

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓
西北區

承辦人：顏湘玲

電話：02-27208889轉6406

傳真：27205627

電子信箱：jt8109@gov.taipei

受文者：臺北市數位實驗高級中等學校

發文日期：中華民國113年9月13日

發文字號：北市教人字第11330925101號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：請確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」辦理公教人員因公出國案件，請查照。

說明：

- 一、旨揭要點第2點規定略以，本要點所稱公教人員係指經由本府權責機關依法任用或聘派僱用之人員，包含教職員、運動教練及約聘學務創新人力等；另所稱因公係指給予公假或動支本府經費者，均包括之。
- 二、前述因公出國案件依規定均應「事先」報局核定或經本局簽陳市長核定，倘有臨時因公出國案件，請貴機關學校確依本局113年7月12日北市教秘字第1133076868號函規定，於出國前2個月報局核辦。
- 三、旨揭要點第7點規定略以，自費因公出國案件，除機關首長（校長）應簽報上級機關核定外，餘由各機關學校依權責核定。
- 四、旨揭要點第8點規定略以，各機關未動支本府經費以其他政



府預算經費或運用民間贊助款（含當地落地招待）為財源支應因公出國計畫費用者，應徵得經費來源機關或民間贊助者之同意，並由一級機關從嚴核定。該類因公出國案件，將由人事處會同財政局、主計處、研考會及政風處（以下簡稱查核小組）不定期查核。

五、本局112年核定所屬機關學校前項因公出國案計152件，經查核小組於113年6月12日至本局查核，有缺失者逾總案件半數，茲臚列缺失項目及正確作法如下，請貴機關學校務必依正確程序辦理因公出國案件：

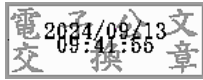
- (一)計畫書應依最新格式繕寫，計畫書表頭應確依出國案件性質填入「年度計畫」、「變更計畫」或「新增臨時計畫」，並確實填寫經費來源。
- (二)赴大陸地區者應填寫進入大陸地區申請表向服務機關申請，現職人員請送交所屬機關，機關首長則須送交本局。
- (三)因公出國案檢附資料除計畫書及檢查表外，如運用其他政府預算經費者須檢附該政府補助款之核定公文；如運用民間贊助款（含民間捐款）為財源，則須提供相關佐證資料。
- (四)如屬運用民間贊助款（含對方落地接待）為財源支應者，尚需填列「風險預警自檢表」。
- (五)應審慎查填相關表件，確認出國計畫書、檢查表經費來源是否確實填寫或勾選，並檢視與其他表件有無不一致情形。
- (六)各校應掌握函報時程，避免發生人員出國前未完成核定

程序之情形。

六、前開事項請貴機關學校人事室協助宣導，並提醒出國人員於返國後15日內至google表單填報經費執行情形，相關資料可至「本局官網/科室業務/人事室/第三（獎懲、訓練）股/臺北市政府因公出國及赴大陸地區會簽資料」下載使用。

正本：臺北市政府教育局所屬機關、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市立大學

副本：



裝

訂

線

