

基隆市政府 函

地址：202基隆市中正區義一路1號

承辦人：郭珈玟

電話：02-24201122 分機1307

電子信箱：hannahkuo2115@mail.klcc.gov.tw

受文者：基隆市立建德國民中學

發文日期：中華民國114年5月22日

發文字號：基府人考貳字第1140225620號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三(2705615_11432P001889_1140225620_114D2033399-01.pdf)

主旨：重申本府及所屬各機關學校辦理因公出國或赴大陸地區案件時，應確實依本府及所屬各機關學校因公派員出國及赴大陸地區案件處理要點（下稱本府因公出國要點）規定辦理，請查照。

說明：

- 一、查本府因公出國要點第2點規定：「本要點所稱因公派員出國及赴大陸地區案件，指本府及所屬機關因公務需要，編列單位預算或附屬單位預算支應，派員出國及赴大陸地區案件。」第6點第1項規定：「經本府核定之因公派員出國或赴大陸地區計畫，應循預算程序編列年度預算確實執行。但有特殊原因須變更計畫，或因臨時業務需要須派員出國者，應專案報經本府核定。」第8點規定：「本府及所屬機關不得接受其補助或委辦事項之受委託機關、團體，以補助或委辦費用，負擔該機關、學校因公出國或赴大陸地區人員之旅費。」第11點第1項規定：「因公出國或赴大陸地區人員，應於返國後2個月內完成出國報告之撰寫，並依基隆市政府及所屬機關出國報告綜合處理要點之規定辦理。」

- 二、綜上，本府各單位及所屬各機關學校如因公務需要，編列

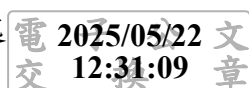


預算派員出國或赴大陸地區，應確實依本府因公出國要點規定辦理；如有違反規定之情事，則可視情節輕重，按公務人員考績法及其施行細則、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點、本府及所屬機關學校公務人員獎懲案件處理要點等規定查處。

三、檢附本府因公出國要點1份供參。

正本：本府各單位、本府所屬機關、學校

副本：本府人事處



裝

訂

線



人事室 114/05/22



1140103080