

## 教育部及所屬機關（構）學校因公派員出國案件處理要點第四點修正規定

四、本部及所屬機關（構）學校執行因公派員出國案件，應依下列原則辦理：

- （一）蒐集有關資料，詳擬出國計畫，充分準備，研訂各項考察細項，包括訪問機關（構）學校，擬提問題等。
- （二）選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足以完成出國任務之適當人選，不得選派技工工友及商借人員。
- （三）出國時機恰當，不影響公務。
- （四）出國人數精簡，行程安排適當。
- （五）前往國家無安全顧慮。
- （六）不得接受由其補（捐）助或委辦之機關、學校、團體、個人負擔所屬人員出國所需費用。
- （七）派員出國訓練、進修、研究及實習案件，依公務人員訓練進修法及教師進修研究獎勵辦法相關規定辦理。
- （八）落實出國報告之審核及應用，並加強追蹤管考機制。

本部各單位執行本部因公派員出國計畫，應由年度編列國外旅費項下支應，不得由其他機關、學校、團體、個人負擔所屬人員出國所需費用。

本部及所屬機關（構）因臨時業務需要派員出國，或以工程

管理費、補助費或委辦費等為財源支應派員出國所需經費者，應依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點規定辦理。