

國立臺灣科技大學因公出國案件處理要點

95年10月20日第442次行政會議通過
96年12月7日校務基金管理委員會通過
97年6月20日第461次行政會議決議、校務基金管理委員會修正通過
97年11月4日教育部台技(二)字第0970205816號函核備
98年4月10日第469次行政會議修正通過
98年4月16日校務基金管理委員會修正通過
106年9月19日第558次行政會議修正通過
106年10月6日校務基金管理委員會修正通過
113年6月4日第631次行政會議修正通過

一、本校為推動國際化，鼓勵教職員生出國(含大陸及港澳地區)觀摩及參與學術活動，依據教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點、教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點、國立大學校院校務基金管理及監督辦法及國立臺灣科技大學校務基金自籌收支管理辦法訂定國立臺灣科技大學因公出國案件處理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱因公出國係指下列情事之一：

(一)因校務發展需要及加強國際學術交流，派員參加國際學術會議或考察訪問學術研究機構及洽談學術合作交流計畫等其他與公務有關活動。

(二)以本校名義代表參加國際性活動。

(三)為提升本校教師教學研究水準，派員出國進修、研究、訓練或實習。

(四)辦理國際合作之境外教學及開設境外專班等相關事宜。

(五)因其他臨時業務需要，必須派員出國。

編制內教職員依前項第三款規定奉派出國者，應分別依教師進修研究等專業發展辦法、公務人員訓練進修法及國立臺灣科技大學教師出國講學研究或進修處理要點等相關規定辦理。

三、本要點所稱因公出國計畫，依經費來源區分為：

(一)年度出國計畫及教育部補助計畫：指依教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點、教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點，報經教育部核定並編列有國外旅費預算之出國計畫，及教育部核定補助計畫支應之出國計畫。

(二)校務基金出國計畫：以國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三條之自籌收入、推動科技研究發展經費(三分之一額度內)，支應因公派員出國(含大陸及港澳地區)經費之計畫。

(三)其他經費出國計畫：前二款以外之其他機關補助經費之出國計畫。

四、各單位出國計畫應於出國前專簽或填具國立臺灣科技大學因公出國計畫申請表，並檢附開會議程、邀請函或相關資料，循行政程序核准。

五、執行因公出國計畫申請人，應至本校電子表單差勤系統填具出國申請單，經核准後再行出國。如有特殊情形未能事先於出國前完成請假程序者，應敘明理由。

申請人應依核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區。

六、執行因公出國計畫經費之核銷，依行政院國外出差旅費報支要點及國立臺灣科技大學專題計畫結餘款分配及使用辦法等規定辦理。但經費來源機關另有規定者，

從其規定。

七、出國人員應繳交出國報告，除有更嚴格之規定者外，依下列方式辦理：

(一)執行年度出國計畫人員應依教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理作業規定，於返國二個半月內繳交出國報告及審核表，循本校行政程序核准後上傳至公務出國報告資訊網。

(二)執行校務基金出國計畫人員，應於返國後二個半月內將出國報告上傳至本校出國計畫資訊系統備查。以教育部補助計畫經費支應之出國計畫案比照辦理。

(三)執行其他經費出國計畫人員，出國報告繳交依經費來源機關規定辦理。

八、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。