

# 高雄市政府各級機關學校公教人員因公出國案件處理要點

## 第三點及第十三點修正規定對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>三、各機關因公出國案件核辦權責如下：</p> <p>(一) 權責劃分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市長依<u>行政院所屬二級機關及省市政府首長差假處理要點</u>，陳報行政院備查。</li> <li>2. 一級機關及區公所首長應陳報本府核定。</li> <li>3. 二級機關首長應陳報一級機關核定。</li> <li>4. 各級學校校長應陳報本府教育局核定。</li> <li>5. 第一日至第四目以外人員由各服務所在機關核定。</li> </ol> <p>(二) 依年度因公派員出國計畫執行或無需本機關負擔經費經核給公假之因公出國案件，依前款權責劃分規定核辦。</p> <p>(三) 變更年度因公派員出國計畫或未列年度因公派員出國計畫並動支<u>本府</u>經費支應之案件，應陳報本府核辦。但出國經費係中央機關專案專款補助者，不在此限。</p> <p>依授權核定之因公出國案件，應由各機關將核定簽案影本及出國表件分送本府主計處、人事處、研究發展考核委員會列管備</p>	<p>三、各機關因公出國案件核辦權責如下：</p> <p>(一) 權責劃分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市長依「<u>行政院所屬各部會行處局署院及省市政府首長差假案件處理程序</u>」規定陳報行政院。</li> <li>2. 一級機關及區公所首長應陳報本府核定。</li> <li>3. 二級機關首長應陳報一級機關核定。</li> <li>4. 各級學校校長應陳報本府教育局核定。</li> <li>5. 第一日至第四目以外人員由各服務所在機關核定。</li> </ol> <p>(二) 依年度因公派員出國計畫執行或無需本機關負擔經費經核給公假之因公出國案件，依前款權責劃分規定核辦。</p> <p>(三) 變更年度因公派員出國計畫或未列年度因公派員出國計畫並動支<u>公庫</u>經費支應之案件，應陳報本府核辦。但出國經費係中央機關專案專款補助者，不在此限。</p> <p>依授權核定之因公出國案件，應由各機關將核定簽案影本及出國表件分送本府主計處、人事處、研</p>	<p>一、因應行政院業於一〇二年五月二十八日修正「行政院所屬各部會行處局署院及省市政府首長差假案件處理程序」名稱為「<u>行政院所屬二級機關及省市政府首長差假處理要點</u>」，爰予修正第一項第一款第一目。</p> <p>二、修正第一項第三款「公庫經費」為「<u>本府經費</u>」。</p>

**高雄市政府各級機關學校公教人員因公出國案件處理要點  
第三點及第十三點修正規定對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
查。	究發展考核委員會列管備查。	
十三、因公出國人員返國後，應依 <u>高雄市政府公務出國報告作業要點</u> 規定，提出報告書。	十三、因公出國人員返國後，應依「 <u>高雄市政府及所屬各機關因公出國人員提出報告注意事項</u> 」規定，提出報告書。	修正因公出國人員返國報告適用規定為「 <u>高雄市政府公務出國報告作業要點</u> 」。