

臺南市政府 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：蔣勤曜
電話：06-2991111#8645
傳真：06-2982507
電子信箱：cychiang9101@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市政府教育局

發文日期：中華民國109年4月15日
發文字號：府人考字第1090327010號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明七（0327010A00_ATTCH1.odt、0327010A00_ATTCH4.odt、
0327010A00_ATTCH3.pdf）

主旨：為辦理110年度因公出國工作計畫審查事宜，貴機關（單位）如有是項計畫，請依式研提並於本（109）年5月1日前備文送本府人事處彙辦，逾期不予受理，請查照。

說明：

- 一、依據「臺南市政府及所屬機關學校因公出國案件處理要點」辦理。
- 二、各機關（單位）學校因公出國工作計畫，提報程序如下：
 - （一）本府各處、委員會、所屬一級機關函送本府人事處彙辦。
 - （二）各區公所先報民政局審核、本府所屬二級機關先報上級業務主管機關審核、本府所屬各級學校先報教育局審核後，再由各一級機關函送本府人事處彙辦。
- 三、因公出國工作計畫，應依下列原則編製：
 - （一）確屬業務需要，且有助提升施政效益。
 - （二）有益本府及國家整體利益、外交工作及達成機關具體目

標。

(三)前往考察國家有足資借鏡之處。

(四)除非必要，三年內無相同考察計畫。

(五)出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之人員為原則。

四、請各機關（單位）應本零基預算之精神，配合各單位中長程施政計畫，依業務需要審慎覈實研擬出國計畫，避免出國計畫變更、新增經費負擔之情事發生，行程安排亦應避免與公務無關行程。

五、各機關（單位）學校執行因公出國工作計畫，前往以英語溝通為主之國家或參加國際會議、競賽，於遴派出國人選時，出國人員除需具有業務相關性外，並應具備基本英語能力，在國際會議上爭取英語發表之機會行銷本市，以提升出國之實質效益。

六、旨揭計畫請依所附格式詳細填列，俾利提供審查委員審查。

七、檢附前開工作計畫格式、因公出國工作計畫執行及預期成效表及本府及所屬機關學校因公出國案件處理要點各1份，並請各機關（單位）將提報計畫電子檔傳送至
cychiang9101@mail.tainan.gov.tw。

正本：臺南市政府各處（臺南市政府人事處除外）、臺南市政府所屬一級機關

副本：臺南市政府人事處

