

國立高雄師範大學因公派員出國（含大陸及港澳地區）案件處理要點

93年12月13日本校校務基金管理委員會第二次會議決議通過

95年5月26日校務基金管理委員會九十四學年度第二學期第二次會議修訂

奉教育部 95 年 07 月 20 日 台(二)字第 0950096369 號函備查

107 年 5 月 9 日 106 學年度第 7 次行政會議

111 年 5 月 4 日 110 學年度第 7 次行政會議

111 年 5 月 11 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會修訂

- 一、為促進學校卓越發展，派員出國（含大陸及港澳地區）從事學術教育交流等活動，依據「教育部及所屬機關(構)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」及「國立高雄師範大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定國立高雄師範大學因公派員出國（含大陸及港澳地區）案件處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校應選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足以完成出國（含大陸及港澳地區）任務之適當人選，不得選派技工工友、臨時、商借及派遣人員。
- 三、本校以校務基金自籌經費範圍內並依據教育部所核定之經費額度內支應因公派員出國(含大陸及港澳地區)案件，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 四、本要點所稱校務基金自籌經費範圍係指本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第 2 條規範之自籌收入範圍所提撥，分配一定額度以支應因公派員出國（含大陸及港澳地區）經費，惟應衡酌學校整體財務狀況，在不發生短絀、不增加國庫負擔之前提下辦理。
- 五、本要點所稱因公出國（含大陸及港澳地區）係指下列情事之一：
 - (一)為加強國際學術交流，派員參加國際學術會議或考察訪問學術研究機構。
 - (二)確屬業務需要，有助提升行政品質，派員出國考察、訪問及參加海外教育展招生。
 - (三)洽談學術合作交流計畫。
 - (四)辦理推廣教育境外教學等事宜。
 - (五)因其他臨時業務需要，必須派員出國。
- 六、補助原則：
 - (一)補助優先順序：
 1. 校務考察及學術交流。
 2. 師生學藝競賽相關活動。
 - (二)活動規劃合於相關政策法規，有助提升我校之校務學術、教育水準、兩岸交流活動品質具積極作用者，將優予考量。
 - (三)同一單位同性質案件在同一會計年度內以補助一次為原則。
 - (四)有下列情形者不予補助：
 1. 專案計畫相關之活動。
 2. 以參觀旅遊為主之活動。
 3. 曾獲教育部補助，辦理績效不佳者。
 4. 過去三年內曾有不良交流紀錄或違反相關規定者。
 5. 赴大陸參加「全國性」活動，有遭其矮化、利用，損及我方尊嚴立場者。
 6. 有售票之展演活動。
- 七、各單位因公出國（含大陸及港澳地區）之人員，應依核定之國家或地區及期限辦理，非經本校同意及報准，不得任意變更中途轉赴其他國家或地區。如經報准轉赴其他國家或地區者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。如因故取消，應依行政程序簽陳核示。
- 八、申請及審查作業：
 - (一)申請補助者應檢附以下文件向業管單位（赴國外者：人事室。赴大陸港澳地區者：國際事務處）提出申請：
 1. 申請文件：因公派員出國計畫表或赴大陸(港澳)計畫表。
 2. 學術研討會需另檢具論文題目、綱要及發表者之簡要學術背景。

(二) 申請截止日期：每年十二月底前向本校業管單位提出。

(三) 審查程序：申請者應將出國(含大陸及港澳地區)案排列優先順序於每年十二月底前向業管單位提出申請，經業管單位彙整後續送校務基金管理委員會審議，陳校長核示後，陳報教育部核定。

九、補助成效考核：

(一) 本校出國(含大陸及港澳地區)計畫人員應於活動結束一個月內至學校單一登錄系統上傳出國報告書及相關資料，科技部計畫經研究發展處、本要點第5點出國(含大陸及港澳地區)案經國際事務處確認，始得辦理經費核銷，並列為爾後核定補助之重要參據。

(二) 每月5日前，由人事室將前一月本校出國(含大陸及港澳地區)計畫人員名單彙送研究發展處及國際事務處。

(三) 受補助單位未依計畫期限辦理，擅自更改活動地點，未提成果報告表或成果績效不彰者，列為下年度不予補助對象。

十、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。