

國立嘉義大學校務基金自籌經費支應因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件

處理要點

94 年 3 月 15 日 93 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過
94 年 10 月 6 日 94 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過
94 年 11 月 8 日第 3 次行政會議通過
96 年 11 月 26 日 96 學年度第 3 次行政會議暨第 2 次校務基金管理委員會會議通過
96 年 11 月 26 日 96 學年度第 3 次行政會議暨第 2 次校務基金管理委員會通過
98 年 9 月 30 日 98 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過
99 年 1 月 12 日 98 學年度第 4 次行政會議通過
教育部 99 年 2 月 23 日台高(三)字第 0990029111 號函同意備查
102 年 4 月 9 日 101 學年度第 6 次行政會議通過
105 年 2 月 25 日 104 學年度第 4 次校務基金管理委員會通過
105 年 4 月 12 日 104 學年度第 6 次行政會議通過
106 年 2 月 21 日 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過
106 年 4 月 11 日 105 學年度第 6 次行政會議通過
108 年 2 月 25 日 107 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過
108 年 4 月 9 日 107 學年度第 6 次行政會議通過
111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過
111 年 11 月 15 日 111 學年度第 3 次行政會議通過

- 一、為加強國際學術交流，鼓勵教職生出國進修、研究、實習、觀摩，規劃跨國專業學程，追求世界級研究與教學，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，訂定「國立嘉義大學（以下簡稱本校）校務基金自籌經費支應因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、本校以校務基金自籌經費範圍內支應因公派員出國及大陸(含港澳)地區案件，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、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規則第二條規定之自籌收入為財源所提撥，分配一定額度以支應因公派員出國經費，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。
- 四、本要點所稱因公出國或赴大陸(含港澳)地區之範圍如下：
 - (一) 考察訪問相關學術或研究機構。
 - (二) 應邀參加重要國際會議或活動。
 - (三) 出國進修、研究、實習、觀摩、展演、參加訓練、研討會。
 - (四) 洽談學術合作交流計畫。
 - (五) 出國採購案件。
 - (六) 有益學校整體利益及達成學校發展目標或提昇教學研究水準之參訪。
 - (七) 其他因業務需要必需緊急派員出國，經簽請校長同意之案件。
- 五、各單位或人員因公出國或赴大陸(含港澳)地區案件，應先擬定出國或赴大陸(含港澳)地區計畫，除符合「國立嘉義大學補助教師出席國際會議辦法」者得依該辦法申請外，其餘案件應填具「國立嘉義大學校務基金自籌經費支應派員出國或赴大陸(含港澳)地區申請表」(如附表)，經單位主管核章後循行政程序送各單位會核，陳奉校長核定後辦理，並送國際事務會議備查。
因公出國或赴大陸(含港澳)地區計畫，應包括下列各項：
 - (一) 出國事由及其必要性。

- (二) 出國人員。
 - (三) 出國天數。
 - (四) 出訪國家、地點。
 - (五) 預定行程表。
 - (六) 出國期間課程安排。
 - (七) 邀請函或相關證明文件。
 - (八) 所需經費概算及自籌財源。
 - (九) 預估效益。
- 六、 本校為審議因公出國或赴大陸(含港澳)地區案件，必要時得送國際事務會議審核。前項會議開會時得請提案單位或人員列席說明。
- 七、 前項會議審核時應依下列原則，審議因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區計畫：
- (一) 有益學校整體利益及發展目標，確屬業務需要，且有助提升教學研究及行政服務品質。
 - (二) 前往考察國家、地區有足資借鏡之處。
 - (三) 除必要者外，三年內無相同考察計畫。
 - (四) 出國人數、天數應力求精簡。
 - (五) 出國或赴大陸(含港澳)申請案內容完備，目標明確，充分準備並蒐集相關資料。
 - (六) 選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足可完成出國任務之適當人選。
 - (七) 出國時機恰當，不影響課務或公務，教師每學期出國參加國際會議及參訪各以一次為原則，惟奉校長指派出國者或獲國外全額補助者，不受此限。
 - (八) 單位主管、副主管如需同時出國或赴大陸(含港澳)地區，須先簽請校長同意，以避免影響行政工作。
 - (九) 前往國家或地區有無安全顧慮。
 - (十) 補助項目及數額。
- 八、 出國或赴大陸(含港澳)期間差旅費用之編列與支用：
- (一) 應依行政院頒「國外出差旅費報支要點」、「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」規定辦理。
 - (二) 出國或赴大陸(含港澳)計畫經審核程序完備後，如擬另增加人員之經費處理原則：
 - 1. 原團隊邀請者，由原團隊支付。
 - 2. 被訪問單位邀請者，檢附邀請函由公費支付。
 - 3. 無邀請函且自願參加者，不得使用公費支付相關經費。
 - (三) 院長使用其任內主管經費出國或赴大陸(含港澳)者，以校或院交流為主；系所中心主管使用其任內主管經費出國或赴大陸(含港澳)者，以校、院或系所中心交流為主。各單位主管經費使用在出國或赴大陸(含港澳)計畫者，以不得超出前一年可用結餘款 20%為原則。
- 九、 各單位因公出國或赴大陸(含港澳)地區人員應依事先核定之國家或地區及期限確實辦理；除有特殊原因必須變更計畫外，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家

或地區考察或遊歷。如經報准轉赴其他國家或地區考察或遊歷者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。

- 十、各單位以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應派員出國或赴大陸(含港澳)地區所需費用者，均應報原補助或委辦機關核定。
- 十一、各單位因公出國(不含大陸地區)人員應於返國之日起二個半月內繳交出國報告；赴大陸地區應於返國之日起一個月內繳交報告，前述出國報告依教育部及所屬機關(構)學校出國報告相關規定辦理。依規定繳交出國報告者，始得再次申請校務基金出國計畫。逾期完成繳交者自報告繳交之日起，三個月後始得再次申請。
- 十二、核定補助後受補助項目之因公派員出國(赴大陸地區)計畫支出情形表，於國際事務處網頁揭露。各學院應統一控管申請審查及上網刊載等之執行情形，該項執行績效及結報時間將成為下年度各學院經費分配之重要參考。
- 十三、本要點經本校校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核准後實施。