

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

中華民國 100 年 1 月 6 日高市府四維人秘字第 1000001716 號函訂頒

中華民國 108 年 12 月 19 日高市府人考字第 10831125700 號函修正

三、各機關因公出國案件核辦權責如下：

(一) 權責劃分：

1. 市長依行政院所屬二級機關及省市政府首長差假處理要點，陳報行政院備查。
2. 一級機關及區公所首長應陳報本府核定。
3. 二級機關首長應陳報一級機關核定。
4. 各級學校校長應陳報本府教育局核定。
5. 第一日至第四目以外人員由各服務所在機關核定。

(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。

(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本府經費支應之案件，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。

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查。

十三、因公出國人員返國後，應依高雄市政府公務出國報告作業要點規定，提出報告書。