

新北市政府公務出國或赴大陸地區報告管理作業要點

100年02月24日北府研秘字第1000134992號函訂頒

101年06月27日北府研展字第1011943709號函修訂

101年12月28日北府研展字第1013128101號函修訂

103年07月22日北府研展字第1031281879號函修正

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為建立本府所屬各機關（含各區公所）、學校（以下簡稱各機關）公務出國或赴大陸地區報告管理制度，促進資訊流通及數位典藏，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱大陸地區，係指臺灣地區以外之中華民國領土。
- 三、本要點所稱公務出國或赴大陸地區，係指因公務需要，以本府及各機關經費或以公假赴國外或大陸地區考察、進修、研究、實習及其他活動（如國際會議、國際比賽、業務視察、業務接洽等）。
- 四、各機關擬定及簽辦公務出國或赴大陸地區計畫及行程，應於年度開始二個月內，將當年度通過法定預算及過去年度應執行而未執行之出國或赴大陸地區計畫提送本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）列管；後續計畫如有新增、刪除或修改，應於異動確認二星期內通知。出國或赴大陸地區計畫之主辦機關如為本府所屬二級機關或學校者，相關資料由主管一級機關彙整提出；如為區公所者，請逕送研考會。
- 五、公務出國或赴大陸地區人員應依下列規定提交出國或赴大陸地區報告（以下簡稱出國報告）：
 - （一）應於返國次日起二個月內（含例假日，截止日以機關發文日為準）提交報告一式二份及電子檔一式一份至研考會。
 - （二）出國報告內容架構應涵蓋目的、過程、心得及建議等要項，並依據出國報告格式（附件一）辦理。
 - （三）出國報告應由公務出國或赴大陸地區人員共同署名，經出國或赴大陸地區計畫主辦機關審核、加蓋機關印信（如機關無印信時，以機關首長章代之）後，以主辦機關名義提出；其涉及二個機關以上人員時，以出國或赴大陸地區計畫主要經費或事務之執行者為主辦機關，並由主辦機關統一彙整繳交，無法決定時，由研考會按出國或赴大陸地區任務主要業務歸屬認定之。
 - （四）主辦機關如為本府所屬二級機關或學校，出國報告由主管一級機關審核彙整提出；主辦機關如為區公所者，請逕送研考會。
 - （五）以公假出國或赴大陸地區未使用本府及各機關經費者，僅須於返國後一個月內提交報告提要表；出國類別為其他，性質屬比賽、表演、教學、洽展等亦同。
- 六、赴香港、澳門以外之大陸地區者，無論是否使用政府經費，均應另依政府機關（構）人員從事兩岸交流活動注意事項規定之期限及格式（附件二）繳交報告至服務單位、中央目的事業主管機關及行政院大陸委員會。
- 七、研考會應依下列規定辦理各機關出國報告之審查及典藏作業：

(一) 審核各機關所提出國報告及其電子檔之格式、份數及其內容形式，如有下列情形之一者，退還主辦機關修正，主辦機關應於研考會退回次日起十五日內完成修正重新提送，修正後結果如仍未符合規定時亦同：

- 1、 不符原核定出國或赴大陸地區計畫。
- 2、 以外文撰寫或僅以所蒐集之外文資料為內容。
- 3、 內容過於簡略或未依前二點規定辦理。
- 4、 報告如引用他人資料，未詳細註明出處。

(二) 審核確認之出國報告由研考會與主辦機關各典藏一式一份，各機關對其所屬出國報告及電子檔應自行永久典藏及編目列管。

(三) 審核確認之出國報告電子檔，由研考會傳送至指定之資訊系統，後續並得視經費及實際業務需求，建立數位典藏機制，供網路上不特定對象讀取、複製及列印。

八、出國報告所列建議事項由各出國或赴大陸地區機關自行列管，惟如出國報告具有參考或研究價值，研考會得建議主辦機關專案簽報市長核閱、轉送中央或其他相關權責機關參考或採取其他適當作為。

九、出國報告屬機密或限閱性質者，由各機關簽陳市長核定後，免依本要點提送出國報告，並函知研考會解除列管。

十、出國或赴大陸地區主辦機關應將出國報告建議事項參採情形（附件三）提報研考會，作為下年度公務出國案件審核依據。

十一、各機關逾期繳交情形及建議事項參採比率依下列規定辦理：

(一) 機關前二年出國報告平均逾期繳交達二個月者，應停止該機關提報出國計畫一年。

(二) 機關前二年建議事項參採比率低於百分之五十者，應停止該機關提報出國計畫一年。

依前項處理結果，由研考會移人事處，作為審核出國或赴大陸地區年度計畫之重要依據。

十二、各機關或人員違反本要點之規定而無正當理由者，研考會得簽報議處。各機關出國報告相關業務表現績效者，得辦理相關評比及獎勵措施。