

## 臺北市府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號北區  
8樓

承辦人：何心平

電話：02-27208889/1999轉6391

傳真：02-27593365

電子信箱：pw5480@gov.taipei

受文者：臺北市立大理高級中學

發文日期：中華民國112年5月12日

發文字號：北市教體字第1123041830號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「臺北市府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」、「臺北市府教育局所屬各級學校公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程」及因公出國計畫相關表件各1份（26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT1.pdf、26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT2.pdf、26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT3.odt、26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT4.odt、26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT5.odt、26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT6.odt、26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT7.odt、26012747\_1123041830\_1\_ATTACHMENT8.ods）

主旨：再次重申本局所屬各級學校因公出國案件，應於返國後1個月內函報出國報告，倘有臨時因公出國案件，應於出國前2個月函報出國計畫等相關表件，請查照。

說明：

- 一、依據本局112年3月14日北市教綜字第11230184372號函續辦。
- 二、各校因公出國案件請依「臺北市府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」、「臺北市府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項」及「臺北市府教育局所屬各級學校臨時公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程」辦理。
- 三、依據「臺北市府教育局所屬各級學校臨時公務出國或赴

大理高中 1120512



\*NGAA1126005364\*

大陸地區報告審查作業流程」，臨時因公出國案件，請各校務必於出國前2個月函報出國計畫書，並依經費來源檢附相關表件，且於計畫核定後至出國報告管理系統完成登載。

四、依據「臺北市府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」第7點規定，自費因公出國案件，除機關首長應簽報上級機關核定外，餘由各機關依權責自行核定。倘貴校之出國經費皆由出國人員自費，無須函報本局，請貴校逕依權責辦理。

五、另出國報告，請依據本局112年3月14日北市教綜字第11230184372號函重申之出國報告作業流程、相關規範及提報表件等規定辦理。

六、檢附「本府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」、「臺北市府教育局所屬各級學校臨時公務出國或赴大陸地區報告審查作業流程」及因公出國計畫相關表件各1份。

正本：臺北市府教育局所屬公立各級學校、臺北市立大學

副本：臺北市府教育局人事室、臺北市府教育局綜合企劃科

