

農業部及所屬機關(構)因公派員出國案件管控注意事項修正規定

中華民國97年8月15日農人字第0970080707號函訂定

中華民國112年9月11日農人字第1120113005號函訂定

一、農業部(以下簡稱本部)為管控本部及所屬機關(構)(以下簡稱本部各機關(構))、非營業特種基金因公派員出國案件，特訂定本注意事項。

本部各機關(構)、非營業特種基金因公派員出國，除法令另有規定外，依本注意事項辦理。

二、本部各機關(構)及非營業特種基金因公派員出國，應依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等有關規定，編製年度派員出國計畫，送本部審查通過彙報行政院核定後，始得編列預算。

三、本部各機關(構)及非營業特種基金應依下列原則，編製年度派員出國計畫：

(一) 確屬業務需要，且有助提升施政品質。

(二) 有益國家整體利益、外交工作及達成機關(非營業特種基金)長遠目標。

(三) 前往考察國家有足資借鏡之處。

(四) 除非必要，三年內無相同考察計畫。

(五) 出國人數、天數應力求精簡，視實際需要從嚴核實編列。

四、本部各機關(構)及非營業特種基金應依年度派員出國計畫切實執行；有特殊原因必須變更計畫或因臨時業務需要派員出國者，應報本部從嚴核定；其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支。

五、本部各機關(構)及非營業特種基金因下列業務需要派員出國，應優先檢討調整原編製年度派員出國計畫，並以原編列國外旅費掙節支應；國外旅費預算確有不足，必須由年度相關經

費項下調整支應時，應專案報送本部，由本部在原編列國外旅費總額百分之十範圍內從嚴核定，並於各該機關(構)年度相關預算內調整支應，出國計畫如未執行應簽陳本部知悉；超過百分之十部分，應專案報行政院核定：

- (一) 臨時參加國際會議或活動，並經外交主管機關或目的事業主管機關認定者。
- (二) 因業務需要赴國外談判者。
- (三) 突發重大事件，需緊急前往國外處理者。
- (四) 突發重大事件，需緊急赴國外採購以應急需者。

前項所定國外旅費總額，公務預算部分包括本部各機關(構)原編列國外旅費總額；非營業特種基金，為個別基金國外旅費。

六、本部各機關(構)及非營業特種基金以工程管理費、接受他機關補助或委辦等經費為財源支應派員出國所需費用者，應於預定出國前一個月報本部核定，並轉報行政院備查。本部各機關(構)及非營業特種基金於報送本部核定時，應說明經費來源、選派人員之適合性，應依實際業務需要情形簽註審核意見於報本部核定公文內敘明。

七、本部各機關(構)及非營業特種基金，不得接受由其補助或委辦之機關、學校、團體、個人負擔所屬職員出國所需費用。

八、本部各機關(構)及非營業特種基金執行因公出國案件，應依下列原則辦理：

- (一) 蒐集有關之資料，詳擬出國計畫，充分準備，研訂各項考察細項，包括訪問機關(構)，擬提問題等。
- (二) 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。
- (三) 出國時機恰當，不影響公務。
- (四) 出國人數精簡，行程安排適當，前往國家無安全顧慮。

(五) 出國人員對公務保有或知悉之機密事項，應負保密之義務，不得有違法亂紀、品德敗壞等違反公務員服務法規定之情形。

九、本部各機關(構)及非營業特種基金因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷。

十、因公派員出國案件之執行，除各機關(構)首長應報本部核定外，其餘人員由各機關(構)及非營業特種基金自行從嚴核定。

十一、本部各單位主管以上人員及所屬各機關(構)首長，於立法院施政質詢、審查本部預算或法案期間須赴立法院列席者，應避免出國。

十二、本部各機關(構)及非營業特種基金因公出國人員，應於銷差之日起十五日內依國外出差旅費報支要點規定，於原簽准預算額度內，核實報銷。並應於返國後三個月內提出出國報告，依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點及本部相關規定辦理。