

# 臺東縣臺東市公所暨所屬各機關出國報告綜合處理要點

中華民國 100 年 09 月 16 日東市行字第 1000027262 號函頒

- 一、臺東縣臺東市公所（以下簡稱本所），為規範本所暨所屬各機關（以下簡稱各機關）以政府經費派赴國外出席會議、考察、觀摩、進修、研究、實習、參觀訪問及其他活動之人員（以下簡稱因公出國人員）提交出國報告，特訂定本要點。
- 二、因公出國人員提交出國報告，應依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」及本要點規定辦理。
- 三、各機關奉核定因公出國人員名冊及相關計畫後，核定單位應副知本所行政室建檔追蹤。
- 四、各機關應指定專責人員使用臺東縣政府公務出國報告管理系統(網址 <http://report.taitung.gov.tw/OpenFront/RobtaFront>)(以下簡稱出國報告管理系統)，登錄各該機關出國人員資料，並統籌出國報告處理事項。
- 五、出國報告電子檔格式，應依「出國報告電子檔規格」辦理。
- 六、因公出國人員應自返國之日起三個月內，將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至出國報告管理系統，並登錄出國報告相關資料。

出國計畫主辦機關應依「出國報告審核表」加具審核意見並經核章後，由專責人員上出國報告管理系統點收，提報本所行政室核辦。

出國人員應依審核結果，修正出國報告相關資料，再行依前項所定行政程序陳核。
- 七、出國報告提出方式如下：
  - (一)二人以上或組團共同出國執行同一任務者，出國報告應同時署名提出；二個以上機關組團共同出國執行同一任務者，出國報告之綜合處理由計畫主辦機關統籌辦理。
  - (二)因公出國人員提出出國報告，依行政程序審核後，由出國計畫主辦機關以一式二份函送臺東縣政府備查。
  - (三)出國報告屬限閱或機密性質者，由各機關自行處理。
- 八、各機關審核出國報告，如有下列情形之一者，應發還出國人員修正：
  - (一)與原核定出國計畫目的不符者。
  - (二)以外文撰寫或僅以所蒐集之外文資料為內容者。
  - (三)內容過於空洞簡略者。

(四)不符第五點規定格式或未傳送資料者。

九、出國人員自國外攜回具參考價值之相關資料，得檢具一份隨同出國報告繳交。

十、因公出國人員返國後，未依規定於期限內傳送出國報告電子檔，於未傳送前，不得再核派出國；經催辦二次以上仍未傳送而無正當理由者，得簽報議處外，二年內並不得核派出國。

十一、送存報告書著作財產權歸屬臺東市，如有例外情形，應於出國報告管理系統題要資料內載明。