

高雄市政府教育局所屬學校 114 年度因公派員出國計畫先期審查作業 提報說明

一、依據法規：「高雄市政府各級機關學校因公派員出國案件處理要點」、「高雄市立高級中等以下學校推動國際教育派員出國案件須知」。

二、何種情形應提報因公派員出國先期審查作業：

(一)因公派員出國對象為因公執行教育局或學校公務，以公費且公假出國之公教人員。

(二)114 年度有因公派員需求之學校，應依「高雄市政府各級機關學校因公派員出國案件處理要點」第 3、4 點規定，於 113 年度先行辦理先期審查作業。

(三)114 年度有因公派員出國需求之學校如下：

1.預定申請 113 學年度「教育部國民及學前教育署國際教育精進計畫國際交流」。

2.預定申請 114 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理新住民子女國際交流活動」。

3.依「高雄市立高級中等以下學校推動國際教育派員出國案件須知」規定，赴國外學校簽訂姐妹校合約、擔任學生海外交流活動之帶隊人員等。

三、114 年度因公派員出國計畫先期審查通過：表示市府同意學校於 114 年度辦理該出國計畫，所需公費並由學校會計室於 113 年度下半年編列 114 年度學校預算時，增列先期作業核定之出國預算於適當科目(出國旅費)。

四、先期審查作業提報資料：

「114 年度因公派員出國計畫表」或「114 年度因公派員赴大陸計畫表」1 份(同一 EXCEL 檔以不同工作表區分，請務必依出國或赴大陸，擇正確的表件填寫，赴港、澳地區屬一般出國案件)。

五、提報方式及期限：請備妥說明四先期審查作業提報資料，免備文於 **113 年 2 月 7 日(星期三)**前將紙本文件寄至本局，電子檔(excel 檔)並請寄教育局資國科，電子郵件：。

六、注意事項：

(一)提報 1 個以上因公派員出國／赴大陸計畫之學校，請依各計畫之急(必)要性排定優先順序，並另填列計畫清冊表件，以供先期審查委員會參考。

(二)學校赴海外簽訂姐妹校、帶領學生進行國際交流者，請依「高雄市立高級中等以下學校推動國際教育派員出國案件須知」規定，出國日數上限除有特殊情形外，應依須知規定規劃。

(三)114 年度出國計畫預定配合申請「教育部國民及學前教育署國際教育精進計畫國際交流」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理新住民子女國際交流活動」。者，請於 114 年度因公派員出國計畫表-「項目與機關業

務實際需求之情形」欄位加註配合之教育部計畫名稱。

(四) 出國交流人數審核原則(師生比)：

高中職校以 1：10 為原則，國中小學校以 1：7 為原則，參加國際性學術活動者，不在此限，惟申請「教育部補助」有人數限制者，請自行衡酌學校財政狀況後核算申請人數。

例：○○學校申請教育部補助，每 15 人補助教師 1 位，本案出國學生計 30 位，按本市出國先期審核原則(1：10)得申請帶隊教師 3 人。2 位由教育部部分補助，餘旅費由學校支出(或出國人員自籌)；另 1 位旅費由學校支出(或出國人員自籌)。

高雄市政府各級機關學校因公派員出國案件處理要點

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 18 日高市府人考字第 10831125700 號函修正

中華民國 112 年 12 月 12 日高市府人考字第 11231082300 號函修正

一、高雄市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）因公派員出國案件，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

二、本要點所稱因公派員出國案件，指動支本府經費或給予公假之出國案件。

三、各機關執行已核列之年度因公派員出國計畫，或無需本機關負擔經費經核給公假之因公派員出國案件，應依下列程序辦理：

（一）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。

（二）一級機關及區公所首長應陳報本府核定。

（三）二級機關首長應陳報一級機關核定。

（四）各級學校校長應陳報本府教育局核定。

（五）第一款至第四款以外人員由各服務所在機關核定。

各機關變更已核列之年度因公派員出國計畫，應陳報本府核定。

前項計畫變更之報核程序，如該計畫出國經費係由中央機關專案專款補助者，不適用之。

經核定之因公派員出國案件，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。

四、各機關編製年度因公派員出國計畫，應符合下列原則：

（一）業務需要，有助提升施政品質。

（二）有益本市整體利益及達成機關長遠目標。

（三）前往考察國家有足資借鏡之處。

（四）近三年內無相同考察計畫。但確屬業務必要者，不在此限。

（五）出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限。

五、各機關年度因公派員出國所需經費應於年度概算編製前三個月詳擬計畫陳報本府，由本府人事處會同財政局、主計處、研究發展考核委員會等有關機關辦理先期審查，並將審查結果送主計處提本府年度計畫及預算審核委員會議審議。

前項審議結果，由本府人事處函知各提報計畫機關。

六、本府為辦理各機關年度因公派員出國計畫先期審查作業，應設審查小組，由本府

人事處、財政局、主計處及研究發展考核委員會各指派薦任第九職等以上主管人員一人組成之，並由本府人事處指派簡任職人員一人擔任召集人。

前項審查小組應依年度施政計畫、市政建設發展需要及第四點所定原則審核各機關因公派員出國計畫，有下列情形之一者，不予核列：

- (一) 非該機關之法定職掌，且無辦理之依據者。
- (二) 與當前政府政策不符者。
- (三) 涉及全國一致性之業務，應由中央統籌辦理者。

七、各機關未列年度因公派員出國計畫並動支本府經費支應之出國案件，應符合下列情形之一，並陳報本府核定後，始得動支本府經費支應：

- (一) 經市長指示或應機關業務特殊需求。
- (二) 臨時應邀參加國際性重要活動及會議。
- (三) 處理緊急性事件。
- (四) 配合中央特定專案計畫。

八、各機關人員受國內外政府機關、學校、公營事業機構、非營利法人、國際學術團體或本府投資事業機構之邀請，申請出國訪問、研習、會議、考察或其他與職務有關之活動，且其經費非由本府負擔，期間在一個月以內者，得視實際需要給予公假，服務機關不予任何補助。

各機關不得接受由其補助或委辦之機關、學校、團體或個人，負擔所屬人員出國所需費用。

九、各機關執行因公派員出國案件，應依下列規定辦理：

- (一) 蒐集有關之資料，充分準備，研訂各項考察細目，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，前往國家無安全顧慮。
- (四) 各機關人員有下列情形之一者，不得派遣出國：
 - 1. 涉及貪污案件於檢察官偵查中或法院審理中。
 - 2. 犯前目以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未完畢。但受緩刑宣告者，不在此限。

有前項第四款情形者，於核定後未出國前發生，得撤銷之。

十、因公出國人員應按核定之日期出國及返國，除因需要報經權責機關核准者外，不得藉故延期，或逕自改變出國目的地及任務；逾期無正當理由不回國者，應視

其逾期日數及情節輕重依有關規定議處。

前項出國人員，因故無法依核定之因公派員出國計畫出國者，應報請權責機關註銷其出國案件。

十一、出國人員於出國期間，其服務機關如因業務需要，報經權責機關核准通知提前返國者，應即返國。

十二、出國人員在未出國前，經核准退休、資遣、免職、停職(聘)或解聘(僱)者，其服務機關應即報請權責機關註銷其出國案件。

十三、各機關申請因公派員出國案件，應依第三點及第七點規定核辦。

因公組團出國，主辦機關應會辦各隨行機關填列「因公出國組團案件新增或變更會辦意見暨說明表」後彙整，並簽會本府主計處、人事處、研究發展考核委員會，陳報市長核定。

十四、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，提出公務出國報告。

高雄市立高級中等以下學校推動國際教育派員出國案件須知

高雄市政府 102 年 8 月 8 日高市府教資字第 10234871900 號函訂定

高雄市政府教育局 106 年 7 月 21 日高市教資字第 10634747800 號函修正

一、為使本市市立高級中等以下學校（以下簡稱各校）瞭解辦理列入預算之年度推動國際教育派員出國計畫（以下簡稱本計畫）應注意事項，特訂定本須知。

二、適用範圍規定如下：

（一）各校年度因公指派教職員出國辦理下列事項，所需費用由公庫負擔者，應依業務需要，詳擬本計畫列入概算循預算程序報核。

1. 代表學校赴國外學校參訪、簽訂姐妹校合約。
2. 擔任學生海外交流活動之帶隊人員。

（二）前款所稱學生海外交流活動，指下列活動：

1. 海外體驗學習活動：各校學生赴海外同級學校定點進行之各類學習活動或參加國際服務學習活動（包括國際性或區域性之組織活動、海外志工活動等）。
2. 海外技能實習活動：技職（含綜合高中專門學程）學生赴海外學校或訓練機構定點學習專業技能及相關課程（包括專業外文、職場倫理及文化、專業工作機會資訊及技能要求、企業單位見習或參訪等體驗學習活動）。
3. 參加國際性學術活動：各校學生至國外參加由各國舉辦且有四個以上國家地區參加之學科、藝文、科學、技藝競賽或學術活動。
4. 海外教育旅行：以交換學生、締結姊妹校及有效促請交流學校來臺教育旅行為目標之參訪教育交流旅行。

三、本府教育局（以下簡稱本局）為審查本局及所屬學校因公派員計畫，宜由各主管科先行初審，並彙整送人事室統籌召開審查會議。本會議置審查成員七至九人，其中一人為召集人，由局長指派之，其他成員應包含人事室、會計室、政風室、各級學校主管科及資訊及國際教育科代表，並得視實際需要聘請專家學者或本府相關局處代表兼任之。

四、審查程序規定如下：

（一）各校應於前一年度三月十日前詳擬本計畫函報本局，經本局資訊及國際教育科預審工作小組審查，並經本局初審會議排序後陳報本府辦理先期審查，審查結果並由本局通知提報學校以編列當年度國外旅費預算。

- (二)年度可預期性、例行性因公出國案件未依前款規定辦理者，除受中央補助、本局指派任務或外國機關單位邀約經本局同意者，應以自費(籌)辦理出國計畫。
- (三)各校執行本計畫時，計畫內地點、人數、天數如有變更，宜以不增加經費為原則，並於預定出國日前二個月函報本局提出申請，經本局會辦本府主計處、人事處及研究發展考核委員會並簽奉本府核准後，通知申請學校據以辦理。
- (四)已核定或變更之年度出國計畫因故未執行，應於當年度結束前報請本局經市府同意後註銷案件。

五、本計畫應載明下列事項：

- (一)項目名稱。
- (二)項目與學校業務實際需要之情形(當年度預定申請教育部相關計畫經費補助者，應予註明)。
- (三)項目內容概述(包括參加學生人數、學習內容規劃之必要性與需要性等)
- (四)擬前往國家、地區、機關、學校或團體名稱。
- (五)預計出國天數及期間。
- (六)預估所需出國經費。
- (七)預估成果。
- (八)擬選派出國人數。
- (九)前一年度類似計畫辦理情形(獲教育部核定補助者，應註明補助項目與金額)。

六、本計畫之出國天數原則規定如下：

- (一)代表學校赴國外學校參訪、簽訂姐妹校合約：六天。
- (二)海外體驗學習活動、海外技能實習活動及參加國際性學術活動：十四天。
- (三)海外教育旅行：六天。

出國天數包括全部國內、外期程，不另加計往返路程天數，並應視實際前往國家或地區、財政情形及活動內容予以調整，以符合目的效益及比例原則。

七、本計畫經費編列標準依市府規定為準。

八、差假規定如下：

- (一)學生海外交流活動除另有規定或必要者外，高中職校以十名學生配置一名公費公假帶隊人員為原則；國中小學校七名學生配置一名公費公假帶隊人員為原則。但參加國際性學術活動者，不在此限。
- (二)前款帶隊人員視案件需求屬自費公假者，其差假依「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」第三點規定辦理。
- (三)議會開議期間，如遇教育部門質詢、預算審查、總質詢或其他控管出國期間，

學校校長應留守待命。倘已排定，請指派學校其他主管帶隊出訪。

(四)校長公假出國(含公費及自費)需經本局同意後始得出訪，應考慮其任務性質及必要性，以二年不超過三次為宜，除因特殊需要，並經專案核准者外，不予許可。

(五)自費公假出國案件，教職員公假係由服務學校核給，惟應考量師生比之合理性。

九、因公出國計畫有下列情形之一者，核列優先順序依次如下：

(一)任務型出國計畫。

(二)參加國際性學術活動。

(三)與海外姐妹校交流活動。

(四)前一年度同類型計畫獲教育部核定補助。

(五)當年度預定依教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校推動國際教育要點等規定申請教育部經費補助，編列配合款。

(六)前一年度因公出國計畫執行成效優良且依「高雄市政府公務出國報告書製作審核要點」規定依限提報出國報告書。

十、經費核銷規定如下：

(一)因公出國計畫經費過於龐大，非財政所能負擔，且無迫切之需要者，不予核列。

(二)學校以教育發展基金支應教職員因公出國費用，應於當年度預算書所編列之預算支應為原則，如屬新增公費公假出國計畫或變更出國經費者，不得動支歷年基金餘額。

(三)前款禁止事項，各校執行中央、市府單位、本局核准者不在此限。

十一、自費出國：

各校因公自費出國案件得比照本須知辦理，且應依「高雄市政府公務出國報告書製作審核要點」規定製作報告書報局轉府核定。

教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點

中華民國112年11月22日臺教國署原字第1120134868A 號 令修正

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為推動教育部中小學國際教育中程發展計畫（以下簡稱中程計畫），落實直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）及全國高級中等以下學校（以下簡稱學校）辦理國際教育工作，特訂定本要點。

二、本要點之補助對象如下：

- （一）地方政府。
- （二）地方政府主管學校。
- （三）教育部主管學校。

三、本要點之補助項目如下：

- （一）地方政府執行國際教育總體工作計畫。
- （二）學校辦理國際教育課程。
- （三）學校辦理國際交流。
- （四）學校推動國際化。

前項補助項目之辦理內容及補助基準如附表。

四、地方政府應成立國際教育推動會，提供其主管學校國際教育政策及推廣之諮詢與建議。

前項推動會，由下列委員組成：

- （一）教育行政機關代表。
- （二）具國際教育推動實務之學校校長及教師代表。
- （三）具國際教育專業之學者專家。

地方政府得視實際需要，增聘私法人或民間機構、團體代表為委員。

五、地方政府應設任務編組之國際教育中心，並指派專人執行中心工作，其任務如下：

- （一）協助整合地方資源，規劃發展重點及推動策略。
- （二）協助訂定及執行國際教育中心總體工作計畫。

六、地方政府申請本要點補助，應擬具計畫書及經費申請表，向本署提出。

七、學校申請本要點補助，應擬具計畫書及經費申請表，於本署所定期限內，依下列程序提出：

- （一）地方政府主管學校：依學校辦理國際教育之需求，向地方政府分別提送國際教育課程、國際交流或學校國際化之計畫書及經費申請表；地方政府應依本

署所定期限初審，函報本署，由本署完成審查。

(二) 教育部主管學校：依學校辦理國際教育之需求，逕向本署分別提送國際教育課程、國際交流或學校國際化之計畫書及經費申請表，並由本署完成審查。

本署完成審查後，應通知地方政府及教育部主管學校審查結果；其經審查通過者，予以核定計畫書及補助金額。

八、申請案有下列情形之一者，不予補助：

(一) 舉辦同類別活動且已獲本署、地方政府或其他政府機關補助。

(二) 採跨校合作方式申請同一類別補助，且分別提出申請。

(三) 申請之辦理內容，不符第三點第二項所定附表規定。

九、補助款之請撥程序如下：

(一) 地方政府：檢附領據，向本署請款。

(二) 地方政府主管學校：由地方政府彙整列冊後，檢附領據向本署請款。

(三) 教育部主管學校：由本署指派單位彙整學校領據，列冊向本署請款。

十、本署依本要點補助之比率如下：

(一) 地方政府及其主管之公立學校：依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，就地方政府財力級次，給予不同補助比率。屬第一級者，最高補助百分之五十；第二級者，百分之七十；第三級者，百分之八十；第四級者，百分之八十八；第五級者，百分之九十。

(二) 地方政府主管之私立學校：最高補助比率為審查核定金額之百分之五十。

(三) 教育部主管學校：全額補助。

十一、本要點補助款應專款專用；其申請、核撥及結報，應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

十二、第七點第二項經核定之計畫有變更必要者，應事先報本署核定，始得依變更後之計畫執行。但有不可歸責於學校之事由者，應於該事由發生後一個月內將變更後之計畫報本署備查。

十三、地方政府及學校未依核定計畫執行、執行計畫違反本要點或其他法令規定者，本署應廢止全部或部分之補助處分；已撥款者，本署應以書面行政處分通知地方政府或學校限期返還全部或部分之補助款。

十四、本署及地方政府得不定期訪視學校執行績效，作為下學年度補助參考。

地方政府及學校執行本要點績優者，由本署或地方政府依相關法令規定，辦理敘獎或表揚。

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校新住民子女國際交流作業要點

中華民國111年09月29日臺教國署原字第1110119737A號 令修正

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為協助高級中等學校辦理新住民子女國際交流，以發揮新住民子女跨國文化之成長優勢，拓展多元語言學習環境，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為有新住民子女身分學生（以下簡稱新住民子女學生）就讀之全國公、私立高級中等學校（以下簡稱學校）。
- 三、學校自行或共同辦理下列各款新住民子女學生國際交流活動之一者，得依本要點規定申請補助：
 - （一）來臺國際文化交流活動：邀請就讀於東南亞國家中等學校，且為新住民子女學生之旁系親屬，來臺進行文化體驗及交流；每一活動，其旁系親屬學生人數應達三分之二。
 - （二）校際互訪：學校與東南亞國家中等學校邀約互訪，促進雙邊文化交流；每次互訪，新住民子女學生人數應達三分之二。
- 四、除前點二款情形外，本署並得遴選優秀新住民子女學生及學校績優教育人員組團，或邀請東南亞各國學校，進行教育交流、文化考察及其他各項國際交流活動；相關經費由本署專案核定。
- 五、依本要點進行國際交流之國家，以越南、印尼、泰國、菲律賓、柬埔寨、緬甸、馬來西亞為優先。
- 六、經費補助基準如下：
 - （一）來臺國際文化交流活動：
 1. 每團十二人至十八人，行程以五日至七日為原則；學生每滿五人，配置隨隊輔導教師一人，每位師生至多補助新臺幣（以下同）三萬元。
 2. 每案得編列行政業務費，支應當地協助聯繫、集合師生所需之住宿、交通、當地隨團通譯人員及其他相關費用，至多補助三萬元。
 3. 每案最高補助五十七萬元，每年最高補助十案。
 - （二）校際互訪：
 1. 出團學校及來訪學校每團十二人至二十四人，至多補助二十四人；其行程以五日至七日為原則。
 2. 學生每五人配置隨隊輔導教師一人，新住民子女學生及教師每人最高補助三萬元，一般學生最高補助一萬五千元。

3. 來訪學校，其教師及學生每人最高補助一萬五千元。
 4. 出團學校與來訪學校組團，以一案計；每案最高補助一百萬元。出國學校為離島學校或來訪學校至離島學校參訪，其行程必須在本島轉機者，離島至本島之交通費依實際需要數額另予以補助。
- (三) 學校得視實際需要與前點所列國家之學校進行視訊交流，另補助每案最高六萬元；其補助項目如下：
1. 講座鐘點費、授課鐘點費、全民健康保險補充保險費、印刷費、雜支、膳費。
 2. 雜支不得超過補助總經費百分之六。
- (四) 學校得採跨校合作，並協調其中一校為召集學校；採跨校合作方式申請者，優先給予補助。
- 七、每校每年度以申請本要點一案為原則；每一學生在學期間，以接受一次補助為原則。
- 八、教育部主管學校應於每年公告申請截止日前，向本署提出申請。直轄市政府、縣（市）政府主管學校，報各該直轄市、縣（市）政府初審並彙整後，各該主管直轄市、縣（市）政府應於公告申請截止日前送本署。
- 九、本署得邀集學者專家及機關代表審查申請案；審查通過者，由本署核定計畫及依預算經費核配補助金額後，通知教育部主管之學校或直轄市、縣（市）政府，並由各該直轄市、縣（市）政府轉知其主管之學校。
- 十、本要點之補助，教育部主管之高級中等學校全額補助；直轄市、縣（市）政府應依中央對直轄市、縣（市）政府補助辦法之規定，及配合本署獲配年度預算額度，就直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率。屬第一級者，最高補助百分之八十；第二級者，最高補助百分之八十三；第三級者，最高補助百分之八十五；第四級者，最高補助百分之八十八；第五級者，最高補助百分之九十。
- 十一、教育部主管學校應於計畫結束後二個月內，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，檢送成果報告，報本署辦理結案；直轄市、縣（市）政府主管學校，應於計畫結束後二個月內，檢送成果報告，送直轄市、縣（市）政府彙整後，報本署辦理結案，並參加由本署辦理之年度成果展。
- 十二、同一性質計畫已獲教育部或其他政府機關補助者，不得重複接受補助。經查證重複接受補助者，本署得撤銷其補助資格，並追繳已請領之款項。