**桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點第五點、第六點、第七點修正規定**

五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由市長指定府本部人員擔任召集人，並召集本府財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及智慧城鄉發展委員會（以下簡稱智發會）主任委員組成專案小組。

前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。

各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。

六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下：

 (一)出國人員涉及府本部人員、一級機關首長、區公所區長、公營事業機構首長或其他機關（構）人員者，主辦機關（構）應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫表（附表一）、經費概算表（附表二）及出國人員名冊（附表三）等文件（以下簡稱出國表件）簽會本府人事處後，陳請市長核定。

 (二)除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關（構）首長核定；本府各二級機關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。

 (三)年度中變更出國計畫者，應由主辦機關（構）檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定，惟出國人數、天數及經費數額之調整於原核定範圍內，不在此限。

七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求或市長指示外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。

依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國表件簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定；必要時得召開專案小組審查。