

行政院人事行政局 函

裝 訂 線

受文者：

速別：最速件

密等及解密條件：

發文日期：中華民國九十一年十一月八日

發文字號：局考字第0910036018號

附件：

主旨：有關「公教人員申請出國案件審核要點」業經修正為「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」，並自本（九十一）年九月四日起生效，有關公務人員非因公務出國是否應報請機關首長同意，及其差勤應如何處理一案，復如說明，請 查照。

說明：

一、依據法務部九十一年十月二十四日法人字第0九一一三〇三〇三七號函及南投縣政府九十一年十月七日府人訓字第0九一〇一七四一〇五〇號函辦理。

二、查行政院秘書處九十一年十月二十一日院臺外字第0九一〇〇五二四九五九號函說明：「查『行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點』，係規範各機關因公出國案件，至公務人員非因公出國是否需由機關首長核准，請依人事管理規定辦理。」另案經轉准銓敘部本（九十一）

機關地址：台北市濟南路一段二之二號十樓
傳真：(〇二)二三九七五五六五
承辦人：王一中科員
電話：(〇二)二三九七九二九八轉510
E-Mail：cpa510@cpa.gov.tw



091Y0D011818

年十一月五日部法二字第○九一二一八九七九○號書函說明略以：「查公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第十一條規定：『請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。』第十二條規定：『（第一項）請假、公假或休假人員職務，應委託同事代理。機關長官於必要時，並得逕行派員代理。（第二項）前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。』第十七條規定：『公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。』」基此，請假規則有關請假之規定，均以有具體請假之事實為前提，機關首長自得依權責就事實認定予以衡酌，是以，有關請休假期出國觀光是否仍需經首長核准一節，仍請依上開規定辦理。」。

三、另「公教人員申請出國案件審核要點」業已修正為「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」，並自九十一年九月四日生效，其中公務人員非因公務出國部分之報核程序，現已刪除，請依公務人員請假規則辦理，又考量各機關業務性質不同，公務人員非因公出國人員辦理請假時，應否於假單上註明前往國家及出國原因（如觀光或探親）：：等，以涉及機關內部管理事項，為賦予彈性，並兼顧業務性質特殊機關實務之需要，各機關得另訂補充規定，以為適用。

正本：法務部、南投縣政府
副本：銓敘部、行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會