

**臺北市府各機關學校113年度以其他政府預算經費或
運用民間贊助款為財源支應之因公出國案件查核錯誤態樣一覽表**

查核類別	缺失、改善意見或其他建議	正確做法、建議
應檢附表件	檢附之出國計畫書未依最新修正出國計畫書格式繕寫、表頭未加註為臨時因公出國計畫或年份有誤	因公出國計畫書應以本府(人事處)於各年度函請各機關提報年度出國計畫之附件最新格式繕寫，並於填列時再次確認表頭為 <u>年度計畫</u> 、 <u>變更計畫</u> 或 <u>新增臨時計畫</u>
應檢附表件	赴大陸地區者未檢附進入大陸地區申請表或未確實填寫申請表	受查案件如屬赴大陸地區者，應填寫 <u>進入大陸地區申請表</u> 向服務機關申請，除首長外由各權責機關核定，首長則報請上一級機關核定
應檢附表件	運用民間捐款支應者未檢附捐款人指定用於相關用途之佐證資料、公告捐款相關資料及捐款經費運用成果報告	受查案件如屬以運用民間捐款支應者，應檢附符合「臺北市府所屬各機關學校捐款收支管理要點」第10點及第12點辦理之佐證資料
應檢附表件	運用其他政府預算經費或運用民間贊助款者未檢附檢查表	受查案件如屬以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應因公出國計畫所需費用者，均應填列「臺北市府各機關(構)學校以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應之因公出國案件檢查表」及併案陳核
應檢附表件	運用其他政府預算經費者未檢附該政府補助款之核定公文	受查案件如屬以其他政府預算經費為財源支應因公出國計畫所需費用者，均應檢附該政府補助款之核定公文等相關資料
應檢附表件	運用民間贊助款者未檢附徵得經費來源機關(如國外政府)或民間贊助款之同意資料	受查案件如屬以運用民間贊助款為財源支應因公出國計畫所需費用者，均應檢附徵得經費來源機關(如國外政府)或民間贊助款之同意資料
應檢附表件	運用民間贊助款者未填列風險預警自檢表	受查案件如屬以運用民間贊助款(例如對方落地接待)為財源支應因公出國計畫所需費用者，均應填列「臺北市府各機關(構)學校運用民間贊助款為財源支應之因公出國案件風險預警自檢表」及併案陳核
經費來源/應檢附資料	出國計畫書未確實填寫經費來源、檢查表未確實勾選	應審慎查填相關表件，確認出國計畫書、檢查表經費來源是否確實填寫或勾選，並檢視與其他表件有無不一致情形
簽核程序	部分案件雖依規定已由一級機關核定，惟未於人員出國前完成核定程序，未符臺北市府及所屬各機關(構)學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點之規定	因公出國計畫至遲應於人員出國前經 <u>一級機關核定</u> ，請一級機關轉知所屬機關學校相關規定及標準程序

查核類別	缺失、改善意見或其他建議	正確做法、建議
出國報告	出國報告未報府	應依「臺北市政府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項」規定於 <u>返國翌日起3個月內</u> 提交報告資料
出國報告	雖已於期限內完成提要表並報府，惟未依查核規定提供提要表等相關表件	各機關應確認各受查案件應備資料後，確實提供完整備查資料
出國報告	出國機關返國日為113年7月27日，於113年8月27日提交報告於本府一級機關，惟一級機關層轉延宕至113年12月31日始完成報府作業	因公出國報告層轉延宕完成報府作業，應注意內控審查時效