行政院選送公務人員出國專題研究實施計畫

行政院 105 年 12 月 20 日院授人培字第 1050062542 號函修正

壹、總則

一、 行政院（以下稱本院）為應國家發展施政需要，遴選公務人員出國增進業務相關知能，特依公務人員訓練進修法（以下簡稱進修法）第十三條第一項規定訂定本計畫。

二、 本計畫所稱主管機關，為本院及所屬各部會行總處署等二級機關。

貳、遴選方式

三、 本計畫所定出國專題研究(以下簡稱專題研究)項目、研究期間、前往國家、研究人員及其他與專題研究有關事項，由本院人事行政總處（以下簡稱人事總處）邀集專家學者組成審查小組進行審查。

本院以外機關推薦之人選由公務人員保障暨培訓委員會進行審定，送人事總處併予辦理。

四、 選送專題研究期間以三個月為原則，有超過三個月之必要者，應由主管機關報經人事總處同意，始得延長，延長期間最長為三個月，並以核定之專題研究期間為準。

五、 各機關、學校得選送專題研究之公務人員，除應符合進修法第九條規定外，其所任職務應為薦任(派)第六職等以上，經銓敘審定為合格實授或准予登記，其中現任薦任(派)第八職等或簡任(派)第十一職等人員得為優先選送對象，並應納為機關(學校)關鍵性職務儲備人才。

六、 各機關、學校選送專題研究之公務人員，除前點所列選送資格外，並應具備下列各款條件：

(一)連續任職三年以上，且曾任或現任與專題研究項目有關工作一年以上。

(二)年齡在五十五歲以下。但女性曾有生育事實，提出證明者，每生育一胎，年齡限制之計算得延長二年，最長不得超過六十歲。

(三)最近三年未曾出國進修或研究，且最近五年未曾參加本計畫專題研究。

七、 公務人員最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核申誡以上之處分者，不得薦送。

公務人員最近三年曾違反廉政事件及曾受監察院調查、彈劾或糾舉等情事，均不予錄取；錄取後始發生或發現上開情形者，撤銷其資格。

八、 本計畫採公開甄試，每年選送名額由人事總處視年度預算編列情形及業務需要，提報審查小組決定。但有特別需要時，得調整之。

前項名額，本院以外機關，得列十分之一。

九、 本計畫提報及推薦作業、甄審程序如下：

(一)提報作業：由各主管機關依重要業務發展需要，或當前政府重大政策，將年度推薦人員表(格式如附件一)及其提報之專題研究計畫(格式如附件二)，函送人事總處。

(二)推薦作業：各主管機關上一年度之研究人員，有下列情事之一者，主管機關不得推薦參加當年度本計畫專題研究：

1.依第七點規定撤銷資格。

2.無法出國，未依第十一點第一項規定報經同意。

(三)甄審程序：

1.語言甄試：

(1) 各主管機關推薦參加甄試人員(以下簡稱參加甄試人員)，應參加財團法人語言訓練測驗中心辦理之甄試。甄試之科目，為前往研究國家之語文或前往研究之機關（構）所使用之外國語文。

(2) 甄試錄取標準，指其聽力、用法、字彙與閱讀等平均成績不低於七十分，口試成績須達 S-2+以上。

2.審查及核定：參加甄試人員成績達到前目錄取標準者，由人事總處提請審查小組審查建議錄取研究人員後，經本院授權人事總處核定。

參、專題研究前遵守事項

十、 研究人員應自行申請或於服務機關安排下，赴前往國家之政府機關、政府立案之研究機構或學校定點進行專題研究，研究地點以同一國家之二個城市為限，且不得選修語文課程。另所申請之政府機關、政府立案之研究機構或學校如有特別之語文標準，應自行參加相關測驗，以取得其入學或研究之許可。

十一、 研究人員出國報核程序及期限規定如下：

(一)主管機關將研究人員依專題研究計畫內容研擬之具體執行計畫書(格式如附件三)，連同政府機關、政府立案之機構或大學課程安排表等相關資料及邀請函或研究許可證明文件(並附中譯本)，於當年度六月三十日以前函送人事總處核准，始得出國，出國日期最遲不得超過當年度八月三十一日，逾期視為放棄。

(二)如因公務需要、家庭因素或其他個人原因之事由，無法於核定之出國日期出國者，應檢具證明文件，由主管機關報經人事總處同意，變更出國日期，以一次為限。但最遲仍應於當年度九月三十日前出國，逾期視為放棄。

前項研究人員，除報經人事總處同意者外，其未於規定期限內出國者，自次年起算，於五年內，不得被推薦參加本計畫之遴選。

十二、 申請外國學校入學許可，如需公費財力證明，由研究人員自行繕打(格式如附件四)，並備妥個人申請書送人事總處簽章，最多四份，並應妥善運用。

十三、 研究人員依行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定，及中央各機關（含事業機構）派赴國外專題、研究、實習人員補助項目及數額表（以下簡稱派赴國外補助表）自行購買中華民國至目的地之航線來回機票，補助經濟(標準)座(艙)位金額。如無法依第十一點第一項核定日期出國，且可歸責研究人員，應由研究人員負擔國際往返機票退票手續費。但不可歸責研究人員時，由服務機關負擔。

研究人員之公費項目及支給基準，除學雜費補助金額，以美金五千元為限外，餘依派赴國外補助表支領之公費，由人事總處視年度預算編列經費支應，至出國手續費由服務機關負擔。

研究人員辦妥出國手續後，至遲於出國前二十天，持旅行業代收轉付收據、學雜費等相關資料及已簽證之護照影本（含第一頁），向人事總處申請核定研究期間所需公費（預領公費以不超過所需公費百分之九十為限），並於出國前至人事總處領取，凡未於上述期限內提出申請者，於返國後依第十九點規定辦理後領取。

研究人員公假期間之計算，依公務人員請假規則第四條規定由機關

視實際需要定之。公費補助期間之計算，自研究起始日起，最長為三個月。

肆、專題研究期間遵守事項

十四、研究人員抵達研究所在國家後二星期內，應填具抵達國外報告單（如附件五）一式二份，以電子郵件或書面方式，一份寄原服務機關，一份寄人事總處。

十五、研究人員應確實按第十一點第一項核准之計畫執行，不得擅自變更，如確有變更或終止之必要時（變更事項不包括研究國家、研究領域），應詳述理由，並附證明文件，報請服務機關層轉推薦主管機關報經人事總處核准。違者應依進修法第十六條第一項第一款規定，負賠償責任。

十六、研究人員在國外言行不得違背國策或損害國家榮譽，研究期滿並應依限返國服務，已依計畫完成研究或因故無法完成者，亦應立即返國，不得藉故稽延。違者應依進修法第十六條第一項第二款規定，賠償研究期間所領俸（薪）給及補助。

伍、返國後遵守事項

十七、研究人員返國後應即回原服務機關報到，並履行服務義務，其履行服務義務期間為研究期間之二倍。但不得少於六個月。經各主管機關依法同意商調其他機關服務者，其應繼續服務期間得合併計算。違者應依進修法第十六條第一項第三款規定，按未履行義務之期間比例，賠償研究期間所領俸（薪）給及補助。

十八、研究人員所選修學分成績須達研究學校或機構所定及格標準，回國始能依第十九點規定辦理經費核銷，核銷時應檢附學分成績證明、及格標準證明及學分費用單據；未選修學分者，於辦理學雜費結報時，應檢附在學證明或研究證明，併同研究費用單據，辦理經費核銷。

十九、研究人員自返國之日起一個月內，應檢附下列文件，函送人事總處辦理公費結報，於未涉計畫變更下，如調整行程，應於結報時敘明，予以補正：

(一)護照(含出入境證明) 。

(二)機票票根或電子機票、購票證明單或旅行業代收轉付收據、登機證存根或搭機證明。

(三)學習證明或在學證明。

(四)出國期間有關公費支付單據(正本，如為外文文件請譯為中文)。

屆期未辦理結報，不予核給公費。但因公務因素、天災或其他不可歸責於研究人員之事由，致無法於期間內提出申請者，應檢具證明文件，並由主管機關報經人事總處同意，始得核給公費。

二十、主管機關應督促及協助研究人員自返國之日起三個月內，依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點規定提出出國報告，由主管機關於完成報告審核後上傳公務出國報告資訊網，並函送人事總處。

主管機關應於研究人員返國之日起六個月內，辦理研究心得分享會（須含研究內容、政策建議及綜合座談）至少一場次，並將相關紀錄送人事總處。

主管機關應自研究人員返國日起一年內填列工作績效暨培育計畫調查表二次(每半年一次，如附件六)，送人事總處會辦，並由主管機關持續追蹤。

二十一、研究人員於返國後，得於人事總處或主管機關辦理相關活動時，提供經驗分享。

陸、其他

二十二、為應政策需要及加強中高階人才培訓，本院得以組團方式選派具備適當資格人員出國專題研究。

前項選派之名額、參加對象資格條件、研究項目及相關事項等，由人事總處專案報經本院核定後實施，不受本計畫規定限制；有關其服務義務及出國報告，依進修法及行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點規定辦理。