

國立宜蘭大學校務基金自籌經費支應因公出國案件作業要點

102年4月16日101學年度第11次行政會議討論通過

102年5月22日校務基金管理委員會第54次會議討論通過

103年9月2日103學年度第3次行政會議通過

103年10月1日校務基金管理委員會第五十九次會議通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為推廣國際化並強化學術交流，依據「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」及「國立宜蘭大學校務基金自籌收入收支管理規則」，訂定「國立宜蘭大學校務基金自籌經費支應因公出國案件作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象，為本校編制內教師、職員及專職人員(含專案教研人員、契僱人員、約用人員等)。
- 三、本要點所稱因公派員出國(含大陸地區)係指下列情事之一：
 - (一) 因業務需要，考察、訪問國外相關學術或研究機構。
 - (二) 從事海外招生、赴國外學校簽約或拓展姊妹學校。
 - (三) 應邀代表學校參加國際會議或活動。
 - (四) 其他因臨時急迫性重要業務，需派員出國者。
- 四、各出國案件應事先循行政程序，簽會國際事務中心、人事室、主計室，簽奉校長核准後辦理，並於出國前完成請假手續。
- 五、因公出國人員應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經學校同意，不得中途轉赴其他國家或地區。
- 六、因公出國人員應於返國後十五日內，依行政院頒「國外出差旅費報支要點」辦理經費核銷；並於返國後三個月內提出出國報告，經國際事務中心轉陳請校長核閱後存查，另副知相關單位。
- 七、本要點之經費來源為校務基金五項自籌收入，每年循預算程序編列並提校務基金管理委員會審議後動支。
- 八、本校為鼓勵專任教師與職員出國觀摩參與學術活動，以推展校務及增廣國際視野，另訂有教職員出國補助辦法者，從其規定辦理。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳核校長後公布實施，修正時亦同。