

法規名稱：臺北市政府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項

修正日期：民國 113 年 12 月 24 日

當次沿革：中華民國 113 年 12 月 24 日臺北市政府府授研展字第 1133027447 號函修正第 4、5 點條文；並自即日起生效

四、出國人員應自返國翌日起三個月內公開發表或進行知識分享，並依出國類別辦理下列事項：

- (一) 甲類：提交報告書。
- (二) 乙類：提交提要表。

前項報告書或提要表應依本府報告電子檔格式（附件二、三）辦理，將電子檔傳送至資訊平臺，並完成系統自主檢查。

隨市長公務出國，各機關應於返國翌日起一個月內，完成出國建議事項概要表（附件四），送本府秘書處彙整；若有議員同行，本府秘書處另將彙整後之概要表以府函函知議員辦公室及副知本府研考會，並適時向議員說明相關建議內容。

返國翌日為星期日、國定假日或其他休息日者，以次一工作日為起算日，報告提交日以出國人員之服務機關發文日期為準。

五、各機關構應於出國人員返國翌日起三個月內，確實檢核前點報告之格式、內容、應備文件及資訊平臺掛網資料後，將下列資料報府同步完成網路作業（包含登錄資料、上傳電子全文檔及前述表件、系統自主檢查）：

- (一) 甲類：自審表（附件五）、建議事項採行情形追蹤表（附件六）、報告書電子檔。
- (二) 乙類：提要表電子檔。

隨市長公務出國者，各機關應按建議事項之執行期程及經費規劃，提報「建議事項採行情形追蹤表」，經本府秘書處綜整後，由出國報告計畫主辦機關於返國翌日起三個月內併報告書（提要表）完成報府程序。

前項隨市長公務出國者，各機關建議事項之執行情形及進度，由本府研考會每半年追蹤管考。

報告採逐級審核，各機關構應對報告之實質內容負責，二級以下機關報告由直屬一級機關層轉送出。

各機關構報告之建議事項應與公務出國計畫相符，提出三項以上回饋

本機關之業務參採意見。