**國立中興大學因公派員出國案件處理要點**

106年3月27日 105學年度第2次校務基金管理委員會訂定

一、為推動本校國際化、促進產學合作，及鼓勵教職員出國觀摩和參與學術活動，依據「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」第八點第二項，訂定「國立中興大學因公派員出國案件處理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱因公派員出國係指下列情事之一：

（一）加強國際學術交流，派員參加國際學術會議或考察訪問學術研究機構。

（二）因業務需要，有助提升行政品質，派員出國考察、訪問。

（三）執行學術交流或產學合作計畫。

（四）辦理推廣教育境外教學、開設境外碩士在職專班等相關事宜。

（五）因其他臨時業務需要，須派員出國。

三、各單位以校務基金自籌收入支應因公派員出國之案件，除產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入計畫項下者外，應專簽陳奉校長核定。

四、各單位以校務基金自籌收入支應因公派員出國旅費之人員，應依核定之事由、國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區。如經報准轉赴其他國家或地區考察者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。

五、因公派員出國人員經費之核銷，依行政院「國外出差旅費報支要點」規定辦理。如以私部門委辦之產學合作收入支應機票費用，得於奉核後乘坐商務或同等級之座(艙)位。

六、因公派員出國人員應於返國後三個月內檢據核銷並提出出國報告。

七、本要點未盡事宜，依有關法令規定辦理。

八、本要點經校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。