**臺北市立大學因公出國案件審核作業流程圖**

否

退回教育局函送

學校修正後再行

函報

否

退回學校修正後

再行函報

是

開放出國報告

研考會

研考會審核出國報

告是否符合規定

函轉市府研考會並副知學校

教育局

是

人事室審核出國報

告是否符合規定

是

教育局審核出國報

告是否符合規定

收到出國報告提要紙本後，依程序於1週內辦理函報市府教育局作業

人事室

否

通知出國人員修

正後送回人事室

人事室審核出國報

告是否符合規定

出國人員於返國後3週內完成出國報告，將電子檔上傳至出國報告系統後，並將提要表及經單位主管核章之檢核表紙本送人事室

因公出國人員

人事室專責人員登錄差假，並於出國報告系統建檔，由系統寄發系統識別號及密碼通知出國人員

人事室

事先簽准並辦理請假作業

各單位及因公出國人員

學校所屬人員獲核出國補助

各單位及因公出國人員