

檔 號：  
保存年限：

## 教育部 函

地址：台北市中山南路5號  
傳真：02-23976821  
聯絡人：馬淑珍  
聯絡電話：02-77365907

受文者：國立中國醫藥研究所

發文日期：中華民國97年4月21日

發文字號：台秘管字第0970063578號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：處理要點、總說明、對照表（63578.DOC、63578-1.DOC、63578-2.DOC，共3個電子檔案）

主旨：檢送修正「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」，並自即日生效，請查照轉知。

說明：

一、依據行政院97年4月18日院授研版字第0972560218號函辦理。

二、檢附「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」修正規定、總說明及對照表各1份。

正本：部屬館所、國立大專校院

副本：本部中部辦公室、秘書室（管考科）（均含附件）

107/04/22  
08:08:54

938  
第1頁 共1頁

97年4月22日	總收字第	0970000938
----------	------	------------

# 行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點

- 一、為促進行政院與所屬各機關、機構、學校及公營事業（以下簡稱各機關）人員出國所獲資訊廣泛流通，便利公眾共享，特訂定本要點。
- 二、各機關以政府經費派赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動之人員（以下簡稱出國人員），除屬機密性質外，應依本要點規定提出出國報告。
- 三、行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）為強化出國報告公開及利用，並協助各機關自行統籌管理，應建置政府出版資料回應網公務出國報告專區（以下簡稱資訊網；網址為<http://open.nat.gov.tw/reportwork>）。
- 四、各機關應指定專責人員使用資訊網，登錄本機關主辦之出國計畫相關資料，並統籌出國報告之審核、追蹤等管理事項。
- 五、各機關應於每月月底前，將當月出國計畫相關資料登錄於資訊網。
- 六、出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。
- 七、考察、進修、研究、實習類別之出國報告，其內容架構應涵蓋目的、過程、心得及建議等要項，並依據出國報告電子檔規格（附件一）辦理。

其他類別出國報告得由各機關自訂內容架構。

- 八、各機關審核出國報告，應依據出國報告審核表（附件二）項目辦理。  
出國人員應依審核結果，修正出國報告相關資料，再行依行政程序陳核。
- 九、各機關審核出國報告，如有下列情形之一者，應發還出國人員修正：
  - （一）不符原核定出國計畫。
  - （二）以外文撰寫或僅以所蒐集之外文資料為內容。
  - （三）內容過於簡略或未涵蓋第七點所規定要項。
  - （四）未依第六點規定登錄及傳送資料或全文電子檔案不符第七點規定格式。
- 十、各機關就出國計畫，得辦理出國報告知識分享。

十一、組團出國執行同一出國任務者，出國報告得共同署名提出；出國計畫相關資料之登錄及出國報告之審核、追蹤，由計畫主辦機關統籌處理。

十二、行政院及所屬部會應於每年一月三十一日及七月三十一日前，將本機關與所屬各機關、機構、學校及公營事業依本要點所定之執行情形，彙送行政院研考會。

十三、出國報告著作財產權歸屬中華民國，其管理由計畫主辦機關負責。但有例外情形者，應於資訊網提要資料內載明。

十四、其他政府機關、機構、學校及公營事業機構，得準用本要點之規定。

## 出國報告電子檔規格

### 一、檔案格式

採 word (\*.doc) 或 pdf 檔案。

### 二、版面設定

A4 直式橫書。

### 三、封面格式及設定（請參照範例）

項目①：細明體 20 號加粗，靠左對齊

項目②：細明體 26 號加粗，置中對齊

項目③：細明體 14 號，置中對齊

### 四、內文設定

採細明體 12 號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

### 五、相片處理

為避免出國報告內容因相片檔案過大，致影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

### 六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 pdf 檔，附加於正文之後成為完整之電子文書，同時上載至資訊網。

### 七、其他注意事項

- 結構依序為封面、摘要（200-300 字）、目次、本文、（附錄）。並加註頁碼。
- 本文必須包含「目的」、「過程」、「心得及建議」。
- 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。
- 出國人員眾多無法於封面盡列時，得以代表人員等表示，但必須另詳列清單於報告內。

範例

①

出國報告（出國類別：考察）

②

英國政府出版品管理制度及發展趨勢

③

服務機關：

姓名職稱：

派赴國家：

出國期間：

報告日期：

附件二

出國報告審核表

出國報告名稱：		
出國人姓名（2人以上，以1人為代表）	職稱	服務單位
出國期間：     年     月     日至     年     月     日		報告繳交日期：     年     月     日
計畫主辦機關審核意見	<input type="checkbox"/> 1.依限繳交出國報告 <input type="checkbox"/> 2.格式完整（本文必須具備「目的」、「過程」、「心得及建議事項」） <input type="checkbox"/> 3.內容充實完備 <input type="checkbox"/> 4.建議具參考價值 <input type="checkbox"/> 5.送本機關參考或研辦 <input type="checkbox"/> 6.送上級機關參考 <input type="checkbox"/> 7.退回補正，原因： <input type="checkbox"/> 不符原核定出國計畫 <input type="checkbox"/> 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容 <input type="checkbox"/> 內容空洞簡略或未涵蓋規定要項 <input type="checkbox"/> 電子檔案未依格式辦理 <input type="checkbox"/> 未於資訊網登錄提要資料及傳送出國報告電子檔 <input type="checkbox"/> 8.本報告除上傳至出國報告資訊網外，將採行之公開發表： <input type="checkbox"/> 辦理本機關出國報告座談會（說明會），與同仁進行知識分享。 <input type="checkbox"/> 於本機關業務會報提出報告 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	<input type="checkbox"/> 9.其他處理意見及方式：	

說明：

- 一、各機關可依需要自行增列審核項目內容，出國報告審核完畢本表請自行保存。
- 二、審核作業應儘速完成，以不影響出國人員上傳出國報告至「政府出版資料回應網公務出國報告專區」為原則。

# 行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點修正 總說明

「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」係行政院於五十九年十一月十九日以台五十九外字第一〇五一六號令訂定，其後分別於六十一年、七十年、八十二年、八十四年、八十八年及九十三年六次修正。為便利公眾共享，除考察、進修、研究、實習類別之出國報告外，其他類別之出國報告亦應廣泛流通。而為促進出國報告之利用，敘明著作權管理權責，以擴大出國報告效益。此外，配合「行政院與所屬機關權責劃分表（共同事項）」與「行政院授權所屬機關代擬代判及代擬而不代判院稿事項一覽表」修正，併同調整出國報告管理作業流程。爰擬具「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」修正草案，共計修正十四點，刪除六點。其修正重點如下：

- 一、明確規範公務出國類別除屬機密性質外，應依本要點規定提出出國報告，並將出國計畫登錄於資訊網。（修正規定第二點、第五點）
- 二、配合政府出版資料單一入口網站建置，修正網站名稱為「政府出版資料回應網公務出國報告專區」，並敘明網址為 <http://open.nat.gov.tw/reportwork>。（修正規定第三點）
- 三、其他類別出國計畫因性質多元，宜保留該類出國報告內容架構之彈性，以符合實際需求，爰增訂各機關得視需要自訂其他類別出國報告之內容架構。（修正規定第七點）
- 四、除考察類別外，因進修、研究、實習之出國計畫均具參考價值，得以不限於座談或說明會之適當方式辦理知識分享，以達資訊共享目的，爰修正辦理方式。（修正規定第十點）
- 五、自八十九年起出國報告已採全文電子檔上傳及網路化管理作業，相關資料原件如具參考價值者，可由出國人員自行掃描上載至資訊網，不需將資料送國家圖書館處理，爰予刪除。（現行規定第十四點）
- 六、依「圖書館法」及「國家圖書館組織條例」，國家圖書館掌理圖書資訊之蒐集、整理及保存，所指圖書資訊亦包含電子媒體及網路資

源，且目前資訊網係由行政院研究發展考核委員會建置，不需另於本要點中規範國家圖書館辦理事項，爰予刪除。（現行規定第十五點及第十六點）

七、依行政院九十六年十一月七日函修正「行政院與所屬機關權責劃分表（共同事項）」與「行政院授權所屬機關代擬代判及代擬而不代判院稿事項一覽表」，行政院研究發展考核委員會無須將各機關出國報告年度執行情形陳報行政院，爰配合修正文字。（修正規定第十二點）

八、為增進出國報告之利用，以擴大出國報告效益，新增出國報告著作財產權之管理由計畫主辦機關負責。（修正規定第十三點）

九、為簡化各機關內部法規，爰刪除本要點中規定各機關應另訂相關審核之行政程序作業規定。（現行規定第八點第二項及第十九點）



# 行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為促進行政院與所屬各機關、機構、學校及公營事業（以下簡稱各機關）人員出國所獲資訊廣泛流通，便利公眾共享，特訂定本要點。	一、為促進行政院及所屬各機關、學校及公營事業機構（以下簡稱各機關）人員出國所獲資訊廣泛流通，便利公眾共享，特訂定本要點。	本要點適用對象並未變更，惟為符合中央行政機關組織基準法對機構之定義，爰修正部分文字，俾使其範圍明確。
二、各機關以政府經費派赴國外從事 <u>考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動</u> 之人員（以下簡稱出國人員），除 <u>屬機密性質</u> 外，應依本要點規定提出出國報告。	二、各機關以政府經費派赴國外從事公務有關活動之人員（以下簡稱出國人員），除 <u>其他法令另有規定</u> 外，均應依本要點規定提出出國報告，以供綜合處理。	一、為便利公眾共享，各類別之出國報告皆應廣泛流通，故規定考察、進修、研究、實習及其他類別之出國報告均應依本要點規定辦理，爰修正本要點之適用範圍。 二、現行規定第三點第三款規定，出國報告屬限閱或機密性質者，由各機關自行處理，或提供可公開部分依第一款作業方式辦理。惟依九十四年十二月二十八日公布之政府資訊公開法業就政府資訊之公開予以規定，爰有關限制公開之範圍、期間、部分公開等應依其規定，爰例示屬機密性質者，不適用本要點之相關程序，以免機關誤會出國報告不論其性質如何，均應依本要點登錄及公開。 三、另因其他法令另有規定者，本應遵循該法令，無庸贅定，爰予刪除。
	三、出國報告之處理方式如下：	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、本點之內容已併入修

	<p>(一) 考察、進修、研究、實習類別之出國報告，應依本要點規定辦理上網登錄作業。</p> <p>(二) 其他類別之出國報告，依各機關自訂管理方式處理。但經各機關審定其內容具參考價值，可供公眾使用者，得依前款作業方式辦理。</p> <p>(三) 出國報告屬限閱或機密性質者，由各機關自行處理，或提供可公開部分依第一款作業方式辦理。</p>	正規定第二點，爰刪除本點。
<p>三、行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）為強化出國報告公開及利用，並協助各機關自行統籌管理，應建置政府出版資料回應網公務出國報告專區（以下簡稱資訊網；網址為<a href="http://open.nat.gov.tw/reportwork">http://open.nat.gov.tw/reportwork</a>）。</p>	<p>四、行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）應協同國家圖書館，就出國報告綜合處理及各機關統籌管理事項，建置出國報告資訊網（以下簡稱資訊網，<a href="http://report.nat.gov.tw">http://report.nat.gov.tw</a>）。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、自九十四年起已由行政院研考會會建置政府出版資料回應網公務出國報告專區為查詢及管理單一入口網站，爰刪除「協同國家圖書館」文字，並修正資訊網名稱及網址。</p>
<p>四、各機關應指定專責人員使用資訊網，登錄本機關主辦之出國計畫相關資料，並統籌出國報告之審核、追蹤等管理事項。</p>	<p>五、各機關應指定專責人員使用資訊網，登錄本機關主辦之出國計畫相關資料，並統籌出國報告處理事項。</p>	點次變更並修正部分文字。
<p>五、各機關應於每月月底前，將當月出國計畫相關資料登錄於資訊網。</p>	<p>六、各機關應於每月月底前，將當月出國計畫相關資料登錄於資訊網，以備分類管理。</p>	點次變更並修正部分文字。
	<p>七、出國報告電子檔格式，</p>	<p>一、本點刪除。</p>

	應依「出國報告電子檔規格」(附件一)辦理。	二、相關內容併入修正規定第七點，爰刪除本點。
六、出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。	八、依第三點規定辦理上網登錄作業，應自出國人員返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。 前項報告審核之行政程序，由行政院及所屬之部會自行定之。	一、點次變更。 二、現行規定第三點已刪除，第一項爰配合修正部分文字。 三、為簡化各機關內部作業，爰刪除訂定審核行政程序之第二項。
七、 <u>考察、進修、研究、實習類別之出國報告</u> ，其內容架構應涵蓋目的、過程、心得及建議等要項，並依據出國報告電子檔規格(附件一)辦理。 其他類別出國報告得由各機關自訂內容架構。	十、出國報告內容應涵蓋下列要項： (一)目的：原定計畫目標，包括主題及緣起。 (二)過程：依計畫執行的經過，包括參訪單位及訪問過程。 (三)心得及建議：包括與出國主題相關之具體建議事項。	一、點次變更。 二、納入現行規定第七點有關出國報告電子檔格式。 三、其他類別出國計畫因性質多元，宜保留該類出國報告內容架構之彈性，以符合實際需求。 四、附件一酌作文字修正。
八、各機關審核出國報告，應依據出國報告審核表(附件二)項目辦理。 出國人員應依審核結果，修正出國報告相關資料，再行依行政程序陳核。	九、各機關審核出國報告，應依據「出國報告審核表」(附件二)項目辦理。 出國人員應依審核結果，修正出國報告相關資料，再行依前點所定行政程序陳核。	一、點次變更。 二、配合現行規定第八點修正，爰修正部分文字。 三、附件二酌作格式調整。
九、各機關審核出國報告，如有下列情形之一者，應發還出國人員修正： (一)不符原核定出國計畫。 (二)以外文撰寫或僅以所蒐集之外文	十一、各機關審核出國報告，如有下列情形之一者，應發還出國人員修正： (一)不符原核定出國計畫。 (二)以外文撰寫或僅以	一、點次變更。 二、配合現行規定第八點修正及點次變更，爰修正第四款部分文字。

<p>資料為內容。</p> <p>(三) 內容過於簡略或未涵蓋<u>第七點</u>所規定要項。</p> <p>(四) <u>未依第六點規定登錄及傳送資料或全文電子檔案不符第七點規定格式。</u></p>	<p>所蒐集之外文資料為內容。</p> <p>(三) 內容過於簡略或未涵蓋前點所規定要項。</p> <p>(四) 全文電子檔案不符第七點規定格式或未依第八點規定登錄及傳送資料。</p>	
<p><u>十</u>、各機關就出國計畫，得辦理出國報告知識分享。</p>	<p><u>十二</u>、各機關就出國計畫具考察類別者，應辦理出國報告座談或說明會。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、考量除考察外，各類別之出國計畫均具參考價值，得利用適當方式辦理出國報告知識分享，爰修正部分文字。</p>
<p><u>十一</u>、組團出國執行同一出國任務者，出國報告得共同署名提出；出國計畫相關資料之登錄及出國報告之追蹤、審核，由計畫主辦機關統籌處理。</p>	<p><u>十三</u>、組團出國或二人以上執行同一出國任務者，出國報告應共同署名提出；出國計畫相關資料之登錄及出國報告之追蹤、審核、層轉，由計畫主辦機關統籌處理。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、考量組團出國即包含二人以上，爰刪除「或二人以上」文字。</p> <p>三、依實務作法，跨機關之出國報告除共同署名提出外，亦有各機關視任務性質自行登載於資訊網之情形，爰將「應」修正為「得」。</p>
	<p><u>十四</u>、出國人員自國外攜回具參考價值之相關資料原件，得檢具每種各一份，逕送國家圖書館擇選處理。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、自八十九年起出國報告已採全文電子檔上傳及網路化管理作業，相關資料原件如具參考價值者，可由出國人員自行掃描上載至資訊網，不需將資料送國家圖書館處理，爰刪除本點。</p>
	<p><u>十五</u>、國家圖書館應永久保存報告電子檔，並將附錄相關資料掃描併存。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、依「圖書館法」及「國家圖書館組織條例」，國家圖書館掌理圖書資訊</p>

		之蒐集、整理及保存，所指圖書資訊亦包含電子媒體及網路資源，不需另於本要點中規範，爰刪除本點。
	十六、國家圖書館應開放資訊網內容，供各界參考運用，並負責宣導推廣。	一、本點刪除。 二、目前資訊網係由行政院研考會建置，爰刪除本點。
十二、行政院及所屬部會應於每年一月三十一日及七月三十一日前，將本機關與所屬各機關、機構、學校及公營事業依本要點所定之執行情形，彙送行政院研考會。	十七、行政院及所屬之部會應於每年一月三十一日及七月三十一日前，將本機關、所屬各機關、學校及公營事業機構依本要點所定之執行情形，彙送行政院研考會， <u>行政院研考會並將年度執行情形陳報行政院。</u> <u>行政院研考會得抽查各機關辦理情形。</u>	一、點次變更。 二、依行政院九十六年十一月七日院臺秘字第○九六○○九三五七四號函，修正「行政院與所屬機關權責劃分表（共同事項）」與「行政院授權所屬機關代擬代判及代擬而不代判院稿事項一覽表」，行政院研考會無須將各機關出國報告年度執行情形陳報行政院，爰配合前述修正，刪除「行政院研考會並將年度執行情形陳報行政院」文字。 三、本要點適用對象並未變更，惟為使其適用範圍明確，爰修正部分文字。 四、出國報告之統籌管理係為各機關之權責，爰刪除第二項規定。
十三、出國報告著作財產權歸屬中華民國，其管理由計畫主辦機關負責。但有例外情形者，應於資訊網提要資料內載明。	十八、出國報告著作財產權歸屬中華民國，如有例外情形，應於資訊網提要資料內載明。	一、點次變更。 二、規範出國報告著作財產權之管理由計畫主辦機關負責，爰修正部分文字。
	十九、各機關應視業務需	一、本點刪除。

	<p>要，依據本要點另訂相關作業規定，並函知行政院研考會。</p> <p>前項相關作業規定，應涵蓋管考、獎懲、報告陳核等相關事宜。</p>	<p>二、為簡化各機關內部法規作業，爰刪除本點。</p>
<p>十四、其他政府機關、機構、學校及公營事業，<u>得</u>準用本要點之規定。</p>	<p>二十、行政院及所屬各機關以外之各級機關、學校及公營事業機構<u>出國人員所提出國報告之綜合處理</u>，準用本要點之規定。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、本要點適用對象並未變更，惟為使其適用範圍明確，將「行政院及所屬各機關以外之各級機關、學校及公營事業機構」文字，修正為「其他政府機關、機構、學校及公營事業機構」，得準用本要點之規定。</p>