

## 國軍人員出國業務作業規定部分規定修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>七、呈報期限及各類出國應檢附資料：</p> <p>(一) 呈報期限：</p> <p>1. 因公出國：應於出國日期前四十日呈報。<u>但因情況急迫，經權責長官同意者，不在此限。</u></p> <p>2. 個人請假出國：</p> <p>(1) 應於出國日期前二十日呈報，另申請奔喪、就醫、病危探親等特殊緊急案件，採專案方式辦理。</p> <p>(2) 出國旅遊應先呈出國報告書及團體旅遊行程表或自助旅遊行程規劃表</p>	<p>七、呈報期限及各類出國應檢附資料：</p> <p>(一) 呈報期限：</p> <p>1. 因公出國：應於出國日期前四十日呈報。</p> <p>2. 個人請假出國：</p> <p>(1) 應於出國日期前二十日呈報，另申請奔喪、就醫、病危探親等特殊緊急案件，採專案方式辦理。</p> <p>(2) 出國旅遊應先呈出國報告書及團體旅遊行程表或自助旅遊行程規劃表，奉核後始得成行。</p> <p>(二) 呈報各類出國案件應檢附資料：</p> <p>1. 因公出國計畫(案件)</p>	<p>一、鑒於緊急因公出國有其時效性，爰參酌國防部涉及國家安全人員申請出國辦法第四條及第六條第一項但書規定，於第一款第一目規定增訂但書，定明情況急迫者，不受出國期日前四十日呈報期限之限制。</p> <p>二、為簡化個人請假出國應檢附資料，現行規定第二款第二目之三之申請表爰予刪除。</p>

<p>，奉核後始得成行。</p> <p>(二)呈報各類出國案件應檢附資料：</p> <p>1.因公出國計畫(案件)經權責長官核定後，移由人次室(各司令部)發布出國命令：</p> <p>(1)命令或會辦單。</p> <p>(2)權責長官批准公文。</p> <p>(3)出國人員名冊(如附件一)。</p> <p>2.個人請假出國：</p> <p>(1)出國事由。</p> <p>(2)查驗證件(必要時得令或函駐外有關單位調查)。</p> <p>(3)核對出國報告書、年度休假紀</p>	<p>經權責長官核定後，移由人次室(各司令部)發布出國命令：</p> <p>(1)命令或會辦單。</p> <p>(2)權責長官批准公文。</p> <p>(3)出國人員名冊(如附件一)。</p> <p>2.個人請假出國：</p> <p>(1)出國事由。</p> <p>(2)查驗證件(必要時得令或函駐外有關單位調查)。</p> <p>(3)核對出國報告書、<u>申請表</u>、年度休假紀錄、國軍人員出國注意宣導事項及保密切結書；團體旅遊應檢附旅行社契約書正</p>	
--	--	--

<p>錄、國軍人員出國注意宣導事項及保密切結書；團體旅遊應檢附旅行社契約書正本、行程表；自助旅遊應檢附行程規劃表(詳述出國行程、含航班路線，住宿地點如附件二)；探親須附相關證明文件正本、近一個月之紙本或電子全戶戶籍謄本(記事不得省略)或戶口名簿。</p> <p>(4)家長同意</p>	<p>本、行程表；自助旅遊應檢附行程規劃表(詳述出國行程、含航班路線，住宿地點如附件二)；探親須附相關證明文件正本、近一個月之紙本或電子全戶戶籍謄本(記事不得省略)或戶口名簿。</p> <p>(4)家長同意書(中正國防幹部預備學校學生，以下簡稱中正預校學生)。</p>	
--	--	--

<p>書（中正國防幹部預備學校學生，以下簡稱中正預校學生）。</p>		
<p>九、出國作業事項：</p> <p>（一）出國、參觀、訪問、考察、參加會議、國外服勤、接（修）艦、接（修）機人員申請延期者，應敘明具體原因，並檢附證明文件，呈報本部（各司令部）核辦。</p> <p>（二）各類核准出國人員，因故取消出國時，應立即檢附證明文件向權責單位報請註銷。</p> <p>（三）各類出國人員實際出（回）國日期，應呈報權責單位核備，副知有關單位及現役兵籍正、副本管理單位據以登記。</p> <p>（四）出國人員自核定出國之日起，因故提前或行程延後，應重新簽奉權責長官核准，移送權責單位修</p>	<p>九、出國作業事項：</p> <p>（一）出國、參觀、訪問、考察、參加會議、國外服勤、接（修）艦、接（修）機人員申請延期者，應敘明具體原因，並檢附證明文件，呈報本部（各司令部）核辦。</p> <p>（二）各類核准出國人員，因故取消出國時，應立即檢附證明文件向權責單位報請註銷。</p> <p>（三）各類出國人員實際出（回）國日期，應呈報權責單位核備，<u>並</u>副知有關單位及現役兵籍正、副本管理單位據以登記。</p> <p>（四）出國人員自核定出國之日起，因故提前或行程延後，應重新簽奉權責長官核准，移送權責單位修</p>	<p>為掌握國軍人員出國旅遊期間狀況，參考國家機密保護法涉密人員出境返臺通報表應通報事項等內容，修正附件六，將第十一款「返國後意見反映表」修正為「出境返臺通報表」，並定明出國人員應於回國後七個工作日內繳交之。</p>

<p>訂出國命令。但情況急迫者，應於變更原核定行程前完成報備，並於返國後三個工作日內，補行變更程序。</p> <p>(五) 自費僑生在國防醫學院畢業後派服義務役期間請假出國，或役期屆滿返回僑居地時，逕由服務機關核准。</p> <p>(六) 軍職外調(借)在非軍事機構工作之軍事人員，因公或個人請假出國，由現服務機構徵得本部同意後，由現服務機構比照公務人員逕行辦理出國。</p> <p>(七) 各單位出國人員如逾規定期限尚未返國者，除應速作適當處置外，另依現役軍人逃亡通緝暨死亡相驗案件處理流程辦理通緝，並副知人次室。</p> <p>(八) 因公出國人員返國報告應依行政院及所屬各機關出國報告綜合要點規定辦理。</p> <p>(九) 出國人員應依國</p>	<p>訂出國命令。但情況急迫者，應於變更原核定行程前完成報備，並於返國後三個工作日內，補行變更程序。</p> <p>(五) 自費僑生在國防醫學院畢業後派服義務役期間請假出國，或役期屆滿返回僑居地時，逕由服務機關核准。</p> <p>(六) 軍職外調(借)在非軍事機構工作之軍事人員，因公或個人請假出國，由現服務機構徵得本部同意後，由現服務機構比照公務人員逕行辦理出國。</p> <p>(七) 各單位出國人員如逾規定期限尚未返國者，除應速作適當處置外，另依現役軍人逃亡通緝暨死亡相驗案件處理流程辦理通緝，並副知人次室。</p> <p>(八) 因公出國人員返國報告應依行政院及所屬各機關出國報告綜合要點規定辦理。</p> <p>(九) 出國人員應依國</p>	
---	---	--

<p>軍人員出國查驗 線傳作業須知辦 理(如附件三)</p> <p>(十)旅遊人員應詳讀 國軍人員出國旅 遊期間狀況處置 行動參考(如附 件四)、國軍人員 出國注意宣導事 項及保密切結書 (如附件五)。</p> <p>(十一)出國人員回國 後，應<u>於七個 工作日內</u>繳交 <u>出境返臺通報</u> 表(如附件六) 及護照影本 (蓋出、入境 章戳)或出、 返國登機證或 機場申請之 出、入境證明 文件(自助旅 遊須檢附住宿 飯店證明，及 出、返國登機 證)至原核准 單位備查(因 公出國繳交至 計畫單位、觀 光出國繳至人 事單位)。</p> <p>(十二)本部所屬人員 配偶因公派 赴國外工 作，得依國軍 志願役軍官 士官士兵申</p>	<p>軍人員出國查驗 線傳作業須知辦 理(如附件三)</p> <p>(十)旅遊人員應詳讀 國軍人員出國旅 遊期間狀況處置 行動參考(如附 件四)、國軍人員 出國注意宣導事 項及保密切結書 (如附件五)。</p> <p>(十一)出國人員回國 後應繳交<u>返國 後意見反映</u>表 (如附件六)及 護照影本(蓋 出、入境章戳) 或出、返國登 機證或機場申 請之出、入境 證明文件(自 助旅遊須檢附 住宿飯店證 明，及出、返 國登機證)至 原核准單位備 查(因公出國 繳交至計畫單 位、觀光出國 繳至人事單 位)。</p> <p>(十二)本部所屬人員 配偶因公派 赴國外工 作，得依國軍 志願役軍官 士官士兵申 請留職停薪</p>	
---	--	--

<p>請留職停薪 作業程序，申 請隨同出 國，其出國申 請程序及核 定權責依本 規定辦理。</p> <p>(十三)本部軍事情報 局所屬人員 申請出國另 有規定者，從 其規定辦理。</p> <p>(十四)國軍人員赴大 陸(含港、澳 )地區探親、 探病及奔喪 ，依從事國防 事務現職及 退離職人員 申請進入大 陸地區作業 規定辦理。</p>	<p>作業程序，申 請隨同出 國，其出國申 請程序及核 定權責依本 規定辦理。</p> <p>(十三)本部軍事情報 局所屬人員 申請出國另 有規定者，從 其規定辦理。</p> <p>(十四)國軍人員赴大 陸(含港、澳) 地區探親、探 病及奔喪，依 從事國防事 務現職及退 離職人員申 請進入大陸 地區作業規 定辦理。</p>	
<p>十、國軍人員出國觀光：</p> <p>(一)除義務役以外之 國軍人員。</p> <p>(二)實施時間：在不 影響戰備原則 下，得經核准 ，依身分別按 國軍軍官士 官請假規則、 國軍聘雇人員 休請假規定、 公務人員請假 規則、勞工請 假規則等相關 規定，實施出 國觀光。</p>	<p>十、國軍人員出國觀光：</p> <p>(一)除義務役以外之 國軍人員。</p> <p>(二)實施時間：在不 影響戰備原則 下，得經核准 ，依身分別按 國軍軍官士 官請假規則、 國軍聘雇人員 休請假規定、 公務人員請假 規則、勞工請 假規則等相關 規定，實施出 國觀光。</p> <p>(三)實施方式：</p>	<p>現行規定第七款移列修正 規定第十六點，爰予刪除。</p>

<p>(三) 實施方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以個人請假自費方式實施。</li> <li>2. 個人請假出國觀光，不得與公務派遣出國合併實施。</li> <li>3. 將級人員出國應呈報權責單位核准。</li> </ol> <p>(四) 核准權責：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 志願役軍官、士官、志願士兵、文職及聘雇人員由所隸上校級以上主官(管)核定。</li> <li>2. 部本部及部外人員自行辦理。</li> </ol> <p>(五) 權責劃分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部：負責國軍人員出國觀光政策、作業程序之制定及督導。</li> <li>2. 各司令(指揮)部及本部各一級直屬幕僚教育勤務單位： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 負責所屬單位人員出國</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以個人請假自費方式實施。</li> <li>2. 個人請假出國觀光，不得與公務派遣出國合併實施。</li> <li>3. 將級人員出國應呈報權責單位核准。</li> </ol> <p>(四) 核准權責：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 志願役軍官、士官、志願士兵、文職及聘雇人員由所隸上校級以上主官(管)核定。</li> <li>2. 部本部及部外人員自行辦理。</li> </ol> <p>(五) 權責劃分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部：負責國軍人員出國觀光政策、作業程序之制定及督導。</li> <li>2. 各司令(指揮)部及本部各一級直屬幕僚教育勤務單位： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 負責所屬單位人員出國觀光之辦理及</li> </ol> </li> </ol>	
---	--	--



<p>觀光之辦理及督導。</p> <p>(2)將級人員(屬本部權責者)出國案件之呈報。</p> <p>(六)安全維護：</p> <p>1.申請出國觀光人員，依其旅遊方式，應注意下列事項：</p> <p>(1)團體旅遊：自行選定經交通部觀光署立案合格且信譽良好之旅行社，出國期間應全程隨團活動，不得擅自脫隊。</p> <p>(2)自助旅遊：考量人身安全，旅遊地區得參考外交部領事事務局－國外旅遊警示分級表標示 灰</p>	<p>督導。</p> <p>(2)將級人員(屬本部權責者)出國案件之呈報。</p> <p>(六)安全維護：</p> <p>1.申請出國觀光人員，依其旅遊方式，應注意下列事項：</p> <p>(1)團體旅遊：自行選定經交通部觀光署立案合格且信譽良好之旅行社，出國期間應全程隨團活動，不得擅自脫隊。</p> <p>(2)自助旅遊：考量人身安全，旅遊地區得參考外交部領事事務局－國外旅遊警示分級表標示 灰(輕)、黃(低)色警</p>	
---	---	--

<p>(輕)、黃色警 示國家及 衛生福利 部疾病管 制署-國 際旅遊疫 情建議等 級表標示 第二級 (加強預 警)納入 行程規 劃，出國 期間應依 奉准行程 活動，如 因不可抗 力或安全 顧慮，應 即向單位 回報，報 備奉准 後，始得 變更行 程。</p> <p>2. 出國觀光人 員，以個人身 分著便服出 國，並不得將 任何與軍事有 關之證件、資 料交予他人。</p> <p>3. 出國人員發 生緊急重大 事故時，應立 即向原屬單</p>	<p>示國家及 衛生福利 部疾病管 制署-國 際旅遊疫 情建議等 級表標示 第二級 (加強預 警)納入 行程規 劃，出國 期間應依 奉准行程 活動，如 因不可抗 力或安全 顧慮，應 即向單位 回報，報 備奉准 後，始得 變更行 程。</p> <p>2. 出國觀光人 員，以個人 身分著便服 出國，並不 得將任何與 軍事有關之 證件、資料 交予他人。</p> <p>3. 出國人員發 生緊急重大 事故時，應 立即向原屬 單位反映， 駐外單位並</p>	
--	--	--

<p>位反映，駐外單位並應予以必要之支援與協助。</p> <p>4. 出國人員接奉緊急召回命令時，應立即儘速返國，不得藉故拖延。</p>	<p>應予以必要之支援與協助。</p> <p>4. 出國人員接奉緊急召回命令時，應立即儘速返國，不得藉故拖延。</p> <p><u>(七) 出國觀光人員均應覓妥(指定)職務代理人，並經單位主官簽署核准後實施，不得因而影響單位任務(業務)之正常遂行。</u></p>	
<p>十一、軍事院校學生、學員、研究生出國觀光：</p> <p>(一) 實施對象：</p> <p>1. 受訓期限逾六個月班隊及赴民間院校進修碩、博士人員，得於春節及寒(暑)假、畢(結)業假期間，併例假實施；受訓期限六個月以下班隊，得於畢(結)業假期</p>	<p>十一、軍事院校學生、學員、研究生出國觀光：</p> <p>(一) 實施對象：</p> <p>1. 受訓期限逾六個月班隊及赴民間院校進修碩、博士人員，得於春節及寒(暑)假、畢(結)業假期間，併例假實施；受訓期限六個月以下班隊，得於畢(結)業假期間併例假實施。</p>	<p>為使中正國防幹部預備學校學生出國旅遊方式較具彈性，第五款但書規定修正為該校學生經家長同意後，得自主旅遊。</p>

<p>間併例假實施。</p> <p>2. 軍事院校學生、學員、研究生於不影響學業下，經權責長官核定，得出國觀光。</p> <p>(二) 實施時間：春節及寒、暑假、畢(結)業假，並得併例假實施。</p> <p>(三) 實施方式：依第十點第三款辦理。</p> <p>(四) 核定權責：</p> <p>1. 軍校學生、學員、研究生由校(院)長核定。</p> <p>2. 受訓學員、研究生由施訓單位辦理(副知送訓單位)。</p> <p>3. 赴民間院校進修人員由原送訓單位辦理。</p> <p>(五) 安全維護：依第十點第六款辦理。但中</p>	<p>2. 軍事院校學生、學員、研究生於不影響學業下，經權責長官核定，得出國觀光。</p> <p>(二) 實施時間：春節及寒、暑假、畢(結)業假，並得併例假實施。</p> <p>(三) 實施方式：依第十點第三款辦理。</p> <p>(四) 核定權責：</p> <p>1. 軍校學生、學員、研究生由校(院)長核定。</p> <p>2. 受訓學員、研究生由施訓單位辦理(副知送訓單位)。</p> <p>3. 赴民間院校進修人員由原送訓單位辦理。</p> <p>(五) 安全維護：依第十點第六款辦理。但中正預校學生<u>除與家長同行經核准自助旅遊外，應以參</u></p>	
--	---	--

<p><u>正預校學生 經家長同意 後，得自助旅 遊。</u></p>	<p><u>加團體旅遊 為限。</u></p>	
<p>十三、長期派訓國外、進修需提前出國辦理住宿、開戶等相關手續者，得向權責單位申請，以年度慰勞假申請提前出國。</p> <p><u>派訓國外、進修期間需赴第三國者，需經原核准計畫派訓單位同意，始可前往。</u></p> <p><u>派訓國外、進修及駐外人員，因公或休（請）假返國者，須經權責單位再次發布出國命令、辦理線傳及護照蓋章，並副知原派訓、進修或原派駐外機關，始得出境。</u></p>	<p>十三、長期派訓國外進修需提前出國辦理住宿、開戶等相關手續者，得向權責單位申請，以年度慰勞假申請提前出國。</p> <p>國外<u>受訓</u>進修期間需赴第三國者，需經原核准計畫派訓單位同意，始可前往。</p>	<p>一、第一項及第二項均酌作文字修正。</p> <p>二、為期派訓國外、進修及駐外人員返國出境作業有所依循，爰增訂第三項，以資明確。</p>
<p>十六、出國人員均應覓妥（指定）職務代理人，並經單位主官簽署核准後實施，不得因而影響單位任務（業務）之正常遂行。</p>	<p>第十點第七款 （七）出國<u>觀光</u>人員均應覓妥（指定）職務代理人，並經單位主官簽署核准後實施，不得因而影響單位任務（業務）之正常遂行。</p>	<p>本點係由現行第十點第七款移列，並酌作文字修正。</p>
<p>十七、<u>出國人員應以辦理出、入境查驗時間為申請出（返）國日期。辦理櫃臺報到、查驗、通關、安檢、登機（船）、出入、</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為符審查申請出國作業實需及海關查核手續，定明實際出（返）國日期需含括出、入境查驗時間。另為避</p>

<p><u>境作業有跨日之情形者，申請出（返）國日期應包含前、後一日。</u></p>		<p>免搭乘跨日凌晨航班出、入境者，與獲准出（返）國時間不一致，例如申請一月二日至六日出國，欲搭乘一月二日凌晨二時前離境之航（船）班，因應報到及查驗通關手續，可能須提前二小時辦理報到通關等相關事宜，致實際出國時間應為一月一日，抑或搭乘當地一月六日出發之航（船）班，而抵臺入境查驗通關時間為一月七日，致實際返國時間應為一月七日，其申請出返國時間應為一月一日至一月七日，併此敘明。</p>
---	--	--