

監察院外交及僑政委員會調查報告結案情形一覽表

案號	機關改善與處置情形	結案情形
106 外 調 003	<p>◆促成法令增修績效</p> <p>一、外交部全面增修訂「駐外機構財務收支權責劃分及經費支用應行注意事項」，並對駐外人員交際活動之申請，修正為「原則應於事前填具交際費申請表報經館長核准後辦理，遇特殊情形無法於事前申請者，得先以口頭方式向館長報備，事畢應補填申請表報請館長核准」。</p> <p>二、另就交際費相關業務修正重點如下：</p> <p>(1) 交際費應用於與駐在國政、商、僑、學界連繫酬酢、餽贈之用，並本摶節原則辦理，不得用於無關促進業務之交際。</p> <p>(2) 交際費用於經常酬酢相同特定人員時，應敘明理由；雇員陪同交際應確屬公務需要始得為之。</p> <p>(3) 「館長交際費」於年度執行中如有結餘，可勻應「辦公費」。</p> <p>(4) 因公餽贈禮品，應依外交部內部控制作業項目「HB01 駐外機構贈禮作業程序」辦理，已採購尚未贈送之禮品或酒類（含「館長到任交際費」購置部分），應由總務人員列入「備用禮品（含酒類）控存表」，控存表內需詳列禮品置放地點，並依宴客或送禮耗用情形詳實登載。該表隨每月份費報銷報部，每年應定期盤點備用禮品並作成紀錄簽報館長核閱，遇有帳物不符，應即查明原由並更正。</p> <p>(5) 宴客用酒及贈禮時，應考量賓客身分及業務需要，本摶節原則辦理，不得奢華浪費。</p>	<p>106/12/20 外交及僑政委員會第5屆第41次會議決議：結案存查。</p>