

# 海外服務工作團團員期滿返國作業要點

秘書長核定

民國 100 年 6 月 30 日修正

第一條：國際合作發展基金會（以下簡稱本基金會）之海外服務工作團團員（以下簡稱志工）於契約期滿後返國之行政手續、經費支領及返國後之各項手續，依本要點實施。

第二條：離任手續

- （一） 志工應於契約期滿前 3 個月以書面向駐地督導單位提出離任或續約之意願，駐地督導單位並核轉本基金會辦理。倘續約者，尚須附派駐國服務單位出具之服務績效及同意函。
- （二） 經核准離任之志工，必須在期滿前 1 個半月依本基金會「海外志願服務者管理要點」及其子法規定向駐地督導單位轉本基金會申請核發機票及核銷雜費等。
- （三） 業務交接
  1. 業務交接：志工應與繼任志工就下述事項進行交

接。

(1) 計畫方面：達成目標執行進度，問題及對策。

(2) 所屬單位方面：人、物、預算、組織。

(3) 若無繼任人員，則依據所配屬服務單位計畫進度情況及交接事項，以書面詳細記載，提交駐地督導單位報備並函轉本基金會存參。

2. 公務點交：以本基金會經費採購，由志工管理之公物與資料，應事先與駐地督導單位洽商，就移交公物造冊移交予繼任志工，或移由駐地督導單位管理。移交清冊須提交駐地督導單位並函轉本基金會核備。

#### (四) 向駐外機構辭行

1. 志工應將確切抵離時間、路線及移交清單彙整以書面向駐地督導單位提出，由督導單位函轉本基金會。
2. 繳回駐在國核發之識別卡及工作證，並請駐地督導單位核轉歸還各相關單位。
3. 領取機票。但經本基金會同意提前離任赴第三國實施休假後再返國者，請先自行墊付機票費用，於返

國後再辦理核銷歸墊。

#### (五) 出國許可

依駐在國規定是否需申請出國許可，請洽駐地督導單位確認並予以協助。

#### 第三條：返國行程

- (一) 志工在服務期滿時，除為配合工作需要經本基金會同意並延長服務期間者以外，應於服務期滿時即依約返國。
- (二) 志工經報請本基金會同意繞道返國者，其機票費及雜費仍按最直接航空路線之標準發給。
- (三) 志工應於服務期滿(離職日)後 2 週內返抵國門，逾期者不發給返國機票費、雜費及其他費用，並停止平安保險及醫療險之效期。

#### 第四條：返國手續

- (一) 志工於返抵國境 3 日內應向本基金會辦理返國報到手續。
- (二) 志工於服務期限年滿或提前終止服務契約者應提交離職報告書正本(副本提交駐地督導單位)。
- (三) 返國經費之清算，並應將機票存根及購票證明等

單據繳還本基金會以便核銷。

(四) 向本基金會申領調適津貼及旅途雜費。

(五) 健康檢查。

(六) 本基金會將俟駐地督導單位函轉志工離任手續完成及志工送交相關報告後，再行核給志工相關費用。

第五條：本要點由本基金會秘書長核定後實施，修正時亦同。