

# (文聖國小)員工出國請示單

申請日期：      年      月      日

服 務 單 位		職 稱		姓 名	(簽章)
預定出國日期	自      年      月      日起 至      年      月      日止；共      天				
擬往國家或地區					
使用假別	休假		補假		
	婚假		其他連續假		
	寒(暑)假				
出國原因	旅遊		學術交流		
	探親		其他		
	考察				
相關單位及人員簽章		其他會簽單位		首 長 批 示	
職務代理人					
單位主管					
教務處					
人事主管					

【注意事項】：

- 一、公務人員出國觀光，以請休假為宜，如欲請事假，尚無違公務人員請假規則規定，惟仍由機關首長本於權責決定。(銓敘部 101 年 6 月 5 日部法二字第 1013605380 號書函)。
- 二、依臺北縣政府 96 年 5 月 21 日北府人二字第 0960335728 號函示，學校除未兼行政職務之教師外，校長、兼行政職務教師、公務人員、聘僱人員、技工工友及臨時人員均應適用赴大陸地區規定，改填「職員赴大陸地區申請表」簽核；校長應俟核准後，再至請假系統登錄。並均應於返台一星期內，填具「赴大陸地區人員返臺意見反應表」送人事單位核備。
- 三、各員出國，請確實申報核准並掌握出國、回國時間以免逾期受罰(省公報 84 年春字 21 期)。
- 四、在不違反下列函示規定之前提下，得利用各項補休併同休假、婚假或其他放假日申請出國觀光，
  - (一)專任教師於學期中應以學生受教權益及校務推展為主，除兼任行政職務者外，仍應利用寒、暑假期間申請出國觀光為宜，不得於學期中自費代課加請補休方式出國觀光。(新北市府教育局 100.05.27 北教人字第 1000523600 號)
  - (二)專任教師於學期中應以學生受教權益及學校發展為主，申請出國觀光旅遊仍應利用寒、暑假或其他放假期間辦理(但利用婚假、休假申請者不在此限)；如因個人特殊事由，在不影響學校教學及校務推展與不得調補課之前提下，由學校本權責審酌實際需要核予補休出國。(臺北縣政府教育局 98.11.09 北教人字第 0980924931 號)
  - (三)基於五倫及人道立場之考量，同意就教師應給之事假、休假、喪假、家庭照顧假及陪產假等假別，如確因當事人或其配偶之二親等以內親屬具有結婚、生育、重大傷病及死亡等事由，並提出足資證明其與被探人之親屬關係及居住國外之文件後，得由各校斟酌實際需要，逕行覈實認定給假出國。(臺北縣政府教育局 98.04.29 北教人字第 0980298767 號)
  - (四)本縣所屬各級學校校長暨兼任行政職務教師，得於學期中實施休假，惟其限制為於不影響課務前提下且課務應自行調整，不得另排代課。(臺北縣政府 88 年 4 月 29 日北府人二字第 159127 號函)