

彰化縣立彰興國民中學教職員出國申請表

申請日期： 年 月 日

服務單位		職 稱		姓 名	
預定出國日期	自 年 月 日起至 年 月 日止共 天				
擬前往國家或地區					
使用假別	婚假		事假		
	休假		補假		
	寒（暑）假		其他連續假		
出國原因	觀光旅遊		考察		
	探親(病)		其他		
	學術交流				
相關單位及人員簽章		其他會簽單位		校 長 決 行	
職務代理人		教學組			
		教務處			
單位主管		人事室			

注意事項：

- 一、學校教師（含教師兼行政人員）非因公出國部分，應依教師請假規則辦理，出國前需向學校報備（教師兼行政人員需經簽核或於假單上註明前往國家及出國原因）
- 二、專任職員非因公出國部分授權由學校校長處理。但出國前仍需簽核（或於假單上註明前往國家及出國原因）。
- 三、教師出國期間適逢學校排定全校師生返校日，是日則予事假登記。
- 四、校長、兼行政職務教師、公務人員赴大陸地區（含旅遊）應依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」辦理，並改填「赴大陸地區申請表」簽核。