|  |
| --- |
| **彰化縣芳苑鄉後寮國民小學教職員非因公出國報備單**申請日期： 年 月 日 |
| 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 □婚假 □補假 □其他連續假□寒(暑)假 □事假（寒暑假中遇全校性返校日應請事假） |
| 出國原因 | □旅遊 □探親 □考察 □學術交流□其他（請註明： ） |
| 緊急連絡人 | (關係： ) | 緊急連絡電話 |  |
| 單位主管 |  | 校　長　批　示 |
| 教導處 |  |  |
| 人事室 |  |

◎依據「彰化縣政府暨所屬機關學校公教人員出國案件處理要點」規定：為健全各機關內部管理制度，掌握人員動態，俾利業務推動及危機處理，公教人員非因公務出國部分，除依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」規定外，補充規定如下：

1.學校教師（含教師兼行政人員）非因公出國部分，應於寒暑假期間辦理，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）；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）；校長部分不論因公或非公出國宜利用寒暑假期間辦理。

2.另教職員利用連續假日出國者雖不需辦理請假手續，惟仍應向服務學校報備，校長應向本府報備。

**◎綜上，本校教師（不含兼行政教師）於寒暑假期間或教職員利用連續假日非因公出國者，雖不需辦理請假手續，均應填此表向學校報備。**