

## 國立臺南第一高級中學 教職員工出國申請表

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 依據公文字號					
使用假別	休假		補假		
	婚假		其他連續假		
	寒(暑)假		公假		
	事假(教育人員 於學期中不得 以調補課方式 加請事假)				
出國原因	觀光		學術文化交流		
	探親		其他		
	考察				
聯絡方式	電話：	手機：	其他連絡方式：		
相關單位及人員簽章		其他會簽單位		首 長 批 示	
單位主管		教務處			
人事主管					

**注意事項：**

- 一、依據教育部中部辦公室 99 年 12 月 16 日教中(人)字第 0990605787 號書函說明四：學校因辦理返校服務、研習與進修等活動及配合災害防救等校務及人力考量，須掌握教師出境情況，得請教師於出國(境)前以書面向服務學校登記辦理；若遇學校辦理上述活動期間，則應辦理請假手續，方得出境。
- 二、本校人員赴大陸地區（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）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，改填申請表簽核；並應於返台一星期內，填具「赴大陸地區人員返臺意見反應表」。
- 三、公假出國，回國請依規定填報「公務出國報告書」，俾利辦理相關業務。