

國立虎尾高級農工職業學校教職員工公差、公假處理原則

95 年 11 月 23 日擴大行政會議訂定通過

95 年 11 月 29 日虎農人字第 0950004934 號公告實施

112 年 10 月 24 日行政會議修正通過

- 一、為期國立虎尾高級農工職業學校（以下簡稱本校）教職員工公差之核給有具體明確之原則性認定標準可循，並配合因應差旅費、鐘點費等經費短絀，而須採行經費節約措施之規定，茲訂定「本校教職員工公差、公假處理原則（以下簡稱本原則）」。
- 二、本原則依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」規定辦理。
- 三、公差核給原則：本校教職員工公差之核給，由處室主管（就出差之事由、必要性）與人事室（就出差之要件）依前開法規規定及下列原則、標準予以審核、認定之：
 - （一）對於公差之派遣，應由處室主管就業務性質及必要性等詳加審核，確有必要者，始予陳請校長核定，如係利用公文或電話、傳真、電子郵件等資訊工具即可處理者，應不予派遣公差。
 - （二）參加與職務（教學）有關之訓練、研習（講習）會、座談會等，除係經學校指派、薦送或係上級機關指定（函示推派）者之外，如係自行報名參加者，應屬教學、行政業務需要，且於事前簽經學校核可者，始得核給公差。

教職員工本人經核派或事先簽准代表學校參加各項競賽或運動比賽（原則以參加上級主管機關所主辦或委辦之運動比賽為限）者，得核給公差。
- 四、公假核給原則：
 - （一）奉派、奉准參加訓練或講習性質之各項活動、訓練、講習、研習會、座談會、研討會、觀摩會、說明會或核予研習時數者，核給公假。奉派者，教師課務公費排代，如遇假日，得依實際研習時數核予公假補休，並於二年內休畢。奉准者，教師課務自理，如遇假日，無公假補休。
 - （二）各級行政機關、公立學校或其委辦之主辦單位公文敘明，各項研習訓練

活動為轉知報名、鼓勵參加或未強制學校薦派，經簽准以公假參加者，為奉准性質。

(三) 自行報名參加由私立學校、財團法人、社團法人等民間機構或地方政府所辦理之訓練研習、座談會、觀摩會者，應說明屬教學、行政業務需要，並於事前簽經校長核可，始得核給公假(課務自理)。

(四) 本校教職員工兼任(兼辦)學校編制外，與學校相關之獨立法人組織職務(如員生消費合作社、教師會、教育會、家長會等)，因執行所兼任職務(兼辦業務)而公出者，學校均僅予公假登記，並應自付代課鐘點費或調、補課，其差旅費應向所兼任(兼辦)職務單位申請。

(五) 本校教師應他校或勞動部所屬機構聘請擔任監評工作(含出席為監評工作所辦之研習會)者，僅得給予公假，並應自付代課鐘點費或調、補課。

五、出差人員之出差期間及行程，應依實際需要覈實核定之，往返行程以不超過一日為原則，如有例外情形，業務單位應事先詳簽理由及必要性，奉核後依核示辦理。

六、各項出差均應檢附公文等證明文件影本(如開會或研習報到時間、議程表或課程表等)陳核，但緊急或臨時交辦事項除外，並應事後補附。

七、本處理原則經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。