

國立鹿港高級中學教職員申請出國案補充規定

101.10.22 擴大行政會報通過

- 一、本校教職員因公申請出國案件應填具申請表及相關邀請書函（中、外文影本）或其他證明文件，於 14 天前循校內行政程序報核。
- 二、本校教職員非因公出國者，依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」及其他相關請假規定辦理，並應另填具出國請示單，註明前往國家及出國原因等事項。
- 三、專任教師（除兼任行政職務者）於學期中以不影響課務及校務為前提，得利用放假日出國，惟為維護學生學習權益，不得以調補課之方式加請事病假出國。但其利用婚假申請者不在此限。
- 四、教師兼任行政職務者於學期中實施休假，不得以加請事病假之方式出國。惟請休假應於出國前 14 日簽請核定。
- 五、教師如確因本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親人之親屬關係及居住國外之文件後，得由學校斟酌實際需要，覈實認定給假出國。
- 六、教師如非上述情形，惟足認需於學期中出國者，應於 14 日前，循行政程序，專案簽請核定，經核准後始得出國。
- 七、本補充規定如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。