|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **□ 桃園市政府及各機關(構)學校人員出國申請書**  **□ 桃園市各級學校未兼行政教師寒暑假出國報備單**  填寫日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| **服務**  **機關** | 桃園市立壽山  高級中等學校 | **科室**  **及**  **職稱** | |  | | **姓名** |  |
| **出國起迄時間**  **(含轉機)** | 自 年 月 日  至  至 年 月 日 | **前往國家**  **地區**  **(含轉機)** | |  | | **天數**  **(含假日)** | 日  □假別：( )  □寒暑假期間 |
| **事由** |  | | | | | | |
| **單位主管核章**  教務處(專任教師)；學務處(導師) ；各處室(教職員工) |  | | **教學單位核 章** | | (非教育人員免核此欄) | | |
| **人事單位核 章**  (臨時人員送庶務組) |  | | **機關首長核 章** | |  | | |
| **備註** | 1. 出國期間，職務代理人為\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 2. 各機關(構)學校各類人員**於平日、假日、寒暑假期間出國前**均應明確填寫本申請書(報備單)並完成核准(報備)，俾利後續進行人力控管。 3. 核准後，請至差勤系統完成請假手續，並將本件併同上傳，另正本請移送人事室。 | | | | | | |