|  |
| --- |
| **□ 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。
 |