

☐ 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 年 月 日	前往國家 地區 (含轉機)		天 數 (含假日)	☐ 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	一、 出國期間，職務代理人為_____。 二、 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。 三、 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。				