

國立嘉義大學教職員出國申請表 (為簡化手續本表視同差假單)

姓名及 員工編號	(員工編號:)	服務單位 及職稱		到 校 日 期	年 月 日
出 國 事 由		出國地點 或 學 校			
會議時間	年 月 日 至 年 月 日				
出國期限	年 月 日 至 年 月 日				
出國假別	<input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其他(請說明:)				
帶職帶薪 或 留職停薪	帶(停) 薪期限	薪 年 個 月	出 國 費 用	<input type="checkbox"/> 擬申請 <input type="checkbox"/> 已獲 <input type="checkbox"/> 自費	補助 補助
國 外 通 訊 處			國 外 聯 絡 電 話		
國內聯絡 人 姓 名			聯 絡 電 話		
同 行 眷 屬	稱 謂	姓 名	出 生	備 註	
			年 月 日		
			年 月 日		
假 別 (人事室填寫)	擬同意 假 天				
申 請 人	職 務 代 理 人	單 位 主 管 (系所主管、院長)	教 務 處	人 事 室	校 長 批 示
年 月 日					

※ 差假期間是否有課： 是(請另填「請假調、補課存根聯」併陳核)、 否
(教師請務必填寫此欄)

- 注意事項：一、出席國際會議者請檢附大會正式邀請函，大會議程或其他文件；發表論文者請檢附論文接受函；出國研究進修者請附入學許可證。
- 二、依據「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」規定，教職員因公赴大陸地區須另填具「因公務事由或簡任第 11 職等以上公務員進入大陸地區許可申請表」二聯，由學校核轉送內政部入出國及移民署申請許可；教職員以非公務事由進入大陸地區者，須於七日內填具「職員赴大陸地區申請表」始得進入大陸地區。
- 三、實際出國時間或其他事項與本申請表原填載有變更時，需辦理異動申報。