

## 溪陽國中教職同仁申請公假、公差參加校外研習相關規定與原則

115年6月23日訂定

### 一、公假與公差之定義

(一)公假:教師依《教師請假規則》第4條、職員依《公務人員請假規則》第4條各款規定辦理。

(二)公差:

1. 由學校指派執行一定任務。
2. 因業務或教學需要由上級主管機關或學校指派出席各項會議、研習或活動者。

二、依據上述定義，俟後核給公假、公差之原則與流程如下:

(一)彰化縣政府主辦之進修、研習、會議或觀摩活動，來函敘明須派員參加者，務必要派員參加。除來函或實施計畫或行政公告敘明給予參加者公假登記外，其他均給予公差登記並依教師、職員身份分別辦理課務或職務代理。於差假系統請假時請上傳簽核公文或雲端行政公告。

(二)彰化縣政府主辦，而委託其他學校承辦之進修、研習、會議或觀摩活動，來函敘明須派員參加者，務必派員參加。除來函或實施計畫敘明給予參加者公假登記外，其他均給予公差登記並依教師、職員身份分別辦理課務或職務代理。請於差假系統請假時請上傳簽核公文或雲端行政公告。

(三)彰化縣政府函轉或行政公告之各大學或教育團體辦理(主辦或承辦)之各項研習、會議或活動(非彰化縣政府主辦)，函請各校鼓勵教職同仁踴躍參加者，依下列方式辦理：

1. 原則上不派員參加。
2. 若教職同仁有意於上班時間內參加者，請自行簽核並註明與「業務相關」或與「教學相關」。經陳核同意後可予公假登記，惟課務以自行調(補)課為原則(依縣府規定辦理)及各項費用須自理。
3. 惟若本校各處(室)認業務需要，需具體指派教職同仁前往參加者，依上述第(一)(二)點辦理。
4. 涉及公差(假)者，於差假系統請假時請上傳簽核公文。

(四)各事業目的主管機關(如消防、環保、衛生、社政、勞政)主辦，依法令規定一定要參加進修、研習、會議或觀摩活動，務必派員參加。除來函或實施計畫敘明給予參加者公假登記外，其他均給予公差登記並依教師、職員身份分別辦理課務或職務代理。於差假系統請假時請上傳簽核公文。

(五)非上述之必要參加進修、研習、會議或觀摩活動，或各大學、教育團

體自行辦理與教育有關之各項進修、研習、會議或活動，基於整體校務運作，上班時間原則上均由同仁自行申請休假、事假或補休前往。

(六)與職務相關出席各機關團體之委員會議、理監事會議或教育團體之年會者，給予公假登記，惟課務以自行調(補)課為原則(依縣府規定辦理)及各項費用須自理。於差假系統請假時請上傳相關可資證明之會議文件。

(七)本校教職同仁於星期例假日自行或奉准參加各種考試、訓練、進修及研習活動，無須請公假亦不予補假。

(八)奉派帶領學生參加各項比賽或活動仍應申請公差記並依教師、職員身份分別辦理課務或職務代理，但請假系統無須上傳文件，由各處(室)主管自行認定。

(九)未盡事宜，悉依相關規定辦理。

三、本原則經陳請校長同意後公告，修正時亦同。

四、本原則自 115 年 7 月 1 日起實施。