

彰化縣立信義國民中小學教職員研習給假審查原則

人事室 1090824 簽奉校長核定實施

1. 研習係由教育部、教育部中部辦公室、彰化縣政府來函，要求學校指派人員參加，文由承辦單位簽擬指(薦)派○○同仁參加，經會人事室、會計室，陳校長核可後，以公(差)假登記，出差者如為教師同仁，有關課務並由教務處排定。
2. 研習係由本縣各校或非隸屬關係之機關來函，該校(機關)辦理之研習活動希望學校派員參加，文由承辦單位簽擬(承辦單位應確實審酌該研習是否與本校業務、有派員之必要性；如無需要，請勿隨意指派人員參加)決定簽擬指(薦)派○○同仁參加，經會人事室、會計室，陳校長核可後，以公(假)差登記，出差者如為教師同仁，有關課務並由教務處排定。
3. 研習係由他縣各校或非隸屬關係之機關來函，該校(機關)辦理之研習活動希望學校派員參加，文由承辦單位簽擬不派員參加；倘同仁有意自行參加者，請專案簽核(簽會相關處室)，經奉准後，同意給予公假登記，課務請自理並不支給差旅費。
4. 研習係由網站上下載無來文研習活動，同仁有意參加者，得在不影響教學或行政工作下，專案簽核(簽會相關處室)，經奉准後，始同意給予公假登記，課務請自理並不支給差旅費。
5. 本審查原則奉 校長核可後實施，如有未盡事宜得適時簽奉修正或補充之。