

# 國立善化高級中學國內公差、公假核給日數及審查原則

102 年 12 月 10 日主管會議討論通過

- 一、為使本校教職員工奉派公差、參加各項研習競賽等活動，對申請公差、公假日數(含路程)之核給有所依循，特訂定本原則。
- 二、本原則之「公差」指奉派執行一定任務或代表學校出席各項會議者。「公假」指奉派參加與職務有關之訓練或講習性質之各項研習會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、座談會。
- 三、公假之審查：
  - (一)承辦單位來文請學校派員參加研習者，補助部份費用。
  - (二)依個案經業務單位認定基於業務需要推派或推薦參加研習者，補助部份費用。
  - (三)承辦單位來文請學校鼓勵、踴躍參加研習者，原則不派員、不補助費用、課務自理，但情形特殊，經業務單位敘明需派員之必要性及理由者，補助部份費用。(請業務單位敘明需派員理由及建請核給公假補助差旅費)
  - (四)自行線上報名簽請准予公假參加者，不補助費用、課務自理。
- 四、各處室主管對員工公差及公假之派遣及日數(含路程)，應視公務及事實需要，詳加審酌：往返日數(含路程)，視公差、公假地點依下列原則辦理：
  - (一)短程：台南市地區，議程半日者核給半日、議程一日者核給一日。
  - (二)長程：
    - 1、北部地區(含苗栗、新竹、桃園、台北、基隆)，議程於當天上午九時前報到者得提前半日啟程，議程結束後需當天返程。
    - 2、東部地區(含宜蘭、花蓮、台東)，視議程需要得提前半日啟程或延後半日返程(議程下午報到或上午結束者不得提前啟程或延後返程)。
  - (三)離島地區：視實際需要核給公差(假)日數。
  - (四)公差(假)地點不屬於前三項情形者，當日往返。
- 五、目前交通運輸系統完善，車程時間縮短，各處室主管派遣公差(假)日數(含任務所需時間及路程)，應視事實之需要，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程，不得浮濫。
- 六、若有特殊情形簽報校長核准者，得不受第四項核給差假日數原則限制。
- 七、本原則僅對公差、公假核給日數作規定，有關出差旅費部份悉依主計室規定辦理。
- 八、本原則如有未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 九、本原則自主管會議討論通過之次日起實施。