

國立頭城高級家事商業職業學校教師公差、公假派代課原則

九十二年十月二十三日行政會議通過

一、依據「公務人員請假規則」、「國立高級中等學校教師出勤差假管理要點」等規定訂定本原則。

二、公差：由學校指派執行一定之任務，依規定排代課。

三、公假：

1．因教育主管機關指示奉派參加與職務或教學有關之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等會議或活動者，給予公假但依規定報支差旅費並派代課。

2．非奉派但經學校同意參加與職務或教學有關之各項會議或活動者，給予公假但請自行調課。

3．餘依公務人員請假規則第四條第一、二、三、四、五、十目規定，給予公假者，依規定派代課。

前項公差、公假與職務有關之認定由單位主管會同人事室為之；公差、公假與教學有關之認定由教務處會同人事室為之。

四：本原則經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附註：「公務人員請假規則」第四條規定如左：

公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

- 一、奉派參加政府召集之集會。
- 二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官批准者。
- 三、依法受各種兵役召集。
- 四、參加政府依法主辦之各項投票。
- 五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。
- 六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。
- 七、奉派考察或參加國際會議。
- 八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
- 九、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
- 十、依考試院訂定之激勵法規規定給假者。