臺中市立臺中第一高級中等學校教職員工公假及公差處理原則

111 年 4 月 12 日行政會議通過訂定

一、為落實臺中市立臺中第一高級中等學校（以下簡稱本校）教職員工公假及公差之核給有具體明確之原則，依據教師請假規則及公務人員請假規則等相關規定，訂定本處理原則。

二、核派教職員工公假及公差參加校外活動應與業務（教學）相關，並依下列原則辦理：

（一）給予公差登記並課務派代（除來函或實施計畫敘明給予參加者公假登記者外）：

1、上級主管機關主（委）辦並需本校派員參加之會議或活動。

2、其他政府機關主辦，依法令規定並需本校派員參加之會議或活動。

3、上級主管機關主（委）辦或其他政府機關、民間團體承辦之校外競賽或運動比賽，經本校薦派或指派代表本校組隊或帶領學生參加。

（二）給予公假（具公差性質）登記並課務派代（除來函或實施計畫敘明給予參加者公假登記者外）：

1、上級主管機關主（委）辦並需本校派員參加具訓練或講習性質之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等。

2、其他政府機關主辦，依法令規定並需本校派員參加具訓練或講習性質之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等。

（三）給予公假登記，惟課務及各項費用須自理：

1、非上開必要參加之進修、研習、會議、活動或比賽，或各校、民間團體自行辦理與業務有關之各項進修、研習、會議或活動。

2、上級主管機關轉知各校或民間團體辦理屬於自由參加性質之各項研習、會議或活動者，原則上不派員參加。

3、應聘擔任各項進修研習活動之講座、擔任各項比賽之工作人員、評審或裁判、擔任勞動部職類技能檢定之工作人員、監評委員及相關資格培訓人員者。

4、應業務需要出席各機關團體之委員會議、理監事會議或民間團體之年會者。

（四）例假日奉准或自行參加各項考試、訓練、進修及研習活動，無須請公假亦不予補假。

（五）公假及公差依本處理原則核處，如有特殊情形，應事先陳報校長核准。

三、本處理原則未盡事宜，悉依相關規定辦理。

四、本處理原則經行政會議通過後施行，修正時亦同。