臺北市立麗山高中教職員工出國及赴大陸地區報備一覽表

1130617

類別	項 目	期 間	公務人員 教師兼行政	專任教師	備 註
出國	因 出 公 國	上班日	須報准	須報准	公費或捐款臨時因公出國案應於出國前 2 個月函報出國計畫。 因公出國者應於返國後 1 個月內提出國報告函報教育局。
		例假日			
		寒暑假			
	非 因 公 國	上班日	須報准(公務人員填寫出國申請表)(教師專簽)	須報准(專簽)	教師於學期中如因特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，應事先專簽同意。
		例假日或連續假日	不須報准	不須報准	
		寒暑假	須報准(出國申請表)	不須報准	專任教師於寒暑假如遇返校日或辦理其他全校性研習、活動無法返校者，請依規定辦理請假手續。
赴大陸地區	上班日	均須報准(赴大陸地區申請表、返臺通報表)	不須報准	應填寫赴大陸地區申請表，返臺後一週內填寫返臺通報表。	
	例假日				
	寒暑假				