

國立基隆高級中學公差、公假期程處理原則

中華民國 99 年 09 月 6 日訂定
中華民國 105 年 3 月 21 日行政會議通過修正

- 一、台中、花蓮以北，以公差假當日往返。
- 二、台中、花蓮以南（含台中、花蓮）出差：
 - （一）出差 1 日在上午 10 點以前報到者、或逾下午 17 點以後結束者，報支前半天或後半天差旅費；出差 1 日在 10 點以後（含 10 點）報到，17 點以前（含 17 點）結束者，以當日往返（來文未註明時間，一律以當日往返）。
 - （二）出差 2 日以上，第 1 天在上午 10 點以前報到或最後 1 天逾下午 17 點以後結束者，報支前半天或後半天差旅費。第 1 天 10 點以後報到，最後 1 天 17 點以前結束者，以出差期間日期報支差旅費。
- 三、離島以專案處理。
- 四、台中以南(含台中)，因業務需要擬搭乘高鐵或飛機，請於公文或出差單上敘明理由簽奉核准，以公差假開始當天前往，結束當天返回，並檢據核銷。
- 五、公差、公假請業務主辦單位簽派，會簽人事及主計單位，並經核可後辦理。
- 六、函示或學校（機關）指派執行一定之任務時，以公差登記。
- 七、函示如係踴躍報名方式參加各項會議訓練進修者，與業務相關者，並經單位核可者，以公假登記，以調課方式處理，補助往返交通費；與業務不相關者，一律不予公假。
- 八、參加民間團體各項會議、研習、比賽等，因經費有限，不予補助；若與學校業務或課務有關者，經業務單位簽奉核准，以公假登記，補助往返交通費。如個人業務、代表學校部分團體，所遺課務以調課方式處理；如代表學校業務、處理全校性團體事務，由教務處遴聘合格人員代課，經校長核可後支代課鐘點費。
- 九、各項費用之額度以本校國內差旅費報支標準核給。
- 十、差假請本課（公）務為要，摺節費用原則辦理。
- 十一、其他相關事項請依公務人員請假規則、教師請假規則、國立高級中等以下學校教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點、國內出差旅費報支要點、各機關派員參加各項訓練或講習報支費用標準及本校國內差旅費日支標準表相關規定辦理。

十二、本原則經 105 年 3 月 21 日行政會議通過，校長核定，溯自 105 年 3 月 1 日起實施。