

苗栗縣竹南鎮公所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情期間員工非因公出國申請表

申請日期： 年 月 日

服 務 單 位			
姓 名	職 稱		
出 國 事 由			
出國地點(含轉機) (國名及城市名)	(請明確填列)		
出 國 期 間	自民國 年 月 日起 至民國 年 月 日止；共 天		
使 用 假 別	<input type="checkbox"/> 休(補)假 日 <input type="checkbox"/> 婚假 日 (請檢附戶籍謄本或延後婚假簽) <input type="checkbox"/> 事假 日 <input type="checkbox"/> 連續例假日 <input type="checkbox"/> 其他 日		
申請人及單位主管簽章	出勤管理單位	主 任 秘 書	首 長 批 示
申 請 人	人 事 室		
職 務 代 理 人			
	行 政 室		
單 位 主 管			

注意事項：

- 一、依行政院人事行政總處 111 年 10 月 3 日總處培字第 1113029103 號函辦理。
- 二、在中央流行疫情指揮中心解散之日前，各類人員平日及假日出國，應明確填報前往國家、地區(含轉機)；出國人員返國後務必遵守指揮中心各項防疫措施，並於自主防疫期間配合相關防疫指引所訂規範。
- 三、非因公出國之需求(如：旅遊、探親等)，由機關衡酌現階段防疫政策及機關人力運用，本權責決定是否核假。出國應事前提出書面申請，經首長核准者，請至本所差勤系統申請請假手續，並檢附奉准出國申請表之電子檔案。
- 四、公務人員出國觀光，以請休(補)假為宜，如欲請事假，尚無違公務人員請假規則規定，惟仍由機關首長本於權責決定。(銓敘部 101 年 6 月 5 日部法二字第 1013605380 號書函)。