

臺東縣卑南鄉利嘉國民小學教職員工臨時外出辦法

94年9月6日訂定

- 一、 本校教職員工於上班時間內,因業務需要外出處理,依本辦法辦理。
- 二、 本校教職員工因公外出,應事先填妥『因公外出登記卡』載明外出起迄時間、地點、辦理事由等,經校長核准始得外出。
- 三、 因公外出之時間,以兩小時為限。
- 四、 因公外出之時間,以無課務為原則;若有課務須自行調課,並知會教務組長。
- 五、 因公外出,請隨時攜帶行動電話機,以方便緊急聯繫。
- 六、 因故無法於兩小時內返校時,應先行與人事聯絡並經校長同意,於返校後立即補辦請假手續。
- 七、 本辦法經校長核定後實施,修正時亦同。