

國立嘉義大學教師申請出國處理要點

102年8月1日102學年度第1次行政會議通過

- 一、為規範教師申請出國，避免影響正常教學，特依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」、「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理要點」及相關法令規定，訂定國立嘉義大學教師申請出國處理要點（以下簡稱本要點）。
 - 二、教師出國，除講學研究、進修或教授休假研究依相關規定辦理外，一律適用本要點。
 - 三、為避免影響教學，教師申請出國觀光與探親者，應利用寒、暑假及其他假日辦理。但以婚假、喪假或緊急事故申請者，不在此限。
 - 四、教師學期中上課期間出國，以不影響正常教學為主，有下列情形者，每學期以一次為原則：
 - （一）因學術研究之需，受邀出席國際會議、出國訪問、考察、觀摩等，須先專簽學校核准，期間以一星期（含例假日）為原則。
 - （二）申請自費出國（含出國處理私人事宜），事由以參加子女結婚（畢業典禮）、探視重病直系親屬或參加個人畢業論文口試、畢業典禮等為原則。
- 本校選派赴國外開會、訪問、考察、執行與職務有關之公務，以及申請出國發表論文或擔任會議主持人者，不受上述次數限制，出國期間以會議期程為原則。
- 五、教師出國均須於出國前填具「國立嘉義大學教職員出國申請表」，並附邀請函或其他證明資料（觀光或探親者免附證明文件），經核准後始得出國，出國期限屆滿，應按時返國。
 - 六、教師出國填報申請表未事先核准者，或學期中逾申請出國期限返校者，以曠職論。
 - 七、有關教師出國補課、代課鐘點費等事宜，依教務處相關規定辦理。
 - 八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
 - 九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。