

國立潮州高級中學 教職員公(差)假工作預定表

填表日期： 年 月 日

姓名	職別	所屬單位	相當官等	<input type="checkbox"/> 簡任 <input type="checkbox"/> 薦任 <input type="checkbox"/> 委任 教師：_____薪點	
請假事由			出差地點		
預計日期	中華民國 年 月 日 午起至 年 月 日 午止，共計 日 時止				
預定日程	工作事項		預定日程	工作事項	
月 日			月 日		
月 日			月 日		
月 日			月 日		
預估旅費	交通工具		<input type="checkbox"/> 飛機 <input type="checkbox"/> 高鐵 (搭飛機、高鐵應事先簽准並檢據核銷)		
教師調(排)課情形	<input type="checkbox"/> 自行調課 <input type="checkbox"/> 教學組課務排代		教務處核章	教學組	
				教務主任	
出差人	單位主管	人事室	主計室	校長批示	

附註：

106.08.25 修訂

- (1) 公(差)假請檢附奉核後公函影本提前填單送核，並應確認已經核准後，方可起程，教師出差請務必先會教學組及教務處。
- (2) 公(差)假結束返校後，請填寫背面「國內出差旅費報告表」並於線上請購系統辦理請購核銷事宜。

奉核後請沿線撕下

國立潮州高級中學 教職員公(差)假通知單

填單日期： 年 月 日

所屬單位	職別	姓名	差假地點	調(排)課程情形	
				<input type="checkbox"/>	自行調課
				<input type="checkbox"/>	教學組排課
請假事由		預計起訖日期	差假日數	依據公函日期文號	
		自 年 月 日 午起 至 年 月 日 午止	日 時		
出差人	職務代理人	單位主管	教務處	校長	
			(職員免會)		

附註：本通知單經核准後，請沿線撕下送人事室備查登記。

106.08.25 修訂

國立潮州高級中學 國內出差旅費報告表

姓 名		職 稱		職 等	
出 差 事 由					
中 華 民 國 年 月 日 午 起 共 計 日 附 單 據 張					
日期	月 / 日	月 日	月 日	月 日	月 日
起 訖 地 點					
工 作 記 要					
交 通 費	飛機及高鐵				
	汽車及捷運				
	火 車				
	輪 船				
住 宿 費					
住宿費加計交通費 (套裝行程)					
雜 費					
單 據 號 數					
總 計	新 台 幣 (大 寫) 萬 仟 佰 拾 元 整				
備 註					
出 差 人	單 位 主 管	人 事 室	主 計 室	校 長	

106.08.25 修訂

-----以下空白(工作預定表背面)-----