

嘉義縣政府 函

地址：61249嘉義縣太保市祥和一路東段1號

承辦人：輔導員 侯美玲

電話：05-3620123#8502

傳真：05-3620379

電子信箱：mlhou@mail.cyhg.gov.tw

受文者：嘉義縣立昇平國民中學

發文日期：中華民國109年7月27日

發文字號：府教幼字第1090158266號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：重申本縣公立高級中等以下學校校長請假應依規申請且落實職務代理人制度，請查照辦理。

說明：

- 一、依據教師請假規則第17條、本府文書處理實施要點第121點暨本府97年2月14日府教學字第0970029969號函辦理。
- 二、爾來查有校長差假超過6日且未於事先報府核備、校長或職務代理人用印訛誤等情事，請各校確實依規辦理。
- 三、查上開函以校長出國(不論天數)或差假超過6日，應於事前報本府核備。前揭差假係指如公差、公假、補休、事假、病假、婚假、喪假、娩假或休假等假別，差假累積滿8小時以1日計，其與差假期間連續之例假日及國定放假日(含調整放假日)扣除後，超過6日者，即須事先報府核備。例如本週星期二、三補休、星期四、五病假，次週星期一、二、三病假，合計差假已超過6日，即須事先報府核備。
- 四、又查本府文書處理實施要點第121點第8款「各機關首長甲、乙章應於首長未差假時之例行業務處理使用；至首長

電子文
騎

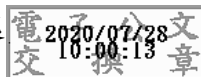
8



差假時，應依職務代理人規定辦理，由職務代理人於首長應核章欄位蓋用代理人本職名章加註『代』字，不可使用首長甲章。」請各校依規辦理。

正本：嘉義縣各國民中小學(含永慶與竹崎高中)

副本：嘉義縣政府人事處、嘉義縣政府教育處



裝



訂

線

