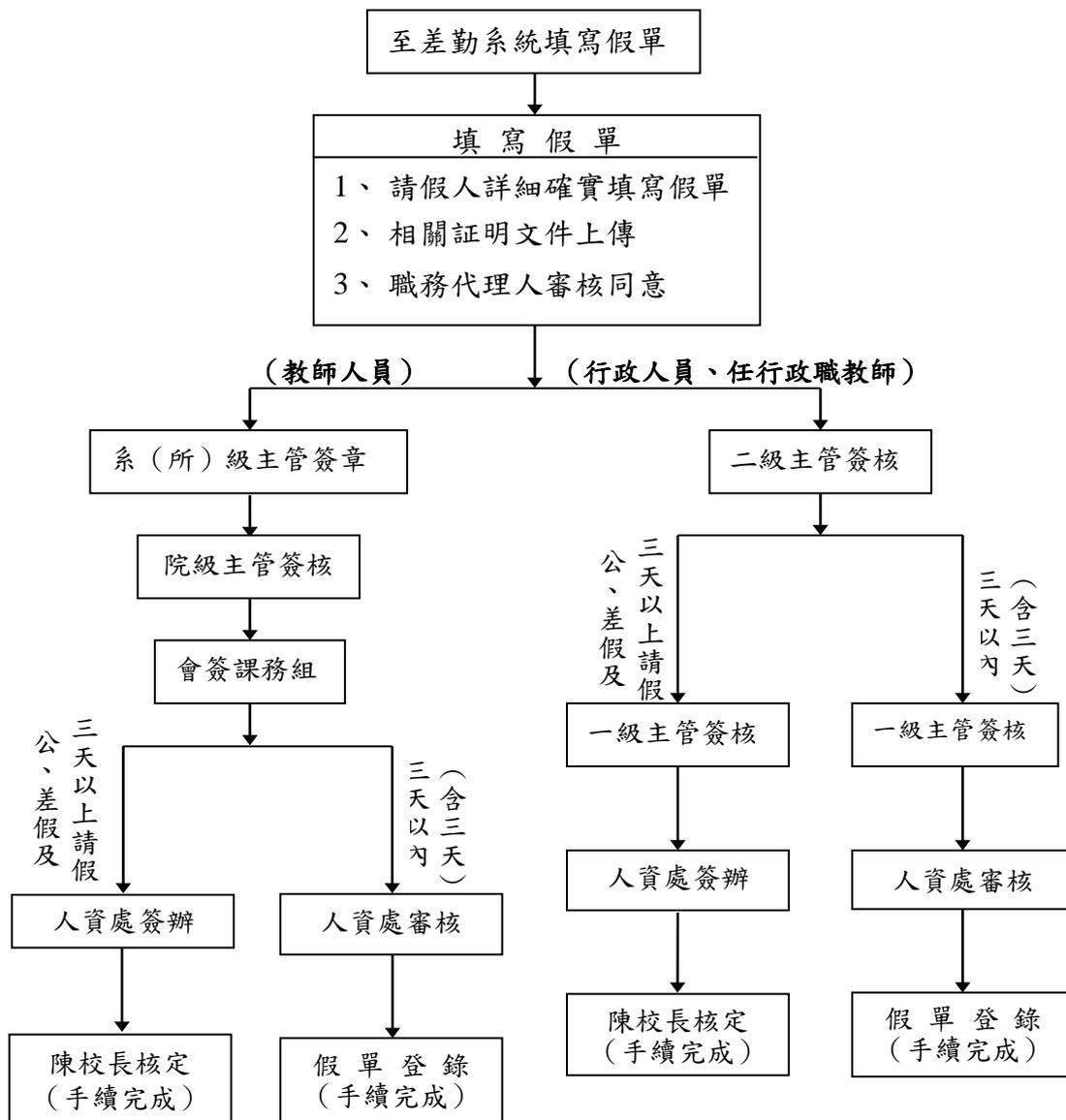


教職員工請假流程圖及說明



說明：

- 一、本校教職員工差假申請，一律經由「線上差勤系統」流程辦理。
- 二、公、差假請填寫「出差請示單」，併請上傳公文或專簽等相關證明文件辦理。
- 三、專任教師、職員申請國內研習出差補助，請填寫「國內研習出差請示單」，並請依相關規定辦理。
- 四、校務工作研(檢)討會，無論何種假別皆須由校長核定。
- 五、詳細內容請參閱本校「教職員請假規則」。