|  |
| --- |
| **臺中市養護工程處員工出國請示單**申請日期： 年 月 日 |
| 服務單位 |  | 職　稱 |  | 姓　名 |  |
| 預定出國日期 | 自 　 年　 月 　 日起至 　 年 　 月　 日止；共　　　天(包含例假日) |
| 擬往國家或地區 |  |
| 使用假別 | 休假 | 天 | 婚假 | 天 |
| 補假 | 天 | 其他連續假 | 天 |
| 出國原因(請v選) | 旅遊 |  | 考察 |  |
| 探親 |  | 其他 |  |
| 申請人 | 職務代理人 | 單位主管 | 人事室 |
| (奉核後，請將掃描檔寄送人事室承辦人信箱，申請差假時上傳附件) |  |  |  |
| 核稿(非督導單位可略) | 處長 |
| 副總工程司主任秘書總工程司副處長 |  |  |

注意事項：

1. 公務人員以「休假」從事出國觀光活動為宜，亦得利用各項補休併同休假、婚假或其他放假日申請出國觀光。
2. 赴大陸地區(含轉機)者，應依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」辦理，並改填「赴大陸地區申請表」簽核。
3. 赴香港或澳門(含轉機)者，應依「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」辦理，請另行於「國人赴港澳動態登錄」系統填報，併附於後陳核。
4. 本請示單經核准後，**申請人應自行於線上差勤系統申請「出國或赴大陸」表單，並上傳掃描檔作為附件**。