

臺南市立高級中等以下學校校長請假案件管理要點

總說明

為利本局與所屬學校間業務聯繫並落實差假管理，本局依據教師請假規則第十七條第二項規定，爰擬具「臺南市立高級中等以下學校校長請假案件管理要點」，全文共十二點，其要點說明如下：

- 一、 本要點之法源依據。(第一點)
- 二、 本要點適用對象。(第二點)
- 三、 校長請假程序及核定權責。(第三點)
- 四、 校長出國、赴大陸案件之申請程序。(第四點、第五點、第六點)
- 五、 校長於議會開議期間應以留守為原則。(第七點)
- 六、 校長學期間進修、研究、兼課、兼職應先報經本局同意，覈實請假並備註本局核准文號。(第八點)
- 七、 校長請假應落實職務代理人制度。(第九點)
- 八、 校長請假如遇學校有突發、重大狀況，應即銷假返校處理。(第十點)
- 九、 校長申請加班及補假程序。(第十一點)
- 十、 公立幼兒園園長(含由公務人員擔任者)請假案件，準用本要點規定辦理。(第十二點)