

國立臺灣藝術大學教師學期中申請出國作業要點

95年6月27日經94學年度第19次行政會議通過

- 一、為規範教師學期中申請出國事宜，特依行政院「公教人員申請出國案件審核要點」、本校相關規定及實際需要訂定本校教師學期中申請出國作業要點。
- 二、為免影響教學，教師申請出國觀光、探親，應利用寒、暑假及其他假日辦理；但其利用婚假申請者，不在此限。
- 三、教師學期中出國以不影響正常教學為主，有下列情形者，一學年合計以二次為原則：
 - (一) 教師上課期間申請出國開會，以提出論文發表或因學術研究之需，受邀出國訪問、考察、觀摩等，期限以一星期為原則。
 - (二) 由本校選派赴國外開會、訪問、考察、執行核准之研究計畫或應教育部、國科會、其他公私立機關（構）邀請，且均獲有補助經費並附補助證明者。
 - (三) 教師上課期間申請自費出國（含出國處理私人事宜）應經核准，事由以參加子女結婚、探視直系親屬重病或參加個人畢業論文口試、畢業典禮為原則，期限以一星期為原則。
- 四、前述各種出國案件，均須於出國前填報申請表並附邀請函或其他相關證件資料，經核准後始得出國，出國期限屆滿，應按時返國；出國如有課程者另附教師請假代補課申請單，安排補課時間應避免同學與選讀其他課程有衝突之情形。
- 五、上課期間教師如未於出國前填報申請單或已填報申請單，但尚未核准即行出國或逾申請出國日數返校者，除其在國外之行為須自行負責外，並視情節輕重，得提本校教師評審委員會討論予以適當的議處。
- 六、教師上課期間經核准申請出國者，須至本校差勤電子表單系統填寫請假單辦理請假手續，另依本校教師請假代課鐘點費注意事項，填妥教師請假代補課申請單，辦理代補課事宜。
- 七、本要點未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。