

檔 號：
保存年限：

新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161號21樓
承辦人：江佩樺
電話：(02)29603456 分機2714
傳真：(02)29699823
電子信箱：A05325@ntpc.gov.tw

受文者：新北市瑞芳區瑞濱國民小學

發文日期：中華民國112年1月18日
發文字號：新北教人字第1120129183號
速別：速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：



主旨：為簡化學校人員寒假期間出國程序，本局校務行政系統「智慧差勤管理」模組業已提供出國報備註記功能，以取代紙本報備申請，簡化行政流程，請查照辦理。

說明：

- 一、查行政院人事行政局91年11月8日局考字第0910036018號書函略以，「公教人員申請出國案件審核要點」業修正為「行政院及所屬各級機關因公派員出國編審要點」，其中人員非因公務出國核准程序業已刪除。另查教育部109年3月18日臺教人（三）字第1090041383號函及本局111年6月28日新北教新字第1111193379號函略以，各學校人員自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使學校知悉所前往國家、地區（含轉機）。公立各級學校於旨揭期間如遇學生寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照辦理。先予陳明。
- 二、是以，為符前開疫情期間出國報備規定、因應學校於寒暑假期間遇有突需災害防救時，需召集所屬教職員回校服務、或教師於國外突發意外需協助時，學校能及時提供支援等善意考量，在學校內部管理之衡平性及兼顧無損教師權益

楊明仁 人事室



之前提下，本局業於校務行政系統「智慧差勤管理」新增【出國報備註記功能】，俾供人員登錄出國資訊使用，以取代紙本報備申請，簡化行政流程；並供校長及人事單位查詢教師寒暑假出國情形，以利緊急事件聯絡使用。

三、有關校務行政系統「智慧差勤管理」寒假期間出國報備註記程序，請向校內人員妥為宣導及說明：

- (一)須辦理請假情形：請依各校現行差假程序辦理，並於系統請假功能內，地點選取「國外」後，進行出國報備註記，並完成請假程序。
- (二)無須辦理請假情形：請直接於【出國報備註記功能】登錄資料包含「姓名」、「抵達國家及城市」、「起訖時間」、「出國聯繫方式」及「備註」等5項欄位完成註記程序。
- (三)倘遇特殊情形致系統無法處理，請同仁先向學校人事單位登記出國資訊。又校長部分，請另以電子郵件傳送至本局登記(信箱：edu105120@ntpc.gov.tw)。
- (四)各校於上開操作流程若有疑義，得洽詢差勤工作圈諮詢輔導人員協助。

正本：新北市政府各公立高中職暨國中小、新北市各市立幼兒園
副本：

交換戳記
112/01/19 08:33