|  |
| --- |
| **桃園市政府及各機關(構)學校人員出國核准表(範例)**  填寫日期： 年 月 日 |
| **服務****機關** |  | **科室及****職稱** |  | **姓名** |  |
| **出國起迄時間****(含轉機)** | 自 年 月 日至至 年 月 日 | **前往國家****地區****(含轉機)** | 範例：加拿大多倫多(新加坡轉機) | **天數****(含假日)** |  日 |
| **事由** |  |
| **單位主管核章** |  | **人事單位核 章** |  |
| **機關首長核 章** |  |
| **備註** | 1. 自109年3月17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，各機關(構)學校各類人員**於平日、假日出國前**均應明確填寫本表並完成核准，俾利後續進行人員健康管理及人力控管。
2. 如出國涉及差假，應另以差勤系統完成請假手續。
 |