

# 真理大學教職員工國內出差辦法

民國九十一年元月二十四日行政會議通過

民國九十七年六月十六日行政會議修正通過

- 第一條 本校教職員工因公出差，除特殊情形經校長核准外，均按本辦法之規定辦理。
- 第二條 本辦法所謂「因公出差」簡稱「公差」，係指基於本校公務上之需要，奉派外出辦理公務者。
- 第三條 各級主管對公差假之核准權限，依本校「職員請假辦法」規定辦理。
- 第四條 各單位對公差之派遣應詳加審核，如利用公文、傳真、電話或電子郵件可資達成任務者，不得派遣公差。
- 第五條 公差假結束後，應於翌日起恢復上班，並於一星期內檢具相關憑證報領出差旅費，出差旅費之標準及其報支辦法另訂之。
- 第六條 本校淡水校區與麻豆校區之公差往返得搭乘飛機，台南機場或車站與麻豆校區之間得搭乘計程車。
- 第七條 除第六條之規定外，如因緊急公務或事實之需要，必須搭乘飛機、輪船、計程車或租賃汽車者，應於事前報請校長核准。
- 第八條 淡水校區與麻豆校區之公差往返，如需住宿，除特殊情形外均應住宿於麻豆校區宿舍、白宮會館或淡水校區幽默樓。
- 第九條 專任教師出席國內舉辦之國際學術會議，依據本校「專任教師出席國際會議申請辦法」規定辦理。
- 第十條 本辦法未盡事項均依本校其他相關辦法之規定辦理之。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過並報請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 真理大學教職員工國內出差辦法流程圖

