

駐外機構館長請假資料表

111 年 4 月 日修正

駐外機構名稱		姓名及職稱	
請假事由		職務代理人	
離開任所 日期及時間		返抵任所 日期及時間	
請假期間本人緊急 聯絡方式(電話或 電子信箱)			
假 別 起迄時間	<input type="checkbox"/> 休假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 公假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 途程公假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 體檢公假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 喪假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 其他假別_____假(年 月 日至 年 月 日), 共 天		
檢核情形	1. 請假(含例假日)日數是否超過 18 日? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是_____	地域司意見(請就左列檢核事項複核, 並就宜否准假或縮短假期表示意見)	
	2. 請假期間駐館(處)是否有重要業務? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是_____		
	3. 請假期間駐在國有無重大政情? <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是_____		
	4. 其他事項: _____ _____ _____ 館長簽章:		
請假前往國家及地區 (倘有返台請填以下欄位資料)		<input type="checkbox"/> 直航 <input type="checkbox"/> 轉機/地點:	
抵台日期	年 月 日	離台日期	年 月 日
在台聯絡地址	在台聯絡人 及電話		

駐外機構館員返國或赴第三國資料表

111 年 4 月 日修正

駐外機構名稱			請假人 姓名及職稱	
請假事由			職務代理人 姓名及職稱	
請假日期	年 月 日至 年 月 日			
離開任所日	年 月 日	抵台(第三國)日	年 月 日	
離台(第三國)日	年 月 日	返抵任所日	年 月 日	
假別 起迄時間	<input type="checkbox"/> 休假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 公假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 途程公假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 體檢公假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 喪假(年 月 日至 年 月 日), 共 天 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 假(年 月 日至 年 月 日), 共 天			
前往國家及地區			<input type="checkbox"/> 直航 <input type="checkbox"/> 轉機/地點:	
在台(第三國) 聯絡人			在台(第三國) 聯絡電話	
在台(第三國) 聯絡地址				
涉密人員返國後之再出境事宜, 應依規定逕行文內政部移民署(副知本部政風處)		<input type="checkbox"/> 已行文, 文號:		
備註	1. 駐外機構館員同仁請假返國、或赴第三國且應報部核准或備查者, 均應詳實填寫本表, 並於行前 10 日報部。 2. 依健保法相關規定, 健保已辦理停保者, 除因公返國未逾 30 日且有服務機關所出具之證明免予復保外, 其餘入境時皆應辦理復保, 否則中央健康保險署將追繳保費, 併請注意。 3. 駐外機構館員搭乘班機返國或赴第三國, 請務必勾選直航或轉機; 倘為轉機亦請務必覈實填寫轉機地點。			

館長簽章:

人事經辦人員簽章:

填表人簽章: