

各類出國人員應辦之手續

本校教職員辦理出國，需先簽報單位主管，依行政程序陳請校長同意後，始可出國，教師持有外國護照者，亦須事先報准，方得離校。

因公出國開會、考察等計畫經核定後，計畫提報之單位或個人執行該計畫時，請於出國前二個月陳報校長；探親觀光，以寒暑假辦理為原則，請於二個星期前提出。