

副本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

10702005

## 高雄市政府教育局 函

地址：83001高雄市鳳山區光復路二段132號  
2-3樓

承辦單位：國中教育科(學生輔導諮商中心)

承辦人：李育政

電話：07-2223036分機41

電子信箱：yujengli@gmail.com

受文者：本市學生輔導諮商中心

發文日期：中華民國107年2月2日

發文字號：高市教中字第10730762100號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員外勤雜費及交通費報支方式(含申請表件)乙份(隨文引入)

主旨：本局專業輔導人員執行本市學生輔導業務時，其差勤管理、外勤雜費及交通費報支規定乙案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、旨揭專業輔導人員依學生輔導相關法規和本局及所屬學校專業輔導人員統籌調派要點(以下簡稱專輔人員統籌調派要點)執行本市學生輔導業務，並視學生、學校及本市學生輔導諮商中心(以下簡稱學諮中心)輔導需求，離開分區駐點學校至服務學校或地點，以執行行政業務及專業服務。復依專輔人員統籌調派要點第6點規定：「(第1項)本局專業輔導人員人事及會計等行政事務，由分區駐點所在處所之機關或學校人員協助辦理。…。(第3項)專業輔導人員出勤差假管理理由分區駐點學校或員額配置學校依聘僱人員給假辦法等相關規定辦理。」基此，審酌渠等人員執行前揭行政業務及專業服務常具即時性，尚難以公函方式辦理請假，爰請貴校提供公出登記簿，以利人員辦妥公出手續，俾利差勤管理並保障人員執行職務期間之權益。又專業輔導人員倘於下班時間進行家庭訪視及外展服務等類此性質專業服務時，請貴校覈實核予補休，併此敘明。

- 二、另人員離開分區駐點學校執行專業服務時，得向學諮中心請

領外勤雜費及交通費，並由本局相關經費項目下支應，逕行撥付至渠等人員金融機構帳戶，不入貴校公庫。前揭費用之請領，請貴校依「高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員外勤雜費及交通費報支方式」辦理。

三、檢送「高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員外勤雜費及交通費報支方式（含申請表件）」乙份。

正本：高雄市立民族國民中學、高雄市立青年國民中學、高雄市立前鎮國民中學、高雄市立大義國民中學、高雄市立旗山國民中學、高雄市立路竹高級中學、高雄市大寮區忠義國民小學

副本：本局國中教育科、本市學生輔導諮商中心（以上皆紙本）

局長 范 翠 綠

本案依分層負責規定授權業務主管判發