簽 於 (單位別)

主旨：職因 (請假原因)，適逢學校

 (會議/或活動名稱)，擬自

 年 月 日 時 分起請假，請核示。

敬陳

|  |
| --- |
| 第一層 決行 |
| 承辦 | 會辦 | 決行 |
| 申請人簽名/日期 單位主管 | 教學組教務處人事室 |  |