|  |
| --- |
| 國立嘉義高級工業職業學校教師請假單 |
| 服務處室 |  | 職 稱 |  |
| 請 假 人 | （簽章） | 擬請假別 |  |
| 請假事由 |  |
| 請 假 日（時）數 | 自 年 月 日 時起 共 天 時至 年 月 日 時止 |
| 證明文件 |  | 職務(導師)代理人簽章 |  |
| 核章 | 處 室主 任 |  | 教學組長 |  | 校 長 |  |
| 教 務主 任 |  | 人事室主任 |  |
| 中 華 民 國 年 月 日 |
| ※注意事項：一、凡請事假、病假或婚假、分娩假者可免填事由，逕填擬請假別；惟請公假，務必敘明理由並附證明文件；至於請喪假部分則可先敘明理由（親屬關係）後補證明文件。二、教師請假應由本人填具請假單經核准後方得離校（急病或意外事故得由他人代辦）。 |

◇請假單於核章批示後，送至人事室登記。