

簽 於 ____處

日期：__年__月__日

主旨：職____於__年__月__日學校____活動擬請假一案，簽請核示。

說明：

一、職因____，無法到校參加活動，請鈞長准予__年__月__日__時__分至__時__分申請__假。

二、職之職務代理人為____。

三、檢附相關證明1份。

四、敬會人事室。

擬辦：奉核後，依規定辦理請假手續。

會辦單位：相關處室、人事室

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

申請人簽名/日期

單位主管