簽 年 月 日 於 處室

主旨：職 於 年 月 日至 年 月 日，因 擬請 假出國，簽請核示。

說明：

一、職因(敘述理由)

於 年 月 日至 年 月 日計畫請 假，安排出國(國家城市名稱: )，陳請校長核准。

二、因無課務(或課務已請 代理) ，無影響教學。

三、職務代理人為 。

擬辦：奉核後，依規辦理另至線上差勤系統辦理請假(報備)手續。

第1層決行

申請人 會辦 決行

 教務處

單位主管

 人事室