

國立恆春工商 教職員集體公假請假單

公假事由					
公假日期	年 月 日 時 至 年 月 日 時止共 日 時				
公假地點					
請假人職稱	請假人姓名	代理人簽章	請假人處室 主管簽章	有無課務需 排代	備註
承辦人 (附原核准簽呈)	教學組		人事室 (影印一份存檔)		校長核示
單位主管					

※8 人以上請公假才可使用集體請假單。