

國立臺南藝術大學教職員請假單

申請日期 年 月 日

單 位	職 稱	姓 名
請假類別	事 由	檢 附 證 件
假		
請 假 期 間		職務代理人簽章
年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 計 日 時		
申請人簽章	二級單位主管簽章	一級單位主管簽章
		☐ 本件為系、所主管或3日以上之請假，應經院長簽核。
教務處(職員免會)	研究發展處 (國際交流中心/教學資源中心)	人 事 室
☐ 本處授權二級主管會核 ☐ 兼導師者加會「學務處」	☐ 依計畫列管權責會核	
主任秘書		校長批示或授權代決
		☐ 本件為1日(含)以內之請假，授權系、所主管代為決行。 ☐ 本件為3日(含)以內之請假，授權一級單位主管(院長、主任委員)代為決行。