葳格高中教職員臨時外出申請單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單　　位 |  | 員工  代號 |  | 姓　名 |  |
| 外出類別 | * 公　務　外　出 * 私　事　外　出 | | 事　　由 |  | |
| 外出日期 | 年 月 日 | | 外出時間 | 時 分 | |
| 返校時間 | 時 分（警衛室填寫） | |
| 主　　管  簽　　章 |  | | | | |
| 備　　註 | 1.臨時外出需返校刷退。  2.私事外出每月准假兩次，每次以二小時為限，超過時間或當日不再返校者需辦理請假手續。 | | | | |

葳格高中教職員臨時外出申請單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單　　位 |  | 員工  代號 |  | 姓　名 |  |
| 外出類別 | * 公　務　外　出 * 私　事　外　出 | | 事　　由 |  | |
| 外出日期 | 年　　 月　　 日 | | 外出時間 | 時 分 | |
| 返校時間 | 時 分（警衛室填寫） | |
| 主　　管  簽　　章 |  | | | | |
| 備　　註 | 1.臨時外出需返校刷退。  2.私事外出每月准假兩次，每次以二小時為限，超過時間或當日不再返校者需辦理請假手續。 | | | | |