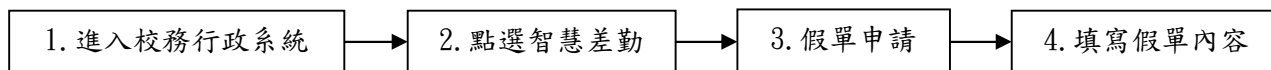


附件

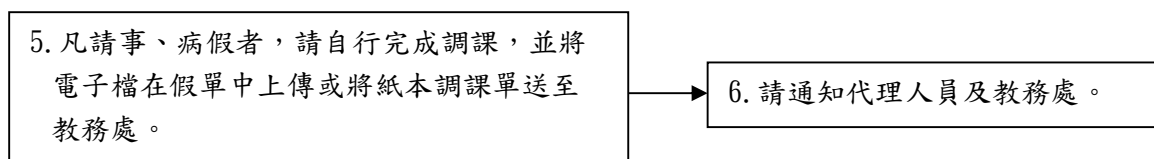
教師請假流程表

步驟一：

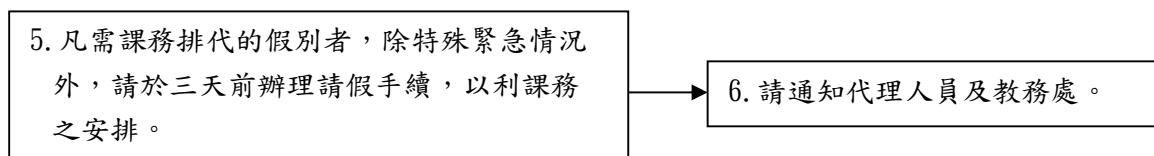


(※導師請先向學務處詢問代理導師人選)

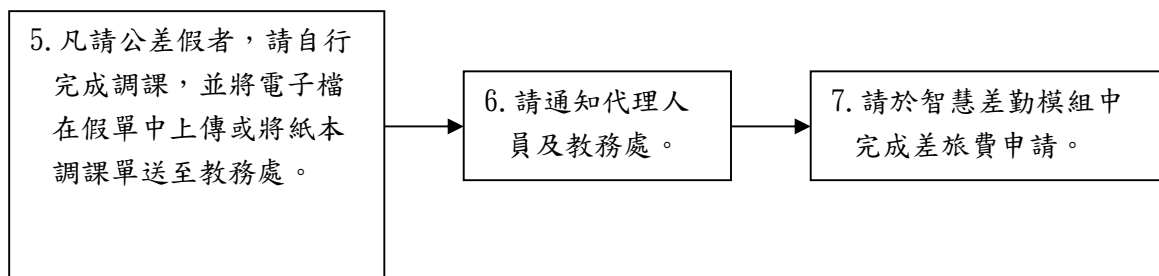
步驟二-1：請事、病、(補) 休假者



步驟二-2：請公、婚、產、陪產或喪假者



步驟二-3：請公差假者



步驟三：

請在請假當日前確認假單是否核准，以便後續課務無誤。