

新北市勞工大學 教師請假/補課/調課/校外教學

申請單

申請日期： 年 月 日

老師姓名： 老師		假別： ☐ 請假 ☐ 補課 ☐ 調課 ☐ 校外教學	
課程名稱：		原上課時間：	
緊急聯絡電話：		上課地點：	
補課、調課或校外教學日期： 年 月 日			
事由			
代課老師姓名及資歷	姓名： 資歷：	已繳文件(請打勾)	☐ 身份証影本 ☐ 經歷証件 ☐ 學歷証件 ☐ 存摺影本
備註	1.請於 1 週前提出申請，以便內部作業知悉。 2.請假或補課請講師自行聯繫學員知悉。 3.請填寫完畢送交行政辦公室存查。		

申請人

承辦人

股長

科長決行