

教育部人事處所屬人事機構人事主管請假申請表

人事機構	職稱	姓名	請假事由	請假期間		職務代理人	
				起始日期	結束日期	職稱	姓名

填表人姓名：_____；聯絡電話：_____；單位主管核章：_____

註：

- 1、 本處所屬機關（構）大專校院人事機構人事主管，國內公差、請假連續7日以上或出國（含假日出國）者，其職務代理及差假案件，比照行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第39點規定，應報本處核准。
- 2、 本表請以電子郵件報送至本處專用電子郵件信箱（personnel@mail.moe.gov.tw），並電話向本處業務承辦人確認，毋須行文本處，審核結果將以該電子郵件信箱回復。

