

# 國立中山大學附屬國光高級中學教職員工遇有職務代理公出申請單

單位：\_\_\_\_\_

職稱／姓名	公出起訖時間	事由	洽公地點	移轉業務 代理人簽章	單位主管核章	備註
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					
	___年___月___日___時___分至___時___分，共計___時___分					

附註：

- 一、公出申請應以雲端差勤系統線上申辦為原則；倘因特殊狀況無法線上申辦，須經專案簽准，始得適用本紙本公出申請單。
- 二、公出應事先申請，經核准後，始得離開任所。