

臺南市政府社會局 110 年度一教保員班 學員請假單

姓名		身份證字號	
服務單位			
假別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 其他：		
事由			
請假起迄日期	自 110 年 月 日 時 分起 至 110 年 月 日 時 分止	請假時數	時 分
請假人簽章		服務單位主管簽章	

主辦單位登錄：

1. 受訓期間若需請假，請填具「學員請假單」並由服務單位主管簽章後繳回本局存查，請假總時數逾 12 小時以上者(含請假、曠課、遲到、早退等，惟不含開立醫師證明之病假及有證明文件之喪假)，一律退訓。
2. 上、下午開課後超過 15 分鐘未到場即算遲到，每次上課遲到 15 分鐘者，以請假 1 小時計算；每節課程進行中，離席超過 15 分鐘者，以請假超過 1 小時計算，以此累計。