

國立雲林科技大學教職員工(含助教及行政助理)  
參加英檢測驗申請公假(或補休)申請書

填表日期： 年 月 日

姓 名		教職員工編號	
服 務 單 位		職 稱	
參加英語檢定 考 試 名 稱			
檢 定 等 級	<input type="checkbox"/> 高級。 <input type="checkbox"/> 中高級。 <input type="checkbox"/> 中級。 <input type="checkbox"/> 初級。 <input type="checkbox"/> 其他未分級之英語能力檢測考試。		
考 試 日 期	民國 年 月 日 時 分至 時 分		
申 請 ( 補 ) 假 別	<input type="checkbox"/> 上班時間應考，核給公假。 <input type="checkbox"/> 例假日應考，核給補休。		
申 請 次 數	第 次申請。		
核 給 ( 補 ) 休 時 數 <small>(本欄由人事室填寫)</small>	<input type="checkbox"/> 同意核給公假 小時。 <input type="checkbox"/> 同意核給 小時補休，並請於 6 個月內補休完畢。 <input type="checkbox"/> 不符規定，。		
應檢附證明文件	1. 當事人應於事前提出申請，始得核予公假或補休。 2. 申請公假或補休，應檢附全民英檢或其他英語能力檢測考試之准考證影本。		
申請人	單位主管	人事室	核 稿
		1. 本案審核結果如上。 2. 奉核定後請影送人事室錄案存查。	校 長

