國立虎尾科技大學

 會議請假單

本人因

□公假(出差) □病假 □上課

□其他

不克出席本校 年 月 日 學年度第 次 會議

此 致

秘書室

請假人

單 位：

職 稱：

姓 名： （簽章）

 年 月 日

備註：本請假單請於會議召開前一日送達秘書室。