

開南大學行政會議 出席委託書/請假單

本人因

- ☐ 出國
- ☐ 上課
- ☐ 病假
- ☐ 公出 (_____)
- ☐ 開會 (_____)
- ☐ 其他 (_____)

不克出席本校第 _____ 次行政會議 (_____ 年 _____ 月 _____ 日)，

☐ 謹請 惠予備查 (請假)。

☐ 謹委請 單位：_____ 姓名：_____ 全權代理出席。

委託人/請假人：

單 位：

簽名(章)：

日期： 年 月 日

備註：

- 一、行政會議代表因故不能出席會議時，應以書面委託本校非行政會議代表代理出席。
- 二、每位代理人僅能代表一位行政會議代表出席。
- 三、請以紙本簽署，敬請於行政會議召開前，將簽署文件送交 (或郵寄) 至秘書室行政組；亦可將簽名後之正本掃描，電郵回覆至本組信箱 (secret_ad@mail.knu.edu.tw)，以完備請假或委託代理程序。