



受訓學員請假單

訓練班別	學員編號	學員姓名	備 註		
請假日期	自 年 月 日 至 年 月 日 共計 _____ 小時。				
請假事由	☐ 病假 _____ ☐ 事假 _____ ☐ 其它 _____		公 司 簽 章：		
請假人員簽名：					
※注意事項： (1) 缺課超過3小時，需補足課程；缺課達總課程時數 1/5 者予以退訓，並且不退任何費用。 (2) 請假時數以0.5 小時為計算單位，不足0.5 小時者，以0.5 小時計算；超過0.5 小時者，以1 小時計算。					

職訓機構核章：

輔導員簽名：



受訓學員請假單

訓練班別	學員編號	學員姓名	備 註		
請假日期	自 年 月 日 至 年 月 日 共計 _____ 小時。				
請假事由	☐ 病假 _____ ☐ 事假 _____ ☐ 其它 _____		公 司 簽 章：		
請假人員簽名：					
※注意事項： (1) 缺課超過3小時，需補足課程；缺課達總課程時數 1/5 者予以退訓，並且不退任何費用。 (2) 請假時數以0.5 小時為計算單位，不足0.5 小時者，以0.5 小時計算；超過0.5 小時者，以1 小時計算。					

職訓機構核章：

輔導員簽名：