臺東縣臺東市公所暨所屬機關員工請假單

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 (課室) | 職稱 | | 姓名 | 假別 | | 職務  代理人 |
|  |  | |  |  | |  |
| 請假起迄日期 | 自 年 月 日 時 分起  至 年 月 日 時 分止計 天 時  (□假日執行職務 自 月 日 時 分起  至 月 日 時 分止) | | | | | |
| 事由 |  | | | | | |
| 第 層決行 | | | | | | |
| 申請人核章 | | 單位(課室) 主管核章 | | | 決 行 | |
|  | |  | | |  | |

* 本假單僅於本所差勤系統無法上線時適用。
* 假單批核後，請即送人事室於事後辦理差假補登；已送紙本請假單者，請勿再上系統登錄差假。