

嘉義縣立中埔國民中學差假補登申請單

年 月 日

☐ 請假單	請假別： (請依照差勤系統的假別填入如加班補休、休假、事假等) 課 務： 有 ☐ 無 ☐ 職務代理人：_____ 事 由：_____ 時 間： 月 日 時 分起至 月 日 時 分止			
☐ 公假單 ☐ 出差 ☐ 健康檢查 ☐ 其他：	地 點： 交通工具： 課 務： 有 ☐ 無 ☐ 職務代理人：_____ 差旅費： 有 ☐ 無 ☐ 補休：_____小時(非上班時段為限) 事 由：_____ 時 間： 月 日 時 分起至 月 日 時 分止 PS. 如有公文請檢附相關證明佐證			
☐ 忘刷證明	☐ 上班卡 ☐ 下班卡 事 由：_____ 時 間： 月 日 時 分			
☐ 公出單 ☐ 個人加班單 ☐ 曠職單 ☐ 銷假單	事 由：_____ 時 間： 月 日 時 分起至 月 日 時 分止(公出單限2個小時內) PS. 如有公文請檢附相關證明佐證			
申 請 人	單 位 主 管	教 學 組	人 事 室	校 長

附 註：

- 1、檢附相關證明文件(如病假兩日以上請附上診斷證明)。
- 2、已超過差勤電子表單系統補申請期限方可使用本表單提出；請假之假別請依照差勤電子表單系統依式填列。
- 3、奉校長簽准後，本表逕送人事室以憑辦理補登假單程序。