臨時工作津貼人員 請假申請單

表9

用人單位：

姓名： 年度：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **申請日期** | **假別** | **請假期間** | **時數** | **事由** |
| 1 |  | 病 | 事 | 喪 | 公 | 公傷 | 休 | 其他 | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 | 時 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代理人： 人員簽名： 業務經辦： 業務主管： |
| 2 |  | 病 | 事 | 喪 | 公 | 公傷 | 休 | 其他 | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 | 時 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代理人： 人員簽名： 業務經辦： 業務主管： |
| 3 |  | 病 | 事 | 喪 | 公 | 公傷 | 休 | 其他 | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 | 時 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代理人： 人員簽名： 業務經辦： 業務主管： |
| 4 |  | 病 | 事 | 喪 | 公 | 公傷 | 休 | 其他 | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 | 時 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代理人： 人員簽名： 業務經辦： 業務主管： |
| 5 |  | 病 | 事 | 喪 | 公 | 公傷 | 休 | 其他 | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 | 時 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代理人： 人員簽名： 業務經辦： 業務主管： |
| 6 |  | 病 | 事 | 喪 | 公 | 公傷 | 休 | 其他 | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 | 時 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 職務代理人： 人員簽名： 業務經辦： 業務主管： |

註：如無職務代理人，請填「無」。