**大葉大學職員工特休假、榮譽假、補休延長使用申請表**

表單編號：2200-105

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 職員證號 |  |
| 單位 |  | | 職稱 |  |
| 申請假別  (請勾選) | □特休假  (原使用期限 年 月 日延長至 年 月 日)  □榮譽假  (原使用期限 年 月 日延長至 年 月 日)  □補休  1.加班日期/時間:­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  原使用期限 年 月 日延長至 年 月 日  2.加班日期/時間:­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  原使用期限 年 月 日延長至 年 月 日  3.如不符使用，請以附件處理。 | | | |
| 申請事由 |  | | | |
| 申請人 | |  | | |
| 直屬主管 | |  | | |
| 單位主管 | |  | | |
| 人事室經辦 | |  | | |
| 人事室主任 | |  | | |