

大葉大學特休假、榮譽假延長使用申請表

表單編號：2200-106

申請日期： 年 月 日

姓名		職員證號	
單位		職稱	
申請假別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 特休假 (原使用期限至____年____月____日止，申請延長至____年____月____日止) <input type="checkbox"/> 榮譽假 (原使用期限至____年____月____日止，申請延長至____年____月____日止) 註(使用規則)： 1. 至多延長1年，申請以1次為限。 2. 務必於申請期限前休畢。		
申請事由			
申請人			
直屬二級主管			
單位一級主管			
人事室經辦			
人事室主任			
校長			
註(核決層級)： 若為專任教師因兼任主管，而依《大葉大學專任教師兼任行政職務者休假規定》所取得之(特別)休假而提出延長使用者，需至校長核決。			