國立中興大學例假日調移申請單

單位： 填寫日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 員工代碼 | 原例假日 | 調移例假日 | 職務代理人 | 調移事由 |
| 例: 林xx |  T000xxx | 3月5日 | 3月10日 | 陳xx | 辦理春蟄節活動 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

註：1.調移後之例假日無需辦理請假，惟需落實職務代理。

 2.請務必確認原例假日出勤當日已完成線上簽到退。

 3.如非本人申請，請於表單之姓名欄位加蓋職章。

申請人： 二級單位主管核章： 一級單位主管核章：