國立新豐高中雲端差勤系統各類假別逾3日期限補登申請表

(1)補請假別	□事假 □休假 □娩假 □婚假 □扣薪事假 □家庭照顧假□生理假 □產前假 □喪假 □病假 □陪產假 □災防假 □扣薪病假 □流產假
申請補登期間	年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分 計__天__小時
請假事由	

(2)補請公差/公假別	□公差 □公假(奉派參加訓練、研習..) □公假(無差旅費) □健檢公假 □公出
申請補登期間	年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分 計__天__小時
公差/公假事由	
公差/公假地點	
備 註	□符合補休規定：因執行職務(補休)時數___小時。 ※如係公差或公假請檢附公文及批核軌跡。

(3)其他補登類別	□加班申請 □公差補休 □加班簽到忘刷 □加班補休 □公假補休 □加班簽退忘刷
申請補登期間	年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分 計__天__小時
原公差/公假/加班事由	
原公差/公假/加班期間	

上開各類假別逾期3日補申請之原因:_____

申請人	會辦單位：(視情況勾選加會) □教學組 □訓育組(導師) □主計室(公差、公假(奉派參加訓練、研習..)	人事室	校 長
年 月 日			
單位主管 年 月 日			