

南投縣政府差勤管理簡易案件申請表

填表日期： 年 月 日

服務單位 與科別			
申請類別 (請擇一勾選)	☐ 假日受主管指派參加訓練、進修及研習之公假補休		
	☐ 國旅卡應休畢日數(10日內)之休假補助費總額均屬自行運用額度	(1)身分別： ☐ 本人 ☐ 配偶 ☐ 直系血親 (2)原因： ☐ 身心障礙 ☐ 重大傷病 ☐ 懷孕 (需檢附親屬關係、身心障礙手冊、媽媽手冊等相關證明文件)	
申請說明			
第二層決行			
申請人	單位主管	人事處	授權決行人員 (單位主管)

備註：奉核後，請影印本申請表(含相關證明文件)1份逕送人事處備查。