

杉林區公所員工電子差勤系統註銷事項申請單

單位		職稱		姓名																								
申請註銷項目 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 註銷假別 _____ 假 年 月 日 時 分 至 時 分																											
	<input type="checkbox"/> 註銷退回加班費或差旅費請領	註銷加班費或差旅費日期 <table style="width: 100%; text-align: center; border: none;"> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td></tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td></tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td></tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td></tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td></tr> <tr> <td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時</td></tr> </table>				年	月	日	時	年	月	日	時	年	月	日	時	年	月	日	時	年	月	日	時	年	月	日
年	月	日	時																									
年	月	日	時																									
年	月	日	時																									
年	月	日	時																									
年	月	日	時																									
年	月	日	時																									
申請註銷假或加班費、差旅費註銷退回原因																												
申請人簽章		單位主管																										
人事管理員		會計室(註銷退回加班費或差旅費請領才須加會)		首長 核示																								
中 華 民 國 年 月 日																												