|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 請假及補簽到退單(補單用) | 　 | 年 | 　 | 月 | 　 | 日 |
| 姓名 | 　 | 單位 | 　 | 職位 | 　 |
| 假別 | 　 | 事由 | 　 |
| 代理人簽章 | 　 | 請假 日期 | 　 | 月 | 　 | 日 | 　 | 時至 | 　 | 月 | 　 | 日 | 　 | 時止共 | 　 | 日 | 　 | 時 |
| 申請人 | 　 | 單位主管 | 　 | 　 | 人事室 | 　 | 機關首長 | 　 |