請　假　卡

單位： 編號：

姓名： 特休天數：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 假別 | 事　　　由 | 請　　假　　期　　間 | 代簽理人章 | 累　　計　　天　　數 | 核　　　　　　　　章 | 備　　　　註 |
| 日　　　　　　期 | 天　數 | 事假 | 病假 | 特休 | 公假 |  |  | 課長 | 人事 | 經理 | 核准 |
|  |  | 　　月　　日　　時起　　　　　～　　月　　日　　時止 | 天時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 　　月　　日　　時起　　　　　～　　月　　日　　時止 | 天時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 　　月　　日　　時起　　　　　～　　月　　日　　時止 | 天時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 　　月　　日　　時起　　　　　～　　月　　日　　時止 | 天時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 　　月　　日　　時起　　　　　～　　月　　日　　時止 | 天時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 　　月　　日　　時起　　　　　～　　月　　日　　時止 | 天時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 　　月　　日　　時起　　　　　～　　月　　日　　時止 | 天時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |