

延後休假申請單

本人_____因至學期末公務繁忙，
無法如期申請補休假(_____年_____月_____日)
故請 鈞長核准本人於_____年_____月_____日前
補休完該休假。

★依本校人事室內控 2.2.6. 規定：加班補休需於加班後該
學期內休畢，因故無法於期限內補休，報准展期，未補
休者以自動放棄論。

申請人：_____

主管：

人事：

校長：

中華民國_____年_____月_____日