

職稱	姓名	職前休假年資	初任公職日期	應休假日數	已休假日數	請領不休假加班費日數	備註

製表： 單位主管： 人事單位： 主任秘書(秘書)： 鎮長：

備註：

1. 職等因業務需要不克休假擬請准予核發未休假加班費。
2. 註明併計年資、年資有中斷日期或職務異動日期(加給有異動)。
3. 因應107年11月19日起，休假以時計，未達一日者，未休假加班費及休假補助費按休假時數比例支給。
4. 本表填寫小數點以8進位制，例如：請2日又7小時=2.7日，3日又5小時=3.5日，累積8小時=1日。