

# 黎明技術學院職員工輪值及彈性上班申請表

- 一、輪值及彈性上班為業務主管因業務須要且務必於事前提出申請，並經核定後始生效。  
 二、類別請擇一申請，若屬專案者其上班時間務必符合每日應上班時數及相關規定。

申請單位				申請日期	
申請人員		內容說明			
姓名	事由				
	申請類別	<input type="checkbox"/> 輪值 <input type="checkbox"/> 彈性上班			
職級	原上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			
	新上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			
姓名	事由				
	申請類別	<input type="checkbox"/> 輪值 <input type="checkbox"/> 彈性上班			
職級	原上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			
	新上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			
姓名	事由				
	申請類別	<input type="checkbox"/> 輪值 <input type="checkbox"/> 彈性上班			
職級	原上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			
	新上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			
姓名	事由				
	申請類別	<input type="checkbox"/> 輪值 <input type="checkbox"/> 彈性上班			
職級	原上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			
	新上班時間	___年___月___日，上班時間___時___分至___時___分			

核定	二級 主管		一級 主管		人事 主任	
----	----------	--	----------	--	----------	--