**桃園市政府主計處所屬一級機關、區公所**

**主辦人員請（差）假或出國職務代理核備表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服務機關 | |  | | | | 職稱 | |  | | | 姓名 |  | | |
| 差假情形(無差假者免填) | | | | | | | | | 出國情形(未出國者免填) | | | | | |
| 假別 | 差假期間 | | | | 差假事由 | | | | 出國期間 | | | | 出國事由 | 國家 |
|  | 年 月 日 時至  年 月 日 時  合計 日 時 | | | |  | | | | 年 月 日 時至  年 月 日 時  合計 日 時 | | | |  |  |
|  | 年 月 日 時至  年 月 日 時  合計 日 時 | | | |  | | | | 年 月 日 時至  年 月 日 時  合計 日 時 | | | |  |  |
|  | 年 月 日 時至  年 月 日 時  合計 日 時 | | | |  | | | | 年 月 日 時至  年 月 日 時  合計 日 時 | | | |  |  |
| 申請人  (核章) | | |  | | | | 職務代理人  (核章) | | |  | | | | |
| 主計處  核章 | | | 人事室 |  | | | | | | | | | | |
| 核稿長官 |  | | | | | | | | | | |
| 處長 |  | | | | | | | | | | |

附註：

1. 主辦人員請（差）假案件應另報請服務機關首長核定。
2. 本處所屬各一級機關及區公所主辦連續請（差）假7個工作日以上或出國

(含假日出國)，請填寫本表(免備文)逕送主計處人事室。但職務代理人若為

其他主計機構人員，請改以函報方式辦理(例如法務局主辦請假，請新聞處

主辦代理)。