**桃園市政府主計處所屬二級機關**

**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) |  |
| 上(一)級主計機構核章 |  |

 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. 本處所屬二級機關主辦人員連續請（差）假7工作日以上（未達1個月）或出國(含假日出國)，請填寫本表(免備文)逕送上(一)級主計機構核准。但職務代理人若為其他一級主計機構(含其所屬二級)人員，上(一)級主計機構應另函報主計處辦理（例如建築管理處主辦請假，請警察局桃園分局主辦代理）。
3. 連續請（差）假1個月以上，由其上(一)級主計機構函報主計處核派代理人。

四、一級主計機構得視業務需要，請所屬二級主計機構以函報方式辦理。