

智光商工例假日輪值調班申請表

單位		職稱		申請人	
----	--	----	--	-----	--

調整事由							
------	--	--	--	--	--	--	--

調班時間	原訂日期				調整後日期			
	年	月	日	時段	年	月	日	時段
				<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午				<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午

同意接受調班人員簽名							
------------	--	--	--	--	--	--	--

注 意 事 項

- 一、輪值調班人員雙方須請確實核對表訂(核定)值班日期與姓名後，再行填表。
- 二、奉准值班人員不允參加任何其他排訂活動(含處理本職公務)致疏離值班本務，違者議處。
- 三、調班人員須預先覓妥並親自簽名同意，以明確責任。如有失職以曠職論處。
- 四、填表後交人事室改登記於值班輪值表備查。餘悉值班規定。

智光商工例假日輪值調班申請表

單位		職稱		申請人	
----	--	----	--	-----	--

調整事由							
------	--	--	--	--	--	--	--

調班時間	原訂日期				調整後日期			
	年	月	日	時段	年	月	日	時段
				<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午				<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午

同意接受調班人員簽名							
------------	--	--	--	--	--	--	--

注 意 事 項

- 一、輪值調班人員雙方須請確實核對表訂(核定)值班日期與姓名後，再行填表。
- 二、奉准值班人員不允參加任何其他排訂活動(含處理本職公務)致疏離值班本務，違者議處。
- 三、調班人員須預先覓妥並親自簽名同意，以明確責任。如有失職以曠職論處。
- 四、填表後交人事室改登記於值班輪值表備查。餘悉值班規定。