

## 國立臺灣大學助教不核給寒暑假變更申請表

一級單位名稱：

二級單位名稱：

姓 名	教 職 員 編 號	不 核 給 寒 暑 假 之 起 日	備 註
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	
		自 學年度 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 起不核給寒暑假	

備註：各院系所已核給寒休及暑休之助教，其後單位不核予時，請依本表繕填名冊，於每年寒暑假開始 2 星期前送各所屬人事單位辦理。

承辦人蓋章：

二級主管核章：

一級主管核章：

聯絡電話：