

國立臺灣大學助教準用寒暑休規定申請表

一級單位名稱：

二級單位名稱：

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

備註：

1. 各院系所對於所屬助教，如準用本校「職員差勤管理要點」中寒暑休規定者，請填具本表，並至遲於寒暑假開始2星期前送各所屬人事單位辦理；未送者，視為不核予寒暑休。
2. 各院、系、所原不核予寒暑休，其後准予核給時，仍應繕填本表於該學年度寒暑假開始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：