|  |
| --- |
| **補休申請單** |
|  **填寫日期**\*： |
| **申請人\*** |  | **所屬部門\*** |  |
| **補休開始日期\*** |  月 日 時 分 |
| **補休結束日期\*** |  月 日 時 分 |
| **補休時數\*** |  小時 | **是否為補單\*** | □是 □否 |
| **備註** |  |

【備註事項】

1. 填寫完請交回人資部。
2. 申請補休，請檢附加班證明。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人資部： | 部門主管：  | 申請人：  |