

# 總統府職員銷假單

填表日期：

服 務 單 位		職 稱		姓 名	
原 假 別		原 事 由			
原 請 假 時 間					
銷 假 原 因					
銷 假 日 期					
人 事 處 意 見					

附註：

- 一、依總統府職員差勤管理要點第八點規定，請假核准後因故上班者，應辦理銷假。
- 二、本單請逕送人事處第二科辦理。