

## 國家發展委員會放寬彈性上、下班時間申請表

承辦單位	會辦單位	批 示
承辦人  科 長  核 稿  副主管  主 管	人事室	
申請人	單 位	姓 名 職 稱
申請事由	<input type="checkbox"/> 1. 本人有懷孕、身心障礙或重大傷病情形。 <input type="checkbox"/> 2. 有照顧學齡前子女情形。 <input type="checkbox"/> 3. 有照顧具特殊照護需求之配偶、子女、本人或配偶之直系血親尊親屬情形。 <input type="checkbox"/> 4. 具其他特殊需求，經單位主管審酌宜放寬彈性上、下班時間，以利工作與生活平衡，促進工作效能。	事由 由 體 明  (請檢附合格醫院證明或戶籍謄本等相關佐證資料)
申 請 期 間	放 寬 彈 性 上 、 下 班 時 間	
自 年 月 日 起 至 同 年 月 日	<input type="checkbox"/> 07:00-09:30 上班；16:00-18:30 下班。 <input type="checkbox"/> 08:00-10:30 上班；17:00-19:30 下班。 ※每日辦公時數(含請假時數，不含中午休息時間1小時)應滿8小時	

說明：

- 一、本表應**事先**檢附相關證明文件，由單位主管依個案具體事實審查認定後會辦人事室，並循程序原則簽奉**主任秘書**核准後實施，實施期間仍應依本會差勤及加班費管制要點規定辦理，且不得申請遠距辦公。
- 二、奉准後請將本表及附件電子檔送人事室備查。

<b>文號</b> (請各單位自行掛號)	
-------------------------	--