|  |
| --- |
| **例假日七休一調整單** |
| 單位名稱及代碼 |  | 申請日期 |  |
| 單位傳真電話  |  | 聯絡人 |  |
| 出勤員工 | 員編 |  | 姓名 |  | 簽章 |  | □加班費□加班補休 |
| 出勤員工 | 員編 |  | 姓名 |  | 簽章 |  | □加班費□加班補休 |
| 出勤員工 | 員編 |  | 姓名 |  | 簽章 |  | □加班費□加班補休 |
| 出勤員工 | 員編 |  | 姓名 |  | 簽章 |  | □加班費□加班補休 |
| 出勤員工 | 員編 |  | 姓名 |  | 簽章 |  | □加班費□加班補休 |
| 出勤日期（原例假日） | 年 月 日 |
| 調整後例假日日期 | 年 月 日 |
| 出勤事由 |  |
| 蓋單位條戳 |  |

＊填妥後請傳真至（02）2389-8203或電洽臺銀工會（02）2349-3928確認。

|  |  |
| --- | --- |
| **臺灣銀行企業工會** | **意　　見** |
|  | 1. 請依勞動相關法令辦理。
2. 本會同意核備。
 |

臺銀工會108.10.10製表