宏國德霖科技大學113年度行政人員暑假到校時間表

單位：

請至人事室首頁->表格下載->差勤(相關表格)

日期 / 姓名	七月																															八月							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
8																																							

日期 / 姓名	八月																							九月								
	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
1																																開學日
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																

※此表請於 **113年06月28日(星期五)前**經單位主管簽章後送回人事室登錄。(如不敷使用，請自行複印)

一、職員及一、二級主管（含副校長）如為公(差)假請於框內填寫「公」字；如為私人休假請填寫「休」字;如到校請打「✔☐」。

二、年資休假申請請務必線上填寫假單，彈性調整上班時間請填寫**批次請假單**，謝謝！

三、上班時間得由職員工以年資休假折算並以小時為單位彈性調整，以降低每日工作時數，各單位人員降低時數情形由所屬主管視各時段人力自行控管 。

四、「113年度暑假上班時間一覽表」電子檔請逕自人事室網頁>表格>差勤 下載

主管簽章：