|  |
| --- |
| **高雄市立巴楠花部落中小學電子差勤系統假卡異動申請單**　　　　　　年　月　日＊應WebITR版更限制部分功能，擬註銷或修改差假者，請填寫本單憑辦。 |
| **科室別** |  | **職稱** |  | **姓名** |  |
| **申請****項目** | **□註銷****□修改** |  | **□補登刷卡時間****□補請假** |  |  |
| **原假單****(補登假單)** |  年 　月 　日 　時 　分 | □公假 □休假 □事假 □病假□補休 □公差 □公出 □其他 　  |
| 至 |
| 年 　月 　日 　時 　分 |
| **修改後****假單** |  年 　月 　日 　時 　分 | □公假 □休假 □事假 □病假□補休 □公差 □公出 □其他  |
| 至 |
| 年 　月 　日 　時 　分 |
| **補登刷卡時間** | 上班卡： 年 　月 　日 　時 　分下班卡： 年 　月 　日 　時 　分 |
| **原因**（請詳述） | **異動原因：**□因公務（ ）無法請假，請註銷紀錄。□個人因素擬註銷或修改請假假別或天數。□請假日期填寫錯誤，請更正請假日期。□差勤系統無法辦理刷卡作業。□其他（ ） |
| 說明：申請人擬註銷或修改差假者，如已逾請假日期者，請填寫本單，經長官核准後，送人事室轉請系統廠商辦理修正。 |
| **申請人** | **單位主管** | **人事室** | **機關首長** |
|  |  |  |  |