

國立政治大學公務人員休假年資併計申請單

單位		職稱		姓名		
任本校日期	年	月	日起	聯絡電話 (校內分機)		
服務單位	職稱	職等	任職期間		佐證文件 (影本)	人事室審核意見
			起	迄		
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計
						<input type="checkbox"/> 採計 年 月 日 <input type="checkbox"/> 不予採計

本人切結所附佐證文件皆與正本相符。

申請人簽章：

年 月 日

單位主管	人事室	校長
	一、申請人自____年____月____日起於本校任職。 二、上表年資經核採計共____年____月____日。 三、計至____年12月31日止之休假年資共____年____月。 四、依公務人員請假規則規定，自____年1月1日起核給 休假____日。	授權代判

※本校公務人員倘有符合銓敘部規定得採計為公務人員休假年資，請填寫本單以及檢附相關佐證文件後，請送本校人事室辦理。

※同一服務單位但因留職停薪等因素年資中斷者，請分別敘寫。