|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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