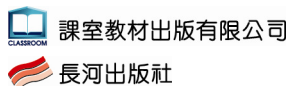


課室出版集團成員:



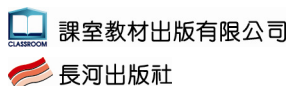
假期申請表
Leave Application

申請日期 (Application Date) :		部門 (Department) :	
申請人姓名 (Applicant) :		職員編號 (Staff ID) :	
假期類別 Category of Leave Please give a tick in the appropriate box			
<input type="checkbox"/> 事假 Causal Leave	請假日期 Date of Leave	請假天數 No. of Days	備註 Remarks
<input type="checkbox"/> 年假 Annual Leave			
<input type="checkbox"/> 補假 Compensation Leave			
<input type="checkbox"/> 病假 Sick Leave			
<input type="checkbox"/> 特別假期 Special Leave			
申請人簽署 (Applicant Signature) : _____		部門主管簽署 (Supervisor Signature) : _____	

Official Use 扣薪 日數 : _____ 扣年假 日數 : _____ 扣補假 日數 : _____ By: _____

Ref: HR-01 Leave Application

課室出版集團成員:



假期申請表
Leave Application

申請日期 (Application Date) :		部門 (Department) :	
申請人姓名 (Applicant) :		職員編號 (Staff ID) :	
假期類別 Category of Leave Please give a tick in the appropriate box			
<input type="checkbox"/> 事假 Causal Leave	請假日期 Date of Leave	請假天數 No. of Days	備註 Remarks
<input type="checkbox"/> 年假 Annual Leave			
<input type="checkbox"/> 補假 Compensation Leave			
<input type="checkbox"/> 病假 Sick Leave			
<input type="checkbox"/> 特別假期 Special Leave			
申請人簽署 (Applicant Signature) : _____		部門主管簽署 (Supervisor Signature) : _____	

Official Use 扣薪 日數 : _____ 扣年假 日數 : _____ 扣補假 日數 : _____ By: _____

Ref: HR-01 Leave Application