

國立臺南特殊教育學校 113 年 8 月份(暑假)出勤人員管制表

(處室別:)

日期	星期	出勤人員		請假人員名單
		上午	下午	
8月1日	四			
8月2日	五			
8月5日	一			
8月6日	二			
8月7日	三			
8月8日	四			
8月9日	五			
8月12日	一			
8月13日	二			
8月14日	三			
8月15日	四			
8月16日	五			
8月19日	一			
8月20日	二			
8月21日	三			
8月22日	四			

- 備註：1. 學期結束後一週 (7/1~7/5) 及開學前一週 (8/23~8/29)，應全日上班，不可使用彈性延長工時申請補休，請假請以個人平日加班補休或法定假處理。
 2. 請各處室應留適當人力(主管部分至少一位組長)出勤。
 3. 上午出勤時間為 8 時至 12 時，下午出勤時間為 12 時至 16 時。
 4. 彈性延長工時請核實補休，依程序填假卡並檢附「平日延長服務工時登記表」

填表人：

單位主管：

校長：

本表核完章後，請送至人事室