雲林縣政府單位主管(首長)差假請示單

<table>
<tr><td colspan="2">單位(機關)及職稱</td><td colspan="2">處
局 長</td></tr>
<tr><td colspan="2">姓　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>公差(假)</td><td>請假</td><td colspan="2">公差假地點:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">☐ 公差

☐ 公假</td><td rowspan="3">☐ 事假
☐ 病假
☐ 休假
☐ 補休
☐ 其他假
_____</td><td colspan="2">自 107 年 0 月 00 日 00 時 00 分起
至 107 年 0 月 00 日 00 時 00 分止
計 日 時</td></tr>
<tr><td colspan="2">事由(附證明文件):</td></tr>
<tr><td rowspan="2">職務代理人</td><td>職稱:副處長</td></tr>
<tr><td>姓名:
(簽章)</td></tr>
<tr><td colspan="4">職　　謹陳
107 年 0 月 00 日</td></tr>
</table>

第一層決行
轉陳單位(人事處)

承辦人　　秘書

科長　　參議

副處長　　秘書長

處長　　副縣長

縣長