連江縣政府及所屬機關(構)學校員工曠職通知書 (稿)

中華民國110年00月00日

○○○字第1100000000號

受文者：如正副本

|  |  |
| --- | --- |
| 姓 名 |  |
| 單 位 |  |
| 職 稱 |  |
| 人事單位查處情形 | □遲到。 |
| □早退。 |
| □辦公時間內擅離職守。 |
| □未辦差假手續逾期未補正者。 |
| □其他 |
| 曠職時間 | 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 |
| 備 註 | 1. 依據「公務人員請假規則」第13條及「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」第8點、第9點規定暨勞動基準法第12條第1項第6款規定辦理。
2. 臺端如有異議，應於本通知書送達之日起3日內，以書面陳述理由，經單位主管核轉人事單位陳請機關首長核定，逾期不予受理。
 |
| 首長職稱○○○ |

正本：

副本：

承辦人 人事主管 機關首長