**新北市立鶯歌高級工商職業學校公務人員休假保留申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 職稱 |  |
| 姓名 | 本人已確實明白本表說明所載保留休假之相關權益。  (請簽名) | | |
| 本年可休假日數 | 日 | | |
| 本年已休假日數 | 日 | | |
| 申請保留日數 | 申請將 年休假 日保留至第3年年底前實施(即最多保留2年) | | |
| 申請日期 | 中華民國 年 月 日 | | |
| 單位主管 |  | 人事主任 |  |
| 校長批示 |  | | |

說明：

1. 「公務人員請假規則」第10條第2項規定，應休假日數以外之休假， **當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第3年實施，但於第3年仍未修畢者，視為放棄**。
2. 「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第1點規定，公務人員當年具有10日以下休假資格者，應全部休畢；具有超過10日之休假資格者，至少應休假10日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如確因機關公務需要未能休假者，得依規定核發未休假加班費。但**部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，不得列抵次年應休畢日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費**。

三、本申請單經校長批示後，請移交人事室登錄。