

合計：

公假：	天	時	婚假：	天	時	榮譽假：	天	時
病假：	天	時	喪假：	天	時	平日加班備勤：	天	時
陪產假：	天	時	事假：	天	時	假日加班補休：	天	時

本表使用說明：

1. 請於請假前 7 天，至人事部門領取本表送服勤單位（處所）主管簽章，俟各項假況權責單位簽核後，送還人事部門登錄備考。
2. 役男服役期滿後，本表將隨役籍資料袋函送役男戶籍地鄉（鎮、市、區）公所。

行政院
要點

修	參、服勤	八、役男	單位替	目表男	役助男	名義決	或指	員助	事助
十一、役	役男	役男	假處	假處	本處	期	二	二十、各	所男
項男	任男	服男	員負	於達	帶	捌、遷調	三十二、	役男	別