

臺北榮民總醫院行政值勤人員調換申請單

單 位			
職 稱			
姓 名			
原 排 定 值 勤	年 月 日	年 月 日	年 月 日
擬 調 換 值 勤	年 月 日	年 月 日	年 月 日
申 請 人 簽 章			
備 考			
會 (人 事 室)	簽)	批	示

附記：核可後，請將本案送交總務室置於總值日室卷宗內，並影印一份送人事室。如假日代人值勤，請先陳核直屬主管。