|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立成功大學附設高級工業職業進修學校教師請假單 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職 稱 | | |  | | | 姓 名 | |  | | | | | | 假 別 | | **公假．公差假．出差．事假．病假．**  **休假．慰勞假．加班補休．延長病假．**  **公傷假．娩假．產前假．陪產假．喪假．婚假．其他( )（請圈選一項）** | | | | | |
| 事 由 | | |  | | | | | | | | | | | 附 送  證明文件 | |  | | | | | |
| 請 假 時 間 | | | | | | | | | 所 缺 課 程 如 何 處 理 | | | | | | | | | | | | |
| 月 | 日 | 星期 | | 班 別 | 節  次 | | 科 目 | | 調 課 | | | | | | | | | | | 代 課 | 補  課 |
| 月 | | 日 | 星期 | 班 別 | | 節次 | 科 目 | | | 教師簽章 | 教師簽章 |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |
| 請 假  時 間 | | | | 中華民國 　年 月 日 時 分至 月 日 時 分 共計 日  □申請上、下午出勤時段互換 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請  假  人 | | | | （簽章） | | | 教學組 | | |  | | | | | | | 校務主任簽章 |  | | | |
| 有關單位主管 | | |  | | | | | | |
| 職  務  代  理  人 | | | | （簽章） | | | 人事室 | | |  | | | | | | | 校  長  核  示 |  | | | |

註：

1. 教師請假應由本人填具此單經核准後方得離校（請假人員如遇疾病意外事故由他人代為請假者應由代填人簽章）。
2. 請病假在二日以上者應附繳公立或公保特約醫院診斷書或領有開業執照之醫師證明書（一星期以上限繳公立或

公保特約醫院診斷書）。

1. 請病假在四星期以上者應於銷假時提出治療醫院之康復證明書。

※本聯陳核示後存人事室

□登錄

□掃描