|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立中興大學研究計畫之博士後研究員、專任助理人員請假單  填表日期：　　年　　月　　日 | | | | | | | | | | | | | |
| 服務單位 |  | | | 識別證卡號 |  | | 職 務 | | * 專任助理 * 博士後研究員 | | | 姓 名 |  |
| 差 假 別 | | | | | | | | | | 起 迄 日 期 | | | |
| 1.□事假  2.□病假  3.□天災假  4.□加班補休  5.□家庭照顧假 | | | 6.□婚假  7.□娩假  8.□流產假  9.□陪產假  10.□休假 | | | 11.□喪假 | | | | 自　　年　　月　　日　　時起  至　　年　　月　　日　　時止  共　　　　　天　　　　　小時 | | | |
| 事由 | |  | | | | | | | | 前往  地點 | （出國請填地點） | | |
| 證明  文件 | |  | | | | | | | | | | | |
| 請假人或代申請人簽章 | | | | | | | | 計畫主持人簽章 | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |

* 請假規定請依聘任契約內容規定辦理。
* 本表格共1張，如不敷使用請自行印製，並請將完成後之請假單由各計畫主持人留存，以備日後查核。