

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	<input type="checkbox"/> 專任助理 <input type="checkbox"/> 博士後研究員	姓名	
差 假 別				起 迄 日 期			
1. <input type="checkbox"/> 事假 6. <input type="checkbox"/> 婚假 11. <input type="checkbox"/> 喪假 2. <input type="checkbox"/> 病假 7. <input type="checkbox"/> 娩假 3. <input type="checkbox"/> 天災假 8. <input type="checkbox"/> 流產假 4. <input type="checkbox"/> 加班補休 9. <input type="checkbox"/> 陪產假 5. <input type="checkbox"/> 家庭照顧假 10. <input type="checkbox"/> 休假				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。