

國立中興大學教師請假申請表

填表日期： 年 月 日

單位		職稱		姓名		代號	
假 別		前往地點		天數	請假期間		
<input type="checkbox"/> 公假	<input type="checkbox"/> 事假	<input type="checkbox"/> 病假			自民國	年	月
<input type="checkbox"/> 休假	<input type="checkbox"/> 婚假	<input type="checkbox"/> 娩假			日	時	
<input type="checkbox"/> 陪產假	<input type="checkbox"/> 產前假	<input type="checkbox"/> 流產假			至民國	年	月
<input type="checkbox"/> 喪假	<input type="checkbox"/> 其他(請說明)				日	時	
					共	天	小時
說明	<p>◎婚假：十四日（事實發生之日一個月內請畢）</p> <p>◎產前假：於分娩前，給產前假八日，得分次以半日申請，不得保留至分娩後。</p> <p>◎流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。以上皆應一次請畢。</p> <p>◎陪產假：因配偶分娩者，給陪產假二日。</p> <p>◎喪假：因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之祖父母，以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>◎本校行事曆於開學日過後及寒暑假開始前各有一週預備週，此預備週屬學期中教師若請事假，依教育部規定教師一學年可請事假七日，超過七日即按日扣除俸（薪）給。</p>						
證明文件							
課程安排	<input type="checkbox"/> 請假期間無課程問題。 <input type="checkbox"/> 由職級相當之 教師代課。 自行於 年 月 日補課。(補課完畢通知課務組或研教組) <input type="checkbox"/> 其他(請說明):						
職務代理人	教師職務		行政職務		行政單位主管核章		
系所主管	院長		課務組		教務處		
人事室			校長				
擬予登記							