

中央研究院 農業生物科技研究中心 員工請假單

姓 名		職 稱	
假 別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 流產假 <input type="checkbox"/> 器官捐贈假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 天災 <input type="checkbox"/> 產前假 <input type="checkbox"/> 謀職假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 值日假 <input type="checkbox"/> 陪產假 <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 加班假 <input type="checkbox"/> 家庭照顧假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 公差 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 娩假 <input type="checkbox"/> 勞動節放假 <input type="checkbox"/> 骨髓捐贈假		
事 由 (附繳證件名稱)	值日： 加班： 年 月 日	是否出國 (非因公務)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 觀光 <input type="checkbox"/> 探親 <input type="checkbox"/> 其他 前往地區：
請假起迄 日 期	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止	請 假 天 數	天 時 時 數
請假人或代 申請人簽章	批 示		
職務代理人 簽 章	主任簽章		
附註：一、請事、休假或出差，應先辦妥差假手續（請假時請先確認年度內已請假別日數）。 二、家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給 7 日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。 三、女性公務人員因生理日致工作困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。 四、請假非因公務出國者，請於「是否出國」欄內勾註，並填寫前往地區。 五、除研究室助理請假至 7 日者授權實驗室主持人核准外，餘均由主任核定；請假超過 30 日者應陳請 院 長核可。 六、本請假單於依據權責核准後送人事室登錄存檔。			

人事室
登 錄