

新竹縣仰德高級中學教職員工請假單

單 位	職 別	請假人姓名	職務代理人簽名

假 別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假(新竹縣市) <input type="checkbox"/> 差假(外縣市) <input type="checkbox"/> 補休 <input type="checkbox"/> 休假/特休 <input type="checkbox"/> 其他：_____
-----	--

事 由	
-----	--

請假日 時數	本次 請假	共 日 小時	自 月 日 時 起	至 月 日 時 止

證明 文件	1 醫院證明：需健保特約醫療機構證明 (申請病假者請於請假當日(含)起三日內補齊證明，否則依事假論)
	2 電話： 請假者請留聯絡電話
	3 其他： 公假、差假請另檢附證明

(1) 業務 單位 簽章	日校教學組 <small>日校有課務者</small>	日校訓育組 <small>擔任日校導師者</small>	日校生輔/體衛組 <small>校安、舍監/校護、教練</small>
	日校實習組 <small>技藝班班務課務者</small>	進修部教務組 <small>進修部有課務者</small>	進修部訓導組 <small>擔任進修部導師者</small>

(2)單位主管簽章	(3)人事單位簽章	(4)校長批示

備註：

1. 請假人須由本人或委託職務代理人於請假當日完成請假手續，否則請假人未到校部分以曠職議處。
2. 申請休假，最遲必須於休假前一天完成請假手續，並將假單繳回人事室。

請假人： _____

中 華 民 國 年 月 日