國立中央大學專任助理**請假**紀錄單

107.11版

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 到職日：　 年　 月 　日 | 計畫流水號： 計畫主持人：計畫名稱：計畫期程： 年 月 日 至 年 月 日 |
| 連續服務累計年資：　 年（請至表格下方填寫連續服務紀錄） |
|  年度，特休假共 天( 時)；前一年度特休未休遞延 天( 時)特休假起日： 年 月 日～迄日： 年 月 日(年度特休假天數查詢請至網址：<http://research.ncu.edu.tw/RDProjectSys/>，為免日後爭議請計畫主持人務必確認特休天數，並督促特休假於期限內休畢。) |
| 請假起迄時間 | 特休 | 病假 | 事假 | 公假 | 出差(請另填出差申請單) | 分娩假 | 其他假別 | 備註（請假理由說明） | 計畫主持人簽章 |
| 假別(以小時計)，並註明請假時數病假三日內薪資照給(以年度計)，餘依勞基法規辦理 | 單位主管簽章 |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |  |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |  |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |  |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |  |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |  |
|  **年 月請假總時數** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |
| 自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點起 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_點止 |
|  **年 月請假總時數** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **表格不敷使用，請自行增列。**
* **假別(以小時計算)，並註明請假時數。**
* **連續服務累計年資紀錄：**

 年 月 日- 年 月 日 主持人：　　　計劃名稱：　　　　　　　　　　計劃編號：

 年 月 日- 年 月 日 主持人：　　　計劃名稱：　　　　　　　　　　計劃編號：

 年 月 日- 年 月 日 主持人：　　　計劃名稱：　　　　　　　　　　計劃編號：

 年 月 日- 年 月 日 主持人：　　　計劃名稱：　　　　　　　　　　計劃編號：