

國立空大健康家庭研究中心志工

請 假 單

姓名		組別		請假日期	年 月 日
假別	☐ 月會(*附註四、五) 1. ☐ 一般事由 2. ☐ 特殊原因，請專案准假 ☐ 值班 ☐ 外訪 ☐ 實習 ☐ 暫停值勤(*附註六)		職務代理人：		
事由					
時間	自 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期) 時 分止，共計 天 時。				
證明文件	☐ 公部門之函文 ☐ 會議通知 ☐ 研習通知 ☐ 醫院證明 ☐ 其他：				
組長		隊長			
核假	☐ 公差 ☐ 公假 ☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 其他：				
督導					
附註	一、請假人需自行覓妥職務代理人，並告知所屬組長，組長照會隊長備查。 二、需辦理請假人，請於值勤或開會前辦理完成；喪、病假可三天內後補辦。 三、「請假事由」請勿空白，俾利核假，以維權益。 四、志工雖經請假，出席服務年度月會次數至少仍應達7次。惟因特殊原因經專案陳請中心核准者，不在此限，但亦不得少於6次。 五、月會未出席且未請假即視為曠職，全年不得超過2次。 六、因故無法繼續服務時，得申請暫停值勤，但須於15日前提出，一年內最長不得超過兩個月；但因傷病而持有證明者，不在此限。申請復勤時，亦須於15日前辦理； 七、【以電子郵件寄發本單時，未免郵件漏失，mail 寄出後請自行向收件者確認請假事宜】				