|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **隸屬****單位** |  | **申請****日期** | **民國 年 月 日**(請雙面列印) |
| **職稱** |  | **聯絡****電話** |  | **電子****信箱** |  |
| **事由****(請詳填)** |  | **證明****文件** |  |
| **假別** |  □事 假 □家庭照顧假 □病 假 □生理假 □婚 假 □產前假  □娩 假 □流產假 □陪產假 □喪 假 □公 假 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **請假****時間** | 自 年 月 日(星期 ) 時 分 起至 年 月 日(星期 ) 時 分 止 | **請假****天數** | 共 日 時 |
| **簽核****流程****(1)** | **申請人****簽章** | **隸屬系所****主管簽章** | **隸屬系所****院長簽章** | **授課系所****主管簽章** | **授課系所****院長簽章** |
|  |  |  |  |  |
| **教務處** | 一、經確認，請假時間是否符合申請人應授課時間：□ 是 / □ 否。二、申請人是否已完成調補課作業程序：□ 是 / □ 否。三、申請人本學期平均每週授課時數為\_\_\_\_\_\_小時(作為按比例計算給假時數用)。四、其他： |
| **簽核****(2)** | **註冊課務組****承辦人核查** |  | **註冊課務組****主任** |  | **教務長** |  |
| **人事室** | 一、依上述平均每週授課時數，此假別本學期給假上限為 小時。二、此假別本學期已核准 小時，本次申請 小時，本學期共計 小時； 是否符合規定時數：□ 是 / □ 否，超過規定時數 小時。三、其他： |
| **簽核****(3)** | **人事室****承辦人核查** |  | **人事室主任** |  | **校長** |  |
| 請假說明 | 1. 教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。
2. 需檢附證明文件：病假連續二日以上、家庭照顧假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、喪假及公假。
3. 請依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理；兼任教師相關請假規則及給假方式如後附。
4. 教師調補課事宜請依教務處規定辦理。 保存年限:5年
 |

請假結案日期：民國 年 月 日(人事室填寫)

**按比例計算之假別給假方式：**

(以兼任教師聘期1學期，按平均每週授課時數核算給假時數，不足1小時部分以1小時計)

|  |  |
| --- | --- |
| **給假時數****假別** | **平均每週授課時數** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **婚假** | 3 | 6 | 9 | 12 | 14 | 17 | 20 | 23 |
| **產前假** | 2 | 4 | 5 | 7 | 8 | 10 | 12 | 13 |
| **陪產假** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **事假(含家庭照顧假)** | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 |
| **病假(含安胎休養及生理假)** | 3 | 6 | 9 | 12 | 14 | 17 | 20 | 23 |
| **喪****假** | **父母、配偶死亡** | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 | 24 |
| **繼父母、配偶之父母、子女死亡** | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 |
| **曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**非按比例計算之給假方式：**

* 兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：

一、生理假：每月得請生理假1日，每次以1曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾3曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達1曆日以1曆日計。

二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。

三、娩假(不含例假日)：依曆核給連續42個工作日，並應一次請畢。

四、流產假(不含例假日)：懷孕滿20週以上流產者，依曆核給連續42個工作日；懷孕12週以上未滿20週流產者，依曆核給連續21個工作日；懷孕未滿12週流產者，依曆核給連續14個工作日。流產假應一次請畢。

五、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

六、具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。