

# 員工請假單

北醫管理顧問有限公司 範本

申請日期：民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 姓名    | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 職稱    | _____ |
| 請假類別  | <input type="checkbox"/> 特別休假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 普通傷病假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 喪假<br><input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 產檢假 <input type="checkbox"/> 陪產檢及陪產假 <input type="checkbox"/> 家庭照顧假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他：_____ |       |       |
| 請假期間  | 自民國____年____月____日____時起 至____年____月____日____時止 共計____日____小時                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |       |
| 請假事由  | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |       |
| 職務代理人 | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 代理人簽章 | _____ |
| 證明文件  | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 診斷證明／就醫證明 <input type="checkbox"/> 其他：_____（依勞工請假規則，診所得要求提出有關證明）                                                                                                                                                                                                                                                    |       |       |

• 特別休假依勞動基準法第38條，由勞工排定之。• 普通傷病假全年未超過30日部分，工資折半發給。• 事假全年合計不得超過14日，事假期間不給工資。• 生理假每月得請1日，全年3日內不併入病假計算。

|                                    |                                     |                                    |
|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>申請人</b><br><br>簽章：<br>日期： 年 月 日 | <b>單位主管</b><br><br>簽章：<br>日期： 年 月 日 | <b>負責人</b><br><br>簽章：<br>日期： 年 月 日 |
|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|

本範本僅供參考，實際適用內容因診所規模、科別與個案情形而異。

使用前請先諮詢 北醫管理顧問有限公司 (02) 2706-5008 csc0501@ms59.hinet.net