員 工 請 假 單

申請日期:　　年　　月　　日

員工編號		員工姓名	(簽名)	職級	
請假類別	□事假；□病假；□公假；□公傷假；□普通傷病假；□婚假；□喪假； □特休；□生理假；□產假；□陪產假；□育嬰留職停薪假(任職滿 1 年)				
請假註記 及 事 由	※請假期間共_____天；自___年___月___日起至___年___月___日止 _____ _____ _____ _____				
職　務 代 理 人	(簽名)	代 理 人 注意事項			
請假人員 交接註載	_____ _____ _____ _____ _____				
備　　註					

※相關員工請假規定及薪資核定辦法依勞動基準法規定，請雇主務必依照規定給假及給薪。

主管批示：

主管簽名：　　date:　/　/

經理：_____　　主管：_____

新北市女子美容商業同業公會 製