**真理大學各級教師會議或教師集會請假單** 請假日期: / /

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 集會名稱 | | 請假人 | 所屬單位 |
| □全校教師會議  □全校導師會議  □校慶運動會  □全院教師會議  □全系教師會議  □( ) | | 姓名:  職稱: | 學系(學科、組):  學院(中心): |
| 假別 | | 事由 | 檢附相關文件名稱 |
| □公假(免扣分)  □喪假(免扣分)  □婚假(免扣分)  □產假(免扣分)  □病假(免扣分)  □事假(扣分，惟參加國內外研討會並發表論文者，免扣分) | |  |  |
|  | 學系主任  (學科召集人、組長) | 院長(中心主任) | 副校長 |
| 核示欄 | 請簽名 | 請簽名 | 請簽名 |

**本單自105.8.1起適用**

說明:

1. 依據教師評鑑 「 輔導與服務」 評鑑項目必評項目之規定:
2. 教師應出席全校重大集會(如全校教師會議、全校導師會議、校慶運動會等)，

未請假而缺席會議者一次扣10分，事假扣3分。

1. 教師應出席全院(中心)及全系(學科、組)教師會議，未請假而缺席會議者一次扣2分，事假扣1分。
2. 參加國內外研討會並發表論文者，視為事假但免扣分。
3. 除病假外請於會議前提出請假申請，核示層級:
   1. 校級會議(集會)，教師請假由院長(中心主任)做最終核示；學系主任及院長請假由副校長做最終核示。
   2. 院(中心)級會議，教師請假由院長(中心主任)做最終核示。
   3. 學系(學科、組)級會議，教師請假由學系主任(學科召集人、組長)核示。
4. 請假單經核示後，請交予會議或集會之主辦單位 。