

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
<input type="checkbox"/> 全校教師會議 <input type="checkbox"/> 全校導師會議 <input type="checkbox"/> 校慶運動會 <input type="checkbox"/> 全院教師會議 <input type="checkbox"/> 全系教師會議 <input 2"="" type="checkbox/>() </td> <td> 姓名：

 職稱： </td> <td> 學系(學科、組)：

 學院(中心)： </td> </tr> <tr> <td colspan="/> 假別		事由	檢附相關文件名稱
<input type="checkbox"/> 公假(免扣分) <input type="checkbox"/> 喪假(免扣分) <input type="checkbox"/> 婚假(免扣分) <input type="checkbox"/> 產假(免扣分) <input type="checkbox"/> 病假(免扣分) <input type="checkbox"/> 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)	校長
核示欄	請簽名	請簽名	請簽名

本單自107.8.1起適用

說明：

- 依據教師評鑑「輔導與服務」評鑑項目必評項目之規定：
 - (1)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。
 - (2)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。
- 參加國內外研討會並發表論文者，視為事假但免扣分。
- 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。
- 請假單經核示後，請交予會議或集會之主辦單位。