

【請假規定】

- (一) 請假應事先口頭告知主管，並依規定填寫請假單，覓妥職務代理人，層轉各級權責主管核准。
- (二) 除重大傷、病、事故得於事後補辦請假手續外，其餘均應事先按規定辦理，並依主管准假權限簽核核准後，方始生效，否則以曠職論。