國立臺灣大學教職員工延長婚假請畢期限申請表

113.02

申請人姓名		**員工代號**	
單　　位		**職　　稱**	
結婚日期	中華民國　　年　　月　　日		
申請延後請畢事由			
檢附證明文件	□戶籍謄本(顯示全戶個人記事) □戶口名簿(顯示全戶個人記事) □結婚證明書 □其他(　　) (足資證明已辦妥結婚登記)		
申請人簽章			
二級單位主管核章			
一級單位主管核章			
人事室審核			

備註:

一、 依教師請假規則第 3 條第 1 項第 3 款規定：「因結婚者，給婚假 14 日，應自結婚之日前 10 日起 3 個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於 1 年內請畢。」；依公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 3 款規定：「因結婚者，給婚假 14 日，應自結婚之日前 10 日起 3 個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於 1 年內請畢。」；依本校校聘人員給假一覽表規定略以，婚假 8 日，應自結婚之日前 10 日起 3 個月內請畢。因業務需要，經申請核准者，得於 1 年內請畢。

二、 同仁可使用自然人憑證至內政部戶政司全球資訊網（https://www.ris.gov.tw/app/portal/16）申請現戶全戶電子戶籍謄本，較為便利。

三、 校總區教職員工請送人事室考訓組，醫、公衛學院教職員請送醫學院人事組，醫、公衛學院技工友請送醫學院總務組。