

臺灣嘉義地方法院檢察署社會勞動人請假準則

案號：_____刑護勞〈助〉_____號，_____股

壹、社會勞動人請假準則

一、社會勞動人原則上每週一至五均須至勞動機構執行勞動。

〈一〉如有具體事由，經社勞人書面聲請、本署核可後得調整每周三日以上之預排時間，且能於期限內完成社會勞動為限。

〈二〉社會勞動人如請假應以非不得已之病假及喜喪假為主，原則上不得請事假，惟非不得已，有必要親自處理者，應事先提出申請，並檢具相關證明。

〈三〉因故請假應於次回執行社會勞動時檢附請假證明，未依規定檢附證明者視為未完成請假程序，將予以書面告誡。

〈四〉如請假致每月未履行社會勞動時數達 96 小時，將予以書面告誡。

二、社會勞動人請假類別：

〈一〉病假：社會勞動人應事先致電機構請假，惟當日生病者得當日請假，並於下次至機構執行勞動時檢具相關資料〈如醫生診斷證明〉完成請假程序。若社會勞動人因身心健康狀況不佳經常請病假，履行社會勞動有困難者，將撤銷社會勞動。

〈二〉婚喪假：社會勞動人因婚喪喜慶請假，應以三親等內之親屬婚喪為限，並事先聯繫機構檢具相關資料〈喜帖、訃聞〉完成請假程序方得請假。

貳、切結書

本人茲已詳閱「臺灣嘉義地方法院檢察署社會勞動人請假準則」內容，並經觀護佐理員解說後，已完全了解其法律效果，如有違反時，願自負法律責任。

立切結書人〈社會勞動人〉簽名：_____

身分證統一編號：

日期：_____年_____月_____日

