字幕文字檔說明：

1. 本檔案為「準時打卡不早退 請假注意事項」影片的字幕文字檔。
2. 字幕文字檔配合影片，以一句字幕為一行，可於播放影片時搭配點顯器摸讀。
3. 影片內會有不同的教學段落，段落開始前，該段落字幕文字的第一行，會標註段落開始時間及段落主題名稱。

00:20 準時打卡不早退 請假注意事項

職場通常你要請假

一定會經過一個流程

那完成了之後呢

你的請假才會是順利的

那這邊會跟大家講的是兩種

一種叫做事前請假

另外一種的叫做臨時請假

00:44 職場請假流程 事前請假

事前請假就是

你已經有規劃有安排了

那你開始就跟主管說

那主管也同意了

你也申請完了這個流程

才算是完成事前請假

通常比較用到的事前請假是

你可能要出去玩

或是已經規劃有旅遊了

那你要先跟你主管說

他同意了

你才可以放心的去玩

01:13 職場請假流程 臨時請假

另外一個叫做臨時請假

那通常臨時請假

是你臨時發現你有一些狀況

你必須請假

那這個時候你可能會口頭

或是電話先告知你的主管

事後補上你的假單

像是如果你早上起來

發現你發燒了

你這個時候

你要趕快打電話

或者是訊息告知主管

你今天沒辦法去上班

等你看完醫生休養好了之後

再補假單

這個我們叫做臨時請假

那臨時請假跟事前請假

這兩種的它們有

共同跟相異的流程

那接下來就讓我們一起來看看

它們的流程有哪些

是你要注意的喔

02:00 職場請假流程 事前請假步驟

事前請假有三個步驟

要讓你去注意

第一個是尋找代理人

那代理人是什麼意思呢

代理人就是當你請假期間

負責幫你留意工作

或協助你工作的負責人

因為代理人他沒有義務

所以是你要拜託他的

那也記得當你

在拜託他人的時候

你一定要有禮貌

要客氣請他幫忙

那步驟二

就是也要告知你的主管

跟他說你有規劃要請假

那主管同意了之後

你才可以順利的

往下一個流程邁進

步驟三

就是除了主管的同意之外

也要記得讓假單的流程

順利的跑完

跑完了才算是你的手續成功

那如果手續並沒有成功

或者是假單還在跑

你就跑去放假

那這樣子

你可能會被記上曠職

甚至是影響你的工作表現

這個同學一定要注意

03:11 職場請假流程 臨時請假流程

那剛剛我們講的是事前請假

那現在我們要講的是

臨時請假的步驟

像是很緊急的時候

你會需要用到的

所以呢

步驟一

第一件事情呢應該是

以電話或者訊息的方式

先告知你的主管

你很緊急你必須請假

那步驟二

當你的主管已經同意了

那就代表請假成功

可是你還是要有紙本

或者是一些請假記錄

所以就是步驟三

也要記得補上你的假單

讓你的請假流程完整

這樣才不會影響

你的工作表現

或者是出缺勤記錄

無論是事前請假

還是臨時請假

各位同學有沒有發現

在請假過程中

你都要告訴一個人

沒錯

那個人是你的主管

讓你主管知道你的工作動向

還有你的狀況是非常重要的

那最後我們這邊

也要跟大家講一下

雖然我們今天的介紹

事前請假跟臨時請假

但是通常會比較建議同學

事先規劃好採用事前請假

臨時請假這個部分

非必要的時候

各位同學千萬不要

輕而易舉的使用

因為臨時請假會影響到的是

你公司的同事跟主管

那如果你太常使用

會影響到你的表現

跟出缺勤紀錄

那有可能會進一步的

扣到你的薪水

甚至是丟失工作

所以要非常的注意使用喔

04:50 職場請假流程 請假評估

那通常請假

你要先評估一下

你的請假需求

那通常評估的項目

大概會幫你列四個

第一個呢是緊急的

譬如說你早上起來

已經發燒了非常緊急

你一定要去看醫生

這個時候你必須請假

已經偷偷告訴你

第二個什麼

必須的

什麼是必須的

像是定期的健康檢查

這個是必須的

第三是什麼

是重要的

譬如說明天是你媽媽的生日

或是你爸爸的生日

你必須非常重要

這個重要到你必須參加

那你就要請假

第四個是時間固定的

像是婚禮

這個部分的通常

你不太可能

去改動別人的婚禮日期

所以這個時間固定

你還是得要請假

以上四個請假需求的評估

是讓你在請假之前

可以先想一想

這個假你到底要不要請

那也要記得如果

你真的請假太多了

是會影響到你工作的表現

05:57 職場請假流程 請假規劃

那剛剛講完請假需求

那第二個還有一個是

事先規劃

那事先規劃要規劃的是什麼

第一個你的日期

你有沒有確定了

第二個

你有沒有找到代理人

第三個

你有沒有跟你的主管說

這三件事情在請假的時候

都要先去完成跟安排

這樣子你才不會到

之後突然請假了

讓你的職場的主管同事

完全不知道該如何

接手你的工作

這樣子會影響到

你工作的表現

甚至會影響到

你工作的飯碗還保不保

各位同學經歷這幾次課程

相信大家對於職場打卡

還有我們請假流程

有了進一步的認識跟認知

那也希望未來同學

你在職場的時候

都能做到一件很重要的事情

也是我們的單元叫做什麼

準時打卡不遲到

再說一次叫做什麼

準時打卡不遲到

那相信大家都已經準備好

要踏入職場跟去實習了

那我們開學之後

大家要把學到的都放在心中

要秉持著這些信念繼續加油

好

那我們就準備下課了

好 下課 拜拜