

學生特殊請假用請假單

班 級		學 號		姓 名			
事 由				聯 絡 電 話			
假 別 (請勾選)	☐ 事 ☐ 病 ☐ 公 ☐ 喪 ☐ 孕(陪)產假 ☐ 生理假 ☐ 婚 ☐ 原住民歲時祭儀						
時 間	自 年 月 日起 天自第 節至第 節共 節 至 年 月 日止						
月日 星期 節次 科目	一	二	三	四	五	六	週 六 上 課 時 間
10 18:00 } 18:45							13:40 } 14:25 6
11 18:50 } 19:35							14:30 } 15:15 7
12 19:40 } 20:25							15:20 } 16:05 8
13 20:30 } 21:15							16:10 } 16:55 9
14 21:20 } 22:05							17:00 } 17:45 10
學務組收件附記：							18:25 } 19:10 11
							19:15 } 20:00 12
							20:05 } 20:50 13
							20:55 } 21:40 14
核 批	業務經辦人		學務組組長		進修部主任		
	月 日		月 日		月 日		

告知注意事項：(113 年版)

- 1、週會、防火逃生疏散演練、班級幹部講習、新生始業輔導或其他經主管核定之重大集會，不適用線上請假，應以紙本為之；需填具「學生特殊請假用請假單」。
- 2、請假單應詳細填妥日期、節次、科目名稱，檢附相關證明，經業務經辦人核准。