

學生一般請假用請假單

班級		學號		姓名					
事由				聯絡電話					
假別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 病 <input type="checkbox"/> 公 <input type="checkbox"/> 喪 <input type="checkbox"/> 孕(陪)產假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 婚 <input type="checkbox"/> 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					
節次	月日							週六	
	星期							上課	
	科目	一	二	三	四	五	六	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	導師		學務組組長		進修部主任				
	月 日		月 日		月 日				

告知注意事項：(113版)

限考試週專用

- 1、本假單僅適用於考試週期間未安排考試之課程請假用。
- 2、請假單應詳細填妥日期、節次、科目名稱，經導師核批送至學務組。請自行至「學生管理系統」查看請假狀況是否正確無誤，若有登錄錯誤，請洽學務組更正。
- 3、導師核批及學務組登錄後方為有效之請假單。