

紙本公文編號			
班級		學號	
請假假別		姓名	
請假事由			
缺席課程名稱		日期	節次
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
↓ 依據請假天數給老師簽核		↑ 請確認請假日期與節次	
導師	2 天內	副學務長	
輔導教官	3 天	學務長	
系(科)主住	4-7 天		
		批 示	
學院院長	8-14 天		

第一聯 送學務處生輔組

請 ( ) 假 單			
系 年 班 科	學號		
	姓名		
請假事由			
缺席課程名稱		日期	節次
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
共_____天_____節		※請假多天請附課表	
注 意 事 項			
一、依學生請假辦法相關請假規定辦理。 二、喪假須附訃文；四天以上假單須附相關證明。 三、以學業為重，審慎考量是否確有請假需要。 四、有任何請假問題請 <b>提前</b> 至生輔組詢問。			

第二聯 導師收存

請 ( ) 假 單			
系 年 班 科	學號		
	姓名		
請假事由			
缺席課程名稱		日期	節次
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
共____天____節 ※請假多天請附課表			
注 意 事 項			
一、依學生請假辦法相關請假規定辦理。 二、喪假須附訃文；四天以上假單須附相關證明 三、以學業為重，審慎考量是否確有請假需要。 四、有任何請假問題請 <b>提前</b> 至生輔組詢問。			

第三聯 學 生 存 執