

致理科技大學日間部請假單

請 () 假單			
班級		學號	
		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)主任	4-7天	批 示	
學院院長	8-14天		

第一聯 送學務處生輔組

致理科技大學日間部請假單

請 () 假單			
班級		學號	
		姓名	
請假事由			
缺席課程名稱		日期	節次
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
		/	-
※如請假多天欄位不夠，可檢附課表，並填寫需請假日期			
導師簽核	年 月 日 (需請導師簽上當天核章日期)		
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；3天以上假單須附相關證明需提前向生輔組申請，依其實際假期計算缺課時間，事後補辦概不受理。 四、有任何請假問題請提前至生輔組詢問。 五、學生存執聯保存至該學期結束，如有問題請攜帶此聯至生輔組詢問。 六、假單請勿塗改，如有塗改請於塗改處加蓋導師章並簽上當天日期。			

第二聯 學生存執聯