致理科技大學**請假單**

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 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**請假單**

請（　　）假單

系科 年 班	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；3天以上假單須附相關證明
三、以學業為重，審慎考量是否有請假需要。
四、有任何請假問題請**提前**至生輔組詢問。

第二聯 導師收存

致理科技大學**請假單**

請（　　）假單

系科 年 班	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；3天以上假單須附相關證明
三、以學業為重，審慎考量是否有請假需要。
四、有任何請假問題請**提前**至生輔組詢問。

第三聯 學生存執