

<b>國立臺灣科技大學學生請假單</b>						年 月 日
學號		姓名	假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 陪產假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 心理假	證	
班別			請假事由		明	

請假起訖時間	年	月	日	時	分	起	缺席課目有否考試？若有，請填註缺考科目名稱與時數，並請任課老師簽章 <input type="checkbox"/> 沒有考試 <input type="checkbox"/> 平時考 <input type="checkbox"/> 學期考試（學期考試請假，除請任課老師簽章外，需另加會教務處；另學期考試成績處理依學則相關規定辦理。）	缺考課目名稱										
						止		時數										
	合計		天		節													

1. 導師		3. 系生活輔導老師	學務長
2. 系主任		4. 生輔組長	

任課老師 (考試請假)		教務處 (學期考試請假)	
----------------	--	-----------------	--

三天內由系生活輔導老師代判  
 三~十五天由生輔組長代判  
 十五天以上由學務長判

備註：學務處僅核備學生請假之行政程序，課程准假與否請逕洽任課老師。

(乙聯)- 學生留存

系列		姓名	假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 陪產假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 心理假	證	學務處蓋章證明												
班別	年制		請假事由		明													
	年級																	
請假起訖時間	年	月	日	時	分	起	缺席課目有否考試？若有，請填註缺考科目名稱與時數，並請任課老師簽章 <input type="checkbox"/> 沒有考試 <input type="checkbox"/> 平時考 <input type="checkbox"/> 學期考試（學期考試請假，除請任課老師簽章外，需另加會教務處；另學期考試成績處理依學則相關規定辦理。）	缺考課目名稱										
						止		時數										
	合計		天		節													

備註：學務處僅核備學生請假之行政程序，課程准假與否請逕洽任課老師。