

東海大學學生一般請假單 (任課教師存查聯)

填寫日期： 年 月 日

學生簽名		學 號	
		學系年級	

勾選假別

事假 病假 公假 喪假 生理假(免證明) 孕產假
育嬰假 ※(事假公假須事前請，孕產育嬰日數自行斟酌課業)
 ※考試假： 期中考試 (任課教師核准後自行給予補考)

請假原因

課程名稱 日期	月 日		星 期	課程名稱及代號	時 數	任課教師 核准簽名

注意事項

- 學生因故不能出席各種課業及活動，均應依照下列規定請假，其經准假而缺席者概作曠課論。請假單可上生輔組網頁列印(生輔組有提供)或請系辦協助列印，超過1科自行影印教師存查。
- 一般上課與期中考試**請假方式相同，由任課教師核准並自行給予學生補考。
- 期末考試及畢業考試**請假方式不同，請至生輔組領取三聯式請假單由任課教師核准簽名後務必於校訂行事曆考試截止日前送至生輔組後由教務處註課組安排補考作業，以免影響自身權益。

東海大學學生一般請假單 (學生收執聯)

填寫日期： 年 月 日

學生簽名		學 號	
		學系年級	

勾選假別

事假 病假 公假 喪假 生理假(免證明) 孕產假
育嬰假 ※(事假公假須事前請，孕產育嬰日數自行斟酌課業)
 ※考試假： 期中考試 (任課教師核准後自行給予補考)

請假原因

課程名稱 日期	月 日		星 期	課程名稱及代號	時 數	任課教師 核准簽名

注意事項

- 學生因故不能出席各種課業及活動，均應依照下列規定請假，其經准假而缺席者概作曠課論。請假單可上生輔組網頁列印(生輔組有提供)或請系辦協助列印，超過1科自行影印教師存查。
- 一般上課與期中考試**請假方式相同，由任課教師核准並自行給予學生補考。
- 期末考試及畢業考試**請假方式不同，請至生輔組領取三聯式請假單由任課教師核准簽名後務必於校訂行事曆考試截止日前送至生輔組後由教務處註課組安排補考作業，以免影響自身權益。