

|                     |    |     |    |      |  |    |       |   |      |      |
|---------------------|----|-----|----|------|--|----|-------|---|------|------|
| 國立臺北教育大學學期考試期間學生請假單 |    |     |    |      |  |    | 請假類別  |   | 假    |      |
|                     |    |     |    |      |  |    | 年 月 日 |   |      |      |
| 學號                  |    |     | 系所 |      |  |    | 姓名    |   |      | 聯絡電話 |
| 缺<br>考<br>科<br>目    | 科目 | 月   | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |
|                     |    |     |    |      |  |    |       |   |      |      |
|                     | 科目 | 月   | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |
|                     |    |     |    |      |  |    |       |   |      |      |
|                     | 科目 | 月   | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |
|                     |    |     |    |      |  |    |       |   |      |      |
| 會簽意見                |    | 系主任 |    |      |  |    |       |   |      |      |
| 審核意見                |    |     |    |      |  |    |       |   |      |      |
| 學務處<br>簽核           |    |     |    |      |  |    |       |   |      |      |
| 備註                  |    |     |    |      |  |    |       |   |      |      |

注意事項

- (一) 學校行事曆規定之學期考試期間因故不能參加考試或評量時，應於考試前以本單經任課教師同意方得請假。
- (二) 有事實上困難或因臨時發生不可抗力之原因且有充分證明者，得於於期末考試結束日翌日起五日內申請辦理。申請辦理。任課教師、系所主任應於本單備註欄另敘  
明准假之理由。
- (三) 本單填妥後應送請任課教師及學生所屬系所主任會核後，送生活輔導組登錄。
- (四) 本單共一式四聯，學生辦妥請假手續後依序分送生活輔導組、教務處、任課教師存查，末聯由學生本人留存作為與任課教師協調補考的依據。

|                     |     |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |
|---------------------|-----|---|----|------|--|-----|-------|---|------|------|--|
| 國立臺北教育大學學期考試期間學生請假單 |     |   |    |      |  |     | 請假類別  |   | 假    |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |     | 年 月 日 |   |      |      |  |
| 學號                  |     |   | 系所 |      |  |     | 姓名    |   |      | 聯絡電話 |  |
| 缺<br>考<br>科<br>目    | 科 目 | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科 目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |
|                     | 科 目 | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科 目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |
|                     | 科 目 | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科 目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |
| 會簽意見                | 系主任 |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |
| 審核意見                |     |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |
| 學務處<br>簽核           |     |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |
| 備註                  |     |   |    |      |  |     |       |   |      |      |  |

注意事項

- (一)學校行事曆規定之學期考試期間因故不能參加考試或評量時，應於考試前以本單經任課教師同意方得請假。
- (二)有事實上困難或因臨時發生不可抗力之原因且有充分證明者，得於期末考試結束日翌日起五日內申請辦理。任課教師、系所主任應於本單備註欄另敘明准假之理由。
- (三)本單填妥後應送請任課教師及學生所屬系所主任會核後，送生活輔導組登錄。
- (四)本單共一式四聯，學生辦妥請假手續後依序分送生活輔導組、教務處、任課教師存查，末聯由學生本人留存作為與任課教師協調補考的依據。

|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
|---------------------|-----|---|----|------|--|----|-------|---|------|------|--|
| 國立臺北教育大學學期考試期間學生請假單 |     |   |    |      |  |    | 請假類別  |   | 假    |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    | 年 月 日 |   |      |      |  |
| 學號                  |     |   | 系所 |      |  |    | 姓名    |   |      | 聯絡電話 |  |
| 缺<br>考<br>科<br>目    | 科目  | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
|                     | 科目  | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
|                     | 科目  | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 會簽意見                | 系主任 |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 審核意見                |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 學務處<br>簽核           |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 備註                  |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |

注意事項

- (一)學校行事曆規定之學期考試期間因故不能參加考試或評量時，應於考試前以本單經任課教師同意方得請假。
- (二)有事實上困難或因臨時發生不可抗力之原因且有充分證明者，得於期末考試結束日翌日起五日內申請辦理。任課教師、系所主任應於本單備註欄另敘明准假之理由。
- (三)本單填妥後應送請任課教師及學生所屬系所主任會核後，送生活輔導組登錄。
- (四)本單共一式四聯，學生辦妥請假手續後依序分送生活輔導組、教務處、任課教師存查，末聯由學生本人留存作為與任課教師協調補考的依據。

|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
|---------------------|-----|---|----|------|--|----|-------|---|------|------|--|
| 國立臺北教育大學學期考試期間學生請假單 |     |   |    |      |  |    | 請假類別  |   | 假    |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    | 年 月 日 |   |      |      |  |
| 學號                  |     |   | 系所 |      |  |    | 姓名    |   |      | 聯絡電話 |  |
| 缺<br>考<br>科<br>目    | 科目  | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
|                     | 科目  | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
|                     | 科目  | 月 | 日  | 老師簽名 |  | 科目 | 月     | 日 | 老師簽名 |      |  |
|                     |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 會簽意見                | 系主任 |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 審核意見                |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 學務處<br>簽核           |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |
| 備註                  |     |   |    |      |  |    |       |   |      |      |  |

注意事項

- (一)學校行事曆規定之學期考試期間因故不能參加考試或評量時，應於考試前以本單經任課教師同意方得請假。
- (二)有事實上困難或因臨時發生不可抗力之原因且有充分證明者，得於期末考試結束日翌日起五日內申請辦理。任課教師、系所主任應於本單備註欄另敘明准假之理由。
- (三)本單填妥後應送請任課教師及學生所屬系所主任會核後，送生活輔導組登錄。
- (四)本單共一式四聯，學生辦妥請假手續後依序分送生活輔導組、教務處、任課教師存查，末聯由學生本人留存作為與任課教師協調補考的依據。