**國立臺北教育大學學生請假單**

假單序號： 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系(所)  年 級 | | | | | | 學  號 |  | | | 姓  名 | |  | | |
| 假別 | □事假 □病假 □公假 □生理假 □喪假 □產假 | | | | | | | | | | | | | |
| 事  由 | (請詳予敘述) | | | | | | | | | | | | | |
| 月 | 日 | 節次 | | 請假科目 | | | | | | | 任課教師 | | | **任課教師審核** |
|  |  | ～ | |  | | | | | | |  | | |  |
|  |  | ～ | |  | | | | | | |  | | |  |
|  |  | ～ | |  | | | | | | |  | | |  |
|  |  | ～ | |  | | | | | | |  | | |  |
| 證明  文件 |  | | | | | | | | 請假人或代理 申請人簽名 | | | |  | |
| **系所主管**  (喪假、產假及4天以上 公假、事假、病假) | | | **輔導教官** (喪假、產假及4天以上 公假、事假、病假) | | | | | **生活輔導組組長**  (喪假、產假及4天以上 公假、事假、病假) | | | | | **學務長**  (喪假、產假及6天以上 公假、事假、病假) | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |  | |
| 此聯送生活輔導組核登 | | | | | | | | | | | | | | |
| ………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | | | | | | | |
| **國立臺北教育大學學生請假單**  假單序號： 申請日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 系(所)  年 級 | | | | | | 學  號 |  | | | 姓  名 | |  | | |
| 假別 | □事假 □病假 □生理假 □喪假 □產假 | | | | | | | | | | | | | |
| 事  由 | (請簡述) | | | | | | | | | | | | | |
| 請假  時間 | 自 年 月 日至 年 月 日合計天數 天;以節統計：合計 節 | | | | | | | | | | | | | |
| 上列時間請假業經核准  生活輔導組業已登核章 | | | | |  | | | | | | | | | |
| 注意事項 | **1.請假應親自辦理，並自動出示學生證，如委託他人代辦，受委託人亦應出示身份證明。**  **2.除生理假外，其餘請假需檢具證明文件。**  **3.請假由任課老師核准，逾3日以上者須經系所主管、輔導教官及生活輔導組組長批准，6日以上者需經學務長批准後送生活輔導組登核。**  **4.除病假得於假期最後一天之3天內補請假，其餘請假均需事先申請。**  **5.學期考試請假不得使用本假單。** | | | | | | | | | | | | | |
| 學生自存聯 | | | | | | | | | | | | | | |