

# 育達科技大學 學生請假單

**說明：**1. 請假當日起 15 日內，請上網登錄請假系統，無須填寫此表。  
2. 逾十五日未 完成請假手續者，一律以曠課論。

□四技□二技\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班；學號：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日；請假共\_\_\_\_\_日，共\_\_\_\_\_節

請假日期	課目	節次 (請圈選)					是否網路請假	請假別	請假原因
		1	2	3	4	5			
		1	2	3	4	5	□是 □否	□病假□喪假 □事假□產假	
		6	7	8	9	10			
		1	2	3	4	5	□是 □否	□病假□喪假 □事假□產假	
		6	7	8	9	10			
		1	2	3	4	5	□是 □否	□病假□喪假 □事假□產假	
		6	7	8	9	10			
		1	2	3	4	5	□是 □否	□病假□喪假 □事假□產假	
		6	7	8	9	10			
		1	2	3	4	5	□是 □否	□病假□喪假 □事假□產假	
		6	7	8	9	10			
		1	2	3	4	5	□是 □否	□病假□喪假 □事假□產假	
		6	7	8	9	10			
導 師		生活輔導暨 衛生保健組						校 長	
系 主 任		學務長							

登錄完成日期：\_\_\_\_\_核章：\_\_\_\_\_ \*已完成請假登錄，請上網查詢請假記錄，並將此單保存備查

## 請假程序未完成通知聯，請完成下列程序後送回生衛組。

### ※ 未完成原因：

- 請先送導師審核
- 請假\_\_\_\_\_天，請送□系主任□學務長□校長，完成審核後，請擲回銷假。
- 請假日期有誤：系統上查無此課程(請假日期為例假日..等)，無法登錄系統，請查明後更正。
- 學號與姓名不符合。
- 請至生衛組面談。
- 其它\_\_\_\_\_。

退件日期：\_\_\_\_\_生衛組：\_\_\_\_\_

註：單次請假超過 7 日以上，請送系主任審核後，送生活輔導暨衛生保健組。

重新審核完成日期：\_\_\_\_\_核章：\_\_\_\_\_