

## 學生請假單

請假學生姓名：\_\_\_\_\_

學號：\_\_\_\_\_

請假原因：病、事、喪（請圈選，並請隨假單附上證明文件）

事假之事由：\_\_\_\_\_

請假時間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止

請假課程名稱：\_\_\_\_\_

已請假次數：\_\_\_\_\_次

\*准予(事)假若因工作上公司需加班或出差…等事由，則必須請服務單位主管簽名。

服務公司單位主管簽名：\_\_\_\_\_

此致

任課老師簽名：\_\_\_\_\_

產經所辦蓋章：

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

.....學生自行保留之回條.....

請假學生姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

請假時間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止

請假課程名稱：\_\_\_\_\_