

國立虎尾科技大學進修推廣部 學生請假單

<進修部存查聯>

班別	系 年級					學號			姓名		
日期	節次	A	B	C	D	E	事由：(請詳述)				
	星期										
假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 產假，共____節										
導師 (二日以內)		學務組 (三日以內)			進修部主任 (四日以上至一週)			校長 (一週以上)			
月 日		月 日			月 日			月 日			

節次請打✓

備註：1. 請先由導師簽名並簽註日期後交回學生事務組，登錄後始完成請假手續。
 2. 請假單為正式證明文件，文字請書寫工整，字跡潦草無法辨別者，恕不受理。

國立虎尾科技大學進修推廣部 學生請假單

<學生存查聯>

班別	系 年級					學號			請假說明： 一、病假須檢附醫師證明，事假應檢具事由證明於事前申辦。 二、請假單填寫後應先送導師核可，並依權限呈核。未辦理請假或請假未獲同意，以曠課計。 三、出勤考核扣分標準請參考「學生操行成績考核辦法」。 四、缺課達全學期授課時數三分之一以上(含請假)，不得參加該科期末考試，該科成績以0分計。 五、曠課累計滿15節，請假累計滿60節，通知家長加強輔導。 備註：請假單資料以<進修部存查聯>為主，請仔細核對請假日期及假別，經登錄後，恕不受理更改。<學生存查聯>務必徑行保留做為存查之依據。		
						姓名					
日期	節次	A	B	C	D	E					
	星期										
假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 產假，共計____節										
<input type="checkbox"/> 請假完成						<input type="checkbox"/> 退回，原因：					
<input type="checkbox"/> 逾期7日以上不予補請假。						請於 月 日前繳回，完成登錄。					

證 明 黏 貼 處