|  |
| --- |
| **地　生　系　學　生****請　假　單（個人）** |
| 姓　　名 |  | 學　　號 |  |
| 班　　級 |  | 連絡電話 |  |
| 請假課程名稱 |  |
| 假　　別 | □公假 □事假 □病假 □公差 □其他  |
| 事　　　由(附繳證件名稱) |  |
| 請假起迄日　　期 | 自　　　年　　月　　　日　　時　　分起至　　　年　　月　　　日　　時　　分止 | 請　假天　數時　數 | 天　 時 |
| 請假人或代申請人簽章 |  | 系 辦簽　章 |  |
| 導　師簽 章 |  |
| 附註：一、請假、公差，應先辦妥差假手續（請假時請先確認年度內已請假別日數）。　　　二、確實請導師或指導教師簽章。　　 |

申請日期：　　年　　月　　日