

國立彰化師範大學進修學院學生請假申請單

第一聯：本聯批准後由進修學院教學服務組存查

年 月 日

姓名		學號		系所班別	班 年級
假別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 心理調適假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 歲時祭儀假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 產前假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 分娩假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 流產假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 陪產檢及陪產假	事由	※此欄請務必填寫	證明	※請依請假規則之規定檢附證明

起迄日期：自 年 月 日 至 年 月 日，共 天 節。

※將所有節次用「√」畫於下表空格內

節次 星期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
一													
二													
三													
四													
五													
六													
日													

查 班級：_____ 年級：_____ 學生：_____

所請假：自 月 日 (星期) 第 節至 月 日 (星期) 第 節。共 天 節。

科目：_____ 計 節。科目：_____ 計 節。科目：_____ 計 節。

科目：_____ 計 節。科目：_____ 計 節。業經核准。

於 年 月 日

授課教師(1-3日)	進修學院教學服務組(1-3日)	進修學院院長(4-7日)	校長(逾7日以上)

第二聯、本聯批准後由學生存查

查 班級：_____ 年級：_____ 學生：_____

請假：自 月 日 (星期) 第 節至 月 日 (星期) 第 節。共 天 節。

科目：_____ 計 節。科目：_____ 計 節。科目：_____ 計 節。

科目：_____ 計 節。科目：_____ 計 節。業經核准。

於 年 月 日

備註：

1. 本單需請所請假節次之所有授課教師簽名後，再送至進修學院教學服務組辦理請假手續。
2. 本單至遲於請假之日起七日內 (不含例假日) 送交教學服務組；逾期未辦理者，需敘明理由，檢附報告專案簽請核定。