|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立臺灣藝術大學學生請假單 填寫日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學制 | | | 系所 | | | 學號 | | | | | | 年級 | | | | 姓名 | | | | | | | 手機號碼 | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |
| 請假  範圍 | | □課程教學□集會活動□訓育活動 | | | | | | | 請假  類別 | | | □病假 □事假 □生理假 □婚假  □喪假 □產假 □陪產假 □心理假 | | | | | | | | | | | | | |
| 請假  日期 | | 年 月 日（ ） | | | | | 請假  節次 | | | 1 | 3 | | 5 | | 7 | | 9 | | A | C | 證明  文件 | | | （請附在次頁） | |
| 2 | 4 | | 6 | | 8 | | 10 | | B | D |
| 一般假別 | | 系所簽章 | |  | 課程教學  任課老師  簽章 | | |  | | | | | | 集會活動  承辦單位  主管簽章 | | | |  | | | | 訓育活動 導師簽章 | | |  |
| 心理假 | | 導師簽章 | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 說明 | 1. 本請假單需經系所簽章，再向以下相關任課老師或承辦單位請假。   ＊課程教學－由學生向任課老師請假，每張請假單限填一門課程。  ＊集會活動－由學生向承辦單位請假，每張請假單限填一項活動。  ＊訓育活動－由學生向導師請假。   1. 心理假－學生依說明1知會任課老師或承辦單位後，由導師核准，每學期以三次為限，每次請假以1日為單位。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

……………………………………………………………………………………………………………………..

**第一聯由任課老師、導師或承辦單位存查**

**第二聯由各系所存查**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立臺灣藝術大學學生請假單 填寫日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學制 | | | 系所 | | | 學號 | | | | | | 年級 | | | | 姓名 | | | | | | | 手機號碼 | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |
| 請假  範圍 | | □課程教學□集會活動□訓育活動 | | | | | | | 請假  類別 | | | □病假 □事假 □生理假 □婚假  □喪假 □產假 □陪產假 □心理假 | | | | | | | | | | | | | |
| 請假  日期 | | 年 月 日（ ） | | | | | 請假  節次 | | | 1 | 3 | | 5 | | 7 | | 9 | | A | C | 證明  文件 | | | （請附在次頁） | |
| 2 | 4 | | 6 | | 8 | | 10 | | B | D |
| 一般假別 | | 系所簽章 | |  | 課程教學  任課老師  簽章 | | |  | | | | | | 集會活動  承辦單位  主管簽章 | | | |  | | | | 訓育活動 導師簽章 | | |  |
| 心理假 | | 導師簽章 | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 說明 | 1. 本請假單需經系所簽章，再向以下相關任課老師或承辦單位請假。   ＊課程教學－由學生向任課老師請假，每張請假單限填一門課程。  ＊集會活動－由學生向承辦單位請假，每張請假單限填一項活動。  ＊訓育活動－由學生向導師請假。   1. 心理假－學生依說明1知會任課老師或承辦單位後，由導師核准，每學期以三次為限，每次請假以1日為單位。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

……………………………………………………………………………………………………………………..

**第三聯由請假學生存查**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立臺灣藝術大學學生請假單 填寫日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學制 | | | 系所 | | | 學號 | | | | | | 年級 | | | | 姓名 | | | | | | | 手機號碼 | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |
| 請假  範圍 | | □課程教學□集會活動□訓育活動 | | | | | | | 請假  類別 | | | □病假 □事假 □生理假 □婚假  □喪假 □產假 □陪產假 □心理假 | | | | | | | | | | | | | |
| 請假  日期 | | 年 月 日（ ） | | | | | 請假  節次 | | | 1 | 3 | | 5 | | 7 | | 9 | | A | C | 證明  文件 | | | （請附在次頁） | |
| 2 | 4 | | 6 | | 8 | | 10 | | B | D |
| 一般假別 | | 系所簽章 | |  | 課程教學  任課老師  簽章 | | |  | | | | | | 集會活動  承辦單位  主管簽章 | | | |  | | | | 訓育活動 導師簽章 | | |  |
| 心理假 | | 導師簽章 | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 說明 | 1. 本請假單需經系所簽章，再向以下相關任課老師或承辦單位請假。   ＊課程教學－由學生向任課老師請假，每張請假單限填一門課程。  ＊集會活動－由學生向承辦單位請假，每張請假單限填一項活動。  ＊訓育活動－由學生向導師請假。   1. 心理假－學生依說明1知會任課老師或承辦單位後，由導師核准，每學期以三次為限，每次請假以1日為單位。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |