**長庚科技大學\_學生請假單**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※學生若逢臨時事件，未能於線上完成請假者，應於事後15天內以學生紙本請假單補請假，並完成核簽流程。 | | | | | | | | | | | | |
| 學制 | □四技 □二技 □研究所 | | | | | | | | | | | |
| 科系 | □護理 □高照 □幼保 □妝品 □保營 □健科所 | | | | | | | | | | | |
| 班級 | 年 班 | | | 姓名 | |  | | | 學號 |  | | |
| 請假日期 | 月 日  🡇  月 日 | | | 請假節次 | |  | | | | | 總節數 |  |
| 假別 | □01公假 □02事假 □03病假 □31生理假  □05喪假 □取銷請假 □其他 | | | | | | | | | | | |
| 事由 |  | | | | | | | | | | | |
| **核 簽** | | | | | | | | | | | | |
| 導師(1日) | | | 輔導教官(2日) | | | | | 生輔組長(3-5日) | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |
| **核 簽** | | | | | **會 簽** | | | | | 豋 錄 | | |
| 副學務長  （6日以上） | | 學務長  （6日以上） | | | 系主任  （6日以上） | | 教務長  （6日以上） | | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |

※「學生請假單」請依准假權責面陳師長及會簽相關處室後回傳生輔組存查。

**長庚科技大學\_學生請假單**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※學生若逢臨時事件，未能於線上完成請假者，應於事後15天內以學生紙本請假單補請假，並完成核簽流程。 | | | | | | | | | | | | |
| 學制 | □四技 □二技 □研究所 | | | | | | | | | | | |
| 科系 | □護理 □高照 □幼保 □妝品 □保營 □健科所 | | | | | | | | | | | |
| 班級 | 年 班 | | | 姓名 | |  | | | 學號 |  | | |
| 請假日期 | 月 日  🡇  月 日 | | | 請假節次 | |  | | | | | 總節數 |  |
| 假別 | □01公假 □02事假 □03病假 □31生理假  □05喪假 □取銷請假 □其他 | | | | | | | | | | | |
| 事由 |  | | | | | | | | | | | |
| **核 簽** | | | | | | | | | | | | |
| 導師(1日) | | | 輔導教官(2日) | | | | | 生輔組長(3-5日) | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |
| **核 簽** | | | | | **會 簽** | | | | | 豋 錄 | | |
| 副學務長  （6日以上） | | 學務長  （6日以上） | | | 系主任  （6日以上） | | 教務長  （6日以上） | | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |

※「學生請假單」請依准假權責面陳師長及會簽相關處室後回傳生輔組存查。