

長庚科技大學「學生請假單」暨「證明文件呈核表」

☐學生紙本請假單

☐已線上請假之證明文件呈核表

(請擇一勾選)

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		
假別	☐ 01 公假 ☐ 02 事假 ☐ 03 病假 ☐ 31 生理假 ☐ 05 喪假 ☐ 銷假 ☐ 其他_____				
事由				家長 簽章	
日期	____月____日 ↓ ____月____日		起訖 節數		
晚點名(13 節)					

核 簽					
導師(1 日)		輔導教官(2 日)		生輔組長(3-5 日)	
核 簽		會 簽		登 記	
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)		

※請假證明文件附於本單背面，並依准假權責面陳師長及會簽相關處室後，回傳生活輔導組，以利存查。

✂-----

長庚科技大學「學生請假單」暨「證明文件呈核表」

☐學生紙本請假單

☐已線上請假之證明文件呈核表

(請擇一勾選)

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		
假別	☐ 01 公假 ☐ 02 事假 ☐ 03 病假 ☐ 31 生理假 ☐ 05 喪假 ☐ 銷假 ☐ 其他_____				
事由				家長 簽章	
日期	____月____日 ↓ ____月____日		起訖 節數		
晚點名(13 節)					

核 簽					
導師(1 日)		輔導教官(2 日)		生輔組長(3-5 日)	
核 簽		會 簽		登 記	
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)		

※請假證明文件附於本單背面，並依准假權責面陳師長及會簽相關處室後，回傳生活輔導組，以利存查。

長庚科技大學「學生請假單」暨「證明文件呈核表」

☐學生紙本請假單

☐已線上請假之證明文件呈核表

(請擇一勾選)

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		
假別	☐ 01 公假 ☐ 02 事假 ☐ 03 病假 ☐ 31 生理假 ☐ 05 喪假 ☐ 銷假 ☐ 其他_____				
事由				家長 簽章	
日期	____月____日 ↓ ____月____日		起訖 節數		
晚點名(13 節)					

核 簽					
導師(1 日)		輔導教官(2 日)		生輔組長(3-5 日)	
核 簽		會 簽		登 記	
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)		

※請假證明文件附於本單背面，並依准假權責面陳師長及會簽相關處室後，回傳生活輔導組，以利存查。

✂-----

長庚科技大學「學生請假單」暨「證明文件呈核表」

☐學生紙本請假單

☐已線上請假之證明文件呈核表

(請擇一勾選)

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		
假別	☐ 01 公假 ☐ 02 事假 ☐ 03 病假 ☐ 31 生理假 ☐ 05 喪假 ☐ 銷假 ☐ 其他_____				
事由				家長 簽章	
日期	____月____日 ↓ ____月____日		起訖 節數		
晚點名(13 節)					

核 簽					
導師(1 日)		輔導教官(2 日)		生輔組長(3-5 日)	
核 簽		會 簽		登 記	
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)		

※請假證明文件附於本單背面，並依准假權責面陳師長及會簽相關處室後，回傳生活輔導組，以利存查。