

正修科技大學學生請假單

姓 名		學 號		系 年 班
請假類別		請假原因說明		
請假日期與請假節數	自 月 日 節起至 月 日 節止 共 天 節			
填表人：	推教中心主任：		研發長：	
導師：	輔導教官：		校長：	

第一聯 推教中心存查

姓 名		學 號		系 年 班
請假類別		請假原因說明		
請假日期與請假節數	自 月 日 節起至 月 日 節止 共 天 節			
填表人：	推教中心主任：		研發長：	
導師：	輔導教官：		校長：	

第二聯 學生家長存查

※請假須知

- 一、有關請假詳細規定請參閱學生手冊學生請假要點。
- 二、請假在二日內，檢具相關證明，請導師核准後，送交推教中心登錄；四日內由主任核准；四日以上一週以內由研發長核准；一週以上者呈請校長核准。
- 三、請假類別區分為公假、事假、病假、喪假、分娩假，曠課一小時減操行成績 0.5 分、事假一小時減 0.1 分；病假一小時減 0.05 分；另公假、喪假不予扣分。
- 四、請假時未貼足郵票者，推教中心不予登錄視同曠課；收件人及地址必須為家長或監護人，如因填寫不實遭退件者，除請假節數以曠課論以外並記小過乙次，地址如有更動請務必檢具證明至教務處之註冊課務組完成更正。
- 五、請假手續應在十四日內完成，逾時無正當理由者，不予受理。

**今日的學習態度，將影響未來的成就高度，請叮嚀 貴子弟
勤於向學少缺曠，珍惜當下是唯一不後悔的方法。**

正修科技大學

校址：高雄市鳥松區 83347 澄清路 840 號

電話：(07)735-8800 轉 1188 傳真：(07)735-8891

請貼郵票
(六元)

郵遞區號 _____

地 址 _____

姓 名 _____