

致理科技大學 暑修 請假單

學制	☐ 五專 ☐ 四技	假別		班級	
學號		姓名			
請假事由					
缺 席 課 程 名 稱			時 數		
自 年 月 日第 節起 至 年 月 日第 節止 共 日 節					
授 課 老 師					
注 意 事 項					
一、暑修扣考比照一般學期規定，學生缺曠課節數達上課總節數三分之一時，則予以扣考處分。【僅喪假、產假、生理假、身心調適假、原住民族歲時祭儀假、經專案核准之免扣考公假不列入扣考，其餘假別皆列入扣考計算。同學遇上述假別時，請向課務組出具證明，以調整缺曠課之扣考計算】。 二、2 天之內之假單由任課老師核准(並即送教務處課務組)。(請假過程中，保持二聯單完整並附請假證明) 三、學生存執聯請保存至該暑修成績確認後。					

第一聯 學 生 存 執 聯

致理科技大學 暑修 請假單

學制	☐ 五專 ☐ 四技	假別		班級	
學號		姓名			
請假事由					
缺 席 課 程 名 稱			時 數		
自 年 月 日第 節起 至 年 月 日第 節止 共 日 節					
授 課 老 師					
課 務 組			課 務 組 組 長		

第二聯 登 錄 存 執 聯