

亞東科技大學 資訊管理系

重大集會學生請假單

| | | | |
|------|-------------------------------|-----|--|
| 班級 | | 學號 | |
| 姓名 | | | |
| 請假時間 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止 | | |
| 活動名稱 | (請註明重大集會名稱。如：系週會、校慶系友講座分享) | | |
| 請假事由 | (請檢附證明) | | |
| 導師 | | 系主任 | |
| 系辦 | | | |

備註：

1. 簽核流程：導師→系主任→系辦存查。
2. 請事假者請於三天前(未含活動當日)並提出相關證明。
3. 請病假者請於活動後二週內提出就醫證明。
4. 如活動當天遲到十分鐘以上與非必要請假者須勞動服務 4 小時。
5. 無故缺席者依照本校「學生行為規範及獎懲規定」第九條第三點：校內講習、活動、班會、週會等集會無故缺席者，記申誡。
6. 活動後將各重大集會學生簽到表供導師及輔導員參閱。