

# 亞東技術學院 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<br>至<br>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一週內提出就醫證明。
4. 如為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。