國立成功大學人工智慧在職專班學分班 學生請假單

109年 06月 16日經班務會議通過

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請日期 | ­­\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | | |
| 學 號 |  | 姓 名 |  |
| 手 機 |  | E-MAIL |  |
| 請 假 事 由  證明附件：□有 □無 |  | | |
| 請 假 期 間 | 自­­\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分 起  至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分 止  請 假 合 計 時 | | |
| 假 別 | □事假 □病假 □喪假 □公假  □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **請 假 科 目** | | **授課老師簽核** | **主 任 簽 核** |
|  | |  |  |

\*請假可事先E-mail告知李小姐及授課老師，但請假證明相關文件須於下次上課前補齊，並請親自繳交紙本給授課老師簽核，未依規定辦理者視同曠課。

\*申請公假應檢附公司公假單證明之。

\*請假單授課教師簽核後請交至系辦公室存查，以利登記出缺席紀錄。

\*無故缺課超過4次，該科為0分計算，請同學注意。

請假人簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_