

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： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 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：_____