|  |  |
| --- | --- |
| 淡江大學學生請假單（申請聯）第　　頁／共　　頁 | 請假單號：（免填，由系統產生） |
| 系級： | 學號： | 填寫日期： |
| 姓名： | 電話： |
| 通訊地址： |
| 假別：公／事／病／喪／產／流產／陪產／生理 | 事由： |
| 請假日期： |
| 本次請假日數： |
| 日期 | 星期 | 科目名稱 | 任課老師 | 備註 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 以上共請假　　節，以下為簽證欄 |
| 系教官 | 院教官 | 導師／系主任 | 生輔組組長 | 學生事務長 | 行政副校長 | 批示 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| □我已閱讀並同意淡江大學個人資料蒐集、處理及利用告知聲明　　　　　（請依請假日數之規定流程進行簽證） |
| 學生簽名：　　　　　　　簽證完成後請檢附相關證明文件，至學務處聯合服務櫃檯辦理准假事宜，並領取核准聯。 |