

# 建國科技大學學生課業請假單

班別		假別： <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 病		核 批		
學號		<input type="checkbox"/> 喪(附證明)		導 師 一日以內	國合處	
姓名		<input type="checkbox"/> 產假(附醫生證明)				系 教 官 集 會、喪 假 及二日以上 <small>(在教學大樓 113)</small>
月	日	星期	節 次	合計		
		一	1234N56789ABCDEFG	共     節		
		二	1234N56789ABCDEFG		生輔組組長 三日以上 <small>(在教學大樓 112)</small>	學 務 長 五日以內
		三	1234N56789ABCDEFG			
		四	1234N56789ABCDEFG			
		五	1234N56789ABCDEFG			

第一聯：學務處存查

- 附註：1. 一週一張，不得跨週使用，塗改無效。  
 2. 二日(含)以上病、事假需準備請假證明一份。  
 3. 核批完後第一聯擲交教學大樓 111 資料處理室  
 4. 學籍在進修部之學生請至進修部填假單，否則無法輸入作業。

※只寫運動會或校慶、畢業重大集會日期：      年      月      日(星期      )    上午    下午

# 建國科技大學學生課業請假單

班別		假別： <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 病		核 批		
學號		<input type="checkbox"/> 喪(附證明)		導 師 一日以內	國合處	
姓名		<input type="checkbox"/> 產假(附醫生證明)				系 教 官 集 會、喪 假 及二日以上 <small>(在教學大樓 113)</small>
月	日	星期	節 次	合計		
		一	1234N56789ABCDEFG	共     節		
		二	1234N56789ABCDEFG		生輔組組長 三日以上 <small>(在教學大樓 112)</small>	學 務 長 五日以內
		三	1234N56789ABCDEFG			
		四	1234N56789ABCDEFG			
		五	1234N56789ABCDEFG			

第二聯：家長存查(備查)

- 附註：1. 一週一張，不得跨週使用，塗改無效。  
 2. 二日(含)以上病、事假需準備請假證明一份。  
 3. 請假登錄若有出入請攜此聯至資料處理室查核  
 4. 學籍在進修部之學生請至進修部填假單，否則無法輸入作業。

※只寫運動會或校慶、畢業重大集會日期：      年      月      日(星期      )    上午    下午

建國科技大學日間部學生公假申請單										
事由										
時間	年	月	日	第	節至第	節	共	節	<input type="checkbox"/> (不含N節)	<input type="checkbox"/> (含N節)
系別班級	學號	姓名	導師簽名	系別班級	學號	姓名	導師簽名			
(上述學號與姓名要對應同一人)		指導老師	國合處	活動負責單位 (組長或系主任)	生活輔導組長 (在教學大樓 112)	學生事務長 (在活動中心 1F)				
填表人及手機										
手機：										

- 備註：1. 學籍在進修推廣部之學生請至進修部填假單，否則無法輸入作業。  
2. 請導師協助知會貴班授課老師

## 建國科技大學日間部學生缺曠課更正申請表

班 級：\_\_\_\_\_ 技（專） \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 班

學 號：\_\_\_\_\_ .

姓 名：\_\_\_\_\_ .

缺曠課更正日期：於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 第 \_\_\_\_\_ 節至第 \_\_\_\_\_ 節曠課 \_\_\_\_\_ 小時

登記曠課更正原因（請授課教師詳細填寫）：

.....請准予更正。

此 致 生活輔導組資料室

授課教師簽名：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

- 備註：1. 請教師上課點名務必詳細正確，以避免處理作業上之困擾及家長之誤解。  
2. 學籍在進修推廣部之學生請至進修部填更正單，否則無法輸入作業。

## 建國科技大學日間部學生缺曠課更正申請表

班 級：\_\_\_\_\_ 技（專） \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 班

學 號：\_\_\_\_\_ .

姓 名：\_\_\_\_\_ .

缺曠課更正日期：於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 第 \_\_\_\_\_ 節至第 \_\_\_\_\_ 節曠課 \_\_\_\_\_ 小時

登記曠課更正原因（請授課教師詳細填寫）：

.....請准予更正。

此 致 生活輔導組資料室

授課教師簽名：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

- 備註：1. 請教師上課點名務必詳細正確，以避免處理作業上之困擾及家長之誤解。  
2. 學籍在進修推廣部之學生請至進修部填更正單，否則無法輸入作業。