

建國科技大學學生課業請假單

ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ KIẾN QUỐC ĐƠN XIN NGHỈ HỌC

班別 Lớp		假別 Loại phép : <input type="checkbox"/> 事 việc riêng <input type="checkbox"/> 病 phép bệnh <input type="checkbox"/> 喪(附證明) phép tang (đính kèm xác nhận) <input type="checkbox"/> 產假(附醫生證明) (兵役、公假單用其他格式) nghỉ thai sản(xác nhận của bác sỹ)			核批 Phê duyệt			
學號 Mã sv					導師 一日以內 GVCN (Xin nghỉ trong ngày)	國合處 (Phòng Quốc tế)	系 教 官 集 會、喪 假 及 二 日 以 上 (在教學大樓 113) Giám thị khoa (Hoạt động, phép tang và xin phép 2 ngày trở lên)	
姓名 Họ tên								
月 Tháng	日 Ngày	星期 Thứ	節 次 Tiết	合計 Tổng	共 Cộng	生輔組組長 三日以上 (在教學大樓 112) Tổ trưởng Phòng sinh hoạt từ 3 ngày trở lên	學務長 五日以內 Trưởng phòng Học vụ Trong vòng 5 ngày	校 長 五日以上 Hiệu trưởng Trên 5 ngày
		一 hai	1234N56789ABCDEFG	Tiết 節				
		二 ba	1234N56789ABCDEFG					
		三 tư	1234N56789ABCDEFG					
		四 năm	1234N56789ABCDEFG					
		五 sáu	1234N56789ABCDEFG					

第一聯：學務處存查

附註 Ghi chú : 1.一週一張，不得跨週使用，塗改無效。 Mỗi tuần 1 tờ, không được ghi chung 2 tuần, không có hiệu lực khi tẩy sửa.

2.二日(含)以上病、事假需準備請假證明一份。 Xin nghỉ phép bệnh, việc riêng trên 2 ngày cần chuẩn bị 1 bản xác minh nghỉ phép.

3.核批完後第一聯擲交教學大樓 111 資料處理室。 Đơn này sau khi được phê duyệt xong liên 1 nộp tại phòng 111 Phòng Quản trị dữ liệu.

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。

Sinh viên hệ tại chức vui lòng điền đơn tại bộ phận phụ trách hệ bổ túc ban đêm, nếu không sẽ không thể nhập dữ liệu.

※只寫運動會或校慶、畢典重大集會日期 Chỉ điền ngày trọng đại như ngày hội thể thao, thành lập trường, lễ tốt nghiệp : 年 year 月 month 日 day (星期 thứ)

上午 sáng 下午 chiều

建國科技大學學生課業請假單

ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ KIẾN QUỐC ĐƠN XIN NGHỈ HỌC

班別 Lớp		假別 Loại phép : <input type="checkbox"/> 事 việc riêng <input type="checkbox"/> 病 phép bệnh <input type="checkbox"/> 喪(附證明) phép tang (đính kèm xác nhận) <input type="checkbox"/> 產假(附醫生證明) (兵役、公假單用其他格式) nghỉ thai sản(xác nhận của bác sỹ)			核 批				
學號 Mã sv					Phê duyệt		導 師 一日以內 GVCN (Xin nghỉ trong ngày)	國合處 (Phòng Quốc tế)	系 教 官 集 會、喪 假及二日 以 上 (在教學大樓 113) Giám thị khoa (Hoạt động, phép tang và xin phép 2 ngày trở lên)
姓名 Họ tên									
月 Tháng	日 Ngày	星期 Thứ	節 次 Tiết	合計 Tổng					
		一 hai	1234N56789ABCDEFGG	共 Cộng	生輔組組長 三日以上 (在教學大樓 112) Tổ trưởng Phòng sinh hoạt từ 3 ngày trở lên	學務長 五日以內 Trưởng phòng Học vụ Trong vòng 5 ngày	校 長 五日以上 Hiệu trưởng Trên 5 ngày		
		二 ba	1234N56789ABCDEFGG						
		三 tư	1234N56789ABCDEFGG						
		四 năm	1234N56789ABCDEFGG						
		五 sáu	1234N56789ABCDEFGG						
				Tiết 節					

第二聯：家長存查(備查)

附註 Ghi chú : 1.一週一張，不得跨週使用，塗改無效。 Mỗi tuần 1 tờ, không được ghi chung 2 tuần, không có hiệu lực khi tẩy sửa.

2.二日(含)以上病、事假需準備請假證明一份。 Xin nghỉ phép bệnh, việc riêng trên 2 ngày cần chuẩn bị 1 bản xác minh nghỉ phép.

3.核批完後第一聯擲交教學大樓 111 資料處理室。 Đơn này sau khi được phê duyệt xong liên 1 nộp tại phòng 111 Phòng Quản trị dữ liệu.

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。

Sinh viên hệ tại chức vui lòng điền đơn tại bộ phận phụ trách hệ bổ túc ban đêm, nếu không sẽ không thể nhập dữ liệu.

※只寫運動會或校慶、畢典重大集會日期 Chỉ điền ngày trọng đại như ngày hội thể thao, thành lập trường, lễ tốt nghiệp : 年 year 月 month 日 day (星期 thứ)

上午 sáng 下午 chiều

建國科技大學日間部學生公假申請單

ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ KIẾN QUỐC – ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP CÔNG

事由 Lý do							
時間 Thời gian	年 y 月 m 日 d 第 tiết 節至 đến 第 tiết 節 共 cộng 節 <input type="checkbox"/> (不含 N 節 gồm giờ nghỉ trưa) <input type="checkbox"/> (含 N 節 không gồm giờ nghỉ trưa)						
系別班級 Lớp khoa	學 號 Mã sinh viên	姓 名 Họ tên	導師簽名 GVCN ký	系別班級 Lớp khoa	學 號 Mã sinh viên	姓 名 Họ tên	導師簽名 GVCN ký
(上述學號與姓名要對應同一人) (Họ tên và mã sinh viên phải khớp nhau) 填表人及手機 Người điền đơn và số điện thoại	指導老師 Giáo viên chỉ đạo	國合處 Phòng Quốc tế	活動負責單位 (組長或系主任) Đơn vị phụ trách hoạt động (Tổ trưởng hoặc chủ nhiệm khoa)	生活輔導組長 (在教學大樓 112) Tổ trưởng phụ đạo sinh hoạt (P.112 tòa Giáo dục)	學生事務長 (在活動中心 1F) Trưởng phòng học vụ (Tòa nhà trung tâm hoạt động 1F)		
手機:							

備註: Ghi chú: 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。

Sinh viên hệ tại chức vui lòng điền đơn tại bộ phận phụ trách hệ bổ túc ban đêm, nếu không sẽ không thể nhập dữ liệu.

2. 請導師協助知會貴班授課老師。Giáo viên chủ nhiệm hỗ trợ thông báo giáo viên bộ môn.

建國科技大學日間部學生缺曠課更正申請表

ĐƠN XIN ĐÍNH CHÍNH ĐIỂM DANH VẮNG MẶT TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ KIẾN QUỐC

班級 Lớp: Kỹ(chuyên)_____技 (專) khoa _____系 năm _____年 lớp_____班

學號 Mã số sinh viên:_____ .

姓名 Họ tên: _____ .

缺曠課更正日期 Thời gian đính chính:於 năm __年 tháng__月 ngày__日 第 từ tiết __節 至第 cho đến tiết __節曠課 vắng g tiết __小時 giờ.

登記曠課更正原因 (請授課教師詳細填寫) Lý do đính chính(Giáo viên giảng dạy điền)

.....
.....請准予更正(Xin được phép đính chính).

此致 Kính đơn

生活輔導組資料室 Tổ Phụ đạo Phòng Quản trị Dữ liệu

授課教師簽名 Giáo viên giảng dạy ký:_____年(năm)
月(tháng)_日(ngày)

備註 Ghi chú: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。Giáo viên vui lòng điểm danh chính xác, để tránh giải quyết các vấn đề liên quan và hiểu lầm của phụ huynh.

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。Sinh viên thuộc diện nhập học thông qua bộ thúc đẩy giáo dục cần đến phòng phụ trách hệ bổ túc ban đêm để điền đơn để tránh không thể nhập dữ liệu.

建國科技大學日間部學生缺曠課更正申請表

ĐƠN XIN ĐÍNH CHÍNH ĐIỂM DANH VẮNG MẶT TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ KIẾN QUỐC

班級 Lớp: Kỹ(chuyên)_____技 (專) khoa _____系 năm _____年 lớp_____班

學號 Mã số sinh viên:_____ .

姓名 Họ tên: _____ .

缺曠課更正日期 Thời gian đính chính:於 năm __年 tháng__月 ngày__日 第 từ tiết __節 至第 cho đến tiết __節曠課 vắng g tiết __小時 giờ.

登記曠課更正原因 (請授課教師詳細填寫) Lý do đính chính(Giáo viên giảng dạy điền)

.....
.....請准予更正(Xin được phép đính chính).

此致 Kính đơn

生活輔導組資料室 Tổ Phụ đạo Phòng Quản trị Dữ liệu

授課教師簽名 Giáo viên giảng dạy ký:_____年(năm)

月(tháng)_日(ngày)

備註 Ghi chú: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。Giáo viên vui lòng điểm danh chính xác, để tránh giải quyết các vấn đề liên quan và hiểu nhầm của phụ huynh.

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。Sinh viên thuộc diện nhập học thông qua Bộ Thúc đẩy Giáo dục cần đến phòng phụ trách hệ bổ túc ban đêm điền đơn để tránh không thể nhập dữ liệu.