|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **亞洲大學 學生請假單(一般假)**  Asia University Student Authorized Absences(Generally) | | | | | | |
| 請假種類：  Absent types student's cell phone number  Date : year/month/day  □ 課業假□ 集會假 (團體活動)假  🞏 Official Business  🞏Gatherings  註冊假、考試假申請需至教務處辦理 | | 學生連絡電話（手機）： | | 申請日期：　　年　　月　　日 | | |
| 假別  Reason | □事假  🞏 personal leave  □病假(□生理假)  🞏Sick leave  (□Menstruation Leave ) | 系所班級  (Department) |  | 學號  (student ID) | |  |
| 姓名  (name) |  | 所附證明  certification documents | * 師長證明 (teacher) □醫院證明 (hospital) * 家長證明 (parents)□其他＿＿＿(other) | | | |
| 日　　期　　／　　節　　數  Date/ Sections | | | 科目名稱  subject | | 任課教師簽章  Teacher's signature | |
| 月　　日第　　節至第　　節  及　　月　　日第　　節至第　　節共　　節 | | |  | |  | |
| 備註：一、請假需檢附相關證明，以利核准人審核。  **第一聯 生輔組留存聯**  二、兩週內一般假別准假權責皆為任課教師。  三、本請假單經核准後請送到**學務處生活輔導組**備查。  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　102.05.01 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **亞洲大學 學生請假單(一般假)** | | | | | | |
| 請假種類：  □ 課業假□ 集會假 (團體活動)假  註冊假、考試假申請需至教務處辦理 | | 申請日期：　　年　　月　　日 | | | | |
| 假別 | □事假  □病假(□生理假) | 系所班級 |  | 學號 | |  |
| 姓名 |  | 所附證明 | * 師長證明 □醫院證明 * 家長證明 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | | |
| 日　　期　　／　　節　　數 | | | 科目名稱 | | 任課教師簽章 | |
| 月　　日第　　節至第　　節  及　　月　　日第　　節至第　　節共　　節 | | |  | |  | |
| 備註：一、請假需檢附相關證明，以利核准人審核。  **第二聯 任課教師留存聯**  二、兩週內一般假別准假權責皆為任課教師。  三、本請假單經核准後請送到學務處生活輔導組備查。  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　102.05.01 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **亞洲大學 學生請假單(一般假)** | | | | | | |
| 申請日期：　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 姓名 |  | 系所班級 |  | 學號 | |  |
| 日　　期　　／　　節　　數 | | | 科目名稱 | | 任課教師簽章 | |
| 月　　日第　　節至第　　節  及　　月　　日第　　節至第　　節共　　節 | | |  | |  | |
| 備註：一、請假需檢附相關證明，以利核准人審核。  **第三聯 自行留存聯**  二、兩週內一般假別准假權責皆為任課教師。  三、本請假單經核准後請送到學務處生活輔導組備查。  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　102.05.01 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **亞洲大學 學生請假單(重大傷病及特殊事假)**  Asia University Student Authorized Absences(Catastrophic and other Situation) | | | | | | | | |
| 學生連絡電話（手機）：  Student's cell phone number  Apply date: year/month/day | | | | | | 申請日期：　　年　　月　　日 | | |
| 假別 | □事假□病假□公假□喪假  (personal leave/medical treatment leave/offical leave/funeral leave)  □婚假□生產假□產前假  (marriage leave/maternity leave/before maternity leave)  □陪產假□原住民歲時祭儀假  (patermity leave/ Aboriginal leave) | | 系所班級  (Department) |  | | | 學號(student ID) |  |
| 姓名  name |  | | 所附證明  certification documents | * 師長證明 (teacher) □醫院證明 (hospital) * 家長證明 (parents)喜帖 (Wedding Invitation) □訃文(Obituary) □其他＿＿＿＿(other) | | | | |
| 日　　期　　／　　天　　數  Date/days | | | | | 導師 核批  Teacher's signature | | | |
| 自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止  合計　　　日 | | | | |  | | | |
| 生輔組 核批  **Guidance and Counseling Section** | | 學務長 核批  [Office of Student Affairs](http://sd.asia.edu.tw/index_e.html)  【公假、重大傷病】 | | | 校長 核批  President  【特殊事假】 | | | |
|  | |  | | |  | | | |
| 1. 請假需檢附相關證明，以利核准人審核。 2. 課業假准假權責：   1.請假天數需超過兩週以上，假別為非一般事假及病假（生理假）且檢附證明者，由導師及生輔組核批。  2. 公假及重大傷病假且檢附證明者，由學務長核批。  **第一聯 生輔組留存聯**  3.特殊事件假且檢附證明者，由校長核批。   1. 本請假單經核准後請送到**學務處生活輔導組**備查，並主動出示予各任課老師，以利登錄。   　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　 102.05.01 | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **亞洲大學 學生請假單(重大傷病及特殊事假)** | | | | | | | |
| 假別 | □事假□病假□公假□喪假  □婚假□生產假□產前假  □陪產假□原住民歲時祭儀假 | | 系所班級 |  | | 學號 |  |
| 姓名 |  | | 所附證明 | * 師長證明 □醫院證明 □家長證明 * 喜帖 □訃文 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | | |
| 日　　期　　／　　天　　數 | | | | | 導師 核批 | | |
| 自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止  　　　　 合計　　　日 | | | | |  | | |
| 生輔組 核批 | | 學務長 核批  【公假、重大傷病】 | | | 校長 核批  【特殊事假】 | | |
|  | |  | | |  | | |
| 1. 請假需檢附相關證明，以利核准人審核。 2. 課業假准假權責：   1.請假天數需超過兩週以上，假別為非一般事假及病假（生理假）且檢附證明者，由導師及生輔組核批。  2.公假及重大傷病假且檢附證明者，由學務長核批。  **第二聯 自行留存聯**  3.特殊事件假且檢附證明者，由校長核批。   1. 本請假單經核准後請送到**學務處生活輔導組**備查，並主動出示予各任課老師，以利登錄。   　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　 102.05.01 | | | | | | | |

亞洲大學學生請假家長證明書（重大傷病及特殊事假）

敝子女　　　　　　　就讀本校　　　　　　系　　年　　班。因　　　　　　　　　　　　原因，擬自民國　　年　　月　　日起至民國　　年　　月　　日止，共請假　　天。隨附證明，惠請准假。請假期間家長負責子女在外之一切言行與安全。

　　　　此致

　亞洲大學

學生家長：　　　　　　（簽名蓋章）

中華民國　　　年　　　月　　　日

說明：

一、提供請假證明書參考範例，請以A4格式繕打或書寫。

二、檢附之證明如：醫院證明、學校證明、訃文、喜帖、戶籍謄本、機票、旅遊行程……等影本或事假說明。請勿以筆記本、作業紙、便條紙…等填寫。