

國立屏東大學進修學制學生請假單

請假事由		時 間	自 年 月 日起 至 年 月 日止 共計 日 節
班級		導師 (輔導師長)	校 長
學號		進修教學組 組長	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 生理假 ☐ 公假 ☐ 喪假(請註明過世親人稱謂) 稱謂：
姓名		教務長	

月	日	一	二	三	四	五	六	日
時間	節次							
07:00-07:50	M							
08:00-08:50	1							
09:00-09:50	2							
10:10-11:00	3							
11:10-12:00	4							
12:10-13:00 12:30-13:20	N							
13:30-14:20	5							
14:30-15:20	6							
15:40-16:30	7							
16:40-17:30	8							
17:35-18:25	9							
18:30-19:20	A							
19:25-20:15	B							
20:20-21:10	C							
21:25-22:05	D							

事、病(生理)假申請流程

- 1、請假天數二日內(含)之事、病假、生理假一律請同學上網於校務行政系統申請並留意導師三日內核假否。
- 2、請假天數三日(含)以上之事、病假請以紙本申請(需檢附證明文件)。

公假申請流程

- 1、請假天數二日內(含)之公理假一律請同學上網於校務行政系統申請並留意導師三日內核假否。
- 2、請假天數三日(含)以上之公假請以紙本申請(需檢附證明文件)。

喪假申請流程

- 1、喪假一律以紙本申請。
(死亡者為直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄、弟、姐、妹)
- 2、請至進修教學組網頁下載假單。
- 3、檢附證明文件(訃聞或死亡證明)

審核流程如下：

- 1、填寫紙本進修學制學生請假申請單(假單請至進修教學組網頁下載)。
- 2、請導師簽章(導師出差時請系主任或教官、系所輔導師長代理)後送進修教學組辦理。
- 3、請假天數三日以內由進修教學組組長核准。
- 4、請假天數四~七日內由教務長核准。
- 5、請假天數八日以上由校長核准。

備註：事假、公假須事前(含當天)申請，病(生理)假於事後三日內提出申請。