

學生學期考試請假單

學年度第		學期		<input type="checkbox"/> 期中 <input type="checkbox"/> 期末		年 月 日填		
班 級		學 號		姓 名				
假 別		病假		公假		喪假		其它
聯絡電話：								
事 由		檢附證明文件名稱：						
上 課 班 級		請 假 科 目 名 稱		授課教師簽名		請假時間		
						月	日	節
1								
2								
3								
4								
5								
6								
系 所 主 管								
<p>申請條件：依據國立聯合大學學則第三十六條規定：學生因公假、重病、親喪、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒等緊急事故不能參加學期考試者，須於學期考試<u>結束前</u>提出證明文件，向<u>授課教師</u>辦理請假手續，經<u>系所主管</u>核准後方得補考。補考時間須於<u>校定</u>學期考試結束後一個月內完成，補考事宜由任課老師處理。(99學年度第1學期第一次校務會議修訂 99.10.27.)</p>								
備註： <u>假單經系所主管核准後留存系辦公室。</u>								