國立臺中教育大學 學年度第 學期學生請假單(第一聯)

班級:	學號:		姓名:
假別:			備註: 1. 請假證明: 附件釘於本假單後方
事由:			2.無證明之假單:一律以「事假」申請
			3. 公假簽核流程: 派遣人→二級主管→導師 →系主任→生輔組組長
請假明細:			
			延送月日簽證,
			日期 請於月日完成請假
	師	i 長 核 章 處 (請加註日其	期)
任課老師		導師	
任課老師		系主任	
任課老師		生輔組組長	
任課老師			
	請由派遣單位師長簽核	請事病假7日以上或	請公假8日以上者,請由學務長核章
公務派遣人 單位/二級主管		學務長	=
单位/ —級土官		字物	द
	 國立臺中教育大學	 學年度第	 學期學生請假單(第二聯自存聯)
TIT/AII .		<u>學年度第</u>	
班級:	<u>國立臺中教育大學</u> 學號:	學年度第 <u></u>	姓名:
班級: 假別:		<u>學年度第</u>	
		<u>學年度第</u>	姓名:
假別:		<u>學年度第</u> →	姓名: 備註: 1.請假證明:附件釘於本假單後方
假別:			姓名: 備註: 1.請假證明:附件釘於本假單後方 2.無證明之假單:一律以「事假」申請 3.公假簽核流程:派遣人→二級主管→導師
假別:			姓名: 備註: 1.請假證明:附件釘於本假單後方 2.無證明之假單:一律以「事假」申請 3.公假簽核流程:派遣人→二級主管→導師 →系主任→生輔組組長
假別:	學號:		姓名:
假別:	學號:	→	姓名:
事由:請假明細:	學號:	→ 「長核章處(請加註日集	姓名:
假別: 事由: 請假明細:	學號:	→ 「長核章處(請加註日集 導師	姓名:
假別: 事由: 請假明細: 任課老師 任課老師	學號:	→ i 長 核 章 處(請加註日其 導師 系主任	姓名:
假別: 事由: 請假明細: 任課老師 任課老師 任課老師 任課老師	學號:	→ · 長 核 章 處 (請加註日其 導師 ※主任 生輔組組長	姓名:
假別: 事由: 請假明細: 任課老師 任課老師 任課老師 任課老師	學號:	→ · 長 核 章 處 (請加註日其 導師 ※主任 生輔組組長	姓名: