

# 亞東技術學院 資訊管理系

## 重大集會學生請假單

|      |                               |     |                                 |
|------|-------------------------------|-----|---------------------------------|
| 班級   |                               | 學號  |                                 |
| 姓名   |                               |     |                                 |
| 請假時間 | 年      月      日      時      分 | 至   | 年      月      日      時      分 止 |
| 活動名稱 | (請註明重大集會名稱。如：系週會、校慶系友講座分享)    |     |                                 |
| 請假事由 | (請檢附證明)                       |     |                                 |
| 導師   |                               | 系主任 |                                 |
| 系辦   |                               |     |                                 |

備註：

1. 簽核流程：導師→系主任→系辦存查。
2. 請事假者請於三天前(未含活動當日)並提出相關證明。
3. 請病假者請於活動後二週內提出就醫證明。
4. 如活動當天遲到十分鐘以上與非必要請假者須勞動服務 4 小時。
5. 無故缺席者依照本校「學生行為規範及獎懲規定」第九條第三點：校內講習、活動、班會、週會等集會無故缺席者，記申誡。
6. 活動後將各重大集會學生簽到表供導師及輔導員參閱。