

教會進修生請假單

姓名		班級		填表日期： 年 月 日
假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
請假項目	課程名稱_____		堂數_____	累計：_____
	課程名稱_____		堂數_____	累計：_____
請假事由				
請假時間	年 月 日 至 年 月 日 共 天			
任課老師 簽名			課務主任簽名	
			教務長簽名	
備註	1.請假單填妥並請任課老師及課務主任簽名後，逕交教務處。 2.事假（若非突發性事件）、喪假及公假皆需事先提出申請。 3.病假請先打電話或委託同學告知老師，痊癒後需在三天內補交請假單。 4.同一門課請假總時數超過 6 小時以上，需教務長簽名。			

2016/4/22

教會進修生請假單

姓名		班級		填表日期： 年 月 日
假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
請假項目	課程名稱_____		堂數_____	累計：_____
	課程名稱_____		堂數_____	累計：_____
請假事由				
請假時間	年 月 日 至 年 月 日 共 天			
任課老師 簽名			課務主任簽名	
			教務長簽名	
備註	1.請假單填妥並請任課老師及課務主任簽名後，逕交教務處。 2.事假（若非突發性事件）、喪假及公假皆需事先提出申請。 3.病假請先打電話或委託同學告知老師，痊癒後需在三天內補交請假單。 4.同一門課請假總時數超過 6 小時以上，需教務長簽名。			

2016/4/22