## 龍華科技大學 學生請假單 第一聯:本聯由生輔組收存 Student's Application for Leaves

First slip: Preserved by Student Guidance Section.

系別 De	別 Department: 班級 Class:							學號 Student					No.:			姓	姓名 Name:						
假別 Leave specified: □病假 Sick leave □喪假 Funeral of relatives □兵役 Military service □事假 Personal □生理假 Menstrual leave □身心調適假 Physical and mental adjustment leave								事 由 說 明 State reasons for leave:					請假 年 年 共										
日期 Date	節次 Reriod 星期 Date pf Week	1	2	3	4	6	7	8	9	A		日期 Date	星期 Dat We	Period te pf ek	1	2	3	4	6	7	8	9	A
/												/											
/												/											
/												/											
/												/											
/												/											
批示 Approved by	比示 pproved 學輔專員								生輔組長 Section Chief, Student Guidance Office:						學務長 Dean of Student Affairs:								

## 龍華科技大學 學生請假單 第二聯:核准後本聯由請假學生 分送各任課老師

Second slip: The applicant will give this slip to teachers after the leave is approved.

系別 De	epartment:		學號 Student No.:				姓名 Name:				
假別 Le	ave specified:		事由言	兒明	請	假E	诗眉	Time:			
	Sick leave		State reasons	for leave:	自	2	年	月	日		節起
	Funeral of relatives	State Teasons	101 104 10.	至	3	年	月	日		節止	
	Military service				共			天		節	
	Personal										
_	假 Menstrual leave										
身心	調適假 Physical and men										
	導師 Homeroom Teach	生輔組長	į.			學系	务長 Dean of Stu	dent Affai	rs:		
			Section Chie	f, Student Guidanc	e Office	e:					
批示											
Approved	學輔專員										
by	StudentAffairsCounseling	Specialist									

【一至三天】班導師或授課老師→學輔專員 核准

【Day1~3】 Approved by Homeroom Teacher→Student Affairs Counseling Specialist

【四至七天】班導師或授課老師→學輔專員→生輔組長 核准

【Day4~5】 Approved by Homeroom Teacher→Student Affairs Counseling Specialist→Section Chief, Student Guidance Office

【八天含以上】班導師或授課老師→學輔專員→生輔組長→學務長 核准

【 Day8 or more】 Approved by Homeroom Teacher→Student Affairs Counseling Specialist→Section Chief, Student Guidance Office →Dean of Student Affairs