

國立臺灣大學學生請假單							年 月 日	
學號			姓名			系 所	系 所 年級	
性別			請假類別	假		證明文件		
起訖時間	自	年	月	日	時	起	共計	天
	至	年	月	日	時	止		小時
請假事由					請假課程			
審核	師傅		助教		任課老師			

本聯由各系所存查

工廠實習請假步驟：

事假：

1. 下載紙本請假單
2. 與相關組別師傅協調補課時間並簽名(補課時間請加註在請假事由)
3. 持單向助教報告簽名
4. 補完課後請向助教報告
5. 請假完成。

病假：

1. 下載紙本請假單
2. 於請假後3日內與相關組別師傅協調補課時間並簽名
(補課時間請加註在請假事由)
3. 學生應帶證明文件向任課老師或助教說明
4. 補完課後請向助教報告
5. 請假完成。