

國立臺北大學企業管理學系現役軍人營區碩士在職專班
學生請假單

學 生 姓 名		所 屬 系 級 班 別	
學 號		請 假 課 程	
請 假 日 期	年 月 日	授 課 老 師 姓 名	
請 假 事 由	<input type="checkbox"/> 一般請假，事由：_____ <ul style="list-style-type: none"> ■ 請將假單電子檔寄至任課老師信箱並副本給班級信箱 memba3@gm.ntpu.edu.tw。必要時，本系得要求學生提供佐證文件。 <hr/> <input type="checkbox"/> 公務請假，說明：_____ <ul style="list-style-type: none"> ■ 公務請假須加蓋上級主官或單位戳章(若無，請改請事假)，用印後請假單電子檔寄至任課老師信箱並副本給班級信箱 memba3@gm.ntpu.edu.tw ■ 若無法在課前完成請假程序，最遲須於3日內完成補單。 ■ 因特殊原因須連續請假，請於「備註說明」欄位述明請假事由、請假起訖期間及請假課程。 <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 上級主官或單位戳章 <div style="border: 1px dashed black; width: 200px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> </div>		
備 註 說 明			