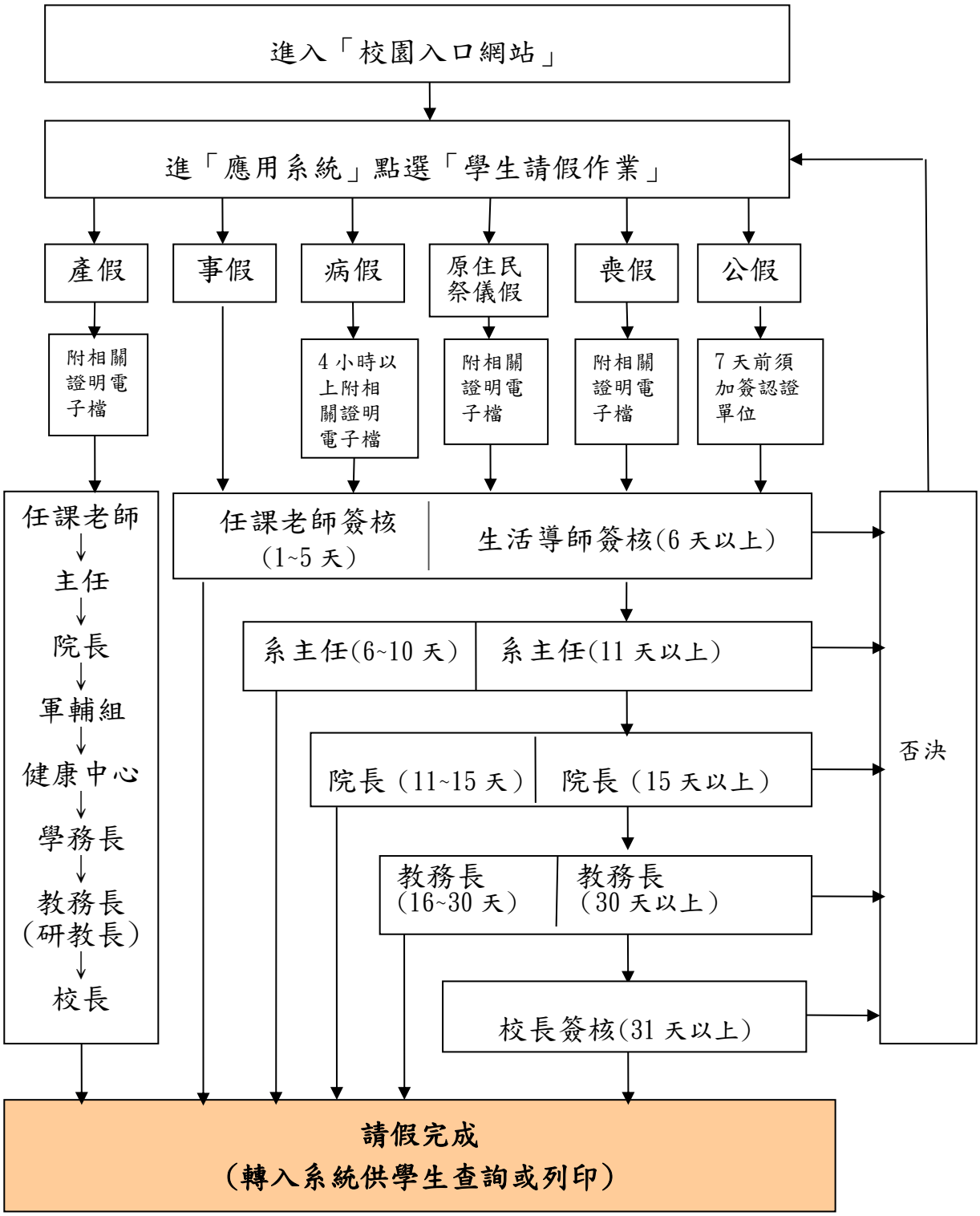
學生(大學部)請假作業流程



注意：

1. 考試期間請假依教務處規定辦理，並需經任課老師同意准假補考，以避免影響學業成績。
2. 請假需附之相關證明文件請參閱「學生請假規則」第三點規定。
3. 學生假單簽核流程可於「學生請假作業」系統查詢，請隨時確認假單是否完成流程。
4. 假單簽核流程如未完成視同請假未准，請親自找師長詢問原由。
5. 「新生定向輔導課程」因特殊事故須請假者，請先致電學務分組告知教官(05-7833039轉1110、1109)，若有相關證明請傳真(05-7831072)或交至學務分組。