

## 真理大學期中、期末、畢業考試請假申請單

被申請人 (請假同學)		系 班	
		學 號	
		聯絡電話	
申 請 人		系 班	
		聯絡電話	
申請日期	年            月            日		
請假原因			
考 試 別	<input type="checkbox"/> 期中 <input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 畢業		
請假時間	年    月    日    時起    年    月    日    時止		
考試科目 (任課教師)			
證明文件			
核            假            情            況			
教務行政組 組            長			
教 務 長			
備            註	1. 考試期間請假限喪、病假(住院、緊急重症)及特殊事故。 2. 請假須事先向教務行政組提出請假申請,檢附證明文件;若突發情況,應於當日該科目考試之前以電話向教務行政組報備,經報備後方能補提請假申請單並檢附證明文件(醫學中心、公立醫院之住院或診斷證明、出生/死亡證明、訃聞、警方開立之肇事證明等,非前述證明文件請先向教務處教務行政組查詢)。 3. 不克親自辦理請假事宜,須請他人於事前代為提出請假申請,並於銷假後,備妥資料親自完成請假手續。 4. 事後提出請假申請或突發情況未事先報備者,一律不予准假。 5. 期中考經准假者,敬請任課教師於考試後一週內,逕行給予學生補考。期末考經准假者,由教務處教務行政組統一辦理補考事宜。		