第一聯

國立陽明大學 學生請假單

系級	系　年級	學號		姓名	
事由					
請假事由	自　年　月　日　第　節起至　年　月　日　節止共　日　節				

附註：一、本請假單，供一般請假用，考試假無效。

二、事（病）假三日以內由生活輔導組核准，七日以內由學務長核准，七日以上由校長核定之。

三、公假須由主辦單位簽證。

老師（簽章）　　生活輔導組（簽章）　　決行

第二聯

國立陽明大學 學生請假單

		月/日	節次	課目	月/日	節次	課目
系級							
學號							
姓名							
事由							
請假時日	自　月　日　節至　月　日　節						

上列學生請假業經核准特此證明

此　致

教務處課務組　　生活輔導組（簽章）

第三聯

國立陽明大學 學生請假單

系級	系　年級	學號		姓名	
事由					
請假時日	自　年　月　日　第　節起至　年　月　日　節止共　日　節				

上列學生請假業經核准特此證明

此　致

導　師　　生活輔導組（簽章）

第四聯

國立陽明大學 學生請假單

系級	系　年級	學號		姓名	
事由					
請假時日	自　年　月　日　第　節起至　年　月　日　節止共　日　節				

上列學生請假業經核准特此證明

此　致　　（請班代於每節課向任課老師報告並出示本證明）

任課老師　　生活輔導組（簽章）