

**台灣正道福音神學院學生請假單** 課程請假 活動請假

學期：\_\_\_\_\_學年春 秋 學生姓名：\_\_\_\_\_ 填寫日期：\_\_\_\_\_

請假日期	時間	課名/活動	請假事由	授課老師/小組老師簽名

學務處簽名：\_\_\_\_\_ 教務處簽名：\_\_\_\_\_

**台灣正道福音神學院學生請假單** 課程請假 活動請假

學期：\_\_\_\_\_學年春 秋 學生姓名：\_\_\_\_\_ 填寫日期：\_\_\_\_\_

請假日期	時間	課名/活動	請假事由	授課老師/小組老師簽名

學務處簽名：\_\_\_\_\_ 教務處簽名：\_\_\_\_\_

**台灣正道福音神學院學生請假單** 課程請假 活動請假

學期：\_\_\_\_\_學年春 秋 學生姓名：\_\_\_\_\_ 填寫日期：\_\_\_\_\_

請假日期	時間	課名/活動	請假事由	授課老師/小組老師簽名

學務處簽名：\_\_\_\_\_ 教務處簽名：\_\_\_\_\_

**◎請假流程：**(請假單請由學校網站自行列印)

- 活動請假：
  - 新生訓練、靈修會、全院郊遊，由學務長簽名核准。
  - 週三崇拜及各小組活動請假，由小組輔導老師簽名核准。
- 課程請假：請各科授課老師簽名核准，請假2-3天需學務處核准，請假4天以上需教務處核准。
- 簽名核准後送交第一聯：學務處(活動及課程請假)、第二聯：教務處(課程請假)與第三聯：學生自行存檔。

※第一聯交由學務處保存。(活動及課程請假)

※第二聯交由教務處保存。(課程請假)

※第三聯學生自行保存。