

輔仁大學華語文中心學生請假單(Student's Excuse Slip)

填寫日期: 年 月 日
(Year) (Month) (Date)

學生姓名 Student's name		老師簽名 Teacher's signature	
事由 Absence reason	<input type="checkbox"/> 遲到 (Late over 15 min.) <input type="checkbox"/> 事假(Personal Business) <input type="checkbox"/> 病假 (Illness) <input type="checkbox"/> 其他(Others) _____		
請假日期 Absent date	_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日 共_____Hours (Year / Month / Date) until (Year / Month / Date) (Total hours)		
請假時段 Absent hour	<input type="checkbox"/> MON (一) <input type="checkbox"/> TUE(二) <input type="checkbox"/> WED(三) <input type="checkbox"/> THU(四) <input type="checkbox"/> FRI(五) <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30		
注意事項 Notice	一. 請假單最遲應在缺課第三天交到辦公室，否則以曠課論。 The excuse slip must be handed in to the office at the latest on the third day upon return to class. Otherwise it will be considered as unexcused absence. 二. 病假連續三天以上(含)，須附醫師診斷證明。 If absent due to illness for more than 3 days (including 3 days), need to submit a proof of diagnosis or treatment. ※ 本請假單僅為中心存檔用，缺席時數仍會記錄於在學證明上；因缺課問題而導致無法辦理居留證或延長簽證，學生須自行負責。 The excuse slip is only for internal records of Center of Chinese Language and Culture. All absence hours will still show on registration record. The students should take full responsibility if their absence causes any trouble with visa extension or ARC application.		

輔仁大學華語文中心學生請假單(Student's Excuse Slip)

填寫日期: 年 月 日
(Year) (Month) (Date)

學生姓名 Student's name		老師簽名 Teacher's signature	
事由 Absence reason	<input type="checkbox"/> 遲到 (Late over 15 min.) <input type="checkbox"/> 事假(Personal Business) <input type="checkbox"/> 病假 (Illness) <input type="checkbox"/> 其他(Others) _____		
請假日期 Absent date	_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日 共_____Hours (Year / Month / Date) until (Year / Month / Date) (Total hours)		
請假時段 Absent hour	<input type="checkbox"/> MON (一) <input type="checkbox"/> TUE(二) <input type="checkbox"/> WED(三) <input type="checkbox"/> THU(四) <input type="checkbox"/> FRI(五) <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 08:10~10:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 10:10~12:00 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 13:40~15:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30 <input type="checkbox"/> 15:40~17:30		
注意事項 Notice	一. 請假單最遲應在缺課第三天交到辦公室，否則以曠課論。 The excuse slip must be handed in to the office at the latest on the third day upon return to class. Otherwise it will be considered as unexcused absence. 二. 病假連續三天以上(含)，須附醫師診斷證明。 If absent due to illness for more than 3 days (including 3 days), need to submit a proof of diagnosis or treatment. ※ 本請假單僅為中心存檔用，缺席時數仍會記錄於在學證明上；因缺課問題而導致無法辦理居留證或延長簽證，學生須自行負責。 The excuse slip is only for internal records of Center of Chinese Language and Culture. All absence hours will still show on registration record. The students should take full responsibility if their absence causes any trouble with visa extension or ARC application.		