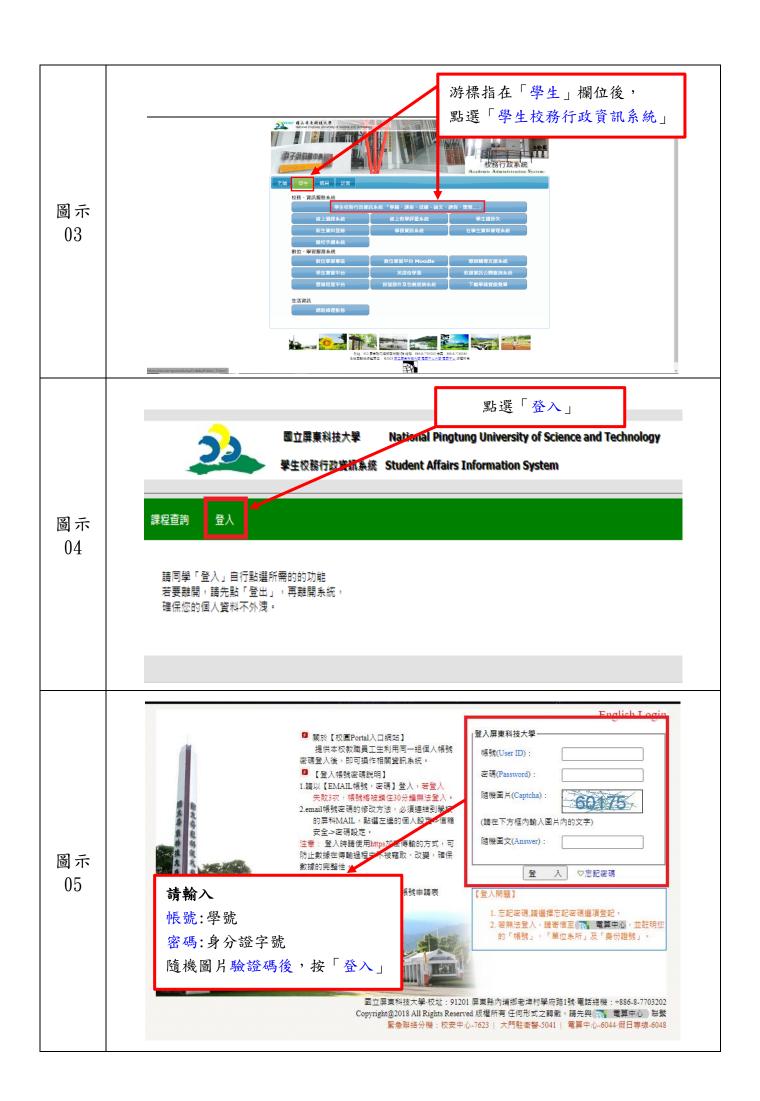
國立屏東科技大學 113 學年度新鮮人學習及生活體驗營 新生請(訓輔)假流程 步驟說明

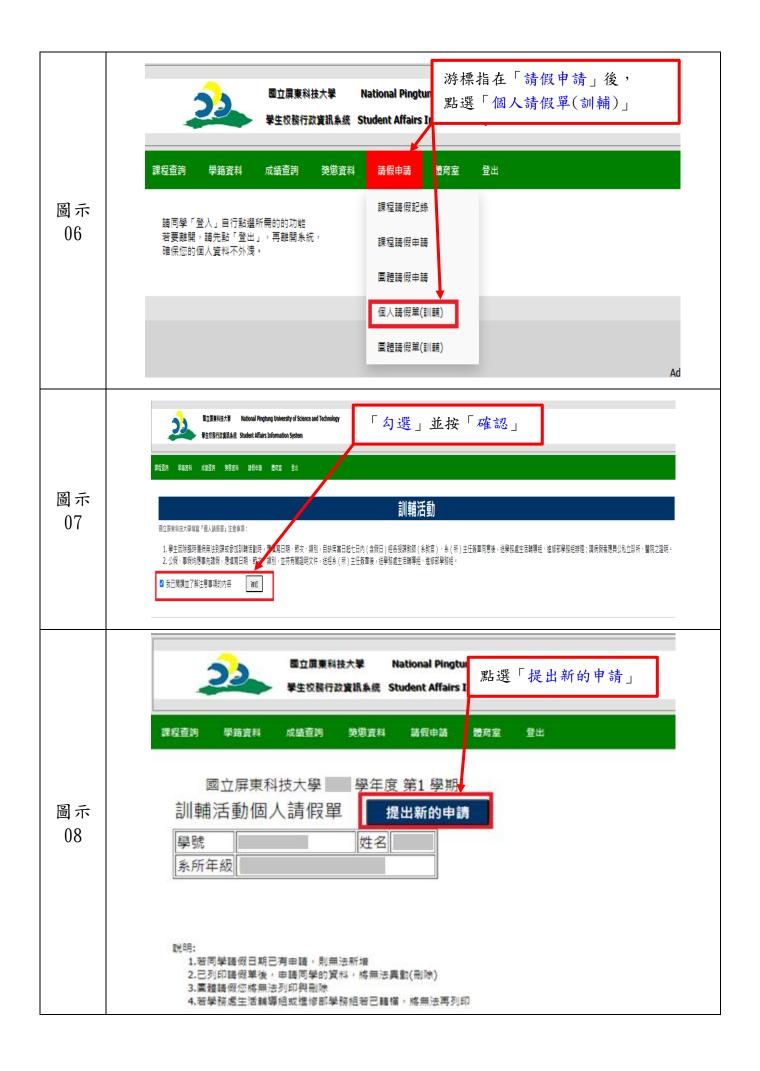
壹、依據:

本校學生請假辦法第二條 **學生因故不能**上課、考試及**參加訓輔活動**(校慶、**新生研習**、畢業典禮及重要集會等)或其他規定之活動者,應依本辦法請假。

貳、新生如因故無法親自參加「新鮮人學習及生活體驗營」活動者,請依下列「圖示」步驟順序,線上登錄請假系統並列印紙本、附上紙本證明(文件),於113年9月2日(星期一)至9月6日(星期五)間,將請假資料「親送」系辦行政同仁彙整、陳送「輔導教官」及「系主任」(如圖示15)核章後,再擲回學務處生輔組憑辦。











			本 交	證明(文件),於	-」後,請 附上紙 入學報到時,親 整並陳送系輔教
		V ¥	luz	,	由學生自存
	國立屏東科技大學	学生 点 病公	假 (訓輔活動)計 假		13 年8月8日 申請
	系所 年級 請假 期間 規定之活動		姓名 年9月2日第1節 年9月5日第8節	共4天32節 請假事由]附證明文件
回二	請假 事由 學務長	生活輔導組		1	
圖示 15			泉(所)主任	補導教	官
		V *	假		生活輔導組存查
	國立屏東科技大學	學生 □ 病公		中華民國1	13 年8月8日 申請
	泉所 年級 請假 相介 2.54	學就 請假 自 113	年9月2日第1節	期格 電話 排4年39 結 請假	Texas et a
	明報 期間 請假		年9月5日第8節	共4天32節 可放]附證明文件
	事由	<u> </u>			
	學務長	生活輔導組	泉(所)主任		
			請於民國11	13年9月6日前將請假單	送至生活輔導組

附記:

- 1. 惠請系辦行政同仁將系主任核章後的「學生(訓輔活動)請假單」派員擲回生活輔導組,以利完成後續簽核行政程序。
- 2.「學生請假單」簽核程序完成後,本組會將上聯(學生自存聯)送回系辦公室,下聯(存查聯)於本組歸檔。
- 3. 業務承辦人:徐校安 分機 6478。