東吳大學推廣部學分班學員請假單

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學員姓名 |  | 學員學號 |  |
| 請假科目 |  | 授課教師 |  |
| 請假日期 |  | 學員E-mail |  |
| 請假原因： | | | |
| 備 註 |  | | |

注意事項：

1. 學員因事未能上課須請假時（含學期間之考試），請於一週內填寫請假單，郵寄推廣部承辦同仁 E-mail:meichi@scu.edu.tw ，推廣部會再轉寄給授課教師，完成請假手續，做為授課教師平時成績之考核。

2. 期考請假需補考等事宜，由授課老師決定處理方式。

3. 學員雖經准假而缺課，但仍須依該科教師授課計畫表之規定作必要之處理。