

一貫道天皇學院 住宿生請假單

☐外出 ☐外宿 ☐獻香 ☐晨掃

學生連絡電話（手機）：

申請日期： 年 月 日

第一聯學務處留存

姓名		系所班級		樓別	
學號				寢室別	
請假事由			電話：		
			手機：		
時間	自 年 月 日 至 年 月 日，共計 天		外出 返校時間		
			外宿 地址		
導師簽章		學生事務處		總務處	
		(若因故無法參加早、晚獻香者，請學務處師長蓋章)		(如於門禁時間後返校，需要協助開門者，請總務處師長蓋章)	
一、請假手續除緊急狀況外，應於當日下午五時前辦理完成。 二、緊急狀況應於當日起一週內使用本單補請，需附請假證明找導師當面簽章。 三、一式填寫兩聯，由導師簽章，第二聯本人存查，第一聯交至學務處備查，方完成請假手續。 四、不假外出/外宿或填寫資料與事實不符者，依校規處理。					

一貫道天皇學院 住宿生請假單

☐外出 ☐外宿 ☐獻香 ☐晨掃

學生連絡電話（手機）：

申請日期： 年 月 日

第二聯學生自行留存

姓名		系所班級		樓別	
學號				寢室別	
請假事由			電話：		
			手機：		
時間	自 年 月 日 至 年 月 日，共計 天		外出 返校時間		
			外宿 地址		
導師簽章		學生事務處		總務處	
		(若因故無法參加早、晚獻香者，請學務處師長蓋章)		(如於門禁時間後返校，需要協助開門者，請總務處師長蓋章)	
一、請假手續除緊急狀況外，應於當日下午五時前辦理完成。 二、緊急狀況應於當日起一週內使用本單補請，需附請假證明找導師當面簽章。 三、一式填寫兩聯，由導師簽章，第二聯本人存查，第一聯交至學務處備查，方完成請假手續。 四、不假外出/外宿或填寫資料與事實不符者，依校規處理。					