

建國科大語言中心 外籍生 華語課程請假單

1. 學生因事不能來上課一定要填寫請假單並送繳語言中心，並經任課老師簽名；請假時數亦列入缺課時數。

Students who cannot attend the class should fill out the form "Request for leave", and give it back to the office with the signature of his/her class instructor. Every class you miss will be all counted into absence hours whether you asked for absence in advance or not.

2. 學生缺課(含請假) 總時數不得超過全學期上課時數的 25%。

Students cannot miss more than 25% of total class hours in a term.

3. 缺課時數超過規定者，本中心得視實際情況取消其學生資格，亦不接受該生下期之入學申請。

When a student doesn't fulfill the regulated attendance hours, the office has the right to cancel his/her student status at the center, and reject his/her application for the following term.

4. 缺課時數超過規定者，不發予結業證書。

The certificate will not be issued to students who don't fulfill the regulated attendance hours.

5. 華語中心及教師不提供請假單影本以外之證明。

The LC and teachers do not provide any proof except for the photocopy of absent request forms.

6. 因缺課問題而導致無法辦理居留證或延長簽證，或因此影響臺灣獎學金受獎權益，學生須自行負責。

Students should take full responsibility if their absence causes any trouble to their visa or ARC or scholarships.

(第一聯)學生留存聯

班級：	學號：	姓名：
請假原因： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 其他特殊狀況： 【填寫完假單後，請於當周至語言中心繳交相關證明文件以完成請假程序。】		
請假日期： 年 月 日	課堂名稱：	
請假時間： : ~ : 共計 堂		
核假狀況： <input type="checkbox"/> 核准請假 <input type="checkbox"/> 不予准假 <input type="checkbox"/> 其他	授課老師簽章：	
	語言中心存查：	

----- (第二聯)中心留存聯

班級：	學號：	姓名：
請假原因： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 其他特殊狀況： 【填寫完假單後，請於當周至語言中心繳交相關證明文件以完成請假程序。】		
請假日期： 年 月 日	課堂名稱：	
請假時間： : ~ : 共計 堂		
核假狀況： <input type="checkbox"/> 核准請假 <input type="checkbox"/> 不予准假 <input type="checkbox"/> 其他	授課老師簽章：	
	語言中心存查：	