

國立臺灣大學新生學習入門書院請假單					年 月 日	
學號		姓名		系所	系所	年級
性別		請假類別	假	證明文件 (事後補請病假時 請付診斷證明)		
起訖 時間	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止				共計	天 小時
請假事由				家長簽章	(簽名) (連絡電話)	

備註：

1. 事假必須預先完成請假手續，並於報到時出示方可退費(書院期間午餐費 250 元)。
2. 病假須於書院期間後三天內補請，並附上診斷證明。
3. 請於填寫完畢後傳真至：臺灣大學課外活動組 FAX：02-23661952。(連絡電話：02-33662063~6)
4. 請假將會錯失許多書院教導的內容及註冊流程，並於開學後一周內自行至各相關處室辦理。
5. 是否會因請假而扣操行成績由系上導師決定。