**跨國學術競爭力菁英班請假規定**

跨國學術競爭力菁英班的課程，提供學員免費的全英語密集訓練，並提供食宿，為避免學員請假頻繁，造成學習資源之浪費，影響整體學習成效，上課期間，除嚴重疾病或重大事故，請學員勿輕易請假，也禁止無故曠課。

第一條 凡跨國學術競爭力菁英班之學員，應依循本規定辦理請假手續。

第二條 請假事由分為病假、重大事故假兩種，其他各種理由均不得請假。

第三條 學員因病或重大事故無法上課時，應向班主任報備，並於三日內提出請假申請。申請時須檢具請假單、醫院出具之證明、或相關說明文件，送交行政人員辦理，經班主任同意後，始完成請假手續。

第五條 因故無法親自前來請假者，需附委託信函，說明原由及委託對象，由受託人代理辦理請假手續。

第六條 學員未依規定請假，或請假未准而缺課者，均以曠課論。曠課時數累計達二十小時以上者，依保證金退費相關規定，不予退費。

請假所需文件：

(a) 請假單

(b) 請假證明文件

收件時間：週一至週五 09:00~17:00 (非上班時間，恕不收件)

北二區區域教學資源中心

跨國學術競爭力菁英班 請假單

**注意事項：**

1. 申請人應親自填寫本申請書，送交行政人員辦理，經班主任同意後，始完成請假手續．除本申請書外，請檢附各相關證明或文件。

**二、**現場收件處：

臺大教學發展中心辦公室 (國立臺灣大學 博雅教學館 5 樓)

臺師大教學發展中心辦公室 (國立臺灣師範大學校本部文學院樸103室 )

(辦理時間為每日上午09:00~12:00, 13:00~17:00)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 親 筆 填 寫 欄 | 學 校 |  | 姓 名 |  |
| 學 系 |  | 請假期間 | 101年 月 日 時起  101 年 月 日 時止 |
| 聯絡電話 |  | 請假假別 | * 病假   □重大事故假 |
| 請假課程名 稱 |  | 請假假別 | * 病假 * 重大事故假 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 核  章  欄 | 班　主　任 (同意准假請簽章) | 行政人員 |
| 月 日 |  |