

國立高雄大學資訊基本能力檢定請假單

系級		學號		姓名	
請假場次	年 月 日 ; 時 ~ 時				
請假事由					
證明文件	無則免附				
系所簽章			教學發展中心		
(請核章)			(請核章)		
*系戳、系辦秘書、系主任簽章皆可					

注意事項：

- 一、請假單請自行下載列印。
- 二、證明文件請隨附於請假單後，於檢測實施前，經系所簽章後送交至教學發展中心辦理。無正當理由者不得於事後補辦請假手續，若於檢測實施前無法送達，請先行電話告知。
- 三、請假應親自辦理，並自動出示學生證，如委託他人代辦，受委託人亦應出示學生證。
- 四、聯絡方式：教學發展中心 李家慧 小姐，電話:(07)591-6265，分機:8264。