學生校外實習期間請假紀錄表

**姓名: 學號: 實習單位:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **請假日期**  | **時數** | **請 假 事 由** | **實習單位簽章** | **備 註** |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |
| 年 月 日 |  |  |  |  |

註：1.實習單位簽章需由實習單位主管或本系訪視老師簽章。

2.病假、事假、公假証明請將正本附於本表之後。

3.學生無故不到，請實習單位立即通知本校企管系實習負責老師。（08-7703202 轉7680）

 4.本記錄表請於實習期間交由實習單位指導老師記錄，並於實習後登錄於實習成績單寄回本系。