**國立臺灣師範大學高階經理人企業管理碩士在職專班**

 **(請假、視訊、錄影)申請單**

 2022.02.10版

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 號 |  | 姓　名 |  | 填表日期 |  |
| 假別（請務必勾選） | □請假，日期及課程名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □申請錄影，本學期第\_\_\_\_次。觀看選擇：□線上觀看，繳交心得。　　　　　□跟辦公室約時間至辦公室觀看錄影。 日期及課程名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □申請視訊，本學期第\_\_\_\_次。日期及課程名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　系所(蓋系所戳章) 年 月 日 |

註：(一)請假以節次計算9:00~12:40(2~5節)；13:40~17:20(6~9節)；18:30~22:05(11~14節) 。

(二)請公、婚、喪假均須附證明文件。（不列入缺課紀錄）

(三)授課教師同意錄影之課程，學生得於線上觀看影片並繳交A4乙頁心得，或至本班觀看影片（毋須繳交心得），方完成本次申請；授課教師不同意錄影之課程，學生得以視訊會議方式進行，由辦公室提供視訊會議連結及相關密碼。

(四)【視訊】與【錄影教學】次數合併計算，合計每門科目至多以二次為限。

(五)視訊與錄影須附出差證明文件，最遲於上課前二日寄件至辦公室申請，以利安排設備架設。若無法於限期內提出申請者，辦公室視狀況安排，唯不保證得以進行視訊或錄影，無法進行者則視為缺課。

(六)凡申請錄影觀看者須於辦公室提供觀看連結後之一週內完成觀看或繳交心得寄件至辦公室，逾期則視為缺課。

(七)缺課(含請假，公、婚、喪假除外)達上課時數1/3，則該科不予計分。每門課只能請二次假。

(八)【請假、視訊、錄影申請單】一律寄件到EMBA辦公室信箱embaoffice@ntnu.edu.tw

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

**國立臺灣師範大學高階經理人企業管理碩士在職專班保密同意書**

**（僅申請線上觀看影片者需使用）**

　　茲 　　 因無法參與　　　年 　 月 　 日(星期 )

 時 分至 時 分　「 」課程之同步視訊，改以申請線上觀看影片並繳交心得，以作為出席憑證。

本人同意遵守國立臺灣師範大學高階經理人企業管理碩士在職專班（EMBA）所交付之線上錄影資訊，恪遵嚴守保密義務，絕不洩漏或交付或予轉傳第三人。

　　　　　　　　　　　　　　　　申請人簽名：

中 華 民 國 年 月 日