# 致理科技大學學生公假申請單

| | |
|---|---|
| 注意事項 | 一、公假應於**事前完成**申請手續，公假若臨時取消，請於**上課前至生輔組取消**公假。<br>二、公假時數，雖不影響全勤及缺課扣分，**但列入扣考時數計算**，請慎重。<br>三、**公假 2 日（含）以上須檢附相關證明。**<br>四、兵役體檢(附體檢單)、擔任學校會議學生代表(校、院、系級)不列計扣考。 |
| 公假事由<br>(活動名稱) | |

| 班級 | 學號 | 姓名 | 請假日期 | 請假節次(中午是第五節課) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|---|---|
| 同一活動，同班可寫同張公假單給老師簽章。 | 合計：_____人 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 申請單位<br>**（一天須簽核）** | | 系(科)主任<br>**（三天以上須簽核）** | 副學務長 |
| | | | |
| 導師簽名<br>**（一天須簽核）** | | 學務長 | |
| | | | |
| 教官簽名<br>**（二天須簽核）** | | 批示 | |
| 生輔組組長 | | | |