國立臺中科技大學團體活動申請公假單

申請日期：　年　月　日

申請單位		活動概要		活動負責人	
活動期間	月　日第　節至 月　日第　節止	指導單位	□ 體育室 □ 課外活動指導組 □ 諮商輔導組 □ 衛生保健組 □ 生活輔導組 □ 系科單位 □ 其他	指導老師	

團體活動申請公假學生名單　**申請班級**：　　公假日期：　年　月　日（　）

學　號	姓　名	節　次	一	二	三	四	五	六	七	八
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
		第　節								
任課老師簽章 （任課老師有裁量權）										
導 師 簽 章										

系(科)線上作業 （請務必填寫公假單代號）	公假單代　號		承辦員簽章:
審核單位	生輔組 組　長		學務長

附註：

1、公假申請以班級為單位並以一日一張為原則，本假單若不敷使用，請自行影印備用。

2、公假申請程序：指導老師(單位)簽證→任課老師簽名同意→班導師簽證→系科線上作業→生輔組審查→完成。

3、公假申請應於事前完成請假手續；如有特殊狀況，請於一週內補辦完成，逾期不予受理。

4、公假須由業管單位提出申請，節數依規定併入扣考節數，請附證明文件。