

臺北城市科技大學學生【集體】公假申請單

（學生會、社團、行政單位專案活動使用）

事 由：			承辦單位（社團）：		
活動地點：					
年 月 日【星期 】第 節起至 年 月 日【星期 】第 節止，共計 節					
序號	班 級	學 號	姓 名	備 註	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
初審單位			核准人		
承辦學生	指導老師	單位主管	生輔組長	學務長	校 長
一、公假人數及時間如可確定，請於活動前活動（會議）之前將本單送生輔組核准；如須活動（會議）之後確認者，請於結束後三天內送繳生輔組。 二、本單於學生參與集體性校內各項活動或會議時，可作為實際報到人員簽到用。 三、一日內之公假由生輔組長核准，一日以上三日以內之公假由學務長核准，三日以上由校長核准。					