育達科技大學 公假單

- ※一、公假須<u>事先</u>完成請假手續,<u>公假期間課程學生個人應先知會授課教師</u>。
 - 二、學校選派擔任公務或代表學校參加校外活動,務必經由相關**請假單位主管核章、** 班**導師及系(所)主任知悉**。(請務必填寫核假日期)
 - 三、逾十五日未完成請假手續者,一律以曠課論

									填表日期:	年	月	日
系班別	學號	姓名	請假	公假事由及				派遣單位	班導師核章		系主任	
がみれれ			日期	圈選節次				主管核章	班 守 师 极 半		水工工	
				1	2	3	4					
				6	7	8	9					
				U	,	0	9					
				服務學習課程			程					
				系週會、其它集會						<u> </u>		
				1	2	3	4					
				6	7	8	9					
				服務學習課程 系週會、其它集會			程					
				1	2	3	4					
				1		3	4					
				6	7	8	9					
				O	,	O						
				服務學習課程 系週會、其它集會			程					
							集會					
					1	I						
				1	2	3	4					
				6	7	8	9					
				服務學習課程								
				系週	會、	其它	集會					

生衛組登錄:

登錄日期: