

長庚科技大學嘉義分部學生集體公假申請單

填表日期： 年 月 日

事由						派公主管、老師						
學制	系別	班級	座號	學號	姓名	請假時間、項目					導師 簽核	備註
						起迄日期	上課		晚點名	外宿		
							起迄節數	總節數				
技	系	年 班										一、公假一日由輔導教官核準。二日由學務組長核準。三日以上由主任核準，並會簽相關處室主管。情節重大者，呈校長核準。二、請於三日內前辦理。三、各宿舍請分別填單。
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
技	系	年 班										
申請人		生活輔導			輔導教官		教務組長		校長			
		學務組長			主任							

本單流程：派公老師←導師←輔導教官←逐級核簽←生活輔導