



備考：

世新大學 學年度第 學期 學生公假申請單						
編號	系/組別 班級	學號	姓名	起訖時間 (年月日 節次)	公假地點	公假事由
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
承辦單位			會辦單位		陳核	
<input type="checkbox"/> 處室 <input checked="" type="checkbox"/> 系所承辦人：			終教院進修中心 承辦人：		終教院院長	
<input type="checkbox"/> 組長 <input type="checkbox"/> 系主任：			組長：			
<input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 院長：						
單位戳章						

- 依據本校學生手冊 世新大學學生請假辦法 第五條規定，學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系、所或相關單位呈核，經學務長核可，且公假不列入扣考時數累計：A. 經選派代表學校參加校外活動，而有政府機關或相關團體出具之證明文件者。B. 經選派代表學校參加校外活動，而有相關業管行政單位簽報者。C. 由系、所選派擔任公務，經系、所簽報者。D. 應役政或其他政府機關之要求或邀約，出具證明文件者。
- 請公假時間請以**節次**表示（若為**一整天**請加註**全天**），地點為**實施公假所在地**，並請加蓋**單位戳章**。
- 會辦單位視需要請自行填寫。請**填報單位**於批示核准後，將公假單影本會知任課老師。