

國立清華大學學生公假申請證明單						
系級	學號	姓名	人數 附件(份)	申請公假時間	共計 時間	請假事由
			人 份	年 月 日 時 至 年 月 日 時	日 時	
承辦人員簽章			二級單位主管 (系主任或所長)		一級單位主管 (各學院院長或學務長)	
年 月 日			年 月 日		年 月 日	

- 說明※1. 本申請表為個人及團體〈加附件《人員名冊》〉均適用，公假應事先申請，如時間緊迫無法辦理請假時，得於事後三日內辦理補假手續，逾時概不受理，並以曠課論處。
2. 團體公假申請，請承辦單位或指導老師填寫公假單並繕造學生名冊（附有效證明文件），統一辦理請假程序。
3. 學生名冊資料（系級、學號、姓名、備考等欄位），請依順序填寫。
4. 比賽活動如為各系、所承辦，請各承辦單位將公假單，呈各學院院長核判。

國立清華大學學生公假申請證明單						
系級	學號	姓名	人數 附件(份)	申請公假時間	共計 時間	請假事由
			人 份	年 月 日 時 至 年 月 日 時	日 時	
承辦人員簽章			二級單位主管 (系主任或所長)		一級單位主管 (各學院院長或學務長)	
年 月 日			年 月 日		年 月 日	

- 說明※1. 本申請表為個人及團體〈加附件《人員名冊》〉均適用，公假應事先申請，如時間緊迫無法辦理請假時，得於事後三日內辦理補假手續，逾時概不受理，並以曠課論處。
2. 團體公假申請，請承辦單位或指導老師填寫公假單並繕造學生名冊（附有效證明文件），統一辦理請假程序。
3. 學生名冊資料（系級、學號、姓名、備考等欄位），請依順序填寫。
4. 比賽活動如為各系、所承辦，請各承辦單位將公假單，呈各學院院長核判。