

國立陽明大學第 學年度第 學期學生公假專用請假單 年 月 日

批   示	會辦單位				核轉		承辦人	
	轉核單位	主管						
	遣派單位	主管			派遣	人		

系班別	學號	姓名	公假事由	公假起訖日期時間						導師簽名	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	
				自	年	月	日	時	分	起	
				至	年	月	日	時	分	止	

說明  
 一、本表格供學生公假超過兩人以上時使用，如一人時仍用原請假單  
 二、公假必須事先完成請假手續，事後不予受理。  
 三、學號與班別請詳填正確。