

佛光大學 學年度第 學期學生公假申請單

填表日期： 年 月 日

【公假事由】：

系所	年級	公假日期	學號	姓名	申請公假節次														總節數	備考		
					請以"V"填入方式表示																	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
		中華民國 年 月 日																				
申請單位 (老師)			導師 或 (系所主任)						生活事務組 審核													

附記：

1. 本表請以【同系所】、【同年級】、【同公假事由】、【每日一張】方式，於公假前二日完成申請審核手續。
2. 本表於核准後，將正本留存生活事務組備查，將影本發還原申請單位(人)並自行印發交由公假之學生，轉予各授課教師登記銷假。