台鋼科技大學團體公假申請表

申請單位		申請日期	年　月　日
活動名稱			

班級	學號	姓名	請假日期	請假節次

主辦(指派)單位簽章	生輔組長簽章

填寫說明：

1. 團體公假申請表最遲於活動日起　14　天內送交生輔組，逾期不予受理。
2. 請假節次請核實填寫，不得浮報濫寫。
3. 校外活動請附活動申請表或公文書函證明。