**國立臺北商業大學會計資訊系**

 **學生公假申請單**

申請日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 學制班級 |  |
| 請假日期請假節數 |  年 月 日起至 年 月 日第 節~第 節 |
| 請假事由 |  |
| 學號 | 姓名 | 學號 | 姓名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 申請人姓名連絡電話 |  | 指導老師(導師) |  |
| 系辦 |  | 系主任 |  |

說明：

1. 本表僅限會計資訊系學生因執行系上公務或參與競賽填寫。其餘請依本校相關規定辦理。
2. 本申請表經系主任核可後，正本送至系辦辦理後續事宜並告知授課教師。