（範例一）

朝陽科技大學學生事務處課外活動組公假證明

本組定於民國 110 年 5 月 5 日（星期三）13 時 30 分至 17 時 00 分協辦中區校際社團聯合公演。因活動需要，特請貴系學生〇〇〇（學號 10912345）協助活動進行，敬請班級導師、任課老師同意准予公假。

學生事務處課外活動組（單位章或主管職章）

註 1：依據「朝陽科技大學學生請假規則」第 3 條第 1 款規定，申請校內、外公假應有派遣單位主管出具證明。

註 2：此證明並非准假單，學生仍須至【學生資訊系統】→【學生線上請假】填具請假單並上傳證明文件逐級陳核以完成請假手續。

（範例二）

朝陽科技大學通識教育中心公假證明

本中心承辦環保署 109 年世界地球日環境教育活動，因活動需要，特請下列學生協助辦理，申請公假日期為民國 109 年 4 月 22 日（星期三）10 時 00 分至 20 時 00 分，敬請各班級導師惠予准假。學生名單如後：

系所	學號	姓名
環管系	10865321	○○○
幼保系	10823155	○○○
休閒系	10926153	○○○

通識教育中心（單位章或主管職章）

註 1：依據「朝陽科技大學學生請假規則」第 3 條第 1 款規定，申請校內、外公假應有派遣單位主管出具證明。

註 2：此證明並非准假單，學生仍須至【學生資訊系統】→【學生線上請假】填具請假單並上傳證明文件逐級陳核以完成請假手續。

（範例三）

朝陽科技大學學生事務處生活輔導組公假證明

茲有企管系學生○○○（學號 10617499）於 110 年 3 月 9 日（星期二）18 時 00 分至 20 時 00 分須至本校管理大樓 T2-104 演講廳參加 109 學年度第 2 學期進修部轉、復學生新生入學講習暨座談會，特此證明。

學生事務處生活輔導組（單位章或主管職章）

註 1：依據「朝陽科技大學學生請假規則」第 3 條第 1 款規定，申請校內、外公假應有派遣單位主管出具證明。

註 2：此證明並非准假單，學生仍須至【學生資訊系統】→【學生線上請假】填具請假單並上傳證明文件逐級陳核以完成請假手續。