

(個人版範例)

朝陽科技大學學生事務處○○○組公假證明

本組訂於民國 115 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○○○ (學號 11512345) 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○○○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。

(多人版範例)

朝陽科技大學○○○○○○公假證明

本中心承辦環保署 115 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 115 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	11512345	○○○
幼保系	11523456	○○○
休閒系	11534567	○○○

請同學於請假時在公假證明文件上標示自己的學號及姓名，以加速審核流程。

○○○○○○○（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