					學務處存查
班級	學號			校務行政系統 申請單號	
服務 服 服 服 服	 	服務項目	服務時數	服務單位簽章	導師簽章
學年度	年 月		時數修正 請核章		
學期	日				
服務時數如係	累積時數,請於	時、假日8小時。 「服務日期」欄詳填個別服務日期 欄加註<mark>校外服務單位名稱</mark>,例 :	月或起訖日期。 臺北市立永春圖	<u>書館</u> 協助環境打掃。	
松山工	-農學生	【 □校內 □校	外 服務	學習時數】日	申請表
·					學生存查
班級	學號	<u>姓</u> <u>4</u> 名		校務行政系統 申請單號	
服務 服务 學期	 務日期	服務項目	服務時數	服務單位簽章	導師簽章
學年度	年		時數修正請核章		
學期	月日日				
		程檔案多元表現用。]		
松山班	1工農學	生【 □校內 □	校外 服	校務行政系統	
班級 服務 服務	1工農學	生【 □校內 □	服務		申請表 學務處存查
班級 服務 服務	1工農學	生【 □校內 □ w A A		校務行政系統 申請單號	學務處存查
班級 服務 服務 學年度	工農學 學號 8日期 年月	生【 □校內 □ w A A	服務時數時數學正	校務行政系統 申請單號	學務處存查
松山 班級服務期 服務期 學年度 學期 服務時數每日	工農學 學別 第日期 年月日 上限:平日 4小	生【	服務 時數 時數修正 請核章	校務行政系統 申請單號	學務處存查
松山 班級 勝期 服務 服務 明 服務時數如係 別	工農學 學號 第日 年月日平日 日 平月 日 平日 日 平日 日 平日 日 平日 市 日 平日 市 日 平日 市 中日 市 中	生【 □校內 □	服務 時數 時數修正請核章	校務行政系統 申請單號 服務單位簽章	學務處存查
松山 班級 服勢 服務 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與	字 學號	生【 □校內 □ 姓名 B 水 項目 B 小 時、假日 8 小 時。「服務日期」欄詳填個別服務日期	服務 時數修正 請核章 明或起訖日期。 臺北市立永春圖	校務行政系統申請單號服務單位簽章	學務處存查導師簽章
班級 服學 學 學 服務 等 等 學 服務 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 等 的 不	字 學號	生【 □校內 □ 姓名 服務項目 時、假日8小時。 「服務日期」欄詳填個別服務日期 欄加註校外服務單位名稱,例: 【 □校內 □校 姓	服務 時數修正 請核章 明或起訖日期。 臺北市立永春圖	校務行政系統申請單號服務單位簽章	學務處存查導師簽章
班級 服學 學 學 服服校	工 農	生【 □校內 □ 姓名 服務項目 時、假日8小時。 「服務日期」欄詳填個別服務日期 欄加註校外服務單位名稱,例: 【 □校內 □校 姓	服務 時數修正 請核章 明或起訖日期。 臺北市立永春圖	校務行政系統申請單號服務單位簽章	學務處存查
 班級 服學 學 學 服服校	工	生【 □校內 □ 姓名 服務項目 時、假日8小時。「服務項目 「服務日期」欄詳填個別服務日期」欄が註校外服務單位名稱,例: 【 □校內 □校 姓名	服務 時數修章 時數修章 時數於 時數 時數 時數 時數 時數 時數 時數 時數 時數 時數 時數 時數 時 數 是 北 市 立 永 入	校務行政系統申請單號服務單位簽章	學務處存查導師簽章
TH	工	生【 □校內 □ 姓名 服務項目 時、假日8小時。「服務項目 「服務日期」欄詳填個別服務日期」欄が註校外服務單位名稱,例: 【 □校內 □校 姓名	服時數修章 時數修章 時數於正 時數 時數 時數修 時數修 時數修 時數修 時數修 時數修 時數修 時數修 時	校務行政系統申請單號服務單位簽章	學務處存查學所簽章

★請妥善保存,以利上傳學習歷程檔案多元表現用。

松山工農學生【 □校內 □校外 服務學習時數】申請表