松山工農學生【 □校內 □校外 服務學習時數】申請表

學務處存查聯

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | | 學號 |  | 姓名 |  | | 校務行政系統  申請單號 |  |
| 服務學期 | | 服務日期 | 服務項目 | | | | 服務時數 | 服務單位簽章 | 導師簽章 |
| 學年度  學期 | | 年  月  日 |  | | | | **時數修正請核章** |  |  |

★服務時數每日上限：平日4小時、假日8小時。

★服務時數如係累積時數，請於「服務日期」欄詳填個別服務日期或起訖日期。

★**校外公服系統輸入時，於說明欄加註校外服務單位名稱**，例：臺北市立永春圖書館協助環境打掃。

*----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* 學務處認證核章 *---*

松山工農學生【 □校內 □校外 服務學習時數】申請表

學生存查聯

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | | 學號 |  | 姓名 |  | | 校務行政系統  申請單號 |  |
| 服務學期 | | 服務日期 | 服務項目 | | | | 服務時數 | 服務單位簽章 | 導師簽章 |
| 學年度  學期 | | 年  月  日 |  | | | | **時數修正請核章** |  |  |

　　★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

學務處存查聯

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | | 學號 |  | 姓名 |  | | 校務行政系統  申請單號 |  |
| 服務學期 | | 服務日期 | 服務項目 | | | | 服務時數 | 服務單位簽章 | 導師簽章 |
| 學年度  學期 | | 年  月  日 |  | | | | **時數修正請核章** |  |  |

★服務時數每日上限：平日4小時、假日8小時。

★服務時數如係累積時數，請於「服務日期」欄詳填個別服務日期或起訖日期。

★**校外公服系統輸入時，於說明欄加註校外服務單位名稱**，例：臺北市立永春圖書館協助環境打掃。

*----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* 學務處認證核章 *---*

松山工農學生【 □校內 □校外 服務學習時數】申請表

學生存查聯

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | | 學號 |  | 姓名 |  | | 校務行政系統  申請單號 |  |
| 服務學期 | | 服務日期 | 服務項目 | | | | 服務時數 | 服務單位簽章 | 導師簽章 |
| 學年度  學期 | | 年  月  日 |  | | | | **時數修正請核章** |  |  |

　　★請妥善保存，以利上傳學習歷程檔案多元表現用。