

國立高雄大學學生辦理出國（境）申請表

年 月 日

申請人 姓 名			學號			國內 聯絡 電話	
系別							
申請 事由		前 往 目的地 國家或 地 區		國外聯絡電 話及通訊處		預定出 國停留 時 間	年 月 日 起至 年 月 日 止
假別	公差____天 經費來源_____				護照號碼		
	公假____天 ☐ 休假____天 ☐ 其他____天						
檢附 表件				附註			
系所主管		學務處		會計室		校長或授權人	

說明：一、出國講學、研究、進修、請檢附邀請函或入學許可正（影）本各一份。

二、訪問、開會、考察等應附邀請函及相關文件影本各一份。

三、探親應附探親證明。

四、申請單應與請假單併行送出、俾利統計休假。

五、出國請假務請依規定事前申辦，於核定後方可出國（境），並請如期返校，在國外不得申請續假，如因特殊重大事故及不可抗拒原因阻延，應於返國次日憑證明文件補辦請假，否則依情節送請相關會議審議處理。