幹部證明申請表

 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 |  |
| 班級 |  |
| 學號 |  |
| 手機 |  |
| 欲申請資料 | 年級 |  |
| 幹部名稱 |  |

註：1. 一周內系辦會將幹部證明放在班級信箱，請自行到信箱拿取。

2. 系辦處理完後之幹部證明請至文書組蓋學校印章。