

國立嘉科實驗高級中等學校 學生公假申請單

注意事項	1.請於公假開始前完成申請程序，否則不予銷假，最遲公假當日繳交至生輔組。 2.校外公假請註明活動地點，並附比賽公文。 3.若固定請假請填寫日期如11/21...，請勿直接寫「每週二」							
申請程序	1.承辦人員→敬會導師→生輔組登錄。 2.校外需附上原參加活動核定簽呈或公文。 3.如為社團辦理公假，承辦人核章須包含社團指導老師及社團活動組長。							
事由						活動地點		
請假日期	年 月 日			時間	<input type="checkbox"/> 午休； <input type="checkbox"/> 第__節至第__節			
年班	座號	姓名	敬會導師	年班	座號	姓名	敬會導師	
承辦人員			學務主任			校長		
生輔組長								