

國立彰化女中 學年度「學生公假申請表」

公假事由							
依據	學生有下列各項情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之，其申請由派出單位或負責之師長於 事前 代為申請。 <input type="checkbox"/> 奉派參加校內外之集會、會議或研習。 <input type="checkbox"/> 參加政府舉辦或其他機構舉辦有關升學之考試。 <input type="checkbox"/> 因執行勤務發生危險以致傷病，必須休養或治療，經學校同意。 <input type="checkbox"/> 應國內外機構團體或學校邀請，參加各項會議或活動，經學校同意。 <input type="checkbox"/> 基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。 <input type="checkbox"/> 高三申請大學面試。(家長簽章：_____) <input type="checkbox"/> 其他。_____						
申請人							
時間	年	月	日	時	分	起 (第節)	
	至	年	月	日	時	分	止 (第節)
地點							
公假人員 共_____員 (人數過多得另附清冊)	學號	班級	座號	姓	名	導師簽章	
負責(帶隊)師長							
一、公假須事先完成請假手續。 二、帶隊師長請負責公假同學之安全維護，並隨時掌握反映學生狀況。							
輔導教官	主任教官		教務處		校長核示		
生輔組	學務主任						