|  |
| --- |
| 申請日期： 年 月 日 |
| **高雄市立左營高級中學 學年度第 學期公假單** |
| 公假事由 |  |
| 起迄時間 | 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 |
| 公假節次 | □早自修 □第1節 □第2節 □第3節 □第4節□午休 □第5節 □第6節 □第7節 □第8節 |
| 地點 |  | 負責人 |  年 班 號姓名 手機  |
| 班級座號 | 姓名 | ②敬會導師 | 班級座號 | 姓名 | ②敬會導師 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. 承辦人

（或社團指導老師） | 1. 生輔組長
 | 1. 社團活動

加會訓育組 | ⑤學務主任 | ⑥校長 |
|  |  |  |  |  |
| 陳送公假單說明：1、公假申請務必於活動前一天完成核章。2、填寫時務必詳細填寫「公假事由」、「起迄時間」及「地點」。3、①「承辦人」欄位請務必先交由「派遣公差老師」簽章，如為社團活動則請「社團指導老師」核章，之後再依序送交：②「各班導師」-->③「生輔組長」-->④如為社團活動請加會「訓育組」，非社團活動則免-->⑤「學務主任」-->⑥「校長」核章。 |
|
|
|
|
|