113.9.25 啓用版

臺南市長榮高級中學　學生公假單

科別：□國中　□高中　□商業群　□設計群　□工業群　　填寫日期：　　年　　月　　日

請假日期	班級	座號	學號	學生姓名	申請節次	事由	② 導師簽章
年 月 日 星期					早 升 1 2 3 4 午 5 6 7 8		
年 月 日 星期					早 升 1 2 3 4 午 5 6 7 8		
年 月 日 星期					早 升 1 2 3 4 午 5 6 7 8		
年 月 日 星期					早 升 1 2 3 4 午 5 6 7 8		
年 月 日 星期					早 升 1 2 3 4 午 5 6 7 8		
年 月 日 星期					早 升 1 2 3 4 午 5 6 7 8		
年 月 日 星期					早 升 1 2 3 4 午 5 6 7 8		

備註

一、公假核章流程：（一）公內之請假：導師、校安人員、群科主任及生輔組長及學務主任等人核章。
（二）核准一週以上請假：導師、校安人員、群科主任、生輔組長、學務主任及校長等人核章。
二、事由請填寫詳實，公假請簽發人附證明或公文簽呈等。
三、公假單請**分群科填寫**，以免造成後續行政工作上的延遲。

① 簽發人簽章	③ 校安教官	④ 科主任	⑤ 生輔組長	⑥ 學務主任	⑦ 校長核示
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

＊＊請務必填寫簽到此單的 年 月 日＊＊