**財團法人東海大學附屬高級中等學校公假申請表**

公假申請教師簽章: 填單日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事由 | |  | | | | | | | | | | |
| 時間 | | 年 月 日第 節至 年 月 日第 節 | | | | | | | | | | |
| 班級 | 座號 | | 姓名 | 任課老師 | 班級導師 | 班級 | 座號 | 姓名 | | 任課老師 | | 班級導師 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 生輔組長 | | |  | | 學務主任 |  | | | 校長 | |  | |

1.公假申請一至二節需經導師＞生輔(教)組長之程序核可。 2.三至七節需依程序至學務主任核可。

3.公假申請一天以上需依程序至校長核可。

4.公假申請須在事前完成。(並檢附家長同意書)

**財團法人東海大學附屬高級中等學校公假申請表**

公假申請教師簽章: 填單日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事由 | |  | | | | | | | | | | |
| 公假時間 | | 年 月 日第 節至 年 月 日第 節 | | | | | | | | | | |
| 班級 | 座號 | | 姓名 | 任課老師 | 班級導師 | 班級 | 座號 | 姓名 | | 任課老師 | | 班級導師 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| 生輔組長 | | |  | | 學務主任 |  | | | 校長 | |  | |

1.公假申請一至二節需經導師＞生輔(教)組長之程序核可。 2.三至七節需依程序至學務主任核可。

3.公假申請一天以上需依程序至校長核可。

4.公假申請須在事前完成。(並檢附家長同意書)