

臺北市立中山女子高級中學大學甄試公假單 申請日期： 年 月 日

大學甄試公假申請注意事項	1.公假核予標準及申請程序請詳見公告說明，並據實辦理。	
	2.申請時請檢附本表(需完成本人、家長、導師簽章)、含姓名與面試日期之文件影本，釘妥後繳交至教務處註冊組申請公假，並於指定時間取回，將回條繳交至指定單位，始完成公假申請手續。	
	3.申請學生應在甄試日前2日送出公假申請單，逾期不予受理。(依據《臺北市立中山女子高級中學學生請假規定》第三條，公假應在兩天前事先辦理完畢，未核准者不得缺課)。	
	4.若有多個甄試校系，可填在同一張申請單上。	
	5.獨立招生請務必附上准考證影本。	
學號	學號：_____	
班別/座號/姓名	三年_____班 座號：_____ 姓名：_____	
甄試類別	<input type="checkbox"/> 大學申請入學 <input type="checkbox"/> 繁星推薦第8學群	
	<input type="checkbox"/> 科技院校四年制申請入學 <input type="checkbox"/> 其他_____	
甄試校系 (請填寫校系全稱)	_____大學_____學系_____組	
甄試地點所在縣市	_____縣/市	
甄試時間 (學生填寫)	月 日 ____ : ____ ~ ____ : ____	月 日 ____ : ____ ~ ____ : ____
	月 日 ____ : ____ ~ ____ : ____	月 日 ____ : ____ ~ ____ : ____
	月 日 ____ : ____ ~ ____ : ____	月 日 ____ : ____ ~ ____ : ____
擬申請公假時間 (學生填寫)	月 日 第 節至第 節	月 日 第 節至第 節
	月 日 第 節至第 節	月 日 第 節至第 節
	月 日 第 節至第 節	月 日 第 節至第 節
申請人簽章		
家長簽章		
導師簽章		
以下欄位由學校單位填寫，請勿自行填寫		
核給公假時間 (教務處註冊組填寫)	月 日 第 節至第 節 共計 日 時	
	月 日 第 節至第 節 共計 日 時	
	月 日 第 節至第 節 共計 日 時	
教務處註冊組核章	教務主任核章	
學務處生輔組核章	學務主任核章	
校長批示		

※下列各回條請自行寫上「申請日期」、「學號」、「班級」、「座號」、「姓名」，公假核准後，務必撕下各聯繳交至指定單位，才算完成公假手續。

臺北市立中山女子高級中學大學甄試公假單 申請日期： 年 月 日		
班別/座號/姓名	學號： 三年 班 座號： 姓名：	
核給公假時間 教務處註冊組填寫	月 日 第 節至第 節	共計 日 時
	月 日 第 節至第 節	
	月 日 第 節至第 節	
前開學生所請公假經核准在案敬請查照		

本聯由本人收執 未蓋騎縫戳章無效

臺北市立中山女子高級中學大學甄試公假單 申請日期： 年 月 日		
班別/座號/姓名	學號： 三年 班 座號： 姓名：	
核給公假時間 教務處註冊組填寫	月 日 第 節至第 節	共計 日 時
	月 日 第 節至第 節	
	月 日 第 節至第 節	
前開學生所請公假經核准在案敬請查照		

本聯交副班長置於點名表 未蓋騎縫戳章無效

臺北市立中山女子高級中學大學甄試公假單 申請日期： 年 月 日		
班別/座號/姓名	學號： 三年 班 座號： 姓名：	
核給公假時間 教務處註冊組填寫	月 日 第 節至第 節	共計 日 時
	月 日 第 節至第 節	
	月 日 第 節至第 節	
前開學生所請公假經核准在案敬請查照		

本聯交班導師核閱 未蓋騎縫戳章無效

臺北市立中山女子高級中學大學甄試公假單 申請日期： 年 月 日		
班別/座號/姓名	學號： 三年 班 座號： 姓名：	
核給公假時間 教務處註冊組填寫	月 日 第 節至第 節	共計 日 時
	月 日 第 節至第 節	
	月 日 第 節至第 節	
前開學生所請公假經核准在案敬請查照		

本聯交學務處生輔組查核 未蓋騎縫戳章無效