

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.申請學生應在請假日3日前送出公假申請單，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： _____
 班別/座號/姓名 三年 _____ 班 座號： _____ 姓名： _____

甄試類別 大學申請入學 繁星推薦第8學群
 科技院校四年制申請入學 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
 月 日 第 節 至 第 節
 月 日 第 節 至 第 節
 共計 日 時

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
 月 日 第 節 至 第 節
 月 日 第 節 至 第 節
 共計 日 時

前開學生所請公假經核准在案敬請查照

本聯由副班長收執 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
 月 日 第 節 至 第 節
 月 日 第 節 至 第 節
 共計 日 時

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
 月 日 第 節 至 第 節
 月 日 第 節 至 第 節
 共計 日 時

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