

在校內準備備審資料公假申請辦法

※高三同學請先詳讀以下說明，再填相關公假單。

1. 公假類別：

校內準備備審資料→**學務處生輔組**

校內模擬面試→**輔導室**

參加大學甄試→**教務處註冊組**

- 待第1階段放榜後，符合資格且有需求的同學可至學務處領取公假單(格式如下表)，每人得申請兩個半天(合計一天)，**一律填在同一張公假單內**，公假經核准者請持**紅色核章聯備查**。
- 同學須經導師及各節任課老師同意後，始得提出申請(承辦師長為導師)，於公假2日前**完成**申請程序。
- 其餘時間同學若要整理備審資料者，應自行**請事假回家**準備，在校內僅能依上述規定請**公假兩個半天**，不核准事假，未到課者以曠課登記。
- 校內公假地點：圖書館、輔導室、跟師長約定好的室內地點，不得藉故隨意走動或逗留熱食部、操場等地方。

臺北市立中山女子高級中學學生公假申請單(個人 二日前申請完畢)

班級	座號	姓名	日期	星期	節次	事由
三二	1	王小明	4/2	一	5-8	左列學生因 備審資料準備 請准予公假。 (1)承辦師長： 導師 簽章 (4)生輔組長： (2)導師： 導師 簽章 學務主任： (3)請假節次 第1節 第2節 第3節 第4節 第5節 第6節 第7節 第8節 授課老師簽章 4/2→ A老師 B老師 C老師 D老師 4/3→ E老師 F老師 G老師 H老師
			4/3	二	5-8	

附註：
一、請假流程：同學填寫黑色框框內容，依序由(1)至(4)完成核章，自行送二至四聯至相關單位存查。
二、請假節次授課老師未簽章，該節課將不核予公假，雖出席活動，仍以曠課論。
三、同學申請公假時，請自行斟酌時程，公假單一律於活動前2日申請完畢，活動結束後申請將不予公假。
四、公假期間，未依規定出席而於教室上課者，註銷公假；未依規定出席且未至教室上課者，除註銷公假以曠課論外，將依校規議處。
學務處生輔組存(正聯)

交生輔組

臺北市立中山女子高級中學學生公假申請單(個人 二日前申請完畢)

班級	座號	姓名	日期	星期	節次	事由
						左列學生所請公假經核准在案敬請查照 系統登錄章： 請假節次 第1節 第2節 第3節 第4節 第5節 第6節 第7節 第8節 授課老師簽章

附註：
一、請假流程：同學填寫黑色框框內容，依序由(1)至(4)完成核章，自行送二至四聯至相關單位存查。
二、請假節次授課老師未簽章，該節課將不核予公假，雖出席活動，仍以曠課論。
三、同學申請公假時，請自行斟酌時程，公假單一律於活動前2日申請完畢，活動結束後申請將不予公假。
四、公假期間，未依規定出席而於教室上課者，註銷公假；未依規定出席且未至教室上課者，除註銷公假以曠課論外，將依校規議處。
學生教室存(二聯)

學生自存

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

1.公假核予標準及申請程序詳見公告說明，並據實辦理。
2.申請時請檢附未簽(需完成本人、家長、導師簽章)，含第二階段甄試日期之文件影本，訂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日完成公假手續，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.獨立招生務請另附核准考證影本。

學別/座號/姓名： 學號： 三年 班 座號： 姓名：
甄試校系：
☐ 個人申請 ☐ 繁星推薦第8學群
☐ 科大申請 ☐ 其他
甄試校系(請填寫校系名稱)： 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 時 分 至 月 日 時 分
甄試申請時間(學生填寫)： 月 日 時 分 至 月 日 時 分
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
教務處註冊組核： 教務主任核章：
學務處生輔組核章： 學務主任核章：
校長批示：

下列各欄請自行寫上「申請日期」、「學號」、「班級」、「座號」、「姓名」，公假核准後，務必將下列各欄繳交至指定單位，並蓋完成公假手續。

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 共計 日 時
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
本聯交回學務處註冊組 未蓋開核章者無效

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 共計 日 時
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
本聯交回學務處註冊組 未蓋開核章者無效

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 共計 日 時
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
本聯交回學務處註冊組 未蓋開核章者無效

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 共計 日 時
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
本聯交回學務處註冊組 未蓋開核章者無效

範例參加大學
甄試公假單