

請公假事由								
編號	班級	座號	姓名	公假時間	導師姓名	夜自習日期&點名單 (週二及週四19:00-20:40)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
						申請公假單位簽章		
<p>公假注意事項：(名冊請印製4份)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第一份提供給教練或放公告於專長場地提醒留校日期。 2.第二份放置班級櫃，請夾在點名本不可抽調，以供當日任課老師知悉公假資訊。 2.第三份名冊放大門警衛室，以利外出查核名單，不另開外出單。 3.第四份名冊交由體育組，作為教師點名單使用。 <p>補課日期&公假申請流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.補課日期請評估實際狀況後填入，如下週仍有賽事則順延補課日期。 2.公假2日內填補課1次，公假3-5日填補課2次，公假6日(含)以上補課3次。(不同賽事或事由請分開計算) 3.公假申請請於3日前完成，申請表需於體育組蓋章後，列印副本4份交與指定位置或對象。(需親自跑完流程放算申請完成)。 4.如有特殊情事無法進行補課，需事先提出請假手續。 								