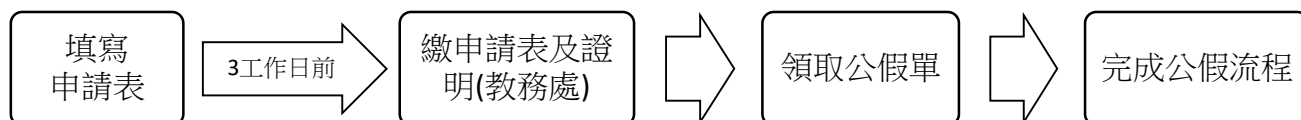


基隆市立中山高級中學 學生參加大學甄試公假說明

一、本申請單適用於學生參加大學及科技校院特殊選才、獨招及個人申請等管道的指定項目甄試（如：面試、筆試等）。

二、申請流程：



三、應檢附證明：大學甄試通知或其他相關證明資料(含面試者姓名、面試日期、時間地點等足以辨識之資訊)。

四、公假原則如下表，超出給定公假時數者，自行以事假辦理：

甄試學校地點	平日甄試	星期六甄試
台中以北/宜蘭	1 日	-----
台中、台中以南、花東	1 日	0.5 日
離島	1.5 日	1 日

公假申請單

班級： 座號： 姓名： 申請日期： 年 月 日

甄試及請假資訊：

大學校名	科系名稱	地點	甄試日期/時間	欲申請公假日期/時間

家長簽名：

家長連絡電話：

學生簽名：

基隆市立中山高級中學 學生公假單

公假類別	☐ 教學或生活輔導 ☐ 代表學校參賽 ☐ 參賽訓練 ☐ 代表學校參加活動 ☐ 協助各處室之服務工作 ☒ 其他： <u>升學面試-輔仁大學特色招生(資訊工程系)</u>				
請假事由	輔仁大學特色招生(資訊工程系)面試			負責教師 簽名	
請假時間	日期		請假節次		請假總節數 (不計早自習及午休)
	113 年 11 月 01 日		☒ 早自習 ☒ 午休 ☒ 第 <u>1-7</u> 節		合計 7 節
	年__月__日 年__月__日		☐ 早自習 ☐ 午休 ☐ 第____節		合計 節
請假學生及導師意見	班級	座號	姓名	導師意見及簽名	
會辦處室或教師	☐ 無				
生輔組		學務主任		校長	
☐ 擬同意請假		☐ 擬同意請假 ☐ 依權責准予請假			

登記

備註：

1. 公假申請應以班級為單位，人數過多時可另附請假學生名單。
2. 1 天以上且未在學校之公假應檢附家長同意書。
3. 3 天以上或 22 節以上之公假，應會辦教務處。
4. 長期固定培訓之公假，應以月分為單位請假。
5. 除代表參賽之公假外，請假節數超過當週課程一半以上時，應會辦授課教師。
6. 公假申請核准後，應自學務處班務櫃取回，夾置於點名簿，供任課教師點名劃記之依據。