

國立彰化高中學生公假申請單										填表日期： 月 日	
公假時間： 月 日第 節 至 月 日第 節止										【共計 天 節】	
活動地點： <input type="checkbox"/> 校內：					<input type="checkbox"/> 校外：						
活動事由 (檢附證明文件)					指導老師 (帶隊人員) 簽章證明						
班級	座號	學號	姓 名	導師簽章	班級	座號	學號	姓 名	導師簽章		
承辦處室			生活輔導組		學務主任			校長			
會辦社團活動組											

- ◎ 公假資格認定：(一) 派請服本校公務者 (二) 遴薦參加對外各項競賽、座談、研習者 (三) 籌辦校內外大型活動者 (四) 其他：由校安中心認定。
- ◎ 公假流程：(一) 最遲活動三天前提出→ (二) 詳填單子，指導老師（帶隊人員）簽章證明確有此活動之舉辦，與請公假之必要→ (三) 各班導師簽章認可→ (四) 承辦處室簽章，如：教學組、設備組、體育組等，如活動屬於社團性質者必須要加送社團活動組簽章→ (五) 校安中心生活輔導組簽章→ (六) 學務主任簽章→ (七) 超過一天之公假，須送請校長簽章核准。
- ◎ 公假手續辦理完畢（確認單位均核章）公假單請擲回於學務處李音慧小姐處。

**公假務必事先申請，不接受事後補請** 113.12.18 更新