

事假家長同意書

三年_____班_____號，姓名：_____茲因(事由)_____，

同意辦理事假(日期如下表勾選)，期間一切校外行為及安全由家長督導與負責。另外，請假期間敝子弟在班上負責公共事務(班級幹部、整潔工作等班級事務)，擬請班上_____號同學_____代理_____職務。請假返校期間，不可替同學代買午餐等情事。

| | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|------|
| 5/14 | 5/15 | 5/16 | 5/17 | 5/20 | 5/21 | 5/22 |
| | | | | | | |
| 5/23 | 5/24 | 5/27 | 5/28 | 5/29 | 5/30 | 5/31 |
| | | | | | | |

代理職務同學(簽名)：

家長(簽名)：

導師(簽名)：

輔導教官(簽名)：

生輔組長(簽名)：

-----沿--虛--線--撕--下--留--存-----

注意事項請同學務必遵守

1. 112 學年度第二學期高三長假日期為 5/14-5/31 共 14 天(5/13 為校慶補假)。
2. 6/3 畢業典禮為學校重大集會，非長假辦理時間，學生需出席並著整齊制服。
3. 請假同學若急需返校或入校繳交作業，進(離)校時需穿著學校制式服裝，並配合老師時間，繳交完畢後立刻離開，不可在校園內逗留(如圖書館、球場、教學大樓走廊等)，離校需至教官室填寫外出單，供門口警衛辨識後始得離校，敬請同學配合。
4. 圖書館平日上課時間 08:00-16:10 未開放供長假同學入校自習。
5. 欲請長假同學請於 5/10(五)前淨空抽屜、櫃子個人物品。
6. 本學期將於 6/3 結束，有關本學期缺曠請(銷)假及更正作業請於 6/7 前完成，逾期將不予受理。
7. 本學期成績扣考標準結算日至 5/31，請同學多留意自身的權益。