

高雄中學學生公假家長同意書

茲同意敝人子弟_____年_____組_____同學，因「_____」
(原因)，自_____年_____月_____日第_____節課起至_____年_____月_____日第_____課止，提出公假申請作業。

此致

高雄市立高雄高級中學

學生家長或法定代理人簽章：_____

中華民國_____年_____月_____日

注意事項：

- 一、除午休時段、彈性課程時間外，其餘正課時間不予核准公假，欲申請公假學生需先向「導師」報告並同意后始可實施。
- 二、凡需離校參加競賽或活動者，均需檢附「家長同意書」證明。
- 三、於公假結束後，隔日起七日內需完成請假程序。
- 四、公假申請於午休時段者，請先與班級導師做好公差勤務分配事宜。
- 五、申請公假期間，學生應在指導老師指定場所實地訓練，若脫離指導教師督導掌握，擅離指定場地四處遊盪者，則取消公假及培訓資格改以曠課論處，並依情節輕重按校規處分。
- 六、申請公假指導教師應負起學生安全暨點名之責。
- 七、本同意書確為家長或監護人同意並親自簽名，如有假冒簽章者願受學校校規處分，並自負法律責任。

