基隆市信義區東光國民小學　學生公假申請單

一、活動事由：_____

二、活動時間：　_____年 _____月_____日（星期 _____）_____時 起

至 _____年 _____月_____日（星期 _____）_____時 止。

三、活動地點：☐ 校內（請敘明實際活動地點：_____）

☐ 校外（請敘明實際活動地點：_____）

四、活動內容：_____

五、參與學生名冊:

範例：三年級(紅色字體部分請自行增刪)

小叮噹	柯南	金田一	二津

四年級

孫悟空	阿拉蕾	小丸子	鳴人

六、活動相關資料(家長通知單或家長同意書)

通知單或同意書請附於後，可參考附件一格式。

校內申請流程

業務單位（申請）		管理單位		
申請人或業務承辦人	導師	學務組長	教務組長	教導主任

附註：

1. 請於辦理活動**前一週提出申請**，並請先知會班級導師，家長通知單確實收執回條。
2. 待學校核准本次活動申後，正本統一集中留存於業務單位，複本文頭印予該班級導師與教導處存參。

附件一

基隆市信義區東光國民小學 學生公假家長通知單

活動事由			
活動時間	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時		
集合時間	年 月 日 時		
返校時間	預計 年 月 日 時。(家長可至學校前門接學生)		
集合地點			
活動地點		場地地址	
		聯絡電話	
交通方式			
活動連絡人		聯絡電話	
提醒事項			

附註：

1.活動期間由活動帶領老師負責學生安全事項維護，禁止小朋友單獨活動。

2.請家長保留教師聯絡電話，方便進行相關事項聯絡。

3. 請協助提醒學生遵守教師之指導，遵守相關安全事項。

業務處室印章

---------- 回 覆 單----------

（請於 月 日前將回覆單交回 _____）

本人（□同意 □不同意）____年____班 姓名_____參加_____年____月_____日

由學校教師所辦理之_____課外活動。

家長簽名：_____ 年 月 日

附註：

1. 家長聯絡方式：_____

2. 提醒教師協助注意事項：_____