

## 國立臺南家齊高中學生午餐團膳**全班**請假申請表

1. 由團膳股長協助申請。
2. 須於 **7 日前** 完成申請。
3. 「全班」團膳請假的情形，例如：全班(非跨班)校外教學、中、西餐課...等。
4. 於申請時請務必檢附：活動簽呈、或課表...等相關證明文件。

填單申請日期：	_____年____月____日 (星期 __)	
科別/班級：	_____科_____年_____班	
申請人 團膳股長 簽名：		
全班團膳請假日期：	_____年____月____日 (星期 __)	_____年____月____日 (星期 __)
	_____年____月____日 (星期 __)	_____年____月____日 (星期 __)
	_____年____月____日 (星期 __)	_____年____月____日 (星期 __)
	_____年____月____日 (星期 __)	_____年____月____日 (星期 __)
原因： (請檢附證明文件，例如 課表、公文、簽呈、活動簡 章...等)		
✳指導老師簽章：		
✳導師簽章：		
✳學務主任核示：		
✳學務處訓育組登錄：		

★煩請老師注意同學是否假借班級活動或教學需要名義私訂外食，若發現有此情事，將依填報不實處置，請同學勿違反校規。

相關證明文件黏貼處↓(或釘附於本表後)

-----