

# 新北市立淡水商工進修部學生臨時外出請假單

班 級	科 年 班	座號	姓 名
請 假 時 間	自 至 年 月 日	時 分起 時 分止	本人電話
			家長電話
請 假 事 由			導師或任課 老 師 簽 章
到 達 地 點			
離 校 方 式	<input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 家人接送 <input type="checkbox"/> 其他		教官簽章
備 註	<p>一、學生上課時間，如有特殊事故必須外出，應填妥臨時外出請假單，並經導師或任課老師簽名後，至進修部辦公室辦理臨時外出請假手續。未經請假外出，按「不假外出」懲以小過處分。</p> <p>二、外出請假單每張限一人使用，不得塗改、轉借。</p> <p>三、出校門時將第一聯交門衛查收放行，第二聯由學生自存，依規辦理正式請假手續，未完成請假手續，仍以曠課論，第三聯進修部辦公室存查。</p>		

第一聯 總務處門衛查驗放行

# 新北市立淡水商工進修部學生臨時外出請假單

班 級	科 年 班	座號	姓 名
請 假 時 間	自 至 年 月 日	時 分起 時 分止	本人電話
			家長電話
請 假 事 由			導師或任課 老 師 簽 章
到 達 地 點			
離 校 方 式	<input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 家人接送 <input type="checkbox"/> 其他		教官簽章
備 註	<p>一、學生上課時間，如有特殊事故必須外出，應填妥臨時外出請假單，並經導師或任課老師簽名後，至進修部辦公室辦理臨時外出請假手續。未經請假外出，按「不假外出」懲以小過處分。</p> <p>二、外出請假單每張限一人使用，不得塗改、轉借。</p> <p>三、出校門時將第一聯交門衛查收放行，第二聯由學生自存，依規辦理正式請假手續，未完成請假手續，仍以曠課論，第三聯進修部辦公室存查。</p>		

第二聯 學生自存辦理正式請假

# 新北市立淡水商工進修部學生臨時外出請假單

班 級	科 年 班	座號	姓 名
請 假 時 間	自 至 年 月 日	時 分起 時 分止	本人電話
			家長電話
請 假 事 由			導師或任課 老 師 簽 章
到 達 地 點			
離 校 方 式	<input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 家人接送 <input type="checkbox"/> 其他		教官簽章
備 註	<p>一、學生上課時間，如有特殊事故必須外出，應填妥臨時外出請假單，並經導師或任課老師簽名後，至進修部辦公室辦理臨時外出請假手續。未經請假外出，按「不假外出」懲以小過處分。</p> <p>二、外出請假單每張限一人使用，不得塗改、轉借。</p> <p>三、出校門時將第一聯交門衛查收放行，第二聯由學生自存，依規辦理正式請假手續，未完成請假手續，仍以曠課論，第三聯進修部辦公室存查。</p>		

第三聯 進修部辦公室存查