

# 新北市立中山國民中學重大活動或會議請假報告書

本人因\_\_\_\_\_，

需請\_\_\_\_\_假，確實無法參加\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日學校重大活動：

校務會議 (親自會 單位主管 核章，再於人事室登記備查，【註：專任教師單位主管為教務主任，導師單位主管為學務主任】，其餘單位以卷宗陳核即可)

備課 (親自會 教務主任 核章，再於人事室登記核備查，其餘單位以卷宗陳核即可)

校慶 (親自會 學務主任 核章，再於人事室登記核備查，其餘單位以卷宗陳核即可)

新生報到 (親自會 輔導主任 核章，再於人事室登記備查，其餘單位以卷宗陳核即可)

特此報告，請 惠准予同意(並請同步完備線上請假)。

報告人： (簽名)

日期： 年 月 日

謹 陳

單位主管：

(專任教師教務主任，導師為學務主任)

教務主任：

學務主任：

人事室：

校長批示：