

國立南投高商學生午休公勤(差)申請單

週次：__ 編號：__

◎申請流程與填寫說明

- 一、請需要申請公勤(差)同學於「當天中午12:00」前，字體工整填寫下列申請表內容，並請申請教師及導師核章後，到學務處找輔導教官核章登錄。
- 二、「午休12:35鐘響」前，請下表申請同學持此單到達申請活動地點，並供午休巡查值勤教官檢核。各項午休活動必須在13:00鐘響後，才能離開活動場地。
- 三、完成上述流程後，最遲於當天放學前(活動超過一日，也請先交回此單)將此單送至生輔組核銷記錄。

◎補充說明：未依下列相關規定完成手續，將以「不按規定作息」警告乙次處分。

- 一、未於「當天中午12:00」前提出申請並完成登錄。
- 二、午休活動進行中，經值勤教官巡查發現未帶申請單。
- 三、經查核發現，未待在申請的活動地點進行活動。
- 四、活動結束後，未於當天放學前將此申請單送至學務處核銷記錄。

活動日期	班級	座號	姓名	事由	活動地點
月 日 月 日					<input type="checkbox"/> A.一樓教師室外 <input type="checkbox"/> B.學務處 <input type="checkbox"/> C.二樓教師室外 <input type="checkbox"/> D.教務處 <input type="checkbox"/> E.音樂教室 <input type="checkbox"/> F.輔導室 <input type="checkbox"/> G.護理教室 <input type="checkbox"/> H.明遠403教室 <input type="checkbox"/> I.展能教室 <input type="checkbox"/> J.韻律教室 <input type="checkbox"/> K.道慈地下室自主學習區 <input type="checkbox"/> L.實習處 <input type="checkbox"/> M.圖書館 <input type="checkbox"/> N.總務處 <input type="checkbox"/> O.其他請填地點)
共 日	含申請學生共 員				
申請學生班級：		座號：	姓名：		

◎申請教師簽名：_____ 導師核章：_____ 輔導教官核章：_____

※請申請教師務必確認上列人員，午休時段均確實全程於活動地點參加活動，感謝您協助！