**臺北市立文山特殊教育學校高職學生提早轉銜請假申請書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 班 級 |  | 申請日期 |  |
| 請假時間 |  年 月 日起至 年 月 日止每週( ) 時 分至 時 分止 |
| 退餐日期 |  |
| 事 由 | □提早就業 □小作所試作 □機構試讀 |
| 假 別 |  公假 |
| 就業地點／機構 |   |
| 家長簽章 |  | 聯絡電話 |  |
| 導師簽章 | 1. 若需退餐，請先告知營養師退餐事宜
2. 請知會任課老師學生請假時間，以利確實掌握學生出缺席
 |
| 備註 | 1. 工作/試作/試讀時間給予公假
2. 該生請假期間停止訂購營養午餐
3. 該生請假期間停止搭乘交通車，交通車路線：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| 學務處 | 生教組長 | 辦理交通車事宜 | 營養師 | 辦理退餐事宜 | 學務主任 |  |
|  |  |
| 實習輔導處 | 就輔組長 |  | 實輔主任 |  |  |  |
| 教務處 | 註冊組長 |  | 復健組長 |  | 教務主任 |  |
| 校長 |  |

**備註:本校輔導就業之學生由職業輔導教師填寫；其他安置型態則由導師填寫之**