

體育班(參賽)公假單流程

一般公假

參賽公假

活動前

資格確認

無小過以上處分、高中部學生可手機登入欣河APP出示獎懲紀錄供教練確認

會簽任課老師

公假日前完成、任課老師均知悉

完成審核欄簽章

取回公假單

帶隊老師/教練保管

清點紀錄人員與日期

帶隊老師/教練負責

活動中

公假未超過一週

公假超過一週

暫先提供名單

於公假當週週五~下週一上午
提供幹事實際名單先予登錄公假

活動

結束

公假單修正&簽章

名單人員欄位註記實際公假日期(節次)區間
若無修正請於公假單空白處註記「均核實無誤」並簽章

公假單送交登錄

繳交幹事處