

臺北市立第一女子高級中學學生公假申請單 (社團、個人申請單)

班級	座號	姓名	日期	星期	節次	事由		
						左列學生因 _____ 請 准予公假。  承辦師長：_____ 核准單位：_____  導師：_____		
請假節次 授課老師簽章	第1節	第2節	第3節	第4節	第5節	第6節	第7節	第8節

附註：

- 一、請公假流程—(1)同學填寫黑色粗框內容(2)承辦師長簽章(3)請假節次授課老師簽章(4)導師(5)核准單位(6)學務處生輔組蓋騎縫章。
- 二、請假節次授課老師未簽章，該節課將不核予公假，雖出席活動，將仍以曠課論。
- 三、同學申請公假時，請自行斟酌時程，公假單一律於活動前1日完成申請，活動結束後申請將不核予公假。
- 四、公假期間，未依規定出席而於教室上課者，註銷公假；未依規定出席且未至教室上課者，除註銷公假以曠課論外，將依校規議處。

撕開前請先至學務處生輔組蓋騎縫章

學生事務處生活輔導組存 (正聯)

臺北市立第一女子高級中學學生公假申請單 (社團、個人申請單)

班級	座號	姓名	日期	星期	節次	事由
						左列學生因 _____ 請 准予公假。  承辦師長：_____ 核准單位：_____  導師：_____

撕開前請先至學務處生輔組蓋騎縫章

輔導教官存 (副聯)

臺北市立第一女子高級中學學生公假申請單 (社團、個人申請單)

班級	座號	姓名	日期	星期	節次	事由
						左列學生因 _____ 請 准予公假。  承辦師長：_____ 核准單位：_____  導師：_____

撕開前請先至學務處生輔組蓋騎縫章

導師存 (副聯)

臺北市立第一女子高級中學學生公假申請單 (社團、個人申請單)

班級	座號	姓名	日期	星期	節次	事由
						左列學生因 _____ 請 准予公假。  承辦師長：_____ 核准單位：_____  導師：_____

置於教室講桌以備教師點名用 (副聯)