


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 | | |
|----------------|-----|-----|------|-----|-----|--|-----|-----|
| | | | 4/25 | 一 | 6-7 | 左列學生因 <u>參加校園財經講座</u> 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 |
|----|----|----|------|----|-----|--|
| | | | 4/25 | 一 | 6-7 | 左列學生因 <u>參加校園財經講座</u> 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 |
|----|----|----|------|----|-----|--|
| | | | 4/25 | 一 | 6-7 | 左列學生因 <u>參加校園財經講座</u> 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 |
|----|----|----|------|----|-----|--|
| | | | 4/25 | 一 | 6-7 | 左列學生因 <u>參加校園財經講座</u> 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)