


**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		
			4/28	四	6-7	左列學生因 參加校園財經講座 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准予公假。
- 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
			4/28	四	6-7	左列學生因 參加校園財經講座 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
			4/28	四	6-7	左列學生因 參加校園財經講座 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
			4/28	四	6-7	左列學生因 參加校園財經講座 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)