|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立花蓮女中學生公(差)假申請單(二節以上) 簽核時間： 年 月 日** | | | | | | | |
| **班級** | **座號** | **姓名** | **公差假事由** | | **起 迄 時 間** | | **家長簽名** |
|  |  |  |  | | **月 日 時 至 月 日 時** | |  |
| **承辦人** | |  | **導師** |  | | **生輔組長** |  |
| **主任教官** | |  | **學務主任** |  | | **批示** |  |

備註：

1. 請公假需符合學生手冊請公假項目並於事前完成請假，逾期不予准假。
2. 獲核准公假當日，若中途始需離校，請加填「臨時外出單」並由導師或生輔組核准後，  
   將「臨時外出單」第四聯送傳達室備查。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立花蓮女中學生公(差)假申請單(二節以上) 簽核時間： 年 月 日** | | | | | | | |
| **班級** | **座號** | **姓名** | **公差假事由** | | **起 迄 時 間** | | **家長簽名** |
|  |  |  |  | | **月 日 時 至 月 日 時** | |  |
| **承辦人** | |  | **導師** |  | | **生輔組長** |  |
| **主任教官** | |  | **學務主任** |  | | **批示** |  |

備註：

1. 請公假需符合學生手冊請公假項目並於事前完成請假，逾期不予准假。
2. 獲核准公假當日，若中途始需離校，請加填「臨時外出單」並由導師或生輔組核准後，  
   將「臨時外出單」第四聯送傳達室備查。