

## 臺北市立西松高級中學學生公假申請單

申請日期： 年 月 日

班級	座號	姓名	公假事由	公假時間		會簽導師
				月 日	節次	
申請人		生輔（教）組長		主任教官		學務主任

說明：

- 一、本表須由老師或教職員工提出申請，並請於實際公假日前完成申請。
- 二、申請公假學生如需外出應由師長帶隊，若無則需填寫外出單始得外出。
- 三、先會導師，再轉送學務處生輔組（生教組）。
- 四、姓名、公假時間不得塗改，否則無效。
- 五、以下時間宜避免調用學生：1. 測驗時間 2. 上重要學科時間 3. 統一集合時間。