

鳳山高中學生公假單

年班級	座號	姓 名	事 由	起 迄 年 月 日	各 權 責 人 員 簽 章		
					派遣老師	導師	生輔組
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			
年 班				自 月 日 節起 至 月 日 節止 小時			

注意事項：1. 本單專為學生公假使用，請詳細填寫正確班級、座號、日期及節次。

2. 請假會簽單位(請依序)——● 派遣老師(或任課老師) ● 導師 ● 生輔組長 ● 生輔組登錄。

3. 為便於查詢及登錄，請假請以週次為主，不同週次請分別填寫(整學期或整個月者除外)。