

國立彰化女中『學生臨時外出申請單』					年 月 日	
班 級	座 號	姓 名	事 由	外 出 時 間	到 達 地 點	家 長 電 話
				時 分至 時 分		
導 師		輔 導 教 官		注意事項： 一、一般臨時外出申請手續，必須於當日上午第四節課前完成，逾時不予受理；惟突發傷病或事故且理由正當者，不在此限。 二、申請外出需先經導師同意簽章後，再送教官室辦理。		

第一聯 教官室存查

返校時間：

簽名：

國立彰化女中『學生臨時外出申請單』					年 月 日	
班 級	座 號	姓 名	事 由	外 出 時 間	到 達 地 點	家 長 電 話
				時 分至 時 分		
導 師		輔 導 教 官		注意事項： 一、一般臨時外出申請手續，必須於當日上午第四節課前完成，逾時不予受理；惟突發傷病或事故且理由正當者，不在此限。 二、申請外出需先經導師同意簽章後，再送教官室辦理。		

第二聯 交班級風紀股長供授課老師查閱

國立彰化女中『學生臨時外出申請單』					年 月 日	
班 級	座 號	姓 名	事 由	外 出 時 間	到 達 地 點	家 長 電 話
				時 分至 時 分		
導 師		輔 導 教 官		注意事項： 一、一般臨時外出申請手續，必須於當日上午第四節課前完成，逾時不予受理；惟突發傷病或事故且理由正當者，不在此限。 二、申請外出需先經導師同意簽章後，再送教官室辦理。		

第三聯 學生離校時交傳達室證明用