

臺南市中西區忠義國民小學學生請假單

申請日期： 年 月 日

請假學生	班級	年 班	聯絡人	姓名							
	姓名			與學生關係							
				電話/手機							
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 ()		證明文件	<input type="checkbox"/> 師長證明 <input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 醫院證明 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 無							
請假方式	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 聯絡簿 <input type="checkbox"/> 家長親自請假 <input type="checkbox"/> 託人轉達 <input type="checkbox"/> 業務承辦人										
請假事由	事由： 如為出國，請填前往國家：										
請假日期	自	年	月	日	時	起		合計	日	時	止
請假須知	1. 所有請假均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。曠課達三日以上者，或整學期累計達七日以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育局進行追蹤處理。 2. 學生因偶發事故或在家生病不能來校，請家長或監護人於當日上午 8:30 前電話聯繫級任老師請假；或電話聯繫 06-2222768#713 #713 請假，返校後再行辦理請假手續（病假三日以上請附就醫證明）。 3. 請假二日以上與月考時間之請假特殊規定： 事假：非特殊狀況，可先行報備核准。 病假：家長當日來電，三日以上須附就醫證明。 *學生因身體特殊狀況，無法準時上下學，須取得公立醫院醫生證明，請假時數登錄在個別請假簿。 喪假：需持有學生家屬之證明文件。 特殊狀況：依請假三日[含]以上方式辦理。 月考請假，經核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目，其成績計算依據本校學生成績評量辦法處理。 4. 學生請假二日(含)以內者由導師核准；特殊狀況及二日以上之請假由註冊組核轉教務和學務主任及輔導主任，假單留存備查。 5. 若遇有特殊狀況或不正常之請假情形，則陳請校長知悉核可。										
申請人 (與學生關係)	級任導師 (請假二日【含】內)	生教組長 (請假二日以上)		教務主任 學務主任 輔導主任 (請假三日【含】以上)		校長 (請假五日【含】以上)					
()											