

新北市永和區秀朗國小學生請假單

申請日期： 年 月 日

請 假 人	班級	年 班	聯 絡 人	姓名	
				關係	
	姓名			住家電話	
				手機	
請假 類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 長期病假 (7 日以上) <input type="checkbox"/> 其他 () ※需依證明文件勾選請假類別		證明 文件	<input type="checkbox"/> 師長證明 <input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 醫院證明(三日以上) <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假 事由	(出國者請註明出國事由)				
請假 日期	自 年 月 日 時 起 至 年 月 日 時 止 合計_____日_____時				
請 假 須 知	<p>1. 所有請假均須由<u>家長或監護人</u>辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。凡連續 3 天以上或一學期累計 7 日者，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，並由政府每日罰款。</p> <p>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 7:30~8:30 間電話聯繫 2942-0451#5202 代為請假，請假 2 日以上(含 2 日)者，返校後須補辦理請假手續(病假三日以上須附就醫證明)。</p> <p>3. 請假二日以上與定期評量時間之請假特殊規定： 事假：非突發狀況，先行報備核准。 病假：家長當日來電，三日以上須附就醫證明。 長期病假：請詳閱請假辦法第三條。 喪假：需持有學生家屬之訃聞或死亡證明。定期評量請假，經核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目，其成績計算依據本市學生成績評量辦法處理。</p> <p>4. 學生請假二日(含)以內者由導師核准存查，二日以上由生教組核轉教務主任和學務主任，七日(含)以上者需呈校長核准，本假單留生教組備查。</p> <p style="background-color: yellow;">☆學生在學期中出國請假，請附上機票及護照影本(註明出國日期)。</p>				
申請人 (家長簽章)	級任導師 (請假二日內)	生教組長 (請假二日以上)	學務主任 (請假三日以上)	教務主任 (請假三日以上)	校長 (七日以上)