

新竹縣竹北市麻園國小學生請假單

申請日期： 年 月 日

請 假 人	班級	年級	聯 絡 人	姓名	
	姓名			電話	
				手機	
*請假三日以上請檢附證明文件					
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"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 其他()		證 明 文 件	<input type="checkbox"/> 師長證明 <input type="checkbox"/> 文 <input type="checkbox"/> 醫院證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假 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. 所有請假均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。連續曠課 3 日以上或一學期累計 7 日者，依「中途輟學學生通報」之規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。</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；或電話聯繫 5563540 轉 104 代為請假，待返校後再行辦理請假手續（病假三日以上須附就醫證明）。</p> <p>3. 請假三日以上與月考時間之請假特殊規定： 事假：非特殊狀況，先行報備核准。病假：家長當日來電，三日以上須附就醫證明。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，三日以上由學務組核轉教導主任、五日以上者需經校長核准。</p>				
申請人	級任導師 (請假二日內)	學務組長 (請假三日以上)	教導主任 (請假三日以上)	校長 (五日以上)	