

新北市中和區秀山國民小學學生請假申請書

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										
請假日期	自	年	月	日	時起	合計_____日_____時				
	至	年	月	日	時止					
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。凡連續曠課 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；請假 2 日以上(含 2 日)者，返校後須補辦請假手續。</p> <p>3. 請假二日以上與定期評量時間之請假特殊規定：</p> <p> 事假：非突發狀況，先行報備核准。</p> <p> 病假：家長當日來電，三日以上須附就醫證明。</p> <p> 長期病假：請詳閱請假辦法第三條。</p> <p> 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，其成績計算依據本縣學生成績評量辦法處理。</p>									
累計請假天數	事假		病假		公假		喪假		產假	
申請人 (家長簽章)		級任導師 (請假三日內)		生教組長 (請假三日內)		學務主任 (請假三日以上)		校長 (請假六日以上)		