

臺中市大里區崇光國小學生請假單

申請日期： 年 月 日

請 假 人	班級	年 班	聯 絡 人	姓名											
	姓名			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"/> 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。曠課達三日以上者，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。</p> <p>2. 學生因偶發事故或生病在家不能來校，請家長或監護人於當日上午 8:30 前電話聯繫級任導師 或電話聯繫 04-24818836 #5024 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. 請假二日以上與定期評量時間之請假特殊規定： <u>事假</u>：非特殊狀況，先行報備核准。<u>病假</u>：家長當日來電，三日以上須附就醫證明。<u>喪假</u>：需持有學生家屬之訃聞或死亡證明。<u>定期評量請假</u>，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，二日以上由生教組核轉教務和學務主任、六日（含）以內者需呈校長核准。</p> <p>5. 長期請假異常者(不論事病假)，經導師與學務處討論後，需檢附相關證明文件且經核准後始得請假。</p>														
申請人	級任導師 (請假二日內)			生教組長 (請假二日以上)			教務主任 學務主任 (請假三日以上)			校長 (六日以上)					

● 請假單若不夠用請到學務處領取，填寫完畢後請交回學務處備查