

## 臺南市東區崇明國小學生請假單

家長收執聯

申請日期： 年 月 日				
請 假 人	班級	年 班	聯 絡 人	姓名
	姓名			關係
				手機/電話
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他 ( )	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假	證明文件	<input type="checkbox"/> 就醫證明 (藥袋, 處方簽) <input type="checkbox"/> 其他證明
請假事由				
請假日期	自 月 日 時起	至 月 日 時止	(共計 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 267-3330 請假，待返校後再行辦理請假手續。</p> <p>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，先行報備核准。病假：家長當日來電，三日以上須附證明。喪假：需持有學生家屬之訃聞或死亡證明。</p> <p>4. 學生請假二日 (含) 以內者由導師核准，三日 (含) 以上由生教組、五日 (含) 以內者需呈校長核准。</p>			
家長/監護人 簽章	級任導師 (二日以內)	生教組長 (三日以上)	學務主任 (三日以上)	校長 (五日以上)

## 臺南市東區崇明國小學生請假單

學校/導師存留聯

申請日期： 年 月 日				
請 假 人	班級	年 班	聯 絡 人	姓名
	姓名			關係
				手機/電話
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 其他 ( )	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假	證明文件	<input type="checkbox"/> 就醫證明 (藥袋, 處方簽) <input type="checkbox"/> 其他證明
請假事由				
請假日期	自 月 日 時起	至 月 日 時止	(共計 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 267-3330 請假，待返校後再行辦理請假手續。</p> <p>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，先行報備核准。病假：家長當日來電，三日以上須附證明。喪假：需持有學生家屬之訃聞或死亡證明。</p> <p>4. 學生請假二日 (含) 以內者由導師核准，三日 (含) 以上由生教組、五日 (含) 以內者需呈校長核准。</p>			
家長/監護人 簽章	級任導師 (二日以內)	生教組長 (三日以上)	學務主任 (三日以上)	校長 (五日以上)