

# 桃園市中壢區青埔國民小學學生請假單

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"/> 公假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假
------	--

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生請假，一律需填請假單。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 7:50 前電話聯繫導師請假；或電話連繫 03-4531626 轉 314 代為請假，待返校後再行辦理請假手續。</li> <li>2. 請假時如遇考試之處理情形：           <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 事假與喪假：非特殊狀況，請先行報備核准。</li> <li>◆ 病假、生理假：家長當日來電請假後，仍需補寫請假單。</li> <li>◆ 段考請假，經核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目，其成績計算依據本校學生成績評量辦法處理。</li> </ul> </li> <li>3. 學生請假二天(含二天)以內者請家長填寫假單，由導師核准即可；三天以上由生教組核轉學務及教務主任、六天(含六天)以上者需呈校長核准。</li> <li>4. 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。曠課達三天以上者，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。</li> </ol>
------	--

家長簽章	級任導師 <small>(請假二日以內)</small>	生教組長 <small>(請假三日以上)</small>	學務主任 <small>(請假三日以上)</small>	教務主任 <small>(請假三日以上)</small>	校長 <small>(六日以上)</small>