|  |
| --- |
| 嘉義縣水上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 |  |
| 電話 |  |
| 姓名 |  |
| 手機 |  |
| 請假 類別 | □ 事假 □ 病假 □ 喪假 □ 公假□ 其他（ ） |
| 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 | 1.學生因偶發事故或在家生病不能到校，請家長或監護人於當日上午8:00前電話聯繫班級導師請假；或電話聯繫 05-2682073 代為請假，待返校後再行辦理請假手續。2.學生請假二日（含二日）以內由班級導師核准即可；三日(含三日)以上由訓育組長核轉各處室主任、六日（含六日）以上者需呈校長核准。3.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。4.曠課達三日以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育處進行追蹤處理。 |
| 家長簽章 | 級任導師 | 訓育組長（請假三日以上） | 教務處主任學務處主任輔導室主任（請假三日以上） | 校長（六日以上） |
|  |  |  |  |  |