

曙光國中部學生請假單

※第二聯:存根聯(學生保留存證)

班級 座號	年 班 號		姓 名	學 號
請假 時間	自 ____月____日____節起 共____節	至 ____月____日____節止 【____天】	請假 類別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他：
請假 事由	【事先備妥相關證明文件】			導師 核印
請假 規則	一、事、公假須事先請准，病、喪假在三日內補假；皆須備妥相關證明文件。 二、請假單經家長親自簽章，導師簽准後，送生教組長，轉呈主任、校長核定之。 三、逾期請假、簽章程序不全，或未將第一聯送達生輔組辦理銷假，皆以曠課論處。			

----- 核 ----- 准 ----- 後 ----- 撕 ----- 開 -----

曙光國中部學生請假單

※第一聯:銷假聯(交生教組辦理銷假)

班級 座號	年 班 號		姓 名	學 號
請假 時間	自 ____月____日____節起 共____節	至 ____月____日____節止 【____天】	請假 類別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他：
請假 事由	【事先備妥相關證明文件】			備考 考試、重補修先會簽 教務處
家長簽章	導師簽章	銷假核章		
生教組長	學務主任	校 長		