

新竹市東區三民國小學生三日以上請假單

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	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 懷孕假 ☐ 喪假 ☐ 防疫假 ☐ 其他 () ☐ 產假 ☐ 生理假					
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	(一)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8:00 前聯繫導師請假；或電話聯繫 03-5326345-329 代為請假，待返校後三日內完成「書面」請假手續。 (二)事假需於請假前先由家長填寫請假單，向導師完成請假手續。 (三)所有請假均須由家長或監護人辦理”書面”請假手續，否則以曠課論，續假亦同。在 7 點 50 分前未到校者，視為遲到，遲到者以小時累計，並應補假單。凡連續曠課達三日以上或時輟時學，全學期缺課累積達七日以上者，將依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育處及強迫入學委員會進行追蹤處理。 (四)請假時如遇定期考查時，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。 (五)若學生請假每月總日數(除公假、公差及喪假外)超過當月的四分之一(含)以上，恐因影響學生學習，將邀請家長召開會議，以了解其原因，並討論解決方法。					
家長簽章	級任導師	承辦單位 (三日以上)		會辦單位 (三日以上)		校長 (六日以上)
		生教組長		註冊組長		
		學務主任		教務主任		

註:請於三天前擲交學務處生教組