**臺北市芳和實驗中學學生請假報告單**

|  |
| --- |
| 請假規則：一、學生如在校期間請假外出，且當日不再返校者，請導師務必通知監護人知悉後，再簽字核假。二、事假必須事先請准並附上家長證明(不得補請)，病假二日以上需附醫院證明。三、病假請家長先電話通知導師或學生事務中心，並請備妥相關證明文件(家長證明、藥袋、藥單或就醫證明)，到校後限三個上課天內至學生事務中心補辦手續(逾時不得補請) 。四、病假請家長先電話通知導師或學生事務中心，並請備妥相關證明文件（家長證明、藥袋、藥單或就醫證明），到校後限三個上課天內至學生事務中心補辦手續（逾時不得補請）。 |
| 班級 |  | 座號 |  | 姓名 |  | 假別 | □事假 | □病假 | 說明 | 本聯由學生留存 |
| □喪假 | □公假 |
| 時間 | 起 |  年 月 日，星期 第 節(課) | 合計 |  天 節(課) |
| 迄 |  年 月 日，星期 第 節(課) |
| 請假原因 |  | 家長簽章 |  |
| 導師 |  | 生活教育組 |  | 學生事務中心主任 |  |

※五日以上之請假，須再經校長批准

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 座號 |  | 姓名 |  | 假別 | □事假 | □病假 | 說明 | 本聯由導師留存 |
| □喪假 | □公假 |
| 時間 | 起 |  年 月 日，星期 第 節(課) | 合計 |  天 節(課) |
| 迄 |  年 月 日，星期 第 節(課) |
| 請假原因 |  | 家長簽章 |  |
| 導師 |  | 生活教育組 |  | 學生事務中心主任 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 座號 |  | 姓名 |  | 假別 | □事假 | □病假 | 說明 | 本聯交生活教育組請假 |
| □喪假 | □公假 |
| 時間 | 起 |  年 月 日，星期 第 節(課) | 合計 |  天 節(課) |
| 迄 |  年 月 日，星期 第 節(課) |
| 請假原因 |  | 家長簽章 |  |
| 導師 |  | 生活教育組 |  | 學生事務中心主任 |  |