

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、身心調適假僅適用高中部學生，且須經家長同意，於返校三個上課天內依規定完成請假程序。

班級		座號		姓名		假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 生理假 ☐ 喪假 ☐ 公假 ☐ 身心調適假	說明	本聯由 學生留存
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 ☐ 生理假 ☐ 喪假 ☐ 公假 ☐ 身心調適假	說明	本聯由 導師留存
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 ☐ 生理假 ☐ 喪假 ☐ 公假 ☐ 身心調適假	說明	本聯交生活 教育組請假
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	