

臺北市指南實驗國民小學學生請假單							(學生存查聯)		
年 甲班	座號		姓名		連絡電話				
請假事由					家長簽章				
					(證明文件)				
假 別		<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 不可抗力假 <input type="checkbox"/> 生理假							
時間	自 年 月 日 時 分至				共 時 日				
	年 月 日 時 分								
簽核	導師		學務組長		教務組長		校長		備註
	護理師		學輔主任		教務主任				

..... (學輔處未核章前請勿先撕開) .....

臺北市指南實驗國民小學學生請假單							(導師存查聯)		
年 甲班	座號		姓名		連絡電話				
請假事由					家長簽章				
					(證明文件)				
假 別		<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 不可抗力假 <input type="checkbox"/> 生理假							
時間	自 年 月 日 時 分至				共 時 日				
	年 月 日 時 分								
簽核	導師		學務組長		教務組長		校長		備註
	護理師		學輔主任		教務主任				

- 1、公假(個人須檢附證明文件)、事假須事先辦理、女性學生月得請生理假1日(無須出示證明)
- 2、病假3日以上(含3日)須附就醫相關證明。
- 3、補辦病假手續應於返校2個工作天內辦理完畢。
- 4、事假連續達3日(含)以上，務必於請假前7日(含假日)完成本請假單並加會護理師，得依程序停餐退費。

# 臺北市指南實驗國民小學學生請假流程表

電話請假後，於返校時應填寫請假單；填記：假別、起訖日期、家長蓋章

