

臺中市西區大同國小學生請假單

申請日期： 年 月 日

請 假 人	班級	年 班 號	聯 絡 人	姓名	
	姓名			電話	
				手機	
請假類別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 公假 ☐ 其他 ()		證明文件	☐ 師長證明 ☐ 公文 ☐ 醫院證明 ☐ 其他 ☐ 家長證明 ☐ 無	
請假事由					
請假日期	自 年 月 日 時 起 合計 日 (時) 至 年 月 日 時 止				
請 假 須 知	1. 學生請假分事假、病假（三日以上須附醫院證明並敘明休養期限）、喪假、公假、其他；請假在三日以上者須檢附證明文件。 2. 凡有事故不能出席上課者均須辦理請假手續，否則以曠課論。曠課達三日以上者，學校即按權責依規定通報教育局進行中輟學童追蹤處理。 3. 學生請假二日（含）以內者由導師核准，三日以上一律由家長填具請假單並簽章後送交級任導師審核後逐級核章。 4. 請假如在考試期間內，不論何種請假類別，按請假規定手續即刻辦理核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目。 5. 因偶發事故或在家生病不能親自來校請假，請電話聯繫級任導師請假；或電話聯繫學務處 22222311*1723 代為請假（三日以上則需辦理補請假手續）。 6. 假期期滿仍不能到校上課者，得由家長或監護人重新申請，否則仍以曠課論。 7. 在校學生因故離校，事先未經核准擅自外出者，一律以曠課處理，並依照臺中市國民小學學生成績考查要點辦理。				
申請人 (家長或監護人)	級任導師 (請假二日(含)以內)	承辦單位 (請假三日以上)		會辦單位 (請假三日以上)	
		生教組長		註冊組長	
		學務主任		教務主任	
校長 (請假七日以上)					

臺中市西區大同國小『請假學生個人午餐退餐』申請表

年 班 座號： 姓名：	
網路和紙本 申請二擇一	☐ 我已在()年()月()日進行網路申請午餐退費(以下免填)
	☐ 我想進行紙本申請(請繼續填寫)
請假日期	()年()月()日至()年()月()日，共()天
鄭重提醒： 申請日與請假日至少間隔三個工作天，且這三個工作天不包含申請日和請假日， 如果不符合本條件，則不予退費。	
補助身分	☐ 無 ☐ 貧困補助 ☐ 原住民補助 ☐ 貧困原住民補助
假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 公假 ☐ 其他() ☐ 葷食 ☐ 素食

申請人簽章：

午餐秘書：

學務主任：