

臺北市萬華區新和國民小學學生長假申請單

申請日期： 年 月 日

請 假 人	班級	年 班	聯 絡 人	姓名	
	姓名			關係	
				電話	
請假類別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 其他（ ）※需勾選請假類別				
請假事由					
請假日期	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 計_____日_____時				
請 假 須 知	1. 所有請假均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。凡<u>連續曠課3天以上或一學期累計7日(49節)</u>者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，提報為中途輟學學生或長期缺課學生，由教育局進行追蹤處理，並由政府每日罰款。<u>註：半天課(如週三)曠課，以一日計算。</u> 2. 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聯繫級任老師請假；倘若臨時狀況無法聯繫上導師，請撥2303-8298轉1307聯繫學務處代為請假。連續請假超過3日、返校後須補辦理長假手續（病假連續3日須附就醫證明） 3. 定期評量期間請假，除按一般規定辦理請假手續外，應會教務處核辦。 4. 學生請假3日以下（含3日）者由導師核准存查，超過3日、7日以下（含7日）送交生教組備查，超過7日者需上呈至校長核准，本假單留生教組備查。 以上規範得依教育主管機關行政指示彈性調整。例:COVID-19新冠肺炎防疫假不列入學生出缺勤紀錄。				
申請人 (家長簽章)		級任導師		午餐幹事 (書香園)	
學務主任 (請假超過7日)		輔導主任 (請假超過7日)		教務主任 (請假超過7日)	
				校長 (請假超過7日)	