

學生假單收執聯

學 號:
班級座號:
姓 名:
請假日期
(起) / / 第__節
(迄) / / 第__節
<input type="checkbox"/> 病 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 喪
<input type="checkbox"/> 生理 <input type="checkbox"/> 其他()

核准人

導師

輔導
校安

生輔
組長

●逾3日之假單若「不准」，學務處另通知學生。

桃園市立武陵高中學生請假單(學校存查聯)

學號	班級	座號	姓名
假別 <input type="checkbox"/> 病 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 喪 <input type="checkbox"/> 生理 <input type="checkbox"/> 其他()	請假日期	(起) 年 月 日第__節	共計 日 節
		(迄) 年 月 日第__節	
家長簽名: 月 日			
事由 重大活動、特殊事假，「事由欄詳細敘明」 家長電話: 月 日			

注意事項

- 【病】2日(含)以上檢附就醫證明。3日以上需檢附合格醫療院所診斷證明。
- 【事】於1日前，學生本人或家長(監護人)完成請假。因緊急事故不能到校者，由家長以電話或網路表單，向學務處先行登記，到校3日內補紙本假單。(03-3698170#330)
- 【喪】需檢附證明，參照教師請假規則(天然血親或擬制血親身份)准予日數，於死亡之日起百日内請畢。
- 【生理】每月得請1日，不需檢附證明。
- 【其他】依本校請假規定辦理。若新增假別，則依政府機關公告實施。
- 15日內完成(不計例假日)，除特別情形外，逾時均不受理。
- 考試期間假單，補考資格由教務處審查，期限依「學生學習評量辦法」律定之。
- 特殊請假，「事由欄清楚敘明」(如病況、出遊計畫、讀書計畫等)。

導師【1日內】

輔導校安【1日內】

【教務處】

月 日

□附件已查核 月 日

月 日

生輔組長【逾1~3日】

學務主任【逾3~5日】

校長【逾5日】

月 日

月 日

月 日

學生假單收執聯

學 號:
班級座號:
姓 名:
請假日期
(起) / / 第__節
(迄) / / 第__節
<input type="checkbox"/> 病 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 喪
<input type="checkbox"/> 生理 <input type="checkbox"/> 其他()

核准人

導師

輔導
校安

生輔
組長

●逾3日之假單若「不准」，學務處另通知學生。

桃園市立武陵高中學生請假單(學校存查聯)

學號	班級	座號	姓名
假別 <input type="checkbox"/> 病 <input type="checkbox"/> 事 <input type="checkbox"/> 喪 <input type="checkbox"/> 生理 <input type="checkbox"/> 其他()	請假日期	(起) 年 月 日第__節	共計 日 節
		(迄) 年 月 日第__節	
家長簽名: 月 日			
事由 重大活動、特殊事假，「事由欄」詳細敘明 家長電話: 月 日			

注意事項

- 【病】2日(含)以上檢附就醫證明。3日以上需檢附合格醫療院所診斷證明。
- 【事】於1日前，學生本人或家長(監護人)完成請假。因緊急事故不能到校者，由家長以電話或網路表單，向學務處先行登記，到校3日內補紙本假單。(03-3698170#330)
- 【喪】需檢附證明，參照教師請假規則(天然血親或擬制血親身份)准予日數，於死亡之日起百日内請畢。
- 【生理】每月得請1日，不需檢附證明。
- 【其他】依本校請假規定辦理。若新增假別，則依政府機關公告實施。
- 15日內完成(不計例假日)，除特別情形外，逾時均不受理。
- 考試期間假單，補考資格由教務處審查，期限依「學生學習評量辦法」律定之。
- 特殊請假，「事由欄詳細敘明」(如病況、出遊計畫、讀書計畫等)。

導師【1日內】

輔導校安【1日內】

【教務處】

月 日

□附件已查核 月 日

月 日

生輔組長【逾1~3日】

學務主任【逾3~5日】

校長【逾5日】

月 日

月 日

月 日