國立臺南大學附設實驗國民小學學生請假單說明

115.08.01修

為掌握學生到校狀況，達成親師聯繫的目的。學生不克到校時，應完成請假程序。有關請假程序及請假單格式列於後，請貴家長了解並配合辦理。

一、 請假２日以內，應以電話或書面資料等方式請假，由級任導師核准，免填請假單。

二、 請假３日(含)以上，應填具請假單，由級任導師、學務處、教務處簽核後，陳請　校長核准。

三、 學生因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課日數連續達５個上課日以上者，請先知會級任導師，以利本校午餐退餐作業，請假單於返校後補送。

四、 請假單格式如下，請自行影印使用。

五、 假單依規定完成審核程序後，**留存級任導師處備查**。

此致

貴家長

國立臺南大學附設實驗國民小學　啟

……

國立臺南大學附設實驗國民小學　學生請假單					
班　　級	年　　班	座　　號		姓 名	
家長簽名		聯絡方式			
請 假 事 由					
請 假 日 期	自　　年　　月　　日　　時起 至　　年　　月　　日　　時止		共　　日　　小時		
午餐退餐 (學校填寫)	午餐費由臺南市政府補助 請假達五天以上需要依行政流程退餐 退餐：　□是　　□否			衛生組 簽章	
導師簽章		學務處簽章			
教務處簽章		校長簽章			