

基隆市深美國小學生請假單

填單日期： 年 月 日

班 級	年 班	姓 名		
請假日期	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 合計 _____ 日 _____ 時			
請假事由				
類 別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假		<input type="checkbox"/> 公假	
證明文件	<input type="checkbox"/> 醫生證明或醫療收據 <input type="checkbox"/> 旅遊規劃 <input type="checkbox"/> 訃聞 *無證明文件者須詳述事由。		辦理單位核章證明	
家 長	班級導師	生活教育組	學務主任 (3-4日)	校 長 (5日以上)

-----上聯於准假後再給家長留存，請勿先撕掉-----

導師留存聯

班 級	年 班	姓 名		
請假日期	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 合計 _____ 日 _____ 時			
請假事由				

-----上聯於准假後再給導師留存，請勿先撕掉-----

行政留存聯

班 級	年 班	姓 名		
請假日期	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 合計 _____ 日 _____ 時			
請假事由				

壹、事病喪假

1. 學生請「事病喪假」2日(含)以內者由導師核准，3日(含)」以上填具本請假單並檢附相關證明文件，送學務處核准，5日(含)」以上者須呈校長核准。
2. 各類假別之請假規定
 - (1)事假：與學生有關之個人及家庭事項，得請事假。非特殊狀況，先行報備核准。
 - (2)病假：家長當日來電，3日以上無法到校上課者，應由家長或監護人於7日內提出書面申請並附醫院診斷證明辦理請假。
 - (3)喪假：需持有學生家屬之訃聞或死亡證明。
3. 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。凡連續曠課3天以上或一學期累計7日(即49小時)者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報本市信義區強迫入學委員會、基隆市教育處及教育部中輟系統網路進行追蹤處理，並由政府每日罰款。

貳、公假

1. 事先由業務單位提出，經家長及導師同意後送學務處，2日以下者由生教組核准，3日(含)以上須檢附相關公文文件，送學務主任，5日(含)」以上者須呈校長核准。
2. 完成請假手續後，行政聯由業務單位留存，導師聯由導師留存，假單由家長留存。