新北市新莊區榮富國民小學【學生請假單】 112.05.25 修訂

班　級	___年___班	家長簽章	**學生請假規則摘要** 一、學生病假、事假、喪假或其他原因須請假，准假權限如下： (一)請假三日內請導師審查、核准，交學務處生教組存查。 (二)請假三日以上至六日內，由生教組轉請學務主任核准。 (三)請假六日以上陳校長核准。 (四)未經核准之請假單不予登記。 二、**請假手續須按時辦理，事後不得補請假。** 三、請假須經家長蓋章或附家長請假證明。公、事、喪假須於事先請假，**病假得事後補請假，但必須於返校二日內辦理補請假手續。**病假三日以上須附公立醫院證明書。 四、學生未經請假不到校者一律以曠課論。 五、學生到校後，未經導師或學務處核准，一律不准於課間離校。學生臨時外出應依規定填寫外出單，並經導師或生教組長核准。 六、請假期滿仍不能返校上課者，須由家長親來續假，否則以曠課論。 七、學習期間上課總出席率至少達三分之二以上，為領取畢業證書必備條件之一。 八、本單電子檔路徑學校網頁首頁上方表格文件/學務處下載。
座　號			
姓　名		導師簽章	
請假事由	需請 □事假 □病假 □喪假 □公假。 □其他(請說明) 事由（請詳細填寫請假原因）：	生活教育組長 學務主任	
請假時間	起迄日期 年　月　日起 年　月　日止	校　長	

午餐退費（星期一二四五請在 13:00 前、星期三早上 11:00 前提出）

班級：【　年　班】　學生：【　　】

□ 不用退費

□ 退費(於請假前三日提出，病假(不含固定回診)為前一日 13 時以前)

退費日期：【　】月【　　】日，共退【　　】餐 ；

金額【　　】元

導師收到假單後，請上網填報午餐退費：

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScwbtNPIOfKiqKYmtH9yAJBK9Y6pJcwx7srGrQWCS-QbWynnA/viewform