新北市新莊區榮富國民小學【學生請假單】 108.08.26 修訂

<table>
<tr><td>班　級</td><td>___年___班</td><td>家長簽章</td><td rowspan="9">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。</td></tr>
<tr><td>座　號</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>導師簽章</td></tr>
<tr><td rowspan="4">請假事由</td><td rowspan="4">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)：</td><td></td></tr>
<tr><td>生活教育組長</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>學務主任</td></tr>
<tr><td rowspan="2">請假時間</td><td rowspan="2">起迄日期
年　月　日起
年　月　日止</td><td>校　長</td></tr>
<tr><td></td></tr>
</table>

午餐退費（星期一二四五請在下午兩點前、星期三早上 11 點前提出）

班級：【　年　班】 學生：【　　】

□ 不用退費

□ 退費(事、喪假前三日，病假不含預約回診最晚前一日提出)
退費日期：【　】月【　　】日，共退【　　】餐 ；
金額【　　】元