

桃園市桃園區大有國民小學學生請假單

收執聯(導師留存)

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話			手機			
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 曠課 ☐ 喪假 ☐ 其他					
請假事由						
家長簽章	級任導師	承辦單位		會辦單位		校長
		生教組長	3日(含)以上	註冊組長	5日(含)以上	7日(含)以上
	午餐秘書	學務主任	5日(含)以上	教務主任	5日(含)以上	
	3日(含)以上					

- 註：1.請假一日及二日者，請假單由導師自行保留並登記。
 2.請假超過三日以上(含三日)請假單由導師蓋章後送至學務處。
 3.七日以上(含七日)則須經校長核章。

桃園市桃園區大有國民小學學生請假單

回執聯(生教留存)

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話			手機			
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 曠課 ☐ 喪假 ☐ 其他					
請假事由						
家長簽章	級任導師	承辦單位		會辦單位		校長
		生教組長	3日(含)以上	註冊組長	5日(含)以上	7日(含)以上
	午餐秘書	學務主任	5日(含)以上	教務主任	5日(含)以上	
	3日(含)以上					

- 註：1.請假一日及二日者，請假單由導師自行保留並登記。
 2.請假超過三日以上(含三日)請假單由導師蓋章後送至學務處。
 3.七日以上(含七日)則須經校長核章。