

澎湖縣馬公市山水國民小學 學生請假單

填單日期： 年 月 日

請 假 人	年級		請 假 類 別	<input type="checkbox"/> 病假
	姓名			<input type="checkbox"/> 事假
請 假 日 期	自 年 月 日 時 分 起		計 日 小時	
	至 年 月 日 時 分 止			
請 假 須 知	<p>1. 學生因偶發事件或病痛等不能到校，請家長或監護人於當日上午 8:00 前電話(訊息)聯繫級任老師請假；或聯繫學校(995-1004)請假，待返校後再補辦請假手續。</p> <p>2. 請假時如遇評量考試之處理情形：</p> <p>◆事假與喪假：非特殊狀況，請先行報備核准。</p> <p>◆病假：家長當日來電請假後，仍需補寫請假單。</p> <p>◆期中、期末評量請假經核准後，另由任課老師擇日補考。其成績計算依據本縣學生成績評量辦法處理。</p> <p>3. 學生請假，一律需填請假單。</p> <p>4. 學生不能到校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。曠課達三日以上者，學校依「中途輟學學生通報」之規定啟動通報等追蹤處理。</p>			
家長或監護人簽章 聯絡電話	級任導師 (請假二日以內)	教導主任 (請假三日以上)	校 長 (請假五日以上)	