新竹市香山區大湖國民小學學生請假假單

班級	甲	姓名	
請假別	□ 事假 □ 病假 □ 喪假 □ 公假		
請假事由			
請假時間	年　月　日　時至　年　月　日　時 共計　日　時		
是否檢附證明文件 (需正本)	□有　□無	是否辦理停餐	□是　□否

家長簽名：【　　】

中 華 民 國　　年　　月　　日

導師：

活動組：　　學輔主任：　　教務主任：　　校長：

備註：法定傳染病規定休病假者不需使用本申請表

1. 學生請假達三天以上(含三天)應由家長或法定代理人向學校提出書面申請，除病假、喪假及事假(緊急特殊情況)得事後補請假外，其餘應事先辦妥請假手續。
2. 學校定期評量日如遇緊急特殊情況，應先電話知會教務處人員，經同意，始算完成請假手續。
3. **三天至七天**須經學輔處、教務處及校長核可後完成請假手續。(3 日以上病假請檢附藥單或藥袋等證明文件)
4. 請假日數計算不包含假日。