

## 臺北市文山區萬興國民小學學生請假單

學生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號

請假日期：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）共計\_\_\_\_\_日

假 別：☐事假 ☐病假 ☐公假 ☐疫苗接種假

假 由：\_\_\_\_\_

是否申請停餐（病假、事假達3天以上者）？☐是(請另填午餐退費申請表) ☐否是否有參加學校社團？☐是，社團名稱\_\_\_\_\_ ☐否

家長簽章：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

(註1)學生請假達2日(含)時，家長應出具書面請假單，由級任老師核准；達3日(含)以上時，由級任老師轉送學務處核准；6日(含)以上，則應轉呈校長核准。

(註2)事前請假日數（即事假）連續超過3日，或病假自請假日起，連續停餐3日以上（事病假皆含3日）者得以退費，請務必通知學務處營養師(家長或班級老師)，以免無法辦理即時退餐與期末退費。

(註3)導師需至學生出入校園管理系統內設定學生請假的起迄時間。

導師簽章 生教組 訓育組 衛生組 學務主任 校長

第二聯 繳回學務處存查

## 臺北市文山區萬興國民小學學生請假單

學生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號

請假日期：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）共計\_\_\_\_\_日

假 別：☐事假 ☐病假 ☐公假 ☐疫苗接種假

假 由：\_\_\_\_\_

是否申請停餐（病假、事假達3天以上者）？☐是(請另填午餐退費申請表) ☐否是否有參加學校社團？☐是，社團名稱\_\_\_\_\_ ☐否

家長簽章：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

導師簽章 生教組 訓育組 衛生組 學務主任 校長