

臺北市中山區濱江國小學生請假單(一式二聯) 申請日期:____月____日

班 級	年 班 號	姓 名	
日 期	年 月 日 時至 年 月 日 時，共 天 時		
假 別	☐ 公假 ☐ 病假 ☐ 事假 ☐ 喪假 ☐ 其他		家長 簽章
事 由		社團/課後班請假	☐ 無 ☐ 有，課後班 ☐ 有，() 社)

核 章

①導 師	學 務 處	②生教組		教 務 處	⑤註冊組		⑦校 長
		③衛生組			⑥教務主任		
		④學務主任					

1. 請假二日內，①②④核章。2. 請假三日以上，①~⑥核章。3. 請假七日以上，①~⑦需經由校長核准。(依規定，連續三日以上事假，家長需主動於停餐前3個工作天，填妥退餐單提出申請，得辦理午餐退費，逾期不受理。)

第一聯-導師留存 (請勿撕開，直接交回生教組核章)

臺北市中山區濱江國小學生請假單(一式二聯) 申請日期:____月____日

班 級	年 班 號	姓 名	
日 期	年 月 日 時至 年 月 日 時，共 天 時		
假 別	☐ 公假 ☐ 病假 ☐ 事假 ☐ 喪假 ☐ 其他		家長 簽章
事 由		社團/課後班請假	☐ 無 ☐ 有，課後班 ☐ 有，() 社)

核 章

①導 師	學 務 處	②生教組		教 務 處	⑤註冊組		⑦校 長
		③衛生組			⑥教務主任		
		④學務主任					

1. 請假二日內，①②④核章。2. 請假三日以上，①~⑥核章。3. 請假七日以上，①~⑦需經由校長核准。(依規定，連續三日以上事假，家長需主動於停餐前3個工作天，填妥退餐單提出申請，得辦理午餐退費，逾期不受理。)

第二聯-學務處生教組留存