

新竹市華德福實驗學校學生請假單（甲聯：導師保留查證用）

班級		座號		姓名		日期	自	年	月	日	第	節
							至	年	月	日	第	節
病事 喪公	事由										家長簽名	
導師簽章				學輔組長				學輔主任				

請假規定：

一、請假流程：

備妥證明文件→至導師處領取假單→家長簽章→導師或（代理人）簽章→學輔組長核章→學輔主任核准→校長核准
→請假單送還學輔處登記辦理銷假。

二、請假假別：

- （一）病假：於返校上課當日起三個上課天內填妥請假單辦理，逾期七日以上不准補辦。病假天數連續三日以上必須檢附醫院診斷證明。
- （二）事假：均應事前兩天內申請准假，不得事後補請假。
- （三）喪假：限曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡者，檢附訃聞證明文件，可事後補請假。
- （四）公假：限代表學校參加之校外活動或競賽，須事前辦理。辦理時請持證明文件或公文（由帶隊教師或承辦人員提出）。滿三天以上者，須陳報校長核准。
- （五）外出：學生到校後需外出就醫或因故須提前離校時，須至學輔處領取臨時外出單。
（办理流程：家長簽名→導師或（代理人）簽名→學輔處核准後，交至警衛室簽上時間後離開。）
- （六）一至三天之假由學輔組長簽章核准；四天至五天之假由學輔主任簽章核准；六天以上之假由校長核准銷假。

-----請依線撕開-----

新竹市華德福實驗學校學生請假單（乙聯：送回學輔處銷假用）

班級		座號		姓名		日期	自	年	月	日	第	節
							至	年	月	日	第	節
病事 喪公	事由										家長簽名	
導師簽章				學輔組長				學輔主任				

請假規定：

一、請假流程：

備妥證明文件→至導師處領取假單→家長簽章→導師或（代理人）簽章→學輔組長核章→學輔主任核准→校長核准
→請假單送還學輔處登記辦理銷假。

二、請假假別：

- （一）病假：於返校上課當日起三個上課天內填妥請假單辦理，逾期七日以上不准補辦。病假天數連續三日以上必須檢附醫院診斷證明。
- （二）事假：均應事前兩天內申請准假，不得事後補請假。
- （三）喪假：限曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡者，檢附訃聞證明文件，可事後補請假。
- （四）公假：限代表學校參加之校外活動或競賽，須事前辦理。辦理時請持證明文件或公文（由帶隊教師或承辦人員提出）。滿三天以上者，須陳報校長核准。
- （五）外出：學生到校後需外出就醫或因故須提前離校時，須至學輔處領取臨時外出單。
（办理流程：家長簽名→導師或（代理人）簽名→學輔處核准後，交至警衛室簽上時間後離開。）
- （六）一至三天之假由學輔組長簽章核准；四天至五天之假由學輔主任簽章核准；六天以上之假由校長核准銷假。