

學號：

學生姓名：

彰化縣員林市靜修國民小學學生請假卡

班級 座號	假別	起止時間	家長簽章	級任導師 (超過三日)	生教組長 (超過三日)	學務主任 (超過三日)	教務主任 (超過三日)	校長 (六日以上)	登記 日期
年 班 號		自 年 月 日 節起 至 年 月 日 節止 共 天 節							
年 班 號		自 年 月 日 節起 至 年 月 日 節止 共 天 節							
年 班 號		自 年 月 日 節起 至 年 月 日 節止 共 天 節							
年 班 號		自 年 月 日 節起 至 年 月 日 節止 共 天 節							
年 班 號		自 年 月 日 節起 至 年 月 日 節止 共 天 節							
年 班 號		自 年 月 日 節起 至 年 月 日 節止 共 天 節							
年 班 號		自 年 月 日 節起 至 年 月 日 節止 共 天 節							

1. 公假(團體公假由處室組長直接辦理，個人公假需附證明文件)、事假需事先辦理。
2. 病假三日以上須附就醫證明、掛號收據或藥單...等均可，病假手續應於返校兩天內辦理完畢。
3. 假別請備註:公假、事假、病假、喪假。請假手續辦理完畢後，假卡請送回學務處保管。