

證明聯(此聯存學務處)

### 臺中市私立育仁國民小學學生請假申請書

級別	年	班座號	號	名姓	申請日期	年	月	日
請事由								
請假時間	自	月	日	節起	共	天	小時	
請假類別	( ) (公、事、病、喪)							
核准	校長	教務處主任	學務處主任	導師	家長簽章			
注意事項	<p>一、事假須事前請准，請假三天以上者請假單請家長親自填寫。                  二、請假三天以上五天以下者，必須經導師簽註後，經學務處主任與教務處主任核准；超過六天以上者，需校長核准後才算完成請假手續。                  三、出國者無論請假幾天均須填寫請假單，並註明出國地點。                  四、病假報備後得補辦請假手續，惟須有醫師證明書方予以准假。</p>							
備註	<p>一、考試期間請假，補考成績一律依本校補考成績核算辦法辦理。                  二、請假到期後，未如期返校者須另填寫續假請假單。</p>							

存根聯(此聯家長留存)

### 臺中市私立育仁國民小學學生請假申請書

級別	年	班座號	號	姓名	申請日期	年	月	日
請事由								
請假時間	自	月	日	節起	共	天	小時	
請假類別	( ) (公、事、病、喪)							
核准	<input type="checkbox"/> 核准 <input type="checkbox"/> 不核准							
備註	<p>一、考試期間請假，補考成績一律依本校補考成績核算辦法辦理。                  二、請假到期後，未如期返校者須另填寫續假請假單。</p>							
家長簽章	學務處主任簽章							