

國立南科國際實驗高級中學 國小部學生『請假單』

※※※本請假單經導師核章後請直接投入營養師桌上之收件箱※※※

請假說明：請假 1~2 天由導師准假並記錄於教師日誌；3~4 天由學務組准假；5 天以上經註冊組審核由部主任准假；6 天以上及長假者由校長准假。洽詢電話：505-2916 分機 2807

請假單第一聯 學務組收執	班級座號： 年 班 號		核章欄	導 師	
	學生姓名：			營 養 師	
	家長姓名：			生 輔 協 辦	
	與學生關係： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 親友			學 務 組 3~4 天核章	
	<input type="checkbox"/> 已知悉經常請假或請長假會對學生課業及成績有所影響(請見學生成績評量辦法)			註 冊 組 5 天以上核章	
	假別： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 其他 事由(請長假時請檢附證明文件或說明)：			部 主 任 5 天以上核章	
請假日期	自 年 月 日 時起	備註欄	午餐退費說明：請假達 3 天(含)以上並提早 3 天交件者，營養師將擇期依未用餐日數全額退費，無須另外申請。除病假可當日由導師通知營養師停餐外，其餘假別如未提前辦理者恕不退費。洽詢電話：505-2916 分機 2817 營養師		
	至 年 月 日 時止				
	共 天 (未滿一天請寫節數)				

請假單第二聯 導師收執	班級座號： 年 班 號		核章欄	營 養 師	
	學生姓名：			生 輔 協 辦	
	假別： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 其他			備註欄	午餐退費說明：請假達 3 天(含)以上並提早 3 天交件者，營養師將擇期依未用餐日數全額退費，無須另外申請。除病假可當日由導師通知營養師停餐外，其餘假別如未提前辦理者恕不退費。洽詢電話：505-2916 分機 2817 營養師
請假日期	自 年 月 日 時起				
	至 年 月 日 時止				
	共 天 (未滿一天請寫節數)				

請假單第三聯 家長收執	班級座號： 年 班 號		核章欄	營 養 師	
	學生姓名：			生 輔 協 辦	
	假別： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 其他			備註欄	午餐退費說明：請假達 3 天(含)以上並提早 3 天交件者，營養師將擇期依未用餐日數全額退費，無須另外申請。除病假可當日由導師通知營養師停餐外，其餘假別如未提前辦理者恕不退費。洽詢電話：505-2916 分機 2817 營養師
請假日期	自 年 月 日 時起				
	至 年 月 日 時止				
	共 天 (未滿一天請寫節數)				