

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 天以上長假者由校長准假。洽詢電話：505-2916 分機 2808

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：				學務協辦		
	與學生關係： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 親友				學務組		
	<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)				3~4 天核章		
	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)：				註冊組		
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：				學務協辦		
	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：				學務協辦		
	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
至		年	月	日	時止		
共		天 (未滿一天請寫節數)					