高雄市小港區鳳林國民小學學生請假申請書

班級		**座號**		**姓名**	
請假日期	自　　年　　月　　日　　時 至　　年　　月　　日　　時 共計　　天　　時			**假別**	□事假　□病假 □喪假　□公假 □其他＿＿＿＿＿＿
請假原因					
家長姓名				**聯絡電話**	
申請日期	年　　月　　日				
檢附證明文件	□家長證明　□醫師診斷證明 □訃文影本　□護照、簽證影本或旅行社證明 □其他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿				
注意事項	1. 請假三天以上(含三天)請附證明文件辦理長假手續。 2. 臨時請假除電話聯繫，隔日仍請補填假單。 3. 未依規定辦理請假手續，或不明原因未到校上課達三天以上，將依規定提報中輟，請有關單位協尋。 4. 學生請假二日(含)以內者由導師核准，三~五日核轉學輔處、六日(含)以上者再核轉教務處及校長。				

家長簽名	導師 (1~2天)	生教組長 (3~5天)	學輔主任 (3~5天)	教務主任 (6天~)	校長 (6天~)