

桃園市文昌國民中學學生請假單 (生教組 存查聯)					第_____週
班級：__年__班 座號：__ 姓名：_____			假 別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 喪假	
請假節次	自__月__日第__節起 至__月__日第__節止		請假事由		
包 含	<input type="checkbox"/> 早自修 <input type="checkbox"/> 午休				
家 長		導 師		生教組	
學務主任			校 長		

注意事項：學生在校時間若因特殊事故無法繼續上課時，應填寫請假單，由任課老師或導師准可，再經家長簽名後送至學務處生教組批准，始得離校。
 簽名順序：家長 → 導師 → 生教組 → 學務主任（三日以上） → 校長（五日以上）
 喪假、公假、病假銷假需檢附相關證明文件

桃園市文昌國民中學學生請假單 (導 師 存查聯)					第_____週
班級：__年__班 座號：__ 姓名：_____			假 別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 喪假	
請假節次	自__月__日第__節起 至__月__日第__節止		請假事由		
包 含	<input type="checkbox"/> 早自修 <input type="checkbox"/> 午休				
家 長		導 師		生教組	
學務主任			校 長		

注意事項：學生在校時間若因特殊事故無法繼續上課時，應填寫請假單，由任課老師或導師准可，再經家長簽名後送至學務處生教組批准，始得離校。
 簽名順序：家長 → 導師 → 生教組 → 學務主任（三日以上） → 校長（五日以上）
 喪假、公假、病假銷假需檢附相關證明文件

桃園市文昌國民中學學生請假單 (學 生 存查聯)					第_____週
班級：__年__班 座號：__ 姓名：_____			假 別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 喪假	
請假節次	自__月__日第__節起 至__月__日第__節止		請假事由		
包 含	<input type="checkbox"/> 早自修 <input type="checkbox"/> 午休				
家 長		導 師		生教組	
學務主任			校 長		

注意事項：學生在校時間若因特殊事故無法繼續上課時，應填寫請假單，由任課老師或導師准可，再經家長簽名後送至學務處生教組批准，始得離校。
 簽名順序：家長 → 導師 → 生教組 → 學務主任（三日以上） → 校長（五日以上）
 喪假、公假、病假銷假需檢附相關證明文件