

桃園市立壽山高級中等學校學生個人請假單						
班級 座號		學號		姓名		假別
請假 起訖 時間	事由：			學生自我檢視項目(勾選)		
	____年__月__日第__節起 至 ____年__月__日第__節止			1. 共計 <input type="checkbox"/> 3日以內 <input type="checkbox"/> 3~6日 <input type="checkbox"/> 7日以上 2. 本次請假前、後 <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 其他相連請假情形 3. <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 假滿超過15個工作天不予受理情形 4. <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 影響定期考(需事前告知試務組)		
~~~申請流程~~~						
一	家長簽章	二	導師核准		三	生輔組審核
			學生申請日期：____年__月__日 <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 非學生因素致逾期請假			<input type="checkbox"/> 假滿後第11~15日 <input type="checkbox"/> 假滿後第16日以上
			簽章：			簽章：
四	學務主任			五	校長	

第一聯：學務處留存

~~~ 裁切處 ~~~ ~~~ (請先詳閱背面請假注意事項) ~~~ ~~~ 裁切處 ~~~

| 桃園市立壽山高級中等學校學生個人請假單 | | | | | | |
|---------------------|---|----|---|--|----|---|
| 班級
座號 | | 學號 | | 姓名 | | 假別 |
| 請假
起訖
時間 | 事由： | | | 學生自我檢視項目(勾選) | | |
| | ____年__月__日第__節起
至
____年__月__日第__節止 | | | 1. 共計 <input type="checkbox"/> 3日以內 <input type="checkbox"/> 3~6日 <input type="checkbox"/> 7日以上
2. 本次請假前、後 <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 其他相連請假情形
3. <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 假滿超過15個工作天不予受理情形
4. <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 影響定期考(需事前告知試務組) | | |
| ~~~申請流程~~~ | | | | | | |
| 一 | 家長簽章 | 二 | 導師核准 | | 三 | 生輔組審核 |
| | | | 學生申請日期：____年__月__日
<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 非學生因素致逾期請假 | | | <input type="checkbox"/> 假滿後第11~15日
<input type="checkbox"/> 假滿後第16日以上 |
| | | | 簽章： | | | 簽章： |
| 四 | 學務主任 | | | 五 | 校長 | |
| | | | | | | |
| 備註 | 1. 完成請假手續後，將第二聯攜回留存。
2. 若於輸入系統時發現異常，需待釐清後才算完成請假程序。
3. 若需修改日期，需請導師於塗改處蓋章後至學務處辦理。 | | | | | |

第二聯：學生留存

桃園市立壽山高級中等學校學生請假注意事項

- 一 事假須於前1日或當日上課前，由家長或監護人或學生本人來校請假，經核准方為有效。定期考試期間不得請事假，未到校者一律不准補請假。
- 二 病假1天以上須有家長或監護人具名之申請書或就醫證明單據。
病假兩天以上須有家長或監護人具名之申請書外，並檢具公、私立診所或醫院之證明單據。
- 三 補請假規範：
 - (一) 假滿10日內補辦請假手續，逾期請假懲處依學生獎懲實施規定辦理，第11~15日記警告1次，第16日起則不予受理。
 - (二) 每學期休業式後3日內須完成該學期所有假別請假，以利成績結算作業，逾期不受理。
 - (三) 前兩項日期天數計算以學校上班日計算，即不含例假日、
- 四 未盡說明處，請詳閱本校學生請假規定

第一聯：學務處留存

~~~    ~~~    ~~~ 裁切處    ~~~    ~~~    ~~~

## 桃園市立壽山高級中等學校學生請假注意事項

- 一 事假須於前1日或當日上課前，由家長或監護人或學生本人來校請假，經核准方為有效。定期考試期間不得請事假，未到校者一律不准補請假。
- 二 病假1天以上須有家長或監護人具名之申請書或就醫證明單據。  
病假兩天以上須有家長或監護人具名之申請書外，並檢具公、私立診所或醫院之證明單據。
- 三 補請假規範：
  - (一) 假滿10日內補辦請假手續，逾期請假懲處依學生獎懲實施規定辦理，第11~15日記警告1次，第16日起則不予受理。
  - (二) 每學期休業式後3日內須完成該學期所有假別請假，以利成績結算作業，逾期不受理。
  - (三) 前兩項日期天數計算以學校上班日計算，即不含例假日、國定假日、天然或人為災害停課。
- 四 未盡說明處，請詳閱本校學生請假規定

第二聯：學生留存