臺南市七股區七股國民小學

學 生 請 假 單

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學生姓名** | |  | | **學生性別** | | | □ **男** □ **女** |
| **就讀班級** | | **年甲 班 　 號** | | | | | |
| **申請人** | **姓名** | □ 家 長：  □ 受託人： | | | **電話請假或不確認是家長，請導師以電話和家長確認。** | | |
| **電話** |  | | | | | |
| **請假原因** | |  | | | | | |
| **假別** | | □ 事假 □ 喪假 □ 公假請由承辦單位統一提出。  □ 病假 □ 其他： | | | | | |
| **請假時間** | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | |
| **家長簽名** | | | **學務組長簽章** | | | **校長簽章** | |
|  | | |  | | |
| **級任老師簽名** | | | **教導主任簽章** | | |
|  | | |  | | |

中 華 民 國 年 月 日

臺南市七股區七股國民小學學生提前離校申請單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 年 月 日 星 期【 】 | | |
| 離校時間 | 上午、下午 【 】 時 【 】分 | | |
| 離校原因 | 手掌受傷 | | |
| 離校學童姓名 |  | 班 級 | 年 甲 班 |
| 申請人姓名 |  | 與學童關係 |  |
| **□** 准予離校 **□** 當日不返回學校 **□** 當日返回學校（ 時 分）  **※請級任導師務必與家長(法定監護人)聯繫確認後始得簽章。**  **電話請假或不確認是家長，請導師以電話和家長確認。**  **□受託人，請附證明文件（委託書、身分證）**  級任教師簽章： 月 日 | | | |

◎本單請級任教師核准簽章後交組長或主任可讓學童離校。

第一聯：導師留存

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

臺南市七股區七股國民小學學生提前離校申請單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 年 月 日 星 期【 】 | | |
| 離校時間 | 上午、下午 【 】 時 【 】分 | | |
| 離校原因 | 手掌受傷 | | |
| 離校學童姓名 |  | 班 級 | 年 甲 班 |
| 申請人姓名 |  | 與學童關係 |  |
| **□** 准予離校 **□** 當日不返回學校 **□** 當日返回學校（ 時 分）  **※請級任導師務必與家長(法定監護人)聯繫確認後始得簽章。**  **電話請假或不確認是家長，請導師以電話和家長確認。**  **□受託人，請附證明文件（委託書、身分證）**  級任教師簽章： 月 日 | | | |

◎本單請級任教師核准簽章後交組長或主任可讓學童離校。

教導主任簽章： 月 日

第二聯：組長留存(請申請人交給導師)

臺南市七股區七股國民小學 學年度第 學期

學 生 團 隊 公 假 申 請 單

茲因參加□ 比賽 □ 活動：

比賽地點：

比賽時間 : 年 月 日（星期 )，**請老師准予公假參賽**。

附註: 請導師先將作業派發給學生，誠摯的謝謝您!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年/班 | 學生姓名 | | 導師簽名 | | 年/班 | 學生姓名 | | 導師簽名 |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |
| 備註：   1. 申請人須於公假期間之前，完成申請手續。請假學生名單填於本表，經各班導師簽名，   再交由學務處核章。   1. 若學生名單過多，請以「附件」裝訂於本表之後。 2. 公假期間同學之言行舉止、安全……等，請申請人或其指導人負責管理。 | | | | | | | | |
| 核 章 | | | | | | | | |
| 申請人 | | 承辦組長 | | 教導主任 | | | 校長 | |
|  | |  | |  | | |  | |