

國立嘉義高級中學 學生補請假申請單

★請填寫補請假申請單上半部的資料後，依序完成 1.承辦人簽章至 6.學務主任簽章，最後交給 7.各年級承辦人完成假別登記。

班級		座號		學號		姓名				
請假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 其他：_____				請假事由					
					補請假原因					
日期	星期	朝會	1	2	3	4	午休	5	6	7

(承辦人填寫) 貴子弟自 _____ 月 _____ 日起，至 _____ 月 _____ 日止(含例假日)，
已逾請假 _____ 日，欲申請補請假。

依本校學生請假要點規定，須登記：
☐實施愛校服務 1 次 ☐週輔 1 次 ☐警告 1 次 ☐小過 1 次 ☐小過 2 次
 本單請於 _____ 月 _____ 日前完成（若逾期則請假流程須重新計算日數與懲處）

1.承辦人簽章	2.學生簽名	3.家長簽章	4.導師簽章
5.生輔組長簽章	6.學務主任簽章	7.承辦人完成登錄	
		年 月 日，簽章：	

★注意事項：

- 本單填妥後須檢附相關證明文件、醫院（診所）證明（限診斷收據或診斷證明），經相關人員核章後送交生活輔導組登記懲處。
- 逾請假 7 日以下，送實施愛校服務 1 次；逾請假 8 日以上至 14 日，送交週輔 1 次。
- 逾請假 15 日以上至 21 日，依獎懲規定第 14 條第 8 項處以警告 1 次。
- 逾請假 22 日以上至 30 日，依獎懲規定第 15 條第 13 項處以小過 1 次。
- 逾請假 31 日以上，不予補假。