

國立嘉科實驗高級中等學校 學生請假家長證明書

茲證明本校學生 _____

就讀 _____ 年級 _____ 班 學號 _____

因 _____

無法到校上課，擬於

自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 第 _____ 節 起

至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 第 _____ 節 止

申請 _____ 假。(請參考備註2，填寫假別)

特立此證，以茲證明。

家長(稱謂)：_____ (簽章) 聯絡電話：_____

備註：

1. 本證明書之請假事宜依本校《學生請假要點》辦理。
2. 本證明書是用學生請假別分為：事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假及喪假。
3. 原住民族學生如參與歲時祭儀節日，請填妥本證明書並交由導師辦理，應以「公假」假別申請，並於事前完成相關手續。
4. 如需 **中途離校**，請先填寫「學生臨時外出單」，並於規定期限內完成請假手續。
5. 非屬突發事故之事假，應事先完成請假手續；如為臨時發生之緊急事故，須於返校後 **三日內(不含假日)** 完成補假，逾期不予受理。
6. 除 **事假** 及 **一日病假** 外，其餘假別應檢附有效證明文件(如就醫證明、訃聞等)，否則不予核准。本表僅適用於需家長證明之情形。
7. 本人所填資料均屬實，並同意授權相關單位於合理範圍內處理與使用上述個人資料。
8. 本證明書 **不得塗改**，如有塗改視同無效。
9. 填妥後請 **拍照或掃描**，並作為附件上傳至本校線上請假系統。