

國立白河商工學生請假單

班級		座號		姓名	
起訖日期	自 年 月 日 至 年 月 日	第 節起	第 節止	請假節數	共 天 節
假別	☐ 事 (事由:) ☐ 病 ☐ 喪 ☐ 公 ☐ 生理假(不必證明) ☐ 其他 ()			證明文件	☐ 就醫證明 (藥袋, 處方簽) ☐ 訃聞 ☐ 兵役體檢、國家考試(公假) ☐ 其他 ()
家長簽名	導師 (請假 1 日以內)	生輔組長 (請假 2 至 3 日)	學務主任 (請假 4 至 6 日)	加會教務處 (期中考期間)	校長 (請假 7 日以上)

(學生請假核准後, 務必交生活輔導組存查, 否則視同未完成請假手續)

國立白河商工學生請假單

班級		座號		姓名	
起訖日期	自 年 月 日 至 年 月 日	第 節起	第 節止	請假節數	共 天 節
假別	☐ 事 (事由:) ☐ 病 ☐ 喪 ☐ 公 ☐ 生理假(不必證明) ☐ 其他 ()			證明文件	☐ 就醫證明 (藥袋, 處方簽) ☐ 訃聞 ☐ 兵役體檢、國家考試(公假) ☐ 其他 ()
家長簽名	導師 (請假 1 日以內)	生輔組長 (請假 2 至 3 日)	學務主任 (請假 4 至 6 日)	加會教務處 (期中考期間)	校長 (請假 7 日以上)

(學生請假核准後, 務必交生活輔導組存查, 否則視同未完成請假手續)

國立白河商工學生請假單

班級		座號		姓名	
起訖日期	自 年 月 日 至 年 月 日	第 節起	第 節止	請假節數	共 天 節
假別	☐ 事 (事由:) ☐ 病 ☐ 喪 ☐ 公 ☐ 生理假(不必證明) ☐ 其他 ()			證明文件	☐ 就醫證明 (藥袋, 處方簽) ☐ 訃聞 ☐ 兵役體檢、國家考試(公假) ☐ 其他 ()
家長簽名	導師 (請假 1 日以內)	生輔組長 (請假 2 至 3 日)	學務主任 (請假 4 至 6 日)	加會教務處 (期中考期間)	校長 (請假 7 日以上)

(學生請假核准後, 務必交生活輔導組存查, 否則視同未完成請假手續)