

# 彰化縣立陽明國中學學生請假辦法

學生請假依彰化縣立陽明國民中學學生請假辦法摘要辦理之。

## 一、 學生請假外出單(如範例附圖)

1. 用於學生來校後因(病、事、公、喪)需自學校外出所使用。
2. 學生自學務處申請外出單，經導師簽章後，轉學務處核准，一聯傳達室留存，另一聯經傳達室簽章後，始可外出。
3. 外出返校後需將具外出目的地簽章(如家長、醫院)之外出單交回學務處。
4. 學生缺曠家長通知書如有錯誤，請攜帶通知至學務處查詢並更正。

## 二、 學生請假證(如範例附圖)

1. 用於事先請假(包括事假、公假、喪假)。
2. 用於事後補假(包括病假、喪假)。
3. 事假絕不允許事後補假。
4. 請假若超過三日，須附上證明文件。

三、詳細假單書寫方式請參閱外出請假單範例及學生請假證範例。

