

臺北市立北政國民中學學生請假單							(學生存查聯)		
年 班	座號		姓名		連絡電話				
請假事由					假 (公、事、病、喪、 生理假)	家長簽章 (證明文件)			
時間	自 月 日 時 分 第 節				共 節	遇有考試 會教務處			
警衛簽章					離校	時 分	返校	時 分	
簽核	校長		學務主任		生教組長		導師		備註

..... (學務處未核章前請勿先撕開)

臺北市立北政國民中學學生請假單							(學務處存查聯)		
年 班	座號		姓名		連絡電話				
請假事由					假 (公、事、病、喪、 生理假)	家長簽章 (證明文件)			
時間	自 月 日 時 分 第 節				共 節	遇有考試 會教務處			
警衛簽章					離校	時 分	返校	時 分	
簽核	校長		學務主任		生教組長		導師		備註

- 1、公假(個人須檢附證明文件)、事假須事先辦理
- 2、病假3日以上(含3日)須具醫師證明。
- 3、補辦病假手續應於返校三日內辦理完畢。

..... (學務處未核章前請勿撕下)

臺北市立北政國民中學 學生中途離校							(警衛室存查聯)	
年 班	座號		姓名		警衛簽寫 離校時間	時 分		
請假事由 (公、事、病、喪、 生理假)	假			時間	自 月 日 時 分 第 節			
					至 月 日 時 分 第 節	共 節		

備註:學生假單須經導師及學務處簽章,再將假單攜至警衛室簽章後始可准假返家。