1. 表格欄位內請以原子筆書寫工整，以免影響後續作業。
2. 返校三日內，需將本假單送生輔組後，始完成銷假程序。

臺北市私立延平高級中學國中部學生請假申請單

班級	國中　年　班　號	姓名		家長簽章	
請假事由		勾選假別	□事假 □病假 □喪假 □公假 其他（　）	須附證明文件	
日期	自　月　日第　節至　月　日第　節共　小時				
學務主任		生活輔導組長		導師	
				出缺紀錄整理	

（第一聯交學務處）

臺北市私立延平高級中學學生請假申請單導師存根

導師簽章＿＿＿＿＿＿

班級	國中　年　班　號	姓名	
請假事由		勾選假別	□事假 □病假 □喪假 □公假 其他（　）
日期	自　月　日第　節至　月　日第　節共　小時		

◎備註：一、本校學生請假，必須照學生請假辦法辦理，並附家長（醫院）證明於三日內辦妥請假手續，（如學生手冊規定）。

二、本聯交導師存留、第一聯經導師、生活輔導組長（二日以下）、（三日以上）經學務主任簽准後由學務處統計人員整理。

三、週、月、期考等之請假，須提出證明，請將第三聯交由教務處註冊組辦理，否則該次考試成績將以零分計算。

（第二聯交導師存留）

臺北市私立延平高級中學週、月、期考期間學生請假申請單

班級	國中　年　班　號	姓名	
請假事由		勾選假別	□事假 □病假 □喪假 □公假 其他（　）
日期	自　月　日第　節至　月　日第　節共　小時		
缺考科目		原請假單是否妥辦	是・否
教務主任		註冊組長	
		導師	

※週、月、期考等之請假，須提出證明，請將第三聯交由教務處註冊組辦理，否則該次考試成績將以零分計算。

（第三聯交教務處）