

1. 表格欄位內請以原筆書寫工整，以免影響後續作業。
2. 返校三日内，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高中部學生請假申請單

學務主任	生活輔導組長	日期	請假事由	姓名	班級	家長簽章	勾選假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 公假 其他()	文證須附文件
導師	紀錄整理								

(處務學交聯一第)

臺北市私立延平高級中學學生請假申請單導師存根

學務主任	生活輔導組長	日期	請假事由	姓名	班級	勾選假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 公假 其他()	文證須附文件
導師	紀錄整理							

(留存導師交聯二第)

- ◎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。

臺北市私立延平高級中學週、月、期考期間學生請假申請單

任主務教	科目	缺考	日期	請假事由	姓名	班級	勾選假別	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 喪假 ☐ 公假 其他()	文證須附文件
導師	紀錄整理	單假請原 妥辦否是							
長組冊註									

(處務教交聯三第)

※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。