

屏東縣立東港高中重(補)修課程請假單-教務處存查

班級 座號	年 班 號	姓名		學號	
請假 日期 課程	_____年____月____日 ____:____至____:____ 共計____日____時				
	科目 I : _____ 學 期 : _____ 授 課 教 師 : _____				
	科目 II : _____ 學 期 : _____ 授 課 教 師 : _____				
	科目 III : _____ 學 期 : _____ 授 課 教 師 : _____				
請假 類別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他特殊狀況：_____ 【辦理上述各項請假作業請先至校網重(補)修注意事項網頁查詢相關規定並備妥證明文件】				
家長 簽章			家長 電話		
導師 簽章			授課教師 簽章		
教務處 核章			備註		

核准後請撕開.....

屏東縣立東港高中重(補)修課程請假單-任課教師存查

班級 座號	年 班 號	姓名		學號	
請假 時間	_____年____月____日 ____:____至____:____ 共計____日____時				
請假 類別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他特殊狀況：_____ 【辦理上述各項請假作業請先至校網重(補)修注意事項網頁查詢相關規定並備妥證明文件】				
狀況 核定	<input type="checkbox"/> 不予准假(等同缺課) <input type="checkbox"/> 准假(不列入總成績計算) <input type="checkbox"/> 准予補課(列入總成績計算) <input type="checkbox"/> 准予補考(列入總成績計算) <input type="checkbox"/> 准予補交作業(列入總成績計算)				
教務處 核章					