缺勤(缺席)說明書

寄件人

姓名

完整地址

電話

電子郵件地址

收件人

收件人或單位名稱

收件人地址

立書地點

日期

主旨:說明缺勤(缺席)事由

敬啟者：

茲就下列缺勤(缺席)情形提出說明,敬請體諒,並惠予視為有正當事由。

缺勤(缺席)者

☐ 為本人缺勤(缺席)　☐ 為我的子女或受我照顧者缺席

子女姓名

班級或學校

缺勤(缺席)期間

起始日期

結束日期(含當日)

涉及時段

缺勤(缺席)原因

☐ 生病　☐ 就醫或檢查　☐ 緊急家庭事由　☐ 交通工具故障或中斷　☐ 官方傳喚或行政手續

☐ 其他原因

補充說明

我附上或可於需要時提供的證明文件:

☐ 診斷證明書　☐ 傳喚通知或證明文件　☐ 目前尚無證明文件

此致 敬禮

附件

簽名

簽署人姓名（正楷）