

學生請假應行注意事項

摘錄學生請假規則

- 一、除因代表學校參加校外活動或上級機關調派為公假外，其他事假、病假及曠課均須計時扣日常生活表現分數。
- 二、學生請假時，必先將理由向導師說明並填寫請假卡，經導師、生活教育組長、學務主任、校長核准後，方能生效。
- 三、請假在一日以內者，經導師核准，生活教育組登記即可生效。
- 四、請假在三日以內者，經導師、生活教育組長、學務主任核准，方可生效。
- 五、請假在三日以上者，須檢附相關證件經學務人員呈校長核准，方可生效。
- 六、如因臨時事故不能事前辦理請假手續，必須於到校第一日持家長證明書（病假附醫師證明書）辦理補假手續，否則一律以曠課論。
- 七、考試期間如因事故請假，須經該科教師允許，教務處登記方得請假，否則一律不准請假。
- 八、凡未經請假擅自不出席上課、自修、課外活動、升降旗與各種集會者，皆以曠課論。