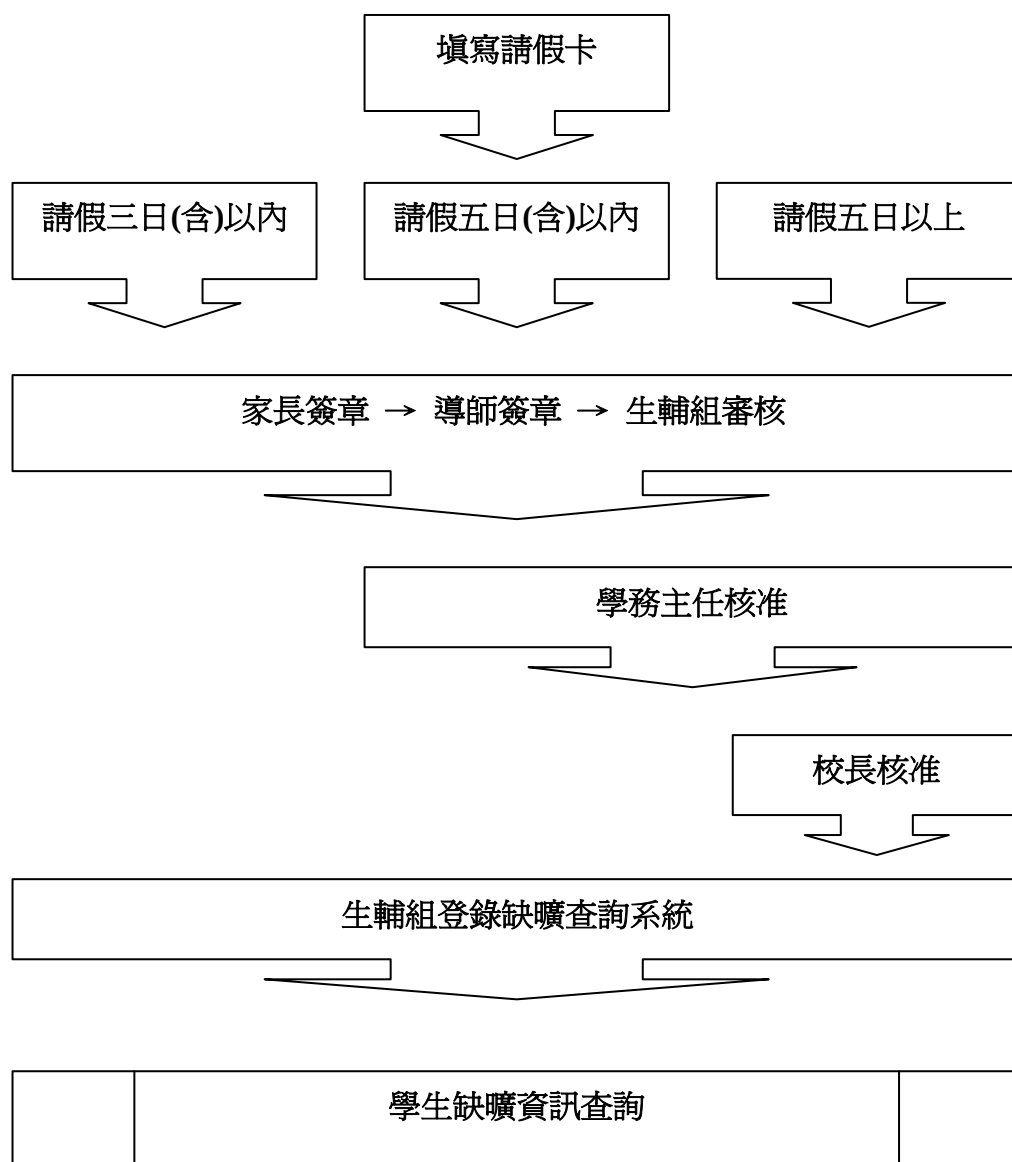


國立暨大附中進修學校學生請假流程圖



國立暨大附中進修學校學生請假規定說明

- 一、學生請假須先填妥請假卡，由家長蓋章，經導師審核後，送生活輔導組核辦登記及通知家長，未經登記者作曠課論。(住校生由舍監查證後代為蓋章)。
- 二、病假：當日發生，以電話向導師請假，回校後於三天內以請假卡完成請假手續。(附家長證明或醫師診療收據)
- 三、公假申請定義：該事務之性質屬學校公務、活動，非個人行為；申請需事先提出且須經導師同意後方予以受理，逾時以曠課論；緊急性公假專案處理。
- 四、一般事假需事前完成請假手續，事後請假概不受理。緊急事假請於返校後三天內完成請假手續，逾時不予受理(特殊原因者專案辦理)。
- 五、因懷孕者於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。
- 六、分娩後給娩假四十二日。
- 七、懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
- 八、娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假，持有醫師證明確有請假需求者，得於分娩前申請娩假。流產假需扣除已請之娩假日數。
- 九、女學生撫育子女未滿三歲且持有證明者，得依實際需要申請育嬰假。
- 十、女性學生每月可申請生理假一日。
- 十一、直系血親死亡者，可依實際需求申請喪假，旁系親屬死亡給喪假三日。
- 十二、請假核准權責：學生請假(含單日連續性請假累計)三日(含)內由導師核准，五日(含)內由學務主任核准，五日以上者由校長核准。
- 十三、凡於段考、期考及其他重要考試期間請假，事假須先核准，病假須持醫院證明並至教務處登記，始准予補考。
- 十四、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。
- 十五、學生缺課除因公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。
- 十六、學生曠課累積達36節，經提學生事務會議(獎懲委員會會議)通過後，應依據學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

國立暨大附中
附設進修學校

曠課通知(一) 年 月 日
暨中進字第 號

受文者：_____女士
_____先生

貴子弟_____係本校_____年_____班學生自
_____年_____月_____日起經常無故不到校上課，查 貴子
弟累計曠課已達三十六節課，請 貴家長（監護人）陪
同子弟於_____年_____月_____日下午_____點攜帶家長（監
護人）私章來校辦理保證書切結與完成補請假手續，讓
貴子弟有繼續就學之機會，逾時依規定以自動退學處
理。特此通知，敬請明察！

國立暨大附中附設進修學校

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期

國立暨大附中進修學校

學生公假申請單

申請人： 年 月 日

查 年 班學生_____等_____名，因_____

_____，擬自_____年_____月_____日第_____節至_____年

_____月_____日第_____節止，共計_____節，請准予公假。

班 級	座 號	姓 名	班 級	座 號	姓 名

授課教師

生輔組長

校長

導 師

校務主任

國立暨大附中進修學校學生休學切結書

敝子弟_____就讀貴校_____年_____班現辦理休學
(_____年_____月 _____日),預計於_____年_____月_____日前需至校
辦理復學或續辦一年延長休學手續,屆時如無接獲復學通知亦
會前來貴校辦理休復學手續,逾期如無來校辦理復學或延長一
年休學手續或到其他學校就學,則願視同自動退學。

此致

國立暨南國際大學附屬高級中學附設進修學校

學生家長：_____ 簽章

承辦人：

校務主任：

校長：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國 立 暨 大 附 中 進 修 學 校

_____學年度第_____學期學生☐休學☐自動退學☐轉學他校 申請書

申 請 日 期：_____年_____月_____日

休學期間：_____學年度第_____學期起至_____學年度第_____學期止共壹學年

本人子女_____民國_____年_____月_____日生，

身份證 _____，就讀 貴校☐商經科☐資處科 _____年_____班

座號_____學號 _____ 茲因 ☐生病☐志趣不合 ☐經濟困難 ☐缺曠課

☐兵役 ☐其他_____，擬請准予辦理自動 ☐休學 ☐退學 ☐轉學手續為荷。

謹呈

國立暨大附中進修學校

家長簽章：_____ 學生簽章：_____

聯絡住址：郵遞區號□□□ _____

聯絡電話：() _____

導師簽章：_____

進修學校校務處	組 別	承 辦 人 簽 章	備 註
	承 辦 人		學生證 ☐ 已繳 ☐ 未繳
	註 冊 組		
	生 輔 組		曠課 ☐ 36 節以上 ☐ 35 節以下
	校 務 主 任		
	校 長		
相關處室	處 室	承 辦 人 簽 章	備 註

	出納組		☐ 已註冊 ☐ 退費	☐ 未註冊 元
	健康中心			
	輔導教師			