

國一新生暑輔請假規定 114.04.10

- 一、事、公、喪假等，請提前完成請假程序。
- 二、請假超過三日以上者，請檢附相關證明文件。
- 三、病假或臨時事務須請假，請於當日早上 7 時 50 分前致電學務處(27071478#2312)或導師知悉。
- 四、暑輔期間請假請至”新生專區→認識各處室→學務處→國中部
新生暑輔假單”下載列印請假單，完成填寫並經監護人與導師
簽核後，於返校後三日內繳交至學務處憑辦，始完成請假程
序。
- 五、未於時限內完成請假程序者，逕依本校學生請假規定核予曠
課。曠課紀錄將影響個人權益(如暑輔退費)，請同學留意。
- 六、開學後配合校務行政系統，均須自行至校務行政系統登錄報備
請假並列印假單簽核，請務必特別注意。