

112 學年度第 2 學期請假規定

(當月曠課當月處理，逾期不受理)

- 線上請假：【病假】含病假當天，三天內完成線上請假。
【事假】應於事前上線請假(事假當天仍可上線請假)。
- 逾期請假，請至生輔組下載紙本假單，經導師簽核後檢附證明送交生輔組辦理。

缺曠課日期	最後請假日
113.02.19 ~ 113.02.29	113.03.08(五)
113.03.01 ~ 113.03.31	113.04.12(五)
113.04.01 ~ 113.04.30	113.05.03(五)
113.05.01~113.05.24(畢業班)	113.05.24(五) (畢業班)
113.05.01~113.05.31	113.06.07(五)
113.06.01~113.06.07	113.06.07(六)

考試週請假，請依本校學生考試請假及補考辦法辦理

- 學生【曠課達 15 節】：發送簡訊給家長及學生本人

20 節以上，發送簡訊 + 郵寄約談通知單

- 學生【曠課達 20~28 節】：導師約談

- 學生【曠課達 29~40 節】：生輔組長約談

- 學生【曠課達 41~44 節】：學務長約談

- 學生總缺課率【達 33.33%以上】：達勒令休學（找系輔導教官）