

<公告>114 學年度第 2 學期高一、二補請假期限：

1. 查高級中等學校學生學習評量辦法第 25 條略以：「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。…」。
2. 為使線上請假單皆能於休業式前順利批核，學期末最後 2 週不開放線上請假功能。(115/6/16 起暫停)
3. 補請假相關日期如下：

缺曠期間	請假卡受理截止日	備註
115/05/31(含)以前 (已缺曠 1 個月不可送出)	115/6/10 下午 17 時前 完成請假(含銷曠單)及退件補正	<u>115/6/11 起以退件處理</u>
115/06/01~115/06/15	115/6/19 下午 17 時前 完成請假(含銷曠單)及退件補正	<u>115/6/20 起以退件處理</u>
115/06/16~115/06/30	115/6/30 中午 12 時前 完成請假(含銷曠單)及退件補正	<u>115/7/1 起以退件處理</u>

備註：

- (1)115/6/26~115/6/30 因病假、喪假而無法於 115/6/30 前完成時，最遲應於 115/7/3(五)下午 17 時完成請假(含銷曠單)及退件補正
- (2)提醒同學，學生請假應於返校 3 日內完成，事假事先申請，逾期請假學校得依校規適處警告、小過、不核准。

4. 學校將於 115/7/6(一)結算本學期科目缺曠 1/3 學生名單，因此逾受理截止日及跨學期無法受理補請假或銷曠課。
5. 個人缺曠紀錄，請至學校網頁校務系統查詢。
6. 以上若有疑問，請洽詢學務處陳小姐。