

# 通 告

進修部學生請假注意事項：

1. 請假卡上個人資料務必填寫正確，並粘貼**個人半身二吋**照片，否則不予核假。
2. 「節數」、「請假時間」、「假別」、「請假事由」、皆需填寫不可空白。
3. **七日內**務必「完成」請假手續，否則視同曠課。

例：10/16、10/17 因故無法到校上課，10/18 到校。

則 10/18、10/19、10/20、10/21、10/22、10/23、10/24 七日內，必須**完成**請假手續。故 10/25 以後（含當天）工讀生拿到該假卡便以逾期論。

例：10/15 第一節因故無法到校上課，第二節之後有出席。

則 10/16、10/17、10/18、10/19、10/20、10/21、10/22 七日內，必須完成請假手續。故 10/23 以後（含當天）工讀生拿到該假卡便以逾期論。

例：10/15（一）第四、五節因故早退，10/16（二）到校上課。

則 10/16、10/17、10/18、10/19、10/20、10/21、10/22 七日內，必須完成請假手續。故 10/23 以後（含當天）工讀生拿到該假卡便以逾期論。

4. 請假為各位同學之權利，同學們有義務主動維護自我權利。遂有請假者，應主動注意手續之進度，勿讓其**逾期而以曠課論**。
5. 喪假以直系血親為主，**已婚女同學包含其公婆**，請**附訃文**以茲證明。
6. 若同學們發現自己請假進度很可能逾期，請在未逾期前，攜個人假卡至訓育組找吳組長處理。

一．婚假：5 日，可分次申請，於結婚登記日前後 1 月內請畢。

二．陪產假：5 日，可分次申請。

三．喪假

(一) 須檢附證明文件(訃文或死亡證明書)。

(二) 喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

(三) 因父母、配偶死亡者，得請喪假十日。

(四) 繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假七日。

(五) 曾(外曾)祖父母、祖(外祖)父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。

(六) 喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。

(七) 其他親友死亡者，請以事假辦理。

(八) 因情況特殊時無法事先請假者，須請家長或監護人先與學校導師電話聯繫請假，並於返校後三日內完成補請假手續，否則以曠課論。

(請事、病假應事先告知導師，以表尊重。若為緊急情況，同學們擔心當週遇不到導師，可先以電話口頭跟導師請假，再請班上同學或副班長幫忙填寫假卡，並呈導師簽名。事後則補上相關證明給導師。)