|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **天主教聖功女中學生備審假單 學務處保管聯** | | | | | | | | | | | | | |
| 班 級 | 高三 年 班 | 座號 | |  | | | 姓名 |  | | | | 週 次 | 週 |
| 請假事由 | **準備備審資料** | | | | | | | | | | | | |
| 起迄時間 | 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | | **備審假請單獨填寫**  **不與其它假合併請** | | |
| 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | |
| 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | |
| 家長簽章 | 月 日 | | | | | 導師簽核 | | | 月 日 | | | | |
| 生 輔 組 | 月 日 | | | | | 學務主任 | | | 月 日 | | | | |
| ※最多可請3天備審假(公假)，以天為單位(1天、2天、3天)，請假者不到校在家製作，超過3天以事假  計算辦理。最晚須於「請假日前一日」完成請假手續，記得請導師「簽署日期」並親自送至學務處櫃台。 | | | | | | | | | | | | | |
| **天主教聖功女中學生備審假單 導師保管聯** | | | | | | | | | | | | | |
| 班 級 | 高三 年 班 | 座號 | |  | | | 姓名 |  | | | | 週 次 | 週 |
| 請假事由 | **準備備審資料** | | | | | | | | | | | | |
| 起迄時間 | 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | | **備審假請單獨填寫**  **不與其它假合併請** | | |
| 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | |
| 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | |
| 家長簽章 | 月 日 | | 導師簽核 | | 月　日 | | | | | 生 輔 組 |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **天主教聖功女中學生備審假單 家長保管聯** | | | | | | | | | | | | | |
| 班 級 | 高三 年 班 | 座號 | |  | | | 姓名 |  | | | | 週 次 | 週 |
| 請假事由 | 準備備審資料 | | | | | | | | | | | | |
| 起迄時間 | 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | | **備審假請單獨填寫**  **不與其它假合併請** | | |
| 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | |
| 年 月 日 起～ 年 月 日 止 | | | | | | | | | |
| 家長簽章 | 月 日 | | 導師簽核 | | 月　日 | | | | | 生 輔 組 |  | | |

**學生請假注意事項：**

一、病假：不能到校上課，請家長於當天打電話向導師報備。

二、事假：須事先補請假，如遇突發事件未能先行請假者，請家長於當日向導師報備。

三、事、病假超過二天（含兩天）以上者須另附家長證明或相關資料，以茲證明。

四、自請假結束返校上課當日起七個上課日內完成請假手續，未依時請假之懲處：

　　自請假結束返校上課當日起超過七個上課日，於二週內完成補請假手續，記缺點乙次。

　　超過二週並於一個月內補請假，記缺點二次。

　　超過一個月補假者，記警告乙次。超過當學期仍未完成請假以曠課論處。（不可補請假）

五、家長保管聯請慎妥詳實地址，貼足郵票，交由學務處寄出，並請自行保管一學期，以供備查。

六、請假如逢學校舉行段考，須於返校上課當天直接至教務處安排補考日期。

