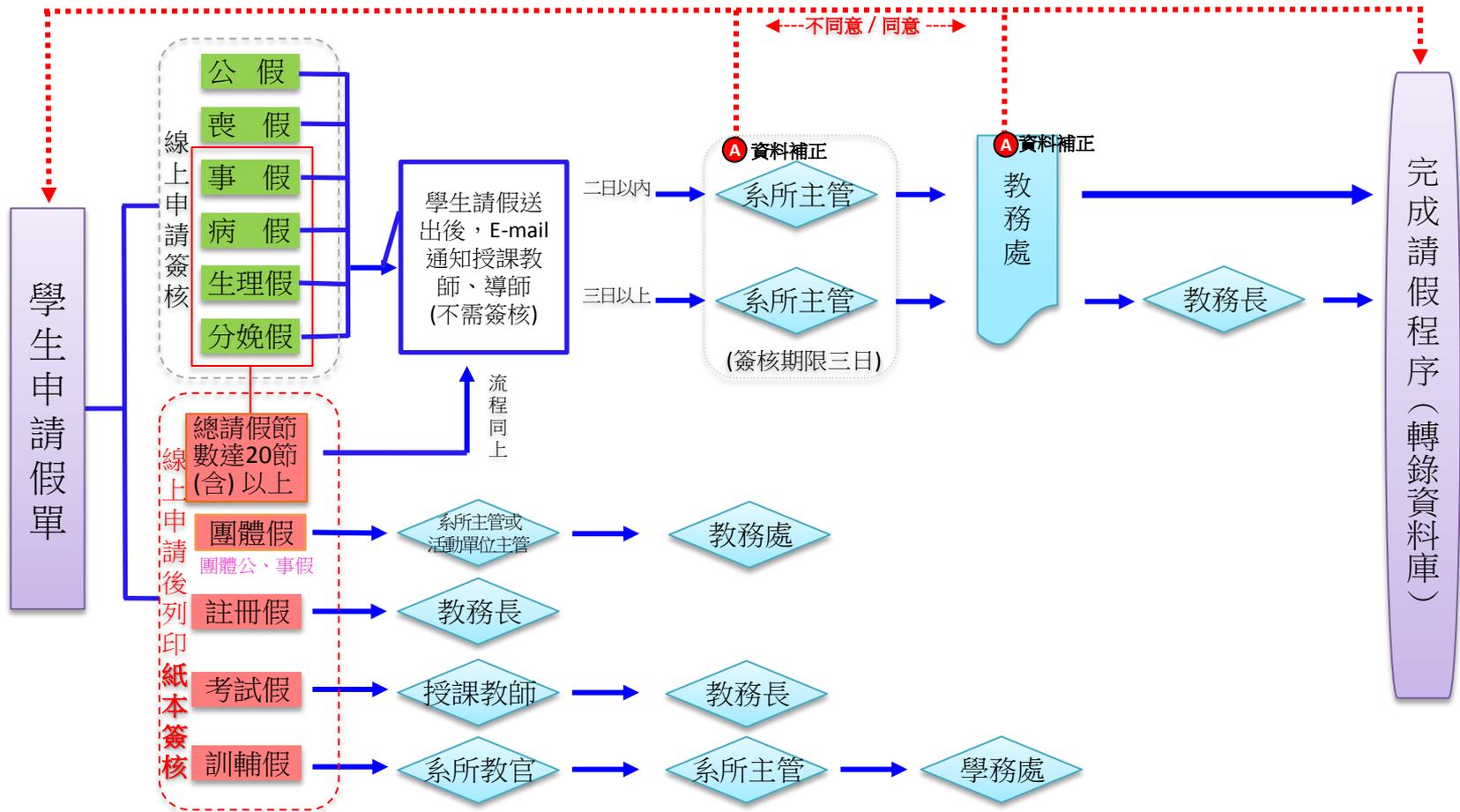


學生請假流程圖



註：1.學生請假應事前上網申請，除病假、生理假可於請假當日起七日內補請假。

2.團體（公、事）假請指派1人負責上網申請，並檢具證明文件(含名冊)。

3.線上請假，如請假時間內有課程請選擇「課程請假申請或團體請假申請」，若無課程請選擇「個人請假單(訓輔)或團體請假單(訓輔)」

4.考試假、團體假、註冊假、訓輔活動及總請假節數達20節(含)以上，需列印請假單，並檢具證明文件，依學生請假單所載程序辦理請假。