景文科技大學 學年度第 學期學生請假紀錄卡(Leave record card)

□日間部(Day school)

□進修部(Evening school) □進修專校(School of Continuing Studies)

學號(Student No.)： 班級(Class)： 姓名(Name)： 申請日期： 年(Y) 月(M) 日(D)

本假卡適用於喪假、婚假、產假與陪產假、流產假、連續請假5日以上，未辦理請假手續逾45日(含)以上等。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 節次 請假日期 課程 | 假別Type ofLeave | 第1節 | 第2節 | 第3節 | 第4節 | 第5節 | 第6節 | 第7節 | 第8節 | 第9節 | 第10節 | 第11節 | 第12節 | 第13節 | 第14節 | 第15節 |
| 月/ 日/星期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月/ 日/星期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月/ 日/星期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月/ 日/星期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月/ 日/星期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月/ 日/星期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月/ 日/星期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 導師(Counselor) | 系輔導教官(Military Istructors) | 系主任(Director of Department) | 生輔組長(Military Instructor) | 院長(Dean of college) | 學務長(Dean of Student affaors) |
|  |  |  |  |  |  |
| 注意事項 | 請上學務處網頁(學16)景文科技大學學生請假規則參閱第五條、准假權責與流程：(一)病、事、喪、婚、陪產、流產、生理假：1.連續2日以內(含2日)：導師。2.連續3日(含3日)：導師-系輔導教官-系主任。3.連續4-5日(含5日)：導師-系輔導教官-系主任-生輔組長。 4.連續超過5日以上：導師-系輔導教官-系主任-生輔組長-院長-學務長。第六條、違反請假規定懲罰標準與預警機制：(一)請假最末日起算至45日內(含)辦理請假手續，不處分。(二)46至60日(含)辦理，記申誡一次，61日(含)以上辦理記小過1次。(三)分次缺曠課累計達20至39節始辦理請假，記申誡1次。(四)分次缺曠課累計達40節以上始辦理請假記過1次。(五)違反請假規則或缺曠課情節嚴重，移請學生獎懲審議委員會議決。(六)缺曠課滿20小時由學務處生活輔導組及學務系統通知導師及輔導教官並以平信通知家長，逕行實施輔導。(七)缺曠累積達40小時以上，除通知導師及輔導教官實施輔導外，並以掛號通知家長。第七條、學生上網查詢曠缺統計表，如屬任課教師誤點，請任課教師於第16週結束前上網更正。第八條、凡曠缺課者，按照學生操行成績考查辦法之規定，減其操行成績。 |