

※目前實施線上請假作業，請同學上網至學校首頁→[My Portal](#)【[學生資料管理系統](#)】線上請假

※【考試假單】請同學至生輔組拿取。

請假及缺曠注意事項

1. 五專前三年學生請假流程：線上申請→列印紙本→貼郵票並附相關證明（生理假免附）→經導師簽名→送至生輔組。
2. 3 天以上之假單（含 3 天）亦需列印紙本並附證明文件送審（作業流程與五專前三年學生相同）；事後再至【[學生資料管理系統](#)】確認銷假狀況。
3. 請同學每週至少上網查詢個人缺曠獎懲紀錄乙次，如有任何疑問請洽生輔組更正。
4. 每學期各班學業成績前三名同學，學校訂有獎學金獎勵辦法，但學期中若有曠課乙節以上或申誡乙次以上紀錄，操行成績未達 82 分以上者不得領取獎學金，請同學特別注意。
5. 扣考規定宣導：本校學則第 14 條、15 條相關規定摘錄如下：『學生經核准給假而缺席者為缺課，未經准假而擅自缺席者為曠課，任一科目缺、曠課總節數達全學期授課總時數三分之一時，不得參加該科日期末考試，且該科目學期成績以零分計算。』個人缺課、曠課紀錄，全學期達 6 週(含)以上(請假亦包含在內)，即受扣考處分。請同學務必注意，避免影響學業成績，延誤畢業時程。
6. 缺課記錄如有錯誤請任課老師填寫註銷單送至生輔組更正。

生輔組 敬啟