

嘉義高中 114-2 學期 高三畢業考後事假申請注意事項

1. 依教育部高級中等學校學生學習評量辦法及本校學生請假要點辦理。
2. 本次實際日數請依需求申請，至多僅適用 2026/04/30(四)至 2026/05/28(四)期間，且不含下述二日：05/15(五)不得請假，當日並進行會考前之教室掃除與清理作業；另 05/29(五)亦應到校，進行畢業前之最後掃除與個人物品清理作業。
3. 請假假別：以 **事假** 方式線上辦理登記。(未依規檢附相關文件者一律退單)
4. 期間請假在家溫書，請假人須檢附 **親筆簽名後之本注意事項**；升學資訊如因請假以致未能知悉，亦請責任自負。(電子檔公告於生輔組頁面)
5. 曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期教學總節數 **三分之一** 者，該科目學期學業成績以零分計算(學生學習評量辦法第 25 條規定)且不得報名暑期重補修。
6. 如遭登記週輔仍須依時參加，並請留意畢業前最後一次週輔日期為 05/30(六)，相關週輔通知單將於前一週前發放，如不克參加者請務必提早申請轉為愛校服務並執行完畢，如無請假無故未到人員依現行本校規定警告處分，且不得申請銷過。
7. 申請 **長假期間勿再到校** (住校生亦同，公務除外)，以避免校園安全疑慮及人員管理的模糊地帶。
8. 請假期間請家長協助督促，並請同學進行正當活動，避免非議(如：曾有學生請假後逗留網咖或聲色場所遭警察登記，本校如知悉類案均將依校規辦理，請自重。)
9. 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達 42 節者，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置(學生學習評量辦法第 26 條規定)。
10. 同學在班上所負責的職務(例如各股長、打掃工作及各科目小老師等)須確認找到代理人簽名負責執行。

★ 如本學期尚有銷過未執行完畢的同學，請於 2026 年 05 月 08 日放學前 將核章且完成愛校之輔導考察表送至學務處生輔組，逾時不予受理。

本人與家長已確實於 年 月 日閱讀完畢，並將遵守上述注意事項。

本次請假理由：

學生本人簽名：

家長簽名：

班務代理人簽名：

導師簽名：