

# 國立嘉義高中(高三)長假證明單(繳回辦理聯-甲聯)

\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_號學生\_\_\_\_因\_\_\_\_(請假理由)，自\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共計請假\_\_\_\_天(扣除假日)，特以此證明。

(聯絡電話：\_\_\_\_) 蓋完章後繳回學務處登記幹事辦理

同意簽章欄				申請日期： 年 月 日		
①家長 (請註記聯絡電話)				②班務代理人 (請註記聯絡電話)		
③導師 (請與家長聯繫確認)				④輔導教官 (請與家長聯繫確認)		
⑤生輔組 (註記週輔日期)		⑥教務處			⑦輔導室	
⑧學務主任				⑨校長批示		

請假須由當事人依照上列數字順序親自完成流程，未經核定，視同未成立。

----- 撕下後，甲聯繳回學務處，乙聯自行留存 -----

# 國立嘉義高中(高三)長假證明單(個人留存聯-乙聯)

本聯為進出校園通行依據，請務必妥善保管，如遺失將不再進行補發，需重新簽核

## 生輔組核章

本聯需蓋生輔組橢圓章才有效!

## ★注意事項請家長及同學詳閱★

1. 依據教育部高級中等學校學生學習評量辦法第 22-24 條規定及學生請假要點辦理。
2. 如需實施週輔，請依時參加；無故未到人員均依規定警告乙次處分，且不得申請銷過。另個人如尚有銷過未執行完畢，請注意時限，期末銷過會議前，逾時申請案件均不受理。
3. 學生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。
4. 同學在班上所負責的班(職)務(各股長、打掃工作、各科目小老師等)必須有代理人執行。
5. 如請假在家溫書累計 3 日以上請假人需檢附學習計畫、家長切結書等相關文件；升學資訊如因請假造成未悉，責任自負。
6. 請假後，除公務，勿再到校，以免有校園安全疑慮及人員管理的模糊地帶；因公務來校者請穿著校服並攜帶本聯「長假證明單」進入學校，進出校園皆須出示此證明文件。
7. 請假期間請家長協助督促，並請同學實施正當活動，避免非議(如：曾有學生請假後逗留網咖或聲色場所，遭校外會巡查人員或警察登記，類案均依規定辦理，請自重)。

# 切 結 書

敝子弟                    因                    於        年    月    日起，  
迄    年    月    日止請事假；人員請假期間，協請家長督促生活作  
息，絕不涉足不當場所，並維持良好生活型態；另請假期間如相關升  
學資訊因此錯失，後果自負。特立此書，以茲切結。

具切結人

單    位：            年            班            號

姓    名：

家長姓名：

中 華 民 國            年    月    日

# 學習計畫表

製表時間： 年 月 日

目的：

學習(溫書)地點：

學習進度說明：

預計成效目標：

導師簽名：

班 號 姓名：

家長簽名

聯絡電話：

家長電話：