## 中山女高線上請(銷)假流程

### 一、依據

中華民國 112 年 6 月 14 日北市教資字第 11230491342 號函辦理。

### 二、執行程序

- 1、 請假程序請假一律先打電話至教官室報備並留下電話單紀錄
- 2、 銷假程序
- (1)紙本假卡和線上只能選擇一種使用
- (2)一律使用紙本銷假之樣態
  - 定期考試前一日
  - 定期考及補考等重大評量期間
  - 請假三天(含)以上
  - 逾期銷假的學生
  - 未完成親子綁訂的學生

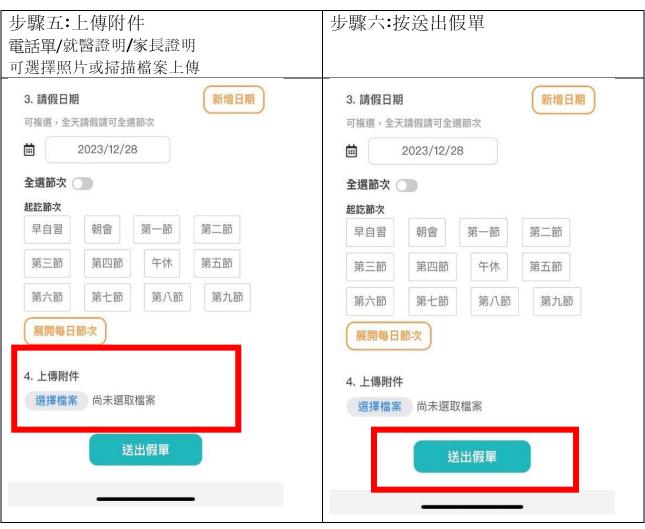
# 3.線上銷假

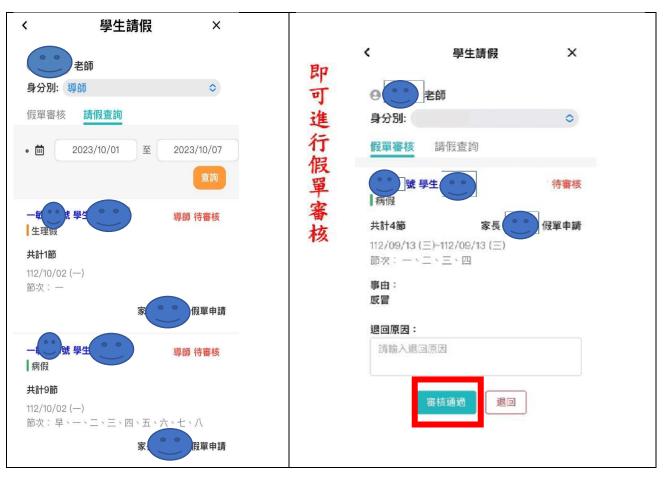
- (1)一律由家長起單、需進行親子綁訂方可成功送出
- (2)線上銷假審核順序:

家長→導師→學創人員→生輔組長 (\*紙本請假單,前面程序再加上學務主任→校長)。

#### (3)銷假操作步驟







# 常見問題 Q&A

- 1.所有線上銷假流程及手續如同紙本辦理。例:按照學生手冊規範,第1、2 節的病假需要附上就診證明或者事假需附上家長書寫的紙本證明,故線上銷假時請將上述證明以拍照或是掃描成檔案附件上傳。
- 2.同一日的銷假不可拆兩次申請。例:學生送出 2/18 早上 1-4 節的假單後,無法再送出 2/18 下午 5-7 節的假單。如果需要再新增一筆,需用紙本假卡流程辦理。(這是系統設定,非學校能自行更改)
- **3.**假别錯誤、日期錯誤、節次錯誤,忘記加上附件等等狀況,[請勿取消線上假單],自行刪單將無法完成銷假手續,請學生直接到生輔組修改。