

臺北市立大同高級中學 學生宿舍請假卡

111.8.3 修訂

寢室號碼_____班級：_____座號：_____姓名：_____

序 號	假 別	事由	開始時間			截止時間			日數	家長 簽章	教練 簽章	體育組 簽章	學務主任 簽章	校長 簽章	登記
			月	日	星期	月	日	星期							
1									共 日						
2									共 日						
3									共 日						

臺北市立大同高級學生宿舍請假規定：

(一)住宿生請假區分為晚歸、事假和病假三種，同學須於**請假外出前完成**請假程序。

(二)住宿生於一學期內，事假不得超過4次、病假不超過8次、晚歸6次(喪假、公假不在此限，但喪假、公假必須事先提出證明請假)，外出及未附就醫證明之病假者，均列入事假計算，超過次數者下學期列入宿舍申請管制名單。**週五、週六、週日返家需請假但不列入事假四次計算規定。**

(三)欲請假學生於線上自行列印請假單填寫完畢後，繳交至學務處體育組，且請假之次數以學務處登記紀錄為準。

(四)請假手續之办理流程及注意事項：

1. 住宿生之請假流程為家長-教練-體育組(1晚)-學務主任(2-5晚)-校長(超過6晚以上)，請假程序完成後，假卡由宿舍管理人員進行登記。

2. 請家長下午17時前來電話告知體育組或教練，並說明床號、班級、姓名及請假事由。知悉師長請至學務處登記。

3. 住宿生於離校前須至宿舍管理人員處確認家長是否已來電請假，確認後住宿生方可離校外出。

4. 住宿生五個工作天內拿家長證明書至宿舍管理人員辦理銷假手續，病假拿醫生證明或就醫收據，事假拿家長證明；凡未依程序請假或逾時未銷假，逕予扣點5點。

5. 若住宿生當日已無到校上課，亦不克回宿舍者，請家長來電向學校請假時，須主動告知學生是住宿生，要一併請宿舍假。(因學校請假和宿舍請假是分開登記的，但家長一次來電可同時辦理學校與宿舍請假手續。)

6. 若有任何特殊情形(如臨時身體不舒服，家中發生事故等)來不及在時間內完成者，則須向導師、教練或宿舍管理人員報備。

(宿舍管理人員電話：2505-4269 轉 127)