

學生請假須知

- 一、學生臨時因故未能到校，請事先知會導師，並以學校請假專線 02-27047069 留言學生班級、座號、姓名及假別。
- 二、事假、喪假須事前或當天辦理，病假得於返校後三日內補辦手續，三日以上病假須附醫師證明。未完成請假手續者一律以曠課計。
- 三、學生請假採雙軌並行，家長可自行選擇使用「線上請假」(酷課 APP)或「紙本假單」，二種請假方式擇一辦理即可。
- 四、線上請假請家長下載「酷課 APP」，使用家長的「單一身份驗證帳號」登入系統，點選「學生請假」。
- 五、請於假單送出後務必知會導師，以利導師進行線上審核作業。
- 六、若以學生的「單一身份驗證帳號」登入送出假單申請時，則需先經過家長審核通過後，才會進入學校審核流程。
- 七、相關操作步驟請參考附件-線上請假審核系統操作步驟(家長)。

此操作步驟為 113 年 1 月電腦公司所製作提供，惟因「酷課 APP」近期不斷更新修正，但電腦公司尚未提供新版的操作手冊，故參考附件部分功能畫面可能與現行「酷課 APP」實際畫面稍有不同，尚請見諒。

學務處生教組 115 年 8 月 13 日