

請假、銷過攻略懶人包

生活輔導組製





請假手續

校務資
訊系統

個人考
勤管理

登入
帳號
密碼

預先
請假

向老師
報備

補請假
證明
文件

請假
完成



臨時請假

學生
事務處
網站

下載
專區

生活輔
導組
下載專
區

學生請
假表單

15天
內完成
補請假

補請假
證明
文件

請假
完成



請錯假別、節數、日期等或臨時取消請假

導師
未核假

學生請
假系統

線上辦
理取消
請假

導師
核假

持學生
請假單

假別勾
選其他

註明為
銷假

導師簽
核過

送至
生輔組
辦理



請假天數計算

- 日間請假是以實際上課節次為主，如有調課則須包含調課後之節次。
- **請假天數是以日期計算**，如兩天假加前一天晚點名，核假須為三天權責。

Ex. 今天1、2+5、6節有課，需請假1、2+5、6節=一天假

一天假+前一天晚點名=兩天假

操行分數從幾分開始？

- 「學生操行成績考核規則」

<http://web.cgust.edu.tw/Law.Net/LawView.aspx?SID=50>

- 第 4 條 學生操行成績之評定，係以「基本分數」加減「教師評分」及學生缺曠與獎懲等紀錄後，核定之。
- 「基本分數」為 82 分。
「教師評分」部分包含導師及教官。
導師評分範圍為**加減 4 分**，教官評分範圍為**加減 2 分**。

無故被登記曠課要如何處理？

- 有關缺曠課疑問之查詢與更正，請逕洽生輔組，
由承辦老師幫您釐清。

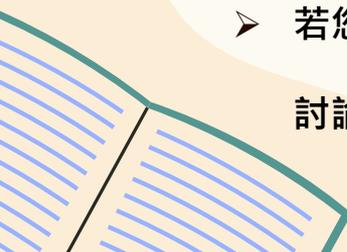
電話:(03)211-8999

分機:5839





住宿期間，可否請假外宿？ 學生外宿有什麼規定及管理？

- 本校規定日間部同學全體住宿，除例假日外，每日需於門禁時間(24:00)返回宿舍。
 - 若同學因個人因素需外宿，必須依照「學生宿舍生活輔導辦法」、「學生請假規則」完成請假手續後才能外宿。
 - 若未依規定違規同學，導師及輔導教官會依學生狀況個別輔導，必要時會聯繫家長溝通共同輔導。
 - 若您有關於孩子外宿、學習或請假等相關問題，建議可與該班導師及輔導教官溝通討論，以幫助您了解孩子在校的學習生活。
- 



學校宿舍門禁時間？ 可以去外面打工晚歸嗎？

舍媽室分機：

庚心樓 6161 · 6162 · 6163

庚耘樓 5547

庚勤樓 5591 · 5593

- 宿舍門禁時間為**24:00**，以方便同學規畫課餘學習或休閒活動，若同學因打工問題需晚歸，請事先打電話至舍媽室報備，並於門禁後**01:00**前返回宿舍。
- 若同學有不可控或個人因素無法返回宿舍時，請依「學生請假規則」辦理請假手續。



銷申誠、學生改善辦法

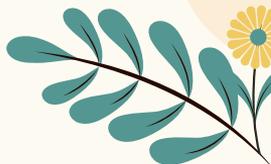
相關辦法

<http://web.cgust.edu.tw/Law.Net/LawView.aspx?SID=54>

銷過申請表下載

<https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-25607,c942.php>





Thanks



有任何問題請洽生活輔導組!
分機:5839