



The Primacy Collegiate Academy

請假單

學生姓名 (請列出你的中英文全名): _____

課程/年級: _____ 手機: _____ 學生證號碼: _____

缺席日期: 年 年 / 月 月 / 日 日 ~ 年 年 / 月 月 / 日 日 共計: _____ 天 _____ 節數

請針對此次缺席或遲到勾選以下原因:

- 因醫學因素或赴門診就醫而遲到 (需附醫師診斷書或證明)。
- *遲到是因公車或大眾捷運運輸問題或交通事故意外所引起(請向捷運服務臺索取捷運誤點證明單)
*每學期僅限三次使用上述原因，學校將不特別詢問。然而，請家長/法定代理人務必提供書面證明解釋原因。
- 有致使學生無法至學校上課之疾病或傷勢。該疾病或傷勢必須經醫師之書面確認 (一天或一天以下: 家長簽名即可; 超過一天: 需有醫師診斷書) (病假原因由家長/法定代理人簽名且無醫師診斷書者，每學期僅限使用三次。)
- 直系親屬逝世(父母、兄弟姊妹、爺爺奶奶外公外婆、姑姑阿姨、伯父舅舅、外甥姪女)或其他重大之個人或家庭危機。
- 法院出庭或護照/簽證親自辦理
- 於學校上課期間進行醫學或心理測驗。請家長檢附證明(如健診中心開立之證明或收據)。
- 因宗教神聖節日無法出席上課
- 其他特殊情形 (需經行政團隊核准)

其他資訊: _____

家長/法定代理人 簽名: _____ 日期: _____

備註: 在長時段課表的學期期間中，學生如在一門科目中有 6 次無故缺席或基於任何原因(因故或無故)缺席超過 14 堂節數，學生該門科目成績將是不及格或無學分。

請假說明:

- A. 請假單必須經家長填寫並簽署完成後，再繳予學生事務組。缺席總計天數若超過三天以上者，該假單需經副校長或校長審閱。
- B. 學生如請病假，需在返校後三天內提出申請，否則學校將不核准該病假之申請。
- C. 學生申請事假時，需於事假日三天前向學生事務組提出，否則學校將視其缺席為無故缺席。
- D. 與疾病有關之缺席，如不需醫師診斷書，學校將會針對學生之缺席與家長進行口頭之確認。
- E. 本校行政團隊有權因文件不足而拒絕核准請假單。

學生事務組: _____

行政審核人員: _____

同意核准

不核准

(本假單如經核准，學生將有機會補繳任何因缺席未繳之課堂作業。)

「出缺勤」理念

為使 Primacy 教職員能善盡心力地教育家長所託付的學生，學生必須有良好規律的出缺勤習慣。一個成功的教育計畫需要家長、學生及學校教職員在各方面攜手共同合作。學生出缺勤是教育教畫中不可或缺的重要因素之一。

出缺勤準則

- ❖ 所有出缺勤紀錄應為永久性並記錄於學生成績單上。
- ❖ 出缺勤紀錄應按每評分期間（學期）記錄，非採累計制。
- ❖ 出缺勤紀錄應自學生在學期間之第一天註冊日起算。
- ❖ 所有校外學生活動應記錄學生之出缺勤表現。
- ❖ 學生應負責與老師聯絡，並確認是否可因其無故缺席另補繳作業之能性。

無故遲到

- ❖ 學生如在鐘聲敲響完畢及/或在 90 分鐘課程開始後遲到最長至 14 分鐘才進教室或在 45 分鐘課程開始後遲到 6 分鐘者，該學生將記為無故遲到。
- ❖ 未確實留意時間或未能有效掌控時間而遲到。
- ❖ 與朋友聊天、等待電梯、在餐廳等待午餐或未能有效地規劃時間而遲到。
- ❖ 於學校特殊活動日(即運動日、學生會活動、班級旅遊、學校團體旅遊、校外教學、領導力及/或屬靈特修會等)之前一日或後一日遲到，除非他們持有醫師診斷書，才有可能獲得准假。

無故缺席

- ❖ 學生於 90 分鐘的課堂上如遲到 15 分鐘或更晚到者，他/她將會被記為缺席。於此情形下，學生仍應至教室上課。
- ❖ 學生於 45 分鐘的課堂上如遲到 7 分鐘或更晚到者，他/她將會被記為缺席。於此情形下，學生仍應至教室上課。
- ❖ 翹課、睡覺晚起床或缺乏對自己的教育關注而缺席。
- ❖ 於學校特殊活動日(即運動日、學生會活動、班級旅遊、學校團體旅遊、校外教學、領導力及/或屬靈特修會等)之前一日或後一日缺席，除非他們持有醫師診斷書，才有可能獲得准假。
- ❖ **學生如得 3 次無故遲到紀錄，學校將視 3 次無故遲到同於 1 次無故缺席，後續則依規定辦理之。**
- ❖ 學生每學期間如在一門科目中有 6 次無故缺席者，若可得及格分數者，其學期成績將為「NC」（「無學分」）。反之，學生若未得及格分數者，其學期成績分數將為「不及格」。
- ❖ **學生每學期間如在一門科目中因故或無故缺席超過 14 堂節數，其學期成績將為「NC」（「無學分」）。**若可得及格分數者，其學期成績將為「NC」（「無學分」）。反之，學生若未得及格分數者，其學期成績分數將為「不及格」。
- ❖ 學生不得在課堂上睡覺。學校鼓勵學生應保持清醒之狀態。如無法保持清醒，學校將請學生返回家中並記其為無故缺席。

因故及無故缺席

- ❖ 學生如有缺席情形之發生，必須儘快以電話、電子郵件或訊息通知學校。
- ❖ 學生自缺席後返回學校者，必須自學校 Primacy 網站列印填寫請假單、正確地完成簽署流程，並於三天內將請假單繳回學校辦公室。如欲事先安排請假事宜，請用相同表格。
- ❖ 學生如為因故缺席者，將有機會補繳作業，包括補足所需服務學習課時數。

重要：

以下是無故缺席的例子 – 即使家長附上證明，仍為無故缺席：

- ❖ 與家人渡假
- ❖ 國外旅遊
- ❖ 因宗教或文化節日而延長假期，且該假期之延長已非在國定或學校行事曆所訂定之假日期間內。
- ❖ 故意翹課