

學號欄為辨識個人資料的關鍵值，務必填寫、劃記

## 臺北市立成功高級中學 學生電腦請假卡

學 號								班 級	座 號	姓 名
0	0	0	0	0	0	0	0			
1	1	1	1	1	1	1	1	請 假 時 間	假 別	事 由
2	2	2	2	2	2	2	2	1	月 日 節	節 次
3	3	3	3	3	3	3	3	2	月 日 節	節 次
4	4	4	4	4	4	4	4	3	月 日 節	節 次
5	5	5	5	5	5	5	5	4	月 日 節	節 次
6	6	6	6	6	6	6	6	5	月 日 節	節 次
7	7	7	7	7	7	7	7	6	月 日 節	節 次
8	8	8	8	8	8	8	8			
9	9	9	9	9	9	9	9			

→ 手寫請勿超越此線

「年」為民國年，非西元年，例：本年為民國108年，十位數字劃記「0」，個位數字劃記「8」。

「月」、「日」欄為2位數，例：9月劃記「09」，3日劃記「03」，即使十位數為「0」也必須畫

「假別」務必劃記，以免無法銷假。

「節次」欄以第1至8節全天請假為例，應劃記第1至8節共8格，如只畫第8節1格，則第1至7節仍為缺課狀態。

請假日期與節次配合下方6欄①-⑥等標號直接填寫日期及節數。  
假別：公，事，病，喪。  
事由：請假原因

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	年	1	請假日期	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	月	請假日期	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	月	2	請假日期	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	日	請假日期	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	日	假別	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	節	假別		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	節	1	請假日期	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	年	5	請假日期
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	年	2	請假日期	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	月	請假日期	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	月	假別	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	日	請假日期		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	日	節次	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	節	假別		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	節	6	請假日期	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	年	請假日期	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	年	假別	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	月	請假日期		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	月	節次	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	日	請假日期		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	日	節次	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	十個	節	假別		

劃卡注意事項

- 請假日期欄：
  - 年-為民國年非西元年，以2位數字呈現，例：民國108年，十位數劃記"0"，個位數劃記"8"。
  - 月、日-十位數若為"0"，必須於十位數劃記"0"，不可空白。  
例：2月請劃 

十位	0	2
個位	0	3
- 請假節次欄：請按節次分別劃記。  
例：請8節課 

1	2	3	4	5	6	7	8
■	■	■	■	■	■	■	■
- 劃記時請填滿塗黑。
- 診斷證明  就診收據  
 公函  其他

公假單位	家長	導師	校安老師	生輔組	學務主任	校長	系統登錄
------	----	----	------	-----	------	----	------

經(1)家長及(2)導師簽章完畢，送交教官室  
(3)校安老師，請假相關證明由校安老師閱後發還，請勿黏貼或裝訂於假卡，最後將假卡送交學務處生輔組辦理銷假及存查。