

## 學生請假作業流程

承辦單位：學生總隊

承辦人員：各中隊隊職人員、各級實習幹部

聯絡電話：03-3282321 轉各中隊聯絡電話或直撥該中隊專線電話

辦理時間：每日午餐後至 13 時、晚餐後至 19 時（緊急情況隨時辦理）

法令依據：中央警察大學學員生例假差假請假須知、學生總隊生活規範彙編、中央警察大學學員生(研究生)申請出國注意事項

- 注意事項：
- 一、學生請假應依規定向隊職師長或實習幹部報備，並登入生活教育暨知識管理資訊系統填寫請假單後列印陳核。出校門時，應將放行通知聯送交警衛收執，並填寫出入登記簿。返校時，亦應填寫出入登記簿，並返回各中隊向隊職師長或實習幹部收假。課內時間請假，應以課內請假通知聯，每日併同課業登記卡彙送教務處。
  - 二、未經准假擅自離校逾假未回校或偽報請假事由者，依規定議處。
  - 三、入學預備教育及開學始業活動期間，除公假、公傷假、病假、喪假及重大事故外不得請假，但公假以代表國家、警察人員或本校參加各種活動為限。
  - 四、因不可抗力重大事故必須續假時，應於假期結束前提出報備，於返校後檢具證明，補辦請假手續。
  - 五、非臨時緊急事故，請假報告應於 24 小時前提出，但事出緊急不及按正常手續請假者，得由隊職師長先予放行，並隨即補陳。
  - 六、每日 23 時以後至翌日 6 時前，非緊急重大事故不得請假。但得跨日請假者，不在此限。
  - 七、遇有緊急事故，得取消一切差假。請假在外學生，於接到通知時，應立即返校報到。
  - 八、學生請假出國，應以專案簽陳核准。學生於寒、暑假中無教育活動時段請假出國，應依中央警察大學學員生(研究生)申請出國注意事項，填具本校學員生（研究生）出國申請表申辦之。在職進修學生並應經服務機關（單位）同意後始可出國。

## 作業流程

