

臺中市私立衛道高級中學學生請假規定

民國 108 年 02 月 14 日修訂

民國 109 年 07 月 14 日校務會議修訂

一、依據：

依高級中等學校學生學習評量辦法，訂定學生請假規定，並依本規定辦理。

二、學生有下列情形者，必須辦理請假手續，作為缺課或缺席銷假之憑證；未曾請假及請假手續未經核准者，作為曠課或缺席之依據。

(一)因故不能參加上課或集會時，事先必須按請假手續在時限內辦理，逾時依學生獎懲辦法辦理。

(二)學生於平時上課課間必須臨時請假外出離校或返家，需至學務處填寫學生臨時外出單並先自行電話徵求家長同意後，由導師查察學生是否已通知家長請假事宜後，方行蓋章准予同學外出請假，否則得拒絕學生請假（嚴重病痛或緊急事故例外）、經學務處師長核准後，第一聯：學務處留存；第二聯：於出校門時交傳達室留存。

(三)若學生申請外出非返家，於學生外出返校後，至傳達室登錄實際返校時間，若未準時返校並完成登錄則依校規處理，並請傳達室以電話通知學務處生輔組。

三、學生請假手續如下：

(一)上網登錄請假系統（填註請假日期、時間、假別）。

(二)事、喪假需於請假日前完成請假，病假需於銷假後七日內完成請假手續（不含假日）。

(三)請假日請於規定日期內完成手續；逾期不予登錄，以曠課列計。

四、學生請假一般規定及需檢附證明文件：

(一)事假：一般個人事務之請假（含非直系親屬之喪假）請檢附家長、監護人信函、證明文件。

1、事假除特殊緊急事故經核准者外，應於事前檢具有效證明文件辦理請假手續，事後辦理者得不准假。

2、如因偶發之重大事故，無法事先請假時，應由家長於當日先以電話通知學校，事後持證明到校立即辦理請假手續。

3、事假應檢附家長證明。

(二)病假：身體不適無法到校上課時之請假。

1、到校後上課期間，因身體不適無法繼續上課時之請假，可憑健康中心護士簽證，填寫臨時外出申請單，向導師、生輔組提出申請，經簽准後始得離校。

2、如因偶發之病痛、身體不適，無法事先請假時，應由家長於當日先以電話通知學校，事後持證明到校辦理請假手續。

3、女性學生因生理日致無法出席上課者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。

4、須請假二日內者可憑就醫證明〈約診證明〉或醫院收據證明。

5、三日(含)以上需檢附醫院證明或醫院收據。

(三)喪假：

屬於直系親屬（祖、外祖、曾祖或外曾祖）父母喪葬者：須有訃文或家長證明，其請假日以七日為限。

（四）公假：

- 1、屬於被派服本校公務者，請假由有關派遣師長申請，並檢附相關公文。
 - 2、學生因參加校內主辦之活動、比賽及任務之需要，由各處室之師長提出申請。
 - 3、屬於兵役事項者：須有兵役機關之證明。
 - 4、屬於出席鄉鎮縣市運動會者：須有機關之證明，由體育組長相關申請。
 - 5、屬參加技能檢定及競賽：須經立案，並公開舉辦者，持有考試通知及有關機關之證明，經學校同意。
 - 6、應國內外機關團體或學校邀請，參加各項會議或活動，經學校同意。
 - 7、基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。
 - 8、因升學需要持有相關證明並經學校同意須請假者。
 - 9、以上各項公假事由，已由派遣師長申請，學生無須再個別辦理請假。
- 上列證明文件，如有偽造或向師長強索情事，一經查實，從嚴議處。

（五）分娩假：

- 1、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩。
- 2、分娩後給分娩假四十二日。
- 3、懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
- 4、分娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假、國定假日及例假日之日數。流產者，其流產假應扣除已請之分娩假日數。
- 5、學生因生產後育嬰所需，得請育嬰假。

五、請假時依下列規定辦理：

（一）請假手續：

- 1、三日(含)以內之一般事、病假，須上網填寫假卡，上傳同證明文件，經導師、生輔(管)組之程序核簽。
- 2、四日以上之請假除按前項程序外，再由生輔組轉陳權責單位處理。
- 3、請假應在事假前、病假銷假返校後一週內完成手續，逾時無正當理由者概不受理

（二）注意事項：

- 1、非因重病或重大事故，不得委請他人代理或書面報告請假。
- 2、請假必須事先申請，非因重大事故或疾病，不得事後補假。
- 3、如因疾病或重大事故，無法事先請假時，應於第二天補辦請假手續。
- 4、在准假期內，如無缺席之必要時，可親至學務處提前銷假，否則仍依請假時數計算。

六、准假權責：

（一）1~2 日由生輔人員/教官核准生效

（二）3~4 日由生管組長/生輔組長核准生效

（三）5~6 日須由學務主任核准生效

(四)7 日以上由校長核准生效

七、學生缺曠記錄表，學務處每月請導師及同學核對無誤後簽名，如有登錄錯誤請在一週內提出更正，逾時不予受理。

八、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

九、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。