

# 新竹市私立光復高級中學學生請假及臨時外出規則

民國 113 年 8 月 30 日校務會議通過

- 第 1 條 新竹市私立光復高級中學（以下簡稱本校）為辦理學生請假及出缺勤管理事項有所遵循，依據「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」訂定之「新竹市私立光復高級中學學生請假及臨時外出規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 本校辦理學生請假及出缺勤管理單位為高中-學務處生活輔導組、進修部學生事務組（依身份對照以下簡稱本組）。
- 第 3 條 學生因事不能上課時，得預先請假並填寫請假卡，陳送導師及本組核辦。如因病不能上課時，未能親自來校辦理請假者，應由家長或監護人於當日來校、親筆函件或電話告知。
- 第 4 條 自請假日後 10 日內（含假日）補送請假卡，陳送導師及本組核辦，否則系統會註記曠課。
- 第 5 條 學生請假核准權責：
- 一、1 日內由本組輔導校安審查後登載系統。
  - 二、不超過 3 日經本組組長簽核後登載系統。
  - 三、3 至 5 日依行政程序陳送至學務主任核准後登載系統。
  - 四、超過 5 日以上依行政程序陳送至校長核准後登載系統。
- 第 6 條 本校學生請假類別如下：
- 一、普通假別
    - （一）公假：代表學校參加公共服務、課外活動者經承辦處室簽核經核准或縣政府及鄉、鎮、區、市公所級以上單位，出具公函方始有效。
    - （二）事假：事假：於前一日或因緊急事故當天上課前由家長或監護人以電話知會導師請假；如國外旅遊行程請檢附行程表、機票或其他相關證明；如其他事件請家長或監護人填寫學生請假證明單並敘明請假起訖時間、事由，親自簽章併假卡完成相關程序。
    - （三）病假：請假者須檢附含有個人姓名及當日就醫日期之公、私立醫院證明（藥品明細、收據或醫師處方箋），超過 3 日以上須附診斷證明或住院證明。在校時因病必須離校者由健康中心開立證明，導師聯繫家長告知。
    - （四）生理假：學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，列計病假。
    - （五）身心調適假：
      - 1.每次請假以半日或一日為單位，一學期以三日為限，依請假流程辦理，身心調適假應出具家長或實際照顧者同意之證明，無須檢附其他證明文件。
      - 2.定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
      - 3.當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知學校，並於返校後依規定完成請假程序。
      - 4.當日已經到校之學生，要請身心調適假提早離校，應由學校了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得

同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。

- (六) 喪假：需檢附相關證明文件（死亡證明或訃聞），並於事件發生後百日內請假完畢，父母（含繼父母及養父母）為 7 日；(曾) 祖父母及(曾) 外祖父母、兄弟姊妹死亡者給予喪假 4 日，學生請喪假後，家中仍有相關要務非由學生前往辦理者，備妥相關證明文件請事假。

## 二、特殊假別

- (一) 婚假：因結婚者，得請婚假。
- (二) 產前假：須檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書（產檢），於分娩前給產前假 8 天，得分次申請，不得保留至分娩後。
- (三) 娩假：須檢具健保局特約醫院或診所出具生產住院證明書，自分娩日起給予 30 天產假。
- (四) 陪產假：其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，得請陪產檢及陪產假。
- (五) 流產假：須檢具健保局特約醫院或診所出具生產住院證明書，自流產日起給予 7 天流產假。
- (六) 育嬰假：女學生撫育子女未滿三歲前持有證明者，得請育嬰假，請假天數視當時狀況另案討論。

欲請特殊假別之學生，本校應召開事件輔導與處理工作小組會議彈性處理特殊需求及其他未盡事宜，並遵照相關法令進行保密及進行通報義務。

第 7 條 考試期間請假，缺考次日備妥證明資料請假後，陳教務處依補考規定核准補考。

第 8 條 依高級中等學校學生學習評量辦法相關規定：學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

第 9 條 學生未經請假或請假未准而缺席者系統會註記曠課。

第 10 條 為避免請假卡遺失情事，請一律親送本組辦理，若未親送發生遺失或延遲請假期程，由學生負擔其責任。

第 11 條 請假卡塗改或未蓋登記章者無效。

第 12 條 學生到校後因事、病、公需外出者，均為臨時外出。

第 13 條 凡臨時外出學生均應先向導師報告，填寫外出請假單經導師簽章後至本組加蓋登記章後，交予大門保全警衛始能外出。其事後依學生請假相關程序補辦理請假手續。

第 14 條 因急病（事）須外出時，外出請假單僅可由導師簽章（如遇無法連絡導師時須由本組組長代為簽章），並經本組核准後始可外出。

第 15 條 凡未經完成手續外出者，一律以擅自離校記過論處。

第 16 條 本規則補充注意事項，由本組定之。

第 17 條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定，修正時亦同。