

國立屏科實驗高級中等學校學生請假規定

113學年度第2次校務會議通過113.08.29
114學年度第2次校務會議通過114.11.26

- 一、本規定依據高級中等學校學生學習評量辦法暨國民小學及國民中學學生成績評量準則訂定之。
- 二、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假及身心調適假。
- 三、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
前項學校核准給假之假別，不包括事假。
- 四、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42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。
- 五、請假手續：
 - (一)病假：
 - 1.在校：如在校發生傷病事故，需經由學務處證明並知會導師後，完成外出手續始可離校，並於返校後10個工作日內完成請假手續，未按規定時限完成請假者，得依學生獎懲規定處罰。
 - 2.在家：如在家發生傷病事故，不能來校時，請先電話知會導師，並於返校後10個工作日內完成請假手續，未按規定時限完成請假者，得依學生獎懲規定處罰。
 - 3.凡請病假2日以上者，必須檢附就醫證明文件(醫療院所收據或診斷書)，方予核准。

4.准假權限：

- (1)1至3日：導師簽章後，由生輔組長核准。
- (3)4至5日：導師、生輔組長簽章後，由學務主任核准。
- (4)6日以上：陳請校長核准。

(二)事假：

- 1.必須提前一日完成請假手續，如因偶發之重大事故，不能先行請假時，可由家長於當日電話向導師請假，非當日者不准，且不得於事後補假。

2.准假權限同病假。

(三)公假：

- 1.公假3日以內者，經指導老師申請及導師、生輔組長簽章後，由學務主任准假。
- 2.公假3日以上，除需經上列請假手續之外，並呈請校長准假。

(四)喪假：

- 1.因父母死亡者，給喪假15日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假5日。喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
- 2.喪假應檢附必要之證明文件，准假權限同病假。

(五)生理假：

- 1.女性同學因生理日致學習有困難者，每月得請生理假1日，無需出示證明。
- 2.准假權限同病假。

(六)婚假

- 1.因結婚者，給婚假14日。除因特殊事由經學校核准延後給假者外，應

自結婚之日起一個月內請畢。

2.准假權限同病假。

(七)產前假、娩假、流產假：

1.因懷孕者，於分娩前，給產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假42日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假42日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假21日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假14日。娩假及流產假應一次請畢。

2.准假權限同病假。

(八)陪產檢及陪產假：

1.因配偶分娩者，給陪產檢及陪產假7日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後7日內請畢，例假日順延之。

2.准假權限同病假。

(九)育嬰假：

1.學生申請育嬰假，應事先以書面向學校提出。書面應記載下列事項：

(1)姓名、班級。

(2)育嬰假期間之起迄日。

(3)子女之出生年、月、日。

(4)育嬰假期間之住居所、聯絡電話。

(5)是否繼續參加學生平安保險。

2.育嬰假之申請，每名子女以二個月為限，全學期缺課節數以不超過1/2為原則辦理。

(十)身心調適假(高中部)：

1.學生申請身心調適假，應出具家長或實際照顧者同意之證明，並依學校規定請假。

2.每次請假應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。

3.到校前須請身心調適假者，應在學校規定到校時間前由家長先行通知，到校後補正請假手續。不得事後補請。

4.學校規定之定期評量及補考，不得請身心調適假。

六、原住民族歲時祭儀：學生具有原住民身分者，可在所屬族群的歲時祭儀日，持戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件，洽生輔組申請放假1日；其應放假一日之日期，以行政院原住民族委員會公告為準。

七、一般規定：

(一)校內各項考試(含定期考、補考)之請假，請務必依上列請假規定辦理，未依規定辦理者，不予補考。

(二)連續二日以上同性質之假，不得分開逐日申請。

(三)請假學生假期已滿或未滿已上課者，應向導師報告並通知生輔組，予以註銷未使用之假期。

(四)上課期間(含中午)申請外出者，請於返校後，依規定辦理請假手續。

(五)公、喪假依規定登記後，准予列入全勤。

(六)未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。

(七)不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者，依學生獎懲規定懲處。

八、本規定經校務會議通過，校長核准後公佈實施，修正時亦同。