### 臺北市立大安高級工業職業學校學生請假規則

103.06.30 102學年度第2學期期末校務會議修正通過

105.06.13 104學年度第2學期學生事務會議修正通過

105.08.29 105學年度第1學期期初校務會議修正通過

一、依據：教育部103.01.08令頒「高級中學學校學生學習評量辦法」訂定。

二、學生因故無法上課或出席各種集會、活動時，均須遵守本規則辦理，否則一律登記曠課~~論~~。重大集會如開學日、結業式、返校日缺席，另依本校「學生獎懲辦法」懲處。

三、期考或其他重要考試期間請假，須完成請假手續，並經學校核准後，始得准予參加補考。

四、學生請假時，須依假別檢附證明，如就醫證明或由家長(監護人)填寫學生請假家長證明書及其他證明文件等。

五、假別與規定：

(一)病假：

1.請病假1～2日，家長(監護人)應先以電話向導師請假，事後持看診收據或家長(監護人)證明書、填妥學生請假卡完成請假手續。

2.請病假3日(含)以上，家長(監護人)應先以電話向導師請假，事後檢附醫院診斷證明書完成請假手續。

3.考試期間請假時，須檢附醫院診斷證明書。

(二)事假：

1.事假須於事前辦妥請假手續；若遇臨時重大事故，應當日(電話)向導師請假，事後檢附家長證明書完成請假手續。

2.學生在校因事須請假，填寫外出單，經導師、任課教師(科主任)同意簽章後，送教官室核准，交警衛或驗明後始可出可離校。

3.考試期間除重大事故外，不得請事假。

(三)公假：學生因代表學校參加競賽、服務、表演或活動等，經學校核准得作為公假。經指派老師證明(校外公假檢附相關證明)、導師同意，於事前辦妥。

(四)喪假：學生因父母、配偶死亡，給喪假15日；因繼父母、配偶之父母、子女死亡，給喪假10日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡，給喪假5日。喪假得分次請，但必須百日內請畢，辦理請假手續時，應檢附有關證明文件。

(五)產前假**：**因懷孕於分娩前可請8日產前假，得分次申請，但不得保留至分娩後，請假時應檢附相關證明文件。

(六)流產假：懷孕滿5個月以上流產者，得請流產假42日；懷孕3個月以上未滿5個月，得請流產假21日；懷孕未滿3個月，得請流產假14日，流產假必須一次請畢。

(七)娩假：因懷孕生產後，得請娩假42日，必須一次請畢，請假時應檢 附相關證明文件。

(八)育嬰假：因生產後須親自照護子女者，得辦理休學並保留學籍至嬰孩滿三歲止。

(九)生理假：因生理日致學習困難者，每月得申請生理假1日，併入病假計算。

(十)婚假**：**學生因結婚，給婚假7日。應檢附相關證明並自結婚登記之日起一個月內請畢，不可安排在註冊及考試期間。

(十一)上述請假事宜，須於假後7日內（不含例假日）至生輔組完成請假手續；逾期請假記警告，並得視情節加重處分。

六、准假權責：請假1日，由導師核准；請假2日內由生輔組長核准；請假3日至4日，由學務主任核准；請假5日以上由校長核准。

七、學生請假須經家長(監護人)簽章，交導師審核後簽章，再送交生輔組。

八、凡公布之缺曠課統計，如有錯誤，應在公布後5日（不含例假日）內到生輔組查明更正，逾期不予受理。

九、本規則經學生事務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

請假流程圖

生輔組登錄

病假

事假

喪假

公假

1.病假當天由家長電話主動聯繫導師

2.1-2日檢附看診收據或家長證明

3.3日以上診斷證明

1.事先申請

2.須檢附訃聞或由家長出具相關證明

持《學生護照》檢附證明，經家長簽章於返校7日內經導師簽章後，送學務處生輔組辦理請假手續。

依准假權責核章

一般請假流程程

1.事先申請

2.校外公假須檢附證明

1.事先申請

2.檢附家長證明 (事後辦理，依逾期請假處理)

填寫公假單，由指派老師證明(校外須附證明)、導師簽章，送學務處生輔組辦理。

請假單填寫範例及辦理程序

★公假請假(範例)★

|  |
| --- |
| 臺北市立大安高級工業職業學校學生公假單步驟一：請至教官室領取公假單，並依序填寫班級、座號、姓名、事由、公假時間並請指派老師簽章。 |
| 班級 | 座號 | 姓名 | 事由 | 起迄時間 | 導師簽章 |
| 建一甲 | 15 | 張小銘 | 參加圖書館閱讀研習 | 05月05日1節起05月05日1節止 | 順序2 |
|  |  |  |  |  | 步驟二：送交導師簽章。 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 步驟三：送交生輔組審查簽章。 |
|  |  |  |  |  |  |
| 指派老師 | 生輔組長 | 學務主任 | 校長步驟四：送交學務主任核章。 |
| 順序1 | 順序3 |  |  |

 ★事、病假請假(範例)★

|  |  |
| --- | --- |
| 臺北市立大安高級工業職業學校學生請假卡 | 家長：張學友步驟一：請至生輔組領取《學生護照》，並依序填寫請假事由、起迄時間，檢附證明文件，請家長簽章。導師：劉德華 |
| 班別：建一甲 | 學號：0509100 | 姓名：張小銘 |
| 請假事由 | 起迄時間 | 證明文件 | 核准 | 登記 |
| 校長 | 學務主任 | 生輔組長 | 班級導師 | 學生家長 | 學務步驟二：送交導師簽章。 |
| 事 | 自5月5日08時起至5月5日16時止 | 家長同意書 |  |  |  | 劉德華 | 張學友 | 步驟三：依准假規定辦理核章。 |
| 事 | 自5月5日08時起至5月6日16時止 | 家長同意書 |  |  | 黎明 | 劉德華 | 張學友 |  |
| 病 | 自5月9日08時起至5月12日16時止 | 醫生診斷證明 |  | 郭富城 | 黎明 | 劉德華 | 張學友 |  |
| 病 | 自5月16日08時起至5月27日16時止 | 醫生診斷證明 | 陳貴生 | 郭富城 | 黎明 | 劉德華 | 張學友 |  |
| 以上為範例，請參考運用。 |

★外出二聯單請假 (範例)★

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 准核 | 建一甲 | 級班 | 臺北市立大安高級工業職業學校學生外出申請單 |
| 導師簽章 張學友請假日期  | 15 | 號座 |
| 張小銘 | 名姓 |
| 辦理簽證 | 事外由出 |
| 至分00時16 分00時13 | 時起間迄 |
| 校回不( v ) | 校回( ) | 回是校否 |
|  | 證外號出 |

步驟一：請至生輔組領取外出單，並依序填寫班級、座號、姓名、外出事由、起迄時間及是否回校。

步驟二：經導師簽章或科主任、任課教師簽章。

步驟三：送交教官室核章，留存存根聯。

步驟四：經警衛室時出示證明聯離校。