

附件四

國立頭城高級家事商業職業學校學生請假規則

92 年06月30日經校務會議通過

96 年11月14日經校務會議修訂通過

98 年01月15日學務會議提案修訂通過

98 年02月10日校務會議提案修訂通過

105年02月15日校務會議提案修訂通過

113年08月29日校務會議提案修訂通過

一、本校學生請假，悉依本規則辦理之。

二、學生辦理請假手續一律使用學務處(進修部)生活輔導組所發之請假

三、學生請假單應妥為保管，使用三學年，遺失者記警告乙次，用畢須繳回。

四、請假程序與時限：

(一)公假、事假均須於事前或當日提出申請，並檢附相關證明文件。

(二)病假、喪假均須於當日先由家長或監護人以電話(日校每日九時之前，進修部為每日18時至21時前)向班級導師及生活輔導組說明請假原因、日期、時間。

(三)產前假、娩假、流產假、育嬰假得依個案會議決議內容核假。

(四)請假次日學生填妥請假單並經家長或監護人簽章後送請班級導師簽核，經導師簽准後，再由學生持請假單送輔導校安及生活輔導組長簽核

(五)任何種類之請假逾期工作日2天內書面提醒；請假逾期工作日3-10天實施輔導管教；請假逾期工作日10天以上至一個月內，警告乙次；請假一個月以上情節嚴重者，警告兩次。

五、請假規則：

(一)公假：應由指導教師或業務派遣單位於活動前簽核，並會知導師同意後，向生活輔導組辦理。如學生個人申請公假，應於事前檢具證明文件正本，經學校相關處室查證後，按請假手續辦理。

(二)事假：家長或監護人開立之證明單、旁系親屬之死亡証明影印文件。並事前申請。

(三)病假：二日(含)以內備醫院看病證明(如健保卡)，三日以上備醫院診斷證明文件，惟假日前後之病假須附醫院診斷證明文件

(四)生理假：女同學以生理期請假，准予生理假乙天。

(五)產前假：於分娩前，給產前假 8 天，得分次、事先申請，不得保留於分娩之後。

(六)娩假：得於預產期前一週開始請假，請假日數以 42 日為限(不含例假日)，得一次申請完畢，且不得扣除寒暑假之日數。

(七)流產假：懷孕滿 5 個月以上，給假 42 天(不含例假日)；懷孕滿 3 個月以上未滿 5 個月，給假 21 天(不含例假日)；懷孕未滿 3 個月，給假 14 天(不含例假日)，得一次申請完畢，且不得扣除寒暑假之日數。

- (八)育嬰假：應檢附家長同意事前申請之，因故無法先行請假者，應於假畢返校三天內檢附證明，向導師領取請假單按請假程序辦理補請假手續，逾期不予准假。
- (九)喪假：直系血親屬或兄弟姊妹喪葬，得視實際需要，並附證明持請假單，按請假手續辦理。

六、准假權責：

- (一)三日(含)以內由生活輔導組長核准。
- (二)四至六日由學務主任(進修部主任)核准。
- (三)七日以上呈校長核准。

七、一般規定：

- (一)有下列情形之一者，均以曠課論處，不予准假：
 - 1. 未依請假程序辦理者。
 - 2. 未檢附相關證明文件者。
 - 3. 超過請假時限(七日)者。
 - 4. 上課遲到超過十分鐘以上者(進修部第 1 節超過 18 時 15 分視為曠課)。
 - 5. 無故不參加上課、考試、集會或課外活動者。
 - 6. 未經請假核准，擅自離校外出者。
- (二)未經請假或請假未准而缺席者，均視為曠課，以曠課處理之，並依本校相關校規處理。
- (三)產前假、娩假、流產假、育嬰假應會同學生家長(法定代理人)、輔導校安、生活輔導組及輔導中心召開個案會議彈性處理特殊需求或其他未盡事宜，並遵照相關法令執行保密及通報義務。
- (四)考試期間不予核准事假。其餘假別，需會知教務處(進修部教務組)及持證明依規定請假，其缺考時成績核算方式由教務處(進修部教務組)相關辦法辦理。
- (五)未按請假規則請假者，依本校『學生獎懲實施要點』相關條例議處
- (六)學生為完成請假程序而偽造家長、導師簽章者，依本校『學生獎懲實施要點』相關條例議處。
- (七)學生缺曠課統計表，每週核發各班，若有誤植、錯誤，學生應於三日內向學務處(進修部)生輔組辦理申請更正，逾期不受理。

八、身心調適假：

- (一)感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者的同意證明，辦理請假。
- (二)一學期最多三日，且不得申請全勤獎。
- (三)定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
- (四)學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理

請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。

(五)學生到校前請身心調適假，應依第四點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。

(六)身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十一條第一項和高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十五條，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之規定。

本請假規則經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。