

# 新竹市私立光復高級中學暨進修部學生請假及臨時外出規定

## 壹、學生請假規則：

- 一、學生因事不能上課時，須預先請假，填寫請假單，呈送導師及生活輔導組核辦。如因病不能上課時，未能親自來校辦理請假者，得由家長或監護人於當日來校、親筆函件或電話告知，自請假日後 10 日(含假日)內補送請假單，呈送導師及生活輔導組核辦，否則以無故曠課論。
- 二、請假期間，2 天之內由生活輔導組組長核准，3 日以上由校長核准，請假單經核准後，持往生活輔導組主管人員處登記。
- 三、請假類別：公假、事假、病假、喪假、產前(檢)假、娩假、流產假等。
  - 1.公假：代表學校參加公共服務、課外活動者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。
  - 2.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，經核可後方為有效。如國外旅遊行程請檢附行程表、機票或其它相關證明，另如其它事件，請家長或監護人簽明請假起訖時間、事由，親自簽章併假卡完成相關程序。
  - 3.病假：請假者須公、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。另女生每次生理期間，得請生理假 1 日，列計病假。
  - 4.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。
  - 5.產前(檢)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。
  - 6.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。
  - 7.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。
- 四、考試期間請假，缺考次日備妥證明資料請假後，呈教務處依補考規定核准補考。
- 五、學生未經請假或請假未准而缺席者一律以曠課論。
- 六、為避免請假卡遺失情事，假卡請一律親送生輔組辦理，若未親送發生遺失或延遲請假期程，仍以曠課論。

七、請假卡塗改或未蓋登記章者無效。

八、重要集會無故缺席者，記過乙次。

九、依教育部 103 年 01 月 08 日臺教授國部字第 1020127904A 號函之「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條：學生缺課除因公假、病假、生理假、喪假、產前(檢)假、娩假、流產假或其他特殊事故，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。

十、本規定經校務會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 貳、臨時外出規定：

一、學生到校後因事、病、公所需外出者，均為臨時外出。

二、凡臨時外出學生，均應先向導師報告，填寫臨時外出單(如附件)至教官室登記蓋章後，交予大門保全警衛始能外出。其事後得於 10 日內完成補辦理請假手續。

三、因急病(事)而導師(任課老師)不在，可先至教官室填寫外出單，經教官聯繫家長核准後始可外出。

四、凡未經完成手續外出者，一律以擅自離校記過論處。

五、本規定與請假規則一併實施。