

# 學生請假規定暨出缺席考查辦法

103 年 10 月 22 日行政會報修訂

103 年 12 月 3 日校務會議修訂

106 年 1 月 12 日校務會議修訂

111 年 6 月 30 日校務會議修訂

- 一、本辦法依高級中等教育法第 45 條、性別平等教育法第 14-1 條及高級中等學校學生學習評量辦法第 22 條、24 條訂定之。
- 二、本校學生因故不能參加各種課業或活動均應依規定請假，未經准假而擅自缺席者概以曠課論。
- 三、請假類別區分公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。
  - (一)病假：病假 2 日(含)以內者，須檢附「就診收據」；2 日以上者，須檢附「醫師證明」。
  - (二)事假：事假須先辦理請假手續，並附證明文件或家長證明。
  - (三)公假：
    - 1.代表國家參加國際活動者、代表學校參加校外活動者、經學校選派擔任公務或參加各項活動者。
    - 2.參加政府各機關或政府委託民間機構辦理之考試、技術檢定者。
    - 3.參加本校行政或學術單位召開之會議、義務之公務或活動者。
    - 4.有關兵役事項，有兵役單位之證明者。
    - 5.因公或義行負傷者。
  - (四)喪假：學生或其配偶之直系親屬或三等親屬喪葬，得請喪假。
  - (五)生理假：因生理日致上學有困難者，得請生理假，其請假日數併入病假計算。
  - (六)婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、育嬰假：
    - 1.學生結婚得請婚假，並應事先申請，需家長(監護人)簽章之函件及請帖證明，假期以七日為限，得免扣操行分數辦理請假。
    - 2.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；於分娩時，給娩假 42 日。
    - 3.懷孕滿二十週以上流產者，給流產假 42 日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假 14 日。
    - 4.娩假及流產假應一次請畢，即將分娩前已請畢產前假，經醫師證明確有請假必要者，得於分娩前申請娩假，其日數應併入娩假日數計算，並以十二日為限，不限一次請畢；其請流產假時亦同。
    - 5.學生之配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，得請陪產假五日，得分次申請；但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(含例假日)內請畢。
    - 6.女學生撫育子女未滿 3 歲前，持有證明者，得請育嬰假。(其成績考查及修業年限另召開專案會議討論)
- 四、除事假、公假須先辦理外，任何假別於學生返校後 3 日內完成請假手續，逾期以曠課論，不遵守請假規定，經勸導仍未改進者，依本校「學生獎懲實施要點」議處。

五、准假權限：

- (一) 1日(含)以內：經導師及輔導教官核准。
- (二) 1日以上2日(含)以內：由生輔組長核准。
- (三) 2日以上6日(含)以內：由學務主任核准。
- (四) 6日以上：由校長核准。
- (五) 考試期間請假須再會簽教務主任核准，並準時參加補考。
- (六) 未經核准之請假單不予登記。

六、除經學校核准給假者外(不含事假)，學生缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科學期學業成績以零分計算。

七、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，進行適性輔導及適性教育處置，如由家長帶回管教或轉換環境等。

八、學生出缺席情形，得列為老師評定學生日常表現行為參考。

九、本辦法經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正亦同。