

臺北市立大直高級中學學生請假及出席缺曠規則

103.05.28 獎懲委員會修訂

103.06.30 校務會議通過

105.5.27 獎懲委員會修訂通過

105.6.30 校務會議提案通過

壹、依據：

- 一、高級中學成績考査辦法。
- 二、臺北市立大直高級中學高中學生獎懲辦法規定。

貳、假別區分：

一、事假：

請假事先將請假卡逐項填寫請楚，並檢附證明（喜帖、家長證明……），於學校辦公時間內依請假程序辦理之，事後如無特殊原因，概不予補請假。

二、公假：

公假應事先填寫公假單辦妥請假手續，未按規定辦理者仍以曠課論。

三、病假：

1. 病假由家長、監護人（學生本人無效）當日以電話先行報備請假（學務處 25336317 或 25334017 分機 132-137），事後補辦正式請假手續。
2. 超過三日病假須檢附公私立醫院證明。
3. 臨時病假必須中途離校時，視病況由本校健康中心出具證明，經聯絡家長，並由導師及生輔組長（或輔導校安）核准後方可離校，否則以不假外出論處。

四、喪假：

1. 須於請假前 1 日，由本人或家長（監護人）檢附死亡證明（訃聞）完成請假手續。如分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
2. 直系親屬（父母親、祖父母及外祖父母）死亡准予喪假 5 天，旁系親屬（限兄弟姐妹）死亡准予喪假 3 天。

五、生理假：因生理日致上學有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。

六、其它假（產前假、娩假、流產假、育嬰假）：

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。
2. 因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
3. 懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 三個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，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，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
5. 學生撫育子女未滿 3 歲前，持有證明者，得請育嬰假，惟請假時間與修業年限合計不得超過 5 年。

參、一般規定：

- 一、准假權責：請假日期超過者一星期以上者，均由班導師、輔導校安、生活輔導組組長、學務主任核轉校長批准，如四日以上六日以下者由班導師、輔導校安、生活輔導組組長核轉學務主任批准，三日以內者由導師、輔導校安核送生活輔導組組長批准，再將假卡送生活輔導組查核登記（以上請假日期均含本日數）。
 - 二、因故未克事先完成請假手續時，家長或監護人（學生本人無效）須於請假當日須先以電話報備，並限於返校七日內（不含例假日），由該生返校後以證明文件連同電話請假單為佐證資料補辦正式請假手續，始得銷假。超過請假日 7 天（不含假日）未補正請假手續者（繳交假卡與事故證明），懲戒警告 1 次；超過請假日 21 日（不含例假日），不再予辦理請假事宜，一律以曠課計。
 - 三、上課中途因緊急事故或午間休息時間必須外出時，應至學務處填寫臨時請假外出單，經導師（或輔導校安）及生輔組長簽核方得離校，否則以不假外出論處。若因而耽誤上課者，返校後仍須立即檢證補辦事假。
 - 四、考試期間請假規定：
 1. 病假、娩假、流產假、產前假必須檢附醫院診斷證明，喪假必須檢附死亡證明（訃聞），由家長親自來校或於當日以電話報備後按規定完成請假手續。
 2. 事假一律不予准假。
 3. 考試期間之請假，一律需會教務處，否則不予補考。
 - 五、上課及集會鐘聲響逾 10 分鐘未進教室者以曠課論，10 分鐘內以遲到論（午休 5 分鐘內遲到）。
 - 六、平日未依作息規定上學遲到，單月滿 4 次遲到實施愛校服務 2.5 小時，滿 8 次遲到實施愛校服務 5 小時，以此類推。未依規定愛校服務者，逕予警告處份。遲到次數每月結算，月份不累計。
 - 七、學生缺課除公假及其它假外，其累計達教學總日數（每日以 7 節課計算）二分之一者，應辦理休學。
 - 八、學期中學生曠課累積達 42 節，應提報學生事務會議決議，報由校長核定，執行學生留校察看等特別處置。
 - 九、勤學獎標準：
 1. 每學期遲到次數不超過三次。
 2. 三年累積遲到次數不超過十次。
- 肆、本規則經法規委員會通過後呈校長核定後實施，修正時亦同。

學生請假流程圖

