

—臺中市立新光國中學生請假辦法相關規定—



重要資訊!

一、依據：

- (一) 國民教育法實行細則第 13 條第一項規定訂定。
- (二) 臺中市國民中學學生成績評量補充規定。
- (三) 台訓(三)字第 0940088864C 號令頒學(學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項)。
- (四) 臺中市政府教育局辦理國民中小學學生獎懲輔導實施要點。

二、目的：本校為輔導學生專心向學，重視學業及學校生活，特訂定本規定。

三、學生因故不能參加上課、學務活動或其他規定活動者，悉依之請假。

四、學生請假區分為「事假」、「病假」、「公假」、「喪假」、「產假」五種。

(一) 病假：

1. 未能到校請假者，請家長以電話方式(23957597 轉 603、629、635、643)請病假，假滿返校五日內請學生前來學務處補辦正式請假手續，假卡上需附家長及導師簽名。
2. 家長如能親自到校，也可在當日到學務處辦理請假手續。
3. 病假三天(含)以上者，必須繳交醫院診斷證明書，且亦須於假滿返校五日內前來學務處補辦正式請假手續，假卡上需附家長及導師簽名。
4. 未能符合以上規定辦理者，以曠課論處。

(二) 事假：

1. 事假如為預定行程，請事先請準，即事先辦妥請假手續(假卡上家長及導師簽名)，然後送至學務處。
2. 若為當天臨時突發事件未到校者，一定要請家長以電話方式(23957597 轉 603、629、635)請假，否則以曠課論。假滿返校五日內請學生前來學務處補辦正式請假手續，假卡上需附家長及導師簽名。

(三) 公假：--有下列各款情形之一者，應事先寫假單，由老師簽完名，向學務處申請公假。

1. 代表學校參加校外之各種有關活動或競賽而有本校派遣之公文、或一級主管(含)以上人員核准之文件者。
2. 經指派擔任校內服務工作，而有本校相關各處組及各級主管派遣之簽證者。

(四) 喪假：--限直系血親，須交繳訃文，才予准假。(假滿五日內請假完畢)

(五) 產假：--學生因生產不能上課時(不扣操行分數)，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書請產假。

五、學生請假流程：(重要！)

(一) 人未到校事後請假

1. 學生填寫請假單→2. 家長簽章→3. 導師簽章→4. 生教組長查核後簽章

(二) 學生已在校而中途外出

1. 學生填寫外出單→2. 導師簽章→3. 學務處組長簽章
→4. 學生至學務處或健康中心等待家長接回
→5. 返校後將假單補寫拿至學務處生教組(家長、導師要先於假單上簽章)
(外出單手續僅可外出校門，不具請假效力，事後還要補寫假單)

六、學生於各種考試期間如須請假，必先會本校教務處簽章請假，否則不予補考。

七、學務處每個禮拜一會發給各班班長上個月的缺曠課紀錄表，同學如發現自己有缺曠課，可於當天起五日內(不含六、日)補請假完畢，並找副班長簽名，否則就會曠課扣分，校規處罰。

八、學生如有請假不實，除不准假外，另按情節輕重，依本校「學生獎懲辦法」辦理。

九、新生若對請假規定或流程不清楚，可至學務處生教組詢問。

今年一年級新生使用藍色請假卡(至學務處領取)

臺中市立新光國民中學學生請假卡

(正面)

家長印鑑：父 親 母 親

113 學年度 1 年 A B 號

簽名或蓋章

學年度 年 班 號

學年度 年 班 號

學號：1130000

姓名：王小明 住址：台中市太平區.....

家長姓名：王大福 家中電話 服務處電話 行動電話

請假須知：

1. 事假必須事先請准後方得離校，或事先辦妥手續否則不予准假。
2. 病假必須當日到校，或家長以電話信件請假，否則以曠課論。
3. 病假三天(含)以上者，必須交繳醫院診斷證明書，喪假(限直系血親)者須交繳訃文。
4. 凡家長以電話(23957597)信件請病假期者，假滿返校五日內前來學務處補辦正式請假手續。
5. 如在各種考試期間必先會本校教務處簽章，否則不予補考。
6. 申請外出證，仍然必須按手續辦理請假。

請假時間	星期	請假節次								假別	附件	家長簽章	導師簽章	生教組長	登記	
		1	2	3	4	5	6	7	8							
自 年 月 日 時 至 年 月 日 時										計 日 節	事病公喪產					
自 年 月 日 時 至 年 月 日 時										計 日 節	事病公喪產					
自 年 月 日 時 至 年 月 日 時										計 日 節	事病公喪產					

請依序簽名

