

桃園市立龍潭高級中等學校學生請假規定

112 年 8 月 22 日行政會議通過

112 年 8 月 29 日校務會議訂定

113 年 8 月 28 日校務會議通過修訂

第一條 本規定依據「教育部高級中等學校學生學習評量辦法」第 24 條訂定。

第二條 學生到校後至放學前，不得離校，因故須外出者，須向學務處領取臨時外出單填寫，送請導師核准，經學務處簽章登記，始能離校。如因臨時外出被記曠課時，須依規定完成請假手續。

第三條 學生臨時因故無法到校上課者，由家長(或監護人)致電通知導師或教官室，並於請假日起 3 日內（不含例假日）補辦請假手續，逾期請假依規定處置。

第四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假，依下例規定辦理。

一、 病假：

- (一) 2 日內須檢附就診證明文件。
- (二) 3 日以上須檢附公（私）立醫院之診斷書。
- (三) 在校期間因身體不適至健康中心休息者，以一節為原則，須檢附健康中心開立證明，完成病假申請。
- (四) 段、期考期間，請病假無論天數，均須公（私）立醫院診斷書，先會教務處註冊組，經准假後始得補考，一律紙本請假。

二、 事假：

- (一) 請假日前完成請假申請。
- (二) 2 日以上須檢附家長證明。
- (三) 段、期考期間不得請事假，未到者一律不准補假及補考。

三、 喪假：

- (一) 檢附訃聞文或死亡證明等相關文件。
- (二) 親屬喪葬請假限於百日內，父母過世給予喪假 9 日，祖父母、外祖父母或兄弟姐妹以 5 日為限，其他親屬以 1 日為限，超出部分得以事假申請。

四、 公假：

- (一) 代表學校參加公共服務、競賽或參加奉准課外活動，或因兵役事由不能到校者。
- (二) 輔導室晤談者。
- (三) 師長臨時性約談者。
- (四) 升學相關甄試。
- (五) 原住民學生參與行政院公告歲時祭儀時間之祭典者。
- (六) 公假須經承辦單位師長、導師簽章，並於事前送學務處完成請假手續方為有效。
- (七) 如同一活動、競賽等人數眾多時，由負責人統一填寫公假單。個別之公假則填請假單個別辦理。

- 五、生理假：因生理期致上課有困難者，每月(或間隔 28 日)得請生理假 1 日，以一次 1 日為限，超過 1 日以病假登記。
- 六、產前假：學生因懷孕者，於分娩前，給產前假 7 日，得分次申請，不得保留至分娩後。(應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)
- 七、娩假：學生於分娩後，給娩假 42 日(不含例假日)，娩假應一次請畢。(應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)
- 八、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假 5 日，得分次申請，然應於配偶分娩日或流產日前後 15 日(含例假日)內請畢。(應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)
- 九、流產假：懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日(不含例假日)；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日(不含例假日)；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 10 日(不含例假日)；流產假應一次請畢。(應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明文件)
- 十、育嬰假：生產後得提出申請，以 1 學年為限。
- 十一、婚假：學生結婚得請婚假 5 日(不含例假日)，並應事先申請且一次請畢。(須有相關證明)
- 十二、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) 一學期以三日為限，且不得申請全勤獎。
 - (三) 在校期間因心理不適者，以半日或一日為請假單位(意即超過半日，未滿一日，仍以一日計算)，若是進修部則以「一日」為單位請假。
 - (四) 定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
 - (五) 需於請假前告知導師或生輔組，並在三日內完成請假手續。違反者依本規定第九條辦理。
 - (六) 身心調適假非屬事假，不適用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。

第五條 辦理請假程序

- 一、紙本：學生填寫假卡，附上相關證明文件並請家長、導師簽章，送至生輔組辦理。
- 二、線上：至智慧校園平台填報，拍照上傳相關證明文件，系統將自動依序簽核。

第六條 准假權限

- 一、1 日以內由導師核准。
- 二、2 日以上，3 日以內由生活輔導組長核准。
- 三、4 日以上，5 日以內由學務主任核准。
- 四、6 日以上由校長核准。

第七條 生活輔導組於每 2 週將全校各班曠缺統計製表發放各班及導師，並更新網路查詢資料庫，各班同學應詳閱個人曠缺統計資料以維自身權益。

第八條 出缺席資料顯示若有錯誤，應立即至生活輔導組調閱相關資料查證後更正；若為

風紀股長或任課老師誤記，至學務處領取「出勤註銷單」由當日授課老師簽章證明後方能更正。

第 九 條 逾時請假罰則：請假申請逾期 3 日，愛校服務 1 次；逾期 4-6 日，愛校服務 2 次；逾期 7-9 日，愛校服務 3 次；逾期 10-12 日，愛校服務 4 次；逾期 13-15 日，愛校服務 5 次；逾期 16 日至 20 日，愛校服務 6 次，請假逾期超過 20 日者，不予補請假。（以上日數皆不含例假日）

第 十 條 本規定經校務會議討論決議通過後實施，修正時亦同。