

## 花蓮縣豐濱國民中學學生請假辦法

中華民國99年1月25日校務會議修正通過

- 1、目的：教師明確掌握學生出缺席狀況，以利教學進行。
- 2、對象：凡本校在籍學生，依本規定辦理請假手續。
- 3、請假種類和證明文件：
  - (一)公假：代表學校，或經學校認可之單位服行校內外公務(須經由師長證明)，准予公假。
  - (二)事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
  - (三)病假：因病須在家休養者。
  - (四)喪假：學生家屬過世，准予喪假。
  - (五)產假：學生懷孕期間，依據學生懷孕事件輔導與處理要點等相關規定，給予彈性措施辦理。
- 4、請假流程：
  - (一)公假：應事先由業務單位提出，經單位主管核可後准假。
  - (二)事假、病假和喪假：
    - 三日以下(含三日)：家長向班導師請假  班導師記錄於請假登記簿  送交學務組登記。
    - 超過三日：家長填寫請假單向班導師請假  班導師記錄於請假登記簿  請假單送交學務組。
    - 六日以上(含六日)：家長填寫請假單向班導師請假  班導師記錄於請假登記簿  請假單送交學務組  校長。
  - (三)學生懷孕得請分娩假：
    - ①因懷孕者，於分娩前，給產前假八天，得分次申請，不得保留至分娩後。
    - ②分娩後，給分娩假四十二天。
    - ③懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二天。
    - ④懷孕三個月以上，未滿五個月流產者，給流產假二十一天。
    - ⑤懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四天。
    - ⑥子女未滿一歲，須學生親自哺乳者，除規定之休息時間外，學校應每日另給哺乳時間兩次，每次以三十分鐘為限。
    - ⑦分娩假、流產假應一次請畢。
- 5、注意事項：
  - (一)學生因偶發事故或在家生病不能來校，請家長或監護人於當日上午8:00前聯繫班導師請假；請假逾三日者，得於返校後再行補填請假單。
  - (二)請假時如遇考試之處理情形：

- 事假與喪假：非特殊狀況，請先行報備核准。
- 病假：家長當日來電請假，逾三日需補寫請假單。
- 定期考查請假，經核准後，另由班導師准予擇日補考缺考科目。
- 產假：學生懷孕期間，依據適性輔導專案計畫，給予課程彈性調配及補考機會。

(三)學生請假三日(含三日)以內者請家長聯繫導師核准即可；三日以上由導師核轉學務主任；六日(含六日)以上者需呈校長核准。

(四)學生請假，三日以上一律填寫請假單。

(五)所有請假均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。曠課達三日以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育處進行追蹤處理。學生在校因臨時特殊事故需短暫離校時，須向班導師報告後才可離校。

(六)註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。至於學生因哺育幼兒給假之假別，以事假來申請之。

6、本規定經校長核准後施行，修正時亦同。