

臺北市立成功高級中學

學生請假實施要點

92年9月16日核定、96年1月26日修訂

97年6月26日修訂、97年8月29日修訂

109年2月17日修訂、109年1月21日修訂

110年7月2日修訂、111年2月10日修訂

113年2月15日校務會議通過修訂

113年8月00日經校務會議通過修訂

一、~~凡因故未到校者，應於3日內填具請假單，完成請假手續。~~本實施要點依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第24條規定辦理。

二、學生因故請假，請至學務處領取假卡，填明事由、日期及時數，並經家長或監護人簽章(賃居生得由導師代理)後，依規定程序完成請假手續。

三、學務處每週公佈各班缺曠課週報表，經學生簽名確認無誤後存查，~~不再更動。~~

四、病 假：

(一)學生因病請病假，須由家長或監護人於當天先以電話向導師或學務處請假，並於病癒返校上課之日起3個工作日内，持診療收據等有效證明，補辦完成請假手續。若僅持家長同意書者，以病假核假，當週以1日為限。(4日以上病假需檢附醫生診斷證明書)

(二)在校若發生傷病事故，應先至本校健康中心處理，如須外出就醫者，由健康中心聯繫家長或(代)導師，經家長同意後，持健康中心所開具之外出證明單始可離校，~~並於隔日到校持診斷書或當日就診收據辦理病假~~；如僅需在健康中心休息者，得於事後持健康中心證明辦理病假手續。

~~(三)若不需緊急就醫僅返家休息者，需經導師簽外出單始可離校(事假)。~~

~~(四)依教育局及衛生局規定應通報之傳染病，需在家自主健康管理5-7日，並立刻通知學校健康中心上網填報即給予公假(需檢附醫師診斷證明)。~~

五、事 假：

(一)2日內事假由家長線上或紙本核可後受理，3日以上事假，需檢附家長證明。

(二)須於事前檢附相關證明，除偶發之重大事故外可於事後補請假，否則一律視為逾期請假。

六、公 假：

(一)凡代表學校參加公共服務或比賽者。

(二)接受兵役單位身家調查及體格檢查者。

(三)須於事前或當日檢附相關證明辦理請假，惟請假時數不得超過2星期，國際及全國競賽活動則不在此限，除偶發之重大事故外，不得事後補請假。

(四)社團當日如有活動，經報備可申請半日公假乙次。

(五)超過2日公假，呈校長核准。

(六)依教育局規定之傳染病予以防疫公假：

1. 凡因患水痘、腸病毒、登革熱、諾羅病毒、A型流感、B型流感、紅眼症、疥瘡、頭蝨等傳染病者，可檢附醫生證明或相關證明文件申請公假，公假期間最高以5日(含六、日)為原則，~~餘依教育局及衛生局最新規定做滾動式的調整。~~

2. 請於確診後立即通報健康中心，若未立即通報，則無法給予傳染病防疫公假。

七、喪 假：

(一)直系血親之喪，或有特別情誼經家長書面證明者。

(二)須於事前檢附死亡證明或訃文等文件請准假，如情況特殊無法事先請假時，

可於事後辦理補假。

- (三) 喪假請假以 7 日為限；超過 7 日者依事假規定請假；喪假應於死亡之日起百
日內請畢。

八、 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假 3 日，得分次申請；但應於配偶分娩日前後 3
日內請畢，例假日順延之。

九、 育嬰假：學生撫育未滿 3 歲前子女，持有證明者，得請育嬰假，以 1 學年為限。

十、 身心調適假：

- (一) 感受心情低落或心理困擾致就學有困難者。
- (二) 每次請假應以半日或 1 日為單位，1 學期以 3 日為限，並檢附家長或實際照
顧者的同意證明，辦理請假，且不得申請全勤獎。
- (三) 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或
實際照顧者向導師或學務處敘明申請身心調適假，並於請假期滿返校後 3 個
工作日內填具紙本請假單，並檢附家長或實際照顧者同意證明書完成請假手
續。
- (四) 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，由(代)導師或學務處知悉學生身
心不適原因後，聯繫家長或實際照顧者並取得其同意後，始得辦理請假，於
填寫外出證後離開學校；請假期滿返校後，於 3 個工作日內填具紙本請假單，
補送家長或實際照顧者之同意證明。但情況特殊者，(代)導師或學務處應聯
繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
- (五) 學生到校前請身心調適假，應依第(三)點規定辦理，不得事後補請。但情況
特殊者，得經會議評估後同意事後補請身心調適假。
- (六) 身心調適假非屬事假，不適用本校「高級中等學校學生學習評量辦法」第二
十五條缺課節數合計達該科目全學期教學總修習節數三分之一者，該科目學
期學業成績以零分計算。
- (七) 學生請身心調適假之資訊，學務處須於每 1 至 2 個月彙整列表，提供予該班
導師與輔導室參考。若學生連續 2 日申請身心調適假，學務處須通知導師及
輔導室進行關懷輔導。

十一、 考試期間定期學業成績評量及學期補考期間請假：

- (一) ~~期中考或期末考~~當天不得請事假，特殊狀況呈核校長同意後，專案處理。
- (二) 生病必須檢附醫師診斷證明，始得請假。
- (三) 考試當天未到經准假後持准假單向教務處登記，始准予依規定辦理補考。(准
假單經教務處登記後即繳回生輔組銷假)
- (四) 請公假須在考試前 7 個上課日完成請假手續。
- (五) 不得請身心調適假。

十二、 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數 2 分之 1 者，或曠課累積達 42 節者，
經提學生事務相關會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序進行適性
輔導、適性教育及安置（係指以學生轉班、轉學或其他相關輔導轉介方式）。

十三、 到校後，如因故須中途離校時，須至學務處領取外出證申請，送請導師及輔導
校安老師核可，於外出二聯單上簽證後可外出，事後須依規定辦理補請假手續。

十四、 核准權責：

- (一) 未滿 7 日之假單須經導師、校安老師、生輔組長簽章後，由學務主任核准。
- (二) 7 日以上須經導師、校安老師、生輔組長、學務主任簽章後，呈校長核准。

十五、 逾請假期限依「本校學生逾時請假補救辦法」辦理。

補救辦法：填寫逾期請假補救申請表，完成公共服務時數後，核准逾時請假之
假單。公共服務所需時數以逾期天數計算：

- (一) 6 日以內－公共服務 2 小時。
- (二) 7 至 15 日－公共服務 4 小時。
- (三) 16 日至 30 天－公共服務 6 小時。
- (四) 31 日以上－公共服務 12 小時。

十六、 凡請假及逾期請假等相關事宜，以該學期為主，截止時間分別以當年度上學期 1 月 31 日及下學期 7 月 31 日為準，逾期申辦概不受理。

十七、 本要點經校務會議核准後實施，修正時亦同。

學生請假家長證明

本人子弟_____班_____號_____（姓名）

需於_____年_____月_____日第_____節至_____年_____月_____日第_____節向

學校申請

☐ 病假（1 日病假適用）原因：_____

☐ 身心調適假（以半日或 1 日為原則），原因：_____

☐ 事假（3 日以上事假適用）原因：_____

保證確實依學校請假規定於規定時間內完成請假，請假期間於校外一切言行及安全，概由本人全權負責。

此致

臺北市立成功高級中學

立書人：家長_____（簽章）

連絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

導師意見（學生申請身心調適假時填寫）

針對本班學生申請身心調適假（以半日或 1 日為原則），已於_____年_____月_____日

（請至少勾選 1 項，可複選）

☐ 與家長或主要照顧者_____聯絡

☐ 與學生晤談

☐ 其他，說明：_____

，了解並關懷學生概況。

導師：_____（簽章）

中華民國_____年_____月_____日