

# 臺北市私立靜修高級中學高中部學生請假要點

108年7月學務處生輔組修訂

- 一、學生無正當理由不得請假，如因病、事或其他原因請假，必須預先或當天辦理，不及辦理時須預先電告導師，並依規定辦理請假手續。
- 二、請假本每人限用一本，不得任意更換，無故遺失者請其準備一本新的假本並至生輔組重新蓋章始得使用（酌予**缺點乙次**）。
- 三、請假假別：
  - (一)病假：請假當天先電話告知老師，事後攜看病之健保收據（或醫師證明）至學務處辦理請假手續。
  - (二)事假：**事前**攜帶相關證明至學務處生輔組辦理請假手續（含喪假）。
  - (三)公假：由老師或行政人員負責辦理（公假單），學生不必使用請假本。
  - (四)喪假：出具訃文(須有學生姓名)，依親等別(父母五日以內，祖父母、兄弟、姊妹三日以內，高曾祖父母、叔伯父母一日以內)辦理請假。訃文尚未印製或時間不及，可先由家長證明取代，事後再提出訃文。
- 四、請假办理流程：
  - (一)返校請假時，假本應先由**家長完成簽名**，再攜帶相關證明由導師簽名（**導師可視學生之狀況及證明之種類來決定準假與否**）後至學務處完成銷假手續。
  - (二)一日以內之請假，由家長簽名經導師核准後，送學務處幹事登記銷假。  
一日以上二日以內之請假，或逾期請假（事假未事先辦妥、病假返校後三日內未完成），由家長簽名經導師核准後，送生輔組長簽准，送學務處幹事登記銷假。  
二日以上三日以內之請假，由家長簽名經導師核准後，生輔組長簽准，經學務主任核可後，送學務處幹事登記銷假。
  - (三)請假本填寫範例：年月日確實填寫，請假事由、天數、節數請填寫於記事欄。

10 月 15 日	108 年	10 月 15 日	108 年	9 月 10 日	108 年	年 月 日
10/15.16.17		10/15 10/16		節 至 第 八 節 請 事 假 ( 共 七 節 )	因 家 事 ( 如 父 親 住 院 照 顧 ) 第 二 節	記 事 欄
蓋家		蓋家		蓋家		蓋家
章長		章長		章長		章長
蓋班 導 章師		蓋班 導 章師		蓋班 導 章師		蓋班 導 章師
蓋組生		蓋組生				蓋組生
章長輔		章長輔				章長輔
蓋主學 務 章任處						蓋主學 務 章任處
蓋登		蓋登		蓋登		蓋登
章陸		章陸		章陸		章陸

- (四)上課期間請假從事國外旅遊活動至少須於一週前提出申請（學務處填寫出國申請單），請假手續比照事假辦理（寒、暑假輔導課期間亦同）。
- (五)生輔組請假時間：每週一至週五 08 時 00 分至 16 時 15 分下課時間在學務處受理一切請假相關事宜（含假本蓋章），其餘時間及放學後不受理請假手續（特

殊狀況除外)。

#### 四、請假證明：(任何假別皆需證明)

##### (一) 病假：

1. 病假一日者，依健保收據辦理，未就醫者由家長開具證明(如多次皆由家長開立證明而未至醫院就醫，學校可視情況是否准假)。
2. 病假二日者，由醫院(診所)之醫師所開立之診斷證明。
3. 病假三日(含)以上者，需持區域醫院以上之診斷證明。

(二) 喪假：出具訃文(須有學生姓名)，依親等別辦理請假。訃文尚未印製或時間不及，可先由家長證明取代，事後再提出訃文。

(三) 事假(臨時或特殊事件)：必須由家長親自開立相關證明。(重大緊急事件之臨時性事假，請假當日請先與導師連絡，返校再行辦理請假手續)

(四) 家長證明內需註明學生姓名、班級、請假事由、請假日期及天數，並由家長簽名及加註日期。

例：

.....  
： 高三善班○○○因○○○○，故於108年x月x日請假乙天，特  
： 此證明！  
： .....  
： ..... 家長○○○ 108.?.?

(五) 遇學校重大活動(如畢業典禮、校外教學等)，病假需檢附區域醫院以上之診斷證明，其餘假別將不予准假。(特殊狀況除外)

#### 五、其他

(一) 若因身體不適、事假等，須早退時，請先至學務處拿早退單後由導師簽名並連絡家長後，再由學務主任(教官)簽名，由家長親自蒞校帶回。

(二) 段考(含英會段考)期間除公假及喪假外，病假需檢附區域醫院以上之診斷證明，方得准予補考。

(三) 於保健室休息亦須辦理病假手續(家長欄由校護蓋章)。

(四) 寒暑假返校日(1節)、註冊日(2節)因病或因事未到校者亦須辦理請假手續。

六、返校上課後，應於三日內完成請假手續。第四日至十日為逾時請假，第十一日起為曠課不再予以准假(扣除未到校上課天數)。逾時(三天以上、事假未事先辦妥)請假記缺點乙次，逾時請假累積三次，記警告乙次(以學期為單位)。

#### 七、德行考核：

(一) 依據《臺北市私立靜修女子高級中學高級中等學校學生學習評量辦法》第24條規定：學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

(二) 依據《臺北市私立靜修女子高級中學學生成績考查辦法補充規定》第十條：學生缺課有下列情形之一者，不得參加學期末之定期考查：

(一) 缺課日數達全學期教學總節數三分之一時，不得參加各科學期末之定期考查。

(二) 某一科目缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一時，不得參加該科目期末之定期考查。

(三) 學生因公、重病，重大事故或直系血親尊親屬喪亡，經學校核准給假者，不受前兩項之限制。」