

## 臺南市立佳興國民中學學生請假規定

- 一、 學生因故未能於規定時間內到校上課、參加集會或課外活動者，應遵守本規定辦理請假手續，否則以曠課論處。
- 二、 請假分下列五種：
  - (一) 臨時外出(註一)。
  - (二) 事假：因事不能到校者。
  - (三) 病假：因病不能到校者。
  - (四) 公假：政府機關與學校公務之派遣(註二)。
  - (五) 喪假：直系親屬(含外祖父母)死亡准予喪假七天，兄、弟、姐、妹死亡准予喪假三天。
- 三、 當日 7：30 以後進校門者算遲到，8：00 還未到校者，請導師以電話與家長聯絡，了解學生未到校上課原因。
- 四、 當日無法到校上課者，請依下列順序辦理：
  - (一) 當日上午 8：00 以前請家長先用電話向導師口頭請假。
  - (二) 返校後三日內提出證明並至教導處辦理補假手續。
  - (三) 若家長未事先電話請假又無充分理由者，則一律以曠課論。
- 五、 請假權責之區分：
  - (一) 一至二天由導師、訓導組長准假。
  - (二) 三天以上至七天內由導師、訓導組長簽章後轉陳教導處主任准假。
  - (三) 七天以上由導師、訓導組長、教導處主任簽章後轉陳校長准假。
- 六、 請假手續：
  - (一) 請家長在請假單上簽章證明。
  - (二) 檢附證明文件：
    1. 事假由家長書寫證明並簽名蓋章。
    2. 病假須出示家長及相關證明，一週以上長期病假者需另附公立醫院證明。  
**※ 女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。  
為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。**
    3. 公假填寫公假單，附上相關之證明。學校公假由派遣之老師證明。
    4. 喪假附死亡證明書或訃聞。
  - (三) 經導師、訓導組長核准。
  - (四) 合乎本規定第七條請假時限之規定。
  - (五) 經教導處登錄人員登記，存根聯請保留備查。
- 七、 請假時限之規定：
  - (一) 事假及公假：除特殊緊急事故經核准者外，必須事先辦理請假手續並登錄，事後不得補請。

(二) 病假：生病不能到校者，病癒返校後三天內完成請假手續。

(三) 喪假：附死亡證明書或訃聞，返校後三天內完成請假手續。

八、 學生如假冒理由請假，事後經查明偽造者，除記曠課外，並以偽造文書、欺騙師長予以記過以上處分。

九、 佳興國中連絡電話：726-0291

十、 本規定經校務會議討論後通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

(註一) 上課途中需請假離校者，請依下列順序辦理：

- 一、 如因重大事故急需離校者，請至訓導組填寫請假單，由教導處確認後方能離校。離校前由教導處或導師主動聯絡家長，家長不便前來則須由家長來電，告知教導處由其他代理人到校接學生。如無人到校接學生者，學生返家途中安全請家長自行負責。
- 二、 意外事件或臨時生病者，由校內醫護人員或教導處人員主動與家長聯繫，請家長直接到校帶回。如家長未能及時到校帶回，則由校內醫護人員做專業判斷，立即處理。

(註二) 學生請公假規則：

一、 核定參加校外活動或競賽原則：

(一) 教育單位(教育部、教育局)來文：簽報校長核定參加。

(二) 其他政府機關來文：

1. 若強制規定指派，則參加。
2. 若未強制規定指派，則審核其需要性。

(三) 民間單位來文：

1. 屬於體育競賽部分，逕由訓導組簽核。
2. 屬於社團性質部分，若活動或競賽時間在上課期間，原則上不予同意。
3. 核准參加後，由家長填具同意書。
4. 核准參加之校外活動或競賽，若在上課期間舉行，則准予公假。

二、 代表學校參加校外活動或競賽，需額外時間加強練習時，可專案申請練習，但應在事前一週提出申請，以便知會導師、任課老師、訓導組及協調練習場地。

三、 其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。