

# 臺北市私立復興實驗高級中學學生請假規定

107年5月22日行政會議通過

109年9月29日校務會議通過

110年9月29日校務會議通過

## 一、請假類別：

### (一) 病假：

- 1、學生請病假時，家長應於當日上午八時前，先以電話向導師或學務處（27715859轉222~224）報備請假，返校上課三日內持學生請假單附上家長簽章辦理銷假。
- 2、病假三日（含）以上，須持醫師診斷證明，超過五日（含）則需公立醫院證明。
- 3、學生因病在本校健康中心休息者，執健康中心證明，送交學生事務處生活輔導組直接辦理銷假。

(二) 事假：學生請事假時，應於事前辦妥請假手續，持學生請假單附相關證明文件辦理請假。

### (三) 公假：

- 1、下列事項得依公假處理：
  - (1)凡學校推薦、指派參加之公共服務、活動或競賽者。
  - (2)參加政府機關(部、局、處以上層級)主辦(核准)之競賽、活動者。
  - (3)接受兵役單位身家調查及體格檢查者。
  - (4)因升學需要，經學校核准者。
  - (5)因法定傳染疾病，經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人之事由而罹病者，不在此限。
- 2、學生請公假時，應事先檢附證明由相關師長簽認，經批准後方為有效。
- 3、學生請公假如有疑義時，由生活輔導組會同申請單位承辦人商議後，陳相關權責主管核定之。

(四) 喪假：附死亡證明書或訃聞。返校後三日內完成請假手續。

(五) 生理假：學生因生理不適請生理假1日，請假日數併入病假計算。

(六) 婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假：由學務處專案辦理。

二、臨時外出：須填寫外出二聯單，經導師簽名確認、學務處核章後，將外出聯遞交警衛室後離校，事後仍須按請假手續辦理銷假。

## 三、核准權限：

(一) 請假七日(含)以上，由校長核准。

(二) 請假三日(含)以上，由學務主任核可。

(三) 請假二日以下，由生輔組長核可。

四、銷假手續：

(一) 銷假手續至遲到校上課三日(不含星期、例假日)內完成。

(二) 學生填妥請假本，經家長或監護人簽蓋章後，繳交給導師簽核，再送學生事務處生活輔導組銷假。

五、定期考查期間請假規定：

(一) 病假必須檢附醫院診斷證明。

(二) 考試期間之請假，需會簽教務處，核准後填寫重大考試補考申請單，否則不予補考。

六、偽造請假理由、證明文件或代簽蓋家長、導師姓名、印章，除缺席之日以曠課登記外，並依校規從嚴處分。

七、本規定經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。