

桃園市立武漢國中學生請假辦法

111.08.09 修訂

壹、依據

- 一、桃園市國民中學學生成績評量補充規定。(108.11.28 修正)
- 二、學生懷孕受教權維護及輔導協助要點。(110.7.23 修正)

貳、目的

- 一、培養學生正常作息之觀念。
- 二、督促學生養成勤學的態度。

參、請假規則

- 一、本校學生因事、因病或其他緣故必須離校或不能到校上課時，均應依照規定辦理請假手續，否則以曠課論。
- 二、學生請假應按規定，填寫請假單，經家長簽證，導師簽核後送學務處核銷。
- 三、學生因故未到校，應辦妥請假手續，一般請假程序和類別如下：
 - (一)事假：以家長（或相關文件證明）填妥請假單，經導師、學務處核准後始生效。切記事假須事前請假為原則。
 - (二)病假：因病未能到校，應以電話由家長親自通知導師。病癒返校後三天內完成補假手續，填妥假單並附醫生或相關證明文件，經導師、學務處核准後始生效。
 - (三)公假：須由負責帶隊老師或公文為依據，提前一週至學務處領取公假申請單，辦理請假手續，經導師、學務處核准後始生效。
 - (四)喪假：需附相關證明文件，請假程序如事假。
 - (五)妊娠假：妊娠假需檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書得以彈性辦理請假，其類別區分如下：
 - 產前：因懷孕者，於分娩前，准予 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後。
 - 分娩：自分娩日起准予八週(含例假日)，不得分次請假。
 - 流產：
 - ◎懷孕未滿 2 個月流產者，給流產假 5 日(含例假日)，不得分次請假。
 - ◎懷孕 2 個月以上，未滿 3 個月流產者，給流產假 1 週(含例假日)，不得分次請假。
 - ◎懷孕滿 3 個月以上流產者，給予流產假 4 週(含例假日)，不得分次請假。
- 育嬰假：
 - ◎子女未滿三週歲前，檢具子女出生證明辦理請假。

◎同一子女之育嬰假，累計以一年為限。

(六)生理假：學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算但不影響全勤獎且不納入成績考核。（該假別無需出示證明，但仍須依規則完成請假）

學生無故未到校，且未辦妥請假手續為曠課。為維護學生自身權益，請假一定要按規定，辦妥請假手續，逾期一概不准假。

四、核假權責：

(一)請假三日以內須經由導師及生教組長核准。

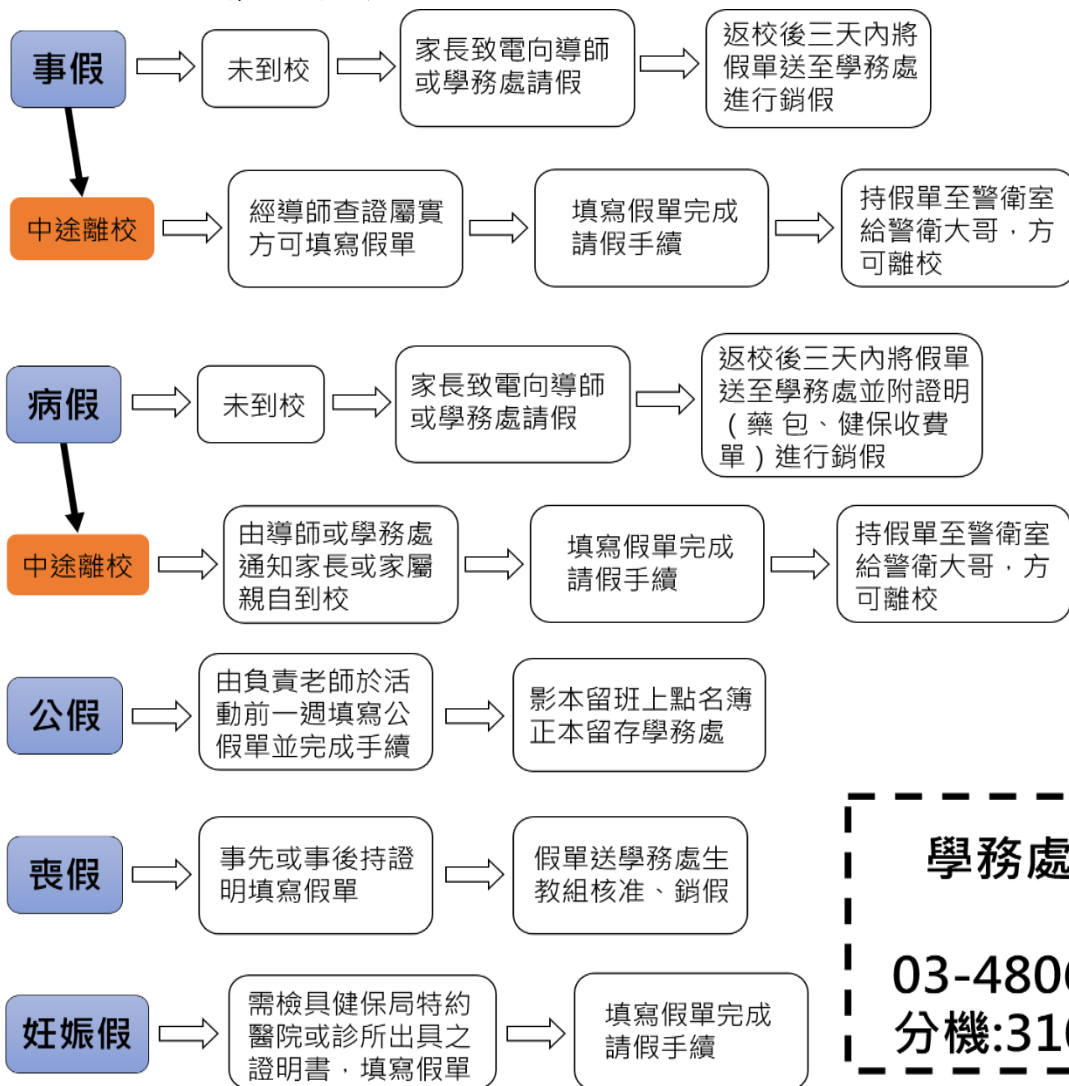
(二)三日以上一週以內須經由導師、生教組長及學務主任核准。

(三)一週以上須經由導師、生教組長、學務主任及校長核准。

五、因特殊原因不能上戶外課或不能參加升旗朝會情形，應在註冊時提出申請並附醫院證明送交導師學務處核准。

六、請假存根聯應妥善保存，已備核銷。

七、請假流程圖如下：



肆、本辦法呈校長核定後公佈實施，修正亦同。