

參 學生請假須知

公假	校內	<ul style="list-style-type: none"> 一、當事同學首先至各班導師或申請人之處室取公假申請單，交申請人(限教職員)簽章，轉呈各班導師及任課老師簽名後，送生輔組辦理 二、校內各項競賽，由承辦處室取公假申請單，主動統一辦理請假事宜
	校外	<ul style="list-style-type: none"> 一、體育部同學對外參加比賽，由體育組統一辦理請假。 二、代表學校對外參加競賽時，由各承辦處室主動辦理請假。 三、一般學生若代表縣、市、鄉、鎮參加比賽或其他活動，事先應取得有效證明(公函)呈報學校，再由承辦單位簽擬，核准後辦理請假否則依曠課或事假論。
事假		<ul style="list-style-type: none"> 一、應事先取得家長證明，於事假日前完成請假。 二、緊急事故，應於事後取得家長證明三日完成請假。 三、緊急事故，請事故日前一日到學校後，家中所發生情事無法預知，而無法事先請假時謂之。 四、在校內接獲家長通知，急需離校者，亦先辦理臨時外出，事後取家長證明三日內完成請假。
喪假		<ul style="list-style-type: none"> 一、除依事假第三項所稱時限，病故外，應持家長證明事先請假。 二、喪假以直系血親及二等血親內為準，除外均以事假處理。
病假	校內	<ul style="list-style-type: none"> 一、因身體不適在保健中心休息，事後亦應請病假。 二、病重需返家休養者，持臨時外出條，請導師簽證後送學務處辦理外出，事後亦應持有效證明，辦理病假。
	校外	<ul style="list-style-type: none"> 一、痊癒後，持家長證明或醫院證明三日內完成請假。 二、臨時意外住院，得立即通知學校知悉，若超過三日者，應取醫院證明辦理請假。
臨時外出		<ul style="list-style-type: none"> 一、除有重大事故或病痛得隨時辦理外，餘每日中午十二點至十三點十分實施，事前應向導師申請臨時外出條，再至學務處向值星教官報備。
一般規定		<ul style="list-style-type: none"> 一、公、事、喪假，除緊急事故外，一律事先完成請假。 二、請假時應持請假單及有效證明，親送各班導師簽名後，轉輔導教官，及生輔組辦理。 三、請臨時外出時，若導師不在，可請各樓值日導師代簽，但應事先報告班長，再由班長報告導師知悉。 四、當日未到校同學，除已先請完假者外，應由家長或本人於當日十點前，電話通知導師或學務處，以利掌握狀況，未通知者，事後一律以事假或曠課論。 五、免軍訓術科同學除特准外，一律得參加升旗典禮。 六、連續假期前後，請病假同學，一律持醫院證明，辦理請假。 七、無照騎機車或被載者因而肇事受傷，一律以事假處理。 八、寒暑假聯課活動期間請假依照前項規定辦理。

◎ 學生請假須知補充規定

97年9月17日學務會議通過

本校學生請假別分為：事假、病假、公假，增列產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假。

(一) 產前假：一星期（視實際情況得以延長）。

(二) 娩假：八星期（含國定例假日）。

(三) 流產假：妊娠三個月以上流產者，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給予產假一星期；未滿二個月流產者，給予產假五日。

(四) 育嬰假：請輔導室邀集學生家長、導師及相關人員開會後，視實際情況給予請假或辦理休學。

※ 學生請假有上述情況時，請導師需先知會輔導室，並召開相關會議後，再依規定完成學生請假程序（需附醫院證明）。

(五) 生理假：因生理病痛無法上學者，每月可請假一日，其請假日數併入病假計算。

(六) 喪假：

1. 父母、養父母、繼父母喪亡者，給予喪假8日。

2. (外)曾祖父母、(外)祖父母喪亡者，給予喪假5日。

3. 兄弟姐妹喪亡者，給予喪假3日。