

新北市南山中學 《學生請假實施規定》

109.01.16. 併校務會議修訂

109.07.09. 學務會議修訂

113.08.26 學務會議修訂

- 一、學生非因病或不得已之特殊事故不得請假，因故未出席學校各科課業、集會及學生活動，須依本規定辦理請假手續，未經准假或擅自缺席者概以曠課論。
- 二、請假假別依教育部規定，包括「公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、陪產假、育嬰假、生理假、身心調適假及喪假或其他特殊事故。
- 三、請假之辦理一律以請假卡為準（電話，聯絡簿通知請假均非正式手續），未完成者仍依曠課計算。
- 四、事假須檢附參與相關活動，或家長、實際照顧者證明並敘明請假日期、時段與事由，事先辦理或事先登記有案，事後非特殊狀況一律不予准假。
- 五、因病或特殊事故，未能事先辦理請假手續者，由家長或實際照顧者先行電話通知導師，於返校後三日內檢附相關證明文件，完成請假手續，逾期不予登記仍依曠課計算。
- 六、遇心情低落、或心理困擾致上學有困難者得請身心調適假，申請時需檢附家長或實際照顧者證明，且一學期至多三日並不得申請勤學獎。
- 七、在校因臨時特殊事故需離校時，須辦理正式之外出手續。返校後，再補正手續，凡口頭請假一律無效。
- 八、請假一日內導師核准，二日生活輔導組長核准，三日以上學務主任核准。
- 九、段考與期考時間暨重大節日（重大集會、典禮、活動及事前彩排日等）之請假特殊規定：
 - (一)事假：非特殊、突發、不可抗力之因素，否則一律不准假。
 - (二)病假：需家長或實際照顧者當日來電，並持有公立醫院之證明。
 - (三)喪假：需持有其直系親屬之近期死亡證明或訃文。
 - (四)定期考試請假，經學務處核准後，送教務處完成登記，否則不得補考。
- 十、為維護學生學習權益，學期中不得以在家自習、參加補習班名義請事假。
- 十一、公假一律於事先辦理，經活動承辦人簽章證明，導師、教務處同意後，送學務處簽准始有效。
- 十二、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
- 十三、開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學。
- 十四、曠課通知單收後三日內更正錯誤，逾時視同棄權。
- 十五、學生逾時請假，不遵守請假規則，經查證無特殊因素者，依規定不予准假或予以處分後准假，以茲警惕。
- 十六、學生請假卡應妥慎保管，倘不慎遺失，對缺曠紀錄有疑議時，以學務處登載資料為準。
- 十七、本規則經學務會議通過施行，修正亦同。