

# 國立苗栗高級中學學生請假及出席缺曠考查要點

93 年 06 月 28 日經校務會議修訂通過  
95 年 02 月 22 日經學務會議修訂通過  
97 年 08 月 29 日經學務會議修訂通過  
101 年 06 月 29 日經校務會議修訂通過  
110 年 07 月 02 日經校務會議修訂通過

## 壹、依據：

- 一、高級中等學校學生學習評量辦法。
- 二、本校「學生學習評量補充規定」。

## 貳、假別區分：

### 一、事假：

請假事先將請假卡逐項填寫請楚，並檢附證明（喜帖、家長證明…），於學校辦公時間內依請假程序辦理之，事後如無特殊原因，概不予補請假。

### 二、公假：

公假應事先填寫公假單辦妥請假手續，未按規定辦理者仍以曠課論。

### 三、病假：

1. 病假由家長、監護人（學生本人無效）當日以電話先行報備請假，事後補辦正式請假手續。
2. 請假須檢附就醫證明或家長證明，病假超過三日須檢附公私立醫院證明。
3. 臨時病假必須中途離校時，視病況由本校健康中心出具證明，經聯絡家長，並由導師及生輔組長（或輔導教官）核准後方可離校，否則以不假外出論處。

### 四、喪假：

1. 須於請假前 1 日，由本人或家長（監護人）檢附死亡證明（訃聞）完成請假手續。如分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
2. 直系親屬（父母親）死亡准予喪假 5 天，（祖父母及外祖父母）死亡准予喪假 5 天，旁系親屬（限兄弟姐妹）死亡准予喪假 3 天。

### 五、生理假：因生理日致上學有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。

### 六、其他假（產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假）：

1. 因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日。
2. 因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
3. 懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 三個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。

4. 娩假及流產假應一次請畢。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
5. 學生撫育子女未滿 3 歲前，持有證明者，得請育嬰假，惟請假時間與修業年限合計不得超過 5 年。

參、一般規定：

一、准假權責：

1. 請假一日由導師核准，送生活輔導組備查。
2. 請假一日以上三日以內陳請導師同意後，由生活輔導組長核准。
3. 請假三日以上至兩週以內，經導師同意後，由生活輔導組轉請學生事務處主任核准。
4. 請假兩週以上，經導師、生活輔導組長、學務主任核轉陳校長核准。
5. 未經核准之請假單不予登記。

二、事假、公假、喪假需事前請假，病假應於返校三日內（不含例假日）完成請假手續。若未完成手續，則可於十四日內再補辦請假手續，但應予懲處警告乙次，如再逾十四日還未完成補辦請假手續則不再予辦理請假事宜，一律以曠課論計。

三、上課中途因緊急事故或午間休息時間必須外出時，應至學務處填寫臨時請假外出單，經導師(或輔導教官)及生輔組長簽核方得離校，否則以不假外出論處。若因而耽誤上課者，返校後仍須立即檢證補辦事假。

四、考試期間請假規定：

1. 病假、娩假、流產假、產前假必須檢附醫院診斷證明，喪假必須檢附死亡證明（訃聞），由家長親自來校或於當日以電話報備後按規定完成請假手續。
2. 考試期間之請假，一律需會教務處，以維護個人權益。

五、上課及集會鐘聲響逾 15 分鐘未進教室者以曠課論，15 分鐘內以遲到論。

六、學生缺課除公假外，全學期缺課節數其達修習總節數累計達二分之一者（每日以 7 節課計算），或曠課累積達四十二節者，應提報學生事務相關會議後，依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

肆、本要點提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。