

雲林縣正心高級中學學生請假規定

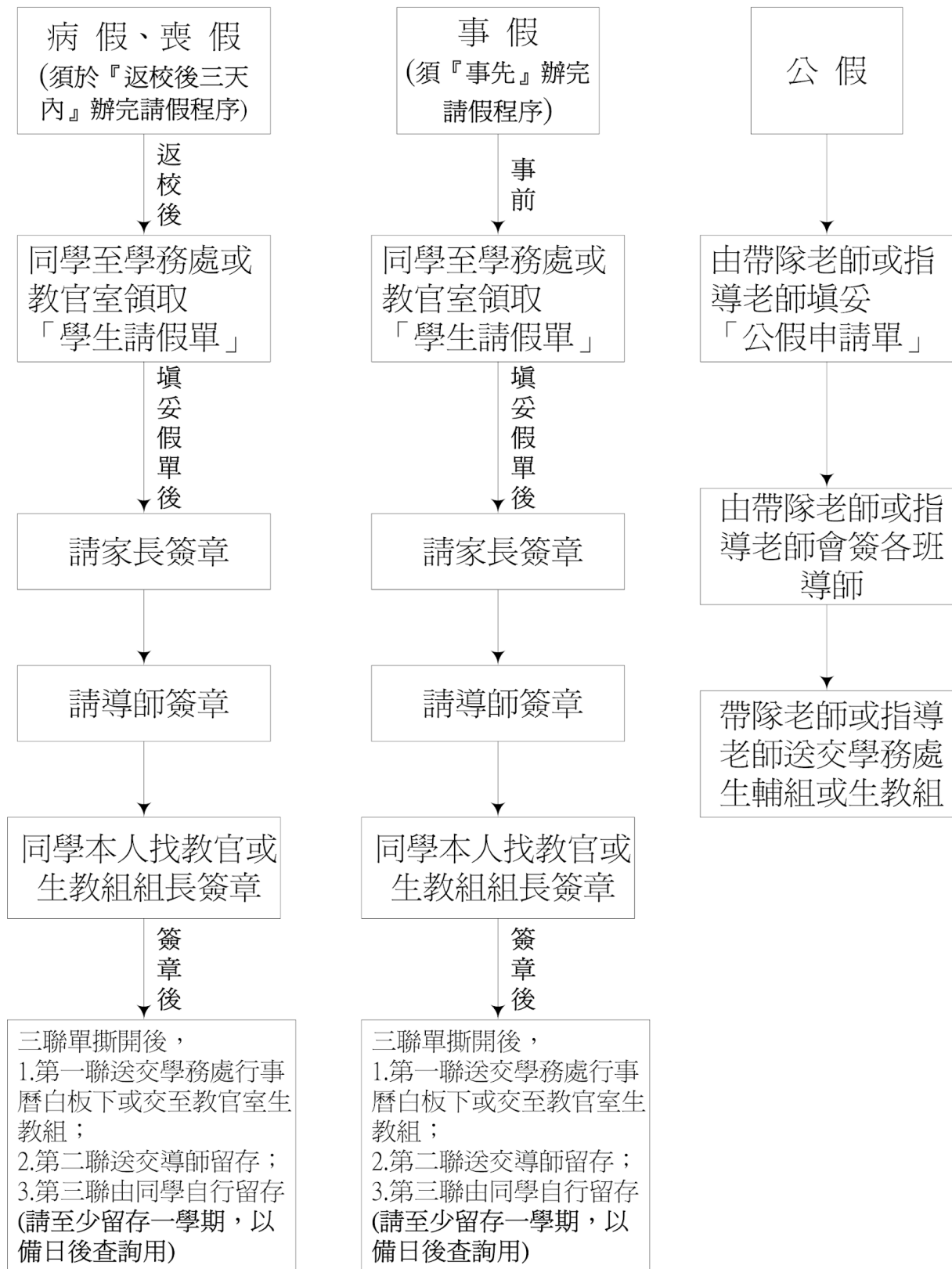
104年6月26日校務會議修訂通過施行

108年8月29日校務會議修訂通過施行

本校學生請假區分為事、病、喪、公假等四種，相關規定如下：

- 一、事、病、喪假單須先由家長及導師簽章後送生輔(教)組，三天(含)內由生輔(教)組長核准，七天(不含)內由學務主任核准，七天(含)以上由校長核准。
- 二、學校統一考試及重要活動請假者，病假須附上醫生診斷證明書，喪假須附上訃聞，並送交教務處註冊組存查。
- 三、事假以一天為原則，若有特別原因需請2天(含)以上者，應附上家長證明書及活動相關證明。
- 四、事假須事先完成手續，公假事先由承辦老師蓋章再會知導師，病、喪假返校後三天(含)內完成，病假二天(含)以上需附就醫證明，若未依時完成，先予懲處再准假，懲處原則如下：
 - 1、返校後4至7天勞動教育一次。
 - 2、返校後8至14天勞動教育二次。
 - 3、返校後15至21天警告一次。
 - 4、返校後22天以上警告兩次。
 - 5、經常不遵守請假規定者，依獎懲實施要點實施辦理。上述天數之計算不包括例假日及三日(含)期限。
- 五、早自習、升旗、午休缺席或身體不適在健康中心休息者，仍須辦妥請假手續。
- 六、當學期有缺曠課者，應於期末考後2週內，依第4條規定完成請假手續，否則概不受理。
- 七、依性別平等教育法，學生得申請生理假及娩假。
- 八、本辦法若有未盡事宜、得隨時修訂之。

正心中學請假程序圖



請假規則依本校訂定之「學生請假規定」，可翻閱學生手冊或至學務處網頁查詢。