

# 國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校 學生請假規定

- 第一條 本規定依教育部民國 110 年 11 月 11 日修頒「高級中等學校學生學習評量辦法第 24 條」訂之。
- 第二條 學生因故不能上課或出席各種集會時，應先行請假，因特殊事故無法事先請假者，得由家長或監護人於當日向導師完成電話請假（事後均須檢附證明以完成請假手續），請假期滿後仍不能返校者，應由家長（監護人）電話（書面）續假，未經准假擅自缺席者以曠課論。
- 第三條 請假在 3 日以內者，由生活輔導組長核准，1 週以內者，由學務主任核准，1 週以上者，轉陳校長核准。
- 第四條 請假者須填明請假卡，並由家長簽章後，於學校辦公時間內陳請導師核准後繳交學務處（教官室），以完備程序。
- 第五條 期中（末）考試請假期間，除送交假卡至學務處登記外，另須至教務處辦理考試假請假手續。
- 第六條 公假區分校內、外公假，校內公假之定義為校或科處理之公務事項，事先填寫校內公假單；校外公假之定義為代表校或科至外參賽或開會（附公文證明），請假程序同第二條之規定手續辦理請公假。
- 第七條 病假得由家長/監護人或本人以電話告知師長請假，返校後 3 日內必須繳交假卡完成請假手續，須檢附醫院或診所收據。（請連續 3 日以上病假請檢附診斷證明）。
- 第八條 喪假父母為 5 日，祖父母（外）3 日，親兄弟姐妹 3 日，需檢附訃文證明，餘親戚過世，學生以事假請假 1 日（若是遠途者，路程假由生輔組界定）。
- 第九條 學生生理假每月不得逾 1 日為原則。
- 第十條 學生請娩假不得逾 8 週為原則，請流產假須檢附相關證明，懷孕 2 個月未滿 3 個月不得逾 7 日，妊娠 3 個

月以上流產者，不得逾 4 週。

第十一條 請假期滿後必須向學務處銷假恢復上學，否則以曠課論。

第十二條 請假或曠課紀錄兩週由學務處公佈，公佈 3 日內申請疑問並更正。

第十三條 學生如有結婚及陪產需請假應提出證明申請，並得由生輔組依權責核准事假 1 至 3 日，不列入出缺勤紀錄。

第十四條 有關家庭發生重大變故等請假需求，得以學生事務會議討論彈性處理，不列入出缺勤紀錄。

第十五條 學生除公假外，全學期缺課結束達教學總節數二分之一，或曠課累積達 42 節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。