

連江縣立東引國民中小學國中部學生請假規則

經 114 年 12 月 10 日國中部部務會議通過

自 114 學年度第 2 學期起實施

- 一、凡本校學生於在校時間內(08:00-16:35)因故不能到校或出席各項課程與集會須依本規則辦理請假、補請假手續。無故缺席者，以曠課論處，並按校規相關規定處分。
- 二、學生請假按節數計算，分為：導師時間(集會)、第一節、第二節、第三節、第四節、午休時間(集會)、第五節、第六節、第七節、導師時間(集會)。一整天以七節課計算。
- 三、通則規定：
 - (一)、學生因故須請假者，由家長或監護人事前親自到「校園馬優 learn」APP 進行請假，並通知導師或學校訓導組長。
 - (二)、因緊急事件無法事前請假者，應由家長或監護人於當日上午八點前通知導師或學校訓導組長，並於返校三日內(返校日為第一日)至「校園馬優 learn」APP 進行補請假，否則仍視為無故缺席。
 - (三)、午休時間因故離校，填具外出單後以外出論，不計算出缺勤；未填具外出單即離校，視為曠課。
 - (四)、每節課遲到、外出逾 15 分鐘，視為缺課。
 - (五)、定期評量期間無正當理由不得請假。
 - (六)、訓導組於每週一中午 13 時 30 分前公告前一週之出缺勤狀況，若有錯誤，請於每週三放學前提出證明文件由訓導組查明後更正，逾期不予受理。(若遇假日則順延一日)
 - (七)、課程，無故缺席者，每節課扣 1 分；集會，無故缺席者，每次扣 0.5 分。
 - (八)、未有任何事、病假及曠課者，以月份為單位，當月加一分，每學期最高以五分為限。
- 四、病假(每滿 3 節扣 0.2 分)：
 - (一)、因疾病得請病假。
 - (二)、2 日(含)以上者須檢附就醫證明，如：醫師診斷書、繳費收據、藥袋等；5 日(含)以上者須檢具醫院診斷書並加註宜休養天數。無相關證明者以事假登記。
 - (三)、在校需請病假離校者(包含到衛生所就診)，由家長或其委託人接回後方可離校。
 - (四)、罹患衛生福利部疾病管制署第一類至第五類法定傳染病者，或校園常見傳染病如流感、新冠肺炎、腸病毒、諾羅病毒、水痘、結膜炎等，憑醫院診斷證明書(加註宜休養天數)，返校後交予訓導組，因病請假期間改給予病假(不可抗力)不扣分。
- 五、公假(不扣分)：
 - (一)、因服公務或代表學校參加校內外比賽、活動而請假。
 - (二)、若經准假而無故不服公勤者仍以缺課論處。
- 六、喪假(不扣分)：
 - (一)、因直系血親尊親屬及親兄弟姊妹喪亡，得請喪假(須檢附相關證明文件)。
 - (二)、因父母死亡者，給喪假十五日；其餘對象給喪假三日。
 - (三)、喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢，若有特殊情形請檢附證明文件專案辦理。

七、**生理假**(不扣分)：

(一)、女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。

(依據教育部國民及學前教育署 112 年 3 月 1 日臺教國署學字第 1120025306 號函辦理。)

八、**事假**(每滿 3 節扣 0.3 分)：

(一)、因事得請事假。

(二)、請事假必須於事前完成請假手續，並檢附有關證明文件或家長函件。

九、本規則經部務會議通過後，陳送校長核定後自 114 學年度第 2 學期起實施，修正時亦同。