私立大華高級中學學生外出及請假規定

105年6月22日法規會議修定

105年6月30日校務會議通過

一、本校學生因事或因病不能出席各種課業或活動時，均應依照本規定辦理請假，未經請假或未完成請假手續者，概作曠課論處。

二、學生上午到校後，下午放學前，不得離校，因故須外出者，須填寫外出三聯單，經導師及學務處核准後，始能離校;因病須離校者，須先至保健室診斷後，再依前述方式辦理。

三、請假分病假、事假、喪假、公假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假，依下列規定辦理：

(一) 病假、生理假:

1.病假一天須有健保診所收據或醫院之診斷證明。

2.病假二天(含)以上除健保診所收據(醫院診斷證明)外，須有家長或監護人之申請書。

3.因病在保健室休息而未參加集會活動或上課者，經保健室證明請假，否則視同曠課

4.在家因病不能來校時，家長或監護人先以電話向導師或學務處請假，返校後再辦理請假手續。

5.生理假可依家長證明，每月一天。

(二)事假:

1.須於前一日或當日上課前，由家長或監護人或學生本人攜家長證明來校請假，經批准方為有效。

2確因緊急事故不能來校時，必須由家長或監護人先以電話聯絡導師或學務處人員辦理請 假，返校後再完成請假手續。

3.定期考試期間事假，須呈請校長核准後方為 有效，否則不得參加補考。

4.因病請假，未至醫院就診僅在家休養者，一 律以事假核定。

(三)公假:

1.因代表學校參加公共服務、競賽，或奉准參加之課外活動，或因兵役事由不能到校者， 以公假論處。

2.公假需經老師證明或檢具兵役機關文件辦理 請假。

(四)喪假:

1.直系血親去世，攜證明(訃聞)准予喪假辦理請假(時間不得超過七天，超過天數以事假辦理)。

2.直系血親外之親人去世，攜證明(卦聞)准予 事假辦理請假。

(五) 娩假、產前假、流產假、陪產假

1.出具醫生診斷書辦理。

2.因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二天；懷孕三月以上未滿五個月者流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日；懷孕期間配合產檢者，給產檢假5天。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。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。

3.因配偶分娩給陪產假五日。

(六)育嬰假：女學生撫育子女未滿三歲前，持有證明者，以學期為單位得請育嬰假。

四、准假權限:

(一)一日以內，由導師批准後送生輔組銷假。

(二)三日以內，由學務主任批准。

(三)三日以上，呈請校長批准。

(四)定期考試期間事假須先呈請校長批准，核准後或學生本人攜家長證明來校請假，經批准方方為有效。

五、出席考勤而予以加減德行(日常生活表現)成續之標 準:

(一)全學期不曠課、不缺席者，加總分三分。(高中部)

(二)當月未缺席者，加總分一分。(國中部) (全學期)

(三)曠課、遲到或午休無故缺席者，每一小時減。○﹒五分。

(四)病假不予減分，但每滿八十節課者，減總分一分。(國中部學生依日常生活表現成績評量準則辦理)

(五)事假八小時減一分，喪假不減分。(國中部學生依日常生活表現成績評量準則)