

新 北 市 私 立 能 仁 家 商 學 生 請 假 規 則

壹、本校學生因事或病或其他原因不能出席各種課業或活動，均應依照本規則請假，凡未經准假而擅自缺席者概作曠課論。

貳、學生請假分公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假等九種。

一、公假：

- (一)、因代表學校參加比賽或公共服務者。
- (二)、因代表學校參加課外活動不能到校者。
- (三)、因政府出具公文書函，需配合辦理者。
- (四)、公假需經導師或指導老師證明。
- (五)、個人公假仍以假本銷假，班級團體校內、外公假均以公假單銷假。

二、事假：

- (一)、學生因事不能到校上課及參加各項集會或課外活動時，必須檢附家長證明，事前一天或當天由家長、監護人或學生本人先辦理請假手續，請准之後始得缺席，否則不准事後補請假，一律以曠課論。
- (二)、因緊急事故不能來校者，得以電話報備，事後五日內仍須按規定辦妥請假手續。
- (三)、凡請假不加各項集會或課外活動者，需先經學務處及有關教師核准及證明始予准假。
- (四)、學生以上課為主，學期中一律不准以出國旅遊為理由請事假，若堅持出國均以曠課論。

三、病假：

- (一)、學生患病或其他特殊事故不能先請假，需由家長或監護人證明並以電話先向導師或學務處報備，隔日到校補辦請假手續。
- (二)、二天以上須有家長或監人之請假證明暨醫院診斷證明。
- (三)、在校時因病必須離校者，須持校護開具之證明並徵得導師及家長同意，並以外出單申請核准始得離校。
- (四)、學校舉行考試或參加校外集會時除非有必要概不得請假，如遇重病或特殊事故時必須檢附醫生證明，事後補辦請假手續。
- (五)、長期病假未免曠課節數達休轉標準仍需以二星期為基準，由家長親自持診斷（或醫師證明）到校補辦請假手續。
- (六)、學生若請病假次數頻繁，為免浮濫導師除有義務與家長聯繫確認外，即便請一天假仍可要求學生出具診療證明，學生應配合辦理。

四、生理假：准病假方式請假。

五、產前假、娩假、流產假、育嬰假：

為保持學校善良風氣及校園純淨，使學生專心向學並顧及保障學生就學權益，學生請



能仁家商

服務 . 尊重 . 關懷 . 包容

Neng-Ren Commercial and Household Vocational High School

校址：23152 新北市新店區文中路 53 巷 10 號 02-2918-2399

上述假別，應徵得監護人、導師、學務處、輔導室同意，方得請假。

六、喪假：不得超過下列天數

(一)、祖父母(外)：七天

(二)、父母親：十四天

(三)、兄弟姊妹：三天

七、學生缺課超過法定期限，應依本校「學生學業成績考查實施要點」辦理。

參、准假權限

一、一日內呈請導師批准，二日內需經輔導教官批准。

二、三日以內由生輔組長批准，四日以上由學務主任核准。

三、七日以上由校長核准。

四、未經核准之請假單不予登記銷假。

肆、辦理請假手續：

一、學生請假須憑請假證填明起訖日期(節)天數及事由，由家長簽章後，依准假限接後並於五日內(遇假日順延)送至生輔組辦理銷假方為有效，否則以曠課論。

二、連續缺課(含假日前後)者，銷假時不得分開請假。

三、凡公布之曠缺課統計如有遺誤等情形，再公布後三日內到學務處查對更正，逾期概不受理。

四、查詢曠缺課除憑請假單外，缺曠週報表需經當日授課老師證明方能更正。五、外出單係臨時外出用，學生返校後請以請假本辦理銷假。

六、以接受勵德班教育銷曠課者，均需經導師及輔導教官同時認定，方可銷假。

伍、本規則如有未盡事宜，得隨時增修之。

