

臺北市立三民國民中學學生請假規則(草案)

1120829 修正

一、本校學生因病、因事或因公不能出席各種課業或活動時，均應依本規則請假，未經准假而擅自缺席者一概作曠課論。

二、請假分病假、事假、公假、喪假與生理假等。

(一) 病假：

1. 需有家長或監護人之申請。
2. 三天（含）以上者需附有醫師診斷證明。
3. 段考期間及學校辦理重要活動時請病假，無論時間長短，均須附醫師診斷證明書。
4. 在校時，因身體不適，必須離校者，得由健康中心開立證明，並經學務處確認後方得離校。
5. 在家時，因身體不適，不能來校時，必須由家長或監護人來校請假；如家長或監護人因事不克來校者，需於當日上午預先以電話向導師或學務處請假。並於返回學校起，三日內完成請假程序，否則即作曠課論。

(二) 事假：

1. 需於事假之前完成請假程序，經批准後方為有效。
2. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人親自來校請假，如家長或監護人因事不克來校者，需由家長於當日上午預先以電話向導師或學務處請假。並於返回學校起，三日內完成請假程序。否則即作曠課論。
3. 段考期間及學校辦理重要活動時無正當理由不得請事假。

(三) 公假：

1. 因代表學校參加公共服務或比賽者。
2. 因參加課外活動不能到校者。
3. 公假需經由導師或指導老師申請，由相關人員填寫公假單，經批准後方為有效。

(四) 喪假：

1. 學生因親屬喪亡者得請喪假。
2. 需於喪假之前完成請假手續，經批准後方為有效。
3. 因緊急事故不能事先請假者，必須由家長或監護人親自來校請假，如家長或監護人不克來校者，需由家長於當日上午預先以電話向導師或學務處請假。並於返回學校起，三日內完成請假程序。否則即作曠課論。

(五) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日；為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

三、准假權限：

- (一) 請假一至三日，陳請導師審查後，由生教組長核准。
- (二) 請假四至五日內由生教組長轉請學務主任核准。
- (三) 請假超過五日由生教組轉請學務主任及校長核准。
- (四) 未經核准之請假單不予登記。

四、辦理請假程序：

- (一) 請假單詳細填寫並由家長或監護人簽章後，送導師簽章，再送生教組

批准後，取回『學生存根聯』方為有效，否則一律以曠課論。

- (二) 凡公布之缺曠課統計表如有遺誤等情事，請至生教組查對更正。
- (三) 缺曠課註銷應由當事人持『學生請假單(存根聯)』證明外，亦可至生教組申請缺曠當日點名單，經導師確認無誤後，方得註銷。
- (四) 學生實施線上請假，三日內完成線上請假程序否則即作曠課論。
- (五) 到校上課後，若因故須外出者，請至學務處領取外出離校證明單(附件一)，並須經家長及導師同意後，由學務處核章，持證明單交予警衛室，始准予離校。返校後，請於三日內完成請假程(附件一)，否則以曠課論。

五、附則：

- (一) 考量學生居住地距離學校過遠，無法準時參與本校「升旗、導師時間」，得至學務處領取「臺北市立三民國民中學免早讀書申請書」(附件二)，並交由學務處審核，請學生依審核結果到校；經核可學生倘提早到校，應盡速進入學校，不得在外逗留，否則逕予取消免早讀資格。
- (二) 晨間打掃活動、朝會活動及學校規定應出席之課程或活動，各班級應於上課鐘響前抵達上課地點；鐘響後5分鐘內抵達者，由學務處視狀況斟酌扣減班級秩序分數；鐘響後逾5分鐘抵達者，應記遲到；鐘響後10分鐘以上未到上課地點且無正當原因，則以曠課論，且不得補請假；上課進教室後未經許可，擅離教室者，亦視為曠課。
- (三) 早退、離校無正當原因且未經師長同意者，應依校規處分。
- (四) 假造家長或導師之簽章者，除以曠課紀錄外，另依校規予以處分。

六、本規則經陳校長核准後實施修改亦同時。

臺北市立三民國民中學學生請假單(生教組登記聯)
 Taipei Sanmin Junior High School Leave Application Form

年 班 Grade Class	座號 Number	姓名 Name	申請日期 Application Date	年 月 日 (Y) (M) (D)
請假類別 Reason of Leave: <input type="checkbox"/> 事假 personal <input type="checkbox"/> 病假 sick <input type="checkbox"/> 喪假 funeral <input type="checkbox"/> 生理假 menstrual leave <input type="checkbox"/> 其他 others ()			請假日期 Period of Leave	
月(M) 日(D) 第 節 Class 起 月(M) 日(D) 第 節 Class 止 共 天 Day(s) 小時 Hour(s)				
家長 Parent	導師 Homeroom Teacher	生教組長 Chief of Discipline	學務主任 Director of Student Affairs	校長 principal
		<input type="checkbox"/> 假早逾期，未通過	請假三日以上 應學務主任核章	請假五日以上 應校長核章

請勿撕開 交到學務處前須先由家長及導師簽章

假單遺失
學務處 研核章

臺北市立三民國民中學學生請假單(學生存根聯)
 Taipei Sanmin Junior High School Leave Application Form

年 班 Grade Class	座號 Number	姓名 Name	申請日期 Application Date	年 月 日 (Y) (M) (D)
請假類別 Reason of Leave: <input type="checkbox"/> 事假 personal <input type="checkbox"/> 病假 sick <input type="checkbox"/> 喪假 funeral <input type="checkbox"/> 生理假 menstrual leave <input type="checkbox"/> 其他 others ()			請假日期 Period of Leave	
月(M) 日(D) 第 節 Class 起 月(M) 日(D) 第 節 Class 止 共 天 Day(s) 小時 Hour(s)				

請勿撕開 交到學務處前須先由家長及導師簽章

臺北市立三民國民中學學生外出、離校證明單 (警衛室存根)
 Taipei Municipal Sanmin Junior High School-Student Leave Application Form A receipt for guards

班 級 Class	年 班 Grade Class	座 號 Seat Number	姓 名 Name
外出離校時間 Time to leave school 年(Y) 月(M) 日(D) 時(H) 分(Min)		<input type="checkbox"/> 家人同意自行返家 You are able to go back to home with your parent's permission	
返校時間 Time to go back to school 年(Y) 月(M) 日(D) 時(H) 分(Min)		<input type="checkbox"/> 家人來接始可離校 You can leave school only when your family comes to pick you up	
導師簽章 Homeroom teacher's signature		學務處簽章 Signature of Student Affairs Office	

臺北市立三民國民中學 學年度第 學期學生免早讀書申請書

學生姓名		班級	座號	相片黏貼處
通訊地址	縣市 區(鄉鎮市) 路(街) 段 巷 弄 號 樓			
申請事由	茲因 擬申請免早讀，敬請准予辦理為荷！ 家長簽章： 連絡電話：			
審核結果	<input type="checkbox"/> 一、核准 <input type="checkbox"/> 1. 上午 08:00 前到校 <input type="checkbox"/> 2. 上午 08:15 前到校 <input type="checkbox"/> 二、不予核准(原因：)			
導師		生教組長		學務主任
學務處章戳				