

# 114 學年度 臺南市立後甲國中學生請假規則宣導

114.07.22 學務會議修訂

- 一、本校學生因事或病不能出席各科課業或各種集會活動者，均應依照本請假規則請假。
- 二、請假手續，使用請假簿請遵照下列事項辦理，如未照下列各項規定辦理者，不予受理。
  1. 各欄位須填寫正確清楚。
  2. 病假三日以內附健保看診收據或藥袋(若在家休息請附家長證明函件)，三日以上附合格醫生診斷書，事假者附家長證明函件，並應事前辦妥准假手續(緊急事件另案辦理)。
  3. 請假簿由家長先簽章，經導師簽核後送至學務處生教組，辦理請假手續。
  4. 三日以上由學務主任簽核。
- 三、上課中至健康中心超過 15 分鐘返回教室者須請病假。
- 四、事、病、喪假請用請假簿辦理請假手續，公假另以公假單辦理。
- 五、有下列各項事情者均以曠課論。
  1. 未經任課教師准假，擅自缺席或無正當理由無故逾時 15 分鐘進教室者。
  2. 已口頭報備請假，但未將請假簿送學務處辦理請假手續者。
  3. 急病或特別事情，不能事先請假者，於事件發生後三日內，仍未補假者。
- 六、學生曠課達三日以上者，由導師通報學務處依中輟程序辦理。
- 七、代表學校參加各項活動者，以公假辦理，須按請假流程辦理公假手續，否則仍以曠課論。
- 八、上課期間臨時外出者 (※返校後，務必如期辦理請假手續)：
  1. 事假：須向生教組申請事假外出單，經登記簽核後，方可離校。
  2. 病假：須向健康中心護理師申請病假外出單，經登記簽核後，方可離校。
- 九、依市府訂定「臺南市國民中學學生成績評量補充規定」，學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：
  - (一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
  - (二) 八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- 十、本規則經學務會議通過後公布實施，如有未盡事宜，得隨時修改之。

學務處生教組 感謝您的配合

..... (詳閱畢後請撕下繳回 服務股長 9/3 收齊後繳回副生教組).....

已閱畢，並瞭解相關內容。

一年 \_\_\_\_\_ 班 座號： \_\_\_\_\_ 學生： \_\_\_\_\_

家長簽章： \_\_\_\_\_

114 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日