

國立蘇澳高級海事水產職業學校學生請假規定

國立蘇澳高級海事水產職業學校學生請假規定

98年1月20日期末校務會議修正

- 一、依據「職業學校學生成績考查辦法」第十八條規定訂定之。
- 二、學生凡因事故疾病或代表學校參加校外活動及經師長指派辦理公務不能到校上課者均須於事先請假，填寫請假卡，依本規定辦理
- 三、學生請假種類：
 - (一) 公假：學生凡具有下列情形之一者給予公假。
 1. 凡代表學校參加校外活動者。
 2. 經師長指派辦理公務者。
 3. 因天災而無法到校者。
 - (二) 病假：學生凡因患疾病不能到校上課得申請病假。
 1. 學生在校時因臨時偶發之病痛，須返家治療時須經校醫（護）證明或學生事務處核准給予當日之病假；如翌日仍未癒不能來校上課時，須附醫療院所證明辦理續假。
 2. 學生在家因傷或疾病不能到校上課時，須於當日由家長先以電話向導師或輔導教官報備，再於五日內附醫療院所或家長證明辦理請假。
 3. 學生申請病假在二日（含）以上時，須檢具醫療院所證明始為有效並請家長或監護人先行通知學校請假。
 4. 學生如因意外遭致傷害，須住院治療時，請家長或監護人於辦妥學生住院後，檢附醫療院所證明來校或函附醫療院所證明辦理請假。
 - (三) 事假：學生凡家有婚喪喜慶或一般事物時須請事假。
 1. 請事假在一日以內者，應持家長或監護人之函件或其他有力證件，於事前辦妥請假手續，核准後始為有效。
 2. 請事假在二日（含）以上者，須請家長或監護人於事前來校辦理請假，或持家長或監護人之函件及其他有力之證件，事前辦妥請假。
 3. 學生如因家庭遭重大變故，不克於事前請假時，得於事後五日內持家長或監護人之函件及其他有力之證件辦理補假手續。
 - (四) 喪假：視同公假，以七日（不含假日）為限。
 1. 父母親死亡給喪假一週，祖父母、外祖父母死亡者給喪假四天，親兄弟姐妹死亡者給喪假二天。
 2. 喪假須有書面證明（訃文），最遲於假滿之次日持向導師及生輔組長辦理。
 3. 喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
 - (五) 分娩假：

為維護懷孕學生受教權，學生因懷孕者，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，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，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。娩假及流產假應一次請畢。
 - (六) 生理假：

生理假需導師及家長證明，並比照分娩流產假精神。
- 四、凡遇學校舉辦團體性之集體活動時，學生因故不能參加，概由學生本人持證明或由家長（監護人）來校，依請假規定辦理，函件請假概不受理，並以缺席論。
- 五、如假期未滿，恢復到校上課時，應向學生事務處辦理銷假。

六、學生請假手續須本人或家長(監護人)親自辦理，非因重大事故不得請人代辦或書函請假。

七、學生請假證件如有偽造、擅蓋家長或監護人印鑑，以欺騙師長而請假者，除假期無效外，另從嚴議處。

八、凡請假未經批准前，即不參加上課、集會、團體活動者，除概以曠課論外，另行按情節輕重議處。

九、學生請假核准權責如下：

(一)請假時間在一日以內者，經導師審查後，由生活輔導組長核准之。

(二)請假時間在一週以內者，經導師及生活輔導組長審查後，由學務主任核准之。

(三)請假時間在一週以上者，經導師、生活輔導組長及學務主任審查後，呈請校長核准之。

十、出(缺)席次數每日登記，每週彙整成表交導師運用，並公布於學校網站，供學生自行查閱，如有疑問應即時至生活輔導組查詢。

十一、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

十二、學生凡未經請假，曠課累積四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據學校獎懲規定與相關程序及安置(改變環境)。

十三、事假未於事前提出請假者，一律不准補假；病假須於返校上課日起算，第五個上課日內提出補請，逾期申請者，記警告乙次，逾第十個上課日(不含)以後辦理者，以曠課論。

十四、本規定未盡事宜得隨時修訂之。