

台中市立三光國中學生請假實施要點

- 一、請假卡分綠色、黃色、藍色，每屆一個顏色，從七年級使用到九年級。
由導師發給空白請假卡，學生完成上面的個人資料與家長聯絡電話、簽名後，正式啟用。不足者可到學務處領取。
- 二、學生到校後臨時外出，應填寫臨時外出單（兩聯式），由導師簽章後交至學務處蓋章。一聯由學務處存查，一聯出校門時交警衛室，外出必須由家長或家中長輩到校帶回(或狀況特殊只能由學生自己離校回家，導師也務必聯繫好家長，並要求、確認學生安全到家)，事後仍須補辦請假手續。
- 三、公假由學校統一請假，公假單會簽導師，學生不需填寫個人請假單。公假不列入全勤計算、不影響畢業資格。
- 四、事(喪)假請事先申請(附證明)，若遇急迫事件可先電話告知導師或校方，待回學校後再於二日(含返校當天)內另補請假手續。事假列入全勤計算，也影響畢業資格；喪假不列入全勤計算，不影響畢業資格。
- 五、喪假須有書面證明（訃文） 父母(或直接負責養育該生之親友)死亡者得請喪假 7 日;繼父母、養父母死亡者得請喪假 5 日;曾祖父母、祖父母、外祖父母、兄弟姊妹死亡者，得請喪假 3 日，以上喪假於往生者百日內請畢；必須續假時，亦以 7 日為限，續假期間即以事假論。
- 六、病假： <請導師務必與家長取得聯繫，確認學生請假
 - (1) 連續不到二天 返校二日內(含返校當天)遞送假卡，不用另外附證明；未按時送假卡，請附證明(醫師診斷證明、或載有日期之藥袋、或家長證明)。
 - (2) 連續病假二天(含)以上 返校二日內(含返校當天)遞送假卡，並附證明(醫師診斷證明、或載有日期之醫院診所收據、藥袋)；若僅家長證明，則予以事假登記。
 - (3) 病假列入全勤計算，但不影響畢業資格。
- 七、事、病假逾時未補請假者，導師得視狀況施以扣榮譽卡或愛班服務；超過二週(以請假當週算第一週) 記警告 1 支，超過四週記警告 2 支；超過兩個月，則不准假，予以曠課登記，將嚴重影響畢業資格（記過尊重導師意見）。
- 八、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 1 日，為尊重個人生理隱私，無需出示證明，請假手續同第六點(病假)。