

彰化縣民權華德福實驗國民中小學請假規則

- 一、學生在授課時間內，因事或因病不能來校上課或出席各種集會者，應依規定辦理請假手續。
- 二、學生請假分下四種，並必須繳交下列證件：
 - (一)病假：因病症不能到校者，病假在二日以內，得由家長簽章證明；三日以上(含三日)者，必須有診所、公私立醫院之掛號證明或診斷證明書。每滿八十節者，扣綜合表現成績一分。
 - (二)事假：因事故不能到校者，如：直系親屬之婚、壽慶或災害及特別事故，除特別事故外，均應事前申請，不得事後補請假，並須由家長簽章證明方可准假。每滿四十節者，扣綜合表現成績一分。
 - (三)喪假：僅限於直系親屬（含外祖父母），而學生必須參與者，需具家長簽名蓋章函件，方可准假。綜合表現成績不扣分。
 - (四)公假：公差派遣、校外活動、社會服務等項，持參與活動之證明，及派遣老師之證明於事前辦理公假手續。綜合表現不扣分。
 - (五)其他不可抗力事件，例：重大傷病需住院或在家療養且能提供證明者，不列入扣分標準。
- 三、學生請假須先將請假記錄卡填寫清楚，由家長簽章同意，檢附第二條規定相關之證明文件，經導師簽章後，送訓導組核辦，手續完備後，始為有效。
- 四、學生請假理由及所附證明文件，如有虛偽隱瞞情事，除自缺席日起以曠課計算外，並依彰化縣民權華德福實驗國民中小學獎懲辦法予以懲處。
- 五、學生請假期滿後，必須續假時其辦法同上。
- 六、學生請假未滿三日者由導師核准，三日以上（含三日）未滿五日者由訓導組長或教導主任核准，五日以上由校長核准。
- 七、學生因特別事故或重病，無法到校上課，應由學生家長或監護人，於事前或事後三日提出書面申請並檢附相關證明文件補請假，否則以無故曠課論。
- 八、學生因請假未到課室或集會者謂之缺席，未經核准而未到課室者謂之曠課，不參加集會如學生集會、課外活動、各種服務活動及其他特定之會議集合等，謂之無故不到。
本請假規則所稱：
 - (一) 缺席：學生因請假未到課及集會者。
 - (二) 曠課：未經核准而未到課者或未經核准於課堂開始滿10分鐘後至教室者。
 - (三) 遲到：課堂開始後於10分鐘內即至教室者。
 - (四) 早退：上課過程未經核准離開教室或經核准離開而未依教師規定的時限內返回者。
 - (五) 無故不到：凡學校安排之各項活動，未經請假核准者。
- 九、學生請事病假以家長簽章為憑（與封面相同），如有不符者，不論事、病假一律曠課論，並依學校獎懲要點辦理。
- 十、請假卡於新生入學時由學校免費發給乙張，本卡使用三年不得掛失，並不准轉借他人使用。若有遺失或毀損請自行負責購買，請假卡用完，憑原卡補發。
- 十一、請假手續如下：
 - (一) 填寫請假手續經由家長認可蓋章。
 - (二) 陳導師初核認可蓋章。
 - (三) 陳教導處核准登記
 - (四) 五日以上者，陳校長核准。

*請導師及相關師長須於學生事病假後，提醒學生完成請假。
- 十二、本辦法如有未盡事宜者，提請行政會議修訂，經校長核定後，送校務會議通過後實施。