基隆市立明德國民中學學生請假辦法

2018.12.18 經導師會議通過
2026.08.28 經校務會議通過

一、 班級幹部每天登記學生出缺席紀錄，經導師確認，學期末統計於學籍卡，並由教務處製發成績單通知家長（監護人）。

二、 學生到校後未完成外出手續，擅自離校者，不得補請假。除記曠課外，並採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施。

三、 學生請假分為病假(含生理假)、事假、公假、喪假、產假五種，其請假手續及限制分別規定如下：

（一）病假：

1. 學生請病假不滿三日，須出示就醫證明（收據、藥袋等）或醫師診斷證書，並在三日內完成請假手續交至學務處。
2. 學生請病假超過三日，須出示醫師診斷證書，並在三日內完成請假手續交至學務處。
3. 在校因病必須離校時，須填寫外出單，並經導師或生教組長或學務主任同意，並在三日內完成請假手續交至學務處。

（二）事假：

1. 學生請事假須提前或於當天 7：30 分前由學生家長（監護人）與校方聯繫，經導師或生教組長或學務主任同意方為有效。
2. 事假為突發狀況（緊急事件）而離校，須於三日內補填請假單。
3. 如需請長假（三日以上），需附相關證明（機票、出境證明）等。

（三）公假：

1. 因代表學校參加公共服務、各項活動或競賽需事先完成請假手續，得請公假。
2. 公假應經導師簽核後，方為有效。

（四）喪假：學生請喪假，須出示相關證明文件或家長（監護人）請假單。

（五）產假：學生請含產前假、娩假、流產假、育嬰假等假別，須會同輔導處依「學生懷孕事件輔導與處理要點」辦理請假事宜。

四、 學生假滿須續假者，手續與請假同，未經請假者仍視同曠課論處。

五、 學生勤惰情形每週公布一次，請同學仔細核對個人之勤惰資料，除因經辦人員記錄錯誤外，一律不予更正。

六、 本辦法奉校長核定後實施，修正時亦同。

----------請沿虛線剪下繳回----------

基隆市立明德國民中學學生請假辦法　2026.08.28 經校務會議通過

煩請家長（監護人）與同學務必詳閱，日後請假皆須以此辦法辦理之。

班級：　　座號：　　姓名：　　家長（監護人）簽章：

請班長協助將此回條全班統一收齊後，於 9/4（五）繳交至學務處生教組，謝謝！