

臺北市立石牌國民中學學生請假規定

- 一、學生因故不能到校者，請於當日上午8：00到9：00之間（第一節下課前），以電話通知導師及學務處人員說明原因，電話：28224682轉233，並於三日內填寫請假單，經家長、導師簽章後送至學務處生教組補辦請假手續。
- 二、事假應於事前檢附證明說明請假原因並辦理請假手續；病假可事後補辦請假手續，自生病當日起算3日內完成請假手續，請假時需附就醫證明，如未就醫在家休息者，請家長出示證明，以示負責，逾期未完成則以曠課論處。
- 三、學生因病請假3日以上者，需檢附醫生診斷證明，否則不予准假。
- 四、學生在校因故請假必須離校外出者，應至學務處填寫臨時外出單，經導師開立證明或健康中心護理師開立證明，始可准假返家。返校時將家長及導師簽章後之請假單送交學務處始完成請假手續。
- 五、一次請假3日以上者，須由學務主任核准，5日以上者則須由校長核准。
●9年級事假超過3天(含)，請家長提供書面證明(親自簽名)。
- 六、段考期間除喪假或本人患病外，不得請假，考試期間請病假須附公立醫院證明書，並會教務處以利辦理補考事宜。
- 七、學生因公請假須由導師或相關處室證明，經學務處核准後，得視為公假。
- 八、學生因直系血親尊親屬喪亡者，得請喪假(請假時需檢附訃文)。
- 九、依成績考查辦法規定：事假與缺席合併如超過學期上課總時數三分之一，將影響畢業成績，請務必注意。

學務處 啟108.04.