

新竹市私立光復高級中學學生請假規則及臨時外出規定

一、學生請假規則：

- (一)學生因事不能上課時，須預先請假，填寫請假單，呈送導師及生活輔導組核辦，如因病不能上課時，未能親自來校辦理請假者，得由家長或監護人於當日來校或來電辦理請假手續，或以家長親筆函件交導師請假，事後乙週內補送請假單，呈送導師及生活輔導組核辦。
- (二)請假期間，兩天之內由生活輔導組組長核准，一週內由學務主任核准，一週以上由校長核准，請假單經核准後，持往生活輔導組主管人員處登記。
- (三)請假類別：
 1. 事假(須家長證明)。
 2. 病假(須公私立醫院相關證明)。
 3. 公假(須老師或機關證明)。
- (四)請假程序：填寫請假單蓋家長私章後送往導師核轉辦理，各種考試期間請假，請導師先會教務處核准，越級概不受理。
- (五)凡遇有遊行、參觀、旅行等集體校外活動，請假者必須其本人或家長來辦理請假手續。
- (六)因病請假須附醫生證明，因病離校者必須請校醫和導師證明，事假必須註明理由，本人親自至導師及生活輔導組處，經核准後始准假。
- (七)假期屆滿繼續請假時須依照第一條手續申請續假，如係病假須附公私立醫院醫師證明，續假時間之查核與第二條同。
- (八)學生假期已滿須向導師及生活輔導組組長銷假。
- (九)如假期未滿已能上課時亦得申請銷假，以減短假期，生活輔導組依其實際缺席時數計算缺席時間。
- (十)學生未經請假或請假未准而缺席者一律以曠課論。
- (十一)學生因公請假經核准者得作為公假。
- (十二)請假卡不得遺失，若有遺失申請補發者得受記警告或口頭訓誡以上處分。
- (十三)請假卡使用完畢，由繳回班導師並換發新卡。
- (十四)本規則自公佈日起實施。

二、臨時外出規定：

- (一)學生到校後因事、病、公所需外出者，均為臨時外出。
- (二)凡臨時外出學生，均應先向導師報告，填寫臨時外出單(如附件)至教官室登記蓋章後，交給保全警衛始能外出。其事後得於乙週內完成補辦理請假手續。
- (三)因急病(事)而導師不在可至教官室填寫外出單，經輔導教官核准後始可外出。
- (四)凡未經完成手續外出者，一律以擅自離校記過論處。
- (五)本規定與請假規則一併實施。