

臺南市立大灣高中-高中部學生請假規定提醒

一、身心調適假提醒

1. 無須證明但須依程序：身心調適假不須檢附醫療證明，惟仍須附上本校【學生請假家長證明書(請至高辦三拿取)】，依程序完成請假。
2. 落實親師聯繫確認：為確保學生安全，學生到校後申請身心調適假提早離校者，導師需先了解原因，並聯繫家長取得同意後始得放行；未經聯繫確認者，將不予同意離校，以避免親師認知落差或法律糾紛。
3. 主動告知與額度限制：學生應主動向導師說明身心狀況，以便學校提供必要協助。每學期以三日為限，每次請假以半日或一日為單位。
4. 細節請參閱學務處公告之【高中生身心假申請程序】。



二、一般假別（含病、事假）提醒

1. 請假報備責任：除公假外，其餘假別應由家長於缺席日前或當日上午 9 點前主動報備導師，或撥打學務處專線 (06-2054637) 報備。電話報備僅限由家長辦理，請勿由學生自行報備，違反者報備無效且導師可視情形不予准假。
2. 病假證明之各階段要求：(病假日數為當次病假首日至終日涵括天數，不須滿日)
 - 2 日內(含)：須由家長主動報備導師取得核准或檢附醫療院所就醫證明
 - 2 日以上，未滿 5 日：須檢附醫療院所就醫證明（如收據、藥單）
 - 5 日（含）以上：須檢附醫療院所診斷證明書
 - 連續 2 日以上病假若未附證明，導師可核退申請或要求學生改請「事假」
3. 事假應【事先】請假，除非是突發狀況，方可於事後補請假。
4. 請假時限與逾期處分：學生應於返校後 5 個上課日內完成請假程序。逾期請假將依獎懲規定處分，學年內每滿 3 次逾期即記警告乙次；逾期滿月以上處分將加重，逾期 3 個月或跨學期則不予收件。
5. 學生送出線上假單後應提醒導師審批並持續注意是否遭退件，若因自身未注意導致權益損失，請自行負責。

💡 關鍵提醒：學生應每週確認學務處發放前一週出席之【勤惰週報表】，如有疑義須於該週內找學務處林學良先生提出更正，否則視同出席紀錄無誤。