



## 臺北市立萬華國民中學學生請假辦法

- 一、學生請假需親自詳填請假卡並妥為保管，請導師簽章後，送生教組辦理。
- 二、因病不能到校者，應於病後次日補辦請假，並附看診證明(生理假別除外)，一週以上者，應附醫院診斷證明，逾期不予受理。在校病患者，當時辦理請假手續。
- 三、事假須於前一日按規定辦理手續，有特別事故者，須具函件或報告證明，事後不得補辦。
- 四、請假三日以內由生教組長核定，三日以上一星期以下由學務主任核定，一星期以上呈請校長核准。
- 五、段考期間，除重大事務故需附證明外，一律不准請假，否則除以曠課論外，並不得補考。
- 六、凡未使用請假卡辦妥請假手續者，請逾三日之內辦理請假手續，否則一律以曠課論處。
- 七、完成請假手續請送交學務處負責老師登記。
- 八、請假卡請自己妥善保存作為銷假依據。