

新北市立新北高工學生身心調適假(心理假)請假規則

一、依據

教育部國民及學前教育署113年8月19日臺教國署學字第1135805087號涵辦理。

二、目的

為提倡心理健康教育，促進學生自我覺察、自我照顧與正向看待心理健康支持相關資源，以利學生於輕微心理不適時，可以調整自己的心情，平衡身心狀況，讓身心調適成為正當的請假事由，有助於協助學生更覺察自己的心理狀況；有助於促使教師、家長重視與覺察學生的心理狀況與需求。

三、執行作法

- (一)申請身心調適假(心理假)學生，須配合召開個案會議討論後續追蹤輔導事宜，以利學校掌握學生及家長或實際照顧者需求，學生名冊由生輔組造冊列管，以利輔導室管制，如申請人未符合身心調適假(心理假)申請原則，經確認後建議修正為「事假」，避免學生藉機過度請假情況。
- (二)身心調適假(心理假)應依學校所定請假流程辦理，每次請假應以半日或一日為單位，每學期以三日為限。
- (三)申請身心調適假(心理假)學生，應出具家長或實際照顧者同意之證明(或個案會議決議公文證明)，無須檢附其他就醫或診斷證明文件，並依規定完成請假程序。
- (四)當日到校前，要請身心調適假(心理假)之學生，應由家長或實際照顧者先行通知導師，同時依規定完成請假程序。
- (五)當日已經到校之學生，要請身心調適假(心理假)提早離校，應由導師了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。
- (六)申請身心調適假(心理假)學生，依據當日需求(依據欣河請假系統記錄日期為主)提出請假，不得事後補請心理假。
- (七)申請身心調適假(心理假)學生，於欣河請假系統內統一註記「心」字辨識，並屬病假規範範疇管制。
- (八)身心調適假(心理假)非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項「缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算」之規定。
- (九)定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。
- (十)請身心調適假(心理假)之學生，不得領全勤獎。
- (十一)學生請身心調適假(心理假)之資訊，生輔組定期(每週或每兩週)彙整請假人員資訊，提

供輔導室參考，以利實施後續追蹤關懷輔導。



- (十二)個案在學校臨時情緒低落，家長考量各種狀況，不同意個案請身心調適假(心理假)離開學校，學校仍會依原有的機制照顧的個案，依學生的最佳利益考量提供輔導與支持。
- (十三)凡完成申請身心調適假(心理假)之個案，由導師及輔導老師視個案需要，轉介諮商或就醫輔導，以利提供必要之協助。
- (十四)個案如為資源班學生，須由導師、輔導老師及資源班老師共同協處，以為護個案權益。
- 四、本計畫經學務會議決議通過，陳校長核可後實施，修訂亦同。

