

臺北市北投區文化國民小學學生請假規定

中華民國 107 年 01 月 05 日經行政會議通過後公布實施

- 一、依據「臺北市國民中小學學生學籍管理辦法」及「國民小學及國民中學學生評量準則」。
- 二、凡本校在籍學生，均須依本規定辦理請假。
- 三、未依本辦法完成請假手續而缺席者，一律以曠課計。
- 四、凡連續曠課 3 天以上者，依規定提報為中輟學生，會知輔導室列入高關懷輔導對象。（曠課指無法與家長或監護人取得聯絡。）
- 五、學生曠課時由導師通報生教組，第 2 日起生教組派員協同導師做家訪；第 4 日列為中輟，由學務處以限時掛號通知家長或監護人到校說明孩子就學事宜，並通報強迫入學委員會及教育部中輟系統網路通報及相關單位。
- 六、請假種類及限制
 - （一）公假：凡由學校指派代表學校參加校內外各種活動或勤務因而未能上課（需經由各承辦處室證明）者，得列冊申請。
 - （二）事假：學生有關個人或家庭事項，由家長或監護人證明者得准請假。3 日（含）以上無法到校上課者，應由家長或監護人於請假前提出書面申請辦理請假。
 - （三）病假：因病或意外傷害需休養者，由家長或監護人證明者得准請假。3 日（含）以上無法到校上課者，應由家長或監護人於 7 日內提出書面申請並附醫院診斷證明辦理請假。
 - （四）喪假：學生家屬過世，准予喪假。
 - （五）法定傳染病：腸病毒、A 型流感、水痘…等，屬不可抗力假，不列入請假紀錄。
- 七、請假程序
 - （一）學生臨時生病或發生事故未能到校，家長或監護人應以電話於當日上午 8:00 前向導師口頭請假或撥打本校電話請假（電話：28933828 分機 123），導師登錄於相關簿冊及校務行政系統。
 - （二）事假需於請假日前向導師完成請假手續。
 - （三）公假應事先由業務單位於一週前提出，經家長或監護人同意後完成請假手續。
 - （四）請假 2 日（含）以下者，請假單由導師自行保留。請假超過 3 日（含）以上請假單由導師簽章後送至學務處，並須經校長核定。請假單呈送完畢後，最後送回導師存查及紀錄用。
- 八、請假流程：（事假、病假、喪假）
 - （一）2 日（含）以下，家長或監護人填寫請假單或聯絡簿向導師請假，導師自行保留請假單並紀錄於學生出缺席紀錄中。
 - （二）3 日（含）以上，家長或監護人填寫請假單向導師請假，導師於請假單上簽章，並紀錄於學生出缺席紀錄中，送交生教組、及學務主任及校長。
 - （三）學生請假期間，如適逢期中或期末成績評量，須加會教學組、註冊組及教務主任，依學生成績評量辦法辦理。
- 九、請假單如附件。
- 十、本規定經行政會議通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市北投區文化國民小學生請假單

申請日期： 年 月 日

請 假 人	班級	年 班	聯 絡 人	姓名	
	姓名			電話	
				手機	
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 ()		證明文件	<input type="checkbox"/> 師長證明 <input type="checkbox"/> 文 <input type="checkbox"/> 醫院證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假事由					
請假日期	自 年 月 日 時 起 至 年 月 日 時 止			合計	日 (時)
請 假 須 知	<p>(一) 2 日 (含) 以下，家長或監護人填寫請假單或聯絡簿向導師請假，導師自行保留請假單並紀錄於學生出缺席紀錄中。</p> <p>(二) 3 日 (含) 以上，家長或監護人填寫請假單向導師請假，導師於請假單上簽章，並紀錄於學生出缺席紀錄中，送交生教組、及學務主任及校長。</p> <p>(三) 學生請假期間，如適逢期中或期末成績評量，須加會教學組、註冊組及教務主任，依學生成績評量辦法辦理。</p> <p>(四) 假別：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公假：凡由學校指派代表學校參加校內外各種活動或勤務因而未能上課 (需經由各承辦處室證明) 者，得列冊申請。 2. 事假：學生有關個人或家庭事項，由家長或監護人證明者得准請假。3 日 (含) 以上無法到校上課者，應由家長或監護人於請假前提出書面申請辦理請假。 3. 病假：因病或意外傷害需休養者，由家長或監護人證明者得准請假。3 日 (含) 以上無法到校上課者，應由家長或監護人於 7 日內提出書面申請並附醫院診斷證明辦理請假。 4. 喪假：學生家屬過世，准予喪假。 5. 法定傳染病：腸病毒、A 型流感、水痘...等，屬不可抗力假，不列入請假紀錄。 				
家長(監護人) 簽名	級任導師 (請假二日內)	生教組長 (請假三日(含)以上)	學務主任 (請假三日(含)以上)	校長 (五日(含)以上)	