

臺北市中正區河堤國民小學學生請假規則115/04/16

- 一、本校為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，以維持良好校風特訂定本規則。
- 二、本校學生因事或因病未能於規定時間內出席學校各種課業、集會及學生活動，須依照本規則辦理請假手續，其未經准假或擅自缺席者，概以曠課論。
- 三、凡連續曠課三天以上者，將依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。(曠課指無法與家長取得聯絡。學生曠課第二日起導師通報學務處；第三日導師及學務處繼續聯絡；第四日列為中輟，生教組將依中輟相關規定辦理)

四、請假種類及限制

(一) 公假：

1. 因代表學校參加校外競賽或經政府機關核准之活動、競賽。
2. 參加學校舉辦之課外或服務學習活動。
3. 支援校內舉辦重大活動、處室業務推展工作。
4. 因參與校外競賽，參加賽前集訓、密集練習或講習者。

(二) 事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。

(三) 病假：因病需在家休養者，病假三日以上者，請附醫師之書面證明文件。另因感染法定傳染病(腸病毒…)，若達停課標準，其他配合停課之學生採不計假方式處理。

(四) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。

(五) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假1日。為尊重個人生理隱私，該假別無須出示證明。

五、請假流程：(事假、病假、喪假)

(一) 二日以下(含二日)家長向導師或學務處請假。

(二) 三日以上(含三日)家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交生教組-->學務主任。

(三) 七日以上(含七日)家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交生教組-->學務主任-->校長。

(四) 七日以上請假單須加會教務主任及註冊組長。

六、請假程序及注意事項：

(一)學生臨時生病或發生事故未能到校，學生家長或監護人請於當日上午九點前撥『請假專線23677144*822』請假，或以電話向導師或學務處請假，事後於返校上課三日內填具假單並檢附證明文件。

(二)事假需於請假前先由家長填寫請假單，向導師完成請假手續。

(三)公假必須經處室業務單位提出，並填寫公假單，會知級任及科任老師，始准予公假。

(四)學生因緊急或其他緣故未能及時請假者，事後應儘速知會班級老師補請，如有未請假者，則以曠課登記。

(五)學生臨時外出管理：

1. 學生到校因臨時狀況須請假(臨時外出)時：請班級老師(或代理人)填具「學生外出單」，離開校門時應主動出示臨時外出單，交警衛驗明，始准外出。如未出具外出單，警衛不予放行；學生臨時外出時須由家人陪同接回。

2. 臨時外出返校後應按規定完成請假手續。

(六)申請在家自學者：請導師協助家長與註冊組聯繫，並依申請在家自學規定辦理相關程序。

(七)若學生請假每月總日數(除公假、公差及喪假外)超過當月的四分之一(含)以上，恐因影響學生學習，將邀請家長召開會議，以了解其原因，並討論解決方法。

(八)請假一日及二日者，請假單由導師自行保留並登記。請假超過三日以上(含三日)請假單由導師蓋章後送至學務處，七日以上(含七日)則須經校長核章。

七、外出單及請假單詳如附件。

八、本規定經行政會議決議後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市中正區河堤國民小學【學生請假單】

1150305修訂

班級座號		年 班 號	學生姓名	
申請時間		年 月 日		
假 別			證明文件	
事 由				
請假時間		自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止， 共 日 時		
家長	姓名		是否有訂 營養午餐	☐ 沒訂餐 ☐ 有訂餐 ☐ 有課後班 教室： (週一 三 四 五)
	電話		生教組長 衛生組長	
導師			教務處	
學務主任			校長	

- 註：(1) 二日（含）以內，由家長或監護人告知導師或學務處，由導師審查核可。
- (2) 三日（含）以上六日（含）以內，須檢具證明經導師同意並轉學務處核可。
- (3) 凡請假七日（含）以上，請加附證明文件，經導師同意並轉學務處會簽教務處，由校長核可。
- (4) 使用假單，營養午餐可同步進行退餐，務請於七天前申請。

臺北市中正區河堤國民小學學生外出證明名單 任課教師存查

茲____年____班學生_____因_____必須離校，請准予外出。

家長簽章：_____ 老師簽章：_____

離校時間：_____年_____月_____日 _____時_____分

臺北市中正區河堤國民小學學生外出證明名單 警衛室存查

茲____年____班學生_____因_____必須離校，請准予外出。

家長簽章：_____ 老師簽章：_____

離校時間：_____年_____月_____日 _____時_____分

臺北市中正區河堤國民小學學生外出證明名單 家長存查

茲____年____班學生_____因_____必須離校，請准予外出。

家長簽章：_____ 老師簽章：_____

離校時間：_____年_____月_____日 _____時_____分
