

臺南市善化區大成國民小學學生請假辦法 106.11.6 訂

- 一、依據：臺南市國民小學學生學籍管理辦法、臺南市國民小學學生學習評量辦法。
- 二、目的：為養成學生良好的生活習慣，教師能明確了解學生出缺席狀況，維護學生安全，訂定本辦法做為家長請假之依據。

三、一般規定：

- (一)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，須依照本辦法辦理請假手續，其未經准假或無故缺席者，概以曠課論。請假期間，請家長負責學生之安全。
- (二)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。(曠課指無故缺課且無法與家長取得聯絡。)學生曠課當天由導師通報學務處；第二天起，學務處通報輔導室派員協同導師進行家訪；第三日起學務處協同導師擴大協尋；第四日則列為中輟，學校將按權責依規定通報教育局進行中輟生追蹤處理。)
- (三)學生請假分公、事、病、喪及其他等。各項請假手續(公假除外)由家長(監護人)提出，以口頭、電話或書面向導師請假。連續二日(含)內者，由導師核准(導師可直接登錄於教師手冊學生出缺席紀錄)；連續三日(含)以上者，家長(監護人)須以請假單提出(可先以口頭或電話向導師請假，待學生返校後補送書面請假單)，經導師核章後(導師須同步登錄於學生的出缺席紀錄簿)，再陳送教務處註冊組會同生教組依請假流程陳核。

四、請假種類及限制：

- (一)公假：代表學校參加競賽、活動或支援校內各項重大活動者。參加學校舉辦之課外或服務參訪學習活動、賽前集訓或講習者。(本項由學校活動承辦人提出請假申請。)
- (二)事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假，一次請假以連續五日為限。
- (三)病假：因病需在家休養者(含法定傳染病，如腸病毒、流感、水痘…)請病假，若達停課標準，其他配合停課之學生採不計假方式處理。法定傳染病之病假，口頭告知導師，由導師轉知健康中心。一般病假連續五日(含)以上者，請附醫師之書面證明文件。
- (四)喪假：學生家屬過世，准予喪假。
- (五)其他：除上述請假之事由者外。

五、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 8:30 前以電話向導師請假或撥『06-5837520 轉 2110 或 2122』向學校請假。須填具請假單者，請於學生返校三日內，依請假流程(如附件一)辦理，未完成請假程序者，以曠課論。
- (二)公假必須經業務單位提出填寫公假單，並會知級任導師及相關老師。
- (三)學生臨時外出管理：
學生到校因臨時狀況須請假外出時，由申請人向班級導師填具「學生外出單」，離開校門時應主動出示臨時外出單，交學務處(有替代役時交替代役)人員驗明，始准外出。如未出具外出單，學務處或警衛室不予放行；學生臨時外出時須由家人陪同接回。
- (四)自101年8月1日入學後之學生，依教育部101.05.07發布之「國民小學及國民中

學生成績評量準則」第十一條規定：國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：一、學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上…。

六、請假流程：(事假、病假、喪假)

(一) 連續二日(含)內：由家長向導師請假-->由導師核准，並完成學生請假登記(教師手冊學生出缺席紀錄)。

(二) 連續三日(含)以上：由家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上核章(簽名亦可)-->送交註冊組長生教組長、教務主任-->學務主任-->校長-->導師完成學生請假登記(出缺席紀錄簿)後，請假單交生教組備查。

七、請假單及外出單如附件二-1、二-2及附件三，可至本校學務處索取或學校首頁下載。

八、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人

教務主任

校長

註冊組長

學務主任

輔導主任

總務主任

(附件一)

臺南市善化區大成國民小學學生請假單

申請日期： 年 月 日

請假人	班級	年 班 號	申請人	姓名	
				關係	
	姓名			家中電話	
				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"/> 機票證明 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假事由				備註	
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>1. 學生請假期間，請家長負責學生之安全。連續三日(含)以上者應檢附相關證明文件，病假為五日(含)以上。</p> <p>2. 因事故無法出席上課者均須辦理請假，否則以曠課論。曠課達連續三日(含)以上者，學校按權責依規定通報教育局進行中輟學童追蹤處理。</p> <p>3. 本假單一律由家長或監護人親自填具，簽章後送交級任導師審核或依請假流程陳核。</p> <p>4. 學生連續請假2日以內者，由導師核准;連續請假3日(含)以上者，導師核准後送教務處註冊組或生教組陳核。</p> <p>5. 請假如在考試期間內，不論何種請假類別，按請假規定手續辦理核准後，另須依本校學生評量辦法實施要點辦理相關事宜。</p> <p>6. 因偶發事故或在家生病不能親自來校請假者，請先以電話聯繫級任導師，或撥電話(06-5837520 轉 2110 或 2122)聯繫學校轉知導師。學生返校後再依本校學生請假辦法辦理後續。</p> <p>7. 請假期滿仍無法到校上課者，得由家長或監護人提出續假，否則仍以曠課論。</p> <p>8. 在校學生因故離校，事先未經核准擅自外出者，一律以曠課處理，並依照臺南市國民小學學生成績評量辦法實施要點處理。</p>				
申請人	級任導師 (請假二日內)	註冊組長 生教組長 (請假三日(含)以上)	教務主任 學務主任 (請假三日(含)以上)	校長 (請假五日(含)以上)	

(附件二)

臺南市善化區大成國民小學學生在校時間因公參加活動請假單				
班 級	年 班	學生姓名		
申請人職稱	申請人簽章		活動地點	
請假日期 時間 (請勾選)	自 年 月 日(星期)起至 月 日(星期)			
	<input type="checkbox"/> 晨光時間 _____ <input type="checkbox"/> 第一大節 _____ <input type="checkbox"/> 第二大節 _____			
	<input type="checkbox"/> 第三大節 _____ <input type="checkbox"/> 第四大節 _____ <input type="checkbox"/> 午休時間 _____			
	<input type="checkbox"/> 第五大節 _____ <input type="checkbox"/> 第六大節 _____ <input type="checkbox"/> 第七大節 _____			
<input type="checkbox"/> 級任導師簽名 _____				
請假事由				
注意事項	1. 申請人須負責學生請假期間之安全。 2. 請級任導師及任課老師確實了解學生請假原因。 3. 申請內容請詳細填寫，先由導師簽章，再經任課老師簽章後方完成手續。 4. 申請人員請確認請假學生及時間是否與申請內容相符，並保留申請表，以確實掌握學生請假情況。 5. 同一時間、同班學生多人參加活動，請申請人繕造名冊附於後，統一一次申請。			

(第一聯：申請人員留存)



臺南市善化區大成國民小學學生在校時間因公參加活動請假單				
班 級	年 班	學生姓名		
申請人職稱	申請人簽章		活動地點	
請假日期 時間 (請勾選)	自 年 月 日(星期)起至 月 日(星期)			
	<input type="checkbox"/> 晨光時間 _____ <input type="checkbox"/> 第一大節 _____ <input type="checkbox"/> 第二大節 _____			
	<input type="checkbox"/> 第三大節 _____ <input type="checkbox"/> 第四大節 _____ <input type="checkbox"/> 午休時間 _____			
	<input type="checkbox"/> 第五大節 _____ <input type="checkbox"/> 第六大節 _____ <input type="checkbox"/> 第七大節 _____			
<input type="checkbox"/> 級任導師簽名 _____				
請假事由				
注意事項	1. 申請人須負責學生請假期間之安全。 2. 請級任導師及任課老師確實了解學生請假原因。 3. 申請內容請詳細填寫，先由導師簽章，再經任課可老師簽章後方完成手續。 4. 申請人員請確認請假學生及時間是否與申請內容相符，並保留申請表，以確實掌握學生請假情況。 5. 同一時間、同班學生多人參加活動，請申請人繕造名冊附於後，統一一次申請。			

(第二聯：級任導師留存)

臺南市善化區大成國民小學學生上課時間外出請假單			
班 級	年 班	學 生 姓 名	
申請人簽章		與學生之關係	
請假時間	年 月 日 午 時 分起至 午 時 分		
外出事由			
導師簽章		健康中心簽章	
學 務 處 章 學 簽			
注 意 事 項	1. 申請人須陪同接回並負責學生請假外出期間之安全。 2. 請級任導師確實了解學生請假原因。 3. 申請內容請詳細填寫，先由導師簽章(學生因傷病須外出時，請健康中心會同簽章)，再經學務處簽章後，方可外出。 4. 學務人員請確認外出學生及時間是否與申請內容相符，並保留本單，以確實掌握學生之進出管制。		

(學生外出時，請交學務處或替代役)



臺南市善化區大成國民小學學生上課時間外出請假單			
班 級	年 班	學 生 姓 名	
申請人簽章		與學生之關係	
請假時間	年 月 日 午 時 分起至 午 時 分		
外出事由			
導師簽章		健康中心簽章	
學 務 處 章 學 簽			
注 意 事 項	1. 申請人須陪同接回並負責學生請假外出期間之安全。 2. 請級任導師確實了解學生請假原因。 3. 申請內容請詳細填寫，先由導師簽章(學生因傷病須外出時，請健康中心會同簽章)，再經學務處簽章後，方可外出。 4. 學務人員請確認外出學生及時間是否與申請內容相符，並保留本單，以確實掌握學生之進出管制。		

(學生外出時，請交學務處或替代役)