嘉義縣新港鄉安和國民小學學生請假辦法

中華民國108年2月20日經107學年度第2學期 期初校務會議修訂後公布實施

ㄧ、依據「嘉義縣國民中小學學生學籍管理辦法」及「嘉義縣國民小學及國民中學學生成績評量作

業要點」。

二、凡本校在籍學生，均須依本規定辦理請假。

三、本校在籍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，未經准假或無故缺席者，一律以曠課論。請假期間，請家長負責學生之安

全。

四、凡連續曠課三天以上者，將依規定提報為中途輟學學生，會知訓導組及輔導教師列入高懷輔導

對象。(曠課指無故缺課且無法與家長或監護人取得聯絡。)

五、學生曠課當天由導師通報教導處;第二日起教導處派員協同導師進行家訪;第三日起教導處協同

導師擴大協尋；第四日列為中輟，學校將按權責依規定通報教育局進行中輟生追蹤處理。

六、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，統一由學校活動承辦人提出

證明，辦理請假手續並轉知導師。

（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得准請假。3日(含)以上無法到校上

課者，應由家長或監護人先行告知導師，並於回校上課當日五個工作天內提出書面

申請及醫院診斷證明辦理請假。法定傳染疾病之病假，由導師另行轉知健康中心。

（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。

七、請假注意事項：

（一）學生請假，一律填寫**「學生請假單」(附件一)**。除公假外，所有請假均須由家長監護人辦

理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。

(二) 學生臨時生病或因故未能到校，學生家長或監護人應以電話於當日上午8:30前向導師口頭

請假或撥打本校電話請假(電話:05-3772940)，導師登錄於晨檢簿。

（三）公假應事先由學校活動承辦人於一週前提出，並填寫**「公假單」(附件二)**，知會導師及相

關人員，經家長或監護人同意後完成請假手續。

(四) 事假及喪假需於請假日前向導師完成請假手續。

八、請假流程:

(一) 請假二日(含)以內，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

並記錄於學生出缺席紀錄中。

(二) 請假三日（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，並記

錄於學生出缺席紀錄中，送交訓導組、教導主任及校長核章後，留存教導處。

（三）學生在校因臨時特殊事故需離校時，須辦理正式之外出手續，由申請人向班級導師填具

**「學生外出單」(附件三)**，交給級任導師簽章，並由家人到校接回始可離校。

(四) 學生請假期間，如適逢期中或期末成績評量，須加會教務組，依學生成績評量辦法

辦理相關後續事宜。

九、請假單及學生外出單如附件。亦可至學校網頁下載使用。

十、本規定經校務會議通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

**(附件ㄧ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **嘉義縣新港鄉安和國民小學 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 | □事假□病假  □喪假□其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  註:公假另由承辦人填具公假單 | | | | 證明  文件 | □師長證明 □家長證明  □醫院證明 □機票證明  □無 | | | |
| 請假  方式 | □家長電話聯繫 □聯絡簿聯繫  □家長親自到校請假 □託人轉達(請附委託書) | | | | | | | | |
| 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 | 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。  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。  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。  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，導師核准後送教導處  陳核。  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。  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  (05-3772940)聯繫學校轉知導師。學生返校後再依本校學生請假辦法補辦請假手續。  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。 | | | | | | | | |
| **申請人** | | **級任導師**  (請假二日內) | | **訓導組長**  (請假三日(含)以上) | | | **教導主任**  (請假三日(含)以上) | **校長**  (請假三日(含)以上) | |
|  | |  | |  | | |  |  | |

**(附件二)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **嘉義縣新港鄉安和國民小學 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 )  □晨光時間 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第一大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第二大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □第三大節 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第四大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □午休時間\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □第五大節 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第六大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第七大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  級任導師簽名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 任課老師簽名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 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，導師簽章後，再經任課老師簽章方  完成手續。  3.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。  4.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)**

**…………………………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **嘉義縣新港鄉安和國民小學 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 )  □晨光時間 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第一大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第二大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □第三大節 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第四大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □午休時間\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □第五大節 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第六大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □第七大節\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  級任導師簽名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 任課老師簽名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 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，導師簽章後，再經任課老師簽章方  完成手續。  3.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。  4.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)**

**(附件三)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **嘉義縣新港鄉安和國民小學 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 |  |
| 聯繫電話(家中) |  | 聯繫電話(手機) |  |
| 請假外出時間 | 年 月 日 午 時 分 | | |
| 外出事由 |  | | |
| 導師簽章 |  | 備註  (可補登錄學生回校時間) |  |
| 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，由導師簽章後方可外出。學生因傷病外出時，請導師另行知會健康  中心。  4.教導處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。 | | |

**(交由教導處留存)**

**…………………………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **嘉義縣新港鄉安和國民小學 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 |  |
| 聯繫電話(家中) |  | 聯繫電話(手機) |  |
| 請假外出時間 | 年 月 日 午 時 分 | | |
| 外出事由 |  | | |
| 導師簽章 |  | 備註  (可補登錄學生回校時間) |  |
| 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，由導師簽章後方可外出。學生因傷病外出時，請導師另行知會健康  中心。  4.教導處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。 | | |

**(交由教導處留存)**