

桃園市龜山區壽山國民小學學生請假規則

108 年 9 月 9 日校務會議通過

112 年 9 月 13 日校務會議修訂通過

一、依據：

教育部國民及學前教育署補助辦理中輟生預防追蹤與復學輔導工作原則臺教國署學字第 1090056632B 號令修正、中華民國 110 年 12 月 10 日臺教國署學字第 1100160813A 號修正第四點、第五點、第九點及第七點附件十一。

二、宗旨：

- (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。學生無故曠課導師通報學務處，第一、二日導師填報曠課紀錄與聯絡；第三日導師繼續填報曠課紀錄與聯絡並會同學務處進行家訪；第四日列為中輟，**註冊組**將依中輟相關規定通報，輔導室持續聯絡追蹤。)

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

(四) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。

四、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，以電話向導師或學務處請假，或撥『請假專線 3291782 轉 311』請假(請假三日以上要返校後補請假單)，並主動交由導師辦理請假手續。
- (二)事假需於請假前由家長以書面(聯絡簿)或電話告知導師。
- (三)公假必須經業務處室單位提出，並提供書面名單，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：

學生到校因臨時狀況須請假(臨時離校)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。

(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(個案不在此限)，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)註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。至於學生因懷孕或哺育幼兒給假之假別，以事假來申請之。

(九)請假單原則上由導師自行保留並登記，若請假七日以上(含七日)則須經校長核章。

五、請假流程：(事假、病假、喪假)

(一)三到六日家長填寫請假單向導師請假-->導師自行保留請假單

(二)七日以上家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交學務處-->校長七、請假單詳如附件。

六、本規定經校務會議討論，陳校長核示後實施，修正時亦同。

桃園市龜山區壽山國民小學學生請假單(七日以上)

收執聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日
學生姓名			
聯絡電話		手機	
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時		
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____		
請假事由			
家長簽章	級任導師	承辦單位	會辦單位
		學務組長	註冊組長
		學務主任	教務主任
			校長

註：請於隔日內擲交學務處。

桃園市龜山區壽山國民小學學生請假單(七日以上)

回執聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日
學生姓名			
聯絡電話		手機	
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時		
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____		
請假事由			
家長簽章	級任導師	承辦單位	會辦單位
		學務組長	註冊組長
		學務主任	教務主任
			校長

註：請於隔日內擲交學務處。

桃園市龜山區壽山國民小學學生請假單(三到六日)

年班	年 班	申請日期	年 月 日
學生姓名			
聯絡電話		手機	
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時		
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____		
請假事由			
家長簽章		級任導師	

桃園市龜山區壽山國民小學學生請假單(三到六日)

年班	年 班	申請日期	年 月 日
學生姓名			
聯絡電話		手機	
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時		
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____		
請假事由			
家長簽章		級任導師	