

## 桃園市八德區仁德國民小學學生請假規定

- 一、桃園市八德區仁德國民小學(以下簡稱本校)學生請假事宜，依本規定辦理。
- 二、凡本校學生因故不能出席各項課程與教學活動（包含學校各種集會、戶外教育活動），未經准假，擅自缺席者，以曠課或缺席論。
- 三、請假種類和證明文件：
  - （一）公假：代表學校或經學校認可之單位服行校內外公務（須經由師長證明），准予公假。
  - （二）事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
  - （三）病假：因病須在家休養者，病假連續五日（含）以上者，或於定期評量當日請假者，請附醫師之書面證明文件或醫療單據。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。
  - （四）喪假：學生家屬過世，准予喪假。
  - （五）其他：其他法定假別。
- 四、本校學生請假應具備之手續：學生請假應依規定填寫請假單（如附件一）完成請假程序；如學生因故不克到校，未能事前填具請假單辦理請假者，家長應於當日上課前來電請假，並於返校上課時補填請假單完成請假程序。
  - （一）事、病假應於事前請假，請家長或監護人填具事由或提供相關證明文件；病假連續超過五日（含）須檢附公（私）立醫院之書面證明文件或醫療單據。
  - （二）公假應請校內指導老師簽證，向級任老師請假。
  - （三）喪假視同公假登記。

#### 五、准假權責：

- (一) 連續請假三日(含)以內由導師核准。
- (二) 連續請假超過四日以上六日(含)以內由教導主任核准。
- (三) 連續請假超過七日以上(含)由校長核准。

#### 六、請假流程：

- (一) 公假：應事先由業務單位提出，並填寫請假單(附件一)，請各處組業務承辦人通知導師，經單位主管核可後准假。
- (二) 其他假別：
  - 1、連續請假三日(含)以內：家長填寫請假單(附件一)或書寫在連絡簿上，向導師請假→導師自行保留請假單並記錄之。
  - 2、連續請假超過四日以上六日(含)以內：家長填寫請假單向導師請假→導師於請假單上蓋章並記錄之→請假單送交各處室核章。
  - 3、連續請假超過七日以上(含)：家長填寫請假單向導師請假→導師於請假單上蓋章並記錄之→請假單送交各處室核章→校長。

#### 七、各班級任導師及任課教師處理事項：

- (一) 任課教師應掌握上課班級學生出缺席情況，如有未到學生應查明動向並通知級任導師處理。
- (二) 學生請假必須事前向級任導師辦理，導師應將學生請假假別、日期予以記錄，並於每週五下班前將該週學生請假紀錄登錄於學務系統內，以了解學生出勤情形。
- (三) 發現學生有請假異常時，應即聯繫家長了解原因並請其留意。
- (四) 凡學生有缺曠課情況，導師應即時以電話聯絡家長，了解學生動向(原因)，必要時應會同相關人員進行家訪。
- (五) 學生無故缺(曠)課者，未滿1小時以1小時計，累計8小時以1日計，學生連續曠課滿三日或學期累計達七日以上無故缺(曠)課者，由導師填寫追蹤輔導紀錄，並報請教學

組、學務組及輔導室依市府「中輟學生處理流程」規定辦理。

八、除因病或特殊事故外，須親自或由家長向導師辦理請假手續。

九、請假期滿仍不能到校上課者，應於期滿前申請續假，否則以曠課論。

十、在校期間因病或因事需請假，應由導師填寫學生外出證明單(如附件二)，經導師核准，方可由警衛收假單後離校。

十一、如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十二、本規定經校務會議通過後並經校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市八德區仁德國民小學學生請假單						年	月	日填
年 班 號 姓名：								
假別	事由					1. 課後照顧	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 有( 班)
						2. 學習扶助	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 有( 班)
						3. 學校社團	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 有( )
						4. 學校早餐	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 有
						5. 學校午餐	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 有
請假日期	自 年 月 日 時 分 起	至 年 月 日 時 分 止	請假合計		日 時			
家長簽章			導師簽章			處室承辦人員		
教學組長			學務組長			午餐執秘		
教導主任	請假未連續超過三日者免簽章		請假未連續超過三日者免簽章		校長	請假未連續超過七日者免簽章		
備註	注意事項： 一、事、病假需事先填寫假單，經家長、導師簽名准假後，由級任導師存查（可先電話請假，事後填具假單補請假）；病假超過五日(含)須檢附公（私）立醫院之書面證明文件或醫療單據；公假應請會簽校內各處室承辦人後向級任導師請假。 二、在校上課期間因病或因事需請假外出時，應由導師填寫學生外出證明單，經導師核准，方可由警衛收假單後離校。							

附件二

桃園市八德區仁德國民小學學生外出證明單			教導處	
____年 ____班 ____號 學生姓名：_____		外出時間	月 日 時 分	
離校方式： ( )家長帶回 ( )學生自行離校 ( )其他( )		事由		
		教師簽名 (務必簽名或蓋章)		
附註：1、填妥本單後，交由學生持交警衛，完成程序。 2、本單交由警衛室存查。				