

臺南市新營區新營國小學生請假規定

106 年 10 月 16 日校務會議通過

一、依據：

(一)「教育部國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 11 條第 1 項規定。

(二)「消除對婦女一切形式歧視公約施行法」第 2 條規定。

二、凡本校在籍學生，悉依本規定辦理請假。

三、學生如確實因病、因事或其他因素不能到校上課者，應依規定辦理請假，否則一律以曠課論。

四、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。

五、學生請假假別分為：事假、病假、公假、喪假、生理假等五種。

(一)事假：學生有關個人及家庭事項，得請事假。

(二)病假：學生因病或意外傷害，必須在家休養或住院治療者，得請病假。

(三)公假：凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽(需經師長證明)者，得請公假。

(四)喪假：學生家屬過世，得請喪假。

(五)生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，生理假每學年超過 3 日者則納入病假計算，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

六、准假權限：

(一)請假二日以下(含)不須填寫請假申請表，依本校權責由級任導師核定准假並記錄。

(二)請假三日以上(含)填寫請假申請表(如附件一) **轉學務處依層級呈校長核准。**

學生缺席累積每月總日數(含曠課、請事假、病假，但公假及喪假除外)逾當月的二分之一以上，恐影響學生學習及畢業規定(依本規定第一點(一))級任老師應通知家長，必要時學務處得邀請家長召開會議，以了解其原因，並討論解決方法。

七、辦理請假程序：

(一)學生請假應由家長或監護人向學校提出申請，除病假、生理假、喪假或其他緊急事故得事後補假外，應事先辦妥請假手續；保護性個案或其他特殊個案得由主要照顧人代為提出申請。

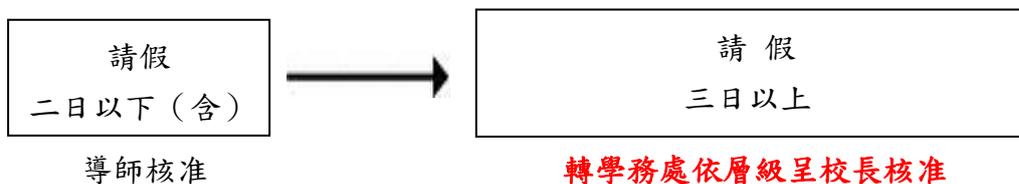
(二)學生未能到校，除已請假者外，家長應先以電話於當日上午 8:00 前向導師或學校請假(請假專線：6322136或班級電話)事後依請假規定辦妥請假手續。

(三)申請在家自學者，請依規定辦理相關程序，經教育局核准通過，始得在家自學。

(四)請假申請表填寫後送導師並依學校層級核章審核批准後方為有效，否則視同未請假。

(五)校內外活動公假應事先由業務單位提出填寫公假申請單(如附件三)，知會導師、任課老師及家長同意並經單位主管核可後准假。

(六)請假核准流程：(事假、病假、喪假，請假申請表如附件一)



說明：喪假及病假證明皆由導師認可。

八、學生到校後，未經師長核准，一律不准於課間離校，學生臨時外出應由導師簽准填寫學童提前離校申請單（如附件二），並由家人到校接送。

九、各班應每日登錄學生出缺勤情形，每學期統計出缺勤日數，隨同成績單通知家長。

十、本請假規定經校務會議通過，校長核可後公布實施，修正時亦同。

臺南市新營區新營國民小學學生請假單

第一聯：導師存查

學生 班級		學生姓名		請假 日期	年 月 日 至 年 月 日
事由	(若有證明文件請一併繳交)			假別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____
				家長 簽名	
導師 簽章				聯絡 電話	
生教 組長		學務 主任		教務 主任	校長

※ 請核發證明之教師至少妥善保存本單據，以備不時之需。

✂----- ✂

臺南市新營區新營國民小學學生請假單

第二聯：生教組存查

學生 班級		學生姓名		請假 日期	年 月 日 至 年 月 日
事由	(若有證明文件請一併繳交)			假別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____
				家長 簽名	
導師 簽章				聯絡 電話	
生教 組長		學務 主任		教務 主任	校長

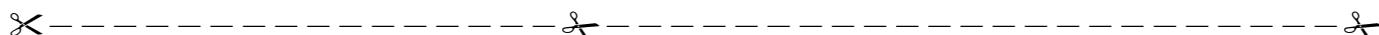
請導師務必讓家長填妥相關資料【塗有灰色記號】後，始予以簽章證明。

臺南市新營區新營國民小學學生提前離校申請單

日期	年 月 日 星期【 】		
離校時間	上、下午【 】時【 】分		
離校原因			
離校學童姓名		班 級	年 班
申請人姓名		與學童關係	
准予離校 <input type="checkbox"/> 當日不返回學校 <input type="checkbox"/> 當日返回學校（時 分） <u>※請級任導師務必與家長(法定監護人)聯繫確認後始得簽章。</u> 級任教師簽章： _____ 月 日			

◎本單請級任教師核准簽章後交學務處生教組可讓學童離校。

第一聯：導師留存



臺南市新營區新營國民小學學生提前離校申請單

日期	年 月 日 星期【 】		
離校時間	上、下午【 】時【 】分		
離校原因			
離校學童姓名		班 級	年 班
申請人姓名		與學童關係	
准予離校 <input type="checkbox"/> 當日不返回學校 <input type="checkbox"/> 當日返回學校（時 分） <u>※請級任導師務必與家長(法定監護人)聯繫確認後始得簽章。</u> 級任教師簽章： _____ 月 日			

◎本單請級任教師核准簽章後交學務處生教組始可讓學童離校。

第二聯：生教組留存(請申請人交給生教組)

