

# 臺北市士溪山實驗國民小學學生請假規定

中華民國 114 年 6 月 16 日經 113 學年度第 2 學期主管會議修訂後公布實施

- 一、依據「臺北市國民中小學學生學籍管理辦法」及「國民小學及國民中學學生評量準則」。
- 二、凡本校在籍學生，均須依本規定辦理請假。
- 三、未依本辦法完成請假手續而缺席者，一律以曠課計。
- 四、凡連續曠課 3 天以上者，依規定提報為中輟學生，會知輔導老師列入高關懷輔導對象。(曠課指無法與家長或監護人取得聯絡。)
- 五、學生曠課時由導師通報學輔處，第 2 日起學輔處派員協同導師做家訪；第 4 日列為中輟，由學輔處以限時掛號通知家長或監護人到校說明孩子就學事宜，並通報強迫入學委員會及教育部中輟系統網路通報及相關單位。
- 六、請假種類及限制
  - (一) 公假：凡由學校指派遣代表學校參加校內外各種活動或勤務因而未能上課（需經由各承辦處室證明）者，得列冊申請。
  - (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 7 日內提出書面申請並附醫院診斷證明辦理請假。
  - (四) 葬假：學生家屬過世，准予葬假。
  - (五) 分娩假、流產假：持醫院證明文件辦理。
  - (六) 生理假：女學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，由家長或監護人提出，無須出示證明。
  - (七) 法定傳染病：腸病毒(7 日)、流感(7 日)、水痘(至少 5 日)、或恐群聚感染經會議決議停課之傳染疾病等，均屬不可抗力假，不列入請假紀錄。
- 七、請假程序
  - (一)學生臨時因身體不適或發生事故未能到校，家長或監護人應以電話於當日上午 8：30 前向導師請假或撥打本校電話請假（電話：28411010 分機 119），導師登錄校務行政系統出缺席紀錄。
  - (二)事假需於請假日前向導師完成請假手續。
  - (三)公假應事先由業務單位於一週前提出，經家長或監護人同意後完成請假手續。
  - (四)請假 2 日（含）以下者，請假單由導師自行保留。請假超過 3 日（含）以上請假單由導師簽章後送至學輔處，請假 5 日以上，並須經校長核定。
- 八、請假流程：(事假、病假、喪假、生理假)
  - (一)2 日（含）以下，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紀錄於學生出缺席紀錄中。
  - (二)3 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，並紀錄於學生出缺席紀錄中，送交學輔處。
  - (三)5 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，並紀錄於學生出缺席紀錄中，送交學輔處，呈校長核定。
  - (四)學生請假期間，如適逢期中或期末成績評量，須加會教務處，依學生成績評量辦法辦理。
- 九、請假單如附件。
- 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。

## 臺北市溪山實驗國民小學學生請假單

113 年版

申請日期：年 月 日

請 假 人	班級	年 班	聯絡 人	姓名	
	姓名			關係	
				手機/ 電話	
請假 類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 哀假 <input type="checkbox"/> 其他 ( )	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假	證明 文件	<input type="checkbox"/> 就醫證明 (藥袋，處方簽) <input type="checkbox"/> 其他證明	
請假 事由					
請假 日期	自 月 日	時 起	至 月 日	時 止	(共計 日 時)
請 假 須 知	<ol style="list-style-type: none"> <li>所有請假均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。曠課達三日以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育局進行追蹤處理。</li> <li>學生因偶發事故或在家生病不能來校，請家長或監護人於當日上午 8:30 前電話聯繫級任老師請假；或電話聯繫 28411010-119 代為請假，待返校後再行辦理請假手續。</li> <li>請假二日以上與月考時間之請假特殊規定：事假：非特殊狀況，先行報備核准。病假：家長當日來電，三日以上須附證明。喪假：需持有學生家屬之訃聞或死亡證明。月考請假，經核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目，其成績計算依據本市學生成績評量辦法處理。</li> <li>學生請假二日（含）以內者由導師核准，三日（含）以上由學輔處、五日（含）以上者需呈校長核准。</li> <li>適逢相關考試及測驗時間，會相關處室辦理。</li> </ol>				
家長/監護人 簽章	級任導師 (二日以內)	學輔組長 (三日以上)	學輔主任 (三日以上)	校長 (五日以上)	
		教務組	教務主任		

