

臺北市士林區天母國民小學學生請假規定

中華民國105年1月20日經104學年度第2次校務會議修訂後公布實施

112年9月6日經112學年第1次臨時校務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，會知輔導室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生教組，第2日起生教組派員協同導師做家訪；第4日列為中輟，由學務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) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。
 - (五) 分娩假、流產假：持醫院證明文件辦理。
 - (六) 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1日。為尊重個人生理隱私，該假別無須出示證明。
 - (七) 法定傳染病：腸病毒、登革熱、新型A型流感、水痘、其他傳染病…等，屬不可抗力假，不列入請假紀錄。
- 七、請假程序
 - (一) 學生臨時生病或發生事故未能到校，家長或監護人應以電話於當日上午8：00前向導師口頭請假或撥打本校電話請假(電話：28723336分機9308)，導師登錄晨檢簿。
 - (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務處，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，送交生教組、及學務主任及校長。
 - (三) 學生請假期間，如適逢期中或期末成績評量，須加會教學組、註冊組及教務主任，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。

臺北市士林區天母國民小學

學生請假單【級任導師留存聯】1120908更新

請假傳真:28753230

申請時間: 年 月 日

| | | | | |
|--------|--|-------|------|---|
| 姓名 | 班級 | 年 班 號 | 請假日期 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 |
| 事假 | <input type="checkbox"/> 因家中有_____事，需請事假_____日。 若出國者，請填寫國名或地區:_____ | | | |
| 病假 | <input type="checkbox"/> 身體不適，需請病假____日 <input type="checkbox"/> 居家學習需求(混成教學) ★申請居家學習條件：經學校核定3日以上病假者，併同假單檢附醫師診斷證明<註記：宜在家休養3日以上>，核准隔日起由教務處通知各科授課老師進行混成教學。 | | 喪假 | <input type="checkbox"/> 需請假_____日 |
| | | | 其他 | 其他：請敘明請假事由 |
| 午餐退費調查 | <input type="checkbox"/> 不須退餐 <input type="checkbox"/> 退餐日期:____月____日到____月____日 備註:①退費條件為有用餐的上課日連續5天病假,②填妥此欄後請上校網→營養午餐專區→午餐退費要點下載退費申請表,依照說明填寫辦理,③提前一天告知退餐,並連同退費申請單送至學務處。(相關證明於1週內提出) | | 離校方式 | <input type="checkbox"/> 電話請假，無需接送。 <input type="checkbox"/> 家長接送。關係_____, 聯繫電:_____。 |
| | | | | |
| 家長簽名 | | 學務處戳章 | | |
| | | | | |

臺北市士林區天母國民小學

學生請假單【學務處留存聯】1120908更新

請假傳真:28753230

申請時間: 年 月 日

| | | | | |
|--------|--|----------------------|----------------------|---|
| 姓名 | 班級 | 年 班 號 | 請假日期 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 |
| 事假 | <input type="checkbox"/> 因家中有_____事，需請事假_____日。 若出國者，請填寫國名或地區:_____ | | | |
| 病假 | <input type="checkbox"/> 身體不適，需請病假____日 <input type="checkbox"/> 居家學習需求(混成教學) ★申請居家學習條件：經學校核定3日以上病假者，併同假單檢附醫師診斷證明<註記：宜在家休養3日以上>，核准隔日起由教務處通知各科授課老師進行混成教學。 | | 喪假 | <input type="checkbox"/> 需請假_____日 |
| | | | 其他 | 其他：請敘明請假事由 |
| 午餐退費調查 | <input type="checkbox"/> 不須退餐 <input type="checkbox"/> 退餐日期:____月____日到____月____日 備註:①退費條件為有用餐的上課日連續5天病假,②填妥此欄後請上校網→營養午餐專區→午餐退費要點下載退費申請表,依照說明填寫辦理,③提前一天告知退餐,並連同退費申請單送至學務處。(相關證明於1週內提出) | | 離校方式 | <input type="checkbox"/> 電話請假，無需接送。 <input type="checkbox"/> 家長接送。關係_____, 聯繫電:_____。 |
| | | | | |
| 家長簽名 | 級任導師 | 學務處簽章 (3日以上,6日以下) | 教務處簽章 (3日以上,6日以下) | 校長簽章 (7日以上) |
| | | 生教組 | 教學組/註冊組 | |
| | | 學務主任 | 教務主任 | |