

# 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

- 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) 法定傳染病：腸病毒、A型流感、水痘、COVID-19...等，屬不可抗力假，不列入請假紀錄。

若因COVID-19防疫需求需請防疫假，申請以一星期為核定週期(111年5月12日防疫會議通過)

## 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)

- (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】1110513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，請配合防疫查核，請務必填寫前往國家名稱。國名(地區):_____)			
病假	<input type="checkbox"/> 身體不適，需請病假_____日	喪假	<input type="checkbox"/> 需請假_____日	
其他	因 COVID-19(武漢肺炎)防疫： <input type="checkbox"/> 居家隔離請假 _____日(確診、匡列、居隔) <input type="checkbox"/> 居家檢疫請假 _____日(自國外回來需檢疫) 自(國家/地區):_____返回。 <input type="checkbox"/> 自主健康管理 _____日(確診7+ <input type="checkbox"/> 或居隔3+ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 因接種疫苗有不良反應3日(含接種日) <input type="checkbox"/> 應考量疫情狀況，請假7日(防疫假)	離校方式	<input type="checkbox"/> 電話請假，無需接送。 <input type="checkbox"/> 家長接送。關係_____, 聯繫電話:_____。 <input type="checkbox"/> 其他:_____, 聯繫電話:_____。	
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】1110513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，請配合防疫查核，請務必填寫前往國家名稱。國名(地區):_____)			
病假	<input type="checkbox"/> 身體不適，需請病假_____日	喪假	<input type="checkbox"/> 需請假_____日	
其他	因 COVID-19(武漢肺炎)防疫： <input type="checkbox"/> 居家隔離請假 _____日(確診、匡列、居隔) <input type="checkbox"/> 居家檢疫請假 _____日(自國外回來需檢疫) 自(國家/地區):_____返回。 <input type="checkbox"/> 自主健康管理 _____日(確診7+ <input type="checkbox"/> 或居隔3+ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 因接種疫苗有不良反應3日(含接種日) <input type="checkbox"/> 應考量疫情狀況，請假7日(防疫假)	離校方式	<input type="checkbox"/> 電話請假，無需接送。 <input type="checkbox"/> 家長接送。關係_____, 聯繫電話:_____。 <input type="checkbox"/> 其他:_____, 聯繫電話:_____。	
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 (7 日以上)	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	