基隆市八堵國民小學學生請假規定

104 年 9 月 22 日教師朝會修訂通過
107 年 8 月 16 日校務會議修訂通過
109 年 3 月 13 日教師夕會修訂通過
111 年 8 月 15 日校務會議修訂通過
114 年 12 月 5 日教師夕會修訂通過

依據:(一)兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第六款:剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。
(二)公私立國民中小學學生請假及出勤管理規則第四點規定:相關請假手續及核准權責，由各校訂定。爰請各校務必落實學生請假程序檢核，避免學生濫用請假權限而規避中輟通報。

一、凡本校在籍學生，悉依本規定辦理請假。
二、未依本規定完成請假手續缺席者，一律以曠課計。
三、凡連續曠課三天以上者，依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。
四、凡累計曠課達 7 天以上者(或 49 節課)，依規定提報為高關懷學生，並函報強迫入學委員會，列入輔導對象。
五、學生請假三日以上以紙本方式核轉學務組長及教導主任後呈校長核准。
六、請假如在考試期間內，不論何種假別，按請假規定手續即刻辦理核准後，另由任課老師准予擇日補考所缺考之科目。
七、因偶發事故無法完成線上(如 line)請假者，請電話聯繫級任導師或總機 24573287 轉 20 或 10 代為請假。
八、請假期滿仍不能返校上課者，得由家長或監護人知會導師或學校行政人員辦理續假。
九、請假種類及限制
(一)公假：學生代表學校參加比賽或活動；或參加經學校認可之單位，舉辦之公務或活動者(需經師長證明)，准予公假。
(二)病假：學生因病需在家休養者，三天(含)以上需檢附醫師證明。另防疫期間因病發燒請假一天含以上者需檢附就醫證明(如藥單、藥袋)，一週以上之病假，需附診斷證明書且註明須休養之日數。另因感染法定傳染病(腸病毒、流感…)經醫師證明需在家休養者得請病假，若達停課標準，其他配合停課之學生採不計假方式處理。
(三)事假：學生有關個人及家庭之事由，得准予事假。
(四)喪假：學生有關家人及親友之喪葬事由，得准予喪假。
(五)不可抗力假：因天災或其他不可抗力之外在因素，無法到校者，經證實不可抗力因素確實存在後，得准予不可抗力假。(如火車誤點、天然災害等)
(六)娩假：學生懷孕，含產前假、娩假、流產假、育嬰假等，應持醫生證明辦理請假，並依據學生懷孕事件輔導與處理要點等相關規定彈性處理。
十、請假程序
(一) 學生未能到校，除已請假者外，家長應以電話或線上方式於當日上午 8：30 前向導師口頭請假，並於五日內補辦請假手續。(填寫請假單)
(二) 事假需於請假日前先完成線上請假，再經由導師轉核即完成請假手續。
(三) 公假應事先由導師或業務單位提出，經單位主管核可後准假。
(四) 完成請假手續後，請假單一份導師留存，一份送交學務組留存。
(五) 學生請假一律使用統一格式之請假單如附件(一)，請至學校網站的家長專區處下載學生請假單，列印後逐欄填寫並簽章後，由學生帶至學校完成請假手續。
十一、請假流程：填寫請假單(家長簽名或蓋章)→級任導師核章→校護核章(病假時)→學務組核章→主任核章→校長核章。
十二、本規定陳請校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

學生請假單

(第一聯由學務組收執)

申請日期：　年　月　日

請假人	班級	年　班	家長聯絡電話	
	學生姓名			
假別	□公假 □病假 □事假 □喪假 □不可抗力 □娩假 病假是否有發燒□ 是否有呼吸道症狀□		證明文件	□師長證明 □醫師證明 □喪假證明 □其他證明
請假事由			請假日期	自　年　月　日　時起 至　年　月　日　時止 (共計　日)

家長簽章	級任導師	校護(病假)	學務組長（請假三日以上）	教導主任（請假三日以上）	校　長（請假三日以上）

◎病假三天(含)以上需檢附醫師證明，一週以上之病假，需附診斷證明書且註明須休養之日數。

.....

學生請假單

(第二聯由級任導師收執)

申請日期：　年　月　日

請假人	班級	年　班	家長聯絡電話	
	學生姓名			
假別	□公假 □病假 □事假 □喪假 □不可抗力 □娩假 病假是否有發燒□ 是否有呼吸道徵狀□		證明文件	□師長證明 □醫師證明 □喪假證明 □其他證明
請假事由			請假日期	自　年　月　日　時起 至　年　月　日　時止 (共計　日)

家長簽章	級任導師	校護(病假)	學務組長（請假三日以上）	教導主任（請假三日以上）	校　長（請假三日以上）

◎病假三天(含)以上需檢附醫師證明，一週以上之病假，需附診斷證明書且註明須休養之日數。