

# 臺北市大安區建安國民小學學生請假管理辦法

## 一、依據：

臺北市公私立國民小學學生學籍管理辦法。

111.8.23修訂

112.8.21修訂

114.8.11修訂

## 二、目的：

為管理學生出缺勤狀況，養成學生勤學負責精神，並落實學生在校安全。

## 三、一般規定：

- (一) 學生可依病假、事假、喪假、公假、生理假、其他等，提出請假申請，請假手續須由監護人(家長)填寫學生請假單，向導師提出申請。
- (二) 學生因偶發事故(生病)不能到校，應由監護人(家長)於當日上午 8:30 前，撥打請假專線(02-27077119\*817)，或直接聯繫導師辦理，皆於三日內補辦請假手續。
- (三) 所有請假均須由監護人(家長)辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。學生二天以上無故未到校，將由導師及訓輔人員實施實地家庭訪問。
- (四) 曠課達三日(含)以上者，學校即依「中途輟學學生通報」規定，通報教育局進行列管追蹤處理。
- (五) 請假長達三日(含)以上，期間若涉及課後社團活動課程，則請在「請假事由」欄載明社團名稱及上課時間，以便通知相關教師。

## 四、假別：

- (一) 病假：
  - 1、學生在校生病時，先到健康中心由護理師評估是否需由家長協助校外就醫，須辦理請假手續後離校。
  - 2、學生生病請假時，家長(監護人)可先以電話通知導師，唯事後仍須補辦請假手續。
  - 3、病假三日(含)以上，應附學生就醫證明。
- (二) 事假：家長(監護人)於學生請假前提出請假申請。
- (三) 喪假：請附相關證明文件。
- (四) 公假：公務派出或有經學校網頁行政公告相關辦法者，統一由各處室或指導單位或導師協助辦理請假手續。
- (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1日，且為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

## 五、請假程序：

學生請假應經導師核准並依權責逐級轉呈，本校權責分工如下：

- (一) 學生請假二日(含)以下者由導師核准；三日者，則由導師初核→生教組再核。
- (二) 特殊狀況及三日(含)以上請假，則由導師初核→生教組再核→學務主任、教務主任及輔導主任等會知與備查。
- (三) 超過三日者，以(二)依序陳核外，最後由校長核准。

## 六、其他：

學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請事假。

## 七、本辦法經校長核准後施行，修正時亦同。

# 臺北市大安區建安國民小學學生請假單

申請日期： 年 月 日

請假學生	班級	年 班	聯絡人	姓名	
	姓名			與學生關係	
				電話/手機	
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 其他 ( )		證明文件	<input type="checkbox"/> 師長證明 <input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 醫院證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假事由					
請假日期	自 年 月 日 時 起      合計 日 時 至 年 月 日 時 止				
課後社團或課照班請假	<input type="checkbox"/> 是，我有參加星期_____課後社團班別：_____，請一併幫我登記請假。 <input type="checkbox"/> 是，我有參加課後照顧班，請一併幫我登記請假。 <input type="checkbox"/> 否。				
	社團承辦人核章：		課照承辦人核章：		
請假須知	1. 所有請假均須由監護人(家長)辦理請假手續，否則以曠課論。 曠課達三日(含)以上者，學校即依「中途輟學學生通報」規定，通報教育局追蹤列管。 2. 學生因偶發事故或生病不能來校，請監護人(家長)於當日上午 8:30 前聯繫級任老師請假；或撥打請假專線 02-27077119#817 請假，返校後辦理補假手續(病假三日(含)以上應附就醫證明，補假手續請於三日內辦理)。 3. 學生請假二日(含)以下者由導師核准；特殊狀況及三日(含)以上請假則由生教組核轉學務、教務及輔導主任，超過三日者需再呈校長核准。 4. 請假長達 3 日(含)以上，社團活動課程，則另請在「請假事由」欄載明社團名稱及上課時間。				
申請人	級任導師 (請假二日【含】內)	生教組長 (請假三日【含】以上)	學務主任 教務主任 (請假三日【含】以上)	校長 (超過三日)	
● 簽名：_____ ● 與學生關係： <input type="checkbox"/> 父子 <input type="checkbox"/> 父女 <input type="checkbox"/> 母子 <input type="checkbox"/> 母女 <input type="checkbox"/> 其他_____			學務   教務		