彰化縣員林市育英國民小學學生請假管理辦法

115 年 3 月 23 日校務會議通過

一、依據：教育部國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導標準化作業流程辦理。

二、目的：為管理學生出缺勤狀況，養成學生勤學負責之精神，並落實學生在學安全與親師聯繫。

三、規定及流程：

(一)各項請假手續須由監護人(家長)事先向導師提出申請，學生因偶發事故或在家生病不能來校，應於當日上午 8:30 前電話聯繫級任老師或撥打電話 8320130 轉 718、719 專線請假。

(二)未依規定辦理請假手續，將以曠課論，曠課達 3 日以者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定通報進行追蹤處理。

(三)定期評量期間請假，除按規定辦理請假手續外，並請會知教務處。經核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目。

(四)未經校方允許，學生不得在上課時間擅自離校。如因事或病假需中途離校者，由導師填寫「中途離校單」，經導師家長簽章後，交警衛室方可離校。

(五)請假在 2 日內（含）：家長事先聯絡導師請假，導師登載於校務系統缺曠課管理。

(六)連續請假 3 日以上者（含）：家長填寫請假單→導師簽章→生教組簽章→學務主任、教務主任、輔導主任簽章→校長簽章（6 日【含】以上）→申請書留存學務處及導師，導師登載於校務系統缺曠課管理。

(七)中途離校：導師填寫中途離校單→家長簽名→出校門時交給警衛室留存。

四、請假類別：

(一)病假：

1. 學生在校生病，先到健康中心，由護理師評估後認為需到校外就醫或返家休息時，由導師填寫「中途離校單」，經家長簽名後，交警衛室方可離校。
2. 學生在家生病，可先以書面文件請假或以電話請假（由家長親打）通知導師；病假 3 日以上須附就醫証明(收據或藥單即可)，事後補辦請假手續。

(二) 事假：由家長(監護人)先行口頭請假，或家長親打電話請假或簽請假單。

(三) 喪假：依實際需要請假。

(四) 公假：公務派出，統一由各處室或指導單位或級任導師辦理請假手續。

(五)其他：

1. 如不可抗力（天災或人為不可抗拒之因素）、法定傳染病須隔離或休養，請依程序辦理請假手續，但不列入請假天數計算。
2. 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假。
3. 女學生因生理日得請生理假，無需出示證明，不列入請假天數計算。

五、 本辦法於校務會議通過後，經校長發布實施，修正時亦同。

承辦：教師兼生活教育組長 周琳皓　　主任：教師兼教學組長 陳啟明　　校長：育英國小校長 林振茂

附件一

彰化縣員林市育英國民小學學生請假家長申請書**3日以上用**(學務處留存)

敝子女_____就讀本校____年____班。因_____原因，擬自民國___年__月__日__時起至民國___年__月__日__時止，共請假__天__時，惠請准假。請假期間家長負責子女在外之一切言行與安全。

此致

彰化縣員林市育英國民小學　　學生家長：_____（簽章）

聯絡電話：_____

導師簽章：　　生教組長：　　校長簽章：

學務主任：　　(六日以上)

教務主任：

輔導主任：

(三到六日)

中華民國_____年_____月_____日

彰化縣員林市育英國民小學學生請假家長申請書**3日以上用**(導師留存)

敝子女_____就讀本校____年____班。因_____原因，擬自民國___年__月__日__時起至民國___年__月__日__時止，共請假__天__時，惠請准假。請假期間家長負責子女在外之一切言行與安全。

此致

彰化縣員林市育英國民小學　　學生家長：_____（簽章）

聯絡電話：_____

導師簽章：　　生教組長：　　校長簽章：

學務主任：　　(六日以上)

教務主任：

輔導主任：

(三到六日)

中華民國_____年_____月_____日

附件二

彰化縣員林市育英國民小學學生中途離校單(警衛室留存)					
班級	年　班	座號		姓名	
離校時間	日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日　上、下午 _____:_____				
離校原因	□生病或受傷 □事假 □其他：(_____)				
級任老師簽章					
家長簽章	時間: _____ : _____				