

彰化縣二林鎮中正國民小學學生請假規則

一、 宗旨

為維護學生安全、落實出缺勤管理，並便利家長彈性處理家庭事務與學生健康狀況，特訂定本規則。

二、 請假類別與手續

假別	適用對象 / 原因	請假手續與證明文件
病假	因身體不適、生病、發燒或就醫者	1. 3 日（含）以內：家長透過通訊軟體（Line 等）、電話或聯絡簿告知導師即可，免附醫師診斷證明。 2. 連續 4 日以上：需檢附診所開立之藥袋、收據。
事假	因家庭重大活動、旅遊、慶典等個人或家庭事務者	1. 請提前告知導師以利教學安排。 2. 5 日（含）以內：家長於聯絡簿簽名或傳訊息告知即可。 3. 連續 6 日以上：請填寫「長假請假單」，由校方備查
喪假	直系親屬或旁系三親等內親屬喪葬	告知導師即可，視家長需求彈性給假，無須強制檢附死亡證明或訃聞。
公假	代表學校參加校外比賽、活動、檢測或公務者	由帶隊教師或承辦處室統一辦理，學生無須另行請假
防疫 / 特別假	依中央流行疫情指揮中心或主管機關規定之傳染病隔離	告知導師病況，依相關防疫指引辦理，不計入一般病假扣分或影響勤惰紀錄。

三、 當日緊急請假與聯繫

1. 上課當日請假：請家長於上午 8:00 前，透過以下任一方式通知導師：

- 班級通訊軟體（Line 群組等）
- 學生聯絡簿（預先請假）
- 撥打學校請假專線或各班教室分機

2. 上課期間早退（臨時離校）：

- 學生因身體不適或緊急事務需於上課期間離校者，應由家長（或指定接送者）至警衛室等待，並由家長陪同離校。

四、補課與評量彈性處理

1. 作業與進度：學生請假期間之課業，由導師或任課教師提供彈性補繳時間，或於銷假返校後給予合理之補繳期限。
2. 定期評量（期中/期末考）：
 - 若請假期間適逢定期評量，請提前或於銷假後 3 日內完成補考。
 - 因正當理由（病假、喪假、公假、不可抗力因素）請假補考者，成績按實際分數計算，不予扣分。

五、溫馨提醒

- 安心養病：學生若有發燒或具傳染性之疾病（如流感、腸病毒等），請安心留家休息，待康復後再行返校。
- 長期請假：若因特殊原因需連續請假超過兩週以上者，學校將主動提供彈性學習資源與輔導關懷，以保障學生學習權益。

承辦人：

教師兼
訓育組長 蔡慧燕

學務主任：

教師兼
學生事務主任 程慈敏

校長：

校長 林峻城