

# 彰化縣埔鹽鄉大園國民小學學生請假規則

111.3.7 校務會議通過

113.8.28 校務會議修訂通過

- 一、目的：能使教師有效的掌管學生出缺席狀況，以利教學進行
- 二、對象：凡本校在籍學生，依本規定辦理請假手續。
- 三、請假種類和證明文件：
  - (一)公假：代表學校，或經學校認可之單位服行校內外公務(須經由師長證明)，准予公假。
  - (二)事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
  - (三)病假：因病須在家休養者。
  - (四)喪假：學生家屬過世，准予喪假。
  - (五)其它：本校權責如下：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。
  - (六)臨時外出請假：學生臨時請假者，需經級任教師與家長彼此聯絡確認。
  - (七)以上假別學校得視情況要求出示相關證明後，始予准假，否則以曠課論。
- 四、請假流程：
  - (一)公假：應事先由業務單位提出請假單，經教導處核可後准假。
  - (二)事假、病假、喪假和其它：
    1. 二日以內(含二日)：家長事先向導師請假(電話或 Line) → 導師記錄 → 病假原因告知校護登記(非病假則免)。
    2. 三日以上(含三日)：家長須先填寫 3 日以上請假單 → (可以用通訊軟體填寫回傳給導師) 導師記錄 → 病假原因告知校護登記(非病假則免) → 請假單送交教導處核章。
  - (四)臨時外出請假：(一日內進出校園) 填寫「臨時外出請假單」→ 導師簽章 → 家長簽章 → 交教導處備查。
- 五、注意事項：
  - (一)學生因偶發事故或在家生病不能來校，請家長務必於當日 8:20 之前，撥電話到校告知導師；請假逾三日者，得於返校後再行補填請假單。
  - (二)請假時如遇考試之處理情形：
    1. 事假與喪假：非特殊狀況，請先行報備核准。
    2. 病假：家長當日來電請假，逾三日需補寫請假單。
    3. 定期考查請假，經核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目。
    4. 成績之計算依本校學生學期成績評量辦法辦理。
  - (三)凡有事故不能出席上課者均須辦理請假手續，否則以曠課論。曠課達三日以上者，學校即按權責依規定通報教育局進行中輟學童追蹤處理。
- 六、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同

承辦：

主任：

校長：

附件 1: 臨時外出請假證明單

彰化縣埔鹽鄉大園國民小學學生上課中外出請假證明單

學生就讀\_\_\_\_年\_\_班\_\_\_\_號 姓名\_\_\_\_\_

外出原因：事假 病假 其他：\_\_\_\_（請勾選）

該生由家屬（稱謂，姓名）\_\_\_\_接送，並負責學生校外一切安全責任，請准予離校。

離校時間：\_\_\_\_\_ 返校時間：\_\_\_\_\_ 不返校

家 長\_\_\_\_\_簽名 家長電話\_\_\_\_\_

級任老師\_\_\_\_\_簽名

中 華 民 國            年        月        日

彰化縣埔鹽鄉大園國民小學學生上課中外出請假證明單

學生就讀\_\_\_\_年\_\_班\_\_\_\_號 姓名\_\_\_\_\_

外出原因：事假 病假 其他：\_\_\_\_（請勾選）

該生由家屬（稱謂，姓名）\_\_\_\_接送，並負責學生校外一切安全責任，請准予離校。

離校時間：\_\_\_\_\_ 返校時間：\_\_\_\_\_ 不返校

家 長\_\_\_\_\_簽名 家長電話\_\_\_\_\_

級任老師\_\_\_\_\_簽名

中 華 民 國            年        月        日

附件 2：請假單(請假 3 日以上)

### 彰化縣大園國民小學學生請假單(三日以上)

班級	年 班	學生姓名		性別	
請假日期	自 年 月 日起		假別	<input type="checkbox"/> 事假	
	至 年 月 日止			<input type="checkbox"/> 病假	
	共計( )天			<input type="checkbox"/> 喪假	
請假原因 補充說明					
注意事項	<p>一、請假三日以上(含三日)請將假單送交級任導師。</p> <p>二、臨時請假除電話聯繫隔日仍請補填假單。</p> <p>三、未依規定辦理請假手續者以曠課處理，曠課三天以上將依規定提報中途輟學，請有關單位協尋。</p>				
此致級任導師					
中華民國            年            月            日					
家長 簽章				聯絡 電話	