

屏東縣獅子鄉楓林國民小學學生請假規則

110學年度期初校務會議修訂
1110510臨時校務會議修正通過

- 一、本校為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，以維持良好校風特訂定本規則。
- 二、本校學生因事或因病未能於規定時間內出席學校各種課業、集會及學生活動，須依照本規則辦理請假手續，其未經准假或擅自缺席者，概以曠課論。
- 三、凡連續曠課三天以上者，將依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。(曠課指無法與家長取得聯絡。學生曠課第二日起導師通報訓導組；第三日導師及訓導組繼續聯絡；第四日列為中輟，訓導組將依中輟相關規定辦理。)

四、請假種類及限制

(一) 公假：

1. 因代表學校參加校外競賽或經政府機關核准之活動、競賽。
2. 參加學校舉辦之課外或服務學習活動。
3. 支援校內舉辦重大活動、處室業務推展工作。
4. 因參與校外競賽，參加賽前集訓、密集練習或講習者。

(二) 事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。

(三) 病假：因病需在家休養者，另因感染法定傳染病(腸病毒…)需在家休養者請病假，若達停課標準，其他配合停課之學生採不計假方式處理，病假三日以上者，請附醫師之書面證明文件。

(四) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。

(五) 生理假：女學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

(六) 產假：含產前假、娩假、流產假(應檢附醫療機構之專科醫師相關證明)。

1. 產前假：因懷孕者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。
2. 娩假：於分娩後可請娩假四十二日。
3. 流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日

五、請假程序及注意事項：

(一) 學生臨時生病或發生事故未能到校，學生家長或監護人請於當日上午九點前撥『請假專線 08-8771371』請假，或以電話向導師或訓導組請假，事後於返校上課三日內填具假單並檢附證明文件，經家長及導師簽名後送至訓導組辦理請假手續。

(二) 事假需於請假前先由家長填寫請假單，向導師完成請假手續。

(三) 公假必須經業務處室單位提出，並填寫公假單，會知級任及科任老師，始准予公假。

(四) 學生因緊急或其他緣故未能及時請假者，事後應儘速知會班級老師補請，如有未請假者，則以曠課登記。

(五) 學生臨時外出管理：

1. 學生到校因臨時狀況須請假(臨時外出)時：請班級老師(或代理人)填具「學生外出單」；學生臨時外出時須由家人陪同接回。
2. 臨時外出返校後應按規定完成請假手續。

- (六)申請在家自學者：請導師協助家長與教務組聯繫，並依申請在家自學規定辦理相關程序。
- (七)若學生請假每月總日數（除公假、公差及喪假外）超過當月的四分之一（含）以上（個案不在此限），恐因影響學生學習，將邀請家長召開會議，以了解其原因，並討論解決方法。
- (八)註冊、考試期間，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。至於學生因懷孕或哺育幼兒給假之假別，以事假來申請之。
- (九)請假一日及二日者，請假單由導師自行保留並登記。請假超過三日以上（含三日）請假單由導師蓋章後送至訓導組，七日以上（含七日）則須經校長核章。

六、請假流程：（事假、病假、喪假）

- (一)二日以下（含二日）家長填寫請假單向導師請假-->導師自行保留請假單
- (二)三日以上（含三日）家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交訓導組-->教導主任
- (三)七日以上（含七日）家長填請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送訓導組-->教導主任-->校長
- (四)七日以上請假單須加會教務組長與校護。
- 七、請假單及外出單詳如附件。
- 八、本規定經校務會議討論，陳校長核示後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
教導主任 許勝斐

教導主任：

教師兼
教導主任 許勝斐

校長：

屏東縣立楓林
國民小學校長 林國義

收執聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話			手機			
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他					
請假事由						
家長簽章	班級導師	承辦單位		會辦單位		校長
		訓導組長		教學組長		
		教導主任		校護		

註：請於三天前擲交訓導組。

屏東縣獅子鄉楓林國民小學學生請假單(七日以上含七日)

回執聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話			手機			
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他					
請假事由						
家長簽章	班級導師	承辦單位		會辦單位		校長
		訓導組長		教學組長		
		教導主任		校護		

屏東縣獅子鄉楓林國民小學學生請假單(三日以上含三日)

收執聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話		手機				
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他					
請假事由						
家長簽章	班級導師	承辦單位		會辦單位		校長
		訓導組長		教學組長	/	
		教導主任		校護	/	

註：請於三天前擲交訓導組。

屏東縣獅子鄉楓林國民小學學生請假單(三日以上含三日)

回擲聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話		手機				
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他					
請假事由						
家長簽章	班級導師	承辦單位		會辦單位		校長
		訓導組長		教學組長	/	
		教導主任		校護	/	

註：請於三天前擲交訓導組。

屏東縣獅子鄉楓林國民小學學生請假單(二日以下含二日)

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話			手機			
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他					
請假事由						
家長簽章	班級導師	承辦單位		會辦單位		校長
		訓導組長	/	教學組長	/	/
		教導主任	/	校護	/	/

屏東縣獅子鄉楓林國民小學學生外出單

班級	年 班	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	外出時間	年	月	日
				上午		時	分
姓名							
外出事由							
班導核章				返校時間	年	月	日
				上午		時	分