

新北市三重區二重國民小學學生請假規定

108.08.21 修訂

112.03.08 修訂

112.08.18 修訂

一、依據：本規定依新北市公私立國民中小學學生請假及出缺勤管理規定（以下簡稱本市學生請假規定）第十一點訂定之。

二、目的：能使教師有效的掌管學生出缺席狀況，以利教學進行。

三、對象：凡本校在籍學生，悉依本規定辦理請假。

四、未依本辦法完成請假手續缺席者，一律以曠課計。

五、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。學生曠課依照「新北市公私立國民中小學學生請假及出缺勤管理作業流程」辦理，並請導師及學務處繼續聯絡；第四日列為中輟，由教務處、學務處、輔導室三處室依中輟相關規定辦理。）

六、請假方式：依據假別分別處理。

（一）病假：請家長務必於當日 8：20 之前，以新北校園通 APP 或撥打教師電話、請假專線告知請假學生的班級、姓名、座號。

（二）事假：請以新北校園通 APP、書面、電話或家庭聯絡簿方式註記並請由家長簽章方式請假；。

（三）喪假：請以新北校園通 APP、書面、電話或家庭聯絡簿方式註記並請由家長簽章方式請假。

（四）公假：業務承辦教師（或處室人員）於三天前以簡易書面說明（如參賽報名表）告知生教組，完成後即會知相關人員和級任教師簽章，並請相關教師交代學生相關課務。

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

(六) 臨時外出請假：學生臨時請假者（請參閱附件一），經級任教師與家長彼此聯絡確認後：

1. 填寫「臨時外出請假單」

2. 級任教師(或職務代理人)、家長分別簽章。

3. 請假單交警衛室查驗並放行及導師、學務處存查。

七、請假規定

(一) 學校舉行各項考試期間，若因故須請假，須會教務處登記，另安排補考日期。

(二) 學生請假後，請導師務必至校務行政系統登錄備查。

(三) 連續請假三天或三天以上，請家長務必填寫請假申請單作為證明依據。

八、其他：有關請假之學生成績扣減，悉依學生成績處理辦法實施。

九、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

生教組長 許思靜

學務主任：

學務主任 李榮吉

校長：

二重國小校長 吳正雄

總務主任：

總務主任 王意惠

輔導主任：

輔導主任 張育傑

教務主任：

教務主任 彭曉瑩

中 華 民 國 112 年 8 月 18 日

附件一：學生上課時間中途離校處理原則

- 一、學生上課時間指學生上學後至放學前之在校時間。
- 二、學生上課時間有下列情形者准予中途離校：
 - (一) 在校發生意外事故需緊急送醫者。
 - (二) 身體不適經通知家長到校代領回家休息或就醫者。
 - (三) 家長到校帶領學生外出看病就醫者。
 - (四) 家長因有緊急要事到校帶領學生外出辦事者。
 - (五) 其他緊急事故必須離校且經任課老導師及學務處證明核可者。
- 三、學生上課時間不得以下列任何理由中途離校：
 - (一) 返家吃藥。
 - (二) 返家拿課本或上課用文具。
 - (三) 回家用餐或外出購物。
 - (四) 至校外補習。
 - (五) 其他未達非必要中途離校之理由。
- 四、學生上課時間必須離校者，須由家長親屬或委託人親自到學校向級任導師或級務代理人申請，並填寫學生臨時外出申請書（如附件一），經導師認可後核章（導師不在由其代理人或學務處組長代行），請帶領之家長親屬或委託人攜有導師核章之申請書交給警衛後始可離校，學生發生意外事故需緊急送醫則不在此限。
- 五、學生中途離校申請書為三聯式甲聯由導師留存備查、乙聯交學務處留存備查、丙聯交給帶領之家長親屬或委託人攜至警衛室交予警衛，警衛檢視申請書有導師或級務代理人核章始可放行。
- 六、學生放學前警衛應制止欲自行離校之學生，警衛發覺學生欲自行離校應即時制止並通知級任導師或級務代理人處理。如無特別事故家長不得先行帶領學生離校，請依上款程序申請並至警衛室登記後帶離。如家長未遵循學校規定而先行帶離者請警衛通知學務處前往處理。
- 七、學生未經許可或未按正常管道逕行離校者，任課教師及導師應立即聯繫學務處協尋並通知學生家長共同尋找，如久未尋獲者應報警處理。
- 八、不明人士或無法證明與學生之關係者不得帶領學生離校，受法律限制之學生家長或親屬亦不得帶領學生離校。
- 九、學生符合中途離校條件但未有家長親屬或委託人到校帶領時，學生不得單獨離校。如係因無法聯繫到家長或家長無法及時到校時則另作處理。

二重國小學生臨時外出證明

外出時間： 年 月 日 時 分

年_____班學生

*因 事 ☐ 病 ☐ 需提早離開學校，

所有在外事宜請家長自行負責。

家長簽章：

* 此聯務必交回老師處存查 *

✂

二重國小學生臨時外出證明

外出時間： 年 月 日 時 分

年_____班學生

*因 事 ☐ 病 ☐ 需提早離開學校，

所有在外事宜請家長自行負責。

級任老師簽章：

* 此聯務必由家長帶至大門警衛室查驗，方可外出 *

* 每日警衛收到彙整後，請交回學務處存查 *