

臺東縣崁頂國民小學學生請假規則

102.8.30 修訂

110.8.30 校務會議修訂通過

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教導處；第三日導師及教導處繼續聯絡；第四日列為中輟，學務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：

1. 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，能附醫師之書面證明文件更佳。

（四）喪假：學生家屬過世，准予喪假。

（五）生理假：每月以一次一天為限。

（六）產假：因懷孕者，應檢具醫院或診所證明書請假，於分娩前得請產前假八日；於分娩後得於四十八日內請產假；懷孕滿三個月以上流產，得於二十八日內請流產假；懷孕二個月以上未滿三個月流產者，得於七日內請流產假；懷孕未滿二個月流產者，得於五日內請流產假。學生所生子女未滿 1 歲須受學生親自哺乳者，得於每日上、下午、晚上各一次每次請哺乳假 1 小時。以上相關產假若遇學科考試，需另至教務組請期中（末）考假。

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請於當日上午九點前以電話向導師或教導處請假，事後於返校上課三日內填具假單或檢附證明文件，經家長及導

師簽名後辦理請假手續。

- (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)公假必須經業務承辦人填寫公假單提出後會知級任老師簽章，並經由學務組、教務組、教導主任及校長核章後始准予公假。
- (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)申請在家自學者：請導師協助家長與課務組聯繫，並依申請在家自學規定辦理相關程序。

六、請假流程：(事假、病假、喪假、公假)

- (一)三日以下(含三日)：家長填寫請假單向導師請假-->導師自行保留請假單
- (二)四日至六日(含四日)：家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送學務組-->教導主任
- (三)七日以上(含七日)：家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送學務組-->教導主任-->校長
- (四)公假：業務承辦人填寫公假單提出-->導師蓋章登記-->學務組-->教務組-->教導主任-->校長。公假流程由承辦人遞送，核章完畢由承辦人留存。

七、請假單(三日內、四日以上至六日、七日以上及公假單四種)詳如附件。

八、本規定經校務會議討論，校長核示後實施，修正時亦同。

臺東縣崁頂國小學生請假單(三日內)

| | | | | | |
|----------------|-----|-----|-------------|----------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 |
| | | 代請人 | | | 至 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明 文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任 導師 簽名 | 日期： | | 午餐執秘 簽 名 | 日期： | |

由教師自存

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。

✂-----✂-----✂

臺東縣崁頂國小學生請假單(三日內)

由教師自存

| | | | | | |
|----------------|-----|-----|-------------|----------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 至 |
| | | 代請人 | | | 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明 文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任 導師 簽名 | 日期： | | 午餐執秘 簽 名 | 日期： | |

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。

臺東縣崁頂國小學生請假三聯單(四日至六日)

第一聯：由教師自存

| | | | | | |
|----------|-----|------|--|----------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 |
| | | 代請人 | | | 至 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明 文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任導師 | | 午餐執秘 | | 學務組 | |
| 教導主任 | | | | | |

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。

✂-----✂-----✂

臺東縣崁頂國小學生請假三聯單(四日至六日)

第二聯：由訓導組列管

| | | | | | |
|----------|-----|------|--|----------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 |
| | | 代請人 | | | 至 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文 件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任 導師 | | 午餐執秘 | | 學務組 | |
| 教導 主任 | | | | | |

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。

臺東縣崁頂國小學生請假三聯單(四日至六日)

第三聯：由教導主任保管

| | | | | | |
|----------|-----|------|--|----------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 |
| | | 代請人 | | | 至 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文 件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任 導師 | | 午餐執秘 | | 學務組 | |
| 教導 主任 | | | | | |

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。

臺東縣崁頂國小學生請假三聯單-七日(含)以上

第一聯：由教師自存

| | | | | | |
|----------|-----|------|-----|----------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 |
| | | 代請人 | | | 至 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任 導師 | | 午餐執秘 | | 學務組 | |
| 教導 主任 | | | 校 長 | | |

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。

✂----- ✂
----- ✂

臺東縣崁頂國小學生請假三聯單-七日(含)以上

第二聯：由訓導組列管

| | | | | | |
|----------|-----|------|-----|----------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | | 請假 日期 | 年 月 日 至 |
| | | 代請人 | | | 年 月 日 |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任 導師 | | 午餐執秘 | | 學務組 | |
| 教導 主任 | | | 校 長 | | |

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。

臺東縣崁頂國小學生請假三聯單-七日(含)以上

第三聯：由教導主任保管

| | | | | | |
|----------|-----|------|----------|------------|---|
| 學生 班級 | 年 班 | 請假人 | 請假 日期 | 年 月 日 | |
| | | 代請人 | | 至 年 月 日 | |
| 事由 | | | | 假別 | <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 |
| | | | | 家長簽名 | |
| 證明文 件 | | | | 聯絡電話 | |
| 級任 導師 | | 午餐執秘 | | 學務組 | |
| 教導 主任 | | | 校 長 | | |

事病假前一日前完成請假手續可扣除請假天數之午餐費，當日請假因無法通知廠商故無法扣除。