

彰化縣豐崙國民小學學生請假規則

- 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學務處；第三日導師及學務處繼續聯絡；第四日列為中輟，生教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）產假：學生因懷孕、分娩、流產須在家休養者，准予產假。

（六）育嬰假：學生因撫育三歲以下親生子女者，准予育嬰假。

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，學生家長或監護人請於當日上午九點前撥教導處請假，或以電話向導師請假，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教導處辦理請假手續
- （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：學生臨時外出時須由家人陪同接回。
- （六）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。

(七)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教導處，七日以上（含七日）則須經校長核章。

(八)為維護懷孕學生受教權，學生因懷孕停課得延長休學年限。

(九)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。

(十)因應女性初經年齡提前，女學生每月能請一天生理假，不必出示證明。

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-->送交教導處

(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-->送交教導處-->校長

七、請假單及外出單詳如附件。

八、本規定經校務會議討論，校長核示後實施，修正時亦同。

彰化縣豐崙國民小學學生請假單(七日以上含七日)

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	級任導師	承辦單位	校長

註：請於三天前擲交教導處。

彰化縣豐崙國民小學學生請假單(七日以上含七日)

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	級任導師	承辦單位	校長

註：請於三天前擲交教導處。

彰化縣豐崙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	級任導師	承辦單位	

註：請於三天前擲交教導處。

彰化縣豐崙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	級任導師	承辦單位	

註：請於三天前擲交教導處。

彰化縣豐崙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	級任導師		

彰化縣豐崙國民小學學生離校				<input type="checkbox"/> 外出 <input type="checkbox"/> 早退	紀錄單	
班級	年 班	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	離校時間	年 月 日	分
姓名				來接人員簽名：	上午	下午
外出事由	<input type="checkbox"/> 身體不適外出就醫 <input type="checkbox"/> 身體不適返家休息 <input type="checkbox"/> 家中有事早退返家 <input type="checkbox"/> 課後照顧班外出補習 <input type="checkbox"/> 其他，請註明			與學生關係：	<input type="checkbox"/> 家人() <input type="checkbox"/> 補習班老師 <input type="checkbox"/> 其他，請註明	
級任核章				返校時間	年 月 日	分

豐崙國小學生公假單			
班 級		學生姓名	
公假原因			
公假時間	年	月	日 時至
	年	月	日 時
導 師：			
家 長：			
教導處：			
〔此聯由級任老師存查〕			

豐崙國小學生公假單			
班 級		學生姓名	
公假原因			
公假時間	年	月	日 時至
	年	月	日 時
導 師：			
家 長：			
教導處：			
〔此聯請交回教導處〕			