

新北市鶯歌區昌福國民小學學生請假規定

113年8月29日校務會議通過

- 一、依據：新北市高級中等以下學校學生請假及出缺勤管理規定。
- 二、學生如確實因病、因事或其他因素不能到校上課者，應依規定辦理請假，否則一律以曠課論。導師應填寫缺曠課報備會簽單（附表一），如學生完成補請假手續方進行銷假作業。
- 三、凡連續三天以上或一學期累計七日或累積達49節以上，未經請假而無故曠課者，依規定提報為中途輟學學生，並依新北市國中小辦理中輟學生追蹤及復學安置作業流程辦理。
- 四、學生請假應依下列規定辦理：
 - （一）事假：學生因有個人或家庭事故須親自處理致到校上課困難者，得請事假。學校准假與否須視個案情事及影響學生受教權益之程度，並得召開個別會議與家長協商。
 - （二）病假：學生因病或意外傷害，必須在家休養或住院治療者，得請病假。
 - （三）公假：凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽或因公訴訟者，得請公假。
 - （四）喪假：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡，得請喪假。
 - （五）其他假別：除上述以外假別，依新北市高級中等以下學校學生請假及出缺勤管理規定或政府發布相關規定辦理。
- 五、學生公假由活動負責處室申請外，其餘假別應由家長或監護人向學校提出申請，除病假、喪假或其他因不可抗力因素得事後補假外，應事先辦妥請假手續；保護性個案或其他特殊個案，得由主要照顧人代為提出申請。
- 六、請假程序：
 - （一）學生臨時生病或發生事故未能到校，家長應以電話或通訊軟體、線上請假系統等方式向導師請假，由班級導師核准並紀錄。
 - （二）學生需請假達三日以上者，家長需依學生請假家長申請書（附表二）或線上請假系統辦理請假手續，完成核章後方完成請假手續。
- 七、班級導師應每日登錄學生出缺勤情形，並適時通知家長，每學期統計出缺勤日數，併同成績單通知家長。

- 八、學生請假理由及所陳證明文件，如有虛偽隱瞞情事，除自缺席之日起以曠課計算外，並依學校相關規定予以輔導或懲處。
- 九、學生到校後因故需中途離校，應依規定完成請假手續，並請導師將離校申請單（附表三）交由警衛室以方便人員管制。
- 十、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取正向輔導管教措施。
- 十一、學生於定期評量日請假，經校方核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目，其成績計算依據新北市學生成績評量辦法處理。
- 十二、本規定經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

新北市鶯歌區昌福國民小學學生缺曠課報備會簽單

____年____班 學生_____ 自____年____月____日起缺曠課第____天
特此報備

級任老師：_____（簽名）_____時_____分

此致

註冊組長：_____年____月____日____時____分 會簽

學務主任：_____年____月____日____時____分 會簽

輔導主任：_____年____月____日____時____分 會簽

教務主任：_____年____月____日____時____分 會簽

狀況說明：

◎聯絡不到相關聯絡人，會簽單送出後，學生到校時間為_____時_____分

（第一聯由學務處存查）

新北市鶯歌區昌福國民小學學生缺曠課報備會簽單

____年____班 學生_____ 自____年____月____日起缺曠課第____天
特此報備

級任老師：_____（簽名）_____時_____分

此致

註冊組長：_____年____月____日____時____分 會簽

學務主任：_____年____月____日____時____分 會簽

輔導主任：_____年____月____日____時____分 會簽

教務主任：_____年____月____日____時____分 會簽

狀況說明：

◎聯絡不到相關聯絡人，會簽單送出後，學生到校時間為_____時_____分

（第二聯由導師存查）

附表三

新北市鶯歌區昌福國民小學學
生上課期間離校申請單

學生 班級	年			班	
學生 姓名					
離校 原因					
帶離 人員 簽名		關係			
離校 時間	年	月	日	時	分
導師 簽名					

第一聯：請交警衛室

新北市鶯歌區昌福國民小學
學生上課期間離校申請單

學生 班級	年			班	
學生 姓名					
離校 原因					
帶離 人員 簽名		關係			
離校 時間	年	月	日	時	分
導師 簽名					

第一聯：請交警衛室

新北市鶯歌區昌福國民小學學
生上課期間離校申請單

學生 班級	年			班	
學生 姓名					
離校 原因					
帶離 人員 簽名		關係			
離校 時間	年	月	日	時	分
導師 簽名					

第二聯：導師留存

新北市鶯歌區昌福國民小學
學生上課期間離校申請單

學生 班級	年			班	
學生 姓名					
離校 原因					
帶離 人員 簽名		關係			
離校 時間	年	月	日	時	分
導師 簽名					

第二聯：導師留存