

新北市淡水區水源國民小學學生請假及出缺勤管理要點

113 年 3 月 4 日行政會議通過

- 一、依據「新北市立國民中小學學生請假及出缺勤管理要點」及 111 年 3 月 4 日北教特字第 1110372782 號函辦理。
- 二、依據「新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」第十四點第一款規定：除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二以上，為領取畢業證書必備條件之一。
- 三、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。（曠課指無法與家長取得聯絡。學生曠課導師通報教導處，第 2 日起教導處派員協同導師做家訪；第 3 日擴大家庭訪視，如仍未到校，列為中輟(含累計曠課 49 節)，教務組通報淡水區強迫入學委員會及教育部中輟系統網路通報，訓育組負責通報校安中心。)
- 四、學生請假假別分為：事假、病假、公假、喪假、產假及生理假等 6 種。
 - (一) 事假：學生有關個人及家庭事項，得請事假。
 - (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、比賽或訴訟者，得請公假。
 - (四) 喪假：參加曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡，得請公假。
 - (五) 產假：含產前假、娩假、流產假、育嬰假，會同輔導室依「學生懷孕事件輔導與處理要點」辦理請假事宜。
 - 1、產前假：懷孕分娩前得請 產前假八日，得分次申請。
 - 2、娩假：分娩後 得請 四十二日分娩假。
 - 3、流產假：懷孕滿二十週以上流產者，得請流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，得請流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，得請流產假十四日。
 - (六) 生理假：女性學生因生理日致到學上課困難者，每月得申請生理假一日。
- 五、准假權限
 - (一)請假 3 日以內由導師核定並登錄於校務行政系統。
 - (二)請假 3 日以上經導師審查後由訓育組轉請教導主任上陳請校長核准。
 - (三)未經核准之請假單不予登記。
- 六、辦理請假程序
 - (1) 1、2 日 → 家長向級任老師請假(形式不拘)
 - (2) 3 日以上 → 填寫紙本請假單(家長簽名)或至新北校園通 APP 線上請假 → 導師確認核可 → 各處室會簽 → 校長簽核 → 紙本假單核可後，級任老師留存並登錄於校務行政系統
- 七、學生到校後，一律不准於課間離校。學生臨時外出或提早離校應依規定完成外出請假手續。（附件 1）
- 八、本校當日臨時請假家長應以電話於當日上午 8：30 前向導師口頭請假或撥打本校專線：2621-1347 轉 15。
- 九、請假 3 天以上者如填寫書面請假申請單(如附件 2，可至本校網站下載或教導處拿取)。
- 十、本管理要點經行政會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
訓育組長 王述國

單位主管：

教師兼
代理教導主任 廖麗慧

校長：

校長 李烟長

附件 1 【臨時外出請假單】

新北市水源國民小學學生外出請假單

班級_____ 姓名：_____

請假 時間	____年____月____日____時____分 至 _____時____分
請 假 事 由	 接送家長簽名：_____
教師 簽名	

新北市水源國民小學學生外出請假單

班級_____ 姓名：_____

請假 時間	____年____月____日____時____分 至 _____時____分
請 假 事 由	 接送家長簽名：_____
教師 簽名	

新北市淡水區水源國民小學學生請假申請單

學生 姓名		性 別		班 級	年 班
家長 姓名		聯絡電話			
請假 事由					
請假 時間	自 年 月 日 至 年 月 日止 共計 天 小時			假 別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假
是否檢附證明文件 (需正本)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				

中華民國 年 月 日

家長簽章	導師	各處室 (3 日以上)		校 長
		教務組長		
		訓育組長		
		午餐承辦		
		教導主任		
		總務主任		
		輔導主任		

備註：

1. 學生事假：

- (1) 應於 3 日前向級任老師請假(格式不拘)，完成請假手續。3 天以上者，請填寫本申請單，完成請假手續。
- (2) 平常日如遇緊急特殊情況，應先電話知會導師，回校上課後，再完成書面請假。

2. 學生請假應由家長或監護人向學校提出書面申請，除病假(含重大疾病)、喪假及事假(緊急特殊情況)得事後補請假外，其餘應事先辦妥請假手續。

3. 請假期間家長負責子女在外之一切言行與安全。

4. 法定傳染病規定休病假者得不須填寫本申請表。