

# 桃園市北勢國民小學學生請假辦法

壹、依據：桃園市公私立小學學籍管理辦法。

貳、目的：

- 一、能使教師有效的掌管學生出缺席狀況，了解學生請假事由及動向。
- 二、建立請假流程，結合中輟通報系統，保護學生的安全。

參、辦法：

- 一、凡北勢國民小學(以下簡稱本校)學生請假事宜，皆依本辦法處理。
- 二、未依本辦法完成請假手續而擅自缺席者，一律以曠課計。
- 三、凡連續曠課三日以上者，將依規定提報為中途輟學學生，並列入復學輔導對象。

肆、假別與准假權限

一、病假

1. 請家長務必於當日8:30之前，撥電話向級任老師請假。
2. 事後請以家庭聯絡簿註記並請家長簽章。
3. 病假三日以上請附就醫相關證明。

二、事假

1. 事前請以書面、電話或家庭聯絡簿方式註記並請家長簽章，緊急情況得以電話請假。
2. 事後請以家庭聯絡簿註記並請家長簽章。
3. 事假三日以上請附相關證明。

三、喪假：除請假當日以電話告知外，事後，請以家庭聯絡簿註記並請家長簽章。

四、公假：業務承辦教師於三天前辦理請假手續，須知會級任教師簽章，並請級任教師交代學生相關課務。

五、產假：應於事前以書面由家長簽章向學校申請，經 校長核准後辦理。

六、臨時外出請假：學生臨時請假者，經級任教師與家長彼此聯絡確認後

1. 填寫「外出請假單」(附件一)。
2. 級任教師(或職務代理人)、家長分別簽章。
3. 請假單交警衛室存查並放行。
4. 全校「外出請假單」由警衛室彙整後交由生教組備查。

伍、請假規定

一、一週上課五日，請假日數計算不含假日。

二、請假三天以內(含三天)，由級任老師核假，公假除外。

三、超過三天，由級任教師填寫假單(附件二)陳學務主任核准。一個月內累計達七天以上者，由教訓輔聯合審核核准。

四、公假未滿三天者，由處室主任核假，三天以上陳 校長核准。

五、各項假別，校方得保留准假的權利。

陸、本辦法經校務會議通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

教務主任：

校長：

學務主任：

輔導主任：

# 桃園市平鎮區北勢國小學生 **離校通知單** (單日)

**本聯(甲)請導師留存備查**

班級	姓名	離校時間	事由	師長簽名	家長簽名
		_____月			
		_____日			
		_____時			
		_____分			

## ♥ 離校程序:

1. 師長填離校通知單     2. 甲聯由老師存底     3. 乙聯交給警衛存底

表格請填寫完整，依序完成以上 1、2、3 步驟後才能離開學校。

.....✂.....✂.....✂.....

# 桃園市平鎮區北勢國小學生 **離校通知單** (單日)

**本聯(乙)請警衛留存**

班級	姓名	離校時間	事由	師長簽名	家長簽名
		_____月			
		_____日			
		_____時			
		_____分			

♥ 乙聯請警衛室於每週一彙整後，交給學務主任。

桃園市平鎮區北勢國小學生長期假單(4日以上) 甲聯(學務處留存)						
請假學生	年 班 號 姓名				家長簽名	導師
請假日期	自	年	月	日	時	分起
	至	年	月	日	時	分止
事由 (文字敘述)						
核章欄	生教組		教務處		校 長	
	學務處		輔導室			
請假單 使用說明	1. 填寫完成本單後，甲聯送學務處備查，乙聯學生家長(學生)留存。 2. 非臨時性原因，請於前一天提出假單；1~3日由導師核假， <u>4日以上填具本單並核章，病假請附就醫證明。</u> 3. 若因緊急事件、病假無法到校，請家長先聯繫導師並於上學當日補辦請假手續。					

...全份請送學務處生教組；協助核章後，才會送乙聯給導師代轉交家長(學生)...

桃園市平鎮區北勢國小學生長期假單(4日以上) 乙聯(學生家長留存)						
請假學生	年 班 號 姓名				家長簽名	導師
請假日期	自	年	月	日	時	分起
	至	年	月	日	時	分止
事由 (文字敘述)						
核章欄	生教組		教務處		校 長	
	學務處		輔導室			
請假單 使用說明	1. 填寫完成本單後，甲聯送學務處備查，乙聯學生家長(學生)留存。 2. 非臨時性原因，請於前一天提出假單；1~3日由導師核假， <u>4日以上填具本單並核章，病假請附就醫證明。</u> 3. 若因緊急事件、病假無法到校，請家長先聯繫導師並於上學當日補辦請假手續。					

