

臺東縣卑南鄉初鹿國民小學學生請假規則

106年2月10日擬訂

111年6月29日修訂

壹、依據

- 一、教育部「青少年輔導計畫」、「執行強迫入學條例作業要點」。
- 二、臺東縣國民中小學學生學籍管理辦法。
- 三、教育部國民及學前教育署111年4月11日臺教國署學字第1110043899號函辦理
- 四、台東縣政府111年4月15日府教學字第1110075858號函辦理。

貳、目的

- 一、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
- 二、為確實掌握學生出勤狀況，與家長緊密聯繫，了解學生請假原由及動向。
- 三、健全校內請假通報流程，建立分工負責的制度。
- 四、結合中輟生通報系統，透過通報流程，掌握通報時效，進而提升追蹤輔導成效。

參、實施方式

- 一、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。
- 二、凡連續曠課3日(含)以上或長期缺課累積達49節，依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。
- 三、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，教務組將依中輟相關規定辦理。
- 四、學生請假，應由家長或監護人向學校端及導師知會或提出書面申請，除病假、喪假或其他緊急事故得事後補假外，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。
- 五、學生懷孕，其待產與生產期間，應專案彈性處理，不得以曠課論。
- 六、學生臨時外出應由家長或監護人向導師知會並取得同意。
- 七、公假必須經業務處室單位提出，並知會班級導師及科任老師，始准予公假。
- 八、定期評量因請假無法參加評量之學生，返校就學後一週內應行補考，其補考成績依本校學生成績評量補充規定辦理之
- 九、學生請假理由及所呈證明文件，如有虛偽隱瞞情事，自缺席之日起以曠課計算。

肆、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3日以上者，應由家長或監護人於14日內提出書面申請並附醫院診斷證明辦理請假。

四、喪假：學生家屬過世，准予喪假。

五、生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假1日，不併入病假計。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

六、產假、分娩假：因懷孕者，應檢具醫院或診所證明書請假，於分娩前得請產前檢查假8日；於分娩後得於48日內請產假；懷孕滿3個月以上流產，得於28日內請流產假；懷孕2個月以上未滿3個月流產者，得於7日內請流產假；懷孕未滿2個月流產者，得於5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。

伍、請假流程：

- 一、學生臨時生病或發生事故未能到校，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請假專線(571027)請假。
- 二、2日(含)以下向導師電話或聯絡簿請假→導師紀錄於晨檢簿中。
- 三、3日(含)以上家長填寫請假單並檢附證明向導師請假→導師於請假單上簽章並紀錄於晨檢簿中→送交訓導組長→教導主任→校長。

陸、請假單如附件。

柒、本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。