

# 臺南市新化國小學生請假暨上課時間中途離校處理原則

107.09.05 校務會議修訂通過

## 壹、目的

一、為了解學生出席情形及學生請假事由，並與家長保持聯繫，以確保學生學習及生活作息正常。

二、建立學生外出與請假通報流程，一發現生活作息異常學生，可立即了解，落實中輟及意外事故之初級預防。

三、避免學生在校外逗留遊蕩或遭不明人士帶離以維護學生安全，落實門禁管理措施。

貳、依據：臺南市 106 年 10 月 13 日教育局公告 113747 號辦理，為養成學生良好的生活習慣，教師能明確了解學生出缺席狀況，維護學生安全，訂定本規定做為家長請假之依據。

參、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，如需在校時間內外出，請依照本校規定填寫外出單，其未經准假或擅自缺席者，概以曠課論。

肆、凡連續曠課 3 日以上依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象，一學期累計 7 日(49 節課)則列高關懷學生，兩類學生皆須提報中輟系統。(曠課指無法與家長取得聯絡或無故未到校且未請假者。學生曠課且無法取得聯絡者導師通報學務處後，第 2 日起學務處派員協同導師做家訪；第 3 日擴大家庭訪視；第 4 日上午如仍未到校則列為中輟，學校將按權責依規定通報教育局進行中輟生追蹤處理，並通報強迫入學委員會及教育部中輟系統。)

## 伍、學生請假種類及限制：

### 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. 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、生理假：女學生生理假免附證明，每月可請 1 日不計入缺課時數，超過一日起算病假。

六、其他：除上述請假事由外(如產假...)

## 陸、請假方式：

一、學生臨時生病，或因生理日致就學困難，或發生事故未能到校，家長應以電話於當日向導師口頭(或電話)請假並於事後三日內完成請假手續。

二、非特殊狀況，事假需於請假日前向導師完成請假手續。

三、事病假需續假時，循請假程序第一、二項辦理，請假日數累計。

四、公假應事先由業務單位提出公假申請，經家長同意後完成請假手續。

五、請假流程按照日數累計辦理。

1. 一天以內家長得以電話、聯絡簿等方式向導師登記請假並登錄於學生成績系統。

2. 二至四日(含)家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章-->將附件一第二聯送交生教組-->學務主任-->登錄於學生成績系統。

3. 五日以上（含）家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章-->將附件一第二聯送交生教組-->學務主任-->註冊組長、教務主任-->校長-->登錄於學生成績系統，並留存生教組備查。

4. 考試期間之請假，須於批准後送會教務處登記，並由教務處研商補考相關事宜。

#### 柒、學生上課時間中途離校處理原則

一、學生上課時間指學生上學後至放學前之在校時間。

二、學生上課時間有下列情形者准予中途離校：

（一）在校發生意外事故需緊急送醫者。

（二）身體不適，經通知家長（監護人）到校帶領回家休息或就醫者。

（三）家長（監護人）到校帶領學生外出看病就醫者。

（四）家長（監護人）因有緊急要事到校帶領學生外出辦事者。

（五）其他緊急事故必須離校且經任課老師或導師及學務處證明核可者。

三、學生上課時間必須離校者，應由家長、親屬或委託人親自到學校向級任導師或級務代理人申請，並填寫學生中途離校申請書（如附表二），經導師認可後核章（導師不在由其代理人或學務處人員代行），請帶領之家長、親屬或委託人攜有導師核章之申請書交給警衛後始可離校，學生發生意外事故需緊急送醫則不在此限。

四、學生中途離校申請書為二聯式，甲聯由導師留存備查，乙聯交給帶領之家長、親屬或委託人攜至警衛室交予警衛，警衛檢視申請書有導師或級務代理人核章始可放行。若家長、親屬或委託人因特殊狀況無法先行填寫申請書，請導師、任課老師或相關行政處室填寫申請書；由離校學生攜至警衛室，請帶領者於警衛室或學務處完成離校申請書，經確認後始可離校。警衛應將申請書乙聯保管，於每週一將前一週之申請書送交學務處。

捌、若學生請假每月總日數（除公假及喪假外）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，輔導室得邀請家長召開會議，以了解其原因，並討論解決方法

玖、本規定經校務會議通過，並陳請校長核可後實施，修正時亦同。

### 臺南市新化區新化國民小學學生請假單(第一聯 / 導師留存備查)

填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

班 級	年 班	請假學生 姓 名	
家 長 與 學生關係		請假日期 (含上學時間離校)	____年____月____日____時____分 至 ____年____月____日____時____分
請假 事由		假 別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他
家長 簽章		導師 簽章	
學務處 簽章及批示	生教組長		學務主任

註：學生請假應事先完成申請手續。若家長採電話告知，導師知情請填寫本表格〈家長簽名可先空下，事後補簽〉，送學務處生教組存查。



### 臺南市新化區新化國民小學學生請假單(第二聯 / 學務處留存備查)

填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

班 級	年 班	請假學生 姓 名	
家 長 與 學生關係		請假日期 (含上學時間離校)	____年____月____日____時____分 至 ____年____月____日____時____分
請假 事由		假 別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他
家長 簽章		導師 簽章	
學務處 簽章及批示	生教組長		學務主任

學生如請假 5 日以上，須加會以下行政處室

註冊組長

教務主任

校長

## 臺南市新化區新化國民小學學生中途離校申請單

第一聯：導師留存

日期	年 月 日 星期【 】		
離校時間	上、下午【 】時【 】分		
離校原因			
離校學童姓名		班 級	年 班
申請人姓名		與學童關係	
<input type="checkbox"/> 當天不返回學校 <input type="checkbox"/> 預計返回學校（ 時 分） <p style="text-align: center;"><b>※請級任導師務必與家長(法定監護人)確認後始得簽章。</b></p> <p style="text-align: right;">級任導師簽章： _____ 月 日</p>			

✂-----✂

## 臺南市新化區新化國民小學學生中途離校申請單

第二聯：警衛室留存(請申請人交給警衛室)

日期	年 月 日 星期【 】		
離校時間	上、下午【 】時【 】分		
離校原因			
離校學童姓名		班 級	年 班
申請人姓名		與學童關係	
<input type="checkbox"/> 當天不返回學校 <input type="checkbox"/> 預計返回學校（ 時 分） <p style="text-align: center;"><b>※請級任導師務必與家長(法定監護人)確認後始得簽章。</b></p> <p style="text-align: right;">級任導師簽章： _____ 月 日</p>			

◎本單請級任教師核准簽章後交警衛始可讓學童離校。