



新北市蘆洲區仁愛國民小學學生請假規則

- 一、本校為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，以維持良好校風特訂定本規則。
- 二、本校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，其未經准假或擅自缺席者，概以曠課論。
- 三、凡連續曠課三天以上者，將依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。（曠課指無法與家長取得聯絡。學生曠課第二日起導師通報學務處；第三日導師及學務處繼續聯絡；第四日列為中輟，生教組將依中輟相關規定辦理。）
- 四、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、請假程序及注意事項：
 - （一）學生臨時生病或發生事故未能到校，學生家長或監護人請於當日上午九點前以電話向導師或學務處請假，事後於返校上課三日內填具假單並檢附證明文件，經家長及導師簽名後送至學務處生教組辦理請假手續。
 - （二）事假需於請假前先由家長填寫請假單，向導師完成請假手續。
 - （三）公假必須經業務處室單位提出，並填寫公假單，會知級任及科任老師，始准予公假。
 - （四）學生因緊急或其他緣故未能及時請假者，事後應儘速知會班級老師補請，如有未請假者，則以曠課登記。
 - （五）學生臨時外出管理：
 - 1.學生到校因臨時狀況須請假（臨時外出）時：請班級老師（或代理人）填具「學生外出單」，離開校門時應主動出示臨時外出單，交警衛驗明，始准外出。如未出具外出單，警衛不予放行；學生臨時外出時須由家人陪同接回。
 - 2.臨時外出返校後應按規定完成請假手續。
 - （六）申請在家自學者：請導師協助家長與註冊組聯繫，並依申請在家自學規定辦理相關程序。
 - （七）若學生請假每月總日數（除公假、公差及喪假外）超過當月的四分之一（含）



仁愛國小學生請假規則

以上(個案不在此限)，恐因影響學生學習，將邀請家長召開會議，以了解其原因，並討論解決方法。

(八)註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。至於學生因懷孕或哺育幼兒給假之假別，以事假來申請之。

(九)請假一日及二日者，請假單由導師自行保留並登記。請假超過三日以上(含三日)請假單由導師蓋章後送至學務處，七日以上(含七日)則須經校長核章。

六、請假流程：(事假、病假、喪假)

(一)二日以下(含二日)家長填寫請假單向導師請假-->導師自行保留請假單

(二)三日以上(含三日)家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交生教組-->學務主任

(三)七日以上(含七日)家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交生教組-->學務主任-->校長

(四)七日以上請假單須加會教務主任及註冊組長。

七、請假單及外出單詳如附件。

八、本規定經校務會議討論，陳校長核示後實施，修正時亦同。



新北市蘆洲區仁愛國民小學學生請假單(七日以上含七日)

收執聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話		手機				
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____					
請假事由						
家長簽章	級任導師	承辦單位		會辦單位		校長
		生教組長		註冊組長		
		學務主任		教務主任		

註：請於三天前擲交學務處生教組。

新北市蘆洲區仁愛國民小學學生請假單(七日以上含七日)

回擲聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話		手機				
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____					
請假事由						
家長簽章	級任導師	承辦單位		會辦單位		校長
		生教組長		註冊組長		
		學務主任		教務主任		

註：請於三天前擲交學務處生教組。



仁愛國小學生請假規則

新北市蘆洲區仁愛國民小學學生請假單(三日以上含三日)

收執聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日		
學生姓名					
聯絡電話			手機		
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時				
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____				
請假事由					
家長簽章	級任導師	承辦單位		會辦單位	
		生教組長		註冊組長	
		學務主任		教務主任	

註：請於三天前擲交學務處生教組。

新北市蘆洲區仁愛國民小學學生請假單(三日以上含三日)

回擲聯

年班	年 班	申請日期	年 月 日		
學生姓名					
聯絡電話			手機		
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時				
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____				
請假事由					
家長簽章	級任導師	承辦單位		會辦單位	
		生教組長		註冊組長	
		學務主任		教務主任	

註：請於三天前擲交學務處生教組。



仁愛國小學生請假規則

新北市蘆洲區仁愛國民小學學生請假單(二日以下含二日)

年班	年 班	申請日期	年 月 日			
學生姓名						
聯絡電話		手機				
請假日期	()年()月()日至()年()月()日 合計()日()時					
請假假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 曠課 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他_____					
請假事由						
家長簽章	級任導師	承辦單位		會辦單位		校長
		生教組長		註冊組長		
		學務主任		教務主任		

新北市蘆洲區仁愛國民小學學生外出單

班級	年 班	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	外出時間	年 月 日 上下午 時 分
姓名					
外出事由					
級任核章				返校時間	年 月 日 上下午 時 分