

# 基隆市信義國民小學學生請假規則

106 學年度第一學期校務會議通過

108 學年度第二學期校務會議修正

一、凡本校在籍學生，悉依本規則辦理請假。

二、未依本辦法完成請假手續缺席者，一律以曠課計。

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。

## 四、請假種類及限制

(一) 公假：經學校指派參加校內外各種勤務、活動、比賽或因公訴訟者，得請公假（需經由師長證明）。

(二) 事假：學生有關個人及家庭事項，必須在就學時間內辦理之情事，須事前提出申請始得請事假，但不得損害學生就學權益。合理事假參考如下：

1. 學生個人事件為與學習相關、權益維護或其他特殊及不可抗力因素而無法就學之情況。
2. 家庭重要事件為考量學生就學權益後，仍需學生配合之情況。
3. 如遇學校重要活動、考試日期，學生請病假或喪假，不論請假天數，均需填寫請假單並檢附相關證明；應盡量避免申請事假，且學校得不准假。
4. 除以上所列情形，學校得視實際需要酌以評估，並決定是否准假；若有特殊情形，學校可召開個別會議與家長協商並取得共識。

(三) 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。

(四) 喪假：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹過世，得請喪假。

(五) 娩假：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。

## 五、請假程序

- 1、學生未能到校，除已請假者外，家長應以電話於當日上午 8：30 前向導師請假，或致電學務處 02-24213960#20，由學務處轉告導師。
- 2、若需請假三日以上，請**事先**填寫請假單並經家長簽名，同時給導師和相關單位核章，准假後將請假單分別交給**導師**及**生教組**留存，完成請假手續。
  - (1) 三日以上之事假或公假，學生應於請假日一週前填寫書面申請並核章，再交給導師，完成請假手續。
  - (2) 三日以上之病假，則於病癒返校後三日內將學生請假單及相關證明補交

導師，完成請假手續。

(3) 三日以上之喪假，學生應於請假日三日前填寫書面申請並核章，再交給導師，完成請假手續。

- 3、若請公假應事先由業務單位提出，經單位主管和導師核章，方可准假。
- 4、完成請假手續後，請假單一份送交生教組留存。
- 5、學生臨時外出應依規定填寫外出單，經家長簽名、導師核章，並請家長到校親自接送，方可准假。
- 6、學生請假理由及所陳證明文件，如有虛偽隱瞞情事，自缺席日起以曠課計算，並予以懲處。

六、請假流程：

填寫請假單(家長簽名) → 級任老師蓋章 → 生教組蓋章 → 學務主任蓋章  
→ 教務主任蓋章 → 交給導師和生教組留存。

七、學生請假一律使用統一格式之請假單(附件一)。

八、若學生有特殊狀況(如：重大疾病、懷孕……)需不定期請假，可參照附件二。

九、本規則經校務會議通過後實施。

<b>基隆市信義國小學生請假單</b>					
申請日期： 年 月 日					
請假人	班級		申請人	姓名	
	姓名			手機	
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 (                      )		證明文件	<input type="checkbox"/> 師長證明 <input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 醫院證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假事由					
請假日期	自 年 月 日 時起		至 年 月 日 時止		合計 日(時)
申請人	級任導師	生教組長	學務主任	教務主任	

<b>基隆市信義國小學生請假單</b>					
申請日期： 年 月 日					
請假人	班級		申請人	姓名	
	姓名			手機	
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 (                      )		證明文件	<input type="checkbox"/> 師長證明 <input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 醫院證明 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假事由					
請假日期	自 年 月 日 時起		至 年 月 日 時止		合計 日(時)
申請人	級任導師	生教組長	學務主任	教務主任	

# 基隆市信義國民小學學生特殊狀況請假規範

## 一、學生懷孕事件注意事項：

- 1、教育部為落實性別平等教育法第十四條第三項及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，並提供學校面對學生之懷孕事件之注意事項及處理流程，特訂定本注意事項。
- 2、預防及處理學生懷孕事件，秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。
- 3、運用各類教學活動教導學生預防懷孕事件，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。
- 4、彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與課程問題。
- 5、各級學校應依相關法規，對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。
- 6、視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容應包含補救教學：協助完成學制內之課程。

## 二、學生重大疾病事件注意事項：

- 1、預防及處理學生重大疾病事件，秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整社會資源與經費，以維護患有重大疾病學生之權益，提供最大協助。
- 2、運用各類教學活動教導學生維護自身健康，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。
- 3、彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與課程問題。
- 4、各級學校應依相關法規，對重大疾病學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。
- 5、視學生需要，結合相關資源，提供重大疾病學生多元適性教育，其內容應包含補救教學：協助完成學制內之課程。