

花蓮縣光復鄉大興國民小學學生請假規則

一、依據

- (一)教育部國民及學前教育署「高級中等以下學校學生異常未到校處理流程」
- (二)花蓮縣國民中小學學生學籍管理要點
- (三)花蓮縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定
- (四)花蓮縣國民中小學中途輟學學生復學安置輔導暨成績評量實施要點
- (五)花蓮縣國民中小學中途輟學學生通報及追蹤復學輔導實施要點

二、本校為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生學業荒廢，特訂定本規則。

三、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。

四、全學期末經請假而無故缺曠課累積達7日者，將通報至高關懷輔導系統，由縣府社工介入家庭了解學生之生活狀況。無故未到校達連續三日，校方將通報至為中輟系統，列入中輟復學輔導對象，並請警政單位協尋，由光復鄉強迫入學委員會執行強迫入學事宜。

五、請假種類及限制

(一) 公假：

- 1. 學校指派參加校外競賽或經政府機關核准之教學活動。
- 2. 參加學校安排之課外或服務學習活動。
- 3. 因參與校外競賽，由學校指派參加賽前集訓、密集練習或講習者。

(二) 事假：學生有關個人及家庭事項，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。

(三) 病假：因病需在家休養者，另因感染法定傳染病(腸病毒、發燒流感...等)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：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹之葬禮，准予喪假。

六、請假程序

- (一)學生臨時生病或發生事故未能到校，家長或監護人應以電話於當日上午 8:00~8:30 前向導師口頭請假或撥打本校請假專線請假（電話：8702987），並於隔日或銷假上課後填寫請假單（如附件一）完成請假程序，導師確認後登錄於校務行政系統及相關簿冊。
- (二)事假需於請假日前向導師完成請假手續。
- (三)請假 1 日~2 日者，請假單由導師自行簽核。請假超過 3 日以上（含 3 日）請假單由導師簽章後送至教導處，並經校長核定後准假。

七、說明：

- (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，於未到校當日上午 8:00~8:30 主動向導師請假，8:30 後由教導處通知即以曠課論。
- (二)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。
- (三)曠課指無法與家長取得聯絡，學生導師通報教導處，並由教導處派員協同導師做家訪。第 3 日如仍未到校，列為中輟通報光復鄉強迫入學委員會及教育部中輟系統網路。
- (四)學生請假，應由家長或監護人向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，其餘假別應事先辦妥請假手續。
- (五)學生臨時外出應依規定完成請假手續。

八、本請假規定陳請 校長核可後實施，修正時亦同。