

## 新北市新莊區新泰國民小學學生請假規定

115.01.14 校務會議通過

壹、依據 94 年 12 月「臺北縣國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導標準化作業分工與流程」、97 年 11 月 21 日北教國字第 0970866587 號「臺北縣公私立國民中小學學生請假及出缺勤管理規則」相關規定辦理、民國 111 年 02 月 25 日修正之新北市高級中等以下學校學生請假及出缺勤管理規定辦理

貳、凡本校在籍學生，悉依本規定辦理請假，未依本辦法完成請假手續缺席者，一律以曠課計。

參、依 94 年 12 月「臺北縣國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導標準化作業分工與流程」凡曠課連續三天以上、或曠課節數累計 7 日以上者，將依規定提報為中途輟學學生，啟動中輟通報機制，並列入復學輔導對象。

※曠課指無法與家長取得聯絡。導師請至生教組填寫學生未到校通知單。

學生曠課第二日起導師通報學務處、教務處。第三日導師及學務處繼續聯絡。第四日列為中輟，學務組、教務處、輔導處將依中輟相關規定辦理。)

肆、請假種類及限制：依民國 111 年 02 月 25 日修正之新北市高級中等以下學校學生請假及出缺勤管理規定辦理，學生請假假別分為：事假、病假、公假、喪假、不可抗力、生理假、歲時祭儀等七種。

(一) **事假**：學生因有個人或家庭事故須親自處理致到校上課困難者，得請事假。  
學校准假與否須視個案情事及影響學生受教權益之程度，並得召開個別會議與家長協商。

(二) **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。

(三) **公假**：凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽或因公訴訟者，得請公假。

(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，得請喪假。

(五) **不可抗力**：學生因遭逢無法抗力事件，應列為不可抗力。(如上課地未停課，但居住地因天災停課、或因班級其他同學傳染病影響迫使班級停課)

(六) **生理假**：女性同學因生理日致到校上課困難者，每月得申請生理假一日。

為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

(七) **歲時祭儀**：原住民族學生應於其所屬族群歲時祭儀日前，持戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件，向就讀學校辦理請假事宜，學校應依據行政院原住民族委員會所頒當年度原住民族歲時祭儀放假日期，作為准假依據。原住民族學生返校後，教師應給予適當之學習扶助。

原住民學生參加所屬族群之歲時祭儀，每年以一次為原則，並核予公假登記。

伍、請假程序

- 一、學生**臨時**生病或發生事故未能到校，家長應於當日上午八時三十分前以電話或訊息向導師告知請假事由及時間或撥打請假專線（29971005 轉 222），後續至校園通 app 請假，手續方為完成。
- 二、事假需於**請假日前**先由家長以聯絡簿、電話或訊息告知導師。
- 三、病假三天以上必須檢附醫院相關證明，請家長於校園通 app 申請附上，**逾期 7 日以上不予准假**。
- 四、請假三日內，由導師核可請假，**三日以上（第三日起）**由家長在校園通 app 進行請假，並附上證明作為附件夾帶。經導師審核後，後續會經生教組、學務主任與教務主任確認後陳核校長核予准假。如有退餐或課後班相關問題，再請導師協助聯繫相關處室確認處理。
- 五、臨時外出條：學生已到校，因病或重要事情，必要離校外出者，均應經導師同意外出並完成下列手續始可外出，否則以曠課論。
  - （一）填寫「臨時外出請假單」
  - （二）級任教師（或職務代理人）、家長、學務處分別簽章。
  - （三）請假單交警衛室存查並放行。
  - （四）「臨時外出請假單」由警衛室彙整定期交學務處生教組備查。
- 六、公假應經調派單位出具公假證明或通知，並知會導師，方為有效。
- 七、有關學生請假之成績評量，依**新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定**實施。【除公、喪、病假或其他不可抗力因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二以上，為領取畢業證書之必要條件。】
- 八、學生因特別事故或重病，無法到校上課，在短時間內無法親自辦理請假手續，應由家長或監護人出具書面報告，先行向學務處辦理請假手續。

陸、本辦法經校務會議通過後，呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

承辦人

單位主管

校長