

## 新北市石碇區永定國民小學學生請假規則說明

壹、依據：100 年 12 月 01 日 公發布「新北市公私立國民中小學學生請假及出缺勤管理規定」

貳、內容：

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，一但列為中輟生將由戶政單位及警察局協同處理學生行蹤追蹤，並列入復學輔導對象。

四、請假種類及方式：

(一) 事假：學生有關個人及家庭事項，須於當天或事前向級任老師請假，得准請假。三天（含）以上者，請使用統一格式之請假單(附件一)，完成請假手續。

(二) 病假：因病需休養，須於當天或事前向級任老師請假。三天（含）以上者，請使用統一格式之請假單(附件一)，完成請假手續。(三日以上者，請檢附相關醫療證明文件)

(三) 公假：公假因代表學校參加比賽者，須由指導老師或承辦之行政單位證明，並於事前核准方為有效。三天（含）以上者，填具請假單，陳報校長核准。

(四) 喪假：應於請假日前告知級任導師，三日（含）以上出具訃文或導師確認核可。

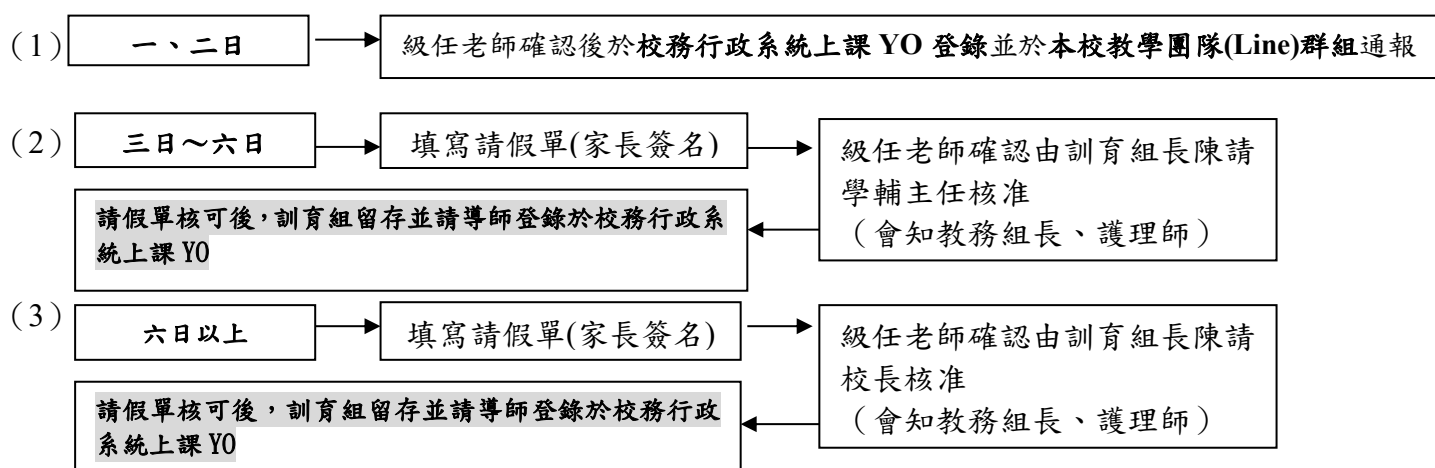
(五) 臨時外出：學生有事者，家長應事先與級任導師聯絡後，由導師於本校教學團隊 (Line) 群組通報。

五、學生請假應由家長或監護人向學校提出書面申請，除病假、喪假或其他緊急事故得事後補請假外，其餘應事先辦妥請假手續。

六、本校當日臨時請假專線：02-26631288 轉 23、25。(須由家長親自電話請假方可)

七、三天（含）以上之請假單，可在學輔處網頁下載或學輔處辦公室拿取。

參、請假流程：



肆、本請假規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。