

- 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) 事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
- (二) 病假：因病需在家休養者，或因感染法定傳染病(依衛生福利部疾管署之規定)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。
- (三) 公假：學生有關學校活動事項，得准請假。
- (四) 葬假：學生家屬過世，准予喪假。
- (五) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假1日，且為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
- (六) 其他：非屬事假、病假、公假、喪假與生理假之特殊事項，得准請假。

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，家長或監護人請向導師請假或於上午8:00-8:30撥請假專線「(02)2822-7484 分機轉222或114」請假。
- (二) 事假須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：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。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。
- (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）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，該生相關成績評量依教育部國民小學及國民中學學生成績評量準則（民國104年01月07日修正）辦理。

(八)請假三日以下含三日，請逕行向導師請假；四日以上含四日，未滿七日，請填具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：

(一)三日以下含三日

家長向導師請假→導師自行紀錄學生請假資料。

(二)四日以上含四日，未滿七日

家長填寫請假單向導師請假→導師於請假單上簽名(蓋章)並記錄→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。

七、請假單及外出單詳如附件。

附件

臺北市北投區石牌國小 學生外出證明單

班級： 年 班 學生姓名：

事由：

離校時間：上（下）午 時 分（請由警衛人員簽註）

級任老師： 學生家長：

年 月 日

臺北市北投區石牌國小 學生外出證明單

班級： 年 班 學生姓名：

事由：

離校時間：上（下）午 時 分（請由警衛人員簽註）

級任老師： 學生家長：

年 月 日

臺北市北投區石牌國小 學生外出證明單

班級： 年 班 學生姓名：

事由：

離校時間：上（下）午 時 分（請由警衛人員簽註）

級任老師： 學生家長：

年 月 日

附件

臺北市北投區石牌國民小學學生請假單(四日以上含四日，未滿七日)

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"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
請假事由			
家長簽章		導師簽章	生教組長
			學務主任

臺北市北投區石牌國民小學學生請假單(七日以上含七日)

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"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
請假事由			
家長簽章		導師簽章	生教組長
			學務主任
			校長

臺北市北投區石牌國民小學學生請假單(三日以下含三日)

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"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 其他_____		
請假事由			
家長簽章		導師簽章	