

雲林縣中山國民小學 108 學年『學生請假及外出』實施要點

103.08.01 訂定

108.08.22 修訂

壹、本校為加強學生管理，避免學生荒廢學業，以維護學生安全與良好校風，特定本要點。

貳、本校學生因事或因病或公假或喪假等，不能出席上課或各種集會活動者，均應依本實施要點辦理請假。

參、請假須知：

一、學生請事病假或喪假 1~2 日者，請家長或監護人填寫請假單，由老師核可。若無法事先請假者，請家長或監護人於當日上午 8:30 以前，親自電話告知導師辦理請假。若導師於 8:30 前未接到請假電話，請致電家長或監護人關心學生狀況。導師如持續未聯繫上學生家長或監護人請立即告知學務處並持續聯繫學生家長。

二、學生請事病假或喪假 3~6 日以內者，請家長或監護人事先填寫書面請假單（檢附相關證明或請假原因說明書），因故無法事先請假者，請家長或監護人於當日上午 8:30 以前，親自電話告知導師或學務處，並於銷假後 2 日內補辦請假手續。若導師於 8:30 前未接到請假電話，請致電家長或監護人關心學生狀況並協助辦理請假手續。導師如持續未聯繫上學生家長或監護人則依「國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法」辦理。

三、學生若請假 7 日以上者，請家長或監護人填寫書面請假單（檢附請假原因說明書及醫院診斷證明書），因故無法事先請假者，請導師於當日上午 8:30 以前，致電家長或監護人關心學生狀況並協助辦理請假手續。導師如持續未聯繫上學生家長或監護人則依「國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法」辦理。

四、學生請假期滿仍不能到校上課者，得由家長或監護人持相關證明文件代為續假，續假方式需由家長或監護人到校填寫請假單或事先電話告知，事後 2 日內補辦請假手續。

五、學生代表學校參加各項活動或比賽者，由導師或指導老師依請假手續事先辦理請假。

六、學生請假期間如遇學校規定之考試，應向教務處報備，以利事後補考。

七、學生在校上課日：

（一）若臨時因病必須請假時，應經校護證明、導師填寫請假單簽章、學務處核准後，由導師或校護通知家長或監護人來校接回學生。

（二）若臨時因事必須請假時，需由家長或監護人親自（或親筆信函）向導師及學務處辦理請假手續，由家長或監護人來校接回學生。

八、若學生連續若學生有未經請假、不明原因未到校上課達 3 日以上者，依照國民中小學中輟生通報及復學輔導辦法辦理中輟通報。

九、本校學生請假專線：05-5862039-033

肆、給假權責：

一、請假 1~2 日者，填寫請假單，由老師核可。

二、請假 3~6 日者，將請假單送至生教組，經學務主任核準備查。

三、請假 7 日（含）以上，將請假單送至生教組，經學務主任核章並呈校長核可後備查。

四、請假日數連續累計超過核准權限者，必須向學校報備。

伍、外出規定：

一、學生應於每日 7:30 前到校，放學後始得離校。

二、學生在校期間如需外出，應由導師核准後，始得外出。

陸、請假單格式，如附件一、附件二。

柒、本要點經陳校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼
生教組長 陳佑仁

學務主任：

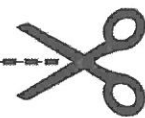
教師兼
學生事務處主任 李旭德

校長：

中山國民小學
校長 廖育辰

雲林縣西螺鎮中山國民小學學生課間外出請假單

學生班級		學生姓名		學生性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女								
離校原因													
請假時間	起迄	自	月	日	時	分起，至	月	日	時	分止。			
	合計	共請假		天	小時。								
攜帶者姓名		與學生關係			聯絡電話	住家		手機					
導師與學生監護人聯絡情形	<input type="checkbox"/> 確認無誤 <input type="checkbox"/> 監護人不同意 <input type="checkbox"/> 聯繫不到 <input type="checkbox"/> 其他_____												
導師簽名											年	月	日
備註	學生因臨時情況必須提前離校時，必須由級任導師開立本「學生外出請假單」，並請填妥第1聯及第2聯												
	第1聯：請交至生教組留存												



雲林縣西螺鎮中山國民小學學生課間外出請假單

學生班級		學生姓名		學生性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女								
離校原因													
請假時間	起迄	自	月	日	時	分起，至	月	日	時	分止。			
	合計	共請假		天	小時。								
攜帶者姓名		與學生關係			聯絡電話	住家		手機					
導師與學生監護人聯絡情形	<input type="checkbox"/> 確認無誤 <input type="checkbox"/> 監護人不同意 <input type="checkbox"/> 聯繫不到 <input type="checkbox"/> 其他_____												
導師簽名											年	月	日
備註	學生因臨時情況必須提前離校時，必須由級任導師開立本「學生外出請假單」，並請填妥第1聯及第2聯												
	第2聯：請導師留存												