

新竹市東區建功國民小學學生請假處理辦法

114.01.08 經校務會議修訂後通過

- 一、新竹市東區建功國民小學(以下簡稱本校)學生請假事宜，依本處理辦法辦理。
- 二、凡本校學生因故不能出席各項課程與教學活動，未經准假，擅自缺席者，以曠課或缺席論。
- 三、本校學生請假應具備之手續：學生請假應依規定填寫請假單（如附件一）完成請假程序；如學生因故不克到校，未能事前填具請假單辦理請假者，家長應於當日上課前來電通知級任導師（學務處）請假，並於返校上課時補填請假單完成請假程序。
 - （一）事、病假應於事前請假，並須有家長或監護人之證明文件；病假超過五天須檢附公（私）立醫院之診斷書。
 - （二）公假應請校內指導老師簽證，向級任老師請假。
 - （三）喪假視同公假登記。
- 四、准假權責：
 - （一）請假五天（含）以內由導師核准。
 - （二）請假超過五天以上由學務主任核准。
- 五、各班級任導師及任課教師處理事項：
 - （一）任課教師應掌握上課班級學生出缺席情況，如有未到學生應查明動向並通知級任導師處理。
 - （二）學生請假必須事前向級任導師辦理，導師應將學生請假假別、日期記錄於晨間檢查登記簿內，以了解學生出勤情形。
 - （三）發現學生有請假異常時，即應連繫家長輔導，並通知學務處。
 - （四）凡學生有缺曠課情況，導師應即時以電話聯絡家長，了解學生動向（原因），必要時應會同相關人員進行家訪。
 - （五）學生連續曠課滿三日，由導師填寫追蹤輔導紀錄，並報請生輔組及輔導組依教育部「國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法」規定辦理。
- 六、本校學生復學依教育部「國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法」訂定，於學生上課時間須到校滿半日，始辦理復學程序。
- 七、除因病或特殊事故外，須親自或由家長向導師辦理請假手續。
- 八、請假期滿仍不能到校上課者，應於期滿前申請續假，否則以曠課論。
- 九、依「性別平等教育法」規定，學校應積極維護懷孕學生受教權。若學生不慎未婚懷孕，不得強迫休學或退學，應同意懷孕學生依需要辦理請假，懷孕學生產後恢復上課後，須施以課後輔導；若學生因未婚懷孕提出延長修業年限之需求，需由家長（監護人）提出書面申請，經學生事務會議審核通過，將結果函報市府同意後辦理。
- 十、在校期間因病或因事需請假，應由家長填寫「進出校園確認單」（如附件二），

經導師或任課老師核准，方可由警衛和學務處收確認單後離校。

十一、如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十二、本處理辦法經校務會議通過並經校長核可後實施，修正時亦同。

新竹市東區建功國民小學進出校園確認單

單位名稱	訪客姓名	日期	事由	老師或單位 人員確認簽章	備註	
☐ 學生家長 ☐ 私人機構： ☐ 公家機構： _____		年 月 日	☐ 學生病假 ☐ 學生事假 年 班 姓名： ☐ 其他： _____			
	訪客電話	時間				
		午 時 分				

本聯交由保全人員確認後即可離校，本單由保全人員交至學務處留存。

新竹市東區建功國民小學進出校園確認單

單位名稱	訪客姓名	日期	事由	老師或單位 人員確認簽章	備註	
☐ 學生家長 ☐ 私人機構： ☐ 公家機構： _____		年 月 日	☐ 學生病假 ☐ 學生事假 年 班 姓名： ☐ 其他： _____			
	訪客電話	時間				
		午 時 分				

本聯交由保全人員確認後即可離校，本單由保全人員交至學務處留存。

新竹市東區建功國民小學進出校園確認單

單位名稱	訪客姓名	日期	事由	老師或單位 人員確認簽章	備註	
☐ 學生家長 ☐ 私人機構： ☐ 公家機構： _____		年 月 日	☐ 學生病假 ☐ 學生事假 年 班 姓名： ☐ 其他： _____			
	訪客電話	時間				
		午 時 分				

本聯交由保全人員確認後即可離校，本單由保全人員交至學務處留存。