

桃園市中壢區元生國民小學學生出缺席管理要點

壹、目的

113年10月17日修訂版

- 一、掌握學生出缺席情況。
- 二、維護校園安全。
- 三、落實門禁管制。

貳、實施對象：本校全體學生。

參、實施類別與通則

- 一、學生假別為公假、事假、病假、喪假、生理假及產假。
- 二、其他處遇為中途離校、中輟通報及長期缺課通報。
- 三、各項請假手續除事假、公假應事先辦理外，病假、生理假、產假、喪假應於七日內完成手續。
- 四、各項假別，連續請假三日(含)以上(若為分次請假，但連續請假日達三日，仍需填寫申請表)，需填請假申請表並交至註冊組，且需附相關證明文件。

肆、實施辦法

一、公假

- (一) 學生因代表學校參加比賽或公差時，其公假由負責老師所簽為憑。
- (二) 學生參加政府舉辦之測驗、鑑定、競賽或考試等，均需繳納證明文件並於事前完成請假手續。

二、事、病、喪假、生理假

- (一) 學生因事、病、喪假需請假時，必須由學生本人或家長和老師聯絡或撥學校電話『4625566』留下班級、姓名、假別等資料。
- (二) 學生每天出缺席情形，請級任老師依照實際情況，確實記錄在學務系統中。
- (四) 女性生理假可採課堂節數為申請單位(國小學生一日至多七節課)並得分日、分節請假，惟累計不超過一日。

三、產假

- (一) 學生請產假者，應於一週內檢具證明文件辦理請假，於分娩前得請產假八日；於分娩後得請六週分娩假。
- (二) 懷孕滿五個月以上流產者，得請六週流產假；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，得請三週流產假；懷孕未滿三個月者，得請二週流產假。

- (三) 上述日數不含例假日，分娩及流產假應一次請畢，請產假不列入考勤紀錄。
- (四) 如須陪伴分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於分娩前後三日內請畢，例假日則順延之。

四、中途離校：

學生因臨時狀況必須提前離校時，必須由級任老師開立「學生外出證明單」(如附件二)，並且請級任老師及家長在證明單上簽名之後，送警衛室留存備查，方可由家長帶領離開學校。

五、中輟通報

學生未經請假、不明原因未到校上課達三日以上者，或轉入學生未向本校報到者，列為中輟生，級任老師應立即向學務處回報，並轉輔導室建立中輟生資料，再會註冊組填具通報單，通報縣(市)政府之強迫入學委員會。

六、長期缺課通報

「長期缺課」指全學期累計達七日以上，未經請假而無故缺課者。由註冊組到「全國國民中小學中輟生通報及復學系統」進行通報。

伍、本計畫經由校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市中壢區元生國民小學學生請假申請書

學生姓名			申請日期	年	月	日
班級	年 班	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身份證字號		
假別	<input type="checkbox"/> 事假	<input type="checkbox"/> 病假	<input type="checkbox"/> 喪假	<input type="checkbox"/> 其他：		
請假事由 (詳填)	(請事假連續達3日或累積達連續3日者，事由請說明清楚)					
附件 證明資料						
起迄日期	自 年 月 日至 年 月 日止共 天 小 時。					
聯絡電話	住家電話					
	行動電話					
家長簽章						

導師 簽章	各處室 連續請假3日(含)以上				校長 (6日以上)
	註冊組長		教務主任		
	生教組長		學務主任		
	輔導組長		輔導主任		

備註：

1. 學生事假：

- (1) 應於3日前向級任老師請假(格式不拘)，完成請假手續。**3天以上者**，請填寫本申請單，完成請假手續。
- (2) 平常日如遇緊急特殊情況，應先電話知會導師，回校上課後，再完成書面請假。

2. 學生請假應由家長或監護人向學校提出書面申請，除病假(含重大疾病)、喪假及**事假(緊急特殊情況)**得事後補請假外，其餘應**事先辦妥請假手續**。

3. 請假期間家長負責子女在外之一切言行與安全准假。

4. 法定傳染病規定休病假者得不須填寫本申請表。

附 件 二

元生國小學生臨時外出證明單

查____年____班，學生：_____

- 因1. 生病
2. 家有急事
3. 其他原因

(_____)

需要外出，請准予放行。

- ※不返回學校
※預定____時____分返校

家長：_____ (簽名)

此致：級任老師：_____

警衛室：_____

時間：____年____月____日____時____分

(本單請交由警衛室留存備查)

元生國小學生臨時外出證明單

查____年____班，學生：_____

- 因1. 生病
2. 家有急事
3. 其他原因

(_____)

需要外出，請准予放行。

- ※不返回學校
※預定____時____分返校

家長：_____ (簽名)

此致：級任老師：_____

警衛室：_____

時間：____年____月____日____時____分

(本單請交由警衛室留存備查)