

臺北市私立新民國民小學學生請假規則

- 一、學生因病、因事不能到校上課，或參加各種集會時，應先行請假。
- 二、學生請假須將假別在出缺席表(簿)填寫清楚，再送到學務處登記，請假手續三日內要辦好交生教組，否則以缺席曠課論。
- 三、因病請假須於三日內辦理請假手續，逾時不得補假，並以曠課論。(三日以上須附醫院證明)
- 四、因事不能到校者，得由家長或監護人來校或來電請假，事後不得補假，並以曠課論。
- 五、考試期間因病不能參加考試者，須檢附醫院診斷證明書，由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，不得參加補考。
- 六、因公務可作公假論，但須經過班導師同意，會同相關處室組長，核准。
- 七、未經准假擅自缺席或缺課者，皆以曠課論。
- 八、請假不超過二日者（含二日），由生教組長核准，二日以上者（含三日）由學務主任、教務主任核准，一週以上者呈校長核准。
- 九、喪假直系親屬依規定辦理，若在同一戶籍地能提出證明或生活在一起可資證明者予以喪假七天。
- 十、發現學生未請假、不明原因未到校上課達三日以上者；轉學生未向轉入學校報到者；全學期末經請假而無故缺課累積達 7 日者，列為中輟生通報。
- 十一、寒暑假輔導課均應按規定辦理。出缺席交由值日老師轉生教組長辦理。
- 十二、本規則遵照教育部頒學生請假辦法訂定，並經學務會議通過後，呈校長核准實施之，修正時亦同。
- 十三、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。為尊重個人生理隱私，該假別無須出示證明。

附 則：

- 一、寒暑假營隊外校生、僑生請假均照本規則辦理。
- 二、寒暑假期間學校規定之返校日，學生不能返校時，須先由家長或監護人來電請假，否則視同曠課論。
- 三、病假規定三天內辦理，是指生病的第二天算起（生病當天不算），絕不是病好後第二天再辦。（二天以上必須附醫院證明）。
- 四、參加校內外活動（如參加慶典、集會、活動、訓練、比賽等），除已列名冊

集體(個別)請准者外，一律不得事後補假。忽然生病不能到校出席時，應設法於未出發前向領隊老師電話聯繫，並應於次日提出當日證明，辦理補假手續(遲到者應辦理銷假手續)。

五、出缺席表應請導師(課導老師)簽名後，再送生教組，若導師請假而規定時間已到，可先送生教組辦理。

六、因故需提早放學，於開學初辦理手續，且於放學前 10~40 分鐘 (3:30~4:00) 離校，逾時返回班級參加正式放學，以免耽誤全校學生放學運作。

七、早晨到校至放學前不得外出，若因病或急事，應向導師(臨時外出申請)請准假後，領取外出證明單，始可經警衛室外出或離校。

臺北市私立新民國民小學 學生臨時外出申請單				年	月	日
班 級	年 班	學生姓名				
與學生關係	() 父親 () 母親 () 祖父 () 祖母 () 監護人 () 其他_____					
外出事由						
是否 返回學校	不返回學校	() 該生原係搭乘 ☐ 正常 ☐ 課後 第【 】校車路隊 註:課後班班別:_____ (勾選課後選項者填寫)				
		() 該生原係 ☐ 正常 ☐ 課後 家長自接路隊 註:課後班班別:_____ (勾選課後選項者填寫)				
		() 該生原係 ☐ 正常 ☐ 課後 自回路隊 註:課後班班別:_____ (勾選課後選項者填寫)				
	要返回學校	() 該生外出後約 ☐ 上午 ☐ 下午【 時 分】返回學校				
學務處核章	(學務人員簽章)					
級任導師	(簽章)	申請人	家長姓名	(簽章)		
			聯絡電話			

※學生外出單需由申請人填寫，交級任老師確認無誤簽章並知會學務處後，申請人方得將學生帶領離校。

※申請人帶領學生離校前需持本外出單至學務處核章，離校時應出示本外出單，並交警衛室存查。

※學生臨時請假外出，請家長於下午 15:30 以前辦妥手續並帶領學生離校，逾時恕不辦理，敬請見諒！