

# 花蓮縣志學國小學生請假辦法 111.02.08

- 一、目的：為了確實掌握學生出缺勤狀況，並養成勤學精神，與家長緊密連繫，了解學生請假事由及動向；並且讓請假流程明確，結合中輟生通報系統，保護學生的安全，特訂定本辦法。
- 二、對象：凡本校在籍學生，遇相關請假情事者，請依本辦法辦理請假手續。
- 三、請假種類和證明文件：
  - (一) 公假：代表學校或經學校認可之單位，執行校內、外公務或比賽項目（須經由師長、相關行政單位證明），准予公假(如有公文請附上)。
  - (二) 事假：學生有事必須親自處理或家庭事項，得在事假發生前，詳填請假單，依程序請假。
  - (三) 病假：因病必須在家休養或住院者，事先或假後繳回請假單。
  - (四) 喪假：學生家屬過世，准予喪假，請填妥請假單。
- 四、請假流程：
  - (一) 公假：應事先由業務單位提出，經導師、行政主管認可後，陳報校長核准。
  - (二) 事假、病假、喪假：
    - 1.請假一日以上者(含一日)：家長(監護人)填寫請假單向導師請假
    - 2.連續三日以上(含三日)： 家長(監護人)填寫請假單向導師請假→導師認可並填寫請假單呈教導處
- 五、注意事項：
  - (一) 請假單請至學校網頁下載或向導師索取。
  - (二) 事假與喪假非緊急狀況，請先行報備並完成請假手續。
  - (三) 請假日如遇考試，經核准後，另由教務處與任課老師准予擇日補考缺考科目。
  - (四) 學生無故未到校或未依規定請假(且學校聯絡不到家長)，達三日以上(含三日)，導師將查明原因並且填寫「學生無故未到校通報單」通知教導處，由教導處訓導組長依教育部規定之『中輟生通報流程』上網通報教育處。
  - (五) 學生全學期累積 5 日以上未經請假而無故缺課者，由學校輔導委員會 5 位委員進行家庭訪視，了解缺課原因，並予以輔導。輔導兩次仍未見改善，由學校教導處通報社會處協請社工人員進行輔導。
  - (六) 學生全學期累積 10 日以上未經請假而無故缺課者，依「強迫入學條例」規定，學校將函報「強迫入學委員會」。
  - (七) 學生因故需晚到校，家長應即時聯繫導師，告知學生動向。若全學期超過八次未主動連繫，致校方無法掌握學生動向，將由學校輔導委員 5 位委員會進行家庭訪視。
- 六、本辦法經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。