

# 新北市板橋區海山國民小學學生請假及出缺勤管理要點

113.11.25 擴大行政會議修訂

## 一、依據

- (一) 新北市高級中等以下學校學生請假及出缺勤管理規定辦理。
- (二) 新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。

## 二、凡本校在籍學生，均須依本規定辦理請假。

## 三、學生請假應依下列規定辦理：

- (一) 事假：學生因有個人或家庭事故須親自處理致到校上課困難者，得請事假。學校准假與否須視個案情事及影響學生受教權益之程度，並得召開個別會議與家長協商。
- (二) 病假：因病或意外傷害需在家休養者，連續請假三日(含)以上課程無法到校上課者，應由家長或監護人於7日內提出申請並附醫院診斷證明辦理請假。
- (三) 公假：凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽，由承辦處室發放家長通知單為證明，得請公假。
- (四) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。
- (五) 定期評量期間請假，除按一般規定辦理請假手續外，並會教務處核辦。
- (六) 凡連續曠課3天以上或一學期累計7日者，依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。(曠課指學校無法與家長取得聯絡。學生曠課導師通報學務處，第2日起學務處派員協同導師做家訪；第3日擴大家庭訪視，如仍未到校，以限時掛號通知家長到校說明孩子就學事宜；第4日列為中輟，通報強迫入學委員會及教育部中輟系統網路通報。)

## 四、請假程序

- (一) 學生請假應由家長或監護人向學校提出申請，除病假、喪假或緊急因素得事後補假外，應事先辦妥請假手續。
- (二) 家長下載「新北校園通」APP，於模組中上課YO請假系統請假。
- (三) 學生因故無法到校，請於8:00~10:00期間，打親子專線2963-0336請假。
- (四) 上課期間家長若欲帶學生外出(看病或請假)，請先向導師領取「離校通知單」，依規定由導師或任課老師簽章後送警衛室存查，禁止學生於上課時間單獨離校。
- (五) 事假需於請假日前向導師完成請假手續。
- (六) 連續請假二日(含)以下課程，於App內請假系統請假。連續請假三日(含)以上課程除於系統請假外，並需上傳附件。連續請假六日(含)以上課程則須經校長核定。

## 五、學生如確實因病、因事或其他因素不能到校上課者，應依規定辦理請假，否則一律以曠課論。

## 六、除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二，為領取畢業證書必備條件之一。

## 七、本規定經擴大行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。