

## 桃園市龜山區長庚國小『學生請假及外出』實施要點

- 壹、本校為加強學生管理，防杜學生因不明原因離開校園，以維護學生安全與良好校風，特定本要點。
- 貳、本校學生因事或因病或公假或喪假，不能出席上課或各種集會活動者，及中途因事離校，均應依本實施要點辦理請假。
- 參、學生請假假別為事假、病假、公假、喪假等四種，凡超過3日需填寫紙本請假單並檢附證明，經級任導師核假後送至學務處備查。
  - 一、事假：需事前提出並經級任導師核假。
  - 二、病、喪假：得當日以電話向導師請假、或電話到校由學務處轉知級任導師核假。
  - 三、公假：請指派公假老師告知級任導師，滿三天以上，填寫紙本請假單，陳報學務處備查。
  - 四、臨時外出：學生有事者，家長應事先與級任導師聯絡後，由導師簽發外出請假證明單，至學務處主任或組長簽名認證後，於外出前將外出請假證明，交警衛室驗收放行。
  - 五、生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，生理假每學年超過3日者則納入病假計算，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
  - 六、產假：學生懷孕期間若因故無法到校上課，則當日由家長先行電話知會導師，事後（若未就診）由學生攜帶家長證明到校完成相關請假手續（由生教組長、學務主任審核簽准，檢陳校長批准核可）。若為定期產前檢查，則由學生事前向導師報告，事後由學生攜帶婦產科就診掛號收據完成相關請假手續。原則已一次連續且不超過35天為限（含例假日、國定假日計算）。學生懷孕期間，為維護學生健康及安全，宜採在家學習或到校學習，出缺席採彈性處理。懷孕學生平日因懷孕之請假及產假皆視同病假處理，經查證屬實即不予扣日常生活表現及出缺席成績，為需依本校學生請假規定完成請假手續。懷孕期間如因故流產而需休養，則已病假方式處理。
  - 七、三日以下之請假，家長得以電話向導師請假、或電話到校由學務處轉知級任導師核假。或以書面、家庭聯絡簿等方式擇一辦理請假。
  - 八、學生請假期間如遇學校規定之考試，應向教務處報備，以利事後補考。
  - 九、請假期滿仍不能到校上課者，得由監護人持相關證明文件代為續假。  
(續假方式：到校填寫假單或先電話告知。事後三天內補辦請假手續。)
- 肆、不假外出或未通知導師、學校請假事宜，三日以上不到校，依照「國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法」辦理。
- 伍、請假單格式，如附件。
- 陸、本要點經 校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

單位主管：

校長：

桃園市龜山區長庚國民小學學生外出請假證明單

(請交導師留存)

學生就讀\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號 姓名\_\_\_\_\_

外出原因：事假 病假 其他：\_\_\_\_\_ (請勾選)

該生會由家屬(稱謂,姓名)\_\_\_\_\_接送, 並負責學生校外一切安全責任, 請准予離校。

級任老師 \_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

桃園市龜山區長庚國民小學學生外出請假證明單

(請交學務處留存)

學生就讀\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號 姓名\_\_\_\_\_

外出原因：事假 病假 其他：\_\_\_\_\_ (請勾選)

該生會由家屬(稱謂,姓名)\_\_\_\_\_接送, 並負責學生校外一切安全責任, 請准予離校。

級任老師 \_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

桃園市龜山區長庚國民小學學生外出請假證明單

(請交警衛室留存)

學生就讀\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號 姓名\_\_\_\_\_

外出原因：事假 病假 其他：\_\_\_\_\_ (請勾選)

該生會由家屬(稱謂,姓名)\_\_\_\_\_接送, 並負責學生校外一切安全責任, 請准予離校。此致  
長庚國小警衛室

級任老師 \_\_\_\_\_ (簽章)

學務處 \_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

桃園市龜山區長庚國民小學 學生請假單

填表日期：\_\_年\_\_月\_\_日

項目	內容			
姓名				
班級	年	班	座號	號
請假起訖	__年__月__日至__年__月__日止，共__天			
請假事由 (請勾選假別後並簡述請假事由)	<input type="checkbox"/> 事假：_____ <input type="checkbox"/> 公假：_____ <input type="checkbox"/> 喪假：_____ <input type="checkbox"/> 病假：_____ <input type="checkbox"/> 有發燒 <input type="checkbox"/> 無發燒 <input type="checkbox"/> 法定傳染疾病 (包含腸病毒、流感、諾羅、頭蝨、疥瘡及水痘等) <input type="checkbox"/> Covid-19 相關_____			
家長簽章		導師 簽章		生教 組長

◎請協助填寫午餐訂購情況：

有訂購學校午餐(葷食/素食) 沒有訂購學校午餐

備註：(1)請假日期連續達三日以上，才得以退費。

(2)請假當日不予以退費。

審核結果	<input type="checkbox"/> 符合退費標準，共退費__天 <input type="checkbox"/> 不符合退費標準		
衛生組長/ 午餐執秘		學務主任	

※請假三日以上請送假單至學務處備查。

桃園市龜山區長庚國民小學 學生請假單

填表日期：\_\_年\_\_月\_\_日

項目	內容			
姓名				
班級	年	班	座號	號
請假起訖	__年__月__日至__年__月__日止，共__天			
請假事由 (請勾選假別後並簡述請假事由)	<input type="checkbox"/> 事假：_____ <input type="checkbox"/> 公假：_____ <input type="checkbox"/> 喪假：_____ <input type="checkbox"/> 病假：_____ <input type="checkbox"/> 有發燒 <input type="checkbox"/> 無發燒 <input type="checkbox"/> 法定傳染疾病 (包含腸病毒、流感、諾羅、頭蝨、疥瘡及水痘等) <input type="checkbox"/> Covid-19 相關_____			
家長簽章		導師 簽章		生教 組長

◎請協助填寫午餐訂購情況：

有訂購學校午餐(葷食/素食) 沒有訂購學校午餐

備註：(1)請假日期連續達三日以上，才得以退費。

(2)請假當日不予以退費。

審核結果	<input type="checkbox"/> 符合退費標準，共退費__天 <input type="checkbox"/> 不符合退費標準		
衛生組長/ 午餐執秘		學務主任	

※請假三日以上請送假單至學務處備查。