

金門縣開瑄國民小學學生請假規定

- 一、依「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」、「強迫入學條例」，凡本校在籍學生，均須依本規定辦理請假。
- 二、未依本規定完成請假手續而缺席者，一律以曠課計。
- 三、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。
- 四、請假種類及限制
 - (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，敘明具體事由得請事假。
 - (二) 病假：學生因病或意外傷害，必須在家休養或住院治療者，得請病假。
 - (三) 公假：參與教育部、教育處辦理之相關競賽活動，或由校主動派員參賽之活動，得請公假，非由校主動派員參賽之活動，由監護人提出公假申請，需檢附證明。
 - (四) 喪假：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡，得請喪假。
 - (五) 分娩假、流產假：持醫院證明文件辦理。
 - (六) 生理假：女性同學因生理日致到校上課困難者，每月得申請生理假一日。
 - (七) 不可抗力假：天災、地震、颱風、法定傳染病班級停課(例如:腸病毒、A 型流感、水痘…等)，屬不可抗力假。
- 五、請假程序
 - (一) 除臨時生病或發生事故未能到校外，監護人應於當日上課前向導師請假並於金斗雲系統完成請假程序。
 - (二) 學生請假應由家長或監護人向學校提出申請，除病假、喪假或其他不可抗力因素得事後補假外，應事先辦妥請假手續；保護性個案或其他特殊個案，得由主要照顧人代為提出申請。
 - (三) 連續請假三日(含)以上課程需上傳附件，事假需於請假日前向導師完成請假手續。
 - (四) 請假若無敘明原因或經查證非事實，不予准假，如監護人對核準結果有異議，請提供佐證資料並向教導處提出，若無則列入曠課。
 - (五) 學生臨時外出應依規定完成請假手續。
 - (六) 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取正向輔導管教措施。

(七) 若學童出席狀況不佳影響受教權，將發放中輟及長期缺課預警通知單。

六、請假流程：

(一) 連續請假二日(含)以內：

家長向導師告知，並於金斗雲系統完成請假程序→導師自行保留請假通聯記錄

(二) 連續請假三日(含)以上：

家長向導師告知，並於金斗雲系統完成請假程序，系統檢付相關證明證明→組長，主任核准

※備註:若為連續四天病假，為顧及學童健康，請檢附醫院就診證明。

(三) 連續請假六日(含)以上課程

家長向導師告知，並於金斗雲系統完成請假程序，系統檢付相關證明證明→組長，主任，校長核准

※連續請假日數計算不含假日，例：元旦放假二日，申請 12/31 和 1/2 假單，系統認定為連續請假二日

七、附註

(一) 中輟及長期缺課學生定義：

1. 中輟生：未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上，或轉學生因不明原因未向轉入學校完成報到手續。(依據國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法第 2 條)
2. 長期缺課學生：全學期累計達七日以上，未經請假而無故缺課者。(依據強迫入學條例第 9 條及施行細則第 8 條)

(二) 畢業標準:(依據國民小學及國民中學學生學習評量辦法第 13 條) 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

1. 出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
2. 領域學習課程成績：國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

八、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