

國立嘉義大學附設實驗國民小學學生請假要點

107 學年度第一學期第一次行政會議通過(20180926)

112 學年度第一學期第一次行政會議修訂(20230807)

114 學年度第二學期第六次行政會議修訂(20260330)

一、目的：使教師明確掌握學生出缺席狀況，以利教學進行，維護學生安全。

二、對象：凡本校在籍學生，悉依本要點辦理請假手續。

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服行校內外公務，准予公假。（需經師長證明）
- (二) 事假：有關學生個人及家庭事項，得准請假。
- (三) 病假：因病或意外傷害需在家休養。（請假達三日以上，需檢附就診相關證明文件。）
- (四) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。
- (五) 生理假：女性學生因生理因素致就學困難者，每月得請生理假 1 日，且申請時免附證明文件，以維護學生個人生理隱私。

四、請假流程：學生無法到校上課，家長需主動與級任導師聯繫，事先告知，再辦理以下手續。

- (一) 三日以下：家長利用嘉 e 智慧校園系統向級任導師請假。
- (二) 達三日以上(不含例假日)：家長利用嘉 e 智慧校園系統請假，並檢附證明線上請假→級任導師核准→學務處→教務處。
- (三) 達五日以上(不含例假日)：家長利用嘉 e 智慧校園系統請假，並檢附證明線上請假→級任導師核准→學務處→教務處→校長。
- (四) 達十四日以上(不含例假日)：應檢附請假事由與證明文件，專案經由行政會議討論通過後方得准假，無通過而未到校者以曠課登記。

五、注意事項：

- (一) 事、病、喪假均需由家長或監護人辦理請假手續，未經學校核准而未到校以曠課論，續假亦同。曠課達三日以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育處進行追蹤處理。
- (二) 學生因偶發事故或在家生病不能來校，請家長或監護人於當日上午 8:30 前電話聯繫校方(05-2788002#1310)或級任導師請假，並於嘉 e 智慧校園辦理線上請假手續（病假三日應檢附就醫證明）。
- (三) 請假三日以上與學期評量之請假特殊規定：
 1. 事假：非特殊狀況，先行報備核准並且檢據相關證明文件。
 2. 病假：家長當日來電，三日以上應附就醫證明。
 3. 喪假：需持有學生家屬之訃聞或死亡證明。
 4. 學期評量、畢業資格等相關規定請參閱《嘉大附小學生學習評量要點》。
- (四) 連續請假達五日(不含例假日)以上午餐退費之申請，請參閱本校《學校午餐收退費要點》，逕向輔導室午餐執行秘書提出申請，電話 2788002#1530。
- (五) 其他：
 1. 憲法第 21 條：人民有受國民教育之權利與義務。
 2. 國民教育法第 3 條：凡六歲至十五歲之國民，應受國民教育。
 3. 學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得依相關規定辦理請假手續。
 4. 依據教育部 103 年 1 月 17 日臺教學(三)字第 1030008904A 號函、國教署 112 年 3 月 1 日臺教國署學字第 1120025306 號函及 115 年 3 月 1 日臺教國署體字第 1156600503 號函，女性學生得申請生理假。
- (六) 學生在校因臨時特殊事故需離校時，應辦理正式之外出手續，需向級任導師或學務處取得請假外出單，交給警衛人員簽章後才可離校。

六、本要點經行政會議討論，陳請鈞長核准後施行，修正時亦同。

國立嘉義大學附設實驗國民小學 學生外出申請單（存根聯）				
年 班 號			姓名	
外出時間	年 月 日	☐ 回校時間	午 時 分	
	午 時 分	☐ 不回校		

國立嘉義大學附設實驗國民小學 學生外出准假單（外出時交警衛室）				
年 班 號			姓名	
外出時間	年 月 日 午 時 分			
接送者簽章			關係	
級任/任課教師 簽章				