

新北市板橋區實踐國民小學 學生請假注意事項

- 一、目的：為養成學生良好生活作息習慣，做好學生出缺席管理，落實學生安全與親師聯繫。
- 二、請假事由：學生請假因事由不同，得登記為事假、病假、喪假、公假、產假及生理假。

三、依新北市政府教育局110年6月28日新北教研資字第1101198322號函，本市公立國中小自110學年度起全面實施新北校園通APP請假及出缺席點名。

*請用「家長帳號」登入新北校園通APP，進入「上課Y0」填寫假單。



四、請假程序：

- (一) 除公假或急病急事外，請家長或監護人務必於請假日之前告知導師並利用新北校園通APP完成請假手續，未依規定程序辦理者，不予准假。
- (二) 學生因急病急事無法事先請假時，請家長於當日上午08：00前電話聯繫導師請假，或撥打學校請假專線：2951-5312，由輔導室代為轉達請假，並於請假當日利用新北校園通APP完成請假手續，逾期不予准假，視為曠課。
- (三) 病假連續三日以上(含)者須檢附相關證明(健保收據、醫院診斷證明書等)，喪假須檢附訃文。使用新北校園通APP請假時，以新增照片附件檢附即可。
- (四) 請假一日以內者由級任導師准假；連續請假二日以上者由生教組長准假；連續請假三日以上由學務主任、校長批准。
- (五) 外出申請程序：學生因班級事務、家有急事或因病就醫等事由，於上課時間欲提早離校或臨時外出，向學務處領取「學生外出申請單」，分別由級任老師或護理師、家長或監護人填寫日期、事由，並簽章。級任老師准假後，經警衛查核，並由家長、監護人或代理人帶領方可離校。
- (六) 學生未經請假、請假未獲准或不明原因二日以上無故未到校上課，由導師及學輔人員實施家訪；連續達三日以上，全學期未經請假或請假未獲准而無故缺課累積達49節之學生，將通報中輟、長期缺課學生安置輔導。