

私立普台國民小學-學生請假說明 (109學年度起—109.12.1修訂版)

- 一、學期中學生應以課業學習為重，培養良好學習態度，這是學生應盡之責任。
學校建議需日期較長之旅行或既定的家族活動宜安排於寒暑假間，不宜安排於學期中，避免因旅遊請假，耽誤學生的學習與課業，既定精熟的課程和作業無法如期完成，有後續學習銜接的問題，造成學生學習的困擾。
- 二、鼓勵家長儘量少於「非淨空週」接孩子外出宿。應使孩子身心安住學校，養成“二週一次返家”的認知習慣。
- 三、基於以上二點，學生於**非淨空週六**交接後可辦理請假手續（外出或外宿），請您配合：
 - (1) **週一到週五**、**週日**的全天、週六「白天有正課」期間，不開放請假，特殊狀況需由學務主任或住宿處主任「核章准假」。
 - (2) 週六外出外宿的請假單，由級任老師或生輔老師核章即可。
 - (3) 為提升學生請假作業效率，請善用返家信函中之**預約請假單**，填妥後於返校時，孩子帶回學校交給級任老師。
 - (4) 或於普台網站<http://www.putai.ntct.edu.tw>【家長專區→請假說明→國小預約請假條】下載，在非淨空週五21：00前傳真至護學會049-2933323，並打電話向護學會值班老師（049-2930199轉總機）確認。
 - (5) 週六級任老師於17：10前將完成預約請假之學生帶至D1餐廳，17：10-17：30家長在校門口請行政人員廣播，孩子換取「外出證」後到校門口與您會合、離開。
 - (6) 週六臨時請假者，請家長在校門口等待學生完成請假與換證手續。（預計等待30分鐘）
 - (7) 週六外出者，請於週六晚上20：30前送學生回到學校。
 - (8) 週六外宿者，請於週日上午7：50前送學生回到學校，以開始一天的課程學習。
 - (9) 遇學校重大活動，辦理請假手續地點若有變更將另行通知。
- 四、學生請假**若非家長自接**，為確保安全，一定要先有**委託書**，方可接學生離校。
（可於普台網站【家長專區→接送同意書→學生接送委任同意書】下載），填寫後傳真至學務處 049-2932520，並打電話向陳英黛老師（049-2930199轉1205）確認。
【註】若需委託他人攜帶孩子外出，請家長務必先傳真委託書以方便櫃檯作業。受託人若無委託書，學校將請家長填妥委託書傳真至學務處，並且撥打電話聯繫家長，確認受託人身份後再發給「外出證」。
- 五、為使孩子能完整的學習，當您來校為孩子請假時，護學會值班人員會於下課時間通知老師及學生，屆時請您安心等候。

* 請假單範例 *

普台國小		填單日	起訖時間				合計	假別 (公、事、病、喪)	事由 (請勾選)	家長 簽名	與學 童之 關係	經辦人 會發 出證	級任 教師 生輔 老師	住宿 主任 學務 主任	副校 長	校 長	生教 組長
班級	601		年	月	日	時											
學生姓名	劉正義	2月28日	110	4	10	17:00	0日15時	事假 <input type="checkbox"/> 外出用餐 <input checked="" type="checkbox"/> 外宿 <input type="checkbox"/> 其它	劉正直	父子	孫宏鈞	張佳音					
			110	4	11	7:50							迄				

【註】學生請假准假之權責，規定如下：

- (一) 在一日之內者，由級任老師或生輔老師核准。
- (二) 一日以上三日以內者，由學務主任或住宿主任核准。
- (三) 三日以上者，經逐級簽核，由校長核准。

預約請假單可留存使用

普台國小		填單日	起訖時間				合計	假別 (公、事、病、喪)	事由 (請勾選)	家長 簽名	與學 童之 關係	經辦人 會發 出證	級任 教師 生輔 老師	住宿 主任 學務 主任	副校 長	校 長	生教 組長
班級			年	月	日	時											
學生姓名		月				起	日	<input type="checkbox"/> 外出用餐 <input type="checkbox"/> 外宿 <input type="checkbox"/> 其它									
		日				迄			時								

敬會總務處：

教務處：

普台國小		填單日	起訖時間				合計	假別 (公、事、病、喪)	事由 (請勾選)	家長 簽名	與學 童之 關係	經辦人 會發 出證	級任 教師 生輔 老師	住宿 主任 學務 主任	副校 長	校 長	生教 組長
班級			年	月	日	時											
學生姓名		月				起	日	<input type="checkbox"/> 外出用餐 <input type="checkbox"/> 外宿 <input type="checkbox"/> 其它									
		日				迄			時								

敬會總務處：

教務處：