

國立苗栗高中學生外出管制實施細則

民國 110 年 6 月 22 日行政會議修正通過

壹、依據：本校「學生請假及出席缺曠考查要點」。

貳、目的：便於學生臨時外出請假之管理掌握。

參、適用對象：凡本校學生上學(到校)後欲臨時外出(離校)者皆適用。

肆、請假程序：

一、一般性事、病假：(非經導師核准，不得外出)

(一)填妥臨時外出申請單(如附件)。(外出申請單由教官室統一管制)

(二)經導師與家長確認無誤後核准，如導師請假，可由代理導師代行。

(三)持外出申請單至生活輔導組或教官室核備管制並留存外出單第一聯。

(四)將外出申請單(第二聯)交予門衛人員後逕行外出，外出申請單第三聯隨身攜帶，已備校外會聯巡師長檢查。

二、突發性(重大)事、病假：

(一)同一般性事、病假請假外出。

(二)逕由生活輔導組或教官室核准外出。

三、凡依學生請假規則請安事、病假欲離校者，可逕持學生請假單至生活輔導組或教官室核備外出。

伍、外出時間：

一、一般性事、病假：統一管制於第一節及第五節下課辦理外出為原則；外出時間請導師依實際需要核定，以不超過一小時為原則。

二、突發性(重大)事、病假：隨時皆可辦理，但返校時應同時檢驗健保卡或醫師證明，否則不予銷假。

陸、臨時外出返校後應另依本校「學生請假及出席缺曠考查要點」辦理請假。

柒、本細則經行政會報討論決議後，陳校長核可公佈實施，修正時亦同。

國立苗栗高級中學學生臨時外出申請單 (第一聯) <u>生活輔導組存查</u>				
班級		座號		姓名
事由				時間 年 月 日 時至 時
生輔組			班導師	<input type="checkbox"/> 已聯繫家長，並徵得同意。 <input type="checkbox"/> 家長親自到校接回。
附記	<p>一、<u>本外出單只為臨時外出使用，不具請假或銷假之功能，回校後需再辦理請假手續。</u></p> <p>二、請導師視學生外出事由決定是否與學生家長聯繫。</p> <p>三、經核准後第一聯交生活輔導組存查，第二聯由警衛室即可離校，第三聯由申請學生隨身攜帶以備查。</p> <p>家長聯絡電話：</p>			

國立苗栗高級中學學生臨時外出申請單 (第二聯) <u>繳交警衛室</u>				
班級		座號		姓名
事由				時間 年 月 日 時至 時
生輔組			班導師	<input type="checkbox"/> 已聯繫家長，並徵得同意。 <input type="checkbox"/> 家長親自到校接回。
附記	<p>一、<u>本外出單只為臨時外出使用，不具請假或銷假之功能，回校後需再辦理請假手續。</u></p> <p>二、請導師視學生外出事由決定是否與學生家長聯繫。</p> <p>三、經核准後第一聯交生活輔導組存查，第二聯由警衛室即可離校，第三聯由申請學生隨身攜帶以備查。</p> <p>家長聯絡電話：</p>			

國立苗栗高級中學學生臨時外出申請單 (第三聯) <u>學生隨身攜帶以備查</u>				
班級		座號		姓名
事由				時間 年 月 日 時至 時
生輔組			班導師	<input type="checkbox"/> 已聯繫家長，並徵得同意。 <input type="checkbox"/> 家長親自到校接回。
附記	<p>一、<u>本外出單只為臨時外出使用，不具請假或銷假之功能，回校後需再辦理請假手續。</u></p> <p>二、請導師視學生外出事由決定是否與學生家長聯繫。</p> <p>三、經核准後第一聯交生活輔導組存查，第二聯由警衛室即可離校，第三聯由申請學生隨身攜帶以備查。</p> <p>家長聯絡電話：</p>			