



學生外出管理實施要點

- 一、為加強團體紀律，管理學生無故退席，防止曠課事情發生，特訂定本辦法。
- 二、凡學生到校後，未到放學時間不准外出。
- 三、如有特殊事故必須外出時，應先依照請假辦法辦妥請假手續，向訓導處生活輔導組或值星教官領取外出證，始可外出。
- 四、如係公出，應由指導老師通知訓導處，取外出證後，始可外出。
- 五、如有老師領導外出時，請領隊老師或班長先向教務處申請並呈請校長批准後再送訓導處登記，始可離校。
- 六、如各單位需派遣學生公出，請依行政系統，經主任核示後再通知訓導處。
- 七、值勤糾察應嚴禁無外出證之學生離校，如有強行離者，應登記其姓名、學號，送訓導處議處。
- 八、本要點經訓導會議通過並呈校長核定後實施，修正時亦同。