國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校學生無故連續七日未到校視為休學處理作業要點

114年8月29日校務會議通過

- 一、 依教育部「高級中等學校學生學籍管理辦法」第17條第2項規定:「學生於開學日後,無故連續未到校超過七日,並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者,視為休學,學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」
- 二、 學生連續多日未到校處理作業流程如下(日期計算皆不含假日):
 - (一) 未經請假或不明原因未到校達連續三日(含)以上,第四日由導師實施中途離校 通報。
 - (二) 未經請假或不明原因未到校達連續七日(含)以上,第八日由導師至生輔組填寫「學生無故連續七日未到校」處理單。
 - (三) 生輔組於接獲「學生無故連續七日未到校」處理單後,通知學生及家長於隔日 起五日內到校辦理請假、轉學或放棄學籍等手續。
 - (四) 超過五日期限未辦理上述相關手續者,由生輔組將「學生無故連續七日未到校」處理單送交輔導室、教務處及校長室審核通過後,由註冊組檢附具體理由通知學生及其法定代理人視為休學。
- 三、 本作業要點經校務會議通過,陳校長核定後實施,修正時亦同。

國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校 「學生無故連續七日未到校」處理單

學生 姓名			班級		座號		學號		
		未到	交日期:				,		
□已確	認學生無	故							
連續7 E	日未到校	導師	亥章:						
							白	戶 月	日
□已於 年 月 日依學生學籍管理辦法通知學生及家長。									
				通知人核章:			年	- 月	日
	及家長 <u>未於</u>	<u></u> 年	月	日前(接獲通知	口5個工	作日內)到校熟	梓理請假	等相關
手續。									
生輔組長核章: 學務主任核章:									
		— 年	月	日			年	- 月	日
□該生 <u>需</u> 另案處理。									
□該生 <u>不需</u> 另案處理。									
				輔導主任核章:			年	- 月	日
註冊組長核章				教務主任核章			校長核章		
	年	月 E	1	年 月	月 日		年	月	日
本校依高級中等學校學生學籍管理辦法第17條第2項:「學生於開學日後,無故連續未到									
校超過七日,並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者,視為休學,學校									
應附具理由通知學生及其法定代理人。」規定,為其辦理休學並附具理由通知學生及其法定代理人。									
□已於	年	月	日完成	辦理休學手續。					
□已於	年	月	日附具	理由通知學生及其	法定代理	理人。			
				註冊組幹事核章	: :		年	- 月	日

●本表正本由註冊組留存;影本分送導師及生輔組備查。