

臺北市北投區清江國民小學學生請假規定

1. 一般請假由導師核准，並於校務行政系統上登錄。
2. 學生請假二日（含）以內者由導師核准，三日（含）以上填寫長期請假假單，由生教組呈校長核准。
3. 所有請假均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。曠課達三日以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育局進行追蹤處理。
4. 學生因偶發事故或在家生病不能來校，請家長或監護人於當日上午 8:30 前透過酷課系統或電話聯繫級任老師請假；或電話聯繫 28912764-201 代為請假。