

臺北市立育成高級中學 114 學年度第 1 學期學生留校晚自習實施辦法

114.08.13

- 一、目的：為提升育成學風、因應學校地理環境及學生需求，強化學生學習效果，培養良好學習態度及塑造自學風氣，規劃本要點辦理之。
- 二、時間：114 年 9 月 8 日（一）至 115 年 1 月 16 日（五）每日 18:00-21:00
如因圖書館擔任競賽場地將以公告時間為主

| 時間 | 時程 |
|-------|-------------|
| 17:00 | 晚自習場地準備 |
| 18:00 | 晚自習學生進入圖書館 |
| 18:15 | 二次入場(關閉出入口) |
| 19:30 | 晚自習下課鐘 |
| 19:40 | 晚自習上課鐘 |
| 20:50 | 收拾書包與準備回家 |
| 21:00 | 晚自習結束 |

三、地點及類型

（一）教師推薦區（固定座位區）

1. 座位地點：六樓圖書館固定座位，單人座位約 255 座位數（因應疫情有人數限制採滾動式修正）。
2. 申請方式：每週固定的同學至教務處領取教師推薦區申請表（如附件一）填寫並簽名，本學期開放三階段申請時程如下，逾時不候。

| 階段 | 申請期限 | 備註 |
|------|-------------------|----|
| 第一階段 | 9/1(一)-9/5(五) | 一週 |
| 第二階段 | 10/27(一)-10/31(五) | 一週 |
| 第三階段 | 12/8(一)-12/12(五) | 一週 |

3. 座位安排：為有效運用及節約資源，一律由教學組統一安排，學生不得任意指定或要求更換。
4. 使用資格：除公假、喪假、病假（須出示證明）外，不得無故缺席，缺席或遲到，累計 3 次即取消資格，欲再參加晚自習，須先行完成公服 4 小時方得於下次受理時段重新辦理申請。

5. 注意事項：

- (1) 18:00 前請務必進入教室，18:00 巡堂老師開始巡堂，若發現仍在晚自習教室外（包括班级教室）逗留的學生，經登記一律生活輔導教育，學生進入晚自習教室後依序按固定座位填寫座位確認單以利查核。私自更換座位，仍依缺席論。
- (2) 18:15 不得再進入，20:50 前不得早退。
- (3) 每學期高一二三同步段考的最後一天及遇週六補班補課晚自習暫停一次。

（二）憑證換卡區（臨時換證）

1. 座位地點：6 樓圖書館，扣除教師推薦座區剩餘座位數。
2. 申請日期：每次段考前兩週起至段考第一日止（依年級分開辦理）。
3. 申請方式：開放日中午 12:10-12:30 至教務處教學組以身份證件（含學生證、身分證、有照片健保卡）換取當日晚自習座位卡，每人每次限換一張，當天 20:50 再配合值班師長將證件換回。
4. 座位安排：依排隊順序劃位。
5. 注意事項：
- (1) 須依證對號入座，由教務處將安排師長值班督導。
- (2) 由值班師長發下確認單由同學填入班級座號姓名以利查核。

- (3) 18:15 便不得再進入，20:50 前不得早退。
- (3) 自習教室禁止聊天、睡覺以及使用手機、3C 電子產品。
- (4) 座位卡毀損、遺失或未繳回者，須公服 4 小時。
- (5) 已換證但後來反悔者（不可抗拒因素除外）須公服 2 小時。
- (6) 冒用同學證件者，經查證後屬實，當學期取消晚自習參加資格，並依校規懲處。

（三）原班教室留校自習

- 1. 申請方式：留校班級最晚於當日第七節（16:10）下課前由負責同學「完成」申請：先行至教務處領取留班自習申請單（如附件二），並檢附留班同學名條（人數須達 10 人以上）。
- 2. 注意事項：晚自習時間務必有家長或老師全程於教室內陪同，若無則要求立即離開，隔天通知導師及生輔組懲處。

四、遵守事項

- (一) 參加晚自習應「自治自律」，絕不出做干擾他人自習、破壞公物及影響安全之舉。除規定之自習場所外，不得進入其他未開放區域。除下課休息時間外，不得走動。
- (二) 參加晚自習禁止飲食（白開水除外）或攜帶飲料食物入場、應服裝整齊，不得在外逗留、聊天、打球。桌上與桌下垃圾也請於自習結束後自行帶走，否則依座位進行懲處。
- (三) 晚自習區域禁止使用各式需插電之電器，以確保安寧與用電安全，違者，取消留校資格。
- (四) 留校晚自習期間一切生活常規遵照平時上課期間之校規規定，若違反校規或上述規定，視情節輕重依校規處理。
- (五) 為強化學生學習效果，培養良好學習態度及塑造自學風氣，晚自習嚴禁使用手機及相關電子用品，禁止課業討論，**違規累計 3 次取消固定區座位**。
- (六) 若因公務晚進圖書館，須示出老師證明，其餘遲到者一律以未到論。

五、本實施要點經陳 校長核定後實施。

育成高中 114 學年度第 1 學期晚自習 6 樓圖書館教師推薦區 (固定座位) 申請表

◎說明：本表由學生自行至教務處領取，由導師簽名確認後繳回教學組

| | | | | |
|--|----|----|------|-------------|
| 留校天數 <input type="checkbox"/> 兩天 <input type="checkbox"/> 三天 <input type="checkbox"/> 四天 <input type="checkbox"/> 五天 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 | | | | |
| 班級 | 座號 | 姓名 | 導師簽名 | 核定座位(教務處填寫) |
| | | | | |

家長簽名：_____ 家長手機：_____

申請日期： 年 月 日
-----裁切處-----

育成高中 114 學年度第 1 學期晚自習 6 樓圖書館教師推薦區 (固定座位) 申請表

◎說明：本表由學生自行至教務處領取，由導師簽名確認後繳回教學組

| | | | | |
|--|----|----|------|-------------|
| 留校天數 <input type="checkbox"/> 兩天 <input type="checkbox"/> 三天 <input type="checkbox"/> 四天 <input type="checkbox"/> 五天 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 | | | | |
| 班級 | 座號 | 姓名 | 導師簽名 | 核定座位(教務處填寫) |
| | | | | |

家長簽名：_____ 家長手機：_____

申請日期： 年 月 日
-----裁切處-----

育成高中 114 學年度第 1 學期晚自習 6 樓圖書館教師推薦區 (固定座位) 申請表

◎說明：本表由學生自行至教務處領取，由導師簽名確認後繳回教學組

| | | | | |
|--|----|----|------|-------------|
| 留校天數 <input type="checkbox"/> 兩天 <input type="checkbox"/> 三天 <input type="checkbox"/> 四天 <input type="checkbox"/> 五天 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 | | | | |
| 班級 | 座號 | 姓名 | 導師簽名 | 核定座位(教務處填寫) |
| | | | | |

家長簽名：_____ 家長手機：_____

申請日期： 年 月 日

一、申請及更改時程如下：

| 階段 | 申請期限 | 備註 |
|------|-------------------|----|
| 第一階段 | 9/1(一)-9/5(五) | 一週 |
| 第二階段 | 10/27(一)-10/31(五) | 一週 |
| 第三階段 | 12/8(一)-12/12(五) | 一週 |

二、注意事項：

- (1)須依證對號入座，由教務處將安排師長值班督導。
- (2)由值班師長發下確認單由同學填入班級座號姓名以利查核。
- (3)18:15 便不得再進入，20:50 前不得早退。
- (3)自習教室禁止聊天、睡覺以及使用手機、3C 電子產品。
- (4)座位卡毀損、遺失或未繳回者，須公服 4 小時。
- (5)已換證但後來反悔者（不可抗拒因素除外）須公服 2 小時。
- (6)冒用同學證件者，經查證後屬實，當學期取消晚自習參加資格，並依校規懲處。

-----裁切處-----

一、申請及更改時程如下：

| 階段 | 申請期限 | 備註 |
|------|-------------------|----|
| 第一階段 | 9/1(一)-9/5(五) | 一週 |
| 第二階段 | 10/27(一)-10/31(五) | 一週 |
| 第三階段 | 12/8(一)-12/12(五) | 一週 |

二、注意事項：

- (1)須依證對號入座，由教務處將安排師長值班督導。
- (2)由值班師長發下確認單由同學填入班級座號姓名以利查核。
- (3)18:15 便不得再進入，20:50 前不得早退。
- (3)自習教室禁止聊天、睡覺以及使用手機、3C 電子產品。
- (4)座位卡毀損、遺失或未繳回者，須公服 4 小時。
- (5)已換證但後來反悔者（不可抗拒因素除外）須公服 2 小時。
- (6)冒用同學證件者，經查證後屬實，當學期取消晚自習參加資格，並依校規懲處。

-----裁切處-----

一、申請及更改時程如下：

| 階段 | 申請期限 | 備註 |
|------|-------------------|----|
| 第一階段 | 9/1(一)-9/5(五) | 一週 |
| 第二階段 | 10/27(一)-10/31(五) | 一週 |
| 第三階段 | 12/8(一)-12/12(五) | 一週 |

二、注意事項：

- (1)須依證對號入座，由教務處將安排師長值班督導。
- (2)由值班師長發下確認單由同學填入班級座號姓名以利查核。
- (3)18:15 便不得再進入，20:50 前不得早退。
- (3)自習教室禁止聊天、睡覺以及使用手機、3C 電子產品。
- (4)座位卡毀損、遺失或未繳回者，須公服 4 小時。
- (5)已換證但後來反悔者（不可抗拒因素除外）須公服 2 小時。
- (6)冒用同學證件者，經查證後屬實，當學期取消晚自習參加資格，並依校規懲處。

臺北市立育成高級中學原班教室留校晚自習申請單

第一聯 教務處存查

| | | | | | |
|--------------|--|------------|-------|------------------|--|
| 班 級 | | 留校日期 | 年 月 日 | 留校人數 (名條請附於後) | |
| 全程陪同 師長簽章 | | 導師簽章 | | 負責學生 | |
| 學務處 核 章 | | 教官室 核 章 | | 教務處 核 章 | |

※留校班級檢附留校學生名條(人數須達 10 人以上)，最晚請於留校當天第七節下課 (16:10)前「完成」申請，晚自習時間務必有師長全程於教室內陪同，未符合規定得要求立即離校返家，以維護校園安全。

臺北市立育成高級中學原班教室留校晚自習申請單

第二聯 教官室存查

| | | | | | |
|--------------|--|------------|-------|------------------|--|
| 班 級 | | 留校日期 | 年 月 日 | 留校人數 (名條請附於後) | |
| 全程陪同 師長簽章 | | 導師簽章 | | 負責學生 | |
| 學務處 核 章 | | 教官室 核 章 | | 教務處 核 章 | |

※留校班級檢附留校學生名條(人數須達 10 人以上)，最晚請於留校當天第七節下課 (16:10)前「完成」申請，晚自習時間務必有師長全程於教室內陪同，未符合規定得要求立即離校返家，以維護校園安全。

臺北市立育成高級中學原班教室留校晚自習申請單

第三聯 班級自存

| | | | | | |
|--------------|--|------------|-------|------------------|--|
| 班 級 | | 留校日期 | 年 月 日 | 留校人數 (名條請附於後) | |
| 全程陪同 師長簽章 | | 導師簽章 | | 負責學生 | |
| 學務處 核 章 | | 教官室 核 章 | | 教務處 核 章 | |

※留校班級檢附留校學生名條(人數須達 10 人以上)，最晚請於留校當天第七節下課 (16:10)前「完成」申請，晚自習時間務必有師長全程於教室內陪同，未符合規定得要求立即離校返家，以維護校園安全。