

台北市育達高職 106 學年度第一學期 2 年 71 班班規

壹、勤學

1. 每天於 7:45 前到班，7:45 前完成打掃工作並就座完畢
 - (1) 校遲：7:45 (逾 7:45 分進教室者，視同遲到)—依校規處分。
(當日下午勤學輔導—16:30~17:20，當週遲到二次，警告一次)
 - (2) 7:45 至 8:10 若為升旗時間，務必準時到操場集合完畢。—需於 7:35 由班長集合在班上整隊出發
 - (3) 7:45 至 8:10 若為早自習時間，勿說話或吃早餐，配合規定之早自習活動
 - (4) 請每位同學務必維持班上的早讀秩序。
2. 上課鐘響立刻進教室，絕對不可比任課教師晚進教室；如因公延遲進教室，請索取證明，進入教室時須向任課教師說明，並將證明交予副班長夾於點名板上。
3. 重大集會集合要快，點名未在隊伍內即算曠課，寫自述表一張，放學需去勤學。
4. 除非重大疾病，勿任意請假。

貳、秩序

1. 遵守上課安靜之規定（上課請準時就座，勿講話吵鬧及傳紙條，桌上不可放食物與飲料），配合任課老師要求，因未帶課本或講義、講話、睡覺被登記：
 - (1) 第一、二次寫檢討表一張，罰放學後倒垃圾或資源回收愛班勞動服務。
 - (2) 第三次寫自述表一張，並警告一次。
2. 遵守升旗及重大集會之各項秩序規定，被教官嚴重糾正或登記者
 - (1) 第一、二次寫檢討表一張，放學後倒垃圾或資源回收愛班勞動服務。
 - (2) 第三次寫自述表一張一張，並警告一次。
3. 頂撞幹部、不服從幹部視同被教官登記處理。
4. 被糾察登記：同任課老師登記處理。
5. 頂撞師長依校規記大過一次。
6. 12:35請副班長準時熄燈，午休鐘響 12:40請副班長準時點名，教室準時靜息，全班進行午休。
7. 午休未到者以曠課論，需參加當日下午之勤學輔導。

參、禮儀

1. 遵守學校頭髮、校服、鞋襪、運動服、禮貌之規定，因違規被糾察登記：
 - (1) 第一、二次寫自述表一張，放學後倒垃圾或資源回收愛班勞動服務。
 - (2) 第三次寫自述表一張，並警告一次。
2. 遵守學校頭髮、校服、鞋襪、運動服、禮貌之規定，因違規被巡察教官登記：
 - (1) 第一、二次寫自述表一張，放學後倒垃圾或資源回收愛班勞動服務。
 - (2) 第三次寫自述表一張，並警告一次。
3. 重大集會需帶相關物品，未帶者寫自述表一張並留校愛班勞動服務。
4. 遇見師長，要主動問好。

肆、整潔

1. 除為班上努力執勤的交糾、禮糾、衛糾等校級幹部及班長、副班長外，全班每人均須認真參與打掃工作。
2. 遵從掃區之規定工作，早、中、放學確實打掃並由負責幹部檢查（導師隨時抽檢），未做或不確實者依校規處分。（寫自述表一張，情節嚴重者加記警告一支）
3. 12：38 分前須用餐完畢並倒完廚餘且於 12:50 前完成午間打掃工作。
4. 下午請於 16:20 前完成放學打掃工作。
5. 衛生股長負責教室掃區，副衛生股長負責外掃區，須於打掃完留守等待評分簽名。
6. 內外掃區均須確實打掃，因未落實被登記扣分的區域，寫自述表一張，情節嚴重者加記警告一次。

伍、請假

1. 公假—需有公假單，交給副班長附於點名板上。
2. 喪假—需有訃聞，並提早告知導師
3. 事假—家長必須先行電話通知導師，並備證明提前辦理完成請假手續且告知副班長。
4. 病假—當日家長必須先以電話通知導師，並備就醫證明，事後七日內持就診證明和家長證明辦理銷假，導師手機: 0911263551

陸、獎勵

1. 對各項班務之推行熱心參與者記嘉獎鼓勵。
2. 對各項班務之推行熱心參與者記嘉獎鼓勵。
3. 代表班級參加比賽，依其參與熱忱記嘉獎鼓勵。
4. 熱心主動積極友愛幫助同學，記嘉獎鼓勵。
5. 熱心主動積極打掃認真者，記嘉獎鼓勵。
6. 協助老師擔任小老師，認真負責記嘉獎。
7. 對師長尊重有禮貌予以記嘉獎鼓勵。
8. 各項優良行為事蹟將予以記嘉獎鼓勵。

柒、綜合注意事宜

1. 各項競賽請力求良好表現。
2. 服從班級幹部的指示，違規事件經幹部勸說糾正仍未改進，依校規處理。幹部未能以身作則，加倍處罰。

捌、其他

1. 相逢自是有緣，請友愛班上同學，凡事相互包容合作。
2. 各項作業未能於任課老師規定當日放學前交予小老師者，必須留校完成後始能返家，無法配合者將依班規處理。
3. 下午放學時間：16：05～16:20。
4. 其他未盡事由導師隨時宣布之。

凡事盡己心己力，團體必因你改變，唯愛能激發愛，願我們共同經營
和諧、榮譽、不斷進步的班級！一起為 2 年 71 班的榮耀打拚努力！！