

高三同學準備「申請入學」注意事項

109.2.25

一、「學習護照」：

自高一進聖功，就發下了「學習護照」，裡面可填寫「服務學習」、「幹部經歷」、「參與的學校活動」，同時每學期經家長、導師、行政單位蓋章驗證，掃描後製作檔案更能節省檔案空間，提醒同學善加運用。

二、製作「備審資料」：

1.高三同學製作「備審資料」：

- ①最多可請3天公假。以天計算，請假者不到校在家製作。
- ②第4天起，則以「事假」辦理。
- ③假單使用一般假單，事由註明「準備備審」。（記得請導師「簽署日期」）
最晚須於「請假日前一日」完成請假手續。

2.不得帶筆電到校使用。

※需要帶筆電向老師諮詢備審資料者，必須經由老師的同意後始得申請（校內公假單上務必註記），並需在老師的陪同下使用筆電。

三、與老師個別諮詢：

個別諮詢以自習課為原則，同學須以校內公假單方式請假，公假單上須有導師及負責老師的簽名，如需使用筆電者，請於公假單上註記。

※請同學遵守筆電使用方式及校內公假單程序，如經查違規者，將不再准予申請校內公假及筆電使用

四、大學申請入學面試請假規定：

- 1.新竹以北（含新竹）、花東地區、離島地區：2天公假(含路程假)。
- 2.苗栗以南（含苗栗）、彰化以北地區：1天半公假(含路程假)。
- 3.雲、嘉、南、高屏地區：1天公假(含路程假)。
- 4.填寫假單時請附面試通知。（未附證明者一律以事假處理）
- 5.假單使用一般假單，事由註明「申請面試」

提醒：繁星推甄、申請入學通過之學生，「不可」外訂飲料及油炸物作為慶祝或感謝。其他物品的外訂必須經由導師同意後至學務處申請通過後，始得外訂。

五、自習教室使用規範：

自習教室僅提供同學自習使用，為提供同學寧靜空間讀書，請同學遵守以下規範：

- 1.不得在自習時使用任何3C產品：如同學需要製作備審資料，建議同學可以善加利用在校自習時間完成功課，爭取更多放學後的時間以製作個人備審資料。
- 2.自習時，請依固定座位入座。
- 3.教室內請保持安靜、請勿交談或發出噪音，以免干擾他人讀書。
- 4.不得在教室內飲食，並請保持教室清潔。離開時請帶走個人垃圾。
- 5.請勿移動教室課桌椅。自習完畢離開教室時，請關閉教室所有門窗與水電。

※未能遵守以上規範者，視情節輕重依校規處理，並取消自習教室使用資格。