

## 聖功女中「課後精進活動」實施辦法

111.01 修訂

壹、依據：臺南市立中等學校辦理學生課業輔導及留校自習實施要點

貳、實施對象：全校學生。

參、實施時間：每學期開學到學期末(依該學期行事曆為主)

1. 以週為單位計算，每週一到週四晚上。
2. 暫停日：各種假日(該天不上課)、該年級校外活動日(例：校外教學、畢旅……)
3. 作息表：

17：30~18：10	18：10~19：40	19：40~19：50	19：50~21：00
用餐	第一階段活動	休息	第二階段活動

肆、費用：由主計室核算(每週 140 元，以週計費，暫停日不再退費)

伍、**晚餐規定**：參加者一律在校內用餐，晚餐由宿舍提供(至總務處訂餐)，或由家長親自送餐(須向教務處申請餐牌)至警衛室(5:30PM 前)，不開放外出用餐或自行外訂(違者記點處分)。

陸、**請假規定**：如需請假，請依以下請假規定辦理，屢次無故未到又未請假者，則記點處分。

1. **活動日前請假**：請到教務處拿取請假單，填妥後請家長簽名後繳回教務處，始完成請假。
2. **活動日當日臨時需請假**：請到教務處拿取請假單，左聯填妥後請導師簽名後於當日下午 15：30 前繳回教務處，右聯填妥後請家長簽名於下次活動前繳回完成補請假(三天內)。
3. **活動日當日白天因故提前離校**：請在白天離校外單上註記當天有課後精進活動請假，學務處彙整後將名單轉知教務處實研組。
4. **活動日當日整天請假未到校**：學生依學務處規定完成白天請假(當天臨時整天請假亦同)。
5. **固定請假**：請於報名表上直接註明或是到教務處拿取固定假請假單完成手續。請注意，固定假不退費，因為每位同學的座位均已固定，不會再安排其他同學坐該座位，因此同學隨時可在固定假當日到校活動。
6. **活動期間臨時外出**：學生須向督導老師拿取臨時外出單填寫並有老師簽名，取得同意後始得外出。有臨時狀況需聯絡學生，可來電 06-2740126#203。

柒、活動期間規定：

1. 座位表由教務處編定後，未徵得老師同意，不可任意更換座位。
2. 基於安全考量，下課時間只可在規定範圍活動，不可至校園僻靜處或進入未開放之教室。
3. 請穿著校服或運動服，不可穿著班服或便服。
4. 同學應保持教室的整潔，並需配合分擔活動教室之環境維護工作。
5. 家長接送汽機車入校須有該學期通行證(通行證請向學務處申請)
6. 家長車輛請於 9:00 前，開至校園內依規定及現場指揮停車，並請停好車後熄火勿怠速，請勿停在校門口或是交通通道處，以免阻礙交通。
7. 此活動主要目的為提供學生研習課業的環境及時間，為了顧及整體環境品質，活動期間請勿從事非課業相關事項(包含做藝能科作業)。
8. 活動期間 3C 產品使用原則上禁止，如因作業需求需要使用，則須向督導老師登記，並且不可使用於作業範圍外。
9. 如有其他因素而臨時公告其他規定，則依公告內容為主。
10. 以上各項規定，包含請假及晚餐規定，如有違反，情節嚴重或屢勸不聽者將記點並通知家長，違規記點達三次同學，將取消參加資格且不另退費。

捌、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。