

國立苗栗高級中學學生生活常規作息表

1140829 校務會議討論通過

時 間	項 目	作 息 內 容
08:10 以前	學生自主規畫運用	1. 為維護學生身心健康，培養主動學習，學生可自行安排「自主規劃運用時間」之活動，其活動以不影響學校秩序及安全為原則。 2. 學生應於上午 0810 時前到達上課地點；提前到校之學生應依學校鐘聲實施上下課作息，不得影響校園秩序及安全。 3. 班長於每月第一週至教官室領取該月班級點名卡，每日放學時將當日點名卡繳回教官室。 4. 教務服務生至教務處領取教室日誌，並於放學時交回教務處。 5. 上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
	重大集會	1. 各班於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至指定地點集合。 2. 重大集會典禮前，班長攜帶點名簿實施點名，並請導師(任課老師)簽名。
08:10 ↓ 12:00	上 午 課 打掃時間 (09:00-09:10)	1. 上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室（第一節、第二節以及第七節遲到 15 分鐘以內列為遲到，15 分鐘以上列為曠課；其餘節次遲到 10 分鐘以內列為遲到，10 分鐘以上列為曠課），老師未到達前應保持肅靜，課間各班班長、風紀股長應負責班級秩序維持。上課老師到達後，由班長發口令向老師行禮。副班長確實於第一節下課時(0905)，將各班曠缺課同學人數統計，在網路表單上填報登記。 2. 課間請同學遵守班規或班級生活公約，下課時間不可於教室、走廊奔跑或打球等活動，以保持教室安靜及避免發生危險。
12:00 ↓ 12:30	上 午 課 午 餐 時間	1. 申請外出同學於第一節下課完成申請手續（生病外出除外），嚴禁同學不假外出。 2. 事務股長（或值日生）於第二節下課，統計完各班訂購中午便當人數向福利社訂購。 3. 上課期間嚴禁同學會客，如有急事應先報備完成外出手續即可離校，並於三天內完成請假手續。 4. 在校期間遇到有同學發生任何事故，班級幹部應立即向導師、教官室、學務處反應處理，校園內嚴禁校外人士（閒雜人員）進入，若有發現應立即回報教官室。
12:30 ↓ 12:55	午 休 間	1. 午餐期間學生未完成請假手續者，不得私自外出。 2. 午餐嚴禁訂購外食，以維學生飲食安全，違者依校規實施議處。 3. 嚴禁校外人士進入校室，進行商業（招生介紹）行為。 4. 班級值日生或衛生股長於午餐後，即整理教室清潔並垃圾分類，並於打掃時間時完成廚餘回收。 5. 1225 時午休預備鐘響，應盡速進入教室關閉電燈電視進行午休或到達到指定地點實施愛校服務。
13:00 ↓ 15:55	午 休 間 下 午 課	1. 午休鐘聲響後，全體同學應在教室實施午休，班長、風紀股長即維持秩序。班長實施點名，並將出席狀況紀錄於黑板上，以利導師及評分教官清查人數。 2. 午休時間，無故未到同學班長應登記點名卡上（無故缺席者）。 3. 評分教官、評分同學實施午休評分。 4. 依規定作息上、下課，餘同上午規定。 5. 第 5 節(1300~1350)、第六節(1400~1450)、第七節(1505~1555)。 6. 環境打掃時間：各班依規定於第六節下課（1450 時）實施 15 分鐘責任區打掃，將教室內外及公共區域確實打掃乾淨，並將垃圾分類後資源回收。 7. 未參加第八節輔導課同學，放學時間為 15:55，如欲留在教室看書，需依學校作息上下課，並保持安靜，以維護校園秩序。
16:05 ↓ 16:55	第 八 節 輔 導 課	1. 有參加第八節輔導課同學，放學時間為 16:55 2. 各班班長將當日點名卡收回教官室。同學離開教室將電源、門窗關好做好課後教室管理。 3. 學生依規定搭乘班車、腳踏車、走路返家，不得騎乘機車。 4. 搭乘班車排隊上車，不得爭先恐後，三義銅鑼線、大湖公館線、火車站線(視公車業者提供)於停車場搭乘專車。
18:00 ↓ 20:50	晚 自 修	1. 1700~1800 時為各社團練習時間，並於 1800 時結束，1810 時前離開學校，以免影響晚自修同學自修安寧。 2. 參加晚自修同學於 1800 時進入指定教室實施晚自修，參加晚自修同學必須遵守晚自修規定。

附註：

- 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施，相關措施以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。