

臺北市立南湖高級中學 113 學年度第二學期

班 級 經 營 計 畫 表

班級： 三 年 十 四 班

導師： 黃健綸

本班現況	本班現有學生 38 人，男：16 人；女：22 人					
經營理念	一、 培養學生自動自發、負責認真的態度。 二、 培養學生的榮譽感及團隊合作的精神。 三、 培養學生對課業的責任心及自我學習的要求。 四、 希望同學能接納自己、尊重包容他人。					
班級常規	詳如附件					
師生關係	建立融洽互信的師生情誼，並能時時關懷。					
聯絡方式	學校電話：(02) 26308889 轉 534 mail：jianlunh@nhush.tp.edu.tw					
重要活動	日期	活動項目		日期	活動項目	
	9/8-9	第一次模擬考		12/9-10	第三次模擬考	
	10/14-15	第一次定考		12/13	第二次英聽測驗	
	10/18	第一次英聽測驗		12/30-31	第三次定考	
	10/29-30	第二次模擬考		1/17-19	大學學測	
	11/25-26	第二次定考		1/29-30	學期補考	
家長配合事項	一、請多鼓勵孩子勤學、不輕易請假、不遲到。 二、多與孩子分享心情想法，並適時給予關懷鼓勵。 三、請家長叮嚀孩子於放學後養成讀書、自學習慣。 四、家長關注孩子交友情況及情緒狀態，若有異狀請與導師聯絡。					
班級幹部	班長	夏峻源	總務	邱振碩、練宇瑄	圖資	廖可傑
	副班長	白鈺暉	服務	黃亭瑜、李定翰	設備	黃壹暄
	風紀	陳芮晴、何振凱	環保	洪奕恩、	康樂	彭智揚、韓瑞恩
	學藝	韓詠如、王靖如	輔導	何奕德		

附件

314 的班級協議及相關規定(114.09.17)

教室管理：

1. 注意公共空間與私人空間的分野，請勿佔用公共空間的私人物品(如講台、講桌、走道、教室後方...)，經勸說後無效則以廢棄物論，逕行處理。
2. 周邊櫃禁止放置私人物品，僅供小老師暫時放置考卷及作業，經勸說後無效則以廢棄物論，多次勸說仍再犯則記公服一次。
3. 如果有特殊狀況耽誤午休，如：公假開會或找老師等情況，請在離開教室前將座號寫在黑板上，若未記在黑板上，點名未到者以曠課論。
4. 午休時請保持安靜，請留給同學休息的空間。
5. 禁止於教室及教學區(含走廊)打球、運球(任何球體物品都不可以)，也絕對不可以在打掃時間、及午休時間到球場打球，違者記公服一次。

座位管理：

1. 非經老師許可，不可任意更換座位。座位更換原則：每兩周到一個月更換一次，座位更換方式由老師決定。
2. 座位 1m 圓的範圍清潔都歸你，附近公共區域也歸你。個人物品請勿超過個人座位範圍。

請假規則：

1. 無法到校務必由家長請假，請勿直接缺席。
2. 病假可當日請，事假公假都須事先請。段考前三天不可以事病假名義請溫書假，若經查證以溫書名義請假，則不予准假。(★比照學校請假規定，請仔細閱讀！)

課堂規則：(適用於各堂課)

1. 老師在場的地方不准說不文雅的話。
2. 上課不可在未經老師允許的情況下使用手機等 3C 用品，違者依校規記小過乙次。
3. 如有疑似欺騙師長、作弊、成績造假等行為，將依校規嚴懲外，通知家長並詳實記錄。
4. 頂撞師長及其他違反校規課堂規定行為依情節輕重依校規處理，通知家長並詳實記錄。
5. 若違反以上規定，且經勸說後仍違反者，依情節輕重懲罰(如記公服、愛班服務等等)。

整潔工作：

1. 內外掃人員由導師(或正副服務股長)安排，定期更換掃地工作。正副服務股長需負責打掃檢核，服務股長負責內掃區、副服務股長負責外掃區，正副環保股長則負責資源回收的處理。
2. 每天下午打掃請確實打掃。
3. 每天掃地時間正副服務股長於 15 分鐘(約 3:05) 後開始進行檢核，每位同學要等衛生股長檢核完畢才能離開掃區。若未打掃者，每次記公服一支。若負責區域被衛糾登記者，罰當值日生一天。
4. 每天值日生共三人：第一位及第二位負責擦黑板及整理講桌。第三位負責維護公共領域的清潔(如撿垃圾桶旁邊的垃圾、監督並維持周邊櫃的整潔)。