

**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
	副班長	白鈺暉	服務	黃亭瑜、李定翰	廖可傑
	風紀	陳芮晴、何振凱	環保	洪奕恩、	黃壹暄
	學藝	韓詠如、王靖如	輔導	何奕德	彭智揚、韓瑞恩

## 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)。