

臺北市立內湖高工學生午休管制實施要點

97 年 8 月 1 日修訂

105 年 2 月 17 日校務會議修正通過

- 一、為使同學能有完整之休息時間，各處室請盡量勿利用午休找同學，也不得利用午休時間改過銷過，若需處理公務請利用其他時間或依規定完成請假手續。
- 二、同學於午休鐘響後不得任意在教室外走動，若因故須進出時需填寫「校內公差勤務申請單」送交導師、值星教官核章完成請假並將下聯繳交給副班長，於 12 時 35 分午休鐘響前離開教學大樓，前往指定位置。
- 三、每日午休鐘響後，副班長（或代理人）應負點名之責，並將午休不在教室的同學登記在點名單上，若有同學無故不在教室者應主動向導師回報，副班長若未依規定點名或點名不確實者，記警告乙次處分。
- 四、午休期間經查（點）無故未到且未完成請假手續者，導師得簽予警告乙次。
- 五、午休期間若有違反校規行為者，悉依本校學生獎懲實施要點處理。
- 六、糾察隊於每日中午 12 時 35 分就位，並開始登記未進教室及違規同學，12 時 40 分後仍有進出教學大樓或在教室外走動者，扣該班班級生活秩序競賽成績。
- 七、本要點經校務會議通過，並報請校長核定後實施。