

花蓮體中 115 學年第一學期 學生宿舍作息時間暨生活管理要項表

節次活動	時間	地點	生活管理要求
起床	0700	寢室	*廣播起床，各隊隊長協助並督導各寢室。
晨操	0530-0700	宿舍	*依各團隊教練訓練科目，由各隊隊長帶至集合場地。 *床墊 0700 前收至定位，不得放置地板上。
早點名	0700-0705	集合場或餐廳	*服裝整齊（不得穿拖鞋）。 *以隊為單位，人員到齊即可帶至晨操地點。 *0650 集合點名未到或遲到者予以愛校服務處分。 *管理員掌握學生動態。
盥洗時間	0705-0715	宿舍	*盥洗時間。
環境整理	0705-0720	宿舍及公共區域	*全員實施環境清掃與房間整理之工作。 *房間延長線需收起來不露出。 *所有電源插頭需拔掉。
早餐	0720-0750	餐廳	*0720 餐廳班準備打飯菜。 *0725 進餐廳用餐。
早餐後清潔整理及上課準備	0750-0800	宿舍及公共區域	*餐後由輪值餐廳班班長督導及清掃等工作。 *整理上課及訓練物品。 *打包一般垃圾帶至回收室。
宿舍關閉	0800	宿舍	*0800 前離開宿舍，宿舍淨空。
上課就位	0800-0810	教室	*0810 前教室就位完畢。 *副班長先行清點人員，並登錄至點名表。0900 到學務處填寫學生出勤狀況表。 *教室值日生做好上課準備。 *各班教學區環境區域（概略）打掃。
內務檢查	0830	宿舍	*將宿舍環境、內務檢查狀況登記於檢查表 *檢查表公佈於宿舍公布欄。 *待改善人員，由管理員實施愛校服務。
宿舍開門時間	1700	宿舍	*1700 寢室開放，可沐浴、盥洗。 *1720 餐廳班至餐廳打飯菜，1740 用餐。
晚餐	1740-1820	餐廳	（管理要項與早餐相同）
盥洗休閒時間	1820-1920	宿舍	*保持環境內務整潔。 *清洗之衣物曬掛定位（寢室嚴禁曬掛衣物）。 *晨間環境區域不合格進行補掃。 *舍監需管制人員進出，確保學生安全。
集合點名	1920-1930	大廳、集合場或餐廳	*由各隊清查人數，向輪值幹部回報。 *請假要求： 1. 填具請假單於當日 17 時以前由導師、教練、生輔組核可後始得外出。請假當日若遇夜間課輔，須於 1920 前返校參加集合，以不耽誤夜間課輔為原則；若無夜間課輔，請假時間最晚至 2100 時返校為原則。若因就診或重要特殊事故請假，無法參加夜間課輔或逾 2100 時返宿或外宿，須按請假程序填寫事由，經核准後實施。 2. 晚間（1920~2100）臨時外出人員，但未填寫好請假單，因就診或有重要事故需臨時外出者，需先由家長向當日值勤管理員報備，核可後，至管理員桌填寫請假單，返回後隔日早上完成請假單請假程序。 *舍監掌握事故人員。
夜間課程第九、十節	1930-2100	教室	*夜間課程注意服裝，不得穿著拖鞋。 *所有同學準時進教室不得遲到。 *未事先填妥請假單者不得外出。 *管理員負責掌握學生動態，自習之班級由授課老師點名並紀錄與簽名。
晚點名	2120-2130	集合場或餐廳	*值星幹部負責指揮、集合同學。 *實施「互助組回報」，組長回報人數及隊員身、心特殊情況（各隊隊長即為互助組組長）。 *管理員掌握人員情況。 *服裝整齊（不得穿拖鞋）
環境整理	2130-2200	各區域	*管理員指導各寢室及各公共區域打掃情況。 *2130-2140 回收班進行垃圾分類；2145-2200 收手機。
就寢	2200-0635	寢室	*管理員查鋪，並掌握人員動態。 *2230-0600 就寢時間非經許可，人員不得離開寢室，使用廁所者免予報告，唯須立即返回寢室。 *2200 寢室熄大燈，2230 熄小燈，所有人上床就寢，2230 後若仍有溫書或洗衣需求，先行向管理員報備，開放餐廳使用至 2230。
附記	1. 填具請假單於當日 17 時以前由導師、教練、生輔組核可後始得外出。請假當日若遇夜間課輔，須於 1920 前返校參加集合，以不耽誤夜間課輔為原則；若無夜間課輔，請假時間最晚至 2100 時返校為原則。若因就診或重要特殊事故請假，無法參加夜間課輔或逾 2100 時返宿或外宿，須按請假程序填寫事由，經核准後實施。 2. 晚間（1920~2100）臨時外出人員，但未填寫好請假單，因就診或有重要事故需臨時外出者，需先由家長向當日值勤管理員報備，核可後，至管理員桌填寫請假單，返回後隔日早上完成請假單請假程序。 3. 假日收假時間：例假或連續假期結束當日之 2120 時，為學生之收假點名時間。 4. 其他禁止事項之要求（嚴禁吸菸、喝酒、嚼檳榔、破壞公物、違反作息規定、霸凌同學...等）。 5. 管理員須掌握學生動態，如有無故未到者，立即電話向家長連繫；若屬重大事件，立即向學務主任或生輔組長回報。		

花蓮縣立體育高級中等學校

學生在校作息時間實施要點

108.01.18校務會議通過

110.08.31校務會議通過

113.06.28校務會議通過

115.06.30校務會議通過

- 一、依據105年12月1日臺教授國字第1050142381號函、111年3月7日臺教授國字第1110026379A號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。
- 二、為維護學生身心健康發展，衡酌高級中等學校階段學生成長生理需求，各校訂定學生在校作息時間相關規定時，應以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動，例如：早餐、環境打掃、班會、週會等詳「本校學生作息表」，如附表。
- 四、班級自主規劃學習：(一)每日學生應於08:10前進入教室，由導師於教室點名，並督促副班長記錄於班級點名表。(二)遲到學生採取適當之正向輔導管教：1. 每學期遲到累計達10次，經宣導或勸導仍未改正者，實施書面自省。2. 每學期遲到累計達20次，經宣導或勸導仍未改正者，通知其監護權人到校，討論有效之輔導管教與改進措施。
- 五、重要典禮：始業式、休業式為本校重要活動，無故缺席未到者，將採取適當之正向輔導管教措施。
- 六、上課學習時間：為使學生能準時上課，正課期間凡超過10分鐘進教室，無正當理由者，以曠課論處。
- 七、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施(包含口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省或靜坐反省)。
- 八、學生每日在校作息時間詳如下表，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

花蓮縣立體育高級中學 115 學年第一學期

日間作息時間表

115.06.30

節次名稱	時 間	地 點	註 明
第 1 節	0810-0900	教室或專業教室	
第 2 節	0910-1000	教室或專業教室	
第 3 節	1010-1100	教室或專業教室	
第 4 節	1110-1200	教室或專業教室	
午餐	1200-1220	各班教室	
環境清掃	1220-1250	各清掃區	
午休	1250-1320	各班教室	
第 5 節	1330-1420	各團隊訓練場地	每周一、二、四、五
		教室或穿堂	每週三為班（週）會或社團時間。
第 6 節	1430-1520	各團隊訓練場地	每周一、二、四、五
		教室或穿堂	每週三為班（週）會或社團時間。
第 7 節	1530-1620	各隊訓練場地	