

# 國立南投高級商業職業學校晚間自習課管理辦法

中華民國 92 年 10 月 21 日行政會議討論通過  
中華民國 92 年 10 月 21 日行政會議修訂通過  
中華民國 102 年 3 月 4 日行政會議修訂通過  
中華民國 104 年 9 月 14 日行政會議修訂通過  
中華民國 108 年 11 月 27 日行政會議通過

## 壹、主旨

培養學生養成良好讀書習慣，增進讀書效率，並落實學生自主學習之精神。

## 貳、對象

本校各年級學生。

## 參、時間

每週一至週四晚上六時至八時三十分止（如有異動將另行公告通知）。

## 肆、地點

道慈樓四~五樓教室為原則。

## 伍、實施辦法

一、申請：每學期教務處公布申請期限，由學生自行報名參加。

二、編班：視需求完成班級編定，座位以固定為原則。

三、督導：

（一）設置值日人員輪流值班，值班人員由校長、一級主管（人事、主計除外）、教務處組長、科主任及三年級導師擔任為原則。

（二）值班順序由教務處排定之，值班人員因故無法值班時得與別人換班並向教務處報備之。

四、請假：

（一）事假：因事不能到校自習，請事前至教務處辦理請假登記手續，若未辦理，則視同缺曠。

（二）病假：若當日白天已因病請假，請提出證明文件，如請假單；若放學離校就醫，未參加晚自習，則於隔天辦理補請假手續，未辦者視同缺曠。

（三）參加檢定考試或校外競賽，可於考試及競賽前一週請假練習。

五、值日人員職責：

（一）督導學生晚自習（18：00~20：30）。

（二）綜理學生晚自習秩序與出席情形、督導教室之清潔與設備之完整。

六、管理：依本校晚間自習管理要點執行。

陸、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。