115學年度基隆市立安樂高中
【國中部】校園作息

一、作息

早自習或朝會	第一節	第二節	環境清掃	第三節	第四節	午餐教育環境維護	午休	第五節	第六節	環境清掃	第七節	第八節
7:30 | 8:05	8：10 | 9：00	9：10 | 10:00	10：00 | 10：15	10：15 | 11：05	11：10 | 12：00	12:00 | 12：35	12：35 | 13：05	13：10 | 14：00	14：10 | 15：00	15：00 | 15：15	15：15 | 16：05	16：10 | 17：00

二、服裝儀容:

- **進入校園請一律穿著學校制服或運動服**，若未穿著者學校得依服儀規範請家長送校服到校給予更換，或實施正向管教。
- 班服開放穿著時間為每週星期五，當天同時請佩掛學生證。

- **繡學號(參考以下圖片)**
  1. **制服:**
     制服襯衫:請於左上口袋上方，用黃色字體繡上「安中+學號」。
     制服外套:請於左邊校徽下方，以藍色字體繡上學號。
  2. **運動服:**安樂校徽上方，用黃色字體繡上學號。

- **體育課當天請著體育服裝，其他時間請著制服；重要典禮集會(如開學典禮、結業式)當天，請著制服。**
- 服裝儀容之規定，請詳見本校服裝儀容規定管理辦法。

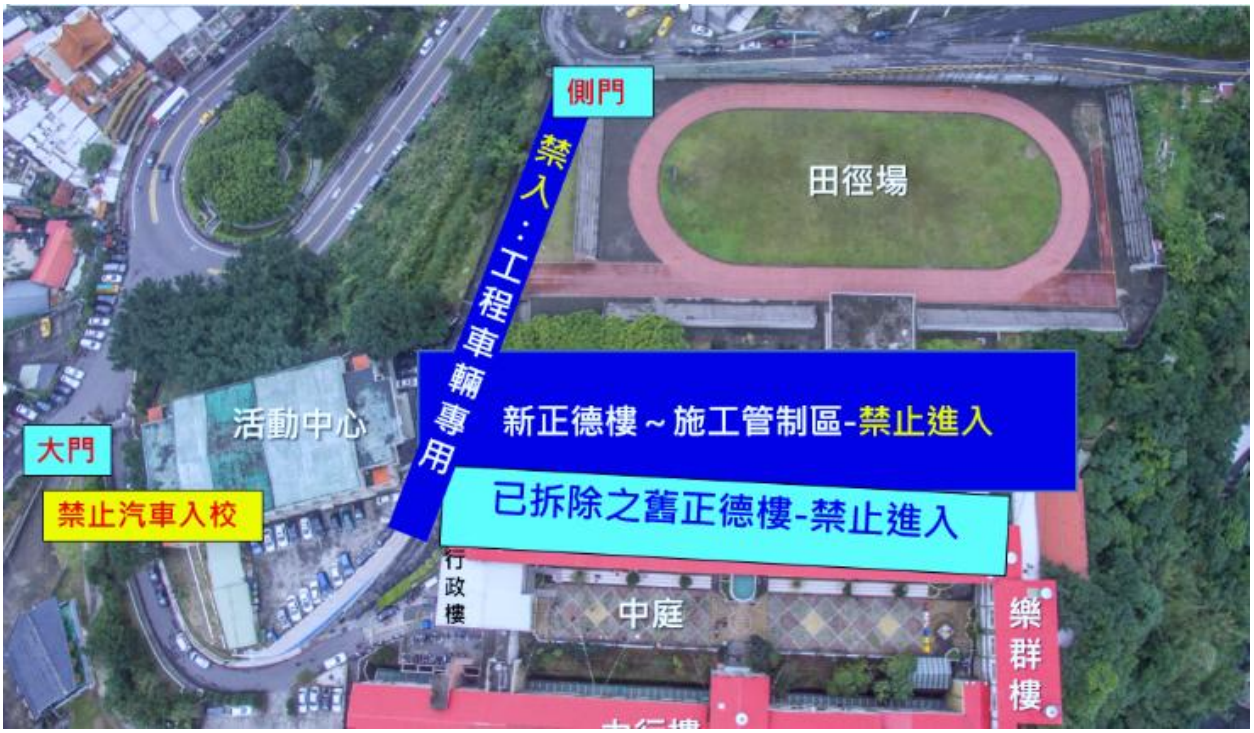

制服襯衫


制服外套


運動服

三、上下學動線及家長接送說明【安樂高中校區】

1. 通往產業道路區段因工程封閉，故暫不開放家長接送汽車、機車進入。
2. 上學及放學時間汽車、機車只能於大校門口接等學生。





四、請假規定

1、學生在學期間，因事或因病不能到校上課或出席各項集會時，均應依照基隆市立安樂高級中學請假規則(詳情請見基隆市立安樂高級中學學生請假規則）填寫紙本假卡，辦理**請假手續**。

2、請假手續(摘要)

- 臨時外出：學生在校期間因故需外出或請假時，應填寫「離校外出單」經導師確認核准後，送交學務處，經學務處核定後即可外出，並須於返校後完成請假手續。
- 事假：凡家中事務經家長審酌，學生必須請假者，於請假日前，由家長出具證明併假卡辦理。
- 病假：*早自習前，請打電話到學務處請假，或打電話給導師請假。*

  A. 2日內之假由家長出具紙本證明並於請假卡簽章，若連續達3日者，須檢附相關就診收據證明(或診斷證明)，超過3日以上則請檢附醫療院所診斷證明，連同家長於請假卡簽章，於返校上課起算5日內（不含例假日）辦理。

  B. 在校因傷病事故必須離校者，須先經導師或校護證明並通知家長後，填寫「離校外出單」，由導師及生輔組簽章完畢，始可離校；後待返校上課時起算於規定時限內完成紙本假卡請假。

- 各次段考期間特別規定：

  A. 非不可抗力之事假一律不予准假。

  B. 喪假僅限直系親屬，並提出證明。

  C. 病假應檢附政府立案之醫療院所診斷證明，且依據醫生開立之診斷證明內容辦理。

  D. 除按規定辦理請假手續外，並告知教務處相關業務承辦人員，由學生持請假卡向註冊組或試務組辦理登記，以便辦理補考，否則該次考試成績以零分計算。

六、手機管理

上午入班，請放入班級手機箱，早自習下課，送至學務處手機保管櫃上鎖；下午第六節下課(15:00 打掃時間)，請副班長至學務處領回班級，第八節(17:00)下課才能領回。

安樂高中校區學務處	24236600 轉 20、21、24



安樂高中國中部生活須知回條

★(全班收齊繳回，未繳交者愛校服務 2 小時)

班級:	座號:	姓名:
家長簽名:		