

基隆市立安樂高中

【高中部】校園作息說明

一、中山高中校區：因應中山高中在校作息時間調整如下：

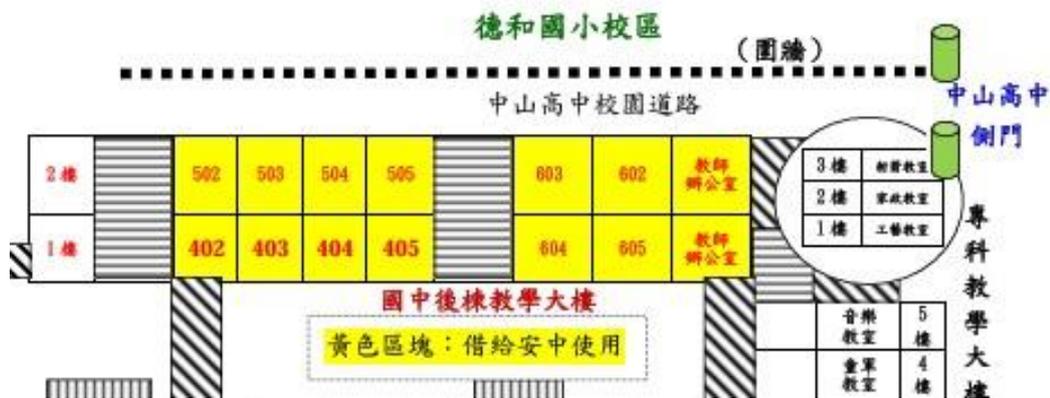
導師時間及自主學習	第一節	環境整理	第二節	第三節	第四節	午餐教育 午休	第五節	第六節	第七節	環境整理	第八節
7:30	8:00	8:50	9:10	10:10	11:10	12:00	13:00	14:00	15:00	15:50	16:10
7:50	8:50	9:10	10:00	11:00	12:00	12:55	13:50	14:50	15:50	16:10	17:00

二、上下學接駁遊覽車：

上午接駁遊覽車發車路線與發車時間	
第 1 車:大武崙線	第 2 車:海洋廣場線
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 發車時間：上午 7 時、7 時 10 分、7 時 20 分各發一班車 ◆ 發車地點：情人湖路口公車站牌 ◆ 沿途停靠地點： <ol style="list-style-type: none"> 1. 情人湖路口公車站牌 2. 興察里公車站牌 3. 安樂高中公車站牌 4. 安樂國小公車站牌 5. 三十一號橋公車站牌（中山一路上） 6. 民治里活動中心公車站牌 （北站後面中山一路上） 7. 中華國小公車站牌 8. 中山高中下車 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 發車時間：上午 7 時、7 時 10 分各發一班車 ◆ 發車地點：海洋廣場（光南文具對面） ◆ 沿途停靠地點： <ol style="list-style-type: none"> 1. 海洋廣場（光南文具對面） 2. 基隆火車站北站（港西街郵局對面） 3. 老大公廟公車站牌 4. 安樂郵局 5. 長庚醫院公車站牌 6. 婦幼福利中心站牌 7. 石皮瀨 8. 中山高中下車
下午接駁遊覽車發車路線與發車時間	
第 1 車:大武崙線	第 2 車:海洋廣場線
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 發車時間～下午 5 時 15 分發一班車 ◆ 發車地點～中山高中 ◆ 沿途停靠地點： <ol style="list-style-type: none"> 1. 中山高中 2. 中華國小公車站牌 3. 民治里活動中心公車站牌 （北站後面中山一路上） 4. 三十一號橋公車站牌（中山一路上） 5. 安樂國小公車站牌 6. 安樂高中公車站牌 7. 興察里公車站牌 8. 情人湖路口公車站牌 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 發車時間～下午 5 時 15 分發一班車 ◆ 發車地點～中山高中 ◆ 沿途停靠地點： <ol style="list-style-type: none"> 1. 中山高中 2. 石皮瀨 3. 婦幼福利中心站牌 4. 長庚醫院公車站牌 5. 安樂郵局 6. 老大公廟公車站牌 7. 基隆火車站北站（港西街郵局對面） 8. 海洋廣場

三、安樂高級中學上下學動線及家長接送說明【中山高中校區】

(一)高中部安置於中山高中國中部教學大樓後棟



(二)家長接送交通方式

1. 上學及放學時間汽機車皆禁止進入，包含中山高中側門道路，學生請於文化路下車後，步行至側門入校。
2. 放學將採以班級為單位統一帶隊由正門離校。



請家長上放學接送學生請務必配合 謝謝!!

(三)放學將採以班級為單位統一帶隊由正門離校。

四、服裝規定

- 進入校園請一律穿著學校制服或運動服，若未穿著者警衛得依規禁止該員進入校區。
- 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，用藍色字體繡上學號。



- 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。
- 高中班服、團服:
開放穿著時間為星期四，當天同時請佩掛學生證。
- 班服、社服:需向學務處申請報備，通過後才於校內穿著。
- 服裝儀容之規定，請詳見本校服裝儀容規定管理辦法。

五、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：

(1)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。

(2)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。

安樂高中校區學務處	24236600 轉 20、21、24
中山高中校區行政室	2424-8191 轉 74 75

六、手機管理

上午入班，請放入班級手機保管箱，第一節課開始前，由導師負責上鎖；下午放學，請導師解鎖，讓同學取回。

安樂高中生活須知回條

閱後，請連同家長簽名，請繳回學務處!

班級：	座號：	姓名：
家長簽名：		