

國立臺南護專 115 學年第 1 學期導師會議補充說明：

一、獎懲作業說明(依據 115 年 8 月 26 日學務處、三科主任會議討論：

(一)學生獎勵作業由本校導師、各科與中心、處室單位本各自權責、學生具體獎勵行為，依照學生獎懲辦法提出獎勵申請作業。

(二)獎勵作業需掌握時效，若不及當學期提出，則請導師改為次學期處理。

(三)班級幹部為職務，具備班務活動推展之必要性，為應考量幹部運用實效、考核標準、獎勵比例原則與全校一致性。相關建議如下：

1. 班級幹部建議依職務至多 3 位小功 1 次（如：班代、衛生、總務），餘幹部嘉獎 1-2 次。

2. 學生參加校內、外活動、服務、比賽，應由主辦單位負責簽辦獎勵，不得重複獎，如表現優異非操行成績加分後，仍無法表彰其行為，由導師提出獎勵申請（或簽文）並經總導師會辦（或會簽）後，交生活輔導組審酌辦理。

3. 課程小老師、工讀生不予敘獎。

二、操行成績與請假作業

(一)114 學年第 2 學期起操行基本分 82 分。

(二)操行預警成績由 74 分改為 70 分(降低預警週期)，達預警時每週發簡訊給家長、發電子郵件給導師。

(三)全學期末參加社團學生納入

(三)公假申請單加註警語：

※已核定參加師生集會之班級學生代表未經班級導師核准代理人員出席時不得申請其他處室活動之公假。

(四)獎懲單除原紙本函文寄達家長戶籍地外，自 115 學年起比照操行預警方式發簡訊(家長)及電子郵件(導師)。

(五)第 8 週、16 週召開四方會談。第 13 週寄發操行成績不及格名單函文給家長

三、生活管理系統調整

(一)班級自習課由導師隔周實施線上填報(115.0831 日校園安全服務資訊宣導—115 學年專 1-3 年級導師自習課點名作業)，取消副班代每週送點名條至生輔組登錄，請導師加強副班代點名任務賦予，落實班級自習課自主學習功能。

(二)學生未刷卡發送簡訊通知家長作業，每週系統抓未刷卡紀錄達 3 次(含)以上者，隔週一發送簡訊給家長，及時通知管理動態。