臺北市立松山高級中學 107 學年度第二學期學校日班級經營計畫報告書

1. 建立同價情證 2. 促成師生良好互動 3. 開發孩子潛能,走出自己的路 4. 建立班級紀律,凝聚班級共議 5. 培養且體及個人學歷成 6. 培養主動求知的讀書風氣 1. 積極參與學生活動、建元學生基本資料 2. 培養正确的行為習慣中沒產化學園動機、養成讀書習慣 4. 發展閱體的自治自律、動轉皆宜 5. 披勵同學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生源通營道 1. 生活常規: (1) 每日早讀於7:30 開始,請同學盡量於7:30 前到校 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上7:50:週二早上7:40,請家長配合督促同學早起出門。避免被登记。 ②本在上連時間到教者依賴規卷記「未到」,累積達5 次實施正向管教輔等乙次 (3) 年代於中午12:25 開始,同學在數室安靜千体。 (4) 建築品如漫畫。 (4) 建築品如漫畫。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 園書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持國書館閱覽重秩序、提升自習品質、將於18:15 關別1 接級執門、20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理、請家長於請假單上景名、並附上事由。 (2) 病假規則: (1) 事假:需事前辦理、請家長於請假單一景名、並附上事由。 (2) 病假規則: (2) 病假。病假營、三日之內附上證明護辦請假手續。 (3) 若學生於在校期閱身權不過、移數相的機會中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(查	班級		3年19班	導師	1字平度第一字期字校日班級經營計畫報 洪玉紅	備註			
班級 2. 促成師生良好互動 3. 開發孩子潛能、走出自己的路 4. 建立班級紀律、政策班級共議 5. 培養直體及個人榮譽感 6. 培養主動來如的讀書風氣 1. 積極參與學生活動、建立學生基本資料 2. 培養正確的行為習慣守法重紀 3. 政發主動的學習興趣、強化學習動機、養成讀書習慣 4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜 5. 技驗同學生溝通營道 1. 生活常規: (1) 每日早讀於 7:30 開始、詩同學盡量於 7:30 所到校 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上 7:50;週二早上 7:40,請家長配合督使同學早起出門,選免被登記。 ◎末在上達時間到校者依稅規登起「未到」,累積達5 攻實施正向管數輔導乙次、未依規定進行的同學將記警告乙支。 ◎週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管數輔導乙次、 (3) 年休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 遠葉品如浸畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可穩帶到校、如查提依稅規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或將音,以尊重生師及同學的受數權。 (5) 自由晚自習 17:10 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 國書館三樣晚自習 17:10 21:30 (6) 國書館三樣晚自習 17:10 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 國書館三樣晚自習 17:10 21:30 在一樓 10,116 教室。 (6) 國書館三樣晚自習 17:10 21:30 在一樓 10,116 教室。 (6) 國書館三樣晚自營室大學、長子所有與問題,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遅到者座在不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需專前辦理,請家長於,絕可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(章 無學於實養人養一附上請假證明)一學的發產一種學教宣養室(1日)一生轉組政長發章(2日)一學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→ 生精粗幹事主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→ 生精粗幹事	7/2002	1			W-1	174 122			
班級									
經營 日標 5. 培養且體及個人榮譽成 6. 培養主動來知的請言風氣 1. 積極參與學生活動、型立學生基本資料 2. 培養正确的行為習慣守法重紀 4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜 5. 鼓勵同學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生漢通營道 1. 生活常規: (1) 每日早讀於 7:30 開始, 請同學盡量於 7:30 前到校 (2) 校定到稅時間: 週一、三、四、五早上 7:50; 週二早上 7:40,請家長配合督假同學早起出門,避免被登記。 ②未在上逃時間到校者依按規登記「未到」,累積達 5 次實施正 向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ③週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙支 (3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如浸畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以享重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一楼 115,116 教室。 (6) 國書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 接機批門、20:30、21:30 間放離校、選到者座位不保留。 6) 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假養、原子、提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 接機批門、20:30、21:30 間放離校、選到者座位不保留。 6) 請假規則 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長優,如可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(查 通常養度, 絕口內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長優,如可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(查 五條里 6, 銀行於 6, 長倉 6, 日以上) → → 生輔組長簽章 (2 日) → 學榜主任簽章 (3 6 日) →校長簽章 (6 日以上) → → →生輔血幹事	班級								
1	經營								
 6. 培養主動求知的讀書風氣 1. 積極參與學生活動、建立學生基本資料 2. 培養正確的行為習慣守法重紀 3. 啟發主動的學習與變、強化學習動機、養成讀書習慣 4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜 5. 鼓勵同學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生溝通管道 1. 生活常規: (1) 每日早讀於 7:30 開始,請同學盡量於 7:30 前到校 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上 7:50;週二早上 7:40,請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ⑥未在上述時間到校者依按規壓起「未到」,累積達 5 次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告己支。 ⑥週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙文 (3) 午條於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樣 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 在一樣 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 深為維持國書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 開閉 1 接機規控門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需專前辦理,請家長於請假學上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假會大請室長於 9:00 前傳簡訊或效電通知導師,請勿託同學代轉:病假後,三日之內附上發明補辦請假手續。 (3) 芳學生於在校期間身體本,得經由健康中心之醫療人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(查 為學生需親自完成) 劉榮務處領取假十一項為假十一家長簽章(附上請假證明)一導解簽章一輔導教官簽章(1日)一生輔組長簽章(2日)一學務主任簽章(3-6日)一种長簽章(6日以上)一→一生輔組幹事 	目標								
1. 積極參與學生活動、建立學生基本資料 2. 培養正確的行為習慣守法重紀 3. 啟發主動的學習興趣、強化學習動機、養成讀書習慣 4. 發展閱體的自治自律、動靜皆宜 5. 鼓勵同學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生溝通管道 1. 生活常規: (1) 每日早預於 7:30 開始,請同學盡量於 7:30 前到校 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上 7:50;週二早上 7:40,請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ②未在上逃時間到校者依校規登記「未到」,累積達5 次實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違葉品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音、以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一接 115,116 教室。 (6) 圖書館三接晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 接機拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉:病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可以出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假十一集房假十一家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日) →生輔組長簽章(2日) →學務主任簽章(3-6日) →校長簽章(6日以上) →→→生輔組幹事				,					
2. 培養正確的行為習慣守法重紀 3. 啟發主動的學習與趣、強化學習動機、養成讀書習慣 4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜 5. 鼓勵阿學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生溝通常道 1. 生活常規: (1) 每日早讀於 7:30 開始,請同學盡量於 7:30 前到校 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上 7:50:週二早上 7:40、請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ②未在土逃時間到校者依稅規登記「未到」,累積達5 次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學辨記警告乙支。 ③週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔等乙次 (3) 午依於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校、如查獲依稅規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10-21:30 在一楼 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 在一楼 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 以為鄉特圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 模鐵批門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:審事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:需專育辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假實大請假養人, 三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體本。,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需視自完成) 到學務處領取假十一填寫假十一家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1 日) →生輔組長簽章(2 日) →學務主任簽章(3-6 日) →校長簽章(6 日以上) →→→生輔組幹事					生基本資料				
 方式 4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜 5. 鼓勵同學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生溝通管道 1. 生活常規: (1)每日早讀於7:30 開始,請同學盡量於7:30 前到校 (2)校定到校時間:週一、三、四、五早上7:50;週二早上7:40,請家長配合督促同學早起出門,避疫被登記。 ⑥未在上述時間到校者依校規登記「未到」,累積達5次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ⑥週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3)年休於中午12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4)達禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5)自由晚自智 17:10-21:30 在一樓 115,116 教室。 (6)圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 在一樓 115,116 教室。 (6)圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 接续拉門,20:30、21:30 開放離校,遅到者座位不保留。 2. 請假則: (1)事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2)病假:需專前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2)病假:需專前辦理,請家長於時假單上簽名,並附上事由。 (3)若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意述聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡一填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 					/ // //				
 方式 4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜 5. 鼓勵同學主動參與班級競賽、全力以赴 6. 建立師生溝通管道 1. 生活常規: (1)每日早讀於7:30 開始,請同學盡量於7:30 前到校 (2)校定到校時間:週一、三、四、五早上7:50;週二早上7:40,請家長配合督促同學早起出門,避疫被登記。 ⑥未在上述時間到校者依校規登記「未到」,累積達5次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ⑥週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3)年休於中午12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4)達禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5)自由晚自智 17:10-21:30 在一樓 115,116 教室。 (6)圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 在一樓 115,116 教室。 (6)圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 接续拉門,20:30、21:30 開放離校,遅到者座位不保留。 2. 請假則: (1)事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2)病假:需專前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2)病假:需專前辦理,請家長於時假單上簽名,並附上事由。 (3)若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意述聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡一填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 	輔導			•					
 6. 建立師生溝通管道 1. 生活常規: (1) 每日早讀於 7:30 開始,請同學盡量於 7:30 前到校 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上 7:50;週二早上 7:40,請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ◎未在上遮時間到校者依校規登記「未到」,累積達 5 次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ◎週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安静午休。 (4) 違禁品如浸畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓驗自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 複鐵拉門, 20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:需專盾誘定長於 9:00 前傳簡訊或致電通知學師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 	方式		•						
1. 生活常規: (1) 每日早讀於 7:30 開始,請同學盡量於 7:30 前到校 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上 7:50;週二早上 7:40,請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ◎未在上述時間到校者依校規登記「未到」,累積達 5 次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ○週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章 (1 日) →生輔組長簽章 (2 日) →學務生任簽章 (3-6 日) →杖長簽章 (6 日以上) →→→生輔組幹事	•	5.	鼓勵同學主動	參與班級競賽	、全力以赴				
 (1)每日早讀於7:30 開始,請同學盡量於7:30 前到校 (2)校定到校時間:週一、三、四、五早上7:50;週二早上7:40,請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ◎未在上述時間到校者依校規登記「未到」,累積達5次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ◎週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3)午休於中午12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5)自由晚自習 17:10-21:30 在一樓 115,116 教室。 (6)圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 [※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1)事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2)病假:病假當天請家長於9:00前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3)若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導辦簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 		6.	建立師生溝通						
 (2) 校定到校時間:週一、三、四、五早上 7:50;週二早上 7:40,請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ◎未在上述時間到校者依校規登記「未到」,累積達5次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ◎週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一棲 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於9:00前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 		1.	生活常規:						
請家長配合督促同學早起出門,避免被登記。 ②未在上述時間到校者依校規登記「未到」,累積達5次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ③週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 複鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:需優養天請家長於時假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:需優養天請家長於時假單上簽名,並附上事由。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			(1) 每日早讀	於7:30 開始	h,請同學盡量於 7:30 前到校				
 ◎表在上速時間到校者依校規登記「未到」,累積達5次實施正向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ◎週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重全部及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 (7) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4			(2) 校定到校	時間:週一、	三、四、五早上7:50;週二早上7:40,				
向管教輔導乙次,未依規定進行的同學將記警告乙支。 ◎週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			請家長配	合督促同學早	起出門,避免被登記。				
 ◎週二早上如有舉行朝會,未參加朝會者將直接實施正向管教輔導乙次 (3) 午休於中午12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 遠禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 			◎未在上	.述時間到校者	依校規登記「未到」,累積達5次實施正				
輔導乙次 (3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉1樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			向管教	輔導乙次,未	依規定進行的同學將記警告乙支。				
(3) 午休於中午 12:25 開始,同學在教室安靜午休。 (4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 5:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務生任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			◎週二早	上如有舉行朝	會,未參加朝會者將直接實施正向管教				
(4) 違禁品如漫畫,電動玩具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			輔導乙	次					
校,如查獲依校規處理。手機如必須攜帶,於上課時務必關機或靜音,以尊重老師及同學的受教權。 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於9:00前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			(3) 午休於中	午12:25 開	始,同學在教室安靜午休。				
作息 與 常規 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿 託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步 診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			(4) 違禁品如	漫畫,電動玩	具,不良書刊,色情光碟等不可攜帶到				
作息 與 常規 (5) 自由晚自習 17:10 - 21:30 在一樓 115,116 教室。 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿 託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步 診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			校,如查	獲依校規處理	。手機如必須攜帶,於上課時務必關機				
作息 與常規 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿 託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步 診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			或靜音,	以尊重老師及	同學的受教權。				
與常規 (6) 圖書館三樓晚自習 17:10-21:30 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於 18:15 關閉 1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師,請勿 託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步 診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事	佐 自		(5) 自由晚自	習 17:10 -	21:30 在一樓 115,116 教室。				
常規 ※為維持圖書館閱覽室秩序,提升自習品質,將於18:15關閉1 樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假: 需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假:病假當天請家長於9:00前傳簡訊或致電通知導師,請勿 託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步 診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			(6) 圖書館三	樓晚自習17:	10-21:30				
樓鐵拉門,20:30、21:30 開放離校,遲到者座位不保留。 2. 請假規則: (1) 事假: 需事前辦理 ,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2) 病假: 病假當天請<u>家長</u>於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師 ,請勿 託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步 診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事			※為維持	圖書館閱覽室	秩序,提升自習品質,將於18:15 關閉1				
 (1)事假:需事前辦理,請家長於請假單上簽名,並附上事由。 (2)病假:病假當天請家長於9:00前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3)若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 	Ф 29 С		樓鐵拉	門,20:30、2	11:30 開放離校,遲到者座位不保留。				
 (2)病假:病假當天請家長於9:00前傳簡訊或致電通知導師,請勿託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3)若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 		2.	請假規則:						
 託同學代轉;病假後,三日之內附上證明補辦請假手續。 (3)若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成)到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 			•	• • •					
 (3) 若學生於在校期間身體不適,得經由健康中心之醫護人員初步診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4) 請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事 									
診斷,老師同意並聯絡家長後,始可外出看病或回家休息。 (4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事									
(4)請假程序如下:(畫 為學生需親自完成) 到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事				•					
到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章(附上請假證明)→導 師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事									
師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務 主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事				******					
主任簽章(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事									

登錄 (假卡存放學務處)									
			登錄(假	卡存放學務處	.)				

	◎段考前三天請病假. 需健保醫療機構證明文件. (如收據…)
	段考期間除了因本人患重病而有公立醫院證明,或遇親喪有
	證明文件者,一律不准請假。
	1. 二次定期考查時間如下:
	第一次期中考 03/22 (五)、03/25 (二)
	期末考 05/07 (二)、05/08 (三)
	2. 指考模擬考時間如下:
	第一次北市模擬考 02/21(四)、02/22(五)
重要	第二次北市模擬考 04/29(一)、04/30(二)
里女 行事	3. 108 年大學指定科目考試 07/01(一)、07/02(二) 、07/03(三)
野	4. 其他:
與與	02/18(一)~02/26(二)高三第一次改過銷過暨德行績優申請
活動	05/13(一)公告高三補考名單、05/15(三)高三補考
伯纫	05/21 (二) ~05/22(三) 高三重修報名及繳費
	05/09(四)~05/23(四)高三第二次改過銷過暨德行績優申請
	06/03(一)柳絮紛飛
	06/04 (二) 畢業典禮
	07/04 (四) 高三重修開始
	※其餘請參閱本校行事曆
	1. 高三因課業繁重,考試次數較多,學生較易受成績或學習問題影響
	心情,請家長視其平時表現,適時鼓勵與指導。
家長	2. 學生於家中如有較嚴重的適應問題,情緒困擾,或生理疾病,請家
配合	長務必告知,以便老師或同學能適時給予關懷與協助。
事項	3. 瞭解成績考察辦法,督促孩子自我管理,詳細規範請見註冊組網頁。
7 7	4. 請定期至「成績及出缺席查詢」系統,了解學生成績及銷過/假情形。
	5. 班費收支情況,由總務股長每週班會報告,各科購買講義、考卷或
	補充教材,由總務開立班級帳戶收管,導師皆不經手。
	◎學校總機: 2753-5968
	校長室:211 家長會:227 教務處:224
親師	學務處: 251 輔導室: 216 生輔組: 250
聯絡	◎導師辦公室位在三樓數學科辦公室:311
方式	
	◎本班輔導教師黃柏鈞老師:219; 本班輔導教官王建傑教官:256
	請假專線:(02)2753-5968#258 或(02)2753-5962 (請盡量直接跟導師請假)

◎幹部名單

班長	吳迪偉	康樂股長	王文心
副班長	宋奕欣	總務股長	劉瑷瑄
學藝股長	陳宏	輔導股長	陳宥靜
副學藝	陳品佑	圖書股長	盧佩妤
風紀股長	王振澔	資源股長	連是承
衛生股長	陳楷鈞	安全股長	陳品璋
設備股長	張宸浩	環保股長	張家倢

◎任課教師

科目	教師	校內分機
國文	陳瑩嬑	331
英文	陳建智	321
數學	洪玉紅	311
化學	呂嘉興	350
物理	邱昶幃	352
生物	黄詠承	351
生活科技	王樹源	361
體育	林滿榮	261

◎日常課程與作息

時間	星期節次	1		11	四	五
08:10-09:00	1	英文	數學	物理	生活科技	班級活動
09:10-10:00	2	數學	生物	物理	生活科技	物理
10:10-11:00	3	數學	物理	化學	英文	英文作文
11:10-12:00	4	化學	化學	數學	國文	英文
			午	休時間		
13:00-13:50	5	國文	自習	國文	數學	化學
14:10-15:00	6	生物	國文	文化教材	體育	自然領域
15:10-16:00	7	生物	體育	英文	生物	數學
16:10-17:00	8	化學課輔		英文課輔	物理課輔	數學課輔

◎升學資訊

*繁星推薦暨個人申請入學相關時程:

1. 大學

時間	預定作業項目
3/10(日)22:00 前	個人申請及四技申請校內報名
3/18(一)	(1)繁星推薦第1~7學群錄取名單、第8學群第一階段篩選結果
	(2)繳交個人申請及四技申請報名確認單及完成班級繳費
3/22(五)	繁星推薦第 1~7 學群錄取生放棄資格截止
3/27(三)	個人申請第一階段篩選結果公告
4/10(三)~4/28(日)	繁星推薦第8學群面試、個人申請大學校系辦理指定項目
	甄試
5/6(一)前	各大學公告個人申請錄取名單、繁星第8學群錄取名單
5/9(四)~5/10(五)	個人申請網路登錄就讀志願序
5/16(四)	個人申請公告統一分發結果
5/20(-)	個人申請錄取生、繁星第8學群錄取生放棄入學資格截止

2. 四技

時間	預定作業項目
3/28(四)	四技申請入學第一階段篩選公告
$4/1(-)\sim4/30(-)$	四技申請入學複試
5/8 前	公告四技申請入學正備取生錄取名單
5/17 前	四技申請入學正備取生報到、放棄及遞補

*指考分發相關時程:

時間	預定作業項目
5/7(二)~5/23(四)	指定科目考試報名(5/21 註冊組完成指考報名)
$7/1(-)\sim7/3(三)$	大學指定科目考試
7/18(四)	寄發指考成績通知單
7/20(六)	到校領取指考成績通知書
7/22(一)	登記分發選填志願說明會
$7/22(-)\sim7/24(三)$	登記分發選填志願輔導
7/24(三)~7/28(日)	網路登記分發志願(最多100個)
8/7(三)	大學考試分發入學錄取公告