

國立臺北科技大學附設進修學院

教室規則

中華民國 98 年 10 月 8 日校務會議通過

- 一、遵守上課時間進出教室、不遲到、不早退。
- 二、各班上課時的點名工作，委由各班副班長負全責，並選定三位代理人，於副班長請假時，按順位負責之。
- 三、點名工作須於上課(包括實習課程)開始廿分鐘內即行完成，並適時請教師查點後簽名。
- 四、點名單於每週六上課前由簽到幹部至生活輔導組領取並交由各班負責同學，各班負責同學於每週日放學後，將點名單送交生活輔導組。
- 五、如有同學遲到或早退者，須經授課教師簽名後，才得更改。
- 六、在教室內應服裝整齊，不任意脫去上衣或鞋襪。
- 七、下課時，應俟師長走出教室，再行離座，不得與師長爭先。
- 八、上課十分鐘後，教師仍未到課時，副班長應向教務組請示。
- 九、任何時間，不得在教室內吸菸、喧嘩、戲謔。
- 十、不亂拋棄物品，不遺留果皮紙屑於書桌內，教室內牆壁、玻璃、黑板、地面、及個人座位下均須經常保持清潔。
- 十一、每節下課，值日生均應將黑板擦拭乾淨。
- 十二、如有特殊事故，必須離開教室時，應獲得允許後始可離開
- 十三、室內設備不得擅自移出室外，亦不得任意拆卸窗戶。
- 十四、最後一節下課後，值日生應清掃教室，熄滅電燈，關閉門窗。
- 十五、本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。