

## 國立北門高中圖書館晚自習妙惠居士林愛心晚餐設置要點

115.06.17 行政會議通過

- 一、 主旨：為協助品學兼優或家境清寒的北中在校學生順利完成高中學業，特設置本要點。
- 二、 組織：妙惠居士林自民國九十三年五月成立「課後義務輔導班」。投入許多心力與愛心幫助無數孩子，也盼望能激起大眾的迴響，喚起政府、家長、教育工作者投入此行列，給孩子更多的關懷和照顧。
- 三、 補助對象：
  1. 有報名參加圖書館晚自習(每週至少兩天)，並符合低收、中低收、清寒、單親、家庭突遭變故、特殊境遇、導師或教職員推薦等條件之一者。
  2. 妙惠居士林指定補助者。
- 四、 補助項目：

愛心晚餐補助：依學生實際晚自習出席天數核發，每人每日補助新臺幣 90 元。當日若有嚴重遲到、違反晚自習規定或經督導老師登記違規者，取消當日補助資格。
- 五、 申請方式：
  1. 請先至線上填寫晚自習報名表，並註明參加晚自習之天數及身分別（如低收入戶、中低收入戶、清寒家庭、單親家庭、家庭突遭變故、特殊境遇家庭等）。
  2. 申請者請檢附家長同意書（附件一）；若由本校教職員推薦者，請另填寫推薦單（附件二）後提出申請。
- 六、 愛心晚餐補助之原則：
  1. 提出申請核准後，如持續參加晚自習，補助原則上持續一學年；若第一學期出席率未達應出席天數三分之二以上者，第二學期得取消補助資格。
  2. 晚餐補助依學生實際出席晚自習天數核發，每月底由圖書館依學生實到紀錄統計天數，製作簽領清冊後辦理核發。
  3. 當日若有嚴重遲到、擾亂晚自習秩序或其他違規情形者，得取消當日補助資格。
  4. 須輪流擔任志工協助整理晚自習環境及相關清潔工作，若輪值而未完成工作者，累計兩次取消補助資格。
- 七、 晚自習請假規定：
  1. 晚自習請假(不論假別)一律請同學到校安中心領取「學生請假家長證明書」，填寫完並請家長簽名後直接拍照上傳。若有臨時突發事件請假，需先口頭告知並於一星期內完成請假手續。
  2. 每週五統計當週出缺席狀況，曠課(未依規定請假、未於規定期限內繳交假單)，累計兩次取消補助資格。
- 八、 本要點經行政會議通過，陳校長核可後實施，修正亦同。

附件一

國立北門高級中學學生晚自習家長同意書

- 1、學生留校溫習功課期間，應遵守校規及生活常規，無故遲到、早退，或破壞自習秩序，經勸告不聽者，學校得要求其退出晚自習活動。
- 2、到校自習期間，請穿著學校衣服(榕園、北中人、體育服、班服)。
- 3、留校自修會特別注意來校自習及往返交通安全，以及在校內外一切行為；如有任何問題，申請人與家長願負所有責任。
- 4、學生到校溫習功課，一律按鐘聲作息不得任意離校。若欲離校或請假者，請事先填寫晚自習請假單，並經由家長同意後，送交圖書館。
- 5、請將「家長同意書」交到圖書館二樓，未於期限內繳交者視同放棄補助資格。

■ 本人及家長已詳閱《國立北門高級中學圖書館晚自習愛心晚餐補助設置要點》及相關規定，並同意遵守晚自習各項規範，服從督導老師指導與管理；如有違反規定情事，願接受學校依相關規定辦理。

學生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_

☺家長簽名：\_\_\_\_\_ (請簽全名，家長電話：\_\_\_\_\_)

※備註

- 1、再次提醒家長，請隨時注意學生往返學校晚自習之安全及出缺席狀況，並肩負起督導責任，也請注意每月寄回家的出缺席表。
- 2、若貴子弟需配合公車時間提早離校，請填寫欲乘坐之公車班次：\_\_\_\_\_；  
預計離校時間：\_\_\_\_\_。

附件二

國立北門高級中學晚自習愛心晚餐補助推薦單

為協助有實際需求且具學習意願之學生安心參與晚自習，本補助以鼓勵學生積極學習、養成良好生活常規為目的。推薦學生應符合下列條件：

- ☐ 具學習意願，願積極參與晚自習並配合相關規定。
- ☐ 品行良好，無重大違規紀錄。
- ☐ 出缺勤狀況正常，無經常性無故缺曠課情形。
- ☐ 願意遵守晚自習秩序及圖書館相關規範。

注意事項：

1. 申請學生須詳閱並遵守《國立北門高級中學圖書館晚自習愛心晚餐補助設置要點》及相關規定。
2. 補助資格經審查通過後始得參加晚自習。
3. 晚餐補助採依學生實際出席天數核發，學生應確實遵守晚自習各項規範。
4. 如有無故缺席、經常請假、嚴重遲到、影響秩序或其他違規情形，得取消補助資格。
5. 本推薦單僅供資格審查參考，實際補助名單由學校依相關規定審核後通知。

申請人切結

■ 本人已詳閱《國立北門高級中學圖書館晚自習愛心晚餐補助設置要點》及相關規定，並同意遵守晚自習各項規範，服從督導老師指導與管理；如有違反規定情事，願接受學校依相關規定辦理。

申請學生簽名：\_\_\_\_\_班級：\_\_\_\_\_座號：\_\_\_\_\_

推薦教師簽名：\_\_\_\_\_分機：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日