

# 功課勤勉計劃

- 功課勤勉計劃的對象為中二至中三級同學。
- 所有記錄每日欠交功課（註一）名單、留堂名單及留堂室點名等工序皆於學校網頁（註二）。

功課勤勉計劃程序如下：

## 甲、功課班長工作

- （一） 每天早上於班主任時間時，向同學們收功課。
- （二） 於學校網頁內記錄各份功課欠交名單（註三）。
- （三） 為每份功課填寫<欠交功課紀錄便條>，並將附有<便條>的功課交到老師簿架。
- （四） 每天下午五時前於學校網頁輸入當日老師所指派的功課（註四）。
- （五） 定期出席功課班長會，若功課班長未能出席，應事先向胡永國老師請假。
  - 若當天課室的電腦有故障，班長須將欠交名單記錄在人名表內，盡快交到校務處代為輸入。

## 乙、留堂室當值老師工作

- （一） 到校務處取功勤留堂室用品。（留堂時間為 3:50pm~4:50pm）
- （二） 到留堂室後，向須要訓導留堂的同學收手冊並派發兩張金句，並記錄於學校網頁內。
- （三） 向沒有帶手冊的同學派發兩張金句，並要求同學填寫一張《留堂紀錄》，並記錄於學校網頁內。
- （四） 收取手冊，並於學校網頁點名（註五）。
- （五） 所有遲到同學，若沒有合理原因，
  1. 並遲到 20 分鐘或以內，須抄寫一張金句；
  2. 並遲到超過 20 分鐘，同學會被視為缺席留堂，須即時離開課室。
- （六） 留堂時間為下午四時至五時，留堂期間，同學只可（補）做功課或溫習。不可看課外書或談話。當值老師應專心巡察課室，以免同學犯規。若發現同學犯規，老師可以罰抄金句作懲戒。
- （七） **當值老師無須處理任何請假事宜。**若有同學要求請假，老師應指示同學須繼續留堂，若同學自行離開，可能會被視作為缺席功勤留堂處理。
  - 所有金句需即日繳交，已收金句請若記錄於學校網頁內。若同學未能如期繳交，或缺席留堂同學等，教務組老師會於下一個上課日處理。

## 丙、欠交功課同學懲罰

- （一） 若同學欠交功課，須即日功勤留堂。
- （二） 若同學缺席功勤留堂，下一個上課日時須面見以下老師解釋。若無合理理由，同學須即日繳交兩張金句，並會被記下缺席功勤留堂一次。
- （三） 若同學欠交金句問題嚴重，可能須到指定地點留校午膳。
- （四） 若同學未有到指定地點午膳，當日下午須停課補抄金句並會被記缺點一個。
- （五） 若同學缺席功勤留堂：
  - 累積至 4 次，會被記缺點一個；
  - 累積至 8 次，會被記小過一個；
  - 以後每缺席 4 次，會被記小過一個。

