|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【附件】**國立基隆女子高級中學 學年 學期學生課後留(返)校自習申請表** 100/02/18 修訂 | | | | | | | |
| 申請班級 | | 申 請 類 別 | | | 申 請 期 限 | | |
|  | | □一般上課日 □例假日及國定假日 | | | 月 日至 月 日止 | | |
| 注  意  事  項 | 一、本表申請程序：由班級負責人於前一週至教官室領表並經導師核可後，於週五中午十二時前送回教官室，如為合班申請自習者，除再會請教務處安排自習教室外，並同時加會自習教室班級導師後，送回教官室備查。  二、例假日及國定假日申請，請導師或科任老師負責教室秩序維護及課業輔導工作。  三、本表經學務主任批示後，分送教務處及傳達室（僅送假日申請者）列管。  四、**參加自習學生請由左而右、由上而下依序填寫【自習座位表】，並按表入座節約用**  **電。離開時請保持教室整潔，並將垃圾自行帶走。** | | | | | | |
| 申  請班級 | 負責  學生 |  | 生輔組 |  | | 核示 |  |
| 導師 |  | 主任  教官 |  | |
| 請勾選是否為合班申請自習： □否 □是， 再敬會下列單位：  教務處： 安排申請自習教室為： 年 班，請再敬會上列班級導師： | | | | | | | |

【自習座位表】 講 台

一 二 三 四 五 六 七 八

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 座號 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 座號 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 座號 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 座號 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 座號 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |  |  |  |  |