

樹人醫護管理專科學校教室規則

89年08月01日行政會議通過
89年08月31日校務會議臨時會修訂
92年10月27日行政會議修訂
94年11月07日行政會議修訂
95年02月13日行政會議修訂
96年08月14日教務會議修訂
101年10月15日教務會議修訂

- 第一條 學生需遵守規定時間上課，不得無故缺席、遲到早退。
- 第二條 學生應於上課開始以前，在指定座位就座，上課時不隨意更動，如有特別事故，須先起立報告，經教師許可後，方可更動。
- 第三條 上課開始後5分鐘教師未到時，學生代表應與該任課老師或系科辦公室連絡。
- 第四條 如遇教師缺課，則全班學生應在教室內自修，不得喧嘩騷動妨礙他人自修及鄰近教室之教學。
- 第五條 學生上課必須肅靜，振作精神專心聽講，不得有任意談笑、翻閱課外書本、寫作課外作業、睡覺或其他妨礙上課之行為，否則得依學生獎懲辦法第七條第一項第十款處置。
- 第六條 教師對學生發問或指定學生在黑板作業時，應即起立作答或遵令作業不得延誤。
- 第七條 學生對於課業如有問題，須先舉手示意，經教師准許後始得發問。
- 第八條 教室內須經常保持肅靜氣氛及整齊清潔環境，不得喧嘩騷擾或損壞任何公物，違者依校規處分並照價賠償（包含使用階梯教室）。
- 第九條 教室內學生座位編定後，不得隨意變更。
- 第十條 每班每學期開學均發給「教室日誌」乙本，由該班學藝股長負責保管，並於每學期期末前繳回課務組，若不慎遺失者，將懲處該班學藝股長申誠兩次後補發乙本。
- 第十一條 本規則經教務會議通過，陳校長核定後公布施行。