

學生晚自習督導作業流程

承辦單位：學生總隊

承辦人員：學生實習幹部

聯絡電話：(03)3282321 轉實習總隊或各實習中隊聯絡電話

辦理時間：例行性業務

法令依據：學生實習幹部工作手冊

注意事項：一、晚自習時段學生因公或有事離開住宿區，應填寫晚自習外出登記簿；
返隊時應向實習幹部報告，並註記返隊時間。

二、督導重點：

(一)管制晚自習學生人數及動態。

(二)查察學生違規外出情形。

(三)維持晚自習之安寧秩序。

(四)赴學生前往之地點查察。

實施督導結果應註記於晚自習外出登記簿，並對於違規者依校規處理。

作業流程

程序	期程	作業流程
1	巡視工作約需 2 小時。	<pre> graph TD A{{巡視學生寢室 督導晚自習秩序 查核外出登記情形}} --> C(於晚自習外出登記簿 註記查察結果，對於 違規者依校規處理) B{{赴學生前往之 地點查察}} --> C </pre>
2	註記查察結果約需 10 分鐘，處理違規事宜於 1 日內完成。	<pre> graph TD C(於晚自習外出登記簿 註記查察結果，對於 違規者依校規處理) </pre>