

彰化縣立明倫國中親師聯絡簿抽查辦法

107.3.22 擬訂

107.3.23 核定通過

一、目的：維繫親、師聯繫管道暢通，提升班級經營成效，期盼能做到行政支援導師，

協助和學生、家長溝通暢達，建立良好互動。

二、時間：每學期實施一至三次抽查，由學務處擬定日期，另行通知。

三、地點：學務處。

四、實施方式：

(一)各班由副班長依座號收齊，填寫抽查表格，送請導師簽名後，交學務處檢查。

(二)實施定期抽查或兼採不定期抽查之。

(三)各班聯絡簿經學務處查閱登記後發還。

五、獎 勵：

請導師簽報至多五位書寫優良的學生 並將名單於抽查當日送交至學務處彙

整，將給予學生嘉獎乙次以資鼓勵。

六、本辦法呈 校長核准後實施，修正時亦同。

明倫國中 學年度第 學期聯絡簿抽查記錄表

班級：_____ 副班長簽名：_____ 導師簽名：_____

抽查日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

*請副班長於抽檢當日中午 12：35 前收齊聯絡簿，照座號排序，送至學務處。

一、副班長填寫：

缺繳同學：					
座號	姓名	座號	姓名	座號	姓名

二、導師填寫書寫優良同學（請導師至多 5 人，記嘉獎一次）：

座號	姓名	座號	姓名	座號	姓名

抽查單位核章：