



國立南投高級商業職業學校

National Nantou Commercial High School



2022 Fall~2023 Spring

111學年度第1學期

學務工作手冊

Handbook of Student Affairs

Dreams Come True 2022



目 錄 Table of Content

一、 目錄.....	1
二、 學務工作行事簡曆	2-3
三、 班級導師名單	4
四、 一般及專業教室配置圖	5
五、 班級升旗典禮及弘道活動中心位置圖.....	6
六、 全校整潔環境責任區	7-8
七、 綜合活動（週三第 5、6 節）	
(1) 週會及團體活動主題.....	9
(2) 111 學年度第一學期社團活動實施辦法	10
(3) 社團指導教師與活動場地一覽表.....	11-12
八、 班會時間（週三第 7 節）	
(1) 111 學年第一學期班會時間實施內容	13-16
(2) 班規（生活公約）訂定實施要點.....	17
九、 教室佈置比賽辦法	18
十、 學生班會組織辦法	19-20
十一、 交通安全宣導資料	21-22
十二、 防詐騙十九招	23-24
十三、 我被霸凌了該怎麼辦?	25-27
十四、 學生生活教育輔導面面觀	28-35
十五、 我的筆記	36

國立南投高商 111 學年度第一學期學務處行事簡曆

月份	週次	主題	星期						重要活動事項	週三活動			
			日	一	二	三	四	五		六	第五節	第六節	第七節
8月	一	友善校園週	28	29	30	31				8/29 CPR 急救教育訓練 8/30 開學典禮、正式上課 8/31 期初學務會議暨九月份導師會議、社團宣傳招生活動	友善校園宣導活動	班會	
							1	2	3				
9月	二	品德教育 & 防災宣導	4	5	6	7	8	9	10	9/5-14 教育儲蓄戶助學金申請 9/5-7 網路社團選社 9/7 (午) 幹部訓練 9/8 (午) 第一次學生會議 9/9-11 中秋節連假	一年級新生健檢	影片宣導	班會 會二1、會三1 防毒入班宣導 商三1、商三2、 國三1、資三1 軍 校招生入班宣導
										高三寫作講座 I (資處、應英科)			
	三		11	12	13	14	15	16	17	9/13-15 學生會正副會長投票 9/14(第1節)緊急傷病情境演練 第一梯次	週會活動: 實習成果分享& 校友回娘家	高三寫作講座 I (商、國、會科)	班會 商一1 社區打掃 資二1、資三1 防毒入班宣導 會三1、資三2、 應三1、應三2 軍 校招生入班宣導
	四		18	19	20	21	22	23	24	9/19-9/27(午)羽球比賽 9/20(早)國家防災日地震預演 9/21(第1節)緊急傷病情境演練 第二梯次 9/21(9:21)國家防災日地震演練 9/21(午)賃居生暨校外工讀生座 談會、社團指導老師座談會	社團活動 1		班會 輔導活動一 資二2、資三2 防毒入班宣導
	五		25	26	27	28	29	30		9/26 晚自習開始 9/27(早)教師節活動 9/28 住宿生防災演練與座談會	週會活動: 魔術師李佳峰		班會 國二1、國三1 防毒入班宣導
									1				
	六		2	3	4	5	6	7	8	10/3~7 教室佈置評分 10/6(午)第二次學生會議 10/5 十月份導師會報	社團活動 2		班會 國二2、商三1 防毒入班宣導
七	9	10	11	12	13	14	15	10/8-10 國慶連假 10/14-15 第一次段考 10/15 大手牽小手茶博參訪活動	週會活動: 衝撞青春 Smashed Online		班會 應二1、商三2 防毒入班宣導		
10月	八	春暉五反 & 交通安全	16	17	18	19	20	21	22	10/17-18 二年級民主與法治教育 活動 10/19(5-6 節)跳遠比賽 10/20-21 四技二專第一次模擬考	週會活動: 網紅 Loot2 魯特之 安全騎乘人生		班會 輔導活動二 應一1 社區打掃 應二2 防毒入班宣導
	九		23	24	25	26	27	28	29	10/24-26 三年級校外教學參觀 10/29 親職教育座談會	社團活動 3		班會 綜二1、綜三1 防毒入班宣導
			30	31									

月份	週次	主題	星期						重要活動事項	週三活動		
			日	一	二	三	四	五		第五節	第六節	第七節
11月	十	性別平等 & 人權教育			1	2	3	4	5	11/2 十一月份導師會議 11/2 作業抽查 11/3(午)第三次學生會	社團活動 4	班會
	十一		6	7	8	9	10	11	12		高一勵志暨 愛國歌曲比賽	班會
	十二		13	14	15	16	17	18	19	11/16(午-第6節)國語文競賽	週會活動: 國際人權馬拉松	班會 輔導活動三 商一2 社區打掃
	十三		20	21	22	23	24	25	26	11/26 投票日	社團活動 5	運動會預演
	十四		27	28	29	30				11/28~11/30 第二次段考 11/28~12/2 週記抽查 12/2 運動會暨二年級啦啦隊比賽 12/3 校慶園遊會	第二次段考	
12月	十五	生命教育 & 法治教育	4	5	6	7	8	9	10	12/5 校慶補假 12/7 十二月導師會報 12/8(午)第四次學生會	社團活動 6	班會
	十六		11	12	13	14	15	16	17	12/12~20(午)三對三籃球 12/13~14 四技二專第二次模擬考	週會活動: (輔導)人際表達力	班會 應一2 社區打掃
	十七		18	19	20	21	22	23	24	12/23 聖誕節活動	社團活動 7	班會 輔導活動四
	十八		25	26	27	28	29	30	31	12/31~1/2 元旦連假	歲末聯歡暨 社團成果展	班會
1月	十九	假期安全宣導	1	2	3	4	5	6	7	1/7 補 1/20(五)課	社團活動 8	班會
	廿		8	9	10	11	12	13	14	1/11 期末學務會議	社團活動 9	班會
	廿一		15	16	17	18	19	20	21	1/16~19 期末考 1/19 結業式、期末校務會議	期末考	



國立南投高商 111 學年度 班級導師名單

三年級	姓 名	二年級	姓 名	一年級	姓名
商三 1	楊耀禎	商二 1	吳玫杏	商一 1	陳凱文
商三 2	劉景鳳	商二 2	宮潤莉	商一 2	李文蓉
會三 1	陳麗燕	會二 1	張清萱	會一 1	張妙慧
資三 1	江秀峰	資二 1	白東原	資一 1	李振祥
資三 2	詹子慧	資二 2	林忠勇	資一 2	蔡侑霖
國三 1	李易叡	國二 1	范東生	國一 1	林怡如
應三 1	蔡幸芙	國二 2	張碧君	電一 1	蕭惠萍
應三 2	張潔屏	應二 1	林宜瑩	應一 1	黃巧燕
綜三 1	張村語	應二 2	陳琬貞	應一 2	曾芳蓮
		綜二 1	楊志潔	綜一 1	鄒雪苔



111 學年度第一學期 道慈樓一般教室分配圖

5	樓 梯	WC	資三 1	國三 1	商三 2	樓 梯	數學科 研究室	商三 1		會三 1	WC	樓 梯
4		WC	會二 1	國二 2	國二 1		國文科 選手訓練室	商二 2	商二 1	資三 2	WC	
3		WC	商一 2	商一 1	應二 2		實習攝影棚	應二 1	資二 2	資二 1	WC	
2		WC	應一 1	電一 1	資一 2		綜職科 教具室	資一 1	會一 1	國一 1	WC	
1		WC	綜職三	綜職二	綜職一			健康中心		應一 2	WC	
-1			員生社									

德新樓三、四、五樓專業教室配置圖

三樓	電 梯	第一會議室		校史室	
四樓		國貿教室		第二會議室	
五樓		會計 教室	多元文化 情境教室	語言 教室	多功能研 討教室

明遠樓四樓

一般教室配圖

		護理 教室
		明 403
應三 1	應三 2	電梯

敬業樓一、二、三樓專業教室配置圖

一樓	門市教室	門市教室	科技互動 教室	樓 梯
二樓	多功能 實習教室	陶藝教室	茶藝教室	
三樓	美術教室	特教資源 教室		

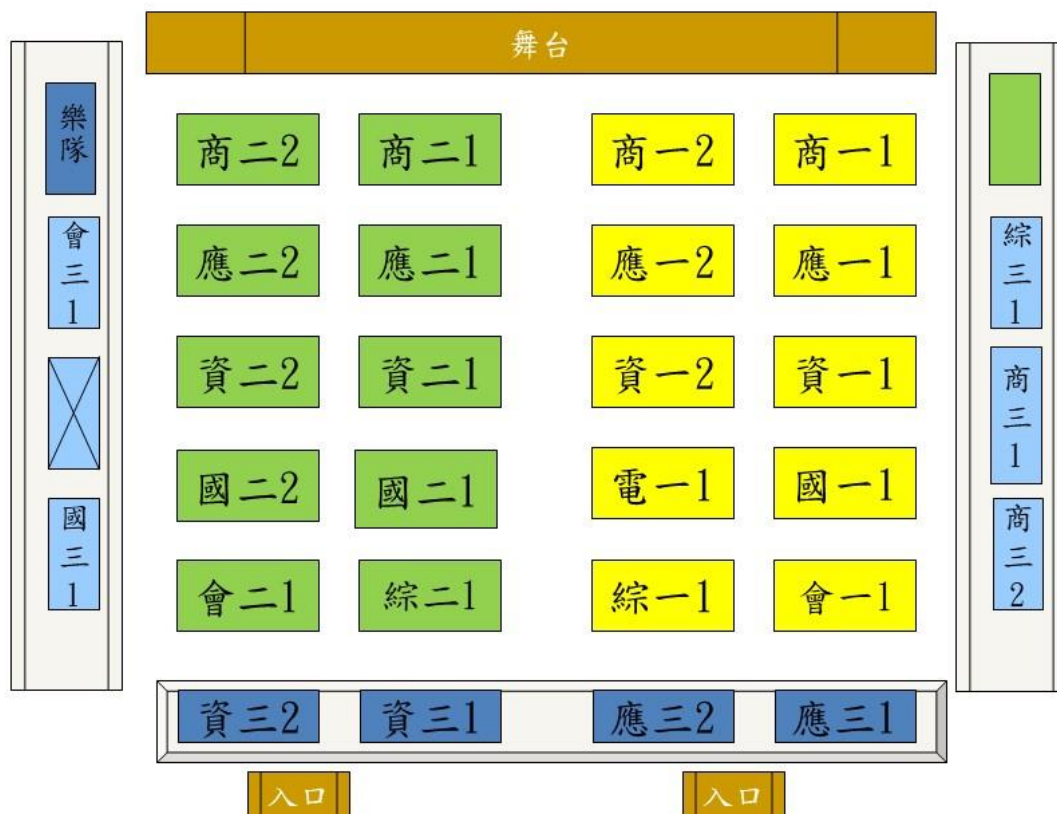
弘道樓

電腦 教室 4	弘道樓一樓				電腦 教室 9
電腦 教室 5	電腦 教室 3	視聽 教室	圖書 館	實習 處	電腦 教室 8
電腦 教室 6	電腦 教室 2				電腦 教室 7
	體育組				
	弘道樓二樓				

111學年度升旗班級位置圖



活動中心週(集)會班級位置圖



國立南投高商 111 學年度上學期全校掃地區域分配表 111.08.22

一、教室打掃範圍：

1. 靠廁所的班級：包含教室旁廁所、樓梯(1F 負責 B1-1F，二樓以上負責樓梯前地面及往下一樓的樓梯。)
2. 教室前方為洗手台或洗碗槽的班級：教室掃區含教室前方洗手台或洗碗槽。(例：道 X01、道 X02、道 X05、道 X06)
3. 靠中間樓梯班級的教室：右側教室負責旁邊專用教室內外(含走廊、飲水機)。左側教室負責旁邊的樓梯(教室所在樓層樓梯前地面及往下一樓樓梯。)

二、外掃區域

班	負責區域	班	負責區域	班	負責區域
商 一 1	德新樓二樓全部(包含廁所，殘障專用廁所，主計室，校史室，洗手台，走廊，由一樓到二樓樓梯三座)，德新樓電梯內部。	商 二 1	1. 德新樓四樓全部(包含廁所，原殘障廁所，國貿教室，第二會議室，洗手台，走廊，兩側兩層樓梯由三樓到五樓)。	商 三 1	1. 明遠樓二樓教務處內外，走廊，教務處旁樓梯(二到一樓)。 2. 明遠樓二樓教職員男女廁所。
商 一 2	1. 明遠樓前空地(以水溝為界)，含道慈樓側坡道及道慈樓下方空間、洗碗槽。 2. 明遠樓地下室全(走廊、展能教室、韻律教室及其外天井)，道慈樓 B1 之多功能教室(以一週打掃一次)	商 二 2	1. 德新樓五樓全部(包含廁所，殘障專用廁所，四間專業教室，走廊，兩側通往頂樓樓梯及樓梯頂部小平台)。	商 三 2	1. 德新樓一樓全部(包含廁所，殘障專用廁所，人事室，總務處，走廊，中庭，兩側一樓往地下室樓梯，向外兩座階梯) 2. 德新樓前方樹叢及紅色磁磚地面(含往停車場之斜坡)。
國 一 1	1 弘道大樓主建築體外部，一樓所有鐵門外走廊(含電梯前走道)、洗手台前不鏽鋼垃圾桶一座，通往地下室(自主學習空間)樓梯、二座洗手台。 2 弘道大樓一樓往二樓樓梯 x4。	國 一 1	1. 明遠樓一樓教師室(一)、教師電腦室及旁邊樓梯(地下室到一樓)，前方階梯，L型走廊由教師室(一)至教官休息室前。 2. 明遠樓一樓廁所、電梯內部。	國 三 1	1. 校長宿舍旁草地及前方停車場(與草地切齊)。通往運動場門前之平台，包含車道坡道。 2. 草地旁天井(一週一次)。
電 一 1	1. 弘道大樓一樓內部的公共區域：含走廊、廁所、兩座樓梯(由一樓到二樓禮堂)。 2. 弘道大樓一樓的電二、電三。	國 二 2	1. 集合場全(與明遠樓旁水溝為界，到德新樓粉紅地磚前)，典禮台及其兩側(包含所有小階梯)，道慈樓下方空間。		
會 一 1	運動場全部。(兩座電動門之間)	會 一 1	弘道大樓一樓內部各辦公室：視聽教室、圖書館(含門口空地)、實習處、科主任辦公室、微電影編輯室、體育組。	會 三 1	明遠樓二樓教師室(二)，前方走廊(由接道慈樓小斜坡到電梯外圍男女廁前)，近道慈樓樓梯(由二樓到一樓)，茶水間廚餘，垃圾桶及回收籃。
資 一 1	1. 明遠樓三樓全：音樂教室、輔導室、諮商室、茶水間，走廊，廁所，垃圾桶及回收籃，兩座樓梯(由三樓到二樓)。	資 二 1	學生宿舍周圍(以道慈樓牆為界，含空地、水塔周圍)及弘道大樓前方(含洗手台旁水溝，靠停車場之樹叢、平台)柏油路面，延伸至圍牆，包含弘道大樓旁停車場格。	資 三 1	1 電腦教室內部：電四、五、六、七、八、九。 2 弘道大樓二樓外兩側走道：含樓梯到鐵門前、教室外側走廊(含洗手台、垃圾桶、鞋架)。
資 一 2	1. 學生宿舍前停車場全部(與集合場交界之樹叢，近弘道大樓側之階梯，學生宿舍前藝文走廊及向上階梯。 2. 紙類回收室前空地及兩坡道。	資 二 2	1. 敬業樓 1F-3F 全(含所有教室、廁所、樓梯、向外樓梯及坡道)。 2. 敬業樓、德新樓通道。	資 三 2	1. 弘道大樓二樓室內全部(包含選手訓練室，籃球場，講台，上方看台，二樓通往看台四座樓梯)。 2. 弘道大樓二樓大門外平台(含洗手台)
應 一 1	1. 校門口內外空地，與道慈樓旁車道的柏油路為界。 2. 入校門左側(走道、草地、天井)，至健康步道前。	應 二 1	德新樓三樓全部(包含廁所，殘障專用廁所，第一會議室，校長室，秘書室，洗手台，走廊，二樓到三樓三座樓梯)	應 三 1	1 明遠樓四樓男女廁。 2 弘道大樓旁停車場，含回收場及子母車週邊。 3. 弘道大樓後側通道包含向上坡道。

應一2	1.校門口傳達室後方草地。 2.道慈樓後側的變電箱柏油路(到與宿舍間通道旁的空地切齊)，包含旁邊停車棚、草地以及路旁之階梯與坡道。 3.健康中心及其前方階梯。	應二2 1.明遠樓穿堂、樓梯(由地下室到二樓)，連通道慈樓階梯，穿堂內外兩側階梯及向外殘障坡道 2.學務處內外，走廊含電梯外圍到男女廁前，茶水間(含廚餘)及向下階梯，垃圾及回收籃。 3.哺乳室(一週一次)。	應三2 1.明遠樓四樓：明 403、護理教室及走廊到廁所前及旁邊樓梯 4F-3F 含平台。 2.教師室(一)後側健康步道、人工草地(含旁兩座坡道)、德新樓後側通道。 3.敬業樓 B1(桌球室及健力教室)。
綜二1	教室及走廊，教室旁穿堂、樓梯向下及地下室小空地。	綜一1 1.教室及走廊、洗手台。 2.道慈樓前的兩座大階梯(綜三 1 及隔離室前方)、階梯旁洗碗槽。 3. 綜一 1 教室前階梯及殘障坡道。	綜一1 教室內，走廊，旁邊女廁及地下室到一樓樓梯。

衛生組提醒！

掃地區域分配表已發至各導師桌上，除外掃區域外，不要忘了教室打掃範圍包含：

1. 靠廁所的班級含教室掃區含教室旁廁所、樓梯：綜三 1、應一 2、應一 1、國一 1、商一 2、資二 1、會二 1、資三 2、資三 1、會三 1
2. 教室前方為洗手台或洗碗槽的班級含教室掃區含教室前方洗手台或洗碗槽：綜三 1、綜二 1、應一 2、應一 1、電一 1、會一 1、國一 1、商一 2、商一 1、資二 2、資二 1、會二 1、國二 2、商二 1、資三 2、資三 1、國三 1、商三 1、會三 1
3. 靠中間樓梯班級的教室：

左側教室含旁邊的樓梯及樓梯前地面：綜一 1、資一 2、應二 2、國二 1、商三 2

右側教室含旁邊專用教室內外(走廊、飲水機)：資一 1、應二 1、商二 2、商三 1，**應一 2**(因打掃健康中心)亦同

樓梯範圍也請注意，如有疑問請洽衛生組

校園的整潔需要師生一起共同努力！
校園的整潔需要師生一起共同努力！



國立南投高商 111 學年度第一學期

週會及團體活動主題

週次	日期	主題	講師(重點人員)/地點
一	8/31	友善校園宣導活動	輔導教官/弘道
二	9/7	友善校園影片宣導	各班教室播放
三	9/14	1. 暑期學生實習成果分享 2. 校友回娘家—校友菁英講座	實習學生 6 名、校友 盧巧宜、沈宏賓/弘道
五	9/28	改變未來的夢想力	魔術師李佳峰/弘道
七	10/12	衝撞青春 Smashed Online	台灣帝亞吉歐/弘道
八	10/19	我的騎乘人生	Loot2 魯特/弘道
十一	11/9	高一勵志暨愛國歌曲比賽	高一各班/弘道
十二	11/16	性別平權&國際人權馬拉松	訓育組/弘道
十六	12/14	人際表達力	林依柔/弘道
十八	12/28	歲末聯歡暨社團成果展	訓育組/弘道



國立南投高商 111 學年度第一學期社團活動實施辦法

中華民國 89 年 9 月訂定

中華民國 111 年 8 月 31 日修訂

- 一、目的：適應學生個別差異，發展學生才能，充實生活內涵，以促進學生身心平衡，同時增進自我認識，加強品德實踐，培養學生服務精神領導能力，擴大學生視野胸襟及團隊合作能力。
- 二、實施對象：凡本校學生均須依興趣專長參加一個社團活動，並以一學年為原則；若志趣不合，得於轉社辦理期間，申請轉社，上下學期各一次，每人每學期以一次為限。
- 三、活動時間：第四、六、九、十、十三、十五、十七、十九、二十週之週三第 5、6 節。

四、注意事項：

1. 本學期採線上選社，選定之後除少數特定社團外，為一整學年之社團。
2. 每位學生限選一項社團，每次社團時間不得無故缺席，違者以曠課論並依校規處置。
3. 各社團之校外活動需向學務處申請核准，不可擅自主張或私自行動，以確保學生安全。
4. 第一次社團活動請各指導老師協助社長及社團幹部之遴選，以利社團業務推動。
5. 每次上課請老師確實點名(線上點名)與管理，準時上下課並詳實填寫社團活動紀錄簿，每次活動後請社長送回學務處備查。
6. 各社團使用場地後，應立即恢復原狀，同時保持環境整潔。

五、社團指導教師及活動場地如下表。

類別	編號	社團名稱	活動地點	指導老師
學藝性社團	1	茶藝社	茶藝教室	蔡佩君老師
	2	EngJoy 英橋社	電 7 教室	New~ 王雅潔老師
	3	New~ 奧林匹克金融知識社	電 8 教室	New~ 高譜倫老師
	4	New~ 愛情文學研究社	道 202	New~ 劉信志老師

技藝性社團	5	漫畫研習社	道 204	劉瑞光老師
	6	創意拼布社	道 203	陳琇宜老師
	7	手語社	道 101	游秋過老師
	8	互動科技研習社	互動科技教室	New~柯麗文老師
	9	New~創意手工卡片製作社	道 201	New~陳惠文老師
服務性社團	10	育德童軍	司令台 (兩備-道 303)	New~(新聘老師)
	11	春暉社	道 302	賴英哲教官
	12	同青社	明遠樓 B1	姚弈飛老師
	13	New~投商志工隊	德新樓前 (兩備-道 304)	胡宗賢老師
益智康樂性社團	14	吉他社	道 205	張伯丞老師
	15	創意魔術益智方塊社	道 206	陳豐岳老師
	16	街舞社	韻律教室	王飛霏老師
	17	創意氣球社	道 301	楊順富老師
	18	電影賞析社	護理教室	林盈伶老師
	19	藍鵲管樂團	樂隊教室	溫元昌老師
體育性社團	20	排球社	排球場 (兩備-道 102)	黃彥彰老師
	21	男子籃球社	籃球場	吳鎮安老師
	22	女子籃球社	籃球場 (兩備-道 305)	胡富凱老師
	23	羽球社	羽球場 (兩備-道 306)	白宗敏老師
	24	桌球社(上限 17 人)	桌球室	林秀蘭老師

三年級 限定學術性社團	25	電腦軟體檢定研究社	電 2 教室	江佩珊老師
	26	會計資訊檢定研究社	電 3 教室	梁青惠老師
	27	想想數學研習社	道 401	詹子慧老師
	28	細數數學研習社	道 501	張進成老師
	29	經貿財會研究社	道 505	許靜宜老師 江秀峰老師
	30	英文研習社	明 402	蔡幸芙老師
	31	愛上會計社	道 502	楊耀禎老師
	32	時事經濟研習社	道 504	李易叡老師
	33	數位科技研習社	道 503	陳麗燕老師



國立南投高商 111 學年度第一學期班會時間實施內容

☆班會時間注意事項：

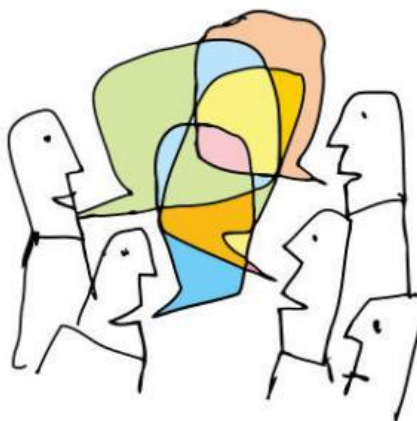
- 一、討論主題與重點題綱內容請主席寫在黑板或投影呈現，負責記錄的同學將討論的內容簡要紀錄於『班會紀錄簿』。
- 二、各班可依學校行事曆活動自訂討論題目，並將內容紀錄於班會紀錄簿上。
- 三、紀錄簿請負責記錄同學確實填寫並請導師審閱簽名。

週次	日期	活動	討論主題	重點題綱內容	備註
一	8/31	友善校園	班級經營 友善校園	1. 討論並訂定班級生活公約（班規） 2. 我希望自己的班級有怎樣的特色？ 3. 本週為友善校園週，如何營造友善校園環境？ 4. 校園內有霸凌事件時，你會怎麼辦？該向誰通報？ 5. 如果剛好發生在自己的身上時，你會如何處理？	可參考手冊 p. 24 「我被霸凌了該怎麼辦？」
二	9/7	班會	班級經營 志工學習	1. 我想參加什麼社團？我希望未來在社團中學習什麼東西？透過社團活動的參與如何豐富我的高中生活及學習歷程紀錄？ 2. 請列舉社會上常見的志工類型。 3. 你認為學生若擔任志工，可以進行哪些服務項目？（至少五種） 4. 從事志工服務應具備怎樣的態度？	會二 1 會三 1 防毒守門員入班宣導 商三 1 商三 2 國三 1 資三 1 軍校招生入班
三	9/14	班會	防災知識 避難宣導	1. 居家防颱應該檢查哪些地方？ 2. 防震災演練中的三個動作按順序是什麼？ 3. 火災發生時該往哪逃生？如何判斷決定路線？ *推薦搜尋：內政部消防署-消防防災館 https://www.tfdp.com.tw/cht/index.php	商一 1 社區打掃 資二 1 資三 1 防毒守門員入班宣導 會三 1 資三 2 應三 1 應三 2 軍校招生入班
四	9/21	班會	性別平等 教育 敬師活動	◎班級輔導活動—由輔導室提供學習單進行討論 1. 9 月 28 日為教師節，我最敬佩的老師是誰？這位老師影響我最深的事情是什麼？ 2. 教師節快到了，我如何向辛苦教導我們的班級導師及任課老師表達心中的感謝？	資二 2 資三 2 防毒守門員 入班宣導
五	9/28	班會	品德教育 善盡本責	1. 在班級或團隊中，每個人個性不同是常態。你覺得自己是屬於八型人格中的哪一種？為什麼？ 2. 擔任幹部的同學，多數是責任心較高、行動力較強的人，你覺得幹部最需要學的事是什麼？ 3. 沒擔任幹部的同學，可以怎麼做來支持幹部，讓班務推展順利，班級氣氛更融洽？ 4. 當你不滿意被分配到的工作，你該怎麼做？ ◎參考資料：團隊必知八種人格 https://medium.com/graphic-design-flying-info/teamwork-personality-students-flying-crazyer-e913667e6d99	國二 1 國三 1 防毒守門員 入班宣導

六	10/7	班會	春暉五反 反毒宣傳	1. 春暉五反—反菸、反酒、反檳榔、反毒、反愛滋。 2. 你有聽過那些毒品的種類?新興的毒品的樣態有哪些?它對我們人體有什麼危害? 3. 當有朋友慫恿你吸毒,要如何拒絕? 4. 你知道法務部戒成專線的功能嗎?電話號碼是?	國二 2 商三 1 防毒守門員入班 宣導
七	10/12	班會	交通安全	1. 進出校門如何與交通指揮人員配合? 2. 同學搭乘機車、汽車及公車應注意那些安全事項? 3. 交通安全,人人有責,請舉出幾件上學途中常見的危險行為,應該如何避免這些危險行為? 4. 目前校園中有沒有什麼交通安全上的問題呢?	應二 1 商三 2 防毒守門員入班 宣導
八	10/19	班會	特殊教育 班級經營	◎班級輔導活動—由輔導室提供學習單進行討論 1. 對於這個學期的班際競賽,你覺得可以用那些方式增加班級向心力? 2. 比賽時,如何發揮班級的團隊精神?同學們應該要如何互相幫忙?	應一 1 社區打掃 應二 2 防毒守門員入班 宣導
九	10/26	班會	家庭教育 親師溝通	1. 10/29 為親師座談會,你會邀請你的父母親或家人來參加嗎?平日家人最關心你的是哪個部分? 2. 如何感謝祖父母、父母過去的辛勞,敬重關愛家中長者? 3. 若有人當面說你沒家教有何感想?若你是家長會有不同想法嗎?為什麼? 4. 良好的溝通是雙向的,你覺得自己較需要練習的是「表達」?還是「傾聽」?為什麼?	綜二 1 綜三 1 防毒守門員入班 宣導
十	11/2	班會	環境教育	1. 你丟垃圾時會注意分類嗎?請試試「丟垃圾大考驗」,看看 30 秒內,你能正確分類垃圾的程度。班上正確率最高的是? 2. 你常喝手搖飲嗎?如果不是用自備的杯子,你知道手搖飲的杯子與吸管不是整個丟回收?哪些部分其實是一般垃圾? 3. 去年夏天的東京奧運,為環境保護做了各種努力。看看他們怎麼把比賽辦得更環保,哪一項令你印象深刻?為什麼? ◎推薦遊戲: 丟垃圾大考驗 驗: https://recycle.rethinktw.org/game/ ◎參考網站: Rethink:10 個東奧為環境做的努力 https://www.instagram.com/p/CRyhPsaHffX/	
十一	11/09	班會	品德教育 班級經營	1. 這學期在全班共同努力之下,值得嘉許的具體成果有哪些?還要改進的部份有哪些? 2. 「口說好話如吐蓮花,口說壞話如吐毒蛇」,反省一下這學期以來你總共吐了幾朵蓮花,吐出幾隻毒蛇? 3. 榮譽對於個人的重要性? 4. 得到榮譽,和得到物質上的獎勵相較,哪個比較讓你振奮? 3. 如何替班上爭取榮譽?	高一勵志暨 愛國歌曲比賽

十二	11/16	班會	家庭教育 班級經營	◎班級輔導活動—由輔導室提供學習單進行討論 1. 校慶園遊會將至，同學們要如何分工合作，才能讓園遊會更有聲有色？ 2. 如何將我們的班級團隊合作的精神發揮在運動會競賽場上？發揮青春活力並凝聚班級的向心力。	商一2 社區打掃
十三	11/23	運動會預演			
十四	11/30	第二次段考			
十五	12/7	班會	人權教育 關懷服務	1. 聯合國於1948年將12月10日訂為國際人權日，發表了「世界人權宣言」。第一條：人人生而自由，在尊嚴和權利上一律平等。身為人，我們有那些基本權利？如何使用合理正常的管道來申訴並保障自己人權？ 2. 香港的反送中運動，曾引起全世界的注目，香港人奮力爭取的人權究竟是什麼？ 3. 人權教育的核心可包含自由、正義、和平、民主等，而我們生活中仍存在著偏見及歧視，同學列舉至少五種，且論述如何才為正確態度。	記得完成寫信馬拉松活動！
十六	12/14	班會	性別平等	1. 性別平等的其中一個概念是讓社會大眾認識、接受彼此的不同，讓這多元的社會更和諧。儘管如此很多人反對性平教育，反對者的恐懼是什麼？ 2. 現今社會上仍有不少對於性別的刻板思維，你是否有察覺？比如說女生或男生應該…？ 3. 你有聽過不舒服的發言或玩笑話嗎？若你是被開黃腔的當事者，該怎麼辦？若你為在場其中一人，又能如何應對？ ◎推薦影片與文章： 1. 超級歪 ft. 鄧惠文：深度對談《冰雪奇緣2》與女性主義/性別不平等... https://www.youtube.com/watch?v=FyAL_5Do9Pw 2. 傳統家庭女性「情緒過勞症狀」 https://www.cw.com.tw/article/5118703?template=fashion 3. 台灣男人真辛苦？ https://www.youtube.com/watch?v=OgMxCdj8-08 4. 【性別觀察】脫口秀界的性別事件 https://womany.net/read/article/27801?ref=readout_text	應一2 社區打掃
十七	12/21	班會	情緒教育 班級經營	◎班級輔導活動—由輔導室提供學習單進行討論 1. 認真學習課業是學生的重要任務，課外活動的學習也是相當珍貴，然而課業與活動兩者之間要如何兼顧？如何有效率的學習？如何提升學習動力？請同學發表自身寶貴的心得。	
十八	12/28	班會	生命教育 珍惜感恩	1. 檢視過去展望未來：2022即將結束，檢視過去自己完成了什麼？ 2. 經歷過什麼挫折或在學習上獲得了什麼？ 3. 回顧這一年，你想對那些重要的人表達你的感謝？	

十九	1/4	班會	班級經營	◎如何紓解壓力 1. 你的壓力來源為何？ 2. 當你感覺壓力大時都怎麼辦？ 3. 如果沒辦法自己排除壓力，可尋求哪些幫助？	
二十	1/11	班會	期末省思 假期安全	1. 這學期班上最令人難忘的事是什麼？ 2. 我在這學期表現得好不好？有哪裡可以做得更好？ 3. 這學期我為自己擬定的計畫是不是有達成？沒有完成的原因是什麼？ 4. 如何規劃暑假生活？假期中你最想做哪三件事？要注意的事項有哪些？	
二十一	1/18	期末考			



國立南投高商班規（生活公約）訂定實施要點

- 一、 依據
 1. 教育部頒訓育法規。
 2. 本校「班級經營」實施計劃項目。
- 二、 目的
 1. 透過班會培養學生的自治與法律。
 2. 合理的處理學生的好壞行為。
 3. 樹立行為的準則，引導班級及個人走向成功之路。
- 三、 步驟
 1. 召開學務會議，溝通觀念與作法達成共識。
 2. 導師於第一次班會時：
 - (1) 簡短說明班規的意義，以塑造優良的班風。
 - (2) 鼓勵每位同學說出個人或班級常犯不良行為。導師一一列出書寫於黑板上。
 - (3) 導師或班長整理歸納最嚴重，最常犯的不良習慣五～八條寫在黑板，列為班規項目。
 - (4) 以積極正面鼓勵書寫班規，可整理出如三要、三不。
例：要愛惜公物、要按時上下學．．．
不抽煙、不製造髒亂．．．
 - (5) 班規條文由學藝股長書寫，張貼於教室前左上方。
 - (6) 以『邏輯後果』、『教育原則』訂定違反班規罰則。
 3. 導師於每次班會檢討執行情形：
 - (1) 逐條檢討班規執行情形。
 - (2) 由有關股長或全班採無記名方式，篩選出違規同學。
 - (3) 導師視需要檢討修訂班規。
- 四、 評鑑：
 1. 班規製作為教室佈置評分項目之一。
 2. 生活競賽（禮儀、秩序、清潔）結果，為班規執行情形的試金石，獎懲如原辦法，另導師執行本要點，績效卓著一如學期末評定為全校第一名，簽請校長獎勵。
- 五、 本實施要點經導師會報討論，校長核可後實施。

國立南投高商 111 學年度班級教室佈置比賽辦法

- 一、主旨：為落實友善校園之推動及校園環境綠化與美化，教室內外及校園等之整齊美觀，以加強民族精神教育，實踐「國民生活須知」之機會教育與加強輔導學習的功效，特訂本辦法以齊一格式、步調統一、內外一致、使教室成為美好的學習樂園。
- 二、依據：
 1. 教育部訂頒學校綠化美化環境之指示。
 2. 學務會議訂定導師輔導重點工作。
- 三、辦法：
 1. 各班後面牆壁中央部位設有長十四尺三合板，各班佈置時可將三合板分成三等份。佈置內容如下：

班級公約	黑 板		
精神標語			
	民主法治專欄	學生園地	班級公佈欄
	校內/校外 檢定/競賽活動	可以放置班級榮譽或 是班級照片	

*班級公佈欄布置之方法:每班發放 6 個透明資料袋，請必須區分 6 個處室或組，分別是:1. 教務處、2. 實習處、3. 輔導室、4. 圖書館、5. 生輔組、6. 學務處

*校校內/校外檢定/競賽活動每班發放 3 個透明資料袋請必須區分 3 個，分別是:
1. 英文檢定、2. 技能檢定、3. 體育活動

2. 我們的園地應時常保持詩內容充實，內容以書法、繪畫、作文及中華文化等有關資料為主，儘量立體、美觀、活潑、充實。
3. 佈告欄若與進修學校共同使用教室者，則需留三分之一之版面予進修學校之班級使用。
4. 標語內容請另行設計，與「品德教育」之精神相通者為佳。
5. 請配合本學期各項活動佈置有關資料。
- 四、佈置時間：學期開始至 10 月 7 日，日後應經常充實內容保持創新風格。
- 五、指導：請各班導師輔導學生設計及佈置，學藝股長應負責召集同學合力製作。
- 六、本學年教室佈置比賽：

公佈欄部分：圖案或裝飾以各班創意進行佈置，不可只貼壁報紙，務必進行美化。

兩側標語部分：內容以結合「品德教育」為主，但須具備「創意」。-必要項目

- 七、評分標準：由學務處聘請本校行政兼職教師及專任教師擔任評分。

創意部分	整體搭配	標語	完整性	環保部分
20 %	20%	30 %	20 %	10%

- 八、特別叮嚀：
 1. 教室布置評分中之「完整性」指布置內容需包含下列各項：
 - (1) 教室兩側標語：內容請結合「創意」、「品德」之主題。
 - (2) 教室後側：A 我們的園地—需製作班規（生活公約）
B 佈告欄—請學藝股長時時保持美觀充實。
C 專題及時事教育欄
 2. 與進修學校共用教室者，需與進修學校溝通協商，力求版面美觀具一致性。
 3. 完成時間：10 月 7 日（星期五）

國立南投高級商業職業學校學生班會組織辦法

中華民國 97 年 12 月 10 日學務會議訂定

中華民國 111 年 8 月 31 日學務會議修訂

- 一、本校為使學生崇尚法治，訓練行使民權，培養自覺、自動、自治精神、發揚互助、負責、服務美德，特參照學務法令訂定本辦法。
- 二、班會會址為各班教室，凡屬該班學生均為會員，會員有繳納經費之義務。
- 三、班會以班為活動範圍，不得以班會名義參加校外之任何組織活動。
- 四、班會正、副班長各一人，下設學藝、風紀、衛生、康樂、服務、圖書、環保、資訊、輔導等十一股，各股股長一人均由同學提名經導師核定，其任期為一學期，連選得連任。
- 五、學生班級幹部職掌表：

國立南投高商班級幹部職掌表

職務	任 務 職 掌	代 理 人
班 長	一、轉達執行學校各項政策及相關規定事宜。 二、對外代表班級參與各項指定會議。 三、秉承導師輔導，推行及綜理本班班務，促進全班團結。 四、督促協調本班各股長推行各幹部應負之責任與工作。 五、上下課時負責發號口令，帶領全班同學向老師致敬。 六、隨時注意全班同學動態，將優良及不良人事據實向導師及教官反映處理。 七、負責各項集合會議之整隊集合排隊、人員清點（確定實到未到人員）及秩序之維護。 八、執行其他臨時交辦事項。	副班長
副 班 長	一、協助班長完成職責內之工作，班長不在時應由副班長代理之。 二、負責團膳相關事宜。 三、執行其他臨時交辦事項。 四、收繳班內班費並列帳管理結算，公佈各項收支狀況。 五、每日午休將班級座位表壓克力皮放置至走廊靠前門窗台，確實清點班上出席人數並完成線上點名，登錄實際出缺席狀況。 六、上課前，協助將班級電腦打開至學校點名系統網頁，提醒任課老師線上點名。 七、辦理專車月票及收費。	風紀股長
風 紀 股 長	一、副班長因故不在時，代理其職務。 二、每日早上規定時間前，依出缺席狀況，至導師室填報缺曠學生名單，並將導師核章後之缺曠通知單，交到各科輔導教官處。 三、每日午休預備鐘響時，將當日午休班級出席狀況（含應到、實到、缺席、公勤等），詳載於黑板供午休巡查核對。 四、負責維護全班風紀，保持良好秩序。 五、負責同班同學儀容、禮節紀律糾察之責，推行生活輔導，勸導同學改過遷善。 六、考查與防範同學違規（含破壞公物）事件，並及時向師長報告。 七、每週領取生輔通報，在班會時向本班同學宣達通報事項，並提出班級風紀檢討改進意見。再依規定期限繳回生輔通報確認簽名單。 八、執行其他臨時交辦事項。	學藝股長
學 藝 股	一、填寫教室日誌及座次表，並按時送教務處檢查。 二、負責班上美化、佈置（含公佈欄）並經常更新，保持美觀。 三、策劃班級壁報及文藝性專刊之管理工作。 四、負責班內報章、雜誌、書刊之管理工作。 五、負責班內班際各項演講、座談、辯論、表演競賽之籌劃推展工作。 六、擔任班會紀錄，並提報各項學藝活動狀況資料。	衛生股長

長	七、組織各科學術研討會，提倡班級讀書研究風氣。 八、負責班內作業之收發事項。	
衛生股長	一、負責編排本班清潔值日同學輪流清掃事宜，並督促同學按時打掃及定時完成檢查工作。 二、領取保管各項清潔工具。 三、協助全班同學健康檢查及預防注射、尿液篩檢等事宜。 四、每日早晚督促同學開關門窗，負責各項勞動服務事宜，並於班會時提報本班各項清潔衛生事宜。	康樂股長
康樂股長	一、負責本班各項體育、康樂（競賽）推展事宜。 二、洽借、領取、保管各項康樂體育器材用品。 三、籌劃推動班內、班際各項參觀及聯誼事宜。 四、班會中提報本班各項康樂活動狀況。 五、執行其他臨時交辦事項。	服務股長
服務股長	一、有關班務事項不屬其他各股者，均應主動積極策劃推動。 二、負責採購公用物品管理保管，維護班內公用財物。 三、本班公物及設施，如有遺失損毀應及時向導師或總務處、學務處反映處理。	圖書股長
圖書股長	一、圖書館館務宣導與推動。 二、負責推動班級讀書會各項工作。 三、負責班級書櫃之管理。 四、圖書館社團之基本社員。 五、培訓班級讀書風氣，並領導同學。	環保股長
環保股長	負責本班環境維護、垃圾減量及資源回收分類事宜。	衛生股長
資訊股長	一、電腦教室鑰匙之借用及歸還。 二、使用電腦教室後負責關閉教室電源及清潔維護。 三、負責保管使用教室現有電子教學設備，並每日負責清潔工作。 四、負責借用教學用錄影帶及教學設備，用畢立即歸還。 五、負責電子教學設備故障之檢查及申請修理。	班長
輔導股長	一、擔任輔導室與同學間的橋樑，協助推展班級輔導工作。 二、關心班級同學動向，若有行為特殊者，應向導師、教官或輔導教師報告，並對需要關懷的同學提供適當的協助。 三、傳遞輔導訊息，分發輔導資料。 四、宣導並配合輔導室辦理的活動。 五、確實完成班級輔導活動紀錄，並準時交回輔導室。 六、確實完成輔導老師交辦事項。	服務股長

*前項各股長辦理各該股職務時，倘因必要得請求導師指派同學協助。

*六、本辦法經學務會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。



交通安全宣導資料 交通安全手冊（節錄）

參、機車或腳踏車之安全駕駛

一、開車前，要有準備：

- （一）熟悉車子的性能、熟讀道路交通安全規則、熟記交通路線圖。
- （二）帶齊證件：駕照、行照、保險卡。
- （三）安全措施：戴安全帽、繫安全帶、綁好所載之物品。能確實作好這些安全措施，可以降低十倍以上之傷亡率。

二、起動與停靠，不急不徐：

- （一）預先打方向燈。
- （二）特別注意後方來車。

三、行進間：

- （一）保持跟車安全距離、不超速、遠離大車。愈大型車肇事時的人命傷害則愈大。
- （二）禮讓與注意行人安全，凡有兒童或老人，一定要減速。

四、小心穿越路口：

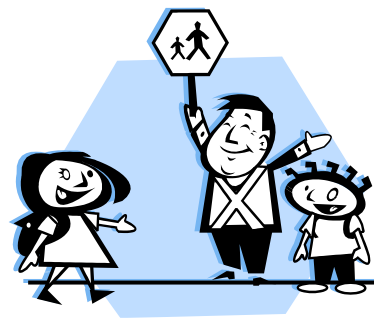
- （一）慢與讓，尊重各方路權，不佔別人車道、不搶別人綠燈時間。
- （二）轉向時提前打方向燈。
- （三）看清楚四週人車才能通過。

五、不作危險舉動：

- （一）不超載。
- （二）不蛇行穿梭車陣。
- （三）不任意超車、不逞強競賽。
- （四）不跑給警察追。
- （五）不借車

六、看得到才能加速，看不到就要減速：

- （一）不要只懂得加油，而不曉得踩煞車：
- （二）跟車、超車視線被擋住時須特別注意。
- （三）通過彎道、上下斜坡，看不見前方路況時，要減速。
- （四）夜間、濃霧、雨水，視線不良宜特別小心，一定要開亮大燈。
- （五）溼滑道路、石子路、泥沙路、道路施工中的危險，必須提高警覺。



肆、步行與腳踏車的安全措施

★遠離汽機車：

- （一）靠邊走、走人行道最好。
- （二）過馬路時走行人穿越道、天橋或地下道。
- （三）專心行走，不玩笑嬉戲。

★面對來車行走，要能自我防衛。

★牽扶弱小行走時，讓他們靠裡邊走較安全。

★注意路邊停車之動態，小心突然的開門。

伍、乘車的安全方法

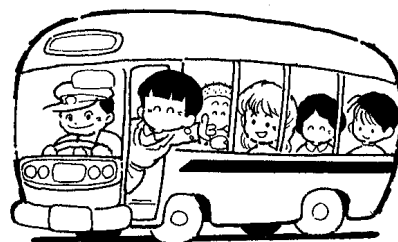
乘車必須注意下列幾點：

1. 排隊，不爭先恐後。

2. 遵守上下車的原則：

- （一）開門前應先回頭看清楚後面有無來車或行人。
- （二）從靠路邊的這一邊上下車。
- （三）坐在司機後面的座位較安全。

3. 叫計程車時應注意：



- (一) 要走到不妨礙交通的安全地點攔車。
- (二) 進車後，坐在司機的後面，跟他先講清楚目的地。

陸、認識標誌

標誌和標線最大的差別在於它是畫在馬路上的，而不是豎在馬路旁的。不過二者的目的相同，標線也是為了幫助駕駛人和行人了解道路狀況，確保安全。

◎「標線」分為「線條」、「反光導線及危險標記」、「圖形」、「標字」四種類型，最常見的有九種：

◎白虛線：畫在車道中間，是用來分隔同方向的车道或用來指示行車的安全距離；而畫在路口的，是用來引導車子行進的。

◎黃虛線：畫在路段中間，用來分隔不同方向的车道。

◎白實線：

- 1. 畫在路段中間，用來分隔快慢車道，或指示車道的範圍。
- 2. 畫在路口的白實線則是停止線。
- 3. 畫在路旁的方格是車輛停放線。
- 4. 畫在同方向分隔島兩旁的，是用來分隔同方向的车道。

◎黃實線：

畫在道路中間分隔島兩邊的，是用來分隔不同方向的车道；畫在路邊的，則是禁止停車的意思。

◎紅實線：

畫在路邊的紅實線，是禁止臨時停車的記號。

◎雙白虛線：

畫在路口的，是還沒設行人穿越道時，配合「讓路線」而畫設的停止線；畫在車道中間的，是行車方向隨時間改變的調撥車道線（在台北市較常看到，其它地區較少）。

◎雙白實線：畫在路面中間，用來分隔同方向的车道，禁止變換車道。

◎雙黃實線：

畫在路面中間，用來分隔不同方向的车道，並且雙向禁止超車、跨越或迴轉。

◎黃虛線與黃實線並列：

畫在路面中間，用來分隔不同方向之車道。黃實線的一邊禁止超車、跨越或迴車。

柒、認識號誌

一般交叉路口行車管制號誌燈頭通常會有三種不同的顏色，即綠、黃、紅三色。其中有些燈號是閃爍光，有些燈號是固定光，究竟這兩種設計有什麼不同？另外，大家可能都會朗朗上口：紅燈停、綠燈行，但是很少人能夠明白黃燈究竟該行還是停？以下就各種交通號誌燈色的意義加以說明：

※圓形綠燈：

在無其它標誌、標線禁制或指令下，圓形綠燈表示准許車輛直行或左、右轉。而在未設行人專用號誌之處，則准許行人直行穿越道路。

※箭頭綠燈：

表示僅准許車輛依箭頭指示的方向行駛；而在未設行人專用號誌之處，亦准許行人直行穿越道路。

※圓形黃燈：用以警告駕駛人及行人，紅色燈號即將顯示，屆時將失去通行路權。

※圓形紅燈：車輛面對圓形紅燈表示禁止通行，不得超越停止線進入路口。

※若面對圓形紅燈同亮的箭頭綠燈時，得依箭頭綠燈的指示行進。而在未設行人專用號誌之處，行人面對圓形紅燈時，不管有無箭頭綠燈一律禁止通行。

※紅黃閃光號誌：

某些路口若一天中有相當長的時間交通流量很低（人車都很少），不適用一般定時號誌時，則可在該時段內將燈號改為閃爍光。此時閃光紅燈表示「停車再開」，車輛應減速接近，且先停止於交岔路口前，讓幹道車優先通行後認定安全時，方得續行。閃光黃燈表示「警告」，車輛應減速接近，注意路口安全，並小心通過。

※駕駛人若行經有燈光號誌管制的交岔路口而闖紅燈者，將處以1800元至3600元的罰款；要不然，也可能與另一方向的車輛相撞，故而遵守號誌行進，實為快樂出門、平安回家的基本要求。

「防詐騙十九招」

近來國內發生多起學生家長接獲詐騙集團之恐嚇取財案例，為打擊犯罪，避免被騙，特別蒐整最新詐騙手法提供參考。

一、詐騙第一招（結怨恐嚇）：以電話恐嚇被害人，佯稱其為四海幫或其他幫派成員。因貴子弟與人結怨，對方請其出來擺平，並向您索取費用。如果不從，將對貴子弟斷手斷腳，或對家人不利，常陳述您家庭成員份子、住址等資料，以取得您的信任並使您心生畏懼，達成匯款詐財。

二、詐騙第二招（金融卡密碼外洩）

以財政部（或郵局）等相關公務機關之名義發出簡訊，通知您的金融卡資料遭盜用，要求您速撥指定之電話號碼，要您持提款卡至提款機依其指示更改密碼，誤導您將存款轉至歹徒人頭帳戶而受騙。

三、詐騙第三招（破案更改密碼）：佯稱是警察機關人員，因破獲金融卡偽卡集團，要求確認您（被害人）之帳戶密碼，請您提供金融帳號密碼；或要求您持提款卡依其指示更改金融卡密碼（其實是誤導您匯出款項），進而製作偽卡或達到詐財之目的。

四、詐騙第四招（親友急需用錢）：以許久未聯絡之親友同學…等名義，用電話與您聯絡，佯稱各種急難需用錢，請您匯錢至其人頭帳戶，事後便失去音訊，達成詐財之目的。



五、詐騙第五招（退稅支票遭退）：以電話佯稱國稅局人員，聲稱您的退稅支票被郵局退件，要求您持提款卡至提款機依其操作，完成退稅手續，使您誤將存款轉入歹徒人頭戶中。

六、詐騙第六招（刮刮樂詐騙）：以郵件通知中獎，並留有所謂公證律師電話（其實是集團成員所扮）取得您信任。當您與其聯絡，便以加入會員、認股費、律師費、稅金…等各種名義要求您匯款，使您上當。

七、詐騙第七招（手機簡訊中獎）：此為刮刮樂詐騙翻版，將中獎通知改以手機簡訊傳送，要求您至提款機前操作轉入獎金，或匯出繳納稅金，因而受騙。

八、詐騙第八招（退費詐騙）：以國稅局、勞保局、中華電信公司…等單位名義，電話聯絡您，聲稱有一筆退費款項。請您依其指示持提款卡至提款機前操作，辦理退費手續。

九、詐騙第九招（SARS防疫補助）：假冒衛生局人員，要發放防疫隔離補助金五仟元，依其指示持提款卡至提款機前操作，辦理補助金發放事宜，而騙取您的存款。

十、詐騙第十招（期貨詐騙）：詐騙集團化身期貨操作公司，打出「免經驗、可兼職」對外吸收員工，要求員工「做業績」，先拿錢出來交給公司代為操作，事後佯稱投資失利，騙取求職者積蓄。

十一、詐騙第十一招（信用貸款）：利用報紙廣告或夾報廣告，辦理信用貸款，以要先投保信用險、律師公證費…等名義要求您先匯款。如果您發現有異狀要求終止契約，辦理退費，歹徒便稱您要先支付一筆違約金，揚言否則請律師提出告訴，利用對司法程序不瞭解及畏懼再度受騙。



十二、詐騙第十二招（家庭代工）：於報紙媒體刊登家庭代工廣告，詐騙集團以口罩、佛珠、塑膠花、香水、郵貼等家庭代工為由，要求先支付保證金、器材費、折損費…等名義匯款。

十三、詐騙第十三招（色情廣告）：以媒介色情或召妓，稱聲以匯款方式付款，要求先付費，付完費用卻無女子出現賣淫交易；或以護膚刊登廣告，要求加入會員可享VIP級特別(性)服務，當您繳納高額之入會費後，卻無所聲稱之服務，始知受騙。



十四、詐騙第十四招（求職陷阱）：以應徵司機或牛郎為由刊登廣告，聯絡應徵後，聲稱需先繳納治裝費、保證金、租車費、伴遊費…等，有時還會把應徵者車輛騙走。

十五、詐騙第十五招（網路購物）：於網路刊登販賣物品訊息，當您匯款後，事隔多日卻未收到商品；或以貨到付款方式交易，付款領取包裹後，內容物有可能是舊報紙等廢物，成了冤大頭！



十六、詐騙第十六招（檢查電表）：利用白天年輕人上班，家中僅剩老人家進行詐騙。佯稱台電人員或瓦斯公司人員，並快速出示假識別證，在未辨識完成立即收回。聲稱為您府上檢查電表、或瓦斯管線，作勢檢查完後，要求需收取費用，甚至騙取老人家之提款卡(或存簿)及密碼進行盜領，獲取不法利益。

十七、詐騙第十七招（發函詐騙）：以 VISA 國際組織或律師事務所名義，並模仿公務機關公文格式發函。通知您於抽獎活動抽中免費刷卡金，但需繳納一定比例手續費。並附有律師公證函，函中蓋有關防、簽字章、私章及簽名煞有其事，以取得您的信任。

十八、詐騙第十八招（話費詐騙）：歹徒傳送“找你好久都找不到，有空回個電話吧！02-09 ****”類似簡訊。當您撥通此一電話時，對方會以各種名義藉故拖延。0209開頭是高額計費電話，歹徒會故意在02與09間加“-”讓您誤認為台北的電話，而撥打上當。



十九、詐騙第十九招（假冒師長）：歹徒先以「學校訓育組長」或其他師長名義通知家長，表示子女未到校上課；稍後即以電話聲稱小孩已遭綁架，如不立即匯款，將對小孩不利。

如您接獲聲稱貴子弟已遭人綁架或發生任何意外之電話通知時，請採取以下措施：

- 一、懷疑：對不准掛電話、現在就出門匯款等要求應保有戒心，請先行掛斷電話。
- 二、查證：電話聯絡導師、學務處〈教官室〉及小孩好友，確認小孩是否平安在校。
- 三、通報：撥打165反詐騙諮詢專線尋求協助。

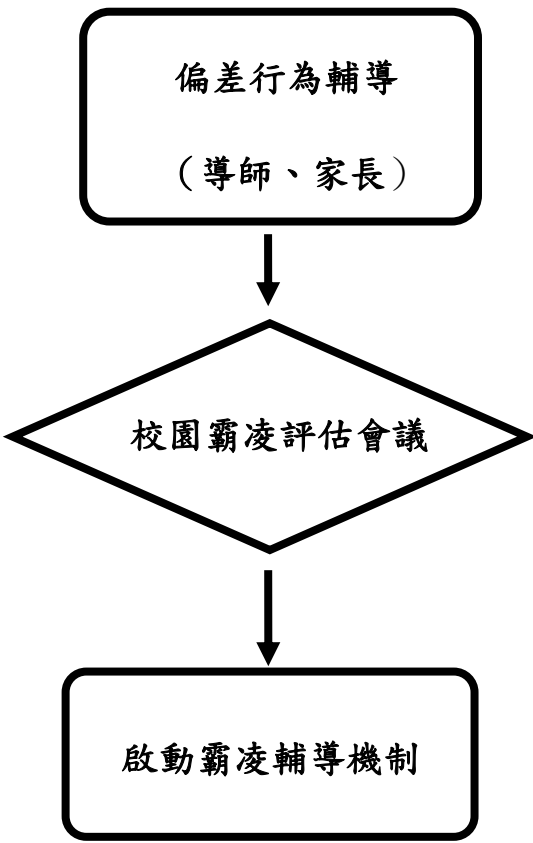
發現任何可疑亦可隨時向本校查詢，切勿依歹徒指示匯款，以免被騙。

學務處（教官室）24小時聯絡電話：（049）2227040



反詐騙電話-165

我被霸凌了該怎麼辦？

支援管道	處置
申訴管道： 一、教育部反霸凌申訴專線(24 小時):1953 二、南投縣教育處反霸凌申訴專線： 049-2244816、2230885、1999 三、南投縣教育處反霸凌申訴信箱： cgi2@webmail.ntct.edu.tw 四、本校反霸凌申訴： 1. 教官室專線(全天)：049-2227040 2. 學務處：049-2222269 轉 2108 3. 輔導室：049-2222269 轉 2301 4. 其他申訴管道： (1)申訴電子郵件： uchuang@mails.pntcv.ntct.edu.tw (2)申訴信箱：設置於學務處外走廊 (3)申訴線上表單連結： https://forms.gle/EZHdpCE7TZuwglbs5 	 <pre> graph TD A[偏差行為輔導 (導師、家長)] --> B{校園霸凌評估會議} B --> C[啟動霸凌輔導機制] </pre>
向導師、家長反映	
於校園生活問卷中提出	學校：每年4月及10月各辦理乙次記名或不記名校園生活問卷。
其它（好同學、好朋友）	向學校反映

*學生若有霸凌行為應負哪些法律責任？

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，12 歲以上 18 歲未滿之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	

	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

*學生若有霸凌行為法定代理人應負之法律責任

學生若有霸凌行為法定代理人應負之法律責任兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

另依據少年事件處理法第 84 條規定，家長（法定代理人或監護人）因忽視教養，致少年有觸犯刑罰法律之行為，或有少年虞犯之行為，而受保護處分或刑之宣告，少年法院得裁定命其接受八小時以上五十小時以下之親職教育輔導；拒不接受前項親職教育輔導或時數不足者，少年法院得裁定處新臺幣三千元以上一萬元以下罰鍰，並得連續處罰。

國立南投高商 111 學年度學生生活教育輔導面面觀

一、前言：

以下是關於同學在校生活，包含食衣住行及生活秩序非知不可的規定，供大家參考並請務必配合，使得在校學習和生活更加豐富精采。同學在校生活大小事有任何需要協助之處，除了班級導師外，也隨時可洽學務處生活輔導組。

二、生活教育輔導面面觀

類別	非知不可規定	違規需知											
食	1. 午餐由學校提供安全衛生團膳。	依相關規定辦理											
	2. 午餐團膳用餐請遵守防疫守則： (1)抬餐桶請全程戴口罩 (2)打菜時全程戴口罩並以公用餐具盛裝食物（嚴禁以手取食物） (3)用餐時請坐在個人座位(勿群聚)，使用隔板並將口罩掛在隔板上。 (4)餐桶、個人餐具請至各樓層 <u>清洗餐具</u> 專用洗手台清洗。 (5)其他生輔通報(詳見註1)即時更新規定	違規登記需於期限內完成愛班服務或依「學生獎懲辦法」(詳見註2)記警告（以上）處份。											
	3. 考量食安問題及校園環境整潔等衛生問題，學校不開放同學訂購外食，相關規定請參考「外食管理辦法」（詳見註3）	違規確認後，依「學生獎懲辦法」記警告（以上）處份。											
衣	1. 基於安全與身份辨識考量，所有校服上衣（含體育服、制服及外套）請依規定樣式綉上學號。	各項違規登記後，需於期限內完成「著校服重要性」心得單寫作。											
	2. 在校上課時間有關各式校服樣式規定及穿搭建議，請分別參考： (1)「服裝儀容檢查實施辦法」（詳見註4）(2)「校服穿搭建議」（詳見註5）												
	3. 其他相關規定 (1)開學典禮、結業式、校慶典禮及畢業典禮等重要集會，一律穿著 <u>制服</u> (非體育服)。 (2)上學進入校園一律背學校制式書包。												
住	1. 在校作息時間(上課或活動時間如下表)及說明如下:												
	節次活動	週二升旗	1	2	3	4	午餐時間	午休	5	6	打掃時間	7	8
	時間	7:40 8:00	8:10 9:00	9:10 10:00	10:10 11:00	11:10 12:00	12:00 12:30	12:35 13:00	13:10 14:00	14:10 15:00	15:00 15:15	15:15 16:05	16:10 17:00

	(1)非週二 8:10 上課鐘響後才進校門，一律登記為「上課遲到」。週二升旗日 7:40 後才進校門，一律登記為「集會遲到」。前項兩種狀況均屬「到校遲到」。 (2)8:00 前到校同學，請於教室內個人座位安靜自主學習或班級學習活動。導師到班前，請班長、風紀股長協助管理秩序。 (3)各節「上課鐘響前2分鐘」設有預備鐘聲，提醒同學準備下一節即將上課，同學應把握時間前往上課指定教室。「上課鐘響後」值勤教官將以「上課遲到」登記非因公遲進教室同學。（因公上課遲到請師長開證明） (5)每節上課鐘響後，班長、風紀股長應協助管理秩序。同學應在個人座位靜候任課老師到班上課。 (6)午休時段請同學於教室內，個人座位安靜休息，使下午更有精神進行各節上課的學習。而午休若有公勤（差）需求，請於當天 12:00 前合各科輔導教官（詳見註 7）完成午休公勤（差）申請（附件 2），未經申請經查確認，值勤教官將登記違規同學，並依相關規定辦理。	(1)「到校遲到」登記後，需於期限內完成「到校遲到」心得單寫作。 (2)午休列為秩序評分時段，請同學為班級自律守秩序。 (3)「上課遲到」登記後，需於期限內完成「上課準時進教室」教育單寫作。另個人累計上課遲到登記滿 3 次，第 4 次起每次登記均記警告乙次處份。
	2. 為使同學善用行動載具及提升學習專注力，全校各班同學帶到學校的行動電話，將依「行動載具管理辦法」（詳見註 6）進行集中保管。	2. 各項違反「行動載具管理辦法」規定將至少記警告乙次處份。
	3. 午休或上課期間，若因故需外出或返家，請依規定先洽導師填寫午休或上課外出單（附件 3），並經輔導教官核章，完成離校手續後，始可離校。並依下列第 4 點完成請假手續。	3. 未完成離校手續即中途離校，將依「學生獎懲辦法」處份。
	4. 各項請假，請依「學生請假辦法」（詳見註 8）詳實填寫假卡（附件 4）或申請線上請假手續（詳見註 8），並附上相關證明完成請假程序，以利註銷曠課記錄。	4. (1)未依規定期限完成請假手續，將依「學生獎懲辦法」處份。 (2)曠課達特定節數將影響學期成績，詳見「學生學習評量辦法」（詳見註 9）。
行	1. 步行到校同學，上放學時段若由校門口進出，請遵守人車分道規定，並配合執勤教官及交服隊安全管制。另特別注意放學時同學須於統一校門前排队請成 4 路靠右遵守人車分道，未經交通服務隊放行嚴禁出校門。上課期間請由規定出入口進出校門，請參見附圖一。 2. 搭學校專車到校同學，請注意以下事項： (1)上放學請配合專車搭乘安全守則（含防疫規定……）。 (2)上學請務必提早到達候車，以免上學遲到。 (3)請依既定路線停靠站上車，勿中途攔車。 (4)放學應按時搭專車返家，勿逗留在外。 3. 騎自行車到校同學入校門請遵守人車分道規定，並依規定停放於車棚，另基於安全考量建議： (1)配戴安全帽 (2)加裝頭尾燈 (3)配合防疫規定（戴口罩……等）	* 違反 1~3 各項規定，將依「學生獎懲辦法」記警告（以上）處份。 4. 無照騎乘機車到校同學，經查確認後，將實施「無照駕駛輔導（含家訪）」並完成記錄。

	4. 考量上放學交通安全，無論同學是否已有機車駕照，均不建議自行騎乘機車到校上課，未接受建議而違規同學，若發生任何交通事故，責任由個人自行承擔。	
生活秩序	1. 每週全校各年級將實施「學生生活輔導競賽」(詳見註 10)分秩序及整潔兩項競賽，請同學學會自律遵守各項秩序與整潔評分規定，積極完成個人工作，爭取班級榮譽。	1. 詳閱「學生生活輔導競賽」及「衛生整潔競賽實施辦法」(詳見註 11)。
	2. 校園內兩性間互動，應彼此尊重，並顧及團體中他人觀感為原則。若經查確認同學間有不合宜的互動方式，將對相關人員進行兩性合宜互動模式教育。	2. 經輔導或勸導未改善，將通知相關人員家長到校另情節嚴重者依「學生獎懲辦法」處份。
	3. 同學在校除了課業學習外，也應學習如何與他人有得體的人際互動，生活中盡量使用正向合宜的用詞，以避免因「不文雅用語」，產生紛爭或肢體衝突。	3. (1)校園內使用不文雅用語，經確認登記，需於期限內完成心得單寫作。 (2)發生肢體衝突之事件，除對相關人員進行輔導外，另依「學生獎懲辦法」或「鬥毆管理辦法」(詳見註 12)處份。
	4. 校園生活是社會的縮影，同儕間相處，除了尊重和禮節外，也應練習欣賞和包容自己不同的同學。若遇疑似「霸凌」問題，請立即向同學或班級導師、輔導室、校園內師長、輔導教官或學務人員反應並請求協助，期能有效解決。	4. 參閱「校園霸凌防制準則辦法」(詳見註 13)。
	5. 校內禁止吸菸(含電子菸)、吃檳榔、酗酒，並應遵守藥物濫用防制相關規範。另法務部為加強反毒宣導-檢舉毒品專線電話 0800-024-099 按 2，供同學參考。	5. 違反將依「學生獎懲辦法」處份。
	6. 未於此處列出的其他規定，請參閱「學生手冊」(詳見註 14)及「學生獎懲辦法」。	
其他	1. 為保障同學在校學習品質及生活安全，依相關規定將不定期視需要對特定班級或同學進行校園安全檢查，請同學配合只帶與學習相關物品到校，以免違反相關法規。	1. 參閱「國立南投高級商業職業學校學校教師輔導與管教學生要點」第二十三及二十四條(詳見註 14)
	2. 若有未盡事宜，將於各週生輔通報即時公告。	違反生輔通報宣達事項，依相關規定處理。
	3. 緊急聯絡：本校總機為(049)2222269，教官室校園安全中心值勤電話：(049)2227040，同學於任何時間如有緊急事件，可主動與學校聯絡。	

備註：各項規定或辦法線上查詢對照資訊表

備註編號	線上查詢資訊												
註 1. 生輔通報	生輔通報係「每週由生輔組公告宣達重要生活輔導訊息」。各週生輔通報詳見學校網站「學務處／各單位連結／生輔組／各週生輔通報」												
註 2. 學生獎懲辦法 註 4. 服裝儀容檢查實施辦法 註 8. 學生請假辦法 註 10. 學生生活輔導競賽 註 11. 衛生整潔競賽實施辦法 註 12. 鬥毆管理辦法 註 13. 校園霸凌防制準則辦法 註 14. 國立南投高級商業職業學校學校教師輔導與管教學生要點	一、詳見學校網站「學務處／學生手冊」或「學務處／學務章則」 二、線上請假流程說明詳見學校網站「學務處／線上請假與智慧校園」												
註 7. 各科輔導教官	111 學年度各科輔導教官如下表所列 <table><tr><td>科別</td><td>商經科</td><td>應英科</td><td>資處科</td><td>國貿科 電商科</td><td>會計科 綜職科</td></tr><tr><td>輔導教官</td><td>黃如宜 教官</td><td>邱家君 教官</td><td>張慧玉 教官</td><td>何宏博 教官</td><td>楊日 教官</td></tr></table>	科別	商經科	應英科	資處科	國貿科 電商科	會計科 綜職科	輔導教官	黃如宜 教官	邱家君 教官	張慧玉 教官	何宏博 教官	楊日 教官
科別	商經科	應英科	資處科	國貿科 電商科	會計科 綜職科								
輔導教官	黃如宜 教官	邱家君 教官	張慧玉 教官	何宏博 教官	楊日 教官								
註 3. 外食管理辦法 註 6. 行動載具管理辦法	詳見學校網站「學務處／學務章則」												
註 5. 校服穿搭建議	詳見學校網站「學務處／各單位連結／生輔組／校服穿搭建議」												
註 9. 學生學習評量辦法 註 14. 學生手冊	詳見學校網站「學務處／學生手冊」												

附圖一 學生進出校門示意圖



附件 1 「上課準時進教室」教育單

◎上課準時進教室教育◎ 班級: _____ 座號: _____ 姓名: _____ 日期: _____ 值班教官簽名: _____

※請注意下列任一規定違者，依校規「不按作息」警告乙次。

1. 將「我會配合在各節上課鐘響前完成各項事務，上課鐘響後準時在教室就定位上課」。內容寫 10 次後，於隔天早上 8:10 前交回（勿逾時繳交）

2. 個人被登記每累積 3 次。

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

附件 2 國立南投高商學生午休公勤(差)申請單

國立南投高商學生午休公勤(差)申請單

週次：__ 編號：__

◎申請流程與填寫說明

- 一、請需要申請公勤(差)同學於「當天中午 12:00」前，字體工整填寫下列申請表內容，並請申請教師及導師核章後，到學務處找輔導教官登錄(註：填公勤登記表)。
- 二、「午休 12:35 鐘響」前，請下表申請同學持此單到達申請活動地點，並供午休巡查值勤教官檢核。各項午休活動必須在13:00 鐘響後，才能離開活動場地。
- 三、完成上述流程後，最遲於當天放學前(活動超過一日，也請先交回此單)將此單送至生輔組核銷記錄。

◎補充說明：未依下列相關規定完成手續，將以「不按規定作息」警告乙次處分。

- 一、未於「當天中午 12:00」前提出申請並完成登錄。
- 二、午休活動進行中，經值勤教官巡查發現未帶申請單。
- 三、經查核發現，未待在申請的活動地點進行活動。
- 四、活動結束後，未於當天放學前將此申請單送至學務處核銷記錄。

活動日期	班級	座號	姓名	事由	活動地點
月 日 月 日					☐ A.一樓教師室外 ☐ B.學務處 ☐ C.二樓教師室外 ☐ D.教務處 ☐ E.音樂教室 ☐ F.輔導室 ☐ G.護理教室 ☐ H.明遠 403 教室 ☐ I.展能教室 ☐ J.韻律教室 ☐ K.道慈地下室自主學習區 ☐ L.實習處 ☐ M.圖書館 ☐ N.總務處 ☐ O.其他(請填地點)_____
共 日	含申請學生共 員				

申請學生班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

◎申請教師簽名：_____ 導師核章：_____ 輔導教官核章：_____

※請申請教師務必確認上列人員，午休時段均確實全程於活動地點參加活動，感謝您協助！

附件 3 上學期間外出申請單外出申請單

國立南投高商學生上學期間外出申請單

◎申請流程與填寫說明

一、請上課期間需要申請外出同學，於「離開學校」前，先依下列步驟完成此申請單填寫：

- (一) 以原子筆字體工整完整填寫下列申請表學生填寫之欄位。
- (二) 請導師聯繫家長後，完成導師填寫各欄位並完成核章。
- (三) 到學務處找輔導教官填寫登錄在外出登記本上，並完成核章。

二、完成上述流程後，將第一聯交給輔導教官留存，持第二聯至傳達室始可離校。

◎補充說明：未依此申請單相關規定完成手續，將以「不按規定進出校園」處分。

第一聯：輔導教官存查

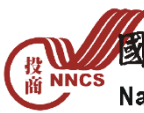
學生填寫欄	申請日期： 年 月 日				
	申請人班級： 科 年 班 座號： 姓名：				
	外出時間：從 時 分 到 時 分				
	外出人員（詳列座號／姓名，本單每次最多可申請三人）：				
	外出記要： ☐ 返家 ☐ 就醫後返校 ☐ 其他，請簡述_____				
申請人聯絡電話：			家長聯絡電話：		
導師填寫欄	外出人員	人員 1 座號：	聯絡對象：	聯絡時間： 時 分	外出人數： 共 人
	聯繫家長	人員 2 座號：	聯絡對象：	聯絡時間： 時 分	
	記要	人員 3 座號：	聯絡對象：	聯絡時間： 時 分	導師核章：
輔導教官填寫			☐ 已完成登錄在外出登記本 外出申請單編號：____ 輔導教官核章：		

國立南投高商學生上學期間外出申請單

第二聯：傳達室留存

學生填寫	申請日期： 年 月 日				
	申請人班級： 科 年 班 座號： 姓名：				
	外出時間：從 時 分 到 時 分				
	外出人員（詳列座號／姓名，本單每次最多可申請三人）：				
導師填寫	外出人數：共 人			導師核章：	
輔導教官填寫		☐ 已完成登錄在外出登記本 外出申請單編號：____ 輔導教官核章：			

附件 4 學生請假卡

 國立南投高級商業職業學校 National Nantou Commercial High School		班級	科 年 班		
		姓名		座號	
學生 請假 卡	★請自行上網查詢缺曠課 (在學校首頁右方學生成績查詢) 【日校】 以維護個人權益。	家長姓名	父 母	手機	
		學生聯絡電話(家裡、手機)			
		身份	☐ 住宿生 ☐ 賃居生 ☐ 通車生		
		學年度第 學期發 日期： 年 月 日			

南 投 高 商 學 生 請 假 辦 法(重點) 中華民國 109 年 9 月 2 日學務會議 修訂通過 一、學生非因病或不得已事故，不得請假。 二、學生請假之假別，依下列規定： (一) 公假：須持師長或有關證明至生輔組領取公假單辦理請假手續。 (二) 事假：事假須於一日前持【請假書面證明單】並經家長來電確認辦理請假手續，如突發事件，則須返校三日內完成補假手續，否則均以曠課論。 (三) 喪假：限二等親屬直系以內，不超過 3 日為原則，且須持有關證明文件(如：訃聞)辦理請假手續。 (四) 病假：因病未能到校者，應即於當日以電話通知導師或輔導教官請假，到校後須三日內完成補假手續，否則以曠課論。(須有醫院證明，例如掛號收據，僅至藥局買藥者，不得請病假)。 (五) 生理假：女同學因生理日致學習困難者，每月至多得請生理假一日。 四、學生請假先向學務處承辦人領取請假卡，填妥姓名、班別及請假日期、節數，附有關證明，由家長蓋章，經導師審核後依權責核准，核准後，送學務處承辦人登記，未經登記者，以曠課論。 五、學生來校後，如因病或突發事故，必須在上課中途離校者，應先向導師報告，並至教官室登記後，始可離校，返家後，盡可能先打電話通知導師或輔導教官，並於返校後三日內持醫院或有效證明，辦理請假手續，否則以曠課論；如擅自離校，記小過一次，所缺之課以曠課計，不予補假。如當日有返校，須至教官室登記返校時間。 六、考試期間請假者，依教務處相關規定辦理。 七、請假均須親自辦理，非因重病或特殊事故，不得請人代辦或事後補假。 八、凡經發現請假事由、證件、家長簽章等如係虛偽不實者，除原請假之節數均以曠課計，並依獎懲有關規定從嚴議處。 九、請假 1 天以內由導師核准，2 日以內由生輔組長核准，3~5 日以內由學務主任核准，並須於准假後送學務處承辦人登記。 十、學生因臨時身體受傷或其他原因，無法參加升旗或集會者，事先向導師請假，經導師核准後，將請假卡送至生輔組備查。 十一、住校生因病請假，可由宿舍舍監、輔導教官或教師出具證明辦理請假；賃居生得彈性延長至隔週週一補請。													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

↓ 【範例】 ↓

假別	請假事由	證明	起迄時間	家長簽章	導師簽章	導師聯繫記要	輔導教官簽章	生輔組長簽章	學務主任簽章	註冊組長簽章	教務主任簽章	校長簽章	承辦人登記章
病	感冒	V	自 9 月 1 日第 1 節 至 9 月 1 日第 8 節	張 ○○	李 ○○	110/9/1 08:20 母	王 ○○	黃 ○○	陳 ○○	陳 ○○	程 ○○	何 ○○	余 ○○



國立南投高商

我的筆記 Notes

