

新北市立鶯歌高級工商職業學校

107 學年度第 1 學期

學務手冊



民國 107 年 8 月 30 日

目 錄

訓育組	- 2 -
新北市立鶯歌工商職業學校 107 學年度導師名單.....	- 2 -
新北市立鶯歌高級工商職業學校 107 學年度第一學期值週導師輪值表.....	- 3 -
新北市立鶯歌高級工商職業學校績優導師遴薦要點.....	- 4 -
新北市立鶯歌工商 107 年度第 1 學期 生活週記抽查實施要點.....	- 9 -
新北市立鶯歌工商 服務學習實施計畫.....	- 10 -
衛生組	- 13 -
新北市立鶯歌工商環境整潔工作執行標準暨競賽辦法 107.08 修正.....	- 30 -
體育組	- 41 -
一、本學期體育組規劃活動（校內）.....	- 41 -
二、本學期體育組規劃參與活動（校外）.....	- 41 -
三、招募運動志工服務隊.....	- 42 -
新北市立鶯歌高級工商職業學校運動設施開放及管理要點.....	- 45 -
健康中心	- 56 -

訓育組

新北市立鶯歌工商職業學校 107 學年度導師名單

科別	年級	忠班	孝班	仁班	愛班	備註
陶工科 林妙芳 230	一年級	廖昱誠 231	鄭瑩 231	謝孟珊 837、838		
	二年級	謝智琴 742	游齡玉 751	黃世庭 231		
	三年級	高珮綺 231	徐婉倩 231	李奇昌 742		
美工科 林郁婷 720	一年級	劉彥蘭 721	李和建 721			
	二年級	黃珮玲 721	林芳容 721			
	三年級	盧明珠 720	廖婉如 621			
廣設科 王志鴻 770	一年級	曾惠凰 742	羅淑芬 837、838	蘇美綺 772	方瑞昌 742	
	二年級	林秀盆 742	黃方琪 741	劉德威 772	孫苑菱 772	
	三年級	陳上瑜 772	洪啟禎 772	陳逸芷 751	高錦惠 772	
資處科 蔡曜如 660	一年級	黃瑞真 742	張美玉 661	李詩瑩 741	王郁翔 741	
	二年級	羅正麟 751	官淑如 661	洪素如 742	洪崇嚴 641	
	三年級	吳耀宏 661	洪千雅 837、838	林吟娟 837、838	陳志忠 837、838	
資訊科 褚崇勝 630	一年級	翁林威 630	謝雯雯 741	林嘉杏 741		
	二年級	李孝燦 630	陳志煒 631	傅怡銅 742		
	三年級	王振鴻 631	朱勇華 630	陳書筆 631		
綜合 職能科 江怡璇 815	一年級	胡蕙菡 610	陳怡琇 610			
	二年級	洪鳴峯 610	蔡萱臻 612			
	三年級	謝尹亭 612	賴蕙茹 612			
	巡迴班	鄒文君 818				
普通科 體育班 吳昭儒 834	一年級	李玉齡 611				
	二年級	李豐安 611				
	三年級	顏惠婕 611				

新北市立鶯歌高級工商職業學校 107 學年度第一學期值週導師輪值表

週次	日期	圖研大樓	教學大樓	評分重點
一	08/26-09/01	預備週		
二	09/02-09/08	謝智琴	羅正麟	整潔及秩序
三	09/09-09/15	游齡玉	官淑如	整潔及秩序
四	09/16-09/22	黃世庭	洪素如	整潔及秩序
五	09/23-09/29	黃珮玲	洪崇嚴	整潔及秩序
六	09/30-10/06	林芳容	李孝燊	整潔及秩序
七	10/07-10/13	林秀盆	陳志煒	整潔及秩序
八	10/14-10/20	黃方琪	傅怡銅	整潔及秩序
九	10/21-10/27	劉德威	洪鳴峯	整潔及秩序
十	10/28-11/03	孫苑菱	蔡萱臻	整潔及秩序
十一	11/04-11/10	李豐安	黃瑞真	整潔及秩序
十二	11/11-11/17	廖昱誠	張美玉	整潔及秩序
十三	11/18-11/24	鄭 瑩	李詩瑩	整潔及秩序
十四	11/25-12/01	謝孟珊	王郁翔	整潔及秩序
十五	12/02-12/08	劉彥蘭	翁林威	整潔及秩序
十六	12/09-12/15	李和建	謝雯雯	整潔及秩序
十七	12/16-12/22	曾惠鳳	林嘉杏	整潔及秩序
十八	12/23-12/29	羅淑芬	胡蕙菡	整潔及秩序
十九	12/30-01/05	蘇美綺	陳怡琇	整潔及秩序
二十	01/06-01/12	方瑞昌	李玉齡	整潔及秩序
二十一		成績結算		

新北市立鶯歌高級工商職業學校績優導師遴薦要點

102年2月18日校務會議新訂

102年8月30日校務會議修訂

一、依據：

為落實導師輔導工作，增進師生互動，鼓勵導師積極參與班級經營，獎勵熱心奉獻、輔導績優之導師，特依據教育部101年9月5日頒布之「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」第八條及「新北市所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則」訂定本要點。

二、委員會組織：

- (一) 本校為審查與評選績優導師，應設置「績優導師評選委員會」，以下簡稱「評選委員會」。
- (二) 教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、人事主任、訓育組長、生輔組長、體育組長、衛生組長、教師會會長、各教學研究會召集人及家長會代表一人為評選委員會成員，共同組成評選委員會，學務主任擔任召集人。
- (三) 評選委員為被推薦候選者，應迴避並從由該教學研究會(教師會)遞補一位教師參加評選委員會。
- (四) 召開評選委員會需有二分之一委員出席，會議採多數決。
- (五) 評選委員會議於每學期末由學務處召開之。

三、遴薦方式：

- (一) 該學期擔任導師期滿，均得被推薦。
- (二) 由各處室依學務處公告之期程，遴薦當學期實施導師制度之優良導師，填寫績優導師推薦表(如附件一)，經各處室召開審查會議討論通過後提至評選委員會評選。
- (三) 由三位以上教師聯署並依學務處公告之期程，遴薦當學期實施導師制度之優良導師，填寫績優導師推薦表(如附件二)，逕送評選委員會評選。
- (四) 學務處召開績優導師評選委員會議進行討論及票選，依當學期得票率高低決定績優導師數名，陳請校長核定，如無適當人選得以從缺。
- (五) 凡該學年曾當選為績優導師者，次學年不得再推薦。

四、遴選評量之參考項目：

- (一) 關懷學生，輔導學生生活、學習、活動、生涯、品行及身心健康之教育與輔導優良者。
- (二) 主動發現學生困難或問題，積極提供協助有具體事實者。
- (三) 協助處理校園學生特殊及重大事件有具體事實。
- (四) 指導並積極參與學生各項班級活動與學生互動良好者。
- (五) 積極參加導師相關工作會議、輔導知能研習與輔導座談。
- (六) 對特殊需求學生之關照及輔導有具體事實者。
- (七) 班務處理及班級經營良好者。
- (八) 親師溝通與家庭聯繫良好。
- (九) 其他有關班級學生事務工作有創新措施或具體輔導事蹟。

五、獎勵方式：績優導師每位頒發獎狀乙紙，由學校公開表揚，並將績優導師資料移請人事室依據「新北市所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則」辦理敘獎。

六、本要點經校務會議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

新北市立鶯歌高級工商職業學校教師擔任導師辦法

95年2月09日校務會議新訂通過實施
98年8月31日校務會議第一次修訂
99年8月30日校務會議第二次修訂
100年8月30日校務會議第三次修訂
102年2月18日校務會議第四次修訂
103年2月10日校務會議第五次修訂
104年6月1日臨時校務會議第六次修訂
105年8月29日校務會議第七次修訂
106年2月13日校務會議第八次修訂

一、依據：

- (一) 教師法第十七條四款規定：教師有輔導或管教學生義務，並引導其適性發展培養其健全人格。」
- (二) 依據教育部 101 年 9 月 5 日頒布之「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」第二點：「學校專任教師均有擔任導師之義務，學校各班置導師一人。…」
- (三) 本校教師聘約第四條第二款：「乙方有兼任導師之義務…」

二、目的：

- (一) 落實導師責任制，以公平、公正、公開之原則，明訂教師之權利與義務。
- (二) 建立導師之任期、年資、聘任、輪休、免任、組織與申訴等原則。

三、導師遴聘原則：

- (一) 本校專任教師均有受聘擔任導師之義務；導師之班級編制，各職業類科教師優先聘任為該科班級為原則；共同科教師以能任課該班級之教師為優先。
- (二) 新進教師之聘任（離職再返校者視同新進教師，積分重新累計），進校第 1 年（或新進教師任行政未滿 3 年）即排入聘任序列。
- (三) 有能力有愛心，自願擔任導師工作者得優先聘任之（無本辦法第九條情形者）；自願擔任導師職務教師，以當年度非帶完應屆畢業班級之自願教師優先排入。
- (四) 當自願兼任導師人數不足時，採積分遴聘制。以積分較低者優先聘任導師職務，若積分相同，以當年卸任導師者優先排除續兼任導師職務，若仍相同時，經學務處協調產生。
- (五) 自覓本校教師替代者，於 5 月 31 日前提出，需經執行小組決議通過（自覓其他教師互換者，1 次須完成 1 任期）。
- (六) 特殊教育班導師之遴聘另規定之。特殊教育班教師轉任普通班時，其積分計算比照一般教師辦理並溯及既往。
- (七) 專任輔導教師擔任專任輔導工作時，不納入導師輪替排序。
- (八) 前述遴聘原則，如有無法克服之困難或學生教育、輔導之特殊需求，學務處得協調各處室及各科作必要之處置。

四、組織與任務：

- (一) 組織：本執行小組成員共 21 人；由學務主任擔任召集人，其成員為教務主任、實習主任、輔導主任、教學組長、訓育組長、特教組長、各科主任（陶工科、資處科、美工科、廣設科、資訊科）、各科召集人（國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能科、綜職科）、教師會代表及家長會代表各 1 人。
- (二) 任務：
 1. 導師聘任次序表及班別之確定。
 2. 公佈新學年聘任導師之先期名單（經校長核定後實施）。

3. 本制度未盡事宜之修訂。

4. 其他積分計算、導師聘任等相關問題之討論與處理。

五、導師遴聘程序與流程：

(一) 4月中旬學務處公告積分排序資料，以供同仁勸導。

(二) 4月下旬學務處公告積分排序資料修正版。

(三) 5月中旬學務處及教務處，依學校發展及課務需求等，初步排定導師排序。

(四) 6月上旬召開執行小組會議，依本案要點遴聘導師人選並公告之。

(五) 6月下旬公告經校長核定後之導師名單。

(六) 遇導師臨時出缺或個人職務調整時，由學務主任依執行小組排定之導師順序、領域課務需求、積分低高等方式遞補之。

六、導師遴聘決議原則：

(一) 執行小組之決議事項，應經執行小組二分之一以上出席，及出席委員半數以上之決議通過後始得定案。

(二) 執行小組提出導師名單，由校長核定後給予聘書。

(三) 教師對執行小組之決議，認為有不當或損其權益者，應先行與學務主任說明及溝通。倘若仍未獲解決，須在該科召集人(或科主任)附署下，5日內(公告日起算)向執行小組(學務處)提出書面申覆。執行小組接獲書面申覆，應於1週內(不包含星期例假日)召開執行小組會議討論之。申覆以一次為限。

(四) 導師名單確定後，如有重大教師職務調整時，得隨時召開執行小組會議處理之。

七、導師任期：

(一) 聘任導師1任期以3年為原則，3年後得免任導師1年，後再重新排入聘任行列。

(二) 中途接班擔任導師職務者，均須帶該班直至畢業，為1任期。

八、年資積分之計算：

(一) 下述各職務年資自任職本校起計算。代理導師之年資積分，自本辦法通過後計算，不溯及既往。

(二) 計算方式：

1、擔任本校導師(含代理導師累計)、專任輔導教師及非兼任行政職務教師擔任網管工作時，滿1學期，其積分為0.5分，依此累計。

2、中途接任二、三年級導師且完成1任期者，除導師基本分外，額外於第1學期加計0.5分。

3、擔任本校組長(含進修部)及科主任滿1學年，其積分為1.5分，依此累計。

4、擔任本校秘書、主任(含進修部)及借調教育部及新北市政府所轄單位等滿1學年，其積分為2分，依此累計。

5、擔任專任教師滿1學期，其積分為0分，依此累計。

6、擔任本校教師會會長滿1學期，其積分另加0.5分，依此累計。

7、擔任本校各科召集人滿1學期，其積分另加0.75分，依此累計。

8、兼管本校理化實驗室滿1學期，其積分另加0.5分，依此累計。

9、擔任本校進修部導師或科主任滿1學期，其積分另加0.5分。

10、依本校「協辦行政教師每星期授課節數實施要點」，協辦本校行政工作滿1學期，其經減課6節(含)以上者，積分另加0.75分；經減課6節以下者，積分另加0.5分。

(註：上述「1學年」係指12個月，「1學期」為6個月。)

九、申請暫停導師職務之特殊原因：

(一) 擔任行政工作者(包括長期借調者)。

(二) 留職停薪、長期進修、請育嬰假者。

(三) 身罹重大疾病(需有公立醫院證明)足以嚴重影響導師職務者。

- (四) 懷孕待產者。
- (五) 新學年度已排定為召集人，則暫緩排入新學年度一年級導師(或新帶班級)
- (六) 老師實足年齡達 60 歲以上者，得申請免當一年級新生導師(或新帶班級)。
- (七) 該年度向人事室申請退休之教師，該年度不排入導師輪替。
- (八) 其他經執行小組會議討論通過者。

十、代理導師遴聘原則：

- (一) 依北府 89.12.28 人參字第 494670 號函，導師遇公差假、產假、流產假、婚假、喪假及病假 6 日以上，除由學務處安排代理導師外（亦可由導師自覓該班之代理導師），教務處及學務處另協助辦理代理導師費用及鐘點費用撥付事宜。前述以外之假別，導師應自覓導師職務代理人，另代理費用則由請假者自付給代理導師（天數計算依規定辦理）。
- (二) 班級代理導師之遴聘人選範圍，為擔任該班級課程之全體專任老師(不含教官、輔導老師、及兼課教師)。遴聘困難時，依本校導師遴聘原則辦理。
- (三) 代理導師之職掌與導師相同，應出席各項導師會議。
- (四) 請假單的「職務代理人」欄請代理導師簽名，並由導師親自交接班級事務。

十一、導師職責概要：導師工作範圍包括下列事項

- (一) 班務處理及班級經營。
- (二) 學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。
- (三) 特殊需求學生之關照及輔導。
- (四) 親師溝通與家庭聯繫。
- (五) 學生偶發事件及申訴處理。
- (六) 其他有關班級學生相關事務處理。

十二、學校、家長及社會支持機制：為提供導師有效之協助，學校應建置下列支持機制

- (一) 定期召開全校性導師會議，討論導師工作實施情況。
- (二) 建立學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。
- (三) 建置學生、家長及民眾回饋意見管道，定期召開親師座談會。
- (四) 提供導師心理諮商及法律諮詢服務等教育支持系統。
- (五) 建立學校導師專業知能培訓機制。
- (六) 其他可行之必要作為。

十三、獎勵：教師擔任導師工作，表現優異者，於每學期結束時，列舉事實核予獎勵，獎勵辦法另訂之。

十四、本實施要點經校務會議通過並陳 校長核准後實施，修正時亦同。

鶯歌工商 107 學年度第 1 學期 【綜合活動行事曆】

週次	日期	學習目標	第五、六節 【綜合活動】	第七節 【班級活動】討論題綱
一	8/31	公平正義	友善校園:反黑反毒防制霸凌	※何謂友善校園?如何落實? ※倘若你(或同學)遭遇校園霸凌該如何處理? ※如何拒絕毒品的誘惑?
二	9/7	民主法治	健康促進專題講座	※何謂民主選舉?如何落實自由公正的選舉? ※在校園中如何落實民主法治?
三	9/14	生命教育	專題講座:不怕失敗,做就對了	※何謂生命的意義? ※你的人生理想為何?如何實踐?
四	9/21	友愛同學	生命教育講座	※在校園中如何與同學共處? ※在同儕中遭排擠時你會如何處理?
五	9/28	敬師謝師	拜師大典 各科迎新	※分享:老師曾做過,讓你最感動的事 ◎敬師明信片書寫活動。
六	10/5	親情永恆	高三:20 th 畢旅 高二:性平教育 高一:生涯講座	☆祖孫週班級活動討論
七	10/12	時間管理	社團 1	※是否時常有時間不夠用的經驗?如何規劃時間? ※未來讀書計畫為何?如何安排時間(短、中、長程)?
八	10/19	品德教育	社團 2	※何謂良好的品德? ※你有何種品德特質? ※舉薦班級楷模。◎班級模範生選拔活動
九	10/26	健康運動	體育週班際球類競賽,導師隨班督導。	輔導課停
十	11/2	健康運動	體育週班際球類競賽,導師隨班督導。	輔導課停
十一	11/9	自我保護	社團 3	※如何確保「行的安全」? ※使用網路時應如何保護自我人身財產安全?
十二	11/16	環境保護	社團 4	※在校園中如何做環保? ※在生活中如何做環保?(從食、衣、住、行這幾個面向做討論)
十三	11/23	正向轉念	高二:升學講座 高一、高三:法律常識暨生活教育綜合宣導	※開學至今,是否有遭遇過挫折? ※如何以正向的心態克服挫折?
十四	11/30	性別平等	社團 5	※何謂性別平等? ※兩性相處,該保持何種應有的禮節? ※倘若遭遇性別歧視時,該如何處理?
十五	12/7	生涯規劃	高一、高二:全民國防暨防制學生藥物濫用勵志歌曲比賽 高三:導師自行運用	※請闡述對於高中畢業後的生涯規劃?
十六	12/14	團隊合作	特教宣導專題講座	※當團隊合作發生爭執時,該如何處理? ※成功的團隊合作需具備什麼條件?
十七	12/21	知恩惜福	歲末感恩暨迎新聯歡活動(第 5~7 節)	※向曾經幫助我們的人表達謝意。 △班級活動調整進行;導師隨班督導
十八	12/28	善盡本分	社團 6	※無法如期完成他人委託的事情時,該如何處理? ※善盡本分的前提是什麼?
十九	1/4	服務助人	專題演講(學生會)	※何謂「助人為快樂之本」,舉例分享親身經歷。 ※「樂於付出、樂於助人」現階段你會如何做?
二十	1/11	自我督促	社團 7 (社團評比結束,並繳回社團收費證明)	※今年寒假的假期有何規劃?
二十一	1/18	休業式		

新北市立鶯歌工商 107 年度第 1 學期 生活週記抽查實施要點

107.08.07 訓育組

一、實施目的：

- (一) 培養學生檢視自己的習慣
- (二) 促進學生了解國家大事
- (三) 增進導師與學生、家長間的意見交流與分享

二、實施對象：全體學生

三、實施日期：

- (一) 一年級：108 年 1 月 2 日 (三)。
- (二) 二年級：108 年 1 月 3 日 (四)。
- (三) 三年級：108 年 1 月 4 日 (五)。

四、實施內容：抽查各班書寫及導師批改之週記篇數。(高一、二，7 篇；高三，5 篇)

五、實施方式：

(一) 第一階段：學務處抽查。

1. 請各班副班長於抽查當日第一節下課，收齊全班同學週記，按照座號排好後，翻至週記書寫處最後一頁。
2. 請將全班週記，連同生活週記抽查記錄表及獎懲單送至學務處。

(二) 第二階段：校長抽查。

1. 於學務處抽查完成後，抽查當日早上由學務主任抽出班級座號。
2. 該年級各班該座號同學之生活週記，送至校長室呈閱。

六、獎勵辦法：

- (一) 合於該班規定繳交篇數、且寫作認真者，由導師至多提報全班 1/4 比例生活週記書寫優良同學，由學務處敘嘉獎 1 次。
- (二) 生活週記書寫優良及導師批改認真之班級，擇優表揚，並頒發該班禮券 1000 元以資鼓勵。

七、缺失改善辦法：

- (一) 抽查當日，班級生活週記全班遲交，並經學務處通知仍未及時繳交時，班聯會代表須愛校服務 1 小時。
 - (二) 抽查當日，未交生活週記抽查者，由學務處記警告 1 次。
 - (三) 寫作週記且經導師批閱後，未達該班規定篇數者，每少一篇須愛校服務 1 小時。且須補寫完成並經由導師批閱後，再次繳交至學務處覆查。
 - (四) 經學務處催交，仍未補寫、並由導師批閱、完成覆查者，由學務處記警告 1 次。
- 七、本要點陳核可後實施，修正時亦同。

新北市立鶯歌工商 服務學習實施計畫

102.08.29 校務會議通過

一、依據：新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點辦理。

二、目的：

- (一) 增進學生認識自己、關心他人、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二) 提供學生回饋學校、社區及社會之機會。

三、實施原則：

- (一) 多元參與：設立多元服務方式，提供多元的選擇，讓不同背景學生都能有機會運用自己的能力。
- (二) 統整融合：在本校既有基礎與特色上，融入課程並結合教育政策。
- (三) 合作互惠：服務者與被服務者之間協同合作，建立目標，決定進行方式，以滿足雙方需求，並增進彼此能力。
- (四) 從做中學：以學習為基礎，讓學生在服務實作中應用習得知能，透過反思連結課程學習與服務經驗。

四、工作小組：

服務學習工作小組，置成員七人至二十一人，由校長就下列人員聘（兼）任之：

- (一) 各處室主任。
- (二) 各處室相關組長。
- (三) 各年級教師代表。
- (四) 各領域召集人。
- (五) 家長代表。

上述人員採任期制，由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，單一性別不得少於三分之一。

前項工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，訂定服務學習實施方案，每學期至少召開一次會議；由學務處擔任主責單位，綜理有關業務。

五、實施範圍：

- (一) 學校規劃於適當時間進行校內、外服務學習活動。
- (二) 經家長同意並事先向學校申請核准後，於家長或專人陪同下，主動參加政府機關（構）、法人或經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動。

六、實施對象：本校全體學生。

七、辦理時間：

- (一) 班(週)會、社團(聯課)活動、早自習、午休時間或其他在校時間。
- (二) 假日或課後適當時間。

八、服務學習相關規劃：

實施階段	面向	具體作為
先期規劃期	行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開學前組織並召開服務學習工作小組會議，擬定服務學習實施計畫，並經校務會議通過。 2. 利用集會加強服務學習教育宣導，讓全體師生充分了解服務學習課程之精神，並能辨識合法、正當之團體或服務學習對象，加強安全措施。 3. 運用家長日、家長委員會、班親會、親職講座、聯絡簿或給學生家長的一封信……等方式，讓社區及學生家長充分了解服務學習活動內涵，俾建立共識。 4. 依教育特性、地理位置與社區需求，結合社區資源，評估及統整學生服務學習的場所之安全性、正當性與可行性，建立資訊提供老師、學生及家長參考。 5. 視情況隨時提供教師相關增能研習。 6. 於活動前舉辦行前講習，使學生瞭解服務地區風俗習慣或服務對象，俾收活動預期成效。
	教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師得利用適當時間，向學生宣導服務學習之內涵、意義與精神，俾讓學生對服務學習更有概念，及願意身體力行。 2. 任課教師可於課程中融入服務學習概念，建立學生服務學習觀念或知識，俾與生活真實情境相結合。 3. 服務學習活動之指導教師，應建立學生參與服務學習活動之正確態度，與各項安全辨識……等知能。
	家長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 引導學生建立參與服務學習之正確態度及願意身體力行。 2. 協助學校提供可讓學生參與服務學習的場所活動。 3. 參加學校所規劃辦理之服務學習親職講座、相關會議……等，建立對服務學習正確認知及態度。
執行行動期	行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處為服務學習活動之主責單位，並適度提供相關教材、設備或資源。 2. 學務處須審核學生或教師提出之校外服務學習申請表，並評估此活動之可行性、安全性與適切性。
	教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師及任課教師得利用適當時間或課程融入，指導學生從服務中學習，並遵守服務倫理及規範。 2. 服務學習活動之指導教師，應引導學生針對服務學習活動中的所見所為進行思考、討論或寫作……等活動。
	家長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生參加校外或課後時間之服務學習活動，家長應先簽妥同意書，並叮囑學生注意活動之安全。 2. 可共同參與學生之校外服務學習活動，俾收親子共學成效。
評量驗收期	行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動結束後，應進行分享、檢討、反思與慶賀，以收活動預期成效，發揮教育功能。 2. 期末辦理服務學習成果發表會，邀請服務機構(場所)、社區、家長、老師與學生共同參與，觀摩學習，收楷模認同之效。 3. 針對積極參與服務學習之學生，自行辦理獎勵或結合教育局之相關活動，激勵學生體現服務學習之真諦。 4. 學期結束前，提醒服務學習時數未達規定之學生，於期限內補足應有之時數。
	教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師引導學生體驗服務學習的歷程，結合過去經驗，檢討自己行為，分享成長與學習，使學生得到自我肯定，激勵持續服務的決心，以產生新的行動。
	家長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 肯定學生參與活動之價值，激發其持續參與並不斷投入服務行列，體認服務真諦。

九、實施內容：

- (一) 學校每學期應規劃每位學生六小時以上之服務學習活動。
- (二) 每生須把服務時數登錄於服務學習紀錄卡(附件一)。
- (三) 學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記，或服務時數證書。
- (四) 參加校外服務學習時，須於一週前至學務處提出申請(附件二「校外服務學習活動申請表」)，申請前須取得家長之同意，並於申請時一併附上家長同意書(附件三「校外服務學習活動家長同意書」)。
- (五) 各學期服務學習實施方案由服務學習工作小組討論實施。

十、認證與登錄：

- (一) 學校規劃之服務學習課程或活動，由學校認證。
- (二) 非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，且需登錄於服務學習紀錄卡，並經學校單位覆核。
- (三) 俟學期末學生將服務學習紀錄卡自行統計後交予各班導師，由導師確認無誤後將服務時數輸入於校務行政系統。
- (四) 寒暑假服務學習時數登錄，依學年度上下學期起迄月份計算。
- (五) 其他身分學生
 1. 非學校型態學生由設籍學校進行服務時數認證。
 2. 重考生則由原畢業學校進行服務時數認證。
 3. 轉學生於轉學前已完成服務學習，則由原學校進行服務學習時數認證；倘若未完成服務學習，則由轉學後學校進行服務時數認證。

十一、輔導與獎勵：

- (一) 對於參與服務學習有個殊需求或意願不高、表現不佳之學生，由導師、學務處、輔導處(室)加強輔導。
- (二) 依學生參與服務之表現，訂定獎勵措施，並予以表揚。
- (三) 於期末執行活動成效檢討，辦理成果發表會，公開表揚及獎勵績優社團、學生及相關人員。

十二、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

衛生組

一、環境整潔工作

- (一)配合生活競賽實施整潔競賽評比，依據各班教室及外掃區打掃情形，由環保志工、值週老師及衛生組長進行督導並評分。表現不理想班級，衛生組視情形實施班級公共服務及排定寒暑假多次返校打掃，導師須隨班督導。
- (二)資源回收：各班依紙類、寶特塑膠瓶、薄塑類、鐵鋁罐、鋁箔包及紙製餐盒、其他(廢電池、廢光碟、玻璃瓶等)等六大類於每週四下午 12:55 分打掃時間進行資源回收。一般垃圾及廁所垃圾務必於每日打掃時間送至垃圾場，以免發出異味。
- (三)廚餘回收：每日午餐之廚餘集中後，12:30~12:40 之後將餐桶及廚餘送至意象門廠商餐車回收。
- (四)垃圾費隨袋徵收：提供外掃區專用垃圾袋，教室區由班級請自理。

二、依據北府北教環字第 0970237148 號，為確實推動低碳生活，自 97 年 9 月 1 日起，新北市府所屬各級學校禁用免洗餐具。

三、依據華總一義字第 09900137311 號，為促進國民瞭解個人及社會與環境的相互依存關係，以達到永續發展。自 99 年 6 月 5 日起，每年辦理四小時以上學生環境教育。

四、中央餐廚

- (一)由招標後之供餐廠商提供學生衛生營養之餐點。
- (二)每天上傳當日餐點於學校首頁的「午餐專區」，每月召開午餐供應審查委員會會議，以確保全校師生供餐品質。
- (三)依據中華民國 106 年 5 月 19 日新北教體衛字第 1060967367 號文，106 學年起由中央開始推動「四章一 Q 政策」，要求學校午餐每道菜色之主要食材提供具有「有機農產品」、「產銷履歷」、「台灣優良農產品 CAS」、「吉園圃安全蔬果」等標章或具有「臺灣農產品生產追溯 QR code」之國產在地生鮮食材(以下簡稱四章一 Q)。並依據 106 年 6 月 26 日午餐供應委員會決議，午餐單價不變，「4 菜 1 湯」改為「3 菜 1 湯」，並由「學生選餐」改為「午餐廠商每月輪餐」，每周提供水果 2 次之外、另外每周增加鮮乳保久乳 1 次，午餐廠商每月一半以上供餐日需供應各菜色之主要食材 (不含配菜)皆符合四章一 Q。本次得標廠商仍為全盛與久翔。
- (四)新北市府公文說明 105 學年度開始午餐繳費手續費不得由廠商吸收，學生至超商繳費需另付手續費 6 元。此外，菜單規定油炸品一週不得超過一次，香腸、火腿、培根、熱狗不得供應，含反式脂肪酸食物、甜品、甜湯及冰品類不得供應。

五、早、午餐補助

統整符合新北市立高中職暨國民中小學家庭為低收入戶、中低收入身分者、學生本人為身心障礙者、及家庭突遭變故學生午餐補助資格之申請名冊。(原住民學生已經申請原住民住宿伙食費，請勿重複申請)

幸福晨飽轉型計畫。新北市的早餐券為社會補助而非法定權益福利，並且原先的資格審查制轉型為申請審核制(原住民學生已經申請原住民住宿伙食費，勿重複申請)

107 學年度公共區域打掃班級分配表

新北市立鶯歌工商 107 學年度第一學期 《一年級》公共區域打掃班級分配表 107.8.30 修正			
科別	班級	導師	負責區域
		分機	【東面：靠近學生宿舍 西面：靠近操場 南面：靠近行政大樓 北面：靠近陶工場】
美工科	忠	劉彥蘭 721	1、中庭斜坡起至陶工廠前馬路之間地面及花園、草皮。(如圖示) 2、教學大樓一樓通往圖研大樓斜坡走道、公佈欄及前地板。 3、圖研大樓一樓東側通道玻璃門、公佈欄及外側地板至往教學大樓斜坡。
	孝	李和建 721	1、教學大樓地下一樓(廣場、花園、合作社內部及外側花園)及北面 B1 至一樓樓梯。 2、教學大樓地下一樓北面男女廁所、茶水間。
資處科	忠	黃瑞真 742	1、活動中心一樓與二樓男女廁所。 2、活動中心四面地下室以上樓梯。 3、活動中心二樓所有看台地面與欄杆。
	孝	張美玉 661	1、教學大樓三樓通往圖研大樓東半部通道、意象門東樓梯。 2、圖研大樓三樓通往教學大樓西半部通道、意象門西樓梯。 3、教學三樓及圖研三樓玻璃展櫃。 4、意象門下方水泥地(含機車及腳踏車停車區)。
	仁	李詩瑩 741	1、活動中心一樓內部所有地面(舞台全部、活動中心內木質地板) 2、活動中心前側及左右兩側走廊、天花板、所有玻璃門及玻璃窗。
	愛	王郁翔 741	1、活動中心北側平台(含樓梯)、花園及北側往圖研聯絡道周邊花園、水泥地。(如圖示) 2、操場集合場司令台、階梯、司令台兩旁之草坪區(靠近圖研大樓)。 3、操場直線跑道往東至圖研大樓草皮及地面。(如圖示)
廣設科	忠	曾惠鳳 742	1、教學大樓東、南方周圍花園草地、後方花園、周邊柏油路車道、學生宿舍周圍。(如圖示) 2、校門口到東面大側門的草地。
	孝	羅淑芬 838	1、行政大樓三樓(輔導室、進修部辦公室、837 教師辦公室、地板、行政三樓通往教學之玻璃門、廁所及茶水間)。 2、行政大樓三樓至四樓兩側樓梯(含三樓安全門)。
	仁	蘇美綺 772	1、警衛室、校門前地面及周邊花園。(如圖示) 2、校門起至意象門樓梯之間廣場。(如圖示) 3、活動中心前側平台(含樓梯)。
	愛	方瑞昌 742	1、行政大樓二樓(教務處、總務處、所有平面地板、廁所及茶水間)。 2、行政大樓二樓至三樓兩側樓梯(含二樓安全門)。
陶工科	忠	廖昱誠 231	1、教學大樓三樓北半部(包括走廊、花園、欄杆、休閒區及通往陶工廠通道至陶工廠止) 2、東、北兩面三至四樓樓梯(含三樓東安全門)及三樓(東)電梯間。 3、教學大樓三樓北面男女廁所、茶水間【靠近陶瓷工廠】。
	孝	鄭瑩 231	1、陶工大樓一樓男女廁所、東西兩側之飲水機。 2、陶工大樓一樓(地面、花園、欄杆、專科教室外側玻璃門窗、東側電梯間及電梯內部)。 3、陶工大樓地下室至二樓兩側樓梯。 4、陶工大樓前、後方草皮。
	仁	謝孟珊 838	1、教學大樓三樓南半部(包括走廊、花園、人事室、欄杆、通往行政大樓通道至進修部左側之玻璃門止(不含玻璃門)。 2、教學大樓西、南側三至四樓樓梯(含三樓西安全門)、三樓(西)電梯間(含玻璃門)。 3、教學大樓三樓南面男女廁所、茶水間【靠近行政大樓】。
資訊科	忠	翁林威 630	1、陶工廠東側停車場、垃圾場及大型垃圾回收場。 2、往東延伸至教學大樓轉角與圍牆邊轉角的花園及地面。(如圖示) 3、往西延伸至教學大樓與陶工廠樓梯(包含樓梯)及兩側花園與地面。(如圖示)
	孝	謝雯雯 741	1、圖研大樓一樓南面男女廁所、茶水間【靠近活動中心】。2、圖研大樓中間空地。(如圖示) 3、一樓南面往車道(人行道)地面之樓梯。 4、圖研大樓一樓體育器材室。 5、圖研大樓南面一樓至二樓樓梯。
	仁	林嘉杏 741	1、籃球場、排球場及周邊柏油路到校園圍牆所有草地。(如圖示) 2、棒球打擊場及周邊空地(含打擊場及學生宿舍中間區域)。
職能科	忠	胡蕙茵 610	1、圖研大樓一樓與二樓北側地面。 2、一樓東、西兩側電梯間(含電梯內部)。
	孝	陳怡琇 612	1、圖研大樓東、西、北三面一樓至二樓樓梯。 2、圖研大樓北面二樓至三樓樓梯。
體育	忠	李玉齡 611	1、教學大樓一樓南面男女廁所、茶水間【靠近行政大樓】。 2、行政大樓八樓撞球室。 3、行政大樓七樓以上樓梯。

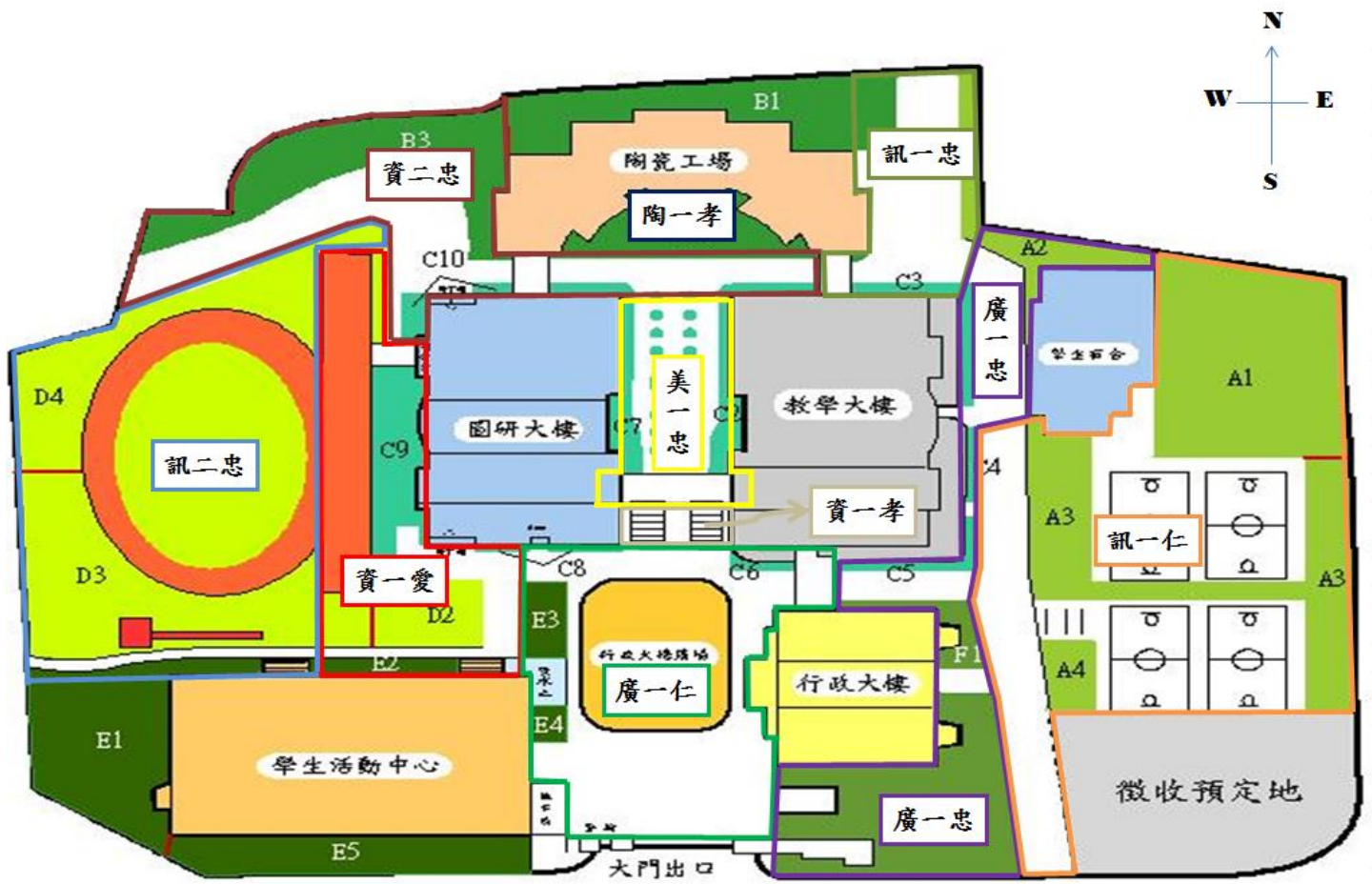
新北市立鶯歌工商 107 學年度第一學期 《二年級》公共區域打掃班級分配表 107.8.30 修正

科別	班級	導師	負責區域 【東面：靠近學生宿舍 西面：靠近操場 南面：靠近行政大樓 北面：靠近陶工場】
		分機	
美工科	忠	黃珮玲 721	1、教學大樓地下一樓（東面、西面、中間三面 B1 至一樓樓梯、電梯門）。 2、教學大樓地下室停車場地板及通往一樓之車道。
	孝	林芳容 721	1、教學大樓二樓南半部（包括走廊、花圃、美工科辦公室、健康中心、休閒區、欄杆） 2、西、南兩面二至三樓樓梯（含二樓西安全門）、二樓（西）電梯間。 3、教學大樓二樓南面男女廁所、茶水間【靠近行政大樓】。
資處科	忠	羅正麟 751	1、圖研大樓北側三至七樓樓梯。 2、陶工大樓前柏油路、花圃。（如圖示） 3、操場西北方校車車道（灌木叢外）、草皮。（如圖示）
	孝	官淑如 661	1、行政大樓地下室及地下室至一樓樓梯（三座）（含地下室安全門）、電梯內部（兩座）。 2、行政大樓地下室男女廁所及茶水間、兩側外空地及玻璃門。
	仁	洪素如 742	1、行政大樓一樓（實習處、所有平面地板、廁所及茶水間）。 2、涵蓋範圍均延伸至階梯止及含外側地板樓梯、花圃無障礙坡道等。 3、行政大樓一樓至二樓兩側樓梯（含一樓安全門），一樓所有玻璃門窗。
	愛	洪崇嚴 641	1、圖研大樓地下室停車場（南北兩側通道、東西兩面地下至一樓樓梯、東西側電梯間）
廣設科	忠	林秀益 742	1、教學大樓八樓北半部（包括走廊、花圃、欄杆）男女廁所、茶水間【靠近陶工廠】。 2、東面八至九樓樓梯（含八樓東安全門）、八樓（東）電梯間。
	孝	黃方琪 741	1、教學大樓五樓南半部（含走廊、花圃、軍護教室、夢工廠及視聽教室、欄杆、休閒區） 2、西、南兩面五至六樓樓梯（含五樓西安全門）、五樓（西）電梯間。 3、教學大樓五樓南面男女廁所、茶水間【靠近行政大樓】。
	仁	劉德威 772	1、教學大樓八樓南半部（包括走廊、花圃、教師休息室、欄杆） 2、教學大樓八樓南面男女廁所、茶水間【靠近行政大樓】。 3、西面八至九樓樓梯（含八樓西安全門）、八樓（西）電梯間（含玻璃門）。
	愛	孫苑菱 772	1、行政大樓四樓（各辦公室、地板、廁所及茶水間）。會議室及簡報室。 2、行政大樓四至五樓兩側樓梯（含四樓安全門）。
陶工科	忠	謝智琴 742	1、教學大樓四樓南半部（包括走廊、花圃、742 辦公室、欄杆）。男女廁所、茶水間 2、西、南兩面四至五樓樓梯、四樓西側電梯間（含玻璃門）。 3、圖研大樓四樓通往教學大樓四樓之空中走廊東半部。
	孝	游齡玉 751	1、教學大樓四樓北半部（包括走廊、花圃、741 辦公室、欄杆及玻璃門）。 2、東、北兩面四至五樓樓梯、四樓（東）電梯間。 3、教學大樓四樓北面男女廁所、茶水間【靠近陶工廠】。
	仁	黃世庭 231	1、陶工大樓三樓（地面、走廊、花圃、欄杆、專科教室外側玻璃門窗、陶工科辦公室、教師研究室、東側電梯間）。 2、陶工大樓三樓男女廁所、東西兩側飲水機。 3、陶工大樓三樓至四樓兩側樓梯。
資訊科	忠	李孝堯 630	1、操場（包括跑道、跳遠場地、草皮、花圃）（東到直線跑道、北到車道（含灌木叢）、南到活動中心牆面）（如圖示）
	孝	陳志煒 631	1、圖研大樓三樓南半部（包括走廊、廣場、資訊科辦公室、花圃）。 2、東、西、南三面三至四樓樓梯、三樓東、西側電梯間。 3、圖研大樓三樓南側男女廁所、茶水間。
	仁	傅怡銅 743	1、圖研大樓二樓南半部（包括走廊、花圃、621 辦公室）及西、東、南二至三樓樓梯、二樓東、西側電梯間。 2、圖研大樓二樓南面男女廁所、茶水間。
職能	忠	洪鳴峯 610	1、圖研大樓一樓北半部綜合職能科教師辦公室。
	孝	蔡萱臻 612	1、圖研大樓一樓北側男女廁所、茶水間。
體育班	忠	李豐安 611	1、教學大樓一樓中庭南半部（包括花圃、走廊）及西、南兩面一至二樓樓梯、一樓（西）電梯間、西面電梯內部【兩座】。

新北市立鶯歌工商 107 學年度第一學期 《三年級》公共區域打掃班級分配表 107.8.30 修正

科別	班級	導師	負責區域 東面：靠近學生宿舍 西面：靠近操場 南面：靠近行政大樓 北面：靠近陶工場
		分機	
美工科	忠	盧明珠 720	1、教學大樓二樓北半部(包括走廊、花園、欄杆、教官室、學務處)。 2、東、北兩面二至三樓樓梯(含二樓東安全門)、二樓(東)電梯間。 3、教學大樓二樓北面男女廁所、茶水間【靠近陶工廠】。
	孝	廖婉如 621	1、教學大樓一樓中庭北半部(包括花園、走廊、欄杆、專科教室) 2、東、北兩面一至二樓樓梯、一樓(東)安全門、電梯間、公佈欄前之玻璃門。 3、教學大樓一樓北面男女廁所、茶水間【靠近陶瓷工廠】。 4、東面電梯內部【兩座】。(靠近宿舍)
資處科	忠	吳耀宏 661	1、圖研大樓七樓南半部(以北側電梯出口邊緣為界)(走廊、花園、休憩廣場、資處科辦公室) 2、西面七至八樓樓梯、七樓西側電梯間、南面男女廁所、茶水間。
	孝	洪千雅 838	1、圖研大樓六樓南半部(走廊、花園、研究室、合作社、休憩廣場)。 2、西、東、南三側六至七樓樓梯、六樓東西兩側電梯間(含玻璃及安全門)。 3、圖研大樓六樓南面男女廁所、茶水間。
	仁	林吟娟 838	1、圖研大樓圖書館 4-6 樓所有空間(含 4 樓以上樓梯、廁所、茶水間、辦公室)。
	愛	陳志忠 838	1、圖研大樓七樓北半部(以電梯出口邊緣為界)(走廊、花園)(如圖示)。 2、東面七至八樓樓梯、七樓東側電梯間(含玻璃及安全門)、北面男女廁所、茶水間。
廣設科	忠	陳上瑜 772	1、教學大樓七樓南半部(包括走廊、花園、廣設科辦公室、欄杆) 2、西、南兩面七至八樓樓梯(含八樓西安全門)、七樓西側電梯間(含玻璃門)。 3、教學大樓七樓南面男女廁所、茶水間【靠近行政大樓】。
	孝	洪啟禎 742	1、教學大樓六樓南半部(包括中庭西半部、走廊、花園、欄杆) 2、西、南兩面六至七樓樓梯(含六樓西安全門)、六樓西側電梯間(含玻璃門)。 3、教學大樓六樓南面男女廁所、茶水間【靠近行政大樓】。
	仁	陳逸芷 751	1、教學大樓六樓北半部(包括中庭東半部、走廊、花園、欄杆) 2、東、北側六至七樓樓梯(含六樓東安全門)、六樓東側電梯間(含玻璃門)。 3、教學大樓六樓北面男女廁所、茶水間【靠近陶工廠】。
	愛	高錦惠 772	1、教學大樓七樓北半部(包括走廊、花園、導師辦公室、欄杆) 2、東、北兩面七至八樓樓梯(含七樓東安全門)、七樓東側電梯間。 3、教學大樓七樓北面男女廁所、茶水間【靠近陶工廠】。
陶工科	忠	高珮綺 231	1、陶工大樓四樓(地面、走廊、專科教室外側玻璃門窗、東側電梯間、花園、欄杆)。 2、連接教學、圖研大樓之通道。 3、陶工大樓四樓男女廁所、東西兩側飲水機。 4、陶工大樓四樓至五樓兩側樓梯。
	孝	徐婉倩 231	1、陶工大樓二樓男女廁所、東西兩側之飲水機。 2、陶工大樓二至三樓兩側樓梯。 2、陶工大樓二樓(地面、走廊、花園、欄杆、東側電梯間)。
	仁	李奇昌 742	1、教學大樓五樓北半部(包括走廊、花園、751 辦公室、音樂教室、欄杆)。 2、東、北兩面五至六樓樓梯(含五樓東安全門)、五樓東側電梯間(含玻璃門)。 3、教學大樓五樓北面男女廁所、茶水間【靠近陶工廠】。
資訊科	忠	王振鴻 631	1、圖研大樓五樓南半部(走廊、辦公室、花園、休憩區)及西、東、南面五至六樓樓梯。 2、五樓東西兩側電梯間(含玻璃及安全門)。 3、圖研大樓五樓南面男女廁所、茶水間。
	孝	朱勇華 630	1、圖研大樓圖書館 3 樓所有空間(含 3 至 4 樓樓梯、3 樓廁所及茶水間)、玻璃櫥窗、辦公桌椅。 2、圖研大樓三樓北半部(開放空間、通往陶工廠通道至陶工廠止)。
	仁	陳書筆 631	1、圖研大樓四樓南半部(走廊、花園、641 辦公室、休憩廣場)及西、東、南三面四至五樓樓梯。 2、四樓東西兩側電梯間(含玻璃及安全門)。 3、圖研大樓四樓南面男女廁所、茶水間。 4、圖研大樓四樓通往教學大樓四樓之空中走廊西半部。
職能	忠	謝尹亭 612	1、圖研大樓國際會議廳。
	孝	賴蕙茹 612	1、圖研大樓國際會議廳。
體育	忠	顏惠婕 611	1、行政大樓五樓大型會議室。(包括五樓廁所及茶水間)。 2、行政大樓七樓拳擊練習場。 3、行政大樓五樓至七樓樓梯。

新北市立鶯歌高級工商職業學校校園平面圖



教學大樓			行政大樓		
樓層	靠陶瓷工廠	靠行政大樓	樓層	負責班級	
B1F-1F	美一孝 (丙梯)	美二忠 (甲、乙、戊梯)	B1F-1F	資二孝	
	美三孝 (乙、丙梯)	體二忠 (甲、丁梯)	1F-2F	資二仁	
1F-2F	美三忠 (乙、丙梯)	美二孝 (甲、丁梯)	2F-3F	廣一愛	
	陶一忠 (乙、丙梯)	陶一仁 (甲、丁梯)	3F-4F	廣一孝	
2F-3F	陶二孝 (乙、丙梯)	陶二忠 (甲、丁梯)	4F-5F	廣二愛	
	陶三仁 (乙、丙梯)	廣二孝 (甲、丁梯)	5F-6F	體三忠	
3F-4F	廣三仁 (乙、丙梯)	廣三孝 (甲、丁梯)	6F-7F	體三忠	
	廣三愛 (乙、丙梯)	廣三忠 (甲、丁梯)	7F以上	體一忠	
4F-5F	廣二忠 (乙梯)	廣二仁 (甲梯)	*教學大樓示意圖		
		陶瓷工廠	乙梯		行政大樓
			丙梯	丁梯	
			甲梯		

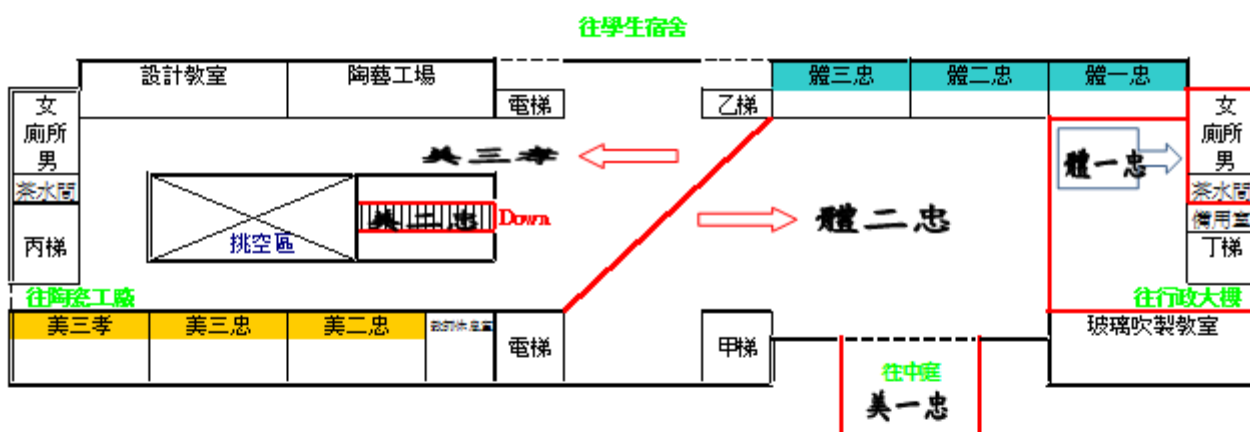
圖研大樓				陶工大樓	
樓層	靠活動中心	靠陶瓷工廠	圖書館內部	樓層	負責班級
B1F-1F	資二愛	資二愛		B1F-1F	陶一孝
1F-2F	綜一孝(A梯)	綜一孝(B梯)		1F-2F	陶一孝
	訊一孝(C梯)	綜一孝(D梯)		2F-3F	陶三孝
2F-3F	訊二仁 (A、B、C梯)	綜一孝 (D梯)		3F-4F	陶二仁
	訊二孝 (A、B、C梯)	資二忠 (D梯)	訊三孝	4F-5F	陶三忠
3F-4F	訊三仁 (A、B、C梯)	資二忠 (D梯)	資三仁	*圖研大樓示意圖	
	訊三忠 (A、B、C梯)	資二忠 (D梯)	資三仁		
4F-5F	資三孝 (A、B、C梯)	資二忠 (D梯)	資三仁	活動中心	
	資三忠 (A梯)	資三愛 (B梯)			
				A梯	
				C梯	
				D梯	
				B梯	

掃區	負責班級	備註
教學大樓東邊兩部電梯內部	美三孝	
教學大樓西邊兩部電梯內部	體二忠	
行政大樓二部電梯內部	資二孝	
圖研大樓東面兩部電梯內部	綜一忠	
圖研大樓西面兩部電梯內部	綜一忠	
陶工大樓電梯內部	陶一孝	
3F通往圖研大樓東半部通道、意象門東樓梯	資一孝	(靠教學大樓)
3F通往圖研大樓西半部通道、意象門西樓梯	資一孝	(靠圖研大樓)
4F通往圖研大樓空中走廊東半部	陶二忠	(靠教學大樓)
4F通往圖研大樓空中走廊西半部	訊三仁	(靠圖研大樓)

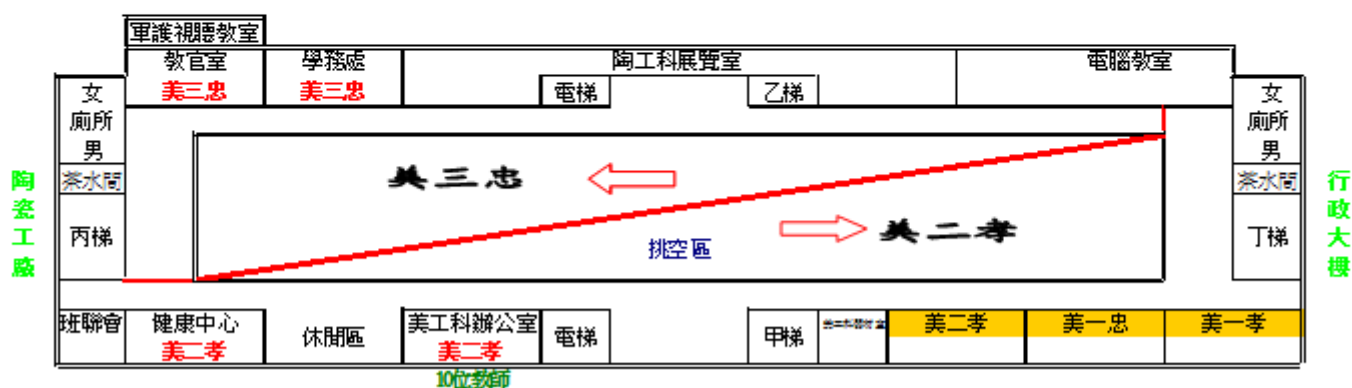
教學大樓平面圖



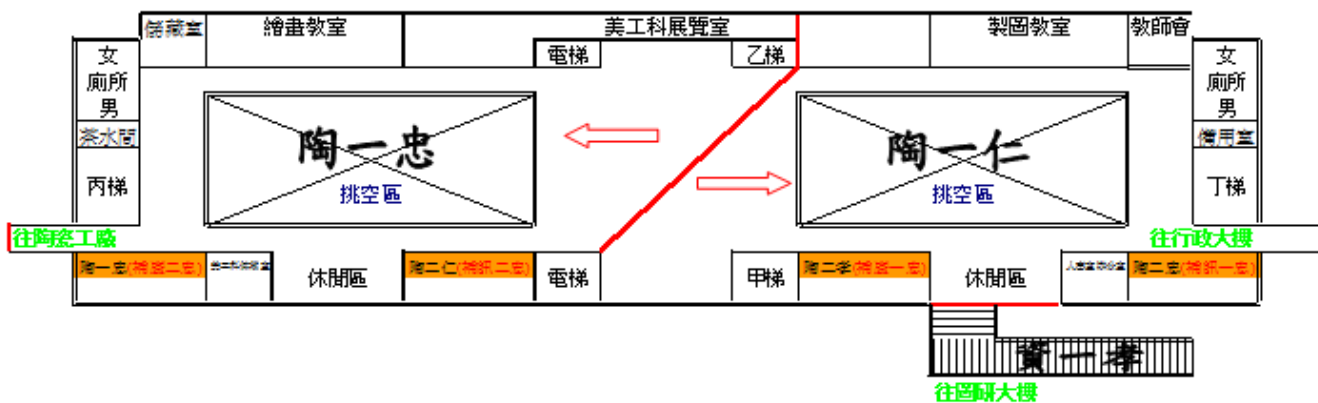
教學地下室平面圖



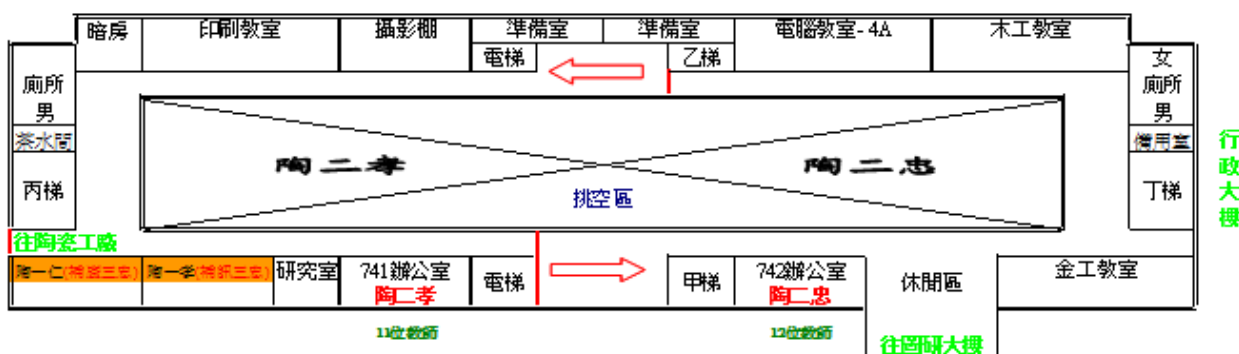
教學一樓平面圖



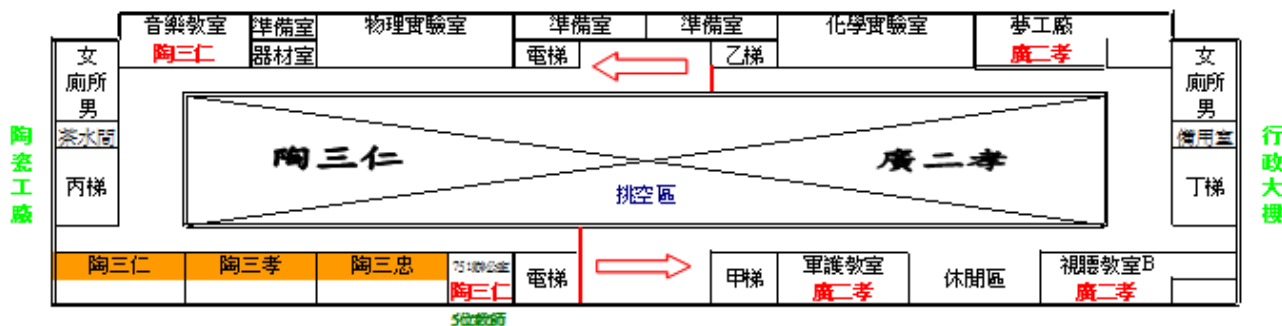
教學二樓平面圖



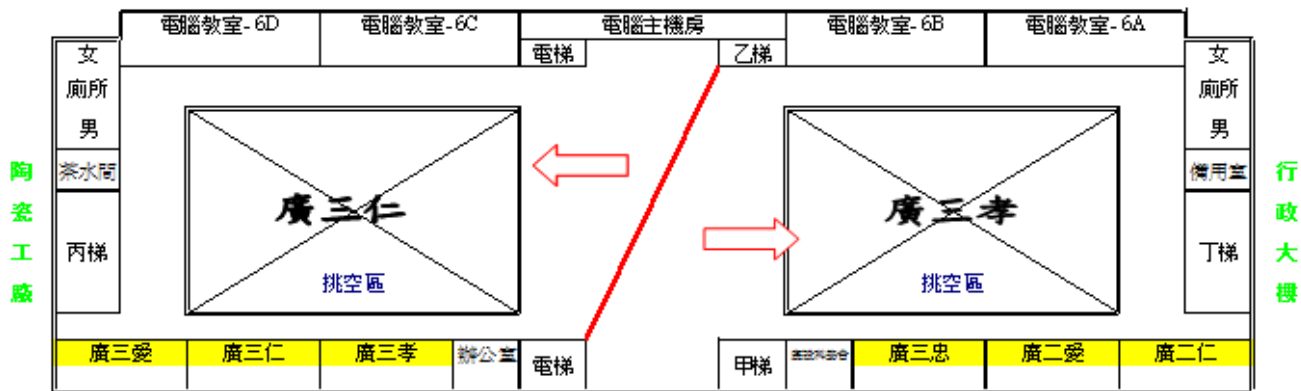
教學三樓平面圖



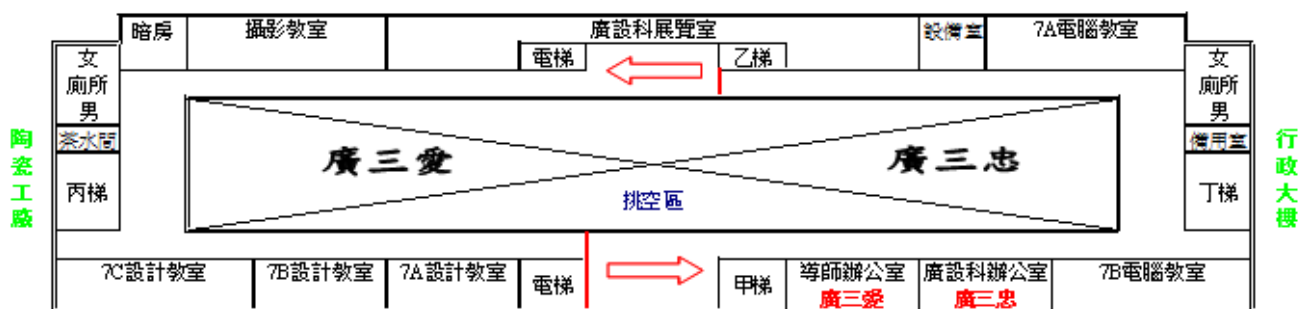
教學四樓平面圖



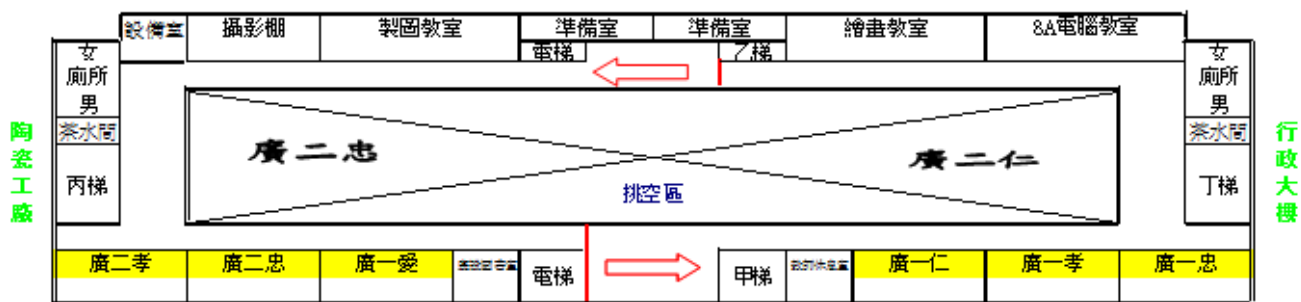
教學五樓平面圖



六樓平面圖

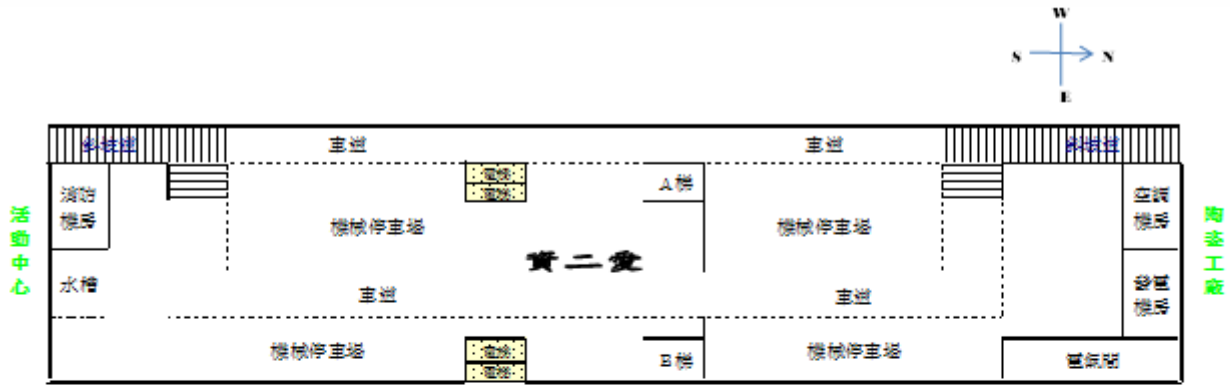


教學七樓平面圖

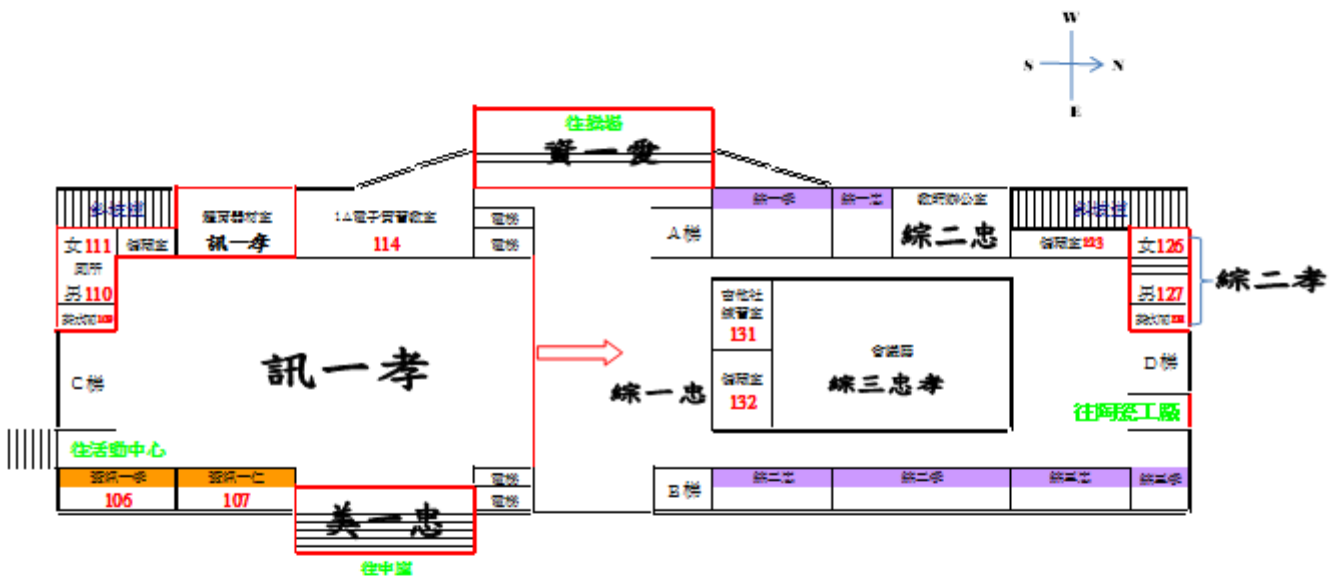


教學八樓平面圖

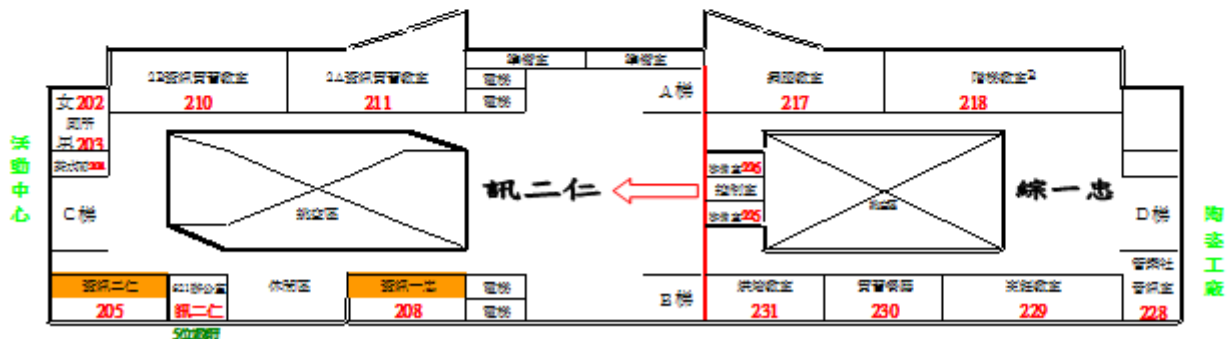
圖研大樓平面圖



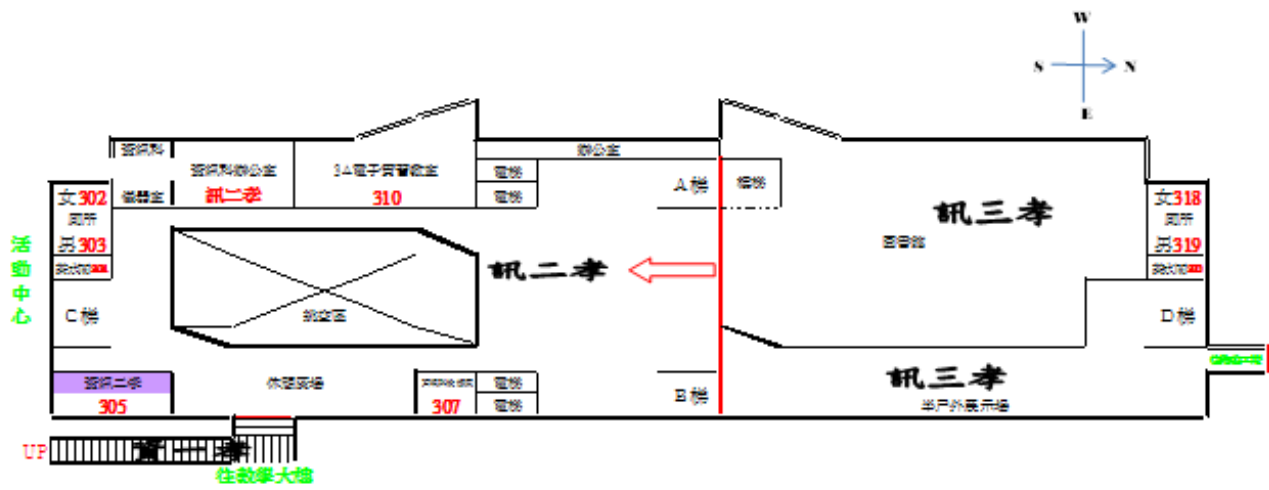
圖研地下室平面圖



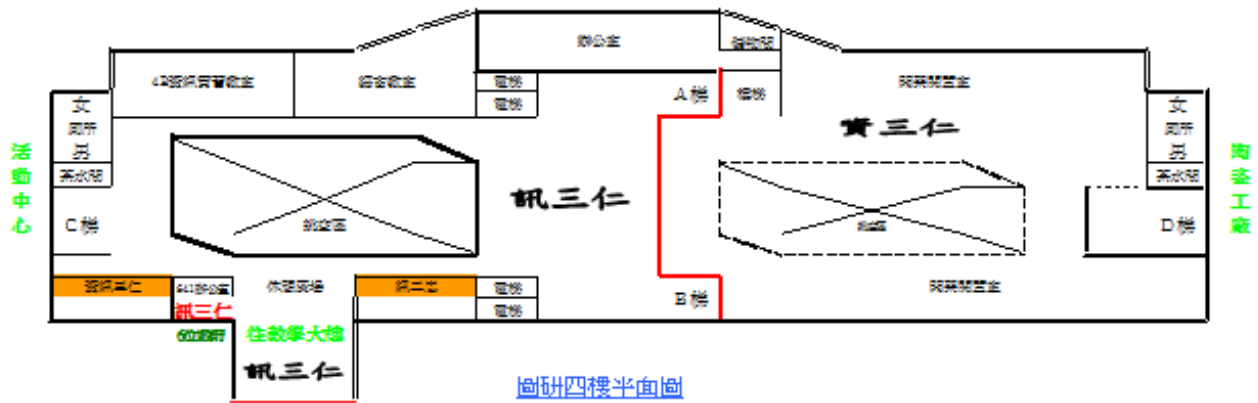
圖研一樓平面圖



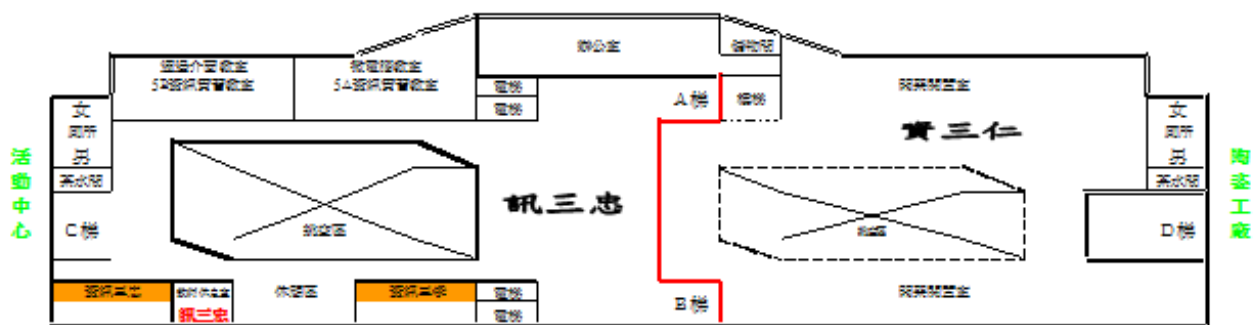
圖研二樓平面圖



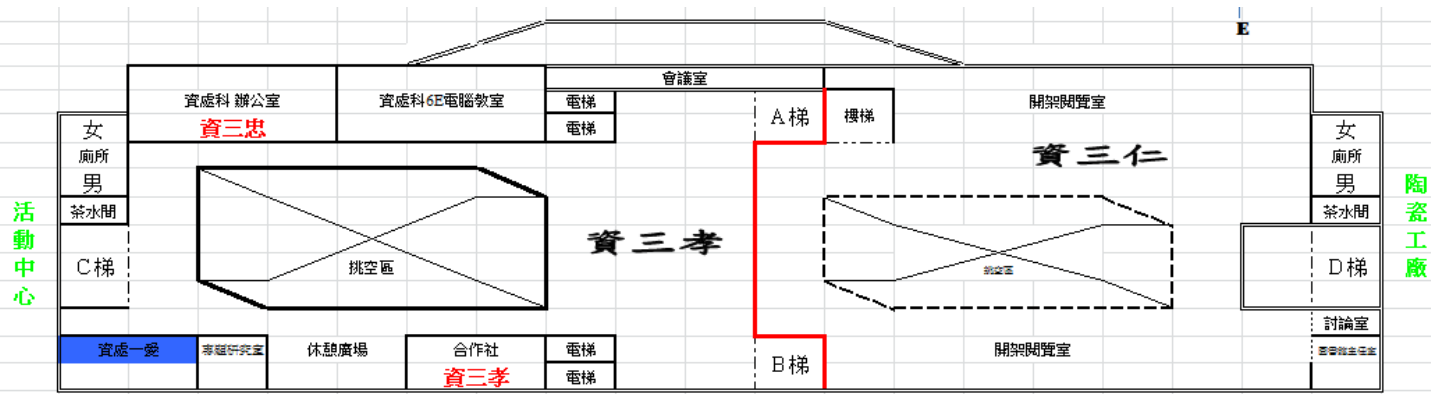
圖研三樓半面圖



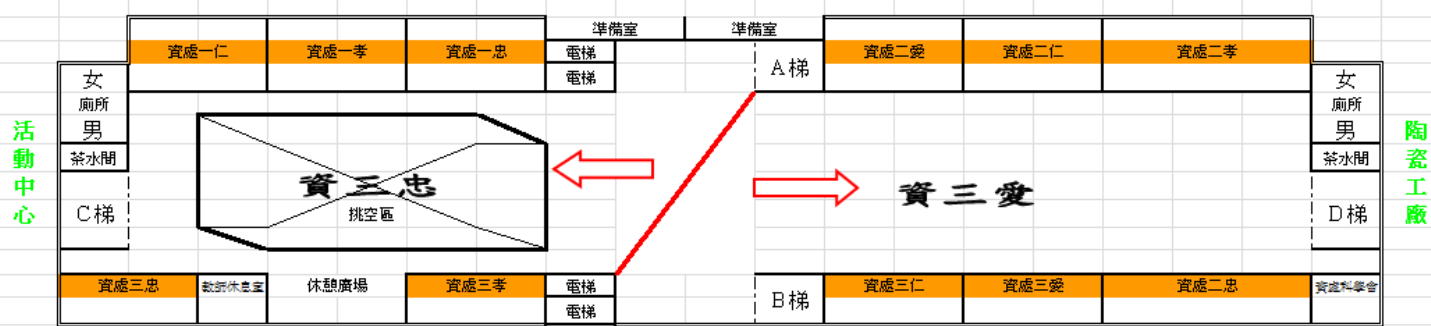
圖研四樓半面圖



圖研五樓半面圖

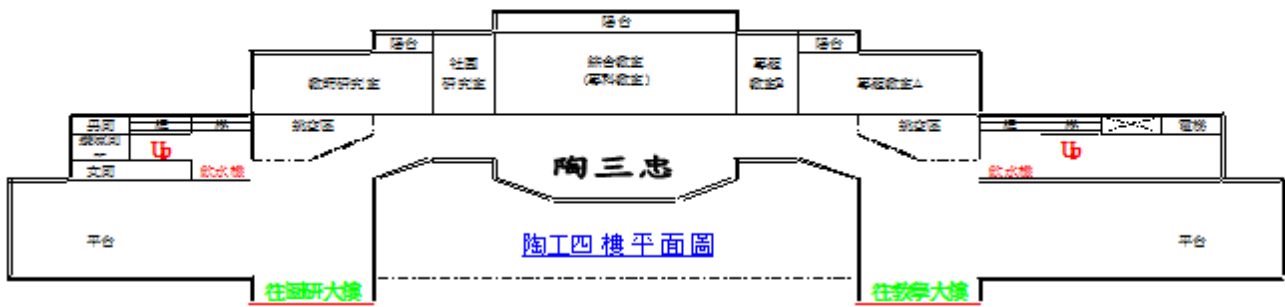
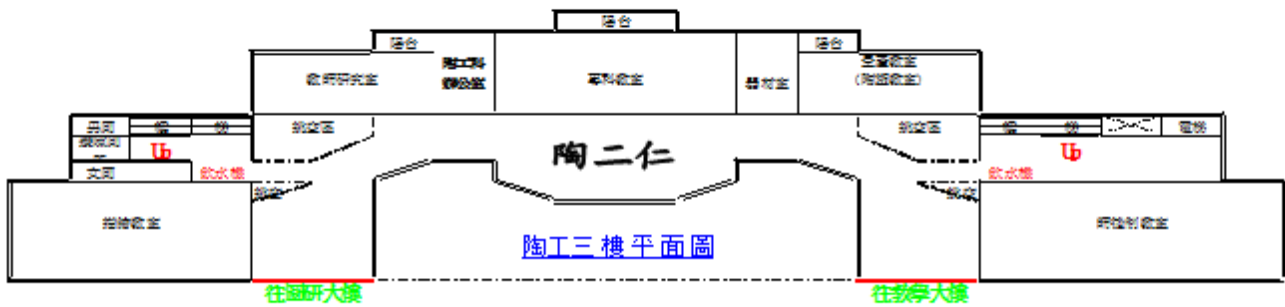
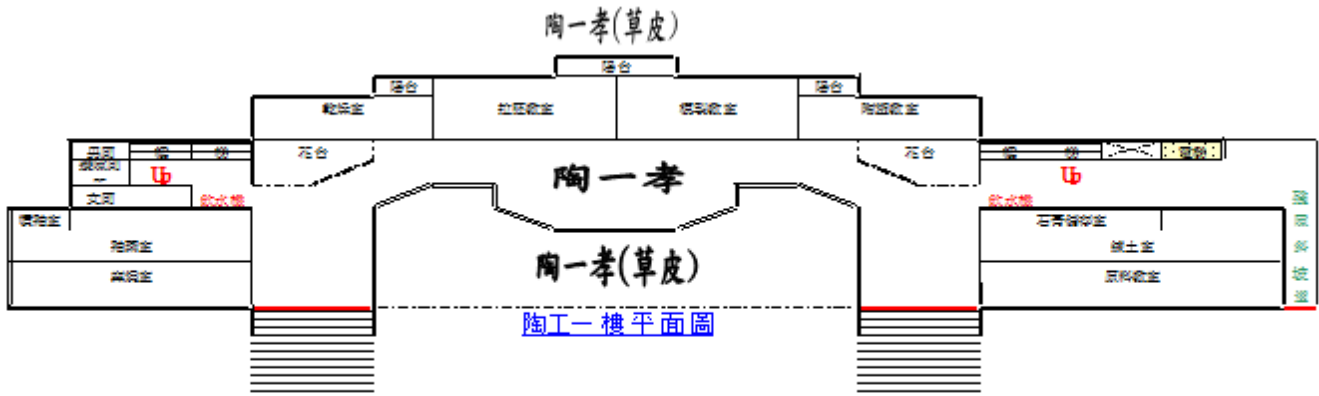


圖研六樓平面圖

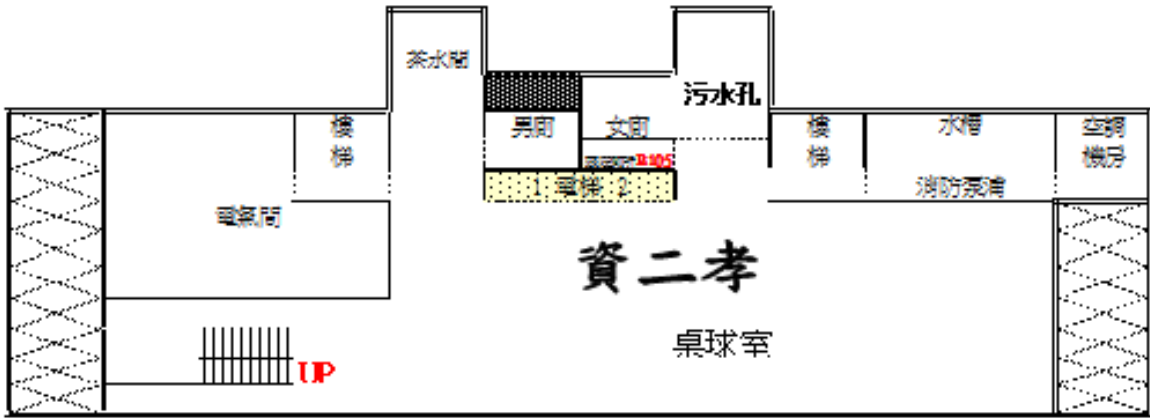


圖研七樓平面圖

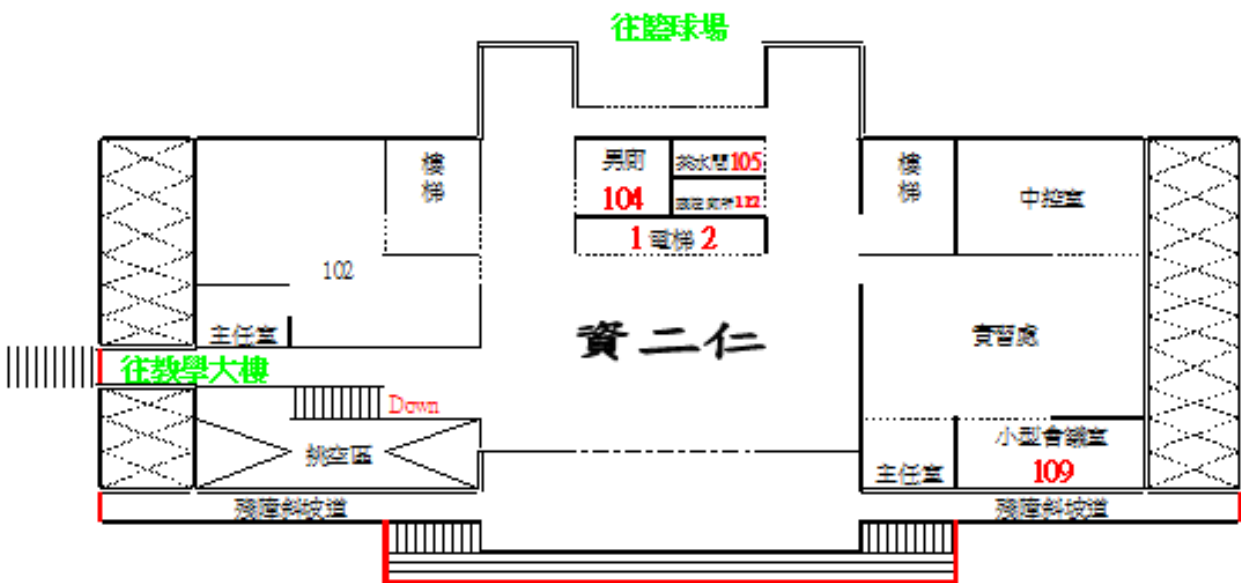
陶工大樓平面圖



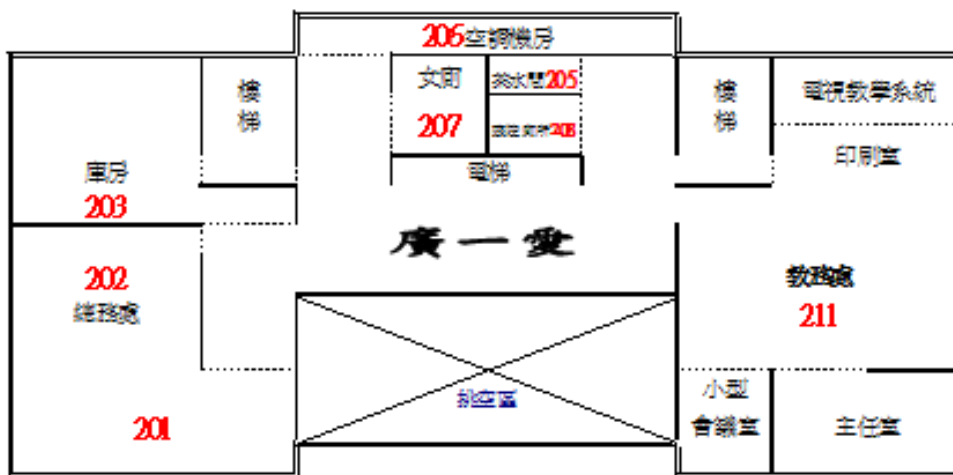
行政大樓平面圖



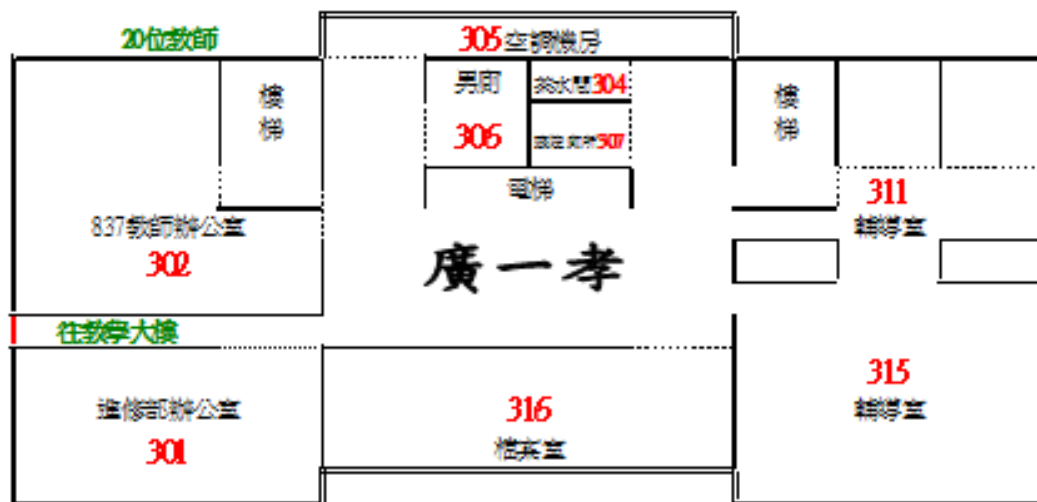
行政地下室平面圖



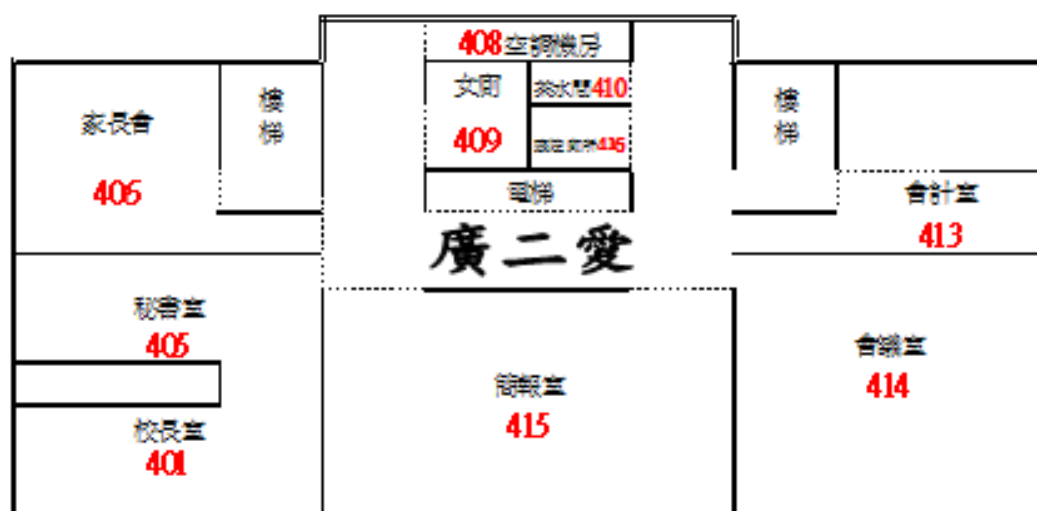
行政一樓平面圖



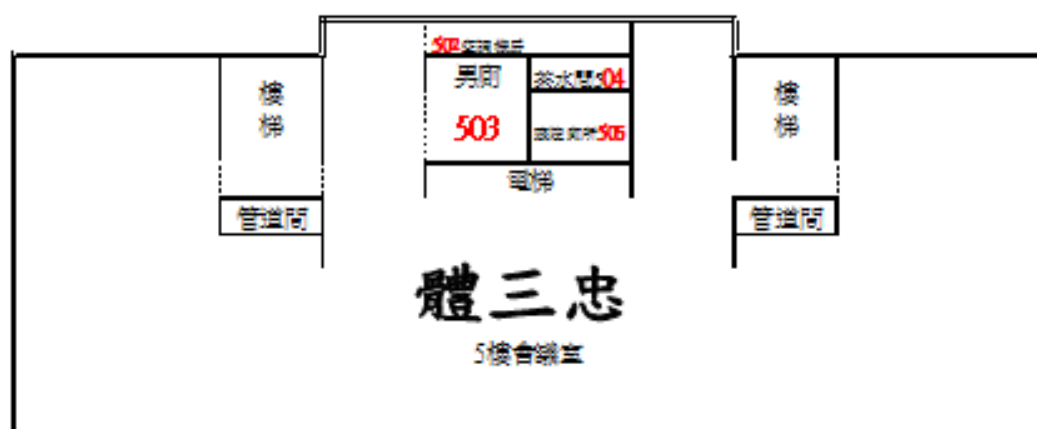
行政二樓平面圖



行政三樓平面圖



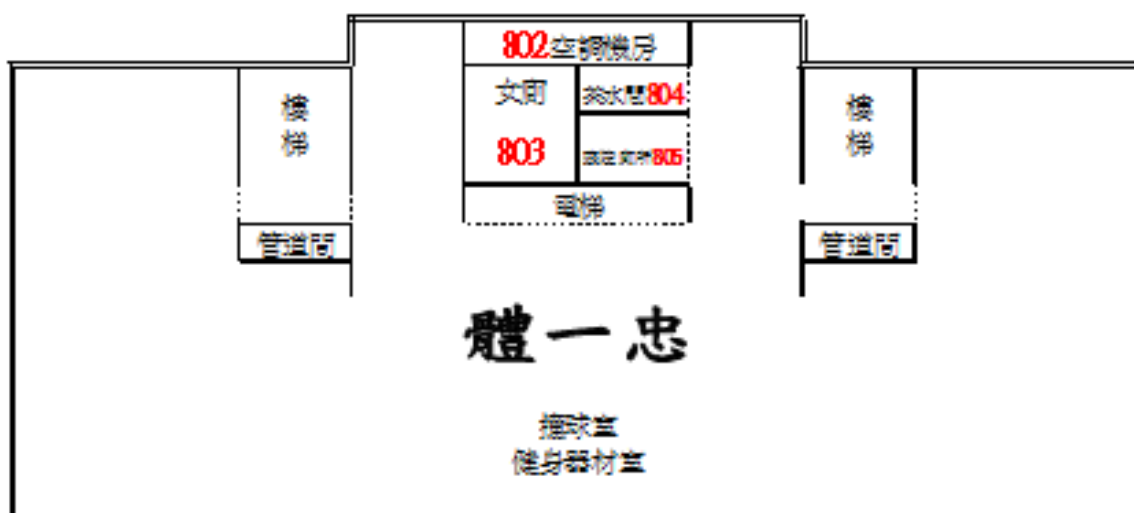
行政四樓平面圖



行政五樓平面圖

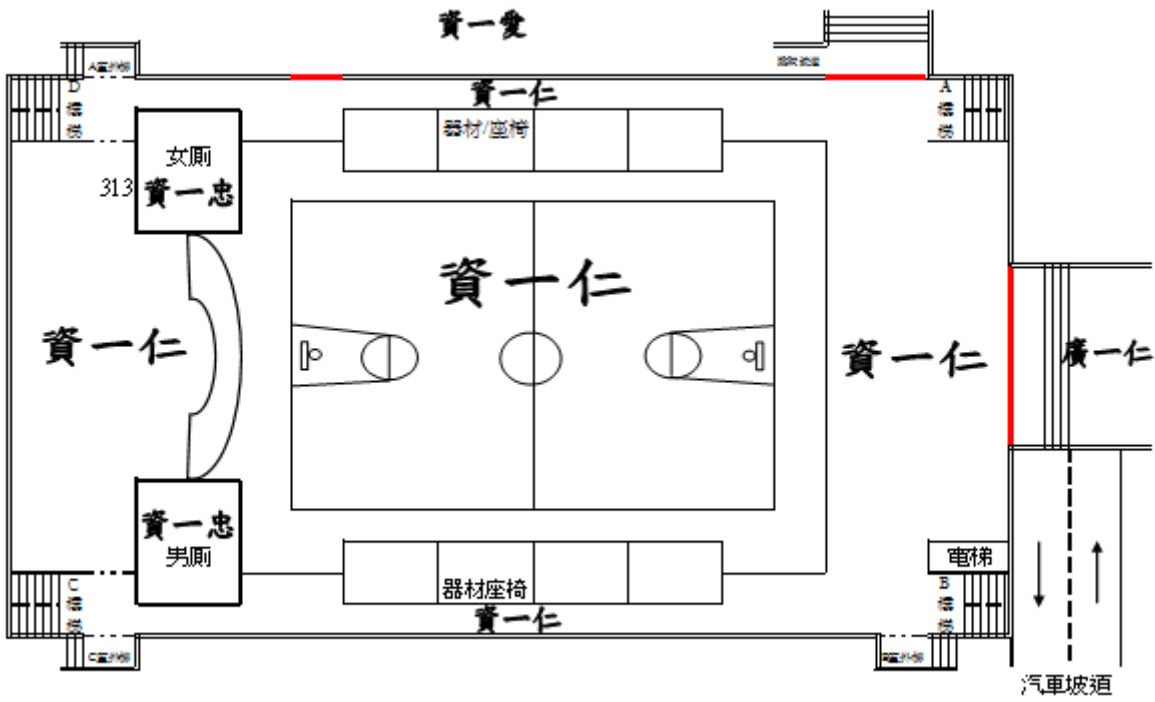


行政七樓平面圖

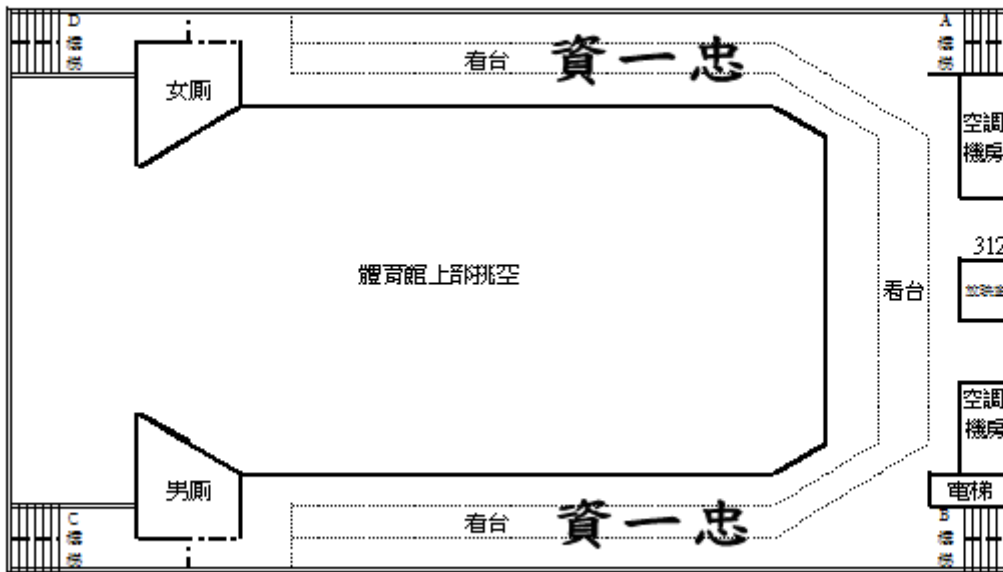


行政八樓平面圖

活動中心平面圖



活動中心一樓平面圖



活動中心二樓平面圖

新北市立鶯歌工商環境整潔工作執行標準暨競賽辦法 107.08 修正

壹、主旨

為增進校園環境之整潔、保持優良學習環境，培養學生良好的生活習慣與環保觀念，且提升學生的責任心與榮譽感，並以分工合作之態度，共同維護優美的校園環境，藉收潛移默化之境教功能，特訂定本辦法。

貳、實施辦法

- 一、每班分兩組，分別負責教室內外及公共區域整潔工作，打掃工作分配表，由導師自行留存。
- 二、各班整潔工作由導師分配督導，原則上衛生股長負責公共區域整潔督導及檢查，副衛生股長負責教室內外整潔督導及檢查，每日登記學生整潔工作勤惰情形，隨時向導師反應執行情況。
- 三、垃圾分類及資源回收工作，由環保股長負責督導落實，並請導師協助檢查。
- 四、各班如欲換發打掃工具，請向衛生組提出申請，建立打掃工具保管人之資料，若有遺失，則照價賠償，加強學生愛惜公物及培養學生之公德心。
外掃區(公共區域)所需之垃圾袋由衛生組提供。教室所需之垃圾袋由班級自行購買，若發現班級教室使用學校之垃圾袋，處罰衛生幹部並歸還 10 倍數量。

五、打掃時間：

1. 上午：到校後至 8：00 (**以外掃區為主**)。
2. 下午：12：55～13：15 (教室及外掃區)。(校務會議通過實施)
3. 資源回收：每週**四**下午 12：55～13：15。
4. 全校大掃除 (視需要打掃，日期時間另訂)。

參、評分標準

一、教室內外整潔

1. 牆壁、天花板、門窗、窗台及前後走廊：注意灰塵擦拭，蜘蛛網清除。
2. 地面、課桌椅：注意地面清潔，課桌椅排列整齊。
3. 黑板、講台、公佈欄：注意乾淨及教室佈置的維護。
4. 清潔用具、垃圾容器：後走廊保持清潔，打掃用具排放整齊，垃圾勿堆積(所有垃圾桶須加蓋)，垃圾分類做徹底。
5. 出水口、花台、洗手台：注意汗水汗泥的清除擦拭及綠化維護，勿在洗手台清洗用餐過後之餐具。
6. 餐盒放置區要保持整潔，每日用餐完畢應準時(12:40 前)將餐盒湯桶放置中庭，並將餐盒放置區擦拭乾淨亦不得有餐巾紙、水果等物品。

二、公共區域整潔

1. 廣場垃圾撿拾、花臺垃圾清除。
2. 電梯間、樓梯打掃及拖地、扶杆擦拭、**蜘蛛網清除**。
3. 辦公室：打掃、拖地、垃圾處理、蜘蛛網清除及資源回收整理(垃圾盡量每日丟棄、其它項目周四回收，廚餘請於中午用餐時間後送至餐車回收)。

三、廁所、茶水間

1. 廁所內垃圾清除，保持乾燥。
2. 馬桶、小便器、洗手台不得有穢物沾粘或異物垃圾留存。
3. 茶水間保持整潔乾爽，飲水機必須刷洗乾淨。

肆、評分人員

- 一、環保志工隊：由一、二年級各班導師推薦一位同學擔任，負責教室及公共區域之整潔評分，評分每月抽籤更換，以維公平性。
- 二、值週導師：協助督導教室區及各樓層外掃區之環境，若發現之重大優缺點，立即知會本組，亦列入加扣分
- 三、整潔區域之抽查，由學務主任、衛生組長及各處室主任、教官、組長等，若發現之重大優缺點，立即知會本組，亦列入加扣分；打掃不確實之班級將利用時間加強補打掃，並請班級導師協助處理。

伍、獎懲

一、獎勵

1. 每兩週整潔競賽成績各組（教室、外掃區）前六名的班級，於朝會時頒發獎狀以資鼓勵，同一組別連續二次得獎，打掃同學由導師敘嘉獎乙次，除了前述六名班級外，同一組別連續二次各科整潔第一名的班級，認真打掃同學可由導師敘嘉獎乙次。
2. 衛生組不定期檢查各班整潔工作，對於打掃特別認真的同學除於檢查記錄予以登記之外，同時公開表揚優良事蹟，並給予「嘉獎」乙次之獎勵，次數不限。
3. 期末整潔競賽總成績，教室及外掃區各取前六名的班級頒發榮譽獎狀乙張，班級導師列入年度優良教師獎勵之參考。

二、懲罰

1. 經評比各組（教室、外掃區）二者累計三次評分低於80分或學期總成績最後六名（總分低於80分者），全班實施愛校服務一次【日期為特殊節日、假日或聯合活動時間，每次四小時】，衛生組將另行公告通知。
2. 有以下幾項行為，如在校園內邊走邊吃食品、隨手丟棄垃圾、拿掃地用具（包含清潔用品：如無煙鹽酸）嬉戲打鬧者，為師長所發現者，其名單交由衛生組處理，將除扣該班當週總平均一分外，對於初犯者，予以口頭警告，再犯者分，實施愛校服務一週。
3. 正、副衛生股長或其他幹部未盡督導之責或包庇未打掃之同學，經衛生組發現者，初犯者予以口頭警告，並會簽導師協助輔導；再犯者，依校規處分。
4. 其他整潔工作缺失者，依學生手冊獎懲要點之規定辦理。

陸、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

新北市立鶯歌工商垃圾減量及資源回收實施辦法

壹、主旨：為培養學生熱愛環境，重視環保工作，並提升校園環境品質，特制定本辦法。

貳、對象：本校所有教職員工生。

參、實施辦法：

一、垃圾分類原則

(一) 資源垃圾：1. 紙類：考卷、舊書、報紙、紙箱.....

2. 鋁箔包與紙製餐盒

3. 鐵、鋁罐

4. 寶特瓶與塑膠瓶

5. 廢乾電池與廢 cd 片

(二) 一般垃圾

(三) 廚餘及餐盒：依據行政院環境保護署廢字第 0940000685 號函規定，實施強制垃圾分類及強制廚餘回收。

(四) 特殊垃圾：木材(頭)、石膏模、鐵、廣告物、陶土……等

二、垃圾處理辦法

(一) 資源垃圾

1. 紙類：摺疊壓平、固定。

2. 鋁箔包與紙製餐盒：壓平，放入鋁箔包回收桶。

3. 鐵鋁罐：洗淨壓扁，放入塑膠回收桶。

4. 寶特瓶與塑膠瓶：將瓶內之液體清除乾淨，壓扁後放入回收桶。

5. 廢乾電池與廢 cd 片：置於學務處廢乾電池罐中。

(二) 一般垃圾：除上述垃圾外皆倒入塑膠桶中。

(三) 廚餘：每日廚餘請集中，並於用餐結束後將餐桶及廚餘送至中庭。

(四) 特殊垃圾：依據北鶯清字第 9943 號規定，嚴禁將木材(頭)、石膏模、鐵、廣告物、陶土放置垃圾車內如經查獲者將拒載一星期。所以各班對於木材等類垃圾依規定另行包裝，通知衛生組並依規定放置垃圾場中。

三、星期四為「資源回收日」，各班於週四下午打掃時間將回收物品送至教學大樓中庭『資源回收區』。

肆、辦公室資源回收：

比照垃圾處理辦法第一、二、三要點，由打掃學生負責送至資源回收區，並確實做到影印紙張的背面再利用，和考卷雙面印製等；希望老師們能以身作則做到垃圾減量及資源回收。(但須注意個資不外洩)

伍、本計畫經校長批准後實施。如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

新北市立鶯歌高級工商職業學校教職員生緊急傷病處理實施要點

95.9 修訂

107.08 修正

- 壹、1. 依據教育部中部辦公室九十二年七月十六日令頒台參字第 09201048837A 號「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」書函。
2. 依據新北教體衛字第 1060769474 號函新北市緊急商並處理作業流程辦理。

貳、目的

- 一、維護校園教職員生在校之健康維護及緊急傷病處理。
- 二、教職員生在校突發傷害病痛時，能實施立即之正確照護，以降低傷害程度。
- 三、遇到緊急事故傷害及疾病時，提供當事者生理、心理上的支持及照顧。以避免發生二次傷害。

參、實施要領

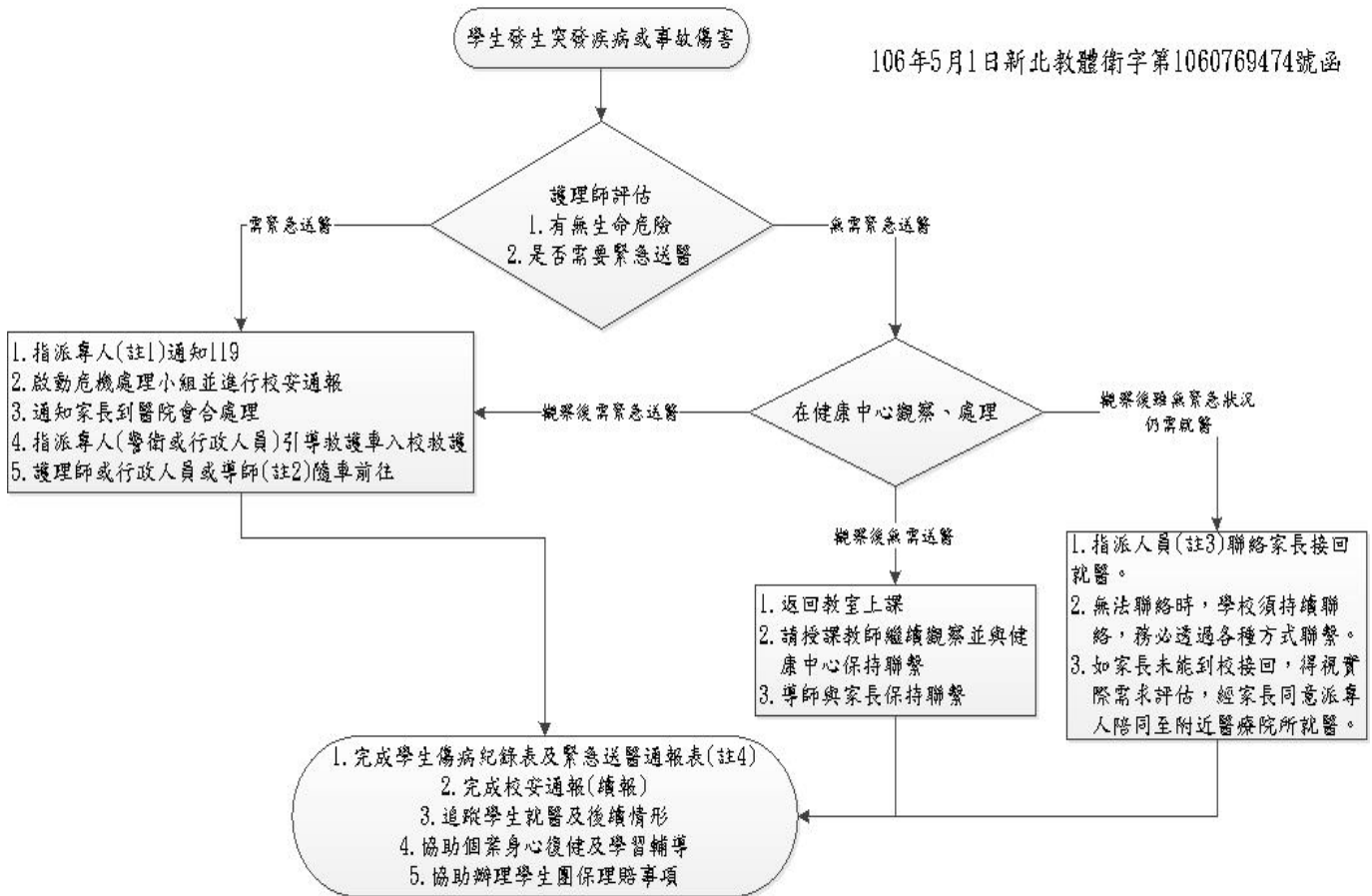
一、教職員生發生突發疾病或是故傷害時

- (一) 無須緊急送醫：教職員生於突發疾病或是故傷害時，由現場教職員生通知健康中心護理師評估有無生命危險，若不需要送醫者在健康中心觀察、處理，觀察後無須送醫，請學生返回教室上課並請授課教師繼續觀察並與健康中心保持聯繫同時通知導師與家長保持聯繫。若經觀察後無緊急狀況仍須就醫，護理師連絡家長帶回就醫，若無法聯絡到監護人，請依照緊急連絡人資料順序撥打，務必連絡到家長。
- (二) 嚴重疾病：教職員生於突發疾病或是故傷害時，由現場教職員生立刻通知健康中心護理師前往處理，若評估有生命危險需緊急送醫時，由護理師通知 119 救護車並啟動危機處理小組進行校安通報，通知家長到醫院會合處理。請警衛協助引導救護車入校救護。隨護人員順序如下：**護理師→學務處人員→導師**。護送人員需待至家長到達，安撫家長（屬）情緒，將各項事務交代清楚後離開，返校後以書面報告處理經過。（詳見緊急傷病處理作業流程）
- (三) 學生在校外發生事故時，接獲通知之教職員生應即刻通知學生家長前往處理並通報教官室、學務處、校長室，學校並派訓輔人員前往事故現場協助家長處理，返校後以書面方式將處理經過向上呈報。
- (四) 星期例假日學生於校內發生事故傷害時，由值日教官或值班人員通知家長，並協助護送就醫。
- (五) 緊急事故處理時應注意病傷者精神情緒之變化，輔導等相關人士應予必要之輔導。

肆、本要點呈校長核准後實施，修正時亦同。

新北市學校緊急傷病處理作業流程

106年5月1日新北教體衛字第1060769474號函



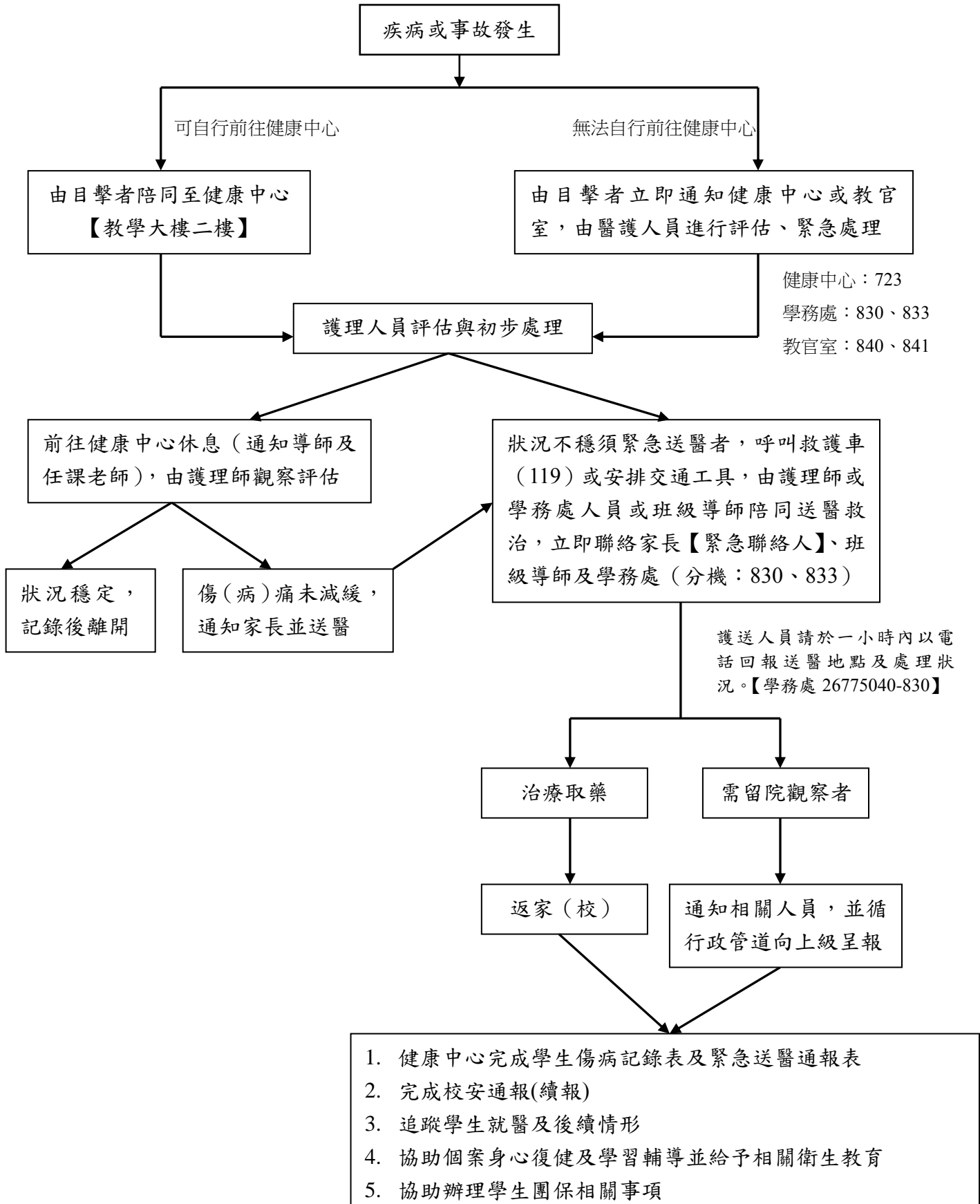
註1：建議人員為護理師或行政人員，由學校自訂權責(包含職代順序)。

註2：隨車派員順序由學校自訂，導師若有課務，可由教務處協助安排臨時代課或無課務時自行前往醫院會合。

註3：建議人員為護理師或行政人員或導師，由學校自訂權責(包含職代順序)。

註4：學生傷病紀錄表請至學生健康資訊系統完成；緊急送醫通報表提供範例(如附件)。

新北市立鶯歌工商教職員生緊急傷病處理流程圖



新北市立鶯歌工商 學生緊急送醫通報表

學生姓名	科 年 班 號 姓名： 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
授課老師	姓名：
家長姓名	姓名：
事件發生時間	年 月 日 時 分
事件發現者	姓名：
事件發生地點	
事件發生原因	
學生受傷情形	
學生處理過程	
送醫醫院時間	時 分
送醫方式	<input type="checkbox"/> 救護車 <input type="checkbox"/> 計程車 <input type="checkbox"/> 轎車() <input type="checkbox"/> 其他()
送醫醫院/電話	醫院： 電話：
陪同送醫人員	姓名：

記錄人員：

授課教師：

衛生組長：

學務主任：

校長：

新北市立鶯歌工商校園疑似食物中毒事件處理流程

學校健康中心

疑似食物中毒：吃同樣食品引起不適(噁心、嘔吐、腹痛...等症狀)2人以上

啟動校園緊急傷病處理系統&工作小組

總指揮—校長

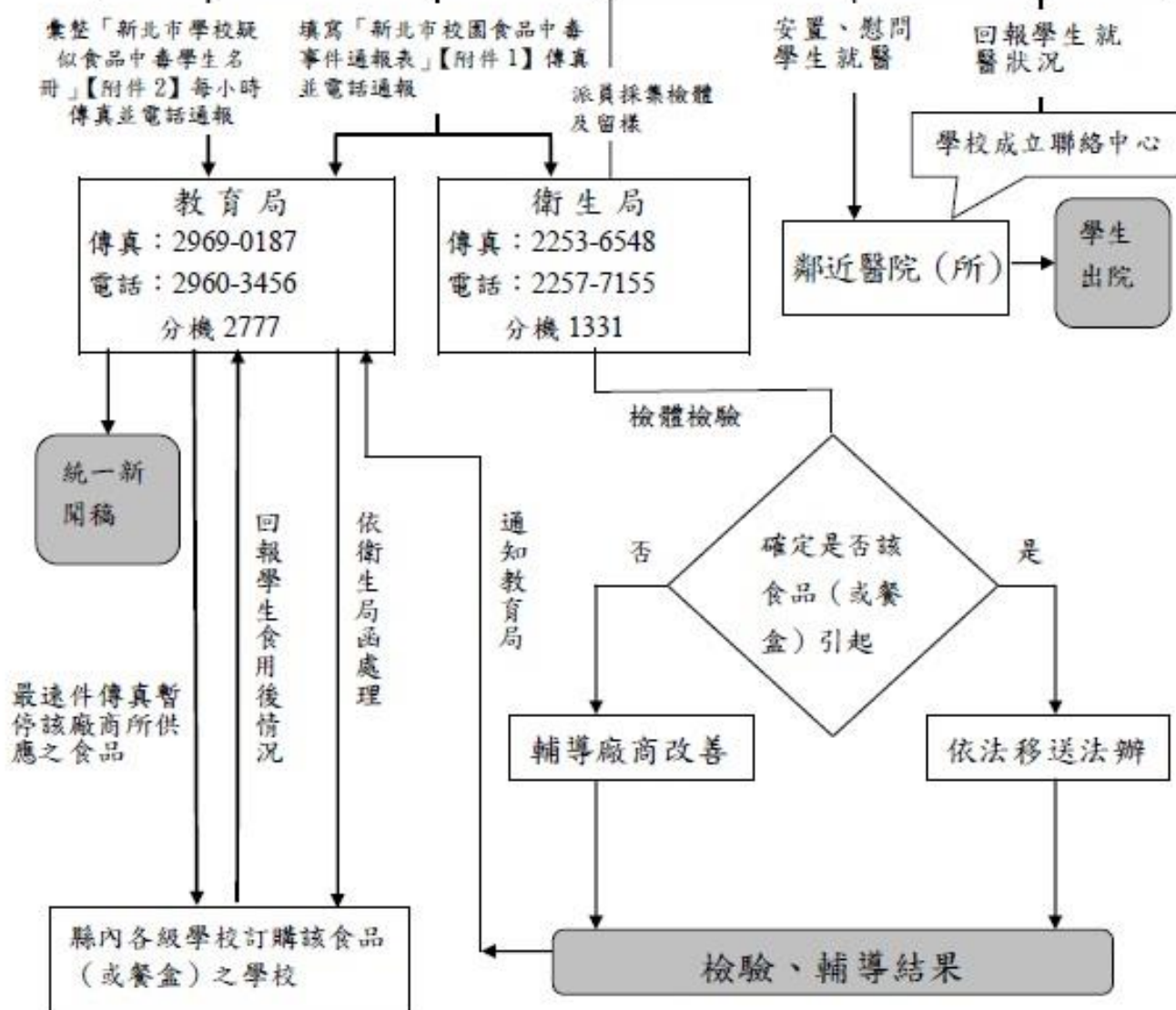
【副總指揮：學務主任】—負責行政通報作業、聯繫教育局、衛生局、醫院

【發言人：教務主任】—對外統一發言、校內師生情緒安撫、維持校務正常運作

【聯絡家長並說明：輔導主任】—負責聯繫家長並告知就醫情形、安撫情緒及說明

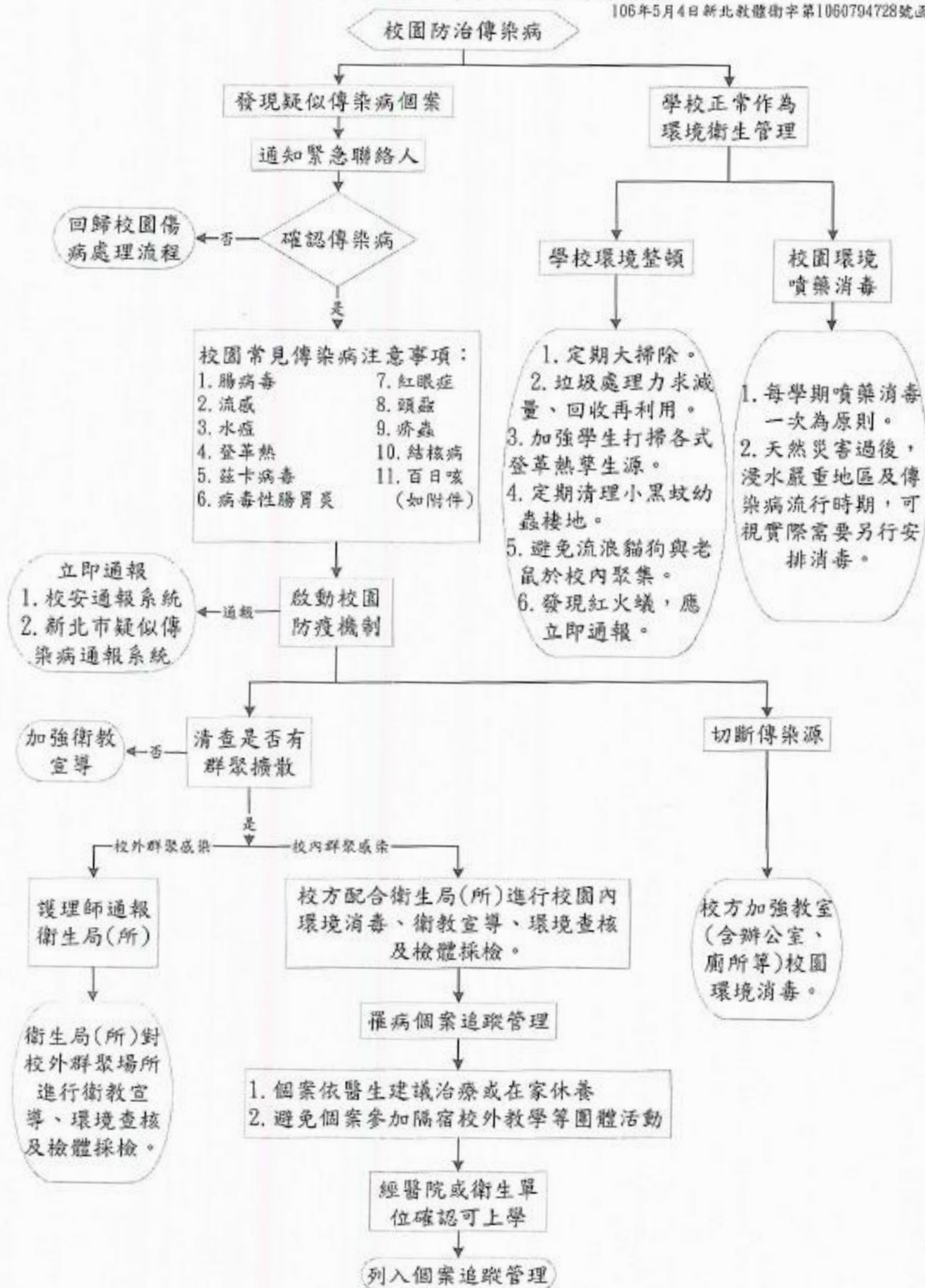
【工作小組：主任教官】—學生載送、就醫、及環境清潔避免疫情擴大

*學校應於發生事件第一時間，先以電話告知教育局及衛生局



新北市學校處理傳染病標準作業流程

106年5月4日新北教體衛字第1060794728號函



<p>1.腸病毒</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：常引起之症狀為手足口病、疱疹性咽峽炎。 ◇ 傳染途徑：經由腸胃道或呼吸道傳染。 ◇ 潛伏期：感染 2-10 天會出現症狀。 ◇ 校方注意事項：個案發病日起算 7 天(含假日)應停止去學校上課。
<p>2.流感</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：常引起之症狀為發燒、頭痛、肌肉痛、疲倦、流鼻涕、喉嚨痛以及咳嗽等。 ◇ 傳染途徑：主要在密閉空間中經由飛沫傳播，亦可能經由接觸傳染。 ◇ 潛伏期：約半天至 4 天。 ◇ 校方注意事項：個案解除症狀後 24 小時後復課。
<p>3.水痘</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：初期症狀包含輕微發燒、疲倦、食慾不振、頭痛及肌肉或關節痠痛等，之後皮膚開始出現紅疹，漸發展成紅丘疹、水泡疹、膿泡疹而後結痂。 ◇ 傳染途徑：可經由皮膚直接接觸、飛沫或空氣傳染，接觸到水疱液或黏膜分泌物也可能感染。 ◇ 潛伏期：約 1~4 天，一般為 2 天。 ◇ 校方注意事項：個案發病時，應停止去學校上課，在家休息到水泡結痂，且最好由醫師評估傳染力已大幅降低後再復課。
<p>4.登革熱</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：每個人症狀不同，從輕微症狀到發燒、出疹的典型登革熱，或出現嗜睡、躁動不安、肝臟腫大等警示徵象。 ◇ 傳染途徑：受感染之埃及斑蚊或白線斑蚊叮咬。 ◇ 潛伏期：典型登革熱的潛伏期約為 3 至 8 天(最長可達 14 天)。 ◇ 校方注意事項：個案生病期間儘量在家休息，後續須配合衛生局、環保局作環境噴藥處置。且校園環境要澈底落實「巡、倒、清、刷」： <ul style="list-style-type: none"> 巡：經常並仔細巡檢居家室內、外可能的積水容器。 倒：將積水倒掉，不要的器物予以分類或倒放。 清：減少器具，留下的器具也應澈底清潔。 刷：去除斑蚊蟲卵，收拾或倒置勿再積水養蚊。
<p>5.茲卡病毒</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：典型的症狀是發燒、紅疹、關節痛、關節炎、非化膿性或充血性結膜炎等，其他常見症狀為頭痛、後眼窩痛、厭食、腹痛及噁心等。 ◇ 傳染途徑：由茲卡病毒引起的急性傳染病，主要是經由蚊子叮咬傳播。 ◇ 潛伏期：約 3 至 7 天後(最長可達 12 天)開始發病。 ◇ 校方注意事項：病人發病當天至發病後 11 天，或血液病毒核酸檢驗陰性之前，應避免被病媒蚊叮咬。後續須配合衛生局、環保局作環境噴藥處置。
<p>6.病毒性腸胃炎</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：主要症狀是水瀉和嘔吐，也可能會有頭痛、發燒、腹部痙攣、胃痛、噁心、肌肉酸痛等症狀。 ◇ 傳染途徑：主要透過糞口途徑傳播。

<ul style="list-style-type: none"> ◇ 潛伏期：通常感染後 1~3 天開始出現腸胃炎症狀，症狀可以持續 1~10 天。 ◇ 校方注意事項：個案症狀解除後 48 小時即能復課。
<p>7.紅眼症</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：眼睛紅腫不適、怕光，伴有水性分泌物，偶有輕度發燒。 ◇ 傳染途徑：傳染途徑為「接觸傳染」，如游泳池之污水，污染之公用物品，如毛巾、面盆等。 ◇ 潛伏期：只需 6-12 小時，即可發病。 ◇ 校方注意事項：須注意學生之分泌物，避免感染到其他學生。
<p>8.頭蝨</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：常見的症狀為頭皮發癢，有時會造成過敏、睡不安穩、失眠、抓傷頭皮等情形。 ◇ 傳染途徑：透過人與人接觸時，頭對頭或頭髮對頭髮的接觸傳播；間接使用患者用過的梳子、衣物、帽子、毛巾、有絨毛的玩偶也可能被傳染；躺在患者睡過的枕頭、床鋪也有感染頭蝨的風險。 ◇ 潛伏期：初次感染後，約需 4 至 6 週才會產生過敏反應。 ◇ 校方注意事項：應提醒學生家長注意是否家中有其他人感染，並一起治療，持續後續追蹤。
<p>9.疥蟲</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：典型症狀為皮膚劇癢，至夜間時更為嚴重。 ◇ 傳染途徑：接觸患者的皮膚、衣物、床鋪或傢俱皆可能被傳染，疥蟎在成人間常透過身體親密接觸傳染。 ◇ 潛伏期：人第一次感染，約 2 至 6 週才會出現症狀；若為二次感染，症狀約 1 至 4 天就會出現。 ◇ 校方注意事項：應提醒學生家長注意是否家中有其他人感染，並一起治療，持續後續追蹤。
<p>10.結核病</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：臨床上病人常見的症狀有咳嗽、胸痛、體重減輕、倦怠、食慾不振，發燒、咳血等。如有疑似結核病之症狀(如咳嗽超過兩週)，宜儘速就醫。 ◇ 傳染途徑：經由飛沫傳染。 ◇ 潛伏期：大約須 4~12 週 ◇ 校方注意事項：須配合衛生單位進行接觸者檢查及後續追蹤。
<p>11.百日咳</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 症狀：臨床症狀最明顯的特徵為病患的咳嗽聲。 ◇ 傳染途徑：主要是由飛沫傳染，病菌通常是由兄弟姐妹或父母帶回家散播給年齡較小的孩子。 ◇ 潛伏期：一般是 9~10 天，範圍為 6-20 天，惟很少超過 14 天。 ◇ 校方注意事項：須配合衛生單位進行接觸者檢查及後續追蹤。

體育組

一、本學期體育組規劃活動（校內）

（一）水域安全及防溺宣導：107/8/1-108/1/31。

（二）SH 150(每週運動 150 分鐘，每日 30 分鐘，身體健康無煩惱)：星期一至五課間實施，星期六日或國定假日。

（三）合作教育盃運動競賽--體育週【107/10/26、107/11/2】：一年級團體跳繩比賽、二年級桌球比賽、三年級排球比賽、綜合職能科跳繩比賽、體育週運動攝影比賽。

（四）教職員工運動俱樂部：

- 太極拳社：方瑞昌老師。
- 羽球社：顏惠婕老師。
- 活力跑、快樂跑社：郭致承組長
- 瑜珈社：蔡鈞淳老師。
- 歡迎教職員工踴躍報名參加運動俱樂部。

（五）全面體適能檢測（班級學生於體育課實施，教職員工自由報名參加〔日期地點另訂〕）：身體質量指數（BMI）、一分鐘仰臥起坐、立定跳遠、坐姿體前彎、心肺耐力（800/1600 公尺）。

二、本學期體育組規劃參與活動（校外）

棒球隊(體育班)

（一）新北市市長盃 107 學年度棒球錦標賽

1. 鋁棒組：107/9/4-107/9/7。
2. 木棒組：107/10/9-107/10/12。
3. 社團組：107/9/25-107/9/29。

（二）全國 107 學年度高中棒球聯賽

1. 木棒組：約 107/12。
2. 鋁棒組：分區賽 107/11；全國賽 107/12。

（三）2018 年中信盃第 6 屆黑豹旗全國高中棒球大賽【107/10/15 至 11/25】

拳擊隊(體育班)

（一）新北市 107 年菁英盃拳擊錦標賽：107/8/18-8/19。

(二) 全國 107 年度總統盃拳擊錦標賽：107/11(日期未定)。

排球隊(體育班)

(一) 全國菁英盃排球賽：107/8/16-107/8/19

(二) 全國永信盃排球賽：107/9/29-107/10/2

(三) 全國華宗盃排球賽：107/10/12-107/10/16

(四) 高中排球聯賽預賽：107/11(未定)

(五) 全國媽祖盃排球賽：107/12(未定)

三、招募運動志工服務隊

鼓勵熱心同學參與體育事務工作，發揚志願服務精神，培訓體育運動競賽裁判及工作人員。

新北市鶯歌工商 107 學年度校慶系列活動合作教育盃班級運動競賽實施要點

- 一、 依據：行政院體育委員會「運動人口倍增計畫」實施計畫辦理。
- 二、 目的：
 - (一)為提昇本校學生運動風氣，增加運動參與人口，培養終身運動習慣。
 - (二)激勵學生運動興趣，訂定運動學習目標，檢視體育教學成效及學生學習效果。
- 三、 主辦單位：學務處
- 四、 協辦單位：員生消費合作社、教務處、總務處、家長會、教師會、班聯會
- 五、 競賽日期：10 月 26 日、11 月 2 日 12:30~17:00。
- 六、 競賽組別：
 - (一) 一年級團體跳繩比賽
 - (二) 二年級桌球單打比賽(9 男 2 女組、2 男 9 女組)
 - (三) 三年級排球比賽
 - (四) 職能科團體跳繩比賽
 - (五) 運動攝影比賽
- 七、 競賽制度：依參賽隊伍數而定，採循環制或單、雙敗淘汰制。
- 八、 班級及個人之獎勵：
 - (一) 三年級排球賽取前 4 名，頒發冠、亞、季、殿軍錦旗乙面，第 1-2 名參賽同學記嘉獎兩次，第 3-4 名參賽同學記嘉獎乙次。
 - (二) 二年級桌球賽各組取前四名，第 1-2 名班級頒發冠、亞軍錦旗乙面，參賽同學記嘉獎兩次；第 3-4 名班級頒發獎狀乙張，參賽同學記嘉獎乙次。
 - (三) 一年級跳繩比賽取前 4 名，頒發冠、亞、季、殿軍錦旗乙面，第 1-2 名參賽同學記嘉獎兩次，第 3-4 名參賽同學記嘉獎乙次。

(四) 職能科跳繩比賽取前 3 名，頒發冠、亞、季軍錦旗乙面，參賽同學記嘉獎兩次。

九、 申訴：對於裁判之判決若有疑問，請隊長（或體育股長）立即提出，經受理後由主審裁判及裁判指導老師討論判決之，若於賽後提出則不予受理。

十、 裁判：由本校體育組老師、體育班、運動代表隊及運動志工等同學輪流擔任之。

十一、 附則：

(一) 依教育部發布之加強校園運動安全注意要點第九條規定：對於不適劇烈運動之學生，應嚴禁參加比賽。故身體狀況不宜參賽者（例如：患有先天性心臟、氣喘、貧血……等疾病或特殊原因家長不同意參賽者）請勿報名參賽，若有隱瞞參賽（教師或家長反應）經查證屬實則沒收該隊比賽成績。

(二) 凡獲得名次者，其錦旗得永遠保存。

(三) 班級參賽同學必須穿著統一穿著學校運動服、科服或同樣式之運動服，凡服裝未統一經糾正而不改進者，不得出場比賽。

(四) 班級參賽同學必須準時參加檢錄，時間為比賽前十分鐘，檢錄開始五分鐘未到者，經裁判宣告後中止比賽權利。

(五) 凡冒名頂替或出賽名單不符者，取消該班級【隊伍】比賽資格。

(六) 為審查參賽同學資格，參賽同學應隨身攜帶學生證備查。

(七) 各班級【隊伍】無故棄權、毆打裁判、打群架及任何違反運動精神行為者，經大會調查屬實，違反者依校規懲處。

十二、本競賽所需經費擬由學務處業務費項下支應。

十三、本要點陳校長核可後實施，修正時亦同。

新北市立鶯歌高級工商職業學校運動設施開放及管理要點

一、依據：教育部所訂定之「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」。

二、本辦法所稱學校運動設施，其範圍如下：

- (一) 桌球室。
- (二) 所有室外運動設施【籃球場、排球場、田徑場】。
- (三) 綜合休閒運動教室【僅提供體育課及開放給教職員工使用】。
- (四) 學生活動中心【僅提供體育課、社團及教師運動俱樂部使用】

三、開放時間：

- (一) 校內學生：體育課及下課時間【桌球室及室外運動設施】。
- (二) 校內教職員工：週一至週四 16:00~17:00 及每週五 13:00~17:00
- (三) 社區民眾：週一至週五 05:30~0700；17:15~18:00；週六日 08:00~17:00【僅開放室外運動設施】。

四、使用須知

- (一) 本校運動場地係供本校學生、教職員工從事相關運動之使用為主。
- (二) 進入體育館內運動或活動，請穿球（布）鞋，勿穿皮鞋或高跟鞋，以免損壞木質地板。
- (三) 各項運動場地使用原則，以體育教學、運動代表隊訓練優先使用，學生及教職員工社團次之，社區民眾需向總務處提申請。
- (四) 使用體育館如需變更或搬動附屬設備，應先徵得體育組同意，並於使用後回復原狀。
- (五) 館內設施及運動器材應愛惜使用，如有故意損壞應照價賠償。
- (六) 使用人應按各場地之開放時間憑證使用，並遵守各場地之使用須知，如有違反規定者，得令其離開場地。
- (七) 嚴禁攜帶寵物進入各項場地，以維環境衛生及安寧。
- (八) 使用各項運動場地，禁止飲食並應確實維護場地環境衛生。
- (九) 遇天雨濕滑，為防止意外發生及損壞場地，各場地停止使用。
- (十) 一切車輛不得進入運動場地內。
- (十一) 各項運動場地開放時間由體育組公告，若須調整開放時間，應於調整前三天公告之。
- (十二) 本辦法由本校運動場地管理委員會訂定之，如有未盡事宜得隨時修正。

五、使用辦法

- (一) 本校學生社團借用須先向體育組預約場地，持學務處核准之活動申請書，於活動前二週向體育組辦理借用手續。
- (二) 使用者若未確實依規定登記，經體育組查證後暫停使用一個月。

六、本辦法陳校長核可後實施，若有未盡事宜得陳准後修正之。

新北市立鶯歌高級工商職業學校運動器材借用要點

一、目的：

- (一) 鼓勵本校教職員工生積極參與運動，培養運動興趣與運動習慣。
- (二) 提高運動器材使用率及有效管理與維護。

二、借用優先順序

- (一) 體育正課
- (二) 運動競賽及運動代表隊訓練
- (三) 運動性社團
- (四) 教職員工生個人使用

三、借用時間

- (一) 體育正課：上課鐘聲響前五分鐘內借出，下課鐘聲響後五分鐘內歸還。
- (二) 教職員工課外運動：每週一至週四 16:10~17:00；每週五 13:00~17:00。
- (三) 運動性社團【團體課程】：上課鐘聲響前五分鐘內借出，下課鐘聲響後五分鐘內歸還。

四、借用辦法

- (一) 體育課正課班級依排定之運動項目進度，經任課老師確定借用數量，由康樂股長帶領值日生或輪值同學借用並歸還。
- (二) 教職員工個人借用，於課外運動時間親自至器材室借用、歸還。
- (三) 學生個人使用，請憑學生證在課外運動時間至器材室借用、歸還。
- (四) 校隊練習，由隊長或輪值同學負責借用、歸還。

五、借用及歸還程序

- (一) 填寫『體育課班級』或『個人』運動器材借用及歸還登記表。
- (二) 繳交學生證。
- (三) 領取球具並清點數量。
- (四) 經器材室管理員清點並核准。
- (五) 歸還時，確實清點數量並向管理員報備後，將球具歸回定位並排列整齊。
- (六) 於『體育課班級』或『個人』運動器材借用及歸還登記表，『歸還人』欄簽名後，取回學生證。

六、附則

- (一) 未經允許或未完成借用程序而擅自取走運動器材者，一律依校規處分。
- (二) 借用器材，必須在規定時間內歸還，逾時不還者，議處愛校服務並取消其借用器材之權利。
- (三) 體育正課借用之器材，如有遺失，或故意損壞者，由班長、康樂股長，指出遺失人或損壞人之姓名負責賠償，否則由該上課班級負責賠償。
- (四) 學生借用器材，須愛惜使用，注意保管，若有『損壞』或『遺失』，請確實告知管理員，並依規定照價賠償。
- (五) 在校園內，若有拾獲體育組之運動器材，請立即送回器材室，不得佔為私有，若經發現一律以侵佔公物論處。
- (六) 班級內不得私藏學校運動器材，若經發現則處罰該班不得借用運動器材二週。
- (七) 若有『損壞』或『遺失』運動器材，依損壞、遺失賠償表至總務處出納組繳交費用。

七、若運動器材損壞，請購買同型號、同廠牌的運動器材歸還。

八、本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。

生輔組

1、學校各項實施規定及要點多有更新(尤其更新行動載具使用規定)，均可於學校首頁中下載(含各項生輔組表格)

————→行政單位 ———→ 學務處 ———→各組檔案下載 ———→生活輔導組

2、若須教官室配合，歡迎打 02-26775040 轉 840 或 841 或 842 ，另校安電話 02-86772487(24 小時值勤專線)

3. 國家防災日地震避難掩護演練：

(1)教學大樓預演:9 月 11 日週四(0740-0810)，交通車逃生演練(1610-1630)

(2)圖研大樓預演:9 月 18 日週四(0740-0810)，宿舍演練：當天(1740-1800)

(3)正式演練:9 月 21 日週五(0921 時)

4. 請各位導師注意學生請假時效避免延誤，相關證明除看診收據外，家長書面證明請詳細填註人、事、時、地、物並有家長簽名，以利親師聯絡，收共管共教之效。

新北市立鶯歌工商學生獎懲實施規定

96.1.26 校務會議修訂

98.8.31 校務會議修訂

100.2.14 校務會議修訂

100.8.30 校務會議修訂

101.2.8 校務會議修訂

103.6.30 校務會議修訂

104.4.28 臨時校務會議修訂

106.6.29 臨時校務會議修訂

106.8.29 校務會議修訂

第一條 本規定依新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施規定第五點第七項規定訂定之。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之懲處應審酌下列個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第四條 新北市立鶯歌高級工商職業學校(以下簡稱學校)為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

- 一、口頭嘉勉或公開表揚
- 二、記嘉獎
- 三、記小功
- 四、記大功

除前項各款之獎勵外，得另給予其他適當獎勵。

第五條 學校學生之懲罰依下列規定：

- 一、記警告。
- 二、記小過。
- 三、記大過。
- 四、依輔導管教目的所為之其他適當懲罰。

第六條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- 二、禮儀周到足為同學模範者。
- 三、生活言行學業較前進步，有事實表現者。
- 四、拾獲有相當價值之財物不昧者。
- 五、與同學互助合作者。
- 六、能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。

- 七、愛護公物有具體事蹟者。
- 八、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 九、領導同學為團體服務者。
- 十、擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
- 十一、參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- 十二、參與校內活動、競賽確有成績表現者。
- 十三、代表學校參加校外活動表現優良者。
- 十四、擔任課程小老師，協助課程推動表現良好者。
- 十五、住校或寄宿生經常內務整潔者。
- 十六、檢舉弊害經查屬實者。
- 十七、勸告同學向上有具體事實者。
- 十八、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 十九、具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記嘉獎者。

第七條 合於下列規定情事之一，記小功：

- 一、行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
- 二、倡導正當課餘活動成績優良者。
- 三、見義勇為能維護團體或同學權益者。
- 四、敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
- 五、參加各種服務表現優異者。
- 六、熱心公益活動，有具體表現者。
- 七、維護團體秩序表現優異者。
- 八、擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
- 九、代表學校參加政府主管單位主辦市級性以上競賽，領有佳作、優勝以上獎勵者。
- 十、拾物不昧，價值超過新台幣五千元以上者。
- 十一、具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記小功者。

第八條 合於下列情事之一者，應記大功：

- 一、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 三、參加各項服務，表現卓越者。
- 四、代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績優異，因而增進校譽者。
- 五、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學足為同學楷模者。
- 六、推展公益、服務活動並受市（縣）級以上行政單位肯定者。
- 七、具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記大功者。

第九條 合於下列規定情事之一者，應記警告：

- 一、無正當理由，上課遲到、曠課，經勸導後仍未改進者。
- 二、未依規定時間繳交作業或週記，經催繳仍未改善者。
- 三、未依校園行動電話使用規則違規使用手機者。
- 四、違反交通規則或被無照駕駛同學載乘者者。
- 五、內務不整潔，經勸告仍不改正者。
- 六、塗改或冒用師長或家長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者。

- 七、團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
- 八、擔任班級幹部或對份內公務，敷衍塞責，嚴重影響工作推展者。
- 九、攜帶或公開刀械等違禁物品(如兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品。)
- 十、集會無故不參加或中途離開者。
- 十一、欺騙師長、父母，有具體事實者。
- 十二、破壞環境衛生情節輕微者。
- 十三、因過失造成公物毀損，未能主動報告尋求解決者。
- 十四、對他人不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾有具體事實者
- 十五、未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
- 十六、對師長或學生為性騷擾情節輕微，經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
- 十七、作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
- 十八、在教學區、走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動、玩水或其他行為危及他人安全者。
- 十九、上課、團體活動或集會時不當行為影響秩序者。
- 二十、在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)影響秩序，不遵守團體規範者。
- 二十一、於教學區製造音響影響教學環境安寧者。
- 二十二、上課期間從事與課程無關之行為或不配合任課教師上課規範而影響學習經勸導不聽者。
- 二十三、學生之言語、文字(含網路空間)或行為致他人名譽減損，情節輕微者。
- 二十四、在校期間，私自於非大門會客室以外之處所會見校外人士者。
- 二十五、借出公物，逾期返還經催還仍未改善者。
- 二十六、校內工讀、校外實習經任用單位反應行為表現不良者。
- 二十七、上課、自習或午休時間，未於教師、學校所規定之場地進行經勸導不聽者。
- 二十八、未經學校許可，進出學校規定為禁入區域者。
- 二十九、未依規定請假或遺失假卡，影響學生缺曠管理工作者。
- 三十、在校期間私自訂購外食(飲料)並違反新北市立各級學校禁用免洗餐具實施要點者。
- 三十一、具有相當於以上各款之不良行為之一，合於記警告者。

第十條 合於下列規定情事之一者，應記小過：

- 一、同一學期中再犯前款之規定者。
- 二、不假離校外者。
- 三、課堂平時考試違反本校考試規則第十條者。
- 四、冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
- 五、提供自己或他人使用電子菸及兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品。
- 六、破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
- 七、以肢體行為侵犯他人者。
- 八、於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。

九、竊取他人財物，有具體事實者。

十、蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾之具體事實者。

十一、未付費或冒用他人身份乘坐學校交通車、大眾運輸工具或使用中央餐廚者。

十二、無故不參加重大集會者(含寒、暑假返校活動)。

十三、騎乘機車或駕駛汽車上、放學者(進修部學生經學校核准免予懲處)。

十四、未依實習場所規定進出實習場所者。

十五、經學校性別平等教育委員會決議懲處者。

十六、具有相當於以上各款不良行為之一，合於記小過者。

第十一條 合於下列規定情事之一者，應記大過：

一、定期考試違反本校考試規則第十條或重大試場考試舞弊者。

二、參加幫派等不良組織或出入賭場等違法或不當場所。

三、無照駕駛汽機車者。

四、入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。

五、以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。

六、對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。

七、違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，影響校譽情節重大者。

八、對師長或學生為性騷擾、性侵害或性霸凌情節重大經學校性別平等教育委員會決議懲處者。

九、具有相當於以上各款之不良行為之一，合於記大過者。

第十二條 依輔導管教目的所為之其他適當懲罰：學校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十三條 學校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

第十四條 學生獎懲作業程序

一、執行原則：學校應本於教育理念，積極正向輔導學生，於實施輔導與管教不得剝奪學生受教權利及教學資源。懲處前應給予學生陳述意見之機會，獎懲過程需注意個人資料之保密應符合個人資料保護法。

二、嘉獎、警告、小功、小過之獎懲措施，應會簽導師、輔導室後由學務處核定。

三、大功、大過及依輔導管教目的所為之其他適當之獎懲措施，應由學務處簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論議決。

四、前款獎懲決議應作成決定書，記載事實、理由、獎懲依據及結果，報請校長核定後執行。大過以上者，應以書面通知受懲罰學生及其法定代理人或家長。

五、第四款之獎懲決議應經校長核定後執行，校長對獎懲決議有不同意見時，應敘明理由退回獎懲會覆議，如經獎懲會全體委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上決議維持原獎懲措施時，校長得敘明理由後逕為核定並交付執行。

六、學生之獎懲，應適時公告與累計，並由生輔組於登錄後通知家長或監護人知悉；且於學期(年)結束時，填入學生成績通知書內。

第十五條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件實施要點，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 獎懲互抵及銷過

一、學生修業期間，累積計算所受之獎懲功過可以互抵，但未銷過之懲處不能取銷記錄。修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業，並發給畢業證書。

二、學生已完成銷過程序之懲處，應於學生之懲罰紀錄加註銷過字樣，其紀錄不登載於學生成績通知單。

第十七條 本要點經獎懲委員會議決後，提校務會議通過，並經校長核定後公佈施行，修訂時亦同。

新北市立鶯歌高級工商職業學校學生請假規則

96.8.29 校務會議修訂

98.2.11 校務會議修訂

101.2.8 校務會議修訂

106.8.29 校務會議修訂

- 壹、本規則依據教育部 103 年 1 月 8 日公布「高級中等學校學生學習評量辦法」，本校 106 年 1 月 21 日修訂「學生學習評量補充規定」第十八、二十條訂之。
- 貳、學生因故不能出席上課、課外活動、與各種集會者，均應依照本規則請假；未經請假擅自缺席者，皆以曠課論，並得依本校學生獎懲實施要點按情節懲處。
- 參、學生請假別分為：病假、事假、公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、婚假、陪產假及喪假等。
- 一、病假：
1. 病假一天以內者得憑繳費收據或家長簽名之書面證明(須說明事由)請假；一天以上者，須有醫師診斷書。
 2. 在家因病不能來校者，必須先由家長或監護人來電請假，並於返校上課後三天內完成補請假手續，否則視同曠課。
 3. 因身體不適，而不能參加實習活動或戶外活動者，得請任課老師准予見習。(旁聽)當節不列缺曠。
 4. 因病於保健室就診、休息者，比照病假處理。
- 二、事假：
1. 須於前一日或當天上課前由家長或監護人來電請假，銷假後三天內完成補請假手續，否則亦視同缺曠。
 2. 事假原則不得連續請超過二天；惟有特殊請求，得由家長或監護人向導師提出並附相關佐證資料，送學務處研議後，始得申請，否則作曠課論。
 3. 事假一律不准補假，屬臨時事故者須由家長或監護人電話與導師聯繫，並於三日內完成補假。
 4. 病假如無繳費證明或在家休息者，須由家長填具證明，並以事假論，惟經導師查證簽署後，得以病假論。
- 三、公假：下列情形得申請給予公假：
1. 因學校指派工作者。
 2. 因代表學校參加公眾服務者。
 3. 因代表學校參加各種比賽者。
 4. 學生申請公假，須於事前完成「公假申請單」或相關手續核准，始得准假，否則作曠課論。
 5. 教師為瞭解學生獎懲事由或輔導室於學生在校任何期間約詢學生應給予公假，並得於事後補請公假。
- 四、產前假(7 日)：
1. 於第一次申請時須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之證明書或孕婦健康手冊影本。
 2. 於分娩前申請，不得保留至分娩後。
- 五、娩假(42 日)：
1. 須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之證明書或出生證明書。

2. 應一次請畢，不得分次申請
3. 請假期間遇寒暑假，不得比照國定假日扣除。

六、流產假

1. 懷孕 5 個月以上 42 日
2. 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月 21 日
3. 懷孕未滿 3 個月 14 日
4. 須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之證明書
5. 應一次請畢，不得分次申請
6. 請假期間遇寒暑假，不得比照國定假日扣除。

七、育嬰假：依個人需求辦理，惟最多不得超過 1 年。

八、生理假(1 日)：每月得請生理假 1 日，超過部分併入病假計算。

九、喪假：學生請喪假須附上訃文為證，訃文上須有學生姓名始得准假，且可分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢，另進修部學生依進修部喪假補充規定辦理。

十、婚假(5 日)：須有結婚登記證書，另進修部學生依進修部婚假補充規定辦理。

十一、陪產假(5 日)：須檢具合法醫療機構或合格醫生出具之出生證明書，另進修部學生依進修部婚假補充規定辦理。

肆、到校後外出

在校因病、因事須離校者，須至健康中心填寫「就醫回單」或至教官室領取「臨時外出單」，並由導師核准後，送至教官室存查，始得離校；返校上課三日內，仍須完成請假手續，否則作曠課論。

伍、准假權限：

一、請假在一日(含)以內者，經導師核准後，送輔導教官核章，且經生活輔導組登記，即可生效。

二、請假在一日以上三日以內者，經導師及生活輔導組長核准，即可生效。

三、請假在三日以上，一星期以內者經導師、生活輔導組長、學務主任核准，即可生效。

四、請假一星期以上者，須檢具醫院證明、經學務主任轉呈校長核准，即可生效。

陸、辦理請假手續：

一、辦理請假應先填寫學生請假卡(須貼 2 吋照片並註明日期、節次、節數)，經家長蓋簽章證明並附證明文件，送請核准權責單位後方為有效。

二、學生因臨時事、病，不能事前辦理請假手續，家長或監護人應於當日致電告知導師或輔導教官，並於返校上課三日內辦理補假手續，否則作曠課論。

柒、定期考試期間如因公、事、病請假，須經教務處核准，否則一律不准請假。

捌、凡缺曠課學生，每週由學務處公佈，並交由學生簽名確認，如發現有遺誤等情形，學生應於公佈後三日內主動提出證明，並主動到學務處查對更正，逾期概不受理。

玖、出缺席記錄簿記載如有錯誤，須經授課老師或行政單位證明後方能更正。

拾、學生凡缺席、曠課符合本校獎懲實施要點規定者，依獎懲要點辦理懲處。

拾壹、本規則經獎懲委員會議決後，提校務會議通過，並經校長核定公佈施行，修訂時亦同。

新北市立鶯歌高級工商職業學校學生校內使用行動載具管理規則

101.2.8 新訂

105.2.26 學生獎懲會議修訂

105.8.29 校務會議修訂

107.2.21 校務會議修訂

一、依據：新北市政府 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號函，新北市所屬各級學校訂定學生校內使用行動電話管理規則參考原則辦理。

二、目的：為使學生在不干擾教學進行，影響自身及團體學習的前提下，有限度地保障學生使用行動載具之權利，並使學生養成使用的禮儀，遵守應有的公共道德與規範，及維護校園安全與秩序，特訂定本規則。

三、申請程序：每學期開學後一週內由學生本人及學生家長閱讀本行動電話管理規定內容後簽具使用切結並保證遵守。

四、使用時間：在校除上課時間（上課時間含午休、各式集合與演講會場）以外之時間。

五、使用規則：

（一）攜帶手機到校時，為有效達到不影響他人之上課學習，非下課時間於校園內需保持關機、靜音或振動狀態。上課時間未經老師許可皆不可以將行動載具拿出來觀看、把玩、傳簡訊、拍照、攝影、撥打、接聽電話、聽音樂，並應將行動載具保持關機、靜音或震動狀態；違反者依第六點違規處置辦理。

（二）使用行動載具發生下列情事，依「學生獎懲實施規定」懲處，情節嚴重者得以召開獎懲委員會納入提案討論：

1. 以行動載具為工具致使發生足以影響校園安全或治安違法事件者，如叫唆他人聚集、打架、非法交易等情事。
2. 使用行動載具致影響個人學習狀況，影響班級學習氣氛，上課時間違反行動載具使用規則，態度不佳者。
3. 使用行動載具功能行考試作弊行為。
4. 使用行動載具攝錄功能，非經被攝(錄)影者同意下，妨礙他人隱私或造成他人不悅、傷害者。
5. 以行動載具閱讀或為媒介，公開散佈有礙青少年身心發展（色情、暴力）之文字、圖片、動畫、影音等相關資訊者。
6. 不得利用學校之電源為行動載具充電，違者依校規處份。

六、違規處置：

（一）第一次違規：行動載具由教官室暫時保管，違規學生填寫輔導紀錄表並由導師通知家長，並由家長將行動載具至教官室領回。

（二）爾後違規：行動載具至教官室保管，違規學生填寫輔導紀錄表並由導師通知

家長，並依校規累計處分，並由家長將行動載具領回。

七、其他：

- (一) 使用行動載具時應輕聲細語，不可大聲喧嘩或口出穢言，並注意電話禮儀。
- (二) 上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，可打電話到學務處（電話為 02-26775040 轉分機 830、831、832、833）或教官室（分機為 840、841、842）或各班導師辦公室。
- (三) 行動載具屬於貴重物品，如有需要帶行動載具者，必須妥慎保管，遺失自行負責。

八、本管理規則經學生獎懲委員會議決後，提校務會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

107-1各認輔教官輔導班級			
黃耀賢 主任教官	呂俊嘉 生輔組長	馬翊馨 教官	謝佩青 教官
訊一忠、孝	陶一(全)	資一(全)	資三(全)
資二(全)	陶三(全)	美一(全)	綜職科
訊二(全)	美三(全)	廣一(全)	
訊三(全)	廣三(全)	陶二(全)	
體育班	訊一仁	美二(全)	
綜職科		廣二(全)	

健康中心

- (一) 協助日校學生辦理平安保險理賠業務。
- (二) 9月起利用各班體育課進行學生身高、體重及視力檢查，視力不良者轉介至醫院覆檢治療追蹤。
- (三) 提供學生各類衛生教育及性教育諮詢，每月統計學生傷病及處理情形。
- (四) 每月學生傷病統計並彙整全校學生重大疾病資料與名冊
【氣喘、心臟病、腎臟病、糖尿病等】。