**111-1生輔通報**111/10/14編號第壹號

|  |
| --- |
| 壹、生活常規注意事項提醒：一、出勤紀錄是以指定時間內是否到達授課場地作為認定，缺曠時如有正當事由請於時限前完成請假。二、校園內不得邊走邊吃，一律進入教室後並配合防疫要求始可食用，用餐完畢垃圾及廚餘依規定分類放置，自行攜帶便當人員請確實於餐盒上書寫姓名，以免誤拿情事。三、上課鐘響後，應即進教室或速至規定地點集合上課；課程中請注意個人服裝儀容，不可藉故在外走動、逗留或脫離班上活動，走廊嚴禁大聲喧嘩、奔跑、打球及運動，所有活動請至操場實施；另每日打掃及用餐時間請不要實施無關活動。四、在校期間各類違規糾正均列入生活導正通知單紀錄，除服儀類外累計三項將核予警告乙次。五、二樓廁所為師長專用，請同學不要使(佔)用，另5樓(含)以上樓層非課程需求請勿逗留。六、午休期間請勿聊天、嬉戲並禁止離開教室，12點30分後打掃人員以2人為限並請於12點40分前完成，違規者登記扣班級秩序成績。貳、穿著校服毛衣或外套時，制服上衣下擺不得外露，外套拉鍊應拉妥並與外套胸前學號(姓名)切齊；當穿著校服外套仍無法保暖時，可在校服內(外)再加穿個人保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等，惟不得夾穿著在校服之間以免混淆，另若將個人衣物穿著在最外層時，須於胸前明顯處佩掛學生證，以利識別身分。參、攜帶行動電話(多媒體行動裝置)須於進入校門前關機，並於每日早自習結束前將交由導師放置於班級專用箱統一保管(遲到者請自行交給導師)，每日課程結束後會將物品發還，惟須於離開校門後始可開機使用，未依規定管收或違規於校內使用，將依校規予以代管該物品並核予行政處分，請確實遵守。肆、每日請副班長於早自習前至學務處各班班櫃領取上課點名單，並於放學時繳回至學務處，針對每日登載內容及繳交情形將不定期實施查核，請確實登錄同學出勤狀況。伍、本校校服請依規定穿著，如有特殊事故請先行向導師報備，不得藉故在校外訂製、修改(含褲管改窄)；另進出校門須帶學校書、背包(不可隨意塗鴉)，如書、背包無法滿足時，始可加用素色提袋。陸、請假程序暨規則提醒：一、病假：1.學生因病無法到校時，請由家長於當日向導師報備，並於返校三日內持相關證明辦妥銷假手續（一日內可由家長證明；一日(含)以上須持就診證明）。2.學生在校因病請假者，須與家長聯絡後並填寫出校三聯單奉核後始可出校，返校後三日內持就醫紀錄辦理銷假。二、事假：須於事前請准，如急事來不及於事前請假者，請由家長向導師報備，返校三日內持相關證明完成請假手續，否則即作曠課論。 三、隔離假以居隔書或確診紀錄為優先；防疫假須事前提出申請並獲同意後始生效，請務必配合。柒、上放學請配合規劃路線，若遇雨天始可經由舊教學大樓離校，以落實人車分道，維護同學校內安全。捌、夜輔請假請在下午5點前至生輔組完成手續，因個人疏失未完成者一律不准假，如有特殊事故請洽夜輔老師及當日行政值班老師，以利人員掌握及避免管理罅隙。玖、本學期改過遷善登記時間： 10/17、10/31、11/21、12/5、12/12、12/19、1/9，詳情請參閱本學期改過遷善說明。拾、因應各類校規修訂，請同學務必定時至學校網頁查閱公告或學生手冊專區，以維護個人權益。拾壹、本校校園安全(防制霸凌)專線：(02) 2281-7512；防制霸凌及申訴信箱：center0827@sish.ntpc.edu.tw，如有任何疑問或問題，歡迎隨時來電聯繫「友善校園無界限－陪你勇敢，不再旁觀」「教育部反霸凌專線電話 1953」、「強化校園安全防護措施」、「落實 COVID-19 因應」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」 |

**事關個人權益，請同學詳閱後簽名，各班班長請於111年10月21日前繳回生輔組(影印後攜回公告)。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 |
| 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |

 班級： 導師簽名：