

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----|---|--|-------|----|---------|
| 1 | 姓名 | | 學號 | | 綽號 | | 相片 | |
| | 生日 | | 血型 | | 宗教 | | | |
| 2 | 身份證號 | | | | 手機 | | | |
| 3 | 居住 | <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租屋 <input type="checkbox"/> 親友家 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | |
| | 住址 | | | | | | | |
| 4 | 父親 | | | | 手機 | | 家 | |
| | 母親 | | | | 手機 | | 家 | |
| 5 | 家庭成員 | 稱謂 | 姓名 | 居住 | 互動、溝通 | 公司名稱 | 職稱 | 學歷、學校校名 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 外 | <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 差 | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 外 | <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 差 | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 外 | <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 差 | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 外 | <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 差 | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 外 | <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 差 | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 外 | <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 差 | | | |
| 6 | 特殊疾病 | | | | | 零用錢來源 | | 金額 |
| 7 | 上學方式 | | | 所需時間 | | 興趣 | | |
| 8 | 專長優點 | | | | | | | |
| 9 | 最需改進之處或缺點 | | | | | | | |
| 10 | <p>我的個性 (打勾)</p> <p><input type="checkbox"/>合群 <input type="checkbox"/>負責 <input type="checkbox"/>活潑 <input type="checkbox"/>樂觀 <input type="checkbox"/>隨和 <input type="checkbox"/>動作快 <input type="checkbox"/>積極努力 <input type="checkbox"/>做事細心 <input type="checkbox"/>內向害羞</p> <p><input type="checkbox"/>有責任感 <input type="checkbox"/>自動自發 <input type="checkbox"/>服務熱心 <input type="checkbox"/>常做家事 <input type="checkbox"/>整齊清潔 <input type="checkbox"/>有領導能力</p> <p><input type="checkbox"/>好強不服輸 <input type="checkbox"/>好打抱不平 <input type="checkbox"/>愛出風頭 <input type="checkbox"/>懶散 <input type="checkbox"/>多話 <input type="checkbox"/>調皮 <input type="checkbox"/>粗心 <input type="checkbox"/>健忘 <input type="checkbox"/>糊塗</p> <p><input type="checkbox"/>叛逆 <input type="checkbox"/>孤獨 <input type="checkbox"/>動作慢 <input type="checkbox"/>常遲到 <input type="checkbox"/>不專心 <input type="checkbox"/>容易哭 <input type="checkbox"/>貪玩<input type="checkbox"/>迷電動 <input type="checkbox"/>迷電視 <input type="checkbox"/>迷漫畫</p> <p><input type="checkbox"/>脾氣暴躁 <input type="checkbox"/>沈默寡言 <input type="checkbox"/>不愛讀書 <input type="checkbox"/>遲交作業 <input type="checkbox"/>生活常規欠佳 <input type="checkbox"/>作息不正常</p> <p>補充說明：</p> | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | | | | | | | | |
|--------|---|--|---|--------|--|--|----|--|
| 1 1 | 喜歡科目 | | | | 困擾需 加強的科目 | | | |
| 1 2 | 課後補習 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 科目 | | 時間 | | 地點 | |
| 1 3 | 最感困擾的事 | | | | | | | |
| 1 4 | 父母相處情形 | <input type="checkbox"/> 和諧 <input type="checkbox"/> 常吵架 <input type="checkbox"/> 分居 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 其他:_____ | | | | | | |
| 1 5 | 家長管教方式 | 父 | <input type="checkbox"/> 嚴格 <input type="checkbox"/> 自由 <input type="checkbox"/> 民主 補充:_____ | | | | | |
| | | 母 | <input type="checkbox"/> 嚴格 <input type="checkbox"/> 自由 <input type="checkbox"/> 民主 補充:_____ | | | | | |
| 1 6 | 手機用途: <input type="checkbox"/> 學習 <input type="checkbox"/> 聯絡 <input type="checkbox"/> 聊天 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | | | | |
| | 專用電腦: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 / 用途: <input type="checkbox"/> 學習 <input type="checkbox"/> 聯絡 <input type="checkbox"/> 聊天 上網時段: _____ ~ _____ | | | | | | | |
| | 休閒: <input type="checkbox"/> 打球 <input type="checkbox"/> 夜店 <input type="checkbox"/> 宮廟 <input type="checkbox"/> 其他_____ 網咖: <input type="checkbox"/> 常去 <input type="checkbox"/> 偶爾 <input type="checkbox"/> 無 | | | | | | | |
| 1 7 | 餐 食 | 早 | <input type="checkbox"/> 家裡用餐 <input type="checkbox"/> 校外早餐店 <input type="checkbox"/> 校內早餐店 <input type="checkbox"/> 其他:_____ | | | | | |
| 午 | | <input type="checkbox"/> 父母送達 <input type="checkbox"/> 蒸便當 <input type="checkbox"/> 中央餐廚 <input type="checkbox"/> 其他:_____ | | | | | | |
| 晚 | | <input type="checkbox"/> 家中烹煮 <input type="checkbox"/> 外食便當 <input type="checkbox"/> 其他:_____ | | | | | | |
| 1 | 家 庭 態 | 平 日 | <input type="checkbox"/> 全家 <input type="checkbox"/> 個別 | 內 容 | <input type="checkbox"/> 聊天 <input type="checkbox"/> 看電視 <input type="checkbox"/> 外出 <input type="checkbox"/> 其他:_____ | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 其他:_____ | | | | | |



| | | | | | | | |
|--------|--------|---------------------------------|---|-----|---|--------|--|
| 8 | 休 閒 | 假 日 | <input type="checkbox"/> 全家 <input type="checkbox"/> 個別 <input type="checkbox"/> 其他: _____ | | <input type="checkbox"/> 聊天 <input type="checkbox"/> 看電視 <input type="checkbox"/> 外出 <input type="checkbox"/> 其他: _____ | | |
| 1 9 | 個人光榮史 | 1.畢業學校：_____ 畢業成績：第__名，領有_____獎 | | | | | |
| | | 2.比賽或得獎記錄： | | | | | |
| | | 校 內 | | | | 校 外 | |
| | | 3.曾擔任的班級或學校幹部： | | | | | |
| | | 國 小 | | | 國 中 | | |
| | | 4.對自己的期望： | | | | | |
| | | 品 德 | 學 業 | 技 能 | 才 藝 | 友 誼 | |
| | | | | | | | |



_____ 班 學號：_____ 姓名：

一、個人資料：

| | |
|---|-----------------|
| 1 | 崇拜的偶像： |
| 2 | 要好的朋友、同學(班級姓名)： |
| 3 | 將來志願： |

二、個人學習概況：

| | |
|---|---------------|
| 1 | 目前學習上最需要幫助的是： |
| 2 | 最快樂的事： |
| 3 | 最得意的事： |
| 4 | 最輝煌紀錄： |
| 5 | 想告訴老師的話： |

三、家庭概況：

| | | |
|---|----------------|----------|
| 1 | 在家通常由誰指導課業： | |
| 2 | 父母管教方式： | |
| 3 | 在家做錯事通常由誰來責罰： | 通常責罰的方式： |
| 4 | 在家最親近的人： | 原因： |
| 5 | 在家最畏懼的人： | 原因： |
| 6 | 在家最常向誰輕訴苦悶或心事： | 原因： |

四、家長意見：(由家長填寫)

| | | |
|---|-----------------------|---------|
| 1 | 貴子弟健康狀況： | 有無特殊疾病： |
| 2 | 貴子弟的學習狀況： | |
| 3 | 對貴子弟有何期許： | |
| 4 | 您對老師管教權的看法： | |
| 5 | 當貴子弟在校違規時，您希望以何種方式處罰： | |
| 6 | 您的意見： | |



親愛的家長們，大家好：

很高興能擔任您孩子的導師。願讓他在三重商工家族中順利的成長、茁壯。教育是重要的工作，然而它必須與家庭教育充分結合，才能將我們的孩子教得更好、更棒！因為**家長是孩子成長過程中的重要人**，因此，許多教育信念的執行，有賴家長們的共同推行與努力，以下是希望家長們能與老師配合的事項：

1. 上學的時間是 8:00、最後一節下課時間是 16:10，請讓孩子養成上學不遲到的習慣，要關注孩子放學後的去向及回到家的時間。
2. 服裝方面：有體育服、制服、工作服(僅上實習課時穿著)，須依學校規定不得穿著便服。
3. 高中僅有週記本填寫，家長可透過週記本關注孩子的學習狀況，舉凡功課沒寫、行為有偏差或有優良表現，導師的都會在週記本上進行溝通。
4. 請每天督導孩子的課業，要求他認真的完成學校的課業。不但可養成好的讀書習慣，亦可培養對自己負責的態度。
5. 請勿讓孩子帶貴重物品與過多金錢到校，鼓勵多喝開水少買飲料。若遇到班級收費時，導師與總務股長早上會統一收。若當時家境有困難需學校幫助，也請告訴導師。
6. 「有禮貌的孩子處處受歡迎」，因此家人間的問早道好，可以使孩子在潛移默化中，學習應對進退的禮節。
7. 關心孩子交友情況，注意與異性的交往行為，引導正確的兩性交往觀念，避免觸犯性平法律事件。假日多留一些時間給孩子們，帶他們到戶外接觸大自然，不但有益身體健康，更是一種很好的學習活動。
8. 「教科書不再是唯一學習教材」，學習應是多元化、生活化，知識應是統整的學習和應用(歡迎家長與學生借書與捐贈書籍)。
9. 請配合準備幾本資料夾，以便我們定時指導學生將交來的作業彙整成冊，做成個人學習的小檔案。(個人檔案本、各科考卷匯整)
10. 「好的品德與心理，比好的成績更重要」，請多關心孩子的行為。
11. 須注意孩子的睡眠及飲食狀況，能讓孩子在家用完早餐後上學直接校(避免亂食及上學途中在其他場所逗留發生意外)，能由家庭準備孩子的中餐便當，讓孩子午間作息規律。

孩子送到學校來，學校所負的責任並非只是知識的傳授而已，學校和老師的種種措施，都是為了我們的孩子好，如您對學校或老師有任何的建議，請直接與我聯繫，謝謝您！我們希望孩子快樂來上學，我們希望父母時時陪著孩子一同成長，我們希望孩子對自己的每一天充滿成就感，讓親師彼此建立良好的合作管道，共同締造培養孩子認真負責任的學習成長的天地。

班 導 師

謹啟



聯絡電話:手機

辦公室: 02-29715606 轉_____ LINE:_____



班 班級生活規範

導師基本要求

- 三大點:什麼時間做什麼事、一切按照規矩來、所有事對自己負責
- 三大綱:禮貌、態度、團結
- 五條例:上學要準時、上課要專心、上課守秩序、打掃要認真、作業準時交

班級篇(好的開始是成功的一半)

- 1、早上 8:00 前到校，下午 4:10 放學（早上無故遲到者省思，中午實施站立反省）。遲到一星期累積 3 次警告 1 支，準時同學嘉獎鼓勵【副班長登記遲到者，8:00 到學務處填缺席紀錄表】
- 2、因故請假者，請於早上 8:00 前，請家長打電話請假，確認孩子安全狀況（導師電話_____、教官室請假專線 02-89830434），並於三日內，補寫請假單交予導師（須有家長簽名），五日內送學校銷假。

事假:請家長事先告知導師請假事由及請假時間，才能讓孩子在請事假前，填寫自己的請假卡及事由證明家長簽名 → 導師簽名 → 繳交假卡(教官辦公室)
病假:在校時間因病須中途離校，請孩子通知導師 → 健康中心診斷聯絡家長 → 填寫外出單 → 填寫完成 → 導師簽名 → 教官室簽名 → 離校或等待家長帶回
- 3、定期發「考試與表現成績單」，並且會讓學生於表上自己滿意分數(黃色螢光筆)、自己覺得要加油的分數(紅色螢光筆)、普通者(不上顏色) 然後請家長簽名，共同教導孩子學習。
- 4、週記本每週一第一節上課前收到導師座位，請學藝股長按座號依次排放整齊，並列出未交同學名單，附於第一本中。週記本書寫內容，認真填寫依各單元填寫至少填寫 90%，不予許空白。
- 5、下課時因為只有 10 分鐘，要注意返回教室時間務必準時，物利用下課時間做違反校規之事(抽菸、滋事)！
- 6、學校如放學後要打球(下午 5:50 分錢必須停止離開校園)或學校辦理活動(或個人活動)，請先電話或回家事先告知父母，以免父母掛心。



- 7、全班服裝必須依學校規定穿著，體育課須穿著體育服，工廠實習課著實習工作服。不可以穿著便服，帶帽子等，違反者依校規處理。會常流汗的同學記得帶毛巾來擦拭，自己多準備一件學校衣服替換，維持身體衛生贏得好人緣。(不戴耳環、戒指、手鍊、變色角膜鏡片等飾品。)
- 8、鞋帶、布鞋、襪子盡量以素色為主。雨天不得穿拖鞋在校園活動，若鞋子溼掉可以脫掉鞋子必須待在教室，不准在校園走動。如果衣服有溼掉，老師有吹風機(班費購買或自帶)，要記得將身體吹乾！下雨天自己要隨時準備雨具，老師有準備愛心雨傘與雨衣。
- 9、上學期間，若要帶手機者一律於開學一個月填手機申請書一機一單。上課時間一律關機，放置在班級手機盒統一管理，切勿以不使用之閒置空手機代替。沒有申請攜帶手機同意書而帶手機者，或違規者依學校管理要點處理。
- 10、改過遷善銷過依學校規定辦理，銷過單經導師蓋章同意後才能進行。
- 11、不可攜帶違禁物品、勿使用私人充電器竊取電源，嚴禁在教室在校園用火、用電烹煮食物，特殊情況或活動時，經過填單申請在指定地點經學校核章同意後才能使用。
- 12、勿向同學借錢，每日零錢盡可不要超過\$100 (除繳費外)。
- 13、其他與課程無關的任何東西，勿帶到校園內，嚴重者以校規處理，並請家長到校處理。
- 14、上學必備品:
☐書包(含上課用品) ☐便當(於第一節下課放置蒸飯箱) ☐穿著規定服裝 ☐防疫口罩 ☐飲水容器 ☐小條毛巾或手帕 ☐衛生紙(勿向老師、同學借用) ☐環保餐具
- 15、校園內不得騎乘機車、腳踏車。

上課篇

- 1、上課鐘聲響起，立即就座；如在校園內，如因公務遲到者，請老師開證明單【上課鐘響後，副班長請登記遲到】。各個幹部隨時注意班上的動態，向老師報告，以維持好班風。
- 2、每節上、下課，務必聽班長口令做以下動作：起立、敬禮、老師好（謝謝老師）、坐下。
- 3、上課坐姿良好（不可用手撐著頭、或趴在桌面上），桌面除了文具、課本，不可擺置其他物品（含飲料）；離坐時，椅子務必隨手靠上。書包一律掛右側桌面或至於自己坐的椅子上面，不可以置放地板上，或者搭違章建築。



- 4、上課時，請風紀股長確實登記上課違規、私自更換座位、破壞秩序、服儀不整者。認真上課、主動學習者也會登入。
- 5、上室外課時，門窗安全、電源關閉、班長要注意全班是否有準時到室外課地點，必要時會全班整隊帶過去。安靜，注意禮貌！

午餐篇(12:10-13:00)

- 1、按照組別輪流提取班級訂購餐盒，若當天有同學請假，請相互協助代理。
- 2、吃飯時間一律在自己位置上食用，注意用餐禮儀。吃不完帶回家，學校不可清洗自己餐具，帶回家自行清理餐具。
- 3、需在 12:30 前用完餐，值日生做打掃工作，走廊、倒垃圾同學也需打掃。
- 4、午休時間: 12:35 前就定位，除特殊情況，**一律趴在桌上午睡，嚴禁說話、走動、干擾他人休息。**

下課時間

- 1、值日生馬上擦黑板，整理板擦，值日生才可以下課。
- 2、教室內給需要休息的同學安靜的休息空間，請輕聲說話，禁止追逐、吵鬧、大叫、玩球。
- 3、下節課上室外課時，請下節課值日生負責關門窗、電扇，準備好個人物品，五分鐘後班長。
- 4、教室以外課程，在上課鐘響後 5 分鐘內到達上課場地，未到者以曠課論。
- 5、無師長准許，不可以到其他年級的教室去(不論兄弟姐妹在哪裡，有事回家再說)。
- 6、無師長許可，不可以讓其他班級的學生隨意進到教室內。
- 7、其他年級學生不可以到教室外面找班上同學，有異狀立刻派一位同學到辦公室告知老師。
- 8、不做違反校規的事(玩牌、簽賭、抽菸、嚼檳榔、聚眾、鬥毆、滋事)

整潔篇(早上 7：20—7：45、下午 3：00—3：20)



- 1、早上 7:20 前依個人分配區域開始進行打掃工作，下午一下課每個人將椅子台放在桌上後立即清掃，雙手拿掃把、拖把掃地拖地正確使用掃具，不可遊蕩；掃除完畢，須請衛生、環保股長檢查通過，始可離開。準時或熱心幫忙者，值得鼓勵!!
- 2、座位周圍垃圾隨手撿（股長督促）。不要丟擲垃圾，要放到垃圾桶內，務必做好垃圾分類。愛護地球，守護我們自己！
- 3、值日生工作 (1)每節課下課擦黑板、刷板擦 (2)午休關閉電燈，體育課、放學關閉門窗、電扇、電燈 (3)教室拖地與掃地【請值日生股長確實督導】

課業篇

- 1、當位讓人尊敬的學生，有責任心、榮譽感。每天考試之考卷務必「確實訂正」，交由「家長簽名」後，由小老師負責收齊。
- 2、各科作業到校立即交到老師桌上（請小老師按座號依次排放整齊，並列出未交同學名單，附於第一本中）【中午與下課補寫上。無正當理由，屢次催繳未交者，記警告一支】。
- 3、班一律禁止賭博性遊戲、撲克牌、色情暴力等不良書刊！珍惜公物，不丟粉筆。珍惜水資源與防止同學滑倒，不亂噴水、不玩水球。
- 4、小老師工作執掌（1）上課前先找老師，替老師拿東西（3）收各科作業（4）登記各科成績【工作執掌以各科老師交代為準】（5）主動交給負責人彙整資料

自主學習(升旗)時間 7:45-8:00

- 1、平日同學在 7:40 前打掃完成，7:45 前進教室點名。週二、四朝會升旗 7:40 前往班級升旗位置就定位。
- 2、訂定班級自主學習規劃表，依表操課。
- 3、安排考試:記憶性考試 例 國文注釋、默寫，英單字，數公式，專業科目小考 標準: 90 分未達標準，小老師開名單，學生下課自行找排長補考，中午及放學前導師抽考。

※注意導師基本要求(三大點、三大綱、五條例)，

且嚴禁向同學借錢，有任何問題或困惑立刻與導

師聯繫。



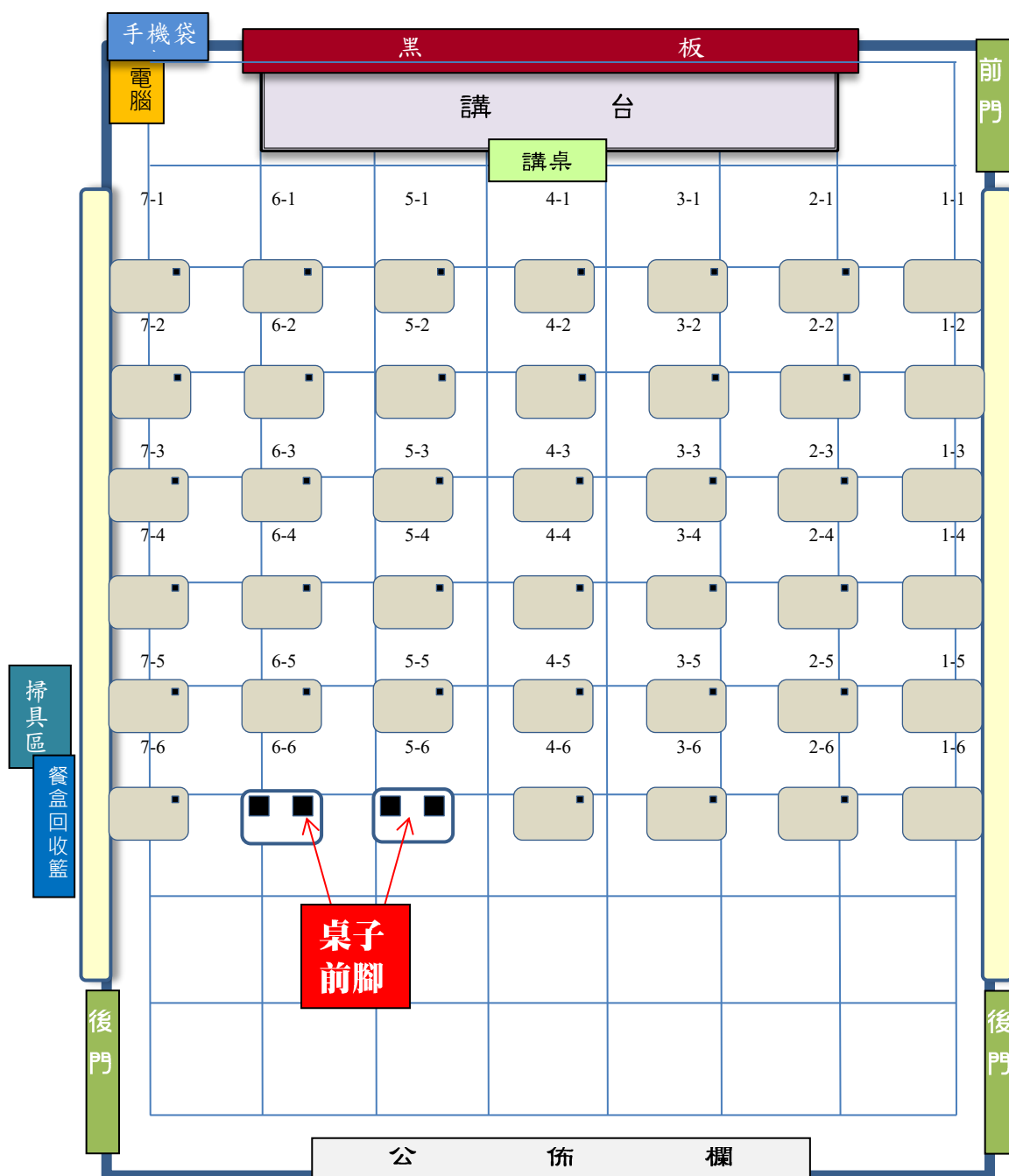
活力・專業・多元・創新

New Taipei Municipal San-Chung Commercial and Industrial Vocational High School

校址：24162 新北市三重區中正北路 163 號 02-2971-5606



商科教室



說明：



1. 課桌椅擺放以 7 排*6 列為標準，固定位置後在地板做記號，建議用有色窄版膠布貼於桌子前兩側桌腳沿外緣邊貼，貼成””型狀
2. 未用到的課桌椅以套為單位擺放整齊於教室後外陽台。
3. 掃具、拖把、水桶放置整齊擺放於後陽台。
4. 每日早上到校、放學離開前需將桌椅擺放整齊。



Diagram illustrating the layout of a classroom or meeting room, showing a grid of desks and various functional areas.

Room Features and Layout:

- Front Door (前門):** Located on the left side.
- Back Door (後門):** Located on the right side.
- Blackboard (黑板) and Whiteboard (白板):** Located at the top center.
- Podium (講台):** Located below the blackboard and whiteboard.
- Speaker (喇叭):** Located near the front door.
- Grid of Desks:** A 7x6 grid of desks, labeled 1-1 to 7-6. The desks are arranged in 7 rows and 6 columns.
- Red Box (桌子前腳):** Located near the front of the desk at row 2, column 2.
- Blue Box (3 格磚):** Located near the front of the desk at row 2, column 2, indicating a distance of 3 grid tiles.
- Blue Box (掃具區):** Located near the back door.
- Blue Box (餐盒回收籃):** Located near the back door.
- Blue Box (落地窗):** Located near the back door.
- Blue Box (紙塑膠回收):** Located near the back door.
- Blue Box (籃):** Located near the back door.
- Blue Box (公 佈 欄):** Located near the back door.
- Blue Box (未用課桌椅放置區(以套為單位)):** Located near the back door.

1. 課桌椅擺放以 7 排*6 列為標準，固定位置後在地板做記號，建議用有色窄版膠布貼於桌子前兩側桌腳沿外緣邊貼，貼成””型狀
2. 未用到的課桌椅以套為單位擺放整齊於教室後方。
3. 不需沖洗之資源回收之物品籃放置教室內，需沖洗後回收之物品籃放置後陽台。
4. 掃具、拖把、水桶放置整齊擺放於後陽台。
5. 每日早上到校、放學離開前需將桌椅擺放整齊。

新北市立三重商工 112 學年第一學期 _____ 班級座位表
(1)

| No. | 學號 | 姓名 | | | | 6xxxx4 | | | |
|-----|--------|------|--------|--------|--------|--------|----------------|--------|--------|
| 1 | 6XXXX8 | 吳 XO | | | | 林 XO | | | |
| 2 | 6XXXX9 | 吳 XO | | | | | | | |
| 3 | 6XXXX0 | 呂 XO | | | | | | | |
| 4 | 6xxxx1 | 李 XO | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 |
| 5 | 6xxxx2 | 李 XO | 黃 XO | 施 XO | 林 XO | 鄭 XO | 戴 XO | 呂 XO | 杜 XO |
| 6 | 6xxxx3 | 杜 XO | | | | | | | |
| 7 | 6xxxx4 | 林 XO | | | | | | | |
| 8 | 6xxxx5 | 陳 XO | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 |
| 9 | 6xxxx6 | 陳 XO | 陳 XO | 彭 XO | 鄭 XO | 李 XO | 黃 XO | 陳 XO | 謝 XO |
| 10 | 6xxxx7 | 詹 XO | | | | | | | |
| 11 | 6xxxx8 | 蔡 XO | | | | | | | |
| 12 | 6xxxx9 | 鄭 XO | | | | | | | |
| 13 | 6xxxx0 | 謝 XO | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 |
| 14 | 6xxxx1 | 蘇 XO | 李 XO | 劉 XO | 曾 XO | 林 XO | 李 XO | 盧 XO | 蘇 XO |
| 15 | 6xxxx2 | 李 XO | | | | | | | |
| 16 | 6xxxx3 | 李 XO | | | | | | | |
| 17 | 6xxxx4 | 林 XO | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 |
| 18 | 6xxxx5 | 林 XO | 陳 XO | 胡 XO | 陳 XO | 吳 XO | 蔡 XO | 吳 XO | 陳 XO |
| 19 | 6xxxx6 | 施 XO | | | | | | | |
| 20 | 6xxxx7 | 胡 XO | | | | | | | |
| 21 | 6xxxx8 | 莊 XO | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 | 6xxxx4 |
| 22 | 6xxxx9 | 郭 XO | 李 XO | 羅 XO | 郭 XO | 鄭 XO | 詹 XO | 莊 XO | 黃 XO |
| 23 | 6xxxx0 | 陳 XO | | | | | | | |
| 24 | 6xxxx1 | 陳 XO | | | | | | | |
| 25 | 6xxxx2 | 陳 XO | | | | | | | |
| 26 | 6xxxx3 | 彭 XO | 講 台 | | | | 2023 年 9 月 5 日 | | |
| 27 | 6xxxx4 | 黃 XO | | | | | | | |
| 28 | 6xxxx5 | 黃 XO | | | | | | | |
| 29 | 6xxxx6 | 黃 XO | | | | | | | |
| 30 | 6xxxx8 | 劉 XO | * 圖 | * 輔 | * 體 | * 總 | * 衛 | * 風 | * 學 |
| 31 | 6xxxx1 | 鄭 XO | 書 | 導 | 育 | 務 | 生 | 紀 | 藝 |
| 32 | 6xxxx0 | 鄭 XO | ： 李 | ： 鄭 | ： 胡 | ： 李 | ： 鄭 | ： 吳 | ： 陳 |
| 33 | 6xxxx1 | 盧 XO | × | × | × | × | × | × | × |
| 34 | 6xxxx2 | 戴 XO | × | × | × | × | × | × | × |
| 35 | 6xxxx3 | 羅 XO | × | × | × | × | × | × | × |
| 36 | 6xxxx7 | 曾 XO | × | × | × | × | × | × | × |



| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

請各任課老師協助要求同學之上課情形，遲到、玩手機、遇有不專心、打瞌睡、看課外書或態度不佳之同學，煩請登記，謝謝～



班 級 幹 部 職 責

| | | |
|------|------|--|
| 班級幹部 | 基本條件 | 1. 能以身作則。 2. 具備領導能力。 3. 擁有服務熱忱。 4. 能和老師密切聯繫。 |
| | 認知 | 1. 三流的幹部：只負責傳達訊息，不管效果，也不管事件是否完成。被動而不主動。 2. 二流的幹部：在老師的要求及指導下，教一做一，教二做二，雖沒效率，但可把事情做完成。 3. <u>一流的幹部</u> ：能主動幫老師完成交代事項。能熱心的服務同學。能讓全班在該科學習上順利或喜愛。 |

| | | |
|----------|-------|--|
| 班級幹部產生方式 | 班級幹部 | 1. 由導師根據學生基本資料推薦適合優秀的同學，於班會課時經同學表決一致通過者 2. 經同學舉手提名推薦，於班會課時經同學表決一致通過者 3. 熱心主動協助班務的自願者 |
| | 各科小老師 | 1. 由科任老師遴選 2. 熱心主動自願者 3. 負責該科作業事宜，協助老師登記該科成績。 |

| 職稱 | 工 作 事 項 | 特質 |
|-------|--|-------------------|
| 班 長 | 1. 依導師指導，負責處理本班班務及推動各幹部積極服務。 2. 傳達並執行學校規定，各股股長不在時，班長兼其職務。 3. 負責班級集合、整隊、帶隊等工作。 4. 督導風紀、學藝、總務三股幹部，帶動積極優良班風。 5. 上、下課喊口令。（若下課不敬禮，則帶領全班說『謝謝老師』以表示敬意） 6. 上課鈴響五分鐘後，到辦公室邀請尚未到課老師。 7. 協同風紀股長負責班級秩序及安全之維護與管理。 8. 星期五早上收集各幹部與小老師工作記錄單彙集每週合綜表現。 | 具領導力、負責、積極學習、謹慎細心 |
| 副 班 長 | 1. 學務處領回班會紀錄簿，開完班會，談完紀錄簿，交回學務處。 2. 升旗拿班牌就定位 3. 黑板登入遲到同學與時間，每日 7:45 電話通知未到校同學，到班級登記簿登，向導師報告以確保同學安全。 4. 負責安排、統整每週早自修及自習課等共同時間之各科小考(排考本)。 5. 協助班長處理班務，班長不在時，則依規定代理班長之職務。 6. 協同風紀股長負責班級秩序及安全之維護與管理。 7. 星期五與班長早上收集各幹部與小老師工作記錄單彙集每週合綜表現。 | 負責、配合度佳、嚴謹、積極協助 |



| | | |
|------|--|-------------------------|
| | | |
| 風紀股長 | 1. 隨時掌握班上同學人數及動向，向老師報告。 2. 點名單 ：每週上課第一節課前，交導師簽閱送回學務處。 3. 負責班級秩序之管理及維持，並且排解班上同學之糾紛。 4. 點名簿上課、集會未到同學先予登錄，請任課老師與導師簽名，於每日放學後送到學務處。 5. 上課5分鐘同學未回教室或無故缺席，需填寫 速報表 送至生教組。 6. 若同學在校內、外違反校規時，負有糾舉並向老師報告之責。 7. 負責所有校外活動班級秩序及安全之維護與管理。 8. 到學務處，並領取重要文件。 | 自律律人、不怒而威、公私分明 |
| 學藝股長 | 1. 負責填寫教室日誌與聯絡簿。 2. 負責填寫教室日誌，請各科教師簽名，交導師核閱後，送至教務處。 3. 班級文件之繕寫及公布，督導各科小老師檢查作業及收發各科作業簿。 4. 教務處作業檢查時間送檢及領回。 5. 領導班級美工小組布置教室，及編製各種節日壁報、校刊畢冊。 6. 提醒各科小老師上課前準備好教具。 | 美編才能、負責、字體工整 |
| 總務股長 | 1. 排定每日值日生負責至教務處領取教室粉筆及板擦，檢查與紀錄值日生工作完成並協助上軌道。 2. 排定抬餐桶與用餐，讓班級均衡飲食，並擁有良好用餐禮儀與環境。 3. 在導師督導下，負責班費之收取、保管、支用及列帳。 4. 學期末時將全班班費收支情形結算，並呈報給導師，並張貼在公佈欄，以供全班同學週知。 5. 班級採購須索取統一發票或收據，若無單據則請經手人簽名以示負責。 6. 愛物惜物宣導，若班上公物之破壞、修繕，負責向總務處報告與申請維修。 | 負責、謹慎、數字概念清楚、耐煩 |
| 衛生股長 | 1. 內衛生股長，負責督導與維持班級內掃區域之清潔。 2. 負責所有活動後清掃工作之分配與檢查。 3. 詳知班級掃地區域範圍，分配同學各項打掃工作，督導與檢查同學完成掃地工作，並記錄之。此外，應提醒與注意打掃時同學的人身安全維護，以及善後工作，維護與保障其他使用者之安全。 4. 妥善保管班級掃地工具，耗損時請勿任意丟棄，應挾至資源回收室更換。掃具應維持發給時之數量直至畢業，減損者應由班級賠償。 5. 宣導、督促並紀錄同學健康飲食活動、衛生習慣、疾病通報等工作。協助老師辦理健康檢查，如身高、體重、視力等，同學如有疾病時，協助取藥及照顧。 | 以身作則、負責、耐勞、愛乾淨、資源回收概念清楚 |
| 環保股長 | 1. 外衛生股長，負責督導與維持班級外掃區之清潔。 2. 負責督導與維持班級整潔責任區及內掃區域之清潔。 3. 負責所有活動後清掃工作之分配與檢查。 4. 詳知班級掃地區域範圍，分配同學各項打掃工作，督導與檢查同學完成掃地工作，並記 | 以身作則、負責、耐勞、愛乾淨、 |



| | | |
|-------|--|------------------|
| | <p>錄之。此外，應提醒與注意打掃時同學的人身安全維護，以及善後工作，維護與保障其他使用者之安全。</p> <p>5. 妥善保管班級掃地工具，耗損時請勿任意丟棄，應挾至資源回收室更換。掃具應維持發給時之數量直至學期結束，減損者應由班級賠償。</p> <p>6. 負責資源回收事務，確實提醒及督導同學進行垃圾分類及資源回收工作。</p> | 資源回收概念清楚 |
| 輔導股長 | <p>1. 每日於早自修前負責收齊聯絡簿，並登記缺交名單。</p> <p>2. 記載輔導活動紀錄簿，課畢請任課老師核閱後，歸還原處。</p> <p>3. 隨時關心同學身心狀況並提請導師注意。</p> <p>4. 宣導並配合輔導室舉辦各項活動與領取資料。</p> <p>5. 協助整理輔導資料及測驗。</p> <p>6. 擔任輔導小老師，隨時與輔導老師聯繫。</p> | 負責、敏銳、感性、關懷、同理心、 |
| 體育股長 | <p>1. 上課前領取體育康樂活動器材，下課後送回，並負責保管。</p> <p>2. 主辦班級或班際的遊藝及康樂比賽活動。</p> <p>3. 負責辦理及推動運動會時之各項活動。</p> <p>4. 擔任體育課之小老師，隨時與體育老師聯繫。</p> <p>5. 協助體育股長處理事務，體育股長不在時，依規定代理體育股長職務。</p> <p>6. 上課前領取體育康樂活動器材，下課後送回，並負責保管。</p> | 負責、熱愛運動、主持規劃活動 |
| 圖書股長 | <p>1. 學校及圖書館交辦事務。</p> <p>2. 班級借書清點回收至圖書館，各項閱讀心得收件及交件。管理班級圖書與報紙之借閱，並將之整理整齊。</p> | 負責、耐勞、 |
| 科技股長 | <p>1. 班級教室上課多媒體設備(電腦、投影機、擴音機)連接操作。</p> <p>2. 手機收集登記管理，將手機盒放置保管區放學到保管區領回。</p> | 電腦、多媒體設備操作維護能力 |
| 各科小老師 | <p>1. 訊息傳達</p> <p>(1)主動與任課老師聯絡，並將老師交待事項向全班宣佈（口頭及黑板書寫）。</p> <p>(2)主動向任課老師反應：課程進度概況、考試事宜、回家功課分量、其他。</p> <p>2. 事務工作</p> <p>(1)收發作業（或作品）</p> <p>A. 以收齊為目標——注意效率及技巧。</p> <p>B. 交待要明確——凡繳交情況務必記載清楚讓老師一目了然。</p> <p>(2)考試：事前取卷→對答案→登記分數</p> <p>3. 其他——完成老師交待的各項事情。</p> | 負責、謹慎、數字概念清楚、耐煩 |



小老師職責

一、訊息傳達

1. 主動與任課老師聯絡，並將老師交待事項向全班宣佈（口頭及黑板書寫）。
2. 主動向任課老師反應：課程進度概況、考試事宜、回家功課分量、其他。

二、事務工作

1. 收發作業（或作品） 未完成者一定要登記到小黑板與幹部本，要盡全力催繳
 - A. 以收齊為目標——注意效率及技巧。
 - B. 交待要明確——凡繳交情況務必記載清楚讓老師一目了然。
2. 考試：事前取卷→對答案→登記分數→送回到導師與任課老師簽閱
3. 其他——完成老師交待的各項事情。

三、認知

1. 三流的小老師：

只負責傳達訊息，不管效果，也不管事件是否完成。 被動而不主動。

2. 二流的小老師：

在老師的要求及指導下，教一做一，教二做二，雖沒效率，但可把事情做完成。

3. 一流的小老師：

- A. 能主動積極完成老師交代事項。
- B. 能熱心的服務同學，能讓全班在該科學習上順利或喜愛。
- C. 掌握班上同學上課情形隨時，如果有不文雅的遣詞用與不對的行為舉止動作，盡速告訴老師，並且全班團結正義的力量去導正。如果有表現優秀主動、有進步、態度好、熱心幫助，也給鼓勵與支持。

【學習，是生命的有機共同體】

人生只有一遍， 不能砍掉重練

時間只有不回，不做等著後悔

年輕是本錢，但是不努力就不值錢

珍惜每個學習的機會，心存感恩

四、作業(習作、學習單或作品)

早自修統一收作業→作業繳記錄表(一式二聯：導師、任課老師、小老師)未繳交者名單
登入小黑板與成績本→隨時監測與提醒。→遲交者依校規處理。



則，維護班級好風氣。)

(作業要**主動積極**留心老師是否已經批改好，要記得取回與登記分數。)

五、考卷

觀察進度(段考與訂閱考卷範圍)→**詢問任課老師**是否排考→排考時間→寫**小黑板**，提醒同學認真準備。(排考要**均衡**，不同科目均有等值的學習與複習機會。)

考試當天→早修**領考卷(好品德，務必封住試題)**→大考卷 1 次 1 張、小卷可 1 次 2 張→詢問老師是否批改→若要批改完→每排交換改(**批改者負責**寫上正確答案，於成績處簽自己座號負責。)→**解答本**務必確保歸位。(好品德，是人生最大的本錢。答案有問題，務必詢問。)

考試後登記成績→考卷與成績單送**任課老師與導師簽閱**→於公告欄張貼公告成績或需要補考同學→了解知道自己與班級學習情形。

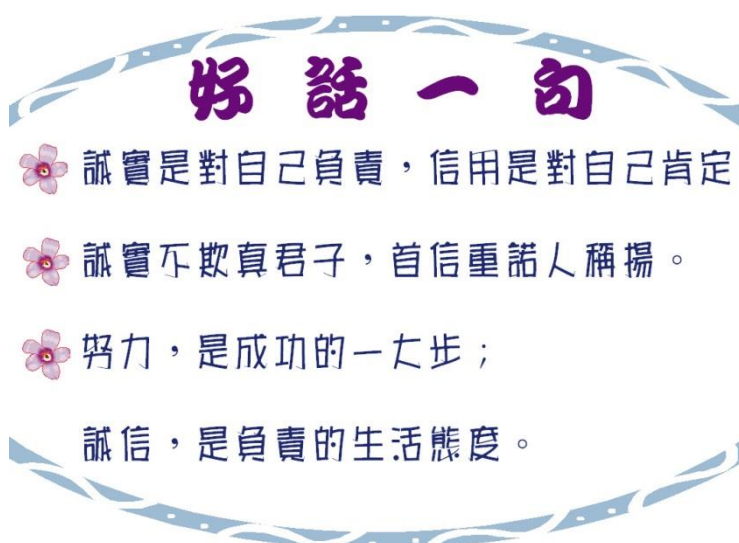
(登入成績有問題缺交等，務必告訴老師立刻處理。缺考者需盡速補考。)

六、成績單與其他

主動詢問老師當科有哪些注意事項等，區分 3 次段考或 2 次段考科目不同→是否需要

段考前將成績單算平均分數→送回任課老師。

主動積極協助任課老師進行教學活動:搬教具與架單槍等事務，讓教學順利進行，謝謝您。



認真 負責 關懷
尊重



xxx 學年度第 xxx 學期幹部及小老師檢核表

| 幹部職稱 | 姓名 | 評等 | | | 觀感或建議 |
|--------|----|----|----|----|-------|
| | | 良好 | 普通 | 改進 | |
| 班長 | | | | | |
| 副班長 | | | | | |
| 衛生股長 | | | | | |
| 衛生股長 | | | | | |
| 風紀股長 | | | | | |
| 風紀股長 | | | | | |
| 學藝股長 | | | | | |
| 學藝股長 | | | | | |
| 事務股長 | | | | | |
| 輔導股長 | | | | | |
| 體育股長 | | | | | |
| 科技股長 | | | | | |
| 國文 | | | | | |
| 英文 | | | | | |
| 數學 | | | | | |
| 機械製造 | | | | | |
| 美術 | | | | | |
| 製圖 (A) | | | | | |
| 製圖 (B) | | | | | |
| 機電 (A) | | | | | |
| 機電 (B) | | | | | |
| 焊接 (A) | | | | | |



| | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|
| 焊接 (B) | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|



期末調查表

1. 一年來跟同學相處中我最喜歡誰?為甚麼?

2. 一年來跟同學相處中我最不喜歡誰?為甚麼?

3. 一年來跟同學相處中，你認為誰的表現最好?為甚麼?

4. 一年來我給自己的表現打幾分？（0-10）

| 分數 | 成因 |
|----|----|
| | |

* 幹部票選

| | | | | | |
|-------|--|-------|--|-----|--|
| 班 長 | | 副 班 長 | | 風 紀 | |
| 學 藝 1 | | 學 藝 2 | | 衛 生 | |
| 環 保 | | 圖 書 | | 總 務 | |
| 輔 導 | | 體 育 | | 科 技 | |

備註：



_____ 班 * 負責同學：(內) _____ 人、(外) _____ 人

| 掃除工作 | | 人數 | 內容 | 負責學生姓名 |
|------|----------|-----|---------------------|--------|
| 教室區 | 黑板 | 1 | (第7節後整理完才離開) | |
| | 講桌、講台 | 1 | (第7節後整理完才離開) | |
| | 掃地 | 2 | (教室內) | |
| | 拖地 | 2 | (教室內) | |
| | 排桌椅 | 1 | | |
| | 洗手台 | 1 | (刷、清潔、掃具整理) | |
| | 走廊 | 1 | 掃地、拖地 | |
| | 門窗玻璃(內側) | 2 | | |
| | 門窗玻璃(外側) | 2 | | |
| | 倒垃圾 | 1 | 拿垃圾袋清洗垃圾桶一星期一次 | |
| | 後陽台資源回收區 | 2 | 週五清洗回收籃、地板刷、清潔 | |
| | 後方草地 | 1 | (工科) | |
| 外掃區 | 向陽大道 | | 落葉清掃(地面、花圃、樹木根部、水溝) | |
| | 向陽大道 | | 樹葉、垃圾、資源回收物清倒 | |
| | 向陽大道 | | 地面垃圾 | |
| | 向陽大道 | | 植物澆水 | |
| | 工科大樓 | | 樓梯台階清掃、拖地 | |
| | 工、商科 | | 電梯內外清掃、拖地 | |
| | 各大樓、工廠 | | 大樓樓層地面掃拖 | |
| | 男廁 | 小便斗 | 1 內外部、平台 | |
| | | 馬桶間 | 1 馬桶、地板清拖 | |
| | | 地板 | 1 掃、拖 | |
| | | 洗手台 | 1 含鏡子擦拭 | |
| | | 垃圾 | 1 含資源回收 | |
| | 女廁 | 馬桶間 | 2 馬桶、地板清拖、門板 | |
| | | 地板 | 1 掃、拖 | |
| | | 洗手台 | 1 含鏡子擦拭 | |
| | | 垃圾 | 1 含資源回收 | |

※ 負責同學：督促、檢查同學的打掃情況，並負責清理未完成工作及垃圾，若有未盡責同學請予以確實登記。

※ 同學打掃完，請一定要找負責同學檢查才算完成工作。

請大家多為班級著想 以團體榮譽為要 主動 自發 負責



班掃除工作遞補名單

| 座號 | 姓 名 | 遞補號 | 遞補姓名 | 座號 | 姓 名 | 遞補號 | 遞補姓名 |
|----|-----|-----|------|----|-----|-----|------|
| 1 | | | | 21 | | | |
| 2 | | | | 22 | | | |
| 3 | | | | 23 | | | |
| 4 | | | | 24 | | | |
| 5 | | | | 25 | | | |
| 6 | | | | 26 | | | |
| 7 | | | | 27 | | | |
| 8 | | | | 28 | | | |
| 9 | | | | 29 | | | |
| 10 | | | | 30 | | | |
| 11 | | | | 31 | | | |
| 12 | | | | 32 | | | |
| 13 | | | | 33 | | | |
| 14 | | | | 34 | | | |
| 15 | | | | 35 | | | |
| 16 | | | | 36 | | | |
| 17 | | | | 37 | | | |
| 18 | | | | 38 | | | |
| 19 | | | | 39 | | | |
| 20 | | | | 40 | | | |

※ 請同學謹記擔任哪位同學之遞補，遇有同學病假或遲到，請確實予以幫忙掃除工作！

※ 被登記未做打掃工作者，依校規處份。



| ____月份 | | ____班（教室）檢查表(認真 ~ ;普通 △ ;不認真 × ;熱心幫忙 ☆) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|-----|
| 負責工作 | | 門窗 | 窗2 | 窗門 | 窗4 | 窗5 | 掃地 | 掃地 | 拖地 | 拖地 | 黑板 | 講台 | 回收 | 走廊 | 排桌椅 | 洗手台 | 倒垃圾 | 廚餘 | 值日生 |
| 負責同學 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 週 | 日期 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一 | 3 一 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 二 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 三 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 四 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 五 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二 | 10 一 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 11 二 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 三 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13 四 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 五 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 三 | 17 一 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 18 二 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 19 三 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 20 四 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 21 五 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四 | 24 一 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 25 二 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 三 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 三 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 四 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 四 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四 | 2 五 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 五 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備註 | 被評不認真的原因，負責同學必須註記如下： 1. 遲到 2. 缺席 3. 聊天 4. 玩手機 5. 吃東西 6. 打球 7. 嬉鬧 8. 不乾淨 9. 掃地工具沒收好 10. 到福利社買東西 11. 沒請股長檢查 12. 其他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



◎ 值日生每日打掃時間工作

| | |
|------|--|
| 早 上 | 7:45 值日生 2 人，教室外打掃乾淨、擦黑板。 |
| 中 午 | 12：35 前清除教室內外垃圾紙屑。 |
| 平時下課 | 值日生輪流擦黑板、清潔板擦，協助幹部外堂課檢查門窗是否上鎖，電燈、吊扇是否有關。 |

中午抬便當

| 週次 | 學餐 便當 | 早餐部 | 週次 | 學餐 便當 | 早餐部 | 週次 | 學餐 便當 | 早餐部 | 週次 | 學餐 便當 | 早餐部 |
|----|----------|-----|----|----------|-----|----|----------|-----|----|----------|-----|
| 1 | | | 6 | | | 11 | | | 16 | | |
| 2 | | | 7 | | | 12 | | | 17 | | |
| 3 | | | 8 | | | 13 | | | 18 | | |
| 4 | | | 9 | | | 14 | | | 19 | | |
| 5 | | | 10 | | | 15 | | | 20 | | |



班 教室掃除工作配置表

| | | | | | | | |
|--------------|--------------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|----------------------|
| | | 窗戶三 號 窗戶四 號 | 黑板、板溝擦拭清潔，板擦清潔 號 | | | 窗戶一 號 窗戶二 號 | 走廊掃地與拖地 號、水槽 號 |
| | | | 講台 + 電腦櫃擦拭與整理 號 | | | | |
| | | | 座位與走道拖地 號 | 講台區（含左右平面地板走道）掃地與拖地 號 | 座位與走道掃地 號 | | |
| 垃圾桶與回收桶 號 | 陽台掃地與拖地 號 | 公佈欄 + 書櫃 號 | | | | | |



[illegible]

_____ 班 學生:_____ 一週生活紀錄表 (打 X 表示未做到)

112.09.04~09.08

| 內容 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 準時到校(7:20 分前進教室) | | | | | |
| 完成打掃，合於標準 | | | | | |
| 繳交聯絡資料(無缺漏、簽名、登入成績) | | | | | |
| 完成各項回家作業，並準時繳交 | | | | | |
| 上課鐘響後，立即回座並保持安靜 | | | | | |
| 上課守秩序(未遭老師糾正或同學投訴) | | | | | |
| 帶齊上課用品(課本、習作、用具...) | | | | | |
| 午餐時不喧嘩，不擅自離開教室 | | | | | |
| 尊重他人午休權利，不說話、不走動 | | | | | |
| 尊重安全原則，不追逐、不奔跑 | | | | | |
| 展現禮貌與教養，不口出惡言 | | | | | |
| 其他值得肯定... | | | | | |
| 其他需要改進... | | | | | |
| 請家長簽名 | | | | | |

_____ 班 學生:_____ 一週生活紀錄表 (打 X 表示未做到)

112.09.04~09.08

| 內容 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 準時到校(7:20 分前進教室) | | | | | |
| 完成打掃，合於標準 | | | | | |
| 繳交聯絡資料(無缺漏、簽名、登入成績) | | | | | |
| 完成各項回家作業，並準時繳交 | | | | | |
| 上課鐘響後，立即回座並保持安靜 | | | | | |
| 上課守秩序(未遭老師糾正或同學投訴) | | | | | |
| 帶齊上課用品(課本、習作、用具...) | | | | | |
| 午餐時不喧嘩，不擅自離開教室 | | | | | |
| 尊重他人午休權利，不說話、不走動 | | | | | |



| | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|
| 尊重安全原則，不追逐、不奔跑 | | | | | |
| 展現禮貌與教養，不口出惡言 | | | | | |
| 其他值得肯定... | | | | | |
| 其他需要改進... | | | | | |
| 請家長簽名 | | | | | |



_____班 作業繳交登記表(交任課老師)

| | | | | | |
|------------|--|------|--|----------|-------|
| 科目 | | 作業名稱 | | 應繳日期 | 年 月 日 |
| 小老師 簽 名 | | 缺交人數 | | 缺交 號碼 | |

| ID | 姓名 | 繳交 記錄 | ID | 姓名 | 繳交 記錄 | ID | 姓名 | 繳交 記錄 | ID | 姓名 | 繳交 記錄 |
|----|----|----------|---------|----|----------|----|----|----------|----|----|----------|
| 1 | | | 11 | | | 22 | | | 32 | | |
| 2 | | | 12 | | | 23 | | | 33 | | |
| 3 | | | 13 | | | 24 | | | 34 | | |
| 4 | | | 14 | | | 25 | | | 35 | | |
| 5 | | | 15 | | | 26 | | | 36 | | |
| 6 | | | 16 | | | 27 | | | 37 | | |
| 7 | | | 17 | | | 28 | | | 38 | | |
| 8 | | | 18 | | | 29 | | | 39 | | |
| 9 | | | 19 | | | 30 | | | 40 | | |
| 10 | | | 21 | | | 31 | | | 41 | | |
| 42 | | | 已繳交者請打✓ | | | | | | | | |

_____班 作業繳交登記表 (請交給導師)

小老師簽名: _____

| | | | | | |
|----|--|------|--|------|-------|
| 科目 | | 作業名稱 | | 應繳日期 | 年 月 日 |
|----|--|------|--|------|-------|



| | | | | | |
|----------|--|------|---|----------|--|
| 任課 老師 | | 缺交人數 | 人 | 缺交 號碼 | |
|----------|--|------|---|----------|--|



| | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--------|---|------|--|------|---|--------|--|
| 學生資料 | 班 座號 37 姓名：林清凱 聯絡電話：22222222 | | | | | | | | |
| 學生行為 自述 (學生填寫) | 日期：106 年 11 月 29 日 10 時 5 分 地點：教室 相關人員及事件經過：英文課，老師不准我趴著睡覺，用大的聲音叫我起來，讓我心裡很不是滋味。接著可能因為我表現出不爽的樣子，老師就動怒的吼叫，叫我站起來，讓我很難看，所以我控制不了，於是我翻桌子及揮手打老師。 曾台榮將我拉住，其他人壓住我不讓我動。 | | | | | | | | |
| 輔導與管教的處理 流程檢核 (教師填寫) | <table border="1"> <tr> <td>同理動機原則</td><td> <input type="checkbox"/> 同理情緒 <input type="checkbox"/> 同理人格特質 <input type="checkbox"/> 同理人格或身心發展 <input type="checkbox"/> 同理家庭因素 <input type="checkbox"/> 平時表現 <input type="checkbox"/> 單親(父母離異)，現由祖母負責照養，當犯重大錯誤時，父親予以痛打。 </td></tr> <tr> <td>比例原則</td><td> 甲、適當性 <input type="checkbox"/> 「手段」與「目的」相符 <input type="checkbox"/> 禁止不當的聯結 乙、必要性 <input type="checkbox"/> 選擇對學生的權利「最少侵害」的方法 丙、過度禁止 <input type="checkbox"/> 採取的輔導與管教措施，不會造成學生「過度的負擔」 <input type="checkbox"/> 請學生填寫行為自述並於當下站立反省，即刻聯絡家長、導師及家長會長協同處理，並隨即召開獎懲委員會。 </td></tr> <tr> <td>公平原則</td><td> <input type="checkbox"/> 沒有「差別待遇」 <input type="checkbox"/> 沒有「主觀看法」 <input type="checkbox"/> 「不放任情緒」 <input type="checkbox"/> 依第二及輔導與管教的處理策略與流程處理，並無特殊性。 </td></tr> <tr> <td>程序正義原則</td><td> <input type="checkbox"/> 通知：通知父母及祖母 <input type="checkbox"/> 通報： <input type="checkbox"/> 獎懲：獎懲委員會 106/12/01 開會決議，記大過一次。 <input type="checkbox"/> 告知申訴方式： <input type="checkbox"/> 給予改過銷過機會： </td></tr> </table> | 同理動機原則 | <input type="checkbox"/> 同理情緒 <input type="checkbox"/> 同理人格特質 <input type="checkbox"/> 同理人格或身心發展 <input type="checkbox"/> 同理家庭因素 <input type="checkbox"/> 平時表現 <input type="checkbox"/> 單親(父母離異)，現由祖母負責照養，當犯重大錯誤時，父親予以痛打。 | 比例原則 | 甲、適當性 <input type="checkbox"/> 「手段」與「目的」相符 <input type="checkbox"/> 禁止不當的聯結 乙、必要性 <input type="checkbox"/> 選擇對學生的權利「最少侵害」的方法 丙、過度禁止 <input type="checkbox"/> 採取的輔導與管教措施，不會造成學生「過度的負擔」 <input type="checkbox"/> 請學生填寫行為自述並於當下站立反省，即刻聯絡家長、導師及家長會長協同處理，並隨即召開獎懲委員會。 | 公平原則 | <input type="checkbox"/> 沒有「差別待遇」 <input type="checkbox"/> 沒有「主觀看法」 <input type="checkbox"/> 「不放任情緒」 <input type="checkbox"/> 依第二及輔導與管教的處理策略與流程處理，並無特殊性。 | 程序正義原則 | <input type="checkbox"/> 通知：通知父母及祖母 <input type="checkbox"/> 通報： <input type="checkbox"/> 獎懲：獎懲委員會 106/12/01 開會決議，記大過一次。 <input type="checkbox"/> 告知申訴方式： <input type="checkbox"/> 給予改過銷過機會： |
| 同理動機原則 | <input type="checkbox"/> 同理情緒 <input type="checkbox"/> 同理人格特質 <input type="checkbox"/> 同理人格或身心發展 <input type="checkbox"/> 同理家庭因素 <input type="checkbox"/> 平時表現 <input type="checkbox"/> 單親(父母離異)，現由祖母負責照養，當犯重大錯誤時，父親予以痛打。 | | | | | | | | |
| 比例原則 | 甲、適當性 <input type="checkbox"/> 「手段」與「目的」相符 <input type="checkbox"/> 禁止不當的聯結 乙、必要性 <input type="checkbox"/> 選擇對學生的權利「最少侵害」的方法 丙、過度禁止 <input type="checkbox"/> 採取的輔導與管教措施，不會造成學生「過度的負擔」 <input type="checkbox"/> 請學生填寫行為自述並於當下站立反省，即刻聯絡家長、導師及家長會長協同處理，並隨即召開獎懲委員會。 | | | | | | | | |
| 公平原則 | <input type="checkbox"/> 沒有「差別待遇」 <input type="checkbox"/> 沒有「主觀看法」 <input type="checkbox"/> 「不放任情緒」 <input type="checkbox"/> 依第二及輔導與管教的處理策略與流程處理，並無特殊性。 | | | | | | | | |
| 程序正義原則 | <input type="checkbox"/> 通知：通知父母及祖母 <input type="checkbox"/> 通報： <input type="checkbox"/> 獎懲：獎懲委員會 106/12/01 開會決議，記大過一次。 <input type="checkbox"/> 告知申訴方式： <input type="checkbox"/> 給予改過銷過機會： | | | | | | | | |
| 從「心」出發原則 (學生填寫) | <input type="checkbox"/> 事情發生過後，你現在的想法或感覺？ 很後悔當時的衝動。 <input type="checkbox"/> 如果重新回到事發前，你會怎麼做？ 如果心裡有不舒服的地方，下課時找老師理性的溝通，不要影響別人上課權利。 <input type="checkbox"/> 你同意接受輔導與管教，並願意放棄申訴的措施？ 隨便！老師說了就算。(黃老師建議：依學校獎懲要點規定，記大過一次) <input type="checkbox"/> 如果有改過銷過或補救的機會，你願意接受嗎？妳會怎麼做？ 1.寫一張卡片，親自於數學課上課時，向老師公開的道歉。 2.賠償數學徐老師破掉的眼鏡。 | | | | | | | | |
| 學生簽名 | 林清凱 家長簽名 林中仁 相關教師簽名 徐錦州 | | | | | | | | |
| 導師簽名 | 黃玉清 輔導教官簽名 李緒承 學輔主任簽名 薛自強、吳梅麗 | | | | | | | | |

資料來源：《班級經營潤滑劑》(頁 186~187)，薛春光，2007，台北市：幼獅文化。



| | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|--------|--|
| 學生資料 | 班 學號: 姓名: 聯絡電話: | | | | |
| 學 生 行 為 自述 (學生填寫) | 時間: 年 月 日 時 分 地點: | | | | |
| | 相關人員及事件經過: | | | | |
| 從「心」出 發原則 (學生填寫) | <input type="checkbox"/> 事情發生過後，你現在的想法或感覺？ | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 如果重新回到事發前，你會怎麼做？ | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 你同意接受輔導與管教，並願意放棄申訴的措施？ | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 如果有改過銷過或補救的機會，你願意接受嗎？妳會怎麼做？ | | | | |
| 輔 導 與 管 教 的 處 理 流程檢核 (教師填寫) | 同理動 機原則 | <input type="checkbox"/> 同理情緒 <input type="checkbox"/> 同理人格特質 <input type="checkbox"/> 同理人格或身心發展 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 同理家庭因素 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 平時表現 | | | |
| | 比例 原則 | 甲、適當性 <input type="checkbox"/> 「手段」與「目的」相符 <input type="checkbox"/> 禁止不當的聯結 | | | |
| | | 乙、必要性 <input type="checkbox"/> 選擇對學生的權利「最少侵害」的方法 | | | |
| | | 丙、過度禁止 <input type="checkbox"/> 採取的輔導與管教措施，不會造成學生「過度的負擔」 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 請學生填寫行為自述並於當下站立反省，即刻聯絡家長、導師及家長會長協同處理，並隨即召開獎懲委員會。 | | | |
| | 公平 原則 | <input type="checkbox"/> 沒有「差別待遇」 <input type="checkbox"/> 沒有「主觀看法」 <input type="checkbox"/> 「不放任情緒」 | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 依第二及輔導與管教的處理策略與流程處理，並無特殊性。 | | | |
| | 程序正 義原則 | <input type="checkbox"/> 通知: | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 通報: | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 獎懲: | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 告知申訴方式: | | | |
| <input type="checkbox"/> 給予改過銷過機會: | | | | | |
| 學生簽名 | | 家長簽名 | | 相關教師簽名 | |
| 導師簽名 | | 輔導教官簽名 | | 學輔主任簽名 | |

資料來源：《班級經營潤滑劑》(頁 186~187)，薛春光，2007，台北市：幼獅文化。Meiing2016



| 新北市立三重商工 | | | | 科 年 班 | | | 班級通訊及緊急聯絡電話 | | |
|----------|----|----|------|-------------|------|----|-------------|------|----|
| 編號 | 姓名 | 手機 | 住宅地址 | 父親姓名及緊急聯絡電話 | | | 母親姓名及緊急聯絡電話 | | |
| | | | | 姓名 | 手機電話 | 公司 | 姓名 | 手機電話 | 公司 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | |



期末遷移教室注意事項

| 時間 | 內容 |
|---|-------------------------------|
| 2:50~1:20 | 開始大掃除、回收紙類 |
| 1:20~1:40 | 二年級搬遷，請聽衛生組廣播 |
| 1:40~2:00 | 一年級搬遷，請聽衛生組廣播。(打掃用具、桌椅乾淨原封不動) |
| 2:10~2:30 | 新家整理與安頓 |
| 2:30~3:30 | 集合場集合 |
| <p>清潔</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.課桌椅、講桌、辦公桌、餐檯、門窗、玻璃及室內各式櫃子乾淨清空。 2.天花板、牆角及伸縮桿擦淨蜘蛛網。 3.牆壁、地板、門板、走廊、窗廊、樓梯、欄杆、洗手檯、拖把槽刷乾淨(地板黑至與口香糖必須清除) 4.清潔工具:一律洗乾淨晾乾，放工具櫃留給下一個班級繼續使用。 | |
| <p>搬家注意事項:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 個人:個人物品、檔案夾、書籍、桌墊、抹布、童軍椅等。 ● 班級公物: <ol style="list-style-type: none"> 1.書櫃: <u>正翰</u>、<u>承駿</u>、<u>通億</u>、<u>維宏</u> 2.公佈欄(全部資料與檔案要取下佈置至新公佈欄): <u>潔羚</u>、<u>佳琪</u> 3.講桌:筆筒、袋子、綠色墊子、麥克風、抽屜物品、時鐘: <u>舒琪</u>、<u>品言</u> 4.紫色餐桶與洗碗精、前後門海報: <u>詠晴</u>、<u>石軒</u>、<u>季庭</u> 5.電風前側後共七支、延長線挪移與復位(注意安全與固定): <u>怡秀</u>、<u>姿穎</u>、<u>舒婷</u>、<u>怡璇</u> 6.公共地區: <u>伊廷</u> 7.舊鑰匙遙控器歸還至總物處:<u>怡璇</u>、<u>舒婷</u> 8. 9. <p>衛生組一班一班檢查，未通過罰該掃班外外掃區一個月</p> <p>互助幫忙 齊心協力搬家 共同有好的開始 團結合作</p> <p>衛生股長與環保股長留在教室最後總整理。</p> | |



| 期末行程表 | |
|-----------------|---|
| 6/27(五) | 段考結束後，將所有私人物品帶回家(除段考考卷、複習講義) |
| 6/29(一) | |
| 15:00~16:10 | <p>外掃區：羿宏(負責人)承駿、通億、怡璇、舒婷、 全面大掃除、洗手台、櫃子、垃圾清空</p> <p>內掃區：殷聚(負責人)凱元、維宏、詠瑜、伯威、伊廷、潔玲、姿穎。 1.課桌椅、講桌、辦公桌、餐檯、門窗、玻璃及室內各式櫃子乾淨清空。 2.天花板、牆角及伸縮桿擦淨蜘蛛網。 3.牆壁、地板、門板、走廊、窗廊、樓梯、欄杆、洗手檯、拖把槽刷乾淨(地板黑至與口香糖必須清除) 4.清潔工具:一律洗乾淨晾乾，放工具櫃留給下一個班級繼續使用。 舊 5. 鑰匙、遙控器歸還至總物處:怡璇與舒婷</p> <p>搬運組：信龍 (負責人) ●教室公物:紫色餐桶與洗碗精、海報品言、佳琪 ●講桌物品、筆筒、音響、袋子、麥克風、時鐘:石軒、庚翰、玗苓 ●公佈欄(全部資料與檔案要取下佈置至新公布欄):季庭 ●電風前側後共五支、延長線挪移與復位(注意安全與固定)信龍、彥謀 ●辦公室:紙箱 5、大椅子、電風扇、桌櫃、紫色櫃 正翰、明亮</p> <p>公假:詠晴、慈恩、信維、亮穎。 事假:定偉 衛生股長與環保股長留在教室最後總整理檢查通過，未通過罰掃一個月。</p> |
| 6/30(二) | |
| 8:10~09:00 | 第一節考試 |
| 09:00~09:50 | 打掃 |
| 10:00~10:30 | 休業式 |
| 10:30 | 放學(衛生股長與環保股長留在教室最後總整理檢查通過) |
| 7/14(一)~8/15(五) | |
| 8:10~12:00 | 暑假輔導課、重補修 |



統測後注意事項

1. 上下課、打掃、抬餐、作業、生活常規等規定一如往常。
2. 上課要遵從任課老師的安排學習，絕對禁止使用手機、平板等 3C 產品，以及撲克牌或色情、暴力的書籍。(風紀 00 與副風紀 00 監督)
3. 上課觀看影片 一定要任課老師指定觀看，上一節的影片最慢要在下課 2 分鐘內關閉(服務股長怡璇負責)，以免影響同學休息及上廁所。
4. 請假依學務處公告處理，但在請假前一定要找好代理人(找副班長潔羚登記)，代理自己在班上的打掃、抬餐、幹部工作，並主動了解請假時學校公告的事項，以免影響自身權益。
5. 學生本分，遵守學校校規，違規時則依校規處裡。

在對的時間，做對的事情

品德



親愛的家長您好：

本學期一開始就有教室佈置及班級合唱暨隊呼兩項重大競賽，由於時間緊湊，所以即日起至10/22(三)比賽前將利用每天放學時間及週末六日兩天練習，特此通知家長，若造成不便敬請見諒！由於是班級全體性活動，若有特殊情況請事先向導師請假。

練習時間如下，請家長參考並多加注意孩子到家的時間是否異常。

放學留校時間：16:10~~18:00（第八節輔導課之前留到5:30）

假日留校時間：9:00~~16:00（中秋及國慶連假皆休息不到校）

導師聯絡電話：_____班導師 _____ 敬
上

家長意見回饋：

學生_____ 家長簽名：_____

親愛的家長您好：

本學期一開始就有教室佈置及班級合唱暨隊呼兩項重大競賽，由於時間緊湊，所以即日起至10/22(三)比賽前將利用每天放學時間及週末六日兩天練習，特此通知家長，若造成不便敬請見諒！由於是班級全體性活動，若有特殊情況請事先向導師請假。

練習時間如下，請家長參考並多加注意孩子到家的時間是否異常。

放學留校時間：16:10~~18:00（第八節輔導課之前留到5:30）

假日留校時間：9:00~~16:00（中秋及國慶連假皆休息不到校）

導師聯絡電話：_____班導師 _____ 敬
上

家長意見回饋：



| |
|--|
| |
|--|

學生_____ 家長簽名：_____



| 自我提醒 | 每週學校表現 |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| 我會準時上課，不遲到 | 未準時上學，遲到 |
| 我會每天確實填寫好聯絡事項(成績. 短文. 家長簽名. 功課. 假卡) | 未確實填寫好聯絡事項(成績. 短文. 家長簽名. 功課. 假卡) |
| 我會認真做好份內工作(打掃. 值日生. 提領便當) | 未確實做好份內工作 (打掃. 值日生. 提領便當) |
| 我會遵守上課秩序規矩, 不吵鬧 | 未遵守上課秩序規矩 |
| 我會確實完成()的指派作業及準時繳交 | 未完成()的功課作業或未繳交() |
| 我會準備好()科)的上課所需物品 | 未準備好()科)的上課所需物品 |
| 我會友愛同學，不(吵架. 捉弄. 批評. 欺負. 霸凌) | 未友愛同學(吵架. 捉弄. 批評. 欺負. 霸凌) |
| 我會遵守學校服儀規定、校規 | 未遵守學校服儀規定、校規 |
| 我會口說好話, 不說惡語髒話 | 未口說好話, 說惡語髒話 |
| 我會對師長有禮貌 | 對師長沒有禮貌 |
| 我會做好垃圾分類 | 未做好垃圾分類 |
| 我會遵守手機攜帶規則 | 未遵守手機攜帶規則 |



段考注意事項



第一次段考已到，培養正確的考試態度是踏入成功的第一步，考前多準備，考時多細心，考後多檢討，並瞭解平時作業、習作、表現及小考亦是成功的環節之一。

◎當日注意事項：

1. 早上仍要晨間打掃。
2. 座位：椅子下方、抽屜淨空(不可有書本)，書包置放教室規定位置。
3. 用具：2B 鉛筆、橡皮擦、藍色原子筆、黑色原子筆(作文)、立可帶，考試用具前一日準備好，勿跟他人借用，工欲善其事必先利其器。

◎考試規則：

4. 拿到考卷立即寫班級、姓名、座號。
5. 考卷是否正反兩面都有，拿到張數核對，不要漏寫。
6. 卡片一律用 2B 鉛筆畫卡，勿超出格子(卡片是單選題)。
7. 學藝股長當日會將時程抄錄黑板，請把握時間，不會之題勿停留太久。
8. 填寫答案要細心、仔細，寫完一定要再檢查。
9. 檢查完建議可以在心中預習下一科考試的題目與架構，把握時間。
10. 若都檢查完成，始可趴下休息，安靜不說話，不能拿書出來看。
11. 有問題舉手，監考老師會到座位解答，不可以隨意走動。
12. 考前先如廁，中途不可上廁所，若真的忍不住舉行請示監考老師，並將答案卷交予監考老師，爾後不可再作答。
13. 考試時間不可提早交卷離開教室，下課鐘響後面同學立刻收卷。
14. 收卷不代表下課，坐著等監考老師清點完考卷，指示下課始可下課。
15. 下課勿坐在走廊上、樓梯間討論，以免影響別人行走。
16. 提早 5 分鐘進教室，監考老師一進來視同上課時間，不可玩耍說話。
17. 最後一科考完請整理座位，並將物品歸位待導師統一放學。
18. 「誠實是做人很重要的原則」。傳紙條、比手畫腳、眼神飄浮、東張西望，對話等作弊論，東西若掉了舉手請示監考老師，手機響

起，當科零分計算並且大過乙支！作弊觸犯到校
活力・專業・多元・創新

44



規，且不被認可。真的不會寫，寧願放棄亦不作弊，待下課再請教同學或師長，並為下次做好準備。

19. 胡適先生：「要怎麼收穫，先那麼栽」。

導師：_____提醒



1-三重商工改過遷善銷過實施辦法

- (一) 銷過申請以當學期及上學期為主。(主要目的希望學生犯錯，能即時銷過改正，而不是一拖再拖)
- (二) 銷過申請首先須由班級導師先行同意後，方可執行銷過行為。
- (三) 導師可要求學生銷過時間及指定佐證師長，不一定在中午，可於放學後留校實施，避免中午期間學生亂跑副班長不易人員管制。
- (四) 表現仍然不佳的學生，可不予實施銷過，並且告知家長原委，避免日後家長不諒解且不明白自己的孩子發生的狀況(建議完成輔導紀錄表備查，以求自保)。

[illegible]

2-三重商工學生出缺勤考查要點

- (一) 各節上課鐘響響畢未至上課地點者即為遲到，遲到 15 分鐘以上者視同曠課。
- (二) 全學期不遲到、早退、曠課者（即全勤），予以記小功兩次。
- (三) 公、事、病假依實際日數准假。
 生理假：每月 1 日，併入病假計算。
 喪假：7 日（百日內可分次請假完畢）。



3-三重商工學生獎懲實施規定

- (一) 學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：警告、小過及大過學生常犯錯事項，參考。
- (二) 警告：
1. 無正當理由，上課經常遲到早退[超過(含)三次]、曠課者。
 2. 未依規定時間繳交作業，經催繳仍未改善者。
 3. 未依校園行動電話使用規則違規使用手機者。
 4. 塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
 5. 團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
 6. 欺騙師長，有具體事實者。
 7. 上課、團體活動或集會時不當行為影響秩序者。
 8. 請假卡未按時繳回或遺失者。
 9. 曠課，未於五日內完成請假手續者。
 10. 早自習、午休在教室外逗留、遊蕩或至球場打球者。
 11. 放學後未經准許逗留教室者。
- (三) 小過：
1. 同一學期中再犯前款之規定者。
 2. 不假離校外者。
 3. 以肢體行為侵犯他人者。
 4. 竊取他人財物，有具體事實者。
 5. 私自訂購外食或飲料者。
 6. 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
 7. 無故缺席校內外重要集會者。
 8. 攜帶菸品(含電子煙)、打火機、檳榔或其他違禁品者，小過兩次。
 9. 不服從師長指導且態度欠佳者。
 10. 越牆進出學校者。
 11. 無故蹺課等怠忽學習行為者。
 12. 不遵守學校門禁車輛進出、行駛管制規範，情節輕微者。
 13. 學期中累積曠課達 42 節，經輔導規勸而未改善者。
- (四) 大過：
1. 定期考試或重大試場考試舞弊者。
 2. 無照駕駛汽機車者。
 3. 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。
 4. 竊盜行為情節嚴重者。
 5. 飲用含有酒精類飲料、吸食香菸(含電子煙)、檳榔者；凡吸菸被查獲者，應送戒菸班實施戒菸教育，未完成戒菸班者，得送衛生局開

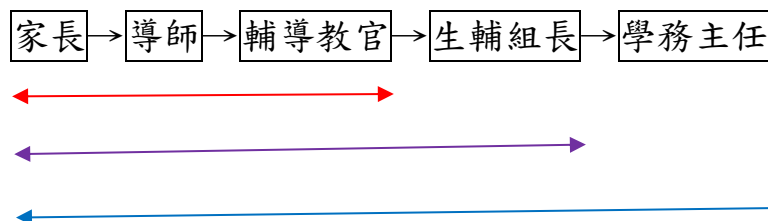


罰。

4-三重商工學生請假規則

- (一) 學生如有連續七天未到校，學校會寄雙掛號信件通知學生家長，並給予相當期限請假，期限到未銷假者，轉知註冊組-----休學。(希望導師在學生無故連續四天未到校時告知)
- (二) 請假卡及證明有塗改時無效並照章懲處。請假卡妥慎保管，遺失記警告處分。
- (三) 如何辦理請假手續：
 1. 凡請假一日以上三日以內須報生活輔導組長核准後登記。
 2. 凡請假三日以上六日以內須報請生活輔導組長及學務主任核准後登記。
 3. 凡請假六日以上須經學務處報請校長核准後登記。
 4. 上項手續不完備者無效，並於五日內完成請假手續。
 5. 請假期滿如未辦續假手續而缺席逾時仍以曠課論。
 6. 補假及公假均須報請學務主任核准。

圖示：



(四) 請假注意事項

1. 須持有公假通知單經學務處簽准後有效。
2. 事假：須於事前請准，如急事不及事前請假者須由家長於當日以電話向導師或學務處請假否則無效。
3. 病假：請假須由家長於當日以電話向導師或學務處請假並附就醫證明資料或家長證明辦理。
4. 其他假別：均需提供相關證明。



新北市立三重高級商工職業學校

新北市立三重高級商工職業學校 學生請假卡

| | | | | | |
|-----|-------|-------|-------|-----|-----|
| 相片 | | | | | |
| 電話： | 聯絡地址： | 家長姓名： | 導師姓名： | 學號： | 姓名： |
| | | | | | 班級： |
| | | | | | 科 |
| | | | | | 年 |

| 至 共月 日第 節節 止起 | 自 共月 日第 節節 止起 | 至 共月 日第 節節 止起 | 自 共月 日第 節節 止起 | 至 共月 日第 節節 止起 | 自 共月 日第 節節 止起 | 至 共月 日第 節節 止起 | 自 共月 日第 節節 止起 | 請 假 日 期 |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|
| | | | | | | | | 假 別 |
| | | | | | | | | 簽 章 家 長 |
| | | | | | | | | 簽 章 師 |
| | | | | | | | | 簽 章 教 官 |
| | | | | | | | | 簽 章 主 任 |

5-三重商工學生服裝儀容規定

- (一) 學生除例假日外任何時間到校，應穿著學校制式服裝(含學校認可之其他服裝)，學生得選擇合宜混合穿著校服(制服、運動服)，除特殊申請，一律不得穿著便服進入校內；放學離校時，亦應穿著學校制式服裝(含學校認可之其他服裝)離校。
- (二) 每週兩次朝會日，請以班級為單位統一穿著制服或運動服。
- (三) 學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。
- (四) 著襪子，禁穿泡泡襪、網狀絲襪等。
- (五) 校園及教室內嚴禁打赤膊(或穿背心)、穿拖鞋或打赤腳。
- (六) 如有特殊活動須申請穿著班服、科服及社團服裝，須由負責老師或指導老師向學務處提出申請，經核准後始可穿著。
- (七) 進出校門不得穿著工作服。
- (八) 儀容：
 1. 指甲修剪整齊，不可塗指甲油；不可配戴項鍊、戒指、手鍊、耳環等飾品。
 2. 不使用口紅、眼影、不噴香水等化妝品。
 3. 不可紋身、刺青。
- (九) 服儀檢查不合格遭登記者，給予執行適性輔導(愛校一小時)機會，請於當月內(含次月第一週)前完成，未完成適性輔導者，於次月寄發警告乙次懲處。

6-三重商工學生校內使用行動電話管理規則

- (一) 由家長簽署申請書會知導師及學務處後可將行動電話帶至學校使用。
- (二) 非使用時間一律關震動及靜音。
- (三) 上課(含早自習、午休)期間，不得使用手機或將手機放置桌面。
- (四) 上課時間得放置各班手機統一置放盒內。
- (五) 凡違反上述規定者，勸導學生將手機放置班級手機統一置放盒內，經勸導後仍不遵守規定再犯記警告 1 次，累犯者記過處分，並代為暫時保管後通知家長(導師)領回。



- (六) 其它未按規定使用行動電話者(例如：偷拍、錄音、上網、玩遊戲、聽音樂…等等)，依違規情節輕重給予處置。
- (七) 利用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。
- (八) 違反規定屢勸不聽及情節嚴重者，除行政懲處外，上學期間將行動電話交導師暫時保管。

7-三重商工教師輔導與管教學生實施要點

第五條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第八條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教，必要時，得移請學校學務處、輔導室或其他相關單位處理。

第十四條 教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等採取下列措施：第 22 條、教師之一般管教措施修訂

- 一、口頭糾正。
 - 二、調整座位。
 - 三、要求口頭道歉或書面自省。
 - 四、列入日常生活表現紀錄。
 - 五、通知監護權人，協請處理。
 - 六、要求完成未完成之作業或工作。
 - 七、適當增加作業或工作。
 - 八、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務。
 - 九、取消參加正式課程以外之活動。
 - 十、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
 - 十一、要求靜坐反省。
 - 十二、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
 - 十三、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
 - 十四、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
 - 十五、依學校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- 前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之。



第十五條依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校依「學生獎懲實施要點」為下列措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、假日輔導。
- 五、心理輔導。
- 六、留校察看。
- 七、轉換班級。
- 八、家長或監護人帶回管教（最長不超過三天，期間以**事假**登錄）。
- 九、輔導轉學。
- 十、移送司法機關或相關單位處理。
- 十一、其他適當措施。

第十八條學生攜帶或使用下列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：第三十條、違法物品之處理修訂

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
- 三、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 四、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
- 五、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：
 - （一）化學製劑或其他危險物品。
 - （二）猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
 - （三）菸（**含電子煙**）、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
 - （四）其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。



各位家長您好：

我是_____班導師_____老師，有緣能教到貴子弟(女)，更高興能在未來的三年裡與您共同來關心孩子的身心及課業發展。

您的孩子現正邁入一個全新的階段，所以新學期的開始更需要您、我的關心，正所謂：『好的開始是成功的一半』。因此煩請多予協助、督促貴子弟(女)專心於課業及學校各項活動上。謝謝您！

親師座談時間:112 年 9 月 16 日上午 09:00~10:00 學校校務報告(地點:活動中心)

10:00~11:30 班級經營報告(地點:各班教室)

*** 以下事項煩請您能提醒孩子們注意：**

- 1. 作業方面：**請檢查每日功課是否確實完成，並請予簽名認證，如此才不會讓孩子養成不寫功課或隨便寫寫的僥倖心態。
- 2. 課表方面：**除調課外，每日均按日課表上課。請提醒孩子明天要上的課本、講義、簿冊及用具是否帶齊？
- 3. 學校資訊：**有關生活學習各項法規及成績資訊可由學校網站查詢。
- 4. 服裝方面：**依學校服裝規定穿著到校。
- 5. 請假規定：**請事、病假可提早通知老師 (或請同學代為轉告老師)，請不要無故不到校上課，以免造成曠課。若貴子弟(女)為臨時生病或有事無法到校上課或須晚點到校，也請務必打電話或託人告知老師，以確保學生安全。

*** 今後，若有任何問題或建議，歡迎您隨時保持聯絡。**

【平常】◆歡迎您常來學校坐坐、聊聊(請事先聯絡，避免有課)。

【緊急】◆學校電話：29715606 轉_____ ◆個人行動：_____

_____班 家長回條

- 各任課老師為了教學上的需要，會替您的孩子代訂講義、測驗卷、使用冷氣電費、公民訓練、校外教學或其它事務等，除了繳費單由家長直接繳交外，多數皆由班上統一支付，因而有所謂班級代辦費的收取。家長在各行各業的專業希望能協助班級的比價購買，是否提供專業領域資訊。

☐ 是，_____ ☐ 否

- 孩子在學校犯錯除了依校規處分外，您贊成的正向管教輔導方式由：

☐ 由老師處置

☐ 放學後家長自行管教

☐ 交給學務處、教官室

☐ 其它 _____

學生姓名：_____

家長簽名：_____

日期： 年 月



活力・專業・多元・創新

New Taipei Municipal San-Chung Commercial and Industrial Vocational High School

校址：24162 新北市三重區中正北路 163 號 02-2971-5606

班 家長代表選票

| 圈選 | 座號 | 學生姓名 | 家長姓名 | 職業職稱 | 備註 | 圈選 | 座號 | 學生姓名 | 家長姓名 | 職業職稱 | 備註 |
|------|--|------|------|------|----|----|----|------|------|------|----|
| | 1 | | | | | | 22 | | | | |
| | 2 | | | | | | 23 | | | | |
| | 3 | | | | | | 24 | | | | |
| | 4 | | | | | | 25 | | | | |
| | 5 | | | | | | 26 | | | | |
| | 6 | | | | | | 27 | | | | |
| | 7 | | | | | | 28 | | | | |
| | 8 | | | | | | 29 | | | | |
| | 9 | | | | | | 30 | | | | |
| | 10 | | | | | | 31 | | | | |
| | 11 | | | | | | 32 | | | | |
| | 12 | | | | | | 33 | | | | |
| | 13 | | | | | | 34 | | | | |
| | 14 | | | | | | 35 | | | | |
| | 15 | | | | | | 36 | | | | |
| | 16 | | | | | | 37 | | | | |
| | 17 | | | | | | 38 | | | | |
| | 18 | | | | | | 39 | | | | |
| | 19 | | | | | | 40 | | | | |
| | 20 | | | | | | 41 | | | | |
| | 21 | | | | | | 42 | | | | |
| 辦法說明 | ※每位家長請圈選班級代表『三位』。 ※歡迎有熱誠家長踴躍參加，如蒙自願參加。請備註處註明『班級代表』，謝謝 | | | | | | | | | | |



| | |
|--|---|
| | 您 |
|--|---|



班級：_____ 導師：_____

請各班導師輔佐，推選三位重視教育、關懷學校、熱心公益的家長，擔任 112 學年度家長會代表，參與學校各項重要活動，共同促進學校的進步。

家長會代表名單請導師於 9 月 6 日上網填報。謝謝。

| 編號 | 各項資料 | | | | | | |
|----|------|---|--|---|------|----|--|
| 1 | 學生姓名 | | | | 家長姓名 | | |
| | 服務單位 | | | | 職稱 | | |
| | 連絡電話 | 宅 | | 公 | | 手機 | |
| | 聯絡地址 | | | | | | |
| 2 | 學生姓名 | | | | 家長姓名 | | |
| | 服務單位 | | | | 職稱 | | |
| | 連絡電話 | 宅 | | 公 | | 手機 | |
| | 聯絡地址 | | | | | | |
| 3 | 學生姓名 | | | | 家長姓名 | | |
| | 服務單位 | | | | 職稱 | | |
| | 連絡電話 | 宅 | | 公 | | 手機 | |
| | 聯絡地址 | | | | | | |

導師簽名：



I 當初對自己的期待....

#對於三次考試自己的表現與檢討....

%一學期來自己在班上表現的總檢討....

9 對於班上的看法與建議....



K 對於下學期的期許與規劃....

0 這學期最難忘的一件事或一個活動紀錄，你的感動是什麼？....

我的成長故事 (一)



我的成長 - 我們這一班～

姓名：_____

相處了一年多的日子，我對這個班級大家庭的感覺與想法是.....

這些日子裡，令我印象最深刻的回憶有.....

對這個班級大家庭來說，我觀察到很多人的奉獻，例如.....他（她）做了什麼？

回頭想想我自己，我對這個班級大家庭付出了什麼？



對這個班級大家庭未來的期許與建議.....

我能做的是.....



學生各項減免調查表

親愛的家長您好:

112 學年度開學之初孩子有許多事情要適應，您的從旁督促可以使孩子更快步入正軌，將幾件重要事情整理如下：

- 1.今日收暑假作業，請確認孩子已確實完成，星期__截止。
- 2.學期成績單：請閱讀孩子本學期學習生活表現紀錄，並要求孩子將成績不理想或不及格科目記錄下，以充分瞭解自己學習狀況極需補修科目。(每次段考皆有成績單告知家長)
- 3.09/16(六)上午 9:00 舉行班親會，歡迎家長踴躍參加。
- 4.再次確認學生減免及優待身分，如有以下身分者請勾選，於開學日附上相關證明繳交：
 - ☐ (1) 功勛、公教遺族(附撫恤令影本、戶口名簿影本)
 - ☐ (2) 低收入戶(附低收入戶正本、戶口名簿影本)
 - ☐ (3) 中低收入戶（附社會局核准輔助之中低收入戶證明）
 - ☐ (4) 原住民(要附戶口名簿影本)
 - ☐ (5) 身心障礙學生(附身心障礙手冊)
 - ☐ (6) 身心障礙之子女(共同生活事實之父母或法定監護人之身心障礙手冊、戶籍謄本或戶口名簿影本)
 - ☐ (7) 沒有上述之證明，但近來在經濟上確有重大困難者，請在下方詳述：_____

親愛的家長您好:

112 學年度開學之初孩子有許多事情要適應，您的從旁督促可以使孩子更快步入正軌，將幾件重要事情整理如下：

- 1.今日收暑假作業，請確認孩子已確實完成，星期__截止。
- 2.學期成績單：請閱讀孩子本學期學習生活表現紀錄，並要求孩子將成績不理想或不及格科目記錄下，以充分瞭解自己學習狀況極需補修科目。(每次段考皆有成績單告知家長)
- 3.09/16(六)上午 9:00 舉行班親會，歡迎家長踴躍參加。
- 4.再次確認學生減免及優待身分，如有以下身分者請勾選，於開學日附上相關證明繳交：
 - ☐ (1) 功勛、公教遺族(附撫恤令影本、戶口名簿影本)
 - ☐ (2) 低收入戶(附低收入戶正本、戶口名簿影本)
 - ☐ (3) 中低收入戶（附社會局核准輔助之中低收入戶證明）
 - ☐ (4) 原住民(要附戶口名簿影本)
 - ☐ (5) 身心障礙學生(附身心障礙手冊)
 - ☐ (6) 身心障礙之子女(共同生活事實之父母或法定監護人之身心障礙手冊、戶籍謄本或戶口名簿影本)
 - ☐ (7) 沒有上述之證明，但近來在經濟上確有重大困難者，請在下方詳述：_____



| | |
|--|--|
| <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> | <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> |
| <p>學生姓名:</p> <p>家長簽名:</p> | <p>學生姓名:</p> <p>家長簽名:</p> |



暑期讀書計畫表

| 星期 | 暑第四週 | | | | | | | 暑第五週 | | | | | | | 暑第六週 | | | | | | | 暑第七週 | | | | | | | 暑第八週 | | | | | | |
|-----|------|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|
| 星期日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 星期一 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 星期二 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 星期三 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 星期四 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 星期五 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 星期六 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 執行評 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 量 | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|



108 學年度

學務處

家長同意學生中午午餐訂購外食同意書

本人(家長)同意_____科_____年_____班_____同學 在校就學期間 第_____週_____年_____月_____日，共_____餐中午午餐以訂購外食方式解決午餐用餐問題，而訂外食之飲食衛生安全問題概由家長自行負責，並基於學生交通安全問題主動聯繫午餐供應商人與學生約定中午時間於學校校內正門口交付午餐，特立此書，以茲證明。

家長簽章：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

三重商工
<http://www.scvs.ntpc.edu.tw>

108 學年度

學務處

家長同意學生中午午餐訂購外食同意書

本人(家長)同意_____科_____年_____班_____同學 在校就學期間 第_____週_____年_____月_____日，共_____餐中午午餐以訂購外食方式解決午餐用餐問題，而訂外食之飲食衛生安全問題概由家長自行負責，並基於學生交通安全問題主動聯繫午餐供應商人與學生約定中午時間於學校校內正門口交付午餐，特立此書，以茲證明。

家長簽章：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

三重商工
<http://www.scvs.ntpc.edu.tw>三重商工
<http://www.scvs.ntpc.edu.tw>

活力・專業・多元・創新

New Taipei Municipal San-Chung Commercial and Industrial Vocational High School

校址：24162 新北市三重區中正北路 163 號 02-2971-5606

| 三重商工班級外食訂購單 | | | 第一聯 繳交教官室 |
|-------------|-------|-------|-----------|
| 班級： | 人數： | 申請時間： | |
| 活動名稱(申請原因)： | | | |
| 外食種類： | | 店名： | |
| 申請人： | 班長簽名： | 導師簽名： | |
| 衛生組： | 值週教官： | 學務主任： | |

| 三重商工班級外食訂購單 | | | 第二聯 繳交警衛室 |
|-------------|-------|-------|-----------|
| 班級： | 人數： | 申請時間： | |
| 活動名稱(申請原因)： | | | |
| 外食種類： | | 店名： | |
| 申請人： | 班長簽名： | 導師簽名： | |
| 衛生組： | 值週教官： | 學務主任： | |

| 三重商工班級外食訂購單 | | | 第三聯 班級留存 |
|---|-------|-------|----------|
| 班級： | 人數： | 申請時間： | |
| 活動名稱(申請原因)： | | | |
| 外食種類： | | 店名： | |
| 申請人： | 班長簽名： | 導師簽名： | |
| 衛生組： | 值週教官： | 學務主任： | |
| <p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請原因僅限於全班性活動，如：同樂會、全班聚會…等，每班一學期申請最多四次。 申請時間：需在活動三天前提出，逾期無效，需向合格廠商訂購外食，並請注意食物的保鮮及衛生。 所有流程完成後，請將第三聯保留，訂購外食單班級須派同學與廠商在約定時間於警衛室前收貨，領取時出示給警衛室查證。 垃圾請按垃圾分類處理，未能處理完善或回收不足 80%之班級，本學期將取消訂購外食申請資格。 | | | |



工作就是幸福---給辛苦的您一封信

親愛的家長您好：

您是否覺得每天辛苦的工作，都是為了這個家，心事誰能知？希望藉著本學習活動，讓學生體會家長工作的辛勞，有幾件事需要家長的配合與協助，分述如下：

1. 若時間與工作場所允許的話，請讓孩子與你一起工作一天。
2. 若家長的時間與能力許可，請寫下一篇「工作甘苦談」的短文，以協助教學，並請分享給你的孩子，家長分享完畢在「分享者」處簽名，學生聽完家長
長的分享後在「見證者」處簽名，然後將學習單帶到學校來。
3. 您的付出將是孩子最大的收穫。

工作甘苦談

我是_____的家長

分享者簽名(家長)：

見證者簽名(孩子)：



親愛的家長您好：

我們誠摯的邀請您來和孩子們分享您的工作甘苦談，讓孩子從您的經驗中惜福感恩，從您的言談中瞭解各行各業，作初步的生涯規劃。

時間： 月 日 上午 7 點 40 分

地點：_____班教室

_____班 導師 敬上

=====

=

回 條

☐我願意參加，分享主題 _____

☐因為有事，我不克參加

學生姓名_____ 家長簽名_____

親愛的同學：

社會的發展是靠大家的努力，是一種「人人為我，我為人人」的生活方式，職業不分貴賤，正當的職業，對社會皆有貢獻。為了讓同學對職業有初步的認識，到父母工作的場所，實地觀察瞭解，爸媽的工作性質內容及甘苦。如沒機會實地瞭解，可請父母或親朋就自己所從事的職業做現身說法，請把結果填寫在學習單中，於 月 日繳齊。

「生涯日」職業訪問單

我的 ☐ 爸媽 ☐ 親戚朋友

(1) 他的職業是：_____

(2) 工作地點在：_____



(3) 工作的時間：_____

| 工作的內容 每天做些甚麼事 | 應具備什麼能力 | 工作技能 | 其他甘苦談 |
|------------------|---------|------|-------|
| | | | |

我的心得：

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |



我的未來不是夢

我將來希望從事的工作：

| 項目 | 工作一 | 工作二 |
|-----------------|-----|-----|
| 職業名稱 | | |
| 需要具備 的能力 | | |
| 如何獲得 這些能力？ | | |
| 現在我具備的能力 與資訊 | | |

我為甚麼會想要從事這些工作呢？我覺得會不會達成願望呢？



給家長的一封信

工作甘苦談

親愛的家長您好：

這次的「工作甘苦談」的教學活動中，給我們最大的感觸是，現在的爸媽真是辛苦！由於社會多元化的變遷之下，需支付龐大的家庭與孩子教育支出。非常感謝家長能額外抽出時間與孩子共同分享工作甘苦談與孩子共同分享工作的辛苦！也有家長親自帶孩子去他(她)們工作的地方工作一天，使孩子可以深深體會家長的辛苦與到校分享工作甘苦談(仍歡迎家長撥空到班上與孩子分享) 看到家長們在百忙之中願意與孩子們的分享工作甘苦談很感動也很珍惜~~~也期許與大家分享，所以我將各位家長們的工作甘苦談與大家分享，因為版面有限我整理出摘要，若有遺漏之處請多包含。學習單會與每一位學生分享。

家長分享的摘要：

欣瑜媽媽分享『要給他們魚吃，不如教他們先學會如何釣魚。在這資訊的年代，倫理道德沉淪，盼小孩能體諒父母的甘苦。』

師曰：『想看看，現在的孩子物質的充足，使他(她)們尚未學到如何釣魚前，已經很會吃魚而且還會抱怨魚不好吃，相信這也是我們大人們要省思的。我們會不會提供太多的魚，而忘記讓孩子知道這些魚得來不易!』

承濤爸爸到學校分享工作的心得與自己當任軍官的求學過程和成人後繼續學習與規劃自己生涯的經驗，勉勵準備軍校同學學測成績 200 分以上，要準備！

薇瑾媽媽分享『小吃店的好處時間自由。但不穩定易被開紅單，事情太繁鎖，風吹雨淋也要做很辛苦!希望小孩多讀書』

涵玉媽媽分享『回憶是一種快樂，工作是一種幸福。工作生病時後躺在醫院，女兒全程陪伴，心理感到驕傲。別給自己與孩子壓力與孩子惜緣、惜福!為人生加油!』

永慶媽媽分享『每一位家長工作只有付出沒有回報，永慶跟我工作站著包便當一天，永慶說工作比上班還累。』

天佑爸爸分享『剛進入廚師，很辛苦!什麼都做，做錯事時，被師父罵的狗血淋頭還講了一堆大道理，現在還是要感謝學廚師的師傅嚴厲教



子是幸還是不幸?』

喬霽媽媽分享『手指頭常洗檳榔與接觸檳榔紅灰刺激而龜裂，再怎麼辛苦多是為了這個家，必須忍耐辛苦只期望孩子平安長大。』

欣倪爸爸分享『負責電腦系統安裝，經常要上課進修，壓力很大。不過活到老學到老，學問永遠學不完。孩子平安快樂的成長就是我們最大的欣慰。』

至名媽媽分享『現在的小朋友沒有金錢觀，要體會家長賺錢的辛苦，為了一份微薄的薪水盡心盡力，都是為了你們。』

敏翔媽媽分享『幼稚園行政工作的時間長，有招生的壓力等。支持我幼教生涯 13 年的力量，看到這群天使們由陌生害怕到懂得分享這就是我最大的欣慰。對於犧牲了與自己寶貝相處的時間，也是我最大的遺憾!』

巧婷爸爸分享『警察很辛苦，工作不分日夜，都要服勤，警察是人民的保母都要有為人民服務為第一的精神，與家人聚少離多，工作之苦無法言語形容』

維中爸爸分享『船員的工作經年不在家，沒有辦法陪他們成長，深感抱歉。船員行業辛苦沒有保障，沒有退休金，一上船就與陸地脫離。』

師曰:『恭喜維中爸爸考上船長，看到家長忙於工作，也期許班上孩子會更珍惜與父母相聚的時刻。』

詩涵媽媽分享『工作辛苦，只要孩子們有學到，辛苦是有代價的。』

王筑爸爸分享『小時後爸爸為了家計，把握每分每秒，不停工作。現在我已為人父也能體會爸爸的辛苦。現在的孩子學家不是看電視就是打電腦。所以，工作雖然辛苦，只要孩子聽話好好讀書也幫忙做家事，即使在苦也甘之如飴』

耀陞媽媽分享『業務工作是個酸甜苦辣的行業，很辛苦!期許要孩子把書讀好長大找個好工作，做個有用的人。』

巧雅媽媽分享『福利社的計時員工看似簡單輕鬆，其實不然，最累時連午餐也快速解決，有時會忙到沒吃!希望各位同學真的要用功讀書，報

答天下父母心。』
活力・專業・多元・創新



崑宏媽媽分享『只要孩子聽話懂事，再辛苦也值得！』

又瑋媽媽分享『房務員沒有固定的時間，別人假日是我最辛苦！受不了時只能忍耐』

培瑜媽媽分享倉管的出貨人員，盤點時像在烤箱汗流不停。趕出貨時也得站一整天，但是同事大家都很好，所以工作情緒也好。俗話說『當一天和尚敲一天鐘』，既然在工作，就得拿出十足的精神與責任，認真付出每一分鐘，這就是生活的態度，不是嗎？

透過家長的分享，讓我們更瞭解家人工作的辛苦，與珍惜所擁有的一切。另外，經由分組討論配合自我能力，初步的進行了自我的生涯規劃。生命是具有無限可能的，總會為自己找一條出路，我們希望透過此次的活動讓孩子多了解屬於自己的過去和無限可能的未來。感恩父母的辛苦與為家庭負出的那一份心與責任，勉勵我們把握當下一步一腳印的走出屬於自己的一片天！

深深感謝家長的付出與用心 讓班上同學更珍惜所擁有的一切！

導師

2023. 9. 16



2023/9/16 親師座談會重要決議事項：

- 一、感謝_____先生（_____的爸爸）
擔任本班班級家長代表。
- 二、將印製「班級家長通訊錄」，作為
家長間互相聯繫之用，請家長妥善
保管。內容包含家長姓名、聯絡電
話（市話及手機），若不希望個人
資料曝光，請「選擇性填寫」通知
單上的資料。
- 三、本學期將收取班費 500 元，用以支
付學生補充教材、試卷，或班級用
品的費用，目前使用項目有：教室
佈置、購買電風扇、訂閱英語週
報…等。將於第一次段考後開始收
費，收取的款項將存放在校內郵
局，並由班級總務股長負責記帳。

沿線剪下繳回

.....

請家長填寫~

以下資料為您願意提供製作班級家
長通訊錄之用，可選擇性填寫，不一
定全部寫，謝謝您。

學生姓名：_____

家長姓名（父/母）：

_____ / _____

連絡電話：市話_____

手機_____

2023/9/16 親師座談會重要決議事項：

- 一、感謝_____先生（_____的爸爸）
擔任本班班級家長代表。
- 二、將印製「班級家長通訊錄」，作為
家長間互相聯繫之用，請家長妥善
保管。內容包含家長姓名、聯絡電
話（市話及手機），若不希望個人
資料曝光，請「選擇性填寫」通知
單上的資料。
- 三、本學期將收取班費 500 元，用以支
付學生補充教材、試卷，或班級用
品的費用，目前使用項目有：教室
佈置、購買電風扇、訂閱英語週
報…等。將於第一次段考後開始收
費，收取的款項將存放在校內郵
局，並由班級總務股長負責記帳。

沿線剪下繳回

.....

請家長填寫~

以下資料為您願意提供製作班級家
長通訊錄之用，可選擇性填寫，不一
定全部寫，謝謝您。

學生姓名：_____

家長姓名（父/母）：

_____ / _____

連絡電話：市話_____

手機_____



新學期，新計畫

帶著孩子逐一思考的一年來自己學習的優缺點。

人生中最大的敵人是自己，最好的夥伴也是自己。

知己知彼，願規畫自我進步的藍圖。

新學期新氣象，準備好用充滿元氣的精神迎接新學期嗎？

請你用心完成下面的問題，好好計畫一下全新的自己吧！

一、請問一整個學期以來，你覺得成長幅度最大、最滿意的一件事情是什麼？
為什麼？

二、請問一整個學期以來，你覺得自己最不滿意、最需要改進的一件事情是什麼？為什麼？

三、找出問題，為自己想出五個可行的方法來。寫完後，還要再評估一下，哪一個方法對自己最有用。



四、你覺得你所列的最有效方法，需要多少時間才能改善你的問題？如果達到了，你給自己的獎賞是什麼？

五、我有夢想，希望將來能當一位...？這個夢想也許很難達成，你要如何規劃自己的夢想計畫，讓我自己有圓夢的力量？

六、這段時間內你達成多少？你給自己評幾顆星？(一顆到五顆)

第一週：_____ 第二週：_____ 第三週：_____ 第四週：_____

座號：_____ 姓名：_____ 家長簽名：_____

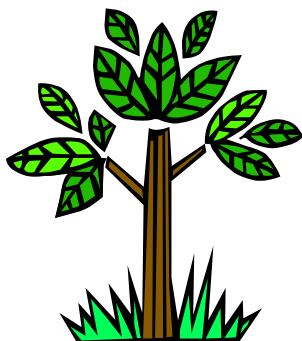


導師時間課程設計

| 次數 | 時間 | 單元名稱 | 活動目標 | 內容摘要 |
|----|--------|--------|--|--|
| 一 | 20 分 | 班級幹部推選 | 選出班上具有領導能力或者某方面行為楷模的同學,可以擔任班級幹部 | 先由同學自選或老師推出適當的人,在再由大家票選。 |
| 二 | 20 分 | 制訂班級公約 | 學習在團體生活中應遵守一定的規範,讓學生對自訂的規範負責。 | 由班長主持會議,就各項生活常規訂定,以舉手表決,多數為原則。 |
| 三 | 各 45 分 | 有緣來做伙 | 1 成員彼此認識 2 說明團體性質、內容及目標 3 訂定團體契約 | 1 當我們在一起 2 小記者 3 規範樹 4 瞭解情緒 5 團體回顧 |
| 五 | 各 45 分 | 我的心情故事 | 1 覺察自己的情緒 2 學習表達自己情緒 | 1 海底撈針 2 情緒臉譜 |
| 六 | 各 45 分 | 察言觀色 | 1 明白情緒成因 2 瞭解想法與情緒、3.行為結果間關係 | 1 晴時多雲偶陣雨 2 雞同鴨講 |
| 七 | 各 45 分 | 我有話要說 | 1 認識理情 ABC 模式,辨識非理性想法,學習自我駁斥非理性想法 2.學習面對憤怒 3 練習適當且正向地表達怨言與不滿 | 1 丟手帕 2 情緒 ABC 3 黑魔鬼與白精靈 4 衝突事件 5 我訊息 6 回顧與分享 |
| 八 | 各 45 分 | 天生贏家 | 1 瞭解受人歡迎特質與不受歡迎特質 2 學習感受他人的情緒,並做適當應對 | 1.誰是贏家 2.我懂你的心 |



| | | | | |
|----|--------|----------|--|---|
| 九 | 各 45 分 | 尖峰時刻 | 1 學習覺察憤怒 2 學習憤怒情境因應之道 3 學習勇於認錯態度 | 1 大風吹 2 看見生氣 3 行為預演 4 出氣筒 5 分享與回顧 |
| 十 | 各 45 分 | 超越顛峰 | 1 學習如何面對挫折 2 學習如何訂定失敗的行動計畫 | 1 生活二三事 2 解方程式 |
| 十一 | 各 45 分 | 後會有期 | 1 學習表達關心感謝 2 統整團體經驗心得 3 結束團體 | 1 情緒溫度計 2 感恩的心 3 結束團體 |
| 十二 | 45 分 | 生態保育 | 使學生瞭解環保的重要性 | 1 介紹絕跡及瀕臨絕跡的生物 2 分組討論-如何做好生態保育 |
| 十三 | 45 分 | 人生的終點-死亡 | 教導學生以正確的態度面對死亡 | 1. 發表個人曾經面臨過的生死問題及個人的價值觀 2. 團體討論 |



導師時間詳細課程設計

第三單元

單元名稱：有緣來做伙

單元目標：

- 1.成員彼此認識
- 2.說明團體性質、內容及目標
- 3.訂定團體契約

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|-------------------|---|-----|-------------------------|-------------|
| 一.當我們同在一起 | 1.領導者說明團體性質、內容及目標 2.成員自我介紹 | 10' | 5' 5' | |
| 二.小記者 | 1 小記者配對，進行基本資料訪問 2 互相介紹彼此 3.姓名滾雪球 4.心臟病 | 40' | 10' 15' 5' 10' | 訪問單、撲克牌 |
| 三.規範樹 | 1.每位成員在樹葉上寫一個規範 2.討論團體契約 3.將契約結論貼在規範樹上，並抄寫在契約單上簽名 | 30' | 5' 20' 5' | 樹的海報、樹葉、契約單 |
| 四.瞭解情緒 | 1.說明 EQ 的原理 2.討論管理情緒的好處 | 40' | 20' 20' | 講義 |
| 五.團體回顧與交代 回家作業 | 1.摘要與總結本單元團體活動 2.說明家庭作業重要性 家庭作業(記錄一天半的情緒) | 10' | 5' 5' 5' | 情緒記錄表 |



導師時間詳細課程設計

第四單元

名稱：我的心情故事

單元目標：

- 1.覺察自己的情緒
- 2.學習表達自己的情緒

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|----------|--|-----|-------------------------|--------------|
| 一海底撈針 | 1.請成員閱讀文章，並請其找出情緒詞 2.以丟小皮球方式請成員說出情緒詞 | 15' | 10' 5' | 短文一篇、 小皮球 |
| 二情緒臉譜 | 1.分給成員空白臉譜，並請其畫出代表各種不同情緒的臉譜 2.成員間相互分享 | 25' | 15' 10' | 空白臉譜 |
| 三我的心情我知道 | 1.根據剛才所畫出的各種不同情緒的臉譜，圈選出自己最常見的五種臉譜 2.利用學習單寫下自己最常有的五種情緒 3.照鏡子看看自己最常有的表情 4.體會、分享現在的情緒、心情 | 35' | 10' 10' 5' 10' | 學習單、鏡子 |



導師時間詳細課程設計

第五單元

單元名稱：察言觀色

單元目標：

- 1 瞭解受人歡迎特質與不受歡迎特質
- 2 學習感受他人的情緒，並做適當應對

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|--------|---|-----|-----|-----|
| 一誰是贏家 | 1.填表---A 我喜歡--，因為--- B 我不喜歡---因為--- | 40' | 15' | 填空單 |
| | 2.根據上表說出自己喜歡的人常有的特質及情緒 | | 10' | |
| | 3.找出受人歡迎特質及情緒中，自己也常有的 | | 10' | |
| | 4.選出在團體中自己覺得最喜歡的人並對其說出:我喜歡你，因為---(常有的特質及情緒) | | 5' | |
| 二我懂你的心 | 1.演出成員中常有的衝突或不愉快的情境 | 35' | 15' | |
| | 2.成員間相互分享或建議此時你怎辦? | | 10' | |
| | 3.腦力激盪各種可能避免當下衝突的方法 | | 10' | |



導師時間詳細課程設計

第六單元

單元名稱：我有話要說

單元目標：

- 1.辨識非理性想法與負向內言，學習自我駁斥非理性想法
- 2.學習面對憤怒
- 3.練習適當且正向地表達怨言與不滿

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|----------|---|-----|-------------------|-----------------------------------|
| 一丟手帕 | 1.暖身活動：丟手帕 | 10' | 10' | 手帕 |
| 二情緒 ABC | 1.認識理情 ABC 模式 2.說明非理性想法與負向內言 | 20' | 5' 15' | 海報、講義 |
| 三黑魔鬼與白精靈 | 1.情境討論 2.找出自己生活中某一事件的黑魔鬼與白精靈 3.駁斥非理性思考 | 35' | 10' 15' 10' | 情境講義 (孫幸慈， 10、12、15、 11) |
| 四衝突事件 | 1.領導者說一個成員生活中常發生的衝突事件(師生衝突) 2.分組角色扮演(一組表演老師、一組表演學生)，二組輪流對話，一次與有一人可發言 3.分享與討論老師與學生的感受、澄清衝突事件中的非理性思考與負向內言 | 40' | 5' 5' 15' | |
| 五我訊息 | 1.介紹「我訊息」，領導者先示範 2.成員練習我訊息的使用，建設性地表達怨言 3.使用「我訊息」重演原劇(師生衝突)對話 | 30' | 5' 15' 10' | 「我訊息」海報、講義 |
| 六回顧與分享 | 1.摘要與總結 2.回家作業(找白精靈與黑魔鬼) | 10' | 10' | 孫 16 |



導師時間詳細課程設計

第七單元

單元名稱：天生贏家

單元目標：

- 1 瞭解受人歡迎特質與不受歡迎特質
- 2 學習感受他人的情緒，並做適當應對

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|---------|---|-----|-----|-----|
| 1 誰是贏家 | 1. 填表---A 我喜歡--，因為--- B 我不喜歡---因為--- 2. 根據上表說出自己喜歡的人常有的特質及情緒 3. 找出受人歡迎特質及情緒中，自己也常有的 4. 選出在團體中自己覺得最喜歡的人並對其說出:我喜歡你，因為---(常有的特質及情緒) | 40' | 15' | 填空單 |
| 2 我懂你的心 | 1. 演出成員中常有的衝突或不愉快的情境 2. 成員間相互分享或建議此時你怎辦? 3. 腦力激盪各種可能避免當下衝突的方法 | 35' | 15' | |



導師時間詳細課程設計

第八單元

單元名稱：尖峰時刻

單元目標：

- 1.學習覺察憤怒
- 2.學習憤怒情境因應之道
- 3.學習勇於認錯的態度

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|---------|---|-----|--------------------------|----------|
| 1 大風吹 | 1.暖身：大風吹 | 5' | 5' | |
| 2 看見生氣 | 1 以大黃蜂音樂引發討論，成員分享最近讓自己生氣的事 2 覺察生氣時的身心反應及其後果、探詢非理性思考及認知扭曲 3 團體裁定：本次團體最需幫助的人 | 40' | 15' 25' | 大黃蜂音樂、海報 |
| 3 行為預演 | 1.討論控制生氣的好處及方法 2.角色扮演：練習自我對話降低憤怒 3.討論如何建設性地處理對你生氣的人 4.腦力激盪解決方式，練習並發展行動計畫 | 65' | 15' 20' 15' 15' | 海報 |
| 4 出氣筒 | 討論適當發洩生氣情緒的可行方法 | 10' | 10' | 海報 |
| 5 分享與回顧 | 1.摘要與總結 2.家庭作業（憤怒處理自我協助日記） | 10' | 10' | |



導師時間詳細課程設計

第九單元

單元名稱：超越顛峰

單元目標：

- 1 學習如何面對挫折
- 2 學習如何訂定失敗的行動計畫

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|--------|--|-----|--------------------------|----------------|
| 一生活二三事 | 1.暖身活動:放悲傷的音樂 2.領導員和成員一起分享心情不好或遇到挫折時 3.領導員帶領成員去感受、察覺、接受悲傷或難過的情緒 | 35' | 5' 28' 2' | 填空單 |
| 二解方程式 | 1 找出其他人遇到挫折時的因應方式 2 分享自己目前的挫折，想想自己可以怎麼做 3 成員間相互分享、建議 4 在紙上寫下自己的行動計畫 | 40' | 10' 10' 10' 10' | 書：如心靈雞湯或傳記故事、紙 |



導師時間詳細課程設計

第十單元

單元名稱：我有話要說

單元目標：

- 1.學習表達關心和感謝
- 2.統整團體經驗心得
- 3.結束團體

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|---------|--|-----|------------|-----|
| 1 情緒溫度計 | 1 回顧八次團體進行活動，成員填寫情緒溫度計 2 分享心得感想 | 45' | 20' 25' | |
| 2 感恩的心 | 1.成員分享、表達關心及謝意的經驗，討論如何表達自己的感謝 2.互贈卡片給每一位成員，並嘗試當面表達感謝與正向回饋 | 25' | 15' 10' | 祝福卡 |
| 3 結束團體 | 總結並彼此祝福 | 5' | 5' | |



導師時間詳細課程設計

第十一單元

單元名稱：我的心情故事

單元目標：

- 1.覺察自己的情緒
- 2.學習表達自己的情緒

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|-----------|--|-----|-------------------------|----------|
| 1 海底撈針 | 1.請成員閱讀文章，並請其找出情緒詞 2.以丟小皮球方式請成員說出情緒詞 | 15' | 10' 5' | 短文一篇、小皮球 |
| 2 情緒臉譜 | 1.分給成員空白臉譜，並請其畫出代表各種不同情緒的臉譜 2.成員間相互分享 | 25' | 15' 10' | 空白臉譜 |
| 3 我的心情我知道 | 1.根據剛才所畫出的各種不同情緒的臉譜，圈選出自己最常見的五種臉譜 2.利用學習單寫下自己最常有的五種情緒 3.照鏡子看看自己最常有的表情 4.體會、分享現在的情緒、心情 | 35' | 10' 10' 5' 10' | 學習單、鏡子 |



導師時間詳細課程設計

第十二單元

單元名稱：察言觀色

單元目標：

- 1 瞭解受人歡迎特質與不受歡迎特質
- 2 學習感受他人的情緒，並做適當應對

預定活動內容或進行方式

| 活動名稱 | 活動內容 | 時間 | | 器材 |
|---------|---|-----|-----|-----|
| 1 誰是贏家 | 1. 填表---A 我喜歡--，因為--- B 我不喜歡---因為--- 2. 根據上表說出自己喜歡的人常有的特質及情緒 3. 找出受人歡迎特質及情緒中，自己也常有的 4. 選出在團體中自己覺得最喜歡的人並對其說出:我喜歡你，因為---(常有的特質及情緒) | 40' | 15' | 填空單 |
| 2 我懂你的心 | 1. 演出成員中常有的衝突或不愉快的情境 2. 成員間相互分享或建議此時你怎辦? 3. 腦力激盪各種可能避免當下衝突的方法 | 35' | 15' | |



新 北 市 立 三 重 商 工

_____學年度

_____科 _____年 _____班

親 師 座 談 會 手 冊



主動、尊重、關懷



<http://www.scvs.ntpc.edu.tw>

活力・專業・務實・卓越

New Taipei Municipal San-Chung Commercial and Industrial Vocational High School

校址：24162 新北市三重區中正北路 163 號 02-2971-5606

師：_____

- 16 -

中華民國 112 年 9 月 16 日

親愛的家長：

為了增進親子關係，不妨靜下心來

想一想以下的問題：

* 一天之中，我給孩子多少時間？

* 與孩子相處時，我的表現適當嗎？

* 我的關心給孩子什麼樣的感覺？

* 我知道孩子在學校的情況嗎？

* 我給孩子多少的鼓勵話？

* 我的孩子還有什麼需要改進的？

* 我該怎麼做可以讓孩子學習得更棒？

●*想一想了之後，不妨親身實踐

* 迷失的親情是金錢尋不回，撥點時間陪陪孩子吧！

* 閱讀有關教養孩子的書籍，讓我與孩子更接近，並且了解在
與孩子相處時，我的表現是否適當！

* 定時和孩子的老師聯繫，以了解孩子在學校的狀況！

* 多看孩子的優點，多給予鼓勵，他會更好！

* 給予孩子十分鐘時間談談他學校生活點滴！

* 多給孩子一些獨立成長的機會！

* 可能的話，全家一起出去外面吃吃飯，
做一些休閒活動！



目 錄

🔔 班級經營篇

| | |
|--------------|---|
| ♥ 班級活動 | 4 |
| ♥ 班級概況 | 4 |

🔔 親師配合篇

| | |
|----------------|---|
| ♥ 親師聯絡方式 | 5 |
|----------------|---|

🔔 心靈加油站

| | |
|-----------------|---|
| ♥ 我家有個渾小子 | 6 |
| ♥ 學習加油站 | 7 |
| ♥ 親子溝通 | 8 |

🔔 親師問答集



🔔 班級經營篇

♥ 班級活動(附件一:三重商工學期行事曆)

1. 各項活動請參照學校學期行事曆，期盼學生能熱心參與，以建立班級榮譽感及班級向心力，並充分發揮潛能。
2. 除星期五班會時間外，將視班級學生表現，不定期舉辦班級同樂同心活動。
3. 為有效利用時間，本學期早自習安排如下：
 - (1) 星期二 & 星期四升旗朝會活動
 - (2) 星期一早自習複習機械製造
 - (3) 星期三早自習複習製圖實習
4. 除了星期二有固定安排課後輔導外，其餘將視情況留校第八節考試。
5. 請家長多多支持與配合。

♥ 班級概況

🔗 班級課表 (附件二)

🔗 班級幹部及各科小老師 (附件三)

🔗 班費收支概況 (附件四)



🔔親師配合篇

- ♥請家長督促子女養成每天複習及預習功課的習慣。
- ♥學生若有請假，請家長告知導師。並注意其請假手續是否完成，以免留下曠課記錄。
- ♥請家長注意子女在學校學習、回家時間、交友情形、團體生活狀況等，如有發現異常請與導師聯絡瞭解。
- ♥請家長協助學生配合學校的生活常規及活動，並督促子女的行為符合學校規定。
- ♥請家長多與子女溝通，關心子女生活、情感、課業等層面，並在子女失意時給予安慰鼓勵，進步時給予勉勵，得意時給予激勵，並與導師保持聯絡與溝通。
- ♥若有需要學生課後留校或假日到校事宜，請家長多予見諒及配合。
- ♥各位家長若有管理班級或學生良策，請不吝提供指教。

♥親師聯絡方式

☎三重商工總機：2971-5606

☎班導師分機：318

☎手機：

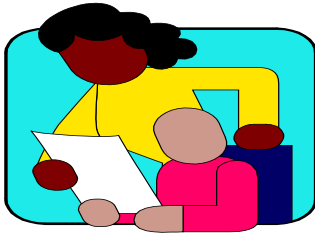


🔔心靈加油站



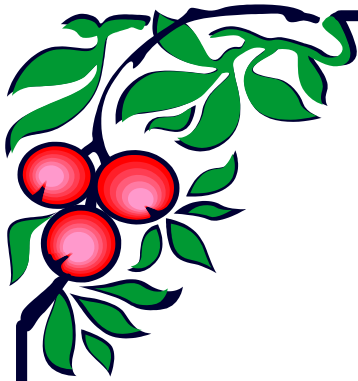
我家有個渾小子





學習加





心靈加油站

心靈加油站



一樣的天下
母心
但不一樣的管教
態度
造就了孩子不
一樣的人生



答集

Q：現在學生幾乎都會考全民英檢，不知是否學校的英文課會加強？

A：1. 因為高職英文課程本身課業就很繁重，老師較難有多餘的時間另外指導全民英檢。

2. 會鼓勵學生可以參加商教會英檢，較全民英檢簡單些，高三推甄申請也可以有加分作用。

Q：能否提供升學管道與建議？

A：1. 學校網站有畢業條件的規定，頁面上也有相關網站的連結，請多參考利用。

2. 家長日當天會有詳盡的說明。




附件一 學年度第一學期行事簡曆

| 週別 | 日期 | 工 作 事 項 |
|----|---------------|--|
| 五 | 9/24 — 9/30 | 一、9/30（六）補上 10/9 課程。 |
| 六 | 10/1 — 10/7 | 一、10/4（三）中秋節放假一天。 二、第一次期中考【5 四、6 五】。 三、10/6（五）日本教育旅行宣導（週會）。 四、10/6（五）高一公訓行前說明會（週會）。 五、10/6（五）全校施打流感疫苗（班會）。 |
| 七 | 10/8 — 10/14 | 一、10/9（一）調整放假（一）。 二、10/10（二）雙十節放假一天（二）。 三、10/11-13（三四五）高一公訓。 |
| 十 | 10/29 — 11/4 | 一、11/2（四）日本鶴城丘高校參訪。 |
| 十三 | 11/19 — 11/25 | 一、11/21（二）日本唐津南高校參訪 二、11/24（五）校慶典禮預演 |
| 十四 | 11/26 — 12/2 | 一、第二次期中考【27 一、28 二】 二、11/30、12/1（四五）校慶運動大會。 三、12/2（六）校慶園遊會。 四、11/28（二）-12/1（五）工科技藝競賽 |
| 十五 | 12/3 — 12/9 | 一、12/4（一）校慶補假。 |
| 十七 | 12/17 — 12/23 | 一、三年級第二次模擬考【19 二、20 三】。 二、12/17-12/23 日本教育旅行 |
| 十九 | 12/31 — 1/6 | 一、1/1（一）元旦放假一天。 |
| 廿一 | 1/14 — 1/20 | 一、1/17-1/19 補課（春節）。 |
| | 1/21 — 1/27 | 一、期末考【22 一、23 二、24 三】。 二、修業式【24 三】。 ◆*2/21 開學註冊 |



附件二 學年度第一學期班級課表

| 106 學年度第一學期圖一乙課程表 | | | | | |
|--------------------|--------------------|---|--------------------|------------------------------|-----------|
| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
| 8：20 9：10 | 數學 B 鍾憲輝 黃玟綾 | 生活英語會話 張若雯 | 數學 B 鍾憲輝 黃玟綾 | 健康與護理 董娟伶 | 地理 卓姿旻 |
| 9：20 10：10 | 數學 B 鍾憲輝 黃玟綾 |  製圖實習 王婷玲 張渭靖 製圖工廠 | 閱讀理解 蕭雅慧 | 機械電學實習 莊國昇 蔡宇宏 機械工場 | 地理 卓姿旻 |
| 10：20 11：10 | 基礎物理 林建良 | | 英文 張若雯 | | 國文 蕭雅慧 |
| 11：20 12：10 | 基礎物理 林建良 | | 英文 張若雯 | | 國文 蕭雅慧 |
| 12：10--13：00 吃飯&午休 | | | | | |
| 13：10 14：00 | 全民國防教育 陳秉豐 | 機械製圖與實習 王婷玲 張渭靖 製圖工廠 | 機械製造 林家和 | 體育 許正宗 | 班會 |
| 14：10 15：00 | 美術 簡志哲 | | 機械製造 林家和 | 體育 許正宗 | 聯課活動 |
| 15：00--15：20 打掃環境 | | | | | |
| 15：20 16：10 | 美術 簡志哲 | 機械製圖與實習 王婷玲 張渭靖 製圖工廠 | 國文 蕭雅慧 | 數學 B 鍾憲輝 黃玟綾 | 聯課活動 |



附件三 _____學年度第一學期幹部及小老師名單

📖 幹部表

| | | | |
|-----|--|----|--|
| 班長 | | 事務 | |
| 副班長 | | 體育 | |
| 風紀 | | 圖書 | |
| 衛生 | | 輔導 | |
| 學藝 | | 科技 | |

📖 各科小老師

| | |
|------|--|
| 國文 | |
| 英文 | |
| 數學 | |
| 地理 | |
| 基礎物理 | |
| 製圖實習 | |
| 機械製造 | |
| 美術 | |
| 機械電學 | |



附件四 班費收支概況

| 日期 | 項目 | 收入 | 支出 | 備註 |
|---------|---------------|-------|-------|-----------|
| 9/6 | 班費 | 18000 | | 500 人 / 元 |
| 8/15-16 | 冷氣 | | 500 | |
| 8/31 | 冷氣 | | 1000 | |
| 8/31 | 教室鑰匙 | | 60 | |
| 9/2 | 周記 | | 2844 | |
| 9/6 | 撿到 | 5 | | |
| 9/6 | 冷氣 | | 1000 | |
| 9/9 | 油漆 | | 860 | |
| 9/9 | 油漆 | | 1290 | |
| 9/11 | 美術材料 | | 1800 | 課程 |
| 9/13 | 冷氣 | | 1000 | |
| 9/15 | 教室布置 | | 358 | |
| 9/17 | 教室布置 | | 559 | |
| 9/17 | 教室布置 | | 38 | |
| 9/18 | 油漆 | 450 | | 甲班購買 |
| 9/18 | 繡學號 | | 90 | 繡學號短少 |
| 9/21 | 周記 | 792 | | 退費 |
| 9/23 | 家長日教室 布置補助 | 1000 | | |
| | 電池 | | 145 | |
| | 飲料 | | 360 | |
| | 冷氣 | | 1000 | |
| 小計 | | 20247 | 11399 | + 8848 |



