生輔組通報　第二週 對象：全體學生 資料時間：112.2.22

一、 複合式災害防救演練活動：

111學年度第2學期複合式災害防救演練規劃一覽表					
項次	主持	出席人員	日期	時間	活動內容摘要
1	校長	全校 教職員生	0224 （五）	1310~1340	複合式災害防救演練 （演練疏散動線與操場集合時的人數清點-紅綠單）
2	校長	高一學生		1420~1600	人為災害防護暨複合式災害防救講座

二、 班級防災包：

（一） 班級防災包已於 2 月 15 日發放給各班副班長領取與保管，以利 2 月 24 日防災演練時機使用。

（二） 保管與清點，每學期開始與結束，由各班副班長領取與收繳，學期間由副班長保管，遇到災害狀況時提供當節任課老師使用，由承辦教官利用寒暑假期間進行定期清點（含班級名單核對），另請提醒導師利用班會時機做不定期清點。

（三） 相關內容物計有：筆、安全帽、班級名條、紅綠單。

班級防災包:
相關內容物計有：筆、安全帽(提供當節任課老師或導師使用)、班級名條、紅綠單。

三、 因本學期起各學生交通車路線的第一站發車時間延後至 06：10 時，且觀察南投線校車到校時間約為 0735 時，在週三將會衍生遲到狀況，將責由車隊長每週三於車上點名，依照實際搭車人員辦理公假事宜。

（一）提醒導師，各班若有學生搭乘南投線交通車，將於開學後第一週統一填寫公假單，後續若有搭車意願異動，即依照實際搭車狀況增刪，並會辦導師知悉。

（二）每週三若遇朝會集合，仍須配合傳達室刷卡管制作業進入校門，屬朝會活動參加的年級至鳳凰木的區域集合，等待可以進到班級的時間後進入班級；非屬朝會活動參加的年級逕自回到班級教室。

四、 本學期週三全校性活動時間，若全校無朝會活動，則當天上學時間依平日 0800 時，大門交通指揮及側門開放時間，依平日時段。

五、 文心 1 號門自 2/20 起，早上開門時間延後 10 分鐘：

本學期起配合學生交通車的第一台車到校時間延後，同步延後開門的時間，請搭乘捷運及公車的同學多多使用。

文心 1 號門上學開放時間：

週一、二、四、五：0710-0750 時

週三：0710-0730 時

六、 學生進出校園刷卡系統管理要點：

（一）學生上放學時段，均須於校園任一刷卡機刷學生證，其餘時段於傳達室刷卡。

（二）若未帶學生證，可到教官室補登記，遲到者於傳達室簽名並出示其他證件。

（三）若冒用他人身分、持用他人卡片刷卡或請他人代刷卡者（含簽名），依校規每次記小過乙次處份。

（四）每月統計刷卡率達 95%者，記嘉獎乙次，未達 60%，記勵志營乙次勸導。

（五）若經家長同意、導師許可（需填具家長同意證明，到教官室領取，若更換導師須重新申請），平日上放學時段可不用配合刷卡作業，由家長管制學生進出校園狀況，未刷卡統計不列計勵志營，且個人敘獎不納入建議，其餘時間為維護校園安全，請在傳達室配合刷卡，刷卡時機如下：

1. 上學遲到時；
2. 晚自習開始（18:30 時起）；
3. 假日到校；
4. 臨時外出。

（六）不按規定進出校園者，第 1 次登記勵志營，第 2 次依照學生獎懲規定辦理。

（七）基於宿舍管理及安全，住宿學生進出宿舍皆要刷卡，不得申請免刷卡。

（八）若學生證遺失，請到臺中市政府教育局數位學生證雲端卡物系統辦理掛失及補發，詳細說明請參照學生信箱 111 年 10 月 17 日電子郵件說明。

（九）因 1 月及 2 月的統計天數較少，故僅辦理刷卡率達成的學生獎勵，期能鼓勵同學配合校園管理的刷卡作業。

七、 111-2 貧困學生午餐補助申請：截止時間:112 年 3 月 3 日 16 時。

八、 因疫情申請退餐注意事項：

（一）111 年 10 月 13 日起，請確診或密切接觸者學生，有退餐需求者，請立即登錄學校信箱，填報線上 google 表單（學校網站首頁公佈欄有相關連結），始可辦理退餐作業（午餐及宿舍早晚餐）。

（二）退餐日期無法回溯辦理退餐，如送出表單時，退餐日期已過，因廠商已有出餐事實，恕無法辦理退餐。請同學注意申請時限！

（三）111-1 10/13 起團膳退餐申請： https://forms.gle/es9TgCjyZ7zfvzTF7

九、 學生請假規定：

（一）同學因故未到校，應依規定請假，請假時限最遲在事發 3 日內需完成請假作業，若於第 4-7 日內補請者勵志營 1 次勸導， 逾時（超過第 8 日）不予處理補請假作業；若因任課老師登載錯誤可以勘誤，也需在事發 7 日內完成。請同學隨時以 1 Campus(APP)，查詢個人缺曠狀況，並按時完成請假作業。

（二）同學可使用線上請假系統請假（事假、病假、喪假、疫苗假及生理假），網頁版請從學校首頁-多功能校園平台，點選 Google 登入並且用學校 Email 帳號密碼登入。或下載 Eschool APP。

（三）手機 APP 1Campus、Eschool 系統連結、使用說明均公布於學校網頁的校園公佈欄、學務處公布欄，請自行參閱。

（四）同學於定期考試（假期考、期中考及全年級校內英聽測驗）之請假，請依學校規定檢附相關證明，以紙本假卡請假，生輔組審核後，加會註冊組，以利學期成績的評核與結算。

（五）紙本假卡、線上假單擇一使用，同學於線上假單申請完後請主動提醒導師審核。

（六）生輔組每週三寄發學生缺曠通知單(書面)給家長，同學辦理請假程序後要持續追蹤關心請假進度，自行上線查詢。

（七）紙本公假單及紙本假卡，若有塗改者，請承辦師長或導師於塗改處簽名或蓋章，若未蓋章者，將請同學退回承辦師長或導師處補蓋章。

（八）學生公假單請於事前完成手續，最遲於公假當日繳交至生輔組登錄。

（九）同學如確診、居家隔離者（經健康中心匡列或提出家人居隔通知），請檢附相關證明，返校**實體課程 3 日內**拿**紙本假卡**，由護理師核章，最後交由輔導教官，若於第 4-7 日內補請者，勵志營 1 次勸導，逾時不予處理補請假作業。

十、 午休時間應在教室安靜午休，若因班級公務需在教室外的其他場地進行討論或練習者，請導師事先簽核午休約談單或公假單，午休時間請學生將午休約談單或公假單帶在身邊，以便巡堂師長查驗，午休結束再交至生輔組登錄公假，否則依規定登記午休缺席及勵志營乙次。

十一、請同學注意，近日天氣寒冷，若家裡為使用燃氣熱水器，勿因天冷而門窗緊閉，以免通風不良造成一氧化碳中毒。

十二、反詐騙宣導：

（一）🔎查證新管道 165 全民防騙網可以線上查詢詐騙資訊囉！

（二）若接獲疑似詐騙電話、假投資廣告，或陌生簡訊要求加入 LINE ID 等情形，可直接至 165 網站，於首頁搜尋欄位打上關鍵字，即可立即查詢是否為遭通報過的電話、網站、LINE ID 或其他詐騙資料，‼小心求證為防詐不二法門，請民眾多加利用資料查詢功能，或撥打 165 反詐騙諮詢專線求證。

（三）請同學留意以下詐騙手法，勿受騙上當：