



敬請班長於班會宣讀，
並張貼於教室公布欄。

編輯單位：學務處

日期：113 年 2 月 23 日(星期五)

本周重點事項：

不可不知的請假權益

士商人不可不知的請假權益

請假原則：依據士林高商日間部學生請假規則第六條規定，請假手續以「親自辦理」為原則。續假申請自請假日起5日上課日內完成，不予處分。



逾期請假處分標準：依據士林高商日間部學生請假規則第七條規定
(一)請假結束日超過6日上課日，警告乙次。
(二)請假結束日超過12日上課日，警告二次。
(三)請假結束日超過21日上課日，以請假登錄、繼續紀錄登錄於當學期之德行評量通知。



請假原則：依據士林高商日間部學生請假規則第二條規定，學生請假手續，自請假日起至請假日期間內應填請假單一次併申請，不得申請部分數次，違者不予受理。特殊天有缺課證明者，可申請該日之假程。

範例五：

日期	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節
2024/01/05(五)	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課
2024/01/06(一)	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課
2024/01/09(一)	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課

範例六：

日期	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節
2024/01/05(五)	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課
2024/01/06(一)	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課
2024/01/09(一)	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課	缺課

請假叮嚀

- 請假申請時，日期及節次請務必確認。
- 不論是否育證明，應填請假單一次併申請及列印所有假單，超過八節課以上須由輔導教官及生輔組長核章。
- 事假須事先申請並獲核准後始可請假。
- 女性學生因生理日課上學有困難者，得於每一生理期間請假二天，每月乙次，最多一日(節數)，不可折抵當學分公假申請。
- 請同學務必隨時登錄校務行政系統查看自己的出勤紀錄及缺課情形，若有疑難請儘早提出，以免影響自身權益。

助學金申請開跑



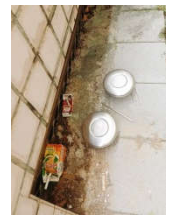
王貞宏先生助學金



急難慰助金

公服銷過持續做，德行成績一定過
自開學日起至第 10 週(4/21)止實施公服銷過 1 小時註銷 1 支警告，敬請努力改過銷過以順利取得畢業證書，尤其是高三同學。

一起愛護校園環境，讓垃圾回家



1. 餐具請送回熱食部
2. 鋁箔包請吸管丟垃圾桶，再壓扁回收

外堂課關電源關門窗



防災救命

地震

室內躲避三招：

1. 趴下、掩護、穩住
2. 軟墊護頭，背向窗戶
3. 避開燈具、吊扇、大型家電等

災害預防三不：

1. 不貿然涉險外出
2. 不登山
3. 不至河岸觀浪、戲水、泛舟

氣象局 查詢電話 166-167

大家一起來閱讀學務週報

學務週報閱讀競賽分為個人組及團體組

1. 同學自行至 Google 表單填寫學務週報閱讀心得 每篇達 200 字且言之有物者，每學期累積達 3 篇心得嘉獎乙次、6 篇心得嘉獎 2 次、8 篇以上嘉獎 3 次。
2. 團體組：
 - (1)各年級班級累積心得篇數前三名者，全班敘嘉獎乙次。
 - (2)每學期抽檢全校各班佈告欄 3 次，張貼學務週報數量達各年級前三名者，每次班長敘嘉獎乙次，依實際負責同學敘獎。



競賽辦法



Google 表單

【每週英文佳句】

Light tomorrow with today.

用現在點亮未來。

學校活動預告：

1. 3/1 全校防災實演
2. 3/2 學校日活動(08:30-12:10)



同步公告於學校首頁、教室無聲廣播、教職員工電子郵件群組