

# 中壢高商 110-2 幹部訓練(風紀股長)

## 宣導事項

一、防疫：因應新冠肺炎疫情防疫措施，進入校園(班級)前請確實量測體溫，並登錄實名制。  
另請同學於校園內全程配戴口罩，保持社交距離、做好手部清潔及環境消毒。

二、點名：

(一)紙本點名：段考日及運動會採用紙本點名卡【紙本點名卡放在教官室白板下方平台】。  
(點名卡：一年級用黃色，二年級用藍色，三年級用綠色)

(二)線上點名：平常日課堂間(含早自習及午休)採用線上點名系統。

三、請假：

(一)自 110 學年度起全面使用【智慧校園-請假系統】。

二、三年級同學已領假卡者，仍繼續採用紙本假卡，直至該假卡使用完畢後，改用線上請假系統。

(二)請向班級同學宣導【當日臨時未到校同學，請該名同學務必用 LINE 或電話告知班導師】。

(三)生輔組已寄送【智慧校園系統】註冊步驟至各年級學生信箱，請自行查閱。

【例如:Google 學號信箱(圖示 1), 帳號:(學號)@clvsc.tyc.edu.tw; 密碼:(身分證字號)】

(四)智慧校園系統具備功能:課表查詢、學生成績、缺曠、獎懲、線上請假、學生學習歷程等功能。

四、班級缺曠明細表及獎懲資料表：

生輔組每月 7 日前會核發上個月班級缺曠明細表及獎懲資料表，並放置在教官室班級櫃。  
請各班風紀股長務必於班級同學簽完名及班導核章後，交回生輔組。

五、改過銷過：

學期期初第 4 週及期末第 14 週，由生輔組辦理欲改過銷過同學之申請。

(一)一、二年級**期初**改過銷過時間【110-2 改過銷過為(111 年 3/14~4/15)】

(二)一、二年級**期末**改過銷過時間【110-2 改過銷過為(111 年 5/16~6/20)】

(三)三年級改過銷過時間【110-2 改過銷過為(111 年 2/14~5/13)】

六、失物招領：

生輔組為有效管理「遺失物品」，因此設置「失物招領平台」，供遺失者認領。

【失物招領查詢路徑：壢商首頁→行政單位→學務處→生輔組→失物招領】

七、班級櫃文件資料：

請利用各節下課時間，至教官室領取班級文件資料。



(圖示 1)