

	星期						週次	紀要	
	日	一	二	三	四	五			六
八		26	27	28	29	30	31	1	[29]08:30 期初教導會議、10:00 全校校務會議、13:00 教學研究會議 [27-5]113 年度全國技術士第三梯技能檢定報名
九	1	2	3	4	5	6	7	2	[30]18:00 開學典禮，第二、三節領書及導師時間，第四節正常上課、幹部訓練 [6]13:00-16:05 派車接送新生補檢、課程諮詢(一年級)、班會時間(二、三年級) [30-5]友善校園週 [5-9]商教會中英文輸入檢定報名
	8	9	10	11	12	13	14	3	[11-13]校外教學參觀(三年級) [13]班會時間(一、二年級) [9-18]即測即評第 2 梯電腦軟體應用乙丙級檢定報名(測試日 10/28 起)
	15	16	17	18	19	20	21	4	[16-20]品德教育週 [17]中秋節 [20]18:00-18:20 防震災演練(全校)、班會時間(全校) [19-27]商教會英文能力測驗檢定報名 [20]16:40 第 1 次獎懲會議
	22	23	24	25	26	27	28	5	[23-27]興趣量表施測(一年級) [27]班會時間(一、二年級) [27]18:00-18:45 大頭照拍攝(三年級)
	29	30	1	2	3	4	5	6	[30-4]興趣量表測驗結果說明(一年級) [4]班會時間暨環境教育(全校)
十	6	7	8	9	10	11	12	7	[7-9]第一次期中考 [10]國慶日 [11]18:00 交通安全教育宣導(全校)
	13	14	15	16	17	18	19	8	[18]18:00-19:35 身高體重視力檢查(二、三年級)18:00 生涯講座-就業服務站(一年級)
	20	21	22	23	24	25	26	9	[21]第一次週記抽查 [25]13:05-13:55 一年級健康檢查報告說明會、班會時間(一、三年級) [25]會計資訊學科競試(商經科二年級)
	27	28	29	30	31	1	2	10	[28-1]生活適應量表施測(一年級) [28]即測即評第 2 梯電腦軟體應用測試起始日 [1]18:00 職場導航(全年級) [2]商教會中英文輸入檢定日
十一	3	4	5	6	7	8	9	11	[3]113 年度全國技術士第三梯技能檢定(學科測試日) [8]15:30 期中教導暨選書會議、班會時間(全校)
	10	11	12	13	14	15	16	12	[10]商教會英文能力測驗檢定日 [15]新生親師懇談、班會時間(二、三年級)
	17	18	19	20	21	22	23	13	[22]18:00-19:35 性平教育暨愛滋預防教育講座(當日兩節第一節課，11/29 第二節與 11/22 第一節互調)
	24	25	26	27	28	29	30	14	[25-27]第二次期中考、 [27]一、二年級課程諮詢 [29]當日兩節第二節課，11/29 第一節與 11/22 第二節互調
十二	1	2	3	4	5	6	7	15	[6]班會時間(全校)
	8	9	10	11	12	13	14	16	[10-11]統測模擬考(三年級)[13]進修部運動會
	15	16	17	18	19	20	21	17	[16]第二次週記抽查、[20]法律常識測驗、公民時事測驗、[16-20]生活適應量表測驗結果說明(一年級)
	22	23	24	25	26	27	28	18	[27]16:20 德行審查會議、18:00 適性輔導座談
	29	30	31	1	2	3	4	19	[1]元旦 [3]15:30 期末教導暨教學研究會、英文拼讀比賽-辦公室 2 樓(選手)、班會時間暨環境教育(全校) [2-13]114 年全國技術士第一梯技能檢定報名，學科測試日期 114/3/16(日)
元	5	6	7	8	9	10	11	20	[10]班會時間(全校)、18:00 作文比賽(選手) [7-8]交通安全教育輔導
	12	13	14	15	16	17	18	21	[15-20]期末考 每日驗書 17:30-18:50 止
	19	20	21	22	23	24	25	22	[20]19:40 休業式 [21]寒假開始

113/09/15(日)112-2 課程學習成果上傳截止。

113/09/22(日)112-2 課程學習成果教師認證截止。

113/09/30(一)112-2 課程學習成果多元表現勾選截止。

## 進修部各組承辦業務概要

教學組—教學課程及任課老師排定，教學設備管制、各項學藝競試及比賽，辦理考試及補考，訂購教科書等。

註冊組—學籍管理(休、復、轉、退學申請)，成績單及各項證件(結業、資格證書、學生證)等。

學務組—學生平安保險、就學貸款，各項學生集會活動(班、週會，畢業旅行、運動會、才藝競賽)等。

生輔組—學生曠、缺課、請假管制，各項生活規範及校園安全維護。

## 請假規定及手續

缺曠查詢網站(進修部校務行政系統)<https://tcsc.skytek.com.tw/#/login> (帳號為學生學號，密碼為學生身分證字號)

1. 病假：學生請病假返校後，應檢附就醫證明(收據、藥袋或診斷證明書)，填妥藍色請假卡，由家長蓋章後，交導師依程序辦理請假〔返校一週內(含假日)補辦相關請假手續〕，逾期者以曠課論。
2. 事假：因事不能上課須事先請假，並附家長或監護人之證明，申請審核(突發狀況請附有效證明)，如因偶發重大事故，未能事前請假者，請由家長以電話向導師或生輔組請假，返校後7日內(含假日)檢具證明文件補辦相關請假手續。校內外有重要活動或校內定期考查時，非重大事故不得辦理請假
3. 喪假：喪假應檢附相關之證明文件(訃文)，於假滿之次日向導師及生輔組依程序辦理請假手續。
4. 公假：申請公假須填寫假單於事前辦理公假手續，程序為先送主辦單位之承辦老師或指導(負責)老師簽證→送導師簽證→生輔組長簽證→主任核准。因故辦理補假者，依事、病假請假時限完成手續
5. 臨時外出：學生到校後，因故必須外出離校辦理者，先向導師報告後至生輔組辦理外出登記，始准離校，並於事後補辦請假手續。

## 重要法規

1. 學校採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：(「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第11條)

(一) 各科目學年學業成績均及格。

(二) 學年學業成績符合下列各目情形：

(1) 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。

(2) 無任何科目之學年學業成績零分。

(3) 學年學業成績總平均及格。

2. 學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。(「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第12條)

3. 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。前項學校核准給假之假別，不包括事假。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。(「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第21條)

4. 學生除公假外，全學期缺課達教學總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。(「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第22條)

5. 修業期滿，各學年學業成績符合第11條規定且德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。(「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第23條)

## 豐商進修部聯絡電話

總機 04-25283556

進修部主任分機 260

教學組 261

註冊組 262

學務組 263

生輔組 271

輔導老師 272

幹事 269

導師室 267、268

校安老師 264、265

護理師 284