

國立苗栗高級商業職業學校

112 學年第 1 學期

學生事務手冊



學生事務處編印

中華民國 112 年 9 月

目 錄

一、學生事務處人員一覽表及導師一覽表	1
二、晨間活動實施計畫	2
三、全校團體活動時間計畫表	3
四、社團一覽表	4
五、班會活動單元預訂計畫表	6
六、週記抽查實施要點	8
七、學生「生活常規」作習表	9
八、升旗進退場暨行進路線	11
九、衛生組相關資料	12
十、緊急傷病處理辦法	21

**國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度第 1 學期
學生事務處人員一覽表**

職 別	姓 名	職 別	姓 名
學務主任	黃○要	教官	陳○慧
主任教官	賴○昇	護理師	廖○宜
訓育組長	孫○華	幹事	陳○美
生輔組長	王○文	管理員	古○平
衛生組長	楊○芝	學創人員	陳○明
體育組長	梁○倫	學創人員	陳○麗

國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度第 1 學期導師一覽表

英 301	英 302	會 301	會 302	資 301	資 302	多 301	國 301	國 302
朱○婷	陳○惠	林○勇	梁○民	徐○龍	葉○青	詹○雲	詹○筑	陳○伶
英 201	英 202	會 201	會 202	資 201	資 202	多 201	國 201	國 202
張○華	劉○君	王○芳	王○如	張○菁	蔣○娃	劉○澤	劉○芳	林○慧
英 101	英 102	會 101	會 102	資 101	資 102	多 101	國 101	國 102
蔡○程	夏○傑	傅○仁	謝○珍	蔡○玲	黃○婷	呂○甄	周○郁	徐○芬
資源班								
錢○萃								

國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度第 1 學期

晨間活動實施計畫

一、活動目的：培養本校學生善用時間及良好讀書習慣，提升其民主法治、性別平等、尊重生命、重視人權等人文素養，增強其公民意識及國際化能力，並強健其體魄，期以培育國家有為之青年。

二、活動目標：

- (一) 學生能善用早上寶貴光陰複習或預習功課，養成良好的讀書習慣，增加升學競爭力
- (二) 學生能以尊重自己及他人的態度與人相處。
- (三) 學生能認知相關的法令規定，保護自己及他人。
- (四) 學生能以理性的態度爭取合法合情的權益。
- (五) 養成學生重禮節守秩序的生活習慣。
- (六) 養成學生愛護校園環境、節約資源的生活習慣。
- (七) 增強學生體能。
- (八) 增加學生國際語言能力。

三、主辦單位：學務處

四、協辦單位：教務處、輔導室、實習處、總務處、圖書館、合作社

五、實施時間：全學期學生上課日第一節課以前(上午 7：00~8：10)

六、實施內容：如下列「晨間活動配當表」：

週日別 朝會主持人 活動項目 時間	星期一	星期二	星期三 校長	星期四	星期五
	自主管理	自主管理	朝會 (升旗典禮)	自主管理	自主管理
7:55 8:10					

七、注意事項：

- (一) 7：55~8：10 若不舉行升旗典禮，則於 8：00 前在教室安靜早修。
- (二) 視疫情狀況，辦理方式滾動調整。

國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度第 1 學期

全校團體活動時間計畫表

週次	日期	活動內容	活動時間	主持(單位)
1	112 年 08 月 30 日	友善校園專題演講(全校)	第 5、6 節	教 官 室 學 務 處
2	112 年 09 月 06 日	社團博覽會(一、二年級) 高三應英科生涯講座—與校長有約	第 5、6 節 第 6 節	學 務 處 輔 導 室
3	112 年 09 月 13 日	生命教育演講	第 5、6 節	學 務 處
4	112 年 09 月 20 日	高一：新生健檢 高二、高三：班際拔河比賽	第 5~7 節 第 5、6 節	學 務 處
5	112 年 09 月 27 日	社團活動(一、二) 校內國語文競賽 高三會計科生涯講座—與校長有約	第 5、6 節 第 5、6 節 第 6 節	學 務 處 教 務 處 輔 導 室
6	112 年 10 月 04 日	性別平等教育主題專題演講 數學能力競賽	第 5、6 節 第 5、6 節	輔 導 室 教 務 處
7	112 年 10 月 11 日	社團活動(三、四) 高三國貿科生涯講座—與校長有約	第 5、6 節 第 6 節	學 務 處 輔 導 室
8	112 年 10 月 18 日	運動會預賽 高一、二班會課調整至第 5 節	第 6、7 節	學 務 處
9	112 年 10 月 25 日	週會活動-紅草莓校園拒毒巡演 高三多媒科生涯講座—與校長有約	第 5 節 第 6 節	教 官 室 輔 導 室
10	112 年 11 月 01 日	運動會預演 高一、二班會課調整至第 5 節	第 6、7 節	學 務 處
11	112 年 11 月 08 日	週會活動-反毒及交通安全宣導 校園歌喉戰初賽	第 5、6 節 第 5、6 節	教 官 室 學 務 處
12	112 年 11 月 15 日	週會活動-消防及反詐騙宣導	第 5、6 節	學 務 處
13	112 年 11 月 22 日	社團活動(五、六)	第 5、6 節	學 務 處
14	112 年 11 月 29 日	社團活動(七、八)	第 5、6 節	學 務 處
15	112 年 12 月 06 日	品德教育演講	第 5、6 節	學 務 處
16	112 年 12 月 13 日	週會活動-性別平等教育影片欣賞 高一、二年級國文抽背(第 5 節)	第 6 節 第 5 節	學 務 處 教 務 處
17	112 年 12 月 20 日	校園歌喉戰決賽/環境大掃除	第 5~7 節	學 務 處
18	112 年 12 月 27 日	高一、二班際英文合唱比賽 特殊教育主題影片欣賞	第 5、6 節 第 7 節	教 務 處 輔 導 室
19	113 年 01 月 03 日	社團活動(九、十)	第 5、6 節	學 務 處
20	113 年 01 月 10 日	社團活動(十一、十二)	第 5、6 節	學 務 處
21	113 年 01 月 17 日	期末大掃除	第 5、6 節	學 務 處

國立苗栗高商 112 學年度第 1 學期社團一覽表

編號	社團名稱	指導老師	上課內容	社員條件	上課教室 兩天上課地點	性質
1	春暉社	賴○昇	拒煙、反毒、生命教育、勞動教育及交通安全之宣導	限 25 人	多 101	服務性
2	康輔社 (A)	李○	服務活動介紹及團康活動 (社費每學期 200 元)	限 25 人	立功館旁籃球場 (雨天:實習處三樓智慧教室)	服務性
3	康輔社 (B)			限 25 人		
4	苗商晨星社 (A)	王○文	服務學習、團隊合作 (社費每學期 100 元)	限 25 人	閱覽室	服務性
5	苗商晨星社 (B)	鍾○恩		限 25 人		
6	管樂社	蔡○玲	樂器演奏技巧 (社費每學期 500 元)	人數不限	樂器室 (敬業樓三樓)	學藝性
7	吉他社 (A)	張○山	彈奏吉他基本技巧(社費每學年 500 元需自備樂器。課後需至校外教室參加練習)	限一年級 25 人	吉他教室 (立人樓一樓)	學藝性
8	吉他社 (B)	劉○和		限二年級 25 人		
9	熱音社 (A)	潘○男	熱門音樂認識研究 (社費每學期 500 元, 需自備樂器。 課後必需參加團練)	限 25 人	熱音社團教室 (立人樓一樓)	學藝性
10	熱音社 (B)	高○恩		限 25 人		
11	韓流社	劉○君	韓國流行文化研究 (社費每學期 50 元)	限 25 人	會 101 教室	學藝性
12	桌遊社	黃○文	開發人類腦力、潛能	限 25 人	多 201 教室	學藝性
13	嘻研社	王○國	了解嘻哈文化, 學習與研究 Rap、編排歌曲、混音 (社費每學期 350 元)	限 25 人	圖書館 2F 期刊室	學藝性
14	創意美學社	劉○澤	製作及印出苗商相關周邊商品 如吊飾、胸章、杯墊等	限 25 人	多 101 教室	康樂性
15	電影欣賞社	林○慧	電影賞析討論 (社費每學年 50 元)	限 25 人	資訊樓三樓 視聽會議室	康樂性
16	國際教育社	朱○婷	國際學伴視訊及書信交流、交換本國小禮物、建立良好友誼情誼(社費每學期 50 元) * 英文檢定有初級以上再選	限 25 人	英 101 教室	康樂性
17	滑板社	林○鋒	滑板操作技巧(社費每學期 500 元, 需自備滑板)	限 25 人	立功館旁網球場 (雨天:英 102)	體育性
18	直排輪社	張○鈞	訓練直排輪操作技巧、基本技巧及培育選手	限 25 人	立功館旁籃球場 (雨天:英 202)	體育性
19	籃球社	張○如	籃球起源、基本規則動作、籃球戰術運用	限 25 人	立功館 (雨天:會 102)	體育性

編號	社團名稱	指導老師	上課內容	社員條件	上課教室 兩天上課地點	性質
20	桌球社	廖○棋	基本動作、規則、比賽方式、戰術運用	限 25 人	立人樓三樓	體育性
21	排球社	梁○倫	排球基本動作訓練、規則說明	限 25 人	風雨球場 (雨天:資 102)	體育性
22	羽球社	夏○傑	羽毛球基本打法及規則說明	限 25 人	立人樓三樓	體育性
23	登山社	呂○甄	登山相關技能學問	限 25 人	國 102 教室	體育性
24	熱舞社	黃○濰	JAZZ、HIP-HOP (社費上學期 600 元、下學期 500 元)	限 25 人	熱舞社社辦 (資訊樓 B1)	體育性
25	欣閱社	吳○達	閱讀課外書籍欣賞音樂享受閱讀之樂	限 25 人	圖書館書庫	學術性
26	英文研習社(A)	顧○琪	英文教授與研究	限英 301 同學參加	英 301 教室	學術性
27	英文研習社(B)	陳○惠	英文教授與研究	限英 302 同學參加	英 302 教室	學術性
28	國文研習社(A)	林○勇	國文教授與研究	限會 301 同學參加	會 301 教室	學術性
29	數學研習社(A)	梁○民	數學教授與研究	限會 302 同學參加	會 302 教室	學術性
30	國文研習社(B)	徐○龍	國文教授與研究	限資 301 同學參加	資 301 教室	學術性
31	數學研習社(B)	葉○青	數學教授與研究	限資 302 同學參加	資 302 教室	學術性
32	多媒體研習社	詹○雲	多媒體教授與研究	限多 301 同學參加	多 301 教室	學術性
33	國文研習社(C)	詹○筑	國文教授與研究	限國 301 同學參加	國 301 教室	學術性
34	國貿研習社	陳○伶	國際貿易教授與研究	限國 302 同學參加	國 302 教室	學術性

※選社前請審慎考量個人興趣、各社團上課內容及需求。

※社團選填網址 <https://203.71.198.12/emoo/default.htm>

登入帳號：學生學號 登入密碼：身分證字號。

※9/8~9/15 開放網路選社，請於規定時間內，自行至線上社團登錄系統選社。每一位學生，每學期須參加一個社團。

※112 學年度上學期社團時間：112 年 9/27、10/11、11/22、11/29、113 年 1/03、1/10。

國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度第 1 學期

班會活動單元預訂計畫表

週	日期	討論主題	建議討論事項	備註
1	112 年 8 月 30 日	班級自治	新學期的展望	
2	112 年 9 月 6 日	上課	上課(8/30 的第一節課程改到第二週的班會時間)	
3	112 年 9 月 13 日	上課	上課(8/30 的第二節課程改到第三週的班會時間)	
4	112 年 9 月 20 日	防災教育	1. 請分享經歷重大災害的經驗? 2. 請舉出至少三樣必須放入緊急避難包的物品。 3. 如何幫助身邊經歷重大災害的人?	
5	112 年 9 月 27 日	品德教育 (感恩)	春風化雨謝師恩(敬師週活動)	
6	112 年 10 月 4 日	上課	上課(8/30 的第三節課程改到第六週的班會時間)	
7	112 年 10 月 11 日	生命教育	陳雯柔小姐生命動能及社會正向影響力，請分享你的感受。	
8	112 年 10 月 18 日	職業道德	1. 請說明職業道德與職業技能之間的關係? 2. 請以老闆的角度解釋職業道德的重要性?	
9	112 年 10 月 25 日	生命教育	1. 哪些積極行為可以加深、加寬我們的生命價值? 2. 你要如何規劃自己的人生?	
10	112 年 11 月 1 日	環境教育	1. 地球暖化日趨嚴重，如何遏止其繼續惡化? 2. 日常生活中如何具體實踐節能減碳?	
11	112 年 11 月 8 日	性別平等	1. 如何消除性別歧視? 2. 如何預防性剝削?	
12	112 年 11 月 15 日	學習輔導	1. 你都在哪裡唸書？習慣從拿手的還是最弱的科目開始複習？時間多久？考試成績滿意嗎？ 2. 為什麼光在課本畫重點、反覆複習，大考時表現卻失常？	
13	112 年 11 月 22 日	生涯輔導	1. 你認識自己嗎？有試著去選定自己的目標嗎？ 2. 你了解目前的就業環境嗎？	
14	112 年 11 月 29 日	上課	生命教育主題班級輔導	輔導室辦理
15	112 年 12 月 6 日	生活習慣	1. 你自己要成為怎樣的人？ 2. 你會為一個目標而去改變你現在的生活習慣嗎？	

班會活動單元預訂計畫表

週	日期	討論主題	建議討論事項	備註
16	112 年 12 月 13 日	家庭教育	1. 身為家裡的一份子，對於家庭你有甚麼樣的責任？ 2. 哪些是你可以做到孝順父母的方式？	國貿科高二貿易英文抽測（班會時間） 高一數字練習測驗（第 7 節） 高三升學講座——科大管道（第 6-7 節）
17	112 年 12 月 20 日	無	無（苗栗好聲音決賽）	
18	112 年 12 月 27 日	品德教育（責任）	道德素養可以從愛護公物做起。我曾經破壞校園公物、亂丟垃圾嗎？你曾自我省思嗎？	
19	113 年 1 月 3 日	班級自治	選舉下學期幹部	資處科高一程式語言學科抽測（第七節）， 高二&高三經濟抽測（會資國-班會時間）
20	113 年 1 月 10 日	生涯規劃	檢視過去並展望未來，這一學期即將結束，檢視過去自己完成了什麼？經歷過什麼？獲得了什麼？反省了什麼？並且對於新的一年有何期許？	

苗栗高級商業職業學校週記抽查實施要點

109.03.09 導師會報通過

一、主旨：為加強學生生活週記寫作，促進師生雙向溝通、啟發學習興趣並考察其勤惰，以求增進生活教育效果，特定本辦法。

二、實施方式：

(一) 學生週記寫作，每學期由班導師自行排定日程抽查。

(二) 每學期自開學第二週後開始寫作，全學期寫作篇數:高一、高二及高三上學期至少 3 篇，高三下學期則得以免寫作。

(三) 週記抽查由各班幹部於導師規定之日期收齊，並交給導師批閱，逾期繳交者，以遲交論，並依規定懲處。

(四) 學生週記所提之建議事項，屬班級性質者由導師處理；屬全校性質者由導師轉達學務處訓育組彙辦。

三、獎懲：

(一) 凡繳交週記合於規定篇數，且寫作認真者，於期末由導師提報，給予獎勵嘉獎乙次，以茲鼓勵。

(二) 週記抽查缺繳者，應於期限內補繳完畢；逾期仍未繳交者，處以警告乙次。

(三) 如以舊時或他人週記混充而查獲者，處以小過乙次。

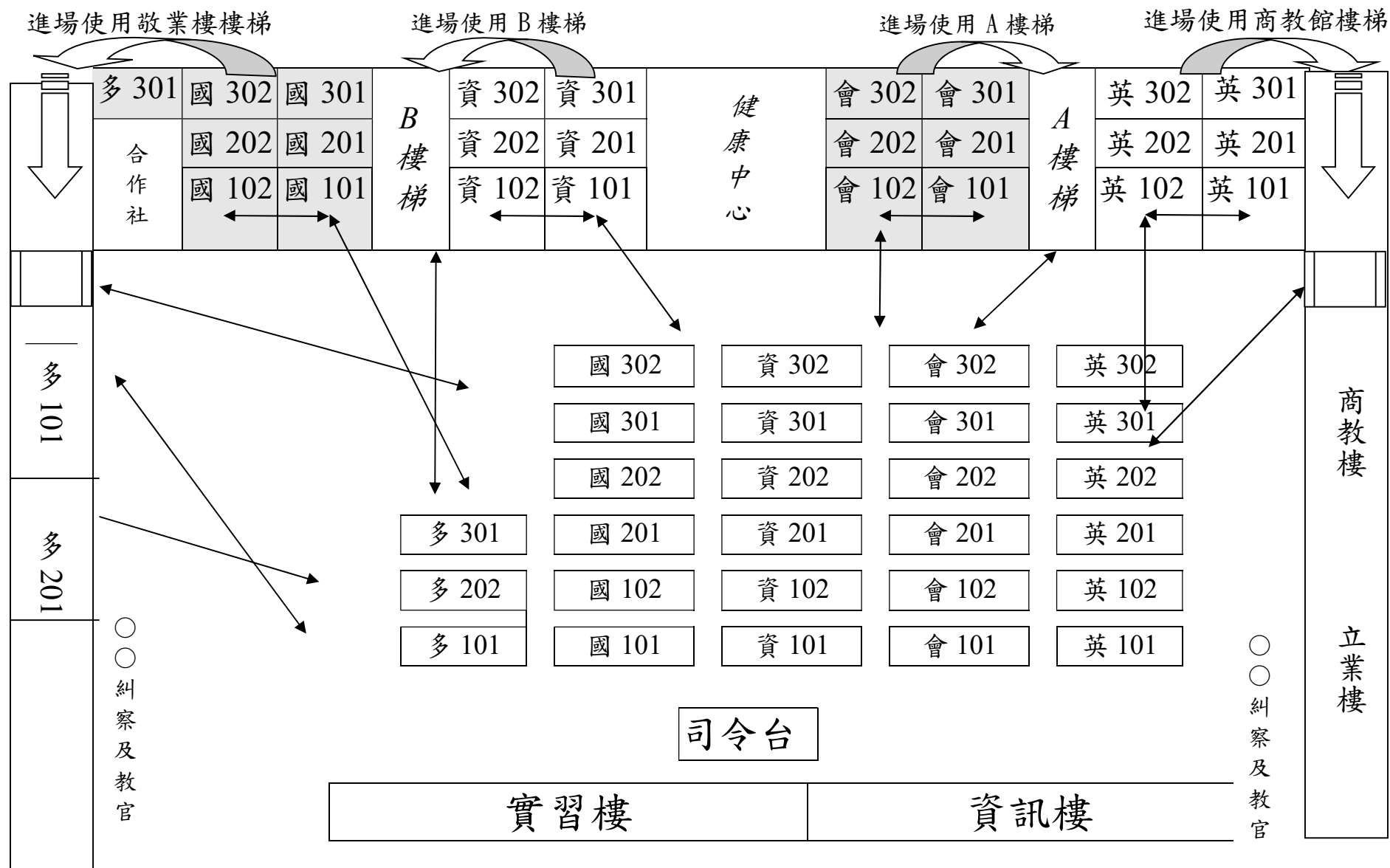
四、本要點經導師會報通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

106 年 6 月 30 日校務會議修正通過
 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過
 112 年 2 月 10 日校務會議修正通過
 112 年 6 月 30 日校務會議修正通過
 112 年 8 月 29 日校務會議修正通過

國立苗栗高級商業職業學校學生「生活常規」作息表			
時 間	項 目	作 息	內 容
07:55 ↓ 08:10	升旗、集 合 禮 三 週		1. 升旗鐘聲響後，各班於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至內操場集合。 2. 值日生負責關閉電扇（電燈）。 3. 升旗典禮前，班長確認人數，班導師實施服儀檢查。
08:10 ↓ 12:00	上 午 課		1. 上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室十分鐘以上為曠課，老師未到達前應保持肅靜，課間各班班長、風紀股長應負責維持班級秩序，上課老師到達後，由班長發口令向老師行禮，如任課老師於上課中鐘響後十分鐘未到達教室，請學藝股長向教務處反應。 2. 副班長於第二節上課（09:10）前，至教官室將各班曠缺課同學人數、座號、姓名登記於統計表上（並於各班聯絡信箱領取通告），以利學校掌握各班出席狀況，並請老師連絡家長。 3. 課間請同學遵守班規或班級生活公約，下課時間不可於教室、走廊奔跑或打球等活動，以保持教室安靜及避免發生危險。 4. 申請臨時外出同學於教官室完成申請手續（含生病），嚴禁同學不假外出，不假外出依校規記過乙次處份，另上課期間嚴禁同學會客，如有急事應先報備完成外出手續即可離校，並於三天內完成請假手續。 5. 在校期間遇到有同學發生任何事故，班級幹部應立即向導師、教官室、學務處反應處理，校園內嚴禁校外人士（閒雜人員）進入，若有發現應立即回報教官室。
12:00 ↓ 12:30	午 餐 時 間		1. 午餐期間學生未完成請假手續者，不得私自外出。 2. 午餐嚴禁訂購外食飲料，學校協請保全協助管理及登記，嚴禁外食進入校園，以維護學生飲食安全，違者依校規處分，另嚴禁校外人士進入校園，進行商業或招生行為。 3. 12:30 實施午休，同學應盡速進入教室或到達到指定地點，實施愛校服務同學至指定地點集合。
12:30 ↓ 12:55	午 時 休 間		1. 午休鐘聲響後，班長、風紀股長即維持秩序。班長、副班長確認人數，以利導師及值星教官清查人數。 2. 午休時間全體同學應在教室實施午休。
13:00 ↓ 16:00	下 午 上 課		1. 依規定作息上、下課。 2. 餘同上午規定。
14:50 ↓ 15:10	打 掃		各班依規定於第六節下課（14:50）實施 20 分鐘責任區打掃，將教室內、外及公共區域確實打掃乾淨，將垃圾分類後資源回收（資源回收場）並將垃圾傾倒乾淨。

備註	1. 自 111 年 8 月 1 日開始，除特殊活動或典禮有特別規定到校時間外，每周三為 07:55 前到校並參加升旗典禮，餘日期為 08:10 前到校，並以上課或指定場地為準。 2. 除特殊活動或典禮有特別規定離校時間外，放學時間為 16:00。參加課業輔導學生，上課時間為 16:05 至 16:55。未參加課業輔導學生得於放學時間後離校或自行規劃安全之在校活動，惟不得干擾授課，並應遵守學校相關規定。 3. 上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。 4. 依本校課業輔導實施要點第 10 條教學原則：與學生平時修習各科課程相關，並提供學生課業複習、加深加廣課程，另不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。 5. 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄，但得視其情節，依本校教師輔導與管教學生辦法採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
----	--

國立苗栗高商學生升旗進場退場位置暨行進路線圖



說明：一、每班不含班牌班長正面 9 人，由班長統一帶進場。二、班長及拿班級牌同學依路線及順序指揮隊伍前進。
三、 表樓梯

四、進場秩序、速度列入秩序考核評分項目中

國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度

一～三年級內掃區分配表

(內掃區包含教室內外、走廊及下列區域)

班 級	內 掃 區 域
英 101	走廊(含穿廊佈告欄走廊)、水溝(含穿廊佈告欄前水溝)、教室前花圃(牆面至連鎖磚之間)、教室外飲水機
英 102	走廊、水溝、教室前花圃(連鎖磚走道間)、教室外洗手台
會 101	走廊、水溝、教室前花圃(與會 102 以牆為界)
會 102	走廊、水溝、教室前花圃(與會 101 以牆為界)、教室外洗手台。
資 101	走廊、水溝、教室前花圃(與資 102 以洗手台為界)、教學樓 1F 中央飲水機
資 102	走廊、水溝、教室前花圃(與資 101 以洗手台為界)、教室外洗手台
多 101	走廊(含教室旁樓梯前走廊)、教室外飲水機
國 101	走廊、水溝、教室前花圃(與國 102 以牆為界)、教室外洗手台
國 102	走廊、水溝、教室前花圃(與國 101 以牆為界)
英 201	教室前至教學樓 2F 往鐵門之通廊(含窗戶、洗手台)、教室外飲水機
英 202	走廊
會 201	走廊
會 202	走廊
資 201	走廊(含英語學習角前走廊)、教學樓 2F 中央飲水機、洗手台、(如有花台請澆水)
資 202	走廊
多 201	走廊(含製圖教室前走廊)、水溝(含多 101 前水溝至製圖教室前水溝)、教室外洗手台
國 201	走廊
國 202	走廊、教室外洗手台、飲水機(合作社前)
英 301	教室前至教學樓 3F 往鐵門之通廊(含窗戶、洗手台)、教室外飲水機
英 302	走廊
會 301	走廊
會 302	走廊
資 301	走廊(含英語學習角前走廊)、教學樓 3F 中央飲水機、洗手台、(如有花台請澆水)
資 302	走廊
多 301	走廊、教室外飲水機
國 301	走廊
國 302	走廊、教室外洗手台

PS：為了就近打掃及管理，煩請各班負責班級教室前的洗手台、飲水機、走廊、水溝及花圃(菸蒂、人工垃圾)之整潔工作，感謝各班為苗商環境之愛護！

維護校園整潔人人有責，感謝大家共同努力～

國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度

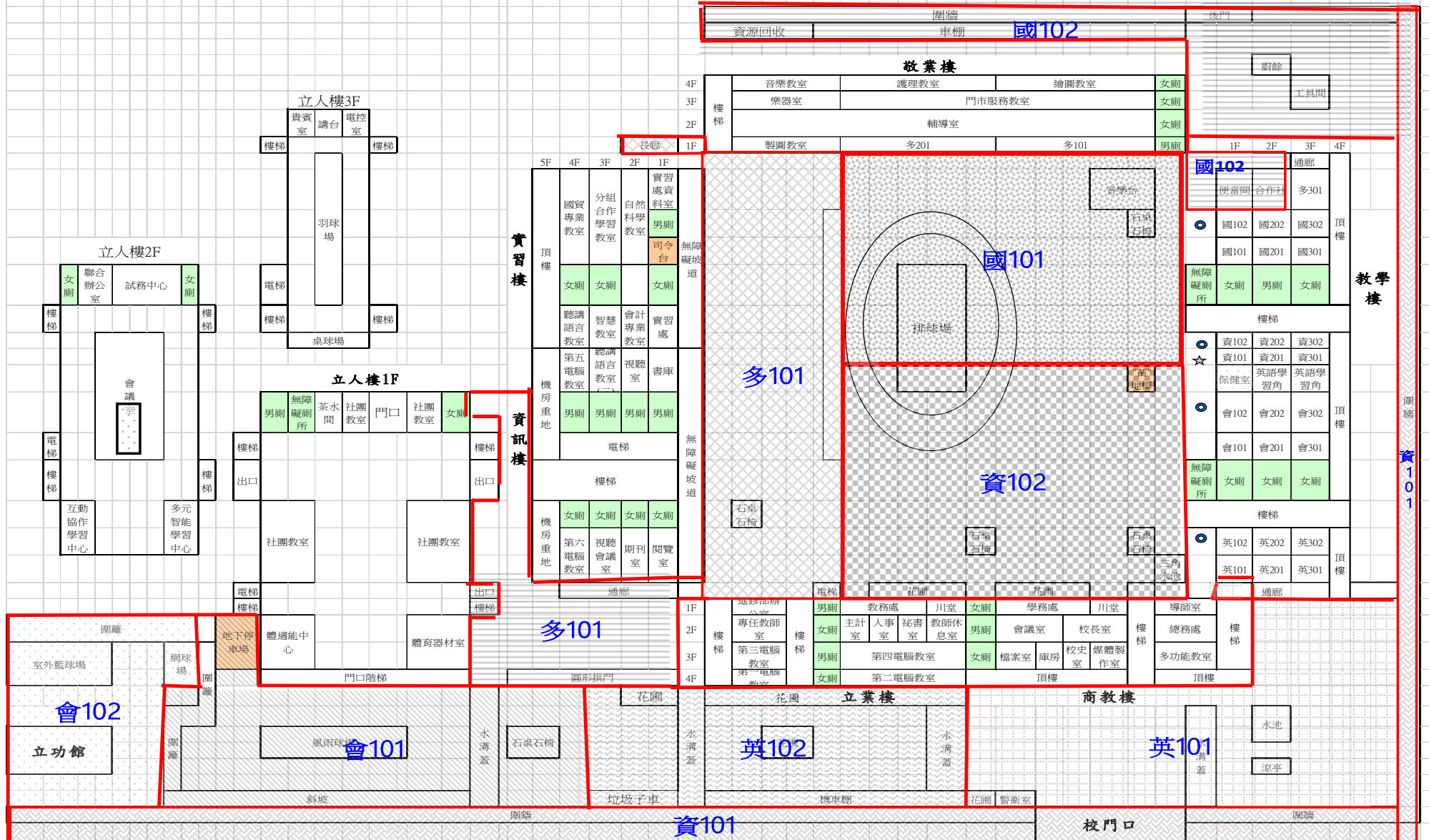
一年級外掃區分配表

班級	外掃區域
英 101	1.英 101 往校門口涼亭方向之通廊(含無障礙坡道、公佈欄)。 2.教務處旁穿廊與車棚中間之排水溝連一直線分二邊(不含排水溝)，往校門口方向到涼亭的草坪(含水池、花圃、校內連鎖磚、水溝)。
英 102	1.教務處旁穿廊與車棚中間之排水溝連一直線分二邊(含排水溝)至圓形拱門，含周圍花圃。 2.機車棚上下層及垃圾子車周圍草坪。
會 101	1.圓形拱門前連鎖磚(含石桌石椅區)，風雨球場(含排水溝、至立人樓門口 階梯前連鎖磚)到圍牆下。(不含立人樓前階梯)。 2.往立功館斜坡及單槓場四周。 3.地下停車場及斜下車道(含地下停車場往立人樓 1F 樓梯 2 處)。
會 102	1.立功館四周全部，含花圃、圍牆內的草坪、及網球場、室外籃球場共 2 處，及人行步道下方機車停車處，不含斜坡。 2.保健室及其外面走廊。
資 101	1.校門口鐵門以外的連鎖磚及花圃。 2.校外圍牆(自後門、光復路、忠貞路至往明仁國中陸橋)。
資 102	教學樓前”苗”地標往前到對面司令台切割一半(含弧形跑道及排球場地 面，不含直線跑道；含教學樓前生態池及周圍花圃)到立業樓前透明電梯間的 草坪、地磚、花圃(含小盆栽)及 PU 跑道旁綠地、教學樓門型水溝。
多 101	1.資訊樓、實習樓前與直線 PU 跑道中間的連鎖磚(含石桌、石椅及其周圍 之連鎖磚)，長度為敬業樓到立業樓中間全部。 2.直線 PU 道全部、實習樓與敬業樓之間的 1 樓彩虹長廊(含花圃)。 3.圓形拱門內、立人樓與資訊樓間的連鎖磚及花圃，及其後方至樓梯之間 花圃、石桌椅處及水溝蓋。
國 101	教學樓前”苗”地標往前到對面司令台切割一半(含弧形跑道及排球場地 面，不含直線跑道)至敬業樓前之直線跑道間草坪、地磚、花圃、音樂台(含 音樂台後方三角形綠地)及 PU 跑道旁綠地、教學樓門型水溝。
國 102	1.後校門(含資源回收室周圍、廚餘桶周圍、車棚及後門外街道)。 2.便當間(含走廊、無障礙坡道、水溝)。 3.合作社(含走廊及往敬業樓斜坡)。

★ 掃區含有花圃、盆栽的班級請指派同學撿拾人工垃圾及澆花

維護校園整潔人人有責，感謝大家共同努力維護校園環境～

國立苗栗高級商業職業學校112學年度 一年級外掃區域概圖



國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度

二年級外掃區分配表

班級	外掃區域
英 201	1.商教樓 1F 全部(含導師室、川堂及公佈欄、學務處、1F 女廁、走廊；導師室及學務處前洗手台)，1F 往 2F 樓梯及通往地下室的樓梯及空地。 2.商教樓外側 1F~4F 樓梯。
英 202	1.立業樓 1F 全部(含川堂及公佈欄、教務處、1F 男廁(含無障礙廁所)、進校、走廊、透明電梯門面)，1F 往 2F 樓梯，1F 往 2F 樓梯間女廁。 2.立業樓外側 1F~4F 樓梯。 3.立業樓與資訊樓 1F 閱覽室之通廊。
會 201	1.教學樓靠校門口方向 1F~3F 廁所 3 間(女廁 3 間)，廁所旁公佈欄及走廊。 2.教學樓靠校門口方向 1F~4F 樓梯(含樓梯間窗戶、扶手及立鏡)。
會 202	1.商教樓與立業樓 2F 全部〔含總務處、校長室、會議室、教師休息室、秘書室、人事室、會計室、專任教師室、走廊、2F 男廁(含無障礙廁所)、2F 電梯門面)〕。 2.商教樓與立業樓 2F 往 3F 樓梯。 3.立業樓與資訊樓 2F 通廊。
資 201	1.立人樓 3F、4F (含羽球場、桌球場、3F 及 4F 廁所、衛浴間、舞臺及 4F 看臺)。 2.立人樓 3F 往 4F 四個樓梯及往頂樓之樓梯。 3.教學樓 1F 無障礙廁所 2 間。
資 202	1.教學樓靠敬業樓方向 1F~3F 廁所 3 間(女廁 2 間，男廁 1 間，含無障礙廁所)、廁所旁公佈欄及走廊。 2.教學樓靠敬業樓方向 1F~4F 樓梯 (含樓梯間窗戶、扶手及立鏡)。
多 201	1.敬業樓 1F~2F 全部 (含輔導室及其外走廊、製圖教室、1F 往 2F 兩側樓梯、往地下室樓梯)。(不含多 101 前走廊) 2.敬業樓 1F 男廁及 1F 往 2F 樓梯間女廁。 3.2F 彩虹長通廊。
國 201	1.實習樓 1F~2F 全部 (含司令台及升旗台、無障礙坡道、實習處、會計教室、自然科學教室)，1F 廁所 2 間(男廁、女廁各 1 間，含無障礙廁所)。 2.實習樓 1F 往 2F 和 2F 往 3F 樓梯。
國 202	1.資訊樓 1F~2F 全部 (含書庫、閱覽室、視聽室、期刊室、無障礙坡道)、1F~2F 廁所 4 間(男廁 2 間、女廁 2 間，含無障礙廁所)。 2.資訊樓 B1 往 1F 樓梯、1F 往 2F 樓梯{含 1F、2F 間往立人樓方向(鐵捲門前)樓梯}。

維護校園整潔人人有責，感謝大家共同努力～

國立苗栗高級商業職業學校 112 學年度

三年級外掃區分配表

班級	外掃區域
英 301	1.資訊樓 3F 全部（含廁所、聽講語言教室、視聽會議室、走廊）。 2.資訊樓 2F 往 3F 樓梯{含 2F、3F 間往立人樓方向(鐵捲門前)往上樓梯}。 3.教學樓 2F、3F 英語學習角。
英 302	1.實習樓 3F~4F 全部(含分組合作學習教室、智慧教室、國貿專業教室、聽講語言教室、3F~4F 兩間女廁所)。 2.實習樓 3F~4F、4F~5F 走廊、樓梯。
會 301	1.立人樓 1F 全部(含男廁所、女廁所、無障礙廁所、體育器材室、體適能中心及飲水間)。 2.立人樓對外之門口階梯、平面及無障礙坡道（含花園）。(含往風雨球場方向之階梯)。 2.立人樓 1F 往 2F 四個樓梯。
會 302	1.立人樓 2F 全部（含兩間女廁所、會議室、聯合辦公室、試務中心、互動協作學習中心、多元智能學習中心、走廊）。 2.立人樓 2F 往 3F 四個樓梯。
資 301	1.立業樓 4F 全部（含 PC1、PC2、4F 電梯門面）。 2.立業樓 2F 往 3F 樓梯間男廁、立業樓 3F 往 4F 樓梯間女廁。 3.立業樓 4F 往 5F 樓梯、立業樓與資訊樓 4F 通廊。
資 302	1.立業樓和商教樓 3F 全部〔含校史室、PC3、PC4、女廁(含無障礙廁所)、3F 電梯門面、走廊〕。 2.立業樓與商教樓 3F 往 4F 樓梯。(不含兩棟樓外側樓梯) 3.立業樓與資訊樓 3F 通廊。
多 301	1.資訊樓 4F 全部（含男、女廁所及 PC5、PC6）。 2.資訊樓 3F 往 5F 各樓層樓梯。
國 301	1.敬業樓 3F 全部（含 2F 往 3F 兩側樓梯與兩間門市服務教室窗戶）。 2.敬業樓 2F 往 3F 樓梯間廁所。
國 302	1.敬業樓 4F 全部（含 3F 往 4F 兩側樓梯）。 2.敬業樓 3F 往 4F 樓梯間廁所。

維護校園整潔人人有責，感謝大家共同努力～

[illegible]

國立苗栗高商112學年度第1學期生活競賽評分輪值表(一年級)

第二週	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	日期	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	第三週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英101	英102	會101	會102	資101		班級	資102	多101	國101	國102	英101		
	資101	資102	多101	國101	國102			英101	英102	會101	會102	資101		
第四週	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	日期	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	第五週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英102	會101	會102	資101	資102	多101	班級	國101	國102	英101	英102	中秋節		
	資102	多101	國101	國102	英101	英102		會101	會102	資101	資102			
第六週	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	日期	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13	10/14	第七週
	一	A	三	四	五	六	班級	一	二	三	四	五	六	
	會101	會102	資101	資102	多101			調整 放假	國慶日	國101	國102	英101		
	多101	國101	國102	英101	英102					會101	會102	資101		
第八週	10/16	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21	日期	10/23	10/24	10/25	10/26	10/27	10/28	第九週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英102	會101	會102	資101	資102		班級	多101	國101	國102	英101	英102		
	資102	多101	國101	國102	英101			英102	會101	會102	資101	資102		
第十週	10/30	10/31	11/1	11/2	11/3	11/4	日期	11/6	11/7	11/8	11/9	11/10	11/11	第十一週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會101	會102	資101	資102	多101		班級	國101	國102	英101	英102	校慶	園遊會	
	多101	國101	國102	英101	英102			會101	會102	資101	資102			
第十二週	11/13	11/14	11/15	11/16	11/17	11/18	日期	11/20	11/21	11/22	11/23	11/24	11/25	第十三週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	A	會101	會102	資101	資102		班級	多101	國101	國102	英101	英102		
		多101	國101	國102	英101			英102	會101	會102	資101	資102		
第十四週	11/27	11/28	11/29	11/30	12/1	12/2	日期	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	第十五週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會101	會102	資101	資102	多101		班級	國101	國102	英101	英102	會101		
	多101	國101	國102	英101	英102			會101	會102	資101	資102	多101		
第十六週	12/11	12/12	12/13	12/14	12/15	12/16	日期	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22	12/23	第十七週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會102	資101	資102	多101	國101		班級	國102	英101	英102	會101	會102		
	國101	國102	英101	英102	會101			會102	資101	資102	多101	國101		
第十八週	12/25	12/26	12/27	12/28	12/29	12/30	日期	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	第十九週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	資101	資102	多101	國101	國102		班級	元旦	英101	英102	會101	會102		
	國102	英101	英102	會101	會102				資101	資102	多101	國101		
第二十週	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	日期	1/15	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	第二十一週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	資101	資102	多101	國101	國102		班級	英101	英102	會101	會102	結業式		
	國102	英101	英102	會101	會102			資101	資102	多101	國101			
備註														

注意事項：

- 各班風紀股長負責公共區域評分，班代表負責教室整潔評分。請評分同學確實評分並詳記優缺點加以增、減分。
- 負責評分之班級幹部若無故缺席或未確實執行評分工作，以校規懲處之。表現優異者，將於學期末給予敘獎。
- 值勤時請副班長穿綠色背心，班代表穿黃色背心，勿拿在手上；遇到師長要有禮貌問好。
- 若值勤日請假無法值勤，請自行請同學代理。

國立苗栗高商112學年度第1學期生活競賽評分輪值表(二年級)

第二週	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	日期	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	第三週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英201	英202	會201	會202	資201		班級	資202	多201	國201	國202	英201		
	資201	資202	多201	國201	國202			英201	英202	會201	會202	資201		
第四週	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	日期	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	第五週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英202	會201	會202	資201	資202	多201	班級	國201	國202	英201	英202	中秋節		
	資202	多201	國201	國202	英201	英202		會201	會202	資201	資202			
第六週	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	日期	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13	10/14	第七週
	一	二	三	四	五	六	班級	一	二	三	四	五	六	
	會201	會202	資201	資202	多201	調整 放假		國慶日	國201	國202	英201			
	多201	國201	國202	英201	英202				會201	會202	資201			
第八週	10/16	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21	日期	10/23	10/24	10/25	10/26	10/27	10/28	第九週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英202	會201	會202	資201	資202		班級	多201	國201	國202	英201	英202		
	資202	多201	國201	國202	英201			英202	會201	會202	資201	資202		
第十週	10/30	10/31	11/1	11/2	11/3	11/4	日期	11/6	11/7	11/8	11/9	11/10	11/11	第十一週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會201	會202	資201	資202	多201		班級	國201	國202	英201	英202	校慶	園遊會	
	多201	國201	國202	英201	英202			會201	會202	資201	資202			
第十二週	11/13	11/14	11/15	11/16	11/17	11/18	日期	11/20	11/21	11/22	11/23	11/24	11/25	第十三週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	補假	會201	會202	資201	資202		班級	多201	國201	國202	英201	英202		
		多201	國201	國202	英201			英202	會201	會202	資201	資202		
第十四週	11/27	11/28	11/29	11/30	12/1	12/2	日期	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	第十五週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會201	會202	資201	資202	多201		班級	國201	國202	英201	英202	會201		
	多201	國201	國202	英201	英202			會201	會202	資201	資202	多201		
第十六週	12/11	12/12	12/13	12/14	12/15	12/16	日期	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22	12/23	第十七週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會202	資201	資202	多201	國201		班級	國202	英201	英202	會201	會202		
	國201	國202	英201	英202	會201			會202	資201	資202	多201	國201		
第十八週	12/25	12/26	12/27	12/28	12/29	12/30	日期	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	第十九週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	資201	資202	多201	國201	國202		班級	元旦	英201	英202	會201	會202		
	國202	英201	英202	會201	會202				資201	資202	多201	國201		
第二十週	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	日期	1/15	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	第二十一週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	資201	資202	多201	國201	國202		班級	英201	英202	會201	會202	結業式		
	國202	英201	英202	會201	會202			資201	資202	多201	國201			
備註														

注意事項：

- 各班風紀股長負責公共區域評分，班代表負責教室整潔評分。請評分同學確實評分並詳記優缺點加以增、減分。
- 負責評分之班級幹部若無故缺席或未確實執行評分工作，以校規懲處之。表現優異者，將於學期末給予敘獎。
- 值勤時請副班長穿綠色背心，班代表穿黃色背心，勿拿在手上；遇到師長要有禮貌問好。
- 若值勤日請假無法值勤，請自行請同學代理。

國立苗栗高商112學年度第1學期生活競賽評分輪值表(三年級)

第二週	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	日期	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	第三週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英301	英302	會301	會302	資301		班級	資302	多301	國301	國302	英301		
	資301	資302	多301	國301	國302			英301	英302	會301	會302	資301		
第四週	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	日期	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	第五週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英302	會301	會302	資301	資302	多301	班級	國301	國302	英301	英302	中秋節		
	資302	多301	國301	國302	英301	英302		會301	會302	資301	資302			
第六週	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	日期	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13	10/14	第七週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會301	會302	資301	資302	多301		班級	調整 放假	國慶日	國301	國302	英301		
	多301	國301	國302	英301	英302					會301	會302	資301		
第八週	10/16	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21	日期	10/23	10/24	10/25	10/26	10/27	10/28	第九週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	英302	會301	會302	資301	資302		班級	多301	國301	國302	英301	英302		
	資302	多301	國301	國302	英301			英302	會301	會302	資301	資302		
第十週	10/30	10/31	11/1	11/2	11/3	11/4	日期	11/6	11/7	11/8	11/9	11/10	11/11	第十一週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會301	會302	資301	資302	多301		班級	國301	國302	英301	英302	校慶	園遊會	
	多301	國301	國302	英301	英302			會301	會302	資301	資302			
第十二週	11/13	11/14	11/15	11/16	11/17	11/18	日期	11/20	11/21	11/22	11/23	11/24	11/25	第十三週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	補假	會301	會302	資301	資302		班級	多301	國301	國302	英301	英302		
		多301	國301	國302	英301			英302	會301	會302	資301	資302		
第十四週	11/27	11/28	11/29	11/30	12/1	12/2	日期	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	第十五週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會301	會302	資301	資302	多301		班級	國301	國302	英301	英302	會301		
	多301	國301	國302	英301	英302			會301	會302	資301	資302	多301		
第十六週	12/11	12/12	12/13	12/14	12/15	12/16	日期	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22	12/23	第十七週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	會302	資301	資302	多301	國301		班級	國302	英301	英302	會301	會302		
	國301	國302	英301	英302	會301			會302	資301	資302	多301	國301		
第十八週	12/25	12/26	12/27	12/28	12/29	12/30	日期	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	第十九週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	資301	資302	多301	國301	國302		班級	元旦	英301	英302	會301	會302		
	國302	英301	英302	會301	會302				資301	資302	多301	國301		
第二十週	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	日期	1/15	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	第二十一週
	一	二	三	四	五	六	星期	一	二	三	四	五	六	
	資301	資302	多301	國301	國302		班級	英301	英302	會301	會302	結業式		
	國302	英301	英302	會301	會302			資301	資302	多301	國301			
備註														

注意事項：

1	各班風紀股長負責公共區域評分，班代表負責教室整潔評分。請評分同學確實評分並詳記優缺點加以增、減分。
2	負責評分之班級幹部若無故缺席或未確實執行評分工作，以校規懲處之。表現優異者，將於學期末給予敘獎。
3	值勤時請副班長穿綠色背心，班代表穿黃色背心，勿拿在手上；遇到師長要有禮貌問好。
4	若值勤日請假無法值勤，請自行請同學代理。

國立苗栗高級商業職業學校緊急傷病處理辦法

102.04.26 健康促進委員會議通過

110.03.02 健康促進委員會議通過

一、依據：

- (一) 教育部九十二年七月十六日台參字第 0920104837A 號令「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。
- (二) 91 年 2 月 6 日總統華總一義字第 09100025070 號公布「學校衛生法」第十五條第二項規定訂定。
- (三) 國教署 102 年 4 月 22 日臺教國署學字第 1020036587 號函訂定。
- (四) 國教署 110 年 1 月 13 日臺教國署學字第 1100005261 號函訂定。

二、目的：

增進師生妥善處理緊急傷病之能力，以期將傷害減至最低程度。

三、緊急傷病項目：

- (一) 急性腹瀉、嘔吐
- (二) 急性腹痛，需要緊急處理以辨明病因。
- (三) 急性出血。
- (四) 急性中毒或過敏反應。
- (五) 突發性體溫不穩定。
- (六) 呼吸困難。
- (七) 意識不清。
- (八) 異物進入體內。
- (九) 罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。
- (十) 重大意外導致之急性傷害。
- (十一) 生命徵象不穩定或心跳停止。
- (十二) 應立即處理之法定傳染病。
- (十三) 其他具有急性及嚴重性症狀，如未及時給予救護處理，將導致個人健康身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病。

四、教職員工之分工與職責：

職稱	分 工 職 責
校長	綜理一切事務，遇有重大傷病時，向相關主管教育機關報告事故發生原因及處理過程。
學務主任	統籌緊急傷病處理事項，遇有重大傷病時報告校長及安撫家長。
主任教官	協助統籌緊急傷病處理事項及統一發言窗口，重大傷病通報相關單位行政事項。
衛生組長	緊急傷病處理之行政聯繫、協助支援現場救護工作。
生輔組長	緊急傷病處理之行政聯繫、協助支援現場救護工作。
教官	緊急救護、協助與支援現場救護工作、與家長聯繫、事故現場秩序管控、事件原因的了解及學生情緒安撫。
護理師	緊急救護、現場救護工作控管、與醫療單位之聯繫、後續追蹤。
導師	緊急救護、協助支援現場救護工作、與家長聯繫、陪同到院、後續追蹤輔導。
任課教師	緊急救護、協助與支援現場救護工作。
教職員工	緊急救護、協助與支援現場救護工作。
教務處	協助安排調派代課事宜。
總務處	協助與支援現場救護工作。
輔導處	心理復健與後續追蹤輔導。

五、緊急傷病處理流程：依本校緊急傷病處理作業流程圖圖示內容實施(如附件)。

六、實施內容：

(一) 學生發生意外傷害或疾病時：

1. 一般狀況可行動者（無立即性及繼續性傷害之傷病）：

由現場教職員工工作初步處理（如加壓止血等），並護送至健康中心救護處置，經評估後送醫或觀察。

2. 傷病無法行動者，由現場教職員工工作初步處理，並指派二名人員至健康中心攜帶擔架或輪椅以利護送，並請護理人員前往救護。

3. 已無呼吸或心跳者，現場人員應立即進行心肺復甦術且請他人協助通知護理人員到場救護，並立刻連絡 119 救護車送醫。

4. 事故發生時，如非上班時間段或遇護理人員不在校時，現場人員應立即派員通報導師、教官室(校安中心專線電話 037-330955)並依實際狀況需要予以緊急處理或立即連絡 119 送醫。

(二) 與家長之聯繫：導師及教官負責傷病學生之家長連繫工作。

(三) 傷病學生送醫救護：

1. 護送就醫地點：

(1)一般狀況：先以電話聯絡家長，若家長可立即到校者，請家長送醫就診為優先。家長無法立即到校者，則依聯絡電話家長指定醫院協助送醫。若聯絡不上家長，依緊急救護原則，以就近地區教學醫院大千醫院為優先。

(2)特殊狀況時：先依緊急救護原則，以就近地區教學醫院大千醫院為優先。學校並得視傷病(緊急大量傷患)情形評估送醫地點為地區教學醫院(部苗、大千、弘大)為選擇。情況特殊，若未能即時聯絡學生家長告知處理措施者，仍應繼續執行緊急傷病處理。

2. 護送人員優先順序：

(1)一般傷病狀況無立即性生命危險者：

①導師、任課老師②教官③護理師④主任調派學務處人員。

(2)特殊狀況或有生命危險者：

由護理人員護送就醫，任課老師或導師陪同向家長說明。

3. 送醫之交通工具：

(1)119 救護車。

(2)教職員工自用車或計程車。

4. 救護經費：

(1)交通經費：依使用者付費原則，由學生家長支付。情況特殊者由學校相關經費(如教育儲蓄戶、學務處業務費等)支應。

(2)醫療費用：依使用者付費原則，由學生家長支付。情況特殊者由學校相關經費(如教育儲蓄戶、學務處業務費等)支應。

5. 職務代理：送醫人員視同公差假。行政人員依本校職務代理人排定依序代理。如須由導師及任課教師處理時，應將該班該節課務委由最鄰近班級之任課教師代理，並請教務處安排調代課事宜。

6. 呼叫 119 專線支援時之注意事項：求援時應說明：確切地址、傷患人數、狀況、性別、年齡、姓名、發生時間及所需支援事項並儘可能留聯絡電話給對方。

七、緊急連絡電話：

緊急救護：

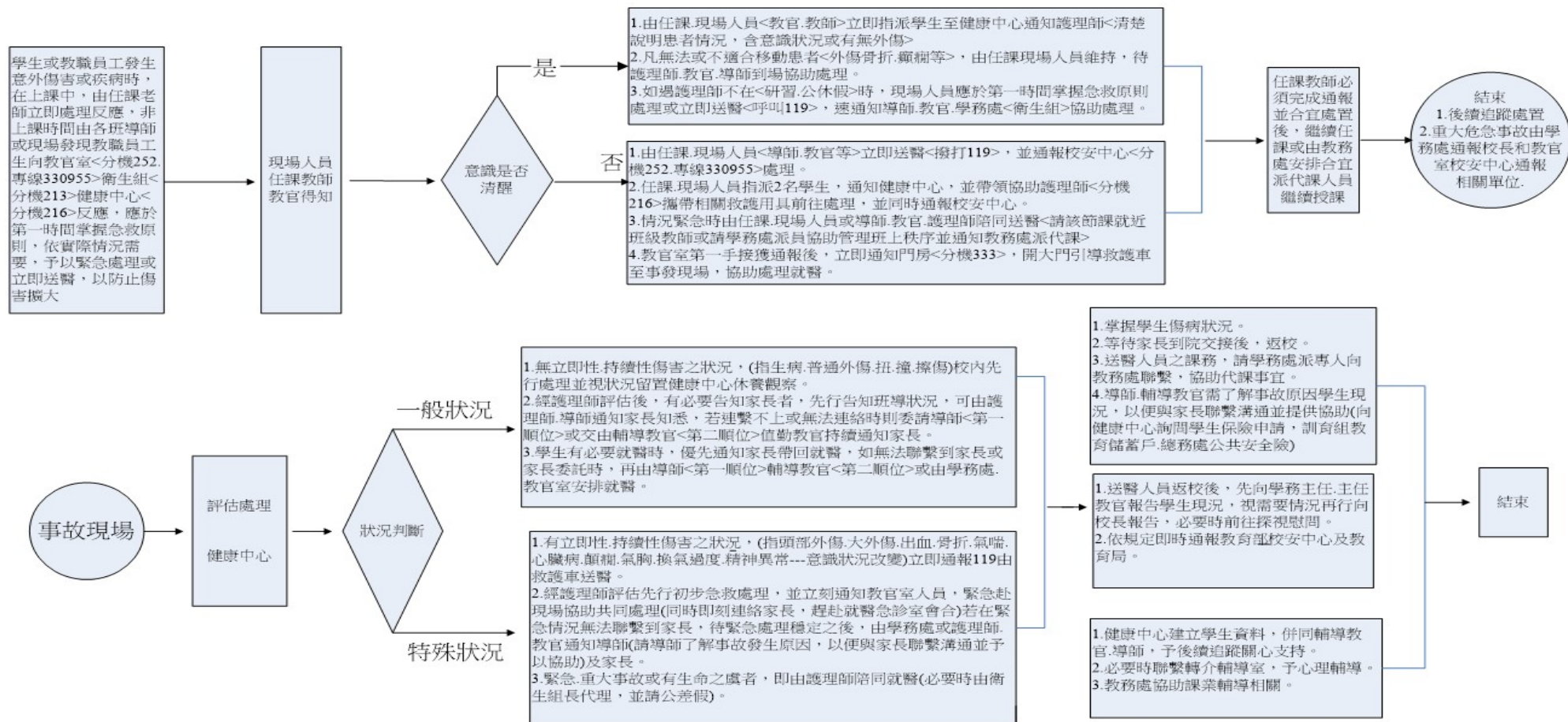
- | | |
|-------------------|--------|
| 1. 救護專線 | 119 |
| 2. 大千醫院 | 357125 |
| 3. 衛生福利部
立苗栗醫院 | 261920 |
| 4. 弘大醫院 | 361188 |
| 5. 協和醫院 | 352631 |

6. 學校電話：

- | | |
|------|-----------------------------|
| 健康中心 | 338946 (356001*216) |
| 校安中心 | 330955 (教官室 356001*252*253) |
| 學務處 | 356847 或 356001*212*213 |
| 總務處 | 356001*312*313 |
| 教務處 | 356001*112*113 |

八、本辦法經健康促進委員會議通過及校長核定後實施，如有未盡事宜，得簽請核可後，修訂之。

苗栗高級商業職業學校緊急傷病處理作業流程圖(B0106)



緊急救護：

1. 救護專線	119
2. 大千醫院	357125
3. 衛生福利部苗栗醫院	261920
4. 協和醫院	352631
5. 弘大醫院	361188

6. 學校電話：

健康中心	338946 (356001*216)
校安中心	330955 (教官室 356001*252*253)
學務處	356847 或 356001*212*213
總務處	356001*312*313
教務處	356001*112*113