

國立羅東高級工業職業學校一〇九學年度新生始業輔導作息時間表

節次	時間	8月20日(星期四)			導師及輔導幹部注意事項
		課程內容	主持人	地點	
報到	08:00 08:10	新生報到	教官室 輔導幹部	樂育堂	1. 0720 交通服務隊至大門執勤、輔導幹部至教官室集合簽到及領取資料 2. 0750 輔導幹部引導新生至樂育堂按座號入座，清點人數及填寫名冊。
一	08:10 09:00	常規宣導暨專車調查 進學儀式生活	教官室 輔導幹部 導師	校園 知識之眼	1. 0800 首先自我介紹，後說明樂育堂的集合隊形。 2. 0805 走廊集合學生。 3. 0810 依序將學生帶往知識之眼並進入樂育堂。
二	09:10 09:40	始業典禮 (所有主任、 科主任到場)	廖俊仁 校 長	樂育堂	1. 便當調查、交通調查表、健康調查表、基本資料表發放並填寫。 2. 先進樂育堂之班級，利用時間先行登記中午便當，1個幹部收完錢後，送錢到合作社訂便當。(9點前完成中午便當調查及訂購，每人110元) 3. 協助班級整隊、服儀檢查及儀態訓練，請導師依檢查表項目進行服儀檢查，登錄不合格人員於第二天複檢。 4. 儀態訓練結束仍未到之新生，幹部以小點單登記座號姓名交給蘇教官。 5. 空檔時間督促新生填寫「交通調查表」、「基本資料表」貼妥照片(背面寫班級、姓名)，完成後交給導師，導師請檢查資料卡是否有資料缺漏，未貼照片情況。 6. 依教官安排之順序，由導師室旁穿堂經展翅飛翔穿過知識之眼(導師在前，輔導幹部在後)，最後進入樂育堂。
	09:40 10:00	環境復原	教官室		1. 請所有主任、科主任到場。 2. 請導師、輔導幹部協助管理秩序。 3. 引導同學將椅子折好後，收至推車內擺放整齊。
三	10:10 11:00	導師時間 (健康檢查卡填寫)	導師	各班教室	1. 輔導幹部將新生帶回班級教室，發放體檢表及各項資料給新生填寫(詳如檢核表)。 2. 將體檢表交至健康中心、基本資料卡交至生輔組、註冊費申請表及基本資料檢核表交至註冊組。 3. 教務處註冊組通知資料遺漏者(如：光碟、身分證影本及免學費申請表)，協助收齊交給註冊組。
四	11:10 12:00	導師時間 (幹部選舉&整潔活動)	導師 衛保組	各班教室	1. 導師遴選班級幹部，輔導幹部將幹部名單交至學務處訓育組。(最晚8/21週五中午前繳交名單) 2. 導師請於此時間完成每日抬便當公差、廚餘及資源回收公差工作分配，如有剩餘時間，導師可先進行自我介紹等班級互動或先收相關資料。 3. 11:30~12:00 各班整理環境 4. 11:50時1員輔導幹部至教官室領輔導幹部便當。
午休時間	12:00 13:10	午餐 (12:20~12:40 整潔活動&資源回收)	導師 衛保組	各班教室	1. 輔導幹部1員帶公差*4領便當(便當數量現場清點)。 2. 午休時間輔導幹部需留在教室陪同，教導新生垃圾分類，並維持教室秩序。 3. 體檢表午休時交至健康中心。 4. 導師請於此時間指導新生依衛保組要求標準執行打掃工作。
五	13:20 14:10	導師時間	導 師	各班教室	1. 離開教室時注意門窗及電源關閉。 2. 提醒新生帶書包至樂育堂。 3. 各項資料收回確認：導師做各項調查表最後檢查，導師請檢查資料卡是否有資料缺漏，未貼照片情況，最後由輔導幹部收齊並繳交各處室。
六	14:20 15:10	108課綱 相關宣導	教務主任	各班教室	1. 包含選課內容，務必請同學仔細聆聽。
七	15:20 16:10	各處室宣導 學務處宣導	學務處各組 導 師	各班教室 樂育堂	1. 各處室宣導宣導。 2. 訓育組相關活動宣導(輔導幹部提醒有興趣日本教育旅行的新生認真聆聽)。 3. 教官室防災及生活規範宣導，請新生於15:45到樂育堂。
路隊編組	16:00 16:10	放學	教官室	樂育堂	1. 交通服務隊大門就位。 2. 輔導幹部及學生會同學復原場地(收地墊)。 3. 放學後輔導幹部至教官室簽退及繳交文具用品。

國立羅東高級工業職業學校一〇九學年度新生始業輔導作息時間表

節次	時間	8月21日(星期五)			導師及輔導幹部注意事項
		課程內容	主持人	地點	0720 交通服務隊大門執勤。隨班幹部至教官室集合簽到及領取資料，引導新生至教室就坐。
報到	08:00 08:10	新生報到	教官室 輔導幹部	各班 教室	1. 說明健康檢查、選社注意事項。 2. 昨日服儀不合格者複檢。 3. 0810 仍未到之新生，導師請用基本資料表與未到新生家長聯繫，確認未到原因。 輔導幹部以小點單登記座號姓名交給蘇教官。
一	08:10 09:00	導師時間	導師	各班 教室	1. 建築科為科務介紹，請輔導幹部帶新生前往第一會議室 2. 其餘各班為導師時間 3. 公訓家長同意書(收齊後給導師檢查)、班級幹部名單繳至學務處訓育組。 4. 註冊費申請表、基本資料表檢核表繳至教務處註冊組。
二	09:10 10:00	科務介紹	各科主任	各科 指定 地點	1. 建築科此節課為導師時間。 2. 輔導幹部帶領新生至指定地點向科主任報到，務必於上課鐘響前到達，完畢後將新生帶回樂育堂就位。 3. 各科科務介紹場地如下： 資訊科：(工場)602室、電子科：電子科工廠 製圖科：(工場)403室、機械科：(工場)樂群樓1F 建築科：教室(導師時間)、電機科：第一會議室、汽車科：視聽教室
三	10:10 11:00	社團宣導	學務處 訓育組	樂育 堂	1. 輔導幹部10:00點將新生帶至樂育堂，引導新生將小凳子排好。 2. 訓育組排訂各社團說明時間，讓新生了解社團規定及程序後，現場觀賞各社團成果。
四	11:10 12:00	社團宣導 校歌教唱 結訓典禮	訓育組 廖俊仁 校長	樂育 堂	1. 社團宣導 1010-1110、校歌教唱 1120-1140(由黃渝婷老師協助教唱)、學生會宣導 1140-1145、結訓典禮 1145-1200 2. 協助維持班級秩序。 3. 結訓典禮結束後，請輔導幹部引導同學將小凳子收齊。 4. 輔導幹部及學生會同學協助體檢場地佈置。
午休 時間	12:00 13:10	午餐 (12:20~12:40 整潔活動 資源回收)	導 師 衛保組	各班 教室	1. 派公差抬便當(便當數量現場清點)，用餐完畢後執行垃圾分類，並回收廚餘。 2. 午休時間輔導幹部需留在教室陪同，並維持教室秩序。 3. 導師請於此時間指導新生依衛保組要求標準執行打掃工作。
五	13:20 14:10	1. 健康檢查 (請導師隨行 協助) 2. 防災演練	宏恩醫院 衛保組 教官室 導 師	二樓 教室 各班 教室	1. 體檢班級：將新生帶至樂育堂實施健康檢查。健康檢查需由導師陪同，檢查完成後帶回教室。教室內班級依鐘聲上下課，並完成相關演練。 2. 導師與輔導幹部共同討論防災演練時間。(利用非健康檢查之其餘時間) 3. 防災演練時，請同學完成下列動作： (輔導幹部均要拍照及錄影並上傳 LINE 群組相簿) (1) 於教室內：應「蹲下」、「掩護」、「穩住」動作，並使用書包保護頭部，躲至書桌、堅固櫃子下方或牆角旁，並不要講話。 (2) 離開教室後，輔導幹部要求同學：把書包放在頭上，「不要講話、不要推擠、不要奔跑」聽從引導，依序往操場移動。 (3) 至操場疏散位置，依號碼 10 人排一列後蹲下，請副班長點名後，由導師說明防災的動線及注意事項。 4. 防災演練後，請帶隊讓新生了解刷卡機位置。 5. 11:50 時 1 員輔導幹部至教官室領幹部便當。
六	14:20 15:10	暨上放學刷 卡路線熟悉 (請導師自 行演練，輔 導幹部協助)			
七	15:20 16:10	備註： (等待期間， 為各班之班級 時間)			
路隊 編組	16:10	放學	教官室	操場	1. 交通服務隊大門就位。 2. 放學後輔導幹部協助復原場地。 3. 請輔導幹部至教官室繳交文具用品。