

市立新北高工 109 學年度 第 1 學期 第二次段考										班別		座號		成績
科 目	生活管理	命題教師	許育瑛	審題教師	李文琪	科別	服務科	年級	一	姓名				

學習目標：1. 認識校園各處室位置→空間配置。2. 生活規範→保護自己安全、成為有禮貌、從小事做起。

### 一. 選擇題 15%

題號	答案	題目與選項
1		學校時間的課程規劃請選出正確的: (1)每節課都是上課 60 分鐘。(2)中午垃圾分類廚餘回收要在 12:35 完成。(3)13:00 午休結束。(4)環境整理 15:00-15:15。
2		以下對於集會和自主學習的描述何者錯誤: (1)第一節課要在 8:00 前到教室內。(2)集會前不舒服可以自行在教室休息。(3)自主學習應坐在位置不可走動和聊天。(4)8:00 前無法到校應立刻通知導師。
3		午休及室外課應注意哪件事情: (1)要在黑板上書寫應到、實到和未到人數。(2)室外課要保管好手機。(3)可以寫作業。(4)輕聲講話聊天。
4		有關上課的生活規範，何者正確: (1)鐘響 15 分鐘以內是遲到。(2)室外課貴重物品要放抽屜。(3)室外課值日生要留守班級。(4)室外課應在黑板上寫明科目及地點。
5		生活服儀應注意 (1)進校門可穿便服外套。(2)不宜化妝及戴耳環。(3)體育課可以穿深色牛仔褲。(4)在校期間應穿著學校規定衣服。
6		交通與安全: (1)未滿 20 歲不可以騎機車。(2)放學不得出入高風險場所(例如:網咖、電玩店、撞球店)。(3)發現同學與人有糾紛影響校譽應向學務處教官報告。(4)參加班會多數服從少數。
7		飲食、衣著與居室禮儀，選出錯誤的 (1)上課禁止餐廳與合作社逗留。(2)假日返校可穿便服。(3)班級應在早午晚分類垃圾並回收。(4)進入辦公室應喊報告。
8		有關公物之保管選出正確的:(1)同學破壞，可以知情不報。(2)公物損壞等發生危險再說。(3)刻意損壞公物可請父母賠就好。(4) 損壞時立刻報告進行維修避免危險或危害。
9		其他校內生活規範選出錯誤的: (1)不得攜帶危險物品到校(例如:香菸、打火機、不良書刊、危險藥品、撲克牌)。(2)放學後門窗保持通風。(3)嚴禁吸菸。(4)大樓電梯未經師長同意不得搭乘。
10		新北高工手機使用管理辦法正確描述: (1)使用時間上學以後、放學以前和教師引導學習。(2)校內外全面禁用手機包含放學時間。(3)違反使用規則請家長領回並記警告一次。(4)未經同意可以放音樂、玩線上遊戲。
11		【三天以上病假】如果開刀生病超過三天以上，應該如何請假: (1)事先不用打電話，事後補請。(2)上午九點前打電話到生輔組報備 (3)假單只要給輔導教官簽章不用給導師簽章。(4)回校只要拿醫院證明不用假單。。
12		【一天以內病假】請假要注意那些事情? (1)只要先打電話給同學。(2)要在 9:00 以後打電話。(3)用 LINE 傳訊息就算完成請假手續。(4)超過三天沒有完成請假單不得補請假。
13		【請假規則】病假注意事項，選出錯誤: (1)連續假日前後不得請假。(2)如果遇到段考要請假要附公立醫院證明。(3)週一是端午節，週五不可以請假，病假要附公立醫院證明。(4)段考請假要給校長簽章。
14		【臨時外出】請假注意事項選出正確的: (1)如有病痛需到健康中心觀察經護理師確認。(2)輕微病痛一定要家長來接送。(3)要填寫請假單才能外出。(4)事後只需要憑外出單請假不用醫院證明。
15		【一天以內病假假單】完成的順序: (1)學生自己書寫姓名和日期→導師→家長→輔導教官。(2) 學生自己書寫姓名和日期和病因→家長簽名→導師→學務主任。(3) 學生自己書寫姓名和日期和病因→家長簽名→導師→輔導教官。(4) 家長簽名→導師簽名→學生自己書寫姓名和日期和病因→輔導教官。

市立新北高工 109 學年度 第 1 學期 第二次段考										班別		座號		成績
科 目	生活 管理	命題 教師	許育瑛	審題 教師	李文琪	科別	服務科	年級	一	姓名				

二、填充題 8%

1. 請寫出學校生活中的作息時間：

- ①自主學習時間：\_\_\_\_\_
 ②午餐及垃圾分類時間：\_\_\_\_\_
- ③午休及資源回收時間：\_\_\_\_\_
 ④週一~週四打掃時間:\_\_\_\_\_

三、狀況題 14%

1.門市科一年甲班周小倫於 12 月 11 日早晨到校後，因感冒不舒服，經護士阿姨判斷後，建議他第 2 節開始請假去看醫生，請問他該怎麼辦理 **臨時外出手續**？

- (1)填寫\_\_\_\_\_
- (2)先給\_\_\_\_\_簽名
- (4)再給\_\_\_\_\_簽名
- (5)三連單一張交給\_\_\_\_\_，一張交給\_\_\_\_\_，一張\_\_\_\_\_保存
- (6)隔天依規定完成\_\_\_\_\_手續

2.請依據上述情形，幫周小倫填寫一份外出單。 9%

國立海山高工

中華民國  
年  
月  
日

教官：  
導師：  
時 分至 時 分  
止外出。

科 年 班學生  
 擬請准予自

第三聯 學生存查

臨時外出單

國立海山高工

中華民國  
年  
月  
日

教官：  
導師：  
時 分至 時 分  
止外出。

科 年 班學生  
 擬請准予自

第二聯 傳達室存查

臨時外出單

國立海山高工

中華民國  
年  
月  
日

教官：  
導師：  
時 分至 時 分  
止外出。

科 年 班學生  
 擬請准予自

臨時外出單

3 請問周小倫隔天他來學校後，如何向學校辦理補請假手續 14%

- (1)填寫請假單 請在下頁完成假單。 9%
- (2)回家給\_\_\_\_\_簽名
- (3)到校後給\_\_\_\_\_簽名，並檢附\_\_\_\_\_證明
- (4)送學務處給\_\_\_\_\_簽名
- (5)三聯單一張送交回\_\_\_\_\_，一張\_\_\_\_\_保存，一張拿給班級\_\_\_\_\_

市立新北高工 109 學年度 第 1 學期 第二次段考										班別		座號		成績
科 目	生活管理	命題教師	許育瑛	審題教師	李文琪	科別	服務科	年級	一	姓名				

新北市立新北高工 請假單

班 級		座 號	
學生姓名			
請 假	起	月	日第 節起
	訖	月	日第 節止
	時數	共： 小時	
請假事由			
家長簽章			
核 准	導師		
	輔導 教官		
	生活輔 導組長		
	學務 主任		
校 長			

導師存(請送回導師)  
※公、事假：請事先請假。

新北市立新北高工 請假單

班 級		座 號	
學生姓名			
請 假	起	月	日第 節起
	訖	月	日第 節止
	時數	共： 小時	
請假事由			
家長簽章			
核 准	導師		
	輔導 教官		
	生活輔 導組長		
	學務 主任		
校 長			

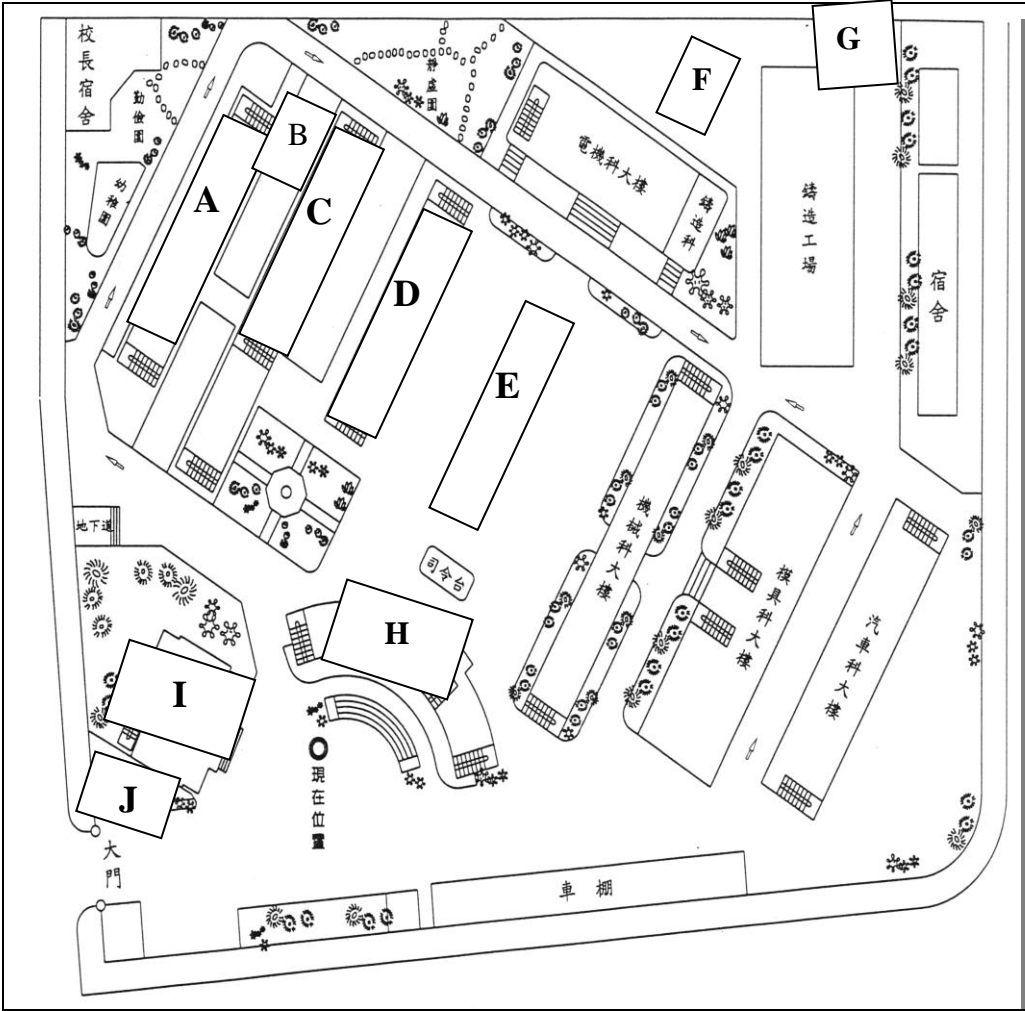
學生存  
※請注意期限及權益，否則視同放棄。

新北市立新北高工 請假單

班 級		座 號	
學生姓名			
請 假	起	月	日第 節起
	訖	月	日第 節止
	時數	共： 小時	
請假事由			
家長簽章			
核 准	導師		
	輔導 教官		
	生活輔 導組長		
	學務 主任		
校 長			

學務處登記(請自行投入櫃子)  
※病假：三天內請檢附(就診證明)辦理銷假。

四 填充題 (一)學校主要處室位置。 16%



1. 請填出圖片中的各大樓或處室名稱:

A		F	
B		G	
C		H	
D		I	
E		J	

市立新北高工 109 學年度 第 1 學期 第二次段考										班別		座號		成績
科 目	生活 管理	命題 教師	許育瑛	審題 教師	李文琪	科別	服務科	年級	一	姓名				

(二) 根據上圖回答以上問題~

- 1.特教組 視聽教室 在\_\_\_\_\_大樓(\_\_\_\_\_)一樓
- 2.合作社:\_\_\_\_\_大樓\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)
- 3.註冊組:在\_\_\_\_\_大樓\_\_\_\_\_樓。
- 4.教學組:在\_\_\_\_\_大樓\_\_\_\_\_樓。
- 5.學務處:\_\_\_\_\_一樓。
- 6.保健中心:\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)一樓。
- 7.資源回收場:\_\_\_\_\_旁邊。
- 8.輔導室在\_\_\_\_\_大樓\_\_\_\_\_樓。
- 9.特教組飲調教室在\_\_\_\_\_大樓(\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_樓。
- 10.門市服務清潔與收銀教室在\_\_\_\_\_樓。