

彰化縣立伸港國民中學

新生訓練手冊

110

新生訓練手冊

(完整版)

中華民國 110 年 9 月 1 日

110 學年度新生訓練手冊目錄

1. 新生訓練注意事項.....P1
2. 實施要點.....P2
3. 新生訓練課程表.....P3
4. 教務處資料.....P4-8
5. 學務處資料.....P9-11
6. 學生獎懲辦法.....P12-15
7. 輔導室資料.....P16-17
8. 新生訓練回饋單.....P18
9. 手冊封底.....P19

伸港國中新生訓練注意事項

- 一、 新生訓練時間：110年8月26、27日(四、五)
(8/26下午4點放學，8/27中午12點放學)
 - 二、 到校時間：7點30分前到達班級教室。
 - 三、 服儀規定：因疫情關係國中制服尚未套量，因此先著國小校服(運動服或班服皆可)，服裝儀容應整齊清潔符合健康及衛生標準。
 - 四、 一天便當費計50元(請自備錢於新生訓練第一天到校時交導師)；請自備水壺或環保杯。
 - 五、 請帶健保卡、筆、記事本、及書包。
 - 六、 智力測驗須帶2B鉛筆及橡皮擦。
 - 七、 開學後：
 1. 服裝領到後兩週內請繡好學號及姓名；
 2. 每位學生至少準備4張近期大頭照片
(1吋×1張、2吋×3張)
 - 八、 在校不可有霸凌情事、不吹口哨、不亂丟垃圾、不吃口香糖或棒棒糖、不可隨意外出及不可吸菸或吃檳榔、下課不喧嘩等。違反規定依校規處分。
學生在校期間禁用手機，因故須帶手機者到校時由導師統一保管放學時再交還，有特殊狀況時可用學校電話聯絡。
 - 九、 如有疑問，請電洽學務處 04-7988611 轉 20、21。
※ 遇故須停班停課或更新資訊將公告於校網，請隨時查詢校網公告系統：
<http://www01.skjh.chc.edu.tw/xoops256skjh/>
- ※ 8月31日(二)：全校返校日，上午9點放學。
※ 9月1日(三)：開學正式上課，下午4點放學。

開學作息時間

(第8節開始日期另行通知)

※學生需於7:30鐘響前到達教室
鐘響完畢仍未到達教室即遲到
遲到除了扣班級生活教育競賽總分外
遲到累計達規定次數即以「警告」處分

行	事	時間
進班時間		07:05~07:30
整潔時間		07:30~07:45
早自修		07:45~08:00
朝會(晨間活動)		08:00~08:15
第一節		08:25~09:10
第二節		09:20~10:05
第三節		10:20~11:05
第四節		11:15~12:00
備餐時間		12:00~12:10
午餐時間		12:10~12:30
整潔時間		12:30~12:45
午休		12:45~13:10
第五節		13:20~14:05
第六節		14:15~15:00
第七節		15:15~16:00
第八節		16:10~16:55

* 乘坐機車或騎自行車請務必配戴合格安全帽，違者依法規論處！

* 本校於開學後將視情況開辦社團

【十二年國教超額比序：參與學校社團每1學期1分(上限視當年度之規定)，社團上課時間須達整學期之上課時數2/3)，按108課綱之規定，社團實施2年，全程參與者可得社團分數4分，且缺一分都不可，務必慎選社團，確保社團課程上得充實愉悅。】

110學年開辦社團參考：

1. 競賽式社團：籃球、排球、羽球、槌球、柔道、跳繩社……

2. 多元學習社團：樂隊社、桌球社、手作編織社、閱讀與寫作社、高甲戲曲社、舞蹈社、魔術社、足球社、童軍社、美術社、電影欣賞與解析……

※各類才藝、學術、語文社團……等，將於新生訓練中介紹或招募集訓。

※暑期若有社團集訓同學可先取得家長同意後參加集訓。

【可參閱校內公告欄資訊或洽詢學務處訓育組】

彰化縣立伸港國民中學 110 學年度新生訓練暨體驗營實施要點

一、目標：

- 1、輔導新生認識環境，適應國中生活。
- 2、建立良好師生關係，增進同儕友誼。
- 3、加強生活及品格教育，養成敬師長、守校規、勤讀書、爭榮譽的好學生。

二、實施日期：110 年 8 月 26、27 日(週四、五)。

三、實施項目：

- 1、各處室簡介。
- 2、學校環境及社團介紹。
- 3、填寫個人基本資料。
- 4、基本教練禮儀規範及校歌教唱。
- 5、服裝儀容及靜心正坐、午餐禮節。
- 6、交通安全宣導、路隊編組。
- 7、環境整理、垃圾分類、資源回收。
- 8、闖關體驗營融入品德教育。

四、實施要領：

- 1、以 1 年級新生為對象。
- 2、1 年級導師全程參與。
- 3、導師輔導新生填寫各項基本資料及完成課程進行。
- 4、各班服務學生 2 名，協助導師處理事務及回收資料。
- 5、建立學生生活常規，導讀校規。
- 6、提醒新生注意事項，安全至上。
- 7、講解各處室資料。
- 8、回饋單填寫(各班請送優秀學習單影本到訓育組獎勵)。

五、請午餐秘書代訂一天新生午餐，兩天工作人員及服務生的午餐。

六、請合作社提供兩天新生訓練工作人員、服務生及國一各班礦泉水共 39 箱。

七、本實施要點呈 校長核定後實施。

110 學年度新生訓練暨體驗營課程表

8 月 26 日(星期四)			
07:30~08:15		導師點名及安排掃地工作 簡易打掃教室內外	
08:15~08:25		課間休息	
1	08:25 ∩ 09:10	課程 內容	【導師時間】 1. 選幹部 2. 升旗隊形 3. 排座位
		地點	各班教室
		主持人	導師、輔導生
2	09:20 ∩ 10:05	課程 內容	【線上開訓典禮】9:20~9:40 1. 校長勉勵、介紹各處室行政人員及導師 2. 各處室簡易工作報告
		地點	各班教室
		主持人	校長/導師
3	10:15 ∩ 11:05	課程 內容	套量衣服 輔導室 A 表 講解智力測驗
		地點	各班教室
		主持人	導師
4	11:15 ∩ 12:00	課程 內容	【智力測驗】
		地點	各班教室
		主持人	導師、輔導室資料組長
12:00~12:45		午餐、打掃環境	
12:45~13:10		午休	
5	13:20 ∩ 14:05	課程 內容	【宣導課程-線上視訊】 1. 社團選填須知 2. 衛生教育宣導及用餐防疫須知
		地點	各班教室
		主持人	訓育&衛生組長/導師
6	14:15 ∩ 15:00	課程 內容	【導師時間】
		地點	各班教室
		主持人	導師
7	15:15 ∩ 16:00	課程 內容	【宣導課程-線上視訊】 1. 生活教育 2. 請假流程 3. 路隊編排
		地點	各班教室
		主持人	生教組長/導師

※8/26 早上 10:00 廠商將到各班教室幫學生套量服裝。(分組進行)

※健康中心的資料主要是「健康紀錄卡」，會放在導師們的牛皮紙袋內(8/26 記得發)，請在 8/31 全校返校日收齊交回健康中心，謝謝。

※請導師協助收齊國小畢業證書，8/31 全校返校日收齊交到註冊組，謝謝。

※導師時間請導師善加利用，完成輔導室 A 表填寫、各項資料填寫、挑選班級幹部、收費……

※由於疫情之下仍不可大意，因此今年的課程活動稍加調整，期使課程仍完善交付，請大家務必利用時間休息，天氣炎熱記得多喝水，感謝大家的協助，一起完成這重要活動。

※線上課程請利用教室後方的智慧教學設備，進入線上會議室即可。

教務處工作職掌與業務簡介

教務主任：吳孟珊老師

- 1、建立全校教務工作發展願景。
- 2、擬定全校教學方針興革計劃。
- 3、視導各科教學實施現況。
- 4、擬訂或修訂教學上各項重要章則。
- 5、學校校務發展及教務重點特色之規劃與管控。
- 6、指導各組公文之擬辦與時效之督導。
- 7、主持處務會議，妥適傳達教育政策與推動。
- 8、分配教師授課課目及時數事宜。
- 9、核定教務處權限內之業務。
- 10、協同辦理全校教學相關業務。

教學組長：王大進老師

- 1、辦理教學實驗、教學觀摩及教師進修等事宜。
- 2、依據課程標準訂定教學進度表。
- 3、考查分析教師實施教學狀況並擬訂改進措施。
- 4、分配教師授課課目及時數事宜。
- 5、考查各科教學進度及查閱各年級教學日誌。
- 6、審訂教師自編講義及補充教材。
- 7、查堂及記錄教師教學情形並適時處理或研議改進措施。
- 8、編排日課表及教師授課表。
- 9、辦理各科定期成績考查。
- 10、辦理調閱學生作業事宜。
- 11、輔導學生研閱課外讀物。
- 12、辦理各科教學評鑑事宜。
- 13、辦理「國民中學評鑑」事宜。
- 14、辦理科學教育及科學展覽事宜。
- 15、辦理學藝競賽及成績展覽事宜。
- 16、策劃及督導教學環境佈置事宜。
- 17、辦理調課、兼代課及補課等事宜。
- 18、兼代課費之請領。
- 19、辦理各級教育會事宜。
- 20、遴報特殊優良教師及默默耕耘教師。
- 21、辦理代理代課教師服務績效評量事宜。
- 22、辦理課後輔導、補救教學及寒暑假學藝活動事宜。
- 23、會同註冊組辦理段考、模擬會考、補考等全校性考試。
- 24、臨時交辦事項。

註冊組長：陳錦雲老師

- 1、辦理學生入學、註冊、編班及學號編排等事宜。
- 2、實設班級數之查報及增減編班數之報請核定。
- 3、辦理學生轉、休、復、退學，並建立學生轉出入資料。
- 4、辦理學籍調查統計及各類學生表冊陳報事宜。
- 5、核發學生畢業證書及各項證明。
- 6、辦理學籍登記、移轉及保管事宜。
- 7、辦理成績考查之登記、統計分析及繕發。
- 8、未就學適齡兒童及中途輟學學生之調查統計。
- 9、辦理畢業生升學、就業資料之調查統計。
- 10、辦理學生各項獎（助）學金申請及就學優待事宜。
- 11、辦理學生甄試、保送及應屆畢業生參加聯考報名事宜。
- 12、辦理課後輔導、補救教學及寒暑假學藝活動學生人數調查統計及編班事宜。
- 13、升學（免試、特招、藝才甄選）各項事務。
- 14、段考、複習考、模擬會考、補考成績管理。
- 15、補考預警名單匯整、通知及相關業務。
- 16、臨時交辦事項。

設備組長：許嫻嫻老師

- 1、規劃及調配全校教學設備之利用。
- 2、教學設備之請購、登錄、出借、管理及維護等事宜。
- 3、選編各科輔助教材及教學資料。
- 4、請購及分發教科書。
- 5、圖書之請購、借閱及管理。
- 6、有關實驗室、專科教室、圖書室、教具室、電腦室、視廳教室等之設置、規劃及利用事宜。
- 7、有關實驗室、專科教室、圖書室、教具室、電腦室、視廳教室等管理及維護事宜。
- 8、規劃並商請各科教師或社會資源人士自製教學設備事宜。
- 9、辦理製作教具比賽。
- 10、擬訂「學生實驗課程」實施計畫。
- 11、圖書室管理(編類、補充、保管、借閱、推廣等)。
- 12、閱讀推廣。
- 13、臨時交辦事項。

資訊組長：梁世憲老師

- 1、推展校務行政電腦化，提高行政效率。
- 2、實施電腦教學，增進學生運用現代生活科技之能力。
- 3、推動各科電腦輔助教學，增進教學活潑性，提升學習意願。
- 4、辦理教職員電腦進修，強化教職員工運用資訊之能力，以提昇工作效率。
- 5、充實資訊教學設備，俾使師生教學運用，增進教與學之績效。
- 6、結合學術網路讓全校每一位師生隨時可以透過網際網路掌握最新訊息：
- 7、結合民間與學校家長會資源，支援校園資訊建設。
- 8、臨時交辦事項。

彰化縣立伸港國民中學學生作業抽查實施辦法

一、目的：

本校為督促學生學習課業，考查學生習作勤惰及明瞭教師批改情形，特定本辦法。

二、辦法：

- (一) 凡有作業之各學科(含選修科)皆為查閱之範圍，依據進度表及教學研究會決議之作業進度進行查閱。
- (二) 各領域於每學期第二次段考完一週進行抽查，各班經抽查有未完成之情況，將進行全班完整檢查，並通知任課教師。
- (三) 各班各科小老師於抽查作業當天上午，將全班作業收齊(按座次排列整齊)，並將獎懲建議單送請各科任課教師簽名，教務處會於午休時間進行抽查，抽查到的同學交由學藝股長送至指定抽檢處進行檢查，如教師批改尚未發還，該班學藝股長接到通知後，立即商請教師發還送閱，不得藉故拖延。
- (四) 抽查之作業以該日發還為原則。
- (五) 學生作業每次查閱完畢，教務處會將結果記載於各班作業抽檢一覽表。

三、查閱內容：

- (一) 是否符合教學進度。
- (二) 是否按期批閱並評定成績、加註評語。
- (三) 作業分量是否符合標準。
- (四) 學生習作之勤惰及錯誤訂正。
- (五) 同年級各班作業之比較。
- (六) 作業簿是否保持清潔，字體是否清晰

四、獎懲：

- (一) 教師對於特優作業，應隨時公佈供該班學生觀摩，以激發學生見賢思齊之心理，並於平時成績斟酌加分或記嘉獎一次獎勵。
- (二) 對於作業特劣、無故缺交之學生，除規勸、糾正外，施與個別談話，必要時通知家長共同督促。依舊缺交者酌以警告處分。
- (三) 對於習作能力較差之學生，任課教師應予各別指導或指定「小老師」協助之。

五、學生作業查閱完畢後，得將查閱意見、改進要點提報各科教學研究會。

六、本辦法呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

彰化縣立伸港國民中學學生考試規則

- 一、本規則所規範之考試包括各次段考、模擬考、複習考及其它重要考試或學習評量等。
- 二、考生之桌子須「反轉」，使抽屜朝向黑板；考生之書包、背袋等，須整齊排放於教室前、後（請自行注意個人財物安全）。
- 三、考試前各班班長需將各班「應到人數」、「實到人數」、「缺考座號」等填寫於黑板中央。
- 四、應考時，桌面上除必備之文具（藍色或黑色原子筆、橡皮擦、修正液、鉛筆、尺、三角板、圓規、指定科目使用之計算紙等）外，不得放置其它物品（電子計算機及其它電子產品等）。
- 五、考生作答時須於規定欄內確實填寫班級、座號、姓名；如填寫不全，閱卷老師得酌情扣分。答案卷上除應有作答情況外，不得註記任何無關文字或符號。
- 六、考試時，考生不得交談、夾帶小抄、借用文具（如修正液）；並應避免任何可疑之舉動。
- 七、考試時如有問題，須於座位上舉手，等候監考老師前往處理，不可逕行起立或離開座位。
- 八、考試時各班教室之門窗須打開，以利空氣流通及巡堂老師查堂；冬天亦須將前後門打開，不得緊閉。
- 九、考生如有違反上述各項規定，視情節輕重依校規議處。
- 十、本規定呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

彰化縣立伸港國民中學成績考查暨補考辦法

- 一、依據國民教育法第十三條第一項規定、教育部國民中小學學生成績評量準則修正條文訂定之及彰化縣政府 103 年 7 月 7 日府教學字第 1030218804 號頒佈之「彰化縣國民小學及國民中學學生成績評量準則補充規定」訂定此辦法。104.2.9 依教育部於中華民國 104 年 1 月 7 日以臺教授國部字第 1030141892B 號令修正發布施行。
- 二、學生於學校實施定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後返校上課當日立即補考。但無故缺考或未於返校上課當日【超過一日（含）以上者】至教務處教學組進行補考者，其缺考之科目定期評量成績以零分計算。
- 三、補考成績依下列規定計算：
 - （一）因公、喪假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。學生因故不能參加定期評量，並經學校核准給假者得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。
 - （二）學生無故缺考，或學校未予准假者，其補考成績未超過六十分者，依實得分數計算。超過六十分以上者，其超過部份八折計算。
- 四、學生各學期各學習領域之成績未達及格基準者（丙等/60 分），均得予補考，其補考之成績，依下列規定採計：
 - （一）補考及格者，以第三項所定及格基準計（丙等/60 分）。
 - （二）補考不及格者，該領域成績就補考成績或原成績擇優登錄。
- 五、學習領域之成績未達及格基準者之補考學生均須參加補救教學，上學期在寒假辦理；下學期在暑假辦理。補考時間在新學期第二週辦理（原：在補救教學結束後一週內辦理）。無故缺考者，不得申請再補考。
- 六、有關中輟學生就讀中介教育成績處理，分為定期評量與平時評量，各占百分之五十，其中定期評量成績以中介教育機構定期考查成績及原就讀學校班上最後一名同學分數之平均數登錄；平時評量成績則委由中介教育機構評量。
- 七、本辦法呈校長同意後實施，修正時亦同，並公告週知。

學務處各組工作職掌資料

學務主任：汪慧婷老師

- ☆建立全校學務工作發展願景。
- ☆協同辦理學務處相關業務。
- ☆視導學務處各項計畫實施現況。

訓育組長：傅郁茹老師

- ☆辦理朝會集合，每週一、五於操場或活動中心進行集會活動；辦理開學典禮及休業式典禮。
- ☆辦理新生訓練事宜，迎接國中新鮮人初步了解學校概況；辦理畢業典禮事宜，歡送畢業生。
- ☆於開學兩週內辦理幹部訓練，讓班級幹部了解自己的職責所在。
- ☆每週一中午 12:30 集合班長，各處室每週大事記執勤叮嚀。
- ☆制定一學期之班週會課程，於每週五第一節課實施，班會課需填寫班會紀錄單，會後交回。
- ☆推行品德教育課程落實 6E 於日常生活與各領域教學，於快閃嘉年華、品德教育作文比賽、合唱比賽、舞蹈比賽等班級活動中貫徹。
- ☆辦理各年級戶外教育：一年級實施一天的戶外參訪教育，二年級實施兩天一夜的童軍隔宿露營，三年級實施三天兩夜的畢業旅行。
- ☆編輯伸中專屬生活週記，彙整好文章並配合該學期之中心德目。
- ☆創設伸中廣播電台，配合生活週記之文章，一年級各班推薦說書人，二年級挑選 6 人擔任主播。
- ☆配合節日辦理教師楷模及生活楷模推選，進階辦理親善大使或素人大使選拔賽。
- ☆辦理社團業務，創立各社團供學生選填，並核予學生社團分數。
- ☆辦理教室布置競賽，融入品德教育與兒童人權公約。
- ☆宣導公告各項縣內藝文活動與競賽。
- ☆呈報推行青春專案成果與國防教育實施成果。
- ☆與農會四健會辦理暑期社區活動或養護中心社工活動。

生教組長：江俊賢老師

- ☆管理學生生活作息常規。
- ☆管理學生交通安全(上、放學)。
- ☆實施獎懲辦法(記功、記過)。
- ☆管理學生請假相關規定。
- ☆管理學生服裝儀容要點。
- ☆管理學生手機相關規定。
- ☆實施靜心正坐規定。
- ☆生活教育競賽評分統計。
- ☆生活教育實踐卡統計。
- ☆處理拾遺物品事項。

壹、生活常規須知：

一、準時上下學：每天 07:25 前入校門、07:30 前到教室，不缺席、不逃課；16:55 放學立即返家，不去不正當場所。

二、正常作息：

(一)07:30 前到校參加早早修應安靜在教室內，不可喧嘩、走動、聊天；07:30 鐘響即開始整理環境，保持潔淨。

(二)早修 07:45 即行進入教室安靜早讀；午休鐘響結束前進入教室午睡，不可喧嘩吵鬧。

(三)自修課：在教室安靜看書、不得嬉戲、走動、聊天。

三、禮節：

(一)早上遇見師長要說：「老師早」；放學遇見師長要說：「老師再見」；平時下課遇見師長要說：「老師好」；見有來賓要說：「來賓好」。

(二)不頂撞師長；常說「請」、「謝謝」、「對不起」；同學見面微笑問好。

四、升旗集合：(屬重要集會、全員到齊)

- (一)集合：聞鐘聲椅子輕靠攏不得發出聲響，迅速安靜到走廊集合。
- (二)隊五行進步伐整齊、不可脫隊。
- (三)唱國歌要大聲齊唱，聲音宏亮。
- (四)升國旗時注視國旗，行童子軍舉手禮。
- (五)集合全程不可講話嬉鬧。

五、整潔工作：

- (一)上午 07:30~07:45 做整潔打掃，中午 12:30~12:45 做打掃工作。
- (二)不邊走邊吃及亂丟垃圾。
- (三)主動撿拾校園紙屑、塑膠袋、清理洗手檯及牆面污垢。
- (四)值日生若有事要請同學代理。

六、服裝儀容：衣褲、鞋襪、皮帶依學校規定穿著。

七、請假：

- (一)事假須前一天辦理完成請假手續，因病請假須於當日 08:00 前請家長或監護人先以電話向導師請假，上學後仍須補請假單完成請假手續。
- (二)凡請假須經家長、導師簽章，再送生活教育組。
- (三)請假單到學務處領取，不可遺失、轉借、毀損。
- (四)臨時外出均需准假後才能離校。

八、嚴禁事項：

- (一)不吸毒、不抽煙、不嚼檳榔。
- (二)不無照駕駛及騎機車、不騎車併排、不任意脫離路隊。
- (三)不打電玩、不到不正當場所。
- (四)不打架、不欺侮弱小。
- (五)不到無救生員之河、海、湖泊、池塘游泳。
- (六)不邊走邊吃。
- (七)在校期間嚴禁訂(代)購外食飲料等。

貳、靜心正坐：

- 一、實施時間：每節上課鐘響後 3~5 分鐘、直到任課老師進教室。
- 二、實施要領：在自己座位上，雙眼閉合；兩肩自然下垂、手放在膝蓋上，思考與準備上課之內容。
- 三、實施對象：全體學生。
- 四、考核與獎勵：
 - (一)列入生活教育競賽中考核。
 - (二)生活教育組長及學務主任不定時進行巡查予以加減分。

參、生活教育實踐卡：

- 一、實施方法：
 - (一)每位學生持有一卡隨身攜帶。
 - (二)全體教職員視學生表現簡記其事實於生活實踐卡。
 - (三)優良及違規言行紀錄得相互抵消。
 - (四)遺失、毀損者應隨時向學務處申請補發，學務處並依校規處分。
- 二、考核獎勵：生活實踐卡每學期統計兩次，期間無任何缺點紀錄予以嘉獎 2 次，期間之缺點紀錄已努力以優點抵銷完畢且還有優點者予以嘉獎 1 次，期間之缺點紀錄已努力以優點抵銷完畢歸零者以及期間之缺點紀錄未能以優點抵銷完畢則不予獎勵。

肆、生教組相關規定之細項請至本校網站→行政→學務處→師生相關規定參閱。

- (一)學生獎懲實施辦法(記功、記過)
- (二)服裝儀容檢查要點
- (三)學生請假要點
- (四)學生手機管理辦法
- (五)學生上課作息時間表

體育組長：柯俊吉老師

- ☆召集體育委員會規劃及推動體育教學事宜。
- ☆擬定及實施參加各項體育活動競賽之培訓計劃。
- ☆運動場所及體育設備與器材之規劃、管理、使用及安全維護。
- ☆辦理學生體適能測驗及相關成績紀錄等相關事宜。
- ☆一元慢跑及課間活動之編排與主持。
- ☆辦理校內外師生體育運動競賽與班際競賽等事宜。
- ☆辦理課後體育營等相關事宜。
- ☆辦理體育表演會事宜。
- ☆各項運動項目訓練比賽計劃之擬定與實施。
- ☆各項運動項目選手之發掘、選拔、培訓及運動安全維護事宜。
- ☆管理推動體育班教學活動。
- ☆體育獎助學金之申辦及相關事宜。

衛生組長：顏偵仰老師

- ☆擬訂各項環境及衛生教育工作章則。
- ☆辦理全校衛生保健工作及其設備事項。
- ☆辦理學校環境衛生及整潔活動教育事項。
- ☆辦理健康檢查及協助預防接種——流感、HPV 等事項。
- ☆學生視力保健、口腔衛生及缺點矯治事項。
- ☆辦理衛生保健宣導。
- ☆衛生保健器材及藥品之使用保管整補事項。
- ☆學校販賣食品、外訂餐盒之衛生管理
- ☆辦理垃圾分類、資源回收、環保教育。
- ☆維護環境及飲水設備之清潔。
- ☆衛生保健資料統計、分析及彙報事項。
- ☆辦理學生平安保險各項表報。
- ☆辦理環境教育事項。

仲港國中校歌

謝瑞章
施福珍

大哉仲港 浩浩海疆 漁帆片片 我家鄉
莘莘學子 同聚一堂 敦品勵學 求自強
尊師重道 聖哲所倡 春風化雨 樂洋洋
培育英才 五育並揚 為我中華 好棟樑

彰化縣立伸港國民中學學生獎懲實施要點(近日修訂後另行公告)

中華民國 100 年 8 月 22 日修訂

中華民國 95 年 6 月 30 日修訂

- 一、本實施要點依據『彰化縣國民中學學生獎懲實施要點』訂定之。
- 二、學校應依有關法令及本要點之規定確實辦理；校長應邀集相關人員訂定學校獎懲規定，並提校務會議通過後發布實施。
- 三、學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：
 - (一) 學生身心之狀況。
 - (二) 個別智能之差異。
 - (三) 犯過動機與目的。
 - (四) 學生態度與使用手段。
 - (五) 犯錯行為造成之影響。
 - (六) 學生家庭背景因素。
 - (七) 學生平日之表現。
 - (八) 犯錯行為是初犯或累犯。
 - (九) 學生犯錯行為後之表現。
- 四、學校處理獎懲事件時應知會班級導師，若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。
- 五、學校對學生之獎勵與懲罰種類如下：
 - (一) 獎勵：
 1. 記嘉獎。 2. 記小功。 3. 記大功。 4. 獎品、獎狀、獎金、獎章。 5. 其他特別獎勵。
 - (二) 懲處與輔導措施：
 1. 記警告。 2. 記小過。 3. 記大過。 4. 假日輔導。 5. 心理輔導。
 6. 愛校服務。 7. 家長或監護人帶回管教。 8. 移送司法機關或警察單位處理。
 9. 其他適當措施：其執行方式不得對學生身心造成傷害。
- 六、有關第五點中學校對學生之獎懲及輔導措施，除嘉獎、小功、獎品、獎狀、獎金、獎章、警告、小過等，得由相關處室逕依各校獎懲規定簽請校長核定外，假日輔導及心理輔導應由輔導室本專業需求實施，其餘獎懲措施應提請學生獎懲委員會審議。
- 七、學校應設學生獎懲委員會，辦理學生重大獎懲及輔導案件，委員會置委員九至十三人，為無給職，其組成人員如下：
 - (一) 訓導(學務)主任、輔導主任、教務主任、生活教育組長為當然委員。
 - (二) 家長會代表二至五人。
 - (三) 教師代表二至五人。學生獎懲委員會由訓導(學務)主任擔任主任委員，輔導主任為副主任委員。
- 八、學生獎懲委員會會議，應有委員三分之二以上親自出席，始得開議。學生重大獎懲之決定應經出席委員二分之一以上同意，始得決議。開會時，如涉及委員利害關係之議案，該名委員應自行迴避之。
- 九、全校教職員工對學生獎懲事件均有提供相關資料之權利與義務，俾利學校依一定程序辦理獎懲事宜。
- 十、學生獎懲委員審議學生違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解發生事實經過，並應給予學生、導師、學生法定代理人或其他關係人陳述意見之機會，必要時得請其列席說明。
- 十一、學生獎懲委員會為獎懲決議後，應做成決議書，並記載事由、結果及獎懲依據，通知學生及其法定代理人，必要時並得要求法定代理人配合輔導。

前項決議書應經學校校長核定後執行，校長認為決議不適當時，得退回再議；再議時若過半委員仍維持原議，校長應接受並核定之。
- 十二、學生對學校有關其個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，應由學生本人或其法定代理人，以書面向學校學生申訴評議委員會提出申訴。

十三、學生行為合於下列規定之一者，應予嘉獎：

- (一) 禮節周到足為同學模範者。
- (二) 團體活動確有成績表現者。
- (三) 節儉樸素足為同學模範者。
- (四) 拾物不昧，其價值輕微者。
- (五) 能與同學合作互助者。
- (六) 執行公務認真盡職者。
- (七) 自動為公共服務者。
- (八) 勸導同學向上者。
- (九) 體育運動時表現運動道德優良者。
- (十) 領導同學為團體服務者。
- (十一) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十二) 能自我改善生活言行，有事實表現者。
- (十三) 在車船上讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十四) 代表學校參加對外活動，表現優良者。
- (十五) 其他優良行為合於嘉獎者。

十四、學生行為合於下列規定之一者，應予記小功：

- (一) 代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。
- (二) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三) 擔任學校幹部認真負責，有事實表現者。
- (四) 愛護公物、維護團體利益，有具體事實者。
- (五) 經常參加校內外課餘活動，成績優良者。
- (六) 熱心公益活動，有具體表現者。
- (七) 見義勇為能保全團體或同學利益，有具體事實者。
- (八) 敬老扶弱有顯著之事實表現者。
- (九) 檢舉弊害經查證屬實者。
- (十) 拾物不昧，其價值貴重者。(價值超過新臺幣三千元以上者)
- (十一) 參加各種服務成績優良者。
- (十二) 維護團體秩序表現良好，有具體事實者。
- (十三) 其他優良行為表現合於記小功者。

十五、學生行為合於下列規定之一者，應予記大功：

- (一) 提供優良建議，獲機關單位採納，並能身體力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或幫助同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三) 代表學校參加(縣級以上)對外比賽，成績優異增進校譽者。
- (四) 參加社會公益服務，成績優異增進校譽者。
- (五) 檢舉重大弊害，經查明屬實，避免危害者。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重者。(價值超過新臺幣二萬元以上者)
- (七) 其他優良行為，合於記大功者。

十六、學生合於下列規定之一者，應予特別獎勵：

- (一) 於同一學年度內，記滿三大功後，復因優良表現合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- (三) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得特殊表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (五) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (六) 倡導或響應體育運動，有優異表現者，有特殊事實者。
- (七) 揭發不法活動經查明屬實，因而減輕危害，有特殊事實者。
- (八) 綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。
- (九) 其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

- 十七、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應予當面口頭訓誡及適時糾正。
- 十八、學生行為合於下列規定之一者，應予記警告：
- (一) 不履行班會規定或生活公約，經提醒勸導後尚不知改正者。
 - (二) 禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
 - (三) 上課不專心聽講，或未攜帶學習用品，經提醒後尚不知改正者。
 - (四) 不聽糾察、交通服務隊或班級幹部善意勸告，經教師指正後仍不改正者。
 - (五) 服裝儀容、書包或抽屜擺放不符規定，經勸導後仍不改正者。
 - (六) 不按時繳交作業或聯絡簿，經催繳仍不繳交者。
 - (七) 升降旗及各項集會，態度不嚴肅，經勸導仍不改正者。
 - (八) 言行態度輕浮隨便，經糾正不聽者。
 - (九) 擔任公勤故意延誤不盡職者。
 - (十) 參加公眾服務或團體活動欠熱心缺席者。
 - (十一) 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
 - (十二) 偷看他人各項資料有侵犯隱私之嫌者。
 - (十三) 無故遲到，經勸導無效累計達3次者。
 - (十四) 不遵守公共秩序，情節輕微者。
 - (十五) 因過失破壞公物，而不自動報告及修繕，情節輕微者。
 - (十六) 其他不良行為，應予記警告者。
- 十九、學生行為合於下列情節之一者，應予記小過。
- (一) 欺騙行為情節輕微者。
 - (二) 故意損壞公物或攀折公有花木，情節嚴重者。
 - (三) 擾亂團體秩序或不遵守交通規則，情節較重者。
 - (四) 試場犯規情節輕微者。
 - (五) 攜帶或閱讀不正當之書刊、光碟或圖片者。
 - (六) 攜帶違禁物品到校，情節輕微者。
 - (七) 邊走邊吃喝、隨地吐痰或口香糖及拋棄垃圾，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
 - (八) 冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
 - (九) 不假離校外出者。
 - (十) 無故不參加重要集會者。
 - (十一) 拾物不送招領，欲據為己有，價值貴重者。
 - (十二) 言行不檢或服儀不整，經警告仍不改正者。
 - (十三) 不服從糾察、交通服務隊或班級幹部糾正者，情節重大者。
 - (十四) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
 - (十五) 不按規定進出校區者，勸告不聽者。
 - (十六) 遺失、毀損或不按規定繳交學生生活教育實踐卡者。
 - (十七) 惡作劇戲弄同學引起糾紛，情節輕微者。
 - (十八) 違反智慧財產權，情節輕微者。
 - (十九) 違反手機使用規定者。
 - (二十) 違反禁止跨越樓層規定者。
 - (廿一) 乘坐機車未戴安全帽者。
 - (廿二) 觸犯第二十點各款大過之行為有悔意，經獎懲委員會決議給予機會者。
 - (廿三) 違反第十八點各款或其他不良行為，其情節較為嚴重，應予記小過者。

二十、學生行為合於下列情節之一者，應予記大過(如有涉及法律責任部份則依法送辦)：

- (一) 參加、組織或涉及不良幫派組織者。
- (二) 毆打同學、參加集體鬥毆、圍觀滋事或教唆毆打他人者。
- (三) 誣讒師長，勸導不聽，態度傲慢，情節重大。
- (四) 考試舞弊有具體事實者。
- (五) 偷竊行為或對他人威脅恐嚇、勒索財物，經查獲為初犯者。
- (六) 無照駕駛經查獲有具體事實者。
- (七) 飲酒、賭博、抽菸、嚼食檳榔、吸食或注射違禁品及各類毒品者。
- (八) 行為不檢，有玷辱校譽，情節重大者。
- (九) 攜帶違禁物品情節重大，足以妨害公共安全者。
- (十) 故意毀損公物、情節重大者。
- (十一) 出入不正當場所，經查獲有具體事實，經勸導後仍不知改正者。
- (十二) 凡有性侵害或性騷擾事件經查屬實者。
- (十三) 在網路上散播不實情事、涉及侮辱、毀謗者。
- (十四) 凡有毆打師長之舉動或事實者。
- (十五) 凡有霸凌行為經查屬實者。
- (十六) 違反第十九點各款，或其他不良行為，其情節較為嚴重者，應予記大過者。

二十一、違反第十八點、十九點、二十點之情事者，導師或相關師長可依實際需要建議緩懲處，給予學生觀察改過之機會；若學生無法通過緩懲處之考核，則原懲處加新懲處一併處置。

二十二、學校辦理警告、小過、大過以外之懲處輔導措施時，得依下列方式處理之：

- (一) 假日輔導、心理輔導、愛校服務等，由學校依學生行為表現妥為安排。
- (二) 交由法定代理人帶回管教，每次時間以不超過五天為原則，管教期間輔導人員及導師應做家庭訪問，並予以適當之輔導或協助。
- (三) 學生觸犯法律規定時，學校得依相關法律規定將學生移送司法機關或警察單位處理，所觸犯為重大刑案者，應報請縣府備查。

二十三、學生之獎懲，除學期結束時，應列入學期成績單通知法定代理人知悉外，懲處之處分，並應於處分後七日內列舉事實，通知法定代理人知悉。通知書上應註明學生可救濟之途徑。

二十四、學校為鼓勵學生改過遷善，應依下列之原則訂定懲罰存記及改過銷過規定。

- (一) 經考查確有改過自新且不再犯相同之過錯者。
- (二) 申請改過銷過於滿下列考查時間後為之。

警告：三週以上。

小過：六週以上。

大過：九週以上。

前項申請如同一學年內再犯者，因有違銷過精神不得再申請銷過。

二十五、本要點經校務會議修正通過，呈請校長核定實施。

輔導室各組業務資料

成長的過程裡有酸、甜、苦、辣，年少的心靈誰能懂？很多同學心中都有個迷思，總覺得來輔導室就代表有自己問題，甚至犯了錯。其實，輔導室是個能同理你的心，體貼你的意，透過各種活動陪伴你成長的地方，儘可能的幫助你更瞭解你自己，陪伴你一起面對無法單獨處理的困擾，還協助你建立個人的生涯發展計畫，讓你能順利進入心目中理想的學校。這裡是個寶庫，裡面有什麼樣的寶藏，就等著主動的你前來輔導室挖寶，相信你一定收穫滿滿。

輔導室可以提供給你的協助

- 透過測驗及生涯課程安排，讓同學瞭解自己，發揮潛能。
- 規劃輔導課程促進同學在性平、家庭、特教、生命等教育領域能多涉獵，建立基本知能。
- 提供升學就業資訊，適性輔導同學未來的生涯發展。
- 透過個別談話及團體輔導，解決同學的學習及生活各項困擾。
- 協助特殊教育學生學習、輔導、鑑定、安置。
- 培養親師生之間良善的人際互動，建立友善校園。
- 貼心物品的借用：針線、吹風機。

輔導室工作重點：

1. 擬訂輔導工作實施計劃及行事曆。
2. 編列、執行、督導輔導室預算經費。
3. 執行並督導輔導會議決議事項。
4. 主持輔導室工作會議及個案研究會議。
5. 督導所屬各組及輔導教師推展各項輔導工作。
6. 籌辦學生各項心理與教育測驗之實施與運用。
7. 籌辦學生學習、生涯等輔導之實施與運用。
8. 籌辦團體輔導、個別輔導、個案研究等事宜。
9. 彙編輔導工作刊物及手冊等。
10. 與家長會合作籌劃親職教育事宜。
11. 對學校行政人員、教師、家長及社區提供輔導專業服務。
12. 運用輔導網路（校外醫療、心理、諮商系統）協調、聯繫，並運用社會資源進行諮詢與轉介事宜。
13. 策劃各組輔導評鑑工作事宜。
14. 其他有關輔導工作事項。

輔導主任：李懷恩老師

輔導組長：周玲君老師

1. 籌辦輔導會議有關事項。
2. 擬定各項輔導工作計畫。
3. 辦理各項輔導工作之聯絡、執行並訂定進度，檢討改進。
4. 執行學生生活（情緒管理、人際關係、社會行為、性別教育等）、學習（學習態度輔導、學習輔導等）、生涯（進路輔導、升學選校、技職教育）等輔導之實施與運用。
5. 執行團體輔導、個別輔導、及個案研究。
6. 協助教師實施班級輔導活動。
7. 協助導師、家長解決學生問題。
8. 擔任個案管理者（輔導、轉介、安置）針對行為偏差學生、特殊身分學生（單親生、轉學生、僑生等）的輔導，系統規劃春暉、認輔、中輟學生追蹤輔導與復學輔導，及資料填記與核報。
9. 執行親職教育（家長教育座談、研討、成長工作坊、諮詢）、生命教育及性別教育等計畫。
10. 辦理輔導訪視、輔導諮詢轉介、輔導網絡、輔導工作自我評鑑等工作。
11. 對學校教師家長提供輔導專業諮詢服務。
12. 其他有關輔導工作事項。

資料組長：柯智惠老師

1. 襄助辦理各項輔導工作之聯絡、執行並訂定進度，檢討改進。
2. 學生資料之建立（含各類特殊學生基本資料）、移轉、保管及使用。
3. 擬定各種問卷調查計畫、研究及分析。
4. 執行學生各項心理與教育測驗之實施、統計與運用。
5. 辦理升學與就業輔導資料之蒐集、整理，提供師、生、親參考。
6. 蒐集輔導參考資料（心理、教育輔導、生涯），並提供輔導人員參閱。
7. 辦理畢業生升學、就業追蹤調查。
8. 擬定學校特殊教育工作計畫，擬定行事曆。
9. 資源班行政工作、教學課程、師資安排，與教學成果評量。
10. 辦理特殊學生（含資優教育、身心障礙教育）的鑑安輔工作。
11. 協助召開教學研究會、個案研討會、家長座談會。
12. 進行特殊班級學生之個別輔導與團體輔導。
13. 協調、研擬、安排特殊教育教學活動。
14. 十二月份國際身心障礙者月宣導活動。
15. 審核特殊教育學生申請獎助金、交通費、教育代金補助等事宜。
16. 從事特殊教育的實驗研究。
17. 推動特殊教育教材的編輯及教具製作事項。
18. 對學校教職員及家長提供特教輔導專業諮詢及服務，並與校外有關機關協調聯絡。
19. 執行特殊教育評鑑工作。
20. 其他特殊教育相關聯繫、服務。

彰化縣立伸港國民中學 110 學年度新生訓練回饋學習單

班級-座號：_____ 姓名：_____

一、 考考你，學校校長及各處室主任的姓名，你記住了嗎？

校長：_____ ；教務主任：_____

學務主任：_____ ；總務主任：_____

輔導主任：_____ ；我的導師：_____

二、 兩天新生訓練班導師全程參與，未來還要辛苦的陪伴與教導你們，在這裡你想對導師說什麼呢？

三、 認識校園闖關的課程中你對學校有什麼新認知？請列舉之。品德教育對生活及未來的學業、事業有何助益？

四、 100 個以內的文字敘述你「未來國中三年」的目標，請用心想。

導師評語：

110 學年度國一新生

班級：_____

座號：_____

姓名：_____

導師姓名：_____

學校電話：04-7988611 轉 24

導師電話：_____