

新竹縣立自強國民中學

學生手冊

- 學號：_____
- 班級：____年____班 座號：_____ 姓名：_____
- 導師：七年級_____ 八年級_____ 九年級_____
- 導師室分機：_____
- 學校地址：31053 新竹縣竹東鎮榮華里自強路 169 號
- 學校網址：<https://jcjh.hcc.edu.tw>
- 學校總機：(03)5103291 分機 110(教) 120(學) 130(總) 140(輔)

（電子檔案公告在學校網站中，若需要請自行下載使用。）

本手冊僅供參考，如有異動請依網站或學校即時公告為主。

目錄

第一章 總則

1-1 校徽、校訓、畢業紀念章及自強巨擎	03
1-2 校歌	04
1-3 校史	05

第二章 學生通則

2-1 學生作息時間表	06
2-2 校服應繡樣式說明	07

第三章 學籍成績評量事務

3-1 自強國中學生成績評量實施注意事項	08
3-2 自強國中學生成績預警輔導機制及補考規定	11
3-3 自強國中試場規則與違規處理辦法	12
3-4 竹苗區免試入學超額比序項目積分表	16
3-5 竹苗區超額比序變動內容簡表	17

第四章 學生生活事務

4-1 新竹縣國民中學學生獎懲實施要點	18
4-2 竹苗區學生獎懲共同規定	23
4-3 自強國中學生獎懲實施要點	26
4-4 自強國中學生改過銷過實施辦法	33
4-5 自強國中學生生活日常生活管理細則	34
4-6 自強國中學生服務學習實施計畫	35
4-7 自強國中學生服裝儀容規定	37
4-8 自強國中學生請假規定	39
4-9 學生臨時外出管理辦法	39
4-10 學生攜帶手機到校之管理辦法	40
4-11 學生上放學路隊編組實施要點	41
4-12 交通器材管理要點	42
4-13 交通意外事故危機處理要點	42
4-14 交通安全與輔導實施計畫	43
4-15 學生騎腳踏車暨戴安全帽管理辦法	44
4-16 自強國民中學校園安全檢查規定	46
4-17 自強國中學生申訴處理實施辦法	50
4-18 學生親師聯絡簿實施辦法	52

4-19 社團活動(多元舞台)實施辦法	53
4-20 水上活動安全宣導	55
4-21 校園安全及防制機制	57
4-22 自強國中學生出席與遲到管理辦法	58

第五章 校園公共事務

5-1 班級自治幹部職責	59
5-2 班會組織(自強當家)實施辦法	61
5-3 朝會(升旗典禮)實施要點(含臨時措施)	62
5-4 「環境整潔」與「生活秩序」榮譽競賽實施辦法	63
5-5 班級榮譽競賽(環境整潔)學生評分實施辦法 (附評分要點、整潔需知及衛生股長職責)	64
5-6 資源回收實施計畫	66
5-7 全校性「環保小尖兵」實施計畫	68
5-8 電腦教室管理規定	69
5-9 校園網路使用注意事項	69
5-10 公物維修暨管理辦法	70
5-11 校園冷氣機使用規範補充說明	72
5-12 午餐教育實施計畫	73

第六章 校園服務

6-1 圖書館書籍借閱使用規則	75
6-2 圖書館閱覽使用規則	75
6-3 閱讀推廣活動說明	76
6-4 輔導網絡社區資源	77
6-5 輔導處組織及服務	79

第七章 獎助學金

7-1 學生獎助學金申請辦法	81
----------------	----

第八章 愛心服務站(愛心商店)

8-1 愛心服務站守則及 LOGO	82
8-2 愛心服務站~芳名錄	83

【附圖一】校園緊急避難疏散圖	84
----------------	----

【附圖二】上放學安全動線圖	84
---------------	----

【附圖三】學區分部圖	85
------------	----

1-1 校徽、校訓、畢業紀念章及自強巨擎

校徽



設計：民國 90 年李娟娟老師設計

意涵：在自強五心級（教師盡心 行政用心
學生開心 家長放心 社區同心）的環境
裏，激發孩子無限的創意。

校訓

孝悌勤毅

設計：民國 93 年全校教師集思廣益所得

意涵：期望自強的孩子均能孝順父母、
友愛兄弟姐妹，並具備努力勤奮
的向上精神及堅毅個性。

畢業紀念章



設計：民國 93 年王姿莉老師設計

意涵：期望從自強畢業的孩子，均能
乘長風破萬里浪，有膽識的迎向
光明璀璨的未來。

（數字部分代表畢業的屆數，此為民國 111 年 6 月畢業
的第 19 屆畢業紀念章。自第 16 屆後停止製作。）

自強巨擎



設計：民國 99 年 7 月 林昭慶先生設計

意涵：將校訓作為人生的四大砥石，
鐫刻於山水基石中，勸勉學子
恪守校訓，終身學習，自強不息。

1-2

新竹縣自強國中校歌

詞：鄭永金 曲：徐千惠



頭前溪畔樹杞林，自強我校依溪而立，

孝悌勤毅 我校精神，春風化雨 師道傳承。

這裡是我們的快樂園地，這裡有我們的美好回憶

在這裡，德智體群美五育並進，

溫良恭儉讓術德兼備。自強我愛我校自強，

自強自強我心常繫，孝悌勤毅 我校精神，

代代相傳直到永遠。

《校歌源由》

民國 93 年元月全校老師在校務會議上集思廣益敲定了「孝悌勤毅」為自強的校訓後，當時的校長彭鏡洲先生立即為校歌著手作詞並呈當時縣長鄭永金先生定稿，再將歌詞交由校內音樂老師徐千惠老師譜曲完成。歌詞裏將自強的地理位置、人文素養、校訓精神、師長對學生的期望一一展現，曲調輕鬆活潑淺顯易懂，學生均能朗朗上口。

1-3 新竹縣自強國中校史

民國 87 年縣府因應竹東地區人口快速成長，為營造竹東鎮良好的學習環境，委任當時二重國中校長余保生先生擔任自強國中設校籌備主任，進行校園整體規劃，分期施工。第一期行政教學大樓於民國 89 年 7 月 19 日開工動土，90 年 7 月 31 日完工，90 年 8 月 1 日學校正式成立及招生，遴聘余保生先生擔任本校首任校長。

民國 91 年 8 月 1 日余保生校長奉命調至湖口高中，由原仁愛國中校長彭鏡洲先生接掌本校，擔任第二任校長。彭校長為發展藝術人文教育、提升竹東區藝文水平於當年成立管樂實驗班，以管樂團為學校發展特色。91 年 10 月本校第二期科學大樓完工，93 年元月在本校師長共識下訂定「孝、悌、勤、毅」為校訓，並完成校歌的譜寫，期待自強學子能孝順父母、友愛同儕、勤奮學習、培養堅毅性格，塑造學校良好校風。93 學年度為提昇學生英文聽說讀寫能力外並提供多元表演平台，成立英文實驗班。93 年 10 月第三期教學大樓完工，99 年 7 月文化館落成啟用，象徵自強校訓的公共藝術工程「巨擎」完工，自強師生擁有更優質的學習環境。管樂團榮獲 97、98 學年度全國管樂合奏特優獎，更是創下新竹縣在全國賽的空前紀錄。

民國 99 年 8 月 1 日彭鏡洲校長榮退，由原鳳岡國中謝鳳香女士接掌本校，擔任第三任校長。謝校長到任後，提出「三品、四好、五心級」的辦學願景；並積極推動語文、數理資優教育，100 學年度奉縣府核准設立藝術才能班(管樂班)及數理資優資源班，提供學生更適性的教學環境，增加學校競爭力。101 年度本校榮獲全縣語文競賽團體甲組特優，全國 101 年度教育部交通安全評鑑-金安獎、103 年度全縣第 55 屆科展國中甲組團體第二名，104、105 年自強管樂團均榮獲全國管樂合奏國中 A 組特優第一名，帶領溪南地區的藝術及科學人文發展更上層樓。

民國 105 年 8 月 1 日謝鳳香校長奉命調至東興國中，由原尖石國中林健明先生接任本校第四任校長。林校長延續歷任校長們的輝煌成果，自強管樂團成為 104-108 年全國國中管樂合奏 A 組特優最高分五連霸霸主。本校 106 學年度奉縣府核准成立體育班，培育田徑、籃球運動的專業人才，田徑隊 104-107 年連續榮獲全縣中小運國男組總錦標，男、女籃球隊更是稱霸 107 年全縣籃球聯賽。

民國 109 年 8 月 1 日林健明校長奉命調至東興國中，由原博愛國中朱紋秀校長接掌本校，擔任第五任校長。朱校長以學生學習與需求為要，積極爭取經費，完成風雨籃球場興建及老舊廁所改建、操場跑道整建工程，並完成各大樓的命名及掛牌。109 學年度全縣國中技藝競賽，本校囊括室內配線、設計類、美髮類等三項第一名，佳作以上者更達到 50% 空前獲獎率。112 學年度管樂團榮獲全國管樂合奏 A 組特優(連續 8 年)，110 至 112 年全國語文競賽多項獲得特優、其他如全縣科展、語文競賽、客家藝文競賽、原住民族單詞競賽等亦表現卓越。111 學年度甫成立自強桌球隊，榮獲 111-112 年縣長盃桌球錦標賽男女雙料冠軍。學校提供多元展能的舞台，有教無類適性揚才，成就每位孩子。

**培育學子們具有科技創新、人文關懷、終身學習的素養
期許個個能做好人、行好事、讀好書、強體魄！**

2-1

學生作息時間表

時段	時間	內容	說明
上午	~07:30	到校	守時是基本禮貌
	07:30 ~ 07:50	導師時間	提升閱讀能力
	07:50 ~ 08:15	導師時間	每周二、五升旗
	08:15 ~ 08:30	打掃時間	認真打掃 環境整潔
	08:35 ~ 09:20	第 1 節課	
	09:30 ~ 10:15	第 2 節課	
	10:25 ~ 11:10	第 3 節課	
	11:20 ~ 12:05	第 4 節課	
中午	12:05 ~ 12:35	午餐時間 (不偏食不挑食)	禁止到球場打球
	12:35 ~ 13:05	午休時間 (養精蓄銳再出發)	禁止到球場打球
下午	13:10 ~ 13:55	第 5 節課	
	14:05 ~ 14:50	第 6 節課	
	15:00 ~ 15:45	第 7 節課	
	15:55 ~ 16:40	第 8 節課	輔導課 (七年級:每週一~三) (八年級:每週一~三) (九年級:每週一~五)
放學	16:45 ~	快樂離開校園	勿未經請示在教室逗留

2-2

校服應繡樣式說明

◎前言:依據教育部國民及學前教育署 111 年 06 月 15 日臺教國署學字第 1110076945A 號函及本校 111.06.20 學生服儀委員會審議通過、111.06.29 期末校務會議通過；自 111 學年度起校服不再繡姓名，改繡班級及座號。

1. 需繡製的服裝有：

- ①制服:夏季上衣、冬季上衣、冬季外套。
- ②運動服:夏季上衣、冬季上衣、冬季外套。

2. 繡班級及座號的顏色及位置如下：

- ①顏色: 113、116 學年度入學的新生——繡**橘色**

114、117 學年度入學的新生——繡**藍色**

115、118 學年度入學的新生——繡**綠色**

依序以此 3 種顏色來區分年級。

- ②位置:上衣右胸上方，

僅繡「**班級-座號**」共 4 碼，
中間加橫槓。

(範例:112 學年度入學的新生
7 年 8 班 31 號學生，
每件上衣的右胸上方繡
08-31 綠色線。如右...



新竹縣自強國中學生成績評量實施注意事項

107年6月28日經校務會議修訂通過

一、本辦法：

(一)依據國民教育法第十三條第一項暨「國民小學及國民中學成績評量準則」訂定之。

(二)依據「新竹縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」訂定之。

二、本校學生成績評量以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，以適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量、總結性評量，激發學生多元潛能，肯定個別學習成就；並具有如下功能：

(一)學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

(二)教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

(三)學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

(四)家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

三、本校學生成績評量辦法如下：

(一)定期評量：定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式實施日期及次數，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布評量日期及內容。

(二)平時評量：平時評量之實施，應符合教學目標，採取多元化方式，並兼顧學生學習需求，教師並得依學生學習現況自行命題。平時評量之方式、次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。平時評量中紙筆測驗次數，於各學習領域皆應符合最小化原則。

(三)定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之五十。

(四)八大學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

(自108學年度起，七大學習領域增為八大學習領域)

四、日常生活表現評量紀錄，每學期至少一次，並由導師負責。

五、學生成績評量，應視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

(一)紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。

(二)實作評量：依問題解決、技能、參與實作及言行表現性目標，採書面

報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

(三) 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

(四) 特殊教育學生之成績評量方式，由本校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

六、學生學習領域之學期成績未達及格基準者，應即時施以補救教學，並建立補行評量機制，於次學期開學兩週內完成補行評量。補行評量實施原則如下：

(一) 補行評量及格者，該學習領域成績以六十分計。

(二) 補行評量不及格者，該學習領域成績就補行評量成績或原成績擇優登錄。

(三) 就領域內各科不及格者，學生得申請補行評量，其成績依據第一、第二款說明辦理。

七、學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

(一) 優等：九十分以上。

(二) 甲等：八十分以上未滿九十分。

(三) 乙等：七十分以上未滿八十分。

(四) 丙等：六十分以上未滿七十分。

(五) 丁等：未滿六十分。



前項等第，以丙等為表現及格之基準。學生日常生活表現紀錄，應分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

八、本校辦理學生定期評量應於每學期開學二週內公告定期評量以及補考時間。學生於定期成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，得於公告補考期限內向教學組提出補考申請，應於銷假到校後立即攜帶請假單至教學組報到，以便安排補行考試，其處理方式如下：

(一) 經學校核准給假者，准予補行考試，其成績以實得分數計算。

(二) 未經准假無故缺考者，不予補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。

(三) 銷假到校後未立即至教學組申請補考者，視同無故缺考，不予補行考試，其缺考科目成績以零分計算。

- 九、本校為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗及教育會考，其成績不納入學生評量成績計算。並依下列規定辦理：
- (一) 本校學生除經縣府核准外，均應參加國中教育會考。本校各處室及全校老師負有積極輔導學生參加的責任。
 - (二) 本校辦理模擬升學測驗，全學期不得超過二次。除自行或配合縣府辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。
- 十、本校「學生成績評量審議委員會」由教務主任擔任召集人，委員包含行政人員代表包含教學組長、註冊組長，輔導教師、各年級教師代表、教師會會長以及家長會長，共 9 人組成。
- 十一、學生成績之登記及處理應資訊化，學習領域評量由教務處主辦及日常生活表現評量紀錄由學務處主辦；各任課教師及導師應配合辦理。
- 十二、學生每學期日常生活表現評量紀錄，經學生輔導工作委員會評定為需輔導者，由學務處及輔導室進行專案輔導，必要時將與家長(或法定代理人)進行親師溝通與聯繫，以提升輔導成效。
- 十三、本校學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由本校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：
- (一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
 - (二) 八大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績達丙等以上。
- 前項規定，自 101 年 8 月 1 日以後入學之學生適用之。101 年 7 月 31 日以前入學之學生則依據原規定辦理。
- (自 108 學年度起，七大學習領域增為八大學習領域)
- 十四、學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。
- 十五、本校得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- 十六、學生之成績評量結果，學校應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，依個人資料保護法規相關規定辦理。
- 十七、有關非學校型態實驗教育及中輟生，其成績依新竹縣非學校型態之實驗教育實施辦法及新竹縣中小學中途輟學學生復學安置輔導級成績評量實施要點辦理。
- 十八、本注意事項經校務會議通過後實施，修正時亦同。

3-2

學生成績預警輔導機制及補考規定

- 一、依據：101 年 10 月新竹縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定
- 二、本校辦理學生定期評量應於每學期開學二週內公告定期評量時間。學生於定期成績評量時，因公、病或喪假不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，得向教學組提出補考申請，應於銷假到校後立即至教學組報到，以便安排補行考試，其處理方式如下：
- (一)經學校核准給假者，准予補行考試，其成績以實得分數計算。
 - (二)未經准假無故缺考者，不予補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。
 - (三)銷假到校後未立即至教學組申請補考者，視同無故缺考，不予補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。
- 三、補考時間及規則：
- (一)段考當天若有學生請假，請各班班長於當日放學前至教務處填寫缺考名單，以利教務處通知學生補考。
 - (二)補考時間統一於段考結束後隔天早自習於會議室進行。
- 四、成績預警輔導機制及補考措施
- (一)學生學習表現欠佳學生，由導師及時與家長聯繫說明，必要時由學校安排輔導人員協助。
 - (二)學期中由學校召開成績評量相關會議。
 - (三)定期成績不及格(60 分以下)者之科目輔導及補考，由原任課老師先進行輔導補救措施，於隔週進行補考。
 - (四)學期成績不及格(60 分以下)者，由教務處公告名單進行補救及補考。依公告之補考名單、科目、時間、地點辦理成績不及格科目之補考，補考當日缺考者，不得再行申請補考，成績依下列規定採計：
 - 1. 補考及格者，定期成績以及格基準分數(60分)計；學期成績以及格基準分數(60分)計。
 - 2. 補考不及格者，該科目成績就補考成績或原成績登錄。
 - 3. 學期中補考成績由原任課老師登錄，學期末補考成績由教務處統一登錄。
- 五、本規定經校長同意後公布實施，修正時亦同。

試場規則與違規處理辦法

壹、依據 101 年 2 月 13 日校務會議通過

1. 新竹縣國民中學學生獎懲實施要點
(95 年 4 月 7 日府教學字第 0950033645 號函修訂)
2. 100 年國中基測試場規則與違規處理。
3. 本校「學生成績考查辦法」。
4. 本校「學生補考辦法」。

貳、試場規則：

1. 上課鐘響應即進入教室就座，無特殊原因，考試結束前不得提前離開試場。
2. 考試時抽屜應淨空或轉向，書包統一置於教室前後方或學習角。
3. 各班班長應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
4. 各班總務股長應於英語聽力測驗實施前，檢查、確認班級擴音設備良好，以利播放，如音效不佳或聽不清楚應立即通知教務處。
5. 文具須自備，不得在考試時向他人借用。桌面上不得放置課本、講義或其他非考試必須之物品。必要時可使用墊板，但不得有與考試內容相關之圖形、文字印刷其上，墊板下不可放置任何物品與文件。
6. 非應試用品以及電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3、MP4、收音機等計算或通訊器材，請勿攜入試場或隨身放置。
7. 電腦閱卷部分答案卡須以 2B 鉛筆畫記，除該科老師同意使用鉛筆外，餘均使用藍、黑原子筆或鋼珠筆作答；寫作測驗務必用黑色墨水筆書寫。
8. 答案卡修正時需用橡皮擦將原畫記擦拭乾淨，不得用修正液(帶)，如有畫記不明顯或污損等情事，影響電腦判讀時，**依電腦判讀結果處理，不得提出異議。**
9. 考試時嚴禁調換位置、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞等搗亂考場秩序或舞弊行為。除試卷題意有問題或印刷不清，可舉手發問外，其餘不得發問。
10. 無特殊原因不得提前交卷或提前離開試場。測驗結束鐘(鈴)響，應立即停止作答，聽從監考老師發令，每行最後一人，代為收取該行試卷。應等監考老師清點完答案卷並簽名無誤後，始可離開試場。

11. 考生因病、因故(緊急事故)需暫時離座時；須經監試人員同意，離座考生經治療或處理後，如考試尚未結束，可繼續考試，但不得請求延長時間或補考，並列為試場紀錄，未經監試人員許可，擅自離座，不得繼續考試。考試期間不得飲食(飲水)、嚼食口香糖…等，如因生病等特殊原因須在考試中飲水或服用藥物，應於考試前告知監試人員。
12. 段考因故無法到考應先行請假，經核准後，**持假卡向教務處**申請補考。無故缺考或未依規完成請假手續者不准補考。若為臨時因病或重大事故請假，應事先以電話通知導師，導師再通知教務處，並於返校當天補辦請假手續並補考。
13. 段考補考同學應於銷假返校當天直接至教務處補考，不得先進入教室，違者依本校「學生成績評量補充規定」第十二條規定辦理。
14. 考生違反試場規則時，依下列「違反試場規則處理辦法」處理該科成績，並視違規情節輕重，另依「新竹縣立自強國中學學生獎懲實施要點」或相關規定懲處。
15. 凡涉及各項舞弊或違規行為者，除書面通知考生本人外，並另行通知家長、導師。

叁、違反試場規則處理辦法：

類別	違反試場事項	處理方式		
		考試科目分數計算	寫作測驗	依據「新竹縣國民中學學生獎懲實施要點」
第一類：舞弊行為	一、下列於試場內取得或提供他人答案，或相互作弊事實明確者(包含電子、書面、言語及手勢等)： 1. 集體舞弊行為 2. 脅迫其他考生協助舞弊 3. 請他人頂替或頂替他人代考 4. 以行動電話等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶功能之物品舞弊。 5. 抄襲、傳遞或交換試卷或答案 6. 自誦、交談、暗號、手勢或作聲提供他人答案。 7. 窺視他人答案或便利他人窺視答案 8. 其他舞弊行為，情節嚴重。	以零分計算	以零級計算	第十四條第四款應予記大過

類別	違反試場事項	處理方式		
		考試科目分數計算	寫作測驗	依據「新竹縣國民中學學生獎懲實施要點」
第二類：違規行為	二、交談、嬉鬧、發出聲響或其他搗亂試場內、外秩序，情節嚴重者。	依實得分數計算	依實得級分計算	第十四條第四款 應予記大過
	三、交談、嬉鬧、發出聲響或其他搗亂試場內、外秩序，情節輕微者。	依實得分數計算	依實得級分計算	第十三條第三款 應予記小過
	四、有下列違規行為之一： 將行動電話等通訊器材、與該科考試相關之書籍或紙張隨身攜帶或置於抽屜中(未轉向時)、桌椅下、座位旁。	依實得分數計算	依實得分數計算	第十三條第三款 應予記小過
	五、有下列違規行為之一： 1. 考試結束鈴(鐘)聲響，經監試人員制止後仍繼續作答，不聽勸阻者。 2. 考試結束後，未按時繳回答案卷(卡)情節嚴重者。 3. 任意毀損試卷或答案卷(卡)。 4. 桌面上、文具、衣物或肢體等處書寫與該科考試內容相關文字或符號。 5. 答案卷(卡)惡意塗鴉或書寫謾罵、詆毀他人之文字、圖案。 6. 寫作測驗未依規用黑色墨水筆書寫。 7. 其他違反試場規則行為，情節嚴重者。	以零分計算	以零級計算	第十四條第四款 應予記大過
	六、有下列違規行為之一： 1. 未經監試人員許可擅自離座或更換座位 2. 未將抽屜朝向前方或將抽屜內物品清空，書包置於教室前後方的地板。 3. 考試時向他人借用文具。 4. 未將班級、座號、姓名寫在答案紙(卡)上，或基本資料畫卡有誤。 5. 在答案卷作答區外書寫答案或任何文字符號。 6. 未依規定使用黑色或藍色的筆書寫。 7. 左顧右盼、眉來眼去、比手畫腳等任何形式交談，意圖窺探他人答案或意圖便利他人窺視答案。	扣該生該科測驗分數10分	扣該生寫作測驗1級分	

類別	違反試場事項	處理方式		
		考試科目分數計算	寫作測驗	依據 「新竹縣國民中學學生獎懲實施要點」
第二類：違規行為	8. 考試時飲食(飲水)、嚼食口香糖…等，經制止未改進者，應視情節輕重依校規論處。 9. 測驗開始後遲到逾 5 分鐘再進入考場者。 10. 作答完畢後閱讀與該科考試無關之書籍、紙張。 11. 未經允許提早交卷或提早離場。 12. 考試結束鈴(鐘)聲響，仍繼續作答，經制止後停止者。 13. 考試結束後，非蓄意延遲補交答案卷(卡)，情結輕微者。 14. 攜帶電子錶，發出聲響。 15. 將電子辭典、計算機、計時器等具有計算、記憶等功能之物品隨身攜帶或置座位旁，經監試人員發現。 16. 其他違反試場規則，情節輕微者。	扣該生該科測驗分數 10 分	扣該生寫作測驗 1 級分	
	七、有下列違規行為之一： 1. 字跡潦草或未標明題號，致評閱人員無法辨認答案者，該部分不予計分。 2. 讀卡科目未依規定使用 2B 鉛筆畫記。 3. 惡意不作答。	該部份以零分計算	該部份以零級計算	

注意:若有本表未規範而影響測驗公平、考生權益之事項，應提交會議討論。

肆、以上試場規則及違反處理辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。



3-4 竹苗區免試入學超額比序項目積分表

比序項目	分項	積分換算				採計上限	備註	
均衡發展 (30分)	扶助弱勢	偏遠地區國中學生、經濟弱勢(中低、低收入戶)學生 符合5分 不符0分		非山非市國中 學生 符合3分 不符0分		本項總分35分	弱勢界定： 偏遠地區國中學生(註1)、經濟弱勢(中低、低收入戶)學生(註2)、非山非市國中學生(註3)，偏遠地區國中轉非山非市國中、非山非市轉偏遠地區國中(註5)，符合其中一項者即給分(擇優採計)。	
	就近入學	符合5分		不符0分			就近入學界定：凡竹苗區(含共同就學區及變更就學區)學生皆採計5分，其他就學區未完成變更就學區不得報名	
	志願序積分	第1~5 志願序位積分10分 第6~10 志願序位積分7分 第11~15 志願序位積分5分 第16~20 志願序位積分3分 第21~25 志願序位積分1分					學生參考「國中學生生涯發展紀錄手冊」之生涯發展規劃書，選填志願。	
	均衡學習	以健體、藝術、綜合及科技四項領域採計之各學期加總平均成績達及格者換算，4領域皆符合為15分 以健體、藝術、綜合及科技四項領域採計之各學期加總平均成績達及格者換算，3領域符合為12分 以健體、藝術、綜合及科技四項領域採計之各學期加總平均成績達及格者換算，僅2領域符合為8分 以健體、藝術、綜合及科技四項領域採計之各學期加總平均成績達及格者換算，僅1領域符合為4分					採計國一上、下學期，國二上、下學期及國三上學期五學期(註4)。	
多元學習表現 (40分)	日常生活表評量	功過相抵後或銷過後無懲罰紀錄10分。 學生出缺席情形該學期無曠課紀錄給2分，最多採計12分。 獎勵採「功過相抵後之獎勵紀錄」，大功每次4.5分、小功每次1.5分、嘉獎每次0.5分，最多採計20分。					本項總分54分 採計上限40分	日常生活表現評量項目採計國一上、下學期，國二上、下學期及國三上、下學期六學期。 國三下採計至當年4月20日止。
	服務學習	參加校內服務、校外服務等，每一學期每服務滿3小時得1分，每學期最多採計2分，5學期最多採計10分。						1.服務學習類型及認定程序依教育部十二年國民基本教育免試入學『比序項目』「多元學習表現」採計原則辦理。 2.服務學習項目採計國一上、下學期，國二上、下學期及國三上學期五學期。
	本土語言認證	通過原住民族語或客語或閩南語初級以上。獲得其中一種認證即採計2分，最多採計2分。						本土語言認證採認主管機關核發之證書。 1.原住民族語【原住民族委員會】 2.客語為【客家委員會】 3.閩南語為【教育部】 認證採計截止日比照日常生活表現之截止日，至當年4月20日止。
教育會考	國中教育會考成績	精熟 每科6分	基礎 每科4分	待加強每科2分		30分	單科上限6分， 五科(國文、數學、英語、社會、自然)上限30分	

竹苗區超額比序變動內容簡表

比序方式其辦理方式如下：

- (一) 當各高級中等學校報名人數未超過主管機關核定學校之招生名額時，全額錄取。
- (二) 當各高級中等學校報名人數超過招生名額時，依本區免試入學「超額比序項目積分對照表」之比序項目及順序進行比序，序位高者優先錄取。
- (三) 超額比序項目及順序：
 1. 總積分：均衡發展、多元學習表現及教育會考三項積分之總和。
 2. 均衡發展總積分。
 3. 扶助弱勢積分。
 4. 志願序位積分。
 5. 多元學習表現總積分。
 6. 國中教育會考總積分：國中教育會考國文、數學、英語、社會、自然等五科之積分總和。
 7. 國中教育會考成績標示加總：先比五科中 A 的加號總數（總數越多者優先錄取）若仍相同，再比 B 的加號總數（總數越多者優先錄取）。
 8. 國中教育會考國文科積分。
 9. 國中教育會考數學科積分。
 10. 國中教育會考英語科積分。
 11. 國中教育會考社會科積分。
 12. 國中教育會考自然科積分。
 13. 國中教育會考寫作測驗級分。
 14. 國中教育會考國文科標示。
 15. 國中教育會考數學科標示。
 16. 國中教育會考英語科標示。
 17. 國中教育會考社會科標示。
 18. 國中教育會考自然科標示。

4-1 新竹縣國民中學學生獎懲實施要點

第一章 總則

一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為辦理本縣國民中學獎懲事項，特依國民教育法第二十條之一訂定本要點。

二、學校獎懲學生應符合下列之目的：

- (一)鼓勵學生優良表現，培養自尊尊人、自治自律之處世態度。
- (二)引導學生身心健全發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- (三)養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- (四)確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- (五)提昇教育品質及促進友善校園文化。

三、學校獎懲學生時，應依下列原則處理：

- (一)適時多獎勵，從輕少懲罰。
- (二)尊重學生人格尊嚴。
- (三)重視學生個別差異。
- (四)顧及學生個人隱私。
- (五)配合學生心智發展需求。
- (六)維護學生受教權益。
- (七)發揮教育愛心與耐心。
- (八)啟發學生反省與自制能力。
- (九)不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (十)不針對學生髮式做懲罰。
- (十一)應先瞭解學生行為動機，並明示獎懲理由。
- (十二)應秉客觀、公平、平和及懇切之態度，為合理之獎懲。

四、學生獎懲應審酌下列情形，以作為實施獎懲之標準：

- (一)年齡之長幼。
- (二)身心之狀況。
- (三)智商之差異。
- (四)動機與目的。
- (五)態度與手段。
- (六)行為之影響。
- (七)家庭之因素。
- (八)平日之表現。
- (九)初犯或累犯。
- (十)行為後之表現。
- (十一)其他因素。

第二章 獎勵與懲罰

五、獎勵種類如下：(一)嘉勉 (二)嘉獎 (三)記功 (四)記大功 (五)特別獎勵

前項第五款特別獎勵之方式如下：1. 獎品 2. 獎金 3. 獎狀 4. 獎章 5. 其他

懲罰種類如下：(一)訓誡 (二)警告 (三)記過 (四)記大過 (五)特別懲罰

前項第五款特別懲罰之方式如下：

- 1. 調整課程表列以外之活動。
- 2. 適當增加額外工作或作業。
- 3. 輔導學生道歉或寫悔過書。
- 4. 移請輔導處或學務處特別輔導，以二週為限。
- 5. 交由家長帶回管教。
- 6. 輔導改變學習環境。
- 7. 其他。

六、行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉，並列入相關紀錄中。

七、有下列情形之一者，應予**嘉獎**：

- (一)服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- (二)禮節周到足為同學模範者。
- (三)參加團體活動確有成績表現者。
- (四)勸導同學向上者有具體表現者。
- (五)拾物不昧，其價值微薄者。
- (六)寄宿生內務經常整潔者。
- (七)與同學互助合作者。
- (八)其他優良行為合於記嘉獎者。

八、有下列情形之一者，應予**記功**：

- (一)代表學校參加校外活動，表現良好者。
- (二)行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三)被選為各級幹部負責盡職成績優良者。
- (四)維護公物，使團體利益不受損害者。
- (五)倡導休閒活動活動成績優良者。
- (六)維護團體秩序，表現良好者。
- (七)熱心公益事業，能增進團體利益者。
- (八)見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (十)檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一)拾物不昧價值貴重者。
- (十二)其他優良行為合於記功者。

九、有下列情形之一者，應予**記大功**：

- (一)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- (三)代表學校參加校外比賽活動，成績特優，增進校譽，為國爭光者。
- (四)參加各項服務，成績特優者。
- (五)檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (六)拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (七)其他優良行為合於記大功者。

十、有下列情形之一者，應予**特別獎勵**：

- (一)於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。
- (二)長期表現孝順父母、尊敬師長及友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
- (三)經常幫助別人，為善不欲人知，經查明確實，值得表揚者。
- (四)有特殊義勇行為，並獲得優良之褒揚者。
- (五)有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (六)倡導或響應愛國運動，有優異成績表現者。
- (七)揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (八)參加各項競賽、評比，成績優異者。
- (九)其他特別優良行為合於特別獎勵者。

十一、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達警告以上之處罰者，得採適當方式予以訓誡，並列入相關紀錄中。

十二、有下列情形之一者，應予**警告**：

- (一)禮貌不佳，經勸導後仍不知改正者。
- (二)不聽班級幹部善意勸告者。
- (三)違反上課規定，影響教學秩序，經提醒仍不改正者。
- (四)損害公物隱匿不主動報告者。
- (五)不按時繳交作業，經屢次勸導仍無改善者。
- (六)欺騙尊長，同學或朋友，情節輕微者。
- (七)不履行班會規定或生活公約情節輕微者。
- (八)升降旗及各項集會，態度隨便者。
- (九)言行態度輕浮隨便，經勸止不改進者。
- (十)值勤不盡職者。
- (十一)參加公眾服務或團體活動，消極怠惰者。
- (十二)偷閱他人日記或信件者。
- (十三)拾物不送招領，據為己有，而其價值微薄者。
- (十四)無正當理由經常遲到者。
- (十五)在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。
- (十六)集會無故離開者。
- (十七)未經同意使用他人智慧財產權，情節輕微者。
- (十八)隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- (十九)其他不良行為應予警告者。

十三、有下列情形之一者，應予**記小過**：

- (一)攜帶或觀看不正當書刊、圖片或媒體影帶者。
- (二)蓄意違反集會秩序者。
- (三)違反試場規則，情節輕微者。
- (四)冒用或偽造家長文書印章者。
- (五)塗改點名單、請假單、成績單或其他資料者。
- (六)不假離校外出者。
- (七)拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
- (八)言行不檢，經糾正不聽者。
- (九)毆打同學，情節輕微者。
- (十)偷竊行為，情節輕微者。
- (十一)不服從糾察隊或班級幹部適當合理糾正者。
- (十二)不遵守交通規則，情節較重者。
- (十三)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十四)出入不正當場所者。
- (十五)吸菸、嚼檳榔，經查明屬實者。
- (十六)無故不參加重要集會或活動者。
- (十七)違反校園性別平等規定者。

(十八)違反第十二點各款，情節較重者。

(十九)其他不良行為應予記過者。

十四、有下列情形之一者，應予**記大過**：

(一)樹立幫派或參加不良組織者。

(二)集體械鬥情節輕微者。

(三)誣蔑師長，態度傲慢者。

(四)違反試場規則，情節重大者。

(五)竊盜行為情節較重，勒索威脅者。

(六)故意毀損公物，情節嚴重者。

(七)行為不檢，有玷校譽，情節重大者。

(八)寄宿生不假外出者。

(九)酗酒、賭博、吸食或注射違禁藥品，經查明屬實者。

(十)糾合校外人士到校滋事者。

(十一)竊取或販賣盜版之電磁紀錄者。

(十二)在校外擾亂秩序破壞校譽情節重大者。

(十三)攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。

(十四)蓄意規避公共服務，並影響他人者。

(十五)逃學逃家，符合中輟通報者。

(十六)違反第十三點各款，情節較重者，但有第十三點第十四款或第十八款情形者，不在此限。

(十七)其他不良行為應予記大過者。

十五、有下列情形之一者，應予**特別懲罰**：

(一)在校期間獎懲相抵後滿三大過者。

(二)組織或參加不良幫派，屢誠不悛者。

(三)故意毀損國旗者。

(四)故意不尊敬國家元首者。

(五)違反政府法令情節重大者。

(六)集體械鬥或打傷他人情節重大者。

(七)竊盜行為情節重大者。

(八)反抗師長情節重大者。

(九)違反第十五點各款，情節較重者。但有第十四點第十六款情形者，不在此限。

(十)其他特別不良行為應予特別懲處者。

前項各款情形，應經學校獎懲委員會會議決議通過，校長核定後，

依下列規定處理之：

(一)交由家長帶回管教(每次以五日為限)。管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應做家庭訪問，繼續予以適當之輔導。

(二)交由家長帶回管教若故態復萌，又犯校規者，輔導其改變學習環境。但其犯規記錄，僅供轉入學校參考，不作累積計算俾使深切悔改。學生犯重大案件者，應報本府備查。

十六、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告、記

功、記過由學生事務單位（以下簡稱學務處）核定公布，並會知導師及家長。大功、大過則由獎懲委員會知會輔導處及導師簽注意見後，由校長核定公布。

十七、改過及銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，警告及記過由學務處核定，記大過以上提獎懲委員會討論議決。

改過及銷過應於考查期間屆滿前為之：

警告懲罰之考查期間二至三週；記過懲罰之考查期間四至六週；記大過懲罰之考查期間七至九週。

前項考查期間如跨學期則順延計算；申請於三年級下學期公布之懲罰不適用之；經銷過之行為於同一學年內再犯者，亦同。

十八、學生改過及銷過確定後，應在該生懲罰記錄加蓋銷過戳章，原記錄不登入該生成績通知單，但應在個人資料上保留備查。

十九、學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依本縣國民中學學生成績處理有關規定辦理。

二十、學校處理學生獎懲事項，應組織學生獎懲委員會，由處(室)主任、教師代表(含導師)、家長代表及學生代表依適當比例組成。

二十一、學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。前項獎懲委員會委員如為事件當事人，應自行迴避之。

二十二、學生獎懲委員會之決議，應做成通知書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，並得要求家長或監護人配合輔導。前項通知書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

二十三、學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，並做成紀錄。必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第三章 救濟

二十四、學生對學校有關其個人之懲處措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校申訴。

前項學生申訴得由學生父母、監護人或其受託人代理之。

二十五、學校應成立學生申訴評議委員會，其組織及評議規定，應邀集家長會代表、教師代表及相關人員等共同訂定之，其成員不得與學生獎懲委員會重複。

第四章 附則

二十六、學校得另訂定懲罰存記及改過銷過之規定，以鼓勵學生改過遷善。

二十七、本縣私立高級中學附設國中部學生之獎懲，得依本要點規定辦理。

4-2

竹苗區學生獎懲共同規定

壹、依據：

- 一、國民教育法第二十條之一規定訂定之。
- 二、教育部 101 年 4 月 23 日臺中（一）字第 1010064552 號函修正發布之「高中職免試入學作業要點訂定及報備查原則」。
- 三、教育部 101 年 7 月 10 日臺中（一）字第 1010126637 號函辦理。
- 四、竹苗區高中高職免試入學作業要點

貳、目的：

- 一、因應本免試就學區將「多元學習表現」列入十二年國民基本教育免試入學超額比序項目，為建立公平計分機制，維護學生入學權益，特訂定本原則。
- 二、日常生活表現之計分，以落實教師正向輔導管教、引導學生健全成長及積極改過遷善為目標。

參、對象：103 學年度起本區國民中學參與免試升學者。

肆、學生獎懲辦理原則：

- 一、組織運作：
 - （一）學校為處理學生獎懲事項應設學生獎懲委員會，委員應包含學校行政代表、學校教師代表、家長會代表等，其補充規定由各縣市政府定之。
 - （二）依規定應予學生記大功、記大過以上之獎懲案件，或獎懲案由、程度不甚明確者，應依會議相關規定辦理始得施予獎懲；其審議應秉持公平、公正原則進行。
- 二、獎懲類別：
 - （一）獎勵：包括大功、小功及嘉獎三類。
 - （二）懲罰：包括大過、小過及警告三類。

伍、獎懲標準

- 一、計分原則：
 - （一）獎勵：大功每次之計分優於小功及嘉獎，小功每次之計分優於嘉獎。
 - （二）懲罰：無懲處紀錄或功過相抵及銷過後無懲處紀錄者應給予同等之計分，且該分數應優於功過相抵及銷過後無小過以上紀錄者。
 - （三）學生如以同一事由同時獲得獎勵及其他超額比序採計項目分數時，以擇一方式計分，不重複給分。
 - （四）學生競賽獎勵標準及競賽採計項目請參閱附件一。

陸、銷過原則

- 一、為鼓勵學生改過遷善應給予學生銷過之機會，銷過之申請由學生向訓導(學務)處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，小過以下之處分由訓導(學務)主任核定，大過以上之處分提各校獎懲委員會討論議決，由校長核定。
- 二、原則辦理：

經考查確有改過自新者，於下列考查時段期滿後進行銷過之：

- (一) 警告：3 週內。
- (二) 小過：5 週內。
- (三) 大過：8 週內。
- (四) 各縣市政府得依標準自行參酌之。

三、學生銷過確定後，應在該生懲罰記錄加蓋銷過戳章，其紀錄不登入該生成績通知單。但應在個人資料上保留備查。

柒、學生申訴：

學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴，不服學校申訴決定，得向學校所在地之縣（市）主管機關提出再申訴。學校及縣（市）主管機關應建立學生申訴制度。學校班級數在十二班以上者，應成立學生申訴評議委員會，其中家長代表不得少於五分之一。

附件一：「學生獎懲標準參考表及競賽採計項目」

獎項	內容參考	獎項	內容參考
嘉獎	1.服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。 2.禮節周到足為同學模範者。 3.參加團體活動積極熱心表現優異者。 4.拾物不昧，其價值較小者。 5.與同學互助合作有具體表現優良者。 6.愛護公物有具體行為者。 7.領導同學為團體服務者。 8.值勤特別優良者。 9.經常主動為公服務者。 10..運動比賽時表現體育道德有具體事實者。 11.校內各類刊物發表優良作品者。 12.具有其他優良行為適合嘉獎者。	警告	1.禮貌不佳，經勸仍不知改正者 2.違反上課規定，教學秩序 3.不聽班級幹部善意勸告者 4.服裝或宿舍內務不整潔 5.不按時繳交作業，經勸導無效者 6.升降旗及各項集會，態度隨便者 7.不履行班會規定或生活公約情節輕者 8.言行態度輕浮隨便者 9.值勤不盡職者 10.參加公眾或團體活動，消極怠惰者 11.拾物不送招領，據為己有，而其價值較小者 12.偷閱他人日記或信件者 13.無正常理由常遲到，屢勸無效者 14.在公共場所高聲喧嚷影響秩序者 15.損害公物不主動報告者 16.隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生 17.集會無故離開 18.欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者 19.未經同意使用他人智慧財產權 20.具有其他不良行為適合記警告者

獎項	內容參考	獎項	內容參考
小功	1. 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者 2. 維護公物，使團體利益不受損害者 3. 熱心愛國愛校運動，確有成績表現者 4. 見義勇為能保全團體或同學利益者 5. 熱心公益活動，能增進校譽者 6. 敬老扶幼有顯著之事實表現 7. 檢舉弊害經查明屬實者 8. 拾物不昧價值貴重 9. 被選為各級幹部負責盡職成績優良者 10. 長期擔任學生糾察服務，執勤表現優良者 11. 代表學校參加校外活動，增進校譽者 12. 於校外優良刊物發表作品者 13. 具有其他優良行為適合記小功者	小過	1. 蓄意違反集會秩序 2. 違反試場規則，情節輕微者 3. 攜帶、觀看、傳閱不正當之書刊或圖片者 4. 冒用或偽造家長文書印章者 5. 塗改點名單、請假單、成績單或其他資料者 6. 不假離校外出者 7. 拾物不送招領，據為己有，價值貴重者 8. 言行不檢經糾正不聽者 9. 奇裝異服警告誠不改者 10. 偷竊行為，情節輕微者 11. 不服從糾察隊或幹部糾正者 12. 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者 13. 不遵守交通規則 14. 飲酒、賭博、吸菸、嚼檳榔者。 15. 出入不正當場所者 16. 無故不參加重要集會或活動者 17. 毆打同學，情節輕微者 18. 違反校園性別平等法規定者 19. 具有其他不良行為適合記小過者
大功	1. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者 2. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者 3. 檢舉重大弊害，經查明屬實者 4. 拾物不昧，其價值特別貴重者 5. 參加各種服務，成績特優者 6. 代表學校參加對外比賽，成績特優者 7. 其他優良行為	大過	1. 樹立幫派或參加不良組織 2. 集體械鬥情節重者 3. 誣蔑師長，態度傲慢者 4. 違反試場規則，情節嚴重者 5. 竊盜行為較重，勒索威脅者 6. 蓄意規避公共服務，並影響他人者 7. 行為不檢，有玷校譽，情節重大者 8. 酗酒、賭博、吸食或注射違禁藥品，經查明屬實者 9. 寄宿生不假外出者 10. 在校外擾亂秩序破壞校譽情節重大者 11. 竊取或販賣盜版 12. 攜帶違禁物品，情節重大者 13. 故意毀損公物，情節嚴重者 14. 糾合校外人士到校滋事者 15. 收留逃學、逃家同學而故意隱藏不報者 16. 具有其他不良行為適合記大過者

新竹縣自強國中學生獎懲實施要點

民國 110 年 6 月 21 日本校獎懲委員會通過

民國 110 年 7 月 2 日本校校務會議通過

一、依據

- (一)國民教育法第二十條之一規定訂定之。
- (二)教育部 101 年 4 月 23 日臺中(一)字第 1010064552 號函修正發布之「高中職免試入學作業要點訂定及報備查原則」。
- (三)教育部 101 年 7 月 10 日臺中(一)字第 1010126637 號函辦理。
- (四)竹苗區高中高職免試入學作業要點。
- (五)新竹縣政府府教學字第 1010180487 號函訂之。
- (六)教育部國民及學前教育署 110 年 05 月 05 日臺教國署學字第 1100053480 號函辦理。
- (七)民國 110 年 7 月 2 日本校校務會議修正通過。

二、本校訂定學生獎懲要點，應基於實現教育目的，維持學校秩序，確保學生學習所必要，並符合下列原則：

- (一)明確性原則：獎懲之種類、要件及其處理程序應具體明確，並為學生可預見及理解。
- (二)平等原則：相同獎懲事項，非有特殊理由不得為差別對待。
- (三)比例原：獎懲措施應考慮具教育之適當性、必要性。
- (四)正當程序原則：獎懲決定應遵循公正合理之相關程序規範。

三、本校訂定學生獎懲規定，在執行程序上應依下列原則為之：

- (一)維護受教育原則：懲處措施無正當理由不得剝奪學生受教權利及教育資源之使用
- (二)即時處理原則：個案處理應即時為之。
- (三)陳述意見原則：懲處前應適度給予學生陳述意見之機會，以了解學生行為之動機及目的
- (四)保密原則：獎懲過程應注意個人資料之保密。
- (五)輔導原則：學生應本於教育理念，積極正向輔導學生。
- (六)予以權利救濟原則：明白告知學生懲處後，學生有向學校申訴及提起行政訴訟的權利及救濟權利。

四、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)個別之能之差異 (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

五、學生之獎勵、獎懲與銷過，其種類如下：

- (一)獎 勵：1.嘉勉 2.嘉獎 3.小功 4.大功
- (二)特別獎勵：1.獎品 2.獎金 3.獎狀 4.榮譽獎章

(三) 懲 罰：1. 訓誡 2. 警告 3. 小過 4. 大過

(四) 特別懲罰：1. 移請輔導處、學務處、教務處特別輔導

2. 交由家長帶回管教 3. 輔導改變學習環境

(五) 改過、銷過。

六、行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。

七、合於下列規定給予適當之獎勵：

(一) 班級幹部獎勵標準：

人員	幹部職稱	敘獎權限	敘獎額度
班級幹部	班長、副班長、風紀股長、學藝股長、衛生股長、手機股長、環保股長、總務股長、圖書股長及其他相關班級股長等。	班導師 或代導師	表現特優：小功 1 次 表現良好：嘉獎 2 次 表現普通：嘉獎 1 次
學科 小老師	體育股長、資訊股長、輔導股長及學科小老師	任課老師 或班導師	
◎ 備註： 1. 表現特優：領導能力強，職務上全勤，工作負責盡職、任勞任怨。 2. 表現良好：職務上全勤，工作負責盡職、任勞任怨。 3. 表現普通：工作負責盡職，任勞任怨，但未能全勤。 4. 學期敘獎以 1 次為原則。			

(二) 各處室義工或服務同學敘獎標準

人員	敘獎額度	敘獎權限	特別說明
各處室義工	表現特優：小功 1 次 表現良好：嘉獎 2 次 表現普通：嘉獎 1 次	各處室主任或組長	敘獎或服務學習認證 僅可擇一
服務同學 (交通守護服務學生) (學務處環保義工)	表現特優：小功 2 次 表現良好：小功 1 次嘉獎 2 次 表現普通：小功 1 次嘉獎 1 次		
服務同學 (環境整潔評分人員)	表現良好：嘉獎 1 次		
◎ 備註：			
1. 表現特優：領導能力強，職務上全勤，工作負責盡職、任勞任怨。			
2. 表現良好：職務上全勤，工作負責盡職、任勞任怨。			
3. 表現普通：工作負責盡職，任勞任怨，但未能全勤。			
4. 學期敘獎以 1 次為原則。			

(三) 校內外各項競賽敘獎標準

規模	得獎名次	獎勵內容	
		個人競賽	團體競賽
全國級	冠軍(特優)	大功2次	大功1次小功1次
	亞軍(優等)	大功1次	小功2次嘉獎1次
	季軍(甲等)	小功2次	小功1次嘉獎1次
	四至六名(佳作、入選)	小功1次嘉獎1次	小功1次
	七至八名	小功1次	嘉獎2次
竹竹苗 (縣級)	冠軍(特優)	大功1次	小功2次嘉獎1次
	亞軍(優等)	小功2次	小功1次嘉獎1次
	季軍(甲等)	小功1次嘉獎1次	小功1次
	四至六名(佳作、入選)	嘉獎2次	嘉獎1次
	七至八名	嘉獎1次	嘉獎1次
竹東鎮 (鄉鎮級)	冠軍(特優)	小功2次	
	亞軍(優等)	小功1次	
	季軍(甲等)	嘉獎2次	
	四至六名(佳作、入選)	嘉獎1次	
校內 競賽	冠軍(特優)	小功1次	
	亞軍(優等)	嘉獎2次	
	季軍(甲等)	嘉獎1次	
●備註： - 團體競賽係指四(含)人以上之競賽活動。 - 凡同一項目分別參加不同層級競賽獲優勝者，依實際獲獎之最高層級標準敘獎，不得重複獎勵。 - 主管機關或其他競賽規程已訂有敘獎標準者，從其規定，但基於敘獎衡平之考量，仍得調整敘獎之額度及人數。 - 校內各項競賽得基於敘獎衡平之考量並依”本校學生競賽敘獎標準”簽辦調整獎勵。 - 參加私人社團辦理之各項比賽獲得優勝者，得視情形予以獎勵或於學校集會時轉頒主辦單位之獎勵。 ●競賽規模標準： - 全國性競賽： (1)教育部主(委)辦之全國中小學科學展覽。 (2)教育部主(委)辦之全國社會學科競賽、數學暨自然學科能力競賽、科學實驗競賽。 (3)教育部主(委)辦之全國或臺灣區語文類競賽。 (4)教育部主(委)辦之全國或臺灣區資訊類競賽。 (5)教育部主(委)辦之全國或臺灣區藝能類、音樂、舞蹈、創意偶戲競賽。 (6)教育部主(委)之全國創造力競賽。 (7)全國、全民運動會或全國中等學校運動會、臺灣區各單項球類或各單項運動競賽。 - 區域性(跨縣市)或縣(市)性競賽：縣(市)以上主管行政機關主辦： (1)科學展覽(2)數學、自然與生活科技學習領域競賽、科學實驗競賽、社會學科競賽 (3)語文類競賽(4)資訊類競賽(5)藝能類、音樂、舞蹈、創意偶戲競賽(6)創造力競賽 (7)縣市運動會或中等學校運動會、各單項球類或各單項運動競賽(8)獨立研究成果發表競賽			

八、有以下情形之一者，應予嘉獎：

- (一)服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- (二)禮節周到足為同學模範者。
- (三)參加團體活動積極熱心表現優異者。
- (四)拾物不昧，其價值較小者。
- (五)與同學互助合作有具體表現優良者。
- (六)愛護公物有具體行為者。
- (七)領導同學為團體服務者。
- (八)值勤表現優良者。
- (九)經常主動為公服務。
- (十)參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- (十一)擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
- (十二)於校內各類刊物發表優良作品者。
- (十三)代表學校或班級參加校內、外活動表現優良者。
- (十四)具有其他優良行為適合記嘉獎者。

九、有以下情形之一者，應予記小功：

- (一)行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (二)維護公物，使團體利益不受損害者。
- (三)熱心愛國愛校運動，確有特殊成績表現者。
- (四)見義勇為能保全團體或同學利益，確有具體事實者。
- (五)熱心公益活動能增進校譽，有具體事實者。
- (六)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (七)檢舉弊害經查明屬實者。
- (八)拾物不昧價值貴重。
- (九)被選為各級幹部負責盡職表現特優者。
- (十)執勤服務表現優良者。
- (十一)代表學校參加政府主管單位主辦之競賽，成績優異者。
- (十二)於校外優良刊物發表作品者。
- (十三)具有其他特殊優良行為適合記小功者。

十、有以下情形之一者，應予記大功：

- (一)提供優良建議，並能率先力行增進校譽，經評定確實優良者。
- (二)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三)檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (四)拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (五)參加各種服務，表現卓越者。
- (六)代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上之競賽，成績優異者。
- (七)其他優異行為合於記大功者。

十一、有以下情形之一者，應予特別獎勵：

- (一) 於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝順父母、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，為善不欲人知，經查明確實，值得表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，並獲得優良之褒揚者。
- (五) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (六) 倡導或響應愛國運動，有優異成績表現者。
- (七) 揭發不法活動，經查明確實，因而未造成不良後果者。
- (八) 德智體群美，五育成績特優者。
- (九) 其他特別優良行為合於特別獎勵者。

前項各款特別獎勵經學生獎懲會議通過報請校長核定後公布。

十二、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上之處罰者，得採適當方式予以訓誡。

十三、有下列情形之一者，應予警告：

- (一) 無正當理由，上課經常遲到、曠課者，經勸導後仍未改正者。
- (二) 上課不遵守課堂秩序，或未攜帶學用品，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (三) 不聽班級幹部善意勸告，經教師指正後仍未改正者。
- (四) 教室內個人區域不維持整潔，經勸導仍未改正者。
- (五) 未依規定時間繳交作業，經勸導無效者。
- (六) 未依規定使用手機等電子產品，第一次違規使用者。
- (七) 違反交通規則或被無照駕駛同學載乘者，經舉發且查明屬實者。
- (八) 不遵守集會秩序，經勸導後仍未改正者。
- (九) 不履行班級規定或生活公約，經提醒後尚不知改正者。
- (十) 擔任班級幹部故意延誤不盡職，影響工作推展，經勸導後仍未改正者。
- (十一) 拾物不送招領，據為己有，而其價值較小者。
- (十二) 攜帶或公開刀械等違禁物品。
- (十三) 無正常理由常遲到，屢勸無效者。
- (十四) 在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。
- (十五) 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (十六) 隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- (十七) 無故不參加或中途離開重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- (十八) 欺騙師長，有具體事實者。
- (十九) 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- (二十) 不按規定進出校區或未依就學時間於指定教室進行學習，經勸導後仍未改正者。
- (二十一) 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- (二十二) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大且初犯者。
- (二十三) 具有其他不良行為適合記警告者。

十四、有下列情形之一者，應予記小過：

- (一)蓄意違反集會秩序。
- (二)課堂平時考試舞弊，經舉發且查明屬實者。
- (三)提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品者。
- (四)冒用或偽造家長文書印章者。冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文者。
- (五)塗改點名單、請假單、成績單或其他資料者。
- (六)不假離校外出者。不按規定進出校區者，屢勸不聽，仍未改進者。
- (七)拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
- (八)言行不檢經糾正不聽者。
- (九)破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
- (十)竊取他人財物，有具體事實者。
- (十一)不服從班級幹部善意勸告，屢勸不聽，仍未改進者。
- (十二)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者，屢勸不聽，仍未改進者。
- (十三)冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
- (十四)飲酒、賭博、抽菸(含電子煙)、嚼檳榔者。
- (十五)於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
- (十六)以肢體行為侵犯他人者。
- (十七)收留逃學、逃家同學而故意隱藏不報者。
- (十八)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- (十九)未依規定使用手機等電子產品，第二次以上違規使用者。
- (二十)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- (二十一)攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- (二十二)具有其他不良行為適合記小過者。

十五、有下列情形之一者，應予記大過：

- (一)樹立或參加幫派等不良組織或出入賭場等違法或禁止 18 歲以下進入之場所。
- (二)無照駕駛汽機車，經舉發且查明屬實者。
- (三)集體械鬥情節重者。
- (四)入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
- (五)對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。
- (六)定期考試或重大試場考試舞弊，經舉發且查明屬實者。
- (七)以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
- (八)酗酒、賭博、吸食或注射違禁藥品，屢勸不聽，經查明屬實者。
- (九)在校外擾亂秩序，經舉發且查明屬實者。
- (十)違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，經舉發且查明屬實者。
- (十一)無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥等違禁物品，情節重大者。

- (十二)故意毀損公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- (十三)糾合校外人士到校滋事，影響校園工作推展或安全維護者。
- (十四)施用或持有毒品、非法施用或持有管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (十五)違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- (十六)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- (十七)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- (十八)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- (十九)具有其他不良行為適合記大過者。

十六、有下列情形之一者，應予特別懲罰：

- (一)在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二)組織或參加不良幫派，屢誡不改者。
- (三)違反政府法令，情節重大者。
- (四)集體械鬥或打傷他人，情節重大者。
- (五)竊盜行為，情節重大者。
- (六)反抗師長，情節重大者。
- (七)其他特別不良行為應予特別懲處者。

前項各款情形，應經學生獎懲委員會議決通過，校長核定後，依下列規定處理之：

1. 由家長帶回管教(每次以五日為限)。在家管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
2. 家長帶回管教後若故態復萌，又犯校規者，協助其改變學習環境。
3. 在校外犯重大刑案者，本校立即移送警察或司法機關等處置，並報請主管教育行政機關備查。

十七、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告、小功、小過，由學務處負責核定公布，並通知導師、學務處、輔導處加強輔導。大功、大過則由學務處簽會導師及學輔處簽注意見，提學生獎懲委員會後，經校長核定後公佈。

十八、學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依「國民中小學學生成績考查辦法」有關加減分數之標準辦理。

十九、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

二十、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

二十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。



新竹縣自強國中學學生改過銷過實施辦法

壹、依據：

- 一、新竹縣國民中學學生獎懲實施要點。二、本校校務發展計畫 三、學務處工作實施計畫。

貳、目的：

- 一、希望透過行為改變技術，矯正學生偏差行為，使其改過遷善，培養良好習慣達到教育目標。
二、輔導學生改過遷善，樹立學生榮譽感，建立其自信心，使其奮發向上。

參、原則：

- 一、凡在校學生受警告以上處分者，可於接獲懲戒通知後，經推薦老師(含校長及全校老師)一人提出銷過申請，會同相關人員(導師、簽過者及相關處室人員)依其所犯過錯訂定其應遵守的行為守則。
二、銷過期限以懲戒後 12 個月內提出申請，否則以棄權論。

肆、實施方式：（銷過表格請至學務處領取）

一、上課觀察期：使用上課觀察表

- (1) 警告以二週至三週為限，期滿且行為符合行為契約要求時由導師通知學務處，由學務處核定銷過。
- (2) 小過以四週至六週為限，期滿且行為符合行為契約要求時由導師通知學務處，由學務處核定銷過。
- (3) 大過以七週至九週為限，期滿且行為符合行為契約要求時由導師通知學務處，在獎懲會議中提出，由獎懲委員會表決是否准予銷過。
- (4) 上述觀察期的長短可依各班級實際運作情形加以增加，但底限以上述各點為基準。
- (5) 銷過觀察期間若行為違反契約規定，則視為銷過失敗，可於兩週內再提出申請，但以一次為限。
- (6) 銷過觀察期間導師應排定個別輔導時間，每週至少一次，其訪談記錄作為是否准予銷過的依據。
- (7) 銷過學生於觀察期滿時，得親自檢附改過銷過申請表及上課觀察表至相關處室或人員核章後交至學務處生教組，方完成銷過手續。

二、課餘銷過法：使用課餘時間銷過服務單

- (1) 至學務處領取課餘時間銷過服務單，並經導師同意簽名後方可進行。
- (2) 課餘銷過為每服務 10 分鐘輔導者蓋一格，滿 30 格(一面)銷警告一支，滿 3 張銷小過一支，滿 9 張銷大過一支(須配合上課觀察記錄表)。
- (3) 課餘銷過時間以下課時間為主，中午全面午休為原則，如有特殊需求者，請輔導者事先知會學務處並確實掌握學生銷過情形。嚴禁學生於上課時間進行銷過服務！
- (4) 銷過學生於觀察及服務期滿時，得親自檢附改過銷過申請表及上課觀察表、課餘時間銷過服務單至相關處室或人員核章後交至學務處生教組，方完成銷過手續。

伍、上課觀察表為必要之銷過方式，課餘銷過方式為輔故【警告至少上課觀察一週、小過至少兩週及大過至少三週，其餘才可以課餘銷過方式銷過】，請有心銷過的學生務必以謙卑感恩的心進行之，並於事後對協助銷過的師長們說聲「謝謝！」。

陸、本辦法經校務會議通過，經校長核准後實施之，修正時亦同。



4-5 自強國中學生日常生活管理細則

民國 103 年 8 月 28 日修定/民國 109 年 1 月 16 日修定/民國 110 年 8 月 24 日行政會報通過修定

一、服裝：

- (一)必須穿著本校統一規定之制服及運動服裝，揹本校書包(側揹或後揹款均可)。
- (二)上衣依規定繡好班號及姓名，制服鈕釦要扣好，穿著外套須將拉鍊拉上。

二、禮節：

- (一)早晨到校，見到師長須主動問好。
- (二)見到來校參觀的長官及來賓，須主動問「來賓好」或「老師好」。
- (三)進入辦公室須喊「報告」後始可進入，在辦公室請勿喧嘩。
- (四)放學時，見到師長須主動問好並道「再見」。

三、升旗：

- (一)每週二、五升旗(週二全校、週五僅七八年級)，當 7:50 升旗鐘響後，立刻起身戴上自強黑色帽子往後操場司令台前指定位置集合。
- (二)隊伍須整齊，不得談笑，姿態保持端正不亂動。
- (三)唱國歌、校歌時大家一起唱，歌聲宏亮整齊。

四、週會宣導：

- (一)班長提前整隊，準時將全班帶往指定地點(科學樓 4F 演藝廳或文化館 2F)集合。
- (二)坐姿端正，不得閱讀書籍雜誌，不任意喧嘩，避免干擾演講者及聽眾。
- (三)演講者演講結束或表演完畢時，可鼓掌以示謝意。

五、上課：

- (一)每日上午 7:30 前到校，並於教室內安靜晨讀，繳交親師聯絡簿予導師批閱，手機交由手機股長集中收至 1F 班級手機櫃保管。
- (二)勿攜帶過多金錢或貴重物品到校，如需繳費應盡快交給負責老師或相關處室。
- (三)進入校園後，未經請假禁止私自外出；若需外出，請依照請假手續辦理，須由家人接回。
- (四)上室外課時，將教室內所有門窗、電燈、電扇及冷氣關閉，養成節約好習慣。

六、下課：

- (一)不得高聲喧嘩，發出怪聲及吹口哨。
- (二)上下樓梯及走廊一律靠右行走，不慌張不奔跑。
- (三)廁所按男、女生等分處，分別使用；勤洗手遵守咳嗽禮節。
- (四)各樓層走廊設置飲水機，可多加使用，但須珍惜水資源不浪費。
- (五)中午午休時間安靜伏於桌面睡覺，不得躺在學習角地板上午睡。
- (六)不得在教學區(教室、教室前空地、中廊、走廊等)打球或從事體育活動，以維護師生安全。



七、用餐：

- (一)防疫期間，除用餐及飲水外，全程佩戴口罩；用餐時，使用隔板，不併桌不交談。
- (二)用餐後簡單整理個人桌面並維護教室整潔。

八、環境整潔：

- (一)落實垃圾減量、垃圾分類與資源回收，按規定在指定時間將資源回收物送至回收站。
- (二)2F 以上的外側窗戶(非走廊那一面)請勿擦拭，以維護自身安全。

九、上放學交通：

- (一)騎自行車者應配戴安全帽，不得雙載或加裝火箭筒；車輛可停放於校內自行車車棚內。
- (二)上放學步行進出校門，應聽從警衛、值週導護老師、交通義工及糾察隊之指揮，靠邊行走，勿佔用車道，以維護自身安全。
- (三)放學後應盡速返家，不得無故在教室內逗留或在外遊蕩。

十、校園安全：

- (一)未上課之空教室、專用教室、施工場地、無人的他班教室與辦公室等，未經允許禁止進入。
- (二)禁止攜入校園的物品：如菸、酒、檳榔、打火機、刀械、毒品、賭博用具等有危害公共安全之虞者。
- (三)操場跑道及籃球場等場地，禁止自行車、直排輪、滑板、機車等進入。
- (四)與他人相處時，尊重他人身體自主，勿侵犯他人隱私及名譽。
- (五)嚴禁出入不正當場所(含打工)及擅自到海、溪邊戲水以維護自身安全。

4-6 新竹縣自強國中學生服務學習實施計畫

102.08.08 臨時學務會議修訂/102.08.13 擴大行政會報通過/103.08.30 期初校務會議修正案

110.08.24 行政會報修正通過

一、實施依據：

- (一)教育部 12 年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」之「服務學習」採計原則。
- (二)新竹縣政府 102.01.24 教學字第 1020015118 號函

二、實施目標：

- (一)養成學生關懷生活環境之習慣，並建立學生主動服務之情懷。
- (二)增進學生重視公眾議題之涵養，提升學生公民意識，以健全公民教育之完善。
- (三)激發學生人文關懷之精神，並從實踐中體驗人生、提升品德素養。
- (四)藉實作驗證學科知能，落實於服務學習內容，達到知行合一之目的。

三、服務學習定義：

透過「服務」與「學習」的相互結合，讓學生在「服務」過程中獲得「學習」的效果，可以自我成長和增進了解社會現況之機會，運用社團課程、設計主題方案或融入領域課程等方式，幫助學生將社區活動與課程知識結合，在服務過後能反省與內化。

四、實施原則：

- (一)激發學生參與意願(二)配合學校教育特性(三)依據社區環境需求(四)具有教育性、持續與利他

五、實施對象及時間：

- (一)凡本校學生，具服務熱忱，經家長及導師同意者。
- (二)報名同學需配合公務執行時間及學校指定服務內容者。
- (三)服務時間：利用假日及課餘，在不影響正常教學時間進行之。



六、服務時數計算與認證：

- (一)依據教育部12年國教免試入學超額比序項目積分表「服務學習」項目相關規定，參加校內服務、校外服務等，每一學期每服務滿3小時得1分，未達三小時不予計分，每學期最多採計2分，5學期最多採計10分。(每學期最多6小時，5學期最多30小時)
- (二)104學年度起升高一者，採計七上、七下、八上、八下及九上共五學期。
- (三)採計時間：1. 上學期:每年8月1日至隔年1月31日 2. 下學期:每年2月1日至7月31日

七、實施方式：

為因應教育部 12 年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」之「服務學習」採計，學校每學期至少提供 6 小時服務學習時數以滿足學生需求，如因故無法參加，請自行尋找其他方式補足時數。

(一) 校內服務~全校性：

自強國中學生服務時數規劃一覽表						
年級 服務項目		七年級		八年級		九年級
		上學期	下學期	上學期	下學期	上學期
1	期初大掃除週	2	2	2	2	2
2	校慶活動及環境維護	2		2		2
3	期末大掃除週	2	4(註 1)	2	4(註 1)	2
4	返校打掃 (註 2)		3	3		
合計		6	9	9	6	6

(註 1) 七、八年級下學期須協助九年級畢業後打掃區，故下學期期末掃除核予 4 小時時數。

(註 2) 寒暑假共 2 次返校打掃，合計 6 小時可記一支嘉獎，然返校打掃請假者，須於開學後補完成方能核發服務時數。

(二) 校外服務~個人：

1. 須在家長之允許與監督下進行

2. 服務規定：

A. 服務機構：

(a) 須為政府立案之各公私立社福團體，依內政部公佈之人民團體登錄在案為限。

查驗網頁：內政部人民團體全球資訊網(由右上方「全國性人民團體名冊查詢」鍵入機構名稱即可進行查詢)

(b) 公私立學校行政處室

B. 個人參加校外為單位辦理之服務學習活動，應事先填寫申請表(詳見下頁)，經家長、導師、學務處核章後，始可從事該活動；活動結束需填寫心得回饋或黏貼相片/繪製活動即景後交予導師審閱並交回學務處訓育組進行登錄或敘獎(每 6 小時記嘉獎 1 支，每學期以 2 支為限)。

C. 若校外服務機構發生下列情事，經學校查核屬實，則本校將視狀況取消服務學習時數，並將之公告，終止該機構與本校服務學習之合作關係：

(a) 服務時數登錄不實。

(b) 服務學習內容不符申請項目，或服務內容有礙青少年身心發展，或有安全顧慮。

八、額外獎勵：

服務學習每學期超過 6 小時者，每滿 6 小時敘嘉獎 1 支，每學期以 2 支嘉獎為限，敘獎與服務時數不得重複登錄。

九、本計畫經全校性會議討論修訂，陳校長核可後實施，修正時亦同。

服務奉獻 學習無限

Service & Learning



新竹縣自強國中學生服裝儀容規定

111.06.20 學生服裝儀容委員會審議通過

111.06.29 期末校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署 111 年 06 月 15 日臺教國署學字第 1110076945A 號函。
- 二、新竹縣教育局 111 年 6 月 16 日教學字第 1115010875 號函。
- 三、學務處工作計畫
- 四、本校 110 學年度學生服裝儀容委員會第一次審議會議

貳、目的：

- 一、培養學生自我管理，養成個人良好之衛生習慣。
- 二、使學生能儀容端莊、精神奕奕，充分展現個人朝氣與活力。
- 三、加強學生生活教育及美感教育，使學生身心健全成長。

參、服裝：請自行與廠商量製訂購，分為制服及運動服兩種。

一、制服：

〈夏季〉短袖上衣＋短褲(或短裙)

〈冬季〉長袖上衣＋長褲(另有棗紅色夾克，請配合氣候適時穿著保暖)

二、運動服：

〈夏季〉短袖上衣＋短褲。

〈冬季〉長袖上衣＋長褲(另有運動外套，請配合氣候適時穿著保暖)

三、繡班級及座號之規定：

制服(上衣及夾克)及運動服(上衣及外套)，不再繡姓名，
僅需繡班級及座號，

此自 111 學年度入學新生起採用：

1. 顏色：

113 學年度入學新生-繡橘色，

114 學年度入學新生-繡藍色，

114 學年度入學新生-繡綠色，

每 3 年依此三種顏色區分年級。

2. 位置：在服裝的右胸上方，

僅繡「班級-座號」共 4 碼，

中間加橫槓，

範例如右…7 年 8 班 31 號學生，

右胸上方繡 08-31…



第 19 屆畢業生
何品嫻繪製

肆、穿著規定：

- 一、鞋子:上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；若非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳到校。
- 二、上體育課時，全班一律穿著運動服及運動鞋，以維護個人運動安全重要集會慶典活動以穿著制服為原則。
- 三、內衣、內褲不得外露，褲頭不得低於髖骨。
- 四、制服上衣領扣可以不扣外，其餘鈕扣皆須扣上，短袖制服不可捲袖。
- 五、學生得依個人對天氣冷、熱之感受及個人特殊體質，選擇穿著長短袖或長短褲校服。中央氣象局發布低溫特報時，開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。若在外添加保暖衣物時，裡面必須穿著學校制服或運動服。
- 六、若有個人特殊體質情況，可向學務處提出申請。

伍、儀容規定：

- 一、髮式:依據教育部規定，以自然、健康、整潔為原則。但為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者除外。
- 二、其他：
 1. 指甲：應時常修剪，不得過長，不擦有色指甲油。
 2. 臉部：不化妝、不塗眼線液、不留鬍鬚。
 3. 不戴耳飾、項鍊、手鍊、戒指、耳環或鼻環，不紋身、刺青或穿耳洞。

陸、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

柒、本規定經學生服裝儀容委員會審議通過、校務會議通過後，校長核定後實施，修正時亦同。



4-8

新竹縣自強國中學生請假規定

壹、前言：有關學生請假手續之各項規定因學生疏於閱讀，以致效果不彰，造成諸多困擾，為保障學生權益，督促學生守紀律、重責任，特立此說明。

貳、請假規定：

- 一、除病假可事後補辦手續外，事假、喪假及公假均應事前一日本辦妥。
- 二、凡學生請假須填寫請假單，經家長親自簽名或蓋章後交予導師簽章再至學務處生教組登記。
- 三、病假在三日以內不須醫生證明，但須請家長電話知會導師或附書面證明函。病假三日以上者須附合格醫師診斷書。
- 四、事假須請家長電話知會導師或附家長書面證明函。（以十行紙寫明事由時間並簽章即可）
- 五、學生請假三日，由學務主任核准，四日以上呈校長核准。
- 六、急病或特別事故，無法事先請假者，應於事後返校上課五日工作天內補辦手續，逾期不予受理。
- 七、學生如未依上列各項規定辦理者，一律不予受理。
- 八、學生請假之理由或所呈證明文件，家長簽章如有虛偽偽造情事，除不受理外並依情節輕重議處。

4-9

新竹縣自強國中學生臨時外出管理辦法

壹、依據：學務工作計畫辦理

貳、目的：為使學生得以安心在校參與各項活動，並保障學生安全，避免學生藉外出之便，逃避校內正常活動，及在校外逗留遊蕩，破壞學校紀律，特訂定本辦法。

參、說明：

一、可申請外出之情況如下列：

1. 身體不適，經通知家長到校帶領者。
2. 由家長到校帶領外出辦事或看病者。
3. 其他緊急事故，經導師或學務處核可者。

二、不可申請外出之情況如下列：

1. 返家拿取課本、用具、材料等上課用具。
2. 返家吃藥。
3. 外出用餐或購物。

肆、實施要點：

一、臨時外出，為減化程序，直接使用請假單；學生填妥請假單，並由導師先與家長聯繫確定家長將至學校接人，則學生持請假單經導師簽章、再至生教組核章，再持請假單至警衛室等候家長，直到家長到校在請假單上簽名交予警衛先生後，學生方可與家長一同離校。

二、請假單轉借他人使用者，則雙方同受處分。

三、學生外出期間，若有違反校規，破壞校譽之情事，依法加重其處分。

四、未辦理外出手續及擅自離校者，視同不假外出，除曠課論外，並依校規

記小過處分

伍、本辦法經學務會議通過後，呈校長核定後實施，修正時亦同。

新竹縣自強國中學學生攜帶手機到校之管理辦法

壹、依據：

- 一、本校「教師輔導與管教學生辦法實施要點」第十八條「學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管，必要時得通知家長或監護人領回」。
- 二、本校學生獎懲考查實施要點及生活輔導實施需要。

貳、目的：

- 一、建立學生正確的使用手機禮儀，並落實親師溝通管道。
- 二、提升學校教學品質，塑造學校優質學習環境。
- 三、養成專心學習、尊重他人的良好生活習慣，提昇品格修養。

參、實施對象：本校全體學生。

肆、實施方式：

- 一、提出攜帶手機到校**申請表**：向學務處領取『學生攜帶手機到校申請表及家長同意書』填寫，家長了解學校手機使用規定並簽章後，由各班導師進行初審，學務處依據學生日常生活表現及參酌導師意見進行複審。
- 二、**統一保管**：在校期間不得接打或把玩手机，學生一進學校後請將手機關機，並交予班級手機股長。
 1. 手機股長於每日 7:30-7:50 將班級手機收齊裝盒後送至 1F 手機管理室保管集中。
 2. 手機股長於每日第七節下課 15:45-15:55 由手機股長至手機管理室領回班級手機。
 3. 待手機股長領回班級手機再發回給同學。

《注意》若臨時請假要離校時，請遲假單並與班級手機股長一同至學務處領回手機。
- 三、學生放學後即可使用手機與家長聯絡，若在校期間家長有緊急事務要連絡學生，請撥學務處(03)5104291 分機 120-124 或各導師辦公室分機。
- 四、學生手機請先黏貼班級、姓名以利辨識，非必要請盡量不要攜帶手機到校，以免造成不必要之困擾。
- 五、請勿攜帶價值昂貴手機到校，以免遭竊，衍生困擾。

肆、懲處規定：

- 一、未向校方申請核准，私自帶手機到校或未交予校方集中保管者：第一次查獲記警告一次，手機暫時保管一週；累犯(第二次)記小過一次，手機暫時保管一個月；累犯(含三次以上)請家長到校簽訂不再申請手機到校切結書。
- 二、凡經校方暫時保管者於期限到時一律由家長到校領回。

伍、本辦法經 101.9.14 家長代表大會同意通過，呈校長公佈後實施，修正時亦同。

新竹縣自強國中學學生攜帶手機到校 申請表及家長同意書(範例)

本人(家長)_____茲同意子弟____年____班____號 姓名_____

因(請說明)_____，必須攜帶手機到校，

申請攜帶之手機資料如下：

廠牌—_____機型—_____手機號碼—_____並願確實遵守學校規定之管理辦法。

家長請簽名：_____

4-11 新竹縣自強國中學生上放學路隊編組實施要點

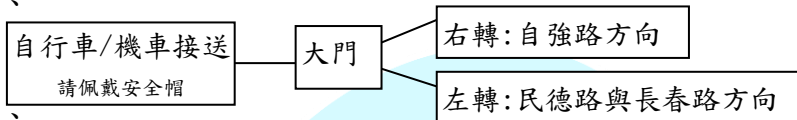
壹、依據：學務工作計畫

貳、目的：配合學校推行交通安全教育，並加強學生上下學之安全，
養成學生遵守交通安全習慣，以減少交通安全事故發生。

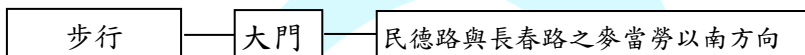
參、對象：全校學生

肆、編組分類：本校學生路隊均按時地調查之安全路隊編組。

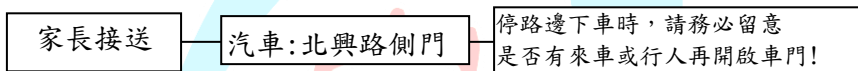
一、



二、



三、



四、搭公車：長春路(九如量販附近)、民德路(家樂福附近)、自強路(側門)、北興路(側門)，請至新竹客運總站查看時間表。

伍、規定事項：

一、上學時：上午 7:30 以前到校，依照路隊編組自動排隊到校。

二、放學時：

1 未上第八節輔導課者：下午 3:45 分放學。

2 有上第八節輔導課者：下午 4:40 分放學。

3 按路隊編組位置集合，由導護老師協助引導學生安全過馬路。

三、騎自行車必須佩戴安全帽，以維護自身安全，請勿雙載及加裝火箭砲，違者依校規處份。

四、校園內禁止騎自行車。

五、自行車按分配位置、整齊停放。

六、穿越紅綠燈隊伍按號誌燈指示，由導護老師協助校外交通安全。

七、全校學生至校門口或側門成二路縱隊，聽候老師指示。

陸、獎懲：

一、上下學遲到或不守交通秩序、不守規矩者，由值週組長、教師隨時登記，並依校規懲處。

二、學生個人若違反規定者，得酌情予以處分。

柒、本辦法經校務會議通過後，校長核定後實施，修正時亦同。

4-12 新竹縣自強國中交通器材管理要點

第一條:本校為提供交通導護良好的工作環境及導護器材，特訂定本要點。

第二條:本校交通導護器材供交通安全教育教學及學校核可之各項活動優先使用。

第三條:交通安全導護於執勤時使用該器材，執勤結束時應將器材歸位並排列整齊。

第四條:各領域課程中如需借用交通器材時應派風紀股長至學務處生教組來借用及負責歸還。

第五條:交通器材不得擅自取用，否則視情節輕重依校規議處。

第六條:本要點如有未盡事宜，得隨時修正並公佈之。

第七條:本要點呈校長核可後公佈實施，修正時亦同。



4-13 新竹縣自強國中交通意外事故危機處理要點

壹、目的:學生發生交通事故時能獲得迅速、妥善的照顧及適當處理。

貳、處理流程:

一、輕傷:

1. 儘速趕赴現場，視雙方受傷情況安排送醫治療。
2. 報警處理(能當場和解者則免)。
3. 通知學生家長或監護人。
4. 向學校報告處理情形。

二、重傷:

1. 報警處理。
2. 通知學生家長或監護人。
3. 迅速趕至現場，搶救傷者並留下肇事者姓名、住址、電話等基本資料，並拍照備查。
4. 觀察車禍現場環境，等待警方丈量，必要時設置警告標示，防止意外。
5. 掌握車禍現場對學生有利之證據(如目擊證人等)，以利談判。
6. 向學生報告處理情形並啟動校安通報機制。

7. 經常至醫院探視慰問傷患。
8. 協辦學生團體保險給付及賠償事宜。

三、死亡：

1. 報警處理。
2. 通知學生家長或監護人。
3. 迅速趕赴現場，並留下肇事者姓名、住址、電話、車輛號碼等資料。
4. 觀察車禍現場環境，必要時設置警告標示，防止後續變故。
5. 等待警方丈量，拍照存查，並掌握有利證據，以利談判賠償事宜。
6. 協助受難家屬，辦理善後事宜。
7. 向學校報告處理情形並啟動校安通報機制。

參、注意事項：

- 一、為防範未然，減少車禍傷害發生，利用各種集會持續加強宣導「交通安全」事項，要求學生確實遵守交通規則，不得無照駕駛，且騎乘（機）車，一定要繫安全帶或戴安全帽以策安全。
- 二、遇較嚴重車禍時，須保留現場，俟警方人員丈量處理後始可移動車輛，已明責任歸屬。
- 三、車禍發生時，以「救人」為第一優先，住院觀察期間，須經常致醫院慰問傷患，病情未穩定前，暫緩達成和解。
- 四、不管學生肇事或受傷，師長均有指導協助處理問題之義務，但未經家長同意授權情況下，不可輕易承諾任何和解事項，以免徒增困擾。

4-14 新竹縣自強國中交通安全與輔導實施計畫

壹、實施目標

- 一、輔導學生執行交通安全導護，培養自治、自主的能力。
- 二、加強輔導措施，有效導正學生偏差行為和習慣。
- 三、結合社區和家長資源，培養學生服務樂群的人文涵養

貳、實施原則

- 一、以鼓勵替代處罰。
- 二、以服務為目的、倡導參與。
- 三、自我實現、熱愛生命。
- 四、危機處理、防範重於治療。

參、主辦單位：學務處

肆、協辦單位：教務處、輔導處、總務處

伍、實施辦法

- 一、擬定校園人車分道管理輔導辦法、校園停車管理輔導辦法和校園門禁管

理辦法，以維護校園交通安全。

二、建立學生通學資料，妥善規劃上、下學動線，並訂定實施辦法。

三、召開校務會議，請導師協助交通導護，並擬定交通導護值勤辦法，以維護學生上、下學安全。

四、將交通安全議題融入各科教學中，以提升學生交通安全知識。

五、規劃家長接送區，並於學校日對家長加強宣導，並隨時考查宣導。

六、請校警協助校門口之交通管制和指揮，並訂定門禁管理辦法，以維護師生安全。

七、組訓交通糾察隊，並訂定交通糾察實施辦法。

八、設置社區商店愛心站，並訂定推廣與考核辦法。

九、訂定學生違規輔導辦法，確實執行考核，以利糾正、輔導。

十、建立交通安全通報系統和成立危機處理小組，使交通傷害降至最低。

陸、預期效益

一、培養學生守法、守規的習慣，體認交通安全之重要。

二、培養交通安全人人有責的共識，師生熱心服務和參與。

三、培養學生改過、反省的機制，培養正確價值導向。

柒、評鑑與考核

一、確實執行輔導紀錄，追蹤考核學生偏差行為。

二、於期末導師會報和輔導會議提出違規學生輔導之檢討。

捌、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

4-15 新竹縣自強國中學學生騎腳踏車暨戴安全帽管理辦法

壹、依據：

一、本校校務會議通過辦理。

二、本校學務處工作計畫辦理。

貳、目的：

一、養成學生守法守紀的習慣，維護學生腳踏車行車安全。

二、建立學生腳踏車管理制度，確保學生腳踏車停放之權利。

三、培養學生整齊優雅的觀念，達到行車禮讓停車有序之目的。

四、藉由佩戴安全帽之實際作為，進而讓學生學習尊重生命與瞭解生命的可貴。

參、管理對象：本校騎腳踏車通學之學生。

肆、管理範圍與時間：

一、本校園區之道路。

- 二、本校指定之車棚之停放位置。
- 三、週一至週五上午七時至下午五時止

伍、實施辦法：

- 一、凡登記騎乘腳踏車的同學均應配戴安全帽。
- 二、安全帽樣式以自行車專用安全帽或機車用半罩式安全帽為主，顏色、款式不拘，但以不花俏並可確實保護頭部安全為原則。
- 三、未按規定配戴安全帽者，第一次登記同學班級、姓名予以口頭宣導並告知家長督導且減扣班級秩序成績 0.5 分，第二次違規者擬禁止騎乘腳踏車到校。
- 四、佩戴安全帽管理辦法以發放宣導回條方式知會學生家長，加強宣導辦理。

陸、管理規則：

- 一、生教組於每學年之初統計騎腳踏車通學之學生人數，發放通行證並輔導學生妥善安置於所屬車輛，通行證遺失可至生教組申請補發乙次。
- 二、學生腳踏車進出校區應先行下車推行，校園內全面禁止騎車行進。
- 三、腳踏車應依學校規定之車棚位置停放，不得停於其他位置，且須停放整齊。
- 四、無車牌之腳踏車視同非本校學生之車輛，禁止停放於本校車棚中。
- 五、本校學生騎腳踏車者均須佩戴安全帽，若無佩戴者將不予提供場所停放。
- 六、腳踏車不得加裝沒必要之裝備。(如火箭筒、牛角等)
- 七、停放於車棚之腳踏車須自備精良的鎖一把，並須上鎖，本校僅提供停放場所，不負任何保管責任。
- 八、嚴禁學生於非上、下學時段進入腳踏車停放區(打掃班級除外，但僅限於打掃時間進入)，未經允許擅入者視為意圖竊車。
- 九、學生如因故須中途離校者，應先向學務處報備經允許後，始得前往車棚取車，違者視同前款處理。
- 十、騎腳踏車之學生如違反上述規定者，將依校規處理。

柒、腳踏車騎乘違規行為：

- 一、未掛車牌。
- 二、雙載。
- 三、併排行車。
- 四、未靠邊行駛。

五、逆向行駛。

六、蛇行。

七、未依規定路線騎乘或於校區內行車。

八、其他違反交通安全之情事。(疾駛、未依號誌行車等)

違反上述規定者，經查證屬實，依校規處理。

捌、獎勵與罰則：

一、獎勵：

學期末經導師或值週老師提報，行車禮讓，停車有序且無任何違規紀錄之同學依行為良善程度，登記嘉獎乙次至小功乙次以為獎勵，藉此鼓勵善良風氣之倡行。

二、罰則：

違反行車規定(前條腳踏車騎乘違規行為)之同學除減扣班級秩序成績 0.5 分外，另依校規：違反交通規則，視情節輕重登記警告乙次至小過乙次，以為處分。

玖、本辦法經校務會議審議後呈校長核可後實施，修正時亦同。

4-16 新竹縣立自強國民中學校園安全檢查規定

113.02.27 校務會議通過

壹、依據：

一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

二、新竹縣立自強國民中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

(一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

(二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少

數學生，衍生標籤效應。

- 三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。
- 四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。
- (五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程：

一、前置作業階段：

- (一)完成實施安全教育宣導、規劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。
- (二)召開校園安全檢查會議：
 - 1.必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
 - 2.學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書。
 - 3.對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對安全檢查人員實施勤前說明：
 - 1.規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二)學生權益說明：如附錄 3。
- (三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。
- (四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理：請參考注意事項。
- (五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

- (一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄 4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後(可利用友善校園週實施)，向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。

宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

- (一)錄影設備(含記憶體、電池)：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法(禁)物品。
- (三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法(禁)物品，載明編號、日期

時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

- （一）密封夾鏈袋。
- （二）專用保管盒或保管櫃。
- （三）通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- （一）電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- （二）儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- （三）錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請。
- （四）錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

- （一）應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- （二）進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生生活活動或作息。
- （三）所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

4-17 新竹縣自強國中學生申訴處理實施辦法

一、為培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園和諧，建立學生申訴管道，特依據「新竹縣自強國中教師輔導與管教學生辦法」第卅條，訂定「新竹縣自強國中學生申訴處理規定」，(以下簡稱本規定)。

二、學生對於學校學校所為之懲處或其他行政處分，如有不服，得於該懲處或處分提出(通知書送達或電話及聯絡簿通知)之次日起二十日內以書面向學校提起申訴。

學生之父母、監護人或其受託人得為學生之代理人提起申訴。學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得復提起同一之申訴。

三、本校設立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)處理學生申訴事宜。申評會置委員五至十五人，均為無給職，任期一年，由校長就下列人員聘任之。

(一)學校行政人員代表，一至四人。

(二)學校教師會代表或教師代表，一至四人。

(三)家長會代表，一至四人。

(四)專法律、教育、兒少權利、心理或輔導專家學者一至二人。

前項第一款至第三款委員之人數應相等，第四款及第五款委員得依申訴事項或再申訴之需要分別聘任，不受任期之限制。委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿。

第二項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。

遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其家長或監護人之同意。申評會召集人由校長指定或由委員互選一人擔任。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

四、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、性別、出生日期、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。有代理人者，其姓名、出生日期、身分證明文件號碼、住所或居所、電話

(二)作為申訴標的之行政處分或措施。

(三)申訴之事實及理由。

(四)收受或知悉行政處分或措施之年、月、日。

(五)受理申訴之學校。

(六)提起申訴之年、月、日。

五、受理申訴之學校認為申訴書不合前條所定之程式，而其情形可補正者，應

通知申訴人於十日內補正。

六、申評會會議以不公開及書面審理為原則。

評議時，應主動通知申訴人、其父母、監護人或其受託人得到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。

申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密。

七、申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意行之。

八、申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

九、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

- (一) 申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正者。
- (二) 提起申訴逾第三條所定期間者。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。
- (三) 申訴人不適格者。
- (四) 為申訴標的之行政處分或措施已不存在者。
- (五) 對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。
- (六) 對於依本辦法非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴者。

十、申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成評議決定書。

十一、評議決定書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。
- (二) 有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。
- (三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四) 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (五) 評議決定書作成之年月日。

對於行政處分之申訴案，並應於評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向新竹縣政府提起訴願。申評會作成評議決定書，應即以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。

十二、本規定經校務會議通過後，呈校長核定後實施。

(申訴書請至學務處領取)

4-18 新竹縣自強國中~親師聯絡簿實施辦法

壹、依據： 一、校務發展計畫。 二、教學輔執行計畫。 三、學務工作計畫。

貳、目標：

- 一、為使學生及家長能與學校、教師進行有效溝通，增進師生與親子間的感情。
- 二、使教師能了解學生生活及學習狀況，以增進學習效果。
- 三、促進學生平時認真勤做作業的興趣。

參、聯絡簿使用說明：

一、學生部分：

(一) 學生應每日利用聯絡簿記事，提醒自己每天的工作、應帶的物品等，並能貫徹今日事今日畢的責任心。

(二) 聯絡簿需每日繳交，由副班長於早自習時間，收齊交予導師批改。

二、家長部分：

(一) 家長可利用聯絡簿，了解學生在校的作息與學習態度及成果，做好親子關係，每日查閱後需簽名之。

(二) 家長與學校有所聯繫或建議，可利用聯絡簿裏「家長意見欄」書寫，或以電話及其他方式與學校聯繫。

三、導師部分：

(一) 班導師需於事前指導學生聯絡簿的書寫方式，並適當記錄學生學校生活問題於聯絡簿內，予家長知曉與溝通。

(二) 批改時，需注意簿本及字跡是否整潔完整，並親自批改。

(三) 批改一律使用紅色筆，批改後需簽名並加註日期，必要時予以適當評語以資啟迪。

肆、聯絡簿抽查：

一、每學期期末抽查一次，抽查對象為全班同學。

二、抽查日期：七年級(113.12.16)、八年級(113.12.17)、九年級(113.12.18)

三、抽查方式：各班副班長於抽查當日 8:15 前按座號收齊，並請導師填妥下方【親師聯絡簿抽查紀錄表】，一併交至學務處，再呈校長查閱批示；當日放學前通知班級領回。

四、抽查重點：請注意字跡端正、錯別字訂正、日期書寫清楚、家長簽名、封面整潔等。

伍、獎懲：

一、寫作優良：記嘉獎一支。

二、寫作欠佳：經導師提出後，記警告一支。

三、缺交者，限於隔日第一節下課補交至訓育組，逾時愛校服務。

四、副班長平日執行之勤惰，按本校學生輔導與管教辦法由導師於期末幹部敘獎時提報之。

伍、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

4-19 新竹縣自強國中社團活動(多元舞台)實施辦法

壹、依據：

一、中等學校學生課外生活指導實施綱要 二、校務發展計畫 三、學務工作計畫

貳、目的：

- 一、營造校園多元學習環境。
- 二、促進學生群育發展及興趣之培養。
- 三、適應學生個別差異，發展學生特殊才能。
- 四、提倡休閒教育，充實休閒生活內涵，以促進學生身心健全。

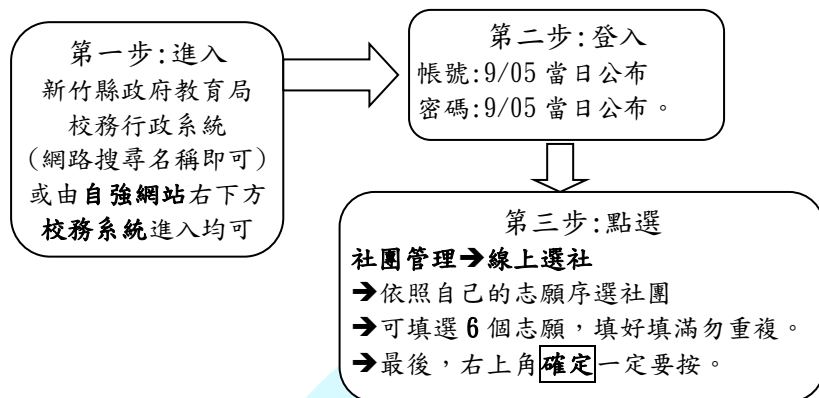
參、實施原則：

- 一、利用**每星期四第七節 pm3:00~3:45** 時間進行社團活動(多元舞台)，此屬正常教學課程，每位學生務必依個人興趣與發展擇一社團參與之；該堂課若無故遲到或缺席，嚴重者以曠課論並記警告一支。
- 二、課表中有安排社團活動的教師，均依照自己的專長或興趣擔任各社團指導老師。
- 三、特殊的校隊社團：運動類(如田徑隊、籃球隊)、音樂類(如管樂團、合唱團、國樂社)、學術類(如數理資優、語文資優、機器人社)等由指導老師事先遴選出，若有餘額再於選社當日開放同學選填。
- 四、運動類社團若為個人使用之運動器材，如羽球拍、羽球及桌球拍、桌球等，學生請自備。
- 五、全校七、八年級共計 20 餘個社團，除有特殊規定的社團外，打破年級，混合上課。
- 六、各社團指導老師務必於上課後及下課前 5 分鐘各點名一次，以確實掌握學生；若有無故缺席或中途離開者，請速通知學務處，分機 120~124。
- 七、各社團須選出認真負責的社長一名，於每週上課前至學務處領取社團活動紀錄簿，並於課程結束後，填寫上課內容及建議，經社團指導老師簽名審閱後送回學務處。
- 八、各社團老師請於第一次上課時將學生座位固定，並叮嚀務必愛惜該班課桌椅。若因課程需要有移動該班桌椅者，需於社團活動結束前歸位恢復原狀。

肆、選社方式：

- 一、於開學第 1 天發放本學期『社團活動(多元舞台)選社說明及各社團簡介總表』，同學依個人興趣及專長，預先標記 6 個社團志願。務必考量自己的身體狀況、須繳費用及自備工具器材等因素。
- 二、開放線上選社時間：**自 113.9/05(星期四)第 7 節社團時間起至 9/07(六)晚上 10:00 止**，9/05 當日社團老師會在班級指導同學上網選社，若當日無法完成者，可自行在家處理，請勿逾時，否則系統會鎖住。

三、線上選社流程：



四、公布選社結果: 113.09.12(四)

(系統鎖定後, 欲更換社團者, 請於 9/10 放學前洽學務處訓育組辦理)

五、申請更換社團的原則為: ①該社團人數未滿 ②與他人互換社團。

六、社團正式上課時間: 113.09.26(四)第 7 節, 同學們要記得至指定地點上課, 否則會被記曠課!

七、本學期社團活動, 扣除宣導、段考、校慶等, 預計實際上課 13 次(如下表), 當社團暫停時, 請社團老師務必隨課表的班級、全校行事曆規劃或臨時公告至指定地點參與各項宣導活動並隨班督導。

09/05 社團 01	09/12	09/19	09/26 社團 02	10/03 社團 03
10/10 國慶日	10/17	10/24 社團 04	10/31	11/07
11/14 社團 05	11/21 社團 06	11/28 社團 07	12/05	12/12
12/19 社團 08	12/26 社團 09	01/02 社團 10	01/09 社團 11	01/16 段考

伍、獎勵方式：

一、期末, 由各社團指導老師酌列 5 位表現優異學生依學生獎懲辦理記嘉獎 1 支, 以茲鼓勵; 並請多鼓勵學生參加校內外各項競賽, 給予多元展現舞台, 以符合本課程目的。

二、此課程屬正常教學, 成績由社團老師繳交至訓育組後, 再由訓育組彙整同班成績交社團老師輸入。

三、若社團指導老師下學期社團不變更, 原社團表現佳者, 由指導老師提出列入保障名單提交訓育組, 下學期選社時, 屬保障名單者不需再選社。

四、社團成果發表會訂於每年 5 月底~6 月中旬。

陸、本辦法呈校長核准後實施, 修正時亦同。

新竹縣自強國中水上活動安全宣導

教育部體育署再度重申因應學生參與水域活動頻率漸增，務必落實水域安全宣導，避免溺水事件一再發生。請各校將水域安全宣導與游泳及自救救生能力等概念納入學校102學年度行事曆及相關課程計畫，強化學生水域安全知能。

可利用各種管道如學校網站、簡訊及電子郵件、家庭聯絡簿等管道，加強宣導。並請導師於放假前一日務必加強宣導水域安全注意事項！

(一)請家長與學生應特別注意各項校外活動之安全性，參與運動時應注意：

1. 尋求安全的運動環境。
2. 足夠的熱身活動。
3. 避免運動傷害意外發生。
4. 注意身體水分補充。
5. 運動後維持身體保暖。
6. 切勿過於激烈或超過身體負荷之運動。

(二)參加水域運動時尤須注意：

1. 游泳應在合格標準游泳池，並有救生員在場。
2. 聽從指導人員指示。
3. 從事水域活動務必穿著救生衣。
4. 切勿擅自脫離團隊。
5. 水域活動中，請勿跳水、嬉戲、玩鬧。

⚠新竹縣較易發生溺水處之水域如下：

北埔鄉 北埔冷泉	五峰鄉 清泉橋下	寶山水庫	頭前溪流域	關西鎮 東安橋下
新埔鎮 寶石橋附近	橫山鄉 內灣村吊橋下	尖石鄉內灣 村雞油樹下	尖石鄉馬胎 舊檢查哨上游	峨眉鄉 大埔水庫
竹東鎮 上坪溪流域	竹北拔子窟 附近水域	新豐紅樹林 附近水域		

教育部體育署提出「救溺五步、防溺十招」可至「學生水域運動安全網」下載，
網址：<https://watersafety.sa.gov.tw/>

(一)救溺五步：叫叫伸拋划、救溺先自保。

- ①叫：大聲呼救
- ②叫：呼叫119、118、110、112
- ③伸：利用延伸物(竹竿、樹枝等)。
- ④拋：拋送漂浮物(球、繩、瓶等)。
- ⑤划：利用大型浮具划過去(船、救生圈、浮木、救生浮標等)。



(二)防溺十招：

- ①戲水地點需合法，要有救生設備與人員。
- ②避免做出危險行為，不要跳水。
- ③湖泊溪流落差變化大，戲水游泳格外小心。
- ④不要落單，隨時注意同伴狀況位置。
- ⑤下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水。
- ⑥不可在水中嬉鬧惡作劇。
- ⑦身體疲累狀況不佳，不要戲水游泳。
- ⑧不要長時間浸泡在水中，小心失溫。
- ⑨注意氣象報告，現場氣候不佳不要戲水。
- ⑩加強游泳漂浮技巧，不幸落水保持冷靜放鬆。

●水上活動安全內容請參考以下網站：

- ①交通部觀光局台灣觀光資訊網→水域遊憩活動宣導→相關公告
→國家風景區/縣市政府→禁止、限制公告等。
<http://taiwan.net.tw/ml.aspx?sNo=0000148&t=12&lid=16>
- ②行政院海岸巡防署全球資訊網→海域狀況→危險水域。
http://www.cga.gov.tw/GipOpen/wSite/lp?ctNode=1286&mp=999&idPath=1277_1280_1286
- ③行政院災害防救委員會防救災數位學習網→水上活動注意事項
<http://124.199.65.72/elearning/class/12/LRNViewer.htm>
- ④內政部消防署防災知識網→登山防溺篇
http://www.nfa.gov.tw/nfa_k/Show.aspx?MID=372&UID=844&PID=0
- ⑤行政院體育委員會-游泳池管理規範
<http://www.sac.gov.tw/law/law.aspx?wmid=612&No=122&de=0>



新竹縣自強國中校園安全及防制機制

壹、依據：一、教育部校園霸凌防治準則。

二、教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函辦理。

貳、實施對象：本校全體師生。

叁、實施原則：學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制，納入校園安全規劃。

參、實施條例：

- 一、學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性、嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

肆、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

4-22 新竹縣自強國民中學學生出席與遲到管理辦法

壹、目的

為培養學生守時及負責的習慣，以利學生在校能正常的學習，型塑團體生活社會人格，制定本辦法。

貳、實施方式

請導師將學生出席狀況登記在聯絡簿中，整學期全勤（無事假、病假、遲到、早退）並準時上、下學的學生，由導師提出後，學校將頒發本學期全勤獎狀給予鼓勵，另對遲到的學生依情節輕重做下列方式的處置。

- 一、本校理想上學時間為 7:00~7:30，在 7:30 之後到校，即視為遲到；遲到在校門口予以登記。
- 二、學生該日遲到，請副班長在點名簿上註記遲到，並加註到校時間；並請導師在聯絡簿上(或其他聯絡方式)告知家長，請家長一同提醒孩子要早睡早起、準時上學。
- 三、該學期內，遲到學生每累計遲到 5 次，將予以記警告乙次。
- 四、若學生到校時間超過 7:50 即為缺(曠)課，若在學期間有缺(曠)課紀錄，在免試入學超額比序項目積分計算時將少 2 分，最多會少 12 分；請同學毋輕忽之。
- 五、學務處每個月會將統計表交給各班公布，公告一周內可以補假單，逾時補假單將予以記警告一次，以示警惕。
- 六、為鼓勵學生養成守時與負責的習慣，若一個月內皆能準時上學並表現良好，經導師提出優秀同學名單，學務處予以記嘉獎一次，以茲鼓勵。
- 七、學生如有特殊身體狀況或其他因素導致無法準時上學者，請家長於第一時間主動聯絡導師或學校請假專線（03-5103291#121），以掌握學生出勤狀況。

參、本辦法若有未盡事宜，得隨時補充修正。

肆、本要點經行政主管會議討論通過核可後實施，並列入常態性工作辦理。

新竹縣自強國中 班級自治幹部職責

一、班長：

1. 負責管理班級事務，並領導各股長推動班務。
2. 集合時負責整理隊伍，並執行升旗、集會等之點名工作。
3. 傳達並執行學校及導師交辦之事項。
4. 與導師保持聯繫，班上發生偶發事件，應立即反應。
5. 召開班會前負責領取班會記錄簿，指定同學輪流填寫，活動後請導師簽字並交回學務處。
6. 帶領班級同學發揮團隊精神，爭取班級榮譽。
7. 代表班級參加學校會議。
8. 其他臨時交辦事項。

二、副班長：

1. 負責點名，每日早修、升旗、午休、每節課出缺席與遲到早退同學，確實記載於點名單內；並於當週五放學時送交學務處生教組。遇臨時缺席，立刻向導師反映。
2. 負責每日聯絡簿的收發工作。
3. 協助班長處理班務，班長不在，副班長代表。
4. 維護班上安全，若遇突發事件(同學糾紛、意外事件、火警、不明人物闖入等)應立即向導師反映。
5. 填寫學務處走廊之出缺席狀況板，若同學有異常出缺需立刻報告導師。
6. 其他臨時交辦事項。

三、風紀股長：

1. 負責班級秩序之管理與維持。
2. 負責所有校內外活動班級秩序及安全之維護與管理。
3. 若同學在校內、外違反校規時，負有糾舉並向導師報告之責。
4. 執行生教組交辦事項。

四、學藝股長：

1. 負責填寫教室日誌，每節課予任課師簽名。
2. 教務處抽查作業時，協助收繳作業，並於事前通知同學繳交。
3. 推展各項藝文活動，學校舉辦之各項比賽，應按時報名並督導參與同學準時參加。
4. 上課教師5分鐘以內未到，請與導師或教務處聯繫，教務處分機110~115。

五、衛生股長：

1. 負責督導與維持班級整潔，如遇同學請假，負責調度人力。
2. 督導值日生及清掃輪值同學，隨時維持教室及公共區域的整潔。
3. 每日清掃應於8:30前完成，並登記未按時打掃同學名單。
4. 協助衛生組交待執行事宜及其他有關衛生保健工作。
5. 保管班級清潔用具。
6. 負責於【奇數週】星期一早自習時間，補領外掃區之清潔用品及更換損壞掃具。

六、輔導股長：

1. 填寫班級輔導活動記錄簿。
2. 協助整理班級輔導資料及生涯檔案、小藍本等。
3. 宣導並配合輔導處舉辦各項活動。
4. 擔任輔導小老師，隨時與輔導老師聯繫。

七、體育股長：

1. 承辦班級體育、康樂等活動。
2. 體育課時，負責體育器材之借還，若有遺失或損壞，應報告任課老師或體育組長。
3. 體育課時協助老師帶領同學熱身、做操。
4. 負責組織班級各項運動代表隊，參加校內各項競賽，並領導練習，爭取班級榮譽。
5. 擔任體育課小老師，隨時與體育老師聯繫。

八、總務股長：

1. 負責班級庶務與會計工作。
2. 負責班級公物保管與檢查，若有故障，立即至總務處登記維修。
3. 班級公物若因同學不當使用而損毀，立即報告總務處，並協助同學辦理賠償事宜。
4. 其他有關班級的事務工作。

九、環保股長：

1. 督導同學確實做好垃圾分類及資源回收工作。
2. 每週三將資源回收物回收處理妥，於中午 12:35 拿至一樓中廊回收。
3. 協同學加強環境保護觀念。
4. 班級輪到值週時，請準時帶領同學至 1F 中廊協助全校資源回收物運上資源回收車。

十、美編股長：

1. 負責教室佈置，編排製作小組，進行教室佈置的規劃與製作，並定期更換佈置。
2. 推展各項藝術活動，學校舉辦之各項競賽，按時報名並督導同學準時交件。

十一、午餐股長：

1. 每日中午 12:05 至各樓層的午餐準備室將班級的午餐餐車推回班上。
2. 協助班級 4 位打菜同學維持秩序。
3. 菜量不足或菜色有異樣協同學至總務處反應。
4. 總務處定期召開之午餐會議，積極參與討論。

十二、手機股長：

1. 收取存放時間：每日 am7:30~7:50，協助將同學攜帶到校之手機，安全放入手機盒內，並帶至 1F 手機室，確實鎖入班級手機櫃內保管。
2. 領回班級手機時間：第七節下課 15:45~15:55 務必攜帶鑰匙，親自到場領取手機盒，回班級後當面交還同學。
3. 負責保管班級手機櫃鑰匙，勿任意假手他人。
4. 若有同學就學中須請假返家者，務必陪同至手機室領回手機。

十三、資訊股長：

1. 負責班級教室內之電腦主機、單槍投影機之操作。
2. 負責保管班級媒體櫃得鑰匙，勿任意假手他人。填寫視聽媒體設備使用簿。
3. 協助班級平板電腦之借用與歸還。

十四、防疫股長：(112 學年度因疫情趨緩暫停)

1. 負責填寫班級每日體溫量測回報表並交回學務處(8:10 前及 12:50 前)。
2. 指導同學每日進行班級防疫消毒工作。
3. 保管班級防疫物資。
4. 協助健康中心有關防疫宣導事項。

新竹縣自強國中班會組織(自強當家)實施辦法

壹、依據： 一、校務發展計畫 二、學務處工作計畫

貳、目標：

- 一、培養學生群體意識及自治、自律、自發精神。
- 二、培養學生重紀律守秩序的優良習慣，奠定具有民主素養的現代國民。

參、實施內容：

一、班會組織全銜：各班依照本班會組織辦法組織班會，各班班會定名為新竹縣立自強國民中學____年____班班會」。

二、班會組織：

1. 各班班會以全班學生為會員，導師為指導老師，學生班會為各班最高權力組織。
2. 各班班會設班長、副班長、風紀股長、學藝股長、衛生股長、輔導股長、體育股長、總務股長、環保股長、美編股長、午餐股長、手機股長、資訊股長、防疫股長等自治幹部，可另設有副股長協助股長，但須經過導師同意。班級自治幹部需協助辦理學校規定事項，並接受及服從導師指導與監督。

三、自治幹部職掌：詳見 **5-1 新竹縣自強國中班級自治幹部職責**

四、開班會的流程與要點：

1. 司儀：班會開始(全體肅立~切記碰撞桌椅出聲)，主席就位。
2. 主席報告
3. 班級自治幹部工作報告：班長、副班長、風紀、學藝、、、
4. 議題討論：參考學務處提供之討論議題，鼓勵踴躍發言，並確實記錄。
5. 臨時動議(檢討與建議)
6. 選舉下次班會主席與司儀(記錄於班會記錄簿)
7. 主席結語
8. 導師講評。

五、班會實行細則：

1. 時間：每週四第六節召開，有必要可召開臨時會議，開會時請導師列席指導。
2. 地點：於各班教室按班會程序進行，藉以強化公民教育，增進民主法治教育。
3. 班會記錄簿：班長負責至學務處領取，週五放學時交回學務處；會議進行情形及重要決議事項由專人負責記載於。使用一學年。
4. 幹部改選：每學期改選一次，連選得連任；服務優良者(至少擔任該職務 2/3 學期)，由導師或任課教師於期末統一簽報獎勵。

肆、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

5-3 新竹縣自強國中朝會(升旗典禮)實施要點

壹、依據：學務處工作計畫

貳、目的：

- 一、培養學生參加各種典禮、集會及團體活動之素養並養成守秩序、重紀律之良好習慣。
- 二、宣達學校重要施政及校務概況。
- 三、培養學生敬愛國旗、忠愛國家之愛國情操。
- 四、公開表揚學生校內外各項優異表現，以作為全校表率。

參、實施方式：

- 一、時間：每週二、五 上午 7:50 至 8:15。
- 二、地點：後協和廣場 升旗台前
- 三、對象：週二全校學生參加，週五為七、八年級學生參加。

四、要求：

- 1.進場音樂響起：班長於教室前走廊集合全班(配戴自強帽子)，以 3~4 路縱隊整隊，並檢視服裝儀容；步伐整齊，抬頭挺胸，安靜行進至朝會指定位置集合(詳見下方：全校朝會集合位置圖)。
- 2.集合隊形：各班以三列橫隊為宜，班長在排頭，導師在班級右側；班長清點人數後向導師報告，並請副班長記錄於點名單上。
- 3.全班學生從集合開始到朝會結束，均需保持肅靜不得任意嘻笑、打鬧。
- 4.朝會秩序由各班導師及學務處主任、組長共同維護，並納入每週班級榮譽競賽秩序評比中。
- 5.由學務主任/生教組長整理全校隊伍完畢後，依升旗典禮儀式進行。
- 6.唱國歌時，應配合樂團音樂齊唱，歌詞清晰，歌聲整齊宏亮。
- 7.升旗向國旗敬禮時，除學生行「三指禮」(右手)外，其他師長以行脫帽注目禮為宜。
- 8.升旗典禮結束後，將由行校長、各處室主任報告或進行各項競賽頒獎、服裝儀容檢查等。
- 9.朝會結束，聽聞會場指揮(學務主任或生教組長)「各班向左右轉」、「齊步走」之動令時，全班方可依序進入教室。
- 10.朝會除正在執行公務之學生外，一律參加，無故未到者，依據學生獎懲辦法予以懲處。

五、升旗典禮程序：

- 1.升旗典禮開始 2.全體肅立 3.主席就位 4.唱國歌
- 5.升旗向國旗敬禮(行「三指禮」並目視國旗上升。)
- 6.禮畢
- 7.向師長行早安禮(向師長說：老師早)
- 8.主席報告

六、升旗典禮之司令官、司儀、旗手、樂團指揮等，由八年級學生輪流擔任，並事前指導訓練。

肆、本要點經行政會報會議通過後實施，修正時亦同。

113 學年度~全校朝會(升旗)集合位置圖					
				712 藝	711 體
809 藝		910 藝	909 體	705	710
804	808 體	904	908	704	709
803	807	903	907	703	708
802	806	902	906	702	707
801	805	901	905	701	706
管樂團(809+712)		升旗台			

新竹縣自強國中「環境整潔」與「生活秩序」榮譽競賽實施辦法

壹、依據：

- 一、校務發展計畫
- 二、學務處工作計畫
- 三、本校環保教育實施辦法

貳、目標：

- 一、激勵學生自治、自愛、自發之精神，培養學生榮譽心與責任感，以期加強民族自尊心與愛己、愛校、合群、服務之精神。
- 二、為維護校園整潔優美之環境，促進身心健康、培養學生勤勞、整潔之美德。

參、競賽項目：

一、環境整潔部分：

- (1) 教室 50% (包括地面、天花板、桌椅、窗戶、黑板、周圍環境、教室前花園)。
- (2) 外掃區 50% (包括辦公室、空地、樓梯、廁所、花園、水溝、天花板)。

二、生活秩序部分：

- (1) 上學及早自修秩序。
- (2) 教室上課之秩序。
- (3) 升旗行進隊伍及上下學路隊秩序。
- (4) 課間、午餐時間及午睡秩序。
- (5) 遲到、早退及服裝儀容不整均酌予扣分。

肆、競賽單位及分組方式：

- 一、單位：以班級為單位。
- 二、分組方式：依年級分為七、八、九年級共 3 組。

伍、評分方式：

- 一、由評分教師、各處室主任、組長，每日不定時巡視登記。
- 二、由各班導師推薦優良學生輪流擔任榮譽競賽學生評分員。
- 三、評分時間：早自習及午休。下午打掃評分(由行政人員巡視評分)。
- 四、糾察隊於中午及打掃時間，登記垃圾子車及廚餘的違規班級、資源回收違規班級登記，每登記一次扣整潔總分 2 分。
- 五、評分教師及評分員於當日放學時間，將評分單送交至衛生組以便彙整。
- 六、每星期五統計該週成績，並於隔週週二朝會公開頒獎。
- 七、評分教師及評分員除記載分數外，並將優缺點事實詳細登記，由學務處通知各班加強。

陸、獎懲：

- 一、每星期公佈成績，各年級取前三名，各發給榮譽旗一面，宣掛教室一週。並於隔週週一將錦旗交回學務處。
- 二、學期中(1-10 週)及(11-20 週)；榮譽競賽單項競賽最後一名累計達 5 次之班級，愛校或社區服務乙次或增加寒暑假返校打掃次數。

柒、本實施辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

◎ 113 學年度打掃區域分配請導師查看教師手冊電子檔

5-5 新竹縣自強國中~榮譽競賽(環境整潔)學生評分實施辦法

壹、目標：

- 一、增進師生衛生教育觀念，營造整潔的學習環境。
- 二、培養公平、公正、無私的觀念，減少校園環境的污染，共同維護校園整潔，提供良好的教學環境，進而提高教學效果。

貳、評分時段：每日中午 12：35~13：05

參、評分項目：外掃區

肆、執行事項：

1. 評分表上的班級、週次、年、月、日及評分員姓名務必填寫清楚。
2. 評分員應於午休前至學務處領取評分表，並於中午評分後將評分表交回學務處。
3. 學生評分員評分時應力求公平、公正、安靜，不可濫用職權或假公濟私。
4. 學生評分員服裝儀容要整齊，並佩帶識別證，注意禮節，並不得影響其他班級的作息。
5. 各處主任暨組長巡視可登記優缺點加減分數。
6. 學生評分員在值週前一週的週五午休 12:35至衛生組集合，分配工作並說明注意事項。
7. 巡視時應留意是否有被破壞情形並隨手做記錄，用具用完應整齊排放於掃具間。
8. 評分員將優缺點事實詳細登記，由學務處通知各班加強打掃。

伍、評分人員：由八年級各班學生輪流擔任(每班 6 位，每班輪 2 週)

陸、班級輪值表：

週次	日期	外掃區評分班級 (每班 6 位)	週次	日期	外掃區評分 班級(每班 6 位)
1	9/02-9/06	801—6 位	11	11/18-11/22	806—6 位
2	9/09-9/13		12	11/25-11/29	
3	9/16-9/20		13	12/02-12/06	807—6 位
4	9/23-9/27	802—6 位	14	12/09-12/13	
5	9/30-10/04	803—6 位	15	12/16-12/20	808—6 位
6	10/07-10/11		16	12/23-12/27	
7	10/21-10/25	804—6 位	17	12/30-01/03	809—6 位
8	10/28-11/01		18	01/06-01/10	
9	11/04-11/08	805—6 位	19	01/13-01/17	
10	11/11-11/15		20	01/20	
					放寒假

柒、獎懲：由學務處視學生值勤表現，依本校學生獎懲辦法予以敘獎，最高嘉獎 2 支。

捌、本辦法經校長同意後實施，修正時亦同。

【註】1. 外掃區評分人員：請導師協助遴派 6 位認真、負責、公平、公正的學生擔任；評分人員確定後請勿任意更換，每日提前 5 分鐘攜帶鉛筆或原子筆至學務處領取評分表，準時執行任務。

讓我們擁有乾淨的學習環境！一起努力創造優質自強！

新竹縣自強國中~教室整潔工作之評分要點與外掃區整潔須知及衛生股長職責

【教室】整潔工作評分要點

- 1、黑板：每節下課擦乾淨，粉筆屑、剩餘粉筆要經常清理乾淨。
- 2、公 布 欄：張貼的紙張須貼正妥當，邊框並保持清潔。
- 3、講台及講桌：請用抹布擦乾淨，並保持桌面桌腳的清潔。
- 4、天花板及日光燈：定期清掃蜘蛛網及灰塵。離開教室請關燈，節約能源。
- 5、地 面：地面保持乾淨，不得積水及沾有污漬，保持清潔。
- 6、門窗 鋁框：必須擦拭保持清潔光亮，遇有破損需查明原因並即刻向總務處登記。
- 7、桌 椅：每天擦拭，桌面、桌腳及橫木保持清潔，不得破壞，並且排列整齊。
- 8、工 具 櫃：掃除用具排列整齊置於儲藏櫃內保持乾淨清潔、乾燥、避免黴菌產生。
- 9、垃 圾 桶：垃圾每天必須清理乾淨，一律保持乾淨。
- 10、拖把、抹布：使用後必洗乾淨擰乾，放置在通風的地方，請以不妨礙景觀為原則。
- 11、水 桶：水桶周圍要洗刷清潔並放在儲藏櫃內。
- 12、洗 手 台：洗手台要放置肥皂或洗手乳，洗手台下要保持乾淨。
- 13、其 他：教室內外一切用具均須整潔，事有專人，物有定位，做有準則。

【外掃區域】整潔須知

一、各班外掃區域請確實派人打掃，打掃時間如下：上午 08：15-08：30

二、外掃打掃方式：

- 1.【地面】：教室、辦公室、樓梯的擦拭避免過濕，以免滑倒及不易整理。如有口香糖污漬請刮除乾淨。
- 2.【窗戶】：窗台、窗面需擦拭乾淨。
- 3.【廁所】：清潔劑必須小心使用，勿倒在瓷磚以免腐蝕造成損壞。便池及週邊用馬桶刷刷洗，地面請用少許清水刷乾淨再用拖把擦拭即可。過濕容易滑倒及不易整理。
- 4.【走廊】：教室走廊、可利用拖把及水桶拖地，不宜過濕，保持乾燥。
- 5.【洗手台】：請用菜瓜布沾香皂刷洗、擦拭乾淨。
- 6.【花園】：請定期拔除雜草及澆水。

三、清潔用品領取時間：【每週】的星期一打掃時間 8:15-8:30。

- 1.打掃辦公室、廁所及公共區域的班級可領取：廁所清潔用品、垃圾袋，逾時不候。
- 2.各班教室所需垃圾袋請班級自行購買。

四、垃圾傾倒時間：每週一、二、四、五，上午 7：20-7:40 將有竹東鎮清潔隊垃圾車駛入校園前廣場，各班請事先將垃圾打包妥再倒入；廚餘則請倒入中午用餐後的餐桶。若有任何違規的班級，有糾察隊將記點作記錄，每登記一次扣該週班級整潔 2 分。（登記項目：逾時、未分類、亂倒）

五、打掃用具請妥善管理及保管，非人為惡意毀損的打掃用具可於掃具領取時間至一樓中廊更換。 若為人為蓄意破壞，則請班級自行處理補齊。

六、每天請派同學巡視外掃區域的整潔狀況，並保持乾淨。

七、打掃後衛生組將不定時巡查，（包括教室）打掃不乾淨者登記一次，一次扣平均分數 2 分、屢勸不聽及未改善時，該區域同學必須愛校服務。

【衛生股長】工作職掌

一、每日打掃時間，協助督導下列打掃工作：

- 1.桌椅排列要整齊，教室及走廊地面每日要拖乾淨。
- 2.垃圾桶內垃圾裝滿後應按時倒掉，不可堆放在教室內。
- 3.講桌、黑板要隨時保持乾淨。清潔用具放置角落並排放整齊。
- 4.班級窗戶玻璃擦拭乾淨，窗台也請擦拭乾淨。
- 5.班級置物櫃請排放整齊，並擦拭乾淨。
- 6.外掃區域打掃的督導，不定時派人巡視。

二、接獲改善通知，盡快改善班級打掃狀況，若無改善，打掃該區的同学留校「愛校服務」乙次。

三、協助衛生組執行交待事宜。

四、打掃廁所及辦公室的班級領取清潔用品時間：每週星期一打掃時間。

五、協助更換班級損壞的打掃用具：每【奇數週】星期一一早自習時間。

六、執行工作表現優異之衛生股長，於期末將依本校學生獎懲辦法予以敘獎鼓勵。

新竹縣自強國中~資源回收實施計畫

一、依據:113 學年度學務處工作計畫

二、目的:

- (一)落實環境教育，建立環保意識，養成學生愛物惜物的正確態度與行為習慣。
- (二)垃圾減量，可回收資源的再生與利用。
- (三)確實做好垃圾分類、資源回收，進而影響家庭帶動社區，以落實全民環保。

三、實施內容:

(一)回收分類項目:可分紙張類、紙餐具、鋁箔包、寶特瓶、(硬)塑膠類、塑膠餐具、廢鐵罐、廢鋁罐、廢電池、玻璃瓶、CD 片、日光燈管等。

(二)處理過程:

1. 每班將由學校提供 6 只回收籃，請各班於籃外標明回收項目，依照所需類別分類；各辦公室提供 6 只回收籃，請負責打掃班級協助於籃外標明回收項目，依照所需類別分類。請各辦公室之垃圾桶和資源回收籃統一放置於室內，門後或洗手槽下方，自行規劃。(走廊屬公共區域，不宜擺放垃圾桶或資源回收桶，請老師協助配合)
2. 各班請依下列方式預先處理回收物，於每周三中午 12:35-13:05 將回收物送一樓中廊。
3. 請各辦公室所有同仁依照下列方式預先處理回收物再放入回收籃，打掃班級將依指定時間協助回收處理。

編號	項目	預先處理方式	備註
1	紙張	乾淨的廢紙類，(擦拭過的或碎紙類請勿回收) 請疊好集中於紙箱中，書本請務必整齊捆綁好。	①另找紙箱放紙類。 ②塑膠繩可至衛生組領取
2	紙餐具	沖洗過的飲料紙杯子、紙餐盒等紙餐具類。請疊好。	油膩的請歸為一般垃圾
3	鋁箔包	將瓶內液體倒乾淨、再壓扁。以減少體積。四角屁股(如每兩週之鮮奶包裝)跟內有鋁箔包裝之飲料包	①吸管：歸為一般垃圾。 ②吸管袋：歸為一般垃圾。
4	寶特瓶	將瓶內液體倒乾淨、再壓扁。以減少體積。	
5	(硬)塑膠	一般塑膠及不透明瓶罐等。請清洗乾淨。	塑膠容器等
6	塑膠餐具	沖洗過的飲料杯子、餐盒等餐具類。請疊好。	油膩的請歸為一般垃圾
7	廢鐵罐	容器內應先沖洗晾乾。	
8	廢鋁罐	容器請壓扁。	
9	廢電池	集中於陰暗處勿曝曬於高溫下。	
10	玻璃瓶	完整的玻璃瓶可回收;破碎的,請包好丟入垃圾子車。	
11	CD 片	務必將光碟片取出。	
12	日光燈	完整的可回收。破碎的:請包好丟入垃圾子車。	

(三)回收時間地點:每週三中午 12:35-13:05 勤學樓 1F 中廊

(四)工作分配：

1. 學務處衛生組負責籌畫督導，於學期初募集 20 位「環保小尖兵」，協助每週三中午 12:35-13:05 將全校資源回收物集中；表現優異者，於期末依學生獎懲辦法予以敘獎，另頒發獎勵金。
2. 各班除設有**環保股長**、**衛生股長**外，應指派 2-3 人協助班級或辦公室垃圾分類與資源回收工作；每週三中午 12:35-13:05 將回收物送至勤學樓 1F 中廊集中回收。
3. 原 110 學年度試行「文化館 1F 南側資源回收」之計畫，今因成效不彰(因屬開放式造成環境屢見髒亂，難以管理。)，且嚴重影響視覺及文化館使用，故將撤回該區之回收桶；此區將加強監視系統，禁止在「文化館 1F 南側」放置資源回收物，違者依校規予以懲處並做愛校服務。
4. 環境整潔需全校師生共同維護，謝謝配合多多賜教。

(五)注意事項：

1. 回收物件體積盡量縮小，並清洗乾淨避免產生惡臭。
2. 各班級、各辦公室由專人專職回收，以利導師確實掌握學生行蹤。
3. 紙類如果裝箱請整箱裝滿連同紙箱一併回收，或者將紙類以尼龍繩綁後再回收。

(六)其他事項規定：

全校性【環保小尖兵】工作職掌

1. 由對環境保護工作有興趣，並熱心服務者，經學務處衛生組審核通過後擔任。
2. 協助全校資源分類與回收。
3. 請於執勤時間前 5 分鐘到達現場(12:30)，先行準備回收打包袋；接續指導各班回收工作。
4. 執勤時間要準時，並公正、公平、確實、盡責、勿濫用職權，服裝儀容整齊並配戴工作牌。
5. 服務時態度需懇切認真，不嬉鬧，如有不適任時，即停止環保小尖兵工作，並依學生獎懲辦法予以懲處。
6. 執勤時間如遇有不服從糾正之班級，請登記班級及姓名並告知學務主任、衛生組長處理，不與之正面衝突。
7. 獎勵:表現優異者，於期末依學生獎懲辦法予以敘獎鼓勵，並另頒予資源回收獎勵金。

各班【環保股長】工作職掌

1. 督促班上同學做好垃圾分類及資源回收工作。
2. 班級各類回收籃屬學校公物，環保股長具保管責任，請善加管理不得任意損毀。
3. 協助班級製作分類標語，並標示清楚。
4. 獎勵:表現優異者，於期末依學生獎懲辦法予以敘獎鼓勵。

【環保回收金使用原則】

1. 支付垃圾子車工讀生工讀金。(每人 400 元/每月支付/2 人)
2. 支付全校性環保小尖兵資源回收獎勵金。(每人 300 元/每學期末支付)
3. 各班級書籍回收獎勵金。(依各班秤重/每學期末)
4. 購買獎勵品鼓勵學務處志工協助學校環境清潔與整理。(不定時)
5. 支付學校垃圾清運費。(不定時)
6. 其他與環保回收、環境清潔、環境布置綠化美化等相關費用支出。(不定時)

四、本計畫經校長核可後公布實施，修正時亦同。

5-7

新竹縣自強國中~全校性「環保小尖兵」實施計畫

壹、目標：

1. 培訓環保小尖兵種子，凝聚義工力量激發環保意識。
2. 美化校園，潔淨環境，營造一個健康、舒適、美麗的校園空間。

貳、「環保小尖兵」基本條件：

凡對環境保護工作有興趣，有心為大眾服務，且通過環保概念基本測試者。

參、獎勵辦法：

每學期表現優異之環保小尖兵，將於期末給予記功敘獎及於期末公開頒發熱心服務獎勵金，以資鼓勵。

伍、配合事項：

1. 執勤時間:每週三中午 12:35~13:05，執勤地點:一樓中廊。請於執勤時間提前 5 分鐘到達，將磅秤及回收大袋、回收分類牌備妥。
2. 主要工作:負責全校資源回收分類、打包、整理、秤重，並隨時檢查各班級回收物是否分類確實。
3. 執勤時間要準時，並公正、公平、確實、盡責、勿濫用職權，服裝儀容整齊並配戴服務徽章。
4. 服務態度需認真負責，如有不適任時，即停止環保義工之工作。
5. 執勤時間如遇有不服從糾正之班級，請登記班級或姓名並告知學務處處理。

陸、本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。

請各班級確實按照分類明細整理，

做好環保資源回收，

讓我們擁有乾淨的學習環境！



5-8 新竹縣自強國中電腦教室管理規定

1. 為加強電腦教室之管理與維護，延長機器使用年限及充分利用機器，使能符合資訊教學上之需要，並尊重智慧財產權特訂定本規定。
2. 學生使用電腦前應檢查所使用之設備是否損壞，如發現故障，應立即報告任課老師或管理老師，並填寫於使用記錄簿上及維修單，切勿自行拆裝操作，造成更大損壞。
3. 教室內空調設備、電源供應器等設備，需由任課老師或管理老師開啟，學生非經允許不得私自開關。
4. 尊重智慧財產權，未經管理老師核准之資料不得擅自存入硬碟，亦不得拷貝內存之套裝軟體。
5. 上課所需軟體需有合法授權，並請管理老師安裝軟體，未經管理老師許可不得安裝任何軟體。
6. 使用電腦時保持肅靜，不得嬉戲、喧嘩、追逐。
7. 教室內各項設備應加以愛惜使用，不得任意圖畫、敲打、移動、拆裝、破壞、竊取。
8. 教室內維持乾淨整齊，禁止攜帶任何飲料食品進入教室。
9. 需使用印表機時，請事先告知上課老師。
10. 離開電腦教室時，請按正常程序關機，並關閉鎖上門窗，將座椅靠攏。
11. 若蓄意破壞電腦教室設備，需照假賠償。
12. 呈請校長核准後實施，修改亦同。

5-9 新竹縣自強國中校園網路使用注意事項

1. 校內使用網路時，務必遵守台灣學術網路（TANet）新竹縣網路管理委員會公佈之校園網路使用規範。
2. 使用您的校園電腦系統帳號及密碼登入自強校園網路，即可使用伺服器所提供的資源服務（第一次登入自強網域時，立刻更改密碼）。
3. **結束導師室公用電腦作業後，請一定要登出桌面系統，否則您的個資及個檔將被暴露。**
4. 每位教職員使用檔案伺服器的空間大小：30GB（我的電腦 Z 碟）。
5. 使用校園電腦時，電腦的個人桌面內的檔案，暫勿超過 5GB，否則無法發揮漫遊桌面功能。
6. 在班級或辦公室電腦上網前必須登入個人上網帳號及密碼才可使用網路服務，**結束後請記得登出，否則您的帳號將可能被盜用。**
7. 若已關閉登出視窗，請直接在網址列上輸入：a03.help，即可重新開啟登出視窗。
8. 若教師要申請新的電子郵件帳號，則統一由教育部提供申請服務，網址：<https://mail.edu.tw/>，**請老師申請成功後請到縣網單一入口登錄您的教育部電子郵件帳號，並將此電子郵件告知出納組，他會將以您登錄的郵件地址做為寄發薪資明細單的依據。**
9. 本校大樓各樓層辦公室均可使用無線上網，若想使用無線網路的老師，請與資訊組聯繫。
10. 為了尊重智慧財產權，校內禁止使用任何點對點軟體（BT、Foxy、Kuro 等軟體），使用者將會被停止網路的一切服務權限，並附相關法律責任。

新竹縣自強國中公物維修暨管理辦法

一、依據：

1. 教育部八十四年三月頒國民中小學公共安全管理手冊。
2. 本校校務計畫。

二、目的：

1. 有效維護學校公物，提供良好的學習環境，以提昇教學效能。
2. 培養學生愛惜公物，節約能源之好習慣，培養勤儉惜物的美德。

三、實施對象：本校全體學生。

四、辦理單位：總務處(協辦單位:學務處、教務處、輔導處)

五、實施範圍：本辦法所指班級財產公物，包括教室內、外之一切公物。

六、實施辦法

1. 每學期開學初，總務處於校務會議發給各班導師班級修繕檢查表，班導師協助總務股長盤點班產及填寫班級修繕檢查表，經總務股長與導師簽名後由總務處彙整，以建立清冊，做為檢查班產之依據。
2. 導師按同學工作權責，分配由班上同學負責保管，由導師、班長、總務股長負責督導。
3. 每學期末或畢業典禮前一週，由總務處會同各班總務股長清點後，將檢查結果送交總務處，若有不符者，追查原因及責任歸屬。

七、班產經營、維護與公物損壞賠償辦法：

1. 各班總務股長為水電養護成員，協助控管班級水電的使用，使同學能養成隨手關水電習慣，落實節能減碳綠生活之能源教育目的。
2. 各班級對使用中之財產，應隨時查對實際使用狀況，若有損壞，應查明原因，無法自行修護者，總務股長應馬上到總務處填寫班級公物維修申請。
3. 總務處每學期中隨機抽查各班班級公務，並得視實際狀況隨時派員巡視、點收班產，有抽查不實時，追究有關失職幹部。
4. 期末總務處將派員逐項點交點收，如有不符，追查原因及責任歸屬。
5. 總務處應於每學期開學初及學期末，將各班教室之公務修繕完整，分別交由各班保管。
6. 公物因天然因素損壞如風災、水災，或假日不明情況損壞等，經查屬實，由導師簽注證明後，由學校代為維修。
7. 學生故意損壞公物時，除知會總務處，並按情節輕重交學務處依校規予以處罰外，由破壞學生照價賠償，亦得自行雇工修復。
8. 若班產毀損但查不出破壞同學，經導師確認是班級同學所為，應由班費賠償。
9. 為落實班產交接，學生中途轉學，由總務股長檢查該生負責保管之班產，並請

導師確認後，始辦理轉學，該生所保管之班產，由導師指定另一位同學保管。

10. 賠償金額：損毀公物依維修金額賠償，若為人為故意破壞，除照價賠償外，另依本校學生輔導管教辦法懲罰。（最嚴重為課桌椅，全新課桌椅一套 1100 元，其餘是桌子：600 元、椅子：500 元、桌面：250 元、木條破壞：20 元等）。

八、公物保管手則：

1. 養成隨手節約水、電之良好習慣。
2. 教室內外不奔跑嬉戲，保持輕聲慢步，維護校園安全及公物使用。
3. 不塗抹牆壁，不在牆上拍打板擦或拍球。
4. 不搖晃、不刻畫、不摔碰、不塗抹課桌椅。
5. 門窗、燈管等公物鬆脫、破損，即早發現，馬上報修，以維護校園安全。
6. 愛惜個人課桌椅，因為它要伴隨你三年時光。

九、班產維修程序：

1. 毀損之公物由總務股長帶破壞之同學或由班導師電話告知總務處，至總務處寫維修申請單。
2. 總務處派員進行修護。
3. 有破壞需經費維修者破壞同學至總務處繳交修護款，不需維修經費需協助總務處愛校服務。

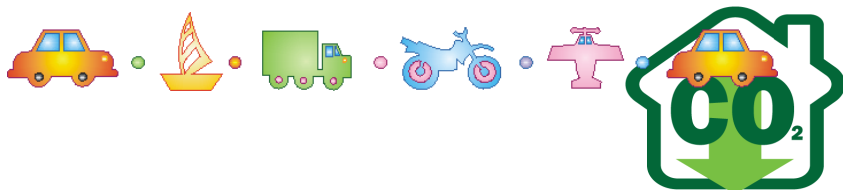
十、獎懲：

1. 損壞公物經查為非故意或蓄意破壞的同學，能主動提報者，則照價賠償，學校不予追究責任。
2. 損壞公物經查為故意或蓄意的同學，則除照價賠償外，學校依本校輔導與管教辦法予以追究責任，情況嚴重者勒令改變環境，情節重大或危及公共安全者，以少年事件處理法處理。

十一、期許：

1. 學生能動手修護簡單班級公物，如課桌椅維修及油漆粉刷等。
2. 班級公物破壞數量能逐年降低。

十二、本辦法經導師會報通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。



節能減碳行動標章

新竹縣自強國中冷氣機使用規範補充說明

111.04.21 公布

- 一、因行政院班班有冷氣政策，本校已完成安裝 42 部冷氣，裝設地點為圖書館、專科教室、文化館等場地。
- 二、上述 42 台冷氣搭配 EMS 能源管理系統，未來將以插卡開啟模式使用，說明如下：
 - (一)圖書館：使用免費卡，由圖書館業務承辦人保管。
 - (二)專科教室：發給每位使用專科教室的老師一人一張儲值卡，相關發放卡片、保管、儲值等事宜另外舉行會議說明。
 - (三)因行政院補助裝設冷氣並未包含冷氣排水管線施工經費，故先以擺放水桶接水方式因應，請各專科教室於該節課下課指定上課班級之值日生倒水，未來將申請經費補助進行冷氣排水改善工程。
- 三、行政院已編列預算補助學校 4 個月冷氣電費(5~6 月、9~10 月)，本校家長會將重新研議酌收 4 月、11 月冷氣費用，具體措施待家長會常務委員會會議討論後另行宣布。
- 四、未來全國在 5~6 月、9~10 月所有學校使用冷氣，但台電供電量尚未大幅增加，故節電措施及能源管理甚為重要，故請全校師生員工配合節電措施如下：
 - (一)配合節電政策，各班級需在學務處宣布服裝換季(或彈性穿著)之後方能依本使用規範開啟冷氣。
 - (二)學校宣布開放冷氣使用後，教室、辦公室位於頂樓，於上午 8 點 35 分後且室內溫度超過 28 度，可開啟冷氣。
 - (三)學校宣布開放冷氣使用後，非頂樓教室、辦公室，於 9 點 30 分後且室溫超過 28 度，可開啟冷氣。
 - (四)各班級、專科教室、辦公室開啟冷氣後，統一設定溫度(一部 25 度、一部 26 度)，風量設定自動，總務處將不定期巡查，若發現違反規定且經多次勸導無效，將限制該班級使用冷氣。
 - (五)各班級開啟冷氣後，最靠近冷氣的兩部吊扇請勿開啟(風扇吹散冷氣會影響冷房效能)，僅搭配另外兩部吊扇即可。
 - (六)各班級若有學生非常怕冷(或有學生非常怕熱)，請導師妥善調配學生座位，若班上有超過 5 個人穿著外套，請導師或任課老師調整座位、調整溫度或更改冷氣模式為送風。總務處巡查班級時若發現上述情形，亦會做善意口頭提醒(大家一起節能減碳愛地球)。若經多次提醒仍未改善之班級，將限制該班級冷氣使用。
 - (七)請導師指派專人管理冷氣開關，各班級到操場或專科教室上課，請務必關閉冷氣、電扇電燈等電源。
 - (八)每日第八節下課(4:40)請全校各辦公室、各班級關閉冷氣。
 - (九)請導師指派專人每週五清洗教室冷氣濾網，專科教室、圖書館、辦公室部分請負責打掃班級清洗(定期清洗濾網有助於維持冷房效能請務必配合)
- 五、本使用規範呈校長核可後實施，若有未盡事宜修正時亦同。

5-12 新竹縣自強國中午餐教育實施計畫

壹、依據： 一、本縣午餐營養教育實施要點。 二、本校校務發展計劃。

貳、目的：

- 一、提高校內師生對營養教育的認知，並建立正確的營養觀念。
- 二、協助學生養成良好的飲食衛生習慣，促進身體健康。

參、午餐供應委員會組織：

一、職責：

1. 每學期期初及期末各召開一次會議。
2. 學期中每月召開午餐會議一次，邀請相關行政人員、各年級導師代表及廠商代表(營養師)出席，討論下一月份午餐菜單及午餐供應相關事宜。

二、委員會成員如下：

由校長擔任召集人，另設午餐執行秘書一人，由總務主任擔任，綜合午餐供應；並召集學務、教務主任、學務處衛生組、總務處庶務組長、護理師、年級導師代表及家長共同組成午餐供應委員會，定期召開會議。

三、工作職掌：

職稱	負責人	職 掌
召集人	校長	綜合督導
執行秘書	總務主任	督導廠商製備、供餐、安全、品質控制及菜單公告。
午餐教育組	教務主任 教務處組長	督導學校午餐教育宣導事宜。
生活教育組	學務主任 學務處組長 各班導師	督導學生午餐禮儀訓練、用餐進行、品質反應。
委員	導師代表	定期與委員會或執行秘書反應午餐相關事項。
消毒組	委外廠商	定期消毒
安全組	護理師	用餐身體不適等突發事件處理
事務組	庶務組長	監督廠商消毒
學生代表	各班班長	與午餐執行秘書、廠商代表(營養師)召開期中檢討會並適時反應狀況。
家長代表	家長會長	提供相關午餐訊息並反應學生所需。

肆、實施內容：

一、午餐環境與教學布置：

1. 教室週圍洗手槽注意清潔並放置洗手肥皂，班級公共餐具之清理要先除去固態物後才拿到水槽清洗以防堵塞；排水溝應保持暢通乾淨，不應傾倒食物殘渣。
2. 學生在班級教室用餐，衛生第一、注意通風，隨時保持清潔。
3. 指導學生座位週圍桌面及教室地板殘渣、汁的整理。剩飯、剩菜等之處理防蠅鼠及其他動物的入侵。

二、導師隨班進餐並指導用餐習慣：

1. 導師隨班進餐指導良好的飲食習慣及用餐秩序、餐飲禮儀、飯前洗手、飲食中細嚼慢嚥、不偏食等應有的正確知識，以及飯後潔牙，和對班級公共餐具清理與保管愛護。
2. 對偏食、進食速度太快或太慢及經常留下食物的學生要注意矯正，並養成感恩惜福美德。
3. 將營養與衛生教學活動融入課程中，並適時作常識測驗等。培養惜福美德，由廚房將剩菜剩飯協助打包，送給家境清寒學生攜回，勿使浪費（請導師告知總務處需要的學生，於下午1點前至廚房領取）。
4. 指導學生用餐後將廚餘餐桶送回廚房時要小心慢行，途中不可遊戲打鬧，若有不慎使食物濺出，應有公德心負責清理以保持校園環境整潔。

三、分配步驟統一且保持整潔：

1. 各班中午推餐車人員至廚房推餐車（請導師協助尋找較負責任之同學），推餐車過程中，請勿跑跳、玩耍及偷打開供餐之餐桶（盒）。
2. 請導師協助分配菜、飯之同學一律配戴口罩、帽子、圍裙，讓午餐教育更注重衛生與安全。
3. 午餐分配步驟統一，培養學生勤勞、服務、互助合作、合群精神，且保持食物和餐具整潔。
4. 若份量不夠時請各班導師請學生至廚房裝取，並電話告知總務處。

四、午餐菜色：

1. 每月菜單公告於本校網站（營養午餐教育網）及勤學樓大樓1樓中廊公佈欄。
2. 健康素食環保餐：每週一供應。
3. 水果：每週供應一次。
4. 特餐：每週四供應。
5. 鮮奶：每月供應兩次，於供應當週星期一早自習在會議室發放（每人一份）。

五、加強親師溝通，使午餐教育與家庭教育結合：

1. 平日並配合親職教育、家庭訪問，以加強宣導。定期召開家長會、班親會，了解學生在家飲食情形，以作參考。
2. 推廣營養與衛生教育，以促進家長對學校及午餐教育的關懷。

六、督導考核午餐教育實施情形：

1. 經常考核學生午餐行為。
2. 於午餐供應委員會及提出檢討，以作為改進之參考。

伍、獎勵：

- 一、班級自行考核，經常鼓勵良好表現學生發揮同儕影響力。
- 二、校長、主任不定期考核，午餐教育各項表現優良之學生、班級及教師，予以公開獎勵表揚。

幸福的用餐時刻

陸、經費：

- 一、本校午餐採公辦民營方式，由校方與廠商簽訂採購契約。
- 二、教育部及新竹縣政府專款補助學生營養午餐。

柒、本計畫呈校長核可後實施，修正時亦同。



6-1 新竹縣自強國中圖書館書籍借閱使用規則

一、本館開放時間：

- 學期上課時間: 星期一~星期五 am9:00~pm3:00
- 寒暑假期間: 期末另行公布

二、全校各年級學生須憑借書證、新竹縣公共圖書館借閱證辦理借閱。

三、書庫採開放式，借閱圖書時，請自行從書架上選取，憑學生證或借書證到出納櫃台或自助借還書系統辦理借書手續。

四、借閱冊數及期限：

(1)教職員工: 借出圖書總冊數為 10 冊，借期 3 週。

(2)學 生: 借出圖書總冊數為 10 冊，借期 2 週。

五、借閱期滿如無他人預約時，最多可辦理續借一次。辦理圖書續借手續時，需本人到圖書館出納櫃台辦理登記。

六、借書逾期未還，將通知導師及家長，並暫停借書權利。

七、如本館遇有清查整理時，得通知索還借出書籍。

八、借閱之資料應善加愛護，不可加註圈點、污損、撕摺、剪裁或轉借他人，違者隨時停止借閱權利；若書籍污損嚴重或遺失，由借閱者購買相同書及賠償，或照價賠償。

九、學生證或借書證不得轉借他人借書，若發現，本館得停止其借書權利，並退還所借圖書。

十、未完成借書手續即攜帶館藏圖書資料離館者，依學生獎懲辦法予以懲處。

十一、教職員工離職或學生畢業、轉、修、退學時，需在離校前還清所有借閱資料，始得辦理離校手續。

十二、本辦法經 校長核可後實施，修正時亦同。

6-2 新竹縣自強國中圖書館閱覽使用規則

一、本校圖書館專供本校教職員工，學生課餘時間閱讀之用。

二、借閱規則：

(1)本校教職員工借閱書籍，每次限借 10 本，借期 2 週。

(2)學生得憑「借閱證」借閱書籍，每次限借 10 本，借期 2 週。

(3)本室報章、雜誌可自由取閱，閱畢請放回原處，攜出需登記。

(4)本室陳列之辭典、字典、百科全書、特藏書等工具書限在本室內查閱。

三、本館所置之圖書、報章、雜誌，不得塗寫、損壞、遺失，如經發現屬實，借閱者必須照市價賠償(絕版書另訂之)。

四、閱覽室內座椅應輕聲移動或放置，使用後應放回原位。

五、閱覽者進入本館後應保持肅靜，不得高聲談論、朗誦、嬉戲並嚴禁飲食。

六、學生進入閱覽室若違反本規則，由管理人員登記，並立即驅離本室，轉送學務處懲處。

七、任課教師得視課程需要，以班級為單位申請使用本室，但須於課前一天預約，並遵守本館之規定。

八、本規則呈請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

6-3

新竹縣自強國中閱讀推廣活動說明

本校閱讀推廣活動主要形式，如下：

項目	內容
(一) 愛的書庫 書籍閱讀 與 心得分享單	1. 書籍來源：台灣閱讀文化基金會書籍+本校班級圖書 2. 進行方式： •學生利用課餘的時間閱讀二本共讀書籍 •學生閱讀完之後填寫「心得分享單」（可至教務處入口左側處自由領取） •學生如果有看其他的課外書籍，也可以填寫「心得分享單」 •請導師幫忙批閱學生的「心得分享單」，並將優良「心得分享單」送至教務處統一登記 •每學期期末教務處統計學生優良「心得分享單」的張數，每五張的優良「心得分享單」可記嘉獎壹次，每學期每人至多可記六次嘉獎。全年級班級累計優良閱讀心得單最多的前三名，每學期期末將給予班級獎學金以資鼓勵。 •獎勵班級踴躍進行閱讀推廣，每學期借閱班書次數達三次者，可記壹次嘉獎，每班至多可記兩次嘉獎。 3. 請於交換日期前預先收齊書籍，並確實清點數量，收到新的圖箱時亦需進行清點，<u>如果有書籍數量缺少的情況，請遺失班級進行賠償</u> 4. 每次借閱班級圖書，請圖書股長務必確實清點及登記。
(二) 閱讀課程 教學活動	1. 教材來源：教師自編教材。 2. 進行方式：以小組合作學習方式進行閱讀策略教學活動。
(三) 校園優良書展 ~自強好書展~	1. 辦理地點：自強國中勤學樓 1F 中廊。 2. 辦理時間：於每學年挑選合適週次進行書展活動。 3. 辦理方式：①鼓勵學生利用時間至展覽場地閱覽書籍。 ②展覽期間每日進行好書票選活動。

- ◎ 愛的書庫班級交換將於第二週開始進行。
- ◎ 請導師多鼓勵學生撰寫閱讀心得分享單並協助批改。
- ◎ 請導師及同學協助填寫班級推薦圖書館購買書目，遇有經費可購書實做為購書參考，謝謝您的協助!!

以上說明若有不清楚處，麻煩聯繫教務處研發組，

謝謝各位導師對推動閱讀教育的協助!!

6-4 輔導網絡社區資源

類別	服務單位	電話
家庭教育服務	全國家庭教育諮詢專線	4128185
	新竹縣家庭教育中心	6571045
	新竹縣家庭福利服務中心	5100818(竹東) 5586581(竹北)
	新竹縣立文化局	5510201
	竹東鎮立圖書館	5962844
	新竹縣新住民家庭服務中心	6570832
少年保護機構	全國 24hr 婦幼保護專線	113
	家庭暴力暨性侵害防治中心~緊急救援	110
	家庭暴力暨性侵害防治中心~全國保護您專線	080000600
	全國反霸凌專線	1953
	財團法人勵馨社會福利事業基金會	5583435
	新竹縣性侵害防治中心	5510134
	新竹縣社會科少年保護專線	5518101—337
醫療單位	新竹縣社會科兒童保護專線	5518101—333
	台大醫院 竹東院區(5943248) 竹北院區(6677600) 新竹醫院(5326151)	
	台北榮民總醫院 新竹分院(竹東榮民)	5962134
	竹東鎮衛生所	5943566
	竹北東元醫院	5527000
	新竹馬偕醫院	6889595
家庭救助	新竹國泰醫院	5278999
	新竹縣政府社會局	5518101—334
	新竹縣家庭扶助中心	5678585
	台灣世界展望會竹東分會	5966684
	新竹就業服務中心(賈桃樂學習主題館)	5343011
警政單位	新竹法律扶助基金會	5259882
	竹東分局	5962057
	二重埔派出所	5823504
	少年警察隊	5535564
	竹東鎮強迫入學委員會	5941752

類別	服務單位	電話
心理諮詢輔導	新竹縣學生輔導諮商中心	5110916(竹東) 6685995(竹北)
	新竹縣政府衛生局(新竹縣社區心理衛生中心)	5518160(總機) 6567138(專線)
	新竹縣心理衛生諮詢定點服務(Free)	預約專線:03-6567138
	竹東區:每週三下午2~4時(新竹縣生命線協會) 竹北區:每週四下午2~4時(新竹縣婦幼館1F)	
	兒童福利聯盟文教基金會~ 踮貢少年專線 0800001769 (週一~五, 下午4:30~7:30)	
	全國生命線協會 5969595(竹縣) 5249595(竹市)	1995
	新竹縣衛生局自殺防治中心	03-5990065
	全國張老師基金會	1980
	衛福部 24hr 安心專線	1925 (依舊愛我)
	得勝者教育協會	5344046(竹市)
	寬心自在心理諮商所(需自費)	5426695(竹市)
	杜華心苑心理諮商所(需自費)	5736178(竹市)
	觀心心理治療所(需自費)	5670642(竹市)
	雲起心理治療所(需自費)	0978479875(竹市)
特殊教育諮詢	新竹縣政府教育局特教科	5518101-2850
	新竹縣特殊教育資源中心(山崎國小)	5572346-11~17
	國立清華大學特殊教育中心	5715131-77203
	特殊教育諮詢專線	0800-258-880
升學輔導諮詢	國立新竹高中	5736666
	國立新竹女中	5328101
	國立竹北高中	5517330
	國立竹東高中	5962024
	國立新竹高工	5322175
	國立新竹高商	5722150
	國立關西高中	5872049
	國立科學工業園區實驗高級中學	5777011
	新竹市立成德高中	5258748
	新竹市立建功高中	5745892
	新竹市立香山高中	5384332
	新竹市立六家高中	5503824
	新竹市立湖口高中	5690772
免費課輔	財團法人博幼社會福利基金會~竹東區	5104518
	新事社會服務中心~竹東(天主堂內)	5110699
	愛鄰社區關懷協會~竹東綠光種子教室	5955251

新竹縣自強國中輔導處組織及服務

一、輔導處工作目標：

- (一)協助學生了解自己，認識環境，以達自我發展的目的。
- (二)協助學生了解其能力、性向、興趣與人格特質，並發現特殊學生，以達適性發展的目的。
- (三)依據學生學習心理，協助其養成良好的學習態度、方法與習慣，俾能發揮其學習能力，增進教育效果。
- (四)協助學生適應社會變遷中的人際關係，培養良好的生活習慣，建立正確人生觀，以促進群性的發展。
- (五)配合社會的整體發展，輔導學生建立應有的職業觀念，試探其職業興趣與性向，並透過就業安置與延續輔導，以發揮生計教育的功效。
- (六)強化親職教育功能，促進學校與家庭的聯繫，提供管教的方式，融合親職關係，以達家庭和樂及國家社會安寧。
- (七)確立學校輔導組織之地位與編制。
- (八)增進教師專業輔導知能，提高輔導績效。

二、輔導處工作重點：

- (一)七年級以心理輔導、生活輔導、學習輔導為重點，兼顧生涯輔導之準備。
- (二)八年級以心理輔導、學習輔導為主，兼顧生活輔導、生涯輔導。
- (三)九年級以心理輔導、學習輔導、生涯輔導為主，兼顧生活輔導。

三、輔導處的組織及工作職掌：

輔導處設有輔導主任、資料組長、輔導組長、特教組長各一人，另有各班導師及專任輔導教師、認輔教師等配合，共同協助學生輔導工作之進行。

(一)輔導主任：

1. 策劃學校輔導工作、擬訂輔導工作計劃。
2. 執行輔導會議決議事項、提供輔導專業服務。
3. 爭取校外輔導支援單位協助校務推展。
4. 召開性別平等、生命教育、生涯發展、特殊教育、家庭教育等委員會及各項個案研究會議。
5. 辦理資優教育家長座談會。
6. 辦理全校性適性輔導及親師座談會。
7. 參與家長會議，報告輔導工作內，並與家長交換意見。
8. 與校外輔導資源密切合作，爭取輔導資源進入校園，嘉惠學子。

(二)資料組：

1. 實施及應用各類心理資料及問卷調查。
2. 學生資料之建立、保管、分析並提供老師有效運用。
3. 辦理學生綜合資料卡的轉移。。
4. 辦理生涯發展教育，協助學生做好生涯規劃。
 - ①協助學生建立生涯檔案：新生入學後每人發一只生涯檔案夾(使用三年)，每年於輔導活動課發放學習檔案本。
 - ②辦理七八年級職探參訪與輔導工作。
 - ③辦理九年級技藝教育課程與輔導學生就讀實用技能學程。
 - ④收集並提供升學及職業有關的資料及訊息。
5. 畢業生升學與就業追蹤調查。
6. 蒐集輔導參考資料，並提供有關人員參考。
7. 辦理親職講座
8. 編印出版親職教育手冊及輔導專刊、製作輔導專欄等。

(三)輔導組：

1. 實施學生學習輔導及生活輔導工作。
2. 推行認輔工作，進行學生個別輔導並辦理個案研討事宜。
3. 規劃並辦理性教育、性別平等教育、性侵害防治教育等相關工作。
4. 進行學生定向輔導與追蹤輔導。
5. 協助教師儘早發現適應欠佳學生，並實施個別輔導。
(另設置專任輔導教師進行專業諮商輔導)
6. 協助教師及家長解決輔導工作技術問題。
7. 計畫並參與家長會議，必要時從事家庭訪問，協助家長輔導其子女。
8. 規劃輔導活動課程，從事研究工作等，以求輔導工作的改進。
9. 推動生命教育及家庭教育相關工作。
10. 辦理教師輔導知能研習、家長諮商輔導課程等。

(四)特教組：

1. 辦理學校特殊教育(身心障資源班&資優資源班)業務。
2. 擬訂學校特殊教育實施計劃。
3. 特殊教育學生之資料建立、保管與進行個別輔導、團體輔導。
4. 提供特教學生相關升學與就業資訊。
5. 協助特教學生與家長身心輔導工作。
6. 協助特教學生家長親職教育。

同學們，若有任何的問題和煩惱，歡迎來輔導處尋求協助！

7-1 新竹縣自強國中學生獎助學金申請辦法

壹、依據：

- 一、縣政府各機構公文
- 二、本校校務計劃
- 三、本校教學輔執行計劃
- 四、本校教務工作計劃

貳、目標：基於獎勵並協助學生完成教育，成為國家有用之人才。

參、實施內容：

- 一、每學期開學調查學生身分別
- 二、公告並接受辦理各項獎學金

項 目	日 期	申請人數	金額	承辦處室
優秀學生獎金	3/31；10/31	每班 3 名	300	教務處
清寒優秀學生獎金	3/31；10/31	2 班 1 名	600	教務處
清寒原住民獎學金	3 月；10 月	審核通過者	3000	教務處
原住民學用金	3/31；10/31	原住民學生	250	教務處
軍公教遺族獎學金	3/31；10/31	不限	依辦法	教務處
惠昌宮獎助學金	9 月底前	每班 1 名	3000	教務處
宋展河獎助學金	9 月底前	審核通過者	依辦法	教務處
大樹計畫獎助學金	3 月；10 月	審核通過者	依辦法	教務處
身心障礙學生獎學金	9 月	審核通過者	依辦法	輔導處
學產基金低收入戶助學金	3 月；10 月	低收證明	2500	教務處
學產基金急難救助獎學金	每月 20 日前	審核通過者	依辦法	教務處

肆、本辦法經教務會議通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

8-1 新竹縣自強國中愛心服務站(愛心商店)守則及 LOGO

《愛心服務站守則》

1. 當學生遭遇緊急狀況，立即通報警察單位並提供暫時庇護。
2. 當發現學生上下學時間或深夜在街頭遊蕩，立即通報學校或警察單位。
3. 當發現有行蹤可疑的人、事、物，立即通報警察單位，防止危害發生。
4. 積極參與社區治安會議、警政教育講習訓練，增進對學生保護之知識。
5. 不販售或供應菸、酒、檳榔及毒品給學生。
6. 不提供或販售或出租暴力、猥褻、色情等有害兒童身心發展之出版品。
7. 不提供或展示、播放文字、圖畫、聲音、影像等，使女性感到不尊重或不舒服。
8. 不漠視性騷擾或有人意圖性騷擾事件之發生。
9. 不漠視家庭暴力或疑似家庭暴力事件之發生。
10. 不漠視傷害兒童事件發生或其他對兒童不當之行為發生。

凡願意恪遵以上規定，在自強學子需要協助時樂於伸出援手的商店，
將由學務處發以自強愛心服務站 LOGO 貼紙，供學生辨別使用。

《LOGO 圖樣》



緊急聯絡電話：

自強國中 5103291 分機 120-121	竹東分局 5962057	報案專線 110	消防救護 119	婦幼專線 113	反詐騙 165
-------------------------------	-----------------	-------------	-------------	-------------	------------

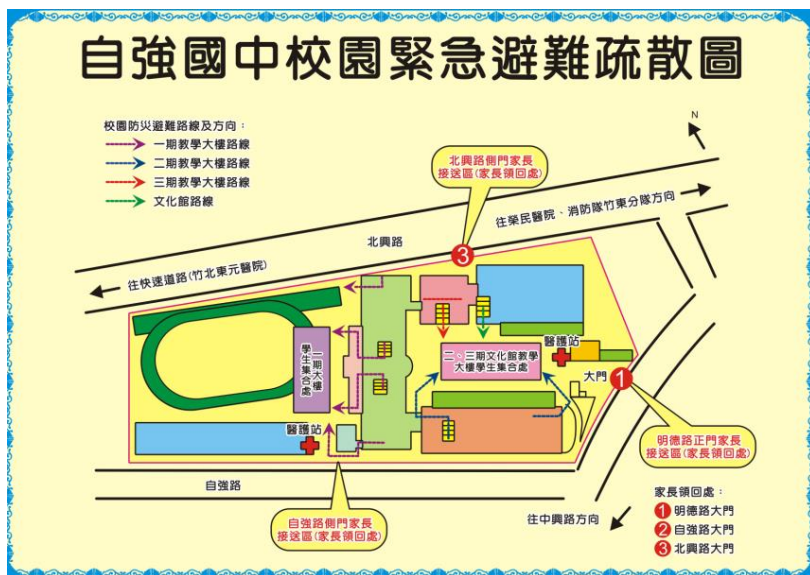
新竹縣自強國中愛心服務站(愛心商店)~芳名錄

自強國中愛心商家				
編號	商家名稱	商家地址	電話	負責人
1	日昇書局	自強路 384 號 1F	5950030	張雲珍
2	文具王	民德路 70 號 1F	5947670	朱美珊
3	文展書局	興農街 56 號	5111117	張文深
4	包 sir 小館	北興路 3 段 160 號 1F	5110088	劉月珍

★其他尚有好食麵食館、野田屋中日式料理、池上家鄉飯包、得正、50 嵐、Louisa Coffee(遠傳旁)

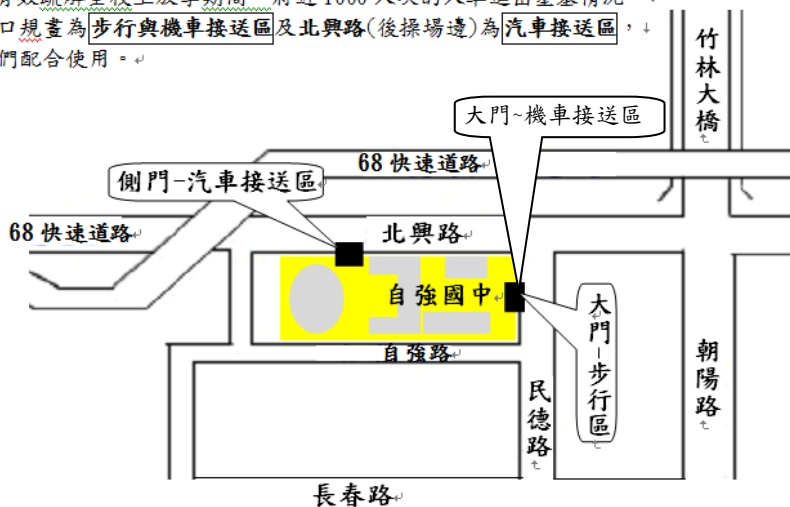


【附圖一】新竹縣自強國中~~校園緊急避難疏散圖



【附圖二】自強國中上放學安全動線圖

為有效疏解全校上放學期間，將近 1000 人次的人車進出壅塞情況，↓
除大門口規畫為步行與機車接送區及北興路(後操場邊)為汽車接送區，↓
請家長們配合使用。↙



【附圖三】自強國中學區分部圖



※本校學區，包含以下：

1. 榮華里
2. 仁愛里 1~6 鄰及 25 鄰
3. 忠孝里 7~13 鄰及 15 鄰
4. 五豐里 1~44 鄰及 53 鄰
5. 三重里 14~18 鄰
6. 陸豐里為本校與芎林國中共同學區



新竹縣自強國中學務處

113.08.01 編製