

# 國立豐原高中學生手冊

## 校史

本校之設立，係政府為配合九年國教之需要。於民國五十七年二月由前台灣省台中一中校長周封岐先生兼籌備主任。另由台中縣豐原市各界人士推薦廖忠雄先生等，組成促進委員會，協助興建事宜。旋遵省令以原台灣省立台中一中翁子分部校址，並增購毗連校區土地，合計五公頃餘，作為校地，進行建校工作。同年四月第一期工程正式發包興建，七月參加台中區高中聯招，錄取新生五班，共二五〇名。八月五日本校正式成立。省令調派省立馬公中學校長鄭繼孟先生為首任校長，九月一日正式開學上課，迄今已四十五年矣。

本校成立之初，高三、高二學生，係全部由前台中縣之豐原中學高中部轉來，第三屆新生係參加台中區高中聯招，第四屆由本校單獨招生。以後各屆學生均係參加台中區聯招而來。故素質逐年提升，升學率也隨之逐年上升。截至目前為止，本校畢業生已至四十三屆，並於七十三學年度奉命增設美術實驗班，嗣後每年續招新生一班。目前學生為普通班四十二班、美術班三班，合計四十五班。總人數約二千人。

首任校長鄭繼孟先生任職十三年半，至七十一年二月奉調台灣省立台南二中校長。省令改派省立大甲高工校長沙鎮安先生繼任。七十二年九月沙校長奉令退休，省改派台中縣立豐東國中校長王振賢先生繼任。八十年八月王校長任期屆滿八年，奉省令調任台灣省立台中高級家事商業職業學校校長，省令改派省立大湖高級農工職業學校校長張廖貴洋先生繼任。八十四年八月張廖校長屆齡退休，省令改派省立台中啟明學校校長張自強先生繼任。本校經前四位校長銳意經營與全體師生通力合作，已奠立了良好基礎。

本校第五任校長張自強先生於八十四年八月一日蒞任，接篆以來，他以誠懇服務，熱心積極之工作理念及以校為家之精神，期在既有之良好基礎上，進一步培養具有人文氣質及良好讀書風氣的新校風，並計劃繼續美化校園，改建弘藝樓、徵收學校預定地及充實教學設備和學生宿舍之設施等。

九十一年二月張自強校長遴選接任國立台中啟明學校校長。同年八月一日 台中市立西苑高級中學校長曾英三先生榮獲教育部遴選為本校第六任校長。曾校長歷任教師、組長、主任、國中校長、高中校長，各職務教育理念清晰，教育熱忱極高，全心投入，以塑造優良校風、提

振豐中校譽為努力目標。於任內爭取經費興建弘藝樓，並於九十八年四月正式啟用。曾校長任期屆滿八年後，於九十九年二月一日榮退，校長職務由教育部中部辦公室專門委員鍾萬生先生代理至九十九年七月三十一日止。

九十九年八月一日，經教育部校長遴選委員會投票表決通過，由桃園高中校長匡格非先生接任本校第七任校長。匡校長上任以來積極推動國際交流事務，辦理日本教育旅行、新加坡中學蒞校交流參訪、緬甸志工、美加遊學團，並與德國孔達中學簽訂為姊妹校。此外，在硬體設備方面，除積極建設學校為無障礙空間、整治學校排水問題、進行教學樓及美術館外牆改善工程以美化校園環境外，也積極爭取經費興建新科學館，並在一百零二年三月正式完工。

本校除設立美術班、英語實驗班、數理實驗班、應用科學班等特色班級以培植優秀人才外，在校長兢兢業業悉心擘畫下，業已使班班有電腦，並設立語言教室及開設第二外語：日文、西班牙文及德文班，使學校成為現代化及國際化的學習的樂園，進而提升學生各方面的學習成果，期使豐中人成為術德兼備的模範青年。本校地處豐原東郊，花木扶疏，環境幽美，加上校風純樸，實為一所理想的求學園地，相信在全體師生群策群力、共謀發展之下，必可使本校更臻完善，成為中部地區的理想學府。

# 校 歌

鄭繼孟 作詞

張錦鴻 譜曲



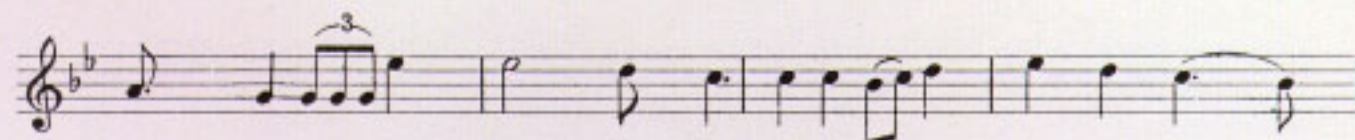
中 台 之 右， 豐 原 之 陽， 商 皇 既 肇



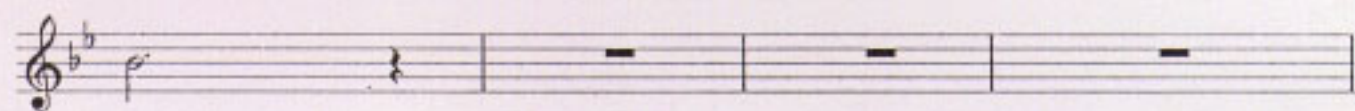
吾 校 發 祥。 倫 常 聿 啓， 民 主 丕 張，



以 倡 科 學 大 道 維 揚。 潛 游 乎 思 辨



之 序 履 踐 乎 治 平 之 章， 宏 我 教 化， 振 我 家



邦。

# 教務處

## 壹、教務處組織

教務主任：張智惟老師

教務處	— 教學組長：方妍淇老師 —	┌ 職員：張玉惠小姐
	— —	└ 職員：潘嘉芬小姐
	— 註冊組長：葉則易老師 —	┌ 職員：徐崧漢先生
	— —	└ 職員：陳弘敏小姐
	— 設備組長：張景翔老師 —	┌ 職員：朱英碧小姐
	— —	└ 工友：李永煜小姐
	— 特教組長：陳韜元老師	┌ 技工：李永煜先生
	— 實驗研究組長：陳志維老師	(試卷講義印刷、油印室管理、其他)
— 資源教室教師：楊懿芹老師	└ 工友：李永煜先生 (文書傳遞、聯絡、教具洽借、其他)	

### 一、教學組

1. 擬定教務處行事曆與有關教學辦法章則。
2. 正常教學之執行與檢核。
3. 排課、教師差假代課之安排。
4. 學生作業抽查與展覽。
5. 檢查教學日誌。
6. 各項語文競賽與英文四項能力競試及相關學藝活動之辦理。
7. 夜間加強輔導教學、重補修之辦理。

### 二、註冊組

1. 辦理多元入學招生事宜。
2. 辦理新生報到、註冊各項工作。
3. 辦理高三學生多元管道升學大學院校事宜。
4. 學生學籍管理及學生轉學、休學、復學、退學之辦理。
5. 本校獎學金之管理，前學期班級前三名減免學雜費及頒發獎學金之辦理。
6. 校內外各類獎學金之申請核發。
7. 填發學生證、核發畢業證書、畢業證明書、修業證明書及成績證明等之申請補發。
8. 軍公教遺族、功勳子女及原住民等公費生就學優待之辦理。
9. 軍人子女、低收入戶、殘障人士子女及殘障生等特殊身分生減免學雜費辦理。

### 三、設備組

1. 教學設備之添購及請修。
2. 科學館及專科教室之管理。

3. 各項科學教育活動與數理資訊競試之舉辦。
4. 各項學生科學研習活動辦理。
5. 教科書選用統計

#### 四、特教組

1. 訂定美術班術科考試與招生計劃、辦法。
2. 美術班課程規劃與相關活動規劃執行。
3. 辦理美術班教學成果展覽。
4. 美術館規劃使用及管理。
5. 擬定各項美術比賽辦法。
6. 協助召開身心障礙學生個別化教學計畫會議 (IEP)。

#### 五、實驗研究組

1. 訂定英語及數理實驗班入學招生辦法。
2. 英語實驗班課程規劃與相關活動規劃執行。
3. 辦理英語實驗班教學成果表演。
4. 辦理英語及數理實驗班週末輔導。
5. 各次統一考試 (學科競試、定期考、模擬考) 科目及時間表之擬訂。
6. 各項招生考試之試務規劃與執行。

#### 貳、學習一般注意事項

1. 上課鐘響立即進入教室等候老師上課，不遲到，不輕易請假。
2. 上課時用心聽講，不得看與上課內容無關書籍，桌面上不放置和上課無關的東西。
3. 保持教室乾淨整潔，有好的讀書環境，讀書效率自然提高，老師上課也更加生動活潑。
4. 遇到問題尋求解答，不逃避問題，同學有問題樂於伸出援手，三人行必有我師。
5. 上課時間隨班級活動，不得無故擅自離開班級自行活動，否則以曠課論處。
6. 軍訓、體育等藝能科室外課程，及實驗課、專科教室與視聽教室上課，務必隨時注意安全。軍訓、體育等室外課程，如遇天雨，改在教室上課。
7. 各種教具及專科教室、視聽教室借用，均需經任課教師簽名方准借用，專科教室與視聽教室之借用，為配合安排必須於三天前向科學館一樓 (或圖書館或美術館) 提出申請，完成借用手續。
8. 實驗課、專科教室與視聽教室上課，禁止攜帶飲料及食品入場使用。
9. 本校每年定期辦理校內科展 (數學、自然科學及應用科學)、數學及自然學科與資訊能力競賽 (數學、物理、化學、生物、地球科學及資訊等)、各項語文競賽 (國語、閩南語、客家語、原住民語言及英語文)，請學生踴躍參加，培育自己多方才能。
10. 因教學之需要，實施校外教學，須於三天前至教務處教學組填表申請，經會知學務處呈請校長核准後始可由老師帶隊離校。校外活動時一律以班級為單位，要有禮貌、秩序並特別注意活動安全。

11. 考試時確實遵守考試規則，依規定座位就坐，有舞弊行為一律依校規處分決不寬貸。

## 高級中學學生成績考查辦法（民國 97 年 06 月 26 日 修正）

- 第 1 條 本辦法依高級中學法第四條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 高級中學學生成績考查，包括下列二類：
- 一、學業成績：採百分制評定。
  - 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
    - （一）日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
    - （二）服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
    - （三）獎懲紀錄。
    - （四）出缺席紀錄。
    - （五）具體建議。
- 第 3 條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課 1 節，或總授課節數達 18 節，為一學分。
- 第 4 條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。
- 第 5 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。
- 學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。
- 第 6 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
- 一、一般學生：均以 60 分為及格。
  - 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第 1 年以 40 分為及格，第 2 年以 50 分為及格，第 3 年以後以 60 分為及格。
  - 三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第 1 年、第 2 年以 40 分為及格，第 3 年以後以 50 分為及格。
- 前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：

一、一般學生：40 分。

二、前項第二款、第三款學生：

(一) 及格分數為 40 分者：30 分。

(二) 及格分數為 50 分或 60 分者：40 分。

三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

## 第 7 條

各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之：

一、專班重修：重修學生人數達一定人數者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。

二、自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於 2 小時。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第三項各款重修之成績，其採計方式如下：

一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績以重修實得成績登錄。

二、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。

## 第 8 條

學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。

## 第 9 條

學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。

## 第 10 條

學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

#### 第 11 條

新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。

轉學生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

#### 第 12 條

學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。

學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。

#### 第 13 條

學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，由各校定之。

#### 第 14 條

學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以 0 分計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

#### 第 15 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

#### 第 16 條

學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

#### 第 17 條

德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。



- 第 18 條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。  
學生曠課累積達 42 節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
- 第 19 條 學生成績考查結果，依下列規定處理：
- 一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。
  - 二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。
  - 三、修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。
- 第 20 條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。
- 第 21 條 高級中學附設職業類科學生之成績考查，適用職業學校學生成績考查辦法規定。
- 第 22 條 第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至第二十一條規定，自中華民國 97 年 8 月 1 日施行。  
前項各條規定，以適用於前項日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。
- 第 23 條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

# 國立豐原高級中學學生成績考查補充規定

- 一、本補充規定依「高級中學學生成績考查辦法」第二十條之規定訂定之。
- 二、本校學生成績考查依照「高級中學學生成績考查辦法」暨「本校學生成績考查辦法補充規定辦理」，若有未盡事宜者，依其他相關法令之規定辦理。
- 三、依照教育部 97.6.26 公佈「高級中學成績考查辦法」第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至第二十一條有關德行考察規定，適用於 97 學年度入學學生並逐年實施；96 學年度(含)之前入學學生之德行考察方式，仍採舊法規定。
- 四、學期德行成績考查之結果，於每學期結束時，由導師綜合評定並送交學生事務處。
- 五、學業成績考查分日常考查和定期考查兩種；
  - (一)日常考查，每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：口頭問答、演習練習、實驗實習、閱讀報告、作文、隨堂測驗、調查採集等報告、工作報告、勞動作業以及其他可採用之方式
  - (二)定期考查依學科及活動之性質，並視每週教學時數之多寡，每學期舉行一至三次，每一科目之日常考查與定期考查成績，依下列比率合計為學期成績：
    - (一)定期考查舉行三次之科目，日常考查成績占百分之三十，定期考查成績占百分之七十。
    - (二)定期考查舉行二次之科目，日常考查成績占百分之四十，定期考查成績占百分之六十。
    - (三)定期考查舉行一次之科目，日常考查成績占百分之六十，定期考查成績占百分之四十。
- 六、身心障礙學生之學業成績考查，依特殊教育法所訂個別化教育計畫之評量方式，成績及格標準為六十分
- 七、特殊身分學生資格之認定一律以入學資格身分為準，但身心障礙學生發生後得以正式證明文件申請辦理。
- 八、學生於定期考查時，因公、因病、或重大事故不能參加，另依「學生定期考請假補考規定」辦理補考
- 九、學生申請參加重修，其成績處理依下列規定：
  - (一)重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，其成績以重修實得成績登錄。
  - (二)重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或補考成績或原成績擇優登錄。
  - (三)高三應屆生未取得畢業證書、修業證書，可於當年度六月底前提出重修申請。重補修學分各項詳細事宜，另依「重補修學分實施要點」規範。

十、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，應重讀；其成績以重讀之分數採計。重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，准予免修，但仍必須隨班學習，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；若自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

十一、休學生復學後，復學該學期的科目必須重新修讀，重讀科目其成績以復學重修成績登記，不重複修習學期成績及學分均予以採計。

十二、轉學生有關科目、學分之採計與抵免，應於轉學註冊一併申請處理，其原得分數及修讀學分數之採計與抵免採計登錄，依下列規定：

(一)科目名稱、內容相同或相近，可予採計或抵免。

(二)轉學生在原校修習及格之科目與學分，非為本校之必修科目，列為選修科目之學分數計算。

(三)轉學生在轉入後，其未修或未獲得學分之必修科目，應在修業年限內補修完畢。

(四)學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之及格科目，於開學前經各科教學委員會審查符合開課科目內涵，得列抵免修；審查資料包括所修科目之成績單、教科書、相關作業等資料。

十三、重考入學新生在其他高中職修習之科目、學分均不採計與抵免。

十四、成績考查結果，符合下列各項規定者，准予畢業並發給畢業證書：

(一)每學年學業總平均成績及格。

(二)學科累計學分數達一百六十學分以上；

若為九十五學年度後入學學生，另須符合下列要件：

(1)必修學分：至少需 120 學分及格(其中包含後期中等教育共同核心課程 48 學分)；

(2)選修學分至少需修習 40 學分；

但特殊優異學生另依有關規定辦理。

(三)德行成績

(1)若是 96 學年度(含)前入學學生，德行成績每學年均必須及格；

(2)若是 97 學年度(含)後入學學生，德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

十五、學生成績考查結果未能畢業，並符合下列情形者，得申請高三重讀

(一)修業期限(包括重讀及不包括休學)未滿五年。

(二)高三有一學期不及格學分數達該學期所修習學分三分之一(或十學分)以上者。

(三)未申請修業證書且於畢業當年度之八月一日前提出申請者。

十六、本補充規定經校務會議討論通過，報請教育部中部辦公室備查後實施，修定時亦同。

# 學生成績考查辦法舉例說明

## 1、學生畢業資格說明（必需符合以下條件，缺一不可）

- (1) 每學年學業平均成績均及格（學年成績為上、下兩學期學業平均成績之平均）。
- (2) 必修學分至少須達 120 學分，且必須包含後期中等教育共同核心課程 48 學分。
- (3) 選修學分至少需修習 40 學分。
- (4) 德行成績：若是 96 學年度(含)前入學學生，德行成績每學年均必須及格；若是 97 學年度(含)後入學學生，德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

## 2. 學年學分制舉例說明

上下學期均有開課之學科，其學分計算舉例如下

**例如：**學號：110000 姓名：王小明 身份：(一般生，及格分數為 60 分)

科目	上學期	下學期	學年平均	說明
物理	62 (3)	64 (3)	63	情形一：上下學期都及格 上、下學期共取得 6 學分
數學	56 (4)	68 (4)	62	情形二：上學期(或下學期)被當，但是學年平均 62 分及格。 ● 上學期成績以一般生及格分數(*60 分)登記，學年平均不重新計算，仍維持 62 分。 ● 共取得 8 學分，不須參加重補修。
國文	56 (4)	60 (4)	58	情形三：單一學期被當(上學期)，學年平均不及格。 ● 若不參加學年重修，則只取得下學期 4 學分； ● 若參加學年重修，通常會在暑假開課，上課範圍包含全學年的課程內容，時間長度約為 4 週，只要修不及格學期的範圍(例如只上 2 週)，但最終都必須參加範圍涵括全學年課程的考試。 ● 考試通過，成績以實得成績登記。 ● 考試不通過，成績擇優登記，只取得 4 學分，來年仍可重修(但只限於五年的修業年限內)。
英文	56 (4)	56 (4)	56	情形四：上、下學期都被當 ● 若不參加重修，無法取得學分 ● 若參加重修，需重修整學年課程，重修通過後，取得 8 學分，成績以重修實得成績登記。 ● 重修不過，成績擇優登記，取得 0 學分，來年仍可重修(但只限於五年的修業年限內)

\*學期成績旁之括弧內粗體字，為該科目該學期之學分數

\*各類學生的及格分數：一般生、身心障礙生 60 分；原住民生為 40 分(高一)、50 分(高二)、60 分(高三)

\*學生學年成績不及格科目學分數，於當年學分數二分之一者，應重讀；其重讀後的成績依原分數或重讀分數擇優採計。

## 學務處

### 貳、學務處組織

職 稱	負 責 業 務 工 作	姓 名
學 務 主 任	督導學務處全般業務及學生活動事宜。	林佩佳
訓 育 組 長	負責辦理學生訓育活動事宜。	林美惠
社團活動組長	負責辦理學生社團活動、校外活動事宜。	羅毓豪
生 輔 組 長	負責辦理學生生活輔導事宜。	吳敏華
體 育 組 長	負責辦理學生體育活動事宜	鄭振遠
衛 生 組 長	負責辦理學生環境衛生及保健事宜。	廖先豪
護 理 師	負責學生疾病醫療、保健、照護事宜。	陳迎鳳
幹 事	負責辦理學生專車月票、服裝事宜。	古季鷹
	負責辦理學生缺曠管制、獎懲等業務工作事宜。	王靜凌
	負責辦理訓育組業務、餐廳管理工作事宜。	陳憶慧
	協助社團活動組辦理社團事務、助學貸款、請購、會議、聯繫等工作事宜。	陳阿滿
舍 監	負責宿舍各項業管理務	李耀華 陳麗莉
軍 械 技 工	負責軍械、學生活動中心管理等工作事宜。	張文鴻
工 友	負責處室清潔、公文傳遞工作事宜。	傅于珊
工 友	負責體育器材室管理、音響工作事宜。	黃淑敏

### 貳、學務處工作

「學生事務處」之功能乃負責每位同學日常生活事務管理。舉凡食、衣、住、行、育、樂等民生大計，無一不包括在學務處。學務處共分為四大組--訓育組、生輔組、體育組和衛生保健組，其工作重點如下：

#### 一、規劃與安排綜合課程:

綜合課程目標在透過多元豐富的課程，協助學生既能習得基本能力，又能適性發展並導引學生展現能力，強化生活實踐與體驗的學習、激勵學生知行合一，強調知識與行動結合的學習、培養學生自主學習，著重省思與終身學習能力的學習，目的是培養同學認識自我、經營生活、參與社會、保護自我及環境等。

綜合課程分為社團活動、班級活動以及專題演講、競賽等活動內容。本校社團種類多元活潑，參

加社團不但能讓平日升學壓力獲得抒發，更可從中豐富人際關係，培養領導能力。為鼓勵學校同學在忙於課業之餘，仍能兼顧社團之興趣發展，本學年度特增訂「社團規範管理要點」。其中在社團評鑑方面，社務管理完善及學業表現優良之社團，訓育組將酌予加分獎勵；但針對多數成員不遵守活動秩序或學業成績低落之社團，亦將作不同程度之處置。

智育固然絕非教育之唯一目標，但我們相信一個重視群育的社團，透過相互激勵的團結力量，每位成員亦必能在課業與德行上有良好表現，這才足以成為E世代又會唸書又懂得玩樂的新新人類，是吧？

## 二、生活常規的養成與要求：

權利與義務、自由與法治往往是一體兩面的，在一切講究獨立自主的年代，享有做主的自由權利之前，必須要做好遵守法治義務的心理準備。這便是學校教育需善盡的職責。然「人非聖賢，孰能無過」，為使同學學習負責任及維持學校團體秩序，適度的獎懲絕對有其必要性。而此方式背後，實往往深蘊著師長殷切的關心與期盼。當然，處罰手段的濫用絕非上策；但在師長們柔性勸導的同時，同學們是否亦已明白獎懲之重要性，不因某些小事屢勸不改，而陷於日復一日的處罰夢魘中？接受處罰的同時，又是否能心平氣和地為自己的不當行為付出代價？

「知錯能改，善莫大焉」，在學務處及全校導師討論之下，制定「改過銷過辦法」，使同學們一時大意所犯下的無心之失，能在一定的期限內反省彌補，而又不致因此而留下「一失足成千古恨」的污點。

## 三、實踐衛生教育，重視資源回收與地球永續發展：

規劃各班掃地區域，培養同學服務精神並落實生活衛生教育，推動地球永續發展的目標。針對現今學子普遍對環境清潔能力不足，教導並要求同學將美育及群育精神發揮於校園整潔。養成整潔、環保與資源回收的觀念，不僅是為了爭取校內生活榮譽競賽的表面分數，而是身為人類的社會責任。透過學校教育的日漸薰陶，這項社會工作，有賴每位同學擔負散播種子的使命，由學校、家庭推廣至社會各個角落。

在學務處衛生組的要求下，校內各班無論在整潔工作或垃圾分類方面，皆有明顯進步，成效良好。然垃圾的清理與回收皆為事後補救工作，唯有避免隨意製造垃圾、不亂丟垃圾，方能減輕各責任區內同學之負擔，亦真正盡到愛護自然、保護地球的社會責任。

### 三、實踐衛生教育，重視資源回收與地球永續發展：

規劃各班掃地區域，培養同學服務精神並落實生活衛生教育，推動地球永續發展的目標。針對現今學子普遍對環境清潔能力不足，教導並要求同學將美育及群育精神發揮於校園整潔。養成整潔、環保與資源回收的觀念，不僅是為了爭取校內生活榮譽競賽的表面分數，而是身為人類的社會責任。透過學校教育的日漸薰陶，這項社會工作，有賴每位同學擔負散播種子的使命，由學校、家庭推廣至社會各個角落。

在學務處衛生組的要求下，校內各班無論在整潔工作或垃圾分類方面，皆有明顯進步，成效良好。然垃圾的清理與回收皆為事後補救工作，唯有避免隨意製造垃圾、不亂丟垃圾，方能減輕各責任區內同學之負擔，亦真正盡到愛護自然、保護地球的社會責任。

### 參、生活教育規範

#### 一、學生請假規則

- (一) 學生因事、病、公假不能上課時，均應按照規定辦理請假手續，否則以曠課論處。
- (二) 事、公假應事先辦理請假手續〈公假另填寫公假申請單〉，核准後方可離校，事後不得補辦請假。
- (三) 喪、病假不及來校請假者，當日由家長先以電話辦理請假登記，於返校3日內完成補辦請假手續〈須持有校護或醫師證明〉，否則視為曠課。
- (四) 考試〈週考、月考、期末考等〉時，非確有必要請勿隨意請假，病假須檢附地區型以上公立醫院診斷證明書，喪假附上訃文(相關日期須為考試當日)，並經教務處簽章認可(以做為辦理補考等依據)，其准假權責由校長核定。
- (五) 全學期曠課達42小時者，應予輔導轉學；全學期缺課(不含公假)達教學總日數二分之一者，應辦理休學。
- (六) 核假權責：1日內由導師核定並知會輔導教官，2日內由生活輔導組長核定，5日內由學務主任核定，5日以上由校長核定。

#### 二、臨時外出請假規則：

- (一) 先至生活輔導組領取『臨時外出單』，經導師及輔導教官簽章後，送生輔組長核准。
- (二) 因病需至校外就診者，應先由健康中心人員簽章，並經導師及輔導教官簽章後，送生輔組長核准。
- (三) 導師、輔導教官及健康中心人員應先聯絡家長確認後，請學生完成外出請假程序，外出時，第二聯交由大門守衛人員查驗後始可外出，3日內拿假卡完成正式請假手續，逾時以曠課辦理。。

#### 三、缺課處理要點：

- (一) 曠課公佈：每週統計一次通知各班〈知會導師〉。
- (二) 無故缺席、曠課，因故請事、喪、病假同學—學務處將以書面資料通知家長。

## 肆、服裝儀容：

### 一、服裝：

- (一) 夏季男生為短袖上衣、長褲；女生為短袖上衣、小領結、裙子或長褲。冬季男、女生皆為長袖上衣、長褲。
- (二) 夏季男、女生皆為短袖運動服、短褲（進出校門皆著長褲）；冬季男、女生皆為運動外套(含背心)、長袖上衣、長褲。
- (三) 上衣應加繡校名、班級、學號及姓名（女生免繡姓名）。
- (四) 非冬季時如因天冷可加穿學校運動服外套，不得穿私人雜色外套。
- (五) 非體育課時間不得穿著體育服裝到校。
- (六) 遇班服日（週五）或校慶等特殊慶典可統一穿著班服到校，惟不得擅自混搭便服。
- (七) 上衣制服穿著整齊(扣子需扣好)，內裡衣服不得外露。
- (八) 男生穿褲子依規定繫制式皮帶。
- (九) 加穿外套時襯衫下擺不得外露。

### 二、鞋子、襪子：

- (一) 穿著制服搭配黑皮鞋（布鞋亦可，但以素色為原則），穿著運動服以球鞋為主。
- (二) 皮鞋為黑色學生鞋、鞋跟不超過3公分、不得露出腳趾或腳跟等。
- (三) 襪子為白、黑色中、短統襪(腳踝以上5公分)或長襪（低於膝蓋），不得穿著踝襪及隱形襪、絲襪，以確保腳部安全及美觀。
- (四) 升旗或重大慶典時，著制服需著皮鞋。
- (五) 腳踝以下受傷者，向學務處生輔組完成報備後，得憑證明穿著適合之鞋類。

### 三、書包：

- (一) 以學校制式書包為主。
- (二) 如物品太多，可外加其他背包，但不得藉此而不使用學校制式書包。

### 四、其他：

- (一) 不得戴耳環、耳飾、戒指或其它奇形怪狀之裝飾品。
- (二) 指甲應保持整潔並適時修剪，不得擦指甲油、指甲彩繪等。

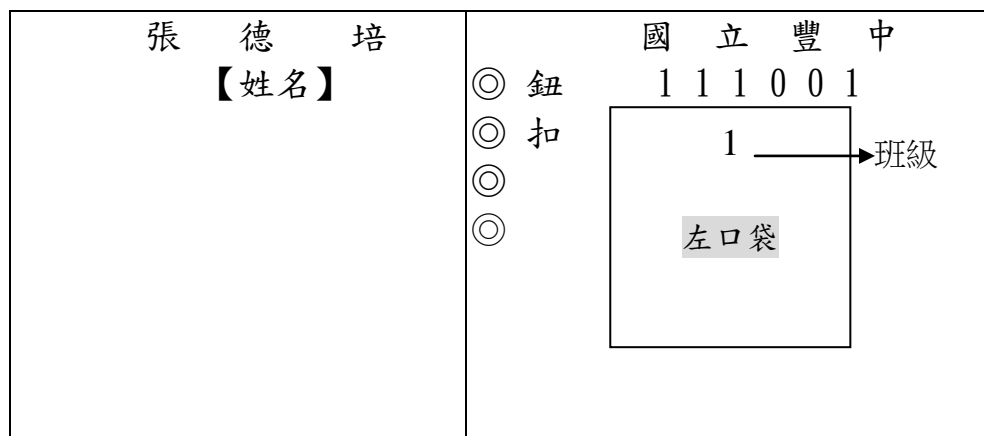


## 國立豐原高中學生服裝儀容穿著規定注意事項

檢查項目	男生	女生
頭髮	髮式以自然、整潔為主。	1. 髮式以自然、整潔為主。 2. 使用髮夾或束髮綁帶、髮圈等物，一律使用素(黑)色為主。
飾物	學生到校上學期間(含寒、暑假輔導課)不得穿(掛)戴各類飾環(鏈)，若因個人宗教因素或特殊事故而佩帶項鍊者，應將飾物置入衣服(袖)內，不得外露。	
制服	將校名、學號、班級、姓名綉註於規定位置；若衣服有破損、鈕扣掉落者，應縫補完整；褲管不開岔。	1. 將校名、學號、班級綉註於規定位置，短袖上衣須繫小領結；若衣服有破損、鈕扣掉落者，須自行縫補完整；褲管不開岔。 2. 裙子長度及膝。
體育服	1. 學校所統一製售的款式，若有破洞者，應縫補完整，並將學號綉註於規定位置。 2. 嚴禁直接穿著短褲到校。	
運動外套(背心)	將學校所配發之學號綉註於規定位置，穿著時須將拉鍊拉至「校名」位置高度，拉鍊損壞者，應換新。	
指甲	指甲長度適宜，保持乾淨。	
男-皮帶 女-領結	到校上學期間(含寒、暑假輔導課)應繫皮帶(學校統一製售的款式)。	穿著制服到校上學期間應確實將領結(緞帶蝴蝶結)別於領口。
襪子	襪子為白、黑色中、短統襪(腳踝以上5公分)或長襪(低於膝蓋)，不得穿著踝襪及隱形襪、絲襪。	
鞋子	1. 皮鞋為黑色素面學生鞋，款式以簡單、大方為原則。(不得穿著休閒皮鞋) 2. 運動鞋以黑、藍、白三色為原則。	
書包	到校上學期間(含寒、暑假輔導課)應背制式書包(若因個人需要，可自行加帶背包)。	
備考	違反「服裝儀容穿著規定」而遭『糾察服務隊』登記，如欲申訴者，應直接向學務處或教官室反映，不可與『糾察服務隊』人員起爭執、影響其勤務之執行。	

## 校服繡學號式樣圖

### 制服



說明：

校名：【國立豐中】於左口袋袋口上方，由右至左以正楷字每字 1.5 公分見方，顏色為深藍色線繡製。

學號、班級、姓名：依教務處編訂學號，以阿拉伯字正楷，由右至左，每字 1 公分見方，顏色為深藍色線繡製。學號繡於校名與袋口中央、班級繡於左口袋上方、姓名繡於右胸前（與學號等高）。

※女生不繡姓名

### 體育服

短袖：左手袖子前側下方由左至右，每字 1 公分見方顏色為紅色（700 號色線）

長袖：左胸前【F Y S H】下方 1 公分處，每字 1 公分見方，顏色為紅色（700 號色線）

運動外套：左胸前【F Y S H】下方 1 公分處，每字 1 公分見方，顏色為紅色（700 號色線）

運動背心：於背心左下方最底部（有校徽 F Y S H 最下方），每字 1 公分見方，顏色為紅色（700 號色線）

### 伍、學生騎機車實施要點

一、依據：

- （一）本校防治學生機車肇事實施計畫。
- （二）學校特性及學生自治會議決議事項。

二、目的：

有效輔導學生騎機車及安全維護。

### 三、學生騎機車應具備下列條件：

- (一) 年滿 18 歲並領有機車駕照。
- (二) 家住偏遠學生專車未到達之處（住校生不可申請騎機車）。
- (四) 須辦妥意外險及第三責任險。

### 四、一般規定

- (一) 申請合格者，參加早自習請由側門進出，早自習遲到者，應於校門停車登記。
- (二) 騎機車之同學必須遵守交通規則，不超速及違規駕駛。
- (三) 隨時攜帶機車駕照及行車執照。
- (四) 不可附載同學並配戴安全帽。
- (五) 機車應依規定停放並繳納場地維護費。

### 五、管理規則

- (一) 經申請核准後，遇有下列違規情形一律按校規處分：
  - 1、凡騎機車造成重大傷亡，且肇事原因過失在同學一方者，一律撤銷資格。
  - 2、凡經警察、校外會聯合巡察登記通報之違規同學，依破壞校譽規定處分。
  - 3、附載同學或未戴安全帽者，騎、乘人員均依違反規定記小過乙次處分。
  - 4、任意穿梭校園，記警告二次。
  - 5、未按規定停放，經累計達 3 次者，取消其騎車申請資格。
  - 6、機車若有影響行車安全或其他必須改善之問題，未能依規定期限內完成者，取消其騎車申請資格。
- (二) 未經核准騎機車者，不可將機車停放於車棚。
- (三) 無照騎機車者，不可將機車停放於車棚。
- (四) 無照騎機車者，記大過乙次。
- (五) 搭乘他人機車者，記小過乙次。
- (六) 上學遲到，未停車登記者，記警告二次。

### 六、申請規定：每學期開學第 1 週內向生活輔導組提出申請(新考駕照者得於每月月初辦理)，須檢附下列證件。

- (一) 機車申請書。
- (二) 家長同意書。
- (三) 駕照及行照影本(行照限本人、父母或兄姐，後兩者請附戶口名簿影本)。
- (四) 保險相關證明文件(保險到期須續辦並補送證明，則該申請持續有效)。

### 七、經核准同學請自行注意並做好機車定期保養檢查，不得任意更改車輛之裝配，以策安全。

### 八、本要點如有未盡事宜，另行修訂補充之。

## 陸、學生持用行動電話管理辦法

一、依據：學生生活輔導實施辦法及學校實際需要訂定。

二、目的：為因應時勢現況，行動電話已屬全民之基本通訊配備，且於學生家長與學生之聯繫上確屬必要或常用之通信器材。為培養學生知法守法之素質，特訂定本辦法俾供遵行，使學生能學習自重及尊重他人之原則，並保持校園安靜之學習空間。

### 三、使用規定

#### (一)、全校性：

- 1、進入校區後電話應關機或調整為靜音。
- 2、除下課時間外可使用外，其他時間一律不可使用。
- 3、為維護用電品質及安全，嚴禁於校內充電。
- 4、下課時使用地點為教室或休息區，不可邊走邊打或接聽。
- 5、不可以電話呼朋喚友至校內（外）滋事。
- 6、手機請自行妥善保管，遺失請自行負責。
- 7、使用照相及錄影功能手機，不得妨害個人秘密。
- 8、任何學校正式考試期間，比照教育部考試規定，不得攜帶手機進教室，以避免產生誤會，或有違反考試公平競爭及損害個人榮譽之情形發生。

#### (二)、住宿生：

- 1、早上 5 時 50 分前及晚上 10 時 30 分（熄燈後），一律關機或使用震動（靜音顯示），以免影響其他同學休息。
- 2、晚自習視同正課，不准開機。

### 四、懲處規定：

- (一) 凡違學校「學生持用行動電話管理辦法」規定，記警告處分，由導師暫時保管手機，並通知家長到校領回。
- (二) 如使用手機違反民、刑事責任，肇生法律問題，概由當事人自負相關責任，並得按學校學生獎懲實施辦法檢討議處。
- (三) 任何考試期間攜帶，並藉以用為達成違反考試之相關行為者，加重處分。

五、本辦法若有未盡事宜，得經學務會議通過訂定補充規定，陳校長核可後公佈實施。

## 柒、學生改過銷過實施要點

### 一、依據：

依高級中等學校學生獎懲實施要點暨學校實際狀況而訂定之。

### 二、目的：

為發揮教育愛心、鼓勵觸犯校規接受懲罰學生，能及時改過遷善、奮發向上，特訂定本辦法。

三、申請資格：(一) 凡依學校「學生獎懲實施辦法」第七、八、九條受懲罰之學生，均可申請辦理存過、銷過。

(二) 凡觸犯學校「學生獎懲實施辦法」第十、十一、十二條各款者，不適用本要點。

四、申請程序：凡具申請資格者，於接獲懲處通知後，在該學期中可向學務處生輔組領取銷過申請表，填寫相關資料後，陳導師、輔導教官簽章後，依實施要點完成銷過程序及考核後，由生輔組彙整陳核准後，登錄處理。

### 五、實施要點：

(一) 除大過以上之處分實施銷過須經校長核定，餘處分由學務主任執行。

(二) 銷過方式得以愛校服務、寫作文章等師長認可之改過遷善具體事實實施，每次事實屬一次考核；愛校服務單次以三十分鐘為限，不應低於二十分鐘。

(三) 實施銷過期間屬考核管制期，依原懲罰種類訂定不同之期限，欲銷過者須於期限內完成銷過手續且不得於期限內違犯相同規定。

(四) 經學校「學生獎懲實施辦法」第七、八、九條懲處之學生得向學務處辦理銷過申請，且須於考核管制期限內完成銷過手續。

1、第七條規定記警告類之學生，自申請辦理銷過之日起，須於一個月內完成銷過手續，並得依規定辦理銷過。

2、第八條規定記小過之學生，自申請辦理銷過之日起，須於三個月內完成銷過手續，並得依規定辦理銷過。

- 3、第九條規定記大過之學生，自申請辦理銷過之日起，須於六個月內完成銷過手續，並得依規定辦理銷過。
- (五) 各類處分觀察期均由銷過完成之日起算，期間違反下列規定者，取消或不再接受該類銷過申請。
- 1、警告類處分考量均屬情節輕微之過犯，故不予設觀察期。
  - 2、小過類改過觀察期為兩個月（單一處分小過兩次則為三個月），期間若再觸犯小過以上處分種類之校規，取消原銷過申請，須重新申請銷過。惟若違犯與原處分相同之過錯，將不再接受該類處分之銷過申請。
  - 3、大過類改過觀察期為六個月，期間若再觸犯小過以上處分種類之校規，取消原銷過申請，需重新申請銷過。惟若違犯與原處分相同之過錯，將不再接受該類處分之銷過申請。。
- (六) 高三學生辦理銷過申請，不論何時發生之處分，若因個人原因無法於畢業前完成手續申請銷過者，為求本制度之公平原則，將不予受理，期建立學生自我管理之教育宗旨。
- (七) 經註銷後，於學生個人獎懲基本資料加蓋「准予註銷」字樣。
- (八) 申請銷過以1次1件為限，註銷前過資料保留有效期間一年。
- (九) 學生改過銷過確定後，不另以書面通知家長，請自行上網查詢。

#### 六、銷過程序：

- (一) 凡受警告以上懲罰之學生，於接獲懲罰通知單後可向生活輔導組領取改過遷善銷過申請表，填寫銷過有關資料後，先陳請導師及輔導教官簽名後，自行洽詢師長實施愛校服務等師長認可之銷過方式。
- (二) 申請銷過期間逾時，得再經師長等保證給予延長1個月之機會，若再逾期，則註銷該次申請。

七、本辦法若有未盡事宜，得經學務會議通過訂定補充規定，陳校長核可後公佈實施。

# 學生獎懲實施辦法

修訂日期：103.6.4 獎懲修訂會議  
103.6.20 校務會議

## 一、依據：

- (一) 高級中等教育法第 51 條。
- (二) 教育部 103.3.5 臺教授國部字「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」。
- (三) 教育部國民及學前教育署 103.4.10 臺教國署字 1030035939 號「高級中等學校檢視及修訂學生獎懲相關規定實施計畫」。
- (四) 本校教師輔導與管教學生辦法。

## 二、目的：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 基於教育理念，積極正向輔導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

## 三、學生之獎勵與懲罰措施如下：

### (一) 獎勵

- (1) 嘉獎。
- (2) 小功。
- (3) 大功。
- (4) 獎品、獎狀、禮券、獎章等。

### (二) 懲罰：

1. 學生之懲處應立即審酌個別學生特殊情況，並於懲處前以適當方式給予學生陳訴意見機會，以作為懲處輕重之參考：

- (1) 行為之動機與目的。
- (2) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (3) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (4) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (5) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (6) 行為後之態度。

### 2. 種類：

- (1) 愛校服務。
- (2) 警告。
- (3) 小過。
- (4) 大過。

- (5) 家長帶回管教。
- (6) 留校察看。
- (7) 適性輔導或適性教育處置。
- (8) 移送司法機關或相關單位處理。

四、合於下列規定情事之一者，記嘉獎

- (一) 經常服裝整潔，合於規定者。
- (二) 禮節周到者。
- (三) 執行校園整潔、資源回收工作認真負責者。
- (四) 節儉樸實者。
- (五) 拾金不昧價值在 5 千元以下。
- (六) 住宿生內務整潔者。
- (七) 對同學合作互助者。
- (八) 值日特別盡職者。
- (九) 自動為公服務者。
- (十) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一) 勸告同學向善者。
- (十二) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十三) 領導同學為全體服務者。
- (十四) 週記、作業寫作認真者。
- (十五) 愛護公物。

五、合於下列規定情事之一者，記小功

- (一) 代表學校參加對外活動因而提高校譽者。
- (二) 被選為各級幹部能負責盡職成績優異者。
- (三) 保護公物使團體利益不受損害者。
- (四) 倡導正當課外活動成績優異者。
- (五) 拾金不昧價值在 5 千元(含)以上。
- (六) 熱心公益事業能增進團體利益者。
- (七) 見義勇為能保全團體或同學之利益者。
- (八) 主動參與學校辦理校慶等各種活動有優良之事實表現者。
- (九) 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (十) 檢舉重大弊害經查明屬實者。

六、合於下列規定情事之一者，記大功或特別獎勵

- (一) 提供優良建議並能率先力行改進校譽者。
- (二) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現因而增高校譽者。
- (三) 有特殊之義勇行為而獲得優異之成果者。
- (四) 有特殊優良行為堪為全校學生模範者。



- (五) 代表學校參加對外比賽獲得冠軍者。
- (六) 參加校外各種服務成績優異者。
- (七) 揭發重大不法活動之學生經查明屬實者。

七、合於下列規定情事之一者，記警告

- (一) 未經學校核備，穿著班服、便服、拖鞋等到校，經糾正不聽者。
- (二) 禮貌不周，經勸導後，仍不知改正者。
- (三) 與同學吵架，影響校園秩序，情節輕微者。
- (四) 違反晨間、午休、上課、打掃時間及晚自習規定（如看小說、漫畫、聊天、吃零食、教室外遊蕩、打球、玩牌、使用電子產品從事與學習無關之活動等）者。
- (五) 上學遲到累計三次或上課遲到、逗留福利社等，經糾正不聽者。
- (六) 放學後、晚自習、室外課時，門窗關閉，逗留於教室內。
- (七) 逾上學時間，無故在校外逗留者。
- (八) 無故未參加學校重要集會者。
- (九) 違反學校服裝儀容規定或違反學校重大慶典、考試服儀規定者。
- (十) 上學期間進出校園未著校服長褲穿著運動短褲或便服者，經糾正後仍不更換或累犯者。
- (十一) 不按時繳週記或作業者。
- (十二) 參加學校辦理各種講座，擾亂團體秩序情節輕微者。
- (十三) 未經學校同意而擅自向校外訂購食物或飲料者。
- (十四) 學生於校園內有身體親密行為，違反校園秩序，情節輕微者。
- (十五) 執行校園整潔、資源回收工作，因循苟且，經糾正後仍未改善者。
- (十六) 擔任班級幹部或對師長賦予工作不負責盡職，影響工作推展者。
- (十七) 未依規定購票搭乘學生專車者。
- (十八) 不遵守請假規則者。
- (十九) 隨地吐痰丟棄穢物者。
- (廿) 罵髒話、同學吵架，情節輕微者。
- (廿一) 騎單車未戴安全帽、單車雙載、隨意停放者。
- (廿二) 不遵守學校上課或集會秩序者。
- (廿三) 未經各處室之同意、蓋章而隨便張貼海報、文書資料等。
- (廿四) 未依學校規定於要求期限內繳交資料者。
- (廿五) 以各類激烈方式(如砸派、砸蛋糕、丟水球、抹刮鬍泡、阿魯巴等)於校內慶生及活動妨害團體整潔及校園安全，旁觀起鬨無實際參與或被動參與活動卻不制止者。

八、合於下列規定情事之一者，記小過

- (一) 學生對教職員工有不當言語或不當行為（如拍桌子、喝倒彩或噓聲等）。
- (二) 抽菸、喝酒、爬牆及無照騎機車、第一次觸犯者。
- (三) 損壞公物或攀折公有花木者。

- (四) 於校外不遵守交通秩序，經他人檢舉屬實者。
- (五) 學生言詞或行為致學校名譽減損，情節輕微者。
- (六) 試場犯規情節輕微者。
- (七) 攜帶或閱讀不正當之書刊與圖片者。
- (八) 學生濫發傳單，造成校園環境汙染或有危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
- (九) 塗畫牆壁毀損公物有礙觀瞻者。
- (十) 無故未參加學校重要集會，累犯超過三次者。
- (十一) 上學(含定期考試、晚自習等)期間，未經請假提早離校或擅自外出者。
- (十二) 威脅恐嚇同學或他人者。
- (十三) 違規騎乘機車者。
- (十四) 在校時間利用班級電腦(含圖書館及電腦教室等)、手機及其他資訊媒體等上色情網站、玩電動遊戲、看小說者。
- (十五) 出入不正當場所者或於法定時間外出入網咖者。
- (十六) 強行借用財物或拾物不送招領據為己有者。
- (十七) 偽冒同學應點名、冒用他人學號者。
- (十八) 不服從師長、糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十九) 同學鬥毆、聚眾滋事違反秩序，在旁邊助陣圍觀者。
- (廿) 向同學噓聲或聚眾企圖滋事影響班級、校園秩序者。
- (廿一) 傷害同學身體(如阿魯巴)等行為不當者。
- (廿二) 未經老師同意，針對教師教學活動予以照相、攝影或錄音等行為，違反著作權及肖像權。
- (廿三) 欺騙師長，情節輕微者。
- (廿四) 學生於公開場合用粗俗不雅用語或行為造成他人心理或身體有不舒服的感覺。
- (廿五) 除師長陪同執行公務(例：愛校、打掃…等)特殊情況外，進入異性獨立空間(例：廁所、寢室…等)，情節輕微者。
- (廿六) 以各類激烈方式(如砸派、砸蛋糕、丟水球、抹刮鬍泡、阿魯巴等)於校內慶生及活動妨害團體整潔及校園安全秩序，提議者、主動參與活動者及壽星若知情卻未加以拒絕者。

#### 九、合於下列規定情事之一者，記大過

- (一) 欺侮毆打同學或同學互毆者。
- (二) 故意損毀公物者。
- (三) 學生對教職員工有不當言論(如故意辱罵三字經等)或攻擊行為，或公然發表妨害他人名譽之言論。
- (四) 考試舞弊者(策劃者加重處份)。
- (五) 竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- (六) 冒用或偽造文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件者。

- (七) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (八) 在校內擾亂秩序，製造騷亂，情節重大者。
- (九) 規避公共服務並有意影響他人者。
- (十) 學生言詞或行為致學校名譽減損，情節嚴重者。
- (十一) 抽菸、喝酒、爬牆及無照騎機車累犯者。
- (十二) 學生公然損壞、拆除、污辱國徽國旗或透過各種管道（如網路、社群網站、通訊軟體等）發表或張貼文章妨害他人名譽者。
- (十三) 校內賭博者。
- (十四) 學生在學期間，違反性平法，情節嚴重者。
- (十五) 意圖偷拍或散播不雅圖片、影片等資訊，影響他人名譽者。
- (十六) 違反第八條各項之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

十、合於下列規定情事之一者，除依校規處份外並由家長帶回管教(每次以5日為限)

- (一) 經常違反校規，無法接受師長之管教者。
- (二) 該生有暴力傾向，對師生及校園有安全顧慮者。

十一、合於下列規定情事之一者，留校察看

- (一) 在校期間獎懲相抵後，滿三大過者。
- (二) 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (三) 竊盜行為情節重大者。
- (四) 違反政府法令情節重大者。
- (五) 吸食或服(使)用違禁藥品者。

十二、合於下列規定之一者，應予適性輔導或適性教育處置

- (一) 犯前條各款之情節嚴重者。
- (二) 在校期間功過相抵後滿三大過者。
- (三) 參加校外不良幫派組織屢誡不悔者。
- (四) 故意毀壞校譽情節嚴重者。
- (五) 曠課超過規定時數者。
- (六) 毆打師長者。
- (七) 攜帶凶器滋事者。
- (八) 違反政府刑罰法令之行為或在校故意騷擾不受約束者。

十三、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及安全者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

十四、簽處流程

建議人→導師→輔導教官→生輔組長→主任教官→學務主任→校長（大過及大功以上）。

## 十五、權責

- (一) 除大功(過)需透過獎懲會議建議呈校長核定外，餘由學務主任核定。
- (二) 經建議留校察看、適性輔導或適性教育處置時，應經學務會議通過，校長裁決後執行，並即報請國教署核備。

## 十六、聯繫與通知

- (一) 學生受記過以上處分，由學務處會知輔導室簽評意見。
- (二) 學生獎懲核定後由學務處以書面（警告—印刷品、小過—掛號、大過以上—雙掛號）通知家長，另以書面通知導師及學生。

## 十七、獎懲公佈

- (一) 公佈時間：嘉獎、警告—3天，小功、小過—5天，大功、大過以上—7天。
- (二) 公佈內容：
  1. 受獎勵者：公佈年級、班級、座號、姓名、獎勵事由、獎勵種類。
  2. 受懲罰者：公佈學號、違規事由、懲罰種類。

十八、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，得依本校學生申訴要點，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十九、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過實施要點辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，應註銷學生懲處紀錄。

廿、本辦法經校務會議通過，呈校長核定後自 103 年 8 月 1 日實施；爾後若有修訂，按本程序辦理並公佈週知。

## 玖、「學生生活榮譽競賽」實施辦法

### 一、依據：

- (一) 依部頒生活教育實施方案及本校生活教育實施辦法訂定之。
- (二) 100 年 1 月 19 日導師會議決議通過。

二、目的：陶冶學生高尚品德，激發團隊精神及榮譽觀念，養成重整潔、守秩序、有禮貌之良好習性。

### 三、實施方式：

- (一)以各棟樓（愛校、教學、行政樓）為競賽群組，教學樓區分男生、女生兩組評比（男女合班則以班級男生多者參加男生組，女生多者參加女生組），愛校、行政樓因主要為男女合班，不分男女生統一綜合評比。
- (二)每日計算成績並公佈。
- (三)第 1-2 週週一至週五為比賽週期，並於第 3 週週四升旗時宣布成績並頒獎。
- (四)「整潔」暨「秩序、服裝禮儀」兩項分別評比，各群組取優勝一名頒發獎狀乙紙，綜合成績各取第一名優勝之班級，頒授榮譽獎牌 2 週。

### 四、競賽項目及配分：

#### (一)整潔：100%

由衛生組長、值週老師、值週班派出之衛生股長組成評分小組。

#### (二)秩序：

##### 1. 秩序：50%

由值週老師、教官、值週校內、外糾察隊及值週班派出之風紀股長、副班長組成評分小組評分。

##### 2. 服裝儀容(含禮節)：50%

服裝儀容由全體教職員負責檢查評分，禮節區分室內、室外，室內由任課老師評定其扣分(以每人次扣一分)，室外由全體教職員評定其扣分。

### 五、評分時間：

#### (一)整潔：

值週老師：晨間整潔(07：30 至 07：55)，午間整潔(12：30 至 12：55)。

值週衛生股長：晨間整潔(07：30 至 07：55)，午間整潔(12：30 至 12：55)。

值週副班長：晨間整潔(07：30 至 07：55)—外區評分。

#### (二)秩序：

值週老師：早自習(07：30 至 07：55)，午休(12：30 至 12：55)。

值週風紀股長：早自習(07：30 至 07：55)，午休(12：30 至 12：55)。

校內糾察隊：午休(12：30 至 12：55)。

校內、外糾察隊：上、放學秩序。

教官：課間及上、放學秩序。

## 六、評(扣)分標準：

### (一)整潔：(基本分數八十分)

依各班所分配之環境區域打掃優劣予以評分。

### (二)服裝儀容：(基本分數四十分)

不符規定者，每人每項扣 0.5 分，扣至當日本項零分止。

### (三)秩序及禮節：

評分基本分數四十分，扣分標準如下(項次四)扣至當日本項零分止。

### (四)秩序及禮節扣分標準：

1. 上課鐘聲響後無故在教室外逗留者每人扣 0.5 分。
2. 午休扣分項目如下(每人扣 0.5 分)：(1) 鐘聲響後未進入教室午休者，(2) 講話吵鬧者，(3) 到處走動者，(4) 吃東西者，(5) 無故未參加午休者。
3. 早讀扣分標準(每人次扣 0.5 分)：(1) 講話吵鬧者，(2) 有到處走動者，(3) 有看課外書籍者，(4) 有看報紙雜誌者，(5) 未按時進入教室者。
4. 上、放學不遵守秩序(含放學提前離校及未由大門進出)每人扣二分(違規學生另行按校規議處)。
5. 未按規定申請騎機車每人扣十分，機車或單車雙載每人扣五分。(違規學生另行按校規議處，本項目由教官執行評分)。
6. 上課時對老師不敬、不遵守教誨、頂撞老師等，經反應除按情節輕重議處外，每人扣二十分(違規學生另行按校規議處)。
7. 行為不檢經校外會通報或全校教職員工糾舉者，依情節輕重議處及加(扣分)。
8. 單車(機車)未按規定停放每輛扣 0.5 分。
9. 上、下課刻意大聲喧嘩、吵鬧影響安寧者，視情節扣五至十分。
10. 上課期間於教學區打球、遊戲影響安寧者，每人扣一分。
11. 凡各處室廣播集合或週、朝會、校外慶典活動不守時及未到者每人次扣 0.5 分。

## 七、獎勵與懲罰：

### (一)獎勵

1. 每 2 週取各群組「整潔」成績最優一名(如評列第一名成績班級超過二個以上，將

- 「秩序、服裝儀容」成績列入複評，取成績最高二個班級）於集會頒發獎狀乙紙。
2. 每 2 週取各群組「秩序、服裝儀容」成績最優一名（如評列第一名成績班級超過二個以上，將「整潔」成績列入複評，取成績最高二個班級）於集會頒發獎狀乙紙。
  3. 「整潔」、「秩序、服裝儀容」綜合成績，各群組最優之班級頒授榮譽獎牌 2 週。
  4. 學期末各群組第一名班級之班級導師，獎勵另案簽核。
  5. 學期總成績各群組優勝之班級學生獎勵，每組取前三名，第一名全班記嘉獎兩次，第二、三名全班記嘉獎一次，但導師及學務處認定表現欠佳之學生（不超過班級人數三分之一），不予嘉獎。
  6. 各群組前三名，班級總成績平均如未達八十分(含)以上，不予獎勵。
  7. 各綜合成績連續六週第一名之班級列為「榮譽班」，次週起，頒授榮譽班獎牌。

## (二)懲罰

1. 獲榮譽班之班級如每週綜合成績平均未達八十分，或班上同學於當學期內受大過以上處分者，即取消榮譽班資格。
2. 該組最末一名寒暑假返校打掃三次、倒數第二名之班級寒暑假返校打掃二次、倒數第三名之班級寒暑假返校打掃一次。

## 八、一般規定：

1. 擔任值週老師及值週班級所派出之同學須於評分表上簽名以示負責。
2. 評分方式：一年級評教學樓、二年級評愛校樓、三年級評行政樓。
3. 獲頒榮譽獎牌之班級班長，應於第 3 週週二中午前將榮譽獎牌送回學務處生輔組，俾便週四頒獎，未繳回之班級扣次週總成績三分。
4. 獲頒獎牌或班旗之各班接獲通知後，應依通知時間及地點派代表前往集合，參加頒獎(遲到或未到班級扣當日秩序成績一分)。
5. 當週及次週擔任評分之班級幹部，於週五第六節下課至學務處辦理值週交接，未準時參加班級，每人扣當日該班秩序成績一分。

九、本辦法若有未盡事宜，得經學務會議通過訂定補充規定，陳 校長核可後公佈實施。

## 拾、教室規則

- 一、學生聞上課鐘響時，應即依次入室，不得無故遲到早退或缺席。
- 二、學生於下課時須候教師步出教室然後離座。
- 三、上課時，教師進入教室，班長須喊(起立)口令，全體學生肅立致敬，經教師答禮後再發坐下口令，下課時亦然。
- 四、教師點名，學生須肅立答應(有)，以示出席，聲音須清晰明亮，態度和藹莊嚴。
- 五、上課時，須端坐專心聽講或筆記，不得交頭接耳顧盼談笑或翻閱其他書籍。
- 六、學生於上課前，應先將課本書籍文具備妥，書包衣帽放置規定位置。
- 七、遇教師詢問時，應即起立作答。發問時，須先舉手經教師許可後，始得起立發問，如遇教師講解時，應俟告一段落後，才可發問。
- 八、學生如因事故遲到，須先在門口喊「報告」，經教師許可後，始得入室。
- 九、學生上課時，應按原位端坐，不得離座或調座，更不得隨便出入，如有特別事故，須經教師許可後始得離座。
- 十、學生除學校用品外，不得攜帶其他影響上課秩序及衛生物品進入教室。
- 十一、教室牆壁黑板，不得任意塗寫張貼，下課後值日生應即將黑板擦淨。
- 十二、注意公共衛生，不得隨便吐痰或拋棄廢物。
- 十三、教師逾五分鐘未來上課，班長應向教務處聯絡。
- 十四、自修或教師缺席時，學生應嚴守室內秩序，靜心溫習功課，不得隨便外出或喧鬧。
- 十五、全班同學，皆有輪值管理教室及負責整潔之義務。
- 十六、室內公物應加愛護，由總務股長負責保管照顧，學期結束後，點交總務處，如有損壞，應由損壞者負責賠償。
- 十七、上課時，如遇空襲警報，應立即報告授課教師，儘速趕往規定區域躲避，不得單獨零亂逃跑。
- 十八、上課時服裝要整齊，不得穿著非制式汗衫或脫除鞋襪穿著脫鞋等。



拾壹、住校生注意事項及獎懲規定

一、生活管理：

(一) 作息時間表：

國立豐原高中學生宿舍生活作息時間表		
時間	行動	注意事項
0600 — 0640	起床、盥洗 及內務整 理、打掃	公共區域、個人房間打掃，垃圾及資源回收。
0640	早點名	值星吹哨集合。
064 0— 0700	早 餐	宿舍幹部實施寢室內務評分
1630	宿舍 開 門	宿舍關閉時間，如因故須進入宿舍者，應向舍監或值日 教官報備並登記後始得進入。
1650 — 1730	自由活動 及晚餐	一、不得穿著睡衣、拖鞋等出宿舍大門及進入餐廳。 二、晚餐時間：1650-1730。
1800 — 1930	第一 晚 自 節習	一、依指定地點及座位表就位自習。 二、非休息時間禁止睡覺、聊天、看非關課業內之書籍 或擅自離開，以免影響他人讀書。
1940 — 2050	第二 晚 自 節習	三、不得穿著拖鞋，可著涼鞋、運動鞋、皮鞋。
2130 — 2150	晚 點 名	一、男、女生分開實施點名。 二、請假外宿須由家長來電確認由舍監或教官簽証。 三、2200由值星自治幹部，準時關閉宿舍大門及公共區 域、走廊大燈。
2200	熄 燈 、 就 寢	一、2150-2230可實施盥洗，惟應動作放輕，禁止喧嘩。 二、夜讀者需使用個人檯燈，並避免走動，討論功課應 小聲交談，以免影響他人，2300時全面熄燈就寢， 考前乙週不在此限。
附 註	一、收假日無法按時返校者，應於收假前請家長電話告知舍監請假。 二、假日留宿，除有特別規定或活動外，一律按本表實施，日間以學校上 下課鐘聲為準。	

## 二、休請假管制：

- (一) 收假日晚上 2130 時集合點名，因故無法按時返校者，應於休假前填寫請假（歸宿）單先行完成請假；因臨時、緊急事故無法按時返校者，應請家長電話告知舍監或教官，事後攜帶證明文件完成請假程序，否則視同逾假，依情節輕重處分。
- (二) 若於平常日因故請假應於前一日即完成申請手續，經由學務處同意核准後始可離校。臨時事故必須請假返家者（或未及時完成請假者），需親自持請假單向舍監說明，經舍監查證簽章後，協調家長來校接送。
- (三) 夜間請假外出看病須由同學陪同，並於返宿時驗證診療收據或相關證明。
- (四) 因故全天請假者仍須事前告知舍監，以利人員掌握。
- (五) 未簽寫「假日逾時返校申請表」之同學，週日如因故無法返校，務必請家長致電通知宿舍舍監。

## 三、一般規定

- (一) 宿舍床位一經編定，非經舍監許可，不得擅自更換，否則依違反宿舍規定議處；宿舍公物、設備不得擅自移動或調換及攜帶外出。
- (二) 尊重幹部職權，共同維護寢室整潔秩序，使其成為讀書休息的最佳環境。
- (三) 分配打掃公共區域之寢室務必做好打掃工作，每週四實施總檢查，若未達合格標準者，於隔日早點名後留下打掃加強。
- (四) 室友生病應先通知舍監處理。
- (五) 貴重物品避免帶來學校，如是必需品，請妥善保管，否則遺失概不負責。
- (六) 牆壁門窗應保持乾淨，不可亂貼紙片、釘掛衣物及飾品。
- (七) 段考期間不用評內務，下午 4 點過後才可進入浴室。
- (八) 盥洗衣物等，一律晾在曬衣場。使用曬衣場同學，請隨手關燈並鎖門。
- (九) 團體生活個人衛生非常重要，請自我要求，以免妨害別人。
- (十) 禁止攜帶電鍋、電爐、電壺、電湯匙等高功率電器用具接電使用，亦不得在走廊的插座充電；以防電源超過負荷，造成停電或火警。
- (十一) 拖鞋使用軟底為宜，且應輕聲慢行。宿舍內可穿拖鞋，離開宿舍必須穿鞋子，服裝整齊，嚴禁赤膊、赤腳穿內褲出宿舍大門，以維個人尊嚴及校譽。

- (十二) 早點名前將寢室各類電器插頭拔除，整理個人服儀及內務；點名後不得再進入宿舍，上課時間不得回宿舍躺臥床上，身體不適同學請至保健室照護。
- (十三) 不得攜帶電玩、漫畫及色情刊物等違禁品及瓦斯爐、炊具等危險物品。
- (十四) 晚點名後未經向舍監報備不可出宿舍大門。
- (十五) 22：00 開始進行音量管制，並以寢室為單位，若經警告後仍未改善者，全寢室勞動服務 1 次。
- (十六) 晚上 22：30 關大燈，不得再使用浴室，亦不可刷牙、洗臉及使用吹風機，23：00 一、二年級關小燈。
- (十七) 電腦使用時間至晚上 23：00 止。最後從夜讀室出來者，務必關閉電燈及電扇，並將桌椅歸位。
- (十八) 假日留宿務必親自以工整字跡填寫留宿相關資料，隔日上午出大門後即不得再返宿舍。
- (十九) 早上有事先行離開宿舍的同學，務必關閉大門。
- (廿) 每日起居依宿舍生活作息時間表及相關規定行之，並遵守學生宿舍輔導管理人員規範與輔導。
- (廿一) 寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。
- (廿二) 除特別規定外，任何時間宿舍禁止異性或非住宿人員進入（同性家長協助宿舍行李搬遷時除外），不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
- (廿三) 宿舍關閉時間欲進入宿舍，須經過舍監或值日教官同意並登記管制，不得私自取用鑰匙進入。
- (廿四) 假日申請留宿時，男、女住宿生申請人數合計須超過 50 人，方得依宿舍管理規定申請留宿事宜，上揭情形時，舍監須留校配合管理(假日以 1 人為原則)，並得擇日補休。
- (廿五) 有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得再申請住宿。
1. 曾因行為不檢，遭退宿者。
  2. 在校期間因個人行為不檢，遭記二次大過（含）以上處分者。
  3. 患有法定傳染病者或其行為有安全顧慮者。
  4. 該學年內曾辦理退宿者(包含寒、暑假期間)。

(廿六) 住校生一律參加學生宿舍餐廳伙食團(早晚2餐、午餐班級團膳、星期五晚上不開伙)

### 三、餐廳規範

- (一) 以合菜分食(公筷母匙)用餐，以維衛生。
- (二) 禁止穿著背心、內褲或赤膊，及穿拖鞋進入餐廳。
- (三) 嚴禁無關人員進入廚房。
- (四) 進入餐廳後禁止高聲談話或喧嘩與故意敲擊碗筷。
- (五) 除公勤人員或生病同學外，禁止將飯菜攜出餐廳使用。因故不能進入餐廳吃飯，必須本人或找同學向舍監報告。
- (六) 飯不可過滿，盛飯後應將飯匙豎插，不得隨意亂拋，盛飯時嘴內不得含食物並應閉口。
- (七) 就食時姿態要保持端正，不得將兩肘伏於桌上，或將腳架於座位上。
- (八) 咀嚼或喝湯時，不得發出聲音。
- (九) 飯屑菜渣不得拋棄地上或桌上，以維餐廳衛生。

### 四、晚自習規範

- (一) 時間：18：00至20：25。
- (二) 晚自習期間不得外出，欲購物者請利用下課後時間外出。
- (三) 晚自習同學請依座次表就座，否則視同未到，離開宿舍前插頭務必拔除，並關閉電燈電扇。
- (四) 同學不得遲到、早退、逗留宿舍或無故未到，舍監於上課後5分鐘內完成點名，遲到5分鐘視同未到。
- (五) 需請假同學請至舍監處登記，並由家長致電至舍監確認。已辦妥請假手續及核准免晚自習或已收假返校者，無故逗留宿舍或校區，視同缺曠課，並取消其已核准之資格，爾後依規定每次登記請假。
- (六) 被登記缺曠者，隔日公佈於各宿舍，如有錯誤，應於公佈後一日內持證明向業務教官更正，逾期不予受理。
- (七) 缺曠課同學處以記點1次，累計缺曠3節者，由舍監簽處警告1次同時記點3點，達3節以上，每增加2節記警告1次並記點數3點。

- (八) 晚自習期間不得大聲喧嘩走動、閱讀課外讀物、吃東西、睡覺或從事與晚自習無關之事情，否則視同違規。
- (九) 請同學維護環境整潔，做好垃圾分類，於晚自習結束時，由幹部督導同學整理環境、關閉門窗水電。

## 五、獎懲：

住校生在校住宿活動期間違反各項校規（依學生獎懲實施辦法辦理），校規未明列者，依本辦法執行。

獎勵：合於下列情事之一者，經評議予記功、嘉獎或其他適當之獎勵（記嘉獎、小功及其它適當之獎勵）：

- (一) 熱心公益有顯著表現者。
- (二) 參加舍內各項競賽成績特優者。
- (三) 參加舍內各種服務工作特別努力者。
- (四) 對樹立優良舍風有特殊貢獻者。
- (五) 勉勵同學或調處同學糾紛有具體事實及成效者。
- (六) 遇有特殊事故，處理得宜，堪為同學模範者。
- (七) 主動負責維護秩序整潔者。
- (八) 拾物（金）不昧，立即送繳招領者。
- (九) 禮節周到，進退有度，應對有節者。
- (十) 其他符合校規及宿舍輔導獎勵規定，值得獎勵事蹟者。

懲罰：違規行為，本懲處內容未律訂者，得從其他規定處置。

- (一) 合於下列情形之一者，應予記點 1 點
  1. 早、晚點名遲到者。
  2. 輪值打掃不執行者。
  3. 寢室自習時間大聲講話者。
  4. 不在規定時間內洗澡、洗衣物者。
  5. 早點名後，無正當理由任意進入宿舍者。
  6. 晚自習期間遲到、早退、逗留宿舍或無故未到者。
  7. 早、晚點名嘻笑喧嘩者。

8. 晚自習期間大聲喧嘩走動、閱讀課外讀物、吃東西、睡覺或從事與晚自習無關之事情者。
9. 未實施垃圾分類回收或將泡麵、麥片、茶葉等雜物倒在洗手台或飲水機者。
10. 於頂樓曬衣場、走廊或樓梯間聊天講話，影響同學安寧者。
11. 無正當理由跨區洗澡（如一區到二區、一宿到二宿）或以臉盆等物品佔用浴室者。
12. 影響宿舍秩序及安寧者。
13. 早、晚點名穿著拖鞋或服儀不整者。
14. 累犯上述行為者視狀況得加重處分。

(二) 合於下列情形之一者，應予記警告 1 次，每次警告記點 3 點

1. 早點名時尚未起床者。
2. 未完成請假手續（家長未來電）即擅自外出者。
3. 假日或申請外出逾時返校，無正當理由者。
4. 假日登記在校而本人未經報備外出者。
5. 假期前一日、假日未登記留宿，擅自留宿者。
6. 將不良書刊、雜誌帶進宿舍或閱讀者。
7. 被處分勞動服務，故意不執行者。
8. 使用高功率之電器用品或於宿舍內煮東西、點蠟燭（慶生亦不可）者。
9. 其他合於記警告之行為。
10. 累犯上述行為者視狀況得加重處分。

(三) 合於下列情形應予記小過，每小過記點 6 點

1. 將非住校生帶進宿舍內或在宿舍內會客者。
2. 不聽從宿舍幹部勸告、糾正、態度傲慢者。
3. 毀損公告者。
4. 飼養寵物者。
5. 不假外出（未登記報備）或逾時未歸者。
6. 故意破壞他人內務或特定檢查日期內務不潔者。
7. 嚴重影響宿舍安寧或公然侮辱他人者。
8. 翻越圍牆者。
9. 其他合於記小過之行為。

10. 累犯上述行為者視狀況得加重處分。

(四) 合於左列情形之一者，應予記過以上處分並立即通知家長辦理退宿

1. 在宿舍內賭博、抽煙、吃檳榔、喝酒或攜帶違禁物品者。
2. 不聽從舍監指導或威脅幹部或態度傲慢者。
3. 破壞公物，情節較重者。(另外仍須賠償)。
4. 私自留宿親友、同學，不聽規勸者。
5. 將凶器、爆炸物(含爆竹)帶進宿舍者(另請治安單位處理)。
6. 吸食毒品或有偷竊行為者(另請治安單位處理)。
7. 散播不實言論，足以影響住宿學生心理或挑撥是非者。
8. 蓄意滋事、打架者。
9. 其他合於記大過以上處分之不當行為者。

六、寒、暑假申請住宿學生宿舍之學生，由學校另外指定房間床位住宿，應視同住校生身份遵守一切規定；另其收費、繳、退款等，依相關處室權責與法令規範宣導辦理。

七、本辦法經校長核可後實施，如有未盡事宜得另行簽請校長核定後修正之。

## 總務處

- 一、各班打掃用具、抹布、清潔劑領用，請向學務處衛生組洽領。
- 二、各班板擦機、粉筆請向教務處設備組洽領。
- 三、有關教室廣播器、飲水機、蒸飯箱、課桌椅、門窗、照明及其他設備如有故障或損壞，(請確實檢查各班教室前、後門及窗戶，是否緊閉，開、關情形不良者)，需要修繕時，請到總務處登記，總務處會根據修繕簿登記維修項目，在一定限期內修繕完成，如 2 日內未完成修繕工作，請各班事務股長務必再前往總務處登記，以便總務處追蹤管理，並協助儘速恢復裝備正常可用。
- 四、避免攜帶有關紅外線接收器等電子產品，以免干擾上課品質，如有類似造成麥克風等教學設備損壞，除影響同學上課權益外，對損壞物品亦需照價賠償。
- 五、班上如有收繳費用，例如：輔導費、自行車保管費、重補休學分費…等，請於上午 11 時及下午 16 時前至總務處出納組繳納，尚未辦理繳費前，請確實保管好錢財。
- 六、若有書信往返，請告知寄件人，務必寫明收件人班級、座號、姓名以利信件收發。
- 七、各樓廁請同學們愛護使用，避免將寶特瓶、皮包、鋁箔包等物品丟入水箱及小便斗內，造成阻塞情形，以便學校利用有限的經費，改善教學設施與環境，使同學在舒適、安全的教室中學習與成長，如在校區發現任何設備損壞情形，亦請立即向總務處反映處理。
- 八、放學後，請各班務必指定專人負責關閉教室廣播器、門窗、照明及其他設備(如冷氣等)，以避免資源浪費，共同為學校及地球環境永續發展而努力。
- 九、為節約能源、確保班級冷氣機運作正常，使同學有舒適的讀書空間，請各班務必指定專人負責管制，按照學校冷氣機管理辦法使用。
- 十、請各班午餐蒸飯同學，務必自行清潔各班使用之蒸飯箱，以維衛生，確保身體健康。



# 圖書館圖書借閱規則暨賠償辦法

## 一、圖書館借書注意事項：

- (一)本館所藏圖書、雜誌、報紙等資料，係供本校教職員工、學生閱覽及參考研究使用。
- (二)教職員工憑圖書館依編制編號借書，學生憑學生證借閱。
- (三)借閱圖書時，讀者請自行從書架上選取圖書，送至流通櫃台，向館員辦理借書手續。
- (四)本校教職員工及學生借出館外圖書冊數及期限分別規定如下：
  - 1.教職員工：借出圖書為五冊，借期四週，可續借一次。(但公務上所需參考之書籍，另案辦理不在此限。)
  - 2.學生：借出圖書限二冊，借期二週，可續借一次。
- (五)本館遇有盤點整理、改編或裝訂時，得通知索回借出書籍。
- (六)凡工具書及珍貴書籍，僅限在館內閱讀，概不外借。
- (七)學生證不得轉借他人使用，倘經發覺，本館得停止其借書權，並追還所借圖書。
- (八)學生證如有遺失須即向學校聲明掛失，若因遺失學生證使本館蒙受損失時，應由原持證人負責賠償。
- (九)借出圖書無論到期與否，一律於學期結束前歸還。
- (十)教職員工學生遺失或損毀本館借書，賠償辦法另訂之。
- (十一)教職員離職或學生離校時，須在離校前還清圖書。
- (十二)本規則經行政會報通過校長核可後公佈實施，修正時亦同。

## 二、圖書館借書賠償規定：

- (一)本辦法依據本校圖書館規則第十條訂定之。
- (二)凡經催繳二次仍逾期未還者，視同遺失處理。
- (三)凡遺失本館圖書依照原作者、出版書局自行購買賠償。
- (四)毀損本館圖書以致不堪閱讀使用者，管理員得拒絕驗收，應照本辦法賠償。
- (五)絕版書籍市面買不到，經陳報核准遺失者，借書人依下列標準計價賠償之：
  - 1.訂有「基本定價」之圖書，按基本定價之五十倍計價。
  - 2.以新台幣定價之圖書，依其定價加倍計價賠償。
- (六)借書人自向本館聲明掛失之日起，十日內將賠償之書或賠款送交本館結清手續。
- (七)賠款者經由圖書館主任簽請校長核可後，由圖書館開立收據，所收款項由作為增購圖書

經費，收支帳冊於學期結束後呈校長核閱。

(八)借書人在賠償期限內，務速償還欠書或賠款。

(九)學生未遵照本辦法償還者，違者依校規處份。

(十)本規定經行政會報通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

### 三、圖書館閱覽室閱報區規定：(地點：圖書館一樓閱覽室。)

(一)開放時間：週一至週五、上午七時至下午九時。(例假及寒暑假另行規定)

(二)凡入館閱讀雜誌報章，務請閱後仍置原處，切勿任意攜出。(好書交流區除外)

(三)閱覽室內務請保持靜肅，不可在館內喧嘩、吃零食並注意清潔。

(四)閱讀者不得以書物預佔座位。

(五)走動腳步須輕，不得任意移動桌椅。

(六)服裝不整者不得進入閱覽室。

(七)閱覽者如違反本規則或有其他不良行為者，得隨時請其離館。

### 四、圖書館開架圖書期刊室規定：(地點：圖書館二樓。)

(一)開放時間：週一至週四--上午八時至下午六時。週五、上午八時至下午五時。

(二)除隨身備用文具外，不得攜帶書包及其他物品進入圖書室。

(三)借閱圖書資料及雜誌應善加愛護，閱畢應放回原處，如有裁剪、污損、破壞等情事，應負賠償責任。

(四)保持室內肅靜、整潔，不得喧嘩、吃零食，及隨地拋棄紙屑。

(五)閱覽者如違反本規則或有其他不良行為者得隨時請其離館。

### 五、圖書館其他場地借用規定：

(一) 一樓研討室 2 間、三樓多媒體教室及四樓視聽教室各一。

(二)請於使用前 3 天到館填寫場地借用表，並完成網路預約程序。使用人未依規定妥善恢復所使用場地之整潔及安全時，本館保留場地借用使用權，依情節嚴重程度處以愛館或停借處分。

## 輔導室

在學校，有小小的一塊地方，你可以坐下來休息休息翻翻書，讓疲累的身心獲得重新出發的能量；你可以找老師談談心中事，讓所有不愉快成為往事任風中翻飛；你也可以上網查查升學資訊，以解心中疑慮；你更可以只是來看看我們或讓我們看看你，知道你一切安好！你曉得這地方嗎？那就是位於尊師樓二樓的輔導中心！你來過嗎？你想認識她嗎？

一般同學常對輔導中心有些錯誤的標籤，認為這是心理有病或壞孩子才去的地方，其實長的一生中人總會在不同階段面臨不同的問題，諸如學業、人際、家庭、兩性交往、生涯…等等，這些困擾並不奇特，反而是一個正常人必定遭遇的，找個人幫忙也不表示你軟弱無能，能運用資源協助自己跳脫僵局，反倒才是聰明人！輔導中心裏有主任及輔導老師共三人，皆是在輔導領域中學有專精者，有任何問題都隨時歡迎你來與我們聊聊，那怕只是來倒倒心中垃圾，我們也都願意以最誠摯的心聽你傾訴。

輔導中心每學期也會主動針對某些同學予以關心協助，如轉學生、復學生、重讀生、身心障礙生、原住民學生、低成就學生、缺曠過多或記過者等；另外亦依據發展階段分別給予高一新生及高二、高三同學不同的重點輔導(如：心理測驗、選組輔導、升學輔導…)；每兩週同學亦可在班上看到輔導中心印發的輔導專文，還有不定時舉辦的心理講座、小團體活動等等。這些主動的出擊是為了能防範問題於未然，也希望可以在最適當的時間給同學最及時的幫助。

你還在考慮嗎？不用想了，就今天吧！良時吉地，上來這塊小小地方看看吧！

### <輔導室成立的宗旨與目標>

1. 協助同學生活適應，培養解決問題與抉擇的能力，以因應生活中遭遇之困境。
2. 協助同學自我探索，自我了解，自我悅納，進而能激發自我潛能。
3. 提供各類升學資訊，協助解決學習或生涯困境，培養良好的學習態度，建立適切的升學(生涯)目標。

### <服務項目>

1. 諮商輔導

以個別或團體方式，運用晤談增進同學對自我的瞭解，協助解決包含生活、學習、人際、交友、升學……等問題。請與各年級輔導老師聯絡預約晤談時間。

## 2. 心理測驗

高一統一實施中學多元性向測驗、大考中心興趣量表，高二實施大學學系探索量表，協助同學藉由客觀的測驗工具，探索自己的興趣與能力。輔導老師也會依據個別情形，運用不同的心理測驗(如：學習策略量表、人格量表……)，給予同學最適切的協助。

## 3. 心理叢書、期刊及影片借閱

輔導室除了有心理諮商輔導專業書籍外，更有愛情婚姻、家庭、人際關係、學習、升學、勵志等豐富藏書或影片，供全校師生借閱，不需任何證件，只要填寫借閱單即可。借閱期限一週，得展延一次。

## 4. 升學資訊查詢

包含各大學校系簡介(書面或光碟)、各類考試簡章、升學圖書、口面試資料、自傳與讀書計畫等升學相關資訊，供同學查詢或借閱，並提供三部電腦可讓同學做升學資訊查詢之用。同學可於下課時間或經導師同意的自習課、午休時間前來使用。

## 5. 班級座談

各班可以將共同關心的主題與年級輔導老師聯絡，安排團體輔導或利用班會時間座談，以解決心中疑惑。

### <服務時間及人員>

週一至週五 8:00 ~ 16:50 (中午不打烊喔!)

主任輔導教師：林珍玉老師 (高一)

專任輔導教師：顏妃伶老師 (高二)

專任輔導教師：王嘉雯老師 (高三)

### <聯絡電話>

輔導室專線：(04)25232114 (兼傳真)

校內分機：(04)25290381 (學校總機)

轉 1501 林珍玉主任

轉 1502 王嘉雯老師

轉 1503 顏妃伶老師

## 紫荊性別平等青春宣言

青春，是用來揮霍的~~

揮霍在自我潛能的開發，豐富我未知的生命旅程；

揮霍在人際群己的交流，滋潤我孑然一身的孤寂；

揮霍在知識真理的追尋，指引我應走的人生道路；

也揮霍在對身為一個~~人(無關性/性別)~~尊嚴與權益的維護，

我將以我熱血、良善、理性、正義的無敵青春為誓，

立下我的紫荊性別平等青春宣言！

宣言一：我願意致力讓校園成為一個友善、性別平等的學習環境，沒有人因性別、性別特質、性傾向或性別認同，而受到不公平或不適當的對待。

宣言二：我願意督促並協助學校建立一個安全的校園空間。

宣言三：我願意謹守生活禮節並顧及他人感受，不於公共場合和男(女)朋友有過當的親密舉止行為。

宣言四：我願意於參與校內外教學活動、執行職務及人際互動時，尊重性別多元及個別差異。

宣言五：我願意尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為。

宣言六：我願意尊重他人與自己之性或身體之自主，不以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

宣言七：我願意積極維護懷孕同學之基本權益與尊嚴，並盡力予以協助。

宣言八：我願意於知悉任何師生可能為校園性侵害或性騷擾之加害人或被害人時，竭力協助他們尋求專業服務，並協助進行申訴或檢舉。

宣言九：我願意踴躍參與學校舉辦的各種性別平等教育活動，提昇自身的性別平等意識與知能。

宣言十：我願意破除性別刻板印象，修習非傳統性別之學科領域，擴大生活經驗與生涯選擇。

立約人：

日期： 年 月 日

見證人：

## 國立豐原高級中學學生申訴要點

- 一、依據：教育部84年12月28日台（84）訓字第064283 號函辦理。
- 二、目的：培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生學習、生活與受教權益，確保校園和諧，發揮民主教育功能。
- 三、組織：
  - （一）本校為處理學生申訴案件，依本要點組織「學生申訴評議委員會」（以下簡稱「申評會」），由校長兼任主任委員，另置委員5至15 人，任期一年，均為無給職，由學校行政人員代表、教師會代表或學校教師代表（其中未兼行政及導師代表不得少於學校其他行政人員代表）及家長會代表組織之。必要時，得聘請醫學、法律、社會學、心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。
  - （二）開會時由主任委員或輔導主任召集並主持會議，並應有三分之二（含）以上委員出席始得開會；除評議書之決議應由出席委員三分之二以上之同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數同意後行之。
  - （三）申訴案件之受理單位為輔導室，並由輔導室承辦學生申訴之相關業務。
- 四、申訴範圍：本校學生認為學校對其所為之懲處或行政處分違法或顯然失當，致損及其個人權益，經正常行政程序仍無法解決者，得依規定向申評會提出申訴。學生之父母或監護人得為學生之代理人提起申訴。
- 五、申訴次數：學生向學校提起申訴同一案件以一次為限。
- 六、申訴期限：學生於收到學校對於個人生活、學習獎懲處分通告後，如有不服，應於次日起20 日內以書面向申評會提出申訴。申訴人因不可抗力致逾期限者，得向申評會聲明理由，請求許可。
- 七、申訴評議時限：本會收到申訴書之次日起，於14 日內完成評議，必要時得予延長至多14 天，並通知申訴人。
- 八、申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、對造及關係人到會說明。申評會之表決與委員意見均予保密，經決議之評議書應由申評會之召集人簽署。
- 九、申訴評議書應於決議後5日內以書面通知申訴人。
- 十、評議書經完成行政程序後，本校所屬各單位應即採行。原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉其具體事實及理由呈報校長。校長如認為有理由者得移請申評會再議（以一次為限）。
- 十一、申評會委員對於申訴案件有利害關係時，應自行迴避，不得參與評議。
- 十二、本要點如有未盡事宜，經行政會議建議，陳請 校長核定後公布實施。

## 「防制校園霸凌」執行要點

### 一、依據：

(一)教育部 100 年 1 月 10 日臺軍(二)字第 100002200 號函「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。

(二)教育部中部辦公室 100 年 1 月 18 日教中(六)字第 1000501140 號書函辦理。

### 二、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題。

### 三、執行策略(三級預防)：

#### (一)一級預防(教育與宣導)：

著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、配合教育部辦理之相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

#### (二)二級預防(發現處置)：

與翁子派出所完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；辦理不記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(校園霸凌事件處理作業流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，成立校內「防制校園霸凌因應小組」。

#### (三)三級預防(輔導介入)：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時結合專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

### 四、一般規定：

(一)本校各處、室應依據本計畫及專案宣導活動，配合辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。

(二)在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

(三)本校防治霸凌由學務處主辦，各處室及導師配合相關輔導與管教執行。

### 五、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

# 校園霸凌事件處理流程圖

