

竹塘國中新生手冊 目錄

項目	內容	頁次
一	新生訓練課程表	3
二	學校作息時間表	4
三	學校行政組織架構圖	5
四	處室行政業務介紹	6
五	教務處資料區 / 竹塘國中學校願景、學生圖像與課程地圖	7
六	教務處工作報告	8
七	教務處年度各項業務時程及學生申請/借用項目說明	9
八	竹塘國中教室教學設備使用說明	10
九	竹塘國中作業指導評閱與抽查辦法	11
十	竹塘國中圖書館借閱獎勵辦法	12
十一	竹塘國中學生學習評量作業要點(113.8.29 修訂)	13-15
十二	竹塘國中學生學習評量補充規定(113.8.29 修訂)	16
十三	竹塘國民中學專科教室使用管理辦法	17-19
十四	115 學年度彰化區「完全免試入學」超額比序項目積分對照表 (本表僅供參考；本屆正確積分表應依 118 學年度入學辦法為準)	20
十五	115 學年度彰化區「優先免試入學」超額比序項目積分對照表 (本表僅供參考；本屆正確積分表應依 118 學年度入學辦法為準)	21
十六	115 學年度彰化區「免試入學」超額比序項目積分對照表 (本表僅供參考；本屆正確積分表應依 118 學年度入學辦法為準)	22
十七	115 學年度五專「完全免試入學」超額比序項目積分對照表 (本表僅供參考；本屆正確積分表應依 118 學年度入學辦法為準)	23
十八	115 學年度五專「優先免試入學」超額比序項目積分對照表 (本表僅供參考；本屆正確積分表應依 118 學年度入學辦法為準)	24
十九	115 學年度五專聯合「免試入學」超額比序項目積分對照表 (本表僅供參考；本屆正確積分表應依 118 學年度入學辦法為準)	25
二十	竹塘國中獎助學金基金專戶設置辦法	26-27
二十一	學務處資料區 / 學務處工作報告	28-29
二十二	115 學年度學生上、下學動線	30
二十三	竹塘國中學生服裝儀容規定標準	31-32
二十四	請假流程	33-34
二十五	學生獎懲辦法(節錄)	35-36

二十六	竹塘國中學生銷過流程	37
二十七	班級整潔秩序競賽辦法	38
二十八	社團選填流程	39
二十九	反霸凌宣導	40
三十	交通安全教育宣導/防溺救溺宣導	41-42
三十一	藥物濫用防制/電子菸害防治宣導	43
三十二	環境教育寄件促宣導	44
三十三	反詐騙宣導-防詐八部曲	45
三十四	水域安全宣導	46
三十五	總務處資料區 / 總務處工作報告	47-50
三十六	輔導室資料區 / 輔導室工作報告	51-52
三十七	竹塘國中學生申訴運作流程	53
三十八	校園性侵害性騷擾與性霸凌防治準則	54
三十九	法規名稱：校園性別事件防治準則	55



**Welcome to Chutang junior high school⁹(㊦ ㊦ ㊦ ㊦
㊦)**

新生訓練課程表

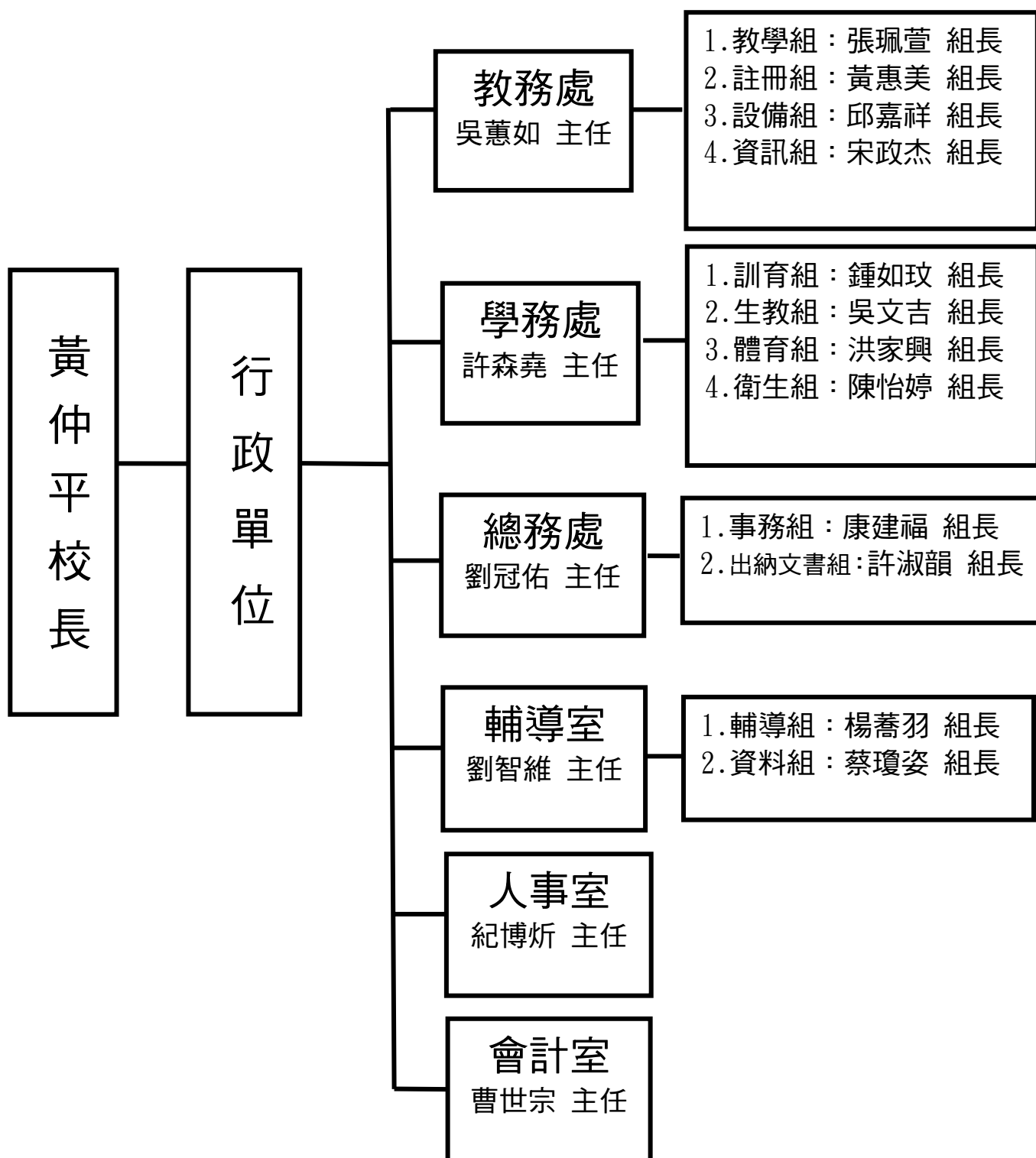
新生訓練課程表(8 月 24-25 日)		
	8 月 24 日(7:30-15:50)	8 月 25 日(7:30-11:55)
7:30—7:40	導師時間-點名	導師時間 (各班教室)
7:40—8:10	導師會報 (三樓圖書館)	
8:20—9:05	導師時間 (各班教室)	環境教育宣導 陳怡婷組長 (四樓集合場)
9:15—10:00		健康促進宣導 洪惠君護理師 (四樓集合場)
10:15—11:00	開訓典禮 黃仲平校長 教務處報告 吳蕙如主任 (四樓集合場)	管樂隊表演 交通安全宣導、反毒宣導 吳文吉組長 (四樓集合場)
11:10—11:55	總務處報告 劉冠佑主任 輔導室報告 劉智維主任 (四樓集合場)	導師時間 (各班教室)
11:55—12:30	午餐時間 (便當/各班教室)	11:55 放學
12:30—13:05	午休時間 (各班教室)	附註：如遇颱風等天氣不佳狀況，將依照縣政府發佈之停止上班、停課公告順延，日期將另行通知。 
13:15—14:00	學務處報告、生活常規說明 許森堯主任 (四樓集合場)	
14:10—14:55	生活紀律訓練 許森堯主任、吳文吉組長 (四樓集合場)	
15:05—15:50	領書 (15:05-15:35) 校園環境整理 (15:35-15:50)	
15:50-	放學	

學校作息時間表

活動內容	時間	備註
打掃時間	07:30 - 07:40	週一或假日後隔天
早自修	07:40 - 07:55	週一或假日後隔天
	07:30 - 08:10	週二、五
	07:30 - 07:55	週三、四
升 旗	07:55 - 08:20	週一 頒獎 週三 SH150 晨跑運動 週四 生活小語或才藝表演
第一節	08:20 - 09:05	
第二節	09:15 - 10:00	
第三節	10:15 - 11:00	
第四節	11:10 - 11:55	
午餐時間	11:55 - 12:30	請導師協助監督學生打菜、用餐
午 休	12:30 - 13:05	
第五節	13:15 - 14:00	
第六節	14:10 - 14:55	
第七節	15:05 - 15:50	
校園環境 打掃時間	15:50 - 16:05	16:03 預備鐘響
課後輔導	16:05 - 16:50	

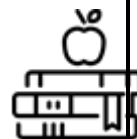


竹塘國中學校行政組織架構圖



處室行政業務介紹

教 務 處	
教學組	◎課表安排◎教師請假調代課◎作業抽查◎段考命題 ◎補救教學◎學藝競賽
註冊組	◎學籍管理◎成績處理◎獎助學金申請◎註冊費用減免申請 ◎會考升學報名
設備組	◎教學設備管理◎專科教室管理◎教科書◎科學展覽 ◎校園閱讀◎參訪營隊
資訊組	◎資訊網路設備◎資訊教育◎網界博覽會◎數位學習
學 務 處	
訓育組	◎校內外各項活動◎志工服務時數申請與登錄 ◎每週整潔、秩序比賽◎班會紀錄、聯絡簿查閱 ◎協助製作畢業紀念冊、校刊◎辦理教室佈置、壁報比賽
生教組	◎學生行為常規管理◎服裝儀容檢查 ◎學生請假、缺曠課及出缺席事宜管理 ◎學生獎懲、銷過事宜◎交通安全等學生安全宣導
體育組	◎保管體育器材及調配運動場地◎推廣體適能觀念 ◎校隊訓練及管理事宜◎擬定及實施各種運動競賽
衛生組	◎推展健康促進學校◎辦理學生平安保險 ◎整潔比賽辦法之擬定、評比與工作之監督 ◎資源回收工作管理◎掃具申請
總 務 處	
	◎校園公物修繕(燈具、課桌椅等)◎工程及採購相關事宜 ◎出納、家長會相關事宜◎公文收發、文書及校印管理事宜
輔 導 室	
輔導組	◎生活輔導、學習輔導、團體輔導 ◎生涯發展教育、生命教育、性別平等教育、技藝學程
資料組	◎學生資料管理、心理測驗 ◎辦理生命教育、家庭教育、性別平等教育、親師座談會



教務處資料區

彰化縣立竹塘國中學校願景與學生圖像

一、學校願景

- (一)健康身心：增進學生健全身心，落實國民基本教育。
- (二)快樂學習：營造良好就學環境，實施多元學習教學。
- (三)負責進取：培養積極學習態度，激發學生基本潛能。
- (四)勇敢表現：結合社區文化發展，造就地方優秀人材。

二、學生圖像

- (一)品格力：型塑同理尊重態度與服務共好能力。
- (二)溝通力：培養團隊互動合作與問題解決能力。
- (三)學習力：增進自主閱讀理解與跨域整合能力。
- (四)創造力：強化規劃執行創新與生活適應能力。



本校學校願景與學生圖像示意圖

三、教育目標

- (一)尊重學生個別差異與生涯發展，落實適性學習與升學進路輔導。
- (二)營造友善快樂的校園學習環境，培養健康體魄與良好生活常規。
- (三)提升教師的教學與輔導專業知能，改善教學品質與學習成效。
- (四)培育具有人文素養、統整能力、鄉土意識、國際視野之健全國民。
- (五)培育認真負責且能尊重他人、關懷社會、團隊合作的現代公民。
- (六)培養能運用科技與資訊能力及能夠獨立思考與解決問題的終身學習能力。

115 學年度入學七年級學生課程地圖

學生課程地圖			七年級	八年級	九年級	
學校願景			健康身心	快樂學習	負責進取	勇敢表現
學生圖像			品格力	溝通力	學習力	創造力
基礎學習	部定課程	領域課程	國文5、本土1 英語3、數學4 自然3、社會3 健體3、藝術3 綜合3、科技2	國文5、本土1 英語3、數學4 自然3、社會3 健體3、藝術3 綜合3、科技2	國文5、英語3 數學4、自然3 社會3、健體3 藝術3、綜合3 科技2	
	校訂課程	統整/探究課程	深耕竹塘1 生活美語1	深耕竹塘1 生活美語1	全球視野1 生活美語1	
		社團/技藝課程	社團活動2	社團活動2	社團活動2	
適性發展	校訂課程	其他課程	班級活動1	班級活動1	班級活動1 班級輔導1	
		多元學習活動	閱讀寫作/語文競賽/數理闖關/科展網博/直笛比賽/營隊參訪 生活小語/才藝表演/社團校隊/校慶運動/班際球賽/校外教學 生涯發展/性平宣導/生命體驗/輔導諮商/特殊教育/節慶活動			
多元探索	學校行事					

彰化縣立竹塘國中教務處工作報告

壹、組織分工

- 一、教學組：課表安排、教師請假調代課、作業抽查、段考命題、補救教學、學藝競賽。
- 二、註冊組：學籍管理、成績處理、獎助學金申請、註冊費用減免申請、會考升學報名。
- 三、設備組：教學設備、專科教室、教科書、科學展覽、校園閱讀、參訪營隊。
- 四、資訊組：資訊網路設備、資訊教育、網界博覽會、數位學習。
- 五、幹事：成績證明申請、證件申請補發(學生證、畢業證書)、成績處理。
- 六、職員：圖書館管理。

貳、國中課程

- 一、國中課程依據十二年國教課程綱要安排，分八大領域及彈性課程，科目如下：
語文(國文、本土語文、英語)、數學、自然科學、社會(歷史、地理、公民)、藝術(音樂、表演藝術、視覺藝術)、綜合活動(童軍、家政、輔導活動)、健康與體育(健康教育、體育)、科技(生活科技、資訊科技)、彈性課程(班級活動、社團活動、深耕竹塘、生活美語)。
- 二、國中採分科教學，每節 45 分鐘，每天上八節課(含第八節輔導課)。上課應專心聽講，勤做筆記，有問題應立即請教老師，每天按時完成回家功課，積極準備平時測驗。
- 三、各領域學期成績計算說明
 - (1)國文、英語、數學、自然、社會：學期總成績三次段考佔 50%；平時成績佔 50%。
 - (2)藝術、綜合、健體、科技、本土、彈性課程：學期總成績認知 25%、情意 25%、技能 50%。
 - (3)學生學期成績單包含「學期成績」、「學習描述」與「努力程度」。
 - A.學期成績以百分數計之，並轉換為等第方式紀錄。轉換方式如下：

學期成績	90 分以上	80~未滿 90 分	70~未滿 80 分	60~未滿 70 分	未滿 60 分
等 第	優	甲	乙	丙	丁
 - B.學習描述由任課教師依評量結果加以說明，並提供具體建議(不納入成績計算)。
 - C.努力程度是紀錄學生的個別學習態度，不納入學期成績計算，為學習描述之一，程度區分為：表現優異、表現良好、表現尚可、須再加油、有待改進。
- 四、家長會提供獎學金，獎勵表現優秀學生(校外比賽、段考、複習考、升學、進步獎)。每學期三次段考，榮譽榜前 25 名獎狀(加權平均達 95 以上 200 元；90 分以上 100 元)，進步獎 20 名(平均及格)(100 元)，班級進步獎取前 3 班。
- 五、國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：
 - (1)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假及生理假及縣府規範之假別，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。
 - (2)八大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等(及格)以上。

參、本校特色

- 一、強調學習機會均等，重視學生課業學習及生活常規，榮獲本縣品德教育、閱讀教育特色學校。
- 二、加強讀書技巧與提昇讀書風氣、周一早修辦理晨間閱讀，養成良好閱讀習慣。
- 三、推動科學教育與數位學習，每年參與科展及數位平台自學競賽均有佳績。
- 四、推行校園閱讀活動，鼓勵借閱圖書，填寫閱讀心得後，由任課國文教師批閱通過者，蓋閱讀榮譽卡一格，滿五格者記嘉獎一次，個人及班級每月及每學期累積獎勵。
- 五、每學期辦理二次各科作業抽查，作業優良者獎勵，未完成或不交者依校規處罰。
- 六、上學期辦理國語文競賽、英語競賽，下學期辦理數理競賽、班級直笛比賽。
- 七、不定期辦理學生美術、生活科技、家政優秀作品展，展現學習成果。
- 八、重視學生未來升學進路，辦理十二年國教免試入學等各項升學輔導措施。

彰化縣立竹塘國中教務處年度各項業務時程

週次	第一學期預定行事	週次	第二學期預定行事
暑假	暑期輔導、新生訓練、發教科書(新生)	寒假	寒假輔導
1	返校日、發教科書(舊生)、開學正式上課、學習領域補考	1	返校日、發教科書(舊生)、開學正式上課、學習領域補考、科學 HR 校內初賽
2	第八節輔導課開始、學習扶助開始	2	第八節輔導課開始、學習扶助開始 三年級第三次學科測驗(1~5 冊)
3	三年級免試入學宣導	3	科展送件開始
4	彰化縣國語文競賽決賽	4	三年級適性入學宣導學生場
5	三年級教育會考宣導	5	三年級會考報名、適性入學宣導家長場
6		6	
7	第一次段考、閱讀寫作講座	7	第一次段考、綜合高中宣導
8		8	三年級第二次免試入學模擬志願選填
9		9	第一次作業抽查
10	第一次作業抽查	10	三年級第四次學科測驗(1~6 冊)
11	三年級第一次學科測驗(1-3 冊)	11	一、二年級數學/科學競賽
12		12	彰化縣英語演說朗讀決賽 彰化縣國語文競賽分區初賽
13		13	第二次段考(三年級)
14	第二次段考	14	第二次段考(一、二年級)、教育會考
15	學習扶助成長測驗	15	
16	第二次作業抽查	16	第二次作業抽查、學習扶助篩選測驗
17	三年級第二次學科測驗(1-4 冊)	17	一、二年級音樂比賽
18	一、二年級英語比賽	18	藝能科認知測驗、畢業典禮
19	藝能科認知測驗、 一、二年級國語文競賽	19	新生報到
20	三年級第一次免試入學模擬志願選填	20	第三次段考(一、二年級)、休業式
21	第三次段考、休業式		

學生申請/借用項目說明

項目	說明	項目	說明
申請成績證明	1.至教務處填寫成績證明申請表。 2.製作完成後簽收領回。 3.等第制學期成績單補發費用：每份 10 元。	借用麥克風電池	1.至教務處填寫借用單。 2.歸還舊電池，取用新電池。 3.電池長期不使用請取下歸還。
補發學生證	1.準備大頭照一張至教務處填寫學生證補發申請表。 2.製作完成後簽收領回。 3.申請費用：每份 10 元。 4.補發後，原證件作廢不具任何效力。	借用教學設備 (筆電、喇叭、延長線、CD)	1.至教務處填寫借用單。 2.當節借用後請立刻歸還。 3.設備歸還請收納整齊，筆電須注意電源線/滑鼠是否收齊。
學籍更正(更名)	1.準備更名後之戶籍謄本乙份。 2.資料備齊後填寫學籍更正申請表辦理。	領用粉筆、板擦	1.至教務處後方走廊鐵櫃填寫領用表。 2.取用粉筆盒或板擦。
通訊資料更正 (地址、電話)	1.至教務處更正通訊地址或聯絡電話。 2.請同時至學務處更正資料。	課本習作補買	1.至教務處填寫課本習作補買單。 2.補買價格：依公告書價收取。 3.通知簽收領回。

彰化縣立竹塘國中教室教學設備使用說明

一、資訊組設備

開闔式黑板	觸控電視	麥克風擴大機	外接線	置物袋
				
1.使用後請關好 2.勿大力開關 3.不可水洗	1.使用後要關機 2.可外接隨身碟 3.定期用纖維布清潔(勿用清潔劑)	(黑板下方) 1.使用麥克風才開 2.平時請關機	1.Hdmi 線 2.觸控線 3.平時請捲好掛在黑板旁邊,勿踩踏	1.麥克風 2.觸控筆 3.觸控電視遙控器

生生平板 IPAD	平板充電車
 	 
1.依照『平板編號』取用及歸還個人平板，設備有問題立即回報任課教師。 2.平板僅供教學使用，嚴禁與教學無關用途，如遊戲、社群聊天、通話、拍照、錄影等。 3.操作時注意場地及環境，勿打鬧嬉戲，以免造成設備損壞。 4.平板會定期更新軟體及紀錄使用情形，勿自行安裝或下載軟體，重要作業資料請存放雲端。 5.平板應專人專用，若有人為因素損壞，需自付維修賠償責任。	1.充電車鑰匙由導師保管，該節上課使用前請事務股長至導師處領取充電車鑰匙。 2.設備用畢，請依序歸還放置回充電車。 3.事務股長偕同任課教師清點完畢後，將充電車確實上鎖，並即刻歸還鑰匙。 4.充電車請置放於班級安全位置，並使用單一電源插座充電。 5.充電車請於每日 16 點(或放學前)關閉電源開關，以免造成設備損壞。

二、設備組設備

班級電視	電視遙控器	班級書櫃
		
1.英聽或宣導使用 2.使用後請關機 3.一年級 16 頻道 二年級 24 頻道 三年級 20 頻道	1.置放於講桌抽屜 2.班長保管	1.新生班配發書櫃，使用三年，隨班移動 2.置放班級圖書

教務處借用設備(借還須登記)

筆電	麥克風電池
	
延長線、音響	手提 CD
	

竹塘國中作業指導評閱與抽查辦法

一、目的：

- (一)促進學生認知課程與作業之重要，以提高教學效果增進學生學習成就。
- (二)藉以提高學生作業寫作之興趣，以蔚成良好的讀書風氣。

二、指導原則：

- (一)教師應依作業進度指導學生習作。
- (二)作業認真優良者，多予以獎勵。
- (三)作業經常遲交者，應酌扣作業分數。
- (四)作業無故不交者，可依校規予以處分。

三、評閱原則：

- (一)應於錯誤處加註記號，發還學生自行訂正。
- (二)評閱請評定分數，註明日期，並予以適當評語。
- (三)請將評閱分數登錄於教師手冊，以作為學期平常成績依據。
- (四)應注意學生作業簿及字跡是否整潔工整。
- (五)作業需訂正者，應退還該生完成訂正後補交。

四、抽查：

- (一)每學期抽查二次，於段考前後實施。
- (二)每次抽查語文、數學、社會、自然等領域，分二天繳交，當週內完成抽查。
作文每學期至少 4 至 6 篇。
- (三)抽查作業由教務處加蓋作業抽查專用章後發還。
- (四)作業未寫或未交者，依校規處分。

五、獎勵：

各科任課教師可於學期末提出每班作業最優秀者，送教務處審核後予以嘉獎一至二次。

六、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

彰化縣立竹塘國民中學圖書館借閱獎勵辦法

109.10 修正

壹、目的：發揮圖書館功能，提升校內閱讀與寫作風氣，增廣學生課外知識，養成閱讀的習慣。

貳、實施日期：每學年，分上、下學期進行。

參、實施內容：

1. 每學期始迄時間：開學第一週至期末考前一週止。
2. 學生於圖書館借閱圖書時，自由索取「閱讀心得寫作紙」，於閱讀完畢後，書寫閱讀心得，再繳交給各班的國文老師審核，審核通過者，將閱讀心得寫作紙，連同閱讀榮譽卡（註一）統一於月底整理後由班長或學藝股長親自繳交回圖書館核章。

肆、獎勵方法：

1. 核章之閱讀榮譽卡，每集滿一張，學期末記嘉獎乙次。
2. 月獎勵：每月由圖書館統計該月累計圖書閱讀前三名的學生（註二），於朝會時頒發獎狀。並統計該月累計圖書閱讀前三名的班級，頒發獎狀。
3. 學期獎勵：每學期於期末，由圖書館統計該學期圖書閱讀前三名的學生與班級，頒發獎狀。第一名的個人與班級（註三），各記小功一次；第二名嘉獎二次，第三名嘉獎一次。
4. 閱讀小學士獎：當個人累計閱讀心得寫作達到 30 篇，頒發 100 元禮卷及閱讀小學士獎狀。
5. 閱讀小碩士獎：當個人累計閱讀心得寫作達到 60 篇，頒發 200 元禮卷及閱讀小碩士獎狀。
6. 閱讀小博士獎：當個人累計閱讀心得寫作達到 100 篇，頒發 300 元禮卷及閱讀小博士獎狀。

伍、備註事項：

1. 註一：閱讀榮譽卡遺失者，不予以補記。須另行拿新的榮譽卡另記。
2. 註二：每月前三名的學生，基本閱讀數量為 5 本，若未達 5 本標準則不予獎勵。
3. 註三：班級的學期獎勵，僅班上有參與閱讀心得競賽的同學可獲得獎勵。即該班學生每人至少在該學期有一篇心得通過者。
4. 學生的心得寫作單得由本校圖書館掃描並轉載於本校閱讀網頁上。
5. 如有未盡事宜者，依學校網站公布為準，設備組保留修改的權利。
6. 本辦法經教務處會議通過後，經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

彰化縣立竹塘國民中學學生學習評量作業要點

(113 年 8 月 29 日校務會議修訂)

- 一、依據彰化縣政府 113.7.30 府教學字第 1130283180 號函頒佈之「彰化縣國民中學學生學習評量要點」規定辦理。
- 二、為瞭解學生學習表現，提升教師教學成效，並輔導學生適性學習，特訂定本作業要點。
- 三、學生學習評量應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；範圍及內涵如下：
 - (一)領域學習課程、彈性學習課程：
 - 1.範圍：包括國民中學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
 - 2.內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
 - (二)日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 四、學生學習評量方式，應視學生身心發展與個別差異，採取紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等多元評量方式辦理。特殊教育學生之成績評量方式，依特殊教育法及相關規定，衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之。
- 五、學生學習評量時機分為定期評量及平時評量二種，依下列方式辦理：
 - (一)領域學習課程、彈性學習課程由授課教師評量，應兼顧定期評量及平時評量，且須於每學期初向學生及法定代理人說明評量計畫。
 - 1.語文、數學、社會、自然科學等學習領域：
 - (1)一、二年級及三年級第一學期，每學期辦理三次定期評量，定期評量占該領域成績 50%，平時評量由教師依日常表現予以評定，占該領域成績 50%。
 - (2)三年級第二學期辦理二次定期評量，占該領域成績 50%，平時評量占 50%。
 - 2.健康與體育、藝術、綜合活動、科技等學習領域及彈性學習課程：定期評量包含認知及情意部份，平時評量包含技能部份。
 - (1)認知部分占該領域成績 25%，每學期辦理一次定期評量為原則。
 - (2)情意部分占該領域成績 25%，依日常學習及行為表現，以評量表記錄，予以評定。
 - (3)技能部分占該領域成績 50%，依據學習重點，並參酌學生身心發展狀況，擇項辦理。
 - (二)學習領域定期紙筆評量由各領域訂定命題與審題機制並遵守相關迴避原則。
 - (三)各學習領域學期成績乘以各該學習領域每週學習節數，所得總和再除以每週學習領域總節數為學習領域評量之學期總平均成績。
 - (四)日常生活表現以平時評量為原則，由導師參據學校各項紀錄與各領域學習課程及彈性學習課程授課教師、學生同儕及法定代理人反應等加以評量，評量次數得視需要彈性為之。
- 六、學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期學習評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，除量化紀錄外，得參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量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：

學期成績	90 分以上	80~未滿 90 分	60~未滿 70 分	70~未滿 80 分	未滿 60 分
等 第	優	甲	乙	丙	丁

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，應就第三條第二款所列項目，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。

- 七、學生領域學習課程及彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期結束後以書面通知法定代理人及學生。學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。
- 八、學生於學習領域定期評量時，因故請假缺考者，於銷假後應即補考，並於學期成績結算前辦理，補考成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者，不准補考，其缺考之領域定期評量成績以零分計算。
- 九、學校得視學生日常生活表現情形之需要安排專案輔導，並得協調學生家長配合且提供學生改過銷過及功過相抵之機會；領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格基準者，應實施補救教學及相關補救措施。
- 十、學生各學期各學習領域之成績未達丙等者，均得予補考，補考時間另行訂定，其補考之成績，依下列規定採計：
 - (一)補考成績達 60 分(含)以上，則該領域學期成績改以 60 分採計。
 - (二)補考成績未達 60 分，則該領域學期成績以原分數與補考分數間擇優採計。
 - (三)補考缺考者補考分數以 0 分計算，不得以任何理由要求再次補考。
- 十一、學生學習評量之處理、登記單位及人員如下：

領域學習課程及彈性學習課程評量由教務處主辦，日常生活表現評量由學務處主辦，導師及任課教師配合辦理。

前項成績評量之各類登錄表冊，由縣府另訂之。
- 十二、本校依規定成立學生學習評量輔導小組，每學期定期召開學習評量相關會議，並將學生學習評量結果提供班級導師或任課教師檢視。

本小組成員包含校長、各處室主任、教學組、註冊組、生教組、輔導組及各班導師。
- 十三、學生修業期滿，符合下列規定者，由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書：
 - (一)出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假、生理假及縣府規範之假別，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)領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- 十四、學生之學習評量結果，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，應依個人資料保護法規相關規定辦理。
- 十五、學校為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算。
- 十六、對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。
 - (一)學生懷孕期間依學籍、成績考查或評量等相關規定採取彈性措施。
 - (二)整合資源提供補救教學、非預期性懷孕知能、家庭親職教育、生涯規劃等。
- 十七、有關中輟學生就讀中介教育成績處理，分為定期評量與平時評量，各占百分之五十，其中定期評量成績以中介教育機構定期考查成績及原就讀學校班上最後一名同學分數

之平均數登錄；平時評量成績則委由中介教育機構評量。

十八、特殊教育學生之學習評量，依下列各類別之方式辦理：

(一)身心障礙類：身心障礙學生應衡酌其身心發展狀況及學習優勢管道，擬訂個別化教育計畫，依學生能力及需求調整評量內容及方式，其學習領域評量依學生能力採多元方式並依下列規定辦理：

1.外加式：利用早修或其他課餘時間進行補救教學。成績計算方式，平時成績由普通班教師評定，段考成績則以資源班及普通班各佔 50%之方式進行計算。

2.抽離式：包含全部抽離及部分抽離方式。成績計算方式，平時成績由資源班教師依抽離節數，將資源班及原班成績依抽離比例進行計算；段考成績則以資源班及普通班各佔 50%之方式進行計算。

(二)資賦優異類：資優類學生如因參加資優相關課程，而彈性調整領域課程節數，其學習評量應視節數比例，按比重適當評分；經核定縮短修業年限者，得參酌其輔導計畫及縮短修業年限後之評量結果，於成績欄中加註或核予適當分數。

十九、技藝教育（學程）學生之技藝教育職群成績，由技藝教育中心負責評量。學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

二十、本校學生居住地區或學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故，致無法實體授課時，得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

二十一、本要點經校務會議通過陳校長核可後自一百一十三學年度第一學期起施行，修正時亦同，未盡事宜依相關規定辦理。

彰化縣竹塘國民中學學生學習評量補充規定

(113 年 8 月 29 日校務會議修訂)

一、本校領域學習課程及彈性學習課程學習評量依「彰化縣國民中學學生學習評量要點」規定辦理：

國民中學學生學習評量，分定期評量及平時評量二種，依下列方式辦理：

(一)語文、數學、社會、自然科學等學習領域：

1.一、二年級及三年級第一學期，每學期辦理三次定期評量為原則，定期評量占該領域成績 50%，平時評量由教師依日常表現予以評定，占該領域成績 50%。

2.三年級第二學期辦理二次定期評量為原則，共占該領域成績 50%，平時評量占 50%。

(二)健康與體育、藝術、綜合活動、科技等學習領域及彈性學習課程：定期評量包含認知及情意部份，平時評量包含技能部份。

1.認知部分占該領域成績 25%，每學期辦理一次定期評量為原則。

2.情意部分占該領域成績 25%，依日常學習及行為表現，以評量表記錄，予以評定。

3.技能部分占該領域成績 50%，依據學習重點，並參酌學生身心發展狀況，擇項辦理。

二、本校領域學習課程及彈性學習課程成績評量方式

領域/科目	定期評量(50%)			平時評量(50%)				備註
項目比例	第一次段考	第二次段考	第三次段考	特定評量	平時測驗	平時作業	學習態度	
國文	50%÷3	50%÷3	50%÷3		25%	15%	10%	
英語	50%÷3	50%÷3	50%÷3		20%	20%	10%	
數學	50%÷3	50%÷3	50%÷3		20%	20%	10%	
社會	50%÷3	50%÷3	50%÷3		20%	20%	10%	
自然科學	50%÷3	50%÷3	50%÷3		20%	20%	10%	
特教	50%÷3	50%÷3	50%÷3		20%	20%	10%	

領域/科目	認知部分(25%)	情意部分(25%)	技能部分(50%)
藝術	紙筆測驗	上課參與度、用具攜帶	實作、作品
綜合	課堂問答	上課參與度、用具攜帶	實作、作品
健體	紙筆測驗	學習態度、表現	運動技能測驗
科技	課堂測驗	上課參與度	實作、作品
本土語文彈性課程	紙筆測驗	上課參與度	實作、作品

三、本規定經校務會議通過陳 校長核可後自一百一十三學年度第一學期起施行，修正時亦同，未盡事宜依相關規定辦理。

彰化縣竹塘國民中學專科教室使用管理辦法

(109 年 1 月 13 日校務會議訂定通過)

壹、本辦法如有未盡事宜得隨時修正之，陳校長核定後施行，修正時亦同。為維護並充分使用本校各項教學資源，有效發揮專科教室功能、提升教學品質，並培養學生愛惜公物、加強上課秩序，特訂定本辦法。

貳、本管理辦法所指專科教室如下：

- 一、視聽教室 二、綜合教室 三、E 化教室 四、美術教室 五、音樂教室
六、家政教室 七、電腦教室 八、理化實驗室 九、生活科技教室

參、專科教室借用原則

- 一、專科教室以上課班級為主，如遇學校重要校務或研習，得優先使用。
- 二、借用人於使用教室前，須到設備組登記並借用鑰匙；於使用教室結束後，將鑰匙歸還至設備組。以免造成其他借用人使用不便，或物品器材的安全顧慮。
- 三、借用人於使用前須檢查各項設備，若發現物品遺失、破壞、或任意搬移，須立即通知設備組。
- 四、專科教室為教學活動場地，上課期間各專科教室之設備、清潔與安全由任課教師、學生共同維護。
- 五、借用專科教室請遵守各教室管理辦法規定，未依規定者，依校規約予處分。

肆、各專科教室使用管理辦法

一、視聽教室使用管理辦法

1. 每週須於同一時段使用視聽教室之教師，請於學期初至設備組登記使用。
2. 非固定時段使用視聽教室之教師，請於三天前至設備組登記使用。
3. 視聽教室之教學媒體為提供教學使用，並開放任課教師自備教材於視聽教室播放，惟須注意教材之合法性。
4. 學生進入視聽教室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
5. 教室內之電腦、音響系統為教學用，由教師操作，嚴禁學生擅自使用。
6. 愛護公物，勿隨意移動各種教室設備，如有污損，應予賠償或恢復原狀。
7. 嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
8. 每節下課後，輪派值日生負責關燈、關電風扇、關窗及清潔教室，待老師檢查後使得離開。

二、綜合教室使用管理辦法

1. 每週須於同一時段使用綜合教室之教師，請於學期初至設備組登記使用。
2. 非固定時段使用綜合教室之教師，請於三天前至設備組登記使用。
3. 綜合教室之桌椅為提供分組教學使用，課程結束後請恢復原位。
4. 學生進入綜合教室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
5. 教室內之電腦為教學用，由教師操作，嚴禁學生擅自使用。
6. 愛護公物，勿隨意移動各種教室設備，如有污損，應予賠償或恢復原狀。
7. 非課程需要，嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
8. 每節下課後，輪派值日生負責關燈、關電風扇、關窗及清潔教室，待老師檢查後使得離開。

三、E 化教室使用管理辦法

1. E 化教室供生活科技課、社團課與教師研習用。
2. 學生應按座位表入座，不得擅自更改。
3. 學生進入 E 化教室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
4. 上課時，應攜帶教師規定之課本、生科材料與用具。
5. 教室內之電腦為教學用，由教師操作，學生非經允許，不得自行操作。
6. 愛護公物，勿隨意移動各種教室設備，如有污損，應予賠償或恢復原狀。
7. 嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
8. 每節下課後，輪派值日生負責關燈、關電風扇、關窗及清潔教室，待老師檢查後使得離開。

四、美術教室使用管理辦法

1. 美術教室供美術課、社團課與教師研習用。
2. 學生應按座位表入座，不得擅自更改。
3. 學生進入美術教室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
4. 上課時，應攜帶教師規定之課本、美術材料與用具。
5. 取水及洗彩筆、調色盤時，應注意地面及牆壁之整潔，不得任意塗寫。
6. 教室內之電腦為教學用，由教師操作，嚴禁學生擅自使用。
7. 愛護公物，勿隨意移動各種美術作品，如有污損，應予賠償或恢復原狀。
8. 嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
9. 每節下課後，輪派值日生負責關燈、關電風扇、關窗及清潔教室，待老師檢查後使得離開。

五、音樂教室使用管理辦法 (112 學年度暫改為普通教室)

1. 音樂教室供音樂課、社團課與教師研習使用。
2. 學生應按座位表入座，不得擅自更改。
3. 學生進入音樂教室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
4. 上課時，應攜帶教師規定之課本、樂器。
5. 教室內之電腦、音響系統為教學用，由教師操作，嚴禁學生擅自使用。
6. 愛護公物，勿隨意移動各種音樂設備，如有污損，應予賠償或恢復原狀。
7. 嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
8. 每節下課後，輪派值日生負責關燈、關電風扇、關窗及清潔教室，待老師檢查後使得離開。

六、家政教室使用管理辦法

1. 家政教室供家政課、社團課與教師研習使用。
2. 學生進入家政教室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
3. 上課時，應攜帶教師規定之課本、家政材料與用具。
4. 請確實遵照老師指導方式謹慎使用各項設備，如有蓄意破壞者，除照價賠償外，視情節輕重依校規處分。
5. 教室之器具使用完畢，應清洗乾淨，盤點無誤後歸還放妥，勿擅自帶離借出。
6. 烹飪過程中若發生意外，應立即停止工作，並告知家政老師協助處理。
7. 離開教室前，請整理周圍環境，並將垃圾處理完畢帶走。
8. 清潔檢查重點如下：(1) 桌面、(2) 地面、(3) 流理檯、(4) 水槽、(5) 濾網，需清空殘渣與垃圾並擦拭乾淨。
9. 課程結束後，請家政老師親自檢查電源、瓦斯、水、門窗等開關是否關妥，及現場清點借用器具數量無誤再行離開。

七、電腦教室使用管理辦法

1. 本教室嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
2. 學生進入電腦教室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
3. 上課前，每位同學應先檢查自己使用之電腦設備是否損壞，如發現故障或損壞，應立即報告任課教師，切勿任意操作，以免造成更大損壞。
4. 學生必須按照安排好的座位就座，非經教師許可，不得任意更換。如出現資訊安全相關事件時，依原坐位學生為第一追查對象。
5. 上課中如有狀況發生無法處理時，請舉手通知上課老師處理。
6. 教室內的各項設備應妥善使用，不得任意圖畫、敲打、移動、拆裝或重新組合，為維護每位同學的使用權益，請以正確的方法使用電腦。若蓄意損壞應負賠償責任外，並依校規處分。
7. 使用者在離開電腦教室前，須先關閉機器並將滑鼠、鍵盤、座椅回歸定位，廢棄紙類及垃圾請自行帶走，以維護教室整潔。
8. 課程結束後，請任課老師親自檢查冷氣、電風扇及電腦是否關機，滑鼠、鍵盤、座椅是否就定位，並請關妥門窗。

八、理化實驗室使用管理辦法

1. 本教室嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
2. 學生進入理化實驗室，應保持肅靜，並隨時保持環境整潔。
3. 危險藥品一律放置教師示範實驗桌，嚴禁私自取用或擅自帶離借出。
4. 未經教師許可，不得隨意碰觸實驗器材、藥品，若蓄意損壞，應負賠償責任外，並依校規處分。
5. 實驗儀器或器材，使用前應詳加了解其性能及使用方法，嚴禁自行拆解或啟動儀器，以免損毀或受傷。
6. 實驗前詳細閱讀實驗內容及注意事項或教師提供之實驗教材，不得擅自更改實驗步驟，亦不得進行課程以外之實驗，如果有任何實驗上的問題，請務必向教師提出，切勿自行解決。
7. 實驗設備或藥品，未經指導老師許可，不得擅自帶離實驗室外。
8. 實驗過程中若發生意外，應立即停止工作，並告知自然老師協助處理。
9. 實驗完後，請將所有器材或藥品歸回原位，若未放回原位導致學生發生意外及上課中學生的安全與設備之維護概由任課老師負責。
10. 課程結束後，請自然老師親自檢查電源、門窗、水龍頭、酒精燈等是否關必熄滅，及現場清點實驗器材無誤再行離開。

九、生活科技教室使用管理辦法

1. 本教室嚴禁攜帶任何食物或飲料進入教室內。
2. 學生進入生活科技教室，應保持肅靜，禁止在教室喧嘩、嬉戲或揮舞工具。
3. 上課前，應攜帶教師規定之課本、生科材料與用具。
4. 學生須遵照規定之穿著，不得戴手套、結領帶、穿拖鞋，長髮需向後紮起，並準時進入教室依組別就坐。
5. 保持教室光線充足，通風設備良好，隨時注意工場安全與衛生。
6. 未經教師許可，不得啟動電源開關，嚴禁私自移動設備插頭及任意碰觸開關。
7. 操作機器前應了解機器性能與規則，並遵照老師指示使用，以免發生意外。若蓄意損壞教室設備，應負賠償責任外，並依校規處分。
8. 機器啟動前應先行試轉，查看有無異狀，如有異味、異常聲響或故障，請先關閉電源，並告知生活科技老師。
9. 運轉中的機器不可做加油、清掃、調速或修理等工作，如需調整機器，應俟機器停止轉動後進行。
10. 實作過程中若發生意外，應立即停止工作，並告知生活科技老師協助處理。
11. 於下課前五分鐘收工，由各組同學分工合作進行環境整理，並將工具放回原位、桌椅排列恢復原狀。
12. 清潔檢查重點如下：(1) 桌面、(2) 地面、(3) 工作檯、(4) 加工區域、(5) 加工機器，需清空粉塵與碎屑並擦拭乾淨。
13. 課程結束後，請生活科技老師親自檢查電源、機器、門窗等開關是否關妥，及現場清點工具數量無誤再行離開。

伍、設備組經查看專科教室與其相關設備使用情形，若發現有違規使用或遺失、蓄意破壞、失竊等情事，各依相關規定辦理。

115 學年度彰化區高級中等學校「完全免試入學」超額比序積分對照表

項目		積分計算方式		備註
		計算標準	最高分數	
身分別	經濟弱勢	符合低收入戶者 2 分 符合中低收入戶者 1 分	2 分	限升學當年度取得鄉鎮(市)公所開立之證明文件。
品德服務	服務學習 (上限 8 分)	幹部任滿 1 學期 2 分 服務學習時數每滿 1 小時 0.1 分	20 分	1.幹部包含班級、社團及學校幹部。 2.服務學習時數由學校認定服務表現績優者。
	獎勵紀錄 (上限 6 分)	大功每次 4.5 分 小功每次 1.5 分 嘉獎每次 0.5 分		1.不包含已列其他超額比序項目積分之獎勵。 2.功過相抵後之獎勵。
	生活教育 (上限 8 分)	完全或銷過後無懲處紀錄 6 分 符合無曠課紀錄者 2 分		
績優表現	均衡學習 (上限 6 分)	5 學期皆符合者 6 分 4 學期皆符合者 4 分 3 學期皆符合者 2 分 2 學期(含)以下符合者 0 分	16 分	1.健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，採計標準為同一學期任三領域成績皆達及格(含)以上者， 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。
	社團參與 (上限 4 分)	參與學校社團績優每 1 學期 1 分		1.由學校認定社團參與表現優良者。 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。
	競賽表現 (上限 6 分)	國際： 第 1 名 6 分/第 2 名 5 分/ 第 3 名 4 分/第 3 名以外 3 分 全國： 第 1 名 5 分/第 2 名 4 分/ 第 3 名 3 分/第 3 名以外 2 分 全縣： 第 1 名 4 分/第 2 名 3 分/ 第 3 名 2 分/第 3 名以外 1 分		1.103 年 8 月 1 日起限本縣正面表列之競賽採計項目。 2.外縣(市)學生得採計其就學期間所在縣(市)政府核發之獎狀。 3.特優比照第 1 名;優等比照第 2 名;甲等比照第 3 名。 4.3 人(含)以下視為個人賽;4 人(含)以上視為團體，團體賽依個人賽積分折半計算。 5.參賽證明不予採計積分。
	體適能(上限 6 分)	每單項銅牌以上者各 2 分 每單項中等或待加強各 1 分		1.排除身體質量指數，其餘四項任採三項。 2.持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊(證明)者，或持有衛福部重大傷病卡(證明)之學生比照銅牌。 3.其他因身體羸弱持有證明未檢測者比照待加強。
合計積分			38 分	以上採計除教育會考外限國中階段取得，入學當年度以 8 月 1 日起算。

115 學年度彰化區高級中等學校「優先免試入學」超額比序項目積分對照表

項目		積分計算方式														備註		
		計算標準												最高分數				
志願積分		僅選填一個學校												55 分	同校各科志願積分皆相同。			
身分別	經濟弱勢	符合低收入戶者 2 分 符合中低收入戶者 1 分												2 分	限升學當年度取得鄉鎮(市)公所開立之證明文件。			
	就近入學	符合彰化區免試就學區 7 分 符合彰化區共同就學區 7 分												7 分				
品德服務	服務學習 (上限 8 分)	幹部任滿 1 學期 2 分 服務學習時數每滿 1 小時 0.1 分												20 分	1.幹部包含班級、社團及學校幹部。 2.服務學習時數由學校認定服務表現績優者。			
	獎勵紀錄 (上限 6 分)	大功每次 4.5 分 小功每次 1.5 分 嘉獎每次 0.5 分													1.不包含已列其他超額比序項目積分之獎勵。 2.功過相抵後之獎勵。			
	生活教育 (上限 8 分)	完全或銷過後無懲處紀錄 6 分 符合無曠課紀錄者 2 分																
績優表現	均衡學習 (上限 6 分)	5 學期皆符合者 6 分 4 學期皆符合者 4 分 3 學期皆符合者 2 分 2 學期(含)以下符合者 0 分												16 分	1.健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，採計標準為同一學期任三領域成績皆達及格(含)以上者。 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。			
	社團參與 (上限 4 分)	參與學校社團績優每 1 學期 1 分													1.由學校認定社團參與表現優良者。 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。			
	競賽表現 (上限 6 分)	國際：第 1 名 6 分/第 2 名 5 分/ 第 3 名 4 分/第 3 名以外 3 分 全國：第 1 名 5 分/第 2 名 4 分/ 第 3 名 3 分/第 3 名以外 2 分 全縣：第 1 名 4 分/第 2 名 3 分/ 第 3 名 2 分/第 3 名以外 1 分													1.103 年 8 月 1 日起限本縣正面表列之競賽採計項目。 2.外縣(市)學生得採計其就學期間所在縣(市)政府核發之獎狀。 3.特優比照第 1 名;優等比照第 2 名;甲等比照第 3 名。 4.3 人(含)以下視為個人賽;4 人(含)以上視為團體，團體賽依個人賽積分折半計算。 5.參賽證明不予採計積分。			
	體適能 (上限 6 分)	每單項銅牌以上者各 2 分 每單項中等或待加強各 1 分													1.排除身體質量指數，其餘四項任採三項。 2.持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊(證明)者，或持有衛福部重大傷病卡(證明)之學生比照銅牌。 3.其他因身體羸弱持有證明未檢測者比照待加強。			
教育會考		A ⁺⁺		A ⁺		A		B ⁺⁺		B ⁺		B		C		45 分	國文、數學、英語、社會、自然五科，各科按等級加標示轉換積分 3 至 9 分。 寫作測驗列為比序總積分相同後之比序項目。	
		9 分		8 分		7 分		6 分		5 分		4 分		3 分				
加	原始分數	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	3	0	5 分	各招生學校可於教育會考中選擇至 多兩科加權，加權分數=原始分數×0.3。
權	加權分數	5	5	4.8	4.5	4.2	3.9	3.6	3.3	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8	0.9	0		
合計積分														150 分	以上採計除教育會考外限國中階段取得，入學當年度以 8 月 1 日起算。			

115 學年度彰化區高級中等學校「免試入學」超額比序項目積分對照表

項目		積分計算方式							備註	
		計算標準								最高分數
志願序		第 1 至 20 個志願序 45 分 第 21 個志願序以後均為 44 分							45 分	連續選填同校同職群者皆計為同一志願序積分。
身分別	經濟弱勢	符合低收入戶者 2 分 符合中低收入戶者 1 分							2 分	限升學當年度取得鄉鎮(市)公所開立之證明文件。
	就近入學	符合彰化區免試就學區 7 分 符合彰化區共同就學區 7 分							7 分	
品德服務	服務學習 (上限 8 分)	幹部任滿 1 學期 2 分 服務學習時數每滿 1 小時 0.1 分							20 分	1.幹部包含班級、社團及學校幹部。 2.服務學習時數由學校認定服務表現績優者。
	獎勵紀錄 (上限 6 分)	大功每次 4.5 分 小功每次 1.5 分 嘉獎每次 0.5 分								1.不包含已列其他超額比序項目積分之獎勵。 2.功過相抵後之獎勵。
	生活教育 (上限 8 分)	完全或銷過後無懲處紀錄 6 分 符合無曠課紀錄者 2 分								
績優表現	均衡學習 (上限 6 分)	5 學期皆符合者 6 分 4 學期皆符合者 4 分 3 學期皆符合者 2 分 2 學期(含)以下符合者 0 分							16 分	1.健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，採計標準為同一學期任三領域成績皆達及格(含)以上者。 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。
	社團參與 (上限 4 分)	參與學校社團績優每 1 學期 1 分								1.由學校認定社團參與表現優良者。 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。
	競賽表現 (上限 6 分)	國際：第 1 名 6 分/第 2 名 5 分/ 第 3 名 4 分/第 3 名以外 3 分 全國：第 1 名 5 分/第 2 名 4 分/ 第 3 名 3 分/第 3 名以外 2 分 全縣：第 1 名 4 分/第 2 名 3 分/ 第 3 名 2 分/第 3 名以外 1 分								1.103 年 8 月 1 日起限本縣正面表列之競賽採計項目。 2.外縣(市)學生得採計其就學期間所在縣（市）政府核發之獎狀。 3.特優比照第 1 名;優等比照第 2 名；甲等比照第 3 名。 4.3 人(含)以下視為個人賽；4 人(含)以上視為團體，團體賽依個人賽積分折半計算。 5.參賽證明不予採計積分。
	體適能(上限 6 分)	每單項銅牌以上者各 2 分 每單項中等或待加強各 1 分								1.排除身體質量指數，其餘四項任採三項。 2.持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊（證明）者，或持有衛福部重大傷病卡（證明）之學生比照銅牌。 3.其他因身體羸弱持有證明未檢測者比照待加強。
教育會考		A ⁺⁺	A ⁺	A	B ⁺⁺	B ⁺	B	C	45 分	國文、數學、英語、社會、自然五科，各科按等級加標示轉換積分 3 至 9 分。 寫作測驗列為比序總積分相同後之比序項目
		9 分	8 分	7 分	6 分	5 分	4 分	3 分		
合計積分									135 分	以上採計除教育會考外限國中階段取得，入學當年度以 8 月 1 日起算。

115 學年度五專「完全免試入學」超額比序項目積分對照表

比序項目	積分	積分計算方式		說明 (※積分採計時間至 115 年 4 月 27 日)
多元學習表現 服務學習	15分	2 分	每 1 學期	擔任班級幹部、小老師或社團幹部滿 1 學期得 2 分。同 1 學期同時擔任班級幹部、小老師或社團幹部，仍以 2 分採計。
		0.5 分	每 1 小時	每 1 小時參加校內服務學習課程及活動，或於校外參加志工服務或社區服務每滿 1 小時得 0.5 分。
均衡學習	28分	7 分	符合 1 個領域	健康與體育、藝術、綜合活動及科技四領域，國中前 5 學期平均成績及格達 60 分（含）以上者。
其他	7分	各校自訂	各校自訂	各校自訂，且性質不能與前 2 項比序項目相同。
總積分	50 分			
同分比序順序	(示例) 1. 其他（其他有利審查資料，如就讀動機、讀書計畫、檢定或競賽表現） 2. 服務學習－幹部 3. 服務學習－服務時數 4. 均衡學習			各校自訂，至少 4 項，且第 1 項須為「其他」項。 ※不得採計在校成績。

115 學年度五專「優先免試入學」超額比序項目積分對照表

比序項目		積分						單項 積分	積分 上限	備註
志願序		第 1- 5 志願 26 分	第 6-10 志願 25 分	第 11- 15 志願 24 分	第 16-20 志願 23 分	第 21-25 志願 22 分	第 26-30 志願 21 分	26	26	【30 志願序】每5志願為一級別，共分6個級別。
多元學習表現	競賽	全國第一名得 6 分、第二名得 5 分、第三名得 4 分		全國四至六名與區域及縣(市)第一名得 3 分、區域及縣(市)第二名得 2 分		區域及縣(市)第三名得 1 分		7	15	1.同學年度同項競賽擇優 1 次採計。 2.參賽者 4 人以上視為團體，團體參賽依個人賽積分折半計算。 3.相關競賽得獎應於就學期間取得。 4.區域及縣（市）競賽以縣市政府主辦者為限，獲獎證明之落款人在縣市須為縣市長，在直轄市須為市長或其所屬之一級機關首長。
	服務學習	1.擔任班級幹部、小老師或社團幹部任滿一學期得 2 分，同一學期同時擔任班級幹部、小老師或社團幹部，仍以 2 分採計。 2.班級幹部除副班長、副社長，其餘副級幹部皆不採計。 3.參加校內服務學習課程及活動，或於校外參加志工服務或社區服務，每滿1 小時得0.25 分。						15		
技藝優良		技藝教育學程成績達 90 分以上者得 3 分		技藝教育學程成績達 80 分以上，未滿 90 分者得 2.5 分		技藝教育學程成績達 70 分以上，未滿 80 分者得 1.5 分		3	3	以單一學期之百分制成績擇優採計。
弱勢身分		具低收入戶採計 3 分		中低收入戶、直系血親尊親屬支領失業給付及特殊境遇家庭子女身分者採計 1.5 分				3	3	若免試生同時具備 2 種以上資格者僅得擇一計分。
均衡學習		3 項領域「5 學期平均成績」皆達 60 分以上得 21 分		2 項領域「5 學期平均成績」皆達 60 分以上得 14 分		僅 1 項領域「5 學期平均成績」達 60 分以上得 7 分		21	21	採計健康與體育、藝術、綜合活動、科技四大學習領域成績。
國中教育會考		「精熟」科目 A++ 每科得 6.4 分、A+ 每科得 6 分、A 每科得 5 分		「基礎」科目 B++ 每科得 4 分、B+ 每科得 3 分、B 每科得 2 分		「待加強」科目 C 每科得 1 分		32	32	
寫作測驗		6級分得 1 分	5級分得 0.8 分	4級分得 0.6 分	3級分得 0.4 分	2級分得 0.2 分	1級分得 0.1 分	1	1	
合計									101 分	

115 學年度五專「免試入學」超額比序項目積分對照表

比序項目		層級與積分				單項 積分	積分 上限	備註
		層級						
		第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級			
多元學習表現	競賽	全國第一名得 6 分、第二名得 5 分、第三名得 4 分 國際科技展覽及國際運動會獲得第一名得 7 分、獲得第二名得 6 分、獲得第三名得 5 分	全國四至六名與區域及縣(市)第一名得 3 分、區域及縣(市)第二名得 2 分	區域及縣(市)第三名得 1 分		7	16	1.同學年度同項競賽擇優 1 次採計。 2.參賽者 4 人以上視為團體，團體參賽依個人賽積分折半計算。 3.相關競賽得獎應於在學期間取得。 4.區域及縣(市)競賽以地方政府機關主辦者為限。 (註：區域及縣(市)競賽並不限於高職就學區公告競賽採認項目之規範，凡地方政府機關主辦之競賽項目皆得以採認)
	服務學習	1.擔任班級幹部、小老師或社團幹部任滿一學期得 1 分，同一學期同時擔任班級幹部、小老師或社團幹部，仍以 1 分採計。 2.服務時數滿 8 小時得 1 分。				7		
	日常生活表現評量	無記小過以上處分紀錄，並經功過相抵後得 1 次大功(含以上)者得 4 分	無記小過以上處分紀錄，並經功過相抵後得 1 次小功(含以上)者得 3 分	無記小過以上處分紀錄，並經功過相抵後得 1 次嘉獎(含以上)者得 2 分	獎懲相抵後無任何懲處紀錄者得 1 分	4		
	體適能	體適能檢測成績 3 項達門檻標準者得 6 分	體適能檢測成績 2 項達門檻標準者得 4 分	體適能檢測成績 1 項達門檻標準者得 2 分		6		持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊（證明）者，或持有公立醫院證明為重大傷病、體弱學生，考量學生身心發展差異及就學權益，將比照 3 項達門檻標準者得 6 分。
技藝優良		技藝教育學程成績達 90 分以上者得 3 分	技藝教育學程成績達 80 分以上，未滿 90 分者得 2 分	技藝教育學程成績達 60 分以上，未滿 80 分者得 1 分		3	3	以單一學期之百分制成績擇優採計。
弱勢身分		低收入戶、中低收入戶、直系血親尊親屬支領失業給付之子女或特殊境遇家庭子女				2	2	
均衡學習		3 項領域「5 學期平均成績」皆達 60 分以上得 6 分	2 項領域「5 學期平均成績」皆達 60 分以上得 4 分	僅 1 項領域「5 學期平均成績」達 60 分以上得 2 分		6	6	採計健康與體育、藝術、綜合活動、科技四大學習領域成績。
適性輔導		《生涯發展規劃書》中「家長意見」、「導師意見」、「輔導小組意見」3 者皆勾選五專者得 3 分	《生涯發展規劃書》中「家長意見」、「導師意見」、「輔導小組意見」任 2 者勾選五專者得 2 分	《生涯發展規劃書》中「家長意見」、「導師意見」、「輔導小組意見」任 1 者勾選五專者得 1 分		3	3	
國中教育會考		「精熟」科目每科得 3 分	「基礎」科目每科得 2 分	「待加強」科目每科得 1 分		15	15	
其他比序項目		由各五專招生學校依學校特色發展需求自行訂定，如英語檢定、醫護技藝課程或專業課程研習時數等，各五專招生學校亦可不訂定本項目。				5	5	
合計							50 分	

彰化縣立竹塘國民中學獎助學金基金專戶設置辦法

(106.09第14次修訂)

壹、目的：

為倡導本校優良讀書風氣，激勵學生學習意願，鼓勵學生主動積極與努力向學之精神，培育五育均衡發展之健全國民，特經家長委員會會議決議成立本獎助學金基金專戶。

貳、勸募捐資方式：

- 一、家長委員會會長、副會長協同常委、委員向家長勸募。
- 二、向熱心人士及企業徵募。
- 三、製作捐資芳名錄以資銘記。

參、管理：

本專戶由家長會選任副會長一人擔任本基金專戶管理人，會同校方主辦管理人及校長會同具名，在公營金融機構或政府指定之公庫設立專戶存儲，其收支應設立專帳處理。每學期結束前，提請委員會審核，並於每學期結束前，由副會長向會員代表大會報告。

肆、獎學金發放標準：

一、校內考試：（以下成績不含小數部份）

（一）定期考查：

- 1.總分排序前25名或加權平均分數達90分以上者頒發獎狀，並公開表揚！
- 2.加權平均分數達95分以上者，另頒發貳佰元禮卷；達90分至未滿95分者，另頒發壹佰元禮卷。

（二）學科測驗(含複習考)：

- 1.七級計分(作文6級分視為6分，依此類推)，亦即測驗總分加作文級分滿分為51分。測驗總分加作文級分排序前25名或分數達36分以上者頒發獎狀，並公開表揚！(同分時以當年度超額比序項目順序排序，若均相同則增額獎勵)
 - (1)測驗總分加作文級分達46分者，另頒發參佰元禮卷。
 - (2)測驗總分加作文級分達41分者，另頒發貳佰元禮卷。
 - (3)測驗總分加作文級分達36分者，另頒發壹佰元禮卷。
- 2.未加考作文時，上述記分方式滿分為45分，各獎項依序遞減6分頒發之。

（三）會考及升學成績優異：

- 1.會考個人獎：參加國中教育會考成績達下列標準之一者(作文6級分視為6分)
 - (1)會考總分加作文級分達51分者，頒發陸仟元。
 - (2)會考總分加作文級分達46分者，頒發叁仟元。
 - (3)會考總分加作文級分達41分者，頒發壹仟伍佰元。

2.升學成績優異獎：

- (1)錄取或達錄取彰化高中、彰化女中標準者(含錄取各縣市第一志願高中)，頒發貳仟元。
- (2)錄取或達錄取員林高中標準者，頒發壹仟元。
- (3)錄取國立五專、國立技術學院者，頒發壹仟元。

(四)校內抽考、競賽：

- 1.參加校內各項學科抽考表現全年級前20名，頒發獎狀及禮卷（壹佰元）以資鼓勵。
- 2.校內競賽表現優異者，依比賽辦法頒發獎狀、獎金（品）以資鼓勵。

(五)學業進步獎：

- 1.定期考查當次原始平均分數及格(60分以上)，且較上次考試成績進步者，每年級依進步分數排序取前二十名（同分時增額錄取），頒發壹佰元禮卷。
- 2.每學期第二、三次定期考查班級當次總分較上次進步人數÷全班人數換算成百分數排序(扣除缺考、中輟人數)，各年級進步最多之前三名班級，頒發獎狀及班級獎勵金以茲鼓勵。第一名班級頒發壹仟元；第二名班級頒發捌佰元；第三名班級頒發陸佰元。(若有進步比率相同班級，則再依全班進步分數總和高低排序，若均相同則增額獎勵)。
- 3.學科測驗當次等級總分(不含作文)達20分以上，且各科依答對題數比例換算成百分制(即答對題數/總題數*100四捨五入至小數二位，英數採會考加權成績計算方式)，上述總得分較上次進步20分以上者，每年級依進步分數排序取前二十名（同分時增額錄取），頒發壹佰元禮卷。

(六)品德傑出獎：

每學期結束前一週內由各班導師推薦該班學期中品行優良足為楷模之學生一名，頒發獎學金貳佰元。

(七)新生入學測驗成績優秀：

新生入學測驗成績前20名，頒發貳佰元禮卷。

二、校外競賽：

參加校外競賽成績優異(含科展及成果展)，以參加上級主管機關舉辦之正式比賽者

1.個人競賽：

- (1)縣級（未達五縣市），冠軍頒發陸佰元、亞軍頒發肆佰元、季軍頒發貳佰元。
- (2)區級（五縣市以上），冠軍頒發壹仟元、亞軍頒發捌佰元、季軍頒發伍佰元、殿軍頒發三百元。
- (3)全國（含以上），冠軍頒發貳仟元、亞軍頒發壹仟伍佰元、季軍頒發壹仟元、四～六名頒發伍佰元。

2.團體獎金（四人以上）：依個人獎項標準以二倍計，由團員平分之。

3.特優及優等比照冠軍及亞軍標準辦理。

三、其他優良表現如本辦法未規定者，得經由本校主管會報專案辦理之。

伍、本辦法修正案經校長核可後，自106年10月起實施。

學務處資料區

一、學務處電話：8972034 分機 12 或 14

二、學務處成員：

職稱	姓 名	分機	職稱	姓 名	分機
學務主任	許森堯 主任	12	衛生組長	陳怡婷 老師	14
訓育組長	鍾如玟 老師	12	體育組長	洪家興 老師	14
生教組長	吳文吉 老師	12	行政協助	陳茜雯 老師	14
健康中心	洪惠君 護理師	27	幹 事	馬淑婷 小姐	14

三、學務處業務宣導

(一)校內安全及常規：

- 1.預備鐘響後進教室坐好並安靜或朗誦課本等候老師來上課，室外課(體育課、音樂課、美術課、童軍課、表藝課、家政課、生科課...等)的班級應在上課鐘響前排队好隊伍安靜前往上課地點。
- 2.重要集會所有學生一律參加，未經老師及學務處許可，禁止留在教室或在校園遊蕩。
- 3.未經同意禁止跨越其他年級區域及進入別班教室，以免發生無謂糾紛。
- 4.午休時間無特殊原因或經學務處允許，應在教室內午睡。若需於午休期間進行班務活動，統一在行政大樓的地下室或四樓集合場進行，但應降低音量，以免干擾午休班級。
- 5.如需到車棚拿取物品，應事先到學務處報備。
- 6.避免有金錢上的借貸行為(含遊戲點數)，或貴重物品交易等情形，以免造成糾紛。
- 7.他人物品錢財，禁止私取或佔有，否則以偷竊論，查證屬實依校規懲處。
- 8.非必要情況下建議不帶手機，帶手機須向導師報備，在校上課期間須由導師統一管理。
- 9.禁止下列行為：

- (1)校園內**禁止吃口香糖**，或邊走邊飲食。
- (2)禁止帶行動電源、小說、雜誌、電玩光碟及跟學習無直接相關的書籍。
- (3)**禁止抽菸(含電子菸)、無照騎機車**、喝酒、嚼檳榔、吸毒等不良行為。
- (4)禁止攜帶 BB 槍、瑞士刀、蝴蝶刀、美工刀等，若為上課用品請上課時才使用。
- (5)禁止在教室內、走廊及樓梯口奔跑、打球或嬉戲。
- (6)禁止從樓上往下丟物品或往下吐口水等惡作劇行為。
- (7)禁止攀爬欄杆、在高樓倚靠欄杆或從樓梯扶把滑下的動作。
- (8)禁止玩救生消防器材：如 AED 電擊器、滅火器、警報器等設備。

(二)上放學注意事項：

- 1.上學 7:10~7:30 到校，7:30 為遲到時間(搭公車同學不列入遲到)，遲到同學一律從校門口進校園。
- 2.步行學生行走時應沿著學校圍牆邊走通學步道。
- 3.騎腳踏車同學須至生教組辦理車牌，並依規定將腳踏車停放在停車格內，另嚴禁同學將腳踏車停放於校外的任何場所，以免造成社區居民困擾。
- 4.騎腳踏車務必戴安全帽，並將書包用伸縮帶固定於後座，天色昏暗時需開啓警示燈，嚴禁腳踏車雙載及並排，以免發生事故。
- 5.上學時搭公車的同學下車後應排兩路縱隊，聽候值週老師指揮過馬路，放學時車長督

促同學往車內走，讓後面的同學得以順利上車。

- 6.放學後應立刻回家，不得於校外逗留或成群結隊糾眾聚集；若因故需晚點回家，應事先告知家長並徵得家長同意。
- 7.家長接送的同學一律在三清宮廣場上下車，請轉知家長務必遵守學校規劃之動線。放學時請家長將車輛停放整齊，如果廣場內沒有足夠空間，可以先停在三清宮外的仁愛路邊。在三清宮廣場等候家長的同學，若到 17:10 還等不到家長，請跟著導護老師回學校聯繫家長，並至校門口等候家長。家長以機車接送的同學務必戴安全帽，養成守法精神，以策安全。

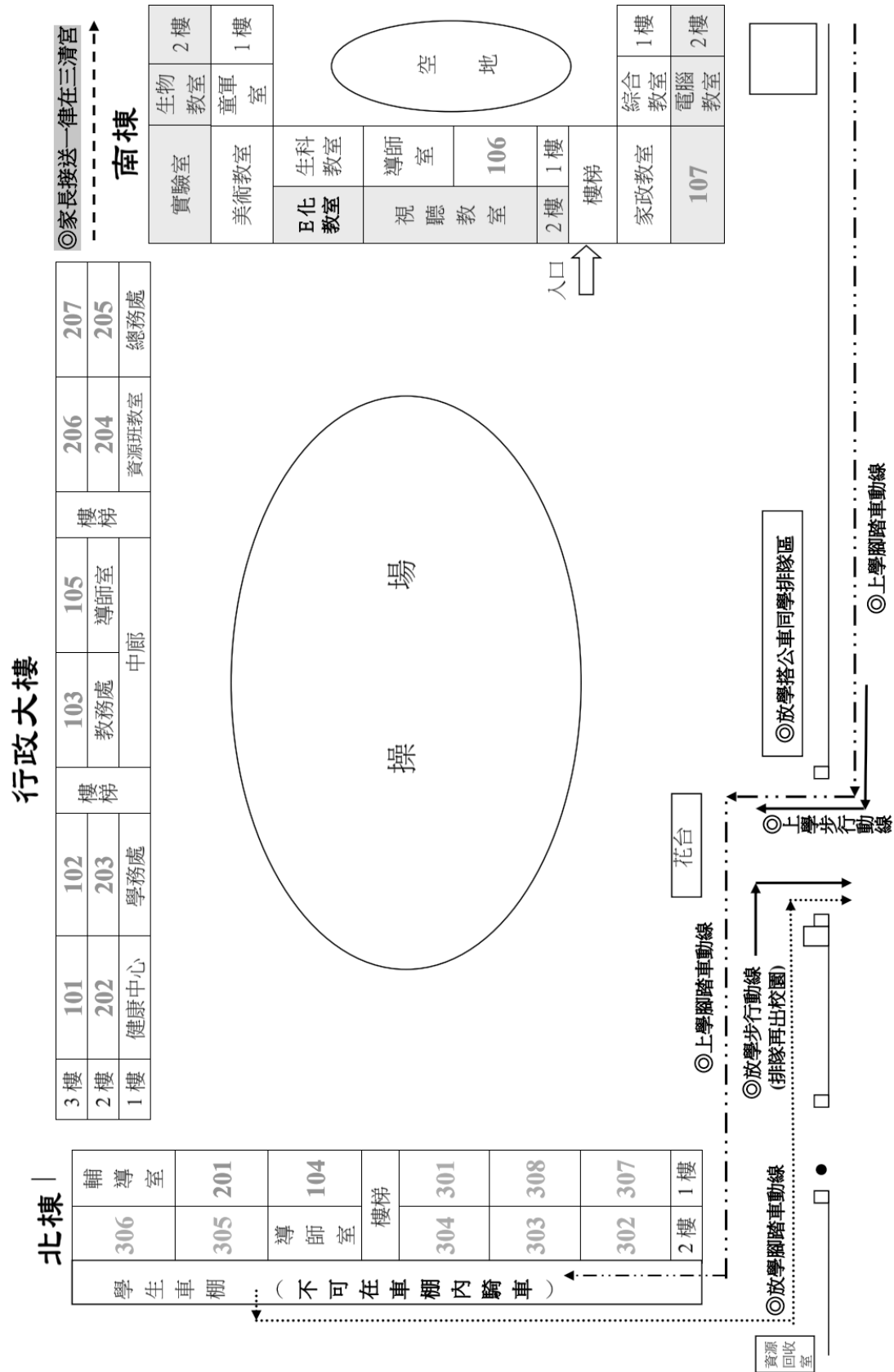
(三)禮貌服儀

- 1.遇到師長、來賓要打招呼或問好。
- 2.進出辦公室時應喊「報告」、「報告完畢」。
- 3.服裝儀容應遵照學校規定(詳如服裝儀容規定)，制服上衣須紮進褲(裙)子內。
- 4.書包不得任意塗鴉、書寫不雅文字。

(四)整潔衛生

- 1.進教室要先開窗戶，再視光線、溫度，開燈或電風扇。
- 2.抬餐禁止走 PU 跑道，應小心搬運，嚴禁嬉鬧奔跑。抬餐時若不小心打翻，務必清理乾淨。午餐後清潔工作在 12：25 分以前處理完畢，以免影響午休時間。

115 學年度學生上、下學動線



彰化縣立竹塘國民中學服裝儀容規定

110 年 3 月 22 日服儀委員會修訂
110 年 3 月 25 日臨時校務會議通過
111 年 6 月 30 日服儀委員會修訂
111 年 6 月 30 日校務會議通過
112 年 5 月 30 日服儀委員會修訂
112 年 6 月 29 日校務會議通過
113 年 5 月 31 日服儀委員會修訂
113 年 6 月 28 日校務會議通過

第一章 總則

第一條 依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱教育部國教署)111 年 5 月 6 日臺教國署學字第 1110057600A 號函及性別平等教育法規定辦理。

第二條 目的

為培養優良校風，強化班級經營，本於適性發展之教育目的，加強生活教育及美感教育，輔導學生校內外生活，養成學生自然、整潔、健康注重個人服裝儀容之良好習慣，特訂定本辦法。

第三條 組織

服裝儀容規範委員會組織（以下簡稱本委員會）由行政代表、教師代表、家長代表、學生代表，共計 11 名組成，說明如下：

- 一、本委員會由校長主持(兼主任委員)、學務主任(兼副主任委員)、輔導主任(兼秘書)、生教組長(兼執行幹事)為當然委員，亦為行政代表 4 名。
- 二、教師代表 3 名，由各年級級導師代表參加。
- 三、家長代表 1 名，由家長會推派代表參加。
- 四、學生代表 3 名，由各年級班長互相推派代表參加。

第二章 檢查及實施方式

第一條 定期檢查

每月檢查一次，由學務處生教組編入行事曆。由各班導師進行初檢，並登記不合格學生名單逕交生教組(服裝儀容檢查當天未到校者，列入複查名單)；複檢初檢不合格同學三日內至生教組複檢，並複檢至合格為止。

第二條 不定期檢查：可由全校任課老師隨時抽檢。

第三條 檢查內容悉以服裝儀容規定之原則為依據。

第四條 實施方式：每三年至少檢討一次

第三章 服裝儀容檢查及規定

第一條 服裝規定

- 1.夏季制服：短袖上衣(上衣要紮)、短褲/裙子（繫黑色皮帶）、白襪、白色為主的運動鞋。
- 2.夏季體育服：短袖、短褲、白襪、白色為主的運動鞋。

- 3.冬季制服：長袖上衣(上衣要紮)、長褲(繫黑色皮帶)、白襪、白色爲主的運動鞋。
 - 4.冬季體育服：長袖、長褲、白襪、白色爲主的運動鞋。
 - 5.冬季外套：學校規定之樣式，天冷時可在內及外加穿保暖衣物，以不影響或妨礙學習活動爲原則。
 - 6.制服及運動服(含外套)應繡上學號及班別。
 - 7.學生制服釦子須完整，如有缺損須立即縫補。
 - 8.嚴禁刻意外露內衣褲，不得有垮褲、修改成短版、窄版褲子或極短裙之穿著打扮。
 - 9.穿白色爲主的運動鞋且符合運動機能，要有鞋帶，鞋帶、鞋子品牌、鞋底、鞋舌可以參雜其它顏色。
 - 10.書包正面繡有「校徽」，不得私自變造塗鴉寫字及變型。上放學進出校門須背書包。
- ※如有特殊需求請至學務處提出申請。

第二條 儀容規定

- 1.頭髮以自然、乾淨、整潔、衛生爲原則。建議每月定期修剪。
- 2.指甲不得留長，須修剪整齊，保持乾淨，不得藏污納垢，亦不得擦指甲油。
- 3.穿戴飾品不可誇張異樣。
- 4.爲維護同學身體健康，不應有刺青、舌環、鼻環等侵入性裝飾。

第四章 輔導與管教措施

第一條 學生未達服儀規定標準，且複檢三次未通過者，請輔導室進行輔導改善。

第二條 屢次輔導仍無法改善者，請監護人到校配合輔導室及學務處共同輔導管教。

第五章 附則

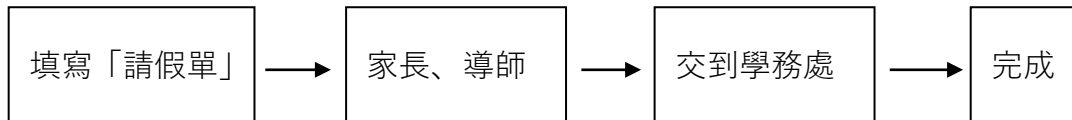
學生如因體質特殊無法配合學校服裝儀容規定，請家長提出申請，經審核後以個案辦理。

第六章 本辦法之實施學生服裝儀容規範委員會決議後並經校務會議通過，修正時亦同。

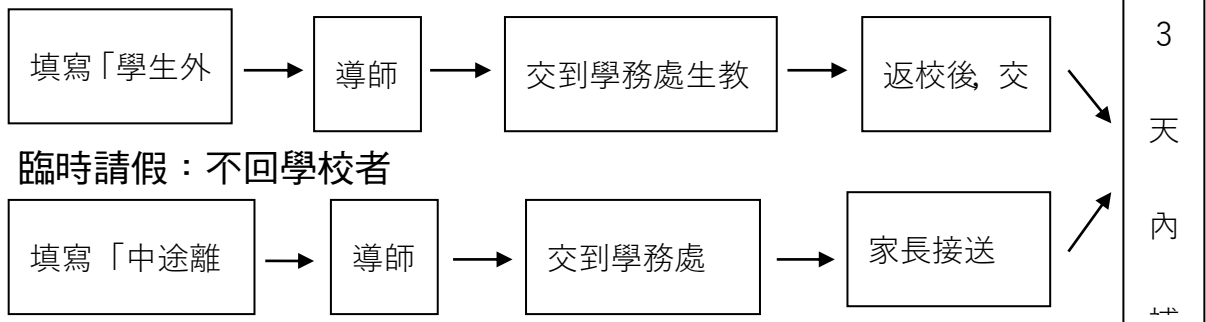
請假流程

一、請假程序

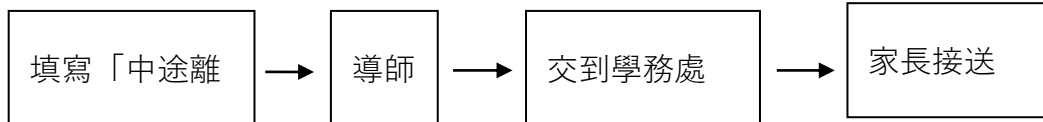
1. 事先請假者：公假、事假、喪假等



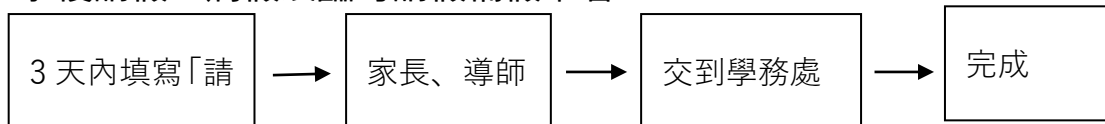
2. 臨時請假：會再回學校者



3. 臨時請假：不回學校者



4. 事後請假：病假及臨時請假補假單者



二、各種請假表格說明：請假表格可在學務處領取

- 請假單(圖 1)：**無論是公假、事假、喪假或病假等全部假別，最後都要填寫請假單，家長、導師簽章後，再將請假單送交學務處生教組長核章，才算完成請假手續。
未交請假單到學務處生教組者，都視為曠課。

圖 1

單假請學中民國塘竹

附記 此聯送學務處生教組登記	校長	時間	請假	事由	姓名	班級
	主任 學務	至 年 月 日	自 年 月 日			
	組長 生教	第 日	第 日	簽章 家長	班 座號	
	導師	節止	節起			
		共 日	又 節	別 假 ☐ 病假 ☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 事假		

單假請學中民國塘竹

附記 此聯存導師 以備必要時用	校長	時間	請假	事由	姓名	班級
	主任 學務	至 年 月 日	自 年 月 日			
	組長 生教	第 日	第 日	簽章 家長	班 座號	
	導師	節止	節起			
		共 日	又 節	別 假 ☐ 病假 ☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 事假		

2.學生外出單(圖 2)：臨時需請假回家，會再返校者。若導師當日請假，可請代理導師簽章。返校後，請將外出證交回學務處生教組。

圖 2

彰化縣立竹塘國中學生外出單			
姓名：	年	班	座號
事由：	外出證號碼：		
時間：自	年	月	日
至	時	分	止。
導師簽章：			

3.中途離校申請單(圖 3)：臨時需請假回家，不再返校者。需先請導師或當節任課老師簽章，若導師當日請假，可請代理導師簽章。再到學務處生教組簽章後，在學務處等待家長。

圖 3

本聯交由學務處存查	程序	導師 任課教師	班級	座號	彰化縣立竹塘國民中學中途離校申請單	
	導師或任課教師↓ 生教組長↓ 守衛室		姓名			
			離校日期			
			年	月 日		
			離校時間			
			離校原因			
		生教組長	離校方式			
	本聯由學生離校時，出示證明後，留下存查，並於三天內完成請假手續					
	程序	導師 任課教師	班級	座號		彰化縣立竹塘國民中學中途離校申請單
	導師或任課教師↓ 生教組長↓ 守衛室		姓名			
離校日期						
年			月 日			
離校時間						
離校原因						
	生教組長	離校方式				

三、勤惰週報表：每週三公布

- 每週三學務處會將上週的出缺席紀錄印製成「勤惰週報表」，副班長到學務處填寫出缺席時要一併取回，交給表單上有請假紀錄的同學，確認假別後簽名，再交給導師簽名，放學前交回學務處。
- 若被登記曠課的同學，可先到學務處詢問。如果是尚未完成請假手續者，請在週五前完成請假手續，以免受罰。
- 有曠課紀錄的同學，在三年級免試入學超額比序中，將無法取得生活教育項目「符合無曠課紀錄者 2 分」一項。

學生獎懲辦法(節錄)

◎行為優良獎勵：

一、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) 拾物不昧，其價值微薄者。
- (五) 與同學互助合作者。
- (六) 執勤特別盡職者。
- (七) 主動為公服務者。
- (八) 運動比賽時表現體育道德者。
- (九) 領導同學為團體服務者。
- (十) 其它優良事實合於記嘉獎者。

二、有下列情形之一者，應予記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，增進校譽者。
- (二) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三) 拾物不昧，價值貴重者。
- (四) 倡導正當休閒活動，成績優良者。
- (五) 熱心公益事業，能增進團體利益者。
- (六) 見義勇為，能保全團體或同學利益者。
- (七) 檢舉弊害，經查明屬實者。
- (八) 其它優良行為合於記小功者。

三、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，成績特優者。
- (四) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (五) 其它優良行為合於記大功者。

前項各款情形，經獎懲委員會會議議決通過後公佈。

◎行為不端懲處：

一、有下列情形之一者，應予記警告：

- (一) 禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
- (二) 與同學吵架，情節輕微者。
- (三) 上課時不專心聽講，屢經提醒仍不知改進者。
- (四) 不聽班級幹部善意勸告者。
- (五) 屢次不按時繳交作業者。
- (六) 不履行班會規定或生活公約情節輕微者。
- (七) 未經允許私自接見訪客者。
- (八) 言行態度輕浮隨便者。
- (九) 執勤不盡職者。
- (十) 參加公眾服務或團體活動消極怠惰者。
- (十一) 偷閱他人日記或信件者。
- (十二) 上課或集會無故離開者。
- (十三) 在公共場所高聲喧嚷，影響秩序者。

(十四) 因過失破壞公物而不自動報告者。

(十五) 其他不良行為應予記警告者。

二、有下列情形之一者，應予記小過：

(一) 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。

(二) 故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。

(三) 違反試場規則，情節輕微者。

(四) 攜帶或觀看不正當之書刊、圖片、錄影帶或光碟片者。

(五) 塗改請假單、點名簿、成績單或其他資料者。

(六) 拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。

(七) 有具體違反校園秩序或影響他人權益之行為，經勸導後仍未改善者。

(八) 竊盜行為，情節輕微者。

(九) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。

(十) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。

(十一) 不遵守交通規則，情節較重者。

(十二) 抽煙(含電子煙)、嚼檳榔，經查明屬實者。

(十三) 毆打同學者。

(十四) 其他不良行為應予記小過者。

三、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) 誣蔑師長，態度傲慢者。

(三) 考試舞弊者。

(四) 竊盜行為情節較重，勒索威脅者。

(五) 有具體違反校園秩序或影響他人權益之行為，情節重大者。

(六) 酗酒、賭博、吸食或注射麻醉品，經查明屬實者。

(七) 在校外擾亂秩序破壞校譽，情節重大者。

(八) 違反校規屢勸不改者。

(九) 攜帶違禁品，足以危害公共安全者。

(十) 故意毀損公物，情節嚴重者。

(十一) 與校外人士有不當往來，致影響校園安全或學生學習，經輔導仍未改善者。

(十二) 無照駕駛，經查明屬實且屢勸不聽者。

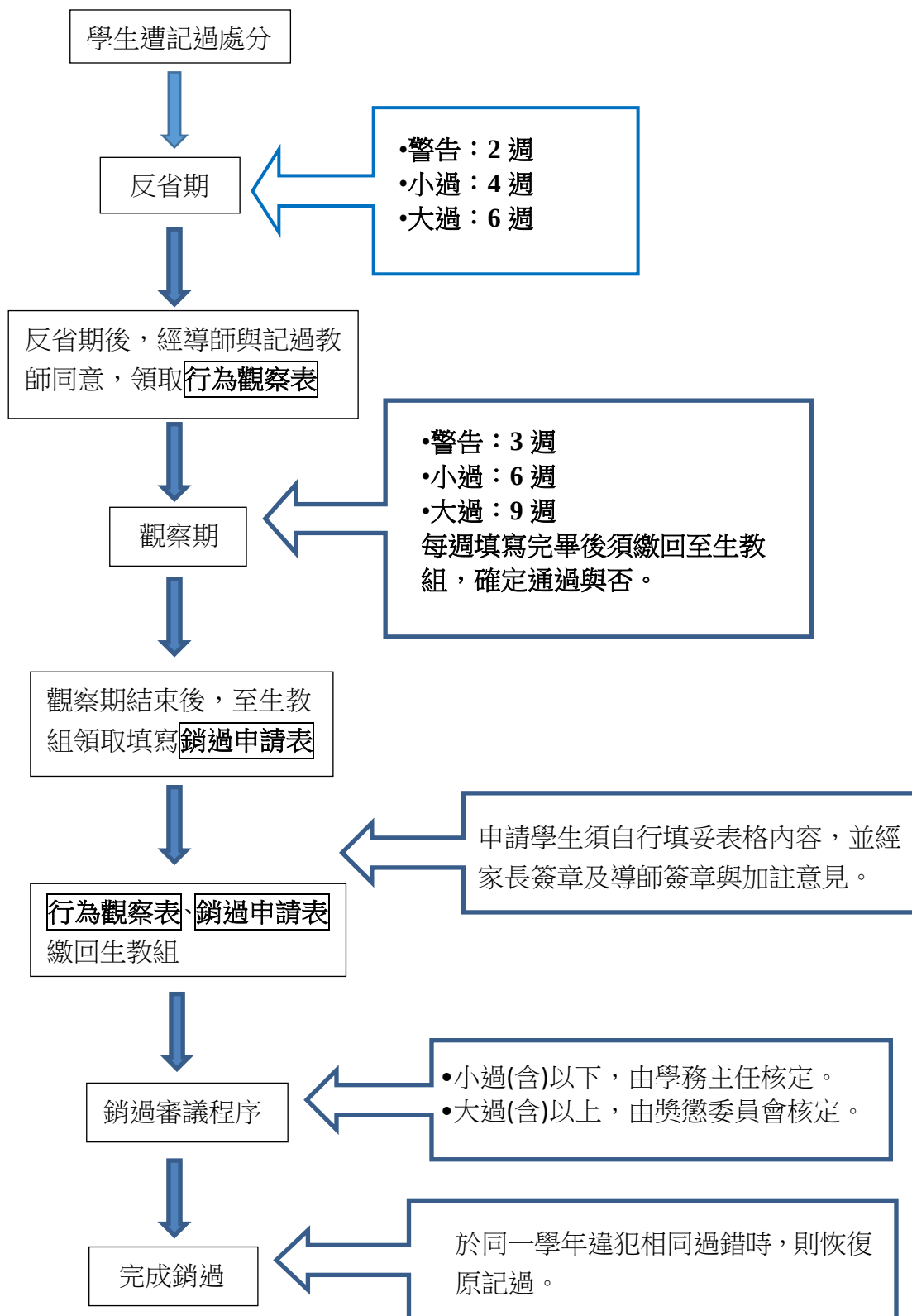
(十三) 其他不良行為應予記大過者。

前項各款情形，經獎懲委員會會議議決通過後公佈。

※在三年級會考前規定時間內，沒有完成銷過程序的同學，將無法取得免試入學超額比序中，生活教育項目「完全或銷過後無懲處紀錄 6 分」一項。

竹塘國中學生銷過流程

說明



班級整潔秩序競賽辦法

一、評分時間：

1.秩序評分

- (1)由值日老師於每日早修或午休實施檢查。
- (2)學務處對各班之秩序採不定期之檢查或抽查。
- (3)由糾察學生分棟分組於每節上課鐘響後評分。

2.整潔評分

- (1)由值日老師於每日早修或午休實施檢查。
- (2)學務處組長對各班之整潔採不定期之檢查或抽查。
- (3)由糾察學生分棟分組於16:03 預備鐘響後評分。

二、檢查項目：

- 1.值日老師整潔(內掃區)秩序紀錄表所訂範圍。
- 2.教室環境及外掃區之整潔。
- 3.學生課堂之秩序整隊等秩序。

三、評分標準：

- 1.記分標準以整潔及秩序分別記載。
- 2.依紀錄表所列項目評定之成績加總為當日該班之成績。

四、獎懲辦法：

- 1.為加強學生學習效果，建立優良學習環境，若有整潔秩序亟待加強之班級，學務處得隨時糾正並告知導師。
- 2.一週計算時間由本週四~下週三，共計五天，錄取各年級前三名，統計完後並於星期一朝會時頒獎，以茲鼓勵。
- 3.全學期整潔或秩序比賽累計達五次獲獎班級，全班記嘉獎乙次；累計達十次班級，全班記嘉獎兩次(以此類推)。
- 4.全學期整潔及秩序比賽，全年級統計最後兩名班級，於寒暑假期間返校打掃服務。

※其他注意事項:

- 1.本校禁止邊走邊吃，違者處以勞動服務，若屢勸不聽，則以校規處分。
- 2.本校嚴禁嚼食口香糖，違者校規處分。
- 3.打掃區域若有小型垃圾，例如:橡皮筋、吸管、拖把毛，及牆角之壁虎大便、老鼠大便...等，皆列入評分重點，請務必清除。
- 4.為維護廁所打掃品質，勿在打掃時間使用廁所，並且須等到 16:03 廁所評分人員結束評分工作後，才能使用廁所。

社團選填流程

1. 進入學校網頁 <https://www.ctjhs.chc.edu.tw/>，點選左邊校務行政中的「雲端校務系統」。
2. 選擇「竹塘鄉」「縣立竹塘國中」後，點選「前往」，準備登入竹塘國中雲端校務系統。

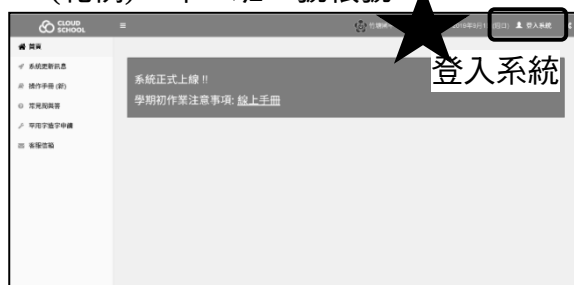


3. 點選右上方「登入系統」，輸入帳號密碼即可登入雲端校務系統。

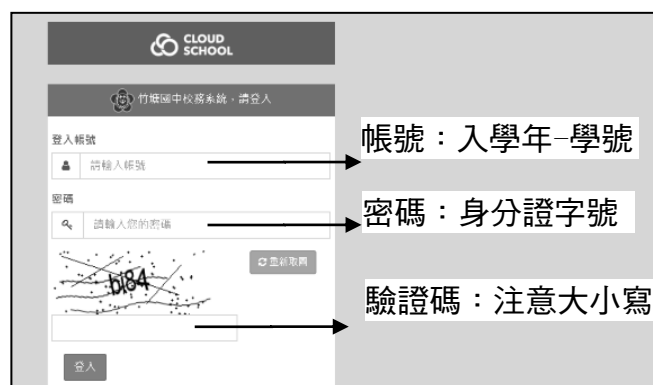
● 帳號：入學年-學號

(範例)一年一班一號帳號：115-115001

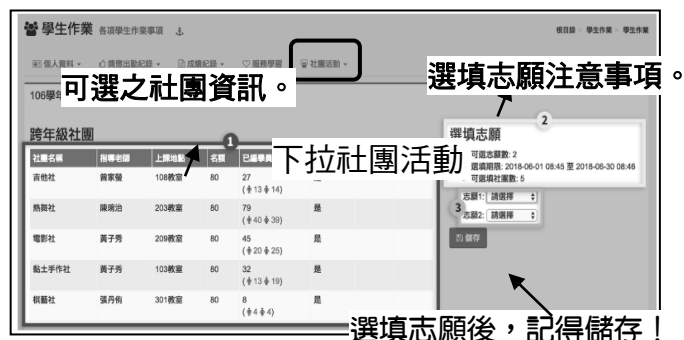
(範例)二年一班一號帳號：114-114001



● 密碼：身分證字號(英文要大寫)



4. 登入後從【學生作業】的「社團活動」準備選填社團志願。
5. 點選「社團活動一欄表」可以看到所有的社團，點選「社團選課」即可填選自己的社團志願。
6. 填選志願之下拉選單，「8 個志願」填寫完畢按「儲存」按鈕儲存，則完成志願選填。



社團選填注意事項：

- 選課時請注意社團人數限制與已填寫志願數的情況。
- 如果全部志願都落選或未選課者，系統會自動編班，社團編班後不接受轉社。
- 在選課結束前，隨時可以更改自己的志願序。若太熱門的社團，被選到的機率太低時，最好進行調整，以免最後全部落選，被編到不喜歡的社團。
- 任務性社團之社員不可轉社，如：管樂社、吉他社、排笛社...按

反霸凌宣導

「校園霸凌」係指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。..同學遭受校園霸凌，應鼓勵受凌者及旁觀者勇敢說出來，可以向同學、好友、校內老師、家長、學校投訴信箱、警察機關或教育部防制校園霸凌專線投訴為**1953**（24 小時專人接聽）。

◎霸凌的種類

一、關係霸凌：最常見，容易被忽視

關係上的霸凌是最常見，也是最容易忽視的，通常是透過說服同儕排擠某人，使弱勢同儕被排斥在團體之外，讓他們覺得被排擠。這一類型的霸凌往往牽涉到言語的霸凌，常會牽涉散播不實的謠言，或是排擠、離間小團體的成員。值得一提的是，此類霸凌伴隨而來的人際疏離感，經常讓受害者覺得無助、沮喪。

二、言語霸凌：肉眼看不到傷口，心理傷害大

此類霸凌亦相當常見，主要是係透過語言來刺傷或嘲笑別人，這種方式很容易使人心理受傷，既快又刺中要害，雖然肉眼看不到傷口，但它所造成的心理傷害有時比身體上的攻擊來得更嚴重，而且言語上的欺負與嘲笑很可能是肢體霸凌的前奏曲。

三、肢體霸凌：最令孩子恐懼

這是所有霸凌中最容易辨認的一種型態，它有著相當具體的行為表現，通常也會在受害者身上留下明顯的傷痕，包括踢打弱勢同儕、搶奪他們的東西等。另外，霸凌者通常是全校都認識的學生，他們對別人霸凌的行為也會隨著他們年紀的增長而變本加厲。

四、性霸凌：校園裡大開黃腔

類似性騷擾、性暴力，包括有關性或身體部位的嘲諷玩笑、評論或譏笑、對性別取向的譏笑、傳閱與性有關令人討厭的紙條或謠言、身體上侵犯的行為，如以性的方式摩擦或抓某人的身體，或是迫使某人涉入非自願的性行為等。根據 McMaster(1997)的研究，認為「性霸凌」的具體表現行為如下：

- 1.有關性或身體部位的有害玩笑、評論或譏笑：如黃色笑話、波霸、飛機場、矮冬瓜等。
- 2.對性取向的譏笑或是對性行為的嘲諷：男人婆、娘娘腔、同性戀都是對性取向、性行為的嘲笑。
- 3.傳遞與性有關令人討厭的紙條或謠言：孩子之間會流傳關於性的謠言，如誰和誰在廁所接吻。
- 4.身體上侵犯的行為：以性的方式摩擦或抓某人的身體，或是迫使某人涉入非自願的性行為中；

除嚴重的性侵害外，舉凡觸碰下體、屁股、胸部、脫褲子、掀裙子、偷看上廁所、偷看換衣服，或是學童間流行的遊戲俗稱「阿魯巴」、「草上飛」、「千年殺」皆屬此類。

五、反擊型霸凌：受害者與加害者一線之隔

這是受凌兒童長期遭受欺壓之後的反擊行為。通常面對霸凌時他們生理上會自然的予以回擊；有的時候被害者則是為了報復，對著曾霸凌他的人口出威脅。也有部分受凌兒童會去欺負比他更弱勢的人，這都屬於反擊型的霸凌。必須注意的是，有時此類霸凌的結果相當可怕，在美國甚至有孩子因受不了長期欺凌而攜槍至學校射殺同學與老師。

六、網路霸凌：速度快、管道多、殺傷力大

隨著網路世界的發展，另一種新興的霸凌方式－網路霸凌（cyber bully）也開始出現；孩子身處資訊爆炸的環境，能以快速、多元且便利的管道來交友、聊天、玩遊戲，而在網路的世界裡，由於隱匿性高、傳播範圍無遠弗屆，孩子很容易成為網路世界的霸凌者。網路霸凌行為包括：孩子使用網路散佈謠言、留下辱罵或嘲笑的字眼等，倘若孩子經常從事這些行為，就是網路世界的霸凌者，依霸凌程度可分為

下列三種：

- 1.網路小搗蛋：已經做出一些會對別人造成傷害的玩笑舉動，但自己可能毫無自覺。
- 2.網路小混混：經常做一些危險、錯誤且應該受管教和約束的行為。
- 3.網路小霸王：重複且多次在網路上做出各種傷害人的舉動，而且已有犯罪之虞，需特別注意。

交通安全教育宣導

交通安全五大守則：

- 一、熟悉路權，遵守法規。(路權守法)
- 二、我看得見您，您看得見我，交通最安全。(看見你我)
- 三、謹守安全空間-不作沒有絕對安全把握之交通行為。(安全空間)
- 四、養成利他用路觀-不作妨礙他人安全與方便之交通行為。(利他用路)
- 五、防衛兼顧的安全用路行為-不作事故的製造者，也不成為無辜的事故受害者。(防衛兼備)

一、熟悉路權，遵守法規。(路權守法)

(一)路權(Right of way)是規範用路優先順序、排解車輛行進衝突的最高指導原則。

(二)路權透過如下方法呈現，以確保行車秩序與交通安全

- (1)空間分離原則：車道線、停等線、分隔島、專用道等
- (2)時間分離原則：透過交通號誌管制以分隔車輛使用時間
- (3)一般管制規則：轉彎車讓直行車、支線道讓幹道車先行等

(三)快跑的小綠人代表的「路權」為何？要如何遵守？

(四)路權是用路人使用道路之遊戲規則，它排除了用路人動線間的大部分衝突，化解了潛在的碰撞危機。

(五)了解路權並嚴格遵守交通法規是行車安全的最大保證，事故之發生主要來自「不知」與「不遵守」。

二、我看得見您，您看得見我，交通最安全

(一)交通事故之發生，均因你我雙方彼此未看清楚。

(二)如何讓自己被他人(車)清楚看見？

- 1、穿戴鮮豔的衣物，提高自己的顯著性。
- 2、讓別人有足夠的時間看見你(不要從路邊突然衝入道路)。
- 3、讓別人從夠遠的地方看見你(注意來車視線是否被擋住)。
- 4、不從別人不預期處穿越道路(擁擠車陣間、中央分割島等)。
- 5、從直線段(不要從曲線段)穿越道路(讓別人提早看見你)。
- 6、揮動比靜止較容易被看見(如揮動手臂、旗幟、手巾等)。
- 7、如何讓自己清楚看見他人(車)。
- 8、進入道路(或交岔路口)前，先選擇視線良好(能看夠遠)之位置觀察來車。
- 9、觀察來車之動向(執行、轉彎、變換車道等)與速度，確認無安全威脅。
- 10、穿越道路時，先左看、再右看、再一次左看，確認安全無虞再通過。
- 11、穿越交岔路口時，注意左方、右方、對向及後方來車安全無虞再通過。

三、謹守安全空間-不作沒有絕對安全把握之交通行為

在交岔路口欲左轉時，當您面對「對向車輛不斷迎面而來」時，您是否有猶豫不決於「該不該轉」的經驗？您為什麼會猶豫不決呢？因為沒有安全通過的把握。本來就沒有安全的把握，又浪費了一、兩秒鐘於「猶豫」，此時採取左轉是不是更危險？(許多交通事故都是在這種猶豫情況下發生的)。

此時最安全之作法，乃是採取「不通過，再等」。但是，在那麼短的決策時間下，人類是不容易作到「沉穩且理性的決策」的。這種緊急情況下之正確抉擇，需要靠「平常訓練所建立之直覺反射」來反應。因此，從小就要訓練「當心中猶豫，就要說 NO」之交通用路好習慣。

四、利他用路觀-不作妨礙他人安全與方便之用路行為

(一)道路上的危險情況，多是用路人不經意所造成的。

- 1、短暫的街角停車、人行道停車、佔用車道停車。
- 2、粗心的變換車道、貪圖方便的逆向行車、不耐等候的搶黃燈與闖紅燈。

3、未緊綁牢靠的貨物、未加注意之開啓車門、嬉戲的小孩與疏忽的行人。

4、任意丟棄垃圾、放任貓狗在道路上亂跑等。

(二)道路上的交通安全需要大家共同的注意與維護。

(三)透過教育與宣導，從小培養國民利他之用路觀。

1、不作危害及妨礙他人交通安全之用路行為。

2、建立維護道路交通秩序與安全之責任。

3、世代地延續與累積，始能建立文明的安全用路文化。

五、防衛兼備之安全用路行為—不作事故的製造者，也不成為無辜的事故受害者

(一)不作道路交通事故的製造者，也不成為無辜受害者。

(二)「防衛兼備」為具預防與保衛雙重功能之用路行為。

(三)預防交通事故之用路行為

1、瞭解、掌握交通事故之發生原因並採取預防措施與行為。

2、從人、車、路與環境角度著手，驅避易肇事之用路情境。

3、態度、知識、技能之教導學習，公民意識與社會氛圍營造。

(四)自我保衛用路行為之學習

1、預知危險能力之提升、對潛在事故風險情境之掌握與驅避。

2、人因與事故：生理與心理(亢奮與沮喪)、飲酒疲勞、經驗。

3、環境與事故：同行車輛、車流動向、路況情境、突發狀況。

資料來源：國立交通大學張新立教授-守護終生交通安全的好觀念簡報

防溺水救溺宣導

資料來源：教育部體育署

「救溺 5 步、防溺水 10 招」

◆「救溺五步」

叫 大聲呼救

叫 呼叫 119、118、110、112

伸 利用延伸物（竹竿、樹枝等）

拋 拋送漂浮物（球、繩、瓶等）

划 利用大型浮具划過去（船、救生圈、浮木、救生浮標等）

「救溺五步」是低風險到高風險的救溺方式，第一時間務必大聲求援，利用周圍救生器材，切勿貿然下水救人。

◆「防溺水十招」：

一、戲水地點需合法，要有救生設備與人員

二、避免做出危險行為，不要跳水

三、湖泊溪流落差變化大，戲水游泳格外小心

四、不要落單，隨時注意同伴狀況位置

五、下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水

六、不可在水中嬉鬧惡作劇

七、身體疲累狀況不佳，不要戲水游泳

八、不要長時間浸泡在水中，小心失溫

九、注意氣象報告，現場氣候不佳不要戲水

十、加強游泳漂浮技巧，不幸落水保持冷靜放鬆

「生命無價」，呼籲家長與學生，切勿輕忽任何可能發生的危險，並特別注意各項水域活動之安全性，避免溺水事件的悲劇再次發生。

藥物濫用防制宣導

青少年藥物濫用之成因：

親子關係疏離、出入不良場所、參加不良藝陣、學習意願低落、中輟、對毒品有錯誤認知(認為吸毒一次，不會上癮)、好奇、解決個人問題和不適當感受、尋求刺激、反抗威權律令、被忽視或失落的感覺、與他人接近並被團體接納、學業或職業成就差，借藥物來逃避現實、缺乏生活目標等。

藥物濫用者的行為表徵：

眼神呆滯、結膜紅腫、食慾不佳、嗜睡、聒噪、沮喪、幻聽、沒有方向感、多疑、誇大、好鬥、缺乏理性等。

藥物濫用對身體健康之影響：

心神恍惚、記憶力減退、神智不清、知覺遲鈍運動失調、智力退化、智能缺損等腦性病變、失去自我控制能力易產生暴力行為、心臟機能受損、肝臟及腎臟病變、視幻覺、腦神經受損、膀胱纖維化而需要終生包尿布、洗腎等。

電子煙害防制宣導

電子煙 你知道嗎？

電子煙 具有成癮性
【圖片取自壹壹健康網】



電子煙 具有爆炸的危險性
【中時電子報】美國大學生被電子煙以熱氣燙傷，卻在商店裡。



從國外帶電子煙 回來是犯法的

電子煙易 中毒致癌

管理電子煙， 已是民意共識

1 眼前的黑不是黑！ 你說的電子煙，是菸嗎？

我們一般說的菸品，是裡面含有菸草的製品才是菸品。電子煙是用液體去加熱，裡面並不含菸草，所以與菸品的定義不一樣。

2 健康報你知！ 抽電子煙，真的超傷身

電子煙含有多種傷害身體的物質，包括尼古丁、與有致癌的甲醛等有害物質。

3 原來如此！ 電子煙如何冒煙

電子煙是以電能驅動霧化器，加熱菸液(彈)內液體為煙霧，該液體可能混有尼古丁、丙二醇或其他香料等，以供使用者吸食。

4 什麼！ 抽電子煙，像嘴裡含炸彈

電子煙周圍的溫濕度、充電的環境、不當使用、載具之安全性，都有可能具有潛在灼傷、爆炸、失明等危險。

電子煙 多重危害

危害1 易成癮
有尼古丁，具有高度成癮性，無助於戒菸

危害2 易中毒
含高濃度尼古丁，易過量造成中毒
① 電子煙油1小瓶，尼古丁含量約200支菸—1包菸X10倍

危害3 會爆炸
具爆炸危險性，自然爆炸事件頻傳

危害4 會致癌
含一級致癌物甲醛、亞硝酸胺

危害5 來路不明
市售來源不明，易添加大麻、安非他命等毒品

環境教育暨健促宣導

垃圾處理方法	處理對象	優點	缺點
衛生掩埋法	不可焚化的垃圾及焚化過後，無法再利用的爐渣。	投資額較焚化或堆肥低廉、不需複雜的設備與控制器具	易造成臭味和塵埃掩、埋場的使用壽命有限
焚化處理法	可燃、且低污染的垃圾	減少垃圾體積延長土地壽命、較不受惡劣氣候之影響	焚化處理垃圾費用昂貴、產生空氣及水污染物質
資源回收法	經過處理可以再利用或在製造的垃圾	達到垃圾減量	無

※資源回收之項目：

- 1.鐵鋁類：分解時間需要_____年以上
- 2.塑膠類、保麗龍(6 號塑膠)、寶特瓶(1 號塑膠):分解時間需要_____年以上
- 3.玻璃類:分解時間需要_____年
- 4.廢電池(重金屬):燃燒會產生有毒物質(例如:戴奧辛)，掩埋會汙染土壤、水源、農作物、漁產...等。

※塑膠材質分類：

- 1 號：PET（聚乙烯對苯二甲酸酯）寶特瓶：耐熱至 70°C，勿長期使用。
- 2 號：HDPE（高密度聚乙烯）：耐熱至 120°C，是相對穩定的材質。
- 3 號：PVC（聚氯乙烯）：耐熱至 70°C，環保署已宣布逐步禁用。
- 4 號：LDPE（低密度聚乙烯）：耐熱至 80°C。
- 5 號：PP（聚丙烯）：耐熱至 135°C，是相對穩定的材質。
- 6 號：PS（聚苯乙烯）：耐熱至 90°C。
- 7 號：其他：常見材質為聚碳酸酯（PC），耐熱至 135°C。

※3 號(PVC)、6 號(PS)及 7 號中的 PC 材質具有毒性，應完全避免使用，1 號<寶特瓶>(PET)在長期使用下會釋放毒素，應避免重複使用或定期更換且不能裝熱水。

2 號(HDPE)及 5 號(PP)目前相對穩定及安全。



反詐騙宣導-防詐八部曲



防騙第一步

假警察、假檢察官 辦案詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 醫院通知:有人冒名領藥!
- OO電信通知:有人冒辦門號!
- 警察通知:你個人資料被冒用!
- 檢察官說:你是詐欺人頭戶!
- 去超商收法院公文傳真!
- 要將存款領出來監管帳戶!

小心!

要代為保管
存款或監管帳戶
就可能是詐騙!



反詐騙小叮嚀

預防假檢警詐騙請牢記
一聽、二掛、三查

- 一聽!聽清楚這個電話說什麼?是否有以上關鍵字?
 - 二掛!聽完後,立刻掛斷這通電話,不讓歹徒繼續操控你的情緒。
 - 三查!快撥165反詐騙諮詢專線查證!
- 將剛才聽到的電話內容告訴165!



防騙第二步

中獎、投資詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 【電話詐騙】
- 公司舉辦抽獎活動,要你到場共襄盛舉!恭喜您已中獎!
- 提供海外銀行電話可查證獎金已入帳!要交入會費、所得稅,才能領回獎金!



- 【網路詐騙】
- 網友在海外是六合彩、賽馬會、投資顧問公司職員!提供投資機會!
- 電話通知您已獲利,快去匯款請回獲利!海關查獲地下匯款,要複關說費!



反詐騙小叮嚀

- 中獎電話、公司地點、匯款銀行都在國外,查證不易,勿輕易匯款。
- 165反詐騙諮詢專線,可協助查詢冒名詐騙公司名稱。



防騙第三步

家戶拜訪詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 自稱是台電、瓦斯公司檢查管線!
- 要更換水電、瓦斯管線並收費!
- 自稱是退輔會,關懷榮民訪問!
- 自稱是社會局,老人居家訪視!
- 自稱是黨部,請求支持競選人!
- 可領學後謝金!
- 要拿出存摺並告知密碼!



反詐騙小叮嚀

預防家戶拜訪詐騙請牢記
一關、二問、三查

- 一關!將大門關上,以防歹徒侵入家中。
- 二問!隔著門問來者姓名、單位、何事來訪。
- 三查!快撥165反詐騙諮詢專線查詢!可查明來者身分以及到訪是否屬實



防騙第四步

假親友詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 自稱是您的親人(兒女、兄弟、叔伯、姐妹)!
- 自稱是同事、同學、軍中弟兄!
- 先問候家常話!
- 再藉口處理緊急狀況,或正在醫院向您借錢!



反詐騙小叮嚀

- 歹徒會以各種手段取得個人資料,在假冒親友熟人借錢。
- 接到親友來電,並提出借錢要求,且不斷來電表示非常緊急,請以現在不方便接聽電話,先掛斷這通電話。
- 找出自己的通訊錄,主動撥打親友電話號碼,並查證是否需要借錢。



防騙第五步

購物個資 外洩詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 何對網購商品、日期、金額!
- 通知帳戶設定錯誤,變成分期付款!
- 郵局或銀行來電協助解除設定!
- 要去自動提款機取消設定!

小心!

到自動
提款機操作
就可能是詐騙!



反詐騙小叮嚀

預防假檢警詐騙請牢記
一聽、二掛、三查

- 一聽!聽清楚這個電話說什麼?是否有以上關鍵字?
 - 二掛!聽完後,立刻掛斷這通電話,不讓歹徒繼續操控你的情緒。
 - 三查!快撥165反詐騙諮詢專線查證!
- 將剛才聽到的電話內容告訴165!



防騙第六步

網路購物詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 開MSN跳出交易平台,另談交易細節!
- 商品以缺貨要買要快!
- 賣家在偏遠地區不便當面交易,只受理匯款!
- 不信可先付一半訂金,貨到再付另一半!



反詐騙小叮嚀

- 網路世界虛擬多變,請堅持面交商品。
- 與市價相差太多商品,就要小心有詐。
- 已買不到的商品如入場卷,要考慮賣家的商品來源,為確保交易安全,務必堅持當面交易,並可請售票系統商家,查驗票券真偽



防騙第七步

網路援交詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 醫院通知:有人冒名領藥!
- OO電信通知:有人冒辦門號!
- 警察通知:你個人資料被冒用!
- 檢察官說:你是詐欺人頭戶!
- 去超商收法院公文傳真!
- 要將存款領出來監管帳戶!



反詐騙小叮嚀

- 網路相約見面前,要求操作自動提款機就是詐騙!
- 自動提款機沒有身分辨識功能!
- 一旦發現自動提款機操作出錯,或遇到恐嚇,應立刻撥打165反詐騙諮詢專線報案。



防騙第八步

求職詐騙

歹徒
會說的
詐騙
關鍵字

- 網路或報紙刊登徵人廣告!
- 廣告只刊登行動電話!
- 電話中要求至車站、超商等公共場所面試!
- 要求交出金融卡或到自動提款機辦理薪資入帳!
- 要求先付保證金或置裝費!
- 要求申辦行動電話!



反詐騙小叮嚀

- 歹徒經常以求職廣告騙取提款卡或存摺,或騙取求職者資料辦理行動電話門號,求職者勿交出重要個人資料,以免成為詐騙人頭戶。
- 未查明公司營運、資本實際狀況下,勿輕易投資。
- 拒絕刷卡買產品衝業績的工作要求。
- 未正式工作前,不要操作自動提款機。辦理薪資入帳設定,這也是常見詐騙陷阱。

水域安全宣導

救溺5步應援團

青蛙同學

大嗓門呱呱叫
大家都聽見

叫

企鵝同學

會落人呼叫

叫

119
118
110
112

海獅同學

超會拋漂浮物
拋球拋繩子都難不倒他

拋

英雄養成訓練班

水域安全有救了

救溺5步學起來，出手就是英雄；
沒學好亂救人，假英雄變狗熊，絕對毋湯！

水獭同學

伸

伸援前線一用竹竿、樹枝...
等讓對方抓住

海豚同學

划

划力出場！
划船、救生圈...大型浮具最好用

防溺水10招 自己的安全自己顧

1

告示·救生員·救生設備·安全

2

別跳水！撞到石頭就GG了

3

到陌生水域，要特別小心

4

不要耍孤僻，一起玩才好玩

5

下水前先暖身、不穿牛仔褲

6

噁噁！惡作劇最討人厭

7

沒力先充電，補好補滿再來玩

8

不要玩太久，小心失溫

9

注意氣象，風雨來時要先閃

10

會游也會漂，放輕鬆等人來

水中自救4招

1 拍打水面 2 運用漂浮物 3 水母漂 4 仰漂

觀看防溺水十招影片

學生水域運動安全網



教育部體育署

廣告

一、總務處位置：行政大樓一樓南側

二、總務處電話：8972034 分機 10 或 30

三、總務處成員：

總務主任：劉冠佑 老師

事務組長：康建福 先生

出納組長兼文書組長：許淑韻 小姐

午餐秘書：劉琬琳 老師

約聘人員：陳郁如 小姐

約聘人員：張恩慈 小姐

四、相關注意事項：

1. 學校各項公物用品，請各位同學妥善愛惜使用，每位同學皆負有維護保管之責任，**若因使用不當造成損壞，須負維修及賠償責任並予以處罰。**
2. 每個人之課桌椅請自行保管妥善愛惜使用，**本學期新生有補助桌墊。**
3. **請保持乾淨勿塗鴉；不可在桌上切割、鑽孔物品以免造成桌面破裂損壞；若因使用不當造成損壞，須負維修賠償責任並予以處罰。**
4. 請勿在教室或走廊奔跑、追逐、嬉戲，以免發生危險，造成門窗玻璃破損或物品損壞。
5. 開關教室門請輕拉輕關，開啓候用門擋(磚塊)抵住門片，避免風吹大力關上，夾傷同學。
6. **各項公物用品、學校設備，若有損壞請立即至總務處拿取維修單(如附件一)，填寫完整後由導師簽章，送至總務處通報維修。**
7. 省水、省電，節約能源：
 - (1)請同學養成省水、省電的節約好習慣，下課、午餐、午休時間請將電燈關閉，**離開教室時，請檢查班級電源、門窗是否皆關好。**
 - (2)使用洗手台後，請務必將水龍頭關緊。
 - (3)使用廁所後沖水，沖水後請確認水箱的水已停止再離開(含小便斗)，若發現廁所水箱的水無法自動停止，請通報總務處維修。
 - (4)公共區域之電燈，若不需使用請隨手關上，尤其是廁所，離開時請再確認電燈是否關好。
 - (5)中午吃飯時，教室應將電燈照明減半，以節約能源；午休時間，教室關 燈 40 分鐘（12：30 至 13：10），以節約能源。
 - (6)**每日放學時請再次檢教室之門窗、電燈、電扇、電源是否皆已關妥。**
 - (7)如有水電設備、管線管路破損、水龍頭及廁所有漏水情形，請全校師生能即時通報總務處，並養成節約用水用電的好習慣。

8. 營養午餐：

- (1)學校營養午餐由竹塘國小中央廚房供應，請各班每日中午指派專人至川堂依班號抬餐，抬餐時請同學注意安全，勿嬉鬧奔跑以免發生危險。
 - (2)學校無供應新生餐盒，請自行準備餐盒。
 - (3)因應防疫相關規定：午餐時間請同學排隊安靜依序打菜，打菜完畢後於自己的座位上用餐，如有自備防疫隔板請張開始用，保護自己也保護別人。
 - (4)打菜時請同學均衡飲食、多吃蔬菜，主菜部分每人一份，請勿多取，若確有不足之情形，請至學務處領取備品，並通知午餐秘書。
 - (5)午餐食物若有問題，請至衛生組反應並通知午餐秘書。
 - (6)申請食用素食之同學，中午請至學務處取餐。
 - (7)請同學注意用餐禮儀，勿邊走邊吃。
 - (8)請同學珍惜食物，勿過度浪費。
 - (9)學校禁止清洗個人餐具，使用後之餐盒請同學帶回家中清洗。
 - (10)班級之打菜用具，使用後請指派同學先將飯粒、菜渣清乾淨後，再清洗晾乾，收於餐具之碗籃中。(各班之打菜用具及碗籃，隨班三年請妥善保管)
9. 學校各空間及教室皆設有保全，放學後請勿隨意再自行進入教室，以免誤觸保全；早上上學時請確認保全設定已解除再行進入教室（尤其是一樓教室）。
10. 每日放學時請在南棟教室上課的班級注意，最後離開的同學要將一樓樓梯口的鐵捲門拉下，以便保全大哥設定保全。
11. 為維護校園安全及學生學習品質，家長或來賓來訪，請於大門口守衛室登記後再行進入校園。學校後門及後車道僅提供廠商、教師進出使用，為維護學生安全，請同學勿隨意進出。
12. 學校設有販賣機(水、麵包)，但為求環保請同學自行攜帶環保杯或保溫杯至飲水機取水飲用；另外，販賣機僅能使用 10 元、5 元、1 元硬幣投幣，請同學注意，若有吃錢情形，請至總務處通報登記。
13. 掃地區域若有飲水機，需指派專人每日進行機座擦拭。
14. 飲水機請保持清潔，不可將殘渣、垃圾遺留在飲水機上，亦不可在飲水機上洗手或清洗物品。
15. 公共區域之植栽、花草，需指派專人定時澆水、除草，以維持校園環境之綠美化。
16. 使用長柄抹布時，請注意安全，勿敲打碰撞到教室上方之吊扇、投影機及冷氣，以免造成電器損壞。
17. 使用四樓集會場後，請務必將窗戶(含氣窗)及電源關妥再行離開。

18. 冷氣機之啟動、關機程序：

- (1)儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入，讀卡機顯示儲值卡現有金額。
- (2)拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機(注意遙控器設定 功能→冷氣，溫控→26°C~28°C左右，風量→自動)。
- (3)冷氣機將先行送風，然後自動啟動壓縮機輸送冷氣，此時方正式消費扣款，讀卡機則繼續顯示儲值卡剩餘金額。
- (4)嚴禁中途拔卡，冷氣機將會運轉約幾秒鐘後強制切斷冷氣機電源，使冷氣機壽命縮短。
- (5)建議冷氣送風口往前方吹，使冷空氣配合教室涼風扇循環，以達舒適之效果。
- (6)冷氣關機之標準程序：使用遙控器關閉冷氣機後，再取出儲值卡。請勿直接取出儲值卡，此舉將造成機器容易損壞。且冷氣機關機後，儲值卡務必取出與遙控器收在一起，並由專人妥善保管。

19、新風系統(空氣清淨)為自動控制系統，同學無須開閉。

😊 做好小細節養成好習慣，學校各項資源取之不易，需大家共同維護珍惜，請同學務必愛惜使用！



第一聯、第二聯皆須填寫

附件一

彰化縣立竹塘國民中學班級公物維修單		填表日期： 年 月 日	
班 級	年 班		
公 物 項 目			
損 壞 情 形			
損 壞 者	年 班 座號： 姓名：		
發 生 時 間	年 月 日		
導 師	☐ 聯絡家長自行修繕 ☐ 不必賠償 ☐ 由學校代修 ☐ 應賠償 簽章： 月 日		
總 務 處	年 月 日修繕	繳 費 登 記	簽 章

- ◎ 班級公物請修程序： (第一聯，本聯總務處留存)
 發生損壞公物→填寫請修單→送導師簽名及簽註意見→學務處核備(統計列入秩序考評)
 →總務處修理。

.....勿撕開.....

彰化縣立竹塘國民中學班級公物維修單		填表日期： 年 月 日	
班 級	年 班		
公 物 項 目			
損 壞 情 形			
損 壞 者	年 班 座號： 姓名：		
發 生 時 間	年 月 日		
學 務 處		總 務 處	年 月 日 修 繕

(第二聯，本聯由學務處留存，列入秩序考評)

輔導室資料區

輔導室的二三事

一、輔導室位置：北棟教室一樓 (201 教室旁)

【北棟教室】

2F	302	303	304	樓梯	教師辦公室	305	306
1F	307	308	301		104	201	輔導室

二、輔導室分機：13、16 資源班分機：36

三、輔導室成員

輔導主任	劉智維 老師
輔導組長	楊蕎羽 老師
資料組長	蔡瓊姿 老師
特教老師	江奕葶、吳芳瑜 老師
專輔老師	胡瑋芸 老師

四、相關業務：

輔導室資源	● 蒲公英定期發放各班 ● 升學宣導資訊不定時公布與發送
生涯發展教育宣導	● 生涯發展教育輔導與宣導
班級輔導課程(三年級)	● 「大智慧過生活」文章共讀與分享
小團輔	● 學生輔導與諮商

家庭教育宣導	● 上下學期辦理「親職座談會」共三場 ● 下學期舉辦「孝親月活動」 ● 不定時網頁訊息公告相關活動 ● 公佈欄宣導家庭教育相關議題
生命教育宣導	● 上下學期「生命教育影片欣賞」 ● 上下學期辦理「生命教育講座」 ● 上學期辦理「身心障礙體驗活動」 ● 上學期辦理「身心障礙有獎徵答」 ● 寒暑假相關作業 ● 不定時網頁訊息公告相關活動 ● 公佈欄宣導家庭教育相關議題
性別平等教育宣導	● 上下學期「性別平等教育影片欣賞」 ● 上下學期辦理「性別平等教育講座」 ● 性侵害、性騷擾、性霸凌防制宣導 ● 寒暑假相關作業 ● 不定時網頁訊息公告相關活動 ● 公佈欄宣導性別平等教育相關議題
特殊教育宣導	● 提供家長諮詢管道 ● 提供輔導與生活適應協助 ● 協助身心障礙同學接受適性教育 ● 帶領學生參加特殊教育相關活動
其他宣導	● 自殺防治、網路使用安全等宣導

五、若有親子溝通、情感交往、生活適應、人際關係等問題，可撥打

家庭教育諮詢專線： 412-8185（手機加 02）

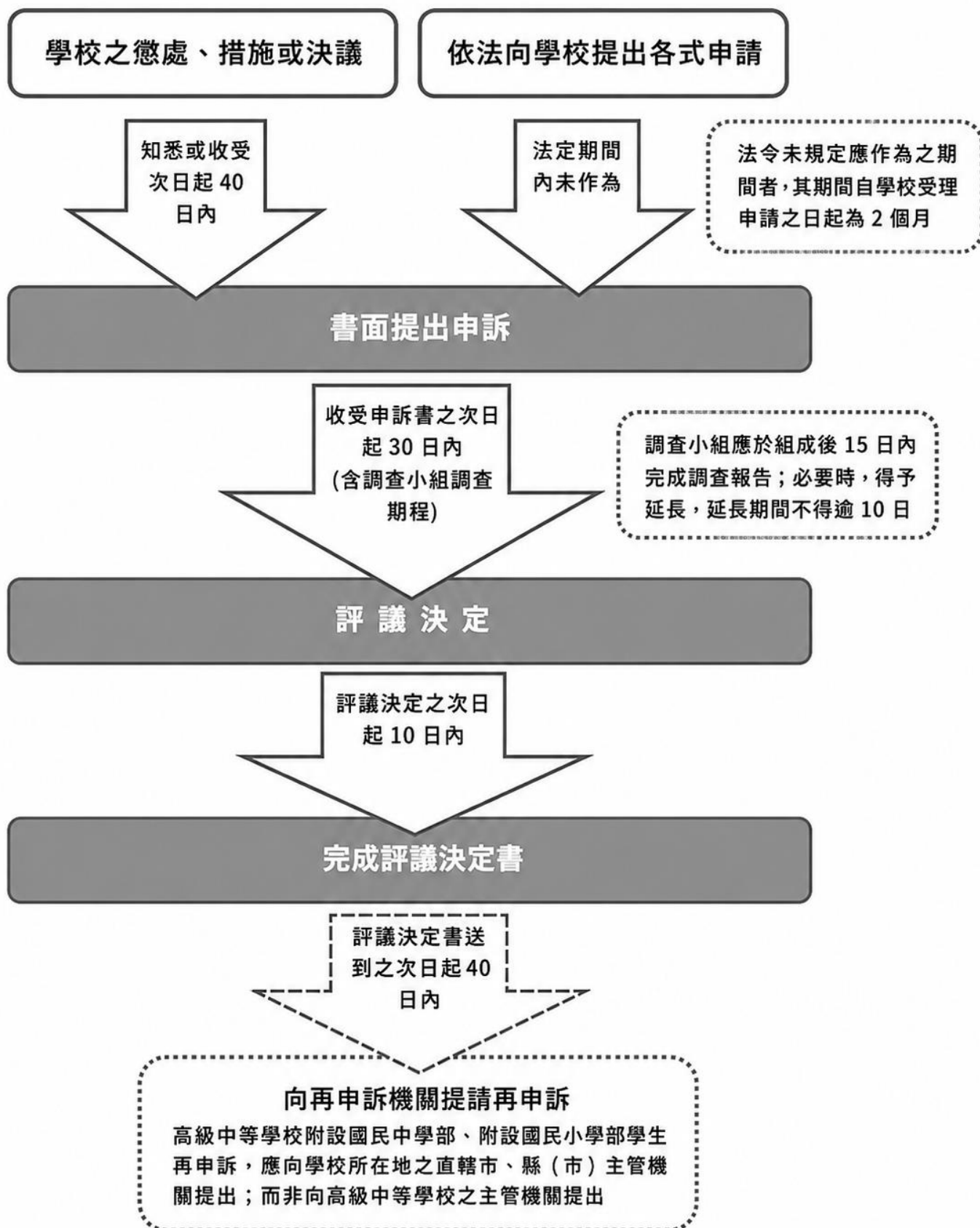


完美不存在，快樂能常在

你有你的追求，我有我的快樂

不用緊盯著別人的生活而自怨自艾

竹塘國中學生申訴運作流程簡圖



法規名稱：校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

第 35 條

學校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動注意事項。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

(民國 108 年 12 月 24 日)

第 7 條

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條

教職員工生應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，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

法規名稱：校園性別事件防治準則

第 四 章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

1. 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
2. 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
3. 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

校長或教職員工生應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，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第 六 章 附則

第 38 條

1. 學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。
2. 前項規定之內容，應包括下列事項：
 - 一、校園安全規劃。
 - 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
 - 三、校園性別事件防治之政策宣示。
 - 四、校園性別事件之界定及樣態。
 - 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
 - 六、校園性別事件之調查及處理程序。
 - 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
 - 八、禁止報復之警示。
 - 九、隱私之保密。
 - 十、其他校園性別事件防治相關事項。