

新竹市富禮國中115學年度新生品格營

新鮮人手冊



目 錄

一、校長給新生的一封信-----	1	二十五、學生請假卡-----	46
二、新竹市立富禮國民中學校史-----	3	二十六、學生獎懲規定-----	47
三、新竹市立富禮國民中學教育儲蓄戶實施辦法-----	4	二十七、學生申訴及再申訴評議委員會設置要點-----	54
四、新生品格營課程表-----	6	二十八、校園霸凌防制計畫-----	60
五、教務處工作職掌-----	7	二十九、性別平等教育委員會設置要點-----	63
六、新竹市國民中學學生學籍管理辦法-----	10	三十、學生服裝儀容管理規範-----	66
七、新竹市國民中學學生成績評量辦法全案修正條文-----	14	三十一、學生改過銷過實施辦法-----	68
八、考場規則及違規處理辦法-----	20	三十二、改過銷過考核紀錄表-----	69
九、超額比序方式-----	23	三十三、愛校服務紀錄表-----	70
十、作業抽查實施要點-----	25	三十四、服務學習實施辦法-----	71
十一、學生定期考補考申請單-----	26	三十五、校園環境衛生維護實施要點-----	73
十二、新竹市低收入戶學生助學金補助原則-----	28	三十六、榮譽班級獎勵實施辦法-----	75
十三、新竹市中低收入戶學生助學金補助原則-----	29	三十七、資源回收實施要點-----	76
十四、教育部學產基金-----	30	三十八、健康中心使用規則-----	77
十五、新竹市運用緩起訴處分金辦理弱勢學生急難救助及獎學金實施辦法-----	31	三十九、竹市校園智慧通-----	78
十六、新竹市立高中、國中優秀獎學金核發原則-----	33	四十、校園地圖暨防災路線-----	79
十七、新竹市國中小原住民學生學用費核發原則-----	34	四十一、班級公物保管暨競賽辦法-----	80
十八、富禮國中特殊生相關費用減免原則-----	35	四十二、班級使用空調設備注意事項-----	83
十九、新竹市立富禮國民中學圖書館管理辦法-----	36	四十三、輔導處工作職掌-----	85
二十、新竹市富禮國民中學獎助學金申請彙整表-----	38	四十四、生涯規劃教育活動課程-----	88
二十一、學務處工作職掌-----	39	四十五、生涯輔導手冊紀錄檢查表-----	89
二十二、教育部「115 學年第 1 學期友善校園週實施計畫」-----	41	四十六、「國中學生生涯發展紀錄手冊」管理及填寫辦法-----	91
二十三、學生行動電話使用規範-----	43	四十七、家長職業經驗分享實施計畫-----	94
二十四、學生請假規定-----	44	四十八、【富禮輔導處】心得分享報告-----	96
		四十九、特教宣導-國中生活之特教同儕-----	97

校長給新生的一封信

親愛的富禮新鮮人們，大家好：

首先，誠摯歡迎你們加入富禮國中這個溫暖、活力又充滿可能的大家庭！

從今天開始，你們將展開人生中一段嶄新而重要的旅程。在富禮，你會遇見新的同學、老師與教練，也會遇見不同的課程、挑戰與舞台。更重要的是，在一次次學習、嘗試與突破之中，你將慢慢發現自己的興趣、能力與價值，找到那個更加自信、更有力量的自己。

富禮國中是一所特色鮮明的學校。

我們坐落於香山，鄰近香山火車站與十七公里海岸線，擁有海洋、人文與玻璃工藝交織而成的獨特環境；我們也以射箭、田徑、籃球等多元體育發展為特色，積極推動雙語教育、AI 科技教育、玻璃藝術與跨域學習。

近年來，富禮師生在各項競賽中持續創造佳績，從英語讀者劇場、語文競賽、科學展覽、Scratch 程式競賽、技藝教育，到射箭、田徑、籃球、排球及桌球等體育賽事，都有富禮孩子努力奮鬥、突破自我的身影。但是，我想告訴你們：

富禮所追求的，不只是比別人多拿一座獎盃，而是讓每一個孩子，都能找到自己的方向、發揮自己的專長，成為更好的自己。因此，未來三年，我們將以「五 A 賦力，展耀國際」為核心，陪伴每一位富禮學子累積五種重要的力量。

一、Aim+目標力-箭道精準的智慧學習者

射箭的第一步，是找到目標。

站上射箭線，弓要穩、心要靜、眼要準，才能讓箭朝著目標前進。

學習也是一樣。

我們希望每一位富禮孩子都能學會設定目標、專注當下、掌握方法，知道自己為什麼學、想成為什麼樣的人。

有目標，才能看見方向；有專注，才能精準前進。

在富禮，我們會陪著你扎穩基礎學力、探索興趣、找到適合自己的學習方式，成為一位如箭手般專注、精準的智慧學習者。

二、Art+美感力-匠心獨具的永續創作者

一件美麗的玻璃作品，背後需要時間、溫度、耐心與創意。

富禮身處新竹玻璃文化的城市，也希望每一位孩子都能從在地文化出發，看見生活中的美，感受創作的樂趣。

從玻璃藝術、生活美學，到科學、科技與跨域課程，我們鼓勵你觀察、想像、創造，也學習珍惜環境、珍惜資源。

美，不只是看見；更是一種創造與改變的力量。

希望你帶著匠人的精神，把想法變成作品，把創意融入生活，也為我們共同的世界創造更多美好。

三、Active+行動力-持之以恆的全球行動者

弓拉開的那一刻，需要力量；箭射出的那一刻，更需要穩定與堅持。

真正的行動，不是一時的熱情，而是願意持續努力。

在富禮，我們鼓勵你從課堂走向生活，從想法走向實踐。無論是參與體育訓練、投入社團活動、完成專題探究，或是關心環境、落實 SDGs 與社會責任，都希望你勇於踏出第一步。

知道是一種能力，做到才是一種力量。

未來的世界需要的不只是懂得思考的人，更需要願意採取行動、解決問題、為世界帶來改變的人。

我們希望你成為一位有定力、有毅力，也有世界公民責任感的全球行動者。

四、Admire+品德力-富禮守正的國際共好者

「富而好禮」是富禮的名字，也是我們對每一位孩子的期待。射箭不只是追求命中靶心，更有著「禮始禮終」的精神。從準備、行禮、專注到完成，每一個動作都提醒我們：尊重別人，也尊重自己；追求卓越，也懂得謙遜。

因此，在富禮，我們希望你不只成為一個有能力的人，更成為一個值得信賴、懂得尊重、願意關懷別人的人。面對不同文化，我們學習理解與欣賞；面對不同意見，我們學習傾聽與包容；面對世界，我們願意用開放的心與人交流。真正的國際力，不只是會說外語，而是懂得尊重差異、欣賞多元，並願意與世界一起創造更好的未來。這就是富禮人所相信的「共好」。

五、Amazing+成就力-自信驚艷的未來領航員

當你找到目標、創造美好、勇於行動，也懂得尊重與合作，你就會慢慢發現：原來，自己可以比想像中更好。成就，不只是比別人多拿一個獎牌，也不只是考上哪一所學校。真正的成就，是一次又一次超越昨天的自己。也許你曾經害怕上台，最後卻勇敢完成一次發表；也許你曾經不敢拿起弓箭，最後站上比賽舞台；也許你曾經覺得自己不擅長學習，最後找到自己的方法與節奏。這些，都是屬於你的 Amazing！

我們希望你整合前面四種力量，培養面對挫折的韌性、相信自己的自信，以及持續超越自己的勇氣。讓每一次努力，都成為下一次驚艷的起點。

三年後，願你帶著五 A 走向更大的世界親愛的新鮮人們，國中三年，不只是學習知識、準備升學的三年，更是建立人格、探索興趣、培養能力、認識世界的重要階段。在富禮，我們希望你：

Aim+目標力——知道自己要往哪裡去；Art+美感力——能看見美，也能創造美；Active+行動力——願意實踐，也能堅持到底；Admire+品德力——懂得尊重自己、尊重他人，與世界共好；Amazing+成就力——相信自己、超越自己，創造屬於自己的精彩。

這五種力量，將陪伴你從香山出發，走向更大的世界。

也許三年後，你會站在不同的舞台；也許你會成為運動場上的選手、實驗室裡的探索者、舞台上的表演者、創意世界裡的創作者，甚至成為改變社會的一份子。但無論你最後走向哪裡，我都希望你記得：

你曾經在富禮國中努力過、挑戰過、哭過、笑過，也曾經為自己的目標全力以赴。而這些經歷，會成為你一生最珍貴的力量。富禮是一個不大的校園，卻可以成為你人生很大的舞台。在這裡，我和全體老師、教練及行政團隊，會陪著你們一起成長、一起挑戰、一起創造更多可能。

願你們三年後回頭看看今天的自己，能夠驕傲地說：

「我來自富禮，我有目標、有美感、有行動、有品德，更有創造精彩人生的力量！」

讓我們一起：

五 A 賦力，展耀國際！

富禮玻光耀香山，多元體育創非凡！

親愛的新鮮人們，歡迎你們！

祝福大家

三年精彩、天天精進、勇敢逐夢、展耀國際！

校長 黃賜宏

115 年 8 月

新竹市立富禮國民中學校史



活力 進步 感恩 負責

富禮國中位於新竹市香山區縱貫路旁，面山臨海，頗得自然與地利之便；本校學生純樸可愛，教師結構年輕，師生相處融洽，是一所小巧精緻、充滿活力且溫馨的學校。民國七十八年，地方各界鑑於香山地區幅員遼闊，子弟就學深感不便，乃極力爭取增設國中，市政府即指派香山國中郭明德校長負責籌備，獲臺灣省教育廳核准設立本校，並核派楊思謙先生為本校第一任校長；招生二班，暫借香山國中上課二年。本校奉准成立後，幸賴歷任市長任富勇先生及童勝男先生之鼎力支持，市議員鄭成光、陳全桂、吳秋穀、何明輝、張憲堂、朝山里長陳生吉先生及家長會長曾阿秋、林有福與各委員多方協助徵購校地與籌建校舍等事宜，終於克服萬難，遂於民國七十八年十一月三十日舉行校舍工程開工典禮，因訂是日為本校校慶。校舍一、二期工程歷經兩年於八十年十一月三十日全部竣工。新校舍設計配置良好，美侖美奐；校園視野寬廣遼闊，賞心悅目；教學設施現代化，加以全校師生致力於校園綠化美化，重視生態保育工作，使本校成為一所小巧美麗的精緻學校。

民國八十三年八月一日新任校長陳滿玉繼掌本校第二校長，積極革新校務，提升教育品質。為落實因材施教之理想，強調適性教育，更致力於推展技職教育，八十四學年度並奉教育部核准辦理附設技藝教育中心，於八十五年九月正式開班上課；共開設三科四班，提供本市成德中學、香山中學、內湖國中、以及本校學生選讀，學生學習成果受到各級長官及中外嘉賓一致讚賞與肯定。民國八十六年一月二十日規劃已久的專科教室校舍工程全部竣工，共計十一間教室，分別為：多功能禮堂、視聽教室、電腦教室、家政與生活科教室、理化實驗室、音樂教室、美術教室、圖書閱覽室、語言教室、地球科學教室、社會科教育室等，並增設地下停車場，於八十六年一月三十日正式啟用，本校教學設備至此更臻完善。民國八十七年八月，蔡慧嬌校長接任本校第三任校長，繼續致力於技職教育，使其發揚光大，並榮獲技職教育教育部長獎、「全國第一屆金舵獎」以及「全國 2005 年學校經營創新獎」優等獎；同時開始積極推動射箭教育，並組織本市國中第一支女子射箭隊。民國九十八年八月，宋隆文校長接掌本校第四任校長，繼續致力於本市射箭教育及國中技職教育，使其發揚光大。並於任內積極推動「特色美學校園計畫」及「教育行動區課程計畫」。

民國一百一十四年八月黃賜宏校長接任本校第七任校長，將以「富禮孕育好人才、師生共創好未來」為辦學目標，並以治校五箭「精緻教育」、「創新轉型」、「藝術環境」、「開放共榮」、「前瞻視野」持續推動富禮、邁向創新未來。

新竹市立富禮國民中學教育儲蓄戶實施辦法

97 年(01)月(18)日校務會議通過

101 年(01)月(17)日校務會議修正

102 年(01)月(18)日校務會議修正

一、依據：中華民國 96 年 12 月 10 日台國〈一〉字第 0960177664C 號令修正

「教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點」辦理。

二、目的：為扶助經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，以發揚「人溺己溺，人飢己飢」精神，特訂定本辦法。

三、照顧對象：本辦法照顧對象指下列家庭之一之本校在學學生：

(一) 低收入戶

(二) 中低收入戶

(三) 家境清寒及家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。

(四) 前三款以外家庭，需要協助順利就學之特殊個案學生。

四、實施期程：自 97 年 1 月 1 日起實施。

五、實施方式：

(一) 由教育部及新竹市政府從所轄學校中協調決定由新竹市東區科園國民小學代表所轄各校統籌向內政部申請勸募許可。

(二) 設立專戶：

1、本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。(戶名：新竹市立富禮國民中學教育儲蓄專戶；帳號：015038293241；金融機構：台灣銀行新竹分行)

2、專戶之勸募所得之使用及核結等，依公益勸募條例相關規定辦理。勸募所得款應依公益勸募條例第 19 條第 1 項內政部許可之勸募活動所得財物使用計畫辦理。如有賸餘，得報內政部同意後於 3 年期限內動支。

(三) 本校需於教育部推動教育儲蓄戶網站填報專戶捐款資料及有關訊息，如：勸募許可文號、學校基本資料、待幫助之學生個案事實、學校捐款帳號、捐款收據格式(採二聯式，捐款人及學校各執 1 聯)及聯絡人資訊(聯絡人姓名、電話、傳真、電子郵件信箱…)等相關訊息。

六、經費來源：接受上級機關、校友、家長、各界善心人士及本校同仁等捐款。

七、經費用途與補助標準(如附件)：

(一) 學校所獲經費用以補助第三點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，則依其指定用途支用；指定用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

(二) 個案若已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

八、行政組織：本校設置「新竹市富禮國中教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱

本小組)，負責本校教育儲蓄專戶經費籌措、管理、開立收據、動支及將收支使用情形報請上級機關備查與其他相關業務推動事項。

(一) 本小組設置七人：召集人一名、總幹事一名及委員五名，由學校行政人員代表、家長代表組成之。

1、召集人：校長

2、總幹事：總務主任

3、委員：家長會長、教務主任、學務主任、會計主任、出納。

(二) 業務承辦人：出納

九、會議程序：

(一) 本會議需經小組成員 1/2 以上出席使可成立，提案需達小組成員出席人數 2/3 以上同意始可通過。

(二) 各提案由業務承辦人負責接受申請表單，彙整後交總幹事轉呈召集人召開會議並擔任會議主席，召集人若不克出席則由總幹事代理，召集人及總幹事皆不克出席則由委員中互推一位擔任召集人及會議主席。

十、專戶之勸募所得動支程序：校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助之書面申請，經**本小組**審核通過後撥款補助；若家長發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教職員工反映，並依規定程序申請。審核前得依需要，請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。個案學生之導師得列席**本小組**會議陳述意見。

十一、徵信

(一) 本校建立本專戶專屬網站(頁)或於教育部推動教育儲蓄戶網站，並於其上公布徵信資料：接受上級機關、校友、家長、校內善心人士主動捐款時，應於六個月內將捐贈人基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途)及辦理情形公開徵信。

(二) 每學年度應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信。

(三) 公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。

十二、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定辦理。

十三、本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

115 年暑期富禮國中『新生品格營』流程表

- 一、主辦單位：新竹市立富禮國民中學
- 二、活動時間：115 年 08 月 24 日（一）至 08 月 25 日（二）
- 三、參加對象：本校七年級新生一律參加
- 四、活動地點：新竹市富禮國中
- 五、活動內容：

新竹市富禮國中 115 學年度新生品格營流程表
115 年 8 月 24 日(星期一)

時間	項目	主持人	地點
8:00~8:30	歡迎報到	學務處、各班導師	3F 禮堂
8:30~9:30	新生品格營始業式 學校簡介、發放校服	校長、各處室、各班導師	3F 禮堂
9:30~10:00	學生數位資料建置暨社團改選	註冊、資訊組長藍柏凱老師 各班導師	電腦教室
10:00~11:50	獨居蜂生態永續推廣課程	城市方舟工作室講師	3F 禮堂 前花園
12:00~13:00	休憩 用餐時段	各班導師	各班教室
13:00~13:30	Meet a partner 認識朋友(分組活動)	救國團講師 富禮國中學生志工團 各處室 各班導師	3F 禮堂
13:30~14:00	建立全方位價值契約 Full Value Contract 我們的約定(大手印)		
14:00~15:00	Team Poker 溝通與優質主軸一 尊重、信賴、傾聽、配合、分工、溝通		
15:00~16:00	何謂 SDGs 認識 SDGs 永續發展目標		
16:00	Happy Home	學務處	校門口

115 年 8 月 25 日(星期二)

時間	項目	主持人	地點
8:00~8:30	探討 SDGs-在我們身邊的例子	救國團講師 富禮國中學生志工團 各處室 各班導師	3F 禮堂
8:30~10:30	富禮新人走讀去		香山戶外 走讀
10:30~12:00	學習單整理與休整		3F 禮堂
12:00~13:00	美味午餐與休整		各班教室
13:00~14:30	探索 SDGs 桌遊		3F 禮堂
14:30~15:30	制定 SDGs 行動計劃、願景與分享		3F 禮堂
15:30~16:00	各組成果發表暨結業式	救國團講師 校長	3F 禮堂
16:00	滿載而歸	學務處	校門口

- 七、活動費用：免費



學校教育願景及學校願景圖

學校願景圖像是依循創校時所賦予培育學子之「富而好禮」的學習方向，並融合 12 年國教新課綱核心素養理念，凝聚學校教師夥伴共識培育具備「目標力、美感力、行動力、品德力、成就力」五大素養能力，成為「富而好禮 五力並重」的世界公民為願景目標。願景是學校百年樹人，形塑世界公民的大計。因應新課綱改革的過渡計畫，本校將於部分彈性課程的時間，來開發學生核心素養，編輯教材和辦理增能研習，期待建立學生的幾個基本能力：目標力、美感力、行動力、品德力、成就力。簡述如下：



- 1.目標力 Aim⁺：箭道精準的智慧學習者。(學生能展現如箭手般「正心精進」的專注力)
- 2.美感力 Art⁺：匠心獨具的永續創作者。(傳承新竹玻璃工藝精神，具備觀察美與創造美的感官素質)
- 3.行動力 Active⁺：持之以恆的全球行動者。(具備箭道中「持之以恆」的定力，勇於實踐社會與環境責任)
- 4.品德力 Admire⁺：富禮守正的國際共好者。(體現「富禮」精神，具備東方箭道中「禮始禮終」的人文情懷)
- 5.成就力 Amazing⁺：自信驚艷的未來領航員。(結合前述四力，展現自我超越的韌性，創造驚艷社會的成就)

教務處辦理重點工作計畫如下：

108 課綱-八大領域課程教學、校訂課程、雙語學校、前導學校、國際教育、數位學習、學習扶助、藝術深耕、身教式閱讀、各類教學計畫申請、各類獎助學金等

教務處工作職掌

教務處 曾文慧 主任 TEL:5374793 # 603 FAX:5371451

1. 綜理策劃教務各項工作計畫、行事曆，掌控執行效能、執行成果彙編與處務工作檢討。
2. 綜合處務，協調組間業務執掌疑義。督導掌控好各項計畫、工作進度執行能達工作之優質精緻。
3. 主持處務會議，並能妥適傳達教育政策與推動等。
4. 關照與處理好教師教學及學生學習上各項問題。
5. 督導各組各項報表填報時效之控管。
6. 協助校長處理校務。
7. 學校校務發展及教務重點特色之規劃與管控。
8. 校際教育問題之溝通協調、代表教務處參加對外會議與協調各處室。
9. 指導各組公文之擬辦與時效之督導等。
10. 學習型組織之建構與推動。
11. 策劃校務評鑑教務工作計畫及統整各處室工作相關事宜。
12. 分配教師授課課目及時數事宜。
13. 規劃查堂及紀錄以考察分析教師實施教學狀況並擬定改進措施。
14. 遴報教學成效特殊優良教師。
15. 辦理實習代理代課教師服務績效評量事宜。
16. 規劃及調配全校教學設備之利用。
17. 依事務實施所需，提供經費概算、預算規劃、經費流用及保留之資料。
18. 審核教務處各組擬辦業務、核定教務處權限內之業務。
19. 協同辦理全校教學相關業務、其他交辦事宜。

教學組 劉豈菱組長 TEL:5374793 # 604 FAX:5371451

1. 學校各項課程計畫之研發、擬定與評核。
2. 教學、課程、輔導、及教育即時資料之蒐集、彙整，提供教師參考運用。
3. 協助配合學校校務發展重點及特色之規劃與管控。
4. 推動教師各專業領域研習等、督辦各領域教學研究會相關事宜。
5. 課發會、領域課程小組會議和教學觀摩會之召開及配合事項。
6. 落實學校課程計畫與教學進度及學生學習成效。
7. 推動教學相關之藝（語）文活動與比賽。
8. 辦理教師教學視導及評鑑業務。
9. 開發校內外教學資源，以支援各領域教學需要。
10. 規劃安排教學觀摩等各項教學有關行事。
11. 學校本位課程教師自編教材、補充教材、教具之研究發展策劃。
12. 協助策劃校務評鑑相關事宜。
13. 規劃辦理教師進修並協助教師發表或出版教學及研究成果等。
14. 辦理各項考試業務、規劃實施學習扶助課程相關事宜。
15. 教師學期、寒暑假輔導之課務編排、教師請假代課、調課及補課等各項課務事宜。
16. 各種鐘點費之清冊建立。
17. 查閱各年級教室日誌及相關工作、作業抽查等有關工作、寒暑假作業彙整。
18. 實習教師教學輔導事宜。
19. 支援教學之各項教學活動及學藝競賽活動。
20. 配合處理本處整體業務及各項交辦業務。

註冊、資訊組 藍柏凱組長 TEL:5374793 # 605 FAX:5371451

1. 辦理學生入學、註冊、編班、學號編排及人數統計。
2. 辦理學生註冊、編班、轉、輟、復學之學籍管理及基本資料建檔管理等事宜、中途輟學學生之統計、通報。（學籍調查統計、登記、移轉及管理）。
3. 各種有關註冊組函件、公文之處理。
4. 實設班級數之查報及增減班之報請核定。
5. 核發畢業證書及各項證明。
6. 辦理學生成績輸入、處理、登記、繕發、通知、統計及獎勵等事宜。
7. 學生多元入學報名、應試及升學輔導事宜。
8. 學生獎助學金申辦事宜。
9. 協助學藝活動和補救教學之參加人數統計、編班事宜。
10. 電化教學設備的維護與故障排除。
11. 學校資訊教學軟硬體環境及多媒體，網路軟硬體設施之建置、管理、擴充、維護等。
12. 擬定資訊教育發展計劃，規劃資訊教育相關教學、進修、推廣及研習課程之推動。
13. 學校網頁建置管理、充實、管理，教師知識、經驗分享空間之規劃等。
14. 協助各處室進行校務行政電腦化，並推動電子化學校。
15. 專科教室之設置、規劃、管理及維護。
16. 教科書評選、訂購及發放。
17. 各種有關教學設備及資訊教育函件、公文之處理。
18. 教學設備之申購、管理、維護，辦理設備使用之研習、管理油印室之各項印製事宜。
19. 推動及協助學生使用電腦媒體各項競試活動。
20. 配合處理本處整體業務及各項交辦業務。

設備組、圖書室 張心妮小姐 TEL:5374793 # 606(教務處)或 #642(圖書室) FAX:5371451

1. 各項圖書及教學設備的管理與維護。
2. 圖書教具、實驗器材購置及使用保管。
3. 專科教室、實驗室的使用與管理。
4. 辦理科學教育實驗展覽及教具製作。
5. 規劃圖書、儀器、標本及一切教學用具之設備事宜。
6. 擬定圖書室、閱覽室、實驗室告項章則及應用表格。
7. 協助調課、補課、代課事宜。
8. 辦理教學上各項統計事宜。
9. 辦理學生書籍借閱業務。
10. 辦理圖書、期刊管理相關業務。

協行教師 張雅惠 TEL:5374793 # 660(教務處)

1. 教師學期之課務編排、教師請假代課、調課及補課等各項課務事宜。
2. 協助教學組彙整彈性課程檔案資料。
3. 支援教學之各項教學活動及學藝競賽活動。
4. 配合處理本處整體業務及各項交辦業務。

閱推協行教師 李瓊瑜 TEL:5374793 # 606(教務處)或 #642(圖書室) FAX:5371451

1. 協助學校各項閱讀推動相關事宜。
2. 圖書館利用教育。

新竹市國民中學學生學籍管理辦法

第一條 本辦法依國民教育法施行細則第二十條規定訂定之。

第二條 新竹市（以下簡稱本市）市立及私立國民中學（以下簡稱國中）學生之入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理依下列規定辦理：

一、入學：

各國中應適時與各區強迫入學委員會密切聯繫，並依國民教育法及其施行細則有關規定辦理。

分發國中學生入學之通知，應依國民教育法及其施行細則有關規定辦理。

國小應屆畢業生應一律分發入學，如有未修滿國小六年課程肄業者，俟修滿其課程後，始得升入國中就讀。但經新竹市政府（以下簡稱本府）核定之資賦優異學生，不在此限。

國中入學年齡，係自出生之日起計算至入學之學年度八月三十一日止，不得超過十五歲。但國小應屆畢業生不在此限。

逾學齡十五歲之非國小應屆畢業生，申請入學時，應輔導就讀國中附設之補習學校。

新生入學應依規定編班後，按照學號之順序，繕造入學學生名冊二份，一份存校，一份於開學一個月內，報送本府備查，入學學生名冊永久保存。中途肄業者亦同。

入學學生名冊，經本府同意備查之年、月、日及文號，即為入學文號，應永久保存。

國中對入學新生及轉入學生，所繳之國小畢業證書或證明文件，應嚴予審核，並妥為保管，於學籍經本府備查後，畢業證書即予發還，不得藉故扣留。

國中不得有寄讀生、借讀生、旁讀生、重讀生或插班生。但外籍學生（非僑生）經向本府報備就讀者，不在此限。

華僑、港澳及大陸地區來台學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女及外籍學生（非僑生）各依有關規定辦理。

二、學號：

學號編排以五位數為原則，首位數代表入學學年度之個位數，其餘按當年度入學學生人數多寡適當排列。

每一學生自入學至畢業限用一學號，依序編號造冊函報本府備查。

學期中途轉學者，其學號應予保留不得遞補。唯學校填報有關表冊時，應在該生備註欄用紅色筆予以註明。

轉入學生應編在同年級學生學號之末。轉學他校之學生，如申請再轉回原校就讀時亦同。

三、輟學：

在學學生中途輟學或長期缺課者，依強迫入學條例及其施行細則相關規定辦理，並依國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法規定通報。

在學學生中途輟學或長期缺課，以致其學齡一年級逾十五歲、二年級逾十六歲、三年級逾十七歲者，輔導其就讀國中附設補習學校。

學生異動名冊應填造二份，一份存校，另一份於各學期開學後一個月內函報本府備查。

四、復學：

中途輟學或請假原因消滅，且未逾學齡者，可敘明理由向原校申請復學，並由學校編入相當之年級就讀。

請假期滿申請復學學生已逾學齡者，准在國中就讀或輔導就讀國中附設補習學校。

五、轉學：

學生轉出後，原校應永久保存該生學籍資料，並將轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表及入學回覆信函密封交由學生家長於七日內攜至轉入學校報到。

學生轉入報到後，該校應於七日內將入學回覆信函填妥寄達轉出學校。轉出學校再將該生學籍紀錄表及輔導記錄表影印以郵政掛號函寄轉入學校。轉出學校若在七日內未接到入學回覆函，應即追蹤輔導並依有關規定處理。

受監護人或扶養親屬凌虐之學生，如經家扶中心或有關單位證明辦理轉學者，可免辦戶籍遷移。

如因輔導需要必須改變學習環境之學生，經家長同意，由原校洽擬轉入學校並獲得接納或經本府專案核准，得免辦理戶籍遷移。

六、成績：

學生成績評量應依有關規定辦理。

學生定期及日常評量成績紀錄表應予保存一學年；畢業生三年學年成績（即學生學籍紀錄表），各校應永久妥為保存。

轉入學生如其部分課業成績無法連貫計算時，得依其轉入就讀學校之課業成績計算，或按學科測驗成績評定之。

國中畢業生除應升入之學校要求寄送有關評量資料外，不另出具成績證明書。

請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。

學生於學期中途依規定核給公假者，其學業成績處理如下：

1 公假期間之日常評量成績，得以心得報告代替考試。

2 公假期間定期評量成績之補考，得單獨舉行，不受定期補考之限制。

七、學籍資料：

在學學生有關各項學籍資料，應予詳細填載，以備查考。

學生申請獎助學金之成績證明，發給一般學科、藝能學科、綜合表現等三項成績均得以百分數發給。

除學生家長移民或經政府指派駐國外須攜眷經核准者外，各校不得出具該生學籍資料。但司法、軍事單位不在此限。

本府對於各國中函報各項學籍資料，依規定審核無誤後予以核復。

中途輟學至逾學齡就讀補校時，予以出具成績證明書；就業者得出具肄業證明書。

在學證明以學生證影印本代替。

各國中學籍資料均須正楷書寫，學校應隨時加以檢查，發現錯誤者，應予更

正。如係戶籍資料錯誤者，應即通知學生家長向戶政機關申請更正。

第三條 畢業生名冊、套印畢業證書、修業證明書及其式樣與核發畢業證書、修業證明書等事項依下列規定辦理：

一、畢業生名冊：

畢業或修業之學生，依學號編列名冊。各國中應於當年七月底前，造具名冊二份，一份存校，一份送本府備查，並永久保存。

各國中畢業生名冊，經本府審查無誤，核復同意其備查之年、月、日文號，即為畢業證書（修業證明書）核准文號。

二、套印畢業證書及修業證明書：

畢業證書及修業證明書，由各國中依規定自行驗（套）印。

學生於畢業典禮前，因故不得畢業，改發修業證明書，原畢業證書字號，予以空號，並用紅字在備註欄註明「修業生」三字。

三、畢業證書及修業證明書之式樣：

如原任校長出缺，由兼代校長代理時，應屆畢業證書或修業證明書上之校長署名，應在校長簽章右下方加蓋「代理」二字。

填寫畢業證書或修業證明書，有任何一字錯誤，或蓋印模糊不清時，均應換張重寫，不得塗改或蓋用核對章。

畢業證書或修業證明書各欄須填寫者，除可套印外，均須用筆以黑色墨水正楷書寫，其年、月、日數字一律大寫。

四、核發畢業證書及修業證明書

國中應屆畢業生經考試或保送軍事學校就讀（含因故被軍事學校退學或開除）持有證明者，一律發給畢業證書。但不適應軍中生活中途離校，仍為國中適學齡者，應准予繼續返原校就讀，學校不得拒絕。

畢業證書及修業證明書應於舉行畢業典禮當天發給。

升學報名必須在畢業典禮前繳驗畢業證書者，得先行影印加蓋校印發給。

第四條 申請補發國中畢、修業證明書及更正學籍記載：

一、補發國中畢、修業證明書：

國中（含前身初中、初職）畢業生申請補發證明書，由各國中依規定自行驗印。

國中前身之高中、高職畢業生，畢業證書遺失申請補發證明書，仍應依規定填寫補發畢業證明書申請表轉送教育部核驗。

申請補發證明書，應檢附身分證或戶口名簿影印本一份，及本人最近二吋半身脫帽相片三張，經學校核對無誤後，依規定辦理。

證明書各欄須填寫者，除可套印外，均須用筆以黑色墨水正楷書寫，其年、月、日數字一律大寫。

補發五十九年（含五十九年）以前之畢業證明書，其原畢業學校全銜校名應填寫「本校前身新竹縣（市）立XX初級中學」或「本校前身新竹縣（市）立XX中學初（高）中部」，其畢業時間如為六十年（含）以後者，則填寫「本校：：」。

證明書校長署名處，應一律蓋用校長簽字章，校長署名處應印學校全銜，如

「新竹市市（私）立xx國民中學」，其字體不得小於四號印刷字體，學校印信應蓋在中華民國年次上之位置。

原畢業證書或修業證明書，除不慎遺失、火災外，破爛或污損不堪使用者，申請補發時，原證書應同時繳回註銷。各校辦完補發畢、修業證明書後，應於每學期結束後一個月內，彙報本府備查，原稿存校永久保存。

二、國中畢業生、修業生及在學學生申請更正學籍記載：

國中（含前身初中、初職部）畢業生及在校學生申請更正學籍記載，由各國中依規定自行辦理。

國中前身之高中（職）部畢業生申請更正學籍記載，仍應依規定填寫申請更正學籍名冊轉送教育部核辦。

畢業生或修業生，申請更正學籍記載，應檢附戶籍謄本及身分證影印本一份，並檢送原畢業證書或修業證明書經學校驗明無誤辦理，並將該生原存校學籍資料同時更正後，填造名冊一式二份，一份存校，一份函報本府備查。

畢業證書或修業證明書之更正學籍記載，應在其證書上端空間位置上，蓋更正戳記並加蓋學校印信。

在學學生之申請更正學籍，應檢附戶籍謄本及身分證影印本一份，學校驗明無誤後，將該生學籍資料予以更正，並函報本府備查。

第五條 各國中學籍資料，應由專人妥善保管，並依下列規定辦理：

- 一、學籍資料，應按年屆順序放置，其順序應由左而右，由上而下排列之。
- 二、學籍資料均應加裝封面及封底，以一百五十磅模造紙裁成與學籍記錄表件同樣大小，裝訂成冊後，並詳細書明年屆、學年度、學號及名稱等。
- 三、各國中對於歷屆學生學籍記錄表名冊（入學、畢業或修業）應予永久保存。
- 四、各國中之學籍資料，有關之經辦人、註冊組長、教務主任、校長於離職時均應列入移交。
- 五、各國中之入學、畢（修）業等學籍表冊，均應一事一文函報本府。學籍資料如遭遇不可抗力之災害而損害時，應即函報本府。

第六條 本辦法所需各種書表格式，由本府另定之。

第七條 本辦法自發布日施行。

國民小學及國民中學學生學習評量辦法修正條文

第一條 本辦法依國民教育法第四十條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生學習評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法及態度。
- 二、教師據以調整教學及評量方式，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、學生之法定代理人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。
- 五、各級主管機關據以進行學習品質管控，並調整課程及教學政策。

第三條 國民中小學學生學習評量，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；其評量範圍及內涵如下：

一、領域學習課程、彈性學習課程：

- （一）範圍：包括國民中小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。
- （二）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，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現：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。

第四條 國民中小學學生學習評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條 國民中小學學生學習評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 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、評定量表或其他方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之學習評量方式，由學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。

第六條 國民中小學學生居住地區或就讀學校所在地區，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，學校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。

第七條 國民中小學學生學習評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第八條 國民中小學學生學習評量之評量人員如下：

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及其法定代理人說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。

第九條 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。

第十條 國民中小學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。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，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，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程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。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

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。

第十一條 學校就國民中小學學生領域學習課程、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，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。

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。

直轄市、縣（市）主管機關應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第十二條 學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確

實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

直轄市、縣（市）主管機關依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報中央主管機關備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十三條 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；未符合者，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、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，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：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七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。

（二）國民中學階段：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。

第十四條 國民中小學就學生之學習評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；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。

第十五條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由中央主管機關會同直轄市、縣（市）主管機關辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

一、每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加

強三等級。

二、中央主管機關應會同直轄市、縣（市）主管機關設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）主管機關辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）主管機關核准者外，應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與中央主管機關或受中央主管機關委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行

迴避。

各考區、考場規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

第十六條 國民中小學學生各項學習評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第十七條 國民中學及其主管機關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；相關處理原則，依中央主管機關之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十八條 公立國民中小學辦理學生學習評量相關事項，違反本辦法規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。

私立國民中小學違反本辦法規定者，直轄市、縣（市）主管機關應依私立學校法及相關規定處理。

第十九條 本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

新竹市富禮國民中學試場規則及違規處理辦法

110 年 3 月 8 日級導暨行政會議通過

114 年 2 月 10 日課程發展委員會議通過

第一條 為維護試場秩序及考試公平，特訂定「試場規則及違規處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 考生違規事件及其他與試場有關之重大情事，提報教務處依本辦法處置。

第三條 此考試規則適用於定期評量、補考及各種全年級考試。

考試規則

第四條 考試日期及時間依教務處公告之考試時程為準，各科考試起迄時間均以鐘聲為準，入場後不可出場。

第五條 定期評量前(利用下課時間)，將抽屜清空或將桌子反轉。

第六條 非考試必須之物品如鏡子等不得放置桌面。

第七條 考生應備妥應考文具，考試進行中未經監考教師同意不得與同學互借文具。

第八條 各節課考試應在教室黑板書寫該班應到人數、實到人數、缺考座號、考試科目及考試時間。

第九條 班級講桌或黑板上應提供正確的座位表，提供監考老師核對學生本人與座位是否符合。嚴禁私下換座位。

第十條 試卷發出後，除因試題影印不清或漏印，可舉手發問外，不可以要求老師說明題目或問鄰座同學。

第十一條 答案卷一律使用黑色原子筆或黑色鋼珠筆書寫，不得使用鉛筆書寫（電腦畫卡除外），命題教師另有規定者除外。

第十二條 考生不得提前繳卷，待下課鐘響統一收卷。

第十三條 考試結束鐘(鈴)聲響完後立即停止作答，並靜坐原位，仔細聽從監考老師指示收取試卷。

第十四條 待監考老師清點應繳試卷並簽名無誤後，學生始可外出。

違規處理

第十五條 考生有下列行為之一者，該科測驗不予計分，並以學校「輔導與管教辦法」實施要點學校學生獎懲規定，依情節輕重進行懲處。

- 一、在文具、衣物或肢體等處書寫有關文字或符號。
- 二、桌面上留有字跡，而與該科考試內容相關。
- 三、抄襲、傳遞或交換答案。
- 四、以自誦、相互交談、暗號或故意作聲告人答案。
- 五、意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止後仍再犯者。
- 六、請他人頂替代考或偽造證件應試。
- 七、脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。
- 八、集體舞弊行為。
- 九、電子通訊舞弊行為。
- 十、擅自移動座位或交換座位。

- 十一、不按時繳回試卷或將答案卷、卡攜出試場外。
- 十二、夾帶或偷看考試相關書籍。
- 十三、任意毀損試卷或答案卷、卡。
- 十四、逾時作答或交卡（卷）後強行修改答案，經制止仍再犯者。
- 十五、無故擾亂試場秩序或影響他人作答，經制止仍再犯者。
- 十六、其餘具體舞弊行為。

第十六條 考生有下列行為之一者，扣減該科成績十分。

- 一、考試期間，隨身放置非應試用品，無論是否使用或發出聲響，經監考老師發現者，扣減該科成績十分。非應試用品舉例如下：
 - （一）妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。
 - （二）具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。
- 二、考試期間，放置於試場前後方之非應試用品發出聲響者，扣減該科成績十分。非應試用品舉例如下：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等，亦不得使用未經檢查之個人醫療器材如助聽器等。
- 三、無故擾亂試場秩序或影響他人作答或互相交談。
- 四、閱讀非考試相關書籍。
- 五、違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

第十七條 考生有下列行為之一者，扣減該科成績五分為上限。

- 一、考試鐘（鈴）響起，不論答畢與否應立即停止作答；逾時作答或交卡（卷）後強行修改答案者。
- 二、考生應試時飲食。
- 三、未完全使用黑色墨水筆書寫者，除第十一條命題教師另有規定者除外。
- 四、答案卡（卷）未完整書寫中文姓名座號者，不影響讀卡者不扣分。
- 五、答案卡未清楚以 2B 鉛筆畫記班級、姓名、座號及答案以致影響讀卡者，扣三分。

第十八條 考生因病、因故（如廁等）需暫時離座者，須經監試人員同意始准離座，離座考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考，監考人員必須在記錄表上詳實記載出入時間。考生若未確實繳卷而擅自離場者，記警告乙支。

第十九條 考試期間不得飲食，但考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，需於考試前持相關證明報備同意，在監試人員協助下飲用或服用，違者依其情形比照前項規定論處。

其他事項

第二十條 答案卡如有劃記不明顯或污損等情事，致電腦讀卡無法辨認者，依電腦所讀結果計分，不得提出異議。

第二十一條 若違反試場規則當場未被發現，但日後查證屬實者，悉依本試場規則及違規處理辦法辦理。

第二十二條 考試時因故無法參加定期評量，須依規定於考試日前告知教務處教學組辦理補考申請，其成績以實得分數計算為原則。

第二十三條 補考同學銷假返校當天應直接至教務處補考，不得進入教室，待補考結束之後始得返回教室上課，違反者不得補考。

第二十四條 其他未盡事宜，由教務處本權責處理。

第二十五條 本規則經行政會議同意後實施，修正時亦同。

超額比序方式(提供117年度竹苗區版，僅供參考)

一、說明事項

- (一) 積分採計：國中教育會考成績採計以 112 年度為限，違規記點扣分方式亦同。
- (二) 志願選填：每位學生至多選填 25 個志願序位，高中一校為一志願序位、專業群科連續選填同校同職群為同一志願序位。
- (三) 違規記點（請參考 112 年國中教育會考簡章）在超額比序項目國中教育會考表現的積分計算上，扣分方式如下：
 1. 記違規 1 點者扣各就學區國中教育會考總積分的百分之一。
 2. 記違規 2 點者扣各就學區國中教育會考總積分的百分之二。
 依上述原則，本區國中教育會考總積分為 30 分，違規 1 點扣 0.3 分、2 點扣 0.6 分；僅採扣其國中教育會考總積分，不另行扣其單科積分。

二、比序方式

- (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：扶助弱勢、均衡發展、多元學習表現及教育會考四項積分之總和。
 2. 均衡發展總積分。
 3. 志願序位積分。
 4. 多元學習表現總積分。
 5. 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。
 6. 教育會考成績（含寫作測驗級分）等級標示總點數：國中教育會考國文、數學、英語、社會、自然、寫作測驗等科目之等級標示換算點數總和。

標示	A++	A+	A	B++	B+	B	C
點數	7	6	5	4	3	2	1
寫作測驗	六	五	四	三	二	一	零
點數	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0.1	0

7. 國中教育會考國文科積分。
 8. 國中教育會考數學科積分。
 9. 國中教育會考英語科積分。
 10. 國中教育會考社會科積分。
 11. 國中教育會考自然科積分。
 12. 國中教育會考寫作測驗級分。
 13. 國中教育會考國文科標示點數。
 14. 國中教育會考數學科標示點數。
 15. 國中教育會考英語科標示點數。
 16. 國中教育會考社會科標示點數。
 17. 國中教育會考自然科標示點數。
- (四) 學生經前項規定比序，仍同分超額時，不予抽籤，報各該主管機關核准以增加名額或為其他適當之處理。

積分採計（竹苗區免試入學超額比序項目積分表）

比序項目	分項目	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)，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
	志願序位 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			採計 上限 30 分	學生參考國中學生生涯輔導紀錄手冊之生涯發展規劃書，選填志願。
	均衡學習	以健體、藝文及綜合三項領域採計之各學期加總平均成績達 60 分以上者換算，3 領域皆符合為 15 分	以健體、藝文及綜合三項領域採計之各學期加總平均成績達 60 分以上者換算，2 領域符合為 10 分	以健體、藝文及綜合三項領域採計之各學期加總平均成績達 60 分以上者換算，僅 1 領域符合為 5 分	採計國一上、下學期，國二上、下學期及國三上學期五學期。	
多元學習 表現 (40分)	日常生活 表現評量	功過相抵後或銷過後無懲罰紀錄 10 分。			本項 總分 54 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 30 日止。
		學生出缺席情形，該學期無曠課記錄給 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。				
	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。			採計 上限 40 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超額比序—「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. 原住民族語為【原住民族委員會】 2. 客語為【客家委員會】 3. 閩南語為【教育部】
教育會考 (30分)	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

自 110 學年度入學之國一新生始適用，均衡學習分項目積分換算方式如下：

- (一)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 60 分以上者換算，4 領域皆符合為 15 分。
- (二)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 60 分以上者換算，3 領域符合為 12 分。
- (三)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 60 分以上者換算，僅 2 領域符合為 8 分。
- (四)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 60 分以上者換算，僅 1 領域符合為 4 分。

新竹市立富禮國民中學作業抽查實施要點

一、依據：本辦法依校務會議修正通過，並以每學期教務處行事曆辦理。

二、目的：為使學生能依教學進度認真寫作，且使教師能了解學生學習狀況，以增進教學效果。

三、抽查科目、時間及範圍：(每學期於期初課發會進行討論修正)

抽查範圍：前次段考範圍				
抽查項目：習作等作業評量				
抽查科目	●第一次 作業抽查	月 日 星期	★第二次 作業抽查	月 日 星期
作文(至少兩篇)			★	
英語	●			
數學	●			
歷史			★	
地理			★	
公民	●			
自然			★	

四、作業檢查流程：

1. 請各班學藝股長於前一日收齊各科作業後繳交至教務處。

2. 請各班學藝股長確實填寫抽查紀錄表

(優良者、未達進度者、未繳交者、任課教師簽名)

3. 未達進度者或未繳交者敬請任課老師、導師協助該生完成，於二週內完成。

五、實施細則：

1. 學藝股長應先將作業檢查表上之年級、班別、科目、全班學生人數、缺交學生名單、優良作業名單，並於預定檢查日期前一天將作業收齊後，連同登記表送交任課老師先行檢閱並簽名。

2. **缺繳學生如為特殊狀況者**(如：中輟、長期請假)請科任老師註記於缺繳學生姓名欄內。如為特殊弱勢學生，為符合十二年國教多元評量及差異化教學精神，**可另行規劃適合該生操作之作業。**

3. 缺繳或未完成之學生，敬請任課老師、導師協助予以輔導完成該科作業，如無特殊原因，**屢勸不聽，仍缺繳作業或不寫作業學生**，經科任教師提報及導師確認後，**每科記學習懲戒點 1 點，每累積 7 點記警告乙次**(統計期限為一學期)。

4. 每班將抽 3 本陳閱，號碼於抽查時公告，並請任課教師提報 5 名優秀學生，**每科以 1 支嘉獎作為獎勵。**

5. 若**全班該學期各科皆能完成檢查，無遲(缺)交、未完成情形**，**期末全班記嘉獎乙支**，以資鼓勵。

6. 請貴家長督促孩子繳交作業，並確定孩子已將作業抽查辦法黏貼於聯絡簿上。

六、本實施要點陳校長核准後公布實施之，修訂時亦同。

新竹市富禮國中學生定期考補考申請單
學年度第 學期 第 次定期考

姓 名		班 級	年 班	座 號	號	
申請日期	年 月 日					
請假期間	自 年 月 日第 節起 至 年 月 日第 節止					
補考計分 說明	A、均按實際分數給分 B、需於返校後一週內完成補考，逾期不候					
申請補考 理由	學生 _____ 因 _____ 無法參加考試，茲 附證明文件或就診收據一份(證明文件浮貼在背面)及 完成請假手續之請假單，申請補考。 敬請 核准。 學生簽章：_____ 家長簽章：_____					
缺考科目	缺考科目 (學生填寫)	任課教師 (學生填寫)	請任課教師 簽名	缺考科目 (學生填寫)	任課教師 (學生填寫)	請任課教師 簽名
備註說明	1、申請：於考試前一週，至教學組領取本單辦理補考申請。若考試當日緊急情況，請立刻通知教學組，先行補考，並補辦手續。(當日未電話告知，不受理補考。) 2、办理流程：申請人(家長要簽名)→導師→任課教師→教學組→註冊組→教務主任 3、補考注意事項：請假完畢到校上課時，請勿進到班上，必須先至教務處等候安排補考，請帶學生請假卡與本申請單，方能補考。					
補考審核 (以下申請人請勿填寫)						
導師簽章	核定 (由教學組填寫)					
安排 補考	日期/節次	月 日 ☐ 早修 ☐ 第 節				
	地點	☐ 教務處 ☐ 圖書室 ☐ 其他				
	☐ 准予補考	☐ 手續未完備，先考後補件考 ☐ 缺：三日補件完成，否則視同缺考				
教學組		註冊組		教務主任		

新竹市立富禮國中定期考申請補考流程：

定期考日前

公假、喪假、事假：

步驟 1：考試前至教學組領取【定期考補考申請單】。

步驟 2：申請人填寫表格和簽名、家長簽名。

步驟 3：任課教師簽名、導師簽名。

步驟 4：申請單連同請假卡正本、證明文件至教學組辦理。

定期考當日

病假：

步驟 1：當日打電話向導師請假，由導師代為提出申請或家長打電話至教務處(5374793 分機 603-605)申請補考。

步驟 2：請假日期結束後第一天，不可先進教室，請攜帶就診證明至教務處報到並參加補考。

步驟 3：考完後依規定三日內補辦請假和補考手續後。

新竹市低收入戶學生助學金補助原則

104.12.24.修正

一、新竹市政府（以下簡稱本府）為協助本市低收入戶學生順利完成學業，特訂定本原則。

二、補助對象：符合下列資格者皆可申請。

- （一）列冊低收入戶持有本市區公所核發之低收入戶證明書者。
- （二）年滿25歲(含)以下並持續於國內公私立大專院校、高中職校及本市公立國民中小學在學之低收入戶學生;重讀、延修或新轉系降讀之學生，不予補助。

三、補助標準及金額：

- （一）國小學生每學期5,000元。
- （二）國中學生每學期7,000元。
- （三）公私立高中職（含五專一、二、三年級）學生每學期14,000元。
- （四）大專院校（含五專四、五年級）學生每學期20,000元。

四、申請期限：(逾期不予受理)

- （一）第一學期自十月一日起至十月二十五日止。
- （二）第二學期自三月十日至三月三十一日止。

五、申請方式：

- （一）請申請人先至新竹市教育網<http://www.hc.edu.tw> 活動連結--學生獎助學金處下載申請表後，列印紙本後簽章。
- （二）請申請人檢具以下資料(請依序排列)，於申請期限內，送交各里里幹事，區公所彙整後，應即層轉本府教育處核定。
 - 1. 前項申請表(含簽章)。
 - 2. 區公所核發之最新低收入戶證明書。
 - 3. 國中及國小學生檢附學生證正反面影本或在學證明書。
 - 4. 高中以上學生檢附學生證正反面影本(需蓋齊學期註冊章)。
 - 5. 受款人郵局存簿封面影本。
 - 6. 戶籍資料由民眾簽具同意書委由里幹事代為查調。

六、經費發放及核銷：

本府彙整後辦理請款核銷，補助款直接轉帳入申請者之郵局帳戶內。

七、人民申請業務原需檢附之書證謄本，得由民眾簽具同意書，同意委由人民申請業務受理窗口代為查調，以達檢附免書證謄本之效益。

八、本原則奉核定後實施。

新竹市中低收入戶學生助學金補助原則

104.12.24 修正

一、新竹市政府（以下簡稱本府）為協助本市中低收入戶學生順利完成學業，特訂定本原則，本原則名稱原係新竹市清寒學生助學金補助原則。

二、補助對象：符合下列資格者皆可申請

（一）列冊中低收入戶持有本市區公所核發之中低收入戶證明書者。

（二）年滿25歲(含)以下設籍於本市6個月以上並持續於國內公私立大專院校、高中職校及本市公立國民中小學在學之中低收入戶學生，重讀、延修或新轉系降讀之學生，不予補助。

三、補助標準及金額：

（一）國小學生每學年5,000元。

（二）國中學生每學年7,000元。

（三）公私立高中職（含五專一、二、三年級）學生每學年12,000元。

（四）大專院校（含五專四、五年級）學生每學年15,000元。

四、申請期限：當年四月一日至四月十五日止。（逾期不予受理）

五、申請方式：

（一）請申請人先至新竹市教育網<http://www.hc.edu.tw> 活動連結--學生獎助學金處下載申請表後，列印紙本後蓋章。

（二）請申請人檢具以下資料(請依序排列)，於申請期限內，送交各里里幹事，區公所彙整後，應即層轉本府教育處核定。

1. 前項申請表(含簽(蓋)章)。

2. 區公所核發之中低收入戶證明書。

3. 國中及國小學生檢附學生證正反面影本或在學證明書。

4. 高中以上學生檢附學生證正反面影本(需蓋齊學年註冊章)。

5. 受款人郵局存簿封面影本。

6. 戶籍資料由民眾簽具同意書委由里幹事代為查調。

六、經費發放及核銷：

本府彙整後辦理請款核銷，補助款直接轉帳入申請者之郵局帳戶內。

七、凡已請領下列政府就學補助或學費減免優待者，不得重複申請本項補助：

（一）公教子女教育補助

（二）身心障礙學生或身心障礙人士子女就學費用減免

（三）軍公教遺族就學費用優待

（四）現役軍人子女就學費用優待

（五）學產基金獎助學金

（六）原住民族籍學生助學金

（七）傷殘榮軍子女就學費用減免

（八）特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免

（九）社會處中低收入戶身障生活補助、兒少生活扶助、弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助

（十）享有本市其他公費補助或優待

八、申請業務需檢附之書證謄本，得由民眾簽具同意書，同意委由人民申請業務受理窗口代為查調，以達檢附免書證謄本之效益。

九、本原則奉核定後實施。

教育部學產基金設置急難慰問金實施要點

民國 84 年 1 月 6 日 84 教總字第 00234 號函訂定民國 91 年 1 月 10 日部授教中（總）字第 0910500678 號函修訂民國 94 年 6 月 7 日部授教中（總）字第 0940506757 C 號令修正民國 95 年 8 月 30 日部授教中（總）字第 0950510980C 號令修正民國 101 年 12 月 6 日部授教中（學）字第 1010519701D 號令修正民國 104 年 1 月 28 日臺教秘(五)字第 1030127715B 號令修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放，特訂定本要點。
- 二、適用對象：本要點適用對象為各級學校（包括進修學校）在學學生（以下簡稱學生）及幼兒園幼兒（以下簡稱幼兒）。但不包括就讀大學校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。
- 三、學生或幼兒慰問金核給條件及金額：
 - （一）因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
 - （二）遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
 - （三）因其父母或監護人有下列情形之一：
 1. 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
 2. 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 3. 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
 4. 死亡者，核給新臺幣二萬元。
 - （四）因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。前項學生或幼兒之家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。但依前項第二款及第四款規定申請者，不在此限。

每人每年依第一項各款事由申請，以核給一次為限；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

如父母雙方發生第一項第三款各目同一事故者，以累計方式核發。
- 四、符合前點所定條件之學生及幼兒得依下列規定申請慰問金：
 - （一）申請時間、辦理方式：應於事實發生之日起三個月內，向所屬學校或幼兒園提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位專案報本部核定者，不在此限。
 - （二）審核：各級學校及幼兒園應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案，送本部指定之學校辦理初審後，由本部辦理複審後核定。
 - （三）撥款：本部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。
- 五、慰問金致送方式：（一）專人致送。（二）由所屬學校或幼兒園轉送。

新竹市運用緩起訴處分金辦理弱勢學生急難救助及獎學金實施辦法

一、依法務部訂頒之「公益關懷緩起訴處分金運用方案」辦理。

二、臺灣新竹地方法院檢察署為資助弱勢學生奮發向上、認真求學、完成學業，特擬定本救助及獎學金實施辦法（以下簡稱本辦法）。

三、主辦單位：

臺灣新竹地方法院檢察署、新竹市政府

四、適用對象：

(一)急難救助金：就讀新竹市市立高中或設籍且就讀新竹市國中小學生，其家庭(含父母雙方及申請人)總收入依最近一年綜合所得總額在新臺幣六十萬元以下，具有以下條件之一者：

1. 學生發生重大傷病。
2. 家庭突遭變故(如父母親或負擔家計者病重、身故)。
3. 家庭遭受重大災害等情形致無力繼續就學者。

(二)獎學金：就讀新竹市市立高中或設籍且就讀新竹市高、國中小學生，其家庭(含父母雙方及申請人)總收入依最近一年綜合所得總額在新臺幣六十萬元以下，在學校各方面表現優異，前一學期成績達以下標準始可申請：

1. 國小日常生活表現良好、學習領域總成績等第為優者。
2. 國中日常生活表現良好，無懲處紀錄(銷過者視為無紀錄)，學業學期平均成績85分以上者。
3. 高中日常生活表現良好，無懲處紀錄(銷過者視為無紀錄)，學業學期平均成績為80分以上者。

五、核給條件及金額：

(一)急難救助金

1. 學生因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣二萬元；符合全民健保重大傷病標準者核給新臺幣三萬元。

2. 學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者：

(1)雙方離異、分居或一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休或其他因素未盡撫育責任者，核給新臺幣二千元，連續核發6個月。

(2)一方符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二千元，連續核發6個月；經學校實地訪視結果另一方確無工作收入者，加發新臺幣二千元，亦連續核發6個月。

(3)一方因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣二千元，連續核發6個月；住院逾七日以上者，核給新臺幣三千元，連續核發6個月。

(4)一方死亡者，核給新臺幣二萬元，雙方死亡者，核給新臺幣三萬元。

3. 家庭遭受重大災害等情形致無力繼續就學者，核發新臺幣三千元，連續核發6個月。

4. 以上各項補助，同一事由每年每一家庭以申請一次為限。

(二)獎學金：

1. 每學期申請一次。

2. 國小核發獎學金新臺幣三千元整、國中核發獎學金新台幣五千元整，高中核發獎學金新台幣七千元整。

3. 未領取其他政府單位獎學金者始得申請。

六、辦理方式：

- (一)急難救助金請於事發一個月內提出申請；獎學金請於每年3月底、9月底前提出申請，逾期不予受理。
- (二)符合申請規定之同學，請自行上網下載申請書，為避免錯誤影響學生權益，申請表資料請一律繕打列印，以利資料精確建檔上傳。
- (三)檢附下列文件向就讀學校提出：
- 1、急難救助金：
- (1)申請表。
- (2)學生本人及關係人最近3個月內「全戶戶籍謄本」正本。
- (3)「綜合所得稅各類所得資料清單」。
- (4)本人或家中成員罹患重大疾病者，應檢附公私立醫院之診斷證明。
- (5)家庭遭遇變故或重大災害者應檢附相關資料證明。
- 2、獎學金：
- (1)申請表。
- (2)學生本人及關係人最近3個月內「全戶戶籍謄本」正本。
- (3)「綜合所得稅各類所得資料清單」。
- (4)成績證明。
- (四)學生在學期中休學、退學、中輟或遭開除學籍者，本項補助停止核發，已核發的補助金不予追繳。
- (五)學校相關單位應主動替符合本救助辦法資格之學生提出申請。
- 七、獎助名額及明細：
- (一)急難救助金:依實核給，年度總補助金額以不超過33萬為原則。
- (二)獎學金：
- 1、國小：每學期以35名為原則，每人3000元。
- 2、國中:每學期以25名為原則，每人5000元。
- 3、高中:每學期以15名為原則，每人7000元。
- 八、總經費及經費來源：年度補助金額新台幣100萬元，由臺灣新竹地方法院檢察署緩起訴處分金專戶支出。
- 九、補助金撥款方式：
- (一)急難救助金:採一次核給方式為原則，惟屬連續月份核發者，由學校以按月方式撥款給申請人。
- (二)獎學金:採一次核給方式。
- 十、凡向本署申請救助金，本署將視情況指派人員前往訪視，如未能接受訪視或有不符合本署規定者，取消其資格。

新竹市市立高中、國中優秀學生獎學金核發原則

101.02.27 訂定

- 一、申請資格：新竹市市立高級中學及國民中學在學成績優秀學生，且未享受公費及政府其他獎助學金並具下列條件者：
 - (一)各項平均成績在 80 分以上, 而無不及格科。
 - (二)無懲處紀錄(銷過者視為無紀錄)。
- 二、獎學金名額及金額：
 - (一)高中每校每班 5 名(不含特教班)，每名每學期新台幣 1,000 元。
 - (二)國中(含高中之國中)每班 2 名(不含特教班)，每名每學期新台幣 1,000 元。
- 三、辦理程序：

本獎學金每學期辦理一次，各校應於每學期開學後一個月內確認受獎學生，並將經費概算暨明細結報表轉陳市府教育處彙辦，市府於每年五月底及十一月底前完成撥款程序。
- 四、審查原則：授權各校審查，各校應確實落實每班名額之規定，務將名額偏向某一年級或某一班級。
- 五、經費來源：本獎學金由「新竹市地方教育發展基金-新竹市政府教育處—一般行政管理計畫—行政管理及推展計畫—學務管理業務—會費、捐助、補助、分攤、照護、濟與交流活動費—捐助、補助與獎助—獎助學員生給與—清寒及優秀學生獎助學金」項下支應。

新竹市國中小原住民學生學用費核發原則

105.02.25 修訂

- 一、補助資格：設籍新竹市並就讀於本市公私立國民中小學原住民籍學生。
- 二、「原住民籍」係指戶口名簿上有原住民身分及族別之註記者。
- 三、補助金額及方式：每學期每人補助 1,500 元整，其中新台幣 1,000 元整係助學金，另 500 元整係學用品補助。
- 四、辦理程序：每學期辦理一次，各校應於每學期開學後一個月內確認符合補助資格之原住民學生，並將經費概算暨明細結報表轉陳市府教育處彙辦，市府於每年五月底及十一月底前完成撥款程序。
- 五、經費來源：本獎學金由「新竹市地方教育發展基金-新竹市政府教育處—一般行政管理計畫—行政管理及推展計畫—學務管理業務—會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費—捐助、補助與獎助—獎助學員生給與—補助原住民學生學用費」項下支應。

富禮國中特殊生相關費用減免原則

一、學生平安保險免繳原則

身分別：

- 父母及本人為身心障礙(含特教生)極重度、重度-免繳
- 原住民-免繳
- 低收入戶-免繳

檢附相關證明文件至註冊組進行申辦。

二、家長會費減免原則

身分別：

- 兄弟姐妹、低收入戶、重殘-免收
- 中低收入戶-減免 60%
- 中度障礙-減免 70%
- 輕度障礙-減免 40%

檢附相關證明文件至註冊組進行申辦。

三、無力繳交代收代辦費申請原則

身分別：低收入戶、中低收入戶、家庭突遭變故(導師認定)

檢附相關證明文件至註冊組進行申辦。

壹、服務項目

- 一、閱覽：凡本校教職員工、家長、學生，於本館開放時間均可在館內閱覽，並利用各種資料。
- 二、本館出借之圖書，以本校教職員工、家長、志工、在籍學生為限（請參閱借書規則）。

貳、開放時間

- 一、學期中：週一至週五，早上 9:00~下午 16:00。
- 二、星期六、日及國定假日暫不開放。
- 三、每次段考期間為休館日，圖書館不開放。
- 四、寒暑假照常開放(週一至週五，早上 8:00~12:00)。

參、圖書館管理辦法

- 一、本館為加強圖書之管理，並充分發揮圖書館設備之功能，特訂定本校圖書館管理辦法。
- 二、凡本校教職員工、家長、學生之閱覽借書等事宜，悉依本辦法辦理。
- 三、凡本校教職員工、家長、志工與學生皆可入館閱覽及借閱書刊。
- 四、凡進入本館閱覽書刊者，必須遵守本館各閱覽規則，閱覽規則另訂之。
- 五、本館閱覽區、期刊雜誌區、閱報區、開放書架區各區使用規則另定之。
- 六、本校教職員工離職、學生離校，應還清所借圖書，始完成離校手續。
- 七、本辦法經主管會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

肆、圖書館借書規則

- 一、本館所藏之圖書報紙期刊等資料，係供閱覽及參考研究之用。
- 二、本校教職員工、家長、憑本校識別證，學生憑學生證於本館開放時內借閱圖書。
- 三、本館圖書採開架式，借書人請將欲借之圖書之證件，至參考諮詢櫃檯交管理人員辦理借書手續。
- 四、本校教職員工借出館外圖書以十冊為限、學生借出館外圖書以五冊為限，期限規定如下：借期七天，到期歸還。
- 五、借書冊數已滿定額者，在所借書未還期間不得另借他書。
- 六、借書人欲借之書若已為他人借出，可向本館登記預約。
- 七、借書期滿，如逾期未還則停止借書權利一星期，逾期之圖書二日內須歸還，若仍未歸還即依圖書遺失賠償辦法處理。
- 八、學生借閱本館圖書若在不當時間閱讀，經師長沒收送館者，停止借書權一個月，並依校規處理。
- 九、凡參考工具書、珍貴圖書、當期期刊，僅限館內閱覽，不得外借。
- 十、遇本館有清查整理改編或裝訂圖書時，得隨時索回借出圖書。
- 十一、借書證不得轉借他人來館借書，倘經發現，本館得停止其借書權利，並追

回所借圖書。

十二、借閱圖書時，應先檢查圖書是否有毀損、圈點、評註等情形，並向館員聲明，否則嗣後歸還，如有上述情事，需按照本館圖書遺失賠償辦法處理。

十三、每學期開學第一週及期末考前一週停止借書，且無論到期與否均需將所借圖書歸還本館，若逾期依遺失賠償辦法處理。

十四、教職員工離職、學生畢業、轉休學時，需在離校前還清圖書。

十五、本規則經主管會議通過，陳請校長核准後，公布實施，修正時亦同。

伍、圖書遺失賠償辦法

一、凡遺失本館圖書須依照原書作者出版年出版書局自行購買賠償

二、如有毀損本館圖書以致不堪閱讀使用者本館得予拒收並按照本辦法要求賠償

三、凡原書無法購得者，按下列方式賠償

（一）出版年在五年以前者自購同類等值圖書抵還

（二）出版年在五年以內者依原定價五倍償還

（三）套書或連續性期刊依原定價償還

四、圖書遺失者借書人自向本館聲明掛失之日起十日內將賠償之書或款交本館結清手續

五、凡經催繳三次仍未歸還借書者視同遺失處理

六、學生未遵照本辦法除依校規處理外並通知家長賠償之

七、本辦法經主管會議通過陳請校長核定後公布實施修正時亦同

陸、閱覽區使用規則

一、本館所藏圖書資料均採開架方式，專供本校教職員生閱覽參考之用。

二、進入本館除筆、筆記本外，不得攜帶手提袋、書包、食物、及飲料；物品請自行保管，如有遺失，本館概不負責。

三、進入館內應保持肅靜，不得高聲談笑、朗讀及任何違反校規行為，並注意環境衛生。

四、各類圖書、用具設備應妥善利用及維護，如有汙損、破壞等情事當事人應負賠償責任。

五、本規則經主管會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市富禮國民中學獎助學金申請

項目	名稱	補助對象	補助標準及金額
----	----	------	---------

1	新竹市低收入戶學生助學金	1. 列冊低收入戶持有本市區公所核發之低收入戶證明書者。 2. 年滿 25 歲(含)以下並持續於國內公私立大專院校、高中職校及本市公立國民中小學在學之低收入戶學生;重讀、延修或新轉系降讀之學生，不予補助。	國中學生每學期 7,000 元
2	新竹市中低收入戶學生助學金	1. 列冊中低收入戶持有本市區公所核發之中低收入戶證明書者。 2. 年滿25歲(含)以下設籍於本市6個月以上並持續於國內公私立大專院校、高中職校及本市公立國民中小學在學之中低收入戶學生，重讀、延修或新轉系降讀之學生，不予補助。	國中學生每學年 7,000 元
3	教育部學產基金設置急難慰問金	各級學校（包括進修學校）在學學生(以下簡稱學生)及幼兒園幼兒(以下簡稱幼兒)	依實施要點學生或幼兒慰問金核給條件及金額核發
4	新竹市運用緩起訴處分金辦理弱勢學生急難救助及獎學金	就讀新竹市市立高中或設籍且就讀新竹市國中小學生，其家庭(含父母雙方及申請人)總收入依最近一年綜合所得總額在新臺幣六十萬元以下 急難救助金 具有以下條件之一者： 1. 學生發生重大傷病。 2. 家庭突遭變故(如父母親或負擔家計者病重、身故)。 3. 家庭遭受重大災害等情形致無力繼續就學者。 獎學金 國中日常生活表現良好，無懲處紀錄(銷過者視為無紀錄)，學業學期平均成績 85 分以上者	依實施辦法下核給條件及金額核發
5	新竹市立高中、國中優秀獎學金	新竹市市立高級中學及國民中學在學成績優秀學生，且未享有公費及政府其他獎助學金，並具下列條件者： 1. 各項平均成績在 80 分以上，而無不及格科目 2. 無懲處紀錄(銷過者視為無紀錄)	國中每班 2 名 每名每學期 1,000 元
6	新竹市國中小原住民學生學用費核發原則	設籍新竹市並就讀於本市公私立國民中小學原住民籍學生	每學期每人補助 1,500 元整(其中新台幣 1,000 元整係助學金，500 元整係學用品補助)

註 1：詳細申請辦法及表件，請洽本校教務處註冊組 03-5374793#605

註 2：其他類獎助學金申請，公告於本校網頁或請導師轉達欲申請者，請於開學一週內(或事件發生一週內)進行申請，逾時或申請表及相關檢附證件未繳交齊全，視同放棄。

學務處工作職掌

學務 葉明智主任

03-5374793 #607

1. 擬定全校學務方針及興革大計。
2. 擬定學務工作計劃及行事曆。
3. 擬訂或修訂學務上各項章則。
4. 擬訂導師實施辦法及工作細則。
5. 主持全校學生學務事宜、執行學務會議之決議案件、簽核並決行本處有關公文。
6. 核定並簽擬學生請假事項與獎懲事項。
7. 調閱學生週記及班會記錄。
8. 指導學生生活行為。
9. 審查與處理學生有關學務之請求事項。
10. 處理其他有關學務之重要事項。

生教/訓育組 蕭浩宸組長

03-5374793 #608

生教組工作

1. 籌組訓練並實施學生生活糾察服務隊事宜。
2. 規劃進行學生上、放學安全導護及校內外巡察事宜。
3. 協助教師進行學生服裝儀容、出缺席、及作息管理。
4. 處理學生失物及拾遺事宜。
5. 學生、師生衝突及偶發、意外事件處理。
6. 辦理學生獎懲及申訴評議事宜。
7. 實施學生禮儀教育、煙毒教育、秩序教育及安全教育等。
8. 處理學生適應欠佳及偏差行為問題，並追蹤輔導。
9. 協助教師進行學生家庭訪視及家長聯絡事宜。
10. 其他生教相關業務

訓育組工作

1. 規劃實施學生校內外學藝、特殊才藝展演及競賽事宜。
2. 推動學生校外教學活動及假期育樂活動事宜。
3. 策劃學生集會、校慶、及畢業典禮等事宜。
4. 策劃實施學生社團、課間及童軍活動、服務學習事宜。
5. 規劃進行學校文化看板、壁報及學生作品展示事宜。
6. 規劃出版畢業紀念冊。
7. 規劃實施全校或年級學生專題輔導及座談事宜。
8. 其他訓育相關業務

衛生組 呂佳靜組長

03-5374793 #609

1. 策劃實施學校整潔衛生工作。
2. 規劃實施學校資源回收及環境教育。
3. 協助調查彙整學生身體健康資料提供教師參考。
4. 辦理學生衛生保健教育及緊急醫療照護。
5. 辦理學生午餐及食品衛生教育事宜。
6. 辦理學生保險、健康檢查、學生疾病預防、管制等事宜。
7. 健康中心業務督導、設備填製等。

8. 推動健康促進學校等活動。體育組長

9. 其他衛生相關業務

體育組 張崇茂副組長

03-5374793 #609

(一)學校體育業務推動

1. 擬定體育發展實施計劃。
2. 辦理運動會及各項體育表演競賽活動。
3. 擬定各種體育競賽辦法。
4. 帶隊參加縣內各項體育競賽活動。
5. 各項體育設備之規劃及管理。
6. 協助組訓學生田徑隊或其他球隊。
7. 體育器材的保管及安全檢查。
8. 辦理師生體適能測驗。
9. 推動游泳教學。
10. 其他體育相關工作

(二)體育班業務推動

學務人力

(一)校園安全之促進維護及危機管理。

1. 協助學生上、放學交通導護工作及交通安全等工作。
2. 防制學生藥物濫用業務。
3. 防制校園霸凌業務。
4. 校園性平業務。
5. 緊急事件處理支援及通報作業。
6. 協助校園安全維護與緊急事件。
7. 其他臨時交辦事項。

(二)協助辦理學生相關事務工作：

1. 協助學生生活輔導及照顧。
2. 協助校園事件(管教、霸凌、性平)行政事務。

(三)學務處相關業務支援

校護 許雅婷師

03-5374793 #625

1. 健康中心管理，包括環境佈置，清潔維護，藥品衛材之申購、點收與保管，儀器保養與修繕，以維持健康中心正常功能。
2. 擬定健康中心工作計畫。
3. 整理各項健康檢查結果，並通知學務主任、衛生組長、導師及家長。
4. 紀錄並統計健康檢查及傷病狀況，以建立師生健康資料。
5. 連繫政府及社區相關機構組織，如衛生局、所，教育局及其他與業務相關之組織及人員。
6. 參與會議，如校務會議、晨會或其他與業務相關之會議。
7. 協助推展學校衛生及其他與業務相關之工作。
8. 辦理各項傳染病防疫工作與宣導。
9. 參加研習及在職進修，以提昇專業工作能力。
10. 加強健康中心行政電腦化，以利相關資料統計、網路填報、分析與建議。
11. 公文處理與工作協調。
12. 其他主管交辦之與衛生保健相關業務。

教育部「115 學年第 1 學期友善校園週實施計畫」

一、115 學年度第 1 學期友善校園週：

自 115 年 9 月 1 日（星期一）起至 9 月 5 日（星期五）止。

友善校園」係以學生為中心、學校為本位，強調尊重、關懷、同理、包容、安全、參與等涵義，任何教育活動以及輔導管教措施均可建立在「友善校園」上發展，其主要內涵包括性別平等教育、學生輔導體制、人權教育、公民教育、生命教育、特殊教育及資訊素養與倫理教育等，以培養新世紀所需的「社會好國民、世界好公民」，並於 115 學年度第 1 學期（以下同）訂定宣導主題：「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」。

二、宣導主題：

「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」

（一）教育部於 113 年在生對生霸凌事件的調查程序新增「調和制度」，將「輔導先行」概念納入處理過程，旨在透過更具教育意涵的機制，營造尊重、關懷、安全與健康的學習環境。115 學年度友善校園週以「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」為主題，透過「停！聽！看！」具體行動，深化對校園霸凌防制及友善人際互動的認知，強化對求助的意識與能力。

1. 【停！】停止傷害，遏止不法，杜絕冷漠：主動且積極介入處理，確保霸凌行為立即停止，強調旁觀者的態度，並培養學生勇於協助的積極意識。
2. 【聽！】傾聽需求，理解差異，構築同理：鼓勵聆聽他人的聲音，對於可能因個人特質、身心狀況或處境而遭受誤解的同學，透過傾聽跟理解，增進對彼此的同理，化解人際間的隔閡。
3. 【看！】發現徵兆，察覺問題，看見希望：學校應提升教職員工對霸凌徵兆的辨識能力，並建立有效通報與處理機制，培養對周遭環境與人際互動之觀察，看見可能的霸凌行為前兆、情緒低落或求助信號，共同探索解決方案，看見改善的契機與希望。

（二）校園霸凌防制準則明訂學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處

理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。

(三)為確保每位學生都能獲得即時且有效的協助，本部持續強化各項求助與輔導機制。當學校知悉或接獲疑似霸凌或不當行為的檢舉時，立即啟動關懷輔導，並初步判斷是否為調查學校，事件經查證後，對涉及不當行為的學生提供適當的心理諮詢與輔導，並依情節採取適當管教或依規定懲處。同時，學生若遭遇霸凌或任何形式的困擾，都應勇於求助，包含向學校反映，本部設置 24 小時專人協助之「教育部反霸凌專線電話 1953」以及反霸凌專區留言板，各縣市政府亦設有反映電話，提供學生及家長多元管道協助。

(四)各教育主管機關之宣導：請各直轄市、縣（市）政府教育局（處）依據地方特性訂定友善校園週實施計畫，得配合地方重大活動，或結合政府與民間資源，積極規劃以多元、活潑方式辦理「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」等友善校園週教育宣導活動，並請縣（市）長（或副縣[市]長或教育局[處]長）主持，以提升宣導成效。

(五)請各大專校院依據本部「大專院校防制學生藥物濫用服務學習模式」方案，主動聯繫鄰近國中、國小協助「友善校園週」教育宣導活動。



新竹市立富禮國中學生行動電話使用規範

109.2.24 校務會議通過

一、依據：教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函校園攜帶行動電話使用規範原則。

二、目的：

1. 為維護團體秩序、確保學生在校生活及學習品質，希望學生在校能專注學習，避免因行動電話用受干擾而影響學習。
2. 減少同學之間借用行動電話之行為，以及降低行動電話遺失損壞之風險。

三、使用規定：

1. 學生如非必要使用行動電話，請勿攜帶行動電話到校。若真的需要攜帶，行動電話之損壞、撞、刮傷、遺失、故障，須自行負責！
2. 學生攜帶行動電話應於進入校門前關機，並於到班後統一將行動電話放置於班級行動電話保管箱，每天上午 7:30 由負責學生點收登記，並將班級保管箱送至學務處班級行動電話保險櫃鎖上。
3. 15:35放學後，由負責學生至學務處領取班級行動電話保管箱，放學後將行動電話發還學生，學生不得於教學區內使用（若經發現以違規懲處）。
4. 上課期間如遇緊急事件須與家長聯繫，校園中設置有公共電話，或可至教師辦公室或各處室借用電話聯繫，或在學務處人員協同下，可使用行動電話聯繫。
5. 因應教學需要，經教師許可提出使用申請者，不受本辦法規範限制。
6. 禁止不當之錄影（音）、拍照、文字上網傳播等觸法行為，違者依照校規處分。
7. 學期途中家長若變更同意攜帶行動電話意向或有行動電話裝置更換時，請立即重新填寫本表辦申請。

四、違規懲處

項目	事件	懲處方式
依規定未繳交行動電話	未關機或發出聲響	由家長親自領回
	經發現者	
	發出聲響	
	任意使用	
未經填具本表，攜帶行動電話到校，且未繳交至學務處	小過乙次，並由家長至校領回，填具本表	

校園連絡電話：03-5374793 學務處分機：607、608、609、610，七年級導師室：628、628，八年級導師室：631、632，九年級導師室：629、630

六、本規範經校務會議通過後實施，修正時亦同。

學務處 敬上

新竹市立富禮國中學生行動電話使用切結書

敬愛的家長，為了讓孩子能專心學習，若非必要請勿讓孩子攜帶行動電話到校。若您同意孩子攜帶行動電話到校，請配合上述學校行動電話使用規範，讓我們一起關愛孩子，感謝您！

班級		座號		學生簽名	
學生行動電話		家長行動電話			
☐ 同意學生攜帶行動電話，並遵守學校行動電話使用規範。				家長確認	
☐ 學生不需要使用行動電話，不申請攜帶				簽名	

新竹市立富禮國中學生請假規定

壹、學生因故未能於規定時間內到校上課，參加集會或課外活動者，應遵守本規定辦理請假、補假手續，否則以曠課論處。

貳、請假分下列四種：

一、**病假**：

(一) 三日內可用「掛號收據」或「藥袋(有日期)」佐證或是家長說明佐證；超過三日請附醫生診斷證明或足資證明之就醫紀錄，包含姓名、日期等。

(二) 在家因病不能來校者，須由家長或監護人親自來校或以電話告知導師或學務處，事後再補辦請假手續；或由家長(監護人)親自來校辦理請假手續。

(三) 在校因病須離校者，得由教師或保健室護士證明，知會導師或學務處許可(需填寫外出單)，聯絡家長或監護人後始准離校，並於事後補辦請假手續。

二、**事假**

(一) 須於前一日或請假起始節次前，由學生持家長或監護人已事先簽妥之請假卡辦理請假手續，經核准後生效，不得於事後補辦。

(二) 因緊急事故不能來校，或來校後因緊急事故必須離校者(需填寫外出單)，須由家長或監護人親自來校或以電話告知導師或學務處，並於事後補辦請假手續。

(三) 事假由家長或監護人親筆於事由欄內簡述理由，語意不清或家長或監護人未親自與導師或學務處聯絡者，本校保留准假權。

(四) 非有特殊原因不予補請事假。

三、**喪假**

學生之近親喪亡，得請喪假。須檢附相關證明，並依事假程序辦理。

四、**公假**

公假學生須由相關之指導教師、組長、處室主任填具公假單，於事前知會導師，並通知家長或監護人，再轉送學務處核辦。

參、**准假權限**

一、一日以內，一日(含)以上未滿三日，由生教組長核准。

二、三日(含)以上未滿五日，由學務主任核准。

三、五日(含)以上，由校長核准。

四、考試期間請假需會核校長、教務主任、註冊組長核准。

五、請假日數均以單次連續請假日計算。

肆、**請假程序**

一、請假卡於新生入學或轉入本校時發給，核准之請假卡為正式證明文件。用完或遺失者須自行至學務處訓育組申請補發。另遺失者應執行愛校服務一次。

二、請假卡各欄由家長或監護人親自填妥，學生偽造簽名者，除不准假外，另依校規論處。

三、請假手續由請假學生持請假卡依序核章，再送交學務處訓育組登記，請假手續始告完成。

- 四、登記完畢之請假卡置於學務處前門左手邊置物夾，由請假學生自行領回。(若尚未看見自己的請假卡，即尚未登記完畢，可詢問訓育組假卡狀況。)
- 五、補請假學生於返校當日起七天內辦妥請假手續，否則仍作曠課論。
- 六、逾期未請假者：
學生之事、病、喪假應於返校七天內完成請假程序，未能於期限內完成者須執行愛校服務一次。
- 七、每月 1 日(如遇假日則延後為 1 日後的上課日)，固定為訓育組發放「學生缺曠課統計表」的時間，副班長請至訓育組領取後轉交給導師，並協助導師督促同學如有未請假而被登記曠課者，或是訓育組遺漏或登記錯誤者，於每月 15 日(如遇假日則延後為 15 日後的上課日)期限內補請假或更正，否則一律以曠課論，不得再補請假。
- 伍、學生如假冒理由請假，事後經查明偽造者，除記曠課外，並以偽造文書，欺騙師長予以記過以上處分。
- 陸、學生三學年未請假者及無任何遲到、早退、曠課紀錄〔除公假、喪假外〕於畢業前頒發全勤獎以茲鼓勵。
- 柒、因病或事故無法到校時，請家長於早上八點以前以電話先行聯絡該班導師或學生事務處。學生事務處電話：03-537-4793 轉 608
- 捌、本案陳 校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市立富禮國中 學生請假卡

請假手續完成後，
請確認是否登錄，
並妥善保管假

★請隨時留意自己的請假狀況，可向導師或生教組查詢請假結果以維護個人權益★

學 生 姓 名		學 號							目前 就讀 班級		年 年 年	班 班 班	號 號 號
家 長 姓 名		宅	()				公	()			手機		

※請假規則：【本假卡適用範圍：病假、事假、喪假等；公假者請使用公假卡】

- 1.學生不遵守請假規則，學務處將視情節以「不予准假」或視情節輕重「予以懲處」方式處理。
- 2.學生請假記錄以學務處正式登錄資料為準，若有請假之爭議，須持本卡佐證，切勿遺失。
- 3.補請假學生於返校當日起**七天內**辦妥請假手續，否則仍作曠課論。
- 4.逾期末請假者：

(1) 學生之事、病、喪假應於返校**七天內**完成請假程序，未能於期限內完成者須執行**愛校服務**一次。

(2)每月 1 日(如遇假日則延後為 1 日後的上課日)，固定為訓育組發放「學生缺曠課統計表」的時間，副班長請協助導師督促同學如有未請假而被登記曠課者，或是訓育組遺漏或登記錯誤者，於每月 15 日(如遇假日則延後為 15 日後的上課日)期限內補請假或更正，否則一律以曠課論，不得再補請假。

[illegible]

新竹市立富禮國民中學學生獎懲規定

115 年 4 月 30 日獎懲委員會修訂

115 年 6 月 30 日校務會議通過

第一章 總則

第一條 依據

本規定依據《新竹市國民小學及國民中學學生獎懲辦法》第二十四條規定訂定之。

第二條 目的

本規定之目的如下：

- 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，培養尊重他人、遵守法治與社會規範之意識。
- 三、引導學生身心健全發展，培養自律、反省與負責態度。
- 四、維護校園安全與學習秩序，確保教育活動正常進行。

第三條 基本原則

學生之獎勵、管教及懲處，除應符合相關法令規定外，並應遵循下列原則：

- 一、尊重學生人格尊嚴，考量其身心發展與個別差異。
- 二、多獎勵、少懲處，以教育輔導為本。
- 三、懲處應符合比例原則，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應即時，不因少數人錯誤懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳述意見之機會。

第四條 懲處衡量因素

學生懲處之輕重，應綜合審酌下列因素：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為時之情境與外在影響。
- 三、違反義務之程度及所生危害。
- 四、學生之人格特質、身心健康、家庭與生活狀況。
- 五、學生平時品行、學習表現與事後態度。

第二章 獎勵與懲處類別

第五條 書面獎勵

本校書面獎勵分為下列三種：

- 一、嘉獎。
- 二、小功。
- 三、大功。

第六條 書面懲處

本校書面懲處分為下列三種：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。

第三章 獎勵事由

第七條 嘉獎

合於下列情事之一者，得記嘉獎：

- 一、熱心參與課外活動，成績表現優異者。
- 二、拾金（物）不昧者。
- 三、擔任各級幹部、小老師或其他執勤服務，負責盡職表現良好者。
- 四、校內外競賽達附錄一競賽獎勵標準者。
- 五、生活榮譽競賽達獎勵標準者。
- 六、經常自動為公服務者。
- 七、為團體服務表現優異者。
- 八、同學間能互助合作足為模範者。
- 九、運動比賽能表現體育道德者。
- 十、作業、聯絡簿內容充實表現優異者。
- 十一、舉發弊害，經查明屬實者。
- 十二、禮節周到足為同學模範者。
- 十三、生活環境經常保持整潔者。
- 十四、乘坐大眾交通工具讓座於老弱婦孺者。
- 十五、其他優良行為適合記嘉獎者。

第八條 小功

合於下列情事之一者，得記小功：

- 一、受學校指派參與課外活動表現優異者。
- 二、拾金（物）不昧，其行為堪為表率者。
- 三、擔任各級幹部、小老師或其他執勤服務，負責盡職，表現優異者。
- 四、校內外競賽達附錄一競賽獎勵標準者。
- 五、熱心公益，能增進團體利益者。
- 六、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 七、敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- 八、校外生活言行表現優良，增進校譽，有具體事實者。
- 九、其他優良行為適合記小功者。

第九條 大功

合於下列情事之一者，得記大功：

- 一、受學校指派參與課外活動，表現特別優異，足為楷模者。
- 二、校內外競賽達附錄一競賽獎勵標準者。
- 三、孝順父母、友愛兄弟姐妹足為楷模者。
- 四、校外生活言行表現特優，增進校譽，有具體事實，並受媒體報導者。
- 五、其他優良行為適合記大功者。

第四章 懲處事由

第十條 警告

合於下列情事之一者，得記警告一次至二次：

- 一、上課期間，未遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導仍未改善者。
- 二、上課期間，未經同意使用與課程無關之電子產品、漫畫、課外書刊等，經勸導仍未改善者。
- 三、在校期間，非課程教學需要使用桌遊、撲克牌、棋藝.....等，經勸導仍未改善者。
- 四、在校期間，未經師長同意擅自離開教學區域，影響學生安全、課堂秩序或他人學習。
- 五、未經師長同意擅自進入校園地圖所示危險死角、校園工程管制區、空置教室、地下室、頂樓等。
- 六、無故不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改善者。
- 七、違反本校請假規則經勸導仍未改善者。
- 八、未依規定時間繳交行政資料，致影響工作事務推展，經勸導仍未改善者。
- 九、未依時完成公共服務，影響公共事務之推動，經勸導仍未改善者。
- 十、未依時完成愛校服務，經勸導仍未改善者。
- 十一、未經同意擅自使用他人物品，經勸導仍未改善者。
- 十二、未經同意擅自使用或未依規定使用學校公物經勸導仍未改善者。
- 十三、未依規定申請停車證或未將交通工具停放指定區域，經勸導仍未改善者。
- 十四、擔任各級幹部不負責盡職，致影響工作推展，經勸導仍未改善者。
- 十五、教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，採取一般管教措施，學生未於指定時間內完成經勸導仍未改善者。
- 十六、行為樣態符合以下事項，情節輕微者：
 - 1、在校園及公共場所高聲喧嚷、亂丟垃圾或其他不當言行，影響他人權益，或破壞環境衛生或校園公共秩序。
 - 2、公然侮辱或誹謗、恐嚇。
 - 3、侵犯他人隱私。

- 4、違反本校試場規則及違規處理辦法。
- 5、違反教育部校園網路使用規範。
- 6、違反校園行動載具使用辦法。

第十一條 小過

合於下列情事之一者，得記小過一次至二次：

一、攜帶或使用以下物品：

- 1、有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 2、猥褻或暴力、血腥之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 3、菸、電子煙、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 4、其他法令規定之違禁物品。

二、未由學校校門進出或未依本校學生暫准外出單申請進出校區者。

三、無照駕駛交通工具者。

四、未滿十八歲之學生間發生刑法第二百二十七條之行為者，經本校性別平等教育委員會調查確認屬實者。

五、行為樣態符合以下事項，情節嚴重者：

- 1、在校園及公共場所高聲喧嚷、亂丟垃圾或其他不當言行，影響他人權益，或破壞環境衛生或校園公共秩序。
- 2、公然侮辱或誹謗、恐嚇。
- 3、侵犯他人隱私。
- 4、違反本校試場規則及違規處理辦法。
- 5、違反教育部校園網路使用規範。
- 6、違反校園行動載具使用辦法。

六、行為樣態符合以下事項，情節輕微者：

- 1、故意損壞公物或他人財物。
- 2、同學發生肢體衝突。
- 3、對他人施以強暴或脅迫使人行無義務之事。
- 4、偷竊、盜搶或勒索他人財物。
- 5、賭博或使用詐術使他人交付財物。
- 6、自行或協助他人進行冒用、塗改、偽造文書、簽名、印章。
- 7、學生學習成果之報告、作業等有造假、變造、抄襲或由他人代寫。
- 8、校安事件處理過程中，捏造事實或妨礙事件調查，經查證屬實。
- 9、經本校性別平等教育委員會調查確認成立性騷擾或性霸凌。
- 10、經本校校園霸凌防制委員會調查確認成立校園霸凌。
- 11、在校內外行為觸犯法律，經學校查證屬實。

第十二條 大過

合於下列情事之一者，得記大過一次至二次：

一、攜帶或使用以下物品：

- 1、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 2、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

二、樹立幫派或參加不良組織者。

三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。

四、行為樣態符合以下事項，情節極嚴重者：

- 1、公然侮辱或誹謗、恐嚇。
- 2、侵犯他人隱私。
- 3、違反本校試場規則及違規處理辦法。

五、行為樣態符合以下事項，情節嚴重者：

- 1、故意損壞公物或他人財物。
- 2、同學發生肢體衝突。
- 3、對他人施以強暴或脅迫，使人行無義務之事。
- 4、偷竊、盜搶或勒索他人財物。
- 5、賭博或使用詐術使他人交付財物。
- 6、自行或協助他人進行冒用、塗改、偽造文書、簽名、印章。
- 7、學生學習成果之報告、作業等有造假、變造、抄襲或由他人代寫。
- 8、校安事件處理過程中，捏造事實或妨礙事件調查，經查證屬實。
- 9、經本校性別平等教育委員會調查確認成立性騷擾或性霸凌。
- 10、經本校校園霸凌防制委員會調查確認成立校園霸凌。
- 11、在校內外行為觸犯法律，經學校查證屬實。

第五章 管教、程序與救濟

第十三條 獎懲委員會

一、本校依新竹市國民小學及國民中學學生獎懲辦法第二十八條規定，設置學生獎懲委員會（以下簡稱獎懲會），負責審議學生大功、大過以上獎懲及特殊管教措施。獎懲會之組成成員、審議程序及比例分配，悉依相關法令辦理。如學生因參與校外競賽獲獎之獎勵，參照「竹苗區學生獎懲共同規定」辦理，得免經獎懲會審議。

二、特殊管教：學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，輔導改善學習環境。

第十四條 程序保障

學生受懲處前，應給予陳述意見機會；懲處經核定後，應以書面通知學生及其法定代理人，並載明救濟途徑。

第十五條 家庭教育與輔導

學生受記大過以上懲處者，依相關規定提供家庭教育諮商或輔導。

第六章 附則

第十六條 銷過原則

一、觀察考核紀錄表

觀察考核紀錄表為課表形式，服儀檢查、早自修、午餐、午休及掃地等時段由導師簽章，其餘各節則由該節任課教師簽章，任課老師視學生上課態度及表現決定是否給與通過，若表現不佳可不予簽章。

若經考察，於「觀察考核紀錄表」中獲得二個 C 或一個 D 以上之考核，則不予銷過。

二、愛校服務記錄表

請於考核第一天開始至學務處登記並安排時間進行服務。每次愛校服務完成後，須將記錄表交由愛校服務指導老師簽章，指導老師視學生之態度及表現決定是否給與簽章。

三、「觀察考核紀錄表」與「愛校服務記錄表」可同時進行，其中一個紀錄表不符合標準，將不予銷過，請同學嚴謹執行。

四、觀察考核及愛校服務期限：

- 1、記警告乙次處分者，觀察考核期限為一週，愛校服務一小時。
- 2、記警告兩次處分者，觀察考核期限為二週，愛校服務兩小時。
- 3、記小過乙次處分者，觀察考核期限為三週，愛校服務三小時。
- 4、記小過兩次處分者，觀察考核期限為四週，愛校服務四小時。
- 5、記大過乙次處分者，觀察考核期限為六週，愛校服務六小時。
- 6、記大過兩次處分者，觀察考核期限為七週，愛校服務七小時。

五、改過銷過注意事項

- 1、凡完成銷過手續後，學生須自行將銷過表格送至學務處。若表格遺失或未繳交，視同未完成銷過手續，將不予以銷過。
- 2、懲戒為同一學期、同樣事由、同樣等級，可合併觀察考核期限，但不得合併愛校服務時數。

第十七條 施行

本規定經校務會議通過，陳校長核定並公告後實施，修正時亦同。

附錄一：校內外競賽獎勵標準

規模	得獎名次	獎勵內容	
		個人競賽	團體競賽
全國	冠軍（特優）	大功二次	大功一次小功一次
	亞軍（優等）	大功一次	小功二次嘉獎一次
	季軍（甲等）	小功二次	小功一次嘉獎一次
	四至六名（佳作、入選）	小功一次嘉獎一次	小功一次
區域性（跨縣市） 或 縣市競賽	冠軍（特優）	大功一次	小功二次嘉獎一次
	亞軍（優等）	小功二次	小功一次嘉獎一次
	季軍（甲等）	小功一次嘉獎一次	小功一次
	四至六名（佳作、入選）	嘉獎二次	嘉獎一次
校內競賽	冠軍（特優）	小功一次	
	亞軍（優等）	嘉獎二次	
	季軍（甲等）	嘉獎一次	

備註：

- 1、本表參照竹苗區學生獎懲共同規定。
- 2、團體競賽依各賽事規程認定；未規定者，以四人（含）以上組隊參與之競賽為準。
- 3、因個人（單項）成績優勝累計而獲得之團體優勝不重複獎勵。

新竹市立富禮國民中學學生申訴及再申訴評議委員會設置要點

114 年 08 月 29 日校務會議修正通過

第一條 本要點依高級中等以下學校學生會申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法規定訂定之。

第二條 本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置委員九人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- （一）學校行政人員代表三人。
- （二）學校教師會代表（由教師會推派）或教師代表二人。
- （三）家長會代表二人，由家長會推派。
- （四）學生代表一人。
- （五）校外之教育、心理、法律、政治等專家學者或社會公正人士一人。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

本校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任本校申評會委員。申評會置執行秘書一人，由召集人就學校行政人員派兼之，負責撰寫

評議決定書及辦理其他幕僚業務。

第三條 本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少 2 人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前點第四項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

本校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報主管機關備查。

第四條 學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申訴人）代為向本校提出申訴。

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以學校收受之日，視為提起申訴之日。

學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 申訴應具申訴書(如附件一)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、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話或其他通訊方式。有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

(二)檢附學校原措施之文書、有關之文件及證據。

(三)收受或知悉原措施之年月日。

(四)申訴之事實及理由。

應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

(五)提起申訴之年月日。

依第四點第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第六條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。

前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第七條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

(一)學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

(二)學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防

制準則規定辦理。

第八條 申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第九條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十條 申評會委員出席及決議人數限制：

(一)委員應親自出席申評會，不得委託他人代理出席。

(二)應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員二分之一以上同意行之。

(三)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，並依第二點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十一條 申評會處理案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十二條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

(一)申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

(二)衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(四)依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十三條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。第

十四條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第十五條 申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十六條 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十七條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十八條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

(二)申訴人不適格。

(三)逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

- (四)原措施已不存在或申訴已無實益。
- (五)依第四點第四項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- (六)對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- (七)其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十九條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十一條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四點第四項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第二十二條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。(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。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十三條 申評會作成評議決定書，應以本校名義發文送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十四條 本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十五條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一)行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

(二)曾參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十六條 本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十七條 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市立富禮國民中學校園霸凌防制計畫

115.6.30 校務會議通過

- 壹、 依據：校園霸凌防制準則（以下簡稱防制準則）第7條第1項規定，學校應組成校園霸凌防制委員會，其任務為負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
- 貳、 實施對象：學校教職員工生。
- 參、 校園安全規劃及校園霸凌防制機制具體作法：

一、成立相關組織

- 依據防制準則第7條第2項與第3項規定略以，學校應設置校園霸凌防制委員會（下稱防制委員會），委員應包括校長或副校長、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人、家長代表、外聘學者專家、高級中等學校並應包括學生代表。委員任期1年為原則，期滿得續聘。
- （一）學校已於114年08月29日，簽奉核定組成本校防制委員會，並依據防制準則第24條第1項規定，校長於防制委員會委員中指派三人組成審查小組，防制委員會與審查小組名單如附件1。
- （二）防制委員會成員應配合參加教育部、國民及學前教育署及各縣市教育局辦理防制校園霸凌相關活動及個案研討。

二、加強宣導及專業增能

- （一） 依據防制準則第8條第1項第3款規定，學校每學期應結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，如：班級經營策略、輔導諮商技巧等。
- （二） **教職員工部分：**114學年度結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間預計宣導時間、地點與主講人如下：
 1. 主講人：黃賜宏。
 2. 時間：114年08月29日（星期五）。
 3. 地點：視聽教室。
- （三） **學生部分：**學校於114學年度第1與第2學期開學第一週，配合辦理「友善校園週」宣導活動時，納入反霸凌宣導內容，宣導通報管道與檢舉機制，辦理時間地點如下：
 1. 114學年度第1學期辦理時間為114年08月29日（星期五），地點：視聽教室。
 2. 114學年度第2學期辦理時間為115年02月09日（星期一），地點：視聽教室。
- （四） **家長部分：**為提升家長校園霸凌防制之知能與意識，學校應邀請家長參與校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。學校預計於家長會進行宣導，辦理時間為114年09月13日（星期六），地點：視聽教室。

三、積極預防

- **彈性調整班級位置：**學校應彈性調整班級位置，需特別施予適當輔導或教學之班級（如：最高年級、資源班、特教班、資優班、體育班、音樂班等）應置於1樓或學務處附近。

- 一、**強化熱點巡查**：針對校園安全疑慮處所，由學校校園安全維護人力成立「巡查小組」針對高風險區域加強巡查，並招募志工、退休教師及社區家長，建立學校及社區聯繫網絡，協助校內防制霸凌業務及校園周邊危險區域巡邏。
- 二、**改善校園危險空間**：依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。記錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 三、**強化警政司法支援網路**：與朝山派出所完成簽訂「維護校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡(如附件2)。
- 四、**融入課程與班級經營**：
 1. 學校應利用班會、週會、導生聚會等時間(或融入社會及綜合活動學習領域等課程)進行霸凌實務研析，培養學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制觀念，遏止霸凌行為產生，並鼓勵學生見義勇為。
 2. 學校應對社交技巧不佳、行為明顯地與眾不同、易與人發生衝突或人際關係處理不當之學生，加強關心輔導，亦培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度。
 3. 學校應建立普特合作機制，遇有衝突必要時尋求特教學生助理人員入班協助。
- 五、**強化宿舍管理**：學校應強化宿舍管理員霸凌防制知能與素養，若遇疑似霸凌事件時，必要時得調整宿舍寢室，以減低人際關係衝突。
- 六、**積極介入疑似有違法或不當行為**：
 1. 學校知悉學生疑似有違法或不當行為時，積極依防制準則第21條處理，採取適當管教措施、懲處或其他適當措施。
 2. 學生之疑似有違法或不當行為經檢舉後，仍得依防制準則第21條處理，採取正向管教、懲處、輔導或其他適當措施。
 3. 學校應定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，並本權責協助與輔導。
 4. 學校接獲檢舉時，應積極關懷當事人狀態，必要時，視當事人需求，主動提供輔導資源。

肆、霸凌事件之檢舉、通報及受理

● 暢通檢舉管道、加強保密及安全性：

- (一) 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- (二) 學校應向教職員工生宣導可利用縣市政府新竹市民專線、學校校長信箱、教育部反霸凌專線(1953)等尋求協助，鼓勵校長及教職員工、家長及學生及早介入制止與化解。
- (三) 學校對檢舉人、案件之當事人、證人及協助調查者之姓名或其他足以辨識其身分之資料，皆應予以保密。
- (四) 若霸凌或偏差行為已發生而有旁觀學生制止，學校應予鼓勵並對其採取遏止霸凌或偏差行為之強制措施不予處罰。

一、明定分工職掌、落實通報義務：

- (一) 學校防制校園霸凌業務各處室權責劃分如附件3。

- (二) 知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員生教組長通報，通報至遲不得超過24小時，涉及兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，應向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

二、配當合適空間、處置依法規定：

- (一) 學校應事先就案件處置之會前會、調查/調和會議、訪談之場地、錄音或錄影器材、資料保存設備，視特性周全安排(包括討論空間之隱蔽性、安全性與隔音功能)。
- (二) 學校處理疑似霸凌案件應依據防制準則標準作業流程，並利用教育部防制校園霸凌專區工作手冊表單，以完善處理程序。

三、化解衝突、回歸正常學習：

- (一) 遇有生對生紛爭，學校應減低當事人雙方互動之機會，以預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (二) 學校必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- (三) 學校必要時得彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- (四) 學校應教導當事人雙方承擔責任、道德學習、有尊嚴的對話及修補傷害，減輕霸凌造成之創傷與衝突，促進和解及修復關係。

伍、獎懲：

- 一、學校教職員工或其他人員有辦理校園霸凌防制之功者，教師部分依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法進行敘獎，學校行政人員依據公務人員考績法等相關規定進行敘獎。
- 二、學校教職員工生或其他人員有違反防制準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

陸、經費支應：由學校相關經費項下核支，辦理內容如鐘點費、出席費、撰稿費、交通費、資料費、誤餐費等項目，經費預算約3萬元。

柒、本實施計畫經防制委員會通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市立富禮國中性別平等教育委員會設置要點

114.08.29 校務會議通過

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員9人，任期三年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
 - (一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部或其他相關單位)
 1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
 2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
 3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
 4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。

5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處、進修部或其他相關單位)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處(室)、特教組、進修部)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工

代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

新竹市立富禮國中服裝儀容管理規範

113.06.28 校務會議通過

壹、實施依據

- 一、依據教育部國民及學前教育署 111 年 2 月 22 日臺教國署學字第 1110023734A 號函辦理。
- 二、教育部為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，爰修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、目的

為維護本校優良校風，落實生活教育，養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為，輔導全體學生注意服裝儀容穿著，於校內外養成良好生活習慣，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度，學習對個人行為負責任。

參、委員會組織及任務

一、組織成員

- (一) 行政人員五人：校長(召集人)、學務主任(總幹事)、生教組長(執行幹事)、教務主任及輔導主任。
- (二) 教師代表三名，由七、八、九年級級導師參加，共三人。
- (三) 學生代表兩名。
- (四) 家長代表一名，由家長會推派一名代表參加。

二、組織任務

- (一) 學生服裝儀容規定之審議。
- (二) 學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
- (三) 學校對於違反服裝儀容規定之學生得採取之管教措施及管教原則之審議。
- (四) 服裝儀容委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，委員會之決議應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- (五) 其他服裝儀容相關事項之審議。

肆、服裝儀容管理規範

一、服裝：

- (一) 學生得選擇學校認可之服裝，例如：校服、班服，以班為單位，統一穿著。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：重要之活動，例如：週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。
- (二) 新生或轉學生領取校服後，需在校服的校徽上方繡上個人學號。
- (三) 「環境」與「秩序」雙料優等的班級，即可於當週週三實行「便服日」作為獎勵與譽。不得穿著不合時宜，如有體育課應穿著適合運動之便服；非正當理由禁止穿著拖鞋、高跟鞋或涼鞋。(若有相關活動得有「便服日」之獎勵，如上述規範。)
- (四) 體育課時，應穿著學校運動服，並應穿著運動鞋。
- (五) 每週五為「班服日」，班級得以統一穿著班服。
- (六) 體育班於訓練期間，教練自行規劃學生的服裝穿著。訓練後須換回有「富禮國中字樣的衣服(包含學校運動服、制服、隊服、班服等。)
- (七) 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服。
- (八) 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校開放學生在校服內及外可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等，不可單穿便服。

- (九) 非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳；亦不可穿著未包覆後腳跟之鞋款。
- (十) 學生必須攜帶學校發放之書包，若有其他物品攜帶需求，得以額外再攜帶提袋、小背包等。

二、儀容：健康衛生、整潔美觀大方、不誇張、不怪異為原則。

伍、針對學生服裝儀容管理規範，得採取以下作為：

服儀檢查於期初由各班導師依服儀檢查表逐項逐一實施初檢，初檢不通過者，由學務處指定時間、地點實施複檢。複檢仍未通過者，採柔性勸導方式要求學生改進，並予以輔導，必要時協請導師通知家長，由校方、家長雙方共同要求學生完成改進。

陸、 本管理規範經校務會議核定後公告實施，並公布於本校網站，本規範如有未盡事宜，修正時亦同。

學校服儀繡學號相關規定



新竹市立富禮國中學生改過銷過實施辦法

108.08.31 修訂

109.02.13 修訂

113.06.28 修訂

壹、依據：參照新竹市立富禮國中學生獎懲實施辦法辦理。

貳、目的：基於教育愛，為鼓勵學生改過、敦品勵學、奮發向上，並配合輔導室認輔制度之實施，特訂定本辦法。

參、對象：凡本校學生受警告以上(含)懲罰紀錄，業經輔導在案，於認輔教師、導師觀察後未再觸犯校規者，皆得至學務處依規定手續辦理銷過。

肆、改過銷過流程：

- 一、學生自懲罰日期起，經學務處及導師考察後有改過自新者，得以主動向學務處領取並填妥改過銷過申請表件。
- 二、改過銷過期間，若考核與愛校服務不合格，則該次銷過無效。
- 三、開始改過銷過後，「觀察考核紀錄表」及「愛校服務」時間屆滿，並未再觸犯校規者，由導師提請有關人員依權責核定銷過。
- 四、學務處可視特殊狀況，個案調整改過銷過流程。

伍、改過銷過方式：

一、觀察考核紀錄表

觀察考核紀錄表為課表形式，服儀檢查、早自修、午餐、午休及掃地等時段由導師簽章，其餘各節則由該節任課教師簽章，任課老師視學生上課態度及表現決定是否給與通過，若表現不佳可不予簽章。

若經考察，於「觀察考核紀錄表」中獲得二個 C 或一個 D 以上之考核，則不予銷過。

二、愛校服務記錄表

請於考核第一天開始至學務處登記並安排時間進行服務。每次愛校服務完成後，須將記錄表交由愛校服務指導老師簽章，指導老師視學生之態度及表現決定是否給與簽章。

三、「觀察考核紀錄表」與「愛校服務記錄表」可同時進行，其中一個紀錄表不符合標準，將不予銷過，請同學嚴謹執行。

陸、觀察考核及愛校服務期限：

- 一、記警告乙次處分者，觀察考核期限為一週，愛校服務一小時。
- 二、記警告兩次處分者，觀察考核期限為二週，愛校服務兩小時。
- 三、記小過乙次處分者，觀察考核期限為三週，愛校服務三小時。
- 四、記小過兩次處分者，觀察考核期限為四週，愛校服務四小時。
- 五、記大過乙次處分者，觀察考核期限為六週，愛校服務六小時。
- 六、記大過兩次處分者，觀察考核期限為七週，愛校服務七小時。

柒、改過銷過注意事項

- 一、凡完成銷過手續後，學生須自行將銷過表格送至學務處。若表格遺失或未繳交，視同未完成銷過手續，將不予以銷過。
- 二、懲戒為同一學期、同樣事由、同樣等級，可合併觀察考核期限，但不得合併愛校服務時數。

捌、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市立富禮國民中學改過銷過考核記錄表

班 級	年 班	座 號	姓 名		
懲處類別	☐ 警告 次 ☐ 小過 次 ☐ 大過 次	懲處日期及原因		日期： 年 月 日 原因：	
考核週數					
考核期限	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止 (共 週)				
請導師及任課老師將其上課情形紀錄於表格中並簽章，以作為改過銷過考核的依據。 表現良好：A 有待加強：B 表現不佳：C 表現極差：D (請考核之教師，若打 B、C、D 的考核時，註記具體原因。)					
日期 節數	月 日 星期	月 日 星期	月 日 星期	月 日 星期	月 日 星期
服裝儀容					
早上打掃時間					
早自修					
第一節					
第二節					
第三節					
第四節					
午休時間					
第五節					
第六節					
第七節					
下午打掃時間					
第八節					
注意事項	一、銷過期間除請假外，均需每節請任課老師考核簽章。 (請假請補足考核天數) 二、早自修、午休、掃地時間請導師考核簽章，服裝不合者，請導師評 D。 三、記「警告」之處份必須經一週以上之考察、記「小過」之處分必須經三週以上之考察、記「大過」之處分必須經六週以上之考察。 四、若考核期間出現二個 C 或一個 D 以上之考核則不予銷過，此銷過單無效。				
	導師	生教組長	學務主任	校長	

新竹市立富禮國中愛校服務紀錄表

申請日期： 年 月 日			服務完成截止日： 年 月 日			
班 級：__年__班			姓 名		座 號	
懲處類別： ☐ 警告 次， ☐ 小過 次， ☐ 大過 次			事由簡述			
愛校服務次數：計_____次，計_____小時。（愛校服務一次 30 分鐘）						
愛 校 服 務 執 行 紀 錄						
年	月	日	起迄時間	執行 時數	時數累計	考核人簽章
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
			時 分至 時 分			
生教組長核章			學務主任核章		校長核章	

新竹市立富禮國民中學服務學習實施辦法

一、依據

配合十二年國民義務教育實施，竹苗就學區免試入學要點——超額比序之服務學習項目：「學

生參加校內服務、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」，服務學習類型及認證程序依教育部十二年國民基本教育免試入學超額比序——「多元學習表現」採計原則辦理，特訂定此要點。

二、目的

- (一) 培養學生服務學校與社區的習慣，透過實際的生活體驗，落實品德教育。
- (二) 藉由服務學習使學生成為主動的學習者，達成五育均衡，發展全人教育。
- (三) 增進學生關懷生命及愛護環境的熱誠，進而珍視生命，啟發人文思考與關懷。
- (四) 提供學生做中學、學中做的互助學習機會，懂得反省感恩與回饋，學習利他與自我成長。
- (五) 輔導學生參與公共事務，培養多元價值觀及樂在服務的精神，養成現代公民的良好素養。

三、實施對象：

本校全體學生

四、服務學習類別：

類 別	服 務 內 容 概 述
社會福利	關懷老、殘、窮，協助義賣、發送食物或資源予弱勢團體、協助慈善機構居家照護或清掃、維修器材設備等。
環境保護	協助環境保護、資源回收、環境清潔、環境美化、環保宣傳等。
生態保育	協助生態保育宣傳、辦理生態保育維護活動等。
社區服務	打掃社區環境、認養公園、照顧公園植物、協助辦理社區活動等。
公眾服務	服務台諮詢、引導民眾洽公、整理資料、協助民眾填寫文件等。
衛生保健	協助防疫宣導、無菸拒檳反毒活動、醫院義工等。
交通安全	協助交通安全宣導、交通導護糾察隊、協助身障者上下車等。
文化建設	博物館義工、圖書館義工、義演、協助文史調查或編輯整理、導覽解說、諮詢服務、活動推廣等。
休閒服務	協助辦理藝文、體育、競賽等活動、管理場地及器材、休閒活動義工等。
輔導工作	輔導低年級或弱勢、低成就學生課業、生活照護等。
其 他	校內各處室義工服務、主題活動小幫手（如家長會日、新生訓練、校慶、運動會、畢業典禮、宣導或競賽等活動）。

五、服務範圍：

- (一) 學校各處室提供之校內服務學習活動。
- (二) 經本校核可之非政治性、非商業性、非營利性之服務學習活動。
- (三) 學校附近社區所辦理之公益、慈善、環保、清潔等之公益性服務活動。
- (四) 政府立案之公私立社會公益團體、慈善機構辦理之服務學習活動。

六、實施時間：

以不影響一般課程學習為前提，學生可利用早修、午休、下課、放學後、寒暑假、其他假日或其他適當時間進行服務學習，亦可結合綜合活動或融入相關課程，引導學生進行服務學習。

七、採計時間與計分方式

上學期：當年度 8 月 1 日起至隔年度 1 月 31 日止；

下學期：隔年度 2 月 1 日起至隔年度 7 月 31 日止。

以每滿 1 小時為單位，累積 3 小時得 1 分。

八、實施及認證方式：

- (一)每位學生每學期至少服務 6 小時。
- (二)學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記。
- (三)學生於課餘時間參加校外服務學習，應告知家長並取得家長同意後才能前往，並建議結伴同行。

九、認證方式

- (一)校內各行政單位之服務學習時數，由各單位組長或主任於「新竹市立富禮國中服務學習時數核章表」認證單位簽章欄位認證。
- (二)校內之全校性活動之服務學習時數，由主辦單位組長或主任於「新竹市立富禮國中服務學習時數核章表」認證單位簽章欄位認證。
- (三)教師或學生社團安排之服務學習活動，由主辦教師、社團指導老師或服務對象(承辦人)於「新竹市立富禮國中服務學習時數核章表」認證單位簽章欄位認證。
- (四)非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，再由學校學務處訓育組認證採計。

八、考核與獎勵：

- (一)每學期服務時數至少應達 6 小時。
- (二)各班服務股長於每學期結束前將「服務學習時數核章表」送交學務處訓育組登錄系統，登錄完畢後將學生個人之「服務學習時數核章表」發還學生本人自行保管。
- (三)學生申請服務學習時，承辦組長或老師得依該項服務學習之性質篩選適合之學生，並於服務過程考核學生服務情形，決定是否核予時數。
- (四)若學生每學期服務時數達 10 小時以上，另計嘉獎乙支；達 15 小時以上，另計嘉獎兩支；達 20 小時以上，另計嘉獎三支，以此類推。

九、凡未從事服務學習而有不實登錄之學生，經發現或舉發屬實者，該生依校規予以記過之處分。

十、本辦法經校務會議核可後實施，修訂時亦同。

新竹市立富禮國民中學校園環境衛生維護實施要點

一、依據：富禮國中校園環境衛生環護實施要點。

二、目的：

- (一)透過生活教育，養成學生愛護學校環境、維護校園清潔之良好習慣。
- (二)讓學生養成愛好整潔、衛生的習慣，提昇環境保護的觀念。
- (三)美化校園景觀，確保環境衛生，落實環境維護之責任分區制。
- (四)維護優美教學及學習環境，並配合各種教學活動達成教育目標。
- (五)敦親睦鄰，提供社區民眾活動、學習之良好環境。
- (六)消除蚊蟲等病媒孳生，以維護校園環境整潔及衛生。
- (七)培養愛鄉、愛校之情操及培養團隊合作的精神。

三、主辦單位：學務處。

四、協辦單位：家長會、教師會、導師室、輔導室、總務處、教務處。

五、實施對象：全校學生。

六、實施期程：每學年第1、2學期及寒暑假期間。

七、實施方式：

(一)打掃時間：

- 1.上午 07：30～07：40。
- 2.下午 12：15～12：30。

(二)一般規定：

- 1.每日必須徹底進行各項打掃工作。
- 2.建立代理人制度，因故無法完成打掃工作時，由代理人協助進行打掃工作（代理制度及人員由班級衛生股長、導師登錄後自行存參）。
- 3.各打掃區域的地板、樓梯及走廊要掃、拖地。
- 4.各處排水溝、孔要清理乾淨。
- 5.各處牆壁、天花板要保持乾淨。
- 6.內外掃區域所掃除的落葉不得倒入花園，花園內的落葉及人為垃圾要清除。
- 7.內外掃區域走廊的飲水機要保持乾淨。
- 8.打掃時間不得嬉戲、進行各項運動及到圖書室閱讀。
- 9.打掃時間結束後立即到指定地點上課。
- 10.用餐時間，教室電燈要關閉(天色昏暗除外)。

(三)內掃區域：

- 1.教室內外各處隨時保持整齊乾淨，地板及走廊要掃、拖地，花園、洗手台要清理，課桌椅隨時排放整齊。
- 2.鐵門窗玻璃要擦拭乾淨（為安全起見，靠馬路外側玻璃及上層玻璃不用擦拭）。
- 3.垃圾桶、資源回收桶、掃除器具及其他物品要擺放整齊。
- 4.黑板、粉筆槽、講桌、書櫃、置物櫃要清理乾淨。
- 5.除了飲水杯具，禁止其他瓶罐(如：紙杯、紙餐具等)。
- 6.外堂課時，電燈、電風扇要關閉。
- 7.公共及個人物品要收納好。

(四)外掃區域：

- 1.各處的人為垃圾、落葉要清理乾淨並分開裝袋（如：運動場、中庭、校門口所掃除的落葉，可放置在垃圾桶或普通垃圾袋，再倒入樹葉專用子車內，以達垃圾減量及節省專用袋用量之目的）。
- 2.洗手台及花園的垃圾、樹葉要清理並洗刷乾淨。
- 3.各處室（辦公室）的地板，要掃、拖乾淨，鐵門窗玻璃要擦拭乾淨。
- 4.各處室（辦公室）垃圾桶每週要清洗1次，垃圾量過半要清理；資源回收物品於每天中午打掃時段，進行回收。
- 5.專科教室鐵門窗玻璃要擦拭乾淨。
- 6.室外各處地板、走廊及樓梯，要掃、拖乾淨。

(五)廁所：

- 1.廁所的窗戶要打開通風，以消除異味。
- 2.工具間內的器具要擺放整齊，垃圾、雜物等不得放置在內。
- 3.不堪使用及老舊的文宣品要清除。
- 4.各置物架要擦拭乾淨。
- 5.美、綠化物件要維持，並保持乾淨、整齊。
- 6.地板及便池間內（馬桶間）地面要掃、拖乾淨，不得有積水現象。

7. 天花板、牆壁、隔板、門板、整容鏡、窗戶及洗手台，要擦拭、洗刷並保持乾淨。
8. 各垃圾桶的垃圾量過半，要清空並將報紙鋪好，垃圾桶每週要清洗 1 次。
9. 各便池（小便斗、馬桶）內外及死角處（含馬桶座、蓋）的積垢、髒污（黃垢、尿垢、馬桶水中的沉澱物等）要洗刷乾淨。
10. 各便器、器具、物件有損壞或故障時，立即到總務處報修。

（六）餐飲：

1. 禁止同學以泡麵、關東煮等代替正餐或早餐。
2. 各樓層均設有飲水系統，同學要自備環保杯具。
3. 用餐時間不得嬉戲、追逐及進行各項運動。
4. 全面禁用免洗餐具，同學及教職員工均要自備環保餐具。
5. 嚴禁訂購外食，家長準備的午餐或訂購營養午餐者除外。
6. 餐具組務必攜帶回家清洗，避免校園環境二度污染。
7. 禁止同學使用空飲料杯、罐盛裝飲用水，預防無形之傷害（如：保特瓶重複使用）。
8. 嚴禁使用餐具組盛裝熱水及消毒以免燙傷。
9. 嚴禁同學在室外飲食。
10. 禁食口香糖。

（七）公物維護：

1. 學校公物要妥善保管與愛護，人為因素損壞或失竊之器具、物件，要照價賠償或自行購買補齊（配合總務處規定之公物賠償條款）。
2. 不堪使用或自然損壞的打掃用具，利用課餘時間到衛生組更換（打掃及午餐時間不受理）。
3. 電燈、鐵門窗玻璃、課桌、櫃子等公物損壞，立即向總務處報修。

（八）幹部職掌：

1. 衛生股長：
 - （1）隨時注意掃具狀況，若有破損、短缺，請至衛生組領取。
 - （2）協助導師監督教室與走廊（內掃負責之衛生）及外掃區域（外掃負責之衛生）清掃工作。
 - （3）協助導師，隨時注意打掃區域的清潔度，以確保環境之整潔。
 - （4）檢視班級與所屬掃區洗手乳（如洗手台、廁所）狀況，若不足或破損，請至衛生組領取更換。
2. 環保股長：
 - （1）協助導師監督班級資源回收分類，並每天確實檢核回收分類狀況。
 - （2）提醒負責資源回收同學於中午掃地時間確實做回收工作。
 - （3）監督負責資源回收同學，於資源回收室仔細進行回收分類，一旦發現班級分類散漫不確實，負責人員與環保股長皆將究責。

八、評比：依「新竹市立富禮國民中學榮譽班級獎勵實施辦法」進行。

九、獎懲：

- （一）適時對認真負責的同學敘獎。
- （二）未能配合本實施要點、工作怠慢的同學，依情節酌予懲罰。

十、經費：由學校相關經費項下支付。

十一、本要點呈 校長核可後實施，修訂時亦同。

新竹市立富禮國民中學榮譽班級獎勵實施辦法

113.06.28 修訂

一、實施宗旨

- (一) 發揮輔導功能，引導學生向善行為，端正生活習性，教導學生品德教育。
- (二) 建立學生自信心和成就感，增進學生榮譽感和責任心，樹立優良校風。
- (三) 培養樂群、互助團隊精神。
- (四) 激勵學生「勤奮」、「進取」、「負責」、「守法」之積極態度。

二、實施辦法

- (一) 開學後每一週評比各班級的「環境」與「秩序」。
- (二) 「環境」與「秩序」雙料優等的班級，即可於當週週三實行「便服日」作為獎勵與榮譽。
- (三) 關於「便服日」規定：不得穿著太曝露，如迷你裙(熱褲)、細肩帶、垮褲、背心等；如有體育課應穿著適合運動之便服；禁止穿著拖鞋、高跟鞋或涼鞋(天候因素除外)。

三、「環境」評比方式與標準

- (一) 基本分 70 分，每項-1、0、+1 記分，80 分為優等。(未評分之項目以+1 計算)
- (二) 評分項目：門窗、教室地面、各式櫥櫃、桌椅、黑板講桌、走廊(含洗手台)、外掃區。

四、「秩序」評比方式與標準

- (一) 基本分 70 分，每項+2、0、-2 記分，85 分為優等。(未評分之項目以+1 計算)
- (二) 評分時間：早修、午休、集會。
- (三) 違規項目：、安全帽未戴、書包未帶、罵髒話、其他等。違者，項目一項扣班級「秩序」評比 0.5 分。
- (四) 若班級同學有其他違規項目：、安全帽未戴、書包未帶、罵髒話、其他等。違者，採取正向管教措施進行輔導。

五、本計畫經校務會議核准後公佈實施，修正時亦同。

新竹市立富禮國民中學資源回收實施要點

一、依據：

1. 依教育部和行政院環保署公佈「學校環境教育實施計畫」辦理。

二、目的：

1. 培養學生良好的環保概念及珍惜資源行為。
2. 利用資源回收的活動，推廣至家庭和社區之中，為地球盡一份心力。

三、實施辦法：

1. 資源回收場地：1 樓資源回收室。
2. 回收時間：星期二、五中午打掃時間（其餘時間不開放）。
3. 由資源股長派同學，將資源回收物品送至資源回收室進行回收

四、分類原則：

紙 類	各類紙張，以紙箱裝好或綑綁送至回收場地(碎紙要裝袋)。
鐵 罐	清洗乾淨送至回收場地。
鋁 罐	清洗乾淨並踩扁後送至回收場地。
保特瓶	清洗乾淨，取下蓋子，並踩扁後送至回收場地。(★瓶蓋為 <u>塑膠類</u>)
錫箔包	把吸管抽掉並壓扁後送至回收場地。(★吸管為 <u>塑膠類</u>)
塑膠袋	將乾淨塑膠袋成束打結後送至回收場地。
餐盒(飲料類)	清洗乾淨壓扁送至回收場。
紙餐盒	將廚餘回收後，以衛生紙抹拭乾淨，疊好送至回收場地。
塑膠類	清洗乾淨後送至回收場地。
玻璃瓶	清洗乾淨後送至回收場地。
廢電池	集中後帶至回收場地進行回收。
保利龍	集中後帶至回收場地進行回收。

五、處理辦法：

1. 資源回收：每天中午打掃時間。
2. 廚餘：放置於班上的廚餘桶內，午餐用餐後送至廚房由廠商帶回。
3. 一般垃圾：用學校發給班級之垃圾袋裝袋丟於垃圾子車內，未裝袋之垃圾請勿丟入。

六、獎懲：

1. 適時對認真負責的同學獎勵。
2. 未能配合本實施要點、工作怠慢及不服從指揮的同學，依情節酌予懲罰。
3. 情節嚴重者，將酌扣班級當週整潔分數。

七、本要點呈 校長核可後實施，修訂時亦同。

健康中心使用規則

健康中心使用規則

- 請同學排隊依序處理傷病，緊急傷患不在此限！
- 陪同同學請在門口等待！
- 請保持安靜，勿大聲喧嘩，影響休息留置觀察者。
- 若有不適須留置觀察休息者，陪同同學應先知會任課老師方可留置，留置觀察者以「一小時」為限。
- 依學校衛生法規定，健康中心無法提供任何口服用藥及處方用藥。
- 如遇護理人員不在健康中心無法提供照護時，請勿將學生留置健康中心。
- 健康中心內之醫療物品、器材，未經同意請勿擅自取用！



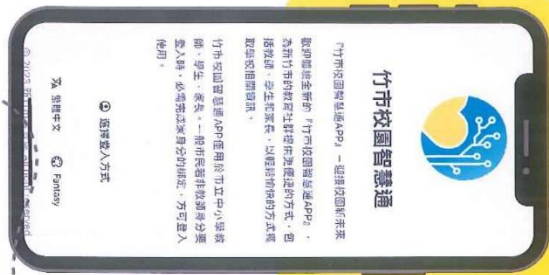
竹塹好學-幸福進行式



竹市校園智慧通

智慧校園生活即將開始 快速下載

竹市校園智慧通



掃描 QRcode 下載 竹市校園智慧通 App

家長選擇登入方式 Google 帳號、電話簡訊驗證...等

進行親子綁定 參考下方 1 2 3 4 步驟綁定小孩

1 竹市校園智慧通

竹市校園智慧通 App 一經推出即深受家長歡迎，歡迎家長下載使用。竹市校園智慧通 App 為竹市校園智慧通 App 的官方指定下載管道，歡迎家長下載使用。

② 身分管理

加入身分

移除身分

親子綁定

登入網頁

點選右上角進入設定

點擊身分管理

2 竹市校園智慧通

選擇親子綁定

我是家長

我是小孩

3 竹市校園智慧通

選擇我是家長

4 竹市校園智慧通

選擇與學生的關係

顯示 QRcode 提供給家長掃描

顯示 QRcode 提供給家長掃描

學生登入 4 步驟 輕鬆取得家長代碼 QRcode

1 身分管理

● 使用學生帳號登入 APP

● 點選右上角進入設定

● 點擊身分管理

竹市校園智慧通

竹市校園智慧通 App 一經推出即深受家長歡迎，歡迎家長下載使用。竹市校園智慧通 App 為竹市校園智慧通 App 的官方指定下載管道，歡迎家長下載使用。

② 身分管理

加入身分

移除身分

親子綁定

登入網頁

點選右上角進入設定

點擊身分管理

2 親子綁定

● 選擇親子綁定

竹市校園智慧通

竹市校園智慧通 App 一經推出即深受家長歡迎，歡迎家長下載使用。竹市校園智慧通 App 為竹市校園智慧通 App 的官方指定下載管道，歡迎家長下載使用。

我是家長

我是小孩

3 選擇身分

● 選擇我是小孩

竹市校園智慧通

竹市校園智慧通 App 一經推出即深受家長歡迎，歡迎家長下載使用。竹市校園智慧通 App 為竹市校園智慧通 App 的官方指定下載管道，歡迎家長下載使用。

我是家長

我是小孩

4 顯示 QRcode

● 顯示 QRcode 提供給家長掃描

顯示 QRcode 提供給家長掃描

顯示 QRcode 提供給家長掃描

校園地圖暨防災路線



新竹市立富禮國民中學班級公物保管暨競賽辦法

109 年 8 月 28 日校務會議通過

112 年 2 月 10 日校務會議通過

壹、目的：

- 一、培養學生愛惜公物的習慣，並訓練其負責任的態度。
- 二、引導學生具有「吾愛吾校」的認知，並提供其良好學習環境。
- 三、明確全校師生督導及保管公務之範圍。

貳、保管範圍：

本校各班學生均有保管各教室課桌椅及其他公物設備之責，公物設備係指電燈、電扇、冷氣、講桌、課桌椅、電腦、黑板、電子白板、投影機、擴大機、板擦機、門窗玻璃、窗簾、置物櫃等。

參、本校於每學期開學後一週內，由總務處將各班需用課桌椅及其他公物設備，列表點交各班導師驗收負責保管。

肆、本校總務處得隨時派人員巡迴各教室檢查，如發現各教室課桌椅及其他公物設備，有缺少或損壞時，由損壞學生或該班學生共同負賠償之責。

伍、各班教室課桌椅及其他公物設備，遇有無法避免之遺失或損壞時，該班班長應即報告導師、總務處。

陸、本校各班學生如故意損壞教室課桌椅及其他公物設備時，除照本校公物損壞賠償辦法賠償外，由學務處依本校學生獎懲辦法處罰。

柒、各班學生不得擅自移動各教室課桌椅及其他公物設備，違者視情節輕重酌予處分。

捌、各班學生如發現教室課桌椅及其他公物設備，有損害跡象或被人移用時，應立即報告老師、總務處，如事前不報告任其損壞或移用，該班學生應負賠償之責並予處分。

玖、各班學生損壞教室課桌椅及其他公物設備，如確非故意者，除照規定賠償外免予處分。

拾、各班教室課桌椅及其他公物設備，如各班學生在學期中能保管完整無缺者，且期末公物檢查優良前二名者給予獎勵。第一名該班學生每人記嘉獎兩次並頒發獎狀乙張，第二名該班學生每人記嘉獎乙次並頒發獎狀乙張。

拾壹、每學期結束前三日內，各班導師及總務股長應將各教室課桌椅及其他公物設備交還總務處，經點收無誤後方得離校（班級公物點交一覽表）。

拾貳、本保管要點如有未盡事宜得隨時修正之。

拾參、本保管要點經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

新竹市立富禮國民中學 115 年度第一學期教室公物點交一覽表

班級：		導師：	
名稱	數量	期初檢查點交狀況	期末檢查點交狀況
電燈			
冷氣			
講桌			
黑板			
電腦			
觸屏電視			
整合器			
擴大機			
板擦機			
電話機			
前後門			
窗戶			
窗簾			
課桌椅			
置物櫃			
掃除櫃			
其他			
檢查人員			
點交人員			
點交日期			

新竹市立富禮國民中學班級公物保管暨競賽檢核表

____年____班

____年____月____日

項次	公物名稱	評分標準	分數	備註、評語
一	黑板 板擦清潔機	1、是否完好？ 2、未使用時有無擦拭乾淨？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
二	牆壁	有無 1、刮痕 2、污跡 3、腳印 4、球印？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
三	課桌椅	1、是否完整？ 2、能否隨時主動提出修繕？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
四	天花板	是否保持乾淨？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
五	教室地板	地板是否保持乾淨清潔無髒污？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
六	電扇、燈具	完好與否？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
七	窗戶(窗簾、窗扣、玻璃)	完好與否？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
八	門 (把手、轉軸)	完好與否？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
九	佈告欄	1、是否完好？ 2、有無美化及妥善運用？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十	掃具擺置	掃具是否擺整齊？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十一	電燈、電扇開關 與蓋板	是否完好？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十二	講桌、電源箱	是否完好？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十三	課程表與班級表	是否完好。	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十四	班級電腦、觸屏	是否完好。	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十五	置物櫃、掃除櫃	是否完好。	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十六	班級外牆防撞條維護	是否完好。	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十七	走廊盆栽照護	是否完好。	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十八	負責之廁所公物	便器、掃具是否完好？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
十九	節能減碳狀態	是否確實執行？	0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
二十	其他		0□ 1□ 2□ 3□ 4□ 5□	
	總分			

評分人員簽章：

新竹市立富禮國民中學學生暨班級使用空調設備管理注意事項

一、依據：

依據教育部 111 年 3 月 14 日臺教授國部字第 1110005488 號函「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」辦理。

二、目的：

為提供學生舒適學習環境，基於能源永續，配合本校推動節約能源實施並妥善管理教學場所冷氣設備之使用與維護，培養全校教職員工生節約能源觀念，建立全校共同遵循之校內節能措施，引導學校兼顧舒適及節能，特訂定本注意事項。

三、使用：

（一）冷氣開放月份：

每年五月至十月，或於高溫月份，室內溫度超過二十八度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標（AQI）高於紅色警示等時機為原則。

（二）冷氣開關原則：

1. 室溫超過 28°C 以上，方可開機。冷氣溫度宜設定在二十六度至二十八度之間，並輔以電風扇或循環扇；冷氣使用時，進出教室應隨手關門。
2. 冷氣關閉及啟動時間間隔，不宜過短（如下課時間，不宜關機），以免增加冷氣故障機率，但班級學生離開教室達一節課者（室外課體育、音樂、實驗課等），應關閉教室冷氣電源，若經發現違規者，將收回班級卡片停止使用冷氣 1 天〈上課日〉。
3. 各班可經由班會討論，自訂冷氣開關原則，但以不違背本注意事項為前提。

（三）儲值卡使用：

1. 各班教室於冷氣開放使用時，至總務處領用儲值卡 1 張，遺失或毀損須補發時，需繳交工本費 100 元。
2. 儲值卡使用以三學年為單位，於每學期期末或畢業繳回，開學後卡片續用，損壞或遺失需賠償 100 元。
3. 學生破壞空調設備、冷氣插卡機及電表箱設備者，除機器損壞需照價賠償外，另依校規予以嚴處。
4. 各班級移動至專科教室上課時，應攜帶班級度數儲值卡至專科教室插卡使用。

（四）班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（十五公分），以促進空氣流通。至於疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：

1. 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗（至少十五公分），以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。
2. 班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

四、管理：

- 〈一〉冷氣開放使用期間，各班請至總務處，領取冷氣機遙控器 1 台及儲值卡 1 張，請自行維護保管，使用期間結束後請繳回總務處，若有人為損壞或遺失應賠償遙控器工本費 1500 元。
- 〈二〉各班冷氣機應由專人保管，每日進教室後應立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即向導師報告、並至學校總務處報修，以利釐清責任歸屬。
- 〈三〉當冷氣使用期間發生故障時，請通知學校總務處，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，修復費用由該班同學負責賠償。
- 〈四〉每年視經費狀況由總務處負責聯繫廠商進行年度保養清潔維護。

〈五〉各項空調相關設備維修價目表如附表。

五、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附表：空調相關設備各項維護價目表

項目	單位	單價	備註
冷氣機（含室內外機）	台	依廠商維修報價	
冷氣遙控器	支	1500 元	
儲值卡	片	100 元	
班級插卡機	台	3800 元	
班級計電表	座	4500 元	

115 輔導處簡介

輔導處 曾蘭英主任 工作執掌： ● 擬定輔導工作實施計劃及行事曆。 ● 督導執行輔導會議決議事項。 ● 策劃上級交辦活動。 ● 編列輔導經費預算。 ● 定期召開輔導工作會報、處室會議。 ● 召開有關輔導工作會議。 ● 推動全校輔導工作。 ● 聯繫社會資源。	輔導組(組長：吳宇玄老師) ● 各種輔導章則之擬訂 ● 訂定輔導工作實施計劃 ● 辦理團體輔導活動、生涯發展教育、生命教育、家庭教育等業務。 ● 推動性平教育宣導 ● 籌辦各項輔導會議。 ● 推動親職教育：家長座談會、家庭志工募集。 ● 規劃中輟學生的復學安置與輔導工作。 ● 策劃推行個別輔導、團體輔導。 ● 規劃並協助教師實施班級輔導。 ● 策劃個案研究。 ● 輔導學生升學與就業。 ● 策劃輔導工作評鑑及研究發展。 特教組(組長：陳靖宜老師) ● 推動特教宣導活動。 ● 籌辦各項特教會議。 ● 策畫特殊學生個案研究及輔導。 ● 從事特殊學生鑑定安置工作。 ● 從事特殊學生轉銜安置工作。 ● 特殊班級學生之個別輔導與團體輔導。 ● 辦理特教研習：家長、教師特殊教育輔導知能研習。
--	--

資料兼技藝組(組長：林本長老師)

工作職掌：技藝組部份

- 辦理技藝班相關工作。
- 辦理技藝班畢業生申請分發就讀高職『實用技能班』。
- 協助發展本校玻璃特色。
- 辦理職業試探與輔導系列活動。

工作職掌：資料組部份

- 學生基本輔導資料系統的管理與分析。
- 實施心理測驗：智力測驗、性向測驗、興趣測驗。
- 問卷及各項相關資料的調查與建立、分析並提供教師參考。
- 升學進路輔導，提供升學及職業教育與就業資訊。
- 建立畢業生畢業後的升學就業狀況一覽表。

資源班導師(陳姿瑾老師)

- 從事特殊學生甄選工作。
- 擬訂特殊教育實施計劃。
- 特殊班級學生之個別輔導與團體輔導。
- 特殊教育實驗研究。
- 擔任資源班教學工作。
- 推動特殊教育教材編輯及教具製作。

專任輔導老師(許智涵老師)

- 綜合領域活動課程教學。
- 二級預防個案之輔導工作。
- 直接服務(個別諮商、團體輔導-班級輔導、小團體)。
- 個案輔導資料管理。學生心理輔導。
- 間接服務(親師諮詢)。

對老師進行學生問題諮詢心理測驗施測與解釋增進師生溝通能力

巡迴特教老師(鄭淑丹老師)

- 跨校巡迴授課
- 進行抽離教學
- 撰寫 IEP 評估
- 普通班導師諮詢
- 家長溝通與諮詢
- 跨專業團隊合作

特教助理員(柯淑宜)

- 協助特教業務及資源班教學工作

輔導處的叮嚀：

- * 無論遭遇任何疑惑、困難或挫折……等負面的情緒，請謹記：輔導處的大門永遠為您敞開！
- * 「千金難買寸光陰。」請把握學習的黃金時刻，累積生涯發展規劃的資產。輔導處將縝密地設計相關的課程與活動，方便同學們清楚地認識自己，並進而妥善地主宰自己！

新生須知—輔導組辦理之項目

1. 輔導股長會議：每個雙週（週二）午餐後，聽候廣播午休至輔導室集合，準備開會與進行各班輔導宣導事宜。
2. 生涯發展紀錄手冊：填寫事宜將在新生品格營與輔導活動課程時詳細說明。
3. 行動菩薩獎助金及校友獎助金的申請，開學後 2 週內由導師視有需求的同學協助提出申請。
4. 各項感恩品格教育的活動辦理：敬師感恩、歲末感恩、孝親感恩等。
5. 各項參訪、實作、講座等，結束都要完成一張心得或學習單

115 學年度富禮國中生涯規劃教育活動課程

生涯發展教育活動實施進度

年級	核心內涵	生涯發展教育活動 1.請條列說明 2.若有辦理參訪活動請勾選並說明	實施時間
國一 (七)年級	☒ 生涯規劃教育之基本概念 ☒ 生涯教育與自我探索 ☒ 生涯規劃與工作/教育環境探索 ☐ 生涯決定與行動計畫	【心理測驗】智力測驗	115.05
		建置生涯檔案	115.09
		家長職業分享	115.10
		☒ 參訪活動-參訪台積創新館	115.11.16
		☒ 參訪活動-香中職探中心	115.12
		☒ 參訪活動-參訪天仁茗茶文化館	116.05.
		【心理測驗】智力測驗	116.03.08~03.12
		【講座】生涯發展教育講座(一)	115.10.16
		【講座】生涯發展教育講座(二)	116.03.
		【講座】生涯發展教育講座(三)	116.06.30
國二 (八)年級	☐ 生涯規劃教育之基本概念 ☒ 生涯教育與自我探索 ☒ 生涯規劃與工作/教育環境探索 ☐ 生涯決定與行動計畫	【講座】 適性輔導-認識竹苗區高中職及 12 年國教多元入學管道講座	115.09.05 116.03.02
		職業訪問-鮮師訪談	115.10
		【心理測驗】適性化生涯性向測驗	115.10.23~10.16
		☒ 參訪活動-社區高職學校專業群科參訪	115.11.02
		☒ 參訪活動-參訪廢物媽媽育兒農場	115.12.02
		☒ 參訪活動-生涯探索之走訪海洋	115.12.
		【講座】生涯發展教育講座(一)	115.10.16
		【講座】生涯發展教育講座(二)	116.03.
		【講座】生涯發展教育講座(三)	116.06.30
國三 (九)年級	☐ 生涯規劃教育之基本概念 ☐ 生涯教育與自我探索 ☒ 生涯規劃與工作/教育環境探索 ☒ 生涯決定與行動計畫	【講座】 適性輔導-認識竹苗區高中職及 12 年國教多元入學管道講座	115.09.05 116.03.02
		【心理測驗】情境式生涯興趣測驗	115.10.19~10.23
		生涯發展教育講座(二)	116.03.
		☒ 參訪活動-參訪高中職學校(一)	116.05.10
		九年級高中職升學博覽會	116.05.24
		☒ 參訪活動-九年級玲瓏窯玻璃體驗活動	116.05.26
		【講座】高職優化-技職宣導	116.05.
		☒ 參訪活動-參訪高中職學校(二)	116.05.17
		☒ 參訪活動-參訪高中職學校(三)	116.05.31

富禮國民中學生涯輔導手冊紀錄檢查表

項 目	分 項 目	填寫人	填寫時間	完成度檢核（請打勾）					
				七年級		八年級		九年級	
一、我的成長故事	(一)自我認識	學生	每年10-11月						
	(二)職業與我	學生							
二、各項心理測驗	(一)性向測驗	學生	八上(10~11月)						
	(二)興趣測驗	學生	九上(9~10月)						
	(三)其他測驗	學生	測驗實施後填寫						
三、學習成果及 特殊表現	(一)我的學習表現	學生	每學期開學後兩周內依成績單填寫						
	(二)我的經歷	學生	期末敘獎時填寫						
	(三)參與各項競賽成果	學生	導師帶著學生填寫三(一)、(二)時填寫						
	(四)行為表現獎懲紀錄	學生	每學期開學後兩周內依成績單填寫						
	(五)服務學習紀錄	學生	每學期開學後兩周內依成績單填寫						
	(六)生涯試探活動紀錄	學生	請導師於生涯試探活動後填寫						
四、生涯統整面面觀		學生	九年級輔導課時填寫						
五、生涯發展規劃書		學生 家長 導師 輔導教師	九年級第二學期						
六、其他生涯發展紀錄	(一)生涯發展紀錄	導師 輔導教師	進行學生生涯輔導後事時填寫						
	(二)生涯諮詢紀錄	學生							
	(三)家長的話	家長	每年五~六月，依年級填寫						

富禮國民中學生涯發展紀錄手冊紀錄檢查表

說明：（本表請導師及任課該班輔導老師協助指導登記）

*若各項欄位皆依時完成打 V，未完成打 X。若未完成部分，需補寫完成，並記錄未完成座號。

*本生涯輔導紀錄手冊由老師統一完成，學期中不定期檢查，每學期末繳回輔導老師保管。

檢 查 完 成 簽 章		七上	七下	八上	八下	九上	九下
	導師						
	輔導老師						

新竹市立富禮國中「國中學生生涯發展紀錄手冊」管理及填寫辦法

一、依據：

- (一) 教育部國民中小學 108 課程綱要重大議題（生涯發展教育）。
- (二) 本校生涯發展教育年度實施計畫。

二、目的：

- (一) 透過系統性的生涯發展紀錄手冊使用與管理，幫助學生認識自己、清楚自己與環境的互動關係，以及掌握足夠的生涯資訊，訂定適切於自己的生涯目標。
- (二) 藉由生涯發展紀錄手冊內容分析，協助學生建立生涯計畫概念、抉擇生涯進路，並做好生涯規劃之預備。
- (三) 整合生涯發展紀錄手冊之學生、家長、導師及輔導教師意見，充分提供學生生涯進路建議，以期完整紀錄生涯歷程。

三、辦理單位：

- (一) 主辦單位：輔導室
- (二) 協辦單位：教務處、學務處、各領域教師、各班導師

四、辦理時程：

本校七年級開始實施，並至九年級全學年。

五、執行要領

- (一) 透過全校教師會報宣導活動，強化生涯發展紀錄手冊使用的必要性，並請導師及輔導教師共同指導學生完成生涯發展紀錄手冊。
- (二) 整合各處室所辦理之各項學生資料，充分提供生涯發展紀錄手冊所需學生學業紀錄、生活記錄及生涯紀錄等資訊。
- (三) 結合親職講座說明生涯發展紀錄手冊使用對學生生涯規劃的重要性，並請家長共同督導學生完成。
- (四) 本手冊於學生轉出本校時，應連同相關輔導紀錄寄送轉入學校。如轉入本校時，應確實查核生涯發展紀錄手冊之紀錄情形。

六、實施方式

- (一) 生涯發展紀錄手冊由七年級開始使用，八、九年級持續新增、保管、維護，並於九年級落實運用以協助學生進行生涯進路建議，學生將相關的紀錄確實的填寫在手冊中。
- (二) 生涯發展紀錄手冊管理機制同生涯發展檔案（個人資料需保密），紀錄內容由輔導老師利用輔導活動課程、導師利用彈性課程與導師時間指導學生填寫，並且每個學期期末由輔導室進行檢核，手冊內容填寫優良的同學於期末予以獎勵並記嘉獎乙支。
- (三) 生涯發展紀錄手冊平時放置於輔導室保管，第二學期之學期末前讓學生帶回家由家長填寫部份內容並簽章，再由學生帶回學校確實查閱並追蹤管理。學生畢業時由學生自行帶回保管。
- (四) 導師及輔導教師需運用學生生涯發展紀錄手冊指導學生生涯進路分析與抉擇。每學期期末由輔導室進行查核評比。

附表-生涯發展紀錄手冊與學習檔案實施與管理

實施項目	教學活動及輔導檔案名稱	實施與管理	主責單位
建置學生生涯檔案及規畫	學生基本資料 A、B 表	導師時間-導師	輔導處
	各項心理測驗及說明	輔導活動課-輔導老師 導師時間-導師	輔導處
	學生生涯發展紀錄手冊	輔導活動課-輔導老師 導師時間-導師 手冊管理-班級導師	輔導處
生涯發展教學與輔導實施	學生自我探索、生涯試探、進路選擇自評表	輔導活動課-輔導老師 導師時間-導師	輔導處
	升學就業意願調查	輔導活動課-輔導老師 導師時間-導師	教務處、輔導處
	進路輔導諮詢紀錄	輔導活動課-輔導老師 導師時間-導師 親子時間-家長	輔導處
	生涯試探活動	社區各高中職業試探教學活動	輔導處

各項測驗項目及實施表：

年級	測驗項目	實施時間
七年級	1. 新生入學智力測驗能力測驗 2. 國中新編學習與讀書策略量表	1. 新生入學測驗(五月) 2. 於「綜合活動課」實施(十月) (中國行為科學社)
八年級	1. 國中新編多元性向測驗 2. 適性化生涯性向測驗	於「綜合活動課」實施(十月) (五月)(台師大生涯測驗系統)
九年級	1. 國中生涯興趣量表 2. 適性化生涯興趣測驗	於「綜合活動課」實施(十月) (台師大生涯測驗系統)

測驗實施注意事項：

(1) 輔導處責測驗準備工作，包含安排施測時間、地點，並依不同測驗準備相關事宜。

1. 紙筆測驗：訂購及保存測驗題本、答案卡、備用 2B 鉛筆、碼錶等，並安排閱卷事宜。
2. 電腦化測驗：申購測驗及學生資料匯入，產生學生個人帳號並列印出個人登錄帳號單。

(二) 測驗實施前

測驗前召開主試教師測驗說明會、事前通知學生測驗的目的與時間、主試者熟悉測驗的內容與指導說明及測驗工具。

(三) 測驗實施中

提醒學生遵守測驗指導說明，並巡視學生作答及控制測驗時間等。

(四) 測驗實施後

1. 紙筆測驗：收回測驗題本與答案紙、清點及檢查測驗題本、安排補測時間。
2. 電腦化測驗：回收學生登錄帳號單、確認施測名單、記錄偶發事項、安排補測時間。

(五) 測驗結果解釋

1. 測驗結果解釋與運用應由具備測驗專業知能之教師進行，以避免誤用。除團體解釋說明外，必要時得進行個別解釋、諮商。
2. 辦理導師說明會或編印測驗說明手冊，協助導師了解測驗的內涵、結果，以進行班級學生適性輔導。

新竹市立富禮國民中學115學年度家長職業經驗分享實施計畫

壹、依據

- 一、教育部十二年國民基本教育課程綱要重大議題（生涯發展教育）。
- 二、教育部國民及學前教育署補助辦理國民中學生涯發展教育及技藝教育相關經費作業原則。
- 三、新竹市政府115年5月24日府教學字第1150082185號函
- 四、本校生涯發展教育實施計畫。

貳、目的

- 一、協助學生瞭解生涯發展的意義，能隨時關心自己的學習與成長，並能收集及運用相關資訊，以利自我抉擇，落實學生生涯教育輔導。
- 二、激發學生對生涯的覺察與試探，發展生涯規劃的能力。
- 三、協助學生建立正確的工作價值和高尚的職業道德，以開創幸福人生。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：本校輔導處。
- 二、協辦單位：各班導師。

肆、辦理時間：115年9月1日至116年6月30日止，利用班級活動時間或相關課程辦理。

伍、實施對象：本校七、八、九年級各班學生。

陸、實施方式

- 一、活動地點：各班教室。
- 二、師資安排：由各班導師邀請班級學生家長（或社區人士）現身說法，分享自身職業經驗。
- 三、行程安排：
 1. 導師請於活動進行前確認班級職業經驗分享人選，並說明活動行程，俾利分享人及早準備。
 2. 活動前兩天再次邀請分享人，說明活動性質、目的、講題內容方向及注意事項。
 3. 詢問分享人是否有相關資料需印發給學生。
 4. 分享活動進行中請學生協助拍照或錄影。
 5. 分享活動結束後請分享人填寫領據，並分享活動照片電子檔一起交回輔導處。

四、分享內容建議：（視各班需求及家長本身經驗彈性調整）

1. 職業選擇因素、資格條件、應徵準備、工作內容（含工作時間、休假福利、升遷、退休）、壓力、所需人格特質、興趣等。
2. 職業生涯甘苦談（含家庭工作互動、人生跑道轉換等）。
3. 對同學的期許及建議。

五、其他注意事項

1. 事先提醒分享人勿為特定公司、補習班、團體或商品宣傳。

2. 避免負面情緒性批判，從正面、溫馨、鼓勵的方式來啟發同學為宜，盡量不涉及專業領域之外話題。

3. 注意時間的掌握，可預留少許時間供學生發問。

六、活動回饋：由輔導處印製活動學習單，由導師或輔導活動教師引導學生記錄並撰寫心得。

柒、經費來源及概算：

經費來源：教育部補助款、教育局（處）補助款。

經費概算：依「教育部國民及學前教育署補助辦理國民中學生涯發展教育及技藝教育相關經費作業原則」編列。

捌、本計畫經輔導處務會議討論，陳校長核可後實施，修正時亦同。

【富禮輔導處】心得分享報告

繳交日期： 年 月 日

[illegible]

我們都一樣，我們很不一樣！

國中新生活 之特教同儕相處圖鑑

Let's Make a Change!

能量滿載型

- ✗ 不貼標籤，不開玩笑叫他過動兒。
- ○ 要溫柔提醒課本頁碼，東西掉了幫忙撿

不擅看臉色型

- ✗ 不私下排擠，分組時不刻意漏掉他。
- ○ 要說話直接溫和，不開拐彎抹角的反話。

學習與感官挑戰型

- ✗ 不搶著幫他做所有事，剝奪學習機會。
- ○ 要放慢速度再說一次，或主動借看聯絡簿。

理解慢速型

- ✗ 不催促、不嘲笑、不使用「笨、白癡」等字眼開玩笑。
- ○ 要給他多一點時間思考、講話用「簡短、一次一個步驟」的指令，並多鼓勵他的努力。

Be Kind, Be fair, and Seek help!

富禮國中輔導處

**歡迎您成為富禮新鮮人
富禮 5A 賦力 展躍國際**