

目錄

一、109 學年度新生輔導活動課程表及注意事項	2
二、光武的校徽、校旗、校歌	3
三、辦學理念與學校特色	4
四、學校大事紀	7
五、新竹市國民中學學生成績評量辦法	9
六、新竹市光武國民中學「輔導與管教辦法」實施要點	15
七、新竹市立光武國民中學學生懲罰改過銷過實施要點	22
八、學習的驛站——學校各處室簡介	23
九、未雨綢繆——如何請假	26
十、新竹市立光武國中自然探索課程	27
十一、光武是「友善校園」	28
十二、新竹市光武國中校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	29
十三、光武國中資源回收實施作法及種類	38
十四、新竹市立光武國中學生行動電話使用規範	39
十五、新竹市立光武國中 109 學年度作息時間表	40

附件一新竹市光武國中校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

附件一之一校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請表

附件一之二性別平等教育漫畫

附件二新竹市立光武國中 109 學年度新生制服及書包購買注意事項

附件三請假卡使用說明

附件四新竹市立光武國民中學服務學習實施計畫暨申請表

附件五新竹市光武國中服務學習楷模表揚辦法

附件六服務學習時數卡使用說明

附件七新竹市立光武國中秩序、整潔獎勵實施要點

附件八社團選填說明

附件九 109 學年度班級位置圖

附件十新竹市立光武國中學生行動電話使用規範合同同意書

附件十一新竹市立光武國中學生冷氣使用維護管理辦法

109 學年度新生輔導活動課程表

日 期		8 月 13 日	8 月 14 日	
星 期		四	五	
早自修	07：30 至 08：20	7：30 至 8：20 導師時間 一、班上點名（相見歡） 二、編排座位及升旗隊伍	7：30 至 8：20 導師時間	
第一節	08：30 至 09：15	一、開訓典禮～各處室報告 1. 校長的勉勵 2. 教務處報告 3. 總務處報告	8：30 至 11：05	
			認識校園 101-105	一、填寫學生基本 資料（A表及B表） 二、選舉幹部 三、律定生活常規 四、安排整潔活動 五、新鮮人導讀
第二節	09：25 至 10：05	4. 輔導處報告 5. 學務處報告 6. 校園生活問答	認識校園 106-110	
第三節	10：15 至 11：05	7. 生輔組報告 （1）請假程序 （2）獎懲內容 （3）出缺席、曠課、上放學 接送、中途離校規定、 校規 （4）儀態訓練 （5）友善校園理念	認識校園 111-114	
第四節	11：15 至 12：00	導師時間 一、提醒學生明日需填寫及繳 交的文件 二、預告明日選幹部	11：15 至 12：00 結業式	

109 學年度新生輔導活動注意事項

- 一、新生（一年級）在輔導活動期間，每天早上 7:30 前到校並攜帶原子筆、筆記簿。
- 二、服裝穿著整齊，不須穿著校服，請勿穿著涼鞋、拖鞋。
- 三、按時到校，注意交通安全，放學回家時要在校門口排路隊統一放學；騎單車的同學必須頭戴安全帽方可騎乘，單車不可以超車及並排，亦不可以雙載。單車一律放置於後操場車棚內，並且排列整齊。
- 四、不得無故缺席、遲到、早退、有事（病假）必須請假，不可私自離校。
- 五、8 月 28 日（星期五）開學準備日，早上 07:30 前到校，發放教課書，選舉班級幹部並安排座位，9:00 開學典禮，10:00 統一放學。
- 六、8 月 31 日（星期一）開始正式上課。

光武的校徽、校旗、校歌



光武的校徽、校歌



《校徽》



《校旗》

《校歌》

Moderato

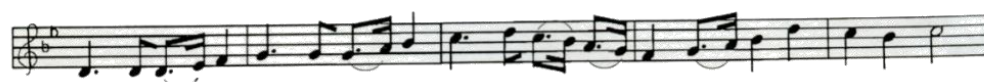
蘇森墉 作曲



風城之東 坪埔之陽 美哉吾校 矗立綠野平疇上。



莘莘學子 歡聚一堂 敦品力學 德藝鴻昌。



鍛鍊體魄 魄虎躍龍 翔五育並進 中華青年當自強。



今朝共勵 凌雲志 他年蔚為國族光。

辦學理念與學校特色

一、彈性課程：科技的故鄉

十二年國民基本教育課程綱要公布實施後，本校在彈性課程的發展思維，乃以多元適性為理念，以期能結合部訂課程，達到「成就每一個孩子——適性揚才、終身學習」的願景。

我們在現實生活中面對到的問題幾乎都是跨領域的，很少能用單一學科知識可以處理的，孩子需要有練習解決這些問題的機會，因此我們在思考如何規劃彈性課程時，加入了主題式課程，而主題式課程設計內容則導入 STEAM 的核心理念——跨領域、動手做、生活應用、解決問題及五感學習。

自 108 學年度開始，我們開始在七年級實施 3 個主題式課程，其中一個是結合在地特色的「科技的家鄉」。因為學校鄰近科學園區、清大及交大，新竹市亦以發展「科學城市」為目標，因此在課程內容設計上，以「融入科技解決生活情境問題」為導向，透過教導孩子學習如何撰寫程式來控制 Arduino 和感應器，來解決課程中設定的問題。



智慧照明系統模型製作



練習使用微處理器控制電燈



智慧照明系統設計報告



彈性課程——探索主題

二、探索課程：跨領域主題式課程

「自然探索課程」從校園出發，往外探索台灣溪流、河川濕地、高山、島嶼等海洋系列課程與活動，讓孩子從心認識我們所生長的這塊土地，從腳踩在濕地，一步步的溯溪、攀岩、登山、浮潛，在大自然的無邊教室中，體驗天文星象、自然生態、地質岩層與人文歷史彼此密切的關係，探索人與自然環境的關聯，了解人類如何與大自然維持和諧共存的關係。

其中本校主題式探索課程以腳踏車課程為主題，結合生活科技課程和自然、生態課程，發展出適合學生的探索課程，以期達到符合跨領域、動手做、生活應用、解決問題及五感學習之五大精神之課程，看到孩子在課程中專注地學習，就算雙手沾滿了油污依然樂此不疲的拆裝，並學會如何保養及維修的技能，可以讓孩子透過實際的操作演練來學習思考及解決自己單車遭遇的問題。讓學生在學科成績的學習以外，可以有更開闊的學習機會與選擇。

從一座山、一條河、一個島、一個夢想，我們希望更進一步讓孩子有放眼世界的眼光，於是，一個世界（「法拉第少年海外遠征」），是這系列課程的最後一哩路！遠征的目的在以跨國跨文化、環境等議題的融入，學習更遠更開闊的旅行，讓學生與世界真實連結，產生具有多元觀點分析全球及跨文化議題的判斷能力；能充分理解偏見對自我與他人的影響力；以及能合宜、有效率的與不同背景的夥伴溝通能力，讓我們的學生能夠更好更快地適應這快速變化的全球世界。

法拉第少年的世界



合歡山北峰大合照



溯溪——與大自然共舞

三、為愛而動～57週年校慶運動會

光武 57 歲的生日，我們以「**為愛而動**」的概念作為本次校慶為期兩週的慶典主題。我們希望校慶運動會除了體育項目以外，藉由服務與家庭、社區的密切連結，學習愛人如己，進而愛校、愛社區，譜寫熱愛生命、認真生活的美好記憶。

「**為愛而動**」分為三個面向——愛運動、愛生活、愛募集。暖場活動「為愛而跑」，全校師生一起為愛、為健康慢跑，希望運動成為一種生活方式。「愛生活」主題規劃了愛己(反菸拒檳圖像設計)、愛家(家事服務)、愛校(愛校服務)、愛社區(社區服務)四項活動，讓孩子學習服務及關懷我們生活周遭。「愛募集」則舉辦二手童玩義賣，除了將所得捐獻給慈善機構，也賦予舊玩具新的生命，培養愛物惜物的精神。

運動會當天，田徑隊、劍道社、童軍特教旗舞表演後，有個人單項挑戰自我、班級大隊接力考驗默契，還有「愛不設『線』、『盤』中有愛、心意『球』心」等不以輸贏為終極目標的趣味競賽，讓每個孩子都能為公益來努力，學習盡一力量，多一點用心，讓愛的正能量透過校慶傳遞出去。



學 校 大 事 紀

年度	重 要 事 紀
86.5.25	綜合大樓完工
89.8.01	校長交接，林金蟬女士成為本校第十任校長
92	獲「春暉專案」評鑑績優學校
93.2	教育部認證為台灣綠色伙伴學校
93	新竹市環境教育中心學校、獲「標竿一百」績優學校團隊獎
94.8.01	成立全國第一個科學資優班
94	合歡山探索課程開始
95	獲教育部頒發學務績優、輔導績優學校
97	林市長率本校國樂團遠赴美國德州達拉斯布蘭諾姐妹市交流訪問演出
97.7.30	林市長宣布本校旁原「中興新村」空地，為本校校地
97.8.01	校長交接，黃小芳女士成為本校第十一任校長
97.8.01	本校法拉第車隊首度完成單車環島服務學習課程、本校成為新竹市海洋教育中心學校
98	榮獲教育部閱讀磐石獎、本校榮膺全國「友善校園」績優學校
100	榮獲教育部品德教育績優學校、榮獲國中奧林匹亞科學趣味競賽榮獲 10 項大獎
101	榮獲教育部健康促進學校國際認證銅質獎
101	榮獲優質國中 100 選-社團多元優質學校
103~108	國家教育研究院十二年國民基本教育課程綱要合作學校
104	校長交接，林茂成校長接任本校第十二任校長
104	榮獲教育部十二年國教課綱前導學校
105	科技領域中心學校、教育部教師專業發展評鑑優良社群榮獲國中組特優
106	新校舍「專科大樓」、「教學大樓」完工(老舊校舍拆除重建工程)
106	「美好教育的起點-用腳學習」榮獲【未來教育台灣 100】學校
106~107	推動家庭教育績優學校團體優等
107	林校長茂成榮獲 2018 GHF 教育創新學人獎
108	新竹市生涯發展暨技藝教育評鑑優等

歷 年 榮 譽 榜

領域	學年度	榮 譽 事 紀
自然	94	獲「標竿一百」自然領域教師團隊獎
		本校獲得全國科展物理組第一名，並代表台灣參加 2005 世界青少年發明展
	95	以「解開自然科學的學習密碼」獲教育部教學卓越金質獎
	96	自然探索課程獲環保署「環境保護有功學校」特優
數學	101	以「與自然共舞-課室外的學習」榮獲教育部教學卓越獎金質獎
國文	99	榮獲 99 年教育部數學領域教學卓越銀質獎
國文	103	榮獲教育部國文領域教學卓越銀質獎
綜合	104	綜合領域榮獲新竹市 104 年教學卓越獎，代表參加教育部教學卓越獎
社會	107	第 14 屆國家地理知識大競賽〈全國決賽〉國中組優勝
科展	103	榮獲第 54 屆中小學全國科展國中數學組第一名
	105	新竹市 34 屆科展團體國中甲組第二名
	107	榮獲第 58 屆全國科展榮獲國中組數學科第三名
	108	榮獲第 59 屆全國科展榮獲國中組地球科學科第一名
體育	101~108	新竹市中小學田徑錦標賽國中女子組總錦標 105~108 冠軍，102、104 亞軍 國中男子組總錦標 101、102 冠軍，104、107 亞軍 新竹市運動會田徑總錦標國女組 103、104、107、108 冠軍，101、105、106 亞軍 國男組 101、103、106 亞軍，108 季軍 榮獲 106 年全國中等學校運動會國女組田徑錦標賽第五名、港都盃全國田徑錦標賽國女組田徑總錦標第七名
	104~106	羽球隊榮獲新竹市 104 年度中學羽球校際聯賽暨 105 年全中運選拔賽團體組冠軍、男單女單、女雙冠軍 新竹市 105 年度中學羽球校際聯賽暨 106 年全中運選拔賽團體組冠軍、男單女單、男雙女雙冠軍 新竹市 106 年度中學羽球校際聯賽暨 107 年全中運選拔賽國中男單、男雙冠軍
	104~108	新竹市全市大隊接力賽 104 國一冠軍 105 國一、國二亞軍、國三冠軍 106 國一冠軍、國二冠軍、國三亞軍 107 國一冠軍、國二亞軍、國三冠軍 108 國一亞軍、國二亞軍、國三季軍
	105~108	新竹市中小學拔河校際聯賽、校隊、班隊組皆獲得前三名優異成績 新竹市主委盃、市長盃拔河錦標賽皆獲得前三名優異成績
	105~108	新竹市國中棒球硬式組聯賽 105、106 亞軍 107、108 季軍 新竹市國中棒球假日盃聯賽亞軍 108
	105~108	新竹市學生音樂比賽絲竹室內樂合奏、國樂合奏 B 組 94-99 優等、108 特優(全國賽因防疫暫停辦理) 全國學生音樂比賽絲竹室內樂合奏團體 B 組 98、100~103 優等，團體 A 組 104 優等 全國學生音樂比賽國樂合奏團體 A 組 102~107 特優(102、106 學年度更獲得特優第一名的佳績)
國、管樂團	102~108	全國學生音樂比賽管樂合奏團體 A 組 105 特優 新竹市學生音樂比賽管樂合奏團體 A 組 102、104 優等，105、106 特優；團體 B 組 103、108 優等，107 特優 台灣國際音樂節國際室內管樂合奏大賽金牌獎(同時獲得最佳團隊、最佳指定曲)107
	100~107	童軍團榮獲 100~103、107 年度全國績優童軍團
童軍團	108	新竹市童軍技能競賽複式帳搭拆團體組第一名

新竹市國民中學學生成績評量辦法

第一條 本辦法依國民教育法第十三條第一項及國民小學及國民中學學生成績評量準則規定訂定之。

第二條 國民中學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、 家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、 作為新竹市政府（以下稱本府）據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 成績評量，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：
範圍：包括國民中學及國民小學課程綱要所定之領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之重大議題。
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。

第四條 國民中學學生成績評量原則如下：

- 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 國民中學學生成績評量時機，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。

前項平時評量中紙本測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合最小化原則，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，各次定期評量間進行之十五分鐘以上平時評量之紙筆測驗，其實施次數不得超過各學習領域每週排課時數之節數，且每日不得超過三科。

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。

第六條 成績評量，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性目標，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，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，應衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第七條 國民中學學生成績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家長說明評量計畫。
- 二、 日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各領域學習課程及彈性學習課程授課教師、學生同儕及家長意見反映等加以評定。

第八條 學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或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成績評量，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。

學生日常生活表現評量紀錄，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化。

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。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第十條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考），其辦理方式如下：

- 一、 中華民國一百零三年起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、社會及自然五科及寫作測驗。
- 二、 由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。
- 三、 國民中學學生除經本府核准者外，應參加教育會考。
- 四、 教育會考之結果供學生、教師、學校、家長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。

第十一條 本市國民中學應組成學生成績評量輔導小組（以下簡稱評輔小組），研議並審查學生評量及學習輔導之相關事宜。

評輔小組委員置委員七至十七人，其中一人為召集人由校長兼任，由教務主任、學務主任、輔導主任、特殊教育推行委員會教師代表、教師會代表（無教師

會則改由教師代表)、家長會代表、導師代表、專任教師代表組成。

前項任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校有關人員任一性別人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第一項之評輔小組之設置要點應經校務會議或課程發展委員會會議通過。

第十二條 日常生活表現之評量，於學期末辦理一次，並依下列各款內容分別評定及記錄：

- 一、 學生出缺席情形。
- 二、 獎懲。
- 三、 日常行為表現。
- 四、 團體活動表現。
- 五、 公共服務。
- 六、 校內外特殊表現。

第十三條 日常生活表現及格之評定標準，依下列各款辦理：

- 一、 學生出缺席情形：每學期無故曠課未逾四十二節者。
- 二、 依各校相關規定辦理功過相抵或銷過後，全學期記大過未逾三次者。
- 三、 日常行為表現：導師應依學生個別行為於評量表中予以記錄，並酌予提供具體建議。經評定「待改進」事項未超過四項者。

第十四條 學習領域評量分下列學習領域辦理：

- 一、 語文。
- 二、 數學。
- 三、 社會。
- 四、 自然科學。
- 五、 健康與體育。
- 六、 藝術。
- 七、 綜合活動。
- 八、 科技。

第十五條 學習總成績之計算，依下列各款辦理：

- 一、 學習成績包含領域學習課程及彈性學習課程。
- 二、 每次定期學習評量總成績，為定期評量占百分之四十，平時評量成績占百分之六十。
- 三、 學期領域成績，為各次定期學習評量總成績總和之平均。

四、學習領域學期總平均成績，為各學習領域之學期成績，乘以每週學習節數，所得總和再以每週學習總節數除之。

第十六條 學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式辦理補考。補考以一次為限，並應以書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。

前項補考範圍，應以該領域(科)學期教學內容為原則，補考六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計。

未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。

第十七條 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。但無故擅自缺考者，不准補考，其缺考學習領域之成績以零分計算。補考成績依下列規定辦理：

- 一、因公、喪、病假或其他不可抗力事件者，按實得分數計算。
- 二、因事缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分七折計算。

第十八條 學生學期成績之計算依日常生活表現及各領域學習課程及彈性學習課程分別辦理。其畢業成績之計算，以各學期成績平均之。

第十九條 學生日常生活表現由各班級任老師及相關人員於學期末登錄於檢核表中。

各領域學習課程及彈性學習課程成績之登記處理，由各班導師及任課教師辦理，於學期末以百分制登錄於學生學籍系統上。

前項學生學籍紀錄表由本府另訂之。

第二十條 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，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：八大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績均達丙等以上。

第二十一條 學校就學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

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。

學生定期評量之成績，如經評定未達及格基準者，學校應施以補救教學。

學生日常生活表現評量表現欠佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第二十二條 轉入學生或中途輟學及請假原因消滅復學之學生，如其部分學科成績無法連貫時，轉入就讀或復學後，得按學科辦理測驗，評定其成績之計算以補考或甄試之成績為準。如學期中轉入者，其轉學證明書應填寫定期評量成績。

前項經甄試就讀學生之畢業成績，得以有成績紀錄學期之次數平均之。

第二十三條 經本府核定實施非學校型態實驗教育學生，其成績評量依本市國民教育階段辦理非學校型態實驗教育實施原則辦理。

第二十四條 有關中途班學生之成績評量，依其相關規定辦理。

第二十五條 本於維護學生人格尊嚴，其學習成績評量記錄不得據以對學生施加任何歧視待遇，且不得以足資識別個人之任何形式予以公開。經學校、家長及學生本人之同意，得將其評量紀錄以接受獎勵之目的予以公開。

第二十六條 成績評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法相關規定辦理。非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。

第二十七條 國民中學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，期辦理次數，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，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合本府辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第二十八條 學校得依本辦法訂定國民中學學生成績評量補充規定。

第二十九條 中華民國○○○年○月○日修正發布之第三條、第五條至第九條、第十四條、第十五條、第十八條至第二十一條，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第三十條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

新竹市光武國民中學「輔導與管教辦法」實施要點

106 年 9 月 28 日校務會議通過

108 年 11 月 25 日校務會議通過

第一章總則

一、依據：（一）「教師法第十七條」規定。

（二）依據教育部中華民國 105 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1050109704B 號令。

（三）依新竹市政府中華民國 103 年 4 月 9 日府行法字第 1030091064 號令。

（四）竹苗區學生獎懲共同規定。

二、學校教師輔導與管教學生，依本要點之規定，本要點未規定者，適用其他相關法令及校規。

三、教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

（一）鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

（二）導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。

（三）養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。

（四）確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

四、教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：

（一）尊重學生人格尊嚴。

（二）重視學生個別差異。

（三）配合學生心智發展需求。

（四）維護學生受教權益。

（五）發揮教育愛心與耐心。

（六）啟發學生反省與自制能力。

（七）獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

（八）不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

五、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

六、教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

七、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。相關輔導需具特殊專業能力者，得轉介至輔導處由輔導老師或相關單位協助處理。

八、學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。輔導與管教無效時，得請導師、學務處生活輔導組或輔導處協助處理。

九、教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由，且不得為情緒性或惡意性之管教。

十、教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，基於輔導倫理，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

十一、教師輔導與管教學生，不得因學生性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

十二、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第二章 實施要點

中華民國 95 年 4 月 7 日府教學字第 0950033645 號函修訂發布部份條文

一、本要點依國民教育法第二十條之一規定訂定之。

二、新竹市（以下簡稱本市）國民中學係指本市市立中學、本市私立高級中學附設國中部及本市私立國民中學。

三、本市國民中學學生之獎懲除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。

四、學校為處理學生獎懲事項，應設置學生**獎懲委員會**，其成員應包含家長代表，其組織及運作方式由各校訂之。

五、學生之獎懲標準應審酌下列情形：

（一）年齡之長幼。

（二）年級之高低。

（三）身心之狀況。

（四）智商之差異。

（五）動機與目的。

（六）態度與手段。

（七）行為之影響。

（八）家庭之因素。

（九）平日之表現。

（十）初犯或累犯。

（十一）行為後之表現。

六、獎懲作用旨在鼓勵、輔導學生，培養學生優良之品德，獎懲之實施應把握下列原則：

（一）尊重學生人格尊嚴。

（二）重視學生個別差異。

（三）維護學生受教權益。

（四）發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰。

（五）配合學生心智發展需求。

（六）啟發學生反省與自制能力。

（七）獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

（八）不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

七、學生之獎懲種類如下：

（一）獎勵：

1.嘉勉。

2.嘉獎。

3.小功。

4.大功。

(二) 特別獎勵：

1.獎品。

2.獎金。

3.獎狀。

4.榮譽獎章。

5.其他。

(三) 懲罰：

1.訓誡。

2.警告。

3.小過。

4.大過。

(四) 特別懲罰：

1.交由家長或監護人帶回管教。

2.輔導改變學習環境。

3.其他適當措施。

八、行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。

九、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) 節儉樸素足為同學模範者。

(五) 拾物不昧，其價值較小者。

(六) 學生生活環境經常整潔者。

(七) 與同學互助合作者。

(八) 值勤表現優良克盡職責者。

(九) 經常主動為公服務者。

(十) 運動比賽時表現體育道德有具體事實者。

(十一) 領導同學為團體服務者。

(十二) 愛護公物有具體行為者。

(十三) 生活言行較前進步，有事實表現者。

(十四) 乘坐大眾交通工具讓座於師長，老弱婦孺者。

(十五) 於校內各類刊物發表優良作品者。

(十六) 擔任學生糾察服務，執勤表現優良者。

(十七) 具有其他優良行為適合記嘉獎者。

十、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) 被選為各級幹部負責盡職成績優良者。
- (四) 維護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 倡導休閒活動，活動成績優良者。
- (六) 熱心愛國愛校運動，確有特殊成績表現者。
- (七) 熱心公益活動，能增進校譽者。
- (八) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九) 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (十) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧價值貴重者。
- (十二) 於校外優良刊物發表作品者。
- (十三) 長期擔任學生糾察服務，執勤表現優良者。
- (十四) 具有其他優良行為適合記小功者。

十一、有下列情形之一者，應予記大功：

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

十二、有下列情形之一者，應予特別獎勵：

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

前項特別獎勵經學生獎懲委員會通過，報請校長核定後公佈。

十三、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達警告以上之處罰者，得採適當方式予以訓誡並輔以改過遷善。

十四、有下列情形之一者，應予警告：

- (一) 禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。
- (二) 違反上課規定，干擾教學秩序，勸導後仍不知改正者。
- (三) 與同學吵架情節輕微者。
- (四) 上課時不專心聽講，屢經提醒仍不改正者。
- (五) 不聽班級幹部善意勸告者。
- (六) 屢次不按時繳交作業，經勸導無效者。
- (七) 升降旗及各項集會，態度隨便者。
- (八) 不履行班會規定或生活公約情節輕微者。
- (九) 言行態度輕浮隨便者。
- (十) 擔任班級幹部值勤不盡職者。
- (十一) 參加公眾服務或團體活動，消極怠惰者。
- (十二) 拾物不送招領，據為己有，而其價值較小者。
- (十三) 偷閱他人日記或信件者。
- (十四) 上學或上課經常遲到，無正當理由且屢勸不改者。
- (十五) 在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。
- (十六) 因過失破壞公物而不自動報告者。
- (十七) 上學期間使用行動電話、呼叫器或其他電子設備致影響學習，情節輕微者。
- (十八) 上課或集會無故離開者。
- (十九) 隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生。
- (二十) 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
- (二十一) 未經同意使用他人智慧財產權。
- (二十二) 具有其他不良行為適合記警告者。

十五、有下列情形之一者，應予記小過：

- (一) 蓄意違反集會秩序。
- (二) 違反試場規則，情節輕微者。
- (三) 攜帶、觀看或傳閱不正當書刊、圖片或媒體影帶者。
- (四) 冒用或偽造家長文書印章者。
- (五) 塗改點名單、請假單、成績單或其他資料者。
- (六) 不假離校外者。
- (七) 拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
- (八) 言行不檢，經糾正不聽者。
- (九) 偷竊行為，情節輕微者。
- (十) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十一) 擔任班級幹部不負責盡職，影響班級事務推展者。
- (十二) 不遵守交通規則，情節重大者。

- (十三) 抽煙、嚼檳榔，經查明屬實者。
- (十四) 攜帶或吸食電子菸，經查明屬實者。
- (十五) 出入不正當場所者。
- (十六) 無故不參加重要集會或活動者。
- (十七) 毆打同學，情節輕微者。
- (十八) 違反校園性別平等法規定者。
- (十九) 上學期間使用行動電話、呼叫器或其他電子設備致影響學習，情節嚴重者。
- (二十) 故意損害公物或攀折公有花木情節輕微者。
- (二十一) 不履行班會規定或生活公約情節重大者。
- (二十二) 攜帶與學習無關且足以影響身心健康之違規物品者。
- (二十三) 上下學途中無正當理由故意逗留校外，未直接到校或回家者。
- (二十四) 違反第十四點各款，情節較重者。
- (二十五) 具有其他不良行為適合記小過者。

十六、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) 互毆或毆打同學，情節較重者。
- (三) 誣蔑師長，態度傲慢者。
- (四) 違反試場規則，情節嚴重者。
- (五) 竊盜行為情節較重，勒索威脅者。
- (六) 蓄意規避公共服務，並影響他人情節重大者。
- (七) 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
- (八) 酗酒、賭博、吸食或注射違禁藥品，經查明屬實者。
- (九) 寄宿生不假外出者。
- (十) 在校外擾亂秩序破壞校譽情節重大者。
- (十一) 違反校規屢勸不改，情節重大者。
- (十二) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十三) 故意毀損公物，情節嚴重者。
- (十四) 糾合校外人士到校滋事者。
- (十五) 收留逃學、逃家同學而故意隱匿不報者。
- (十六) 違反第十五點各款，情節較重者。
- (十七) 具有其他不良行為適合記大過者。

十七、學生在校期間獎懲相抵後滿三大過者，或違反第十六點各款，政府法令，情重大者，應予特別懲罰：

特別懲罰，應經學生獎懲委員會決議通過，校長核定後，依下列規定處理之：

- (一) 交由家長或監護人帶回管教（期間以兩週為限）。管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應做家庭訪問，繼續予以適當之輔導。

(二)經交由家長或監護人帶回管教期滿後若故態復萌，又犯校規者，輔導其改變學習環境。但其犯規紀錄，僅供轉入學校參考，不作累積計算俾使深切悔改。

在校外犯重大刑案者，應依相關法令規定辦理，並循通報系統通報主管機關備查。

十八、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責。嘉獎、警告、小功及小過，由學務處負責核定公佈，並通知導師及輔導處加強輔導。大功及大過由學務處簽會導師及輔導處簽注意見，提經學生獎懲委員會經校長核定後公佈。

十九、為鼓勵學生改過遷善應給予學生銷過之機會，銷過之申請由學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，小過以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分提學輔會議討論議決，由校長核定，並依下列原則辦理：

(一)經考查確有改過自新者。

(二)銷過應於下列考查時段期滿後為之：

1.警告：一至三週。

2.小過：三至五週。

3.大過：六至八週。

前項申請於三年級下學期公佈之懲罰不適用之；經銷過之行為，於同一學年內再犯者，亦同。

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

二十一、學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依新竹市國民中學學生成績評量辦法有關加減分數之標準辦理。

二十二、學生懲罰應隨時列舉事實，通知家長。

二十三、學生及其家長或監護人對獎懲事宜，認為違反或不當致其權益受損者，得依各校學生申訴評議委員會設置要點規定向學校提出申訴。

二十四、本要點奉核定後實施。

新竹市立光武國民中學學生懲罰改過銷過實施要點

100·8·1

- 一、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新、奮發向上、敦勵品德特依新竹市國民中學學生獎懲實施辦法辦理。
- 二、改過銷過依下列規定辦理：
 - (一) 受理對象：凡已受懲罰記錄之學生，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再違反任何校規者。
 - (二) 申請人：由該生請會班導師、學務處或輔導處組長以上人員提出。
 - (三) 申請流程：
 1. 填妥改過銷過申請表提供有關證明並加註考察意見，並經有關任課教師附署。警告案件二人附署，小過三人附署，大過五人附署（附署人必須含導師或原簽懲處教師），於期末考前乙月，向學務處提出。
 2. 警告須經公佈日起三週以上，小過須經二個月以上，大過須經一學期以上之考察，但三年級下學期公佈之懲罰，斟酌實際情況得權宜處理，考察期程不在此限。
 3. 提案人員及附署教師應出席會議說明考察經過情形。
 4. 銷過同意權行使：
 - (1) 警告連同附署人簽會，經生輔組長核可後始可銷過。
 - (2) 小過連同附署人簽會，經學務主任核可後始可銷過。
 - (3) 小過兩次、大過以上連同附署人簽會，經個案輔導會議三分之二或導師會議半數以上同意始可銷過。
- 三、同一名目案件以銷乙次過為限，且銷過提出之前，累犯類似過錯，該案不得銷過。惟學生確實改過，對於累犯案件，主任以上得提出申請銷過。
- 四、學生經改過銷過核可後，由學務處生活輔導組彙整有關資料，通知該家長已改過（同一學期內懲罰）或銷過（跨學期）其懲罰記錄。
- 五、汙穢師長乙案，學生申請銷過時，該案案內相關教師為當然附署人，未經案內相關教師附署不得申請銷過。
- 六、本要點經校務會議核可後公佈實施，修正時亦同。

學習的驛站——學校各處室簡介

本校的行政組織可分為教務處、學務處、總務處、輔導處、人事室、會計室等，現將各處室主要工作分述如下：

一、教務處(分機：501)

(一) 教學組

1. 擬定或修訂教學章則、教學研究計畫、教學進度表。
2. 編配教學時間。
3. 查閱教學進度表及教學日誌。
4. 辦理教師缺課、補課、調課、兼代課事宜。
5. 檢查各科作業。
6. 辦理國語文競賽、閱讀教育。

(二) 註冊組

1. 辦理學生入學、註冊、編班、轉學、休學、復學、退學及畢業等事宜。
2. 登記及統計學生成績單。
3. 填發學生各種證明書。
4. 辦理學生証遺失補發。
5. 整理及保管學籍資料。

(三) 資訊設備組

1. 支配、整理、保管全校教學設備。
2. 商請各科教師自製教學設備。
3. 注意教學設備之使用及維護。
4. 辦理教科書評選。
5. 積極推動資訊教育。
6. 建置、維護學校網站。
7. 協助處理校內資訊相關事務。

(四) 研發組

1. 辦理學校本位課程。
2. 分派教師研習增能。
3. 辦理教師專業發展評鑑。
4. 辦理科展。
5. 辦理教師專業社群增能計畫。

二、學務處(分機：601)

(一) 活動組

1. 擬學生生活公約、新生訓練、精神訓練、成立學生自治會及中心德目訓練規條等。
2. 實施各班教室佈置。
3. 指導及舉辦社團活動。
4. 指導學生參加社會服務。
5. 舉辦有關訊預知各項活動（如校外教學、畢業旅行、才藝競賽……等活動）。

(二) 生活輔導組

1. 擬訂並實施學生獎懲辦法。
2. 實施每週整潔、秩序比賽。
3. 處理學生請假、缺曠課統計及各種出缺席情形。
4. 處理校園危安事件、政策政令宣導。

5. 指導學生校外生活。
6. 其他有關學生生活輔導事項。

(三) 體育組

1. 保管體育器材及調配運動場地。
2. 擬定實施各種運動競賽。
3. 舉辦全校運動會。
4. 考查統計學生體育成績。

(四) 衛生組

1. 擬定衛生章則及衛生設備計畫。
2. 注意並推進學校環境衛生。
3. 實施傳染病預防接種及視力保健。
4. 指導學生健康要領並矯治缺點。
5. 辦理學生平安保險。

三、輔導處(分機：401)

(一) 輔導組

1. 統籌學生三級輔導工作。
2. 執行高關懷適性課程。
3. 辦理性別平等教育相關活動、執行性平事件相關輔導計畫。
4. 推動生命教育、家庭教育相關課程活動與宣導講習。

(二) 資料組

1. 建立並保管學生資料。
2. 擬定、實施學生各種心理測驗並加以統計分析。
3. 辦理轉入、轉出及畢業學生之學籍綜合資料之轉移。
4. 蒐集並提供各種升學、就業有關訊息及輔導參考資料，並辦理多元入學方案宣導。
5. 推廣技職教育，成立技藝班，協助高職實用技能班升學事宜。

(三) 特殊教育組

1. 各種特殊教育章則之擬定。
2. 特殊學生甄選工作。
3. 特殊班級學生之個別輔導與團體輔導。
4. 特殊教育實驗研究。
5. 推動特殊教育教材編輯及教具製作。

(四) 資優組

1. 推動資優相關業務及計畫。
2. 資優生的鑑定及安置與輔導。
3. 資優學生轉銜服務。
4. 協助資優老師教學工作及資優班運作。
5. 資優學生親職教育與諮詢服務。
6. 辦理科學講座。

四、總務處(分機：701)

(一) 文書組

1. 公文之收發、登記、編號、分辦、歸檔及調閱。
2. 郵遞文件及郵資之登記、管理。
3. 會議紀錄之整理。
4. 公報的整理。
5. 郵信管理。

(二) 事務組

1. 財產之管理、物品之採購、保管、分發、出借、報廢、修繕。
2. 電話、水電、車輛、宿舍管理。
3. 校內、外環境修繕與管理。
4. 集會之籌備及會場之佈置。
5. 工友管理

(三) 出納組

1. 員工薪俸、兼代課鐘點費等清冊之編造及發放。
2. 各項補助費、生活津貼之申請及轉發。
3. 公保、健保費。
4. 代收代辦費減免。
5. 填發收款收據。
6. 各項所得扣繳

(四) 營養午餐注意事項：

1. 每週二為環保餐，周三為特餐。
2. 水果為每周三第 3~4 節領取，水果籃隨午餐餐具回廚房
3. 午餐餐盒每天下午第六節自廚房取回班上，中午隨餐具送回廚房清洗
4. 鮮奶豆漿每週二早自修領取，正確時間詳見每月菜單

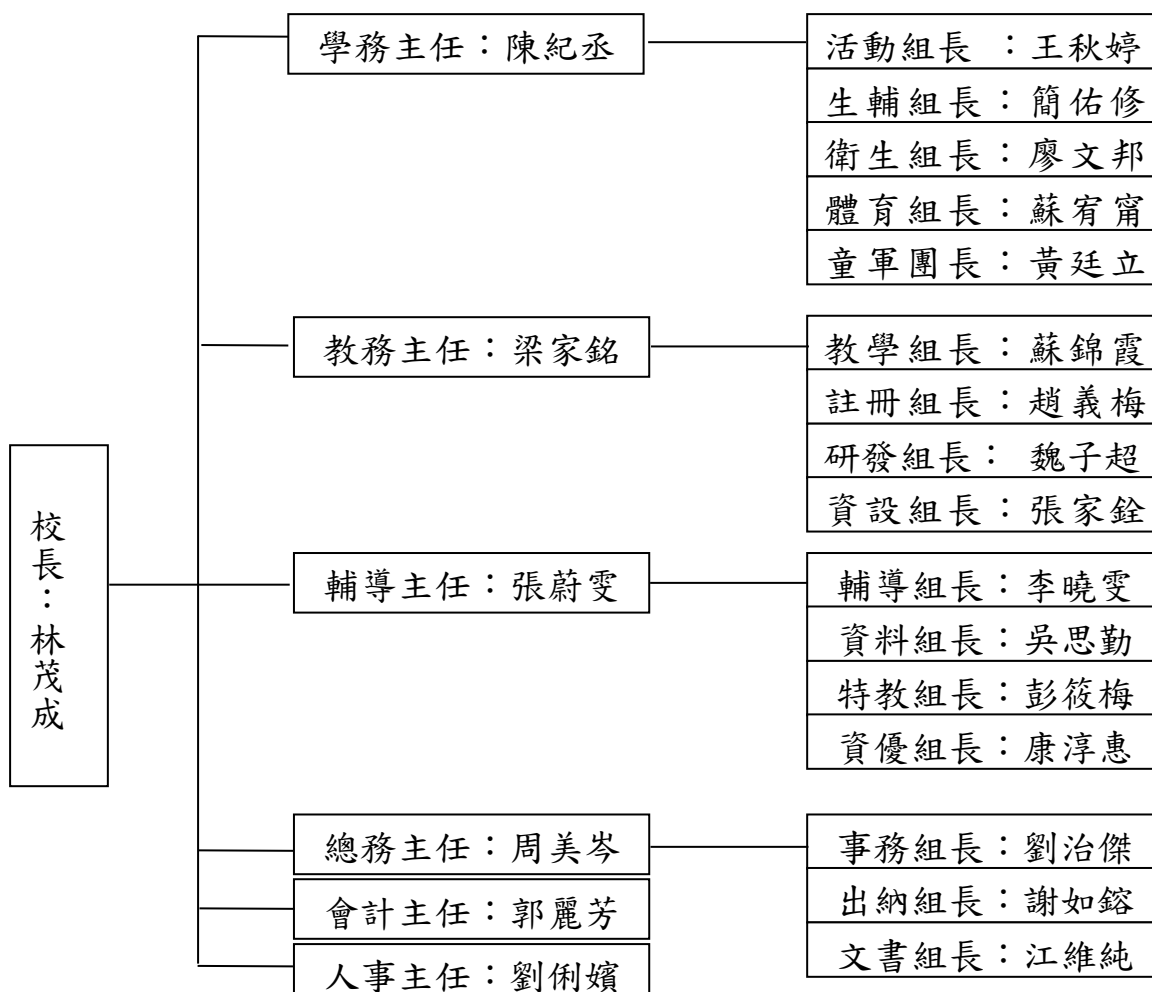
五、會計室

辦理歲計、會計、統計及其他有關事項。

六、人事室

辦理教職員工組織編制、任免調遷、級俸銓審、教師登記、考核獎罰、服務等有關事項。

七、光武國中 109 學年度行政組織系統表



未雨綢繆——如何請假

「人吃五穀雜糧，沒有不生病的」。在你求學時期，請假是正常的事，當然，也有同學三年中都不請假，這是相當不容易的，因而在畢業時，學校還會特頒「全勤獎」。小學畢業時，你有沒有領全勤獎呢？

請假可分病假、事假及公假。因有不同的請假程序，並涉及個人權益，同學應深入瞭解。

一、病假

- (一) 當你生病無法上學時，先由家長親自以電話向學務處或導師口頭請假。
- (二) 如請假在一、二日內，應請家長在請假單上簽名蓋章，翌日到校，到學務處填寫假單，送交學務處。如未辦妥請假手續，視為「曠課」。
- (三) 如請假達三日以上（含長期請假），則須由家長或監護人提出書面申請，並附醫院證明單辦理請假手續。

二、事假

- (一) 如你因個人或家庭緣故須請事假，應由家長**事前**填寫好請假單，請導師簽名後送學務處。事假須事前請妥才可准假。如不請假，則視同「曠課」。
- (二) 包括因親屬之婚、喪、壽、慶、災害或家中有要事必參與時，均可請假。

三、公假

- (一) 凡由學校派遣參加校內、外各種活動或勤務而不能上課者，均可請公假。
- (二) 公假視同出席，不算請假。
- (三) 出公差前，應瞭解主辦單位是否已幫你辦好公假手續，請好公假後，同學一定要參與活動，否則視同曠課。

四、特別說明

- (一) 一般狀況，如未辦妥請假手續，均視同曠課處理。
- (二) 重要集會如升旗、週會、課外活動、各種服務及其他特定之會議集合等，如無故不到，均分別依校規記警告或小過處分。
- (三) 每週學務處都會在各班公佈上週出缺勤、曠課紀錄，請同學務必一定要重視它，如有錯誤，應立即至學務處生活輔導組找負責組長修正，否則一週後視同正式紀錄，若想再修改，就比較困難了。
- (四) 注意喔！曠課太多將造成國三無法領到「畢業證書」的，同學一定要留意！



光武的老師來自不同的地方，有著不同的成長背景，但有一個共同點，我們都很愛這個學校，我們會在這一起變老，於是我們要一起讓這個學校變得更好。有人說：「這是一個很衝的學校」，在這個學校裡一切活動都以學生學習為出發點，我們發展出全國有名的自然探索課程，以探索、體驗、創新為辦學目標，我們帶學生們上山下海，帶學生進入閱讀的新視界，帶學生進行不抱怨運動，我們期望光武的孩子是「全人發展」。

新竹市立光武國民中學 109 學年度自然探索課程預定時程表：

1. 空中的島嶼～合歡山天文生態探索課程：預定 9 月～11 月
2. 人與海的樂章～綠島海洋戶外探索課程：預定 12 月～1 月
3. 與自然共舞～溯溪生態探索課程：預定 3 月～5 月
4. 發現法拉第～單車科學服務環島教學：預定 6 月～8 月

注意事項：1. 詳細活動實施辦法及報名方式等細節請注意本校網站相關公告！
2. 自然探索課程體能培訓實施辦法如下：

體能培訓	活 動 內 容
第一階段	完成跑步卡 1 張以上（每次 10 圈，共 100 圈），需老師簽名確認，始可參加第二階段。
第二階段	完成跑步卡 1 張以上（每次 15 圈，共 150 圈），需老師簽名確認，始可參加第三階段。
第三階段	完成連續跑操場 15 圈測驗

光武是「友善校園」

如果您在學校有任何生活上的問題，例如被同學毆打、勒索、情緒低落……等，請您可以主動向學校導師、輔導處、學務處反應，學校師長會為您服務，幫助您解決問題，或利用下列電話投訴：

校外支援單位	電話	光武國中 校內資源	電話
新竹市警察局	5224168	總 機 (1)	5778784
埔頂派出所	5773999	總 機 (2)	5772402
關東派出所	5775758	總 機 (3)	5773934
少 年 隊	5547640	各處室分機	
學生校外委員會	5720445	教 務 處	500、501
婦幼專線	113	學 務 處	600、601、608
新竹市生命線	5249595	輔 導 處	401、402
救國團張老師	5356231	輔導處專線	5786513
清大附設診所（戒煙門診）	5745733	總 務 處	700、701
省立新竹醫院 毒品戒護中心	5326151	導 師 室	605、606、607
新竹馬偕醫院	6119595	專任老師辦公室	512、513
反詐騙專線	165	特教老師辦公室	403
新竹市反霸凌專線	5248168		
光武國中學校申訴專線	5777855	申訴電子信箱	校網
光武國中反霸凌專線	5773005	申訴電子信箱	gwjh183505@gmail.com
社團法人 中華民國自殺防治協會	0800555911	心聆信箱	輔導處門口 外牆信箱

新竹市立光武國中校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

101.11.7 校務會議通過

109.1.14 校務會議通過

第一章 總則

第一條 本規定依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條第一項規定訂定之。

第二條 學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第三條 學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

一、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第四條 本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、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。

二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化

差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第五條 學校應定期舉行「校園空間安全檢視說明會」，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第六條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第七條 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。

第八條 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。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第九條 本法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本法第二條第七款用詞，定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

第十一條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌

事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第十二條 第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第十三條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第十四條 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十五條 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第十六條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定鎖定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十七條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人以言詞、書面或電子郵件申請調查獲檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十八條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，以學務處為收件單位(電話 5773005)。

前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第十九條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第二十條 事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校或機關接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第二十一條 事件管轄學校或機關之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項之規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第二十二條 本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

本準則中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

第二十三條 事件管轄學校或機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得與尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人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。

六、依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

八、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

九、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

十、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會

決議，或經行為人請求，繼續調查處理。本校所屬主管機關認情節重大者，應命本校繼續調查處理。

第二十四條 依前條第五款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十五條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十六條 事件管轄學校或機關應依本法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十七條 事件管轄學校或機關依本法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適時協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專

業人員為之，其所需費用，學校應編列預算支應之。

第二十八條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十九條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第三十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，應依本法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

依本法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第三十一條 事件管轄學校或機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之結果，學務處以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、由本校學務處收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之

決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第三十二條 事件管轄學校或機關依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，由本校學務處或專責人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案，為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第三十三條 學校或主管機關於取得本法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十四條 事件管轄學校或機關依本法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第五章 附則

第三十五條 學校依防治準則內容訂定本防治規定，並將第七條及第八條規定納入本校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、禁止校園性侵害、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。

第三十六條 學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第三十七條 事件管理學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

學校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第三十八條 本規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。

光武國中資源回收實施作法及種類 109.08

- 一、回收時間：除特殊狀況另行通知外或依據行事曆時間調整外，訂於每週星期五下午打掃時間（下午 14：50 至 15：10），為維護回收室整潔其餘時間回收室不開放。
※每月最後一個星期五「廢電池及光碟」回收，請環保股長拿至學務處回收。
- 二、回收地點：資源回收室
- 三、配合事項：請同學務必依據下列方式完成，才給予回收，謝謝合作。
- 四、惜福檢查：將於每日打掃時間內，在一般垃圾專用子車前由負責班級進行垃圾分類檢查，每班傾倒之垃圾若有可回收之資源，請先行回收；若檢查時有可回收資源將進行勸導，或視情況協助校園進行資源回收以加強學習。
- *落葉、樹枝、大型垃圾或確定損壞之掃具，請丟棄至後操水泥凹槽內。

種類	項目	回收做法
紙類	報章雜誌、紙箱、影印紙報紙類、廢考試卷、廢作業簿等紙張、紙盒、紙袋	1. 攤平、不可揉團 2. 完整整張不撕碎 3. 放置紙類回收箱 4. 有油污的紙張不回收 5. 大量書本需打包成一捆
塑膠類	塑膠製品、清潔劑罐、3.5 磁片、養樂多瓶、吸管布丁盒、投影片、瓶蓋、湯匙等	1. 務必倒空容器內之殘餘 2. 沖水、甩乾、壓扁 3. 相同塑膠杯需堆疊以減量
寶特瓶類	寶特瓶製品	沖水、甩乾、壓扁、去瓶蓋 (瓶蓋屬塑膠類)
玻璃類	玻璃容器、玻璃瓶、平板玻璃	碎玻璃請用報紙密封，寫上碎玻璃
鋁箔包	鋁箔包、樂利包	鋁箔包：抽出吸管、壓扁 樂利包：抽出吸管、打開、沖水、甩乾、壓扁
餐盒類	免洗餐具、紙杯、餐盒等	清洗或將油污擦拭掉，並堆疊減量 ◎班級有大量餐盒，需統一清洗減量並密封裝袋，避免存放於教室或回收室時招致老鼠蟑螂。
金屬類	鐵罐、鋁罐及其他金屬製品	沖水、甩乾、壓扁、丟入桶中
廢電池及光碟	水銀、電池、乾電池、蓄電池、光碟（不含 3.5 磁片）等	每月最後一週星期五的回收時間直接送至【學務處】回收
其他	燈管、墨水匣、未污染的塑膠袋等	回收時間直接送至回收室進行回收
廚餘	各種果皮、菜渣等	回收商做堆肥使用

※塑膠袋：請各班自行準備一個「塑膠袋回收」紙袋，並將未污染的塑膠袋打結縮小放入回收。

※衛生紙為一般垃圾。

※如有其他疑問，請洽衛生組

新竹市立光武國中學生行動電話使用規範

中華民國 108 年 6 月 19 日 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，避免因行動電話使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、碰撞、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 8:20 由負責學生點收登記，並將班級保管箱送至學務處班級保險櫃鎖上。
- 3、放學或前一節下課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，學生須於離開校門後始得開機使用。
- 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意向或有行動電話裝置更換時，請立即重新填寫本表辦理申請。

四、違規懲處：

項目	事件	初犯	再犯	累犯
依規定繳交行動電話	未關機或發出聲響	口頭告誡， 通知監護人領回	學務處代為保管 3 天	警告乙次 學務處代為保管 7 天
未依規定 繳交行動電話	經發現者	口頭告誡，通知監護人領回	警告乙次，代為保管 3 天	依情節 加重處分
	發出聲響	警告乙次，代為保管 3 天	警告兩次，代為保管 7 天	
	任意使用	警告兩次，代為保管 7 天	小過乙次，代為保管 14 天	
未經家長同意攜帶行動電話到校，且未繳交學務處			小過乙次，代為保管 30 天。	

五、校園連絡電話：03-5773934 學務處：600、608、602、601

七年級導師室：607、八年級導師室：606、九年級導師室：605

六、本規範陳 校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市立光武國中 109 學年度作息時間表

星 期 一 星 期 五	
07：00～07：30	上學
07：30～07：45	環境維護
07：45～08：00	導師時間
08：00～08：20	升旗
08：30～09：15	第一節
09：25～10：10	第二節
10：20～11：05	第三節
11：15～12：00	第四節
12：00～12：30	午餐
12：30～13：00	午休
13：10～13：55	第五節
14：05～14：50	第六節
14：50～15：10	整潔時間
15：10～15：55	第七節
15：55～	放學
16：05～16：50	輔導課
16：50～	輔導課放學

註：(1) 星期一、五朝會。

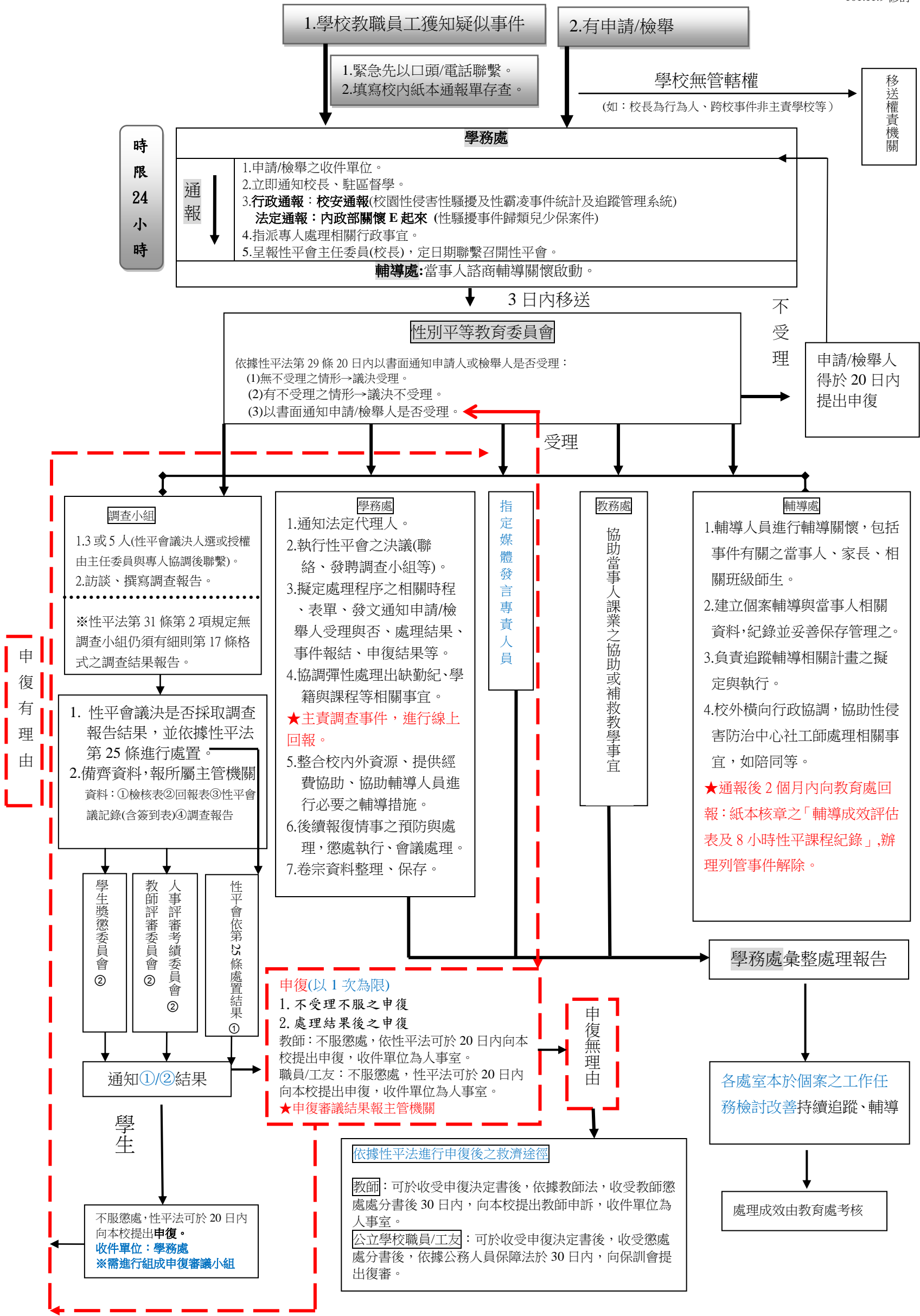
(2) 隔週四導師會報。

(3) 每週四第五節 13：10 週會，第六節 14：05 班會。

學務處製 109/07

光武國中校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序流程圖

101.11.9 修訂



新竹市_____（學校名稱）校園性侵害或性騷擾事件調查申請書/檢舉書 **密件**

類別	<input type="checkbox"/> 性侵害事件 <input type="checkbox"/> 性騷擾事件 <input type="checkbox"/> 性霸凌事件 <input type="checkbox"/> 其他性平相關事件 編號：							
申請／檢舉	<input type="checkbox"/> 申請案		<input type="checkbox"/> 檢舉案(檢舉人)					
	<input type="checkbox"/> 被害人申請		檢舉人姓名：_____ 與被害人之關係：_____ 出生年月日：____年____月____日 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 身分證統一編號：_____ 聯絡電話：_____ 服務或就學單位：_____ 通訊地址：_____					
	<input type="checkbox"/> 法定代理人申請		與被害人之關係：_____ 通訊地址：_____					
當事人資料	姓 名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日 (歲)		
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務或就學單位		職稱	
	住(居)所	縣市 村里 路 段 巷 弄 號 樓						
申請事實內容	被申請人姓名 (加害人)	<input type="checkbox"/> 不詳	行為人服務 或就學單位	<input type="checkbox"/> 知悉—單位名稱：_____ 聯絡電話：_____ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳				
	<input type="checkbox"/> 曾於 _____ 年 月 日 以 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 其他方式，向 _____ <input type="checkbox"/> 不曾 提出 <input type="checkbox"/> 調查申請 <input type="checkbox"/> 報案 <input type="checkbox"/> 訴訟陳情。							
	事件發生時間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 上午 _____ 時 _____ 分 <input type="checkbox"/> 下午						
	事件發生地點							
	事件發生過程							
請求事項	(申請人對處理的期待與要求)							
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)							
申請人或檢舉人或委任代理人簽名或蓋章：_____ 申請日期： 年 月 日								
備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 學校或主管機關經證實申請人有誣告之事實，應依法對申請人為適當之懲處。 3. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，應於三個工作日內將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。 4. 申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關提出申復。 5. 學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。 6. 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。							

(背面)

請依騎縫線折入黏貼

請依騎縫線折入黏貼

-----處理情形摘要（以下申請人免填，由接獲申請單位自填）-----

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。						
紀錄人簽名或蓋章：						
備註	*收件人員須熟讀備註					
	<p>1. 本申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份予申請人留存。</p> <p>2. 本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</p> <p>3. 學校或主管機關應於接獲申請調查或檢舉時，<u>應於三個工作日內將該事件交由所設之性別工作平等委員會調查處理</u>，於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。</p> <p>4. 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。</p>					

(卑 卑)

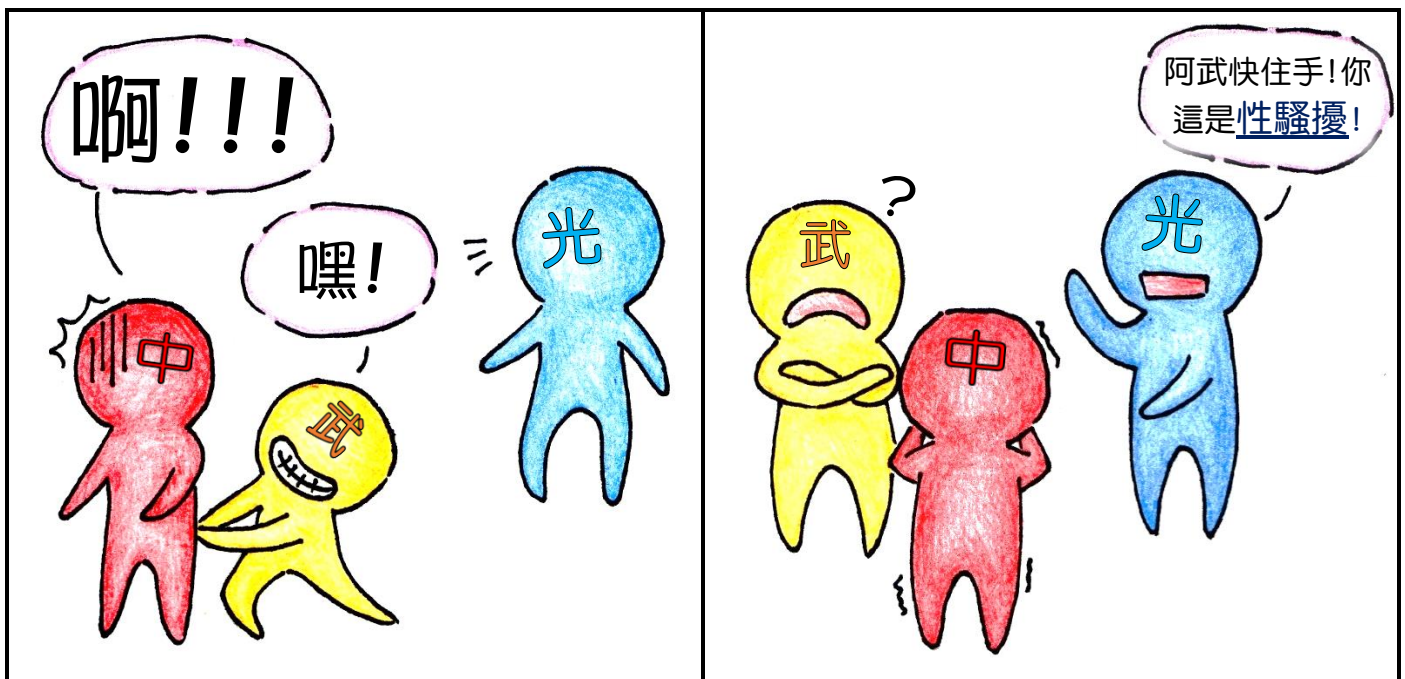
謹陳

____性別平等教育委員會

中 華 民 國 年 月 日

玩笑?觸法?一線之隔!

圖：鄭元安-版權所有，翻印必究



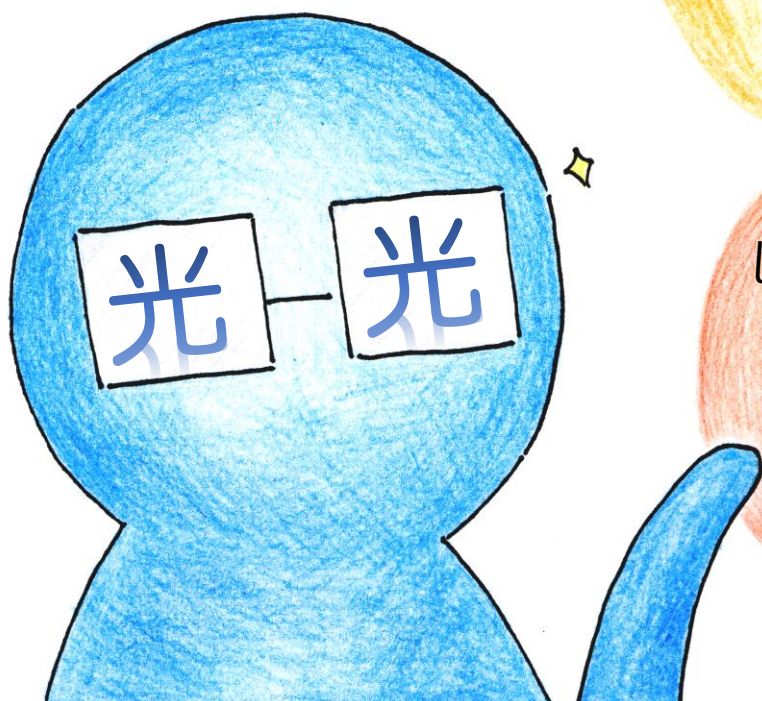
什麼是「性騷擾」?

指一切足以讓人產生不舒服的性或性別聯想的言行舉止，且是違背個人意願的，可能透過強迫、威脅或非預期等言語、非言語和身體接觸的方式發生在任何人身上，讓人覺得被冒犯、被侮辱，甚至影響被行為者正常生活或人格尊嚴損害。

不論男女都可能成為騷擾或被騷擾者，也不限發生於同性或異性間。下列事件皆可能構成性騷擾：

- 一、 不受歡迎且違反對方意願之言詞：如開黃腔、評論身材／嘲笑性別特質／探詢他人隱私、性傾向／發表性別歧視之言語。
- 二、 不受歡迎且違反對方意願之行為：如故意碰觸、撫摸對方身體／盯視對方身體、偷窺、偷拍、暴露身體、展示色情圖片／利用職權或機會、脅迫對方或違反意願提供與性有關之行為。
- 三、 利用各種媒體與方法，散播他人與「性」有關之私密資訊。
- 四、 不受歡迎且違反對方意願之過度追求或分手暴力。

違反他人意願或讓旁人不舒服的行為，例如…



以上行為都可能成為
「性騷擾」，
更嚴重的甚至構成
「性侵害」！

有這麼嚴重?

1. 通報學務處

2. 校方通知家長

3. 召開性平會議

明確
不調查

案情

不明
調查

(約談雙方)

進行懲處

(道歉、記過、性平課程...等)

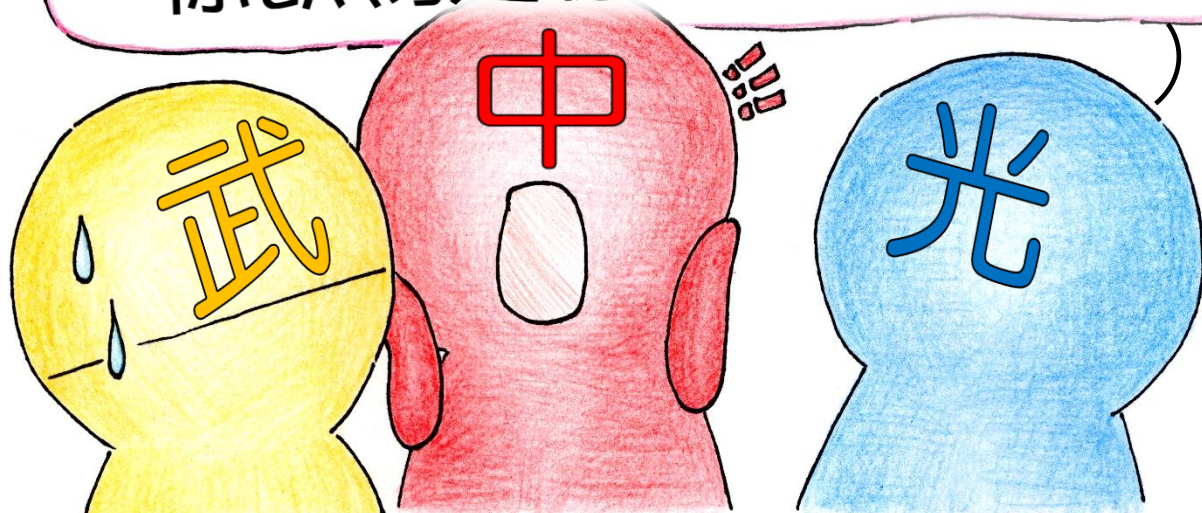
對不起

小過? 支
警告? 支

性平課程

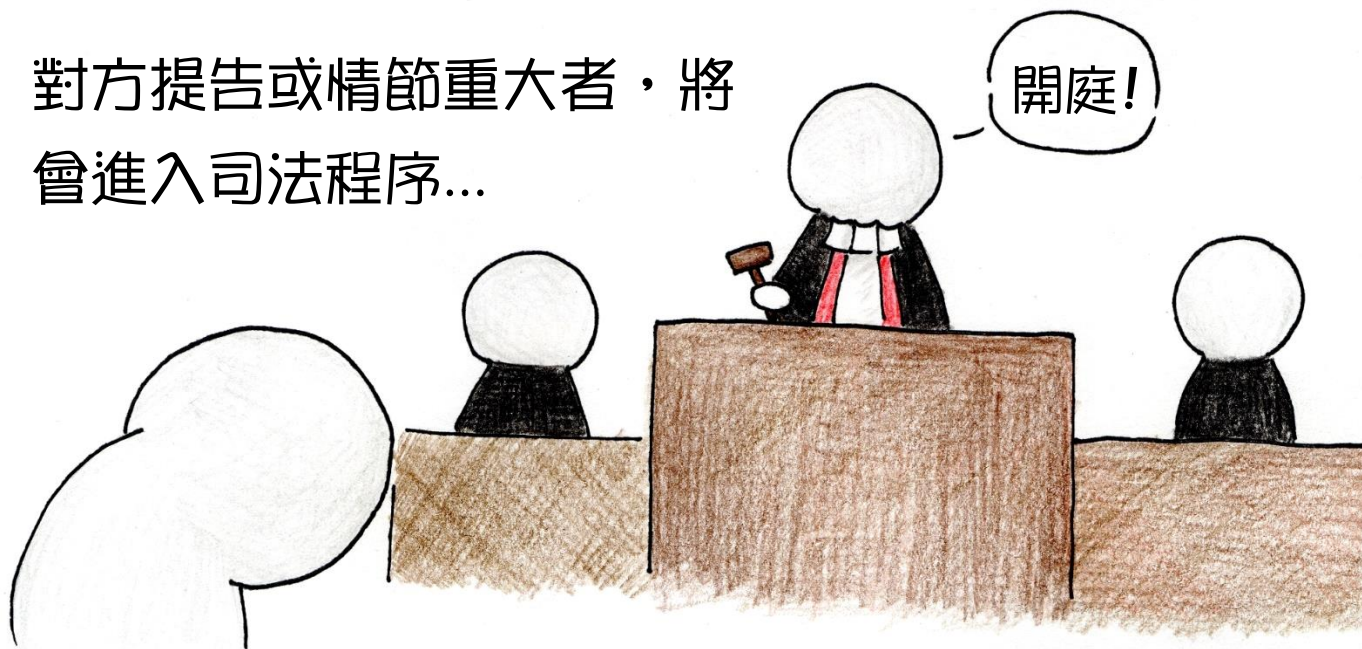
光

你以為這樣就結束了嗎？



對方提告或情節重大者，將會進入司法程序...

開庭！



嚴重者，升學時還會依法通報高中職！

性平事件行為人通報表

000 君曾於 X 年級 X 學期期間，對

CCC 君...0XXX0X0，0XJDMAJZIEJMSX0

性平事件行為人 JDSISOSAKKSA

000XSADX 年級 XDSFF 間 DA0FFFF

君...0XXX0X0，

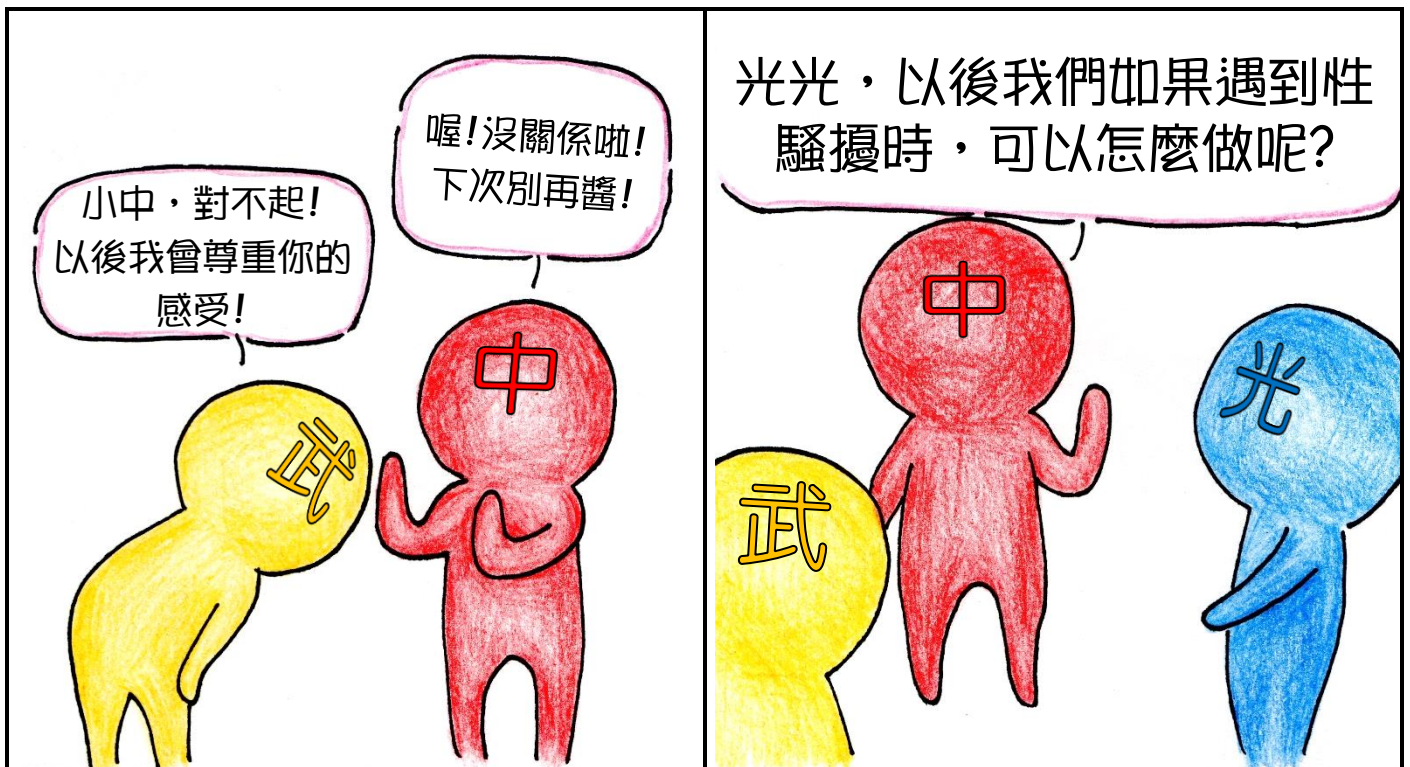


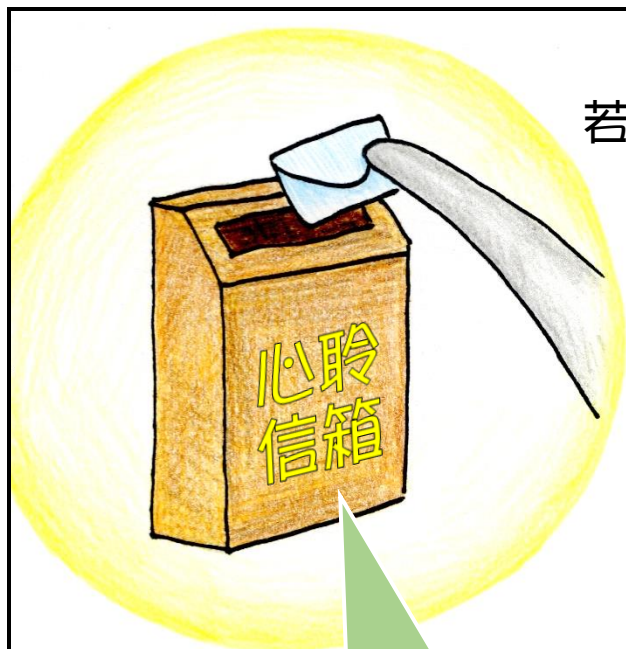
老師，我好害怕.....

老師會陪你一起面對的

輔導老師



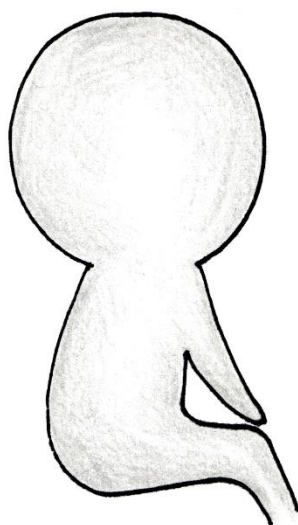




若心情受到影響(如出現害怕、緊張、焦慮、憤怒、罪惡感……等)，可以到輔導處找輔導老師尋求協助。

輔導處

害羞的同學也可以寫信
投至輔導處門口的
「心聆信箱」
(記得寫上班級姓名，
老師才能回信給你唷!)

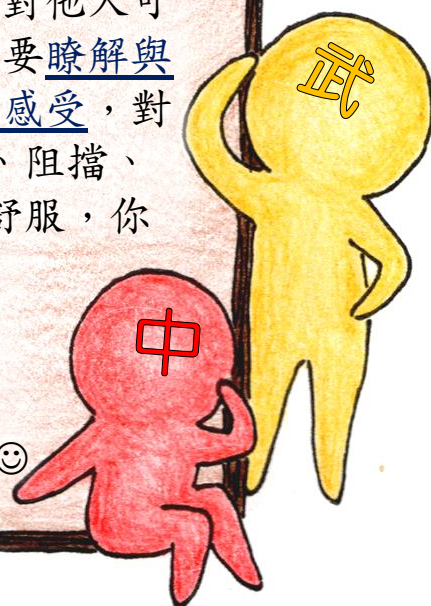
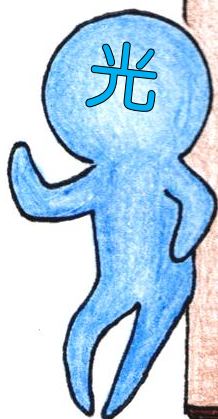


親愛的同學：

恭喜你上了國中，又向成熟邁進一步，開始學著為自己的行為負責任。有些你以為有趣的事情，對他人可能是一種冒犯，甚至是觸法的行為。因此我們要瞭解與尊重自己和別人的身體界線，也要留意他人的感受，對方說「不」就是「不」，當對方出現面有難色、阻擋、迴避、生氣…等行為，皆可能表達他/她的不舒服，你應該立即停止你的行為。

請記得：懂得尊重就是成熟的表現！

光武國中輔導處關心你 ☺



新竹市立光武國中 109 學年度新生制服及書包購買注意事項

壹、制服：

一、夏天制服：短衫、短褲。

二、冬天制服：長衫、長褲、外套(厚)、外套(薄)。

三、購買地點：

(一)大裕鞋行 5774398 新竹市關東路 9 巷 17 號。

(二)大松學生服 5238386 新竹市愛文街 34 號。

(三)麗雅服裝 5773825 新竹市關東路 23 巷 7 號。張小姐：0927-300593。

(四)新竹體育用品公司 5225439 新竹市東門街 109 號 B1。洪小姐:0910-083128

四、制服價格如下(參考價：因不同材質有的貴有便宜)

項次	品名	數量	單位	單價	小計
1	短衫	2	件	250	\$ 500
2	短褲	2	件	260	\$ 520
3	長衫	2	件	280	\$ 560
4	長褲	2	件	310	\$ 620
5	外套(厚)	1	件	460	\$ 460
6	外套(薄)	1	件	400	\$ 400
合計	\$3060				

貳、書包：

一、購買地點：

(一)大裕鞋行 5774398 新竹市關東路 9 巷 17 號。

(二)大松學生服 5238386 新竹市愛文街 34 號。

(三)麗雅服裝 5773825 新竹市關東路 23 巷 7 號。

(四)新竹體育用品公司 5225439 新竹市東門街 109 號 B1。洪小姐:0910-083128

二、書包價格：

加強透氣版：每個 350 元。

新竹市立光武國民中學請假卡

班級：□-□-□三年

班 座號：

姓名：

1

起 時 間	止 間	假別	家 簽	長 章	導 簽	師 章	生 組	輔 長	學 主	務 任	登 日 期	備 註
自 至 第 節至第 節	年 月 日 2 年 月 日 第 節至第 節	3	4	5	6	7						
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節		1. 先填寫班級、座號、姓名									
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節		2. 填寫完整請假年月日、節數									
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節		3. 請假卡的假別為事假、病假、喪假									
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節		4. 家長完成簽章手續									
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節		5. 導師完成簽章手續									
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節		6. 交至生輔組幹事小姐登錄									
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節		7. 如請假三日以上，需經學務主任簽章									
自 至 第 節至第 節	年 月 日 年 月 日 第 節至第 節											

附記：1.假單由學生自行填寫逐一呈核；事假不得於事後補假；病假不克到校者，請家長先以電話請假，於到校日補辦手續。
2.病假三日以上需具醫生證明，經主任核淮始可登記。
3.考試期間不得請事假。

新竹市立光武國民中學服務學習實施計畫

101 年 11 月 27 日校務會議通過

103 年 2 月 19 日校務會議修正通過

103 年 10 月 16 日校務會議修正通過

一、依據：

- (一)教育部 12 年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」之「服務學習」採計原則。
- (二)新竹市國中學生服務學習計畫。

二、目的：

- (一)養成學生從小主動服務他人的責任感與關懷家人的美德。
- (二)增進學生服務他人的習慣與技能，建立服務的人生觀，為現代公民做準備。
- (三)培養學生關懷生活環境，熱心公共事務之意識，並以服務行動回饋學校，社區鄉里。
- (四)輔導學生認識生命的真諦，培養多元價值觀，激發學生人文關懷的精神。
- (五)印證並運用課堂所學，落實於社區服務之中，結合師長、家長、或公益團體共同服務，發揮整體社會服務功效。

三、實施原則

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

四、辦理單位

- (一)主辦單位：學務處
- (二)協辦單位：教務處、輔導處、總務處、本校學生家長會

五、參與人員

- (一)本校學生。
- (二)本校各處室、師長、家長以及鄰近社區或公益團體。

六、服務項目範圍及認證方式

(一)班級服務：

由導師與學生決定班級服務內容，包含班級事務服務的項目、時間。實施完畢由導師於運用單位處簽名認證，登記於學習服務卡上，每學期時數認證上限為 6 小時。

(二)校園服務：

校內行政單位提出之志工性服務活動，由運用單位甄選適合同學參與服務。實施完畢由該單位於運用單位處簽名認證，登記於學習服務卡上。

志工服務活動內容如附件之校內篇。

(三)社區服務：

學生自行覓妥校外服務單位後，服務完畢後務必取得服務證明，或請服務單位在服務學習紀錄卡上紀錄蓋章，**但務必為單位章，不可以簽名或私章取代**。校外服務單位以非營利性組織為主，單位認可方式如下：

1. 依本市十二年國民基本教育專區公布之服務學習人民團體查詢網站-內政部人民團體全球資訊網(<http://cois.moi.gov.tw/moiweb/web/frmHome.aspx>)查詢，登記有案之單位即

可，唯服務前需先向導師報備。

2. 依據本校表列之認可機構即可，惟服務前需先向各相關處室報備，志工服務活動內容如附件之校外篇。

3. 未列於上述兩點之機構，請於服務前五日填寫學生社區服務學習申請單(如附件)，向學務處提出申請，經核准後始得參加服務。

參與各項校外服務學習，服務完畢後務必取得服務證明，相關證明可直接在服務學習紀錄卡之運用單位蓋章證明，惟證明章務必為單位章，不可以簽名或私章取代，服務結束，交由學務處立即進行覆核認證。

七、實施時間：各項學習服務

(一)班級服務：課餘、假日或其他適當時間。

(二)校園服務：依學校公佈之辦理時段向各承辦處室申請。

(三)社區服務：課餘、假日或其他適當時間。

八、服務時數登錄：

(一)校內各單位之團體服務活動，由承辦單位提供服務時數彙整總表，交學務處統一登入系統。

(二)服務學習卡於每月 10 日前由各班統一收齊交學務處登錄。

九、本計畫經校務會議通過，呈 校長報新竹市政府核備後實施，修正時亦同。

新竹市光武國民中學【學生社區服務學習申請單】(學校留存)

班級：_____年_____班_____號 姓名：_____（申請日期：____年____月____日）

★ 非人民團體網站內單位或非本校列表內之校外單位，才須填寫此報備單，請家長與學生共同填寫。

★ 此表請於服務活動進行五天前，送學務處核備通過，方可進行服務；服務後以此為據核予時數。

校外服務時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時，預計服務_____小時
校外服務 單位名稱與地點	單位名稱 _____ 服務地址 _____
校外服務單位 聯絡人與電話	單位聯絡人 _____ 單位電話 () _____ 分機 _____
服務內容概述	
家長簽章	家長簽章 _____ 年 月 日
學校核查 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 核可 時數：_____小時 <input type="checkbox"/> 不核可 學務處章：_____ 日期： 年 月 日

新竹市光武國民中學【學生社區服務學習申請單】(學生留存)

班級：_____年_____班_____號 姓名：_____（申請日期：____年____月____日）

★ 非人民團體網站內單位或非本校列表內之校外單位，才須填寫此報備單，請家長與學生共同填寫。

★ 此表請於服務活動進行五天前，送學務處核備通過，方可進行服務；服務後以此為據核予時數。

校外服務時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時，預計服務_____小時
校外服務 單位名稱與地點	單位名稱 _____ 服務地址 _____
校外服務單位 聯絡人與電話	單位聯絡人 _____ 單位電話 () _____ 分機 _____
服務內容概述	
家長簽章	家長簽章 _____ 年 月 日
學校核查 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 核可 時數：_____小時 <input type="checkbox"/> 不核可 學務處章：_____ 日期： 年 月 日

新竹市光武國中服務學習楷模表揚辦法

101 年 11 月 27 日校務會議通過

103 年 2 月 19 日校務會議通過

103 年 12 月 29 日校務會議通過

壹、活動主旨

十二年國教升學比序納入服務學習子項，期盼同學陶冶品德，有一顆柔軟、能主動為他人設想、服務的心，為響應教育部良善初衷，強化同學服務學習的動機，故頒佈本辦法。

貳、表揚辦法

一、國中三年內服務時數累計達 50 小時

由學生填寫「服務楷模申請表」交學務處活動組提出申請，認證核可後，由學務處頒發「服務學習銅質獎」獎章，並提敘小功乙次以資鼓勵。

二、國中三年內服務時數累計達 75 小時

由學生填寫「服務楷模申請表」交學務處活動組提出申請，認證核可後，由學務處頒發「服務學習銀質獎」獎章，並再提敘小功乙次以資鼓勵。

三、國中三年內服務時數累計達 100 小時

由學生填寫「服務楷模申請表」及「服務心得」約 300 字，交學務處活動組提出申請，認證核可後，由學務處頒發「服務學習金磐獎」獎章，並再提敘小功乙次，且於公布欄公告服務事蹟，於校刊記載發表心得，表揚楷模典範，以資鼓勵。

四、國中三年內服務學習累計達 150 小時

由學生填寫「服務楷模申請表」及「服務心得」約 300 字，交學務處活動組提出申請，認證核可後，由學務處頒發「服務學習晶鑽獎」獎章，並再提敘小功兩次，且於公布欄公告服務事蹟，於校刊記載發表心得，表揚楷模典範，以資鼓勵。

五、為獎勵學生服務之熱誠態度，三年級上學期末學務處會統一結算累積之服務時數，雖未達上述各級標準，但可換算每多九小時服務時數可記嘉獎乙次，以資獎勵。本條例適用於國三應屆畢業生(例如國三寒假統計服務時數累計為 65 小時，得加計 $65-50=15$ 得獲銅質獎之外，另可加記嘉獎乙次，以此類推)。

參、本辦法於校務會議提出，並經校長核准後實施

新竹市立光武國中服務學習紀錄卡

學號： 班級： 姓名： 座號： 1

服務運用單位	服務內容	服務起訖時間	服務時數	服務運用單位		登錄證明 學務處核章	
				承辦人 (簽章)	單位主管 (簽章)		
2	3	4	5	6	7	8	9
		年 月 日 時 分 至 時 分	小時				
		年 月 日 時 分 至 時 分	小時				
<p>1. 先填寫班級、座號、姓名</p> <p>2. 填寫服務運用單位(先向活動組詢問，該單位是否為本校合作單位，如果不是，請先提出申請審核)</p> <p>3. 依據實際服務內容填寫</p> <p>4. 依據實際服務時間填寫</p> <p>5. 由承辦人填寫核准服務時數</p> <p>6. 家長簽章</p> <p>7. 承辦人簽章</p> <p>8. 單位主管簽章</p> <p>9. 以班級為單位，交至學務處幹事小姐登錄</p>							

注意事項：

- (一) 記載服務內容應詳實填寫。基本資料及時數不得塗改，亦不得使用鉛筆填寫。
- (二) 服務時數指實際提供服務之時數，不含往返時間，且以0.5小時為最小計時單位。
- (三) 紀錄卡使用三學年為原則，學生應妥善保管，如遺失損毀，申請補發至學務處購買(工本費每張10元)，並自行取得補發證明。本紀錄卡若不敷使用，請持舊卡至學務處活動組領取新卡。
- (四) 請遵守服務時數登錄時間，於每月10日以前由各班班長收齊「學生服務學習紀錄卡」，全班統一繳交至學務處查核，並將時數登錄於學籍系統後發還。
- (五) 建議每學期服務時數至少應達6小時。
- (六) 請同學於服務行前交予家長簽名，讓家長知悉相關服務行程，學務處查核所有單位(含家長)簽核後，方核予該項服務時數。

學期	時數	登錄核章
一上		
一下		
二上		
二下		
三上		

新竹市立光武國中秩序、整潔獎勵實施要點

103 年 12 月 29 日校務會議通過

壹、實施依據：

- 一、學校衛生法第六條：「學校應指定單位或專責人員，負責規劃、設計、推動學校衛生工作。」
- 二、新竹市光武國中「輔導與管教辦法」實施要點第九條第六款：學生生活環境經常整潔者應予嘉獎。

貳、實施目的：

為培養學生守秩序、愛整潔之良好生活習慣，激勵學生在班級整潔秩序中培養榮譽心，發揮團隊精神。

參、實施項目：

- 一、秩序：早修、午休秩序表現。
- 二、整潔：內掃區及外掃區環境維護表現。

肆、評分人員：

由專任教師擔任。

伍、評分辦法：

- 一、時間：
 1. 秩序：早修(升旗)、午休。
 2. 整潔：早修、下午打掃結束後。
- 二、計分：每日採取積分方式計分。
分成：特優 5 分、優等 4 分、通過 3 分、尚可 2 分、要加油 1 分。

陸、獎勵辦法：

- 一、每週每年級採計成績如下：
 1. 上課天數五天，總分 24 分(含)以上為「特優」；總分 22 分(含)以上為「優等」。
 2. 上課天數四天，總分 19 分(含)以上為「特優」；總分 17 分(含)以上為「優等」。
 3. 上課天數三天(含)以下不採計。
- 二、獎勵：每學期累計每達三次特優則由學務處依實際狀況記全班嘉獎一次，並頒發班級獎狀一幀，每學期累計每達五次優等則由學務處依實際狀況記全班嘉獎一次，並頒發班級獎狀一幀。

柒、本辦法經校務會議通過後，呈 校長核准後實施，修正亦同。

如何選填社團志願序

步驟 1 從光武國中首頁，點選光武師生 web2 平台。



步驟 2 使用原註冊的系統登入



請從這登入

登入後會有兩種狀況

失敗 狀態：

若看到此頁面，為帳號未在學校註冊成功，請學生本人至教務處找家銘主任，他才能從新幫你重新在學校系統註冊。



成功 登入會看到此頁面。



步驟 3：請點選【社團】

步驟 4-1 我要選擇社團

步驟 A: 點選社團

步驟 B: 按我要參加。

步驟 C: 選社清單裡, 按儲存

步驟 4-2 我要刪除已選擇社團

步驟 A: 按下取消參加, 即可刪除。

步驟 B: 按儲存。

步驟 4-3 我要調換志願序

步驟 A: 當游標變成移動的符號。
按住滑鼠不要動就可以把社團順位往上或往下拖動。

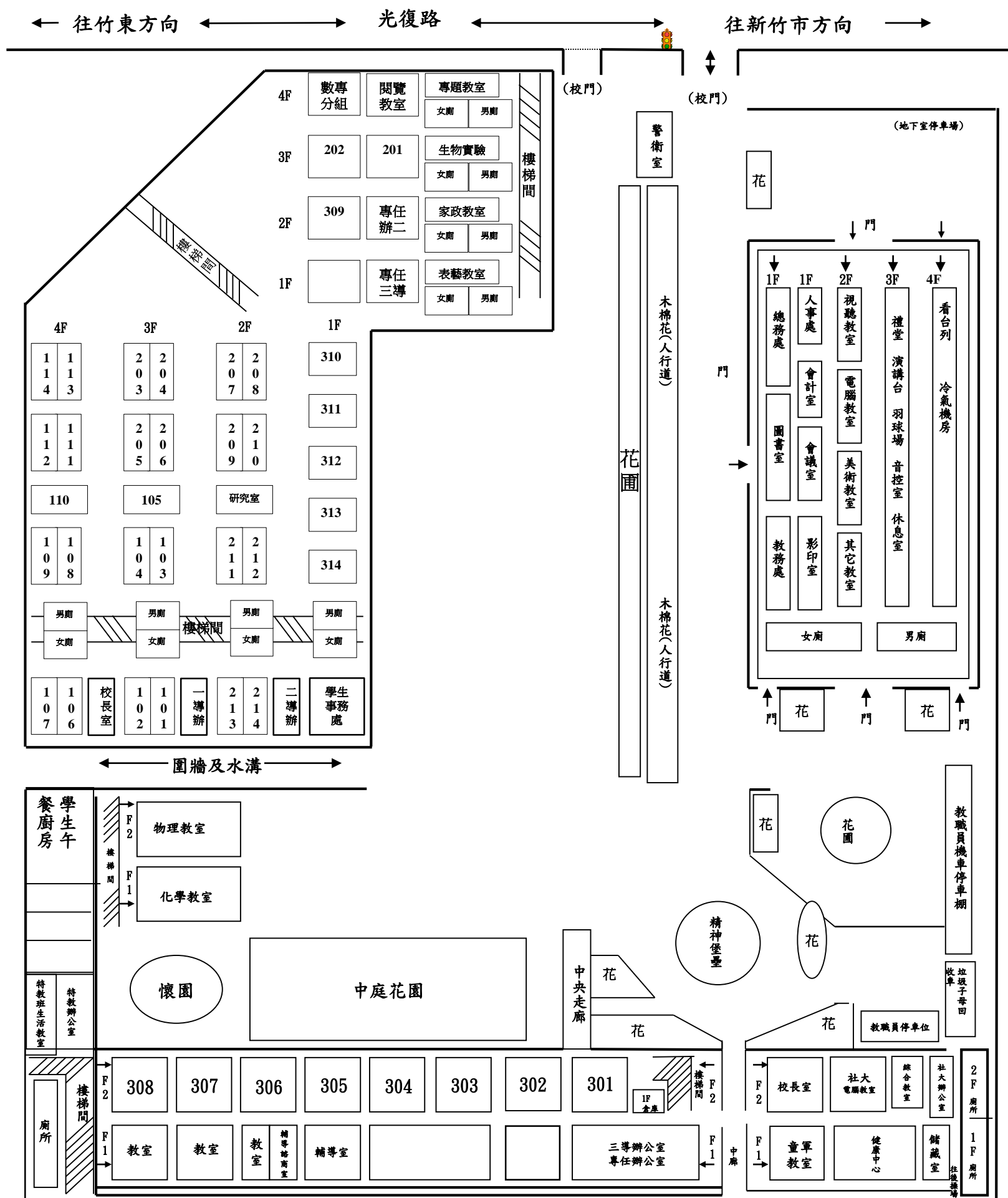
步驟 B: 按儲存。

步驟 5 最後確認

1. 選滿 **15** 個社團
2. 按自己的願望排序
3. 按**儲存**
4. 按 F5(重新整理)，再檢查一下選社清單是否有儲存成功

新竹市立光武國民中學109學年度班級位置圖

109.07.07



新竹市立光武國中學生行動電話使用規範

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，避免因行動電話使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、碰撞、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 8:20 由負責學生點收登記，並將班級保管箱送至學務處班級保險櫃鎖上。
- 3、放學或前一節下課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，學生須於離開校門後始得開機使用。
- 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意向或有行動電話裝置更換時，請立即重新填寫本表辦理申請。

四、違規懲處：

項目	事件	初犯	再犯	累犯
依規定繳交行動電話	未關機或發出聲響	口頭告誡， 通知監護人領回	學務處代為保管 3 天	警告乙次 學務處代為保管 7 天
未依規定繳交行動電話	經發現者	口頭告誡，通知監護人領回	警告乙次，代為保管 3 天	依情節加重處分
	發出聲響	警告乙次，代為保管 3 天	警告兩次，代為保管 7 天	
	任意使用	警告兩次，代為保管 7 天	小過乙次，代為保管 14 天	
未經家長同意攜帶行動電話到校，且未繳交學務處			小過乙次，代為保管 30 天。	

五、校園連絡電話：03-5773934 學務處：600、608、602、601

七年級導師室：607、八年級導師室：606、九年級導師室：605

六、本規範陳 校長核定後實施，修正時亦同。

學務處 敬上

新竹市立光武國中學生行動電話使用切結書

(請沿虛線撕下交回)

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	
學生行動電話號碼				家長行動電話號碼	
<input type="checkbox"/> 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 確認簽名	
<input type="checkbox"/> 學生不需要使用行動電話，不申請攜帶。					

中 華 民 國

年

月

日

新竹市光武國民中學學生冷氣使用維護管理辦法

一、依據:

108 年 7 月 24 日府行法字第 10805332 號「新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法」

二、目的:

- (一)營造良好學習環境，提升本校冷氣機使用效能、提高學習效能
- (二)培養「節約能源」觀念，落實環境教育、珍愛地球
- (三)建立使用者付費之公平機制，妥善管理教室冷氣，有效使用能源、並能愛物惜物

三、冷氣機使用原則：

(一) 開放月份:

- 1. 上學期:9~11月
- 2. 下學期:4~6月

(二) 冷氣開關原則:

- 1. 上課時間: 上午9：15 至下午15：50且室溫超過28℃以上，方可開機。溫度設定26℃為下限，建議設定27℃。若經發現溫度設定低於26℃，將由總務處收回冷氣卡，停止使用二個上課日。
- 2. 冷氣設備使用時應配合電風扇使用，使室內冷氣均勻分佈。空調區域門窗關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。
- 3. 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，離開教室超過45分鐘一定要關閉冷氣（如上室外課體育、音樂、實驗課等）。
- 4. 其他課程活動時，請攜帶班級IC卡至科任教室或有插卡之冷氣教室使用，教室內無人或僅有半數學生，一律關閉冷氣，教師無課務，請至教師辦公室。
- 5. 若班級發生疑似群聚傳染疾病情形，應立即停止使用冷氣並指導學生良好衛生習慣
- 6. 冷氣開啟時應先將IC卡插入卡機中再以遙控器啟動冷氣；冷氣關閉時應先以遙控器關閉冷氣機，待機器完全停止後再將卡片移除，以免損壞卡機。
- 7. 各班可經由班會討論，自訂冷氣開關原則，但以不違背本辦法為前提。

四、收費標準:

學生收費:依「新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法」第四條第七項第二款辦理:

- (一) 冷氣機維護:每生每學期費用新臺幣**200元**，用於冷氣機及周邊設備之保養、維修、更新費用如有賸餘款，不退還學生。
- (二) 電費: 每生每學期費用新臺幣**300元**，支應班級教室冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則。如有賸餘款，以班級為單位於學期結束後一個月內退還學生。
- (三) 本市低收入戶及中低收入戶學生依「新竹市低收入戶學生與中低收入戶學生就學費用減免辦法」辦法辦理相關減免。(需有證明)
- (四) 另外收費部分：
 - 1. 社團課
 - 2. 分組抽離課程
 - 3. 課後輔導課（暑期輔導，及第七節以後）
 - 4. 其他非上課日及假日

五、儲值卡儲值及使用要點:

- (一) 各班教室領用儲值卡1張，每學期開學時依各班學生人數*300元設定於儲值卡，學生使用儲值卡啟動各教室冷氣，**每度電費5元**，扣除卡中儲值金支付流動電費，開機即開始計費，關機結束計費。
- (二) 儲值金額**用罄，依使用者付費原則辦理**，拿儲值卡至總務處繳費儲值，每次儲值以500元為單位，儲值金未使用完，於每學期末結算退費，第四條第四款另外收費部分亦依此辦理。
- (三) 儲值卡每張均有編號，總務處造冊控管，若擅自違規使用視同侵佔，將依校規處分。
- (四) 各班應有專人保管與使用儲值卡，儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，一經領取使用後，若有折損、遺失，或人為破壞，恕不補發且原卡儲值餘額不補回，重新請領應繳工本費100元。若有非人為破壞之卡片故障，得持原卡至總務處換卡並補回原卡儲值餘額，若原卡儲值金額不能讀出，則視為餘額250元補回。

六、冷氣機之保養及維護：

- (一) 各班請自行負責冷氣機之日常簡單保養，如濾網清洗、外觀清潔。
- (二) 冷氣機之運轉等功能由總務處負責保養維護。
- (三) 使用期間若發現冷氣機有異常現象，請先關閉電源，立即報修。
- (四) 若因同學使用不當造成冷氣機損壞或惡意破壞，經由廠商及總務處共同鑑定，須由該班同學負責維修或更新機器相關費用。
- (五) IC卡機為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開IC卡機蓋或使用吹風機等外力破壞IC卡機，以免發生觸電危險。

六、注意事項：

- (一) 未經允許任意啟動冷氣電源、無故破壞冷氣機，依損壞程度除依「新竹市光武國民中學輔導與管教辦法」第二章第十四條第16款、第十五條第19款、第十六條第13款校規處分外，造成設施損害須另負賠償責任。
- (二) 未遵守冷氣機使用原則及關機，被查報屬實，將暫停該班冷氣供電3日，以為警惕。
- (三) 讀卡機及電表裝置為電力設備，嚴禁拆卸、更動、打開電表或讀卡機，請勿扳動內部開關，以避免觸電危險。嚴禁打開電錶及讀卡機或扳動內部開關，一經發現該班暫停使用冷氣1週，當事人除依校規以破壞公物論處外，並須支付修繕費用。
- (四) 冷氣開放使用期間，各班請至總務處，領取冷氣機遙控器1只，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**800元**。學期結束後，冷氣儲值卡、遙控器交回總務處。
- (五) 各班冷氣管理員應每日進教室後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、並至學校總務處報備，以利釐清責任歸屬。
- (六) 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。

七、每年視狀況由總務處負責聯繫廠商進行年度保養清潔維護。

七、本要點經**全校**會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。