

新北市立樹林高中  
112 學年度(國中部)



新生  
訓練  
手冊

## 【教務處註冊組補助相關事宜】

申請人	條件	減免項目	應準備資料
原住民學生	戶口名簿或戶籍謄本上註記原住民身分	學生團體平安保險費、教科書費(國中部)、游泳池水電及管理費	<ol style="list-style-type: none"> <li>戶口名簿影本及正本核對或戶籍謄本。</li> <li>學生郵局存簿影本。</li> </ol>
低收入戶子女	經區公所證明當年度「低收入戶」證明文件	減免：學雜費(高中部)、學生團體平安保險費、電腦耗材及維修費(高中部)、教科書費、游泳池水電及管理費、營養午餐餐費	<ol style="list-style-type: none"> <li>當年度由區公所開立的「低收入戶」證明影本及正本核對。</li> <li>戶口名簿影本及正本核對或戶籍謄本。</li> <li>學生郵局存簿影本。</li> </ol>
身障人士子女或身障學生	父母或學生領有身心障礙手冊	減免：學雜費(高中部)、教科書費(國中部)、學生團體平安保險費(手冊註記為重度)、游泳池水電及管理費(身心障礙學生)、營養午餐餐費(身心障礙學生)	<ol style="list-style-type: none"> <li>身心障礙手冊影本及正本核對。</li> <li>若為身心障礙人士子女需另附戶口名簿影本及正本核對或戶籍謄本。</li> <li>學生郵局存簿影本。</li> </ol>
中低收入戶子女	領有區公所或社會局核發當年度「中低收入戶」證明文件	減免：營養午餐餐費、學雜費(高中部)、家長會費	<ol style="list-style-type: none"> <li>當年度由區公所或社會局核發的「中低收入戶」證明文件影本及正本核對。</li> <li>戶口名簿影本及正本核對或戶籍謄本。</li> <li>學生郵局存簿影本。</li> </ol>
弱勢兒少	領有區公所或社會局核發當年度「弱勢兒少」證明文件	營養午餐餐費	<ol style="list-style-type: none"> <li>當年度由區公所或社會局核發的「弱勢兒少」證明文件影本及正本核對。</li> <li>戶口名簿影本及正本核對或戶籍謄本。</li> <li>學生郵局存簿影本。</li> </ol>

申請人	條件	減免項目	應準備資料
新住民	新住民（子女出生時，其父或母一方為居住臺灣地區設有戶籍國民，另一方為非居住臺灣地區設有戶籍國民）	如直轄市的新住民子女獎學金	1. 戶口名簿〈有註記出生地為非台灣地區〉正本及影印本。
免學費申請	高中部免學費申請	補助學費	<p>一、不必申請免學費者： 低收入戶、學生本人身心障礙(重度)、學生家長身心障礙(重度)、家庭年收入 148 萬以上者。</p> <p>1. 低收入戶、學生本人身心障礙(重度)、身心障礙子女(重度)：另有補助，不適用免學費相關規定(勞煩導師請具以上身分但未繳交過證明文件之學生速將文件繳至註冊組)</p> <p>2. 家庭年收入 148 萬以上者、重讀生：不符合免學費申請資格</p> <p>二、申請免學費補助者： 家庭年收入 148 萬元以下(家戶所得)的應屆高一入學生</p> <p>1. 繳交申請表(填寫格式如下圖)。</p> <p>2. 新式戶口名簿影本(含詳細記事)。</p> <p>3. 申請書修改部份須加蓋本人或監護人私章。</p> <p>4. 填寫後教育部會向財政部財稅資料中心查調，如有不實，後果自負。</p>

※以上各項費用之減免辦理，均依據新北市政府公告辦理。

# 【新北市立樹林高級中學實驗室安全守則】

109.03.30 更新

## 壹、實習實驗場所一般守則

1. 本校相關實習場所計有生活科技教室 3 間，實驗場所計有實驗室 6 間。
2. 維護師生的安全是每個人的共同責任，遵守安全管理規章是為了保護自己，也是保護他人。除了自己小心謹慎外，也要知道其他人的操作可能發生的危險。若發現其他人的實驗或操作可能會造成危險時，應迅速、和善地告訴當事人及老師，以免發生意外。
3. 實習場所內有許多尖銳工具、機械及電力設施，實驗室內有毒藥品甚多，因此教室內外皆禁止攜帶食物及在教室內外飲食。並且嚴禁喧嘩、奔跑、嬉戲打鬧及穿拖鞋(不得進入教室)。
4. 教室內嚴禁從事與課程無關活動及工作，嚴禁攜帶有爆炸之虞及易燃物品進入
5. 使用工具、機械及儀器前應詳閱操作手冊，熟悉正確的操作程序、緊急關機步驟，並了解可能發生的危險。
6. 電器設備遠離潮濕，電線裸露應即報告老師及管理人員，禁止身體碰觸電源。
7. 教室內的工具、機械及儀器請勿在未指示及說明的情況下擅自操作，以免發生危險。
8. 任何機具都有使用材料的最大量限制，超過可使用體積或數量很容易發生超載或危害，請遵守材料使用的說明與步驟，切勿變更材料數量或使用錯誤材料。
9. 改變實驗的用量、反應試劑、步驟等都可能造成危險，只有在老師許可且對實驗有深入了解下才可變更。
10. 工作桌或實驗桌上勿放置與課程無關之物品；地板不可(暫時亦不可)儲放物品，尤其是化學品、手工具或尖銳之機具材料。地板應保持整潔，不要有水瓶、冰塊、瓶塞、玻棒等小物品或液體以免滑倒；任何操作時皆應將抽屜及櫃子關好，才進行下一個動作，以避免危險。
11. 實驗人員應隨時謹記逃生出入口之相關位置，熟悉安全防護器具(如滅火器、防火毯、緊急沖洗器等)的擺放位置及使用方法。出口、通道要保持暢通，不可儲放物品，避免在意外發生時，妨礙逃生。
12. 為安全考量，生活科技教室、化學或生物實驗室依授課教師視狀況需要，要求學生配戴防護眼鏡或防護手套。但木工機械操作時請勿配戴手套或袖套以避免捲入機具中。
13. 實習與實驗教學中禁止使用個人 3C 用品，避免分心引致操作意外或傷害。教師得要求學生個人 3C 用品暫時統一放置位置，下課後領回。
14. 實習或實驗教學中，除經授課教師只是，應避免擅自變更分組與實習位置，俾便教師掌握作業進行狀況。
15. **非實驗時間在實驗室工作，須經「指導老師」及「實驗室管理人員」同意並在場之下進行；禁止無教師在場，自行從事實驗。**
16. 如因個人疏忽及操作不當致使器材損壞，須負賠償責任。若係正常使用之損壞，經任課老師確認屬實者，不需負完全之賠償責任。

## 17. 嚴禁無故開啟緊急沖洗器及無故使用滅火器具。

### 貳、實習實驗場所安全衛生須知

#### 一、操作前：

1. 授課教師之操作示範、過程說明與安全衛生注意事項解說，均列入當節教學記錄（請寫入教學日誌）。
2. 各組學生操作前需詳讀步驟及安全須知；學生在進行任何操作前，必須熟悉並練習正確的步驟才實施，並了解操作中可能發生的危險及安全預防措施。
3. 班長/學藝/小老師需在課後依規定填寫教學日誌相關紀錄。
4. 各組組長按照老師指示檢查每組器材，包括公用桌上之材料、器材或藥品，並記錄是否完好與齊備。
5. 頭髮過長時請務必預先綁好，以免碰觸機械捲入或碰觸加熱器具而著火。

#### 二、操作中：

1. 操作工具、機械或實驗時要百分之百的集中精神，謹慎而有條理地進行，粗心大意、無知、匆忙的動作都可能引發意外，造成傷害；不要有「危險不會發生在我身上」的僥倖心理。
2. 操作過程中未經老師許可，不可擅離教室。操作進行中如發現任何不正常現象，應即停止操作或實驗，並向老師報告及通知管理人員。
3. 以下為生活科技教室空間、工具及機械應注意之事項：
  - (1) 只做教師指定或允許的實習操作
  - (2) 不擅自啟動各項電動機具（應報備再使用）
  - (3) 不擅自更換機具配件（如不同型號鑽尾）以維整體實作順暢
  - (4) 勿邊實作邊聊天、勿發怪聲驚嚇他人、勿奔跑。
  - (5) 授課教師視狀況需要，要求學生配戴防護眼鏡、耳罩等護具。
  - (6) 善用輔具固定工作物件，以便雙手專注工具操作，避免發生危險。
  - (7) 教室保持通風良好、光線充足。機具操作區尤應注意照明的應用。
  - (8) 尖銳工具之交替使用，應平置桌面保護墊上，避免滑落地面摔至鈍茁，不能正常使用。勿錯誤握持尖銳工具驚嚇他人。
  - (9) 使用電動機具，需注意長髮要綁束，勿戴手套以避免機具捲入。
  - (10) 機具耗材昂貴，要珍惜使用。若因不當操作造成毀損，學生須負擔維修費用或照價賠償。
  - (11) 機具或手工具操作，要注意合理運作空間，勿擁擠以免發生危險。
4. 以下為實驗室空間及儀器應注意之事項：
  - (1) 使用加熱器時，勿使身體碰觸發熱本體。
  - (2) 只做教師指定或允許之實驗，不可操作未經許可之實驗。
  - (3) 勿邊實驗邊聊天、勿發怪聲驚嚇他人、勿奔跑、勿將藥品作無意義的混合或品嚐、勿因好奇而將火源移近易燃物，或嗅聞有毒氣體。
  - (4) 實驗室應保持通風良好，具臭味、有毒氣體反應之實驗應啟動抽氣裝置或在通風櫥內進行
  - (5) 揮發性或易燃性藥品須遠離焰火。可燃溶劑不可用火直接加熱，密閉不通風狀態下切不可加熱。

- (6)一切裝置必須穩固，不可勉強支持。
- (7)如欲將玻璃管或溫度計轉入有孔橡皮塞時，應先將橡皮塞中的導孔用水或甘油等潤滑劑濕潤，再用布包裹後，緩慢旋入。玻璃管上套上橡皮管時，用水或甘油濕潤玻璃管，要從橡皮塞中移出玻璃管或溫度計時，要緊抓靠近橡皮塞部份的管身，旋轉後移出，必要時可以水或甘油作為潤滑劑。
- (8)不用口舌嚐試藥品，欲知有無臭味時，用手微搗，使氣流通過、輕嗅，不可對管口猛吸。
- (9)勿用手撿取碎玻璃或未知固體試藥，應用鏟子或掃帚清除。
- (10)藥品取用前須認清標籤無誤，用後蓋好，放回原處；危險藥品須將容器外側拭除乾淨，蓋緊放穩。
- (11)用試管加熱時，管內液體不可超過半管。加熱時，管口不可向人。
- (12)貴重實驗器材如因使用不當造成毀損，學生須負擔維修費用或照價賠償。
- (13)授課教師視狀況需要，要求學生配戴防護眼鏡，學生務必配合。
- (14)使用藥品時，應確實了解藥品之毒性、物性、化性與正確使用方法，並對實驗過程中可能發生的危險，採取適當的防護措施，必要時應配戴手套避免直接和藥品接觸。
- (15)處理高溫物品時，應戴隔熱手套，不可將手伸入烘箱中。

### **三、操作機械或實驗中事故之處理：(發生事故立刻通報任課教師，任課教師敬請依應變程序處置)**

1. 生活科技教室(現場人員應採取各項急救應變措施)：
  - (1)就近機械斷電，全班停止操作機械或課程
  - (2)手指按壓止血，立即通報任課教師處理。
  - (3)火傷應用冷水沖洗傷口並避免污物黏著
  - (4)眼睛受腐蝕性液體噴濺時應沖洗眼睛 3-4 分鐘
  - (5)不慎起火時，用滅火器撲滅
  - (6)感電事故應切斷電源後急救，避免連續觸電
  - (7)遇有地震或警報時，應將使用中電器關閉
  - (8)事故機械及器材應立即停止使用
  - (9)重大事故應立即關閉實習實驗場所進行調查
2. 實驗室(現場人員應採取各項急救應變措施)：
  - (1)傷害事故發生應立即報告授課老師，通知管理人員。
  - (2)如受玻璃割傷，用手指按壓，迅速至健康中心止血。
  - (3)火傷應用冷水沖洗傷口，應避免污物黏著，迅速至健康中心處理。
  - (4)腐蝕性或高溫化學藥品誤入眼睛時，急速用緊急沖洗器澆洗眼睛至少三、四分鐘，並就醫。
  - (5)腐蝕性藥品淋灑皮膚時，速用水沖洗乾淨，並至健康中心急救。
  - (6)遇不慎起火時，視火災情況適時選用滅火毯或滅火器將之撲滅，並迅速通知管理人員。火勢無法控制時，應即疏散。
  - (7)感電事故應即切斷電源，並實施急救。

(8)遇有地震或警鈴響時，應隨手將使用中的電器及瓦斯燈關閉，並遵從教師指示疏散。

#### 四、實習實驗場所廢棄物處理注意事項：

##### 1. 生活科技教室：

(1)各種廢棄物必須依其正確的程序作適當的處理，以免造成污染及意外。

(2)木屑、碎料依教師指示分類收集，至一定儲量後做環保、生機堆肥、或一般廢棄垃圾處理。

(3)特殊（具危險性的如：破裂玻璃、帶釘刺木料、鐵器等）廢棄物依指示分別包裹處理，不可視同一般垃圾丟棄。

(4)上課班級有義務協助專科教室一般垃圾回收工作，以維教室環境運作。

##### 2. 實驗室：

(1)化學廢棄物切勿直接丟棄，必須依其正確的程序作適當的處理，以免造成污染及意外。

(2)被化學品污染的紙類（如被化學品濺到或用來擦拭化學品等）應當做化學廢棄物處理，不可視同一般廢紙任意丟棄。

(3)破裂的玻璃器皿應棄於專用的收集容器，不可視同一般垃圾丟棄，以免清潔人員受傷。若破裂的玻璃器皿上有化學藥品（尤其是水銀溫度計），應先將化學藥品清除後（需戴手套小心清除，以防割傷）再丟棄，所清除之化學藥品則依化學廢棄物處理，以免造成污染。

(4)為避免污染，不可將未用完的藥品再倒回原來的容器內；有毒廢液應分類並收集後，由管理人員處理。

#### 五、操作完畢後：

##### 1. 生活科技教室：

(1)操作完畢，各組同學將器材整理放置於工作桌上，組長清點後放回指定位置，請勿擅自離開教室或未經清點隨意放置。

(2)操作結束後，各組應清潔工作桌，板凳歸定位，桌面、抽屜及地面淨空。

(3)學生離開教室時，一併將一般垃圾攜出；並記得至水槽用肥皂清潔雙手。

(4)教師離開教室前，需檢查水電與門窗，確實關妥後方可離開。

##### 2. 實驗室：

(1)實驗完畢，各組將器材洗淨、整理，清點後放回指定位置。

(2)實驗結束後，拭淨實驗桌，板凳歸定位，桌面、水槽及地面淨空，用肥皂清潔雙手。

(3)離開實驗室前，需檢查水電與門窗，確實關妥後方可離開，並通知管理員。

(4)離開實驗室時，一併將一般垃圾攜出。

緊急聯絡單位電話：健康中心 02-86852011 轉 1106、教官室 02-86852011 轉 2126 設備組 02-86852011 轉 2403、總務處 02-86852011 轉 2111、2112

本文件閱畢後簽名存查3年，內容提供授課教師參酌，並指導學生詳細閱讀後備查。

# 新北市立樹林高級中學國中學生成績評量要點

(110年06月25日國中部課程發展委員會修訂通過)

一、依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」及「新北市國民小學及國民中學成績評量補充規定」訂定之。

二、學生成績評量準則：

- (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、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映加以評量。
- (三) 團體活動表現：由導師或授課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形紀錄之。
- (四) 品德言行表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外活指導委員會彙送資料紀錄之。

三、學校學生每學期各科目成績次數規定如下：

- (一) 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。
- (二) 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，均應符合紙筆測驗使用頻率最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。
- (三) 學科：包含國文、英文、數學、歷史、地理、公民、生物、理化、地科等科目，學生前五學期定期考查次數為三次，畢業當學期定期考查次數為二次。
- (四) 藝能科：除學科及社團外的科目皆屬之，學生前五學期定期考查次數為二次，畢業當學期定期考查次數為一次。
- (五) 社團(聯課活動)：前四學期定期考查次數為一次。



(六) 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。

四、學校學生領域學習課程、彈性學習課程成績評量計算方式如下：

(一) 各科目各次成績評量分為平時評量與定期評量二種，其中平時評量佔 60%，定期評量佔 40%。

(二) 各科目學期成績為各次成績之平均，計算至小數點第一位四捨五入。

(三) 各個別領域學習課程、彈性學習課程學期成績為領域內各科目學期成績乘以每週學習節數，再除以各領域每週學習節數之加權平均，計算至小數點第一位四捨五入。

(四) 學生領域學習課程、彈性學習課程之學期總平均成績為各個別領域學習課程、彈性學習課程學期成績，乘以各該領域學習課程、彈性學習課程每週學習節數，所得總和再除以每週領域學習課程、彈性學習課程總節數加權平均，計算至小數點第一位四捨五入。

五、學校辦理定期評量時，悉依「新北市立樹林高中試場監考規則及違規學生處理要點」(附件 1)辦理之。

六、學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，應於銷假翌日到校後，立刻至教務處聽候安排補考(不得進教室)。因公假、喪假(直系血親)請假未參加測驗者，其成績按補考實得分數計算；因事假、病假請假未參加測驗者，其補考成績未達及格分數者以實得分數計算，超過及格分數者，以及及格分數外加超過及格分之六折分數計算之。但無故缺考者，不得補行評量，該缺考領域學習課程、彈性學習課程定期評量成績以零分計算。

七、學校對於前學期四領域不及格的學生，應主動告知學生與家長，使學

生及家長知悉學習狀況，及早因應處理。

八、凡本校在籍之國中各年級學生，經學期成績結算後，語文、數學、社會及自然科學領域學期成績不及格者，每學期得申請前一學期不及格領域之補考，每科均以一次為限。逾時申請與未提出申請者不具補考資格。補考相關事宜依「新北市立樹林高級中學國中部補考要點」（附件 2）辦理。

九、學校對於各個別領域學習課程、彈性學習課程低成就的學生，得使用補救教學科技化評量系統進行檢測，必要時進行補救教學，學生及家長應配合學校補救方式辦理。

十、國民中小學學生修業期滿，經學生成績評量輔導小組(或畢業資格審查委員會)審查符合下列規定者，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：除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二以上。

(二) 獎懲：學生經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(三) 領域學習課程成績：

1. 語文、數學、社會、自然與生活科技、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，自中華民國 101 年 8 月 1 日以後入學國民中小學之學生適用之。

2. 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，自中華民國 108 年 8 月 1 日以後入學國民中小學之學生適用之。

十一、本要點由本校國中課發會討論後通過，陳核校長後公告實施，修正時亦同。

## 新北市立樹林高中試場監考規則及違規學生處理要點

100 年 2 月 1 日 試務組擬訂  
101 年 2 月 7 日 校務會議修訂通過  
108 年 11 月 7 日 試務組修訂

壹、為維護試場秩序及考試公平，特訂定本要點。本要點適用於複習考、段考、不及格補考、模擬考等各項統一考試。惟當日該節試程表定為自習，則以本校學生獎懲實施要點為規範，不適用本處理要點。

貳、測驗前各班級應準備事項

一、按照原安排座位就坐，不得擅自調動。

二、抽屜朝前，桌面清空，書包一律統一整齊擺放於教室前後或走廊，座位不得放置與測驗有關之資料與物品(教科書、參考書、計算紙等)。

三、除必用之文具外，不得攜帶非應試物品。

非應試物品係指具有傳輸、通訊、計算、記憶、拍攝、錄影、或計算功能之物品：如行動電話、穿戴式裝置(如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、智慧型佛珠類)、計算機、電子辭典、多媒體撥放器材(如：MP3、MP4 等)、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等)。

四、各班副班長應於考試前在黑板上書寫應考時間、應考科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。

五、各班副班長應於考試前在黑板右上方張貼本試場規則，並將空白違規記錄單置於講桌上。

六、各班設備股長應於英語聽力測驗實施前，檢查、測試班級聽力播放設備良好，以便播放。

七、各班應將靠走廊窗簾(百葉窗)開啟，以便於人員巡堂。

參、監考教師注意事項：

一、監考時，監考教師不得辦理其他事務(如：看書報雜誌及使用筆電、批改試卷或作業或影響考生正常作答之情事等)，應位於教室前或後環視全班學生，以免學生有舞弊之機會。

二、請各節監考教師於該節結束鐘(鈴)響起收卷，確實清點答案卷或電腦卡之份數，以免發生試卷、答案卷/卡遺漏之情形。如答案卷與學生人數不符時，應即清查並通知教務處處理。

三、測驗進行中，如有意外突發狀況，得請巡堂同仁或相關同仁協助處理。

四、最後一節課監考教師請勿讓學生提前離開教室，以免學生提前離

校，有安全的顧慮。

五、請監考教師務必依據本要點之規範嚴格監考，如發現違規行為，請登錄於違規記錄表，並於監考結束後將違規記錄表送教務處試務組彙整。

六、題目若有題意不清或選項含糊等問題，一律由出題老師於試後統一解釋、處理，監考老師無須於測驗進行中向教務處反映。

#### 肆、測驗中考生應遵行注意事項

一、不得左顧右盼、交頭接耳、以肢體動作示意，或有任何舞弊之行為。

二、測驗時間嚴禁飲食、飲水，及無故要求上廁所等情事。

三、測驗中不得臨時向他人借用文具，除印刷不清、題號或選項有誤之情形，得舉手發問外，其餘一律不得提問。

四、開始考試 15 分鐘後遲到進入考場者，不得要求考試，僅能在坐

位

靜坐，亦不得要求補考。

五、結束鐘(鈴)響起時，應立即停筆繳卷，不得延誤，並等待監考老師清點試卷份數無誤後，才能離開座位。

六、不得提早繳交試卷或請監考老師提早收卷，特殊狀況，依個案情形處理。

七、答案卷一律用藍色或黑色原子筆作答，電腦閱卷答案卡一律用 2B 鉛筆作答，無法讀卡者，零分計算。

八、測驗違規處理方式如附件。

#### 伍、缺考之補考規範與成績處理

一、補考同學應於銷假翌日到校後，立刻至教務處聽候安排補考(不得進教室)。

二、因公假、喪假(直系血親)請假未參加測驗者，其成績按補考實得分數計算。

三、因事假、病假請假未參加測驗者，其補考成績未達及格分數者以實得分數計算，超過及格分數者，以及及格分數外加超過及格分之六折分數計算之。

四、未在規定時間或無故不參加補考者，一律以零分計算。

#### 陸、高中生學期成績不及格補考之規範及成績處理

一、補考時需攜帶「學生證」並穿著制服，違者拍照存證，並記「警告乙次」處分。

二、補考成績依照本校「成績考查辦法」之規定登記之。

柒、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件：學生試場違規處置方式

類別	違反試場事項	處理方式	
		考試科目 分數計算	德行 獎懲
第一類： 舞弊或嚴重違規行為	<p>一、由他人頂替代考應試者。</p> <p>二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。</p> <p>三、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。</p> <p>四、涉及集體舞弊行為者。</p> <p>五、交換答案卡（卷）、試題本作答者。</p> <p>六、涉及電子舞弊情事者。</p> <p>七、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。</p>	以零分計算。	記大過乙次處分。
	<p>八、交換座位應試者。</p> <p>九、故意汙損答案卡（卷），或在答案卡（卷）上顯示自己身分者。</p> <p>十、交卡（卷）後強行修改答案者。</p> <p>十一、測驗結束前強行出場，不服糾正者。</p> <p>十二、答案卷（卡）惡意塗鴉或書寫謾罵、詆毀他人之文字、圖案。</p>	以零分計算。	依情節輕重，記小過乙次以上處分。
第二類： 一般違規行為	<p>一、測驗進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為者。</p> <p>二、左顧右盼、眉來眼去、比手畫腳等任何形式交談，意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案。</p> <p>三、於測驗時間內攜帶非應試用品如教科書、參考書、其它書籍、紙張等，以及電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘，及 MP3、MP4 等多媒體播放器材進入試場，隨身放置而經監試人員發現者。</p> <p>四、將行動電話、呼叫器放置於試場前後方地板上，於測驗時間內發出響聲者。</p> <p>五、未經監試人員許可擅自離座。</p> <p>六、考試結束後，未按時繳回答案卷（卡）。</p> <p>七、考試結束鈴（鐘）聲響，仍繼續作答者</p>	依實得分數扣 20 分計算。	依情節輕重，記警告乙次以上處分。

	<p>八、考試時飲食(飲水)、嚼食口香糖…等。</p> <p>九、其它違反試場規則、秩序，情節輕微且與可能舞弊行為無關者。</p>	<p>依實得分數計之</p>	<p>依情節輕重，記警告乙次以上處分。</p>
	<p>十、未將抽屜朝向前方或將抽屜內物品清空，未將書包置於教室前後的地板。</p> <p>十一、考試時向他人借用文具。</p> <p>十二、在作答區外書寫答案或任何文字符號。</p> <p>十三、未依規定使用黑色或藍色筆書寫。</p> <p>十四、未將班級、座號、姓名寫在答案紙(卡)上，或基本資料畫卡有誤。</p>	<p>依實得分數扣 10 分計算。</p>	<p>無</p>

## 附件 2 新北市立樹林高級中學國中部補考要點

### 壹、依據

- 一、依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」辦理。
- 二、依據「新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」辦理。
- 三、依據「新北市立樹林高級中學國中部成績預警輔導機制及補考規定辦理」。

貳、成立學生成績評量輔導小組(以下簡稱本小組)，每學期定期召開成績評量相關會議，研議、審查學生成績評量相關事項。本小組置委員五至十七人，含學校行政人員、教師代表及教師會代表、家長會代表等。

參、實施對象：凡本校在籍之國中部各年級學生，經學期成績結算後，語文、數學、社會及自然科學領域學期成績不及格(未達丙等)者，並於時限內提出申請者。每學期得申請前一學期不及格領域之補考，每科均以一次為限。逾時申請與未提出申請者不具補考資格。

### 肆、補考範圍：

- 一、當學期語文、數學、社會及自然科學領域成績不及格之學習課程內容(補充說明：語文領域學期成績不及格者可就國文科或英語科分別提出申請)
- 二、九年級下學期，得補考當學期不及格領域。
- 三、一百零三學年度以後入學者，以補考前一學期不及格領域為限。

### 伍、補考資格：

- 一、補考者請攜帶「學生證」依規定時間至各試場報到，缺考者不得另行再補考，且其缺考科目之成績以原始成績分數計算。
- 二、補考者請穿「制服」。
- 三、未帶學生證者，教務處可先行登錄與拍照，於考試後三天內至教務處補驗學生證。若發現冒名頂替者，取消該次補考資格，代考者及原考生記大過乙次。
- 四、提出申請學生得參加補考，各學期各領域學習課程及彈性學習課

程以補考一次為限。未於申請期限內提出申請或申請後逾期未參加考試者，視同放棄補考機會。

#### 陸、補考規定

- 一、補考將於時間將於補考一周前公告試場位置於本校校網首頁，並張貼公告。
- 二、遲到者於考試後 15 分鐘內，准予進入試場，超過 15 分鐘後則不予補考；拿到試卷後 40 分鐘後始得交卷，交卷時試題卷、答案卷、答案卡均須繳回。
- 三、考生自行準備黑筆、2B 鉛筆及橡皮擦等應考用具。
- 四、考生憑學生證進入試場，非應考用具請置於試場外走廊靠牆放置；如未帶學生證者，由教務處先行登錄予以應考。若發現冒名頂替者，取消該次補考資格，應考者與原考生記大過乙次處分。
- 五、如遇上廁所或身體不適等理由須暫時離開試場，經監考教師同意後，由一名監考教師陪同。
- 六、答案卡(卷)上班級、姓名、座號、科目未寫明或讀卡劃記不清、書寫與作答無關之文字或圖畫，該答案卡(卷)零分計算。
- 七、作弊或擾亂試場秩序者取消該次補考資格，並立刻繳回試題卷、答案卷、答案卡後立刻離開考場。
- 八、未盡事宜，以「新北市立樹林高級中學定期評量考場規定」之相關規定為懲處依據。

柒、補考成績計算方式：依本要點辦理補考者，其各科補考成績之計算方法如下：

- 一、經補考成績達及格者，以60分計算。
- 二、經補考但成績仍不及格者，依原學期或補考成績擇優登錄。

捌、補考事宜，除相關法令另有規定外，悉依本要點辦理。

玖、本要點經課發會通過，修正時亦同。



# 新北市立樹林高中 112 學年度國七新生訓練時程表

日期：112 年 8 月 9 日（星期三）

時間	活動內容	主講單位	地點
07：50~08：20	新生到校、入班	各班輔導員	各班教室
	導師說明會	學務主任	三樓小型會議室
08：20~09：30	班務時間	各班導師	各班教室
09：30~09：40	活動中心集合		活動中心
09：40~09：45	校長叮嚀		
09：45~10：20	學務處宣導		
	生活常規簡介、健康促進宣導、用餐及垃圾分類、聯課活動簡介、服務學習介紹、校歌教唱與綜合宣導	學務主任、生輔組、衛生組、活動組、訓育組	
10：20~10：30	中場休息		
10：30~11：00	教務處宣導		
11：00~11：20	十二年國教簡介	教務主任	
	圖書館宣導		
11：20~11：40	圖書館活動暨業務介紹、資訊組說明	圖書館主任、讀服組、資訊組	
	輔導處宣導		
11：40~11：50	輔導處介紹	輔導主任	
	總務處宣導		
11：50~12：00	校園環境宣導	總務主任	
	導師叮嚀	各班導師	各班教室
12：00	放學		

**注意事項：**

1. 新生參加新生訓練請勿遲到，請穿著繡製學號之規定制服，穿皮鞋或運動鞋。相關購買服務可於樹林火車站附近，制服專賣店洽詢，本校沒有代購。上午 7:50 點前到校，請勿遲到！**先到活動中心集合，確認自己班級，聽從教官或輔導員的指導，進入各班級教室。**
2. 請攜帶文具，以便填寫資料。
3. 因故需請假，**請提前至本校學務處訓育組領取學校重大集會請假切結書**，攜回由家長親簽後，再送回學務處完成請假手續，若有相關疑問，請電：8685-2011 轉 2104（學務處）。請特別留意：**無故未參加新生始業輔導，視同曠課。**
4. 若為特殊身份者(身心障礙、低收入戶、原住民、…)請於當天繳交**相關證明文件至教務處註冊組或導師**，以利補助相關作業。

# 【新北市立樹林高級中學校歌】

## 樹中校歌

劉慶堯 作詞  
余清海 作曲

巍巍樹中 雄峙大同 春風桃李  
其樂融融 四維八德 手腦並用 創造時代 立  
言立功 自強不息 勿懈勿  
鬆 巍巍樹中 雄峙大同

# 【新北市立樹林高級中學服裝標準式樣(國中部)】

夏季制服 甲式



夏季制服 乙式



穿著要點：

1. 須保持制服整齊清潔為原則。
2. 上衣下擺得不紮入短褲或裙子內。
3. 學號及校名繡於左胸前口袋上方(以藍色線為主，若因洗滌褪色須重繡或補強以利辨識)。
4. 鈕扣需全部扣上，視尺寸自行使用腰帶。。
5. 長褲材質應為棉麻等非彈性布料，褲管不得剪裁過分緊貼，非課程需要不得捲褲管。
6. 襪子顏色不拘。
7. 鞋子樣式、顏色不拘，不得穿著露出腳趾或腳跟之鞋子。
8. 裙子長度以及膝為原則，短褲內不得搭配超過褲管之束褲或緊身褲等類似服裝。

## 冬季制服



## 冬季制服



### 穿著要點：

1. 須保持制服整齊清潔為原則。
2. 本校國中部無毛衣，天冷需禦寒可搭配外套或於校服外套及制服中間加穿其他禦寒衣物。
3. 學號及校名繡於左胸前口袋上方(以藍色線為主，若因洗滌褪色須重繡或補強以利辨識)。
4. 視尺寸自行使用腰帶。
5. 襪子顏色不拘。
6. 鞋子樣式、顏色不拘，不得穿著露出腳趾或腳跟之鞋子。
7. 長褲材質應為棉麻等非彈性布料，褲管不得剪裁過分緊貼，非課程需要不得捲褲管。

## 夏季運動服甲式



## 夏季運動服乙式



### 穿著要點：

1. 須保持運動服整齊清潔為原則。
2. 上衣下擺得不紮入短褲內。
3. 學號繡於左胸前校徽上方(以藍色線為主，若因洗滌褪色須重繡或補強以利辨識)。
4. 襪子顏色不拘。
5. 鞋子樣式、顏色不拘，不得穿著露出腳趾或腳跟之鞋子。
6. 本校國中部各年級運動服顏色均不相同，依各年級區分實施穿著。
7. 短褲內不得搭配超過褲管之束褲或緊身褲等類似服裝。

備註：112學年度國七新生，男生運動服為(藍色)，  
女生運動服為(橘色)

## 冬季運動服甲式



## 冬季運動服乙式



### 穿著要點：

1. 須保持運動服整齊清潔為原則。
2. 上衣下擺得不紮入短褲內。
3. 學號繡於左胸前校徽上方(以藍色線為主，若因洗滌褪色須重繡或補強以利辨識)。
4. 外套拉鍊需全部拉上。
5. 襪子顏色不拘。
6. 鞋子樣式、顏色不拘，不得穿著露出腳趾或腳跟之鞋子。
7. 褲管不得剪裁過分緊貼，非課程需要不得捲褲管。
8. 外套繡學號姓名應比照運動服之位置及方式。
9. 本校除運動外套可搭配制服混穿外，其餘運動服及制服禁止衣褲混穿。

## 【新北市立樹林高級中學國中部學生獎懲實施要點】

111.12.13 獎懲會議修訂通過

- 一、本規定依新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點第五點第七項規定訂定之。
- 二、為鼓勵學生正常發展身心，養成良好生活習慣，並培養優良品德，建立符合社會規範之行為訂定。
- 三、學生之獎懲，依下列原則實施：
  - (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。
  - (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，應力求審慎客觀及必要。
  - (八) 不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 四、學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：
  - (一) 年級之高低。
  - (二) 身心之狀況。
  - (三) 動機與目的。
  - (四) 智商之差異。
  - (五) 態度與手段。
  - (六) 行為之影響。
  - (七) 家庭之因素。
  - (八) 平日之表現。
  - (九) 初犯或累犯。
  - (十) 其他相關因素。
- 五、學生之獎勵如下：
  - (一) 口頭嘉勉。
  - (二) 嘉獎：
    1. 服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
    2. 禮儀合宜足為同學模範者。
    3. 生活言行學業進步，有具體事實表現者。
    4. 拾獲有相當價值之財物不昧者。
    5. 與同學互助合作表現優良，有具體事蹟者。



6. 能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
7. 愛護公物有具體事蹟者。
8. 主動為公服務者。
9. 領導同學為團體服務，有具體事蹟者。
10. 擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
11. 參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
12. 參與校內活動表現優良者。
13. 代表學校參加校外活動表現優良者。
14. 參加團體活動確有成績表現者。
15. 節儉樸素足為同學模範者。
16. 拾物不昧，其價值微薄者。
17. 值勤特別盡職者。
18. 勸告同學向上者。
19. 舉發弊害經查明屬實者
20. 熱心公益活動表現良好者。
21. 擔任各科小老師，認真負責者。
22. 擔任班級或社團幹部表現良好者。
23. 具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記嘉獎者。

### (三) 小功：

1. 行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
2. 規劃推動正當課餘活動成績優良者。
3. 見義勇為能維護團體或同學權益者。
4. 敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
5. 參加各種服務表現優異者。

6. 熱心公益活動，有具體事蹟者。
7. 維護團體秩序表現優異者。
8. 擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
9. 代表學校參加政府主管單位主辦市級或委託民間具公信力團體辦理之全國性競賽，成績特優或第一名者。
10. 代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績優異者。
11. 代表學校參加校外活動，增進校譽者。
12. 維護公物，使團體利益不受損害者
13. 倡導正當休閒活動成績優異者。
14. 熱心愛國運動，確有成績表現者。
15. 愛國敬軍，有顯著之事實表現者。
16. 檢舉弊害經查明屬實者。
17. 拾物不昧價值貴重者。
18. 具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記小功者。

#### (四) 大功：

1. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
2. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
3. 參加各項服務，表現卓越者。
4. 代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。
5. 代表學校參加校外比賽，成績特優者。
6. 參加各項服務，成績特優者。
7. 檢舉重大弊害，經查明屬實者。

8. 拾物不昧，其價值特別貴重者。

9. 具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記大功者。

(五) 其他獎勵：

1 獎品。

2 獎金。

3 獎狀。

4 其他適當之獎勵。

(六) 學生參加比(競)賽得獎，除有比(競)賽敘獎規定，依規定辦理外，若無規定則敘獎區分

如下表：

參賽層級	得獎名次	敘獎區分
校內比賽	第一名	小功乙次(特優)
	第二名	嘉獎兩次(優等)
	第三至六名	嘉獎乙次(甲等)
	佳作	嘉獎乙次
新北市或其他縣市(含直轄市)各項校外比賽	第一名	小功兩次(特優)
	第二名	小功乙次(優等)
	第三至六名	嘉獎兩次(甲等)
	佳作	嘉獎乙次
全國、全省或參加國外比賽	第一名	大功乙次(特優)
	第二名	小功兩次(優等)
	第三至六名	小功乙次(甲等)
	佳作	嘉獎兩次
其他	家長參加懇親會或相關研習之同學	嘉獎乙次
	擔任班級幹部或各科小老師每學期	最多小功兩次

六、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、友愛兄姊妹或同學，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，並獲得優良之表揚者。

(五) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

(六) 倡導或響應愛國運動，有優異成績表現者。

(七) 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。

(八) 德智體群美，五育成績特優者。

(九) 其他特別優良行為合於特別獎勵者。

**前項各款特別獎勵應經學生事務會議通過報請校長核定後公布。**

**七、學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。**

**學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：**

**(一) 警告：**

1. 無正當理由，上課經常遲到、曠課者。
2. 違反學校作業檢查規定，當次經勸告後仍未補交者。
3. 未依校園使用規則違規使用行動載具，經屢勸後仍未改正者。
4. 違反交通規則致生事故或被無照駕駛同學載乘者。
5. 團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
6. 擔任班級幹部未盡其職責，且有事實證明嚴重影響工作推展者。
7. 非因教學用途攜帶或公開刀械等違禁物品(如兒童及少年福利

與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品)。

8. 集會無故不參加或中途離開者。
9. 欺騙師長，造成他人損害，有具體事實者。
10. 對於師長的各項指導有不當之舉止或出言不遜，具有具體事實者。
11. 故意破壞環境衛生，有具體事實者。
12. 對他人不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾有具體事實者。
13. 未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
14. 在走廊、樓梯、教室內奔跑、打球或其他行為危及他人安全，經屢勸後仍未改正者。
15. 上課、團體活動或集會時不遵守秩序，影響他人學習，經屢勸後仍未改正者。
16. 在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)不遵守秩序或團體規範，經勸導後仍未改正者。
17. 經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
18. 禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
19. 與同學吵架情節輕微者。
20. 上課時不專心聽講，屢經提醒仍不知改正者。
21. 不聽班級幹部善意勸告者。
22. 無故未參加週、集會者。
23. 不履行班會規定或生活公約情節輕微者。
24. 未經允許接見外客者。
25. 言行態度輕浮隨便者。
26. 值勤不盡職者。

27. 參加公眾服務或團體活動消極怠惰者。
28. 拾物不送招領，據為己有，而其價值微薄者。
29. 偷閱他人日記或信件者。
30. 在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。
31. 上課或集會無故離開者。
32. 邊走邊吃或隨地吐痰、吐口香糖或隨手丟垃圾破壞校園環境者。
33. 用餐時間擅自在操場用餐者。
34. 作息時間未進教室或午休在外遊蕩者。
35. 於教學區、走廊、川堂嬉戲或打鬧奔跑，情節輕微者。
36. 負責清潔工作不力者。
37. 上課時違反教室秩序，經提醒勸導後仍未改善者。
38. 未善盡值日生職責者。
39. 行動懶怠、言行態度輕浮者。
40. 老師交辦事項怠忽者。
41. 違犯校規或破壞班級榮譽，情節輕微者。
42. 升降旗及各項慶典集會時機，無故不到者。
43. 上課或各種集會期間行動電話未依規定關機致發出聲響或音樂者。
44. 未經老師允許違反教室電腦使用規定輕微者。
45. 不按時繳交作業或師長規定之資料者。
46. 與本校或他校學生起口角或吵架者。
47. 愛校服務未依規定穿著學校運動服者。
48. 中午用餐時間於戶外用餐或運動者。
49. 違反場地使用規定及時間者。

50. 違反交通規則，單車雙載者。
51. 校內玩博奕遊戲涉及賭博，情節輕微者。
52. 不遵守請假規則，情節輕微者。
53. 其他合於記警告者。

## (二) 小過：

1. 同一學期中再犯前款之規定者。
2. 不假離校外出者。
3. 課堂平時考試舞弊者。
4. 冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
5. 提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品。
6. 破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
7. 以肢體行為侵犯他人者。
8. 於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
9. 竊取他人財物，有具體事實，情節輕微者。
10. 蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾之具體事實者。
11. 塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料簽章者。
12. 違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。
13. 出入禁止 18 歲以下進入之場所。
14. 經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，情節重大者。

15. 放學後未依廣播離開教學區。
16. 欺騙尊長、同學或朋友、情節輕微者。
17. 故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
18. 違反試場規則，情節輕微者。
19. 翻越圍牆進出學校者。
20. 冒用或偽造師長、家長文書印章或簽名者。
21. 不假離校外者。
22. 塗改點名簿、請假單，成績單或其他資料者。
23. 拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
24. 言行不檢，經糾正不聽者。
25. 竊盜行為，情節輕微者。
26. 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
27. 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
28. 不遵守交通規則，情節較重者。
29. 吸食香菸、飲用酒類或含酒精性飲料、嚼食檳榔，經查明屬實者。
30. 出入不正當場所者。
31. 無故不參加校外重要集會或活動者。
32. 教唆毆打或毆打同學、學長(姊)或學弟(妹)者。
33. 上課或集會時間使用行動載具者。
34. 屢次無故未參加朝、集會者。
35. 上課時間(含自習課及外堂課)，未經同意私自溜出教室及指定活動地點者。
36. 上課時間使用行動載具玩遊戲、傳簡訊、通話者。



37. 攜帶、閱讀、觀看或販售不正當之書刊或圖片、漫畫及影片者。
38. 攜帶、使用或販售盜版書刊、軟體、光碟等違反「智慧財產權」之行為者。
39. 私拆他人函件或故意散佈不實謠言中傷他人者。
40. 使用言語不當，講髒話者或上網做不實之漫罵者。
41. 同學打架圍觀助勢或挑釁他人者。
42. 使用工具故意毀損桌面、椅子或其他設備者。
43. 於教學區、走廊、川堂嬉戲或打鬧奔跑，情節嚴重者。
44. 上課時間違規使用隨身聽(MP3)者。
45. 無照駕駛機車或未戴安全帽者。
46. 對師長態度不佳，情節輕微者。
47. 無正當理由跨越年級者。
48. 愛校服務無故未到者。
49. 擅入異性廁所者。
50. 違反本校兩性互動生活管理規範，情節輕微者。
51. 上課或各種集會中行動載具發出響聲，情節嚴重、不聽勸導或累犯者。
52. 利用行動載具)或其他播放裝置播放音樂影響他人安寧或上課秩序者。
53. 不按時繳交作業或師長規定之資料，屢犯或情節嚴重者。
54. 經警察、衛生或相關單位單位通報在校外違反校規者。
55. 攜帶違禁物品，情節輕微者。
56. 登記愛校服務無故未到者。
57. 竊盜、勒索、恐嚇、霸凌、威脅、上網謾罵情節輕微者。

58. 散佈、播送、上傳、側錄不當（不雅）影音、視訊情節輕微者。

59. 早自習遲到（每累計達3次）或早自習缺席（每累計達1次）書寫反省書一份。

**說明：**其他相關說明依附件或校網規公告。

60. 校內從事未經允許、申請活動，影響教學安全者（如球類活動、丟擲任何物品、刮鬍泡、水球、抹蛋糕、麵粉等……），未參加愛校服務者。

**說明：**經本校統計學生於教學區進行各種球類活動及丟擲任何物品，打破門窗及肇生一般校園安全事件比例最高。

61. 其他不良行為應予記小過者。

### （三）大過

1. 定期考試或重大試場考試舞弊者。

2. 參加幫派等不良組織或出入賭場等違法場所。

3. 無照駕駛汽機車者。

4. 入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。

5. 以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。

6. 對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。

7. 違反網路使用相關法令規定，情節重大者。

8. 違反智慧財產權相關法令規定，情節重大者。

9. 經學校性別平等教育委員會審議確認有性侵害行為者。
10. 竊取他人財物，有具體事實，情節重大者。
11. 觸犯法律，經檢察官起訴或經判決確定者。
12. 樹立幫派或參加不良組織者。
13. 集體械鬥或毆打同學，情節輕微者。
14. 誣蔑師長，態度傲慢者。
15. 考試舞弊者。
16. 竊盜、勒索、恐嚇、霸凌、威脅、上網謾罵情節嚴重。
17. 蓄意規避公共服務，並影響他人者。
18. 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
19. 酗酒、賭博、吸食或注射麻醉品，經查明屬實者。
20. 在校外擾亂秩序，破壞校譽情節較重者。
21. 違反校規屢勸不改者。
22. 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
23. 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改者。
24. 故意毀損公物或涉及公共危險行為情節嚴重者。
25. 糾合校外人士到校滋事者。
26. 違反第十二條各款，其情節較為嚴重者。
27. 對師長口出穢言或出言不遜者。
28. 冒用或偽造師長、家長文書印章或簽名，情節嚴重者。
29. 違反本校兩性互動生活管理規範，情節嚴重或連續違犯者。
30. 涉及性侵害及性騷擾事件者。
31. 竊盜、勒索、恐嚇、霸凌、威脅、上網謾罵情節嚴重者。
32. 故意毀損公物或涉及公共危險行為情節嚴重者。
33. 校內外違反教育部春暉專案宣導項目，有吸菸或飲酒或嚼食

檳榔或藥物濫用或公然賭博，經查屬實者。

**說明：**本校為使學生遠離菸酒、檳榔及藥物濫用，並確保學生身心健康及體魄強健。

34. 翻越圍牆進出學校（含側門、綠籬）或校內管制地區者（建築物頂樓或未開放之教室及空間）

**說明：**本校為杜絕校園危安死角，維護學生人身安全，藉以養成守法觀念及習慣。

35. 上課期間在校內遊蕩達三次者，每三次核予大過乙次。

36. 其他不良行為應予記大過者。

**（四）依輔導管教目的所為之其他適當懲罰。**

**（五）有左列情形之一者，應予特別懲罰：**

1. 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
2. 組織或參加不良幫派，屢誠不悛者。
3. 發現不當宣傳文件等不向學校或有關機關報告，造成不良影響者。
4. 故意毀損國旗者。
5. 故意不尊敬國家元首者。
6. 違反政府法令情節重大者。
7. 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
8. 竊盜行為情節重大者。
9. 反抗師長，情節重大者。
10. 違反第十三條各款，其情節較為嚴重者。
11. 其他特別不良行為，應予特別懲處者。

**(六) 留校察看及家長帶回管教注意事項：**

1. 留校察看或由家長帶回管教（每次時間以 5 日為限）。管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
2. 留校察看期間或家長帶回管教後若故態復萌，又犯校規者，輔導其改變學習環境，但其犯規記錄，僅作新校之參考，不作累積計算俾使深切悔改。
3. 在校外犯重大刑案者，報請主管教育行政機關備查。

**八、學生獎懲應隨時列舉事實，並通知家長。**

**九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。**

## 【新北市立樹林高級中學學生出缺勤管理實施要點】

106.08.29 校務會議通過

107.04.13 臨時校務會報通過

- 一、本校假別依新北市政府教育局學生請假及出缺勤管理規定分別為公假、事假、病假及喪假，本校學生因病或重大事故不能到校上課時，須向學生事務處辦理請假手續，請假一日以7小時計算。
- 二、學生在校因故臨時請假須填寫臨時外出請假單（一式三聯），經導師及學生事務處核准並通知家長後，始得離校。事後應依請假規定於3日內至學生事務處辦理登記。
- 三、學生辦理請假登記須有證明，並將事由詳填請假卡（新生入學由學校統一發給學生保管），於請假日起算，1日內送請導師核簽，2-3日送學生事務處生活輔導組核准登記方能生效，逾時以曠課論。3日以上一週以內之事病假須經學務主任核准，一週（7日以上）以上者陳請校長核准。
- 四、公假須由負責老師於事前填寫公假單，知會公假學生之導師後，送學生事務處生活輔導組辦理登記。
- 五、因特殊事故請假者須由家長出具證明，並於請假日前完成相關手續。
- 六、因病無法事先請假，請學長家長以電話告知導師及學務處（分機 2105 或教官室 2126）。病假3日以上，必須檢附醫院及家長之證明，並於到校3日內補辦請假手續。學生懷孕，其待產與生產期間，應專案彈性處理，不以曠課論。女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
- 七、喪假須出具相關證明並得視情況於事後3天內補陳請假手續，直系親屬請假7日為限，2等親請假5日為限，其餘須以事假請假。
- 八、學生缺課除因公、病、產前、娩、流產、育嬰、生理、喪或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 九、遇本校段考及其他重大考試，原則不得請假。但因產假、喪假、受傷

無法參加考試及罹患重大疾病住院或因臨時發生不可抗拒之變故，而無法參加考試者，應檢附相關證明文件(含本校學生重大集會請假切結書)辦妥請假手續。經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之。其成績考查方式詳如「學生學習評量補充規定」規定。

十、偽造證明書及家長或導師簽章者，經查明後依規定加重處分。

十一、凡未經請假而無故不出席上課、自習、集會、課外活動及升降旗者，一律以曠課論，情形特殊者另行議處。

十二、假期期滿仍不能到校上課者，得由家長或法定代理人函請續假，否則仍以曠課論。

十三、學生曠課登記規定：學生於上課 10 分鐘後進入教室一律以曠課登記，任課老師不得拒絕學生進入教室上課，影響學生受教權益。學生亦不得以被登記曠課為由，而不進入教室上課，無故曠課未到課者，以曠課 4 節記警告乙次，到校無故曠課在校內遊蕩(遊蕩定義為上課時間私自在校內處所逗留)記予小過乙次，第 3 次起核予大過乙次處份，其他曠課者視情節依校規議處。

十四、本要點經校務會議通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。

## 【新北市樹林高級中等學校學生請假細則】

- 一、本校學生因病或重大事故不能到校上課時，須向學生事務處辦理請假手續。
- 二、學生在校因故臨時請假須填寫臨時外出請假單(一式二聯)，經導師及學生事務處核准並通知家長後，使得離校。事後應依請假規定於3日內至學生事務處辦理登記。
- 三、學生辦理請假登記須有證明，並將事由詳填請假卡(新生入學由學校統一發給學生保管)，於請假日起算，3日內送請導師核簽，再送學生事務處生活輔導組核准登記方能生效，逾時以曠課論。3日以上一週內之事病假須經學生事務主任核准，一週(7日以上)以上者呈請校長核准。
- 四、公假須由負責老師於事前填寫公假單，知會公假學生之導師後，送學生事務處生活輔導組辦理登記。
- 五、因特殊事故請假者須由家長出具證明，病假在3日以上者須附陳公立醫院證明。
- 六、因病無法事先請假，必須檢陳醫院及家長之證明於3日內補辦請假手續。
- 七、請假一日以7小時計算。
- 八、學生除因公、因病或特殊事故經學校核准給假外，缺課日數達全學期教學總日數2分之1者應辦理休學，某一科目缺課時數全學期教學總時數3分之1者，不予成績考查。
- 九、凡事、病假、曠課一律依照教育部修頒「高級中學學生成績考查辦理」規定辦理。
- 十、偽造證明書及家長或導師簽章者，經查明後依規定加重處分。
- 十一、凡未經請假而無故不出席上課、自習、集會、課外活動及升降旗者一律以曠課論，情況特殊者另行議處。
- 十二、本細則經學生事務會議經過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。



## 【新北市立樹林高中教室規約】

- 一、在上課前應先整理好桌面，將課本書籍文具備妥，書包放置定位，並注意服儀整齊。
- 二、學生聽到上課鐘聲，應迅速進入教室，端坐座位保持肅靜。
- 三、上課時，須先老師進教室；下課時，須候老師步出教室，然後離座，不爭先恐後。
- 四、上課老師進入教室時，班長須喊「起立」、「敬禮」口令，全體學生依令行動，並向老師問候「老師早」或道「老師好」，經老師答禮後，班長再發「坐下」口令；下課時，班長喊「起立」、「敬禮」，全體同學肅立致敬，並向老師說「謝謝老師」。
- 五、學生如因事故而上課遲到，須先於教室外喊「報告」，經教師許可後，始得進教室。
- 六、學生上課時一律端坐自己座位，不得擅自離座或調換座位，更不得隨便出教室。
- 七、上課時要端坐專心聽講，不交頭接耳、顧盼談笑、翻閱其他書籍或抄寫作業。
- 八、遇教師詢問時，即起立作答；有問題發問時，須先舉手，經許可後方可起立發問。
- 九、學生於上課時間，遇有身體不適、要事外找、因公須出教室處理時，應稟明教師並獲允許後方可離開教室。
- 十、上課時不吃東西、喝飲料、嚼口香糖，以示對師長之尊敬。
- 十一、除學校規定用品外，不得攜帶沒有老師允許之音響、隨身聽及漫畫、小說等其他物品進教室。
- 十二、早讀或自習課，默讀功課或做作業不影響他人自修。
- 十三、進出教室或行經走廊時，要輕聲通過，不妨礙他人安寧。
- 十四、教室整齊與清潔，同學應共同維護，座位附近地面發現紙屑應主動拾起，桌椅排列保持整齊。
- 十五、自習課或教師請假缺席時，仍應嚴守秩序、溫習功課，不可有擅離座位或大聲談話、吵鬧等情形。
- 十六、教師如沒有事前通知，而逾五分鐘未到教室上課時，班長應主動到辦公室請示教師。
- 十七、教師點名時，應肅坐並舉起右手答「有」，以示出席；聲音清晰宏

亮，態度恭敬莊嚴。

- 十八、上課點名單統一由風紀股長保管。應於每節課上課前放置講桌上，以便上課老師清查人數與簽名。
- 十九、教室日誌由學藝股長保管。應於每節課上課前置於講桌上，供老師核對記載與簽名。
- 二十、上課名單及教室日誌保管人，應善盡保管之責，於每日上課前，保管人應親自到辦公室領取；放學後亦應親自送回辦公室，不准有同學塗改或是遺失、污損之情形。
- 廿一、即使是下課時間，亦不做不正當或有危險的遊戲與活動、不在教室附近嬉鬧或坐在走廊圍欄上，以避免意外事件之發生。
- 廿二、除社團活動時間外，無論上課或下課間，禁止在教室內玩牌、彈琴、下棋、打球或高聲叫罵或在走廊上追跑。
- 廿三、教室課桌椅、門窗、電燈、電扇、蒸飯箱、講桌、講台、黑板等學校公物，應加愛護，如有損壞要主動向導師、總務處報告，並負責賠償。
- 廿四、不可因為天氣炎熱而擅自卸下教室門窗，上課、午休時間門窗及窗簾應全部開到定位，遇天氣寒冷或強風時，亦應保持空氣清新開啟氣窗。
- 廿五、遇空襲警報時，應主動報告上課老師，並儘速趕往規定之疏散區域肅靜躲避。

# 【新北市立樹林高中學生『行善銷過』實施要點】

本案經 98.11.23 主管會議提案通過

98.11.25 行政會報討論及提案通過

104.06.30 校務會議討論及提案通過

## 壹、依據：

- 一、本校學生生活輔導實施計畫辦理。
- 二、本校國中、高中成績考查要點。

## 貳、目的：

- 一、鼓勵學生勇於改正過失，做一個遵守校規的好學生。
- 二、給予學生改過自新的機會，重新再出發，避免因小事而自暴自棄。
- 三、加強學生自我管理的效能，約束自己的行為，進而積極培養良好的品德，做個好國民。

## 參、範圍：

凡本校國、高中生受懲罰紀錄之學生，經考察確有悔過之意，且考察期間未再觸犯任何校規者，均可依本辦法規定之程序辦理銷過，但有下列情形之一者，不予適用。

- 一、辱謾師長或違抗師長之教導，情節重大者。
- 二、校內外群聚滋事、集體鬥毆者。
- 三、有構成違法行為、參加幫派組織，有玷校譽者。
- 四、違法誠信品德規範及其他影響校譽行為，情節重大者。

## 肆、銷過規定：

- 一、記警告一次者：須愛校服務 2 小時(並須查看 2 星期後，方可申請)。
- 二、記小過一次者：須愛校服務 6 小時(並須查看 1 個月後，方可申請)。
- 三、記大過一次者：須愛校服務 18 小時(並須查看 2 個月後，方可申請)。
- 四、留校察看者：須愛校服務 24 小時(並須查看一學期後，方可申請)；經審查會議決議撤銷後撤銷。
- 五、凡在 3 年級下學期受大過處分之學生至畢業時止未再觸犯任何校規，並有改過遷善之具體事實，雖考核時間未達 2 個月，可依規定手續辦理銷過。
- 六、如辦理銷過後，1 年內再犯相同過失或記大過以上懲罰時，得連同

以註銷之懲罰一併計算，並不得再提請銷過。

七、假日愛校服務銷過方式其時數加倍計算，3小時抵平日6小時，故可銷小過1次。

八、因抽菸及服裝儀容不整者，僅得以愛校服務方式實施。

九、銷過順序為警告銷完後銷小過再銷大過。

#### 伍、銷過程序：

一、學生銷過須由學生向導師提出，導師經由平日對學生考核瞭解，審核合格後且經學生犯過懲處建議簽署師長及家長同意後，填具『改過遷善申請銷過』（需敘述申請學生改過遷善具體事實或受懲罰後優良事蹟）暨『愛校服務認證表』，完成後再送生輔組審查後提請權責核定。

（一）申請銷過為「警告」者，由生輔組轉陳學務主任核定之。

（二）申請銷過為「小過」（含）以上者，由生輔組送該班導師同意，且須由學務暨輔導處同意副署後，轉陳校長核定之。

二、導師及核予學生愛校服務認證之師長，請從嚴考核學生服務成效與態度，並清查該生於管制期間之記錄及言行，確符合改過遷善之具體事實者，加註事實及意見。

三、審核過程中觸犯校規受議處者，申請案即予撤銷。

四、經審核認為未符合改過遷善之具體事實者，不得銷過，繼續實施輔導，始可再依本辦法提出申請。

陸、本要點經行政會報核定後實施之，修正亦同。

# 【新北市立樹林高級中學社團活動實施計畫】

## 壹、依據：

- 一、教育部公佈之國民中學團體活動課程標準。
- 二、本校學務處工作計畫。

## 貳、目的：

- 一、貫徹實施群育教育。
- 二、培養學生學科外的興趣。
- 三、透過團體活動中實踐生活教育。
- 四、配合教育方針指導學生正當活動。

## 參、實施內容：

### 一、分組：

7、8年級依據學生興趣，按照志願分組。活動組依學生意願表所選填志願順序，考量各組人數，除學校代表性、特殊需求社團外，採不同年段分組上課。

9年級除特殊專長學生外，不參加社團活動。

### 二、活動時間：

於各年級社團活動時段實施，必要時彈性調整。

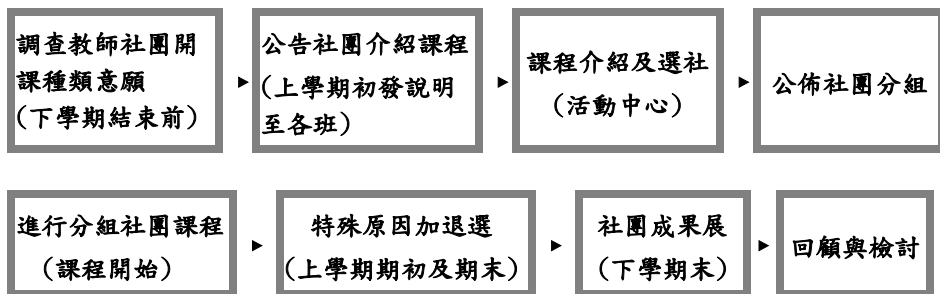
7年級：每週三第二節。

8年級：每週三第一節。

### 三、開設社團：

- (一)調查教師專長及願意開設社團種類。
- (二)經與校長開會決定開設社團之種類與數量。
- (三)社團種類於學期初公告。
- (四)各組人數20人至30人為原則，使用地點依性質可在室外及室內場地。

#### 四、社團實施流程



#### 五、實施原則：

(一)與教務處協調社團教師之分配，每學年調查開課教師之專長、興趣、課程內容、活動項目、活動組別……

(二)社團活動之成立依據下列原則辦理：

學生興趣、教學需要、教師專長、場地使用、技能培養等。

- 1、教職員專長外之活動項目另聘校外專業人員為社團師資。
- 2、為維持課程之完整性，開設時間以一學年為原則，上下學期不另改選社團。
- 3、各社團按表定時間在分配場地活動，任課老師需按時指導活動，非下課時間(或指定休息時間)學生不可私自任意活動。
- 4、社團由指導教師負責，學生推選社長(或隊長)一名主持社務及聯絡事宜，其餘幹部視各社團工作需求，由教師自行遴派、推選。
- 5、社長負責每週領取繳交出缺勤及活動紀錄，協助秩序管理及收發器材用品等器具。

#### 六、成果驗收：

- 1、第2學期期末舉辦成果展，全部社團均需參加。
- 2、成果展以展覽宣傳海報、相關文宣資料、活動企劃資料、活動照片集錦、各項教具、作品、其他能展現社團特色之物品物件均可。
- 3、音樂、才藝、活動性社團，視情況及需求於社團時間於本校活動中心統一舉辦成果展，以各項表演為主，全年級同學與會觀賞。

#### 七、注意事項

1、指導教師職責：

- (1)、負責照顧學生安全，防止意外發生。
- (2)、隨時點名掌握學生動態，防範藉機在外遊蕩及逃課之行為。遲到、早退、中途離開、曠課(含公、事、喪、病假)……等，請

填寫於社團活動紀錄中缺勤紀錄欄內。

- (3)、維持學生活動之秩序。
- (4)、指導社團活動有關之技能及方法。

## 2、學生注意事項：

- (1)、保持愉快心情準時參加聯課活動，不得無故缺席。
- (2)、服從老師指導，遵守上課秩序。
- (3)、注意本身安全，預防意外發生。
- (4)、按時完成指導教師交付之任務。

## 肆、考評獎勵：

- 1、學生活動內容及進度由指導老師之專業自主決定之。
- 2、活動出缺席依學生出缺席處理辦法及請假規定辦理。
- 3、各指導老師可針對表現優秀之學生，自行記功記獎。
- 4、各社團負責人(幹部社長)之獎勵於上下學期末由學務處統一公告獎勵之。

## 伍、經費與器材：

- 1、校內外教師擔任指導老師者，其費用由教學組統籌、人事費支出。
- 2、活動所需器材酌由學校購置，材料費用部分由學生負擔。

## 陸、本計畫經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

【附件】112 學年度樹林高中國中部社團活動開課表

班級 序號	開課教師	課程名稱	班級 序號	開課教師	課程名稱
701	梁仲偉	籃球	801	邱子軒	羽球
702	葉國輝	手球	802	葉國輝	手球
703	郭家瑋	軟式網球	803	秦勇太	日文
704	鄭倩如	合唱團	804	洪慈蔭	合唱團
705	林秀妍	童軍	805	周志貞	電影欣賞
706	潘同彥	書法	806	林泰盛	繪畫日記
707	陳寶華	電影欣賞	807	陳珍珍	越南語
708	陳彥鍨	創客課程	808	姜禮揚	創意桌遊
709	卓俊佑	焊雕社	809	林金龍	合氣道
710	姜禮揚	趣味象棋	810	劉欣怡	炫風球
711	劉黃秀珠	經緯之間	811	陳彥鍨	創客課程
712	陳志仁	餐飲技藝研習社	812	包鳳玲	原桌食堂
			813	陳志仁	餐飲技藝研習社

◎以上類別謹供參考，請教師自行發揮所長及創思開設多元社團。



# 【新北市立樹林高級中學學生服務學習實施要點】

106.8.1 行政會報及主管會報討論

## 壹、目的：

為培養學生「服務人群，服務社會」的理念及社會責任感，並從服務中學習團隊合作與問題解決能力，並配合「學校社區化」的教育改革趨勢，鼓勵學生踴躍投入社會服務行列，在潛移默化的學習過程中，建立正確的服務人生觀，為現代公民做準備。

## 貳、依據：

- 一、北府 93.9.13特教字第 0910540850號函辦理。
- 二、北府 96.10.8教特字第 0960636456號函辦理。
- 三、中華民國 97年 1月 24日台中(一)字第 0970011604B號令  
『普通高級中學 必修科目「綜合活動」課程綱要』。

## 參、目標：

- 一、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。
- 二、培養學生關懷生活環境，熱心公共事務之社區意識，並以服務回饋家庭、學校及社區鄉里。
- 三、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。
- 四、印證並運用課堂所學，落實於社區服務之中，並從社區服務中增進生活知識。

## 肆、實施方式：

- 一、海外志工服務學習隊：5 日以上。
- 二、偏鄉志工服務學習隊：3 日以上。
- 三、在地分散式服務學習：高一高二每學期至少 8 小時，共 32 小時以上，國一至國三上學期 每學期至少 6 小時，共 18 小時以上。
- 四、學生參加校外服務學習活動，需附參與服務學習之心得(不得少於 200 字)及成果照片等佐證資料，由學務處訓育組認證核章。
- 五、學生發給「綠卡」一張，供學生記錄服務認證使用。如有遺失、毀

損，需加做1小時服務學習時數，才予以補發；但原已登錄之記錄，請自行找原發證單位補發。

六、各班學生於學期初註冊時，將綠卡交予導師評定，並送交訓育組查驗，未完成者應於一個月內，自行補足時數，逾一個月未完成應有時數者，予以假日愛校服務懲處。

#### 伍、服務範圍：

一、學生、學生社團或班級，參加(或舉辦)經由學校或政府機構核備之各項非屬政治性、商業性或營利性之海內外志工服務計畫。

二、政府立案之公私立社會公益團體、非營利機構之公益、慈善、環保活動，或海內外志工服務隊。

三、市政府教育局所屬社教單位(如新北市立圖書館及其分館、市立美術館、社教館等)之志工服務。

四、學校鄰近社區或學生戶籍所在之社區舉辦的公益、慈善、環保、清潔活動。

五、學校提供之義工性服務或勞動服務。

#### 陸、校內服務具體作法：

##### 一、環境服務(義工隊)

(一)回收分類—回收寶特瓶、鋁箔包、鐵鋁罐、紙類。

(二)中央餐廚—抬餐、顧餐。

(三)潔校園、整理環境。

##### 二、學生服務：

(一)司儀：

1.朝會、週會之主持。

2.學校頒獎活動之協助。

(二)大隊長：

1.朝會、週會時間，口令整隊。

2.學校頒獎活動，口令整隊。

(三).班聯會：迎新與成發前與各社團的協調，以及活動後的場地復原，召開班聯會議，討論學生事務，改善學生們的校

園生活。

(四). 交通隊：協助指揮交通，維護師生安全。

三、行政協助：

(一). 管樂社：畢業典禮與重要集會之國歌、校歌演奏與頒獎奏樂。

(二). 影製社、大傳社：社團成發、迎新、畢業等活動錄影工作。

(三). 資研社：社團成發、迎新、畢業等活動之場控、音控、學校活動影片剪輯。

柒、校外服務具體作法：

一、學生自發性服務課程必須事前向學校提出申請，學校須了解地區風俗習慣，服務對象，學生安全。並組織學生推舉領導幹部，負責連絡、執行、考核工作。

二、學校主動公佈校外公益活動(如海邊拾垃圾、登山清山活動、老人院…等)，學生可申請參加。

捌、辦理時間：

假日或課後、班級聯課活動時間，或其他適當時間。

玖、預期成效：

一、培養學生養成服務精神。

二、培養學生積極參與社區活動，使服務理念與生活密切結合。

三、讓學生體悟「從做中學」的服務學習意義。

四、建立良好的人際互動關係，培養團隊合作精神。

拾、本要點經行政會報研議，陳校長核定後施行。

# 【教育局校園霸凌防治準則】

## 第一章 總則

### 第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

### 第 2 條

本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

### 第 3 條

本準則用詞，定義如下：

一、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，

使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

二、校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

三、學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

前項第一款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

### 第 4 條

各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，

積極推動校園霸凌防制工作：

一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。

二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、學校每學期應定期辦理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，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

四、學校得善用優秀退休教師及家長會人力，辦理志工招募研習，協助校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。

五、學校應利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件

儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

## 第二章 校園安全及防制機制

### 第 5 條

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

### 第 6 條

學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

### 第 7 條

學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

### 第 8 條

學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

### 第 9 條

教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

## 第三章 校園霸凌之處理程序及救濟方式

### 第 10 條

學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事

件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

第一項小組成員，應參加由各級主管機關自行或委由師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構辦理之培訓。各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構應提供適當之培訓機會，以充實小組成員之培訓管道。

### 第 11 條

疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位，學校應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

學校經學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

非調查學校接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依第二十一條規定通報外，應於三日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

### 第 12 條

校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、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

位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委

任人姓名、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 13 條

二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

行為人已非調查學校或前項參與調查學校之學生時，調查學校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。

學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

### 第 14 條

校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，學校得為下列處置，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評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- 二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

### 第 15 條

學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- 二、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之形者，不在此限。
- 三、學校基於調查之必要，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、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

四、學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認節重大者，應命學校繼續調查處理。

#### 第 16 條

依前條第四款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查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 17 條

學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，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 18 條

行為人及其法定代理人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；未提供者，主管機關應積極督導學校處理。

#### 第 19 條

學校完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬調查學校學生時，應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或第十四條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。



學校確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討學校相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

#### 第 20 條

校園霸凌事情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

#### 第 21 條

導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

#### 第 22 條

學校將調查及處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

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

學校受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組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。

#### 第 23 條

當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依各級學校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

### 第四章 附則

#### 第 24 條

學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。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應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態及通報權責。
- 五、校園霸凌之申請調查程序。
- 六、校園霸凌之調查及處理程序。
- 七、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園霸凌防制相關事項。

#### 第 25 條

學校校長、教師、職員或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。行為人有違反本準則之規定者，學校或主管機關應依相關法規、學校章則予以處罰。

#### 第 26 條

學校於校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。

主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

#### 第 27 條

本準則自發布日施行。

## 【新北市立樹林高級中學學生生活輔導實施計畫】

### 壹、依據：

- 一、國民生活須知。
- 二、教育部頒「學生生活教育方案」。
- 三、教育部頒「高級中學學生學業成績考查辦法」令。
- 四、本校各項生活教育規定暨實際情況需要。

### 貳、目的：

為強化學生生活教育、常規，維護校園安寧及安全，培養學生自動自發之精神與知法守法之習慣，啟發學生愛國家愛團體，重榮譽守紀律之德行，奠定敦品勵學之良好教育基礎。

### 參、實施要項：

#### 一、服裝儀容：

##### (一) 服裝規定：

##### 1. 上衣

##### (1) 國中部：

A 夏季：男女生著白色短袖上衣。

B 冬季：男女生皆著白色長袖上衣。

##### (2) 高中部：

A 夏季：男女生著白色短袖上衣。

B 冬季：男女生皆著白色長袖上衣。

(3) 天冷時得加制式外套。無論冬夏季上衣，除校徽外不得印上其他圖樣。所有制服不得變形，顏色不得變化，並須繡學號。

(4) 所有衣服、褲子(裙子)扣子及拉鍊均須拉(扣)至定位，外套拉鍊不可低於繡學號處。

##### 2. 褲子及裙子：

##### (1) 國中部：

A 夏季：

a 男生：藏青色短褲。

b 女生：深藍灰白格及膝褶裙。

B 冬季：男女生皆著藏青色長褲。

##### (2) 高中部：

A 夏季：

a 男生：藏青色長褲。

b 女生：黑色及膝褶裙。

### B 冬季：

a 男生：藏青色長褲。

b 女生：黑色長褲。

(3) 褲管長度以蓋到鞋子不露出襪子為準。

(4) 不論長褲或短褲，應鬆緊合宜，並不得任意修改成其他式樣，或故意貼上補丁。

### 3. 學號：

(1) 襯衫與運動服上衣及制服外套均為深藍色字體，並且字跡要顯。

(2) 制服口袋上緣與學號下緣切齊。

(3) 外套或運動服無口袋者，則學號與校徽上緣切齊（男生於衣服右胸前與學號等高處加繡姓名）。

4. 鈕扣：不得缺少或不扣或異色。

5. 腰帶：黑色皮帶、釦環印有「樹中」字樣。

6. 襪子：不限樣式及顏色。

7. 書包：高中部黑色（或班聯會設計之紀念背包），國中部深藍色，印有「樹中」字樣，背帶長度以及腰為限。款式破舊、畫有校徽以外其他圖案或污損、布邊留鬚者一律不得使用。

8. 男女生上學均須穿著制服或體育服，嚴禁混穿（外套除外），且全班要求一致。

9. 制服及運動服未著外套時可將衣襪置於褲外，著外套時不得將衣襪露出。

10. 穿著學校制服時，一律不打領帶

11. 不得穿戴耳環、舌環、鼻環，男生鬍子須刮乾淨。

### (二) 儀容標準：

1. 頭髮：依教育部規定以自然、健康、整齊為原則。

2. 指甲：不得蓄長或塗上顏色。

3. 男女生不准戴耳環、戒指、項鍊、手鍊（鐲）等飾物。

4. 衣褲宜燙平整，保持清潔，衣釦扣妥，損壞需修補，皮鞋要保持潔亮，以維青年學生容光煥發精神。

### (三) 檢查方式：採定期與不定期方式實施。

1. 各班導師於每日早自習時間對全班同學實施定期檢查，違反規定立即或限期改善實施複檢，複檢不合格依校規懲處（填寫獎懲單送生活輔導組辦理）。

2. 服裝儀容於每學期註冊時嚴格檢查；教官室及生活輔導組並

利用週會、早自習或巡察校園時機不定期實施抽查，違反規定依校規懲處。

3. 導師複檢或教官檢查不合格者，第一次記警告乙次，並接受輔導；第二次以後不合格者，除記小過乙次、接受輔導外，並通知家長知悉。

## 二、生活與考勤：

- (一) 依學生德育及群育成績考查實施計畫辦理。
- (二) 早上 7 時後，除經核准之活動外，禁止在操場打球及嬉戲。
- (三) 學生 7 時 30 分前到校早讀，下午 16 時離校返家（如有第八節課，則順延一小時），不得遲到早退，一切按作息時間表作息。
- (四) 放學後若需留校活動、晚自息者，應提出場地申請，告知家長，並到指定地點實施。
- (五) 各班值日生應負責盡職，早上 7 時前到校先行打掃與整理。
- (六) 集會時，學生行為要合乎團體紀律要求與精神，並以規約為行為之準則。
- (七) 學生個人有特殊之情形，無法參加週會或重要集會時，必須提出證明或正當理由得免參加，違者依校規懲處。
- (八) 每日升旗後至放學前，學生有特殊情形必須請假外出時，應按規定辦理臨時外出手續，經導師簽證及家長同意後，送交生活輔導組（教官室）審核後方可外出。
- (九) 每節課上課鐘響後，應即進入教室或指定上課地點就位上課；上課中要合乎教室規約要求，不可藉故在外走動、逗留或脫離班級。
- (十) 上課時不可有閱讀課外書刊或吃零食，喝飲料，嚼口香糖等行為。
- (十一) 自習課、午休時間未經報備與准許，學生不得至圖書館自習或在操場打球。
- (十二) 除社團活動外，無論上、下課時間，在教室或走廊不得打球、下棋、玩牌、彈琴及高聲叫罵，以確保校園之寧靜與安全及良好之學習環境。
- (十三) 不得有打赤膊、赤腳之行為。
- (十四) 聞唱國歌、升（降）旗或遇見師長、來賓時須注意應有禮節；一切禮儀要合乎規定。
- (十五) 交通隊值勤時間：每天早上 7 時至 7 點 30 分；下午 15 時 55 分至 16 時 15 分及 17 時至 17 時 15 分（僅大門交通隊）止。
- (十六) 男女生不得踰越男女應有份際，並依本校 96.03.14 行政會報

通過之「兩性互動生活管理規範」相關規定辦理。

### 三、午休實施：

- (一) 為維護校區寧靜，充沛學生下午上課之精神及視力保健，全校中午一律實施午休。
- (二) 午休時間自 12 時 30 分至 12 時 55 分止。
- (三) 學生須於午休前用餐，並辦妥一切事宜，不得藉故走動，以免影響他人午休。
- (四) 導師隨班督導、管制，無故未到者以曠課論處；生活輔導組及教官室派員巡察校園，違反規定依校規懲處。
- (五) 各班午休情形，列入生活榮譽競賽考評，由分配之評分老師至各班實施評分

### 四、學生請假：

- (一) 學生非因病或不得已之事由不得請假。
- (二) 請假分公假、事假、病假；公、事假一律事前申請，並經核准後方為有效；病假須於返校上課後三日內辦妥請假手續，否則視同曠課，不予銷假。
- (三) 請假應依學生請假規則辦理，臨時病假須經健康中心護理師出具證明，並須於辦理外出手續獲准後方可外出，不假外出者，以曠課論處。

### 五、門禁管制：

- (一) 凡校外人士須與學生會客時，應先於傳達室辦妥會客手續，並經被會人同意，質押證件後，需經學生事務處轉知學生，不得自行進入校園尋找學生，以免擾亂上課秩序。
- (二) 進出學校不經校門，擅自翻越圍牆者，屬本校學生一律嚴懲；非本校學生一律報警處理。
- (三) 上課後至放學前，學生不得外出，擅離學校或未按規定辦理臨時外出而外出者，以曠課論處。

### 六、臨時檢查：

- (一) 本校為確保校園安寧與學生安全，得隨時對各班級及個人實施臨時安全檢查，以查看有無攜帶危險、違禁物品或不良書刊。
- (二) 查獲前列物品、書籍，一律依校規處理。

### 七、校外生活輔導：

- (一) 本校為新北市三鶯地區學生校外生活輔導分會所屬學校，將不定

期配合員警實施學生校外生活輔導聯合巡查工作，防制學生出入不當場所，以維護學生安全。

- (二) 教官室配合編組派員參與巡查，對違規之學生視情節予以登記，並陳報新北市校外會處理。
- (三) 教官室每日輪派教官或生輔組，於上、放學實施大門及定點之校外輔導，遇有違規情事，一律登記處理。
- (四) 為避免學生在寒、暑假期間發生意外或涉足不良場所，以維護學生安全與學校榮譽，於寒、暑假前實施春暉宣導工作及提醒同學於打工或從事各種活動時應注意安全之維護事項；並發放家長連繫函，請家長共同關心與約束。同學應按規定拿回家讓家長了解，並於規定時間內將回條繳回學校學生事務處生活輔導組。
- (五) 凡於校外涉足不良場所或違規者，經各單位登記事實行文學校時，一律依校規予以懲處。

#### 八、校外賃居學生輔導：

- (一) 凡賃居在外之學生一律在學期開始一週內填寫資料卡登記，並納入學校之互助編組。
- (二) 賃居住所有異動時，應主動向學校報備，並於資料卡上更改登記，重新調整互助編組，納入新互助組活動。
- (三) 賃居學生未向學生事務處登記、登記內容不確實或有規避輔導之情形者，一律按情節予以議處。

#### 九、工讀學生輔導：

- (一) 課餘在校外打工之學生必須獲得家長之同意，並於每學期開學後一週內至學務處領取資料表填寫、登記納入輔導管制。
- (二) 打工場所、工作內容等應注意其安全性與正當性，並應按資料表逐項填寫登記詳實。
- (三) 打工之學生未向學生事務處登記、登記內容不確實或有逃避輔導之情形者，一律按情節予以議處。
- (四) 參加新北市政府「根留新北—青年就業【工讀】輔導方案」同學亦應遵守上述規定。

#### 十、學生改過遷善與銷過：（參閱改過遷善銷過實施辦法）

學生違規犯錯，受警告、記過、記大過之處分時，得由其本人之改過意願，經導師同意後向學生事務處生活輔導組領取表格，並依規定申請。

## 十一、學生安全防護事項：

- (一) 犯罪者常偽裝校友、師長或親友，儀表言行文雅。應提高警覺，端正言行，時存戒心，切勿上當。
- (二) 寄宿處所門窗要鎖好，發現徘徊、觀望者應記下其特徵，並迅速向老師、教官反應。
- (三) 不獨自或隨人到僻靜之處。
- (四) 發現有人跟蹤，儘快跑向人多的地方並大聲呼救。
- (五) 外出時佩帶警哨以為呼救之用。
- (六) 不與陌生人單獨共乘電梯，不搭陌生人便車，不與陌生人多談。
- (七) 遇狀況時，首應保持鎮靜，然後思考逃避之道。
- (八) 不涉足撞球間、電動遊樂場等不正當場所。
- (九) 不涉足危險水域戲水。
- (十) 學校週邊交通流量大，務必注意交通安全，不闖紅燈、不在馬路上嘻鬧。
- (十一) 不與同學打鬧或做忽然抽走同學椅子致同學跌倒等危險動作。
- (十二) 學生專車有視線死角，在校園中仍應注意交通安全，與交通車保持適當距離。
- (十三) 校園中有多處水池，嚴禁在校園中戲水。
- (十四) 各層樓欄杆不得攀爬，以免發生意外。

## 十二、禁止事項：

- (一) 學生到校後，不得無故缺課。
- (二) 學生不得有爬牆行為。
- (三) 行進間不邊吃東西。不亂丟棄、放置任何紙屑、飲料瓶、罐等廢棄物。
- (四) 嚴禁學生有頂撞師長、言行粗莽無禮之行為
- (五) 騎腳踏車上學者一律配戴安全帽，到校將腳踏車停放於腳踏車停車棚，不得在校內騎車；亦不可兩人共乘一部腳踏車。
- (六) 學生不得涉足夜店、有女侍作陪之 KTV 或卡拉 OK、網咖店、撞球店、咖啡廳、茶室、酒吧、舞廳等營業場所。
- (七) 學生不得酗酒、吸煙、賭博、吸食各種禁藥、迷幻之藥品。
- (八) 學生不得攜帶香煙、不妥書刊、刀棍、利器、爆裂物及任何引



火器材等危險物品來校；亦不可攜帶未經老師證明允許之音響或隨身聽來校，以確保校園之安寧。

(九) 學生不得在校內滋事或聚眾毆鬥。

### 十三、其他：

- (一) 教室值日生每日早上七點前到校，先將教室門窗打開並清掃整理，升旗及室外課留值二人負責清潔及物品保管，放學後俟打掃完畢並經檢查後，關鎖門窗始可離校。
- (二) 對於公物應愛惜使用，遇有損壞時應主動向總務處報告，並力行能源節約，不可浪費。
- (三) 班級自治幹部應負分工之責，推展各項活動，班上秩序維持由風紀股長負責，公物由總務負責；副班長負責人員缺席登記與點名單之保管；班長統籌班上活動，對外代表班上出席集會並要能返回班上宣達政令、督促實施。
- (四) 班際各項活動由導師負責指導，社團活動必須有社團指導老師在場。
- (五) 校內外各項活動，必須事先向學生事務處訓育組申請核准，並知會生輔組，未經申請不得辦理。
- (六) 凡違規事件未被發現前或案件處理中能及時醒悟，自我反省悔過者，均得按情節從輕處理，凡頑劣不化，企圖欺瞞者從重處罰。
- (七) 同學遇問題，應即向師長，教官報告處理之，對防範意外事件於未然有功者予以獎勵，協助處理偶發事件表現優異者加重獎勵。

肆、本要點經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 【新北市樹林高級中學學生校內使用行動電話管理規定】

105.02.15 校務會議通過版

- 一、依據：新北市政府 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號函，  
    新北市所屬各級學校訂定學生校內使用行動電話管理規定參  
    考原則處理。
- 二、目的：為有效管理學生在校使用行動電話，維護校園安全與秩序，特  
    訂定本規則。
- 三、申請程序：由家長簽署申請書知會導師及學務處後方可攜帶手機。
- 四、使用時間：行動電話可以使用的二個時段分為：  
    (一)上學以前(07:30 前於校外)。  
    (二)放學以後(國中部 16:00、高中部 17:00 後，夜間晚自習、課後輔  
    導及 K 書中心均視同正課，每日校區開放時學生再次進入校區後不得  
    於教學區內使用)。
- 五、管理方式：  
    (一)非使用時間一律關機。  
    (二)上課時間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請一律打電話到導師辦  
    公室或學務處。

國 中 部	國七導師	86852011 轉 2316-2318
	國八導師	86852011 轉 2206-2207
	國九導師	86852011 轉 2203-2205
學務處:86852011 轉 2101-2		
高 中 部	高一導師	86852011 轉 2208
	高二導師	86852011 轉 2209
	高三導師	86852011 轉 2210
教官室 86861657		

- (三)不得利用學校公用電源為私人行動電話(或行動電源等)充電  
(四)導師或任課老師如要求手機統一集中保管，需配合收繳。
- 六、違規處置：  
(一)凡違反上述規定者，記警告一次並代為保管及視情況通知家長領  
    回；累犯者記小過處份並代為保管通知家長領回。

(二)其他未按規定使用行動電話者(例如:偷拍、錄音、上網、玩遊戲、聽音樂…等等),依違規情節輕重給予處置。

(三)利用行動電話作為聚眾滋事之聯繫工具者,記小過以上處份。

七、其他:

(一)在公共場合使用動電話時,不得大聲喧嘩與口出穢言。

(二)行動電話屬於貴重物品,如有需要帶行動電話者,必須妥慎保管,遺失自行負責。

.....

## 新北市樹林高級中學學生校內使用行動電話申請書

本人子弟                      就讀 貴校      年      班,已確實清楚學生於校內使用行動電話之相關規定,現(不同意學生使用;同意學生使用及申請於校內使用行動電話),並願意配合 貴校管理規定訂定之相關規範及處置措施。此致

申請人

家長或監護人簽章:

家長 連 絡 電 話:

與學生關係:

學 生 簽 名:

學生手機號碼:

中 華 民 國

年

月

日

## 【新北市立樹林高級中學圖書館借閱規則】

109.05.05

- 一、本館所藏圖書、報紙、期刊、視聽教材等資料係供本校教職員工及學生閱覽、參考、研究之用。
- 二、本校學生憑學生證，教職員工憑身分證件，可於本館開放時間內借閱圖書。
- 三、校外人士恕無法外借圖書。
- 四、本校教職員及學生借閱之冊數及限期規定如下：  
教職員書籍(含非書資料)20冊，借期30天  
圖書工讀生書籍(含非書資料)12冊，借期14天  
學生書籍(含非書資料)6冊，借期14天  
學生志工(含非書資料)10冊，借期30天
- 五、借書期滿，如無他人預約，可續借一次，唯借書逾期者，不得辦理續借。
- 六、如借書期滿逾期未還者，處理辦法如下：  
教職員工：每逾期一日未還，罰停借一天。  
學生：每逾期一日未還，罰停止其借閱權利四天；  
逾期三個月未歸還者，除以上處理辦法外，並簽送學務處記過處分。
- 七、圖書借出前，應自行檢查有無損壞、缺頁、圈點、塗寫、折角等情形，如有此情事，請立即告知館方人員註記。借出後應善加愛護，如還書時發現有上述情形發生者，本館得斟酌情形，停止借書權或要求賠償新書。
- 八、借出圖書若有遺失或被上課老師沒收，須賠償原書。如原書無法購得，可以等值的圖書價格自購同分類之圖書賠償；珍貴圖書則依鑑價結果賠償現金。
- 九、視聽影音非書資料(如CD、VCD、DVD等)，另行整理於視聽資料區玻璃櫃內，讀者自行選定後，請逕洽借閱櫃台辦理借閱手續。其遺失、逾期或損毀賠償罰責同圖書類規定辦理。
- 十、下列書籍，限在館內閱覽，概不出借：  
(一)期刊、雜誌及報紙(過期期刊教職員工可外借，借期同圖書類)。  
(二)參考書如字典、辭典、圖表、公報、百科全書及貴重之整部圖書。  
上述館藏，如因教學等確有需要，經本館主任(或組長)同意後，辦理特殊館藏借閱手續後始得借出，惟仍需當日歸還為原則。
- 十一、不得使用他人之學生證借書，一經發現，停止其借閱權利。
- 十二、每學期結束前兩週，為本館清理圖書盤點時間，無論借書是否到期，一律均應配合歸還；重新開放借書時間另行公告周知。
- 十三、教職員工離職或學生因畢業或轉、休、退學等故離校，須在離校前還清借書，否則不予辦理離校手續。
- 十四、本規則陳校長核准後公布實施，修正時亦同。

# 【樹林高級中學圖書館『愛閱達人』實施計畫】

109.05.05 修訂

一、實施目的：為提升閱讀能力，讓學生展現主動學習、培養閱讀習慣，陶冶氣質品格並增進思考理解、表達之能力。

二、辦理單位：圖書館讀者服務組

三、參賽對象：全校同學

四、實施辦法：

(一) 評分依據

國、高中部採分開計分，不足當月借閱量不足五冊則不予列入。

評比項目	閱讀點數加點標準
紙本圖書借閱	借閱 1 本加 1 點 (閱讀心得認證加 2 點)
電子書借閱	借閱 1 本加 2 點 (閱讀心得認證加 4 點)

以「圖書借閱量」及「閱讀心得認證」積分加總，則為『愛閱達人』實得分數。

(二) 評分時間：

1. 採每月統計，上學期計 9、10、11、12 月，下學期計 3、4、5、6 月
2. 評分日期：由該月 1 日至最後 1 日 (含認證閱讀心得)，並於隔月於學校網頁公告每月『愛閱達人』之排行。
3. 因學期末作業需要，六月份的愛閱達人評分至 6 月 20 日截止，而應屆畢業生的參賽至五月截止。

五、獎勵辦法：

(一) 名額：每個月國、高中部學生各 10 位，共計 20 名。

(二) 獎項：頒發獎狀『樹林高中愛閱達人』乙紙、圖書禮券 100 元。

(三) 頒獎：利用頒獎時間恭請 校長頒獎以茲公開獎勵。

六、本辦法陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。

# 【新北市立樹林高中學年度班級晨讀實施計畫】

## 壹、依據

- 一、教育部「提升國民中學教學品質計畫」
- 二、教育部「悅讀 101-國民中小學提升閱讀計畫」

## 貳、目標

- 一、培養學生的閱讀習慣，增進學生自主學習、專注、理解、歸納、邏輯思考、推理、批判、想像力及創造力等，間接幫助學生的學習，以獲取知識、開發潛力及淨化心靈。
- 二、提供輕鬆、寧靜的閱讀環境，讓師生感受到悠閒的閱讀樂趣，共同營造出喜愛閱讀的校園文化。

## 參、主辦單位：圖書館

協辦單位：各處室、國中部各班導師

## 肆、參加對象：七至九年級學生

## 伍、活動內容：

- 一、時間：以一學年為實施期程，每週三晨間 7:50~8:00 實施。若遇週一、週二段考，前週週三不實施；若遇週三、週四、週五段考，段考當週週三不實施。中三會考及會考模擬考比照辦理。
- 二、地點：各班教室。亦歡迎導師使用其它開放空間，如桃花心木下、八角亭等蔭涼處。
- 三、主持：各班導師主持活動進行，圖書股長協助。
- 四、紀錄：由圖書股長填寫「晨讀週記」，並於實施當日放學前繳回圖書館。

## 五、方式(以下擇一)：

- (一) 全班共讀：自行閱讀或每次由一位輪值同學帶讀(朗誦)，可請同學分享心得，最後導師講評。
- (二) 事先完成閱讀：閱讀形式可為全班、小組或個人閱讀一本書/一篇文章，並於晨間閱讀時，安排同學分享心得，最後請導師講評。

## 六、閱讀內容：

- (一) 單篇文章：可由導師選讀或由導師、任課老師提供。
- (二) 書籍：由班上討論、老師推薦，或由該月閱讀課班級套書做為共同閱讀書籍；亦能由學生自備或至圖書館選擇館內書籍。
- (三) 多媒體：由班上討論或老師推薦(有聲書或 DVD，可至圖書館借取)。

## 陸、獎勵辦法

符合以下評等項目之一者，依下列規定以茲鼓勵：

- 一、每週晨讀時間由圖書館進行評分，一學期以段考為界，分三次統計各年段表現最佳的前六名班級。
- 二、前三名班級每次獲頒獎狀乙紙、第一名獲獎金 300 元、第二名 200 元、第三名 100 元；第四到六名班級獲頒獎狀乙紙。
- 三、一學期共獲三次以上前六名或二次以上前三名班級，全班記嘉獎乙次，圖書股長記嘉獎兩次。
- 四、一學期共獲三次以上前六名或二次以上前三名班級之導師，於期末校務會議公開表揚。

柒、經費來源：本活動相關經費由家長會及學校業務費項下支應。

捌、本辦法經陳 校長同意後實施，修正亦同。

評分項目	得分
全班同學確實進行晨讀	10分
全班有5成以上同學進行晨讀	5~9分不等
全班不足5成同學進行晨讀	0分
聊天講話、使用3C產品、打瞌睡或趴睡、走動不在座位上等干擾晨讀行為	每人扣1分，最多扣10分
備註	

7：35 開始評分

基本分數為90分

每週計分，並於週四公布當週分數於圖書館首頁

以段考為區分共分三次總評，獎勵辦法參閱晨讀實施計畫

若遇同分者，則以「晨讀週記」繳交及書寫狀況評比排序



## 新北市立樹林高級中學公物保管要點

108.06.19 行政會報審議

95.01.20 校務會議通過

- 一、本校為學校公物之維護並培養學生愛惜公物，特訂定本要點。
- 二、總務處於每年或每次班級搬遷時，發放「班級設施確認表」（附件一），  
由總務股長清查班上公物使用狀況。
- 三、班級課桌椅原則上每學年固定保管使用一套，於班上交換座位時跟著移動。每學年需更換、或因故需搬遷教室時，原則上桌椅留置原教室。
- 四、故意損壞課桌椅及其他公物時，除應賠償外，並將酌情依校規懲處，（詳如附表，附件二）。
- 五、各班公物如有破壞情形，且未能查出何人所為時，由全班同學分攤賠償。
- 六、各班公物使用，總務股長需利用班級會議向同學宣導，並固定檢查狀況，以利掌握損壞情形。如有發現故意破壞行為同學，總務股長第一時間通報導師後，立即通報總務處，以能追償。
- 七、每學期結束前3週，總務處將發放檢查表，供各班總務股長（依附表項目，附件二）進行檢視。總務處於每學期前2週時會清查各班公物使用狀況。
- 八、本要點經行政會報審議，提報校務會議通過後實施，修正時亦同。

○○○學年度○學期班級設施檢查確認表（附件一）

學期檢查項目					
項次	項目	無問題	有問題	問題說明	備註
1	椅子數量				數量： 張
2	桌子數量				數量： 張
3	講桌				
4	配膳檯				
5	黑板				
6	板擦機				
7	窗簾				
8	班級櫃				
9	窗戶				
	冷氣				
11	冷氣插卡系統				
12	布告欄				
13	電燈開關				
14	電風扇開關				
15	插座				

16	班級牆壁				
17	滅火器				

班級：

1. 桌、椅請確認數量，確認完成後打勾。
2. 項目確認有、無問題後於格子內打勾，若無該項目者不用註記。
3. 請總務股長確實清查現況，總務處於搬遷教室時，將依表查核公物設施。

總務股長簽名：

導師簽名：

中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日  
物品損壞價目表（附件二）

項次	項目	參考賠償金額	修復狀況賠償	備註
1	椅子	700	中修：200；大修：300 元。	
2	桌子	700	中修：200；大修：300 元。	
3	講桌	5,500	中修：200；大修：300 元。	
4	配膳檯		請廠商到現場估價，中修：1,000 元。	
5	黑板		請廠商到現場估價	
6	板擦機	1,800	新品價格 1,800 元 內部耗材另計	內容海綿請定期清洗
7	窗簾	依尺寸計算	窗軌：800 元 窗簾：依照尺寸計算金額	窗軌請勿拉扯，容易損壞。
8	班級櫃		中修：50 元 大修費用另計	不能承載太重的物品，隔板容易損壞。
9	窗戶		視破損面積計算，約 300-800 元。 鋁窗損壞請廠商到現場估價計算。	
10	冷氣		視冷氣損壞部位估價	
11	冷氣插卡系統	2,500	新品一台 2,500 元	
12	佈告欄		視破損情況由廠商估價計算	

13	電燈 開關	50	新品一組 50 元	
14	電風扇 開關	130	新品一組 130 元 損壞電風扇新品 940 元	
15	插座	50	新品一組 50 元	
16	班級 牆壁		油漆塗刷復原。油漆 1 桶 5 加侖 1,300 元。視面積需求賠償。	
17	滅火器	800	滅火器只要經過 1 次使用，即無壓力作廢，需全部重新裝填。	

備註：修繕賠償價目如上所示，物品損壞狀況依情節輕重，分為「無法修復」、「中修」、「小修」。

1. 「無法修復」：指破損嚴重，無法取得或購買物件能供修復。
2. 「大修」：原物損壞，可購買原物件替代，依照原物件價格及工錢辦理。如：隔板不見，可購買隔板裝上。
3. 「中修」：原物無損壞，雖無法直接復原，但可借助其他物料復原修繕原貌。如：隔板掉落可裝固定片固定好。
4. 「小修」：原物可直接修復，如：螺絲鬆脫鎖上、蓋子鬆脫蓋好、按鈕清潔後復原。
5. 情節如過分嚴重，除照價賠償，仍需依校規記過處置。
6. 如需由廠商修繕，其賠償將由同學逕付廠商；如由本校協助修繕，則依上表物料及價目，由同學至出納組繳交賠償金額。
7. 本表修訂日期：112 年 7 月 24 日。