

桃園市立新明國民中學教師輔導與管教學生辦法

中華民國 96 年 09 月 05 日校務會議通過修訂
中華民國 103 年 06 月 18 日校務會議通過修訂
中華民國 112 年 06 月 28 日校務會議通過修訂

一、依據：

- (一)教育部「教師輔導與管教學生辦法」。
- (二)本要點依「國民小學及國民中學學生獎懲準則」第九條規定訂定之。
- (三)本校學生之獎懲，除法令另有規定者外，悉依本要點之規定辦理。

二、學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：

- (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。



三、學生之獎勵及懲罰，其種類如下：

- (一)獎勵：
 - 1.嘉勉(優點)；2.嘉獎；3.記小功；4.記大功。
- (二)特別獎勵：
 - 1.獎品；2.獎金；3.獎狀；4.榮譽獎章。
- (三)懲罰：
 - 1.訓誡、糾正(缺點)；2.警告；3.小過；4.大過。
- (四)特別懲罰：
 - 1.交由家長帶回管教；2.輔導改變學習環境等。

四、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予嘉獎：

- (一)服裝儀容經常整潔並合於規定，足為同學模範者。
- (二)禮節周到足為同學模範者。
- (三)熱心參與及配合各處室所推動的活動及工作表現優良者。
- (四)生活言行較以前進步者。
- (五)拾金不昧，其價值輕微者。
- (六)對同學合作互助者。
- (七)擔任服務公差特別盡責者。
- (八)從事整潔、消除髒亂或美化綠化校園及與衛生保健有關的工作表現認真努力有具體事實者。
- (九)運動比賽時表現運動道德者。
- (十)節約用水、節約用電、愛護公物有具體表現者。
- (十一)代表學校參加對外活動（比賽），表現優良者（佳作）。

(十二)參加各種服務成績優良者。

(十三)維護團體秩序成績優良者。

五、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記小功：

(一)代表學校參加全市比賽並獲得全市前三名者，全國級佳作、四、五、六名者。

(二)行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。

(三)被選為各(班)級幹部，負責盡職，成績優異者。

(四)提供優良建議，並能率先身體力行頗有成效者。

(五)熱心愛國運動，確有具體表現者。

(六)熱心公益活動，有具體優良表現者。

(七)見義勇為能保全團體或同學利益者。

(八)敬老扶幼，有具體事實者。

(九)檢舉弊害或違規行為，經查明屬實者。

(十)拾物(金)不昧，其價值貴重者。

七、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記大功：

(一)代表學校參加全國級比賽，成績特優、甲等、乙等或前三名者。

(二)愛護學校或同學，確有特殊事實表現者。

(三)參加各種服務，成績特優者。

(四)檢舉重大弊害與不法，經查明屬實者。

(五)拾物(金)不昧，其價值特別貴重者。

八、學生生活行為合於下列規定之一者，除記大功外，應予特別獎勵：

(一)在同一學期內記滿三大功後，復因有記大功之事實者。

(二)長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實值得表揚者。

(三)經常幫助別人，為善不欲人知，經被發現查明情節屬實，值得特殊表揚者。

(四)有特殊義勇行為或優越行為，堪為全校同學模範者。

(五)倡導或響應愛國運動，有優越表現者。

(六)揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。

(七)綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。

前項各款特別獎勵應經學生獎懲委員會通過，報請校長核定後公佈。

九、學生犯錯時，教師得依學生的人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機、平時表現和犯過輕重採取下列措施：

(一)口頭糾正，勸導改過。

(二)留置學生於課後輔導，並矯正其行為。

(三)適當調整座位並修正其學習態度。

(四)適時且適當的勞動服務。

(五)寫自述書、切結書或對當事人道歉。

(六)學生毀損公物或他人物品時，依校規責令學生賠償所損害之公物或他人物品。

(七)學生犯錯情節重大者(如連續遲到、無故曠課、逃學、騎機車、目無尊長、打架、恐嚇、勒索、傷害或其他涉及刑事責任等事件)，應通知家長、導師；若學生涉及刑事案件，必要時得通知警政單位處理，以避免因過度保護學生而使學生模糊應有之法律觀念。

(八)學生攜帶違禁品時，老師得先行沒入保管，若屬具殺傷力之刀械、槍砲、彈藥等危險物品應視其情節移送相關單位處理，其餘物品則于放學時責令該生家長或監護人切結後領回。

十、學生生活行為合於下列規定之一者，應予警告：

- (一)未在指定地點上課者（蹺課）。
- (二)禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- (三)與同學吵架，情節輕微者。
- (四)上課秩序欠佳，經勸導後仍不知改正。
- (五)不聽班級幹部善意勸告，情節輕微者。
- (六)屢次不按時繳交聯絡簿或作業，經催繳無效者。
- (七)隨地吐痰、拋棄髒物，影響環境衛生情節輕微者。
- (八)言行態度輕浮隨便，經糾正不聽者。
- (九)參加公眾服務或團體活動未遵守規範或整潔工作不認真者。
- (十)被無機車駕照者載乘或騎腳踏車沒戴安全帽或騎腳踏車雙者。
- (十一)拾物不送招領，據為己有，其價值輕微者。
- (十二)偷閱他人日記或信件者。
- (十三)不當轉拷圖書、光碟等侵犯他人智慧財產權者。
- (十四)不遵守公共秩序、破壞公物，情節輕微者。
- (十五)上課期間逕向外面訂購飲料或食品者。
- (十六)因過失破壞公物而不自動報告者。
- (十七)違反本校行動載具使用管理規範者。

十一、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記小過：

- (一)欺騙尊長、同學或朋友，或因其欺騙行為使他人受害者。
- (二)故意損壞公物或攀折踐踏花木，情節輕微者。
- (三)意圖毆打他人或聚眾擾亂團體秩序者。
- (四)無照駕駛為初犯者，或不遵守交通規則情節嚴重者。
- (五)平時考違反考場規則。
- (六)攜帶違禁品，或閱讀不良書刊、圖片、色情網站者。
- (七)冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
- (八)不假離校外出不按規定進出校園，或無故不參加重要集會者。
例：始業式、返校日、班級返校打掃、校慶運動會、結業式、升旗典禮等。
- (九)強行借用財物或拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
- (十)犯竊盜行為，情節輕微者。
- (十一)不服從班級幹部糾正，情節嚴重者。
- (十二)被選為班級幹部，不負責盡職而影響工作推展者。
- (十三)吸菸、賭博或嚼檳榔經查明屬實者。
- (十四)無故跨越年級樓層，且糾眾滋事者。
- (十五)隨堂考或小考舞弊者。

十二、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記大過：

- (一)參加或涉及不良幫派組織者。
- (二)集體械鬥或毆打他人，情節嚴重者。
- (三)誣蔑師長、毀損他人名譽或對尊長態度傲慢，情節嚴重者。
- (四)抽菸(含電子菸)、酗酒或吸食、注射迷幻麻醉品，經查明屬實者。
- (五)攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
- (六)出入不正當場所者。
- (七)恐嚇、勒索或脅迫他人者。
- (八)無照駕駛屢勸不聽，影響校譽者。

- (九)行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
- (十)違反校規屢勸不改者。
- (十一)考試舞弊者【段考、複習考、補考等】，且該科以零分計算。
- (十二)邀約校外人士到校滋事，影響校園安寧。

十三、學生生活行為合於下列規定之一者，除記大過外，應予輔導：

- (一)參加或涉及不良幫派組織，屢誡不聽者。
- (二)故意不尊敬國家元首或毀損國旗者。
- (三)反抗師長，情節重大者。
- (四)違反政府法令，情節重大者。

十四、學生違反前條各款規定裁定特別處罰者，或違反菸害防制法、少年福利法者，依其情節輕重，分別以下列方式處理：

- (一) 留校察看或交由家長帶回管教，時間以一週為限。管教期間，輔導老師及導師應做家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
- (二) 家長帶回管教後，如故態復萌又犯校規，則輔導其改變學習環境。前有犯規紀錄者，僅作新轉入學校之參考，不做累積計算，俾使深切悔改。
- (三) 違反菸害防制法第十一條規定者（吸菸、買菸），依據第二十三條規定處戒菸教育，嚴重者報請相關單位處置。
- (四) 違反少年福利法，出入不良場所、深夜不歸、在不良場所工作或從事非法交易者，得報請相關單位處理，並通知家長及輔導室協助輔導。
- (五) 犯重大刑案者，除報請主管教育行政機關備查外，必須時應報請警察機關處理。

十五、依據相關法令規定及本校需要，下列物品為違禁品：

- (一)刀械、槍砲、彈藥等具殺傷力之危險物品。
- (二)毒藥、毒品及其他管制類麻醉藥品。
- (三)色情、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片。
- (四)菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- (五)電動玩具、漫畫書或其他影響學生學習成效之物品。
- (六)其他法令規定之違禁品。

十六、學生獎懲事件，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務，並依下列方式處理：

- (一)嘉勉(優點)由有關教師列入紀錄。
- (二)嘉獎、警告由學務處核定公布，並通知導師。
- (三)小功、小過、大功由學務處知會輔導室及導師簽註後，由校長核定公布。
- (四)大過、特別獎懲應經由獎懲委員會通過，報請校長核准後實施。

十七、學生之獎懲，除學期結束時應列入成績報告單通知家長外，其餘記功以上之獎勵及記警告以上之處分，必須隨時列舉事實通知家長，並依規定以二十天為限讓學生或家長提出申訴。

十八、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得以書面向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。

十九、改過銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之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生

獎懲委員會討論議決，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)申請改過銷過於滿下列考查時段後為之：

【銷過觀察期：警告1週以上、小過3週以上、大過9週以上。】

前項申請於九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、學生改過銷過確定後，其記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、學生在校肄業期間，所有獎懲均分項累積計算，並依據「國民小學及國民中學學生獎懲準則」有關加減分數之標準折合相抵之，銷過時亦依據此辦法。

二十二、本辦法經「學生獎懲委員會」及校務會議通過後，於一一二年九月一日正式實施。

二十三、本辦法如有未盡事宜，得由學務處或其他處室提報「學生獎懲委員會」及校務會議決議。

學務處相關規定

壹、差勤管理

一、一般請假

1. 學生假單請先行至學務處領取。
2. 公假請至學務處索取公假單(藍色)填寫，並附上家長同意書備查。
4. 請假手續需於假後一星期內完成，逾期不予准假。
5. 退件之假單請依缺件原因補件，補請假時限以退件當日展延一星期為限，逾期以曠課論處。
6. 事假需事先完成請假手續，事後請假請附家長證明單（由家長本人填寫）。
7. 喪假、病假須附呈證明文件，無證明文件之學生一律以事假論。

二、到校後臨時請假(填寫臨時外出單)

1. 導師聯絡家長約定並確定學生回家方式後於假單上簽名。
2. 學生持導師簽章之假單至學務處簽章。
3. 學生持核章完整之假單，經接送家長到場簽名後繳交於警衛室離校。

三、學生缺曠課之處理

1. 請班長於點名表註記曠課。
2. 班長或風紀股長即刻通報學務處，非導師任課時班長另需通報導師。
3. 班長需於每節確實清點班上同學人數，並將曠課同學予以註記，每週五放學將當週點名表交回學務處，並領取新的點名表。

四、課後輔導規定

1. 上第八節的同學注意，第七節下課禁止外出，請班長與風紀股長確實將有離開校園的同學通報學務處。
2. 未上課後輔導的同學第七節下課不得逗留校園，要進行活動請於第八節放學後才得進入校園。
4. 放學後禁止逗留於教學區及教室內，開放空間只限於一樓平面。若有需要留在班級內活動，一定要有教師在場陪同。
4. 請勿過早到校及過晚離校，以免發生校園安全問題。

貳、獎懲管理

一、獎懲處分

1. 填寫「獎懲考核表」並交至生教組。
2. 小過(含)以下依校規審酌給予。
3. 大過依規定召開獎懲委員會後決定。

二、銷過管理

1. 銷過(警告)請至學務處領取「銷過觀察記錄表」。
2. 銷過條件：
 - (1) 警告：觀察期 1 周
 - (2) 小過：觀察期 3 周與參與愛校服務 1 次
 - (3) 大過：觀察期 9 周與參與愛校服務 2 次。
 - (4) 愛校服務登載：愛校次數學務處於「銷過觀察記錄表」核章註記。
 - (5) 銷過完畢之學生導師依「改過銷過建議表」填寫意見後由學生繳至生教組

註銷。

參、行動載具管理

一、學務處行動載具管理規則

學生上學期間使用行動載具一律由學校暫時保管，第一次暫時保管至學務處放學時直接歸還學生，第二次則三日後(不含假日)請家長領回，第三次七日後(不含假日)請家長領回，第四次之後審酌額外予其他處分，視情況得給予口頭警告、警告、小過以上等處分。

肆、愛校服務

一、改錯銷過與志工時數

1. 學務處於辦理前進行全校廣播，由有意願參與之同學自行至學務處領取「愛校服務同意書」。
2. 學生於愛校服務進行前繳回家長同意書回條，始得進行愛校服務，登記後無故未到之學生將擇日補做且不給予時數和銷過(因有名額限制，登記而未到已影響到其他人之權益)。再次未到者視情況給予處分。
3. 請提早進行改錯銷過申請以及爭取獎勵或服務時數，以免影響日後超額比序成績。

二、服務時數認證

4. 學務處直接認證

- (1) 「學務處固定及臨時志工服務」時數由學務處直接認證，學生於當日服務結束後持手冊由學務處直接蓋章認證。

5. 學務處外之單位核章認證

- (1) 導師或任一教師提供志工服務，並於手冊中「主辦單位(簽名或蓋章)」欄中簽章後，再由學生持手冊至學務處核章認證。
- (2) 班級交通隊學生之時數，於值週完畢二週內統一填寫後將八名學生之手冊交至生教組核章。
- (3) 校外單位(私人機構不受認證)提供志工服務時，學生持「主辦單位(簽名或蓋章)」欄中已簽章，且簽章為單位章(法人)非私章(自然人)之手冊，至學務處認證。

伍、學生中輟

- 一、中輟認定：學生三日(不含假日)未到校未請假，且無法與家人取得聯繫或與家人聯繫後亦無法得知學生去向即為中輟。

- 二、處理程序：導師至學務處領填寫中輟學生追蹤輔導紀錄表及家庭訪問表，填妥後交至生教組。

陸、其他

一、班級穿著班服申請

1. 限定週三可申請，全班統一穿著。
2. 只有運動會和園遊會這兩個全校性的活動不需申請之外。其他任何活動都必須經正當程序申請(包括班際等比賽...)。
3. 檢附2張班級榮譽狀。
4. 至學務處領取「班服申請表」，填妥後經導師簽章繳回生教組。

5. 若有班服不整齊未統一，班級沒收兩張榮譽狀並在兩個月內不得再提出申請。

二、午休期間公差規定

1. 午休期間出任公差應著公差服，(陪同學生僅限一名)否則不予以出差。
2. 班級打掃以教室內為主，若離開教室以外地區清潔請著公差服。
3. 各班僅發予兩件公差服，若同時有多人需出公差，請依急迫性進行輪替。

三、午餐秩序

1. 午餐時間為 11:50-12:15，為維護用餐品質，請勿任意更換座位、隨意走動、交談等影響午餐秩序之行為。
2. 12:15-12:30 為餐後環境整理與潔牙時間，午餐時間結束之前不得離開教室。

四、午餐退餐

午餐退餐請導師於 3 日前至學務處衛生組填寫午餐退餐記錄表並簽章。

五、打掃時間

1. 打掃時間必須在七點四十五分以前完成。
2. 不可將資源回收之物品任意放置於回收室門口。
3. 打掃時間不得進行與打掃無關之任何活動。

六、服儀規定

1. 進出校園請穿著規定之校服，不得穿著便服、拖鞋進出校門，若有需求需換穿便服，請先回家經由家長同意後再行外出。
2. 若學校書包不夠使用時，才可另加自己的背包，請勿單背私人背包進出校門。

桃園市立新明國民中學學生行動載具使用管理要點

98.10.06行政會報決議通過

99.02.09行政會報修訂通過

114.01.16校務會議修訂通過

- 一、為維護團體秩序、學生在校專心學習，兼顧人性化管理且考量學生與家長聯繫之實際需要，特訂定本使用管理要點，以教育學生正確使用行動載具之禮儀。
- 二、本要點以維護校園紀律，尊重學生權益為依歸，學生應正確使用行動載具，避免妨害他人隱私、自由及財產等相關權益。
- 三、本要點之主要執行單位為學務處，各處室及全體教師協助配合管理之，實施對象包含本校全體學生。
- 四、學生如攜帶行動載具進入校園，應善盡安全保管之責，如在校期間發生遺失或毀損等，均依相關校規處理之。如因個人之不當保管或違規使用造成之疏失，相關責任悉由學生本人自行負責。
- 五、學生於上課期間〈含課後輔導及外堂課等〉，均需關機。遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時，得向導師或學務人員報告，經同意後才能開機使用。
- 六、學生如攜帶行動載具，以學生、父母間之通話聯繫功能為主，其他功能（簡訊、遊戲、拍照、上網等…）皆禁止在校使用，亦不得攜帶行動載具充電器至學校使用。如未遵照規定，均依校規懲處。
- 七、為維護學生行走時的安全，禁止邊走邊使用行動載具〈包括撥打電話〉，聽音樂或戴耳機等行為，以避免發生危險。
- 八、老師發現學生違規使用行動載具，得予暫時交付學校學務處保管，學務處得於無妨害學習或教學之後再歸還學生。未經學生父母之同意，學校相關人員應保障學生隱私權不得侵犯。
- 九、為維護正確使用行動載具之禮儀，學校得透過機會教育加強宣導，提升學生使用行動載具應有的禮儀規範。
- 十、基於尊重學生權益與校園和諧倫理，未經老師許可，禁止學生相互借用行動載具，或使用行動載具通話、簡訊等傳送不實訊息造成他人之困擾或騷擾。
- 十一、本要點之規範悉依教育主管機關規定訂定，如有未盡事宜或另頒新規範時，得依教育主管機關規定補充規範之。
- 十二、學生違反本規範者依校規懲處，包括口頭警告、記警告、小過、大過等處分。
- 十三、本要點經校務會議討論通過，校長核定後實施，修正時亦同。

新明國中學生服儀規定(新版)

項目	規定
頭髮	保持整潔清爽為原則
衣褲	1. 名牌不缺漏，褲寬側面對摺應有餘裕空間。 2. 上、下學及課堂上衣著整齊，應穿著校服為主(含體育服及制服)。
指甲	以 不超過指肉 為準，不得藏污納垢、彩繪或塗指甲。
鞋	需穿著 運動鞋 (顏色不拘)，鞋底不得有厚底、高跟、或涼鞋。
書包	應背學校書包，若空間不足可再加包包。內外不亂畫不拆線、割損、塗鴉。
儀容	1. 衣服常換洗；當日有體育課時需穿體育服。 2. 穿著制服或體育服時需整套穿著，不可互相搭配，且全班統一。 3. 冬天寒冷時得於 校服內外 加穿私人禦寒衣物，唯仍需穿著校服。 4. 不可化妝、噴灑香水。 5. 佩戴耳環以耳針或貼耳式為主，禁止佩戴環狀或垂墜式的。
附則	1. <u>學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。</u> 2. <u>前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。</u> 3. 服裝檢查不合格者，應於七日內參加複檢，並請家長協助修正其服裝儀容。

