

大雅國中 114 學年度作息表

時 段	內 容
07：35～08：05	晨間活動
07：55～08：05	升 旗
08：20～09：05	第 一 節
09：15～10：00	第 二 節
10：10～10：55	第 三 節
11：05～11：50	第 四 節
11：50～12：35	午 餐
12：35～13：05	午 休
13：15～14：00	第 五 節
14：10～14：55	第 六 節
15：05～15：50	第 七 節
16：00～16：45	第 八 節

備註：上午 7：35 之前為打掃時間。

各處室連絡電話

學校電話 25672171	
教務處分機	201~207
學務處分機	301~306、309
總務處分機	401~405
輔導室分機	501~506、507(特教班辦公室)
健康中心	307
一年級導師室	704
二年級導師室	707
三年級導師室	701
專任教師辦公室	703、708、709

認識我

姓名：_____ 性別：_____ 座號：_____

✚我喜歡的科目：

☐數學 ☐國文 ☐英文 ☐自然 ☐社會 ☐藝術與人文 ☐其他：_____

為什麼？_____

✚我不喜歡的科目：

☐數學 ☐國文 ☐英文 ☐自然 ☐社會 ☐藝術與人文 ☐其他：_____

為什麼？_____

✚我最擅長的才藝是：(請詳細寫出種類)

樂器：_____ 語文：_____

體育：_____ 其他：_____

繪畫：☐漫畫 ☐水彩 ☐國畫 ☐素描 ☐設計 ☐其他：

✚我曾經當過的幹部/小老師：_____

✚我家住在：_____區_____路 聯絡電話_____

✚家中成員：_____

✚我的父母：父：_____ 職業：_____ 聯絡電話_____

母：_____ 職業：_____ 聯絡電話_____

✚我的好朋友名字：_____ 就讀學校：_____ 連絡電話：_____

名字：_____ 就讀學校：_____ 連絡電話：_____

名字：_____ 就讀學校：_____ 連絡電話：_____

給家長的一封信

各位親愛的家長您好：

首先恭喜各位家長，您的子弟又成長了一些，進入另一個新階段。求學階段的品德教育非常重要，也是雅中全體教師相當重視培育的一環，相信您也樂意支持合作；以下有一些建議，請家長能在仔細看完後（看完後請在□內打勾），適時給予孩子最佳的鼓勵和協助：

- ☐ 每天詳細地看看家庭聯絡簿並簽名。
- ☐ 看看孩子的功課表，偶而檢查一下書包裡的課本、作業、必須攜帶的文具等。
- ☐ 從學校發的行事簡曆中，知道學校重要活動暨考試日期，適時的提醒孩子。
- ☐ 每次考完試，請主動關心孩子的成績，看看孩子的成績單。
- ☐ 當孩子的成績進步了，請適時的鼓勵孩子。
- ☐ 當孩子的成績退步了，不輕易責備，找出問題癥結，並與孩子共同商量改進之道。
- ☐ 鼓勵孩子對每一科目都能培養興趣，都能運用合適的讀書方法，對於頭痛的科目也不逃避，幫助孩子擬定正確的學習策略。
- ☐ 提醒孩子「今日事今日畢」，老師規定的作業要用心完成。
- ☐ 每天最好有固定的讀書時間、讀書場所。
- ☐ 看電視的時間要限制，看的節目要選擇，父母最好能以身作則。
- ☐ 了解孩子手機使用的狀況並注意網路使用禮節與使用時間。
- ☐ 在家中準備一些益智性的書報，鼓勵孩子多關心時事，多閱讀書報，以增進新知。
- ☐ 多了解孩子學習的困擾，主動聯繫老師，知道孩子的近況。
- ☐ 確實掌握孩子每天功課有多少？讀書的時間有多少？讀書的習慣又如何？
- ☐ 幫助孩子了解自己的能力和，訂定未來的目標，鼓勵孩子訂出時間表，培養時間管理的能力。

孩子是我們最寶貴的財富，請不要忘記隨時為孩子、也為自己加加油喔！再次謝謝您的合作！

家長簽章：

家長意見：

「班級生活公約」(範例)

班規

是 否 (做到打✓)

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. 我是__年__班的一份子,我熱愛__年__班。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. 我喜歡上學,準時到校,不會遲到早退。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. 我熱愛整潔,穿著整齊清潔並符合學校規定。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. 我會把整潔工作做好。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. 我會循規蹈矩,遵守校規及班規。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. 我是有禮貌的好學生,尊敬師長,友愛同學。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. 我最負責任,會準時寫好作業。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8. 我最完成老師交代的事情,遵守任課老師規定。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9. 我熱愛生命,愛自己,愛別人,也愛護小動物。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10. 口說好話,心想好事,身行好事。 |

- | |
|--------------|
| 1. 尊師重道、有禮貌 |
| 2. 友愛同學、相扶持 |
| 3. 上課專心、守秩序 |
| 4. 搭車用餐、要排隊 |
| 5. 打掃環境、齊合力 |
| 6. 口說好話、寬心境 |
| 7. 考試誠實、重榮譽 |
| 8. 服儀整齊、展精神 |
| 9. 勤學守時、貴有恆 |
| 10. 熱心助人、廣服務 |

理性分析思考法

<和同學發生衝突時,我可以這樣冷靜思考>

- | | |
|-------------------|-------|
| 1. 發生時間 | _____ |
| 2. 發生地點 | _____ |
| 3. 發生了什事情 | _____ |
| 4. 我為什麼會這樣做 | _____ |
| 5. 發生了這樣的事情,我覺得 | _____ |
| 6. 以後我再遇到這樣的事情,我會 | _____ |

學生簽名_____

教務處各組工作事項

教務主任：【黃靜品主任】-綜理教務工作

教學組：【高仕凡組長】

1. 分配教師任課科目、授課時數、編排教師及班級日課表。
2. 辦理教師缺課、補課及調課事宜。
3. 會同各科教師訂定教學進度表，編製學校課程總體計畫。
4. 辦理各科教學觀摩會及教學研究會。
5. 查閱教室日誌及教學實際進度。
6. 辦理定期考考試事宜。
7. 檢查各科作業。
8. 會同各科教師編訂寒暑假學生作業。
9. 辦理寒暑假學生學藝活動。
10. 辦理本土語言課程。
11. 辦理雙語教育及國際交流活動。
12. 辦理校內外各項語文競賽。
13. 辦理各年級學生補救教學。
14. 辦理代理代課教師甄選。
15. 其他交辦事項。

註冊組：【廖聖慈組長】

1. 辦理學生註冊及編班事宜。
2. 編訂學生學號及學籍管理。
3. 成績之登記、統計分析及填發及保管成績資料。
4. 核定學生畢業事宜。
5. 辦理學生轉學、輟學及復學等事宜。
6. 填發學生在學成績證明書。
7. 辦理應屆畢業生參加會考報名及特色招生各項入學事項。
8. 辦理各種獎助學金。
9. 製發畢(修)業證書及補發畢(修)業證明書。
10. 辦理新生報到、入學事宜。
11. 編印學生名條。
12. 辦理各種考試績優學生獎勵事宜。
13. 辦理學期補行評量。
14. 其他交辦事項。

設備組：【陳盈昌組長】

1. 訂定各專科教室之使用管理及安全維護辦法。
2. 策劃並辦理科展比賽事項。
3. 策劃並維護充實圖書館設備及各項閱讀推廣活動。
4. 教室麥克風及投影設備的管理及維護。
5. 申購各種教材及教具。
6. 教科用書的採購、發放及使用管理。
7. 辦理英檢獎學金申請事宜。
8. 其他交辦事項。

資訊組：【陳玉峰組長】

1. 校園網路、學校網站管理及維護。
2. 電腦教室及各班教室電腦設備管理及維護。
3. 協助電腦軟硬體採購維護及財產管理。
4. 協助辦理資訊教育(含機器人)各項競賽。
5. 協助規劃校內師生資訊研習課程。
6. 5G 新科技等數位精進計畫承辦。
7. 其他交辦事項。

國民小學及國民中學學生學習評量辦法（民國 113 年 04 月 24 日）

第 一 條 本辦法依國民教育法第四十條第一項規定訂定之。

第 二 條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，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，並調整學習方法及態度。
- 二、教師據以調整教學及評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、學生之法定代理人據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、各級主管機關據以進行學習品質管控，並調整課程及教學政策。

第 三 條 國民中小學學生成績評量，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：

- （一）範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
- （二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現：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 國民中小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 國民中小學學生成績評量，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目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 六 條 國民中小學學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故，致無法實體授課時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 七 條 國民中小學學生成績評量時機，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。

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

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

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 八 條 國民中小學學生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、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。

第 九 條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

第 十 條 國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，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學習評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第 十一 條 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

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

第 十二 條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

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

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

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

第 十三 條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

（二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第 十四 條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

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

一、每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

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

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄

市、縣（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。

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

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

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

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

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

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

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

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

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

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

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第 十六 條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 十七 條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依中央主管機關之規定。前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

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

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

第 十九 條 本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

- 一、臺中市政府教育局(以下簡稱教育局)為規範臺中市公私立國民中學(以下簡稱學校)學生成績評量，特依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。
- 二、學校辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定辦理。
- 三、國民中學學生(以下簡稱學生)成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則第四條規定應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量、總結性評量，必要時得實施診斷性評量及安置性評量。
- 四、學生成績評量，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；領域學習課程、彈性學習課程成績評量由學校教務處主辦，日常生活表現評量由學校學生事務處主辦，各任課教師及導師應配合辦理。學校為研議、審查學生成績評量及畢(修)業事宜，得設學生成績評量審查小組(以下簡稱審查小組)。審查小組之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。前項審查小組置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校校長兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會(無教師會，由教師代表)及家長會代表聘(派)兼之。
- 五、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，並得由學校課程發展委員會視需要實施定期評量。定期評量中紙筆測驗之次數以每學期至多三次為原則；平時評量由各校自訂，但不得舉辦全年級排名之學業競試。
- 六、各領域學習課程、彈性學習課程學期成績評量及計算方式，依下列各款規定辦理：
 - (一)定期及平時評量成績占學期成績之比例，由學校訂定之。
 - (二)學生成績評量及計算方式，由各領域學習課程及彈性學習課程課程小組擬定成績評量方式，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。
- 七、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知學生及其家長或監護人。倘對成績有疑義，應於收到成績單之次日起一週內向學校申請複查，逾期學校得不予受理。
- 八、學生定期評量時，經准假缺考者，准予銷假後立即補考。但無故擅自缺考者，不准補考，缺考學科之成績以零分計算，其補考成績依下列規定辦理：
 - (一)因公、喪、病請假或不可抗拒事件缺考，按實得分數計算。
 - (二)因事請假缺考，成績列六十分以下，依實得分數計算；超過六十分，超過部分八折計算。
- 九、學校應於每學期成績結算後一個月內，針對學生該學期成績未達丙等之領域學習課程及彈性學習課程，以多元評量方式辦理補行評量，評量範圍應以該學期教學內容為原則，並公告通知學生於指定日期參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補行評量之機會。前項補行評量及格者，該領域學習課程及彈性學習課程成績以六十分計；補行評量不及格者，該領域學習課程及彈性學習課程成績就補行評量成績或與原始成績擇優採計。未達畢業標準之學生，學校得於補行評量後，視其補行評量成績發給畢業證書或修業證明書。
- 十、學生成績之登記及處理應配合校務行政電腦格式紀錄，列入檔案存查，電子資料管理規範，由教育局另定之。
- 十一、本補充規定所需相關表冊，由教育局另定之。

大雅國中線上教學指導手冊

本校每位學生都會有一個 ST 帳號:

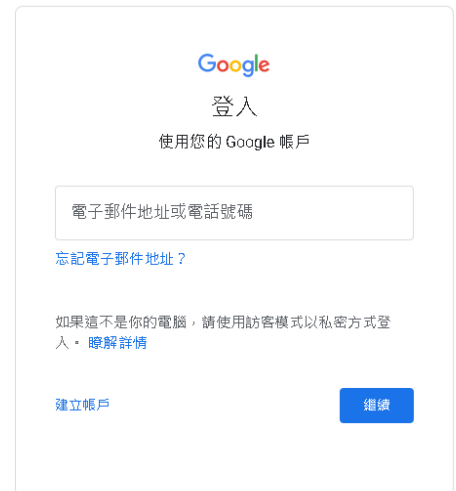
帳號為:帳號@st.tc.edu.tw

密碼與學務系統連動，可自行於學務系統更改

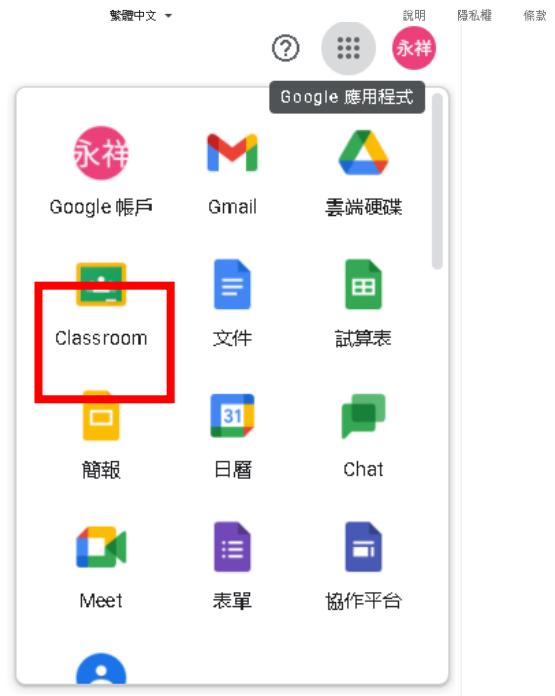
ST 帳號具有 google 帳號的所有功能。

登入方式:

<https://accounts.google.com/>

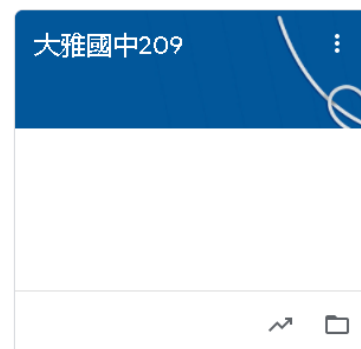


登入後可看右上角，可以看到 classroom

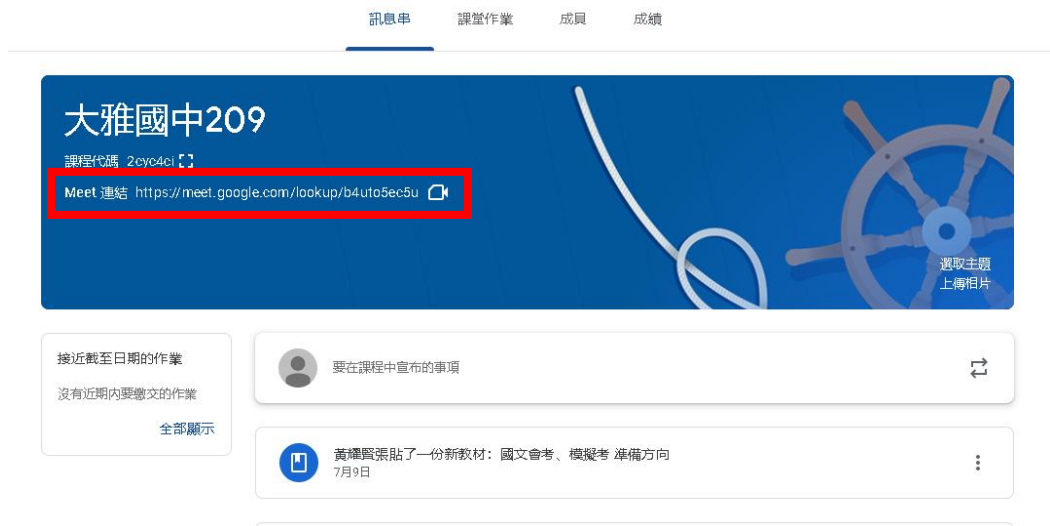


進去後選擇學生身分。

會看到所屬班級



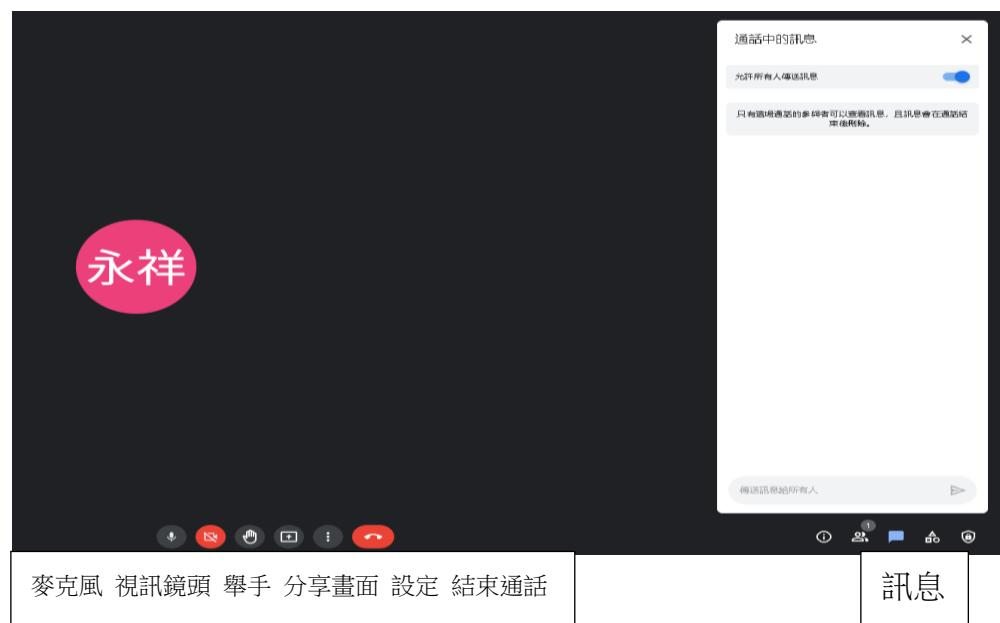
點選進入



紅色框框為視訊連結 meet，點選可開啟 google meet



加入即可跟老師視訊教學。



Classroom 使用

訊息串 課堂作業 成員 成績

大雅國中209

課程代碼 2eyo4ci

Meet 連結 <https://meet.google.com/lookup/b4uto5ec5u>

選取主題
上傳相片

接近截至日期的作業

沒有近期內要繳交的作業

要在課程中宣布的事項

新訊息

黃耀賢張貼了一份新教材：國文會考、模擬考 準備方向
7月9日

訊息串 **課堂作業** 成員 成績

+ 建立

Meet Google 日曆 課程雲端硬碟資料夾

所有主題

輔導活動

音樂

歷史 (四)

追流言

地理課

視覺藝術

表演藝術

國文科

童家

自然科

Andrew's Class

國文 L7陋室銘 習作生字 截止日期：5月24日

QR Code作業 上次編輯時間：5月25日

常見的有機化合物 上次編輯時間：5月18日

輔導活動

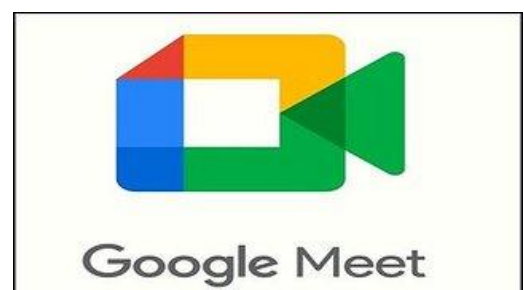
輔導活動課中課後作業總整理 截止日期：6月30日 下午11:59

音樂

宝塚音樂劇<伊莉莎白>最後感 張貼日期：6月16日

可看到老師給的作業，點選進去繳交，或作答。

手機、平板介面，請使用 play 商店(安卓)，app store(蘋果)，下載 classroom、meet 兩個 APP



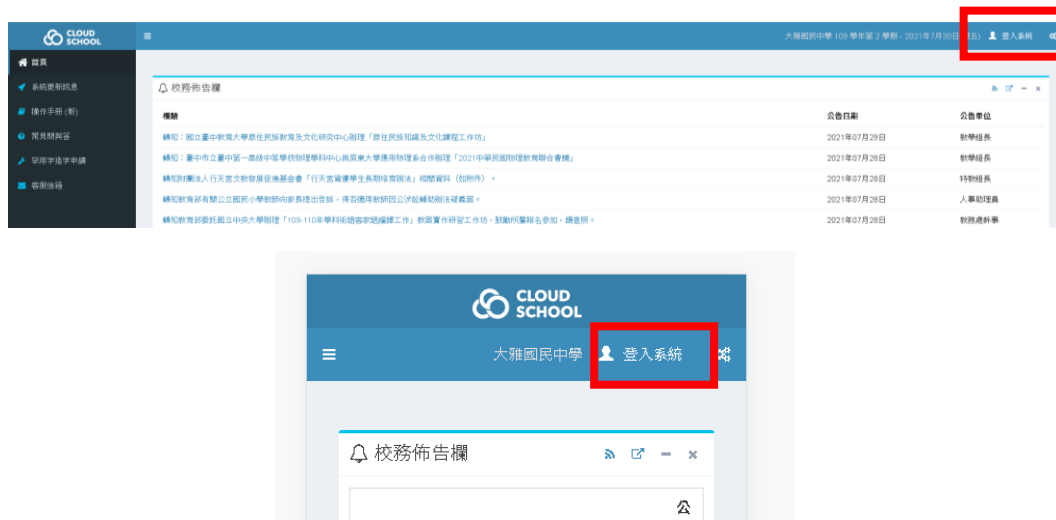
使用方法如同上述，介面會有所不同，但大同小異。

大雅國中學務系統指導手冊

登入大雅國中網址:<https://tyjh.tc.edu.tw/>



選擇雲端學務系統 <https://school.tc.edu.tw/064505>



登入系統



帳號:114-學號 7 碼

密碼:身分證字號 9 碼(數字部分)

功能:



學務處各組工作事項

學務主任：【蔡德吉主任】-綜理學務處各項工作

訓育組：【蕭湘玉組長】

1. 訂定訓育實施計畫章則。
2. 遴聘各班導師及訂定導師責任制實施辦法。
3. 學生自治活動之指導與考察。
4. 舉辦有關訓育類才藝、學藝活動競賽及考核。
5. 辦理學生社團及團體活動。
6. 辦理慶典活動。
7. 推展學生服務學習制度。
8. 定期出版雅中通訊。
9. 辦理學生綜合表現各項成績核算業務。
10. 辦理模範生表揚善行學生。

生教組：【嚴家宏組長】

1. 訂定學生日常生活教育章則。
2. 辦理學生獎懲。
3. 辦理學生生活教育各種競賽。
4. 辦理學生請假缺曠課。
5. 辦理學生校內外生活教育各項宣導。
6. 辦理交通安全教育。
7. 辦理學生交通隊，規劃學生上下學路線。
8. 學生防護、防震、防火等災害防治安全演習及訓練活動。
9. 管理學生作息時間。
10. 課後與寒暑假偕同校外聯巡。

體育組：【吳光祥組長】

排球專任運動教練：

【謝秉翰教練】、【陳孟利教練】

保齡球專任運動教練：【王亭雯教練】

桌球專任運動教練：【羅宸教練】

1. 訂定體育實施計畫。
2. 訂定充實體育設施計畫。
3. 辦理體適能等各項事宜。
4. 運動場地及體育設備器材之管理及安全維護。
5. 調配運動場地。
6. 各種運動競賽及表演。
7. 舉辦全校運動會。
8. 指導體育課外活動。
9. 記錄及統計學生各項成績。
10. 其他有關體育事項。

衛生組：【陳賦祥組長】

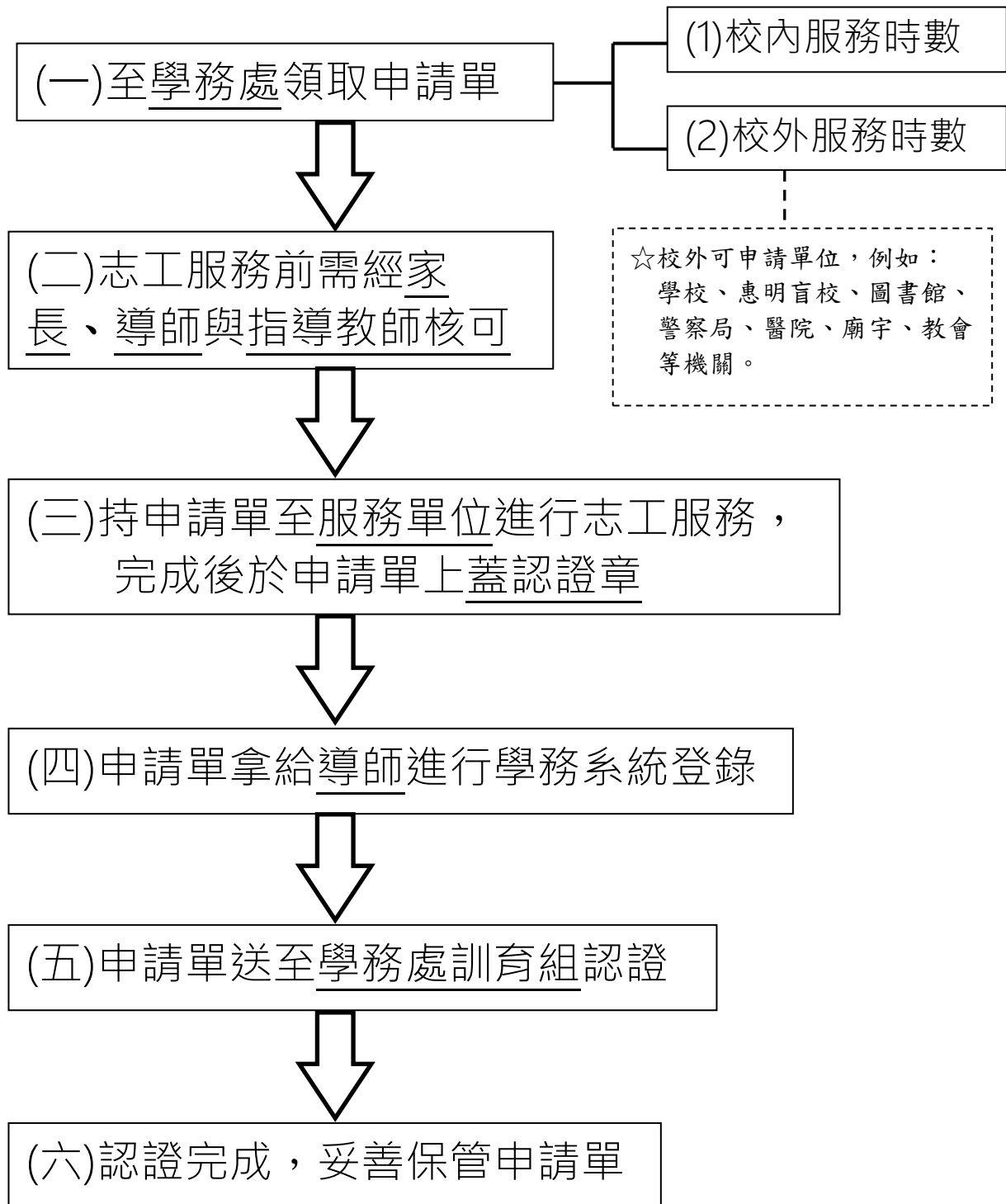
午餐秘書：【余飛鵬老師】

護理師：【魏秀珍護理師】、

【劉麗如護理師】

1. 訂定衛生教育各種章則。
2. 訂定衛生保健實施要點。
3. 實施傳染病預防接種。
4. 辦理全校整潔、衛生、環保工作。
5. 辦理學生團體平安保險。
6. 辦理學生健康檢查。
7. 辦理學生午餐團膳各項事宜。
8. 辦理緊急救護事宜。
9. 指導學生為維護健康要領並矯治其缺點。
10. 其他有關衛生教育事項。

志工服務時數申請流程



※依照中投區高中免試入學超額比序中規定，每位同學在國中三年中至少要達成三個學期每學期 6 小時服務時數。



★繳交此申請表時，需參加學生之家長同意並簽章

臺中市立大雅國中校外服務學習活動申請表

申請人簽名	<input type="checkbox"/> 學生：班級_____ 座號_____ 姓名_____		<input type="checkbox"/> 教師：_____		
服務時間	自	年	月	日	時
	至	年	月	日	時
	合計 小時				
服務內容 (詳細說明)					
服務地點				負責人	
				電話	
聯繫方式	指導老師：_____ (姓名) _____ (電話)【請老師親填】 學生負責人：_____ (姓名) _____ (電話)				
服務學生	班級	座號	姓名	家長同意簽章	導師簽章
臺中市立大雅國民中學校校外服務學習活動時數認證欄					
_____班_____號 姓名_____					
_____班_____號 姓名_____ 參加貴單位舉辦之服務學習活動					
_____班_____號 姓名_____					
活動時間	自	年	月	日	時
					時
	合計_____小時				
表現情形	<input type="checkbox"/> 特優 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳 (不予採計時數)				
活動單位 認證欄	請加蓋單位章或由承辦人員簽名			導師登錄 簽章	
訓育組		生教組		學務主任	

★繳交此申請表時，記得要有家長同意簽章

臺中市立大雅國中校內服務學習活動申請表

申請單位			活動名稱		
活動時間	<input type="checkbox"/> 平常上課日：預備鐘響便準備收工。 <input type="checkbox"/> 每天早修前 <input type="checkbox"/> 每天午休 <input type="checkbox"/> 下課時間 <input type="checkbox"/> 其他時段：_____				
	<input type="checkbox"/> 寒暑假：非寒/暑期學藝活動日的上午 9:00~12:00 <input type="checkbox"/> 寒暑假：寒/暑期學藝活動日的下午 13:00~16:00。				
服務學生	班級	座號	姓名	家長同意簽章	導師簽章
活動內容 (請詳述)	企劃書： <input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附				
活動單位 認證欄	請加蓋單位章或由承辦人員簽名		指導老師 登錄簽章		
訓育組			學務主任		
生教組					

社團選填方式

步驟一：進入大雅國中首頁→雲端學務系統



步驟二：登入學務系統(輸入帳號、密碼)



國一學生帳號為

「114-學號」

密碼均為身分證後 9 位數

步驟三：左邊選單點選〈學生作業〉→選〈社團活動〉



步驟四：拉下〈社團活動〉→選〈社團選課〉



臺中市立大雅國民中學辦理學生獎懲輔導實施要點

103 年 10 月 16 日臨時校務會議通過

109 年 8 月 31 日校務會議修訂通過

一、本要點依（一）國民教育法第二十條之一規定訂定之（二）臺中市政府教育局 100 年 2 月 23 日中市教小字第 1000008590 號函辦理國民中小學學生獎懲輔導實施要點訂定。

二、學生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。
- （十二）其他因素。

三、學生之獎懲種類如下：

- （一）獎勵：嘉勉、嘉獎、小功、大功。
 - （二）特別獎勵：獎品、獎金、獎狀、榮譽獎章、其他。
 - （三）懲罰：口頭（書面）告誡、警告、小過、大過。
 - （四）特別懲罰：留校察看、交由監護權人帶回管教、輔導改變學習環境。
 - （五）改過、銷過。
 - （六）輔導：勸告、導師加強輔導、導師及監護權人配合加強輔導、特別輔導。
- 學生表現優良，不合於嘉獎以上之獎勵者，應面予勉勵，並由有關教師列入紀錄。
- 學生生活行為犯錯，未達記警告以上之處罰者，應採適當方式予以告誡。
- 學生之獎懲應隨時列舉事實，通知監護權人，必要時並得要求監護權人配合輔導。

四、有下列情形之一，應予記嘉獎：

- （一）服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- （二）禮儀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）與同學互助合作者。
- （六）值勤特別盡職者。
- （七）主動為公服務者。
- （八）勸告同學向善者。
- （九）運動比賽時體育道德表現優良者。
- （十）領導同學為團體服務者。
- （十一）愛護公物有具體事蹟者。
- （十二）生活言行較前進步，有事實表現者。
- （十三）在車船上讓座師長、老弱、婦孺者。
- （十四）拾物不昧，其價值微薄者。
- （十五）其他優良行為合於記嘉獎者。

五、有下列情形之一，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)擔任班級幹部負責盡職成績優良者。
- (四)維護公物，使團體利益不受損者。
- (五)參加正當休閒活動成績優良者。
- (六)熱心愛國、敬軍活動，確有成績表現者。
- (七)熱心公益事業，能增進團體利益者。
- (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)其他優良行為合於記小功者。

六、有下列情形之一，應予記大功：

- (一)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- (三)代表學校參加校外比賽成績特優者。
- (四)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)其他優良行為合於記大功者。

七、有下列情形之一，應予特別獎勵：

- (一)於同一年學年度內，記滿三大功後，復有符合記大功之事實者。
- (二)長期孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- (三)經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得表揚者。
- (四)有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (五)有特殊優良表現，堪為全校學生之模範者。
- (六)倡導或響應愛國運動，有優良成績表現者。
- (七)揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (八)其他優良行為合於特別獎勵者。

其他特別獎勵應經學生獎懲委員會討論議決通過報請校長核定後公布。

八、教師管教學生應先採取下列措施，如管教無效或學生明顯不服管教者，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之：

- (一)適當之正向管教措施。
- (二)口頭糾正。
- (三)調整座位。
- (四)要求口頭道歉或書面自省。
- (五)列入日常生活表現紀錄。
- (六)通知監護權人，協請處理。
- (七)要求完成未完成之作業或工作。
- (八)適當增加作業或工作。
- (九)要求課餘從事可達成管教目的之公共服務(如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境)。
- (十)取消參加正式課程以外之活動。
- (十一)經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二)要求靜坐反省。
- (十三)要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

(十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

(十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

(十六) 依本要點獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

(十七) 責令賠償所損害之公物或他人物品。

教師得視情況於學生下課時間實施前項管教措施。

學生反映經教師判斷或教師發現學生身體確有不適、上廁所或生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

九、有下列情形之一，應予記警告：

- (一) 禮貌不周，經勸導後仍不知改進者。
- (二) 與同學吵架情節輕微者。
- (三) 上課時不專心聽講，屢勸不聽者。
- (四) 不聽班級幹部善意勸告者。
- (五) 屢次不按時間繳交作業者。
- (六) 升降旗或各項集會態度隨便者。
- (七) 不履行班會規定或生活公約情節輕微者。
- (八) 值勤不盡職者。
- (九) 參加公眾服務或團體活動消極怠惰者。
- (十) 拾物不送招領據為己有其價值微薄者。
- (十一) 偷閱他人日記或信件者。
- (十二) 無正當理由經常遲到者。
- (十三) 在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。
- (十四) 因過失破壞公物而不自動報告者。
- (十五) 上課或集會無故離開者。
- (十六) 違反著作權法，情節輕微者。
- (十七) 違反本校校園行動載具使用管理規範者
- (十八) 其他不良行為應予記警告者。

國民小學學生行為符合前項規定者，應以勸告方式處理。

十、有下列情形之一，應予記小過：

- (一) 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
- (二) 故意損害公物或攀折公有花木情節輕微者。
- (三) 違反試場規則，情節輕微者。
- (四) 攜帶或觀看足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品者。
- (五) 隨地吐痰或拋棄穢物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- (六) 冒用或偽造家長文書印章者。
- (七) 不假離校外出者。
- (八) 塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
- (九) 拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
- (十) 言行不檢，經糾正不聽者。
- (十一) 違反學校循民主參與程序訂定之學生服裝儀容規定，經告誡不改者。
- (十二) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十三) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十四) 不遵守交通規則，情節較重者。
- (十五) 抽煙(含電子菸)、嚼檳榔、賭博、飲用酒類或其他有礙身心健康之物品，經查明屬實且情節較輕者，販賣或攜帶者亦同。
- (十六) 出入不正當場所者。
- (十七) 無故不參加重要集會或活動者。
- (十八) 毆打他人者。

- (十九)違反著作權法，且情節較為嚴重者。
- (二十)蓄意規避公共服務，並影響他人者。
- (二十一)違反第九點各款情節較為嚴重者。
- (二十二)其他不良行為應予記小過者。

十一、有下列情形之一，應予記大過：

- (一)樹立幫派或參加不良組織者。
- (二)集體械鬥或毆打他人，情節較為輕微者。
- (三)誣蔑師長，態度傲慢，情節重大者。
- (四)違反試場規則，情節重大者。
- (五)竊盜行為情節較重、勒索威脅者。
- (六)行為不檢，有玷校譽，情節嚴重者。
- (七)抽菸、嚼檳榔、賭博、飲用酒類或其他有礙身心健康之物品，經查明屬實且情節較重者。
- (八)施用毒品危害防治條例之管制類毒品，經查明屬實者，且需列入春暉專案輔導列管。
- (九)違反校規屢勸不聽者。
- (十)攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
- (十一)故意損毀公物，情節嚴重者。
- (十二)糾合校外人士到校滋事者。
- (十三)在校外擾亂秩序、破壞校譽情節嚴重者。
- (十四)違反著作權法，且情節重大者。
- (十五)其他不良行為應予記大過者。

十二、有下列情形之一，應予特別懲罰：

- (一)在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二)參加或組織不良幫派，屢勸不聽者。
- (三)違反政府法令情節重大者。
- (四)集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (五)竊盜行為情節重大者。
- (六)反抗師長，情節重大者。
- (七)其他特別不良行為者。

前項特別懲罰，應經學生獎懲委員會討論議決通過，校長核定後，再依下列規定處理：

1. 留校察看或由監護權人帶回管教者（每次以五日為限），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. 留校察看期間或由監護權人帶回管教後，如故態復萌，又犯校規者，應協調他校輔導其改變學習環境。
3. 在校外犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

十三、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知監護權人領回，其為下列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

- (一)具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
- (二)毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。
- (三)足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
- (四)菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- (五)其他違禁品。

十四、學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會；成員包括校內相關單位主管、家長會代表、教師代表、學生代表、其組織、獎懲標準、運作方式，由學校另定之。

十五、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告、小功、小過，由學

務處負責核定公布，並通知導師、輔導室加強輔導。大功、大過、特別獎勵及特別懲罰則由學務處簽會導師及輔導室簽注意見，提經學生獎懲委員會審議經校長核定後公布。

- 十六、學生獎懲委員會審議學生大過以上違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生或其監護權人陳述意見之機會。
- 十七、學生獎懲委員會為大過以上獎懲決議後，應作成裁決書，並記載事實、理由及獎懲依據，發函通知學生及監護權人，必要時並得要求其監護權人配合輔導。
- 十八、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於應長期輔導者，學校得要求其監護權人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 十九、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，得於收到決定書後二十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。
前項學生申訴得由其監護權人代理之。
- 二十、學校應成立學生申訴評議委員會，成員包括學校行政人員代表、教師會或教師代表、家長會代表、學生代表、社會公正人士，其組織及評議規定，由學校另行訂定之。
學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。
- 二十一、學校需訂定懲罰存記及改過銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。
- 二十二、本要點有關學生日常生活表現評量，依臺中市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定辦理。

台中市立大雅國民中學學生改過銷過實施辦法

壹、依據：本校「教師輔導與管教學生辦法」辦理。

貳、目的：輔導本校因記過受處分的學生改過自新，提供悔過的機會，以鼓勵其知過能改奮發向上。

參、實施對象：凡受學校之處分者皆可申請。

肆、實施項目：申請銷過學生，經觀察通過後，需做愛校服務的工作，其工作服務項目如下：

- 1、協助學校環境衛生工作。
- 2、協助各科處室的各項服務工作。
- 3、協助學校特定勤務。
- 4、其他經輔導人員認可的服務項目。

伍、輔導人員：

- 1、校長暨各處室主任、組長。
- 2、導師，專任教師，輔導教師。
- 3、實習教師，代課教師，職員，工友。

陸、實施辦法：

（一）申請方式：

- 1、學生到學務處領取銷過表格，如附件一，並由學務人員核對資格。
- 2、所犯之過錯必經過處分公佈一周後，始得提出申請。

（二）愛校服務的累計工作時間：警告一次工作累計四小時，小過一次工作累計十二小時，大過一次工作累計三十六小時。

（三）申請銷過之範圍：銷過之申請，每次最多僅能銷一大過，或三支小過，或九支警告，同一事件被記兩大過者，須分次辦理。

（四）銷過之考核：

- 1、銷過期間不得有任何觸犯小過以上校規的行為（含小過），否則申請無效。
- 2、銷過的學生，其輔導人員與觀察期如下表所示：

銷過種類	輔導人員	觀察期
警告	導師	三週
小過	導師及兩位任課老師	二月
大過	學務處指定五位人員	四月

3. 銷過學生於觀察期內表現良好，取得所有輔導老師簽章後，到學務處登記執行愛校服務，執行完畢後，將銷過單繳回學務處，認證無誤後，便可銷過。

柒、本辦法經校務會議通過意後，呈請校長核可後實施；修正時亦同。

台中市立大雅國民中學學生銷過申請表

班級		姓名		學號	
銷過 項目	警告	支	，公布日期：	年	月 日
	警告	支	，公布日期：	年	月 日
	警告	支	，公布日期：	年	月 日
	警告	支	，公布日期：	年	月 日
	警告	支	，公布日期：	年	月 日
	小過	支	，公布日期：	年	月 日
	小過	支	，公布日期：	年	月 日
	小過	支	，公布日期：	年	月 日
大過	支	，公布日期：	年	月 日	
記過 原因					
觀察期：自 年 月 日至 年 月 日					
觀察期開始之日，請各位輔導老師簽名：					
觀察期結束之日，同意銷過的輔導老師簽名：					
愛校服務時間記錄					
日期	執行時間	執行內容		監督單位簽章	
年 月 日	小時				
年 月 日	小時				
年 月 日	小時				
年 月 日	小時				
年 月 日	小時				
年 月 日	小時				
年 月 日	小時				

臺中市立大雅國民中學學生服裝儀容輔導公約

109 年 8 月 31 日校務會議通過
111 年 9 月 12 日服裝儀容委員會通過

一、依據：

- (一)「臺中市立大雅國民中學教師輔導與管教學生辦法」第三章第二十一條規定，除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權與人格發展權，並適時教導與鼓勵學生學習自主管理。
- (二)「中市教學字第 1090066940 號 號函」所示，各校於輔導學生服裝儀容相關問題時，應循民主參與程序訂定合宜之規定。

二、目的：

輔導學生自主管理服裝及儀容，宜以整潔、樸素、大方並適合學生身分為原則，特訂定本公約。

三、項目：

- (一)學生穿著運動鞋上學。
- (二)凡本校之學生在校時應著校服。
- (三)書包：制式書包不准亂塗或改裝，反光帶不可撕去，保持清潔。
- (四)在校外時凡著校服或佩戴本校標幟者，應服裝整潔並隨時注意儀容。
- (五)天氣寒冷時，可在校服內外加穿保暖衣。

1、頭髮：

以自然健康、符合公共衛生、不妨害安全為原則。

2、服裝：

所有上身校服應依學校規定繡製學號。

3、鞋子、襪子

學生上學著運動鞋(需穿著襪子，不得穿著絲襪、網襪)。

4、其它：不配戴不適合學生之飾物(項鍊、戒指、手環、手鍊、腳鍊、別針、耳環、舌環等)，如有特殊需求需穿戴者需向導師、學務處報備，待導師和家長聯繫後再決定。

5、指甲不留長或上指甲油，隨時指導。

四、通則：

服裝儀容須時時保持整齊清新，除了安排時間指導外，其餘時間將做不定時指導。

五、指導方法：

- (一)定期指導：按學校行事曆，每月服儀指導週由導師行之。
- (二)不定期指導：升旗、週會、上下學時間由學務人員及導師行之。
- (三)違反服裝儀容規定之學生，將視其情節，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。

六、本公約經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

學生生活常規基本要求

一、早讀

- (一)一日之計在於晨：學生應把握早讀之寶貴時間，促進學業進步。
- (二)一進入教室即早讀開始。
- (三)早讀應保持肅靜，接受幹部指導，並須坐在個人座位上。

二、到校

- (一)學生必須在 7：35 前到校，切勿藉故遲到。
- (二)到校途中應確實遵守交通規則，乘車走路尤應注意禮讓及安全。
- (三)負責清潔值日同學應提前來校，務必請於 7：35 前打掃完畢參加早讀。
- (四)遲到時自動接受相關人員指導，接受登錄不可逃避。
- (五)進出校區必須走經校門，嚴禁翻越圍牆。
- (六)假期中返校溫書或其他活動，應穿著整齊校服。

三、升旗

- (一)除行動不便者外，一律參加升旗。
- (二)聞鈴開始動作，然後全班至指定地點集合。(週一及週四升旗)
- (三)動作要迅速、靜肅，隊形保持完整。
- (四)班長應整理隊形，副班長攜帶點名條確實點名並紀錄(解散後交回學務處)。
- (五)典禮中要莊嚴，大聲齊唱國歌。
- (六)典禮完畢進行頒獎、報告、晨操或生活儀態訓練等活動。
- (七)回教室應依指定路線，隊形整齊肅靜循序前進。

四、上課

- (一)聞鈴即入教室，靜候老師上課，不可再走廊操場或合作社逗留、嬉戲。(預備鐘制度)
- (二)上課應振作精神，嚴守教育規則。
- (三)上課由班長發『起立』、『敬禮』、『禮畢』、『坐下』之口令，待老師還禮後齊聲問好；
下課時敬 禮動作同，並齊聲『謝謝老師』。
- (四)上課禁止外出。
- (五)確實點名，缺席者由副班長於點名表確實填記缺曠人員名單，並註明節次。
- (六)服裝鞋襪穿著整齊。

五、下課

- (一)下課、休息時間不可高聲喧嘩、奔跑嬉戲。
- (二)值日生擦黑板，完成下節課之準備。
- (三)遇見師長須行禮、問好；進辦公室先報告，經允許方可進入。

六、午餐及午休

- (一)第四節下課後，遵守教室規範安靜用餐。
- (二)餐後稍事休息便即打掃、準時於午休時間安靜午休，藉此提振下午上課之精神。
- (三)接受幹部指導並確實點名，未經老師允許應避免找老師洽談事務。
- (四)午休時間不可至圖書館查閱資料書報、借閱圖書，不得藉故在教室外走動、喧嘩、
遊戲等，因故不在教室由副班長註記，對於無故不在教室只應立即告知導師。
- (五)非必要不可外出，外出必須至學務處申請外出證明。

七、放學：

- (一)所有同學一律必須由教師指導方可於放學後留在教室。

- (二)17：00 時所有同學一律離開學校教學區，以維護個人安全。(例外者必須申請核准)
- (三)留校者應先行完成申請手續，並應事先讓家長知悉。
- (四)放學途中注意交通安全，排隊上車遵守秩序，時以維護本校校譽為念。
- (五)參加留校夜讀必須遵守相關規定。(僅限三年級)

八、其他

- (一)班級幹部、交通服務隊、校內糾察隊等同學，均應認真執行勤務，達成使命；同學們必須接受指導。
- (二)全體同學確實遵守校規、努力向學，注意安全，快快樂樂來學校，平平安安回家。
- (三)偏靜角落，禁止逗留，清晨入校應結隊同行。
- (四)貫徹『整裝來校』、『整齊回家』之要求，人人恪守『行的安全』、『候車排隊』之良好習慣。
- (五)同學應講求禮讓，發揮親愛精誠之精神，嚴禁毆鬥、口角等事，若有發生，立刻報告老師、學務處處理。
- (六)校外意外事故可撥 04-25672171#409 或 04-25672171#303 告知學校請求協助處理。
- (七)早讀、午休、上課時嚴禁逗留合作社。
- (八)為培養學生養成勤勞整潔之好習慣，每位學生應該維護校園環境整齊：
 - 1、按時完成指定之整潔工作。
 - 2、隨時保持生活環境整齊、清潔(如不亂丟紙屑等)
 - 3、愛惜公物，不可以立可白、刀、筆等刻劃桌椅。
 - 4、依規定使用專科教室、體育館、廁所、飲水機、洗手臺、蒸飯器等公共設施。

九、未盡事宜隨時補充規定之。

學生請假規定

- 一、**事假**需事先辦理請假手續，如無法事先請，當天**家長**應先以電話向導師請假，返校後二天內完成補請假手續。
- 二、**病假**當天先由**家長**以電話向導師口頭請假，返校後三天內完成補請假手續。
- 三、請假同學務必養成負責任態度，若未於期限內完成請假手續，將以曠課登記。
- 四、事假、病假均會影響日常生活表現評定，所以同學應盡量避免請假。
- 五、依獎懲辦法之規定，曠課及無故缺席必須予以懲處，甚至可能無法順利畢業；請同學務必努力勤學向上。
- 六、請假程序：
 - (一) 填寫三聯單（日期、學號、起訖時間務必填寫正確）。
 - (二) 請導師簽名或蓋章後，再至學務處由生活教育組長蓋章，撕下最右聯夾在請假本上，完成請假手續。
 - (三) 第二聯學生本人私下自行保管，如於上課中離校，經警衛室自動出示假單。
- 七、上課中，除非必要，請勿任意辦理請假離校，如身體確有不適，請家長親自到校接回，始可離校。
- 七、學生請假單

大雅國民中學
學生請假單

年	姓名	自 月 日 第 節 起至 月 日 第 節 止 共計 節	校 長		
	班		學務主任		
			生教組長		
			導 師		
座號	家長或代理人 聯絡電話	月 日 第 節	請假事由		
學號					

(本聯導師保存)

大雅國民中學
學生請假單

年	姓名	自 月 日 第 節 起至 月 日 第 節 止 共計 節	校 長		
	班		學務主任		
			生教組長		
			導 師		
座號	大雅國中緊急聯絡電話 (04)25672171轉303	月 日 第 節	請假事由		
學號					

(本聯學生保存)

撕下來夾在
學務處專用夾板上

大雅國民中學
學生請假單

年	姓名	自 月 日 第 節 起至 月 日 第 節 止 共計 節	校 長		
	班		學務主任		
			生教組長		
			導 師		
座號	家長或代理人 聯絡電話	月 日 第 節	請假事由		
學號					

(本聯生教組保存)

臺中市立大雅國民中學校園行動載具使用管理規範

109 年 8 月 31 日校務會議通過

壹、依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

貳、目的：為避免本校學生於校園期間不當使用行動載具設備，造成教學困擾及影響學習，且有限度的保障學生使用行動載具之權利並養成正確之使用態度，特訂定本管理規範。

參、適用對象：本校全體學生。

肆、管理原則：

一、本規範所稱行動載具設備，泛指手機、可攜式電腦、平板、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

二、行動載具設備於校園內之使用係為方便學生與家長聯繫，或資訊、媒體及相關活動等課程之需求，為避免影響他人且能有效達到學習之要求，非經導師或任課老師同意不得開機使用，一律關機。

三、學生應在開學後一週內繳交經家長簽名及蓋章之「臺中市大雅國中校園行動載具使用管理規範家長通知回條」，由導師審核後轉學務處存查。

四、使用行動載具設備時應注意儀態及禮貌：

(一)行走時禁止使用行動載具設備，以免危及自身或他人安全(如碰撞)。

(二)使用行動載具設備應同時應注意個人言行，並應儘可能降低個人與行動載具發出之音量，嚴禁干擾他人以及任何失當、失禮之使用言行。

伍、獎懲規定：

一、為鼓勵班級自主管理使用行動載具設備，達成以下兩點者，同時給予班級與個人獎勵：

(一)開學後乙週內全班準時繳交「臺中市立大雅國民中學校園行動載具使用管理規範」家長通知回條。

(二)整學期班上皆無同學違犯本規範第肆條之第二~第四任一項者。

班級頒給獎狀乙紙，每個同學於期末記嘉獎乙次。

二、學生違反本規範第肆條之第二~第四項者通知家長外並依學生獎懲實施要點記警告乙次。

三、有符合下列情事者，除依獎懲實施要點加重議處外，必要時依法處理：

(一)以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害。

(二)因使用行動載具設備影響班級或學校事務運作者。

(三)學生因使用行動載具設備違犯重大校規，而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

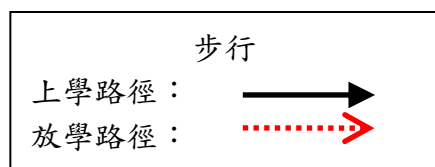
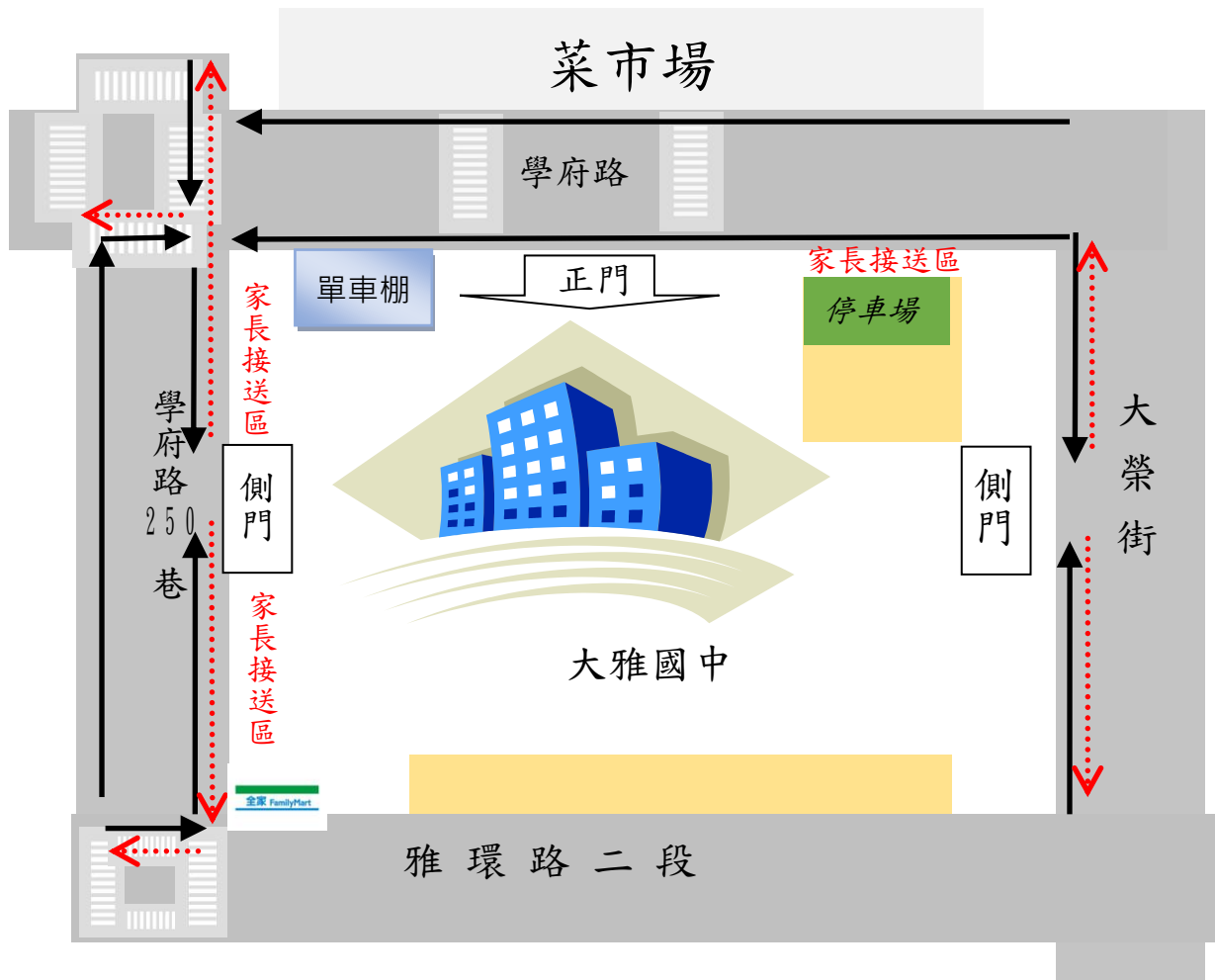
陸、學生攜帶行動載具設備到校應自行妥慎保管，若有遺失，應自行負責。

柒、本管理規範經校務會議討論決議，陳請校長核定後公佈實施。

臺中市立大雅國民中學上放學路線圖

113/2/15 更新

- 1、**家長接送區**有兩區，一為「大榮街側門」，此區無行人穿越道，穿馬路時請注意來車，但人車較少，可多利用；二為「學府路 250 巷校門」(近體育館)，利用汽、機車接送孩子上下學的家長，請利用此區的「避車彎」(接送臨停時請儘快駛離)及專用人行道。也請注意上下車的安全，共同維護孩子「行的安全」。
- 2、**步行的同學**請由「**學府路 250 巷側校門**」或「**大榮街側門**」進出。
- 3、**騎腳踏車的同學**(請由明德樓後方通道牽入車棚)及教職員工的車輛進出由「**學府路**」校門。
- 4、車輛請勿占用人行道，以免違規，接送臨停時也請儘快駛離，請勿於「網狀線」或「行穿線」停車。**過馬路時須走行人穿越線(斑馬線)，不可任意穿越馬路，並遵守交通號誌行進。**



學務處敬啟

臺中市立大雅國民中學學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1. 就地避難的最重要原則就是保護頭部及身體，避難的地點優先選擇如下：

(1)桌子下。

(2)柱子旁。

(3)水泥牆壁邊。

2. 避免選擇之地點：

(1)窗戶旁。

(2)電燈、吊扇、投影機下。

(3)未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁(下)。

(4)建物橫樑、黑板、公布欄下。

3. 躲在桌下時，應以雙手握住桌腳，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

4. 地震避難掩護三要領：蹲下、找掩護、抓住桌腳，直到地震結束。

(二)當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。注意事項如下：

1. 可以用頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部，並依規劃路線避難。

2. 遵守不語、不跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。

3. 避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助低年級及身障學生之避難疏散。

(三)抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

- (一)低年級學生或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領。
- (二)在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部並關閉火源、電源，儘速打開大門進行疏散避難。
- (三)在游泳池應即離開泳池上岸躲在柱子旁或水泥牆壁邊，避開燈具、窗戶等，等搖晃停止後再行疏散避難。
- (四)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。
- (五)在建築物內需以防災頭套或書包保護頭部，但當離開建築物到空曠地後，可不必再以書包保護頭部，以利行動。

二、學生在室外：

- (一)保持冷靜，立即就地避難。
 - 1.在走廊，應立即蹲下，保護頭部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
 - 2.在操場，應立即蹲下，注意籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
 - 3.千萬不要觸及掉落的電線。
- (二)抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

臺中市立大雅國中防災地圖

緯度 24.22452 經度 120.65201

大雅國中學務處製

防救災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
(02)3343-7855
(02)3343-7856
台中市政府教育局
(04)22289111
台中市災害應變中心
(04)23811119
大雅區災害應變中心
(04) 25663316

警消醫療單位

大雅分局
(04)25665216
大雅消防隊
(04)25664054
清泉醫院
(04)25605600

各類災害避難原則

地震	先避難，再疏散
淹水	垂直向上

路線標示

建築內路線	建築外路線
-------	-------

---> --->

請各班貼於公佈欄

住宅



大雅國中垃圾分類宣導

- 1、一般垃圾類：衛生紙、吸管、吸管套、雜草、免洗筷、免洗筷套、口罩、紙飲料杯上的薄膜、**破掉的玻璃、破掉的燈管(燈泡)**、可樂果、樂事等含鋁箔的袋子……。
- 2、乾淨廢紙類(一般用紙)：
雜誌、影印紙、傳真紙、包裝紙、便條紙、日曆、紙袋、再生紙、報紙、電腦報表紙、宣傳單、衛生紙滾筒、電話簿、月曆、紙箱、瓦楞紙、書籍、購物紙袋、信封、名片（無加膜之單一材質）、筆記本、其他純紙漿成品等（以上皆可丟入紙類回收桶）；**但髒的廢紙類就丟不可回收。**
- 3、紙容器類：
 - (1)便當盒、紙製餐盒、利樂包、裝填食品、乳製品、調味品、飲料、及其他供飲用之包裝水之紙類容器。
 - (2)紙餐具：紙杯、紙飲料杯、紙碗、紙餐盤、紙餐盒(含內盒)等。
- 4、鋁箔包類：紙類容器內含有鋁箔成份
- 5、寶特瓶：瓶底有一凸點的塑膠瓶為寶特瓶。
- 6、塑膠類：
 - (1)一般有回收標章的塑膠器具、製品。
 - (2)塑膠類免洗餐具：裝填食物之**塑膠材質**餐盤、塑膠便當盒、塑膠杯碗盤碟盒、塑膠泡麵碗、生鮮超市之塑膠托盤等。
 - (3)塑膠袋：乾淨的所有塑膠袋（與塑膠類分開回收），**髒塑膠袋就丟不可回收。**
- 7、其他類：
 - (1)金屬類：鐵罐、鋁罐、金屬製品等。
 - (2)玻璃類：玻璃類容器、瓶罐
 - (3)日光燈管、燈泡(切勿摔破)
 - (4)寶麗龍：泡麵碗、飲料杯、漢堡盒、貨品內墊。
 - (5)電池
 - (6)光碟片
 - (7)大量落葉堆


衛生組建議班級內之垃圾分類---共 3 桶

(1)一般垃圾

(2)綜合回收類（紙容器類、鋁箔包類、寶特瓶、塑膠類、鐵鋁罐、金屬）

(3)乾淨廢紙

資源回收垃圾細項及處理方式

回收分類	細項	處理方式（有吸管皆需下）
紙類	1. 試卷、報紙、計算紙、雜誌、書籍等	紙張、書籍攤平→整齊堆疊→回收
	2. 紙箱、包裝書籍或講義之牛皮紙	拆開→壓扁→整齊堆疊→回收
塑膠類	1. 寶特瓶	洗淨→(軟的)壓扁→蓋上蓋子→回收
	2. 硬塑膠（優酪乳、養樂多、布丁盒、水桶、垃圾桶）	去膜→洗淨→回收
	3. 軟塑膠（透明手搖杯、杯蓋，塑膠餐具）	去膜→洗淨→回收
	4. 其他有回收標章之塑膠製品	
鐵、鋁罐	各種飲料鐵鋁罐、鐵鋁器	洗淨→壓扁→回收
玻璃瓶	完整的玻璃瓶（碎玻璃屬於一般垃圾）	去蓋→洗淨→回收（碎玻璃丟垃圾車）蓋子視材質分類
紙容器 (含 PE 淋膜)	1. 各種飲料的鋁箔包	喝乾淨→去吸管→壓扁(摺好)→回收
	2. 牛奶盒、果汁盒、紙杯	喝乾淨→去吸管→洗淨→壓扁→回收
	3. 紙餐盒、紙碗（便當盒、早餐紙盒）	餐具取出→洗淨→(重疊)回收
廢電池	各種廢電池的回收	拿至學務處回收
光碟片	各種廢光碟片的回收	將光碟套或盒取下(另行回收)→拿至學務處回收
廚餘	早午餐飯後之廚餘	中午用餐後統一倒餐桶→由廠商一併回收
落葉	外掃區之大量落葉	落葉集中區 



學生打掃注意事項

1. 各班教室統一給予 3 個垃圾桶。衛生組建議分為「紙類」、「綜合類」、「一般垃圾」。亦可由導師決定分類方式。倒垃圾時，一定要加蓋子，並依回收中心的分類方式做回收。垃圾桶不可有異味，需視使用情形常清洗。
2. 班級教室內的「綜合回收類垃圾」，只限每周五當天送至資源回收場。其餘類別仍維持每日皆可傾倒。
3. 食品、飲料容器務必要清洗擦拭乾淨，不可遺留殘渣、液體，否則會導致惡臭及招來蒼蠅、螞蟥。
4. 沒有確實做好綜合類垃圾回收程序的班級，週五傾倒時，會遭到拒收及扣點。屆時，垃圾需要再次處理好後重新排隊傾倒。
5. 教室內地板用塑膠掃把掃過後，再用布拖把拖過。
6. 天花板蜘蛛絲過多時，請向衛生組借用專用工具清除。一個月至少清除一次。
7. 教室內外、廁所、外掃區的打掃工作皆有分配專用掃具，切勿混用。（特別是廁所的掃具為廁所專用，勿取出移作它用。）負責打掃廁所的同學，非必要不使用鹽酸清洗馬桶、便斗，會減少便器的使用壽命。
8. 清掃外掃區時，人工垃圾(例如飲料罐、紙張等)為優先處理目標。操場的人工垃圾可用鐵夾夾除。落葉、枯枝請使用竹枝掃把。工作完成時，掃具帶回班級自行保管。

大雅國中體育館維護與使用管理辦法

壹：本館主要用途，以學生教學、訓練、集會、團體活動為優先。

貳：本館開放使用管理辦法如下：

- 一、開放時間：上午七時至下午五時止。(假日不開放)
- 二、校外租借本館使用，向總務處統一辦理申請。
- 三、本校各班級學生使用本館，由體育組統一分配時間。
- 四、學生進入體育館不可上舞臺及二樓看臺，違者記警告一次。
- 五、進入體育館嚴禁攜帶食物、飲料、礦泉水，違者記警告一次。
- 六、任何時間沒有老師允許或帶領，學生禁止進入體育館，違者記警告一次。
- 七、課後教職工同仁或學生借用本館，向體育組統一辦理登記，並會總務處。
- 八、借用相關設備、器材，請事先向體育組接洽辦理。
- 九、館內設備，非經體育組或總務處同意，不得隨便拆卸、移動。
- 十、各班級或租借本體育館之個人、團體，在活動結束後，使用器材應歸還原位、場地清掃乾淨、電源、門窗關閉。
- 十一、租借本體育館之個人或團體，對館內設備應負完全維護與損害賠償之責任。

參：其他

- 一、負責清掃體育館的班級，每週至少徹底打掃一次。
- 二、放學後須將所有窗戶關上，特別是週末假日。
- 三、裝有窗簾的窗戶，打開時，請往窗戶兩邊開，以減少窗簾污染程度。

體育課上課須知

- 1、上體育課時，如有任何身體疾病，一定要主動告訴老師。
- 2、上體育課時，各班借用體育器材須用借球證，才可借出。
◎ 借球證使用須知請體育股長參閱借球證後面使用須知。
- 3、上體育課時，不可攜帶任何食物及飲料到球場或體育館；尤其是口香糖(礦泉水除外)。
- 4、上體育課時，學生務必愛惜公物，如有惡意損壞者，須自己賠償且記過處理，自然損壞者，由學校自行負擔。

大雅國中午餐用餐須知

1、為防止飛沫傳染，從開學日起每班要指派 4 位同學負責打飯菜，打飯菜的同學務必配戴口罩、髮帽等（由午餐廠商提供），其餘同學也請戴口罩、安靜排隊等候。

2、用餐時請坐在自己的座位上安靜用餐，切勿聊天嬉戲，若使用隔板，用完畢請確實消毒乾淨。

3、午餐異動申請表

退餐數量異動（個別事假）最遲在前一天中午 12：30 前填妥申請表，個人病假請最晚於當天早上 8：10 前經導師確認後填妥申請表辦理，**全班退餐至少三天前**至午餐祕書處填寫申請表。

4、午餐若發現有異物請在當天中午 12：35 分前用容器或衛生紙包好並註明是哪家廠商和哪一道菜，拿至學務處找午餐祕書反應，請勿直接拿給午餐廠商。

5、刷牙 333

三餐飯後，要記得在 30 分鐘內刷牙，每次刷牙 3 分鐘左右，才能維護口腔健康。



默默為你服務的總務處

總務處各組職掌

總務主任：【何佳龍主任】-綜理總務處各項工作

事務組：【王清仁組長】

全校建設與物品招標採購、教室公物的維護，如冷氣、黑板、課桌椅等的維護及全校建築物、設施的管理與修繕維護，校園美化綠化工作。

出納組：【王雅欣組長】

代收各項費用並辦理退費、支付學校各項付款，教職員工薪資發放，各項獎金、福利..之辦理。

文書組：【許巧玲組長】

全校的公文、書信及文書業務處理，以及各項證明文件用印（蓋機關大印）。校務會議、行政會報等開會通知及紀錄。



總務處的重點工作

（一）規劃硬體設備：

總務處要妥善配置辦公室、教室、專科教室。同學要知道校長室、教務處、學務處、總務處、輔導室、導師室及合作社的位置(近期學校辦理體育館冷氣空調改善計畫與工程、體育館廁所改善、光電球場標租等，施工時可能造成部份活動課程上的不便，也請留意自身安全，不要好奇而過度靠近，避免危險。)

（二）管理與整修全校建築：

校舍建築的維持與定期粉刷，並做好校園的美化綠化工作。

（三）維護與修繕公物：

校園內的建築、設備、物品、資源，都是公物。教室內的公物有課桌椅、黑板、門窗、佈告欄、電腦、電子白板、窗簾、單槍投影機(含遙控器)、吊扇等，這些都需要同學愛護與保管，損壞時須到總務處登記，請求修繕；同學要做到「視公物如己物」，並且建立「愛惜重於維修，維修重於購置」的共識。

（四）採購全校設備與教學器材：

提供各項教學或活動所需，提供學習效果。

（五）推動節約能源運動：

宣導節約能源，養成學生隨手關水、關燈、關電扇的習慣。

大雅國中班級公物維護注意事項

- 一、凡屬於教室內所配置的各项設備皆應妥善保管使用。包括師生桌椅設備、教室門窗設備、照明通風設備、教學多媒體設備、教學設備、清潔設備、各項公告設備等。
- 二、每學期初由各班事務股長進行班級物品檢查，並確實紀錄。針對班級檢查後，物品有損壞以至於不能使用時，立即送各處室管理單位進行維修。若只是表面受損，該物品仍可正常使用時，請確實記錄於公物檢查記錄表中。
- 三、各項設備如係正常使用而自然損壞者，由事務股長至總務處進行班級或公共區域之修繕登記，申請修復。
- 四、如係出於嬉戲遊玩、不當使用或刻意破壞而致損壞者，由事務股長向導師及總務處報告損壞者姓名、情況等，並進行班級或公共區域之修繕登記，經導師簽認後繳交賠償金額至出納組後，可由總務處負責修復或自行修復。毀損公物將依照廠商修繕報價費用賠償，並每次每項扣公物維護競賽 3 分。
- 五、每日放學後，總務處會進行公物檢查，檢核各班前後門、窗戶有無關緊及上鎖、教室內電燈、電扇、智慧電視、冷氣是否確實關閉。若未確實關閉，每次每項扣公物維護競賽 1 分。
- 六、學期中及學期末將針對各班公物維護表現進行統計。表現優異的班級，全班每位同學各記嘉獎 1 次，並頒發班級公物維護獎狀。
- 七、期許同學都能以班級榮譽為重，愛惜自己所使用的各項班級公物。

臺中立大雅國民中學教室管理規範

中華民國 106 年 2 月 6 日雅中總字第 1060000685 號函公告

第一章 總則

- 一、本校一般教學教室、集中式特教班教室及分散式資源班教室之教室設備之保管使用，悉依本規範管理之。
- 二、本辦法所稱設備，包括門窗、窗簾、課桌椅、講桌、黑板、白板、課表牌、教室編號牌、班級牌、時鐘、置物櫃、電燈、電扇、視聽設備、資訊通訊設備，及其他學校配置之公物等。
- 三、教室設備以配置定額設備為原則，管理之目的以培養學生愛惜公物之美德，及冀求減少公共損失為宗旨。
- 四、教室設備，以班為單位，由總務處於每學期第一周前完成檢修及設置，登記於班級財產物品清冊，於開學日將設備名稱、數量、及保管責任，按清冊將設備一次點交導師簽收，學期結束時於休業式當日，導師一次清點驗交回總務處。班級財物清冊一式三份，以一份存總務處，一份交導師存執，一份張貼教室公告週知。
- 五、除教室設備外，班級配發前(後)門一支鑰匙兩把，由導師及專責人員各一把。導師用鑰匙交導師後，除換導師或班級畢業，不在學年中收回。

第二章 保管使用

- 六、教室之使用以上課時段(含課後輔導)為原則，各班級如需在課餘時間使用班級教室，應該每日中午十二點前填寫「學生課後留校使用教室申請表」，經學務處及總務處同意後，取得「學生課後留校同意書」後使得使用教室。
- 七、教室設備由導師或指派專責學生負責保管，導師應指導學生使用與協助保管。各班公物由事務股長負責公物清點及缺損報告。
- 八、使用之教室公物設備採全班聯合保管制，班級事務股長應每日檢查教室公物，如發現損壞或遺失，應於立即向導師報告，並填寫教室公物維護申請暨修繕記錄表，送總務處處理。
- 九、班級鑰匙於開學第一天或寒暑假輔導課第一天，由事務股長至總務處領回，並於每學期結業式結束後繳回。各班除總務處配發之鑰匙外，須向總務處申請使得自費複製鑰匙。如未經同意自行複製鑰匙，班長及事務股長核以警告一次。
- 十、平日非原教室課程及班級放學時，應確實關好門窗及上鎖。

第三章 教室安全

- 十一、班級教室設備皆屬易燃物品，非必要不得在教室內進行需用火之課程活動，或使用耗電量大之設備。如一定須進行可能導致火災之活動，務必確認教室內已備有滅火設施後才能進行。教室如發生火災應做以下處置：
 - 1、火勢不大時，盡速將起火處周圍易燃物品撤離即進行灑水或使用滅火器。
 - 2、教室人員立即撤離教室。
 - 3、立即通報總務處進行滅火工作。

- 十二、教室起火，如未立即通報總務處，班長、事務股長依校規進行懲處。
- 十三、如需進行有起火可能之活動或使用高耗電量器材，需先行向總務處登記借用滅火設施。
- 十四、因進行有起火可能或使用高耗量器材導致設備毀損或人員受傷，相關人員仍應負相關責任。

第四章 損毀賠償

- 十五、班級公物係因人為無意或疏忽造成之損壞者，應照價賠償。如係故意破壞者，除應照價賠償外，並依校規議處之。
- 十六、教室設備公物損壞，如不明損壞或自然耗損者，由學校經費支出。
- 十七、學期結束時，教室設備清點驗交回總務處，如有公物已缺損未申請修繕，不論損壞原因皆由該班級賠償之。
- 十八、班級公物維護之獎勵，依「臺中市立大雅國民中學班級公物保管與競賽實施計畫」辦理。

第五章 損壞公物登記及賠償處理

- 十九、學生損壞公物，照價賠償，賠償金額由總務處依購入價格定之。相關收據直接交學生或班級處理。
- 二十、學生損壞公物賠償費由事務組通知導師轉告學生賠繳，遇有賠償數額較大者，書面通知家長於三日內繳納賠償費。
- 二十一、學生損壞公物賠償繳納後，由總務處進行購裝或維修。
- 二十二、本規範陳校長核定後公布實施，修正亦同。

臺中市立大雅國中學生課後留校使用教室申請表

申請班級/單位		申請日期	年 月 日	星期 ()	導師簽名	
使用/借用場地	<input type="checkbox"/> 原班教室 <input type="checkbox"/> 體育館 <input type="checkbox"/> 其他_____		場地位置	_____ 樓 _____ F	陪同教師簽名	
留校事由	<input type="checkbox"/> 課後學習活動 <input type="checkbox"/> 班級活動_____ <input type="checkbox"/> 音樂班團練、個別練習 <input type="checkbox"/> 體育班非表定課程 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____				公物、門禁負責人	
留校時間	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止 每周 ()				本次申請留校天數	天
留校學生姓名	<input type="checkbox"/> 全班(請附上點名表或留校學生名冊) <input type="checkbox"/> 學生姓名:					
學務處	<input type="checkbox"/> 同意其申請 <input type="checkbox"/> 不同意其申請		總務處	<input type="checkbox"/> 同意其申請 <input type="checkbox"/> 不同意其申請		校長
備註:	1. 非經教務處、學務處統一申請留校之班級、學生，如有留校使用教室需求(下午 4:50 後)，皆須完成本申請。 2. 未完成申請手續，不可留置於教室。未經申請留置教室，該班扣公物維護總分三分。 3. 欲申請留校，最遲在當天中午十二點前提出；音樂班、體育班表定課程外練習須於前一天第七節前完成申請。門禁負責人須在當天下午四點前至總務處領取核定影本。 4. 本申請表經校長核定後，影印本須放置於課表架內，未放置視同未申請。 5. 本申請表任一處未填寫，將不同意其申請。					

☐ 正本(警衛室保管) ☐ 影本(班級保管，放置於課表架內)

輔導室的叮嚀與提醒

【輔導室各組工作重點】

<p>輔導主任：【鄭宥君主任】分機 501</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督導各組業務進行。 2. 執行輔導會議決議事項。 3. 督導專任輔導教師推展各項輔導活動。 4. 對學校行政人員、教師及家長提供輔導專業服務。 5. 與校外有關機關協調聯繫，並運用社會資源。 6. 其他輔導室相關事物之執行與處理。 	
<p>輔導組：【林淑惠組長】分機 502</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對學生需要，籌劃、召開個案研討會。 2. 規劃個別與團體輔導。 3. 規劃親職教育方案。 4. 規劃與推動性別平等教育課程。 5. 規劃技藝教育學程。 6. 襄助輔導室主任推展輔導活動。 7. 辦理教師輔導知能研習事宜。 8. 推動教育志工業務。 9. 其他有關學生輔導事宜。 	<p>資料組：【林永祥組長】分機 503</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立並保管學生資料。 2. 實施各項心理測驗，統計、分析並解釋測驗結果。 3. 辦理學生資料之移轉事宜。 4. 對教師與學生家長提供諮詢服務。 5. 規畫與推動生涯發展教育課程。 6. 規畫與推動生命教育課程。 7. 規劃雅中成長刊物。
<p>特教組：【呂佩靜組長】分機 504</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定學校特殊教育實施計劃。 2. 規劃特殊學生之個別輔導與團體輔導。 3. 辦理特殊學生的鑑定鑑定工作。 4. 協調特殊教育班級課程的安排。 5. 推動特殊教材編輯及教具製作事項，個別化教學方案。 6. 辦理特殊班學生升學及就業輔導。 7. 從事特殊教育的實驗研究。 8. 執行特殊教育推行委員會各項工作。 	<p>【專輔教師】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤一年級：劉士豪老師、楊雅鈞老師 分機：505、506 ➤二年級：謝幸樺老師、劉士豪老師 分機：509、505 ➤三年級：陳佳宜老師 分機：508 ➤特教班及資源班教師：分機：507

【國中新鮮人須知~~~~知法別犯法】

★有關性平教育相關法令注意事項

Q：什麼是校園性騷擾/性侵害/性霸凌事件？

依據性別平等教育法的定義，是指在校園環境中，一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，另一方為學生的性侵害、性騷擾或性霸凌事件。這些事件涉及性別相關的言詞或行為，影響他人的人格尊嚴、學習或工作，且未達性侵害之程度。

➤性騷擾：指以明示或暗示的方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，影響他人的人格尊嚴、學習或工作之機會或表現。

➤性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪的行為，例如強制性交、強制猥褻等。

➤性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為，且非屬性騷擾。

Q：常見的校園性騷擾型態有哪些？

➤言語的騷擾：包含性意涵、性別偏見或歧視行為及態度，甚或帶有侮辱、敵視或詆毀其他性別的言論。如：大波霸、娘娘腔等。

➤肢體上騷擾：任一性別對其他性別做出肢體上的動作，讓對方覺得不受尊重及不舒服，如擋住去路，故意觸碰對方的肢體等俗稱吃豆腐的行為，或在廁所、浴室等地點進行偷窺、偷拍等。

➤視覺的騷擾：以展示裸露色情圖片或是帶有貶抑任一性別意味的海報、宣傳單，讓在場看到的人感到不舒服者。如：網路上散播性暗示圖片。

➤不受歡迎的性追求或性要求：任一性別之間的過度邀約、過度追求，或以要求對方同意性服務作為交換利益條件的手段等。如：老師以加分、及格等條件要求學生約會或趁機佔便宜等。

Q：如果同學違反校園性平法，案件成立會有怎樣的處分或結果？

➤學校會安排至少 6-8 小時的性別平等課程及輔導。

➤視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處。

➤視情節輕重，依法律案件進行民事賠償或刑事法律責任。

Q：在校園遭遇性騷擾時該如何處理？

➤肯定自己的感受，保持冷靜。

➤勇敢拒絕，抽身離開。

➤與信任的朋友、家人或師長討論。

➤蒐集證據，提出申訴。

➤尋求心理諮商。

Q：本校申訴管道為何：

- 本校學生申訴窗口：學務處生教組/申訴電話：25672171*303
- 校內其他協助管道：輔導室/導師/各任課老師
- 校外求助管道：家庭暴力暨性侵害防治中心 24 小時專線 113、警察局報案專線 110

★有關兒少性剝削相關法令注意事項

Q：兒童及少年性剝削常見的態樣有下列四項：

- 使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。
- 利用兒童或少年為性交或猥褻之行為，以供人觀覽。
- 拍攝、製造、散布、播送、交付、公然陳列或販賣兒童或少年之性影像、與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之圖畫、語音或其他物品。
- 使兒童或少年坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞或其他類似行為。

Q：網路性剝削五大陷阱有哪些？

根據統計數據顯示，兒童及少年性剝削的主要犯罪途徑在於通訊軟體、社群軟體、各類網路平台等，這些途徑在網路犯罪中占有極高的比例。網路性剝削的方式多樣，包括：

- 透過遊戲點數或金錢誘導，拍攝私密照片。
- 在網上交友時被錄製性愛視訊、偷拍或自拍私密影像。
- 假意交往，索取私密照片。
- 以公開對方的秘密威脅，要求對方提供私密照片。
- 以應聘模特兒為由要求提供私密照片

Q：性影像外流怎麼辦？

謹記「二不三要」4 步驟應對

- 不要刪除。
- 不要聲張。
- 要保留相關證據。
- 要記錄連結及散布者帳號等資訊。
- 要向性影像處理中心提出申訴。

Q：如何防治性影像外流？

- 不觀看、不轉傳、不下載、不分享、不持有

【生涯教育—這一站試探・下一站展賦】

依照各年級不同階段，提供多元類型職業試探，給予個別發展目標：

- 七年級：辦理高中職生涯體驗參訪、生涯講座，協助同學了解與認識自己的特質和潛力。
- 八年級：進行線上的性向測驗、辦理專科群科的參訪與認識高中職群科講座，協助同學覺察自己的技藝潛能。
- 九年級：進行線上的興趣測驗、辦理多場高職群科體驗參訪、升學講座、邀請各高中職到校入班簡介與辦理高中職升學博覽會，協助學生適性生涯進路規劃。



【有愛無礙、從心認識你~融合教育】

融合，不是讓一方忍讓，而是讓彼此靠近，看見彼此的難處，能夠更多的理解，尊重彼此，實現共融共好的目標。

智能障礙

成長過程中，心智的發展停滯或不完全發展，在自我照顧、動作、溝通、社會情緒或學科學習等領域的表現上，較同年齡者有顯著困難情形。

智能障礙是指腦構造或其新陳代謝障礙，使腦功能受損而導致心智障礙。這類孩子的智能發展較同年齡者明顯遲緩，在學科學習、處理日常生活事務對週圍事物了解，以及環境的適應能力方面有顯著困難。



如何與智障同學溝通及互動

留心聆聽

留心聆聽所有表達，不但「聽」他的說話及發聲，也看他的手勢和表情。

即時回應

當他作出任何表達時，不論是口語或非口語，都應該立即回應，以鼓勵他作出下一次的溝通。

給予機會

盡量鼓勵他說出自己的需要，不要因他說得不好而事事代勞。讓他先作引發，不要滔滔不絕的提問，否則他只會做個「回應者」，而不懂做個「引發者」。

加強動機

利用生活常規或刻意安排環境，讓他覺得有溝通需要，可跟隨他的專注及興趣，談一些在意或有興趣的事物。

簡化說話

每次只發出一個指示或一條問題，而且句子要簡單。因為太複雜的句子或同一時間問太多問題會令他覺得混淆。

使用溝通工具

利用一些輔助溝通工具（例如：溝通簿、溝通板、發聲溝通器、電腦輔助溝通系統等），提高溝通的效能。



學習障礙



學習障礙是一群學習異常現象的統稱，包括各種不同的類型。學習障礙並不同於一般的學習困難，必須要符合以下原則：

- 1、一般智力在中等或中等以上。學習障礙者雖然智力正常，但可能出現學習成就和潛在能力之間有很大的差距，或是個體本身不同能力之間差異很大（如一項或數項能力特別低落，但是其他能力又表現良好），而產生令人難解的矛盾現象。
- 2、在聽、說、讀、寫、推理、運算的學習上，會出現一項或多項的顯著困難。這些學習上的異常是因為神經中樞的異常而導致，並不是由於智能障礙、感官缺陷、情緒困擾、環境文化等因素所造成的。



肢體障礙

肢體障礙是指上肢、下肢或軀幹之機能有部分或全部障礙，可能因發育遲緩，神經系統發生病變、外傷或其它先天、後天骨骼肌肉系統缺損以及因疾病造成四肢不便者，因此肢障不再僅是傳統觀念的撐拐杖或乘坐輪椅者的刻板印象。

常見的學習特質包含：

- 1.體力較差，上課時易感疲倦。
- 2.因就醫情形而請假。
- 3.肢體動作有困難。



可視學生個別狀況輔以生活及學習的

輔具工具、必要時延長考試與繳交作業的期限。



如何與學習障礙同學

溝通及互動



支持團體

認識同儕，壓力解除。



學習策略

共同筆記，合作學習，讀書小組。



科技輔具

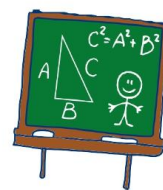
有聲圖書，電腦作答，閱讀機。



評量方式的調整

依照學生程度，調整不同的評量方式，如：

- 1、必要時延長時間完成考試或作業。
- 2、提供報讀的服務（針對閱讀障礙）。
- 3、改用口語問答方式替代紙筆測驗（針對書寫障礙）。
- 4、將題目的關鍵字特別加註（底部劃線、加深加大字體），避免看錯題意。



如何與肢障同學溝通及互動



看到他們，主動給予笑容即可，不須假裝沒看到或迴避。



細心觀察，了解他的行動不便之因，進而協助他。



上下樓梯時，將設有扶手之處空出來，讓他可以抓握扶手，或讓他扶著你的手行走。



搭乘電梯時，因為需要時間移動輪椅，主動挪動較寬敞的空間讓他們搭乘並耐心等待。



承認並尊重他對障礙的感受，讓其瞭解肢體殘障只是一種個別差異，並不讓人覺得害怕或羞恥。



凡是體諒、設身處地，能更拉近你們的距離。



情緒行為障礙



每個人都有喜怒哀樂，快樂時，我們會大笑；悲傷時，我們可能會哭泣；生氣時，我們也許會想罵人……。

會有這些情緒與行為反應都是正常的，而大部的人會因應環境與自身情況，進行調整以維持不傷人不傷己的狀態。但有些人可能會在「情緒調整」上遇到困難，他們就是情緒行為障礙同學。



情緒行為障礙是指長期情緒或行為反應顯著異常，嚴重影響生活適應者；其症狀並非因智能、感官或健康等因素直接造成之結果。其障礙包括精神性疾患、情感性疾患、畏懼性疾患、焦慮性疾患、注意力缺陷過動症或有其他持續性之情緒或行為問題者。



如何與情緒障礙同學

溝通及互動



以同理和關懷的態度瞭解他的情緒困擾。



多給予鼓勵與包容、勿以言語刺激、避免採用激將法。



傾聽，讓他知道你隨時願意幫助他。



如發現同學間有因情緒引起而難以應付的狀況時，趕緊通知導師、學輔中心或教官。



多鼓勵他參加同學間的活動。



有些精神疾病若擅自停藥會有危險，同宿同學宜特別注意。



自閉症



如何與自閉症同學



自閉症係因神經心理功能異常而顯現出溝通、社會互動、行為及興趣表現上有嚴重問題，造成在學習及生活適應上有明顯困難。

自閉症學生的特徵在人際關係、語言溝通及固著行為上的表現如下說明：

- 1、人際關係上，缺乏學習認識自己與他人的關係的能力、及基本社交應對的能力，因此可能表現出不理人、對人缺少反應、不容易與人建立關係的現象。
- 2、語言溝通方面，不僅在了解他人的口語、肢體語言、或以語言、手勢、表情來表達意思等方面，都有不同程度的困難度。也大約有50%的自閉症孩童沒有溝通性的語言，有語言的自閉症兒童，也常出現模仿、答非所問、聲調缺乏變化等特徵。
- 3、固著行為的方面，他們常有一些固定習慣或玩法，如出門要走一定的路線，特殊固定的衣、食、住、行習慣，狹窄而特殊的興趣，環境佈置固定等，當稍有改變，就因不能接受而抗拒、哭鬧。

細心和耐心

自閉症學生經常利用肢體行動來反映情緒，與他相處須有細心和耐心，先了解其動作、語言是何意義，並探尋其所想表達的意思。



溝通及互動

營造並掌握溝通機會

因他們不愛理會人的特性，所以在相處上會感覺較困難，不過可用他喜歡的事物誘導去接觸，以吸引他與人交往或學習新事物。請注意，要把握機會進行隨機教學，而且溝通是隨時隨地都可能發生的。

持續與反覆練習

一般人總以為他們無感情、沒反應，但相處時日一久，你會發現他們天真、單純敏感，也與人相交。真誠的對待他，將贏得他的注意及信賴。



視覺障礙

視覺障礙係因先天或後天原因，導致視覺器官之構造或機能發生部分或全部障礙，經矯正後，依萬國式視力表所測定，未達優眼最佳矯正後視力0.3，或視野未達二十度以內、對事物之視覺辨認仍有困難者。視覺障礙並依障礙程度分為全盲及弱視兩類。



如何與視障同學溝通及互動

多體貼他的生活細節

做他的眼睛、主動講解給他聽、一起去圖書館查資料、寫字放大一些、協助過馬路、吃飯時告訴他菜色等。

主動打招呼

看到弱視朋友時，請主動打招呼，並說出自己的名字；在團體中，發言者先報出自己的名字，因為他無法在距離外或昏暗燈光下看清來者的面貌。

放大字體

重要的資料應放大字體供他們使用。



詞彙肯定明確

視障者不容易領會一般人常用的方向指示詞，如：「這邊、那邊」，應改用肯定的方向指示詞，如：「前方、右方」，以利視障者辨識。

多重溝通

一般人以點頭、搖頭、舉手、手勢等肢體語言做表達，視障者看不到，應輔以口語指示或接觸性的溝通方式。

聽覺障礙



聽覺障礙者是指聽覺機能永久性缺損，聽力損失在二十五分貝以上者；也就是不戴助聽器便聽不到平常一對一的說話聲，亦即重聽或失聰者。其發生原因可能先天或後天，導致聽覺器官之構造缺損，或機能發生部分或全部之障礙，以致對聲音之聽取或辨識有困難。



如何與聽障同學溝通及互動

儘量保持口無任何遮蓋的狀況，讓他能看到你的唇形和表情，以方便其讀唇語。

交談時，宜以正面至側面的角度面對他，讓他能充分掌握談話內容，以便即時反應，加入對話。

運用語言要具有彈性，如果他不了解某一個語詞，可換用其他的說法，或用紙、筆寫給他看。

他們習慣以視覺接受訊息或觀察，對其周圍事件的發生及判斷時常有誤差，此時，如果能主動將事件的來龍去脈詳細的解說，則有助於他了解「真相」。

在一些場合，他們習慣保持沈默，這並不代表他不想參與同學之間的聚會或班上活動，可依情況採取主動邀請。



語言障礙



語言障礙是指語言理解或語言表達能力與同年齡者，有顯著的偏差或遲緩現象，而造成溝通困難者，或在日常說話時，發聲異常、構音異常或是有語暢異常的現象。

語言障礙依障礙類型可分為下列四類：

- 1、**構音異常**：是指說話之語音有省略、替代、添加、歪曲、聲調錯誤或含糊不清等現象，並因而導致溝通困難。
- 2、**聲音異常**：發音的音質、音調、音量或共鳴與個人之性別或年齡不相稱，並因而導致溝通困難。
- 3、**語暢異常**：說話之節律有明顯且不自主之重複、延長、中斷，首語難發音或急促不清等現象者。
- 4、**語言發展遲緩**：語言之語形、語意、語彙、語法、語用之發展，在語言理解或語言表達方面，較同年齡者有明顯偏差或遲緩現象者。

如何與語言障礙同學

溝通及互動



鼓勵說話

雖然他的表達力未盡理想，因此常遇到挫折退縮，所以需要鼓勵代替催促、耐心等他說完，不清楚的部分可請他補充、或佐以文字說明，讓他有表達的機會。



體諒未盡理想的表達能力

他們常遇到挫折退縮，因此可以表達「我瞭解你的困難，對你來說是件不容易的事」。偶爾輔助性地糾正患者的口語錯誤，也勿給予嚴厲的指責。



用簡潔、清晰緩慢的方式，來說明事情

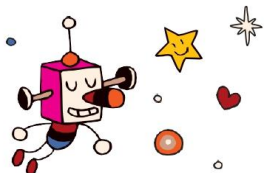
有時他們的理解力有困難，所以有重複說明的必要。



腦性麻痺



腦性麻痺常以C.P簡稱（英文CEREBRAL PALSY）是以肢體運動功能障礙為主的多重性障礙，為一種非進行性的腦部病變，是大腦在發育未成熟前，因故造成控制動作的某些腦細胞受到傷害或發生病變，引起的運動機能障礙。有時傷害也會影響控制動作以外的其他腦部區域，而合併視覺、聽覺、語言溝通及智能與學習發展上的多重障礙。



如何與腦性麻痺同學

溝通及互動



耐心聽完他要說的話，不要中途插嘴替他說，聽不懂時就再問一次，不要亂猜他的意思。



勿用責罵、命令的語氣，要求腦性麻痺者完成他無法做到的動作。



體諒他說話速度慢、斷句較不明顯、發音較不清楚，仔細的聽完，不要催他。



與他談話至一段時，可以馬上把所聽到、理解到的意思，回饋給他，確認其所表達的意思和感受。



因運動功能障礙而引起不自主抽搐的行為動作，是腦性麻痺者的特質，請予以尊重，並主動協助其行動上的不便。



身體病弱

身體病弱是指罹患慢性疾病，體能虛弱，需要長期療養，以致影響學習者。由於身體虛弱的類型很多，而且虛弱狀態程度亦不同。

通常具有一種或幾種特徵：

- 1、多病而經常缺課，或長期連續缺席。
- 2、體力較差，上課時經常感到疲倦。
- 3、輕微運動就心跳加速，引起呼吸困難。他們除需要定期就醫、固定服藥外，在體力的負擔上也不能太過，有時會因為體力以及就醫缺課情形影響課業學習成效。



如何與身體病弱同學

溝通及互動



與病弱學生和好相處，主動邀請病弱學生參與各項學習活動。



避免好奇的詢問和注視，宜以真誠的表示關心，協助病弱學生解決困難。



留意病弱同學的身心狀態，不可勉強他過度學習或運動。



共同討論或交談時，要耐心的給予表達的機會，讓他覺得在團體中是個有用的人。



若有必要時，可延長考試與繳交作業的期限，或提供上課資料（筆記），都可協助學生有效學習。

多重障礙

如何與多重障礙同學 溝通及互動

多重障礙是指包括二種以上不具連帶關係、且非源於同一原因造成之障礙而影響學習者。若一人同時具有兩類或兩類以上不同等級之身心障礙類別時，以較重等級為準。



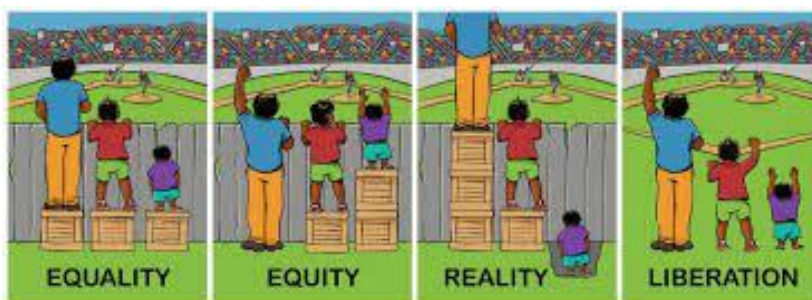
請先了解多重障礙學生障礙的類別是哪兩種或兩種以上，再進行各障礙類別應該注意事項的了解。

有時會因障礙的限制很難表達意願，所以常會失去參與活動的機會。因此，請用熱誠、體貼的心，引導他參與活動或工作，並給予適時的協助和鼓勵。

多重障礙者在學習上所付出的精神和體力是相當大的，因此即使是很小的進步，也不要忘了鼓勵與讚美。



多一點瞭解，少一點漠視
讓我們突破障礙，更有愛
有愛無礙的友善校園



【面對新生活準備與建議】

★面對國中課程，該如何準備？(優秀不是靠智力，而是靠自律!)

答：國中課程比起小學課程難度提高，內容也比較多，因此須培養讀書習慣，每天固定時間主動預習、複習，更重要的是上課要專心聽講做筆記、不懂的部分可以請教老師和同學。

《讀書 Smart 撇步》

(一)規劃時間讀書表：1. 規劃休閒時間。2. 訂定每一科的讀書時間。3. 參考學校功課表。4. 善用課餘時間。5. 持之以恆、彈性修正。

(二)運用有效的讀書方法：SQ3R 法

1. 綜覽(Survey)：要學習的範圍迅速瀏覽，包括序言、目錄、大標題、小標題，以及各章節中的圖例與表格。
2. 發問(Question)：自己試著對學習的內容提出問題，將關鍵字或章節標題轉換成問句，以掌握學習重點。

3. 閱讀(Reading)：反覆仔細的閱讀，以徹底明白文章詳細內容，有利日後的複習。
4. 背誦(Recite)：自己背誦出教材的重點，不妨大聲背出或寫在紙上，可以加深印象，幫助長期記憶。
5. 複習(Review)：做最後的總複習，將記憶模糊或未理解的部分，再重新閱讀，且在考前做最後的重點複習。

(三)發揮實力面對考試

➤考試前

- 1.訂定複習時間表，對考試進度作有系統的複習。
- 2.複習考過的試卷，尤其是出錯的題目。
- 3.試作考古題，可避免緊張。
- 4.注意飲食、設法集中精神，作息規律。
- 5.利用考前做最後之重點複習。

➤考試時

- 1.容易的題目先作答。
- 2.不倒扣分的考試要大膽作答，不要留空白。
- 3.答完題後，要再檢查一至二次。
- 4.選擇題可使用「篩去法」，將不可能的選項一一去除。

★如何保持自己身體的健康？

答：國中階段是身心發展的關鍵時期，保持身心健康對青少年來說非常重要，建議：

- 均衡飲食**：攝取足夠的營養，不偏食，多吃蔬菜水果，減少進食油脂性食物。
- 規律運動**：每天適度運動，增強體魄，促進身心健康。
- 充足睡眠**：每天睡足8小時，讓身體充分休息。
- 節制使用3C產品**：適度使用，避免沉迷，影響學習和生活。
- 保持良好作息**：規律作息，有助於身心健康。

★有煩惱和壓力時，該如何處理呢？

答：可找父母、導師、任課老師、朋友談，亦可到輔導室找輔導老師聊。
大雅國中的師長們樂意陪伴同學們一起成長，一起分享生活及成長點滴。

★國中老師給新生的4個提醒，該不該補習？怎麼交朋友？讀書時間安排.....

進入國中，課業壓力變大之外，人際相處與作息調整，還有補習等等問題也接踵而來。身為國中新生，該做好什麼心理準備，培養什麼習慣來面對新生活？家長又可以給予什麼協助呢？

開學在即，從小學進入國中除了學習階段的更進一步，對很多家庭來說，也即將面臨小孩青春期的各種變化。面對國中，學生該做什麼學習上的心理準備？而家長又該如何溫柔陪伴孩子邁向下一個階段？

提醒 1：作息調整，培養讀書習慣

小學到國中會面臨的第一個不一樣就是作息不一樣。舉例來說，小學多是 7 點 50 分到校，學生往往 7 點半出門就來得及，但是國中經常 7 點 20 分就要開始打掃清潔環境，因此提早了半小時的作息，學生也要學習估算交通時間，避免遲到。

台北市仁愛國中教師李美惠表示，國中階段要訓練學生時間管理，規畫作息，練習自主，尤其課業壓力比國小多又重，也是很多國一新生需要適應的事。李美惠提醒，平時就要訓練小孩每天固定留 1.5 至 2 個小時的時間來讀書。「先複習當天上課內容，有空再預習隔天的課」，他表示，留時間讀書是培養習慣，提高學習效率，之後面對段考就不用熬夜讀書。他提醒，依照國中生的生理需求需要，應該晚上 10 點半就寢。

提醒 2：老師變多，專業教師分科授課

小學到國中最大的不一樣就是國中老師分科授課，學生也會認識許多老師。「可能教師節要寫 18 張卡片」，李美惠開玩笑說。面對不同老師有不同的課堂要求，學生也要學習適應。譬如一週與任課老師可能只見面 2 次，學生若是漏交作業，可能一下子就會耽誤到下一週的進度；也有學生會因為師生間的關係不如過去親密，覺得被教師忽視。李美惠提醒，國中任課老師可能一學年教 10 個班，總共有超過兩百名學生，要記得每名學生實屬不易，希望學生也要給老師一些時間，而學生也可以更主動積極來認識老師，跟老師熟悉。

提醒 3：人際相處，展現自我尋找目標

國中階段的學生重視同儕，人際相處也是國中生的一大關卡。李美惠提到，同儕的溝通問題經常是國中生衝突的來源，譬如有些人過於活潑，容易脫口而出一些話惹人不舒服，或是幫人取了不雅的綽號等等。面對各種人際問題，李美惠建議可以到輔導室尋求協助。同時，他也建議學生要多展現自我，積極參與校園的多元活動，多參加比賽，不是為了得名，而是可以看看其他優秀人才的樣子，會對自己未來更有目標。

台北市興雅國中老師陳佩汝建議，家長面對小孩的人際問題，最好可以放手給小孩一些時間學習。他舉例，有些小孩對同學的第一印象不好，以為同學不友善，他建議家長可以用提問，協助孩子分析，但是不輕易下結論。提問包

括：從哪裡判斷同學不友善？他如何說話？有什麼行為？是不多觀察一些時間？等等。

提醒 4：補習前先正視考不好的原因

國中生下課後在外補習成常態，甚至是補習全科，占據所有下課後的時間。到底該不該補習，也成為許多國中生必須面對的問題。李美惠認為，在決定要不要補習前，學生應該透過平時測驗，正視自己考不好的原因，是因為準備不充足？還是看不懂題目？再針對問題對症下藥，「而不是去補習班討個安心」，李美惠建議，現在也有很多線上資源可以協助學習，或是可以補單科，建議國中生做決定前要想清楚自己需要的是什麼。

陳佩汝則提醒，國中生最重要是學習時間規畫，他建議，家長可以協助學生把一天的時間攤開來算，去掉上課與吃飯洗澡等休息時間，還要把時間留下來做什麼？體力上能否負荷等？陳佩汝也說，補習班的「葵花寶典」固然協助學生整理學習重點，但是他認為，真正重要的是，學生應該把葵花寶典的整理筆記的學習方法學起來，運用在其他科目，建立自己整理筆記與分析能力。

輔導資源網路

何必孤獨面對~運用諮商服務

◆電話諮商

張老師:1980、生命線:1995

◆面對面晤談

家長、導師、輔導室老師、張老師、生命線