

臺中市立光明國民中學

110 學年度新生手冊

Welcome to

Taichung Kuang-Ming Junior High School



班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

臺中市立光明國民中學新生手冊

目 次

一、國一新生入學始業輔導程序表	1
二、光明國中簡介	2
三、光明國中校歌	3
四、行政組織處室分機	4
五、學生成績考查辦法	5
六、學生獎懲實施要點	6
七、學生請假規則	12
八、學生手機使用辦法	14
九、學生服裝儀容規定	15
十、學生繡學號注意事項	16
十一、公物保管及損壞賠償要點	17
封底、學生上放學交通指示圖	



110 學年度新生入學始業輔導程序表

	節次	時 間	課 程 名 稱	主 講 人	地 點	備 註
8 月 30 日 (星 期 一)		08:00~08:10	相見歡	各班導師	禮堂	一、 請於學校網頁或 穿堂事先查明編 定班級,以利業務 運作。 二、 入學始業輔導請 穿著本校服裝或 國小校服。
	一	08:10~09:00	學務處工作簡介	學務處	禮堂	
	二	09:10~09:55	校長致詞、 教務處工作簡介	胡金枝校長 洪連憶主任	禮堂	
	三	10:10~10:55	輔導室、總務處 工作簡介	曾玟慧主任 倪明和主任	禮堂	
	四	11:05~11:50	導師時間	各班導師	各班 教室	

光明國中簡介

本校創設於民國 57 年 8 月 1 日，原設校規劃為實施國民中學九年一貫制之實驗學校，選定毗鄰大同國小之原市立幼稚園舊址改設，面積僅 4231 平方公尺，約 1280 坪，興建校舍 12 間，初名臺中市立第九國民中學。民國 61 年奉令改名為臺中市立光明國民中學。

爾後學生數年年增加，校地日顯侷促，為提供學生五育均衡學習的環境，自民國 80 年起，施耿邨校長積極爭取遷校，於民國 85 年 1 月開工動土，迄民國 86 年 6 月校舍完工。民國 86 年 7 月，全校師生遷入兼具傳統與創新，具有多功能、人性化、生活化、學生自主學習的校園環境。當年 8 月施校長功成身退屆齡退休，由柯明堂校長接任，從此學校邁入另一個新的紀元。民國 90 年 8 月陳邦彥校長到任，積極推動多元教學、語文教育、社團活動。民國 96 年 8 月張玉台校長到任，積極爭取經費改善校園設施，並重視生活教育，提升校譽。民國 104 年 8 月，胡金枝校長榮任第七任校長，繼續帶領光明優質團隊，引領光明學生迎向豐富且多元的學習旅程。

光明國中現址位於臺中市自由路與公館路交叉口，離臺中火車站不遠，鄰近有臺中女中、臺中地方法院、臺灣高等法院臺中分院、臺中地方法院檢察署、臺灣高等法院臺中分院檢察署等，鄰近臺中火車站，南通彰化北達豐原，上學交通便利。

本校校園在空間規劃上採區隔規劃，教學區與運動區分離，動靜分明。教室內含學習區與服務區、圖書角與資訊角；各樓層置休憩空間、飲水間、資源回收站，並每四間教室共用一開放空間，含多功能教室與學習廣場，提供開放教育實施場所。其餘諸如具古典巧思的走廊、舒適明敞的戶外階梯講堂、現代化的視聽中心、演奏廳等，均著重生活化、人性化且多功能為主要訴求，博得師生高度肯定。

臺中市立光明國民中學校歌

活潑生動
Animato

郭興唐 詞
陳炳衡 曲



美哉光明 屹立台中 覺舍連雲 氣象恢宏

濟濟學子 共沐春風 五育發展 手腦宏通

倫理民主科學 求新求行是從 做活活潑潑的好學生

光大國家民族 成堂堂正正的台灣人 致光明於無窮



行政組織處室分機

光明國中總機：04-23756287

校長室	校長助理	分機 700
	校長	分機 701
教務處	教學組	分機 710、711、712、716
	註冊組	
	設備組	
	資訊組	
學務處	訓育組	分機 720、721、722
	生教組	
	衛生組	
	體育組	
輔導室	輔導組	分機 740、741、742
	資料組	
	特教組	
總務處	事務組	分機 730、731、732
	出納組	
	文書組	

學生成績考查辦法

壹、學生畢業條件宣導

依據『國民小學及國民中學學生成績評量準則』（中華民國 108 年 06 月 28 日修正）第十二條規定：

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

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：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。』（60 分以上）

貳、成績評量規定宣導

一、依據『臺中市國民中學學生成績評量補充規定』（中華民國 108 年 8 月 5 日函文）第六條規定：『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）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。
- （二）定期及平時評量成績占學期成績之比例，由學校訂定之。
- （三）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。』

二、依據『臺中市國民中學學生成績評量補充規定』第八條規定：『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。』

三、依據『臺中市國民中學學生成績評量補充規定』第九條規定：

- （一）『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。』
- （二）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。』

學生獎懲實施要點

- 一、本要點依據臺中市政府教育局民國 100 年 2 月 23 日中市教小字第 1000008590 號函：「臺中市政府教育局辦理國民中小學學生獎懲輔導實施要點」、教育部民國 105 年 05 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858 號函：「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項訂定之。
- 二、學生獎懲審酌下列情形，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)、訓誡、警告、小過、大過。
 - (四)特別懲罰：留校查看、交由家長帶回管教、輔導改變學習環境。
 - (五)改過、銷過。
 - (六)輔導：勸告、導師加強輔導、導師及家長配合加強輔導、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，通知家長，必要時並得要求家長配合輔導。
- 四、有下列情形之一者，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)禮節周到足為同學模範者。
 - (三)參加團體活動確有成績表現者。
 - (四)節儉樸素足為同學模範者。
 - (五)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、有下列情形之一者，應予記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，增進校譽者。
- (二) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三) 擔任班級幹部負責盡職成績優良者。
- (四) 維護公物，使團體利益不受損害者。
- (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、有下列情形之一者，應予記大功：

- (一) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- (三) 代表學校參加校外比賽成績特優者。
- (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、有下列情形之一者，應予特別獎勵：

- (一) 於同一學年度內，記滿三大功後，復有符合記大功之事實者。
- (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) 其他特別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)通知家長，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)經家長同意後，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。

學生反應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、有下列情形之一者，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)升降旗及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)服裝或座位不整潔者。
- (十八)不遵守交通規則，騎腳踏車未戴安全帽者。
- (十九)其他不良行為應予記警告者。

十、有下列情形之一者，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)不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十二)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十三)不遵守交通規則，情節較重者。
- (十四)抽煙、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。
- (十五)出入不正當場所者。
- (十六)無故不參加重要集會或活動者。
- (十七)毆打他人者。
- (十八)違反著作權法，且情節較為嚴重者。
- (十九)蓄意規避公共服務，並影響他人者。
- (二十)違反第九點各款情節較為嚴重者。
- (二十一)其他不良行為應予記小過者。

十一、有下列情形之一者，應予記大過：

- (一)樹立幫派或參加不良組織者。
- (二)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、有下列情形之一者，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. 留校察看或由家長帶回管教者（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. 留校察看期間或由家長帶回管教後，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，必要時得通知家長領回，其為下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，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，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，必要時並得要求其家長配合輔導。

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，學校得要求其家長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家長代理之。

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、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、改過銷過之申請得由學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，小過以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分提學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：

1. 警告：三週以上。

2. 小過：六週以上。

3. 大過：九週以上。

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。

二十二、學生改過銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「銷過」戳章，其紀錄不登入該生成績通知單，但應在個人資料上保留備查。

二十三、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。

二十四、本要點呈校長核可後實施，修正時亦同。

學生請假規則

- 一、凡本校在籍學生，悉依本規則辦理請假。
- 二、學生在授課期間如非有特殊事故，不得請假。
- 三、學生如確實因事或因公不能到校上課者，應依規定辦理請假，否則一律以曠課論。
- 四、假別分為：事假、病假、公假、喪假等四種。
 - (一) 事假：僅限於直系親屬婚、壽慶、災害及特別事故而必須學生參加者，應請事假。
 - (二) 病假：學生因病或意外傷害，必須在家或住院治療者，應請病假。
 - (三) 公假：凡學校派遣參加校內外各種活動或勤務（代表學校參加各項比賽、參加高中職登記）因而未上課者，概請公假。
 - (四) 喪假：僅限於直系親屬之喪葬禮時得請喪假（非直系則請事假），並附有效證明，方得准假。
- 五、凡請假二日內者由導師及生活教育組核准，三日以上一星期以內學務主任核准，並請附上相關證明，一星期以上者陳請校長核准。（請假期間適逢考試，必須經教務主任核准）。
- 六、如因特別事故而請事假三日以上者，應提出家長或監護人書面申請，以憑核辦。
- 七、請病假依下列手續辦理：
 - (一) 學生當日因病不能到校，請於三日內附證明補辦請假手續。
 - (二) 學生如因重病，三日以上無法到校上課者，應由家長或監護人於事後之次日，提書面申請並附公立醫院診斷證明辦理補假，否則以無故曠課論。
- 八、凡請公假者，概由派遣單位或教師填寫公假單送生活教育組，經准公假之學生，如無故缺席者，以曠課論。
- 九、學生請假期滿必須續假時，其辦法同上。學生請假理由及所須證件，如有虛偽隱瞞情事，除缺席之日以曠課計算外，並依國民中學學生獎懲辦法予以懲處。
- 十、本規則呈校長核可後實施，修正時亦同。

臺中市立光明國民中學 學生請假申請單

第一聯 (學務處存查)	年 班座號 學號 學生		
	病 因事假 ()		
	自 月 日第 節起至 月 日第 節止。		
	(含升旗) 共計請假 日 節。		
	請假證明	家長簽章	導 師
	月 日	月 日	月 日
	生活教育組長	學務主任	校 長
	月 日	月 日	月 日

申請日期： 年 月 日

臺中市立光明國民中學 學生准假單

第二聯 (學生自存)	年 班座號 學號 學生		
	病 因事 ()		
	自 月 日第 節起至 月 日第 節止。		
	(含升旗) 共計請假 日 節。		
	生活教育組長	學務主任	校 長
	月 日	月 日	月 日
1、事假事先辦理，病假三天內辦完，否則以曠課論。 2、 在校時請假需導師及學務處人員核准，由家長帶回。 3、在家須請病假時，先電話通知學校事後補辦。 4、配合十二年國教電腦作業，本學期的假，一律在本學期完成手續。			

107.02.5000(愛)

本請假單可至學務處領取

校園行動載具使用管理要點

109 年 8 月 28 日校務會議提案討論通過

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、說明：

一、本要點所稱行動載具，泛指手機、平板電腦、可攜式電腦、mp4 隨身聽、手提式遊樂器、穿戴式裝置等具影音、通訊功能之裝置。

二、行動載具使用係為方便學生與家長緊急聯繫之用，不得為上學期間交友、聊天、上網、拍照、攝影及聽音樂等非正常學習之使用。

三、避免將行動載具借予同學做娛樂、上網等非教學用途，以免衍生使用糾紛。

四、請勿於行走時使用手機進行撥接、通話、數據通訊或網路遊戲，以維護自身及其他用路人之交通安全。

五、攜帶行動載具到校時，進入校園後，應確認行動載具已關機，直到放學後方可使用。嚴禁於在校上課期間，未經允許使用行動載具(如上下課、早自修、午休、升旗、糾察值勤、服務學習及考試等期間)。

在校上課期間若因事急需與家長聯繫，應告知任課教師、導師或學務處老師，方可使用學校電話或手機與家長聯絡。

六、違規懲處：

(一)第一次違規使用由師長或學務處代為保管，於放學後學生自行領回。

(二)第二次違規使用由學務處代為保管，並請家長至學務處領回。

(三)違規使用，第三次以上，由學務處代為保管，除請家長至學務處領回外，學生並記警告以上之處分。

七、學務處代為保管之行動載具，若於學期結束一週內未領回者，視為廢棄物品，由學務處代為回收處理。

參、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

學生服裝儀容規定

一、制服：

- (一) 男生：夏季為白色短袖上衣、深藍色短褲或長褲；春秋季為白色長袖上衣、深藍色長褲；冬季為春秋季校服加深藍色外套。
- (二) 女生：夏季為白色短袖上衣、深藍色裙子或長褲；春秋季為白色長袖上衣、深藍色長褲；冬季為春秋季校服加深藍色外套。

二、運動服裝：

- (一) 男生：夏季為白色短袖上衣、水藍色短褲或深藍色長褲；冬季為水藍色長袖上衣、深藍色長褲。
- (二) 女生：夏季為鵝黃色短袖上衣、水藍色短褲或深藍色長褲；冬季為橘紅色長袖上衣、深藍色長褲。

三、學號、姓名：

按規定式樣(如附件一)、字體不得變更，學號繡於左口袋上方、姓名繡於右胸口。

四、鞋襪：

運動鞋顏色不拘，襪子(長短不拘)以素色棉襪為主。

上學、放學及在校期間，學生得穿運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

五、書包：

印有校徽的水藍色書包，不得以其他背包代替。

六、頭髮樣式：

以整潔、簡單、樸素、富朝氣、適合學生身分為原則。

七、服儀穿著：

- (一) 在校期間必須配合課程以全班統一為原則，穿著制服或運動服，不得混合搭配穿著。
- (二) 制服釦子須扣齊。
- (三) 服裝須保持清潔，並按時清洗。
- (四) 天氣變冷，加穿外套以學校制服外套為主，帽T、毛衣請穿著於外套內。
- (五) 如遇寒流或制服外套不足以保暖時，得於外套外加穿便服大衣、圍巾、手套、帽子等保暖衣物。
- (六) 如有特殊困難，請事先向導師報備知悉。

八、服裝換季：

學務處依時序及天氣變化做合宜宣布。

學生可依天氣變化及個人冷暖感受自行調配，以維護身體健康。

九、服裝儀容檢查由導師及學務處人員執行。

十、違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知家長協助處理、靜坐反省或書面自省等管教措施。

十一、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺中市立光明國中 110 學年度學生繡學號注意事項 110.06.

一、顏色：

(一)制服、體育服：(依入學年度依序輪替)

110 學年度入學：藍色(色號 368)、109 學年度入學：紫色(色號 136)

108 學年度入學：綠色(色號 233)

(二)冬季外套：(依入學年度依序輪替)

110 學年度入學：水藍色(色號 363)、109 學年度入學：紫色(色號

136)108 學年度入學：綠色(色號 233)

二、樣式：(範例如下圖所示)

夏冬季制服：校名、班級、學號(為 7 碼)、姓名。

車繡於左口袋正上方，距離口袋上緣一公分處。

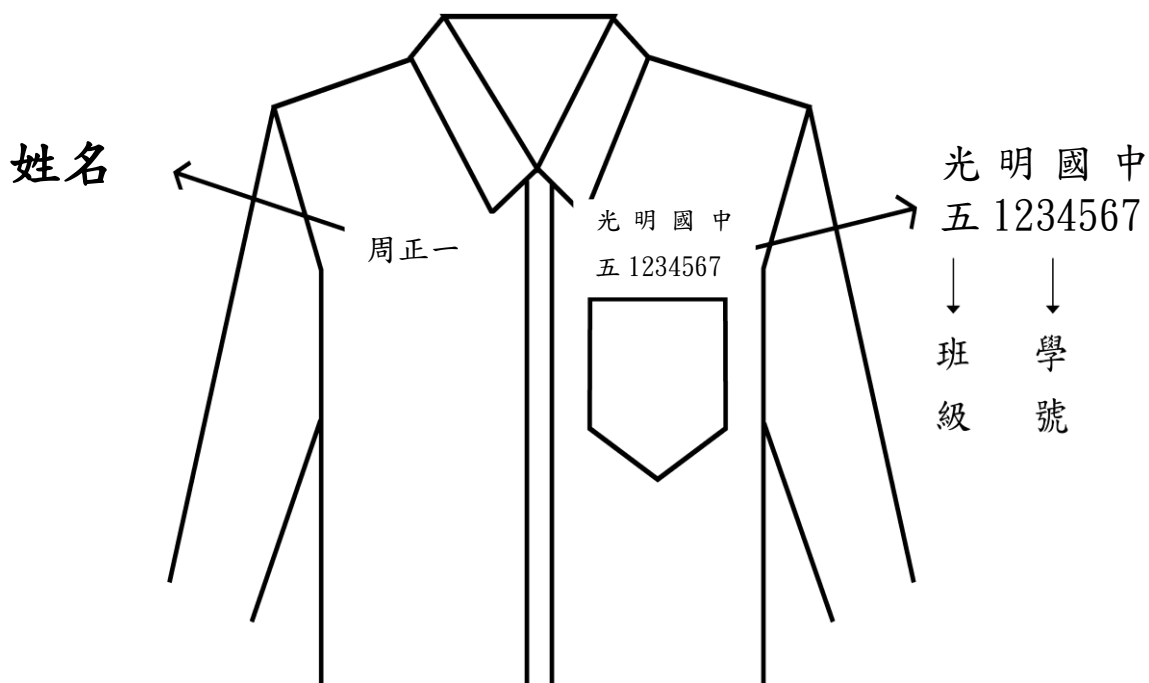
夏冬季體育服：班級、學號(為 7 碼)、姓名。

車繡於左邊距離光明標誌上方邊緣一公分加繡學號。

三、字體、大小、間隔排列均與圖式同樣不得變更。

四、學號以正楷由左向右，校名每個字大小及間隔均為 1.5 公分。

【光明國中學生制服繡學號範例】



公物保管及損壞賠償要點

- 一、目的：為有效維護班級及學校公物，並培養學生愛物惜福態度，激發其榮譽心及責任感，特訂定本要點。
- 二、公物之範圍：分為班級公物及校內公共設備兩種。
 - (一) 班級公物係指教室內的一切公共設施及教學設備，包含黑板、電子白板、門窗、玻璃、窗簾、門鎖、講台、講桌、教師桌椅、電視機、投影機、機櫃、牆壁、天花板、電扇、板擦機、擴音器、班級牌、課表框及學生使用之課桌椅等。
 - (二) 校內公共設備係指班級教室以外，校園之一切公共設施及教學設備包含廁所、花木、各項教學設備及物品等。
- 三、實施要點：
 - (一) 班級教室門窗及電燈、電扇等電器設備於每日放學後應指定專人關鎖（鎖由各班級保管使用，遺失者由班級自行負責購補）。
 - (二) 課桌椅由使用學生自行負責保管，非經導師許可不得任意調換。學生轉入，請總務股長至總務處領取課桌椅，轉出則須繳回。
 - (三) 未過經總務處報備同意，不得擅自搬動其他班級公物或校內公共設備。
 - (四) 每學期開學時班級公物由各班總務股長依保管清單點收，由導師督導，責成每位學生共同維護。
 - (五) 每學期結束前班級公物由各班導師督導，由總務股長點驗交回總務處。
- 四、獎懲及賠償：
 - (一) 班級公物保管及校內公共設備使用之情形，應列為各班級幹部及學生獎懲之依據
 - (二) 班級公物及校內公共設備修護申請或賠償由各班導師督導辦理。
 - (三) 凡屬天災或不可抗拒因素導致公物破損、遺失者，總務股長填寫修繕請修單經導師簽章證明後，由總務處負責修復或增補。
 - (四) 公物之損壞或遺失經查證係班級學生之責任者，應由當事人負責照價賠償，蓄意破壞者，除照價賠償外，並由導師視情節輕重送學務處懲處。
 - (五) 賠償金額由總務處詢價後，以合理情況定之，當事人所繳納之賠償金存入學校公庫，由總務處負責修復或增補。
 - (六) 班級公物保管，在一個學期終了，未發生損壞、遺失，並保持完整清潔，除公開表揚外由總務處簽請獎勵導師及相關班級幹部。
- 五、檢查：
 - (一) 自主檢查：班級公物由各班導師及總務股長定期檢查，並督導每位學生秉持惜福愛物之心，隨時注意共同保管愛護公物。
 - (二) 不定期檢查：由總務處及教務處、學務處等有關單位不定期抽查。
- 六、本要點奉校長核定後經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

臺中市立光明國中學生上放學交通指示圖



——→ 步行及腳踏車行走路線

----- 汽車接送區

----- 機車接送區

* 正門：步行區
 * 側門：機車接送、步行、上學腳踏車入口
 * 後門：汽車接送、步行、上放學腳踏車出入口

◎因應賈和街公車違停及迴轉問題，調整本校上放學路線，

以下事項亦請家長及同學配合：

1. 自由路段車流量大、車速快，請勿在此路段接送
2. 鼓勵同學遠距上下車，可步行健身又可避開車潮。
3. 請注意遵守行車方向，勿併排、逆向及任意迴轉，。
4. 上下車請留意前後來車，以免發生碰撞。
5. 各路口轉彎處為紅色禁停標線，禁止臨停。
6. 騎腳踏車請**務必配戴安全帽**，遵守交通規則，並請依規停放於地下室停車場並上鎖。
7. 若因故留校（國樂或晚自習）需家長接送者，請勿影響正門口車輛及行人進出。

