國中部規章

一、日常生活規則

(一)教室規則

1. 學生每日應依照規定時間上下學，不得無故缺席、遲到、早退。
2. 學生於上課鈴聲響，應即進入教室，按編定座位就坐，不得擅換座位、無故缺席、遲到及早退。入教室後，將書包和物品放置在規定位置。
3. 上課鐘聲 5 分鐘未進教室，即遲到。上課鐘聲遲到 10 分鐘未進教室，即曠課。教師約談者，請教師開立約談證明予學生，持證明銷遲到、曠課。
4. 教師進入教室時，由班長發「起立」口令，全體同學起立立定，再喊「敬禮」，全體同學鞠躬致敬，待教師答禮後，再發「坐下」口令，全體坐下。上課前的行禮學生齊呼「老師好」，下課的行禮學生齊呼「謝謝老師」。
5. 學生在教室上課，儀態應端正嚴肅，專心聽講，不得閱讀本科以外之書刊，或抄寫其它作業，更不得任意談笑顧盼。
6. 如遇教師詢問時，應即起立作答。如有質疑時，須等教師講畢後，始得舉手，得到教師許可後起立發問。
7. 學生上課時，如有特別事故，須經任課教師准許後，始得離座。
8. 上課時服裝應整齊，體育課應穿運動服裝。
9. 下課時，由班長發「起立」「敬禮」口令，老師答禮後始可離座，不得爭先恐後，紛擾喧嘩。
10. 課桌上除規定之書籍文具外，不得放置其它物品。
11. 教室應由值日生於下課時維持整潔。打掃時間應由負責人員做徹底清掃。
12. 教室內黑板、牆壁、講桌、不得亂塗或張貼不合規定之文件等。
13. 在教室內，不得任意張掛衣衫或躺臥地面、桌椅上，更不得隨地吐痰，拋擲紙屑果皮等物。
14. 自習時間，教室內應保持上課時一樣肅靜，不得高聲朗誦，嚴禁叫囂跳躍；班長、風紀股長應隨時注意維持秩序。
15. 離開座位時應將座椅靠上，桌上物品應擺設整齊。
16. 學生上下樓梯腳步須輕，以免妨礙秩序。
17. 室外課應在上課鈴聲響前，在上課指定場所集合整隊完畢。離開教室桌上物品清空，椅子靠攏。

(二)請假規則

1. 學生凡因事或因病不能到校上課或必須離校時，均應依照規定辦理請假手續，否則以曠課論。
2. 事假應事先辦理請假手續，病假、喪假應在三日以內辦理。學生請假應按照規定，填寫請假卡、經導師簽註意見後始完成請假手續。

3. 事假或喪假應繳驗有關證明文件或家長信函，始可准假。
4. 病假需當天中午以前，以電話與導師聯絡，始可准假。事後補假卡，請假未滿三日者，須出具家長證明與就診相關記錄；請假三日或三日以上者，須再出具醫院證明。
5. 違反請假規則者記小過處分。上課期間無故離開教室，甚或爬牆，未經許可即離校者，依校規嚴懲。
6. 曠課廿一節者，出具家長保證書，記大過乙次處分始可銷假。
7. 臨時外出應填寫臨時外出單，由導師、組長或主任簽名同意始可外出。無必要事務，盡量避免臨時外出。

請假卡

光復中學附設國中部學生請假單

班級														
座號														
姓名														
學號														
請假日期	年		月		日		星期							
請假時間	早修	一	二	三	四	午餐	五	六	七	八				
請打勾														
請假原因	公假		喪假		事假		病假							
請打勾														
家長簽名														
班導師														
學生事務組長														
主任														
校長														

臨時外出單

新竹市私立光復高級中學附設國中部學生外出請假單

請假日期: 年 月 日 星期

班級	座號	姓名	公假	事假	病假	外出時間
						時 分
						時 分
						時 分

請假予以外出為荷(假別請在方格內打✓)

導師：

學生事務組：

*本假單請交至警衛室

(三)服儀規則

一、目的:使學生從日常生活中養成整齊清潔之習慣，活潑有朝氣，簡單樸素之生活，整齊、美觀、大方、而維護校風。

1、男生服裝

(1)夏季:上衣白色條紋短袖襯衫，深藍色長褲。

(2)秋季:上衣白色條紋長袖襯衫，深藍色長褲。

(3)冬季:上衣白色條紋長袖襯衫，打藍色長領帶，心領毛背心，外穿藍白色風衣式外套，深藍色長褲。

(4)褲帶:黑色皮帶，帶頭上鑄校徽，長度依個人腰圍為準。

2、女生服裝

(1)夏季:上衣白色翻領短袖襯衫，墨綠格百褶褲裙(長度及膝）。

(2)秋季:上衣白色翻領短袖襯衫，墨綠格百褶褲裙(長度及膝）。

(3)冬季:上衣白色長袖襯衫，心領毛背心，外穿藍白色風衣式外套，深藍色長褲。

3、運動服裝

(1)男生夏季:湖水綠色短袖上衣，湖水綠色短褲。

冬季:湖水綠色長袖上衣，湖水綠色運動外套，湖水綠色長褲。

(2)女生夏季:湖水綠色短袖上衣，湖水綠色短褲。

冬季:湖水綠色長袖上衣，湖水綠色運動外套，湖水綠色長褲。

◎以上季節服裝規定，學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，得在季節服裝內、外可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、背心、毛衣、圍巾、手套、帽子等，以上著非制式服裝者須有可資識別身分之要件，待改善後始得進入校區。

4、書包:以學校規定樣式為準，飾品不可遮蓋或損壞校徽與反光條等安全設備。

5、學號:開學後依一年級新生編定之學號、校徽規格繡製。

6、髮式:應維持整齊清潔。

7、指甲:不得蓄長指甲及塗指甲油，保持清潔。

8、其他規定:

(1)重要之活動（例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、月考、國際或校際交流活動等）學生需依照學校規定穿著統一之服裝。其它校內集合時，以全班穿著統一服裝為原則。

(2)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、

補修、補救教學、專題製作以外之活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

(3)上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋；如遇下大雨可依情況穿著涼鞋（有帶）或雨鞋入校，到校後依當日服裝更換為全包覆式鞋，非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(4)男、女同學著制服時，一律穿著全包覆式鞋黑色鞋。

(5)女同學著夏季墨綠格百褶褲裙，一律穿著黑色襪子(長度至於膝蓋下方)。

(6)體育課時，應穿著學校運動服、學校認可之其他運動服及運動鞋。

(7)學生耳朵、頸部、手指避免配帶不必要的飾品。

(8)校訂服裝於新生註冊時辦理套量(轉復生註冊時配合規定時間辦理)。

二、檢查辦法:

（1）開學後服裝、儀容分為定期、不定期檢查。不定期由導師、學生事務組及任課老師進行，隨時檢查糾正，不合規定者糾正外，並登記。

（2）服儀檢查項目，依學校服儀檢查表項目檢查之。

三、獎懲:

1、凡經常服裝、儀容整齊、清潔合乎學校規定者，導師及學生事務組可簽請獎勵。

2、不符規定者，由導師及學生事務組加強輔導，必要時得實施正向管教措施、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…等。

四、附則:

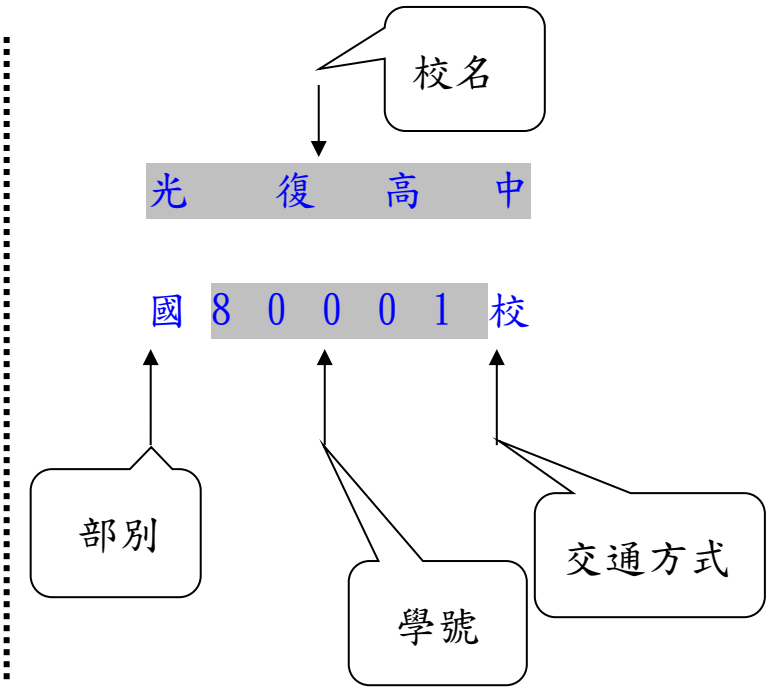
1、學生服裝得由學校協助訂製，配件、鞋襪等請照規定自行製作，本校採購小組不予代辦。

2、新生學號姓名待開學後，再自行繡製。

五、本規定經服裝儀容委員會審議通過，校務會議公告後實施，學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

繡學號相關規定

左口袋



一、 校名：制服上衣需繡上「光復高中」字樣，其餘服裝免繡校名。

二、 部別：一律繡「國」字樣。

三、 學號：由註冊組統一編排（ 共5碼 ）。

四、 交通方式：搭乘校車繡上「校」字樣，其餘繡上「步」字樣。

五、 顏色：服裝均使用 藍色字 。

六、 免繡年級槓（ 舊生亦不需加槓 ）。

※服裝穿著規定：(褲管請勿改窄！)

1、男生：制服上衣、制服長褲、皮帶、全黑鞋款、黑襪。

2、女生：制服上衣、褲裙(長褲)、全黑鞋款、半統黑襪（不可拉上膝蓋)。

3、運動服：運動服上衣、運動服長褲、運動鞋（不可穿高筒鞋)、及腳踝的黑色襪子、運動外套（夏、秋季天涼時，運動外套亦可加於制服外)。

(四)考場規則

1. 依照考試時間準時入場、按時交卷。鐘聲響後五分鐘未入場者不得入場，

考試時間未逾四十分鐘不得交卷。交卷後之行動須聽從監考老師指導。

2. 考試時需將書包及相關嚴禁物品放置於教室後面。
3. 考生依指定座位入座進行考試，嚴禁自行調換。
4. 除必須之考試用具外，課桌及抽屜不得放置任何課本、作業簿及有關資料。
5. 學生需攜帶學生證、放置桌上右上角，未攜帶學生證者由監考老師登記，記警告乙次。
6. 考生犯下列情事之一者，扣該科分數或予以記過處分。
   (1)交頭接耳任意談話者。
   (2)左顧右盼窺視他人試卷者。
   (3)朗讀試題答案者。
   (4)擅自移動桌椅者。
   (5)污損試卷或在試卷上書寫其它文字者。
7. 學生犯下列情事之一者，除該科成績以零分計算外，並予以記大過處分。
   (1)互換座位或試卷者。
   (2)夾帶教本或有作弊企圖者。
   (3)傳閱教本或幫助他人作弊者。
   (4)不交試卷者。
   (5)在桌面、文具留下字跡或有作弊企圖者。
   (6)冒名頂替者。
   (7)故意擾亂考場秩序者。
   (8)除試卷字跡不易辨識者外，學生不得向教師請求說明有關試題內容。
   (9)以自己試卷供人窺閱者。

(五)搭乘校車規則

1. 搭乘校車同學應準時搭乘校車上學，等候校車時請排隊並注意安全。
2. 搭乘校車時，請攜帶校車證，搭乘校車忘記帶校車證者，依校規罰鍰處理。未辦校車證而強行坐校車者，依校規記過處分。
3. 放學時，請輕聲下樓，依序排隊上車，嚴禁推擠插隊。
4. 搭乘校車者，應發揮同學愛，不可強佔位子擁擠滋事，應服從司機及車長指導。
5. 不在校車上用餐或喝含糖飲料；需將垃圾帶下車丟棄於垃圾桶，保持校車乾淨。

(六)幹部職掌

1. 班長
   (1)在導師和學生事務組的指導下，推行全班班務也是全班團結領導的核心。

(2)協調、連繫本班各股長，推行各股職責內的工作。
(3)隨時清查班內出席、缺席人數，分別向導師、學生事務組報告，若有同學中途來校或離校，也要及時反映。
(4)負責向同學宣達老師、學生事務組及學校有關規定，並督導執行。
(5)隨時了解全班動態，將優良事項或不良事件，隨時據實報告導師或學生事務組處理。
(6)認真檢查同學服裝儀容，勸導改進缺點，不聽勸告者報告導師及學生事務組處理。
(7)擔任班會主席，按時召開班會。
(8)處理班內偶發事件或特殊狀況，並於事後回報，若不能處理，應立即報告導師或學生事務組。
(9)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

2.副班長
(1)協助班長完成職責內各項工作。
(2)班長因故不能服行職務時，代理班長，執行各項工作。
(3)擔任班內文書工作，如填寫點名單、座次表等。
(4)每日第一節下課至全中部 4F 辦公室填寫到課人數統計表。
(5)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

3.風紀股長
(1)副班長因故不在時，代理副班長。
(2)負責維護全班秩序。
(3)推行生活競賽，並勸導同學改過遷善。
(4)隨時將同學優良事績、不良事件及偶發事件向導師和學生事務組報告。
(5)開班會時向同學提出有關風紀檢討報告。
(6)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

4.學藝股長
(1)填寫教室日誌，並按時送全中部 4F 辦公室檢查。
(2)負責佈置、美化教室，培養良好讀書環境。
(3)組織各科學術研究會，鼓舞讀書研究風氣。
(4)策劃班級壁報及文藝性刊物、新聞簡報等刊出及班內報章、雜誌、書刊管理。
(5)舉辦演講會、座談會、辯論會以及有關學術性展覽、表演與競賽等活動。
(6)擔任班會記錄，並提出學藝活動報告。
(7)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

5.體育股長
(1)協助班級體育課時之管理工作，包含整理隊伍、喊口令帶領隊伍跑操場、帶體操、清點上課人數。
(2)負責體育課時之體育器材借用及保管。

(3)需了解全學期體育課程進度（可向體育教師詢問）。

(4)策劃推動全班參加體育活動，如班際球類競賽、全校運動會或協助發掘班上優秀運動人才參加校隊組訓。

(5)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

6.事務股長

(1)收繳、管理班級各項經費及帳目公布。

(2)採購及管理公用物財。

(3)向班會提出事務活動報告。

(4)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

7.輔導股長

(1)主動通報導師及學輔中心班上特殊學生。

(2)公佈輔導及升學資訊。

(3)每學期管理並填寫學生基本資料卡。

(4)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

8.圖書股長

(1)負責宣導並推動圖書館活動。

(2)管理班級書箱及借閱登記。

(3)負責統計借閱資料，並按月送回圖書館檢查。

(4)擔任班級讀書會的召集人。

(5)負責收齊寒、暑假讀書心得報告，並送交圖書館。

(6)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

9.衛生股長

(1)督導班級打掃工作。

(2)隨時注意班級內外整潔狀況。

(3)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

10.資訊股長

(1)負責教室資訊設備使用與維護。

(2)負責班級資訊設備調借與歸還。

(3)填寫資訊日誌。

(七)行動載具(手機)管理辦法

1.目的：為維持公共團體秩序，以免妨害他人隱私、影響教學和學習成效，及減少人體曝露於電磁波輻射下。讓家長於上學、放學期間確實掌

握學生行蹤，及避免學生濫用手機，造成家長與學校之困擾，特擬訂本辦法。

2. 申請對象：本校完全中學部學生之必須攜帶手機者。

3. 申請方式：

(1)每學期開學第一週由學生向學生事務組提出申請，學期中視學生需求得隨時提出申請。

(2)申請者須經監護人同意切結，並確實瞭解手機使用規定，並願意遵守本部管理規範。

(3)申請表經家長同意，會簽相關單位，並陳完全中學部主任核示後，始准予攜帶手機，並依規定使用。

4. 管理規範:

(1)行動電話請自行製作姓名貼，黏貼班級、姓名，以利辨別，並於早自習交由導師放置班級手機盒集中存放，放學時領回。下課、午晚休期間不得藉故領回使用。

(2)行動電話於校園內一律關機或關靜音，放學後即可使用手機與家長聯絡。非必要請盡量不要攜帶行動電話到校，以免造成不必要的困擾。

(3)行動電話具照相與錄影、錄音等功能者，需尊重他人隱私，不得任意拍攝或上網傳播檔案，以免觸犯相關法律條文；亦不得下載限制級圖片與影音。

(4)學校場所僅提供學生行動電話存放，不另做保管之責。

5. 獎懲規定:

(1)學生未經申請攜帶行動電話，依學生獎懲實施要點，記小過乙次處分。

(2)已申請攜帶行動電話而違反管理規範者:

1. 第一次未依規定交出行動電話，行動電話由導師暫時保管並請學生當天領

回，記警告乙次處分，且通知家長。

第二次未依規定交出行動電話，除小過乙次外，取消當學期攜帶行動電話之資格。

2. 未遵守「管理規範」於上下課間使用手機，除記小過乙次外，取消當學期攜帶行動電話之資格，同時行動電話交由學生事務組暫時保管，並請監護人到校領回。取消資格後仍攜帶行動電話到校者，記小過乙次處分。

(3)違反管理規範第 3 要點，上傳張貼者，經查證為圖片或影音事件內容參與者，依學生獎懲實施要點，記大過乙次並簽保證書處分。

6. 本辦法如有未盡事宜，得補充修訂之。

(八)榮譽競賽辦法

1. 說明:為建立本校管理特色，加強校園倫理風氣，培養學生自愛、自律、自治精神，進而爭取團體榮譽，維護本校優良之傳統校風。

2.實施方式:採每日評分，每周公布，每月評定成績，每學期評定總成績。

3.競賽項目:禮節、整潔、秩序、紀律四大項目。

4.競賽評分標準:以班級為單位，滿分為一百分。

(1)有下列情事之一者扣團體成績三分:

1.垃圾未依規定實施分類及按時清理。

2.教室及清潔區域未保持整齊與清潔。

3.升旗、集會未遵守秩序。

4.不遵守課堂秩序。

5.遲到早退不按時作息。

6.服裝未依規定穿著者。

7.邊走邊吃、隨地吐痰及拋棄紙屑。

8.搭乘校車不遵守乘車秩序。

9.不服學生幹部或糾察指正。

10.禮節不周或不知友愛同學。

(2)有下列情事之一者扣團體成績五分:

1.吸菸、吃檳榔。

2.打架滋事、騎乘機車。

3.進入不正當場所。

4.賭博、吸食或注射違禁品。

5.翻越圍牆進出校園。

6.毀損學校設備或公物。

5.獎勵:

(1)競賽評分全年級評定成績，每週全年級取成績最優前三名。

(2)每學期結算總成績，全年級取前三名，學生第一名班級，全班並記小功乙次。學生第二名班級全班並記嘉獎兩次。學生第三名班級全班並記嘉獎乙次。

(3)未盡事宜，得臨時修正公布之。