

桃園市立建國國民中學校園行動載具使用管理規範

103.09.16修訂

一、依據

- (一) 教育部訂頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- (二) 本校「教師輔導與管教學生辦法」及「學生獎懲施行細則」。

二、目的：為維持學校團體秩序、教導行動載具使用禮儀、考量親師生聯繫需要及督促學生專注學習，以維護學習成效，特訂定本規範。

三、管理規定

- (一) 申請管理：家長與導師溝通攜帶需求，經導師或學務處認可後，學生填妥申請表（如附件一），經家長簽署同意書，陳請導師及學務處簽章，始可攜帶到校，學生於規定時間內交予各班導師，放置於保管櫃內，放學領回發還。行動電源仍屬違禁品不得攜帶。
- (二) 使用時間：上、下課期間均不能使用，惟放學後才能使用手機。為謀求良好的學習環境而不影響教學，從早上學生進入校園至下午放學前，行動電話一律關機。學生在校遇家中緊急事件請聯繫導師或學務處第一時間協助處理。
- (三) 使用地點：如為緊急事件時，學生一律至辦公室經老師允許後再行撥打行動電話，且用於與父母之間的聯繫功能為主。放學後校門口父母聯繫仍以公用電話為主，手機需遠離校園 500 公尺後始可使用（距離參考：介壽路郵局 450 公尺、長沙街全家便利店 350 公尺、監理站 500 公尺）。
- (四) 行動電話及配件不得外露於制服口袋外、書（背）包外、不得置於抽屜。
- (五) 上學前、放學後，在公共場所使用行動電話時，不得大聲喧嘩或口出穢言，並注意使用電話禮儀，且不得於行進間使用。
- (六) 全體教師均負有舉發學生違規使用行動電話之權利與義務。
- (七) 嚴禁使用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具，違者加重處分。
- (八) 學校師長暫時保管行動電話時，應負妥善保管之責，並注意學生隱私權之保障。
- (九) 若當日上課期間確有使用手機之必要，請家長事先電話知會學務處或該班導師，協調緊急聯繫之處理，不得私自隨身攜帶，違者視同違規使用手機。
- (十) 夜自習視同在校期間，放學後始可開機，但開放在校門口聯繫家長。
- (十一) 上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請盡量撥打電話聯繫導師或學務處（電話：3630081 轉 330 或轉 9 總機），當學務處接到家長來電時，學務處老師會轉達導師或通知同學。

四、違規處置

- (一) 學生違反管理規定時，全體教師皆可暫時保管之，其程序如下：
 - 1. 請至學務處拿違規單（如附件二）。
 - 2. 填寫後交由學生帶回。
 - 3. 由家長簽章後交回學務處，並予以相關處分。
 - 4. 手機一律由家長領回。但取得家長同意後，可由師長代管，代管期限由親師協調。
- (二) 學生違規使用行動電話，如不接受師長代管行動電話或屢勸不聽（違規 3 次含以上）者，得依本校〈學生獎懲施行細則〉加重懲戒及其他適當之處置措施（如撤銷其攜帶手機申請等）。
- (三) 懲處
 - 1. 警告
 - (1) 校園內，於非使用時機行動電話成開機狀態者。
 - (2) 行動電話及相關配件飾物，明顯配掛於身上或外露於制服、書（背）包等。

- (3) 行動電話未在規定期間交付保管者。
- (4) 違反行動電話管理規範之使用地點規定。
- (5) 使用行動電話時未注意公共禮儀，大聲喧嘩或口出穢言。
- (6) 行進間使用行動電話。

2. 小過（註銷本學期申請資格）

- (1) 行動電話借予同學使用者。
- (2) 於課堂中使用行動電話者。
- (3) 定期考試期間，隨身攜帶電話者。
- (4) 分享網路訊號供他人使用者。
- (5) 三次（含）以上違反行動電話管理規範被記警告者。

3. 大過（註銷本學期申請資格，並禁止申請一學期）

- (1) 使用行動電話影響校園安全者（如散佈流言或不當資訊或導致聚眾滋事）。
- (2) 使用行動電話考試舞弊者。
- (3) 盜用偷竊他人行動電話者。
- (4) 屢勸不聽，多次違規記小過者。

五、導師可利用時機宣導，同學如何正確使用手機，非必要可不帶手機到校。

六、行動電話屬於貴重物品，如有需要帶行動電話者，學校善盡保管之責，惟遺失須自行負責。

七、基於減少人體曝露於行動電話之電磁波輻射下，學生如使用行動電話，建議注意事項如下：

- （一）使用行動電話溝通時，可以免持裝置（如耳機）溝通，避免將行動電話長時間貼近頭部及身體。
- （二）於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下，應避免使用。
- （三）行動電話不應用於遊戲或上網。
- （四）行動電話建議用於緊急需要時，並儘量縮短通話時間或以簡訊代替，及避免長時間使用。

八、本管理規範依序經主管會議及校務會議通過，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

桃園市立建國國民中學學生攜帶行動電話申請書

班級_____ 座號_____ 姓名_____

本人及本人子弟已確實清楚學生於校內使用行動電話之相關規定，
現擬申請攜帶行動電話到校，並願意配合 貴校管理規範訂定之相
關規定及違規處置措施。

此致

桃園市立建國國民中學

家長（監護人）簽章：

聯絡電話：

與學生關係：

學生簽名：

中 華 民 國 年 月 日

.....

審核欄

導師	生教組長	學務主任

學生違反手機管理原則通知單

貴家長您好：

茲通知貴子弟_____班座號_____姓名_____

於_____年_____月_____日 第_____節，

因 _____，違反規定

依本校學生校內使用行動電話管理規範

☐第1次 師長代管____週或由家長或監護人領回，並予以相關處分。

☐第2次 師長代管____週或由家長或監護人領回，並予以相關處分。

☐第3次 以上屬屢勸不聽，予以相關處分，嚴重者應記大過。

請 貴家長能嚴加督促，以達有效學習，特此通知。

此致 貴家長

導師簽章：_____

家長簽章：_____

學務處簽章：_____

家長建議：_____

家長領回簽章：_____

桃園市立建國國中 敬啟

桃園市立建國國民中學學生申訴案件處理要點

107.10.06 主管會議通過

一、依據

- (一) 桃園市政府 105 年 11 月 7 日府法制字第 1050269550 號訂定「桃園市高級中等以下學校學生申訴案件處理辦法」。
- (二) 本校「教師輔導與管教學生辦法」及「學生獎懲施行細則」。

二、目的

- (一) 透過學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- (二) 培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，發揮民主教育之功能。

三、適用對象：對於學校之處分或管教措施，認為違法或不當致損害其權益之學生。

四、組織

- (一) 本校設「學生申訴評議委員會」(以下簡稱申評會)，處理學生申訴案件。
- (二) 申評會置委員 9 人，任一性別不得少於三分之一，任期一年(以學年為準)，均為無給職，期滿得續聘，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及社會公正人士或相關領域學者專家組織之。
 - 1. 校長為當然委員及召集人。
 - 2. 行政人員代表二人(輔導主任、總務主任)。
 - 3. 教師代表二人(各年級級導師或專任教師)。
 - 4. 家長會代表二人(由家長會遴選產生)。
 - 5. 學生代表一人(由學生自治市幹部推選)。
 - 6. 社會公正人士或相關領域學者專家一人。
- (三) 遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人或監護人同意。
- (四) 申評會委員不得兼任學生獎懲委員會委員。
- (五) 委員於任期中出缺時，得由校長補聘，其任期至原任期屆滿之日為止。
- (六) 委員於任期中因故無法執行職務或無故缺席達二次者，得由校長予以解聘，並依前項規定補聘。
- (七) 申訴人具特殊教育學生身分時，應增聘特教領域專業人員二人為委員，不受本要點委員人數之限制。

五、申訴程序

- (一) 行為處分通知書送達或管教措施完成之次日起二十日內，由學生之法定代理人、監護人或其受託人代為提起申訴(受理單位為本校輔導室)。同一案件以一次為限。
- (二) 申訴應具申訴書，由申訴人或代理人簽名或蓋章。
- (三) 申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。
- (四) 申訴提起後，於申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)送達前，申訴人得撤回申訴，且不得就同一案件再提起申訴。
- (五) 申訴人不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向市府教育局提出再申訴。

六、評議流程

- (一) 申評會由校長召集之，並應於每屆第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，以主持會議。
- (二) 委員應親自出席會議，不得委託他人代理。委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，

並得由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

(三) 申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，出席委員三分之二以上同意始得決議。

(四) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

七、處理原則

(一) 申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則，必要時得通知申訴人或其他關係人到場說明。

(二) 申評會應對申訴案件提出討論及評議，評議之決定以無記名投票表決方式為之，評議決定書應由申評會之主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。

八、申評會作成評議決定書，應以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

九、申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，本校應依評議決定確實執行。

十、本要點經申評會通過並經校長核可後實施，修正時亦同。

桃園市立建國國民中學學生改過銷過辦法

107.05.29 主管會議修正通過

一、依據：依本校「教師輔導與管教學生辦法」及「學生獎懲施行細則」訂定之。

二、目的

- (一) 輔導學生改過自新，瞭解改過遷善意涵，培養負責態度。
- (二) 強化學生榮譽感，給予棄惡從善機會，消除違規記錄。
- (三) 為減少銷過爭議，建立銷過流程，以使學生有所依循。

三、適用對象：凡本校學生經警告以上懲罰在案，於輔導考核期限內未再觸犯校規，且確有改過遷善積極向上之具體事實者。

四、銷過申請應以當學期前所登錄在案之懲處為原則。

九年級學生於當學期所受懲處登錄在案後，經一個月觀察未受其他校規懲處，得申請銷過。

五、輔導考核期限內應以註銷同一錄號之懲處為限，不得重複提出銷過申請。

六、銷過申請程序

- (一) 學生向學務處生教組領取申請單，並填具錄號、懲處時間、懲處事由及類別。
- (二) 依序由懲處提報教師、家長及導師簽章後，繳回學務處生教組初審銷過資格。
- (三) 第一階段：符合銷過資格者，領取課堂觀察記錄表，並由任課教師考核課堂表現，期滿經導師簽章後繳至學務處生教組登記。
- (四) 第二階段：依約定時間進行各處室或導師所提供之公共服務（愛校或愛班服務），並由執行教師登錄服務日期及簽章，完成後繳回學務處生教組複審。
- (五) 第三階段：複審通過後經家長及導師簽章，繳回學務處生教組留存，完成銷過程序。

七、輔導考核期限

- (一) 記警告乙次之處分者，課堂考核為3週以上或愛班服務4次，得由懲處提報教師或導師裁處之。
- (二) 記小過乙次之處分者，課堂考核為3週以上及公共服務4次。
- (三) 記大過乙次之處分者，課堂考核為9週以上及公共服務12次。
- (四) 課堂考核及公共服務應按懲處次數累計。
- (五) 記大過兩次以上之處分者，得逐次銷過。

八、學生於輔導考核期間受校規懲處者（不含遲到），應撤銷其銷過資格，一週後得向學務處生教組重新提出銷過申請。

九、輔導考核期滿業經複審銷過，當學期結束前再違反相同校規而提出銷過申請者，課堂考核得延長三分之二。

十、遲到銷過方式，適用本校「遲到管理規則」規定。

十一、本辦法經主管會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

《建國國中銷過申請單》

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

錄號：_____ 懲處學年度：_____ 學期：_____

懲處事由：_____ 懲處類別：_____

懲處提報教師簽章：_____ 家長簽章：_____ 導師簽章：_____

申請結果： ☐ 資格符合，准予進行銷過流程 ☐ 資格不符，不予銷過，因_____	生教組審核 提出日期：_____ 生教組：_____
---	----------------------------------

第一階段【課堂表現】紀錄表	繳交日期：_____
----------------------	------------

※第一階段完成後至生教組登記，才可進行愛班、愛校服務。

第二階段【愛班、愛校服務】紀錄表				生教組登記：	
日期	服務單位	日期	服務單位	日期	服務單位

※第二階段完成後至生教組審核

第三階段【最終審查】		審查日期：_____
☐ 第一、二階段皆已完成，銷過期間表現良好，准予銷過 ☐ 未達銷過標準與規定，不予銷過 理由：_____ _____		生教組：_____ 學務主任：_____
家長簽章：_____	導師簽章：_____	

※所有階段完成後，交至學務處生教組留存

《建國國中銷過申請單-課堂表現紀錄表》

班級座號：_____ 姓名：_____

[illegible]

提出日期： 年 月 日

[illegible]

導師簽稿		生教組長		學務主任	
------	--	------	--	------	--

桃園市立建國國民中學學生服裝儀容自主管理實施規定（修正草案）

108.02.18 建國自治市會議通過

108.03.04 主管會議通過

- 一、依據：依本校「教師輔導與管教學生辦法」及「學生獎懲施行細則」訂定之。
- 二、目的：為培養優良校風，以自然、健康為原則管理學生校內外生活，養成學生整潔、樸素的習慣，並尊重學生意見表達之自由，營造多元開放的友善校園環境。
- 三、組織
 - （一）本校設「服裝儀容委員會」（以下簡稱服儀會），審議學生服裝儀容規定及校服製作相關事項。
 - （二）服儀會置委員 11 人，任一性別不得少於三分之一，任期一年（以學年為準），均為無給職，由校長聘請本校相關單位主管、教師代表、家長會代表及學生代表組織之。
 1. 校長為當然委員及召集人。
 2. 行政人員代表三人（學務主任、總務主任及生教組長）。
 3. 教師代表三人（各年級級導師或專任教師）。
 4. 家長會代表一人（由家長會遴選產生）。
 5. 學生代表三人（由學生自治市幹部推選）。
 - （三）遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人或監護人同意。
 - （四）委員於任期中出缺時，得由校長補聘，其任期至原任期屆滿之日為止。
 - （五）本會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。

四、檢查項目與標準

（一）面容

1. 面容應經常整理，應以整齊、簡單、樸素富朝氣、便於梳洗、適合學生身分為原則。
2. 面部非經學務處許可不得化妝（含潤色防曬乳）。
3. 頭髮非經學務處許可不得燙、染及塗抹髮膠。
4. 女生髮長過肩者，不得披頭散髮；男生則不得蓄鬚。

（二）指甲

1. 指甲應定期修剪，保持乾淨，長度以不超過指尖為原則。
2. 不得塗抹指甲油或做任何裝飾（如美甲）。

（三）服裝

1. 在校應穿著學校規定之制服或運動服（以下簡稱校服），非經學務處許可不得混搭或更改款式（如私自訂做校服、縮短裙長或改褲）。
2. 校服上衣及外套均應於左胸口袋或校徽上方縫製名牌，不得借他人穿著，避免造成辨識困難。
3. 天氣變化溫差大時，禦寒衣物（如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾等）應視生理情況著於校服外套內側，內裡仍應著其他校服。
4. 穿著校服外套時，拉鍊應拉至名牌高度；拉鍊損壞者，應於期限內修復。
5. 體育課期間得穿著便服，課程結束後應於次節課開始前換穿校服。
6. 校內外活動期間得經學務處許可穿著班服。

（四）鞋襪

1. 為降低運動傷害發生頻率，應穿著球鞋或慢跑鞋（以下簡稱運動鞋），顏色不限；遇雨得穿著拖鞋到校，但應於校門口換穿運動鞋。

2. 襪子穿著顏色不限，襪長以高於腳踝高度為原則。

(五) 其他

1. 書包以本校規定款式為限，應保持整潔，不得損壞、塗畫或拆除反光條。

2. 無關學習之飾品非經學務處許可不得配戴（如耳環、有色耳棒、項鍊、戒指、手鐲、腳鍊、腳環、角膜變色片等），宗教信物與銀銅製耳棒針不在此限。

3. 禁止紋身，非經學務處許可不得於皮膚上塗抹顏料或轉印貼紙。

五、檢查方式與期限

(一) 定期檢查：開學日及學期中每月第一週辦理全校學生服裝儀容檢查，由導師進行初檢，不合格者得由導師自定期限輔導其自行改善，逾期仍未見成效者，應交由學務處生教組於三日（上課日）內複檢，未通過者依本規定論處。

(二) 隨機抽檢：

1. 導師得隨時對班上學生進行抽檢，不合格者應依前款方式處理。

2. 學務處得運用集會或課餘時間對全校學生進行抽檢，不合格者應由學務處生教組自定期限複檢，未通過者依本規定論處。

六、獎懲內容

(一) 服裝儀容經常保持整潔並合乎規定，足為同學模範者，得由導師依本校「學生獎懲施行細則」逕行獎勵。

(二) 無故不配合檢查或複檢未通過者，除未著校服屢勸不聽者應依本校「學生獎懲施行細則」由學務處予以懲罰外，其餘違規項目則應視情節輕重依「教師輔導與管教學生辦法」施以他項管教措施至學生符合規定為止。

七、執行本規定發生爭議時，應由學務處判斷後酌處。

學生不服前項判斷或學務處認為窒礙難行時，得提交服儀會審議之。

八、本規定應視實施狀況，每三年至少檢討一次，並經服儀會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立建國國中學生服裝儀容變更申請表

班級			座號			姓名		
勾選	項目	變更需求		申請原因		審核		備註
	化妝					☐ 通過 ☐ 未通過		
	頭髮					☐ 通過 ☐ 未通過		
	服裝					☐ 通過 ☐ 未通過		
	飾品					☐ 通過 ☐ 未通過		
	皮膚					☐ 通過 ☐ 未通過		
						☐ 通過 ☐ 未通過		
						☐ 通過 ☐ 未通過		
						☐ 通過 ☐ 未通過		
						☐ 通過 ☐ 未通過		
						☐ 通過 ☐ 未通過		
舉例	化妝	畫眼線及口紅		舞蹈表演		☒ 通過 ☐ 未通過		僅表演當天
家長					生教組長			
導師					學務主任			

【備註】表單依序審核完成後，繳回生教組存查。

桃園市立建國國民中學學生獎懲委員會設置辦法

107.10.06 主管會議通過

一、依據：依本校「教師輔導與管教學生辦法」及「學生獎懲施行細則」訂定之。

二、目的

- (一) 鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自制自律及尊重關懷之待人處事態度。
- (二) 強化學校法治教育，維護學生基本人權，培養學生公民素養，營造正向開明之友善校園。

三、組織：學生獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）置委員 11 人，任一性別不得少於三分之一，任期一年（以學年為準），均為無給職，由校長聘請本校相關單位主管、教師代表、家長會代表及學生代表組織之。

- (一) 學務主任為當然委員及召集人。
- (二) 行政人員代表三人（教務主任、生教組長、副組長）。
- (三) 教師代表四人（各年級級導師或專任教師）。
- (四) 家長會代表一人（由家長會遴選產生）。
- (五) 學生代表二人（由學生自治市幹部推選）。

四、任期：委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日為止，本會委員不得兼任學生申訴評議委員會委員。

五、任務

- (一) 研擬及修訂學生獎懲施行細則。
- (二) 審議學生獎勵及懲處事件。
- (三) 研擬其他有關學生獎懲事宜。

六、辦理方式及程序

- (一) 本會會議由學務主任召集並擔任主席，學務主任無法主持時，由出席委員互推之。
- (二) 本會委員與獎懲事項有直接利害關係者，應迴避之，並由學務主任另聘代理委員，就該獎懲事項代行職務。
- (三) 本會委員應親自出席會議，不得委託他人代理出席，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。
依規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。
- (四) 本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平及不公開原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。
- (五) 本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。
- (六) 本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。
- (七) 本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議，本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- (八) 本校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。
- (九) 本會學生獎懲事件之評議，經學務主任核定後，應作成獎懲案件評議結果決定書（附

件)，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。

前項救濟方式，應於評議結果決定書末附記，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不予受理。

七、本辦法經學生獎懲委員會通過並經校長核可後實施，修正時亦同。

附件

桃園市立建國國中學生獎懲案件決定書

日期	中華民國 年 月 日				
學生姓名					
獎懲事由					
決定結果					
獎懲依據					
備註	當事人若不服獎懲決定，得於收到決定書之次日起二十日內，向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。				
承辦 人員		學務 主任		校長	

桃園市立建國國民中學學生獎懲施行細則

中華民國 107 年 06 月 29 日校務會議通過

一、依據

- (一) 國民教育法第二十條之一暨教師法第十七條。
- (二) 桃園市政府教育局頒「桃園縣中等學校學生獎懲實施要點」。
- (三) 本校「教師輔導與管教學生辦法」。

二、目的

- (一) 鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- (二) 導引學生身心發激發個人潛能，培養健全人格，落實品格教育。
- (三) 養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- (四) 確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

三、辦理學生獎懲時，應審酌個別學生下列情狀，以確保獎懲之合理有效性：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六) 行為人態度與事後表現。

前款所稱行為包含作為及不作為。

四、教師實施學生獎懲時，應依以下原則辦理：

- (一) 適當之正向管教原則。
- (二) 符合平等與比例原則。
- (三) 力求審慎客觀與公正合理原則。
- (四) 對於學生之懲處，應以啟發學生反省自制與改過遷善為目的，並注意學生人格尊嚴與受教權之維護。

五、對於學生之優良表現，得選擇下列各款之獎勵措施：

- (一) 師長口頭獎勵。
- (二) 公開場合表揚。
- (三) 登載於學校網頁及刊物表揚。
- (四) 頒發獎狀或獎章。
- (五) 頒發獎品或獎金。
- (六) 嘉獎、小功、大功之表揚。
- (七) 推舉為學習楷模。
- (八) 其他適當之獎勵。

六、對於學生之不當行為表現，教師除依本校「教師輔導與管教學生辦法」採取一般管教措施，並得視情節選擇下列各款之輔導或懲處措施，以導正學生行為：

- (一) 要求賠償所造成之財物損害。
- (二) 實施個別輔導。
- (三) 轉介輔導。
- (四) 警告、小過、大過之懲處。
- (五) 改變學習環境。

- (六) 父母或監護人帶回管教。
- (七) 通報司法機關或相關單位處理。
- (八) 其他適當之輔導或懲處措施。

七、獎勵措施說明

(一) 行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。

(二) 符合下列情形之一者，應予記嘉獎：

1. 代表學校參加比賽或活動表現優良者。
2. 參加各類代表隊集訓期間表現優良者。
3. 領導或指揮同學參加班際競賽或團體優勝者。
4. 參加班際競賽獲個人優勝者。
5. 日常生活行為（如禮節周到、節儉樸素等）足為同學模範者。
6. 服裝儀容經常保持整潔並合乎規定，足為同學模範者。
7. 熱心參與團體活動確有成績表現者。
8. 熱心主動為公服務者。
9. 為校園服務表現優異者。
10. 擔任校園整潔工作負責認真者。
11. 與同學互助合作者。
12. 領導同學為團體服務者。
13. 拾物（金）不昧，依〈拾物與失物招領管理要點〉認定價值微薄者。
14. 愛護班級公物有具體事證者。
15. 服務公勤或擔任班級幹部負責盡職者。
16. 擔任值週或值日生特別盡職者。
17. 擔任各科小老師認真負責者。
18. 參加體育活動具運動道德或精神者。
19. 抽查聯絡簿或作業內容充實書寫認真者。
20. 勸導同學向善者。
21. 生活言行較前進步有事實表現者。
22. 主動扶助尊長、老弱婦孺有具體事蹟者。
23. 檢舉不良情事經查明屬實者。
24. 其他優良行為合予嘉獎者。

(三) 符合下列情形之一者，應予記小功：

1. 個人或團體代表學校參加市級或區域性校際競賽獲優勝為校爭光者。
2. 校外生活行為誠正，足以表現校風、維護校譽有具體事實者。
3. 熱心公益有具體表現者。
4. 參加各種服務成績優良者。
5. 維護團體秩序表現優異者。
6. 拾物（金）不昧，依〈拾物與失物招領管理要點〉認定價值較重者。
7. 維護學校公物使團體獲益者。
8. 擔任常態性公勤或學生自治市幹部服務績效優異者。
9. 擔任班級幹部負責盡職表現優良者。
10. 擔任班務以外各類校園服務工作期間表現優異者。
11. 於校外優良刊物發表作品者。

12. 倡導正當休閒活動成績優良者。
13. 見義勇為維護團體或同學利益者。
14. 敬老扶幼有顯著事實表現者。
15. 檢舉弊害或重大不良情事經查明屬實者。
16. 其他優良行為促進他人或團體利益，合予小功者。

(四) 符合下列情形之一者，應予記大功：

1. 個人或團體代表學校參加國際或全國性競賽獲優勝為校爭光者。
2. 提供優良建議，並能率先力行增進校譽者。
3. 主動參加長期社區服務績效優異者。
4. 參加各項服務表現卓越者。
5. 拾物（金）不昧，依〈拾物與失物招領管理要點〉認定價值貴重者。
6. 愛護學校或同學，確有特殊事業表現增進校譽者。
7. 檢舉重大弊害經查明屬實者。
8. 其他因個人行為增進學校利益者。

(五) 符合下列情形之一者，應特別獎勵：

1. 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。
2. 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。
3. 長期幫助他人，善行可嘉足堪表揚者。
4. 有特殊義勇行為，並獲得優良表揚者。
5. 有特殊優良行為，堪為全校學生模範者。
6. 倡導或響應愛國愛校運動或公益活動，有具體行動表現者。
7. 揭發不法活動，經查明屬實而未造成不良後果者。
8. 其他特別優良行為合予特別獎勵者。

前款各目特別獎勵，應經學生獎懲委員會議（以下簡稱獎懲會）決議通過，陳請校長核定後公開頒獎。

八、懲罰措施說明

(一) 學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達記警告以上之處罰，得採適當方式予以訓誡。

(二) 符合下列情形之一者，應予記警告：

1. 與同學爭吵或對同學惡意玩笑情節輕微者。
2. 無故對師長禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
3. 公然口出穢言，經糾正不聽者。
4. 不聽班級幹部善意勸告者。
5. 不履行班會規定或生活公約，經勸導仍不改正者。
6. 不遵守課堂秩序影響他人學習或未攜帶學習用品，屢勸不改者。
7. 未按時繳交聯絡簿或作業，經催繳仍未改善者。
8. 未依〈週記暨聯絡部抽查實施要點〉完成聯絡簿內容者。
9. 未依〈學生作業抽查辦法〉完成作業者。
10. 抄襲他人作業或報告，影響他人權益者。
11. 團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
12. 擔任值週、值日生值勤不盡責者。
13. 參加公眾服務或團體活動消極怠惰者。
14. 擔任班級幹部敷衍塞責，影響工作推展者。

15. 未經師長允許外訂不符安全衛生之食品。
16. 未按服裝穿著規定，經勸導仍未改正者。
17. 參加升旗典禮、週會及各項集會，態度不嚴肅經勸導仍未改善者。
18. 對他人不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾有具體事實者。
19. 私自翻閱他人聯絡簿或信件者。
20. 未經師長允許使用教室或辦公室設備者。
21. 未經師長允許進入他班教室者。
22. 拾金（物）不送招領，據為己有，而其價值微薄者。
23. 未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
24. 無正當理由經常遲到，已達〈學生遲到管理辦法〉規定點數者。
25. 在公共場所高聲喧嚷或不遵守公共秩序影響校園安寧，情節輕微者。
26. 在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者。
27. 因過失造成公物毀損而不主動報告者。
28. 破壞環境衛生情節輕微者。
29. 故意浪費公有資源者。
30. 冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
31. 課堂平時考試舞弊者或違反〈考試規則〉情節輕微者。
32. 課堂無故缺席或遲到早退者。
33. 上課期間無故遊蕩於校內者。
34. 放學在外逗留而未告知家長者。
35. 被無照駕駛人載乘或違反交通規則情節輕微者。
36. 違反〈學生騎乘自行車管制實施要點〉，經勸導仍未改善者。
37. 未依〈校園行動載具使用管理規範〉違規使用手機，情節輕微者。
38. 攜帶違禁品到校而未使用或情節輕微者（非關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）。
39. 未遵守圖書借閱規則，經勸告仍未改善者。
40. 其他不良行為，情節輕微，經勸導後仍不改正者。

（三）符合下列情形之一者，應予記小過：

1. 校內散佈不實謠言、欺騙尊長或同儕致他人權益受損，有具體事實者。
2. 公然侮辱或恐嚇同學，或以任何管道散佈類似傳言者。
3. 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，惡意毀謗學校或他人者。
4. 於公開場域（含網路公共空間）散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息者。
5. 竊取他人財物，情節輕微者。
6. 盜用他人電腦帳號，逕閱個人基本資料者。
7. 冒用或偽造家長文書印信或私自塗改文件者。
8. 未經師長許可任意進入辦公室翻閱或取用物品者。
9. 無故侮辱師長、頂撞師長或態度言行欠佳者。
10. 不服從糾察隊或交通服務隊勸導者。
11. 擔任班級幹部或公勤不負責盡職，嚴重影響工作推展者。
12. 拾金（物）不送招領，據為己有，價值貴重者。

13. 強行借用或佔用他人財物者。
14. 無故缺席重要集會或活動者。
15. 故意損壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
16. 擅自塗刷學校建物牆壁或公物而有礙觀瞻者。
17. 違反〈考試規則〉，情節較重且不服規勸者。
18. 跨年級穿梭出入校園各區域者。
19. 不假離校外出或翻牆進出校園者。
20. 出入禁止 18 歲以下進入之場所或參與非法集會者。
21. 深夜遊蕩未歸而遭警查獲者。
22. 意圖挑釁生事，破壞團體秩序，有具體事實者。
23. 毆打同學或以任何形式欺侮霸凌同學者。
24. 唆使暴力行為或邀約人士威脅恐嚇同學，影響校園安寧者。
25. 無照駕駛或違反交通規則情節嚴重者。
26. 攜帶、閱讀、觀看或散佈有礙青少年身心發展之書刊、圖片文字、多媒體或光碟者。
27. 攜帶違禁品到校情節嚴重者（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）。
28. 未依〈校園行動載具使用管理規範〉違規使用手機，情節嚴重者。
29. 作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
30. 校內販賣、播放盜版商品或故意盜拷他人作品，違反智慧財產權法令者。
31. 校內出現親密行為或不當肢體接觸（如牽手、擁抱、接吻、撫摸、摟腰、勾肩搭背或跨坐腿上），有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
32. 違反第二款各目，情節較為嚴重或累犯者；或其他不良行為，應予記小過者。

（四）符合下列情形之一者，應予記大過：

1. 違反校規屢勸不改者。
2. 參加或涉及不良幫派組織者。
3. 集團械鬥或聚眾毆打他人者。（三人成眾）
4. 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改者。
5. 糾合校外人士到校滋事，情節嚴重者。
6. 犯後列行為之一：吸煙、飲酒、賭博、嚼食檳榔或藥物濫用，查明屬實者。
7. 無故公然侮辱或毀謗師長，經勸導仍不知悔改者。
8. 蓄意規避公共服務，並嚴重影響他人權益者。
9. 竊取他人財物，情節嚴重者。
10. 故意損壞或佔有公物，情節嚴重者。
11. 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。
12. 違反交通規則致人傷亡者。
13. 販賣或攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者（各式刀械菸酒毒品）。
14. 違反〈考試規則〉，情節嚴重或累犯者。
15. 校外擾亂秩序影響社區居民安寧者。
16. 行為不檢，有玷校譽，或校外行為不當破壞校譽者。
17. 入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，有具體事實者。
18. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作權者。
19. 涉及性騷擾、性侵害及性霸凌事件，經調查屬實者。

20. 違反第三款各目，情節較為嚴重或累犯者。

(五) 符合下列情形之一者，應特別懲罰：

1. 在校期間累計滿三大過而違反校規者。
2. 參加或組織不良幫派組織破壞社會秩序，屢誡不聽者。
3. 違反政府法令情節重大者。
4. 集體械鬥或毆打他人情節重大者。
5. 暴力勒索他人財物者。
6. 經常出現暴力傾向使人心生恐懼者。
7. 吸食、注射或非法持有管制藥品者。
8. 犯竊盜行為情節重大者。
9. 傷害師長，情節重大者。
10. 學生涉及性霸凌、性騷擾、性侵害案件，經性別平等教育委員會調查屬實者。
11. 霸凌同學，經防制校園霸凌因應小組確認成立者。
12. 違反第四款各目，其情節較為嚴重者。
13. 其他不良行為，應予特別懲罰者。

前款各目特別懲罰，應經獎懲會決議通過，陳請校長核定後，依下列規定處理：

1. 學生交由家長或監護人帶回管教，每次以五日為限，輔導教師與導師應於事前進行家訪，與家長或監護人面談，以評估其效果。
帶回管教期間不以曠課計，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由家長或監護人帶回管教之處置。
交由家長或監護人帶回管教結束後，得視需要予以補課。
2. 帶回管教後若故態復萌，又犯校規者，得輔導其改變學習環境，但其違規紀錄，僅作新校之參考，不作累積計算，俾使其深切悔改。
3. 在校內外犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

九、所有獎懲處分，全校教職員工均有提供參考資料之責。

嘉獎、警告、小功、小過，由學務處負責核定，並通知導師與輔導室強化輔導。

大功、大過則由學務處生教組會知導師與輔導室簽注意見，提報獎懲會決議通過，呈校長核定後並通知家長。

十、學校應設獎懲會處理學生獎懲事項，其組織、任期、任務、辦理方式及程序，依本校〈學生獎懲委員會設置辦法〉辦理。

十一、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室協助學生改過遷善，並由導師及輔導教師作成記錄。對於應長期輔導者，學校得要求其家長或監護人配合，並協請社會輔導或醫療機構處理。

十二、學生對於學校之處分或管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校申訴。學校應成立學生申訴評議委員會，處理學生申訴案件，其組織、申訴程序、評議流程及處理原則，依本校〈學生申訴案件處理要點〉辦理。

十三、為鼓勵學生改過自新，應依本校〈學生改過銷過辦法〉向學務處生教組提出銷過申請。

十四、本細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

桃園市立建國國民中學學生請假規則

107.05.29 第六次主管會議修正通過

一、本校學生因故無法到校上課、參加集會或出席各種學校活動者，均應依本規則辦理請假手續，其未經准假而擅自缺席者，概以曠課論。

二、請假類別及說明

(一) 事假：學生因個人或家庭事務無法到校上課者得請事假。

1. 事前應辦理請假手續，且需由家長或監護人出具證明。
2. 因緊急事故無法到校上課者，需由家長或監護人以電話或具函先行告知導師，並自返校起三日（上課日，以下同）內補辦請假手續。

(二) 病假：學生因病或意外傷害無法到校上課者得請病假。

1. 當日上午應由家長或監護人預先以電話告知導師或學務處，並自返校起三日內補辦請假手續。
2. 二日（含）以上，應檢附就醫或診斷證明。

(三) 公假：學生因代表學校參加公眾服務或各項競賽活動得請公假。

1. 個人請公假者應事前辦理請假手續，並檢附派遣公假單位證明供學務處審核。
2. 團體請公假者應事前經導師或派遣公假單位證明，統一填寫團體公假登記簿並經導師簽章後，送交學務處核章完成請假手續。

(四) 喪假：學生因近親死亡無法到校上課者得請喪假，均應檢附訃文或相關證明文件，其餘請假手續比照事假辦理。

(五) 臨時請假：在校學生因上述假別事由得臨時請假離校。

1. 在校因身體不適而須離校者，經健康中心確認後辦理臨時請假離校手續。
2. 在校因緊急事故而須離校者，經學務處確認後辦理臨時請假離校手續。

三、准假權限

(一) 請假未滿三日者，應由導師及學務處生教組依序核准。

(二) 請假三日以上未滿一週者，應由導師、學務處生教組及學務主任依序核准。

(三) 請假一週以上或情況特殊者，除經前項人員依序核准外，應呈請校長核定。

四、請假手續

(一) 學生請假應詳實填寫請假單，經家長及導師簽章後，檢附相關證明文件至學務處核准（定期考查期間應向教務處教學組申請登記補考），完成後繳回學務處生教組登記，始為有效。

(二) 臨時請假離校者，準用前項規定。學生應由家長或監護人至學務處或健康中心接送離校，並持請假單（第二聯）至警衛室查核放行。家長或監護人無法接送者，得經前者同意後自行離校。

(三) 請團體公假者，應依第二條第三項規定辦理。

五、學生因故逾時請假而提出具體事實證明者，經學務處生教組核可，得補辦請假手續。

六、辦理請假事由或檢附證明文件有虛構偽造情事者，經查明屬實按曠課論，並得依本校學生獎懲施行細則予以處分。

七、學生未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上，應提報中輟。

八、學生具曠課記錄者，得於每學期經學務處生教組公告後，向前者申請銷曠課一次。

九、本規則經主管會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立建國國民中學學生遲到管理規則

107.05.29 主管會議修正通過

- 一、依據：依本校「教師輔導與管教學生辦法」及「學生獎懲施行細則」訂定之。
- 二、目的：為使學生養成良好習慣，落實生活教育，培養學生守時、守紀的「主動、負責任」態度，進而提升學習效益。
- 三、遲到定義：本校學生到校時間為上午七點四十五分前，無故逾時者為遲到。
- 四、遲到管理作法
 - (一) 凡上學遲到者，進校門依序向交通糾察隊登記遲到；08:00 後到校者則至警衛室登記遲到。
 - (二) 學生遲到記點如下：
 1. 07:45 至 08:00 到校者，記點 1 點。
 2. 08:00 後到校者，記點 2 點。
 - (三) 登記遲到者，每月結算乙次，累計滿以下點數者得依本校學生獎懲施行細則予以處分：
 1. 單月累計達 8-15 點者，記警告一支。
 2. 單月累計達 16-23 點者，記警告二支。
 3. 單月累計 24 點以上者，記小過一支。
 4. 單月累計超過 24 點者，處以愛校服務，並按增加點數累計。
 - (四) 學生因故逾時到校而提出具體事實證明者，得向學務處生教組註銷記點。
- 五、遲到銷過方式
 - (一) 遲到銷過之申請期限，適用本校「改過銷過辦法」規定。
 - (二) 學生向學務處生教組領取遲到銷過表單，填具錄號、懲處時間及類別後，經導師簽章後，繳回學務處生教組審核遲到銷過資格。
 - (三) 學生於申請遲到銷過前一個月內，具積極改善遲到習性之事實者，得註銷遲到懲處。
未登記遲到者，得註銷小過乙次。
登記遲到而累計達 1-4 點者，得註銷警告二次。
登記遲到而累計達 5-7 點者，得註銷警告一次。
- 六、本規則經主管會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。