

新北市立大觀國民中學學生生活常規(修正案)

擬於 110 年 7 月 2 日校務會議提出修正案

一、生活作習：

(一) 時間配當表：

時 間	作 息
07：15～07：30	環境整理
07：30～07：50	早自習
07：50～08：05	導師時間
08：15～09：00	第一節
09：10～09：55	第二節
10：05～10：50	第三節
11：00～11：45	第四節
11：45～12：20	打菜、用餐、歸位
12：20～12：50	午休
13：00～13：45	第五節
13：55～14：40	第六節
14：40～15：00	環境整理
15：00～15：45	第七節
16：00～16：45	第八節

(二) 上學、放學：

1. 上學時間超過七時三十分以遲到論。
2. 放學於最後一節課下課後，儘速離開校園，留校必須經導師或任課教師同意。

(三) 上課、下課：

1. 上課鈴聲一響，三十秒之內全體同學安靜就上課位置完畢，~~並閉目省思等候任課教師未就位者由糾察隊糾正登記~~。上課影響秩序者班長及風紀股長應勸導糾正，若不聽從者登記送交導師或生活教育組議處。
2. 下課鈴聲未響，不得擅自離開教室座位；下課時間不得在「教室區」打球逐鬧，~~違者除球沒收外，人員亦將議處~~；段考期間則需認真看書，不准在操場打球及運動。

(四) 晨間活動(環境整理)、早自習、午休：

1. 晨間活動(環境整理)：七時十五分到三十分，進行打掃工作，全體同學不准打球、遊戲。
2. 早自習：七時三十分結束所有打掃及任何動作，除非老師另有指派工作否則全體同學一律於教室內安靜早自習，班長及風紀股長負責維持秩序。

3. 午休：用餐時間於 12：10 後方可離開教室，並於 12：20 時，全體同學進入教室安靜午休。

二、禮節儀態：

（一）教室內：

1. 上、下課時師長進出教室，由班長喊「起立」、「敬禮」口令後，全體同學齊呼「老師好」、「謝謝老師」。
2. 上課期間專心聆聽師長授課，課程中遇疑惑不解問題時，應舉手報告師長，待師長准許後，方得起立提出問題。
3. 與師長意見相左時，可適度表達自己的看法，態度委婉，但若師長堅持，則以師長意見為主。

（二）教室外：

1. 校園內遇到師長須敬禮，並說聲「老師好」。
2. 任何師長說話時聆訓應立正站好，態度尊敬良好，絕對嚴禁頂撞師長或態度傲慢。
3. 嚴禁邊走邊吃及隨地亂丟，尤其合作社或自動販賣機附近，亂丟垃圾者將處以愛校服務，累犯者將依據學生獎懲規定處置。
4. 為顧及安全與竊案發生，禁止騎腳踏車至學校。嚴禁在校外騎機車，違者被取締後逕行送交通隊處理。
5. 校園內嚴格禁止嚼食口香糖，被發現者將處以愛校服務。
6. 禁止攀爬或坐在校園的欄杆上，違者警告乙次，並處以愛校服務。
7. 校園禁制區（如：專科教室前一樓螺旋梯、頂樓陽台...等）禁止學生進入或使用，違者記警告乙次，並處以愛校服務。

（三）辦公室：

1. 進辦公室前喊「報告」，待獲得師長允許後方可進入。離開辦公室時喊「報告完畢」。
2. 辦公室無師長在內，不得擅自進入。

三、請假辦法：

（一）程序：

1. ~~除非萬不得已絕不請假。~~
2. 請假學生請副班長向各班級導師索取請假卡，必須詳實填寫，累計時數不得塗改。
3. 由學生家長簽章並附證明書，依請假時間之長短送請師長准假。
4. 經准假後需將請假卡送交生教組登記始為有效，平時本卡由導師集中保管。

(二) 假別：

1. 事假：需於當日前由家長先以電話告知班級導師，回校上課一週內辦妥補假手續。
2. 病假：當日須由家長先以電話告知班導師，病癒回校上課一週內檢附有效證明，完成補假手續。
3. 喪假：需當日由家長先以電話告知班級導師，回校上課一週內辦妥補假手續。
4. 公假：需事先填寫「公假單」，經申請教師及班級導師簽章，學務主任核准後，由副班長送生教組。
5. 懷孕學生請假：依教育局 97 年 11 月 21 日來文，學生懷孕，其待產與生產期間，應專案彈性處理，不得以曠課論。在待產與生產期間的請假時數，必超過事假或病假之規定請假時數，而予以彈性處理。
6. 當日來校臨時有事故需返家，請先通知家長後再到導師處填寫「外出三聯單」，經導師核准後送生教組，始可准許外出。若導師不在則可請導師指定之代理老師，或辦公室其他座位在導師旁的老師代簽。次日請攜帶外出單第三聯及請假卡至學務處辦理請假手續。
- ~~7. 考試期間不得請事假，病假需附公立醫院證明，經校長核准後由教學組及註冊組核備以憑補考。~~

(三) 准假：

1. 一日內由班級導師核准。
2. 二至三日由生活教育組長核准。
3. 四至五日由學務主任核准。
4. 五日以上由校長核准。

~~(四) 獎懲(依據學生獎懲規定辦理)：~~

- ~~1. 全學期無請假學生，將加全勤操行分數。~~
- ~~2. 請假如有偽冒及不實情事，除記曠課外並依校規處理。~~
- ~~3. 請假卡每位同學以一張為原則，學生遺失請假卡記警告乙次可再向生教組領取。~~
- ~~4. 無故曠課與翹課，除接受嚴厲處分外，並通知家長到校。~~
- ~~5. 缺課時數超過全學期授課時數三分之一者，不得參加學期考試。~~
- ~~6. 缺課太多扣操行分數，操行不及格者，不發予畢業證書。~~

四、違反學生生活常規規定者，將依據新北市立大觀國民中學教師輔導與管教學生辦法及新北市立大觀國民中學學生獎懲實施規定處理。

五、本辦法經校務會議通過並呈報校長核准後實施，修正時亦同。