



屏東縣立內埔國中

113 學年度新生訓練手冊

感恩回饋、宏觀學習



身心健康、內外皆美

班級： 七 年 _____ 班

座號： _____ 姓名：

導師： _____

屏東縣立內埔國中
08-7792013#13、32、34（學務處）

屏東縣內埔鄉內埔村文化路 262 號
<http://www.npjh.ptc.edu.tw>

校長的話

歡迎新生，共許美麗願景



恭喜你已完成了國民教育的第一階段，國民小學畢業了，接著又重踏進另一個新的學習階段國中學，竭誠的歡迎您加入我們內中的行列、共度未來三年多采多姿的國中生活，真是可喜可賀。

升上國中就是青少年期了，要開始培養自治的能力，重要的還是要靠自己自動學習，老師會隨時支援你，但不再像小學似的整天跟在後頭照顧你，在教師方面，已不是包班制，而是各科聘有專長、依個人擅長科目排課施教，只要你專心學習有恒心，必能在學習培養出---帶得走的知識能力，激發出全方位的創意巧思，豐富了你意想不到的生活經驗。親愛的同學們，追求榮譽是成功的催化劑，在入學之始，衷心的希望你自能立下願，做一個勤勉向學的好學生，讓自己歸零，重新出發，好的開始是成功的一半，加油!加油!

我們的校長----楊蕙萍校長

校長希望內中的我們都~

擁有~身心健康、內外皆美

懂得~感恩回饋、宏觀學習

我們努力的目標---共同塑造內埔國中全新的學校文化

一、積極奮發的學校團隊

二、認真負責的教學精神

三、熱誠接納的開放心境

四、寧靜安詳的校園環境

五、宜人舒適的求學場所

六、專心用心的學習態度

新生訓練活動流程



時間	活動內容	說明	主持人	負責單位	地點
08:00~08:10	相見歡	集合報到	生教組長 訓育組長	學務處	第一棟中庭
08:10~08:20	開訓典禮	校長勉勵	校長	學務處	第一棟中庭
08:20~09:00	交通安全講習暨校規說明	1. 交通安全訓練 2. 校規說明	學務主任 生教組長	學務處	第一棟中庭
09:00~10:00 每站 10 分 圖書室 20 分	認識內中	認識內中分站活動 第 1 站：學務處 第 2 站：輔導室 第 3 站：總務處 第 4 站：教務處 第 5 站：圖書室	處室主任、組長	各處室	第 1 站：學務處東側廁所旁走廊 第 2 站：輔導室中庭 第 3 站：總務處西側廁所旁走廊 第 4 站：教務處 2F 中庭 第 5 站：圖書閱覽室
10:00~10:05	結訓	結束休息	學務主任	學務處	第一棟中庭

分站活動分組表



班級	小隊	小隊輔導員	分站順序
701	第 1 小隊	801 曾家綾 801 李宥頤	1-2-3-4-5
702	第 2 小隊	801 葉 軒 801 吳炘祐	2-3-4-1-5
703	第 3 小隊	804 王滋菡 804 鐘珈恩	5-1-2-3-4
704	第 4 小隊	804 鄭羽彤 804 陳卉蓁	5-4-1-2-3

說明：

1. 分站活動時，請小隊輔導員按照闖關之順序，將新生整隊好，帶到分站位置進行活動。
(務必掌握人數)
2. 每個分站課程為 10 分鐘，結束後進行換站，換站請聽學務處統一廣播。
3. 若完成分站課程，請各小隊輔導員將新生帶回排球場。

分站活動負責表



站別	站名	說明	分站站長	分站位置	備註
第 1 站	學務處	處室相關業務說明	學務主任	學務處東側廁所旁走廊	10 分鐘
第 2 站	輔導室	處室相關業務說明	輔導主任	輔導室中庭	10 分鐘
第 3 站	總務處	處室相關業務說明	總務主任	總務處西側廁所旁走廊	10 分鐘
第 4 站	教務處	處室相關業務說明	教務主任	教務處 2 樓中庭	10 分鐘
第 5 站	圖書室	圖書相關業務說明	設備組長	二樓圖書閱覽室	20 分鐘
說明	1. 本活動的目的在使新生了解內埔國中，幫助其順利邁向國中生活。 2. 請分站站長掌控時間，每小隊務必於 10 分鐘以內完成，換站請聽學務處統一廣播。。				

處室簡介



■教務處：

教學組：負責課務編排、學藝活動競賽、語文科抽背、教室日誌審閱、作業抽查…。

註冊組：負責班級編排、學生證辦理、登錄核發成績單、受理學期成績證明申請、獎助學金申請、升學報名作業、族語認證報名、轉學…。

設備組：負責教學器材設備的借用與管理。如視聽教室、閱覽室、電腦教室借用登記管理，與粉筆板擦領用登記管理。

■學務處：

訓育組：負責社團活動分組、班週會實施、人權法治教育、壁報出刊、各項學生活動規劃與執行。

生教組：負責生活常規管理、校園安全與秩序的維護。

衛生組：負責維護學校環境整潔及資源回收、能源教育。

體育組：各項體育器材、設備借用管理、體育競賽活動規劃與執行。

■總務處：

負責規劃校園的整體發展計畫，並對其他處室業務給予支援。和同學最有關係的有：營養午餐、教室公物的維修、日光燈不亮、洗手台水不通、飲用水的維護、黑板門窗課桌椅損壞等。

事務組：班級公物修繕及申請。

出納文書組：學生註冊相關費用繳交。

■輔導室：

邁入求學的另一階段---國中生，或許有一些生理、心理上的困擾，不知該如何面對；陌生的環境，不知該如何建立新友誼；想探索自己的未來潛力在那裏？在這裡~輔導室是您最知心的朋友。

輔導室設有：

輔導組：推動生命教育、性別平等教育、親職教育、資源班特殊教育學習等相關輔導工作。

資料組：實施各項測驗及建立學生輔導資料，生涯教育及技藝教育輔導。

■圖書室：

書是我們的良師益友，走進琳琅滿目且井然有序的圖書室裏，你知道該如何有效的利用它嗎？如果有任何問題，裡頭有個很和藹又熱心的老師等您就教喔！

本校還有學生閱讀護照喔！踴躍借書吧！

■保健室：

有任何不舒服、受傷，都可以到保健室找親切的護理師協助你喔！

內中的一天・學生常規與作息



一、生活作息：

節次	時間	備註
上學	07:20 ~ 07:30	學生7:30前到校，7:30以後進入校園者以遲到論。
早讀	07:30 ~ 07:55	導師協助督導
(升旗)	(07:40 ~ 08:10)	(週三升旗，各班整隊帶隊前往操場，服裝以班級統一為主。)
(晨間打掃)	07:55 ~ 08:10	聽候鐘聲進行晨間打掃，導師協助同學並督導同學打掃
第一節	08:20 ~ 09:05	鐘響後3分鐘內進入教室，5分鐘內未進教室者應予曠課論處
第二節	09:15 ~ 10:00	
第三節	10:10 ~ 10:55	週會或班會時間有排活動時同學整隊帶往活動中心。
第四節	11:05 ~ 11:50	
午餐時間	11:50 ~ 12:20	11:50~12:00同學至廚房抬餐桶，12:00所有同學一律進教室用餐，12:20前不得提前出教室收拾廚餘。
潔牙時間 (導師督導)	12:20 ~ 12:30	抬餐桶至廚房，簡單整理環境，學生潔牙或漱口。
午休	12:30 ~ 13:10	鐘響後即安靜午休，勿在外遊盪。
第五節	13:20 ~ 14:05	
第六節	14:15 ~ 15:00	
打掃	15:00 ~ 15:15	進行下午打掃，導師協助同學並督導同學打掃
第七節	15:15 ~ 16:00	
第八節	16:10 ~ 16:55	依照上放學規定
備註	本表自112-2校務會議通過起實施。	

1、作息時間：

2、上、放學：

- (1)上學時間超過 7：30 以遲到論。
- (2)放學後請於 3 分鐘內離開教學大樓，15 分鐘內離開校園，留校須經導師或任課教師同意，並通知家長。
- (3)騎乘單車一律戴安全帽。

3、上、下課

- (1)上課鐘響三分鐘內進入班級教室，全體同學安靜依上課位置就座完畢，影響上課秩序者請班長及風紀股長勸導糾正，不聽從者登記送交導師。
- (2)下課鐘響前不得離開座位，下課時間不得在走廊踢毽子、玩球、追逐，更不得任意叫罵影響校園安寧；為避免意外事件發生，不得攀坐樓梯扶手及走廊之女兒牆；不得跨越樓層及隨意進入他班教室。
- (3)至室外或專科教室上課，請以班為單位鐘響前帶到上課地點，且教室門窗要關緊，以免財物遺失。(重要財物隨身攜帶)

4、晨間打掃、集會、用餐午休：

- (1)晨間打掃不得玩鬧。
- (2)集會進入活動中心時保持安靜，一律女前男後就座。
- (3)中午用餐時間一律於教室內用餐，用餐完畢鐘響後即進行廚餘回收及班級整潔工作，午休鐘響後立即進教室安靜午休。

二、服裝儀容：

- 1、原則：健康、自然。
- 2、全班服裝統一。

三、禮節儀態：

1、教室內：

- (1)上下課由班長統一喊起立、敬禮後，同學齊呼「老師好」、「謝謝老師」。
- (2)上課期間不得任意走動，有任何問題請舉手報告師長。

2、教室外：

- (1)校園內遇師長應主動問好，進入辦公室請喊「報告」，辦公室內之物品不得任意使用，若需借用請向辦公室內的老師詢問，經同意後方可使用。
- (2)不邊走邊吃、不亂丟垃圾，共同愛護班級、校園環境。
- (3)留意言行舉止，尤其校外之表現。

內中的一天・學生常規與作息



一、本校之品德六大核心價值---尊重、責任、關懷、公平、值得信賴及公民責任。(請見附件一)

二、學校嚴格執行「零體罰」及不當管教之事件發生，本校設有申訴專線 7792013#13。

三、霸凌區分五型式 (1)肢體霸凌 (2)言語霸凌 (3)關係霸凌 (4)性霸凌 (5)反擊性霸凌。防止「霸凌事件」學校設有安全防護點，同學可就近尋求保護。(請見附件二)

四、請假手續：依照「屏東縣立內埔國民中學學生請假規定」

1、程序：

(1)非萬不得已不輕易請假。

(2)假單於新生開學時發下，必須詳實填寫，假單不得任意塗改。

(3)學生家長簽章完後，送給各班導師先生，依時間長短送相關行政處室單位辦理。

(4)相關人員核章後由學務處幹事先生登入電腦後完成請假手續。

2、假別：

(1)事假：需事前完成請假手續。

(2)病假：當日須由家長先以電話通知班級導師，回校後三日內補完成請假手續。

(3)喪假：當日須由家長先以電話通知班級導師，回校後三日內補完成請假手續。

(4)公假：由相關行政單位簽辦。

(5)外出：若到校後需臨時返家，請至學務處填寫外出單申請外出，不得任意外出，並於翌日完成請假手續，外出單不等同於請假單。

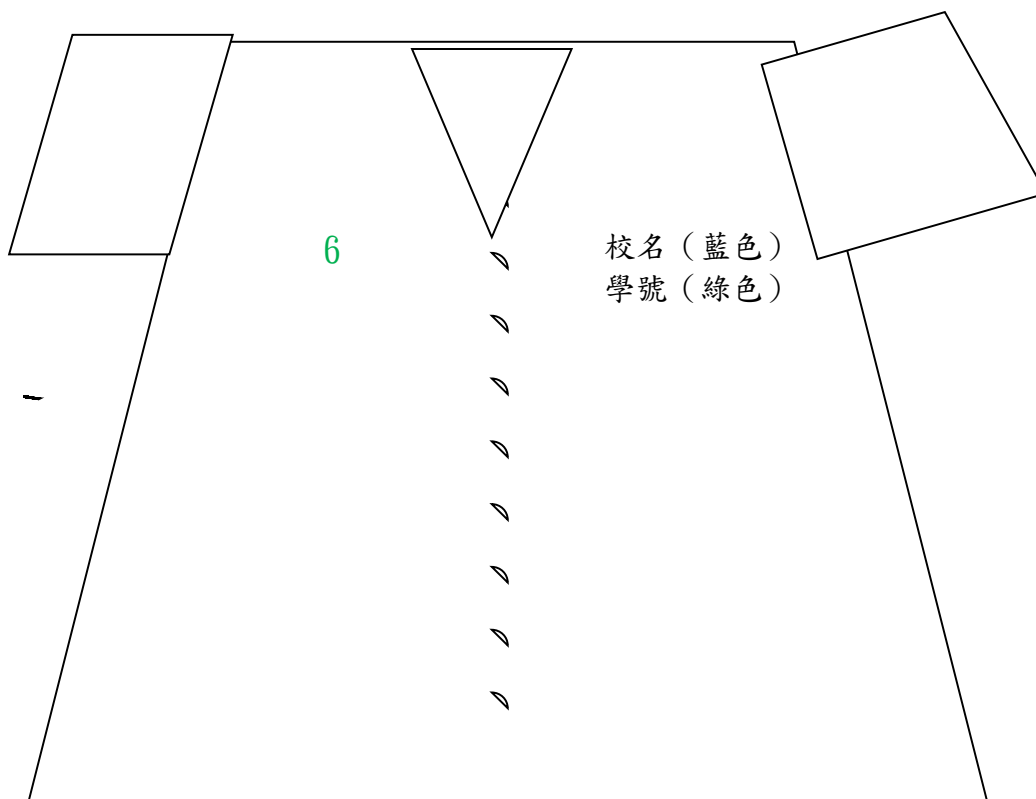
3、准假：

(1)一至二日由班級導師及學務處生教組長核准。

(2)三至四日須由學務主任核准。

(3)五日以上由校長核准。

內埔國中制服學號繡製規定



說明:1. 校名：使用**藍色**繡線。

2. 班序、學號：使用**綠色**繡線。

3. 體育服裝一律不繡。

4. 制服外套請於拉鍊處使用**藍色**繡線繡上學號及姓名。

制服繡製請統一於新生編班〈預定8月中旬〉後再進行。

小小學習單

我們的學校



____年____班____號 姓名：_____

同學們，除了辛苦的班級導師之外，學校裡還有許多老師們為大家服務，讓我們在學校裡快樂的學習。

你知道以下的各處室嗎？請把你知道的圈起來！

校長室 輔導室 教務處 健康中心 總務處 學務處

學校各處室為我們服務什麼事？請選擇下列正確選項填入！

- 1、() 學生證不見了，該向何處室申請補發？
- 2、() 同學受傷擦藥，應到何處室？
- 3、() 哪個處室綜理全校事務？
- 4、() 請假應到何處室辦理？
- 5、() 暑期輔導、註冊繳費等事項，應到何處室辦理？
- 6、() 想要多了解自己的生涯發展和潛力，可到哪裡諮詢呢？

A、校長室

B、總務處

C、學務處

D、健康中心

E、教務處

F、輔導室

G、圖書室



一、尊重

- 1、對待別人要將心比心。
- 2、要謙恭有禮。
- 3、別人講話要仔細聆聽。
- 4、不要辱罵或嘲笑別人。
- 5、不要欺負找別人麻煩。
- 6、在了解一個人之前，不要下斷語。

二、責任

- 1、要可靠，答應做的事就要做到。
- 2、做自己該做的事，不要讓別人幫你收拾爛攤子。
- 3、要對自己的作為負責，不要找藉口或怪罪別人。
- 4、三思而後行，要想到行為的後果。

三、關懷

- 1、待人寬大厚道。
- 2、幫助有需要的人。
- 3、對別人的感受敏銳。
- 4、絕不刻薄或傷害別人。
- 5、想到自己的作為將會如何影響別人。
- 6、永遠記住，我們從做好事中變成好人。

四、公平

- 1、讓別人也有機會。
- 2、說實話。遵守遊戲規則。
- 3、要想自己的行為會影響別人。
- 4、自己的錯誤不要怪別人。不要佔別人便宜。
- 5、不要搞小圈圈。

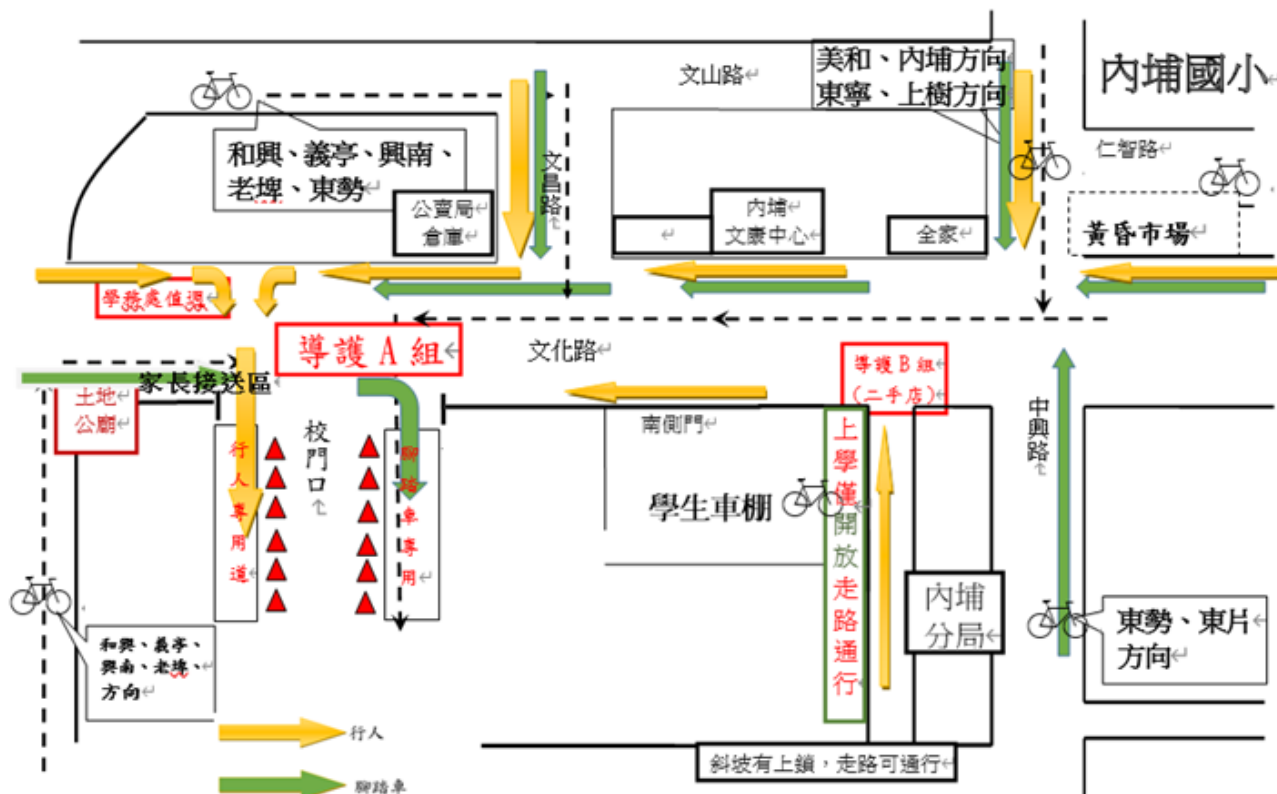
五、值得信賴

- 1、要誠實，不要撒謊、作弊或偷竊。
- 2、要可靠，說到做到，有始有終。
- 3、要有勇氣，認為對的事就去做，即使它很困難。
- 4、要當好朋友，不要背叛朋友對你的信任。

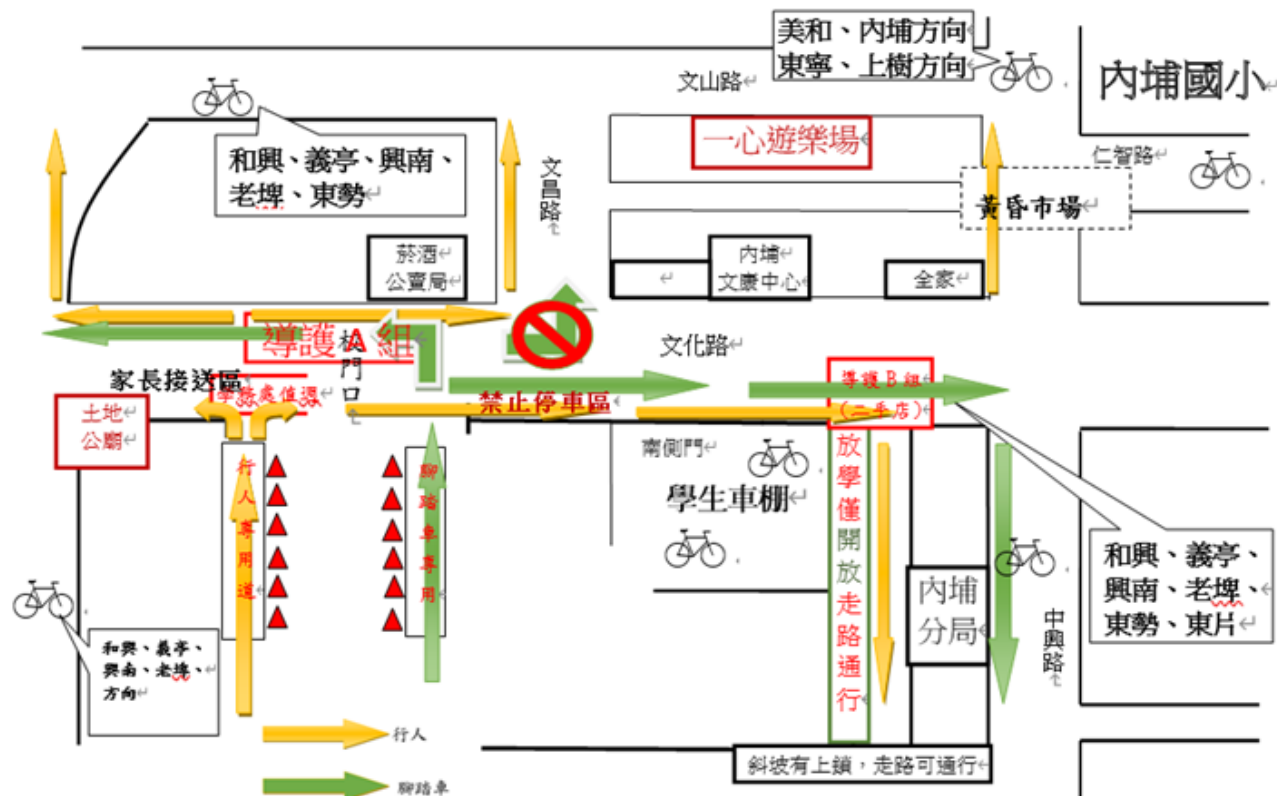
六、公民責任

- 1、盡自己的一份力，讓你的學校、你的社區、這個世界得更好。
- 2、對身事物盡一份責任。
- 3、參加社區服務。
- 4、幫忙照顧環境。
- 5、做個好鄰居。
- 6、尊重他人。
- 7、遵守家庭、學校和社會的規定。

屏東縣立內埔國中〔上學〕交通路線、導護值勤點(1120810 修改) ◀



屏東縣立內埔國中〔放學〕交通路線、導護值勤點(1120810 修改) ◀



屏東縣內埔國中家庭防災卡使用與填寫說明

目的：註明個別家庭災時發生後家庭團聚及聯絡的方式

說明：大規模災害發生時，交通、通訊往往相當混亂且可能中斷，家庭成員的團聚，變得急迫卻又困難。在家庭聯絡簿內頁，由學生、與家長共同填寫，每個家庭有自己個別的內容，平常攜帶於書包，以便於災難發生時家人團聚及聯絡。觀之過去重大災害發生時，家人互相找尋不但困難，甚至增加了政府救災的負擔，便可瞭解「家庭防災卡」的重要性。也更因與家人彼此互動及參與防災教育課題，能讓防災意識向下扎根。

填寫說明範例

家庭防災卡		班 級：_____
		學(座)號：_____
★緊急集合點		
(地震與火災)住家外：_____	社區外：_____	
(颱洪/坡地)社區內：_____	社區外：_____	
★緊急聯絡人(本地)		
稱謂：_____	稱謂：_____	
手機號碼：_____	手機號碼：_____	
電話(日)：_____	電話(日)：_____	
電話(夜)：_____	電話(夜)：_____	
★緊急聯絡人(外縣市)		
稱謂：_____	稱謂：_____	
手機號碼：_____	手機號碼：_____	
電話(日)：_____	電話(日)：_____	
電話(夜)：_____	電話(夜)：_____	
★災民收容所(緊急安置所)		
地址：_____		
電話：_____		
註：可洽詢住家所在地鄉鎮市公所人員或網站、「內政部社會司」網站、各縣市政府、社會局(處)或消防局網站中取得，若所在地公所已經就災害類別區分不同避難處所，則應分災害類別填寫不同資料。		
★1991留言平台約定電話：_____		
註：約定電話為方便親友記憶使用，事先約定好的電話號碼，以家戶電話(含區域號碼)或手機號碼為佳。如為市話02-2344-XXXX，請按022344XXXX，如為行動電話0912-345-XXX，請按0912345XXX。		

緊急集合點：當災害發生時，家人緊急集合的地點。小規模災害（如公寓火災、小震災）時，家人會在住家外的適當地點（如家旁的小綠地）集合，但大規模災害時，可能連住家附近都不太安全或不易靠近，家人就必須在稍遠一點的社區外（如附近學校、廣場、公園）集合。

緊急聯絡人：當家人集合有困難（甚至遭遇災害時），家人知道可以向誰（親密的親戚好友）聯絡求助，但應事先安排好。小災害時，同一城鎮（本地）的親友足以協助家人（聯絡、醫療照護、收容安置等），但大災害時，可能需要外地的親友過來幫忙。

內容參考自教育部『防災科技教育深耕實驗研發計畫』

內埔國中 關心您

一、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)動機與目的。
- (五)態度與手段。
- (六)行為之影響。
- (七)家庭之因素。
- (八)平日之表現。
- (九)初犯或累犯。
- (十)行為後之表現。
- (十一)其他因素。

二、學生之獎懲種類如下：

- (一)獎勵：嘉獎、小功、大功。
- (二)懲罰：警告、小過、大過。

三、有下列情形之一，應予記嘉獎：

- (一)代表學校參加校外活動，行為表現良好；參加鄉鎮區域性之競賽，成績優良。
- (二)擔任班級、社團幹部認真負責。
- (三)拾物不昧，其行可嘉。
- (四)熱心助人，義行可嘉。
- (五)熱心公益活動、主動為公服務，表現優良。
- (六)愛護公物有具體優良事蹟。
- (七)具有相當於上列各款事實之其他優良行為，合於記嘉獎者。

四、有下列情形之一，應予記小功：

- (一)代表學校參加縣級(六縣市以內)之活動或競賽，成績優良。
- (二)擔任校級幹部負責盡職成績優良。
- (三)行為誠正，足以表現校風，有具體事實。
- (四)遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果。
- (五)熱心公益事業，能增進團體利益。
- (六)維護公物，使團體利益不受損。
- (七)檢舉弊害經查明屬實。
- (八)具有相當於上列各款事實之其他優良行為，合於記小功者。

五、有下列情形之一，應予記大功：

- (一)代表學校參加全國(含七縣市以上)、國際性活動或競賽，成績優良。
- (二)有特殊優良行為，足為全校學生模範。
- (三)具有相當於上列各款事實之其他優良行為，合於記大功者。

六、有下列情形之一，應予記警告：

- (一)無故遲到早退或不按時作息，經勸導後仍未改正者。
- (二)上課時不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- (三)上課時未依規定使用電子產品、行動載具，經勸導後仍未改正者。
- (四)學生違反學校作業檢查要點，經屢勸後仍未改正者。
- (五)無故拒絕接受師長指導，以語言挑釁、侮辱、毀謗，情節輕微者。
- (六)違反成績評量準則或試場規則，情節輕微者。
- (七)擔任學校或班級幹部，無故不確實執行任務，經勸導仍未改善者。

- (八)違反校園安全管理相關規定或影響公共秩序，情節輕微者。
- (九)拾得遺失物據為己有，或有詐欺行為，毀損他人財物，情節輕微者。
- (十)侵犯他人隱私，情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- (十一)當面或藉由平面、網路或其他電子媒介，侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- (十二)因過失損壞公物，而隱匿事實，未主動報告者。
- (十三)侵犯智慧財產權，經人舉發，情節輕微者。
- (十四)未依學校規定騎腳踏車上放學，情節輕微者。
- (十五)未依規定進出校區、不假離校外者。

七、有下列情形之一，應予記小過：

- (一)騎機車或開車者。
- (二)私拆他人函件、盜用他人網路帳號及洩漏個人或學校重要資料，違反個資法或資訊安全者。
- (三)攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微者。
- (四)冒用、塗改或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (五)偽冒他人身份蓄意誤導錯誤分辨、識別，致使影響他人權益。
- (六)攜帶香菸、電子菸或其他違禁品、危險性物品。
- (七)抽菸(含電子菸)、嚼檳榔、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。
- (八)有竊盜行為，情節輕微者。
- (九)未經允許於校園內擅用瓦斯器具、電器用品，致影響公共安全者。
- (十)出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (十一)學生在校期間使用相關賭博器具，以金錢或代幣做賭注進行賭博。
- (十二)集體鬥毆或毆打他人，情節較為輕微者。
- (十三)違反第六點各款情節較為嚴重者。

八、有下列情形之一，應予記大過：

- (一)考試舞弊違反試場規則。
- (二)竊盜行為情節較重、勒索威脅者。
- (三)攜帶香菸、電子菸或其他違禁品，提供並銷售他人經查獲者。
- (四)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。
- (五)違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- (六)糾合校外人士或於校內成立幫派，企圖滋事、擾亂團體秩序，致影響他人學習，情節嚴重，經勸導後仍未改正者。
- (七)違反道路交通管理處罰條例或未依學校規定騎乘腳踏車上放學進出校區者。
- (八)未經師長同意或用不當方式擅入非所屬教室與實習場所、擾亂校園安全秩序行為，危害他人學習權益，情節嚴重者。
- (九)於網站、部落格或電子媒體上，張貼之圖片、影片及文字等，涉及霸凌、漫罵、毀謗、侮辱或違反相關法令等嚴重情事經查證屬實者。
- (十)無故咆哮、口出穢言、侮辱、毀謗師長或毆打師長，查證屬實者。
- (十一)因嬉戲、惡作劇或發生言語或肢體衝突，打架或教唆他人，造成對方受傷者。
- (十二)行為涉及少年事件處理法、刑法、民法，經教育或警政機關來文舉報者，或民眾檢舉查證屬實者。
- (十三)違反第七點各款情節較為嚴重者。

九、本規定所列嘉獎、小功、大功、警告、小過、大過，得視事實發生之動機、目的、手段及影響程度，核予一次或兩次之獎懲。

- 十、學生違規情節重大除依規定予以懲處，得提出建議處置方式，如交由其家長或監護人帶回管教改變學習環境、規劃參加高關懷課程、送少年輔導單位或移送警察或司法機關等，同時簽會導師及輔導室提供意見，並應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- 十一、學生受懲處處分後，得依學校懲罰存記及改過銷過要點辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 十二、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
- (一)嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
 - (二)大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
 - (三)警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員（含當事人及其監護人）如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
 - (四)大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。審議時，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。
 - (五)懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
 - (六)學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 十三、學生輟學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。自其他學校轉入之學生，其獎懲紀錄應予延續計算。
- 十四、本規定經校務會議決議通過，由校長核定後實施。

屏東縣立內埔國民中學學生服儀輔導獎勵辦法

1110121 校務會議通過
1130701 校務會議修訂通過

壹、宗旨：為鼓勵學生培養良好衛生習慣及生活態度，學生服裝、髮式及儀容宜以整潔、樸素、大方並適合學生身份為原則，以維護純樸優良之校風，特訂本辦法。

貳、服儀輔導項目

- 一、頭髮：以乾淨、整齊、安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染為原則。
- 二、制服：上學期間須依換季規定著整齊當季校服。
- 三、鞋子：鞋款以包覆式為主，顏色不限。
- 四、指甲：須修剪至不易藏污垢，同時不傷人之長度為原則。
- 五、首飾：除信仰或家庭之必需外，不配戴裝飾性首飾（項鍊、手鍊、手鐲、耳環、戒指、有顏色之耳棒……）。

參、輔導時間及方法

一、定期檢查

- （一）每月第一週星期三利用朝會時間進行全校初檢，未通過之學生隨時可行複檢。
- （二）隔週三複檢未通過之學生，由導師通知家長加以輔導至通過。

二、不定期檢查

由學務處及導師不定期、不定項目抽檢服裝儀容（含上、放學）。

肆、輔導結果處理方式

- 一、初檢全數通過的班級，全班記嘉獎乙次並公開表揚。
- 二、複檢未合格者：由導師通知家長協助輔導並與相關處室進行輔導。
- 三、服儀檢查日請假者，以請假原因消滅後之次日為檢查日。
- 四、初檢三次全數通過的班級，可自選任一週五一天便服日，需事

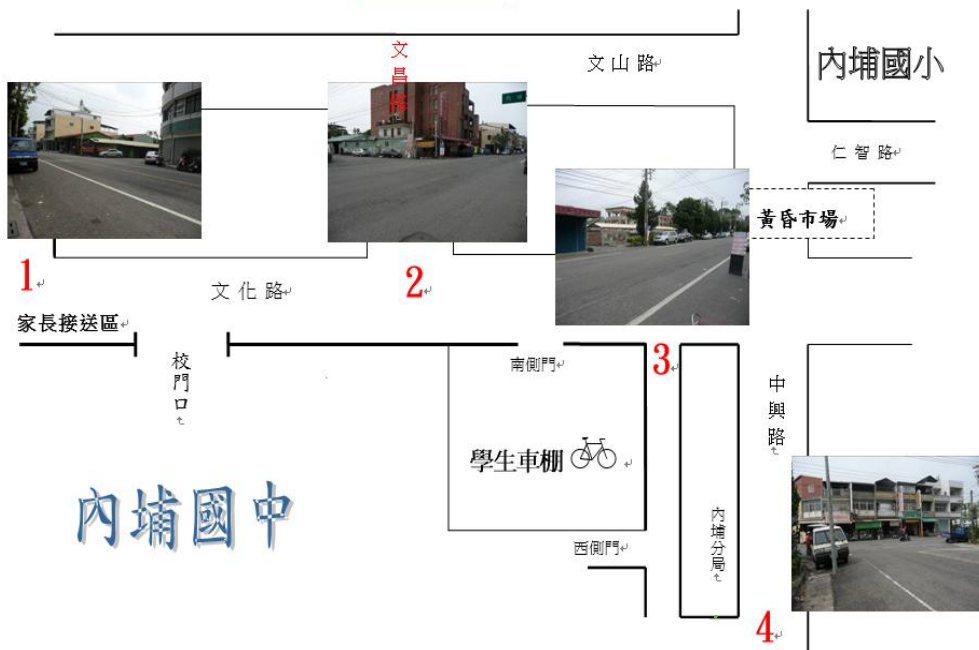
先

向學務處登記報備。

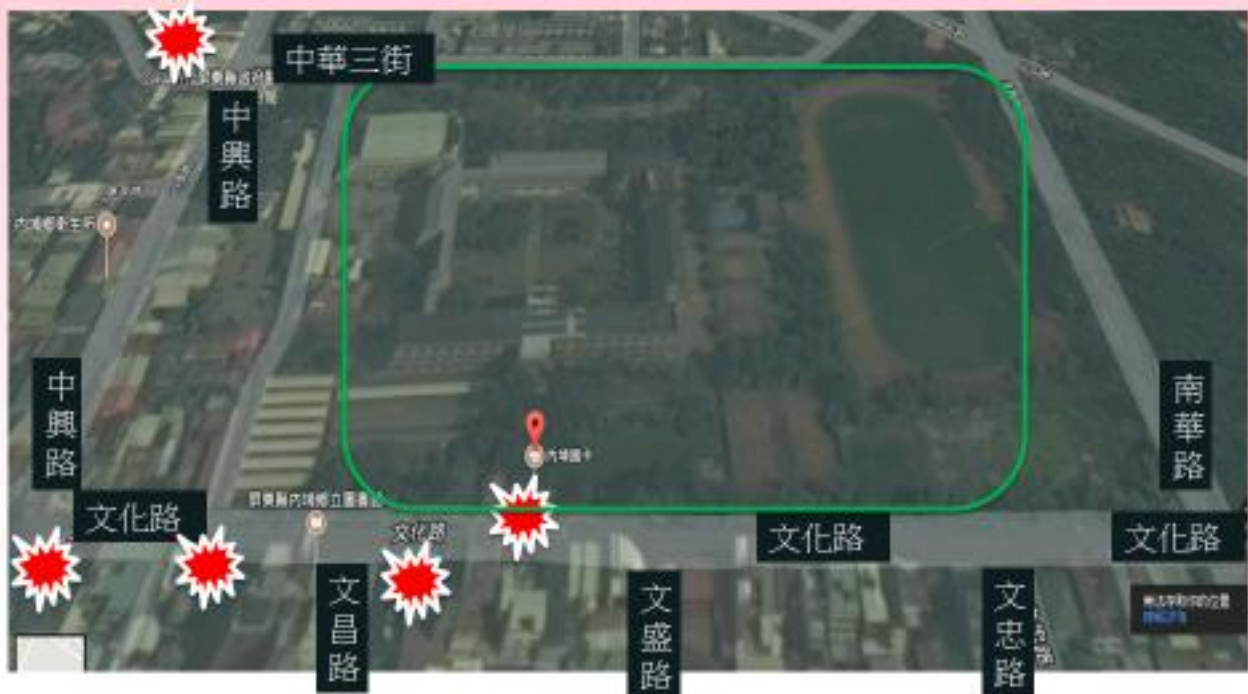
伍、本辦法經校務會議通過後實施。

附件六

屏東縣立內埔國中學校週邊危險路口點示意地圖



學校周邊危險路口

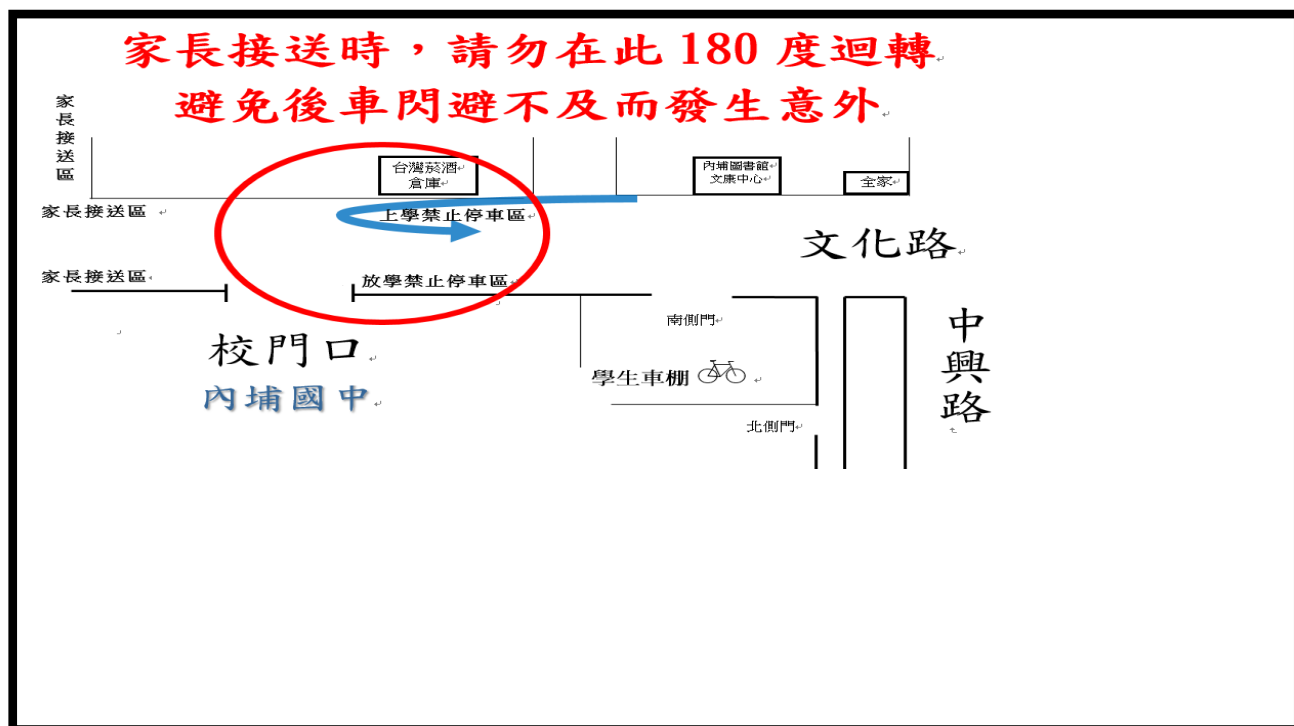


~ 內埔國中交通安全宣導 ~ 家長通知單 ~

一、教育部公布「全國學生意外事件」以車禍意外最為頻繁，傷亡率也最高。學校為了維護學生上放學交通安全，校內一直持續宣導騎腳踏車或搭乘機車戴安全帽。校門口上、放學期間車流量較大，為了維護孩子的交通安全，校方安排導護老師執行交通導護工作，請家長配合指揮與調度，並為了給予我們的孩子最安全的教育環境，邀請家長共同以身作則遵守交通規範，並提醒及約束孩子騎腳踏車或乘坐機車務必戴上安全帽及切勿無照騎機車。

二、家長接送區：

1. 請家長勿在校門口進行迴轉、逆向行駛及臨時停車，易發生交通事故，可往前通過校門口於家長接送區接送學生。
2. 請接送學生時遵守家長接送區安排，勿於校門口上下車，利於週邊上放學交通車流順暢。



❖ 以上如有任何疑問，亦可電洽 08-7792013#13、32、34（學務處）。

敬祝 闔 府 安 康

內埔國中學務處 敬上