National Keelung
Senior High School

114

1

國立基隆高級中學
學務資料手冊

KLSH

生輔組

3 班級導師與輔導校安名單與分機號碼
4 自治幹部組織規定
7 學生獎懲辦法
15 學生改過遷善辦法
16 學生請假辦法
19 學生行動載具使用管理規範
22 學生校園生活管理實施要點
25 學生服裝儀容實施規定

訓育組

31 班級活動規劃表
34 教室美化活動比賽
35 生活週記寫作指導要項暨抽查辦法
36 服務學習教育實施計畫
43 114學年度品德大使實施計畫
44 教育儲蓄戶執行規定



衛生組

50 環境整潔工作相關事項規定
52 環境整潔分配表
53 掃具清單表
55 各班打掃用具遺失賠償實施要點
56 班級整潔工作分配一覽表
57 學生外訂外送餐食管理辦法
58 合作社食品意常供餐問題反應/回覆單
59 學生整潔秩序生活教育競賽實施辦法

國立基隆高級中學114學年度導師、輔導校安人員名單及分機號碼

班級	導師	分機	班級	導師	分機	班級	導師	分機
301	陳美蘭	285、286	201	何志鵬	283	101	傅瀞嬅	283
302	陳盈君	284	202	劉曉芬	281	102	陳湘文	280
303	簡富玉	283	203	王醒中	287	103	林祥裕	280
304	楊子漪	283	204	施明志	285、286	104	許芷菱	362
305	洪連志	284	205	黃淑珠	284	105	陳林瑋	285、286
306	林忠彥	284	206	周以欣	284	106	吳旭明	280
307	賴韻如	281	207	李淑嬪	283	107	吳美慧	284
308	呂珮瑜	283	208	蔡佩芬	283	108	張庭芝	283
309	蟻敏慧	284	209	柯麗梅	283	109	高佩瑄	281
310	周正弘	284	210	施瑞達	281	110	連耿義	281
311	張瓊文	283	211	呂瑞萍	283	111	陳秀娥	284
輔導校安	梁瑞祥	503	輔導校安	張舒涵	503	輔導校安	劉光原	239
請撥02-24582051、02-24582052，任一組號碼，然後按分機號碼								

1、 生輔組

國立基隆高級中學自治幹部組織辦法

一、主旨：為落實民主法治教育精神於學習情境中，並協同班級導師之班級經營管理，特於各班成立自治幹部組織，以積極實現民主國度的法治經驗教育。

二、自治幹部應具備之條件：身心健康、儀容端莊、服務熱誠、有領導能力。

三、選拔方式：

(一)班級幹部：

1. 由各班導師利用班會時間指導該班學生以選舉方式產生並經導師同意後擔任，且不得任意或自行更換，需依規定自訓育組完成更換單填寫，並呈師長批示後始可異動。
2. 班級幹部如於學期初完成選舉，請於開學後一周內，將班級座位表及幹部編組表送至學務處生輔組，本組將於學期末擇優班級辦理議獎。

(二)宿舍幹部：設樓長一名，各寢室設寢室長一名，室長各室乙名由同學互選，經舍監並副知生輔組同意後擔任。

班級幹部職掌表

編號	級職	工作負責項目
1	班長	1.配合學校行政，承導師之指導，推行班務；提振全班士氣，為學生之表率。 2.轉達學校規定事項，領導同學遵行；並實踐生活公約及班規。 3.督導各股股長工作之推行。 4.上下課指揮全班同學向老師敬禮、問『好』。 5.各種集會負責隊伍指揮及秩序維護。 6.擔任班會召集人，按時召開班會。 7.掌握同學動態，疏導班級情緒，反映偶發事件、特殊狀況及同學意見。 8.處理臨時交辦事項。
2	副班長	1.協助班長處理全班事務，班長、風紀股長不在時，代理執行任務。 2.擔任秩序評分工作。 3.負責領取教務處班級櫃內置放之資料(含轉發)，記載教室日誌，並於放學時將其送交教務處備查。 4.教師缺席時應盡速通知教務處。 5.防範特殊事件發生與反映。 6.上室外課(含藝能及實驗課)時，督導值日生將教室門窗及水電關閉。 7.處理臨時交辦事項。

3	風紀 股長	1.副班長不在時，代理其職務。 2.負責班上秩序之維護，並規勸同學改過遷善。 3.每日上(放)學時至學務處領(放)班上點名條，協助師長執行早讀、升旗、上課、自習各種集會之點名。 4.每日填寫缺曠管制卡，並將缺曠狀況於第一節下課呈導師、輔導教官核閱，以利師長掌握同學到課情形。 5.公佈缺曠名單，如有錯誤協助察明。 6.任課老師未點名時，應代為點名，並請授課老師簽名。 7.負責領取學務處班級櫃內置放之資料(含轉發)。
4	學藝 股長	1.圖書股長不在時，代理其職務。 2.主辦班級壁報比賽。 3.負責佈置、美化教室，並從環境教育中，培養讀書風氣。 4.督導各科小老師檢查作業及收發各科作業。 5.配合教務處作業檢查時間將作業送檢或領回。 6.配合學務處週記檢查時間將週記收齊或領回。 7.提醒各科小老師上課前準備好教具。 8.處理臨時交辦事項。
5	圖書 股長	1.學藝股長不在時，代理其職務。 2.負責推動班級讀書會。 3.推動學習歷程檔案記錄。 4.保管班級櫃圖書、班級書刊暨報紙。 5.領取班級圖書。 6.推動課外閱讀活動。 7.處理臨時交辦事項。
6	衛生 股長	1.副衛生股長不在時，代理其職務。 2.策劃與分配本班之清潔事宜。 3.負責本班清潔用具之申請、保管、放置，督導同學愛護使用。 4.經常檢查維護本班教室之清潔維護。 5.督導值日生黑板擦拭、垃圾清除及臨時公勤之分配。 6.擔任整潔評分工作。 7.策劃環保教育及工作之推行。 8.執行垃圾分類工作。 9.執行資源回收工作，督導同學資源回收。 10.處理臨時交辦事項。
7	副衛生 股長	1.衛生股長不在時，代理其職務。 2.襄助衛生股長推行分配與督導全班之整潔事宜。 3.督導班級公共區域之清潔維護。 4.處理臨時交辦事項。
8	康樂 股長	1.事務股長不在時，代理其職務。 2.負責全班各項體育、康樂活動事宜。

		3.體育器材之請領、保管及歸還。 4.執行各項體能競賽活動。 5.處理臨時交辦事項。
9	事務股長	1.康樂股長不在時，代理其職務。 2.協助學藝股長辦理教室佈置工作。 3.負責公用物品申購、管理與保養，教室內各項公物保管及損壞申請維修。 4.班費領支及帳冊之公告與保管。 5.負責班級蒸便當事宜。 6.理臨時交辦事項。
10	輔導股長	1.協助輔導室推行輔導工作。 2.隨時關心同學身心狀況並提請導師注意。 3.處理輔導室臨時交辦事項。
11	班級代表	1.遵守班代大會決議案。 2.出席學生議題大會與各項班級代表集會。 3.向班級宣導並報告本會決議案之內容及執行情形。 4.反映該班同學之具體可行意見。 5.協助執行學生會交付之任務。
12	教室值日	教室整潔之管理；準備粉筆、黑板之擦拭；準備茶水、抬便當。教室門窗、燈光之關閉。

五、獎懲與考核：

(一)考核：**導師考核班級幹部；班級代表則由訓育組針對其參與班代大會的狀況考核。**

(二)獎懲：

1.班級自治幹部(社團幹部比照)任內表現良好者，得記嘉獎至小功兩次之獎勵。

2.班內表現不力或失職者，得依學生獎懲辦法作適當之議處。

六、本要點經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

七、承辦人：生輔組長李胤，電話(02)2457-1224

國立基隆高級中學-學生獎懲規定

臺教國署學字第 1120174232 號核定通過
經 113 年 08.29 校務會議通過
經 114 年 06.30 校務會議通過

壹、國立基隆高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立基隆高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

貳、依本辦法對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響、家庭之因素、平日之表現、行為頻率等情形，以為獎懲輕重之參考。

參、學生之獎勵與懲罰：

一、獎勵：

1.嘉獎。

2.小功。

3.大功。

4.特別獎勵：

(1)公開表揚。

(2)獎金或獎品。

(3)獎狀。

(4)獎章。

(5)其他特別獎勵。

二、懲罰：

1.警告。

2.小過。

3.大過。

肆、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

一、服裝儀容經常合於規定且整潔者。

二、經常禮節週到者。

三、團體活動確有成績表現者。

四、拾物不昧，其價值輕微者。

五、住校生經常內務整潔者。

六、對同學合作互助，足為模範者。

七、服務公勤特別盡職者。

八、經常自動為公服務者。

九、舉發弊害經查明屬實者。

十、勸導同學向上有具體事實者。

十一、體育運動時表現運動道德優良者。

十二、為團體服務表現優良者。

十三、愛護公物有具體事蹟者。

十四、扶助老弱、婦孺、殘障。

十五、按時繳交作業，內容充實者。

十六、其他優良行為合於記嘉獎者。

伍、合於下列規定情事之一者，記小功：

一、代表學校參加對外活動，表現優異者。

二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。

三、擔任各級幹部負責、盡職、成績優異者。

四、維護公物，使團體利益不受損害者。

五、倡導正當課餘活動，成績優良者。

六、熱心公共服務，能增進團體利益者。
七、見義勇為，增進團體或同學權益者。
八、敬老扶幼，表現優異者。
九、舉發重大弊害，經查明屬實者。
十、拾物不昧，其行足堪表率者。
十一、維護團體秩序表現良好者。
十二、其他優良行為合於記小功者。

陸、合於下列規定情事之一者，記大功：
一、長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。
二、倡導或響應愛國、愛校、愛鄉土運動，有優異表現者。
三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
四、愛護學校或同學有特殊事實表現，因而增進校譽者。
五、代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
六、參加校外各種服務，績效特別優異者。
七、檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
八、經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
九、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
十、有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
十一、其他優良行為足於記大功者。

柒、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：
一、學年度內累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
二、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
三、有特殊義勇行為，足為全校同學之模範者。
四、舉發重大不法活動，經查明屬實，因而防患未然者。
五、學年成績(學科、德行)表現特優，足為同學楷模者。
六、其他合於特別獎勵者。

捌、合於左列規定情事之一者經勸導而未改正，記警告：
一、隨地吐痰、拋棄髒物、廢紙、果皮、紙屑，或有其他破壞環境衛生行為者。
二、無正當理由，未依時完成環境整理打掃時，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導後仍未改正者。
三、在教室、寢室內任意張貼字畫圖片放置個人物品，致破壞環境衛生或影響他人權益，經勸導後仍未改正者。
四、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。
五、上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
六、未經許可不當使用教室教學器材，致影響他人權益或損壞教學設備，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
七、違反本校「學生行動載具使用管理規範」，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
八、未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或專科教室或實驗室，致影響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
九、參加集會升旗不遵守會場秩序，影響他人權益或團體活動進行，經勸導後仍未改正者。
十、無故不服教職員指導及班級幹部因執行公務之糾正，經勸導後仍未改正，且情節輕微者。
十一、擔任各級幹部，不負責盡職，影響他人權益或工作推展者。
十二、違反道路交通安全規則，情節輕微者。
十三、住宿生假日逾時返校、請假外出逾時返校者。
十四、違返本校「學生宿舍管理規定」，經勸導仍未改正，且情節輕微者。
十五、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
十六、經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為屬實，情節輕微者。

玖、合於下列規定情事之一者，記小過：

一、校內飼養寵物，影響班級上課秩序或環境衛生，經勸導後仍未改正者。

二、破壞公物或攀折花木，情節輕微者。

三、以文字圖畫，污損牆壁、公物，有礙觀瞻，或破壞他人名譽者。

四、在公共場所高聲喧嚷、丟水球、教學區打球或其他不當言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序或教學秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

五、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。

六、蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正者。

七、違反本校「學生行動載具使用管理規範」，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

八、非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)。

九、未經許可不當使用教室教學器材，致影響他人權益或損壞教學設備，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

十、非運動場所，從事體育活動(如打籃、棒球、溜滑板、輪鞋等)或嬉鬧，有影響學生安全顧慮及教學區安寧者。

十一、未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或專科教室或實驗室，致影響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

十二、校內未經許可私接電源，使用私人電器，致生公共危險之虞，影響正常教學經勸告不聽者。

十三、蓄意規避公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動。

十四、無故不服教職員及班級幹部因執行公務之指導或糾正，經勸導後仍未改正，且情節尚非重大者。

十五、違反考試規定情節輕微者。

十六、依教務處考試規則所規範各類型考試，攜帶手機進入試場或違反試場秩序其情節輕微未涉及考試舞弊者。

十七、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。

十八、不假離校外出者。

十九、無正當理由攜帶「本校教師輔導與管教學生辦法注意事項第 25 條」所指違法或違禁物品到校者，情節輕微者。

廿、住校生不假外出或上課時間未經核准逗留寢室，假日不返校而未依時請假者；非住校生未經許可，進入學生宿舍者。。

廿一、違返本校「學生宿舍管理規定」，經勸導仍未改正，且情節尚非重大者。

廿二、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節尚非重大者。

廿三、經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為屬實，情節尚非重大者。

拾、合於下列規定情事之一者，記大過：

一、撕毀學校佈告或破壞學校設備者。

二、毆打他人或同學互相毆打。

三、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。

四、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，且情節嚴重者。

五、在校以 3C 產品或手機等相關電子設備，公開播放、傳播、散佈涉及色情或暴力等影像者。

六、違反本校網路使用規範情節嚴重者。

七、校內、外吸菸、抽電子煙、嚼食檳榔者、飲酒、賭博者。

八、拾物不送招領，據為己有，情節重大者。

九、考試舞弊或協助他人舞弊者。

十、翻越圍牆進出校園者。
十一、無駕駛執照騎乘機車上、下學者。
十二、出入禁止 18 歲以下進入之場所。
十三、塗改點名簿、請假單、偽造文書或冒用他人姓名、座號者。
十四、無正當理由攜帶「本校輔導與管教學生辦法注意事項第 25 條」所指違法物品或違禁品且有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
十五、在校外言行涉及社會秩序維護法，經勸導仍未改正並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。
十六、住校生不假外宿；非住校生未經許可，進入學生宿舍逗留寢室或住校生未經許可，帶非住校生進入宿舍，累犯或情節重大者。
十七、違返本校「學生宿舍管理規定」，經勸導仍未改正，且情節嚴重者。
十八、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
十九、經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件行為屬實（未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限），且情節重大者。

拾壹、有關學生獎懲，全校教職員工均有提供與簽報之權利與義務。處份學生前，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。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、大功之獎勵依前述流程辦理，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、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，由學務主任(校長)核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
四、大過以上或符合本規定應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
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。

拾貳、學生在校肄業期間，功過累積計算，嘉獎累記三次相當於小功乙次；警告累記達三次相當於小過乙次；小功累記達三次相當於大功乙次；小過累記達三次相當於大過乙次。但對等之功過得予相抵，轉學或離校時功過均消滅。

拾參、學生之獎懲均應隨時列舉事實，並於學期結束時，填入學生成績通知書內。

拾肆、 經由本辦法程序核定之獎懲，學校應以書面記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

拾伍、 為有效導正行為偏差學生的價值觀，藉以愛校服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)方式來代替懲處，讓學生學習自動自發、對自己的行為負責及建立正確的價值觀，學生受懲處處分後，得實施愛校服務；其辦法由學務處另訂之。

拾陸、學生違規行為依本辦法懲處，涉及民、刑事責任時另由司法單位處理。

拾柒、本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

拾捌、本規定經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立基隆高級中學學生改過遷善辦法

經 94.06.30 校務會議通過
經 103.08.29 校務會議通過
經 112.06.30 校務會議通過
經 113.08.29 校務會議通過

壹、依據：依「國立基隆高級中學教師輔導與管教學生辦法」規定辦理。

貳、目的：輔導學生改過遷善，培養優良德性，樹立學生榮譽感，消除不良紀錄，提供受到懲罰之學生改過自新機會。

參、申請條件：

一、受本校獎懲相關規定懲罰並有記錄之學生，可依照本辦法之銷過程序申請銷過。

二、在學期間之功過可相互折抵註銷，惟前功不抵後過。

三、限制銷過條件：下列行為受處分後重覆累犯者，經獎懲委員會決議後，不得申請銷過。

(一)校內、外竊盜、賭博者。

(二)校內、外鬥毆情節嚴重者。

(三)考試舞弊情節重大者。

(四)態度傲慢，侮辱師長。

(五)其他嚴重破壞校譽影響秩序者。

肆、銷過程序：

一、受處分後，「改過銷過申請單」須經[家長簽章]及[導師簽章]同意後，向[班級輔導校安教官]申請初審，再行實施品德教育(愛校服務)，待服務時數考核完成後向[生輔組]申請複審。

二、愛校服務：

(一)各處、室（單位）、教師均可直接執行工作分配，給予督導、考核並於愛校服務證明單給予簽核。執行標準以警告乙次愛校服務一小時，小過乙次愛校服務三小時，大過乙次愛校服務九小時（餘類推）。

(二)每學期辦理品德戒煙教育，其上課時數可抵銷過時數。

(三)學生於實施愛校服務前，需經導師同意並簽核蓋章後，方可實施，否則當次愛校服務時數不予核算。

(四)愛校服務時間不得為上課時間進行銷過。

(五)如若老師或教職員無法於放學後監督學生改過銷過動作，可由學務處生輔組、衛生組、校安教官協助實施愛校服務。

(六)當學期申請銷過學生，須於當學期完成愛校服務，銷過申請單不得跨學期為原則，情況特殊可另行申請愛校服務，完成改過銷過申請單後由學務主任或校長核定。

三、申請大過以上改過銷過須呈校長核定，餘由學務主任核定。獲准銷過學生，為當學期懲處者，准予註銷處分紀錄，及免扣當學期德育成績；非當學期者，則僅註銷其處分紀錄。

伍、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學學生請假辦法

經 113.08.29 校務會議修訂通過

壹、依據：高級中等學校學生學習評量辦法。

貳、學生非因病及不得已之特殊事故，應按課表作息不得請假。

參、預先規劃之事假，請假須事先辦理或事先登記有案，否則事後一律不准補假。

肆、請假之正式手續一律以「請假卡」經導師及輔導教官核章為準，未完成者仍依曠課論。

伍、各類請假方式說明：

(一)病假：學生因病不能來校時，家長當日需以電話通知（02-24571224）學務處生輔組登記備查。返校上課當日起五天內(學期結束前之請假，均須於期末考前一天)，持醫院或其他證明文件完成正式補假手續，未完成補假手續者一律以曠課論。

(二)事假：學生因家中特殊事故不能來校時，家長需 3 日前以電話通知學務處生輔組登記備查，並於請假前持家長同意書或其他證明文件，完成正式請假手續，不受理事後之補假，未完成補假手續者一律以曠課論；臨時請假及因特殊事故之請假以事假論。

(三)臨時請假：學生在校因臨時特殊事故需離校時，導師應先詢問家長後辦理臨時請假手續，持有外出證明單後始可離校，但於回校後仍須辦理正式銷假之手續，未完成補假手續者一律以曠課論。

(四)公假：學生在校公假須事先經學務處核准，由申請老師、學務人員及教官核章後，送至學務處生輔組登記，待學務主任核定即可(5 日需呈校長核定)，如若事先未完成報備，於事後不得辦理公假單等事宜。

(五)喪假：需持有其直系親屬之近期死亡證明；父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，祖父母、外祖父母、子女、配偶之祖父母、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，兄弟姊妹喪亡者，給予喪假三日；喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。生輔組會於每週三發放前一週全班缺曠統計表以資確認，確認後，若因特殊事由而逾請假時限者得於當週星期五前完成補請假程序(需詳述特殊事由為何)。

(六)身心調適假：係為協助學生重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡身心狀況。身心調適假請假注意事項：

1. 依請假程序辦理；每次請假應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
2. 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，不得事後補請，並於請假期滿返校後，應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依規定完成請假程序。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
3. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，必須經聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後附上家長或實際照顧者同意之證明完成請假手續。但情況特殊者，應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
4. 定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
5. 身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。

陸、學生因病或特殊事故致當日延遲來校時間，須攜帶家長蓋章之證明或有確實可證之事實，但必須當日辦理補假。

柒、學生在校因臨時特殊事故需離校時，應先辦理臨時請假手續，持有外出證明單後始可離校，但於回校後須辦理正式請假之手續。

捌、學生因懷孕而請假，於分娩前給產前假八日，得分次申請不得保留至分娩後；於分娩後給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日，娩假及流產假應一次請

畢。

玖、學生因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請，但應於配偶分娩日前後三日內請畢。

拾、公假須事先經學務處核准，否則仍依曠課計算。

拾壹、定期考試請假依教務處試務規定辦理。

拾貳、若逢課堂平時考試，學生應於返校後，自行向任課老師報備補考事宜。

拾參、學生缺課(曠課及事假)，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

拾肆、請假卡僅做學生出缺席證明用，不做其它用途。

拾伍、本辦法經校務會議通過施行，修正時亦同。

國立基隆高級中學學生行動載具使用管理規範

106 年 12 月 14 日導師會議決議
107 年 01 月 04 日導師會議修訂
107 年 06 月 11 日行政會議修訂
107 年 06 月 25 日行政會議修訂
107 年 06 月 29 日校務會議通過
108 年 01 月 18 日校務會議修訂

一、依據：

(一)教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函訂定。

(二)基隆高中教師輔導與管教學生要點及學生實際需求訂之。

二、目的：

基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動電話使用規範。

三、管理方式：

(一)為維護校園安寧及尊重他人權益，學生進校門後須立即關機，放學後才可開機。

(二)未依規定統一保管手機，依學校違反行動電話使用規範依本校學生獎懲要點處置。

(三)在校時間若有特殊需要得經老師同意後方可使用。

(四)班級導師每天早自習要求集中保管，由班級手機管理人執行下列事項：

1. 每天於第一節下課(09:00)以前，由班級手機管理人依班級座號集中手機置放盒，並將手機置放盒交至學務處保管。
2. 每日於第七節下課前 5 分鐘由設備股長至學務處領回。
3. 段考期間早自習要求集中保管，於 8：10 以前及最後一節考試結束由班級手機管理人領回。
4. 任課老師需要使用手機：當節上課前由小老師持專任老師同意申請書至學務處領取，並於當節下課後送回學務處。
5. 如遇當天導師請假，則由代導負責執行手機保管之事務。

四、若有以下情事違反規定者，依本校學生獎懲實施要點懲處：

(一)班級導師每天要求集中保管，未交同學視同違規。

(二)未依上課老師指示使用手機者。（小過乙次）

(三)在校擅自使用充電器材者。（小過乙次）

(四)學校發現學生違規攜帶或使用手機時，由學務處或師長代為保管，當日通知家長到校領回。若家長因故須委託學校延長保管，學務處至多協助保管七日，七日後交由學生領回。

五、使用時間：上學前、放學後（含晚自習時間）及下課時間緊急連絡家人使用。

六、實施方法：

(一)學生在校期間因故急需和家長聯繫，應告知任課教師、導師向學務處老師報備借用學校電話聯絡家長，不得擅自使用手機或其他附加功能。

(二)若於下課時因要事需使用手機，可至學務處報備使用手機或借用行政辦公室電話。

(三)在送交學務處保管前，學生因手機所致之任何糾紛(含失竊或遺失、毀損或任何爭執)由學生及家長自行負責。若違反其他校規，由學校視狀況介入處理。

(四)住宿生：

1. 早上 5 時 50 分前及晚上 10 時 00 分（熄燈後），一律關機或使用震動（靜音顯示），以免影響其他同學休息。
2. 晚自習視同正課，不准開機。

七、使用手機時應注意之一般儀態及禮貌：

(一)行動電話使用時，注意用話禮節並不干擾、影響他人作息。行動電話僅於上學前及放學後時間使用。

(二)於上放學期間接聽電話時，勿邊走邊講或邊撥打，以免發生危險。（特別是過馬路時）

(三)使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人。

(四)搭乘大眾運輸工具時若需使用手機請注意輕聲細語。

八、手機使用若違犯下列規定，依校規懲處：

(一)以手機為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。

(二)以手機功能行考試舞弊之行為。

(三)以手機拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害或騷擾之情事。

(四)以手機公然播放不當影片或圖片者。

九、本要點經校務會議通過並陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點

106 年 06 月 30 日校務會議通過
111 年 06 月 30 日校務會議通過

壹、依據：教育部 103 年 11 月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及 111 年 3 月 7 日臺教授國字第 1110026379A 號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」修訂「國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點」(以下簡稱本要點)。

貳、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點。

參、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。相關非學習節數之活動規劃及其他要求規範如下：

一、上學：

1. 每週二 0740 時實施全校集合活動；當週其餘日數，由學生自主規劃運用，學生於上午第 1 節開始上課以前抵達上課地點即可。
2. 到校時應主動刷卡紀錄備查。
3. 學生應遵守交通號誌，嚴禁穿越馬路。
4. 遲到時應配合警衛室登記，不可有規避之行為。

二、重大集會活動(升旗、週會)

1. 學校每週於星期二早上 0740 時實施，地點於操場或活動中心集合。
2. 當日班級聞廣播，班長即在教室前走廊整隊後，將班級帶至操場或活動中心指定位置集合。
3. 班級到達集合位置後，由班長負責整隊，風紀股長攜帶點名簿並協助導師清點人數。
4. 操場各班正面以 9 位同學為基準（加班長為 10 位），活動中心各班正面以 7 位同學為基準（加班長為 8 位）。
5. 集會活動結束後，不定期實施服儀檢查或生活儀態教育訓練。

三、上課

1. 聞鐘響，立即進入教室就坐。不可在走廊、操場、餐廳及員生社逗留。學生超過 5 分鐘未進教室，以遲到論，超過 10 分鐘未進教室，一律以曠課論。
2. 風紀股長每日應於第一節下課至學務處確實填記缺曠人員名單。
3. 跑班班級應提早於上課前到達指定位置，避免影響其他學生之學習及維護校園秩序。
4. 自習課視同上課，班長或風紀股長負責維持秩序；同學可以選擇功課溫習或做作業，但不得擅自離開座位或教室。
5. 如因突發事故必須請假時，應向任課老師報告，方可離開教室；並即刻向導師報告至學務處完成外出程序，持外出單至警衛室登記後外出。

四、下課

1. 值日生應擦黑板完成下一堂課準備之工作。
2. 下課、休息時間禁止大聲喧嘩及在廊上奔跑嬉戲，不攀附走廊欄杆，以維學生安全。
3. 教學區禁止各項球類運動及追逐打鬧；另段考期間禁止各項球類運動。

五、午餐

1. 用餐時應保持安靜，不共食、不聊天，並養成飯前洗手，飯後漱口的習慣。
2. 廚餘不要隨地丟棄；另泡麵廚餘嚴禁倒置在飲水機。
3. 餐盒及廚餘應分開清理，以維教室環境整潔。

六、午休

1. 每日中午 1240 時至 1305 時為午休時間。
2. 午休鈴聲響時立即進教室就位午休。
3. 由班長、副班長負責維持秩序，風紀股長確實點名，未經老師允許，避免找老師洽談事務。
4. 午休時間除經導師允許，不可至圖書館查閱資料書報、借閱圖書。不得藉故在教室外走

動、喧嘩、遊戲等。

七、環境打掃

1.每日打掃時間：打掃時間1220時至1240時。

2.聞打掃鈴聲響時，學生即至各班打掃區域進行打掃工作，並確實做好垃圾分類與資源回收，禁止從事各類運動。

3.衛生股長負責檢查班級教室及打掃區域的整潔工作。

八、放學

1.每日放學時間為1600時。

2.放學時，將教室門窗、電燈、電扇及各項電器設備的電源關閉，桌椅擺置整齊，依規定路線離開學校。

3.不可在街上逗留或進入不正當場所或校外吸煙，以維護本校校譽。

肆、學生每日在校作息時間詳如下表，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。

伍、為維護學生校園安全，學生避免於上午7時前到校，下午17時後應離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空。

陸、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施；前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

柒、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學生在校作息時間表					
時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
0730-0750	自主規劃	0740-0800 ★全校集會活動	自主規劃	自主規劃	自主規劃
0750-0800	課間準備時間(請學生回到班上或上課地點，準備上課)				
0800-0850	第一節				
0850-0900	課間休息				
0900-0950	第二節				
0950-1000	課間休息				
1000-1050	第三節				
1050-1100	課間休息				
1100-1150	第四節				
1150-1220	用餐				
1220-1240	環境打掃				
1240-1305	午休				
1305-1310	課間休息				
1310-1400	第五節				
1400-1410	課間休息				
1410-1500	第六節				
1500-1510	課間休息				
1510-1600	第七節				
1600-1610	課間休息/放學				
1610-1700	第八節				
1700	放學				

國立基隆高級中學學生「服裝儀容」實施規定

111.03.16 經學校服儀委員會提出

111.06.13 經行政會議通過

111.06.30 經校會議通過

壹、依據：

一、教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

二、本校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

一、旨在律定學生服裝儀容要求標準，落實生活教育，培養學生良好生活習慣，進而促進優良校風。

二、學校利於安全管理，以維校園學生安全。

參、服裝及儀容要求標準(如附件 1、2、3)**：**

一、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。

二、制服繡字：左胸前加繡校名，右胸前僅加繡學號，字體須端正(黑色)，完整、清楚。

三、校服穿著方式及時機：

(一)服裝穿著須依本校學生服裝儀容規定穿著方式著裝，並保持服裝整潔。

(二)制服穿著時機：

1.開學典禮、結業式、畢業典禮。

2.升旗或週會時機。

3.其他經學校通知重要集會活動。

(三)運動服裝穿著時機：

1.學生上學時可穿著制式運動服裝或路跑服。

2.有體育課班級，當日遇升旗、週會及其他重要集會活動，須穿著制服。

(四)班服及社服穿著時機：

1.班服由班級設計製作(至多 2 套)並向學務處申請，其樣式不得違反善良風俗，經本校服儀委員決議同意始得穿著，穿著當日應統一以班級為單位。

2.社服由社團設計製作(至多 2 套)並向學務處申請，其樣式不得違反善良風俗，經本校服儀委員決議同意始得穿著，穿著當日應統一以社團課時間為宜。

(五)其他：為維護校園安全，除在安全無虞情況外，在寒暑假返校、重補修及

晚自習夜讀及假日參加校內其他活動者，均應穿著校服。

四、儀容：

(一)有關學生儀容以清爽、整潔為原則，如學生指甲、鬍鬚、頭髮應定時修剪整齊、化妝以淡妝為宜及指甲油以淡色系為主。

(二)學生不得於身體裸露部位刺青、穿戴耳環或使用紋身貼紙。

(三)校園內嚴禁打赤膊、穿拖鞋。

五、書包：

(一)學生應使用本校律定樣式之書包(墨綠色帆布、肩帶長度以書包上緣平腰為原則，加印【基隆高中】字(圖)樣)或學校學生會自訂之紀念背包。

(二)得使用本校服儀委員會認可之個人背包。

六、鞋子穿著規定：

(一)體育課可穿著各式運動鞋，惟不可穿著洞洞鞋、涼鞋、拖鞋等不適合運動之鞋子。

(二)上下課期間學生不得穿著拖鞋或涼鞋進出教室，包含上游泳課班級，學生到上課場地後才可更換。

(三)學生不得穿著拖鞋或涼鞋進出校門。

七、其他一般規定：

(一)運動服裝：意指學校規定體育服及路跑活動發放之運動服。

(二)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。並在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

(三)學校基於尊重容許性別友善之原則，學生得混合搭配穿著（依制式服裝及季節穿著）校服，惟學生穿著仍須注意禮儀。

肆、服裝儀容檢查：

一、本校教職員工均有糾正及輔導學生服裝儀容之責任。

二、檢查時機：

(一)由學務處編組相關人員於週會時間檢查為原則，餘採巡堂、勤務等方式不定期實施。

(二)各班導師可運用班級經營時間，協助糾正輔導學生服裝儀容不合格者。

三、對於違反服裝儀容規定之學生，依情節輕重，得採取適當之正向管教措施，如口頭糾正、書面自省及靜坐反省，並列入日常生活表現紀錄，必要時通知監護人到校協處。

伍、本規定經校務會議通過後，呈校長核定後實施。

【附件一】

圖一



圖二



圖三



圖四


壹、服儀規定
冬季制服及運動服穿著(男女皆同)：
運動服
運動夾克

圖五


壹、服儀規定
學校紀念衣穿著(男女皆同)：
黑色帽T(正面)
黑色帽T(正面)
白色帽T(正面)
白色帽T(正面)

附件二

圖一


壹、服儀規定
【制服繡字規定】
右胸姓名學號
（黑色）
311001
左胸校名
（黑色）
-國立基中-
註記：
1.僅繡學號，不繡姓名
2.字體顏色為黑色不可任意改變
3.防風外衣繡法如制服繡法，為黑色

圖二


壹、服儀規定
【運動服繡字規定】
右胸姓名學號
（黑色）
311001
註記：
1.僅繡學號，不繡姓名
2.字體顏色為黑色不可任意改變
3.運動外套繡法如運動服繡法，為白色

附件三

國立基隆高中學生服儀規定(書包類)

※以下書(背)包可單獨或相互搭配使用，若仍不敷使用者，可搭配個人背包使用。倘仍有書包規定疑慮或有其他需求者，請洽學務處生輔組或各年級校安教官詢問。

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>側背式墨綠色帆布書包，可至本校合作社代購。</td><td>黑白皮質紀念書包，現已停售無存貨。</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">學生多功能制式後背包。</td></tr>
</table>

2、 訓育組

國立基隆高級中學 114 學年度第一學期學生彈課/團課活動規劃表(高一)

週次	日期	5	6、7	活動內容	備註	67節授課教師
1	9月5日	班會	彈課活動	幹部訓練、期初班代會議	9/1開學日	導師
2	9月12日	班會	團體活動	性教育暨愛滋防治/法治教育講座	9/8-12高一、二線上選社	指導老師
3	9月19日	班會 (大掃除)	團體活動	社團活動1	9/15社團名單公告 **9/19教室美化布置比賽評分** **9/20(六)親師座談會**	指導老師
4	9月26日	高一自主學習講座	彈課活動	第5、6節高一自主學習講座 第7節敬師活動	9/24(三)第一次402會議	導師
5	10月3日	高一服務學習說明會	團體活動	社團活動2	10/2(四)導師會議	指導老師
6	10月10日	國慶假期				
7	10月17日	班會	團體活動	基中講堂-生命教育講座	10/14-15第一次期中考	指導老師
8	10月24日	臺灣光復節假期				
9	10月31日	班會	團體活動	高一/二學習歷程講座	10/26-31日本關西國際教育旅行	指導老師
10	11月7日	班會	團體活動	高一自然專題講座	11/6(四)導師會議 11/7(五)高二草嶺古道淨山活動	指導老師
11	11月14日	服務學習	彈課活動	第5-7節高一服務學習	11/11(二)京都府立山城高校來訪	導師
12	11月21日	班會	團體活動	社團活動3	11/21(五)學生議題大會	指導老師
13	11月28日	班會	彈課活動	高一、二大學參訪	11/25(二)第二次402會議 **11/26-28第二次期中考**	導師
14	12月5日	高一選課諮詢說明會	團體活動	社團活動4	12/4(四)導師會議	指導老師
15	12月12日	高一服務學習分享會	彈課活動	班級時間		導師
16	12月19日	班會	團體活動	社團活動5	12/16(二)高三升學祈福活動(朝會)	指導老師
17	12月26日	社團活動調整	團體活動	社團活動6暨歲末感恩活動		指導老師
18	1月2日	班會	團體活動	品德教育校園巡迴講唱	**12/31(三)合作盃越野路跑** 1/2(五)周記抽查	指導老師
19	1月9日	高一二課程成果發表會	彈課活動	班級時間	1/8(四)導師會議	導師
20	1月16日	1/16-20全校期末考				
21	1月23日	校歌比賽準備	彈課活動	高一校歌比賽	**1/20(二)休業式** 1/21-23補課(2/11-13)	導師

國立基隆高級中學 114 學年度第一學期學生彈課/團課活動規劃表(高二)

週次	日期	5	6、7	活動內容	備註	67節授課教師
1	9月5日	班會	彈課活動	幹部訓練、期初班代會議	9/1開學日	導師
2	9月12日	班會	團體活動	性教育暨愛滋防治/法治教育講座	9/8-12 高一、二線上選社	指導老師
3	9月19日	班會(大掃除)	團體活動	社團活動1	9/15社團名單公告 **9/19教室美化布置比賽評分** **9/20(六)親師座談會**	指導老師
4	9月26日	班會	彈課活動	班級時間；敬師活動	9/24(三)第一次402會議	導師
5	10月3日	班會	團體活動	社團活動2	10/2(四)導師會議	指導老師
6	10月10日	國慶假期				
7	10月17日	班會	團體活動	基中講堂-生命教育講座	10/14-15第一次期中考	指導老師
8	10月24日	臺灣光復節假期				
9	10月31日	班會	團體活	高一/二學習歷程講座	10/26-31日本關西國際教育旅	指導老師
10	11月7日	高二草嶺古道健行暨全民國防教育體驗淨山活動			11/6(四)導師會議	導師
11	11月14日	班會	彈課活動	自然組：參訪科學節 社會組：專題講座	11/11(二)京都府立山城高校來訪	導師
12	11月21日	班會	團體活	社團活動3	11/21(五)學生議題大會	指導老師
13	11月28日	班會	彈課活動	高一、二大學參訪	11/25(二)第二次402會議 **11/26-28第二次期中考**	導師
14	12月5日	班會	團體活	社團活動4	12/4(四)導師會議	指導老師
15	12月12日	高一服務學習分享	彈課活動	班級時間		導師
16	12月19日	班會	團體活動	社團活動5	12/16(二)高三升學祈福活動(朝會)	指導老師
17	12月26日	社團活動調整	團體活動	社團活動6暨歲末感恩活動		指導老師
18	1月2日	班會	團體活動	品德教育校園巡迴講唱	**12/31(三)合作盃越野路跑** 1/2(五)周記抽查	指導老師
19	1月9日	高一二課程成果發	彈課活動	班級時間	1/8(四)導師會議	導師
20	1月16日	1/16-20全校期末考				
21	1月23日	班會	彈課活動	班級時間；高一校歌比賽	**1/20(二)休業式** 1/21-23補課(2/11-2/13)	導師

國立基隆高級中學 114 學年度第一學期學生彈課/團課活動規劃表(高三)

週次	日期	6、7節	活動內容	備註	67節授課教師
1	9月5日	彈課活動	幹部訓練、期初班代會	9/1開學日	導師
2	9月12日	團體活動	性教育暨愛滋防治/法治教育講座		指導老師
3	9月19日	團體活動	社團活動1	9/19教室美化布置比賽評分 9/20(六)親師座談會	導師
4	9月26日	彈課活動	班級時間；敬師活動	9/24(三)第一次402會議	導師
5	10月3日	團體活動	社團活動2	10/2(四)導師會議	導師
6	10月10日	國慶假期			
7	10月17日	團體活動	基中講堂-生命教育講座	10/14-15第一次期中考	指導老師
8	10月24日	臺灣光復節假期			
9	10月31日	彈課活動	班級時間	10/26-31日本關西國際教育旅行	導師
10	11月7日	彈課活動	大學博覽會	11/6(四)導師會議 11/7(五)高二草嶺古道淨山活動	導師
11	11月14日	彈課活動	班級時間	11/11(二)京都府立山城高校來訪	導師
12	11月21日	團體活動	社團活動3	11/21(五)學生議題大會	導師
13	11月28日	彈課活動	班級時間	11/25(二)第二次402會議 **11/26-28第二次期中考**	導師
14	12月5日	團體活動	社團活動4	12/4(四)導師會議	導師
15	12月12日	團體活動	高三選課諮詢說明會		指導老師
16	12月19日	團體活動	社團活動5	12/16(二)高三升學祈福活動(朝會)	導師
17	12月26日	團體活動	社團活動6暨歲末感恩活動		導師
18	1月2日	團體活動	品德教育校園巡迴講唱	**12/31(三)合作盃越野路跑** 1/2(五)周記抽查	指導老師
19	1月9日	彈課活動	班級時間	**1/5-1/6高三期末考** 1/8(四)導師會議	導師
20	1月16日	1/16-20全校期末考			
21	1月23日	彈課活動	班級時間	**1/20(二)休業式** 1/21-1/23補課(2/11-2/13)	導師

國立基隆高級中學114學年度第一學期教室美化活動比賽
（高一及音樂美術班版）

一、 目的：班級學生學習共同動手美化自己的班級環境，除提升學生環保意識並培養改善環境問題的能力與意願，亦可結合生命教育理念，營造友善校園氛圍及良好班級情境，關懷同儕並進而凝聚班級向心力。

二、 參加對象：高一各班及高二、三音樂、美術班。

三、 美化原則：

1. 各班自行設計、構想本次美化主題與相關意涵。
2. 內容不得過於草率或離題，且不得有暴力、色情等低俗之內容，並嚴禁將圖畫、文字直接塗寫、噴漆於牆面上，造成不可逆之汙損。違者全班進行愛校服務，並於期限內完成重建修復。
3. 牆壁、門窗、講台、課桌椅須修補整齊並保持清潔。
4. 教室兩側牆壁不可布置，亦不得張貼任何海報、塗鴉。
5. 教室美化包含桌椅擺放、學生個人物品、公共物品擺放整齊、牆面的整潔。
6. 佈告欄內可加設輔導園地一欄，提供同學升學、性平、輔導文章等心靈小站的空間。
7. 教室內外可擺置小盆栽植物由班級同學各自進行認養，增加綠化美化效果。
8. 垃圾桶應將垃圾分類項目標寫清楚，設計上可生動活潑。
9. 清潔用具、水桶、課桌椅等須整齊定位；多餘的課桌椅請歸還總務處。
10. 請儘量以再生資源回收之材料加以應用。

四、 評分方式：由訓育組聘請衛生組長、美術科教師或行政人員進行評分。

1. 教室美化、環保、整潔（50%）
2. 整體創意與美感（50%）
3. 將前兩項分數依比例轉換加總後，所有參與班級排序擇優前五名，公開表揚。

五、 獎懲辦法：

1. 獎勵：全體參加班級錄取優秀班級前五名。如得獎班級有美術班時，則美術班所列之名次，增額錄取得獎班級一名。優勝班級除公佈名單外，依名次獲敘獎點數，由導師分配敘獎。
2. 愛校服務：未進行美化或經認定過於苟且敷衍行事之班級，全班須進行愛校服務。

★開始日期：114學年開學日後即可開始。

★評分日期：114年9月19日(五)下午兩點後開始評分。

國立基隆高級中學114學年度第一學期教室美化活動比賽
（高二、三版）

一、 目的：班級學生學習共同動手美化自己的班級環境，除提升學生環保意識並培養改善環境問題的能力與意願，亦可結合生命教育理念，營造友善校園氛圍及良好班級情境，關懷同儕並進而凝聚班級向心力。

二、 參加對象：本校高二高三各班以年級為單位非為兩組，音樂班及美術班除外。

三、 美化原則：

1. 各班自行設計、構想本次美化主題與相關意涵。
2. 內容不得過於草率或離題，且不得有暴力、色情等低俗之內容，並嚴禁將圖畫、文字直接塗寫、噴漆於牆面上，造成不可逆之汙損。違者全班進行愛校服務，並於期限內完成重建修復。
3. 牆壁、門窗、講台、課桌椅須修補整齊並保持清潔。
4. 教室兩側牆壁可加以美化或寫環保精神標語，整體營造友善校園情境。
5. 教室前後可加設輔導園地一欄，提供同學升學、性平、輔導文章等心靈小站的空間。
6. 教室內外可擺置小盆栽植物由班級同學各自進行認養，增加綠化美化效果。
7. 垃圾桶應將垃圾分類項目標寫清楚，設計上可生動活潑。
8. 清潔用具、水桶、課桌椅等須整齊定位；多餘的課桌椅請歸還總務處。
9. 請儘量以再生資源回收之材料加以應用。
10. 教室粉刷不屬於教室佈置的範圍，如需粉刷，請洽總務處領取白色油漆及刷子，牆壁底色須為白色。

四、評分方式：由訓育組聘請衛生組長、美術科教師或行政人員進行評分。

1. 教室美化、環保、整潔（50%）
2. 整體創意與美感（50%）
3. 將前兩項分數依比例轉換加總後，各組排序擇優前三名，公開表揚。

五、 獎懲辦法：

1. 獎勵：各組錄取優勝班級前三名，除公佈名單外，依名次獲敘獎點數，由導師分配敘獎。
2. 愛校服務：未進行美化或經認定過於苟且敷衍行事之班級，全班須進行愛校服務。

★開始日期：114學年開學日後即可開始。

★評分日期：114年9月19日(五)下午兩點後開始評分。

國立基隆高級中學生活週記寫作指導要項暨抽查辦法

113.01.08 行政會議通過

一、主旨：

為使導師了解學生的學習與生活狀況，增進導師、學生雙向溝通促成學生在思想、學習、生活上的健全成長以培育學生完美的人格教育。

二、指導要項：

1. 學生生活週記之撰寫，**高一、二每學期應達 5 篇**，**高三上學期應達 3 篇**。
2. 學生生活週記應於導師規定時間，由學藝股長彙齊，送請導師評閱。
3. 導師如發現學生無故缺交或敷衍塞責者，應立即作適當之輔導或懲罰。
4. 請導師評閱生活週記時，應就其內容給予適當的評語，予以鼓勵，或督促其自省，或啟發其思考，或糾正其偏差。對生活、學習、言行、思想、態度等有困難及不良適應等問題，應予以積極、正向的輔導，或會同教官、輔導老師及學務處、家長共同輔導，俾促進其身心的正常發展。
5. 週記形式可採用學校週記本，或各班自行設計。請導師指導學生遵照班級規定格式撰寫，不得抄書敷衍，力求內容充實，並以個人的省思言行、日常生活動態、學習心得及參與各項活動之成效，為寫作內容。

三、獎懲：

1. 請導師在學期中加強輔導同學認真書寫生活週記的寫作。
2. 不認真寫作、不按時繳交生活週記之學生，導師得以規勸或懲罰。
3. 週記抽查獎懲方式如下：
   1) 獎：獎勵撰寫優良同學記嘉獎一支，獎勵由各班導師簽提，若導師未簽提撰寫優良者，視同放棄簽獎。
   2) 懲：遲交、撰寫不良、送交導師核閱之篇數不足，經提醒未於期限內改善者，依本校「學生獎懲辦法」捌-七條「無故不服教職員指導及班級幹部、糾察隊因執行公務之糾正，情節輕微者」記警告一支。若導師未簽提懲處者，則由訓育組統一懲處。

四、抽查：

1. 實施目的：為使學生學習透過不同的媒介與導師溝通，以達到師生良好互動的學習狀況，特訂定本辦法。
2. 抽查對象：國立基隆高級中學學生
3. 抽查時間：
   (1)每學期抽查一次，**訂於 115 年 1 月 2 日辦理**。
   (2)高一、高二每學期抽查至少 5 篇；高三上學期抽查至少 3 篇，高三下學期不抽查。
4. 抽查流程：各班導師簽核完抽查紀錄表後，連同全班學生週記，由各班學藝股長於抽查當日放學前送交學務處訓育組。
5. 抽查方式：訓育組將查驗篇數與進度是否符合抽查規定，並於週記本封面蓋章後發還。

五、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學服務學習教育實施計劃

一、目的：為培養質樸堅毅之品格，提升互助合作、誠信負責及關懷友善之公民素養，訂定「國立基隆高中服務學習及公共服務教育實施要點」。

二、方式：服務學習分類如下：

1. 校內公共服務學習：圖書館服務志工、輔導室服務志工、校園環境維護、教室清潔打掃、各處室文書處理等協助、協助學校活動之工作人員。
2. 班級校外服務學習(班級申請)：安排班級活動或班級配合課程從事公益性服務之服務學習。
3. 校外服務學習(個人申請)：學生個人校外自行參與服務學習。

三、實施原則：

1. 校內公共服務學習：由學生主動向各處室提出申請，並填妥申請表(如附件 1)，工作完成後由各單位核章。各處室文書處理志工每天人員上限為 5 人，利用中午 12：30-13：00(星期五除外)，放學後 16：00-17：00，進行，校園環境維護人數不限，利用放學後 16：00-17：00。
2. 班級校外服務學習(班級申請):由學務處配合彈課時間，安排服務學習時間，以班級實施，並提出服務學習行動方案計畫書(如附件 2)，一班一份，每學年一次(高一上、高二上、高三下)，班級校外服務學習每位同學需繳交家長同意書(如附件 3)，活動實施後每位同學需撰寫服務心得紀錄表(如附件 4)。
3. 校外服務學習(個人申請):由學生利用課餘、假日時間進行。

四、認證方式：

1. 校內公共服務學習：申請表完成後交至學務處訓育組換取新表格，於期末前由訓育組統計時數後換發證明書。
2. 班級校外服務學習：由導師依活動當天出缺席狀況及表現給予認證，由學務處依導師認證名單統一印發。
3. 校外服務學習(個人申請):由服務單位給予服務學習證明。

五、經行政會議討論通過，校長核示後實施。

附件一

國立基隆高級中學校內公共服務學習申請表

校內公共服務志工申請人資料：

班級	座號	學號	姓名

工讀處室及工作內容（一個處室中午時段最多5名志工）：

□學務處　□教務處　□總務處　□輔導室　□圖書館　□主計室　□人事室

該單位□同意□不同意　核章：_____

工作日期：____月____日－____　月____日　時間：____時____分　至____時_____分

工作內容簡述:_____

導師簽章：_____

國立基隆高中校內公共服務學習志工時數核章表

半小時	半小時	半小時	半小時
半小時	半小時	半小時	半小時
半小時	半小時	半小時	半小時
半小時	半小時	半小時	半小時

註：蓋章集滿後，請同學送至學務處訓育組留存核算並領取新申請表格，學務處將於期末核發服務學習志工證書。

附件二

國立基隆高級中學　學年度第　學期　服務學習教育計畫申請書

一、方案主題/名稱：(簡潔，能勾劃出方案的重點及對象)

主題：□弱勢關懷　□生態永續　□在地連結　□專長融入　□其他_____

名稱：

二、服務對象基本資料：

1. 名稱：
2. 簡介：
3. 地址：
4. 聯絡人電話：

三、方案緣起：(說明執行本方案的理由、選擇此協力單位的經過)

四、問題敘述或需求評估：(敘述看到了服務對象或協力單位哪些問題、需求，經評估也是方案團隊有能力協助之處)

五、方案目的：(扼要地陳述或條列本方案的企圖，例如：能夠陪伴老人並傾聽他們的故事、能夠協助鄰里整理環境、育幼院關懷孩童、能協助協力單位進行義賣活動…等，並列活動預期的工作)

六、執行期程：(條列或製表，呈現執行各項方案活動的日期、流程)

七、執行方式：(列出方案欲進行的各項代表性活動，如探視長輩、社區宣導、到校宣導…)

八、預期效益：(說明執行本方案之後，可能達成的效果或影響，例如「獲得陪伴與關心的老人，增加了笑容與活力」、「學童從伴讀課輔中建立了生活常規與自信」…)

九、參加人員名單

班級：_____

編號	座號	姓名	手機	緊急聯絡人	緊急聯絡人電話	備註
教師						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

任課教師		訓育組長		學務主任	

範例

國立基隆高級中學　XXX 學年度第一學期　服務學習教育計畫申請書

一、方案主題/名稱：

主題：□弱勢關懷　☑生態永續　□在地連結　□專長融入

名稱：動手做環保

二、服務對象基本資料：

1. 名稱：慈濟基隆環保站
2. 簡介：設有環保教育站，每日有環保志工整理回收資源。
3. 地址：基隆市安樂區樂利三街 XX 號
4. 聯絡人電話：陳師姊 0926131XXX

三、方案緣起：

透過學校老師的介紹，本班同學希望能在慈濟環保站，學習回收分類的知識，為環保盡一己之力。

四、問題敘述或需求評估：

有鑑於環境污染所帶來的問題越來越嚴重，環保已經成為一個全球性的議題；做好垃圾分類與資源回收，就是環境保護的第一步，也是很重要的一步。因此，我們將到慈濟環保站向那些環保志工學習如何做好資源分類的工作。

五、方案目的：

體認環境保護人人有責，並推廣環保意識。

六、執行期程：

09/04 在班會中討論服務學習的地點
09/21 和慈濟的陳師姊聯絡，確定人數、日期、活動內容
09/25 在班會中規畫當天行程，並宣布注意事項
11/06 下午 1 點 17 分搭 R82 公車前往國家新城，進行服務學習

七、執行方式：

1 首先由園區的志工帶領大家認識環境
2 觀看有關環境保護的相關影片
3 跟著環保志工一起做分類
4 感謝志工們的指導並致贈學校的感謝狀

八、預期效益：

1 體認到環境保護的重要性
2 學習回收分類的知識
3 分擔環保志工的辛勞
4 將環保意識從個人延伸到學校、家庭

附件三

國立基隆高級中學服務學習教育實施家長同意書(校外)

茲同意子女　　班級____　座號____　姓名_____

參加學生自主規劃**服務學習教育活動**

時間：_____　　地點：_____

活動內容：_____

服務學習活動以班級為單位實施，由班級負責規劃及聯繫活動相關事宜，讓每位同學從計劃準備、服務行動階段、反省檢討階段、心得發表的課程教育完成。**活動期間皆辦理學生保險事宜，活動結束後核發學生服務學習證明書，以利學習歷程檔案資料上傳。**

謹致

國立基隆高中學生事務處

學生家長簽名_____

緊急聯絡電話_____



附件四

<table>
<tr><td colspan="4">國立基隆高級中學 團課／彈課／服務 心得記錄表</td></tr>
<tr><td>活動名稱</td><td></td><td>活動地點</td><td></td></tr>
<tr><td>參與者</td><td>____年____班____號
姓名：</td><td>活動時間</td><td></td></tr>
<tr><td>活動對象</td><td>□ 全 校 □ 年 級 □ 班 級
□其他_____</td><td rowspan="2">認證者簽名
（導師或任課老師）</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>活動性質</td><td>□團體活動 □彈性課程
□志工服務 □其他____</td></tr>
<tr><td colspan="4">活動紀錄與說明（文字或照片）</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">活 動 心 得</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

國立基隆高級中學品德教育－114學年品德大使實施計畫

1、 目的：

(1) 培養學生高尚的品德，俾能伸張公平正義，處事誠實正直、勇敢負責、勤勉信任，進而關懷尊重他人。

(2) 培養學生內省的能力，使其具有生活自理的能力，以及發展自律的精神，並能為自己的生涯規劃。

(3) 培養學生良善品德的反省、思辨及實踐能力。

(4) 開拓有利學生品德發展與溫暖關懷的成長空間。

二、實施期程：每年9月起至隔年5月止(以學年計算)

三、實施對象：本校全體學生。

四、實施辦法：

(1) 每學期學生基準分數為80分，以學生在校表現用分數方式作計算，包含各班整潔秩序得獎前三名者、週記作業抽查優良記功者、協助學校公共事務記功者、申請個人在校服務學習時數者(1小時加1分)、擔任各班幹部、各科小老師表現優良者……等。

(2) 記分方式：

1.記嘉獎乙次加1分，記小功乙次加2分，記大功乙次減7分。

2.記警告乙次減1分，記小過乙次減2分，記大過乙次減7分。

3.升旗未到扣0.2分，午缺0.2分，曠課節扣1分病假扣0.05，事假扣0.1分。

五、獎勵方式：

(1) 取全校總排名前30名，抽出一位得獎者，可全額補助參加日本國際教育旅行。

(2) 取全校總排名前80名，抽出一位得獎者，可全額的2/3補助，參加日本國際教育旅行（該生如有家境清寒之條件者，可另行爭取全額之補助。）

(3) 取全校總排名前150名，抽出一位得獎者，可全額的1/3補助，參加日本國際教育旅行（該生如有家境清寒之條件者，可另行爭取全額之補助。）

(4) 如因特殊狀況無法成行，獎勵方式改為獎勵金方式發放。

六、經費來源：以募款方式或徵詢家長會、校友會取得贊助經費。

七、本計畫經行政會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學教育儲蓄戶執行規定

104 年 1 月 12 日行政會報審議
104 年 1 月 20 日校務會議通過
109 年 7 月 28 日行政會議審議

壹、依據

一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的

一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置國立基隆高級中學教育儲蓄 402 專戶(以下簡稱本專戶)，使學生順利就學。
二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式

一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
二、捐款流程：
（一）捐款人填寫捐款意願書。
（二）匯款至本校教育儲蓄戶。
（三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
（四）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管

一、本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。(戶名：國立基隆高級中學教育儲蓄 402 專戶；金融機構：臺灣銀行基隆分行；銀行代號：004；帳號：012036052298；)。
二、本校為教育儲蓄戶之收支、保管及運用，設教育儲蓄戶管理小組(以下稱為本小組)。

伍、組織與職掌

本校設置「國立基隆高級中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），組織如下：
一、本小組設置委員 9 人，其組織成員如下：
（一）委員兼召集人：校長
（二）委員兼執行秘書：學務主任
（三）委員：家長會代表 1 名(家長會推薦)、社區公正人士 1 名、專家學者代表 1 名、輔導主任、主計主任、註冊組長、出納組長。
二、本小組委員為無給職，由校長聘(派)兼之，任期一年，得續聘(派)之。
三、本小組之職掌及任務依教育部「各級學校扶助學生就學勸募條例」第八條及「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」之規定。小組工作職掌如下：
（一）經濟弱勢學生之認定。
（二）勸募所得支用於補助案件之審查。
（三）勸募所得收支、保管及運用之審查。
（四）教育儲蓄戶結束後清算之審查。
（五）其他有關勸募及管理事項。

陸、補助對象

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

1、 家庭狀況屬低收入戶之學生。
2、 家庭狀況屬中低收入戶之學生。
3、 家庭突遭變故。
4、 因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：
（一）學費。
（二）雜費。
（三）代收代辦費。
（四）餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
（五）與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準及申請表如附件。

玖、經費動支程序及方式

一、教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助之書面申請（如附件）。

二、若家長發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教職員工反映，並依規定程序申請。

三、申請表格請繳交至學務處訓育組幹事統一辦理。

四、審核前得依需要，邀請個案學生導師、協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表，個案學生之導師得列席本小組會議陳述意見。

五、儲蓄戶管理小組審查通過後，依學校主計、出納相關規定辦理撥款。

六、會議結束後一星期內簽報校長，依決議事項執行。

拾、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：
（一）定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
（二）學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
（三）學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾壹、預期效益

一、扶助本校經濟弱勢之在學學生，由本校專戶專款補助，使其能順利接受學校教育。

二、善用社會各界捐款，在嚴謹透明的動支程序下，確實幫助需要幫助的學生。

拾貳、其他相關事項

1、 本小組運作之經費，由學校相關預算內支應，不得由教育儲蓄戶款項支應。

2、 本專戶勸募所得金錢及其孳息得不斷滾存，專用於補助經濟弱勢學生之學費、雜費、代收代辦費、餐費或教育相關之生活費用，並不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出。

拾叁、本執行規定經校務會議通過後實施

附件一　　國立基隆高級中學教育儲蓄專戶管理小組職掌表

職稱		人員	執掌
管理小組委員	委員兼召集人	校長	綜理統籌教育儲蓄專戶工作事宜。 召集及主持工作會議。
	委員兼執行秘書	學務主任	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 教育儲蓄戶結束後清算之審查。 其他有關勸募及管理事項。
	委員	家長會代表	
	委員	社區公正人士	
	委員	學者代表	
	委員	輔導主任	
	委員	註冊組長	
	委員	主計主任	協助以會計程序作經費動支之查核及相關應辦事項。
	委員	出納組長	負責經費收支與收據開立。

附件二

國立基隆高級中學教育儲蓄戶補助基準

補助類別	申請條件	繳付證件	補助金額
學費、雜費 **(代收代辦費)**	1. 低收入戶、中低收入戶、身心障礙或特殊境遇婦女。 2. 未申請原住民、軍公教遺族、公教子女教育補助等公費、助學金者。	1. 補助申請表 2. 相關身份證明文件	依實際註冊費補助
教育生活費 **(服裝費、餐費、雜支等)**	因家境貧困或家庭突遭變故至無法支付生活費及學習所需費用，且未獲其他同質補助者。	補助申請表	依實際繳交金額補助，得以儲蓄專戶實際金額衡量補助
其他特殊情況補助費	其他特殊情況致使生活、就學陷於困境暨非屬上述情形之例外項目經管理小組專案審查通過之申請補助項目。	1.補助申請表 2.其他特殊情況之證明文件	依實際繳交金額補助，得以儲蓄專戶實際金額衡量補助

注意事項：

1. 本案補助標準高低得依實際勸募情形調整，惟須經「國立基隆高級中學教育儲蓄戶管理小組」開會通過，始得實施。
2. 請導師協助檢查學生是否將申請表填寫完整、以利管理小組後續資料建置速度。
3. 申請補助類別不可重複(三選一)，請老師先行與申請學生討論最適方案。
4. 擇定補助類別後，請導師協助填入預計補助金額，以利審查小組會議審查速度。
   (例：補助本學期學雜費 XXX 元 / 補助兩個月午餐費，每餐 75 元，共 3,300 元(75 元*22 日*2 月)。)
5. 402 教育儲蓄戶管理小組，感謝各位導師的配合。

國立基隆高級中學教育儲蓄專戶管理小組-學生補助原則（內部規定）

112.05.04 教育儲蓄戶管理小組會議

一、每學年例行性活動(補助上限)

	家中主要照顧者領有身障手冊且為中低收、低收者。	低收入戶	中低收入戶	其他特殊身分或突發情況
高一公民訓練	70%	50%	30%	會議中提出討論
高二文教參訪	70%	50%	30%	
高三畢業紀念冊	100%	50%	50%	
其他	會議中提出討論			

二、學生教育生活費用

舉凡學生交通費、膳費、宿舍費…等，每日生活所需之費用，以及每學期制服、書籍費用。

1.每次補助以兩個月為上限，若有需求請於第二次會議中提出。

2.寒暑假不列入補助。

交通費	依據學生通勤交通費用(以火車、公車為原則)/每月以 22 日計算
膳費	早餐 60 元、午餐 75 元/每日，每月以 22 日計算
住宿費	依據當學期宿舍費用，每次補助以一學期為上限
服裝費	確認當年得標廠商是否提供弱勢學生優惠
書籍費	確認當年得標廠商是否提供弱勢學生優惠

家中主要照顧者領有身障手冊且為中低收、低收者。	低收入戶	中低收入戶	其他特殊因素
100%	100%	50%	會議中提出討論

三、本原則於 402 教務儲蓄戶管理小組會議中提出，經委員討論通過後施行，修正時亦同。

附件三

國立基隆高級中學教育儲蓄戶補助學生訪談紀錄暨申請表

<table>
<tr><td colspan="2">學生
姓名</td><td>班級
座號</td><td colspan="2">身分證字號</td><td colspan="3">地址</td><td colspan="3">申請人簽章：</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td colspan="3">家長簽章：</td></tr>
<tr><td rowspan="5">家庭狀況</td><td>家長
姓名</td><td></td><td>職業</td><td></td><td>每月
收入</td><td></td><td>電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>親屬
稱謂</td><td>姓　名</td><td>存歿</td><td>年 齡</td><td>健康
狀況</td><td>就學或就
業狀況</td><td>每月
收入</td><td>居住
狀況</td><td>附 繳
證 件</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□正常
□疾病
□殘障</td><td></td><td></td><td rowspan="3">□租屋
□自有</td><td rowspan="3">□低收入戶
□中低收入戶
□殘障手冊
□_____</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□正常
□疾病
□殘障</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□正常
□疾病
□殘障</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>需予救助事實概述</td><td colspan="9">（事實概述請書寫至少 30 字以上）</td></tr>
<tr><td>導師初審說明</td><td colspan="5">申請項目(僅可勾選一項)：
□ 學費、雜費、代收代辦費 _____
□ 教育生活費〈如服裝費、早/午餐費、其他〉_____
□ 其他。說明：_____

目前有申請其他單位的補助金額</td><td>導師簽章</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">教育儲蓄戶管理小組複審結果</td><td colspan="5">□ 未通過，原因(重複申請、不符資格、其他)：

□ 通過，並列入補助個案編號:【　　】</td><td>核發金額</td><td colspan="2">新臺幣　　元整</td></tr>
<tr><td colspan="2">承辦人簽章</td><td colspan="2">輔導主任簽章</td><td colspan="2">出納組長簽章</td><td colspan="2">主計主任簽章</td><td>校長簽章</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

3、 衛生組

國立基隆高級中學 114 學年度第一學期環境整潔工作相關事項規定

114.08.25

一、衛生工作需知：

（一）本校實施垃圾不落地政策，若發現有不守規矩的同學，記警告一次並罰愛校服務一次。

（二）整潔衛生工作

1. **打掃時間** 12:20 ~ 12:40
2. **倒垃圾時間**

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一般垃圾	07:30 ~ 17:00				
廚餘、資源回收	12:20 ~ 12:40				

※ 打掃外掃區的同學，可隨時到資源回收場進行分類。

（三）各班外掃區 附件一（垃圾袋、清潔用品可至衛生組領取）

1. 廁所：若垃圾中有可回收物，請務必分類，確保無臭味。
2. 校園：外掃垃圾必須分類，樹葉須清理並丟入子母車。
3. 辦公室：包括走廊、辦公室內打掃、一般垃圾和資源回收的工作。

（四）掃除工具 附件二

1. 各班掃具及設備如有短缺，請於開學第一週請領！
2. 所有掃具於期末點交，如有遺失或人為毀損須照價賠償。**附件三**
3. 掃具請妥善保管，若因長期使用而耗損，可拿至衛生組換領。

（五）資源回收的分類

◎**紙類**：報紙、書籍、宣傳紙、試卷、紙箱、紙盒
◎**鐵鋁罐**：食品罐頭、油漆罐、飲料罐、鐵盒
◎**鋁箔包**（要先將吸管去除，壓扁回收）
◎**保特瓶**
◎**廢紙餐盒**：紙便當盒、紙杯（紙杯上的塑膠膜要撕開）、紙碗
◎**廢電池、光碟片**：請詳見**附件四**廢乾電池及光碟片回收工作獎勵要點(學務處衛生組)
◎**廚餘**：菜屑、剩飯（果核、骨頭、硬殼嚴禁投入）

（六）垃圾袋

1. 外掃區所使用的垃圾袋由衛生組提供(請至學務處衛生組領取)。
2. **各班教室所使用的垃圾袋**由各班自行至**合作社**購買。**請勿使用黑色垃圾袋！**

二、整潔工作之標準

（一）教室的環境

1. 講桌的桌面要乾淨，不能堆放雜物，以利教師授課。
2. 黑板、板溝每天至少擦兩次，早上和中午各一次。
3. 教室、走廊地面保持乾淨，每天至少拖過一遍，不能有垃圾、積水。
4. 走廊如有洗手台或飲水機（包含前面空地），最靠近的班級必須負責刷洗，並維護清潔及維護報修。
5. 由於資源回收的分類很多，不一定都要用垃圾桶裝，各班可以自製回收箱、回收桶，一方面增加美觀，一方面可讓教室不會因放置垃圾桶而過於擁擠。
6. **教室不准堆積垃圾、廚餘及餐盒，廚餘和餐盒必須每天傾倒，並定期刷洗桶子。中午學生評分人員會至各班檢查是否有確實分類。**
7. **垃圾桶、廚餘桶**，使用後必須每日清洗，並倒扣晾乾於教室後面。

8. 嚴禁在教室外牆拍打板擦，不守規矩者記警告乙次。

（二）外掃區（校園）

1. 垃圾、落葉要掃，尤其是花圃裡的枯葉與路邊沙石要清理。
2. 外掃區域上有包含水溝的班級必須要清理，確保排水正常。
3. 掃地用具須收回(教室放整齊)，不可亂丟至外掃區域內。

※請勿將落葉掃進水溝、花圃內。

（三）外掃區（辦公室）

1. 務必確實打掃辦公室內及走廊。
2. 每天倒一般垃圾，並負責資源回收的處理(依分類放置回收桶)。

※ 外掃區的同學必須負責放置垃圾分類桶，並標示清楚。

※ 如果各班級已經放置好回收桶，但老師們或行政人員不按照規定，請告知導師協助，如再有問題，請洽衛生組。

（四）外掃區（廁所）

1. 馬桶、尿斗要每天刷洗。
2. 掃地用具要排放整齊，請勿隨意堆放廁所間或無障礙廁所內。
3. 不能有臭味、垃圾（菸蒂）等。
4. 地面要每天刷洗並擦乾防滑。
5. 垃圾桶內的垃圾要倒。

※ 如馬桶、洗手台有堵塞現象請至總務處報修！

（五）評分比例

1. 每日午休專任教師輪值評分，佔 40%。
2. 每日午休由兩名學生自治代表評分，佔 35%。
3. 外掃區由衛生組長每日檢查評分，佔 25%。

※請導師派任副衛生為外掃區負責人。

※教室工作分配可參照附件五。

三、衛生組獎懲辦法

(一)**獎勵：**

1. 各年級整潔、秩序競賽成績前三名之班級，每週頒發獎狀，以資鼓勵。
2. 全學期各年級整潔、秩序競賽成績前三名之班級
   第一名：全班記小功乙次
   第二名：全班記嘉獎兩次
   第三名：全班記嘉獎乙次

(二)**懲處：**

1. 每週整潔、秩序競賽最末名班級，隔週放學由衛生組安排愛校服務。
2. 全學期整潔、秩序成績為各年級最後一名之年級，全班於寒暑假期間、依衛生組排定時間，增加實施返校愛校服務次數。
3. 段考結束日為全校大掃除時間，未做打掃或未打掃乾淨的班級，放學須留校做愛校服務。

請導師多加宣傳，班級垃圾請務必自行處理，切勿丟置他人打掃區域，謝謝！

附件一

國立基隆高中 114 學年度第一學期環境整潔分配表

一、廁所（包括廁所前的空地）

班級	人數	負責範圍
101	16	弘道樓 1F 男女廁/無障礙廁（含洗手台/前方空地）
102	16	音樂館 2F 男女廁 + 音樂館內左右樓梯
103	16	群英樓【圖書館側】3F 男女廁（含前方空地/飲水機）+ 103 教室前洗手台
104	16	群英樓【宿舍側】3F 男女廁（含前方空地/飲水機）+ 至善樓內側樓梯 1~3F
105	17	群英樓【宿舍側】4F 男女廁（含前方空地/飲水機）+ 105 教室前飲水機
106	16	群英樓【圖書館側】4F 男女廁（含前方空地/飲水機）+ 106 教室前洗手台
107	17	群英樓【圖書館側】1F 男女廁/無障礙廁(含前方空地）+ 107 教室前洗手台
108	16	群英樓【宿舍側】2F 男女廁（含前方空地）+ 至善樓外側樓梯 1~3F
109	12	至善樓 1F 男女廁/無障礙廁(含坡道/花圃/花台）+ 109 教室前飲水機
110	13	至善樓 2F 男女廁/無障礙廁(含前方空地）+ 110 教室前洗手台
111	16	群英樓【圖書館側】2F 男女廁（含前方空地）+ 活動中心廁所

二、辦公室

班級	人數	負責範圍
201	16	弘道樓 5F 男女廁/無障礙廁(含洗手台/前方空地)
202	14	音樂館 1F 男女廁/無障礙廁+ 音樂館辦公室
203	23	群英樓 2F 校長室（含前後走廊/導辦旁邊小樓梯）
204	25	弘道樓 1F 辦公室 + 健康中心(含弘道樓 1F 走廊)
205	18	群英樓 1F 總務處 + 主計室
206	17	群英樓 1F 人事室 + 輔導室 + 工友辦公室前空地(含前後走廊 + 旁邊小階梯)
207	19	群英樓 2F 導師辦公室(三)(含前後走廊)
208	17	群英樓 1F 教務處(含前後走廊 + 旁邊小階梯)
209	24	群英樓 1F 學務處(含前後走廊）+ 群英穿堂(含前後走廊)
210	23	群英樓 2F 導師辦公室(一)(二)（含前後走廊）
211	14	體育館體育組辦公室(一)(二) + 活動中心教師辦公室

三、校園

班級	人數	負責範圍
301	22	弘道樓 3F 男女廁/無障礙廁(含洗手台/前方空地)
302	20	音樂館外側周圍/外樓梯/銜接莊敬樓風雨走廊 + 音樂館 1F 大廳
303	12	校門西側生態池花圃人行道 + 校門車道/走道
304	33	群英樓與操場之間西側柏油路(含花圃）+ 至善樓廣場
305	32	群英樓與操場之間東側柏油路(含花圃)
306	25	圖書館與群英樓、科學館之間的 L 型道路(含花圃)
307	24	弘道樓廣場至明德樓周圍(含花圃/健康中心前無障礙坡道)
308	23	校門東側生態池花圃人行道 + 機車車棚
309	23	群英樓前柏油路(含花圃）& 兩側無障礙坡道
310	25	活動中心前停車場(含垃圾子母車周圍)
311	18	宿舍 1F 後方柏油路(含花圃)與熱食部前空地 + 源遠樓停車場

附件二

國立基隆高中114學年度第一學期掃具清單表

班級：　　衛生股長：　　副衛生股長：　　導師：

一、教室

項目	期初點交數量		期末點交數量		賠償金額
	總數	實際數量	毀損	遺失	
掃把	5				
拖把	2				
地刷	2				
畚斗	2				
夾子	2				
廚餘桶(含蓋子)	1				
垃圾桶	3				
垃圾桶蓋	3				
洗衣籃	1				
大塑膠籃	1				
水桶	1				

二、外掃區

(一) 廁所

項目	期初點交數量		期末點交數量		賠償金額
	總數	實際數量	毀損	遺失	
掃把	2				
拖把	2				
地刷	2				
畚斗	1				
夾子	1				
馬桶刷	4				
桶子(放馬桶刷)	1				

(二) 校園

項目	期初點交數量		期末點交數量		賠償金額
	總數	實際數量	毀損	遺失	
竹掃把	10				
畚斗	3				
夾子	2				

(三) 辦公室與樓梯

項目	期初點交數量		期末點交數量		賠償金額
	總數	實際數量	毀損	遺失	
掃把	5				

畚斗	2				
拖把	2				

- 請各位導師協助保管掃具：教室用新掃具，外掃區用舊掃具
- 請各班在期末考大掃除將設備、掃具（包含外掃區）清(洗)潔乾淨，否則不予離校！
- 學校年度經費有限，請愛惜使用所有設備和掃具，人為損壞請照價賠償並自行負責新掃具。
- 請導師確認掃具數量並簽名，由衛生股長繳交回衛生組。

附件三

國立基隆高中各班打掃用具遺失賠償實施要點

1、 **主旨**：為培養學生公德心及愛護公物習慣及杜絕無謂損耗，避免浪費公帑，特定本辦法。

2、 **說明**：

（一）各班使用打掃用具情形不盡理想，遺失或損壞的情況嚴重，為必免此種情形持續發生，於學期開始時登記各班打掃用具數量，於期末時點收。

（二）本校學生對公物除有無法避免之損壞及正當之消耗外，均須賠償。

（三）公物損壞賠償以同一物品為原則，如無法購得同物品時，應照原價賠償。

（四）於期末點收時，有無法避免之損壞及正當消耗之物品，必須在事前損壞時就當場至衛生組更換，未遵守的班級，一律當作遺失或損壞的情況辦理。

（五）本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件四

國立基隆高中辦理推動廢乾電池及光碟片回收工作獎勵要點：

1、 為積極推行環保運動，加強本校執行廢乾電池回收及光碟片回收，獎勵執行成果，積極推動之同學及班級，給予敘獎，以茲鼓勵。

2、 活動對象：全體同學

3、 活動辦法

(一)由各班同學自行將收集好的廢乾電池及光碟片交至衛生組登記回收量

(二)衛生組回收廢乾電池及光碟片時間為每次段考大掃除時間

4、 獎勵辦法：每位同學收集廢乾電池或光碟片共 50 個以上，給予各人敘獎記，嘉獎乙次。(註：一人僅敘獎一次)

附件五

國立基隆高級中學 114 學年度第一學期班級整潔工作分配一覽表

班級：　　導師：　　衛 生 股長：　　教　室：

副衛生股長：　　外掃區：

一、教室

工作分配	負責同學	備註
黑板(板溝、板擦)		
教室掃地		
教室拖地		
走廊掃地		
走廊拖地		
一般垃圾		
資源回收		
窗戶(窗框、窗台)		
洗手台		

二、外掃區

廁所

工作分配	負責同學	備註
男廁小便池和馬桶		
女廁和身障廁所馬桶		
地板掃地與拖地		
洗手台、鏡子、牆面、門清潔		
倒垃圾		

校園

工作分配	負責同學	備註
落葉 /人為垃圾		

辦公室與樓梯

工作分配	負責同學	備註
樓梯掃地		
樓梯拖地		
辦公室掃地		
辦公室拖地		
辦公室一般垃圾與資源回收		

※ 請導師確認完名單後簽名，並繳交至學務處衛生組。

※ 本表僅供各導師參考，各班可自行安排打掃工作。

附件六

國立基隆高級中學學生外訂外送餐食管理辦法

108.11.11 行政會議

一、依據：

1. 民國 108 年 06 月 12 日修訂之「食品衛生管理法」。
2. 民國 104 年 12 月 30 日修訂之「學校衛生法」。
3. 民國 105 年 07 月 06 日修訂之「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」。

二、目的：

有鑑於外送平台日益增加，為尊重學生的午餐選擇權，並關懷學生健康安全問題，避免學生食用未經檢驗合格商家製造或不合食品衛生管理法之食品，本於食品衛生問題考慮，以促進學生身體健康及提昇生活品質，特訂定本管理辦法。

三、實施對象：全校學生。

四、管理措施：

1. 學生自行外訂餐飲的對象廠商，應選擇該餐飲從業人員具備烹調技術士檢定證照，或曾接受衛生行政機關或其認可機構所舉辦之餐飲衛生講習課程講習至少 8 小時；或其他食品廠商領有工廠登記或營利事業登記（營業項目為食品販售）之合法廠商，並經主管衛生行政機關稽查、抽驗、評鑑衛生優良者。
2. 為預防食品中毒事件之發生，本校輔以衛生局提供的優良商家名單做訂購餐飲學生參考。
3. 自行外訂餐食以班級為基本單位，推派代表（負責人）填妥申購單一式兩聯（核准後一份送學務處、一份自存），於訂購的前一日向學務處提出申請並完成申購單。**未填送申購單者一律不得私自訂購外食**。
4. 相關餐飲廠商應選用符合中央主管機關公告之指定之食品容器及包裝紙、食品添加劑、食品用清潔劑，如有中文及通用符號顯著標示品名、內容物、製造廠商名稱及地址者尤佳。另餐盒、包裝之回收及處理等工作應由班級自行負責。餐飲容器及包裝紙均應符合衛生標準。
5. 每日 12：00 至 12：30 為領取外訂餐食的時間，除導師經營班級活動之特殊需求，其他時間不得訂購和取餐。
6. 學生如發現所進食之餐飲有異味或疑似食品中毒跡象（噁心、嘔吐、腹痛、腹瀉……等症狀）時，應立即向學務處報告，並採取必要措施(例如保存食物樣本)。
7. 各班外食訂購代表（申請人）應負慎選廠商、食品及安全之道義責任。
8. 凡學生違反本辦法制訂之規定及程序，私自訂購外食，**悉依本校學生獎懲辦法第 8 條第 12 款之規定記警告處分**。

五、本辦法經行政會議審查通過後，自 108 年 11 月 11 日起正式公佈施行。

附件七

國立基隆高中 員生消費合作社食品異常供餐問題反應/回覆單

時間	年 月 日 時 分 班級： 年 班 填表人：_____
地點	☐ 熱食部(宿舍 1F) ☐ 餐飲部(弘道樓 1F) ☐ 販賣部(弘道樓 1F)
問題類型	☐ 食品已超過標示之有效期限，商品名稱為_____ ☐ 供餐未煮熟，菜色為_____ ☐ 供餐出現異物_____ ☐ 供餐味道異常，菜色為_____ ☐ 其他異常問題：_____
健康狀況	一、食用時間： 年 月 日 時 分 二、食用之後： ☐ 目前無身體不適 ☐ 出現身體不適症狀，共_____人 症狀： 處理情形：(如有身體不適須立即通知家長，如疑似食物中毒請依「國立基隆高級中學疑似食物中毒事件處理流程」辦理) 健康中心：_____
改善說明	廠商代表：_____
追蹤改善情形	員生社主席：_____

附件八

國立基隆高級中學學生整潔秩序生活教育競賽實施辦法

98.01.20 修訂
108.02.18 行政會議修訂
108.09.09 行政會議再修訂
109.07.13 行政會議再修訂
111.09.26 行政會議再修訂
112.08.29 學務處會議討論
112.09.04 行政會議再修訂

壹、依據：
依本校學生在校作息時間規劃配合訂定實施辦法。

貳、目的：
一、加強學生生活教育，使學生從日常生活中養成良好生活習慣，陶冶學生守法重紀律之美德，培養自動自發、自治履踐、篤實的精神。
二、培養學生負責任、守紀律、講禮貌、重公德、愛整潔、守秩序之美德，藉以樹立學生良好的國民風範。

參、競賽範圍：
一、午休時間之教室秩序。
二、打掃時間後教室內外及所分配之外掃區整潔。

肆、實施方式：
各年級以班為單位，進行評分後再結算每週成績並公佈，於次週升旗時再進行頒獎。

伍、評分人員：
衛生組長、輪值當週之值週專任教師、及學生自治幹部(選定的評分學生)。

陸、評分方式：
一、生輔組長及衛生組長負責督導各班生活秩序及整潔競賽執行情形。
二、輪值當週之值週專任教師於評分後，需於每週週四午休結束後，將評分表繳交至學務處校安人員，以便統計成績，另衛生組長於每週週五前會將次週之評分表交由值週專任教師，以便執行下週之評分工作。
三、由選定之班級風紀股長負責秩序評分，衛生股長負責教室內外整潔評分，或選定擔任評分工作之學生評分，為不影響學生課業及公平起見，學生自治幹部之評分人員採輪流制。
四、值週專任教師及學生自治幹部評分時間：午休時間(中午十二點四十五分至下午一點五分)。
五、衛生組長評分時間：第五節課(下午一點十分至兩點整)。
六、學生評分表於每日中午十二點三十五分至學務處領取，評分結束當日午休結束前繳回。
七、值週教師及學生自治幹部評分表，請依評分表評分(如附件)。

柒、評分成績計算：
一、學生和值週專任教師評分項目及標準：(每班秩序基本分數一百分，每班整潔基本分數一百分)
1.教室秩序扣分標準：
(1)午休時間於教室內走動者，每一人扣五分。
(2)午休時間於教室內講話聊天者、或刻意發出聲響干擾他人者，每一人扣五分。
(3)午休時間於教室內使用電子產品、撲克牌或違禁等物品，每一人扣五分。
(4)午休時間使用教室電腦觀看影片、上網，全班扣十分。
(5)午休期間教室電燈電源未關者，全班扣十分。
(6)刻意將教室內外門窗緊鎖，影響評分，全班扣六十分。

(7)對評分人員有口頭或行為上不禮貌者，全班扣六十分。
(8)全班於教室內吵雜，嚴重影響其他班級，全班扣六十分。
2.教室整潔扣分標準：
(1)黑板、板溝未清理，扣十分。
(2)講桌、講臺未清理，扣五分。
(3)窗檯、窗戶未擦拭，扣五分。
(4)教室地板有垃圾，扣十分。
(5)教室外走廊有垃圾，扣十分。
(6)垃圾未分類，扣十分。
(7)掃具髒亂、擺放不整齊，扣十分。
(8)紙餐盒、廚餘未倒，扣十分 。
(9)廚餘桶未加蓋子、外觀髒亂，扣十分。
(10)垃圾桶周圍髒亂、未加蓋子，扣十分。
(11)後走廊未清理，扣十分。
(12)教室環境髒亂不堪（有 5 個以上評分項目被扣分)，全班扣六十分。
二、違反學校規定之學生個人部分，除依學生獎懲辦法處分外，仍應再依本辦法再實施扣分，以發揮班級團體制約力量。

捌、要求標準：
一、各班班長、風紀股長、衛生股長、副衛生股長應負責全班秩序、整潔、垃圾分類等維持良好習慣之督促，全班同學應一本自動自發與榮譽守紀之心，確實服從指導，追求班級榮譽，藉以培養良好的生活習慣。
二、各年級學生自治幹部評分人員應本負責嚴明、公正之立場，確實擔負起評分工作，若有徇私不公者，經查明屬實後依校規嚴懲。

玖、成績核算：
秩序部分：值週教師師佔 60%，學生自治幹部佔 40%。
整潔部分：值週教師師佔 40%，學生自治幹部佔 35%，
衛生組長(外掃區)佔 25%。

拾、獎懲：
一、各年級整潔、秩序競賽成績前三名之班級，於每週升旗時，頒發獎狀以資鼓勵。
P.S.整潔派衛生股長領獎，秩序派風紀股長領獎，或由班級派員亦可。
二、全學期彙整加總班級整潔、秩序總成績，獲得各年級前三名之班級，除記功嘉獎之外，寒暑假無須實施返校打掃。
第一名：全班記小功乙次；第二名：全班記嘉獎兩次；第三名：全班記嘉獎乙次。
三、每週整潔、秩序成績為各年級最末名之班級
(一)整潔：由該班導師先行實施改善該班教室或外掃區之環境。倘若學期中累計三次(含)以上，由導師提供未打掃名單，與衛生組長一同實施輔導管教。
(二)秩序：該班導師先行實施改善該班午休秩序。倘若學期中累計三次(含)以上，由導師提供影響班級秩序名單，與生輔組長一同實施輔導管教。
P.S.上述事項未參與者，期末依未到次數每次記警告乙次。
四、連續二週或全學期最後一名之班級幹部，於學期末敍獎時由生輔組長及衛生組長統一減敍。

拾壹、本辦法經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。