

## 貳、學務規章

2-1-1	導師工作標準作業程序	學-3
2-2-1	社團活動實施要點	學-8
2-2-2	高一新生訓練實施計畫	學-9
2-2-3	國一新生訓練實施計畫	學-13
2-2-4	學生會主席、副主席選舉辦法	學-20
2-2-5	校刊編輯委員會組織章程	學-22
2-2-6	活動畫刊編輯實施辦法	學-23
2-2-7	「望溪文藝」徵稿實施辦法	學-24
2-2-8	教室佈置比賽實施辦法	學-25
2-2-9	「班級優良學生榮譽榜」專欄辦法	學-27
2-2-10	教孝月活動計畫	學-28
2-2-11	校慶活動計畫	學-29
2-2-12	畢業典禮活動計畫	學-34
2-2-13	高二學生畢業旅行活動實施計畫	學-37
2-2-14	國二畢業旅行活動實施計畫	學-38
2-2-15	高中部就學貸款入口網操作說明	學-39
2-2-16	學班會實施辦法	學-42
2-3-1	大隊接力比賽辦法	學-44
2-3-2	高一、高二桌球比賽辦法	學-45
2-3-3	羽球比賽辦法	學-46
2-3-4	躲避球比賽實施辦法	學-47
2-3-5	排球比賽實施辦法	學-48
2-3-6	新式健康操比賽實施辦法	學-49
2-3-7	暑期(三對三籃球)比賽辦法	學-50
2-3-8	籃球比賽實施辦法	學-51
2-3-9	暑期【高三】投籃比賽辦法	學-52
2-3-10	游泳學習營實施計畫	學-53
2-3-11	環境整潔衛生施行標準	學-54
2-3-12	校園環保小組設置要點暨實施計畫	學-55
2-3-13	電池及CD片回收辦法	學-58
2-3-14	健康檢查內容及實施辦法	學-59
2-3-15	學生外訂餐飲施行標準	學-60
2-3-16	環境教育計畫	學-62
2-3-17	教職員辦公室環境美化佈置比賽實施辦法	學-63
2-4-1	學生住宿管理施行細則	學-65
2-4-2	學生宿舍管理要點	學-72
2-4-3	學生宿舍管理委員會組織表	學-73
2-4-4	宿舍防災逃生演練計畫	學-74

2-5-1	教師輔導與管教學生辦法.....	學-77
2-5-2	學生獎懲委員會設置規定.....	學-89
2-5-3	生活榮譽競賽實施辦法.....	學-91
2-5-4	學生改過銷過實施辦法.....	學-94
2-5-5	班服穿著實施規定.....	學-95
2-5-6	學生使用行動電話管理辦法.....	學-96
2-5-7	學生服儀規定.....	學-97
2-5-8	學生獎懲實施要點.....	學-99
2-5-9	學生外出及請假規定.....	學-105
2-5-10	學生請假補充規定.....	學-107
2-5-11	學生生活常規訓練實施計畫.....	學-109
2-5-12	校園災害防救計畫.....	學-110

# 私立大華高級中學導師工作標準作業程序

96年8月29日校務會議通過

[每日工作]

時 間	工 作 內 容
7:30—8:00	<p>一、早自修活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 注意學生的安全。</li> <li>2. 檢閱昨日課餘活動輔導、夜輔重點輔導學生名單並送學務處。</li> <li>3. 督導值日生服務。</li> <li>4. 督導學生在早自修前整理教室、清掃外庭及公共區域。</li> <li>5. 掌握學生出缺席，必要時聯絡家長確認。</li> <li>6. 早餐應於7:45前用畢。</li> </ol> <p>二、朝會（星期三）：教室門窗上鎖，全員出席，不得有任何理由留滯教室，健康不佳者應至保健室。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指導學生迅速、安靜的集合、整隊、帶入操場並隨班活動。</li> <li>2. 注意學生儀容、健康狀況、出席人數、並維持良好的秩序。</li> </ol>
8:00~8:05	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 當日出缺席（確實清點學生人數，了解缺席原因）報告單送生輔組。</li> </ol>
8:05~11:50	<p>上課及下課時間：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任本科教學及備課。</li> <li>2. 批閱本科作業。</li> <li>3. 解答學生家庭聯絡簿家長的建議與批閱週記。</li> <li>4. 實施學生個別談話（住宿、通勤狀況）。</li> <li>5. 處理學生糾紛及偶發事件。獎懲可參閱學生手冊。</li> <li>6. 注意學生課間在班級活動。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 走廊、教室、樓梯奔跑追逐者應予糾正。</li> <li>(2) 喧嘩吵鬧者，邊走邊吃等皆應予糾正。</li> </ol> </li> <li>7. 巡視學生上課情形（督促學生準時進教室）。</li> <li>8. 與班級任課教師就班上學習狀況做意見交換。</li> </ol>
11:50~12:30 午餐時間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指導學生執行午餐勤務。</li> <li>2. 陪學生一起用餐，並相機指導用餐禮節、衛生習慣。</li> <li>3. 巡視、關懷學生用餐情形。</li> <li>4. 核發學生外出證明。</li> <li>5. 督促學生儘速打掃。</li> </ol>
12:30~13:00	<p>維持學生午休秩序及確實掌握人數，不得隨意進出。午休為</p>

午休時間	全體休息時間不得挪用。
13:05~17:00	同上午 8:05~11:50 一般工作內容
17:00~17:05	導師時間（檢查聯絡簿書寫）。星期五放學班級，應將班級門窗水電關妥。預告第二天課業及應攜帶工具。
17:05~17:30	課餘活動（一）
17:30~18:00	晚餐時間，晚輔老師掌握班級同學動向。
18:00~19:30	課餘活動（二）
19:30~20:30	住宿生在宿舍盥洗與活動
19:30~19:40	通勤生放學，應照生輔組規劃路圖前往校門搭乘校車，且教師檢查班級是否關妥門窗與熄燈後離開；住宿生於 19:40 前往指定教室晚輔。
19:40~21:30	住宿生晚輔。20:30~20:40 休息。21:30 女生進入宿舍。21:40 全體離開教學區。晚輔教師應檢查班級是否關妥門窗與熄燈後方可離開，教室由工友負責鎖上。
其他	一、17:00 班級之輔導由任課教師負責。導師若留校授課可相機處理班務。 二、課後生活輔導 三、家庭訪視。 四、家長電話訪談（每學期對每生家長 2~3 次）。 五、請假或校外研習應覓妥級務代理人（副導師為當然代理人）。

[行事曆例行工作]

1. 週會：有專題演講、政令宣導、頒獎、時事報告、影片欣賞等節目。
2. 班會：指導民權初步、班務檢討改進。
3. 社團活動：每次二節，依組別按進度指導學生學習（約束學生參加社團，不得令其留滯辦公室活動）。
4. 週記批閱工作：國中部每月一次；高中部每學期八次。
5. 出席導師會議與各處室相關會議、進修活動與偶數週之晨會。
6. 配合學務處週記調閱。
7. 按行事曆安排之活動，協助學生盡力完成，爭取最高榮譽。
8. 指導學生參加各項校內外競賽。

[常年工作]

(一) 學期開始應做的工作

1. 配合教務處編班與辦公場所之安排。
2. 安排學生座位與學生請假事宜。

3. 填寫各種簿冊學生基本資料。
4. 填寫學生綜合資料(新生基本資料)。
5. 指導學生組織級會、選拔及訓練班級自治幹部。
6. 分配及指導學生做室內和公共區域整潔工作。
7. 建立教室常規與生活常規(整潔、禮貌、秩序、守時、守法等)。
8. 建立值日生輪派順序，並指導其服勤。
9. 公佈日課表及作息時間表。
10. 分發、調換教科書。
11. 填製本科教學進度。
12. 指導學生佈置教室。
13. 指導學生端正服裝和檢查服儀。
14. 填寫學生通訊錄。
15. 辦理新生始業訓練。
16. 新生個別談話。
17. 指導學生認識自己活動並了解學生疾病狀況與保健室密切配合。
18. 學生意外事件送醫。
19. 訂立班級生活公約。
20. 蒐集、批閱假期指定作業。
21. 代收各種費用。
22. 分發各科作業簿本。
23. 學務處臨時交辦業務。
24. 注意辦公室禮儀及安寧。
25. 催收學生註冊單及學生證，協助學生完成註冊手續。
26. 推薦學生申請獎助學金。
27. 其他。

## (二)平常應做的工作

1. 觀察學生，進行學生佚事記錄。
2. 瞭解學生，建立學生基本綜合資料。
3. 蒐集教材、製作教具、準備教學資料(指導學生使用公物、教具之正確方法)。
4. 批改各科作業。
5. 執行導護工作(課間巡視)。
6. 偶發事件和糾紛的處理。
7. 辦理學生請假事宜與外出簽證。
8. 成績考查。
9. 常規訓練，中心德目規條實踐指導。
10. 利用早自修檢查並注意端正服裝儀容，糾正衛生習慣。
11. 指導早學生編製壁報(借用製作地點的秩序及清潔指導)。
12. 輔導學生經營班級圖書館和推動圖書館利用教育與古勵閱讀。
13. 指導校外教學活動(畢業旅行等)。

14. 處理獎懲事項。
15. 休閒生活的指導。
16. 心理測驗的實施與運用。
17. 學生個別輔導及從事個案研究。
18. 小型團體輔導。
19. 班級團體輔導。
20. 各種輔導專欄。
21. 指導學生畢業紀念冊之製作。
22. 協助辦理體育活動、運動會、校慶、畢業典禮等各種大活動。
23. 預防暴力、吸毒、賭博風氣污染校園。
24. 掌學生異動情緒並填寫轉學提報單。
25. 其他。

### (三)學期末應做的工作

1. 學生日常行為評量表。
  2. 期末優良幹部調查表。
  3. 填寫學生綜合資料。
  4. 清點班級公物交回班級鑰匙。(本校之教室使用保管公物設施一覽表)
- 指導事務股長上網填報公物毀損報修單。
5. 歸還借用之教具、圖書。
  6. 指導學生規畫假期生活。
  7. 介紹利用社教館、美術館、博物館、圖書館等社教資源。
  8. 繳交各種簿冊。
  9. 其他。

# 訓育組

# 私立大華高級中學社團活動實施要點

91年12月5日修定

## 一、實施原則：

- (一)全體高一、高二、國一、國二同學均須參加社團活動。
- (二)除合唱團、學生自治社及各項代表隊等成員由學校遴選外，其餘社團均可由同學自由參加。
- (三)選擇社團一學年登記一次，學年中除因接受遴選而退社外，社團一經選定公佈後，不得申請變更。

## 二、登記方式：

- (一)同學須於規定時間內自由登記選擇社團，並將社員名冊、指導老師簡歷表、社團幹部名單於限期內送交學務處。
- (二)每位同學應於規定時間內持登記單自行向自己所選定之社團登記參加。
- (三)為維持各社團活動品質，每一社團均限額登記，額滿則不得再接受登記。
- (四)各社團接受登記之地點及限額，請另行公告。
- (五)各社團為本身需要並避免社員集中在同一班級，部分名額可限制同學之登記。
- (六)除部分性質較特殊的社團經報准同意外，登記結束後未滿15人之社團，取消成立資格，已登記該社團之同學可申請補登記其他社團而不受原定名額限制。
- (七)每位同學只能登記一個社團，否則將取消其登記資格。同時登記兩個(或以上)社團而被取消自由登記資格或登記時間截止而仍未登記之同學改由訓育組逕行分配。
- (八)合唱團、學生自治社及各項體育校隊、語言、科學社成員未經原社團指導老師許可，不得登記其他社團。

## 三、退社及進社：

- (一)學年中被遴選為代表隊之同學，則視為退出原屬社團，並應改參加該遴選社團。
- (二)學年中因故離開代表隊之同學，應自動退社，回到原屬社團。

## 四、請假及成績考察：

- (一)每學期排定之社團活動時間如因故無法上課時，應按照學校規定向學務處辦理請假手續，否則以曠課論處。
- (二)社團指導老師於學期末依同學出缺狀況及各項表現評定學期成績，此項成績依高級中學成績考察辦法，將併入個人群育成績中計算。

## 五、附則：

- (一)各社團社員名單以登記結束後，依訓育組所公佈者為準。
- (二)本規定事項未盡事宜，將另行公佈。



# 私立大華高級中學高一新生訓練實施計畫

103.01.17 行政會議通過

105.06.17 行政會議修正

## 一、實施目的：

- (一) 使高一新生適應學習環境，瞭解生活規範，增進學習效果。
- (二) 培養學生正確學習態度與良好生活習慣，進而守秩序愛護學校。
- (三) 建立合諧互助的人際關係，並從活動中發掘學生幹部領導特質與才能。

## 二、主辦單位：學務處

三、實施日期：105年8月15日(週一)下午13:00~16:45及105年8月18-19日(週四、五)。

四、實施地點：本校第二視聽教室、新竹縣峨眉鄉七星村11鄰17號「IDEA深度探索教育園區」

## 五、行政組織：

組別	負責處室 負責人	協辦人員	工作說明
督導	校長	各處室主任	綜合各項工作之督導。
策劃組	學務處 主任	訓育組長	1. 活動規劃及各處室工作協調聯繫。 2. 綜理新生始業輔導活動相關事宜。 3. 校外訓練活動領隊及攝影。
教務組	教務處 主任	教務處各組及幹事	1. 新生分班名單。 2. 教務處發放新生資料彙整。 3. 綜理教務處活動相關事宜(活動教師課務安排)。 4. 教務處各組業務報告。
學務組	學務處 主任	學務處各組組長	學務處各組業務報告
輔導組	輔導室 主任	輔導主任	輔導室業務報告。
生活管理組	學務處 主任	生教組長 生輔組長	1. 各項課程集合、整隊及秩序管理 2. 校園突發事件之處理。
媒體藝文組	系統師		各處室報告投影片彙整及投影設備架設
場地佈置組	總務處 主任	工友先生小姐	1. 活動場地布置及冷氣開關。 2. 布條及桌椅安排。
攝影組	訓育組長	幹事	新生始業輔導活動之照相及照片整理公告。

## 六、實施方式：

- (一) 105年8月17日(星期一)
  1. 時間：下午13:00~16:45。
  2. 地點：第二視聽教室。
  3. 內容：開訓典禮、各處室介紹、各處室重要業務說明、生活常規教育。

(二) 105 年 8 月 20~21 日 (星期四、五)

1. 時間：上午 07：30 至下午 17：00。
2. 地點：新竹縣峨眉鄉「IDEA 深度探索教育園區」。
3. 內容：結合「探索教育」、「自然體驗」以及「自我挑戰」三大方向，讓學生在設計的戶外課程，探索未知的領域，增加團隊動能、積極溝通協調、激發創造力、共同尋求問題解決、危機處理應變、發展個人特質、培養領導與被領導的能力，以適應及勇於面對高中階段即將到來的挑戰。

七、活動場地周邊緊急聯絡單位資訊：

單位名稱	服務項目	地址	電話
臺大醫院竹東分院	急診、醫療照護	新竹縣竹東鎮至善路 52 號	(03)594-3248
竹東榮民醫院	急診、醫療照護	新竹縣竹東鎮中豐路一段 81 號	(03) 596-2134
三峽恩主公醫院	急診、醫療照護	新北市三峽區復興路 399 號	(02)2672-3456

八、課程內容及流程：

(一) 8 月 15 日 (星期一) 地點:視聽教室

課程 時間	項 目	課 程 內 容	負 責 人
13:10-13:40	始業式	校長致詞及各處室主任介紹。	校長
13:40-13:50	教務處報告	教務處成員介紹及引言	教務主任
13:50-14:00	休息		
14:00-14:10	教務處報告	教學組重要業務報告	教學組長
14:10-14:20		註冊組重要業務報告	註冊組長
14:20-14:30		設備組重要業務報告	設備組長
14:30-14:40	學務處報告	學務處成員介紹及引言	學務主任
14:40-14:50		訓育組重要業務報告	訓育組長
14:50-15:00	休息		
15:00-15:10	學務處報告	生輔組重要業務報告	生輔組長
15:10-15:20		體衛組重要業務報告	體衛組長
15:20-15:30		住宿組重要業務報告	住宿組長
15:30-15:40	國際部報告	國際部重要業務報告	國際部主任
15:40-15:50	輔導室報告	輔導室重要業務說明	輔導組長
15:50-16:00	休息		
16:00-16:30	探索教育行前說明	精神、規範、問題交流	學務處
16:30-17:00	導師時間	級務處理	班導師

(二) 8月20日(星期四) 地點:新竹峨眉

時間	活動名稱	活動內容概要
07:30-09:00	大華高中→新竹峨眉	
09:00-10:00	開場, 暖身, 暖心 凝聚團體共識	Nice to meet you! 環境及工作人員介紹。 引言, 課程說明與約定, 歸零。
10:00-11:00	團隊技能建立	1. 姓名波浪 Name Wave 2. 馬戲雜耍
11:00-12:00	團隊問題解決	修復計算機
12:30-13:00	午餐&午休時間(便當)	
13:00-14:00	團隊融合與信任	隕石撞地球
14:00-15:30	信任&支持 團隊合作&互助	蜘蛛網
15:30-18:00	自我突破與超越 受挫力與高峰經驗	高空挑戰 (攀岩、高空獨木橋、空中擊球、蔓藤路 擇二進行)
18:00-18:30	學習成果與承諾 總結, 分享&感恩	學習成果呈現 團隊動力圈&Closure
18:30-19:30	晚餐&休息片刻	
19:30-20:30	師生談心  三年後的期許	1. 訂立個人及班級學習目標。 2. 擬訂達到目標的可行策略。
20:30-22:00	盥洗時間	
22:00	就寢(通鋪) 睡袋自備	熄燈

(三) 8月21日(星期五) 地點:三峽中坑溪

時間	活動名稱	活動內容
06:00-06:30	起床、盥洗	
06:30-07:30	早餐&營地整理	
07:30-09:30	暖身暖心 暖身暖心 團隊融合與信任	1.增加團隊信任感並勇於確保夥伴的安全。 2.建立支持的環境,感受團隊支持的力量。 3.激發學生勇於面對挑戰的態度,突破個人舒適圈。 4.創造成功經驗,提升自我信心。 5.裝備歸還與善後,培養對自己及團隊負責任的態度。
10:00-12:30	受挫力與高峰經驗 -失敗 vs. 落下	
12:30-13:30	午餐&午休	
13:30-14:30	擇一進行挑戰 空中擊球 Pamper pole 高空獨木橋 Cat Walk	
14:30-15:00	學習成果呈現 團隊動力圈	
15:30-17:00	分享與回饋 賦歸-返回大華中學	1. 回顧及整理經驗,引導學生將活動經驗帶回實際生活應用。 2. 班級、小隊間彼此鼓勵與祝福。 3. 導師期許與勉勵。
17:00	抵達大華高中	

【備註】

1. 請於活動前提供參加同學之身體健康狀況資料(傷病調查)、參加同意書。
2. 活動流程可依活動當天之天候狀況,進行修正之。
3. 如有器材遺失或惡意損壞,應照價賠償。
4. 如有其他未盡事宜,另行公佈。

九、活動經費:每位學生新台幣3,800元整。(含校內外各項活動經費支出)

十、本活動計畫經 校長核可後實施,修正亦同。

## 私立大華高級中學 105 學年度國一新生訓練實施計畫

### 一、 實施目的：

- (一) 輔導國一新生認識學校環境，明瞭學校概況，使能適應國中學習環境，增進學習效果。
- (二) 培養學生正確學習態度與良好生活習慣，進而守秩序愛護學校。
- (三) 建立和諧互助的人際關係，並從活動中發掘學生幹部領導特質與才能。
- (四) 指導國一新生正確使用學校設備，配合規範迅速進入常軌，奠定有效學習之基礎。

### 二、 主辦單位：學務處

### 三、 實施日期：105 年 7 月 18 日（星期一）及 7 月 27 日（星期三）~7 月 28 日（星期四）。

### 四、 實施地點：學校活動中心、國一班級教室及小叮嚀科學園區。

### 五、 行政組織：

組 別	負責人	組 員	工作說明
督 導	校長	各處室主任	綜合各項工作之督導。
總策劃	學務主任	學務處各組	1. 活動計畫之擬定。 2. 各處室工作協調及進度掌握。 3. 綜理新生始業輔導活動相關事宜。
執行策劃	教務主任	教務處各組及幹事	1. 新生報到。 2. 新生資料彙整。分發書本、教材。 3. 綜理教務處活動相關事宜(活動教師課務安排、)。
生活管理組	生教組長	生輔組長 交通導護學生	1. 引導新生家長車輛停靠，保持校門口淨空。 2. 各項課程集合、整隊及秩序管理 3. 校園突發事件之處理。 4. 活動中心座位安排。
行政文書組	訓育組長	學務處幹事	新生始業輔導活動規劃及文書事宜。 (1)活動流程掌控(2)司儀(3)新生資料總彙整 (4)師生名牌製作。
場地佈置組	總務主任	工友先生、小姐	1. 活動中心影音設施及冷氣準備。 2. 布條及桌椅佈置。
交通車輛組	總務處幹事		新生上、下學車輛聯繫及路線安排
環保組	體衛組長	各班導師、環保小尖兵	校園及會場之清潔與整理。
醫務組	護理師		1. 活動期間意外傷害緊急救護處理。 2. 學生午餐聯繫及檢視。
攝影組	學務處幹事		新生始業輔導活動之照相。

六、 實施方式：

(一) 105 年 7 月 18 日 (星期一)

1. 時間：上午 07：30 至下午 17：00。
2. 地點：活動中心及班級教室。
3. 內容：認識校園及各處室、校史簡介、校歌教唱、交通車搭乘編排。

(二) 105 年 7 月 27 日 (星期三) ~7 月 28 日 (星期四)

1. 時間：上午 07：30 至下午 17：00。
2. 地點：小叮嚀科學園區
3. 內容：基本教練、常規教育、學生手冊條文講讀、團隊互動。

七、 課程內容：

(一) 105 年 07 月 18 日 / 星期一

07:30   08:00	報到 進教室	1. 相關行政人員及導師請於 07:00 前至活動中心就位，協助學生報到。 2. 新生分班名單公告於活動中心外牆。 3. 新生報到領取姓名牌後進入活動中心，依班級編隊由導師帶至班級。	教務處
08:05   08:55	破冰時間	1. 師生認識、環境介紹、用餐及作息規範。 2. 基本資料填寫。	學務處 班導師
09:00   09:50	資源補給	核發桌墊、礦泉水、簿本。 服裝更換	學務處 班導師
10:00   10:50	班班有型	班級隊伍編排、行進隊形演練。	學務處 班導師
11:00   11:50	校歌教唱	了解校歌涵義並學會唱校歌。	楊靜音老師
	導師會議	新生訓練課程溝通與問題討論	各處室主任及班導師
12:00   13:00	午餐 午休	1. 用餐規範與禮儀。 2. 餐後整潔與廚餘處理。	班導師
13:05   13:55	開訓典禮	1. 校長主持及校史介紹。30” 2. 教務處業務報告。20”	校長
14:00   14:50	處室業務 介紹	1. 學務處業務報告。20” 2. 輔導室業務報告。15” 3. 總務處業務報告。15”	各處室主任、組長

15:00   15:50	校園巡禮	1. 認識學校起源與沿革。 2. 熟悉校園環境及各處室位置。	班導師
16:10   17:00	編排放學 車隊	1. 編排學生搭車路線。 2. 學生搭乘交通車注意事項宣導。	總務處幹事
17:00	放學返家	依搭車路線引導學生正確上下車	總務處 生輔組

(二)105年07月27日/星期三

時間	項目	課程內容	說明
08:00	集 合	集合、班長點名	
08:10	出 發	集合上車	學校不鼓勵學生帶手機/下車前收手機
09:00	震撼教育	精神教育 服儀、禮儀要求 基本訓練 注意事項叮嚀	①精神、動作、團隊榮譽 ②起立蹲下、定點解散集合 ③原地踏步 ④營區安全注意事項宣導
09:30	A 課程 (30分鐘)	隊形調整 看齊動作 隊形訓練 成體操隊形散開 成原來隊形集合	①專注力、同學互助、班級榮譽 ②童軍椅至放行李前、校名外露 ③排頭舉手，『我為準』，左腳踱步 ④雙臂舉開，停時用力手拍腿 ⑤隊形8伍正面，五~六排，男前女後 (中央伍為準 vs. 以我為準) ⑥四列→二列(平常校內行進為二列)
10:00	休息時間		
10:10	B 課程 (30分鐘)	立正 稍息 敬禮、宣誓 向右轉 向左轉	①腳跟貼緊，成30度角 ②敬禮-童軍三指禮，食指抵眉梢 ③宣誓(教動作)-五指併攏，右手成45度 (學生不戴帽)
10:40	C 課程 (30分鐘)	蹲下、起立 向後轉 原地踏步(答數)	①踏腳有力、動作一致、重心要求 ②身體端正、手貼緊、不晃動 ③配合隊伍看齊動作
11:10	休息時間		
11:20	開訓典禮	集合整隊 階段成果	①新生訓練課程概述提要 ②工作人員介紹

12:00	午餐	進餐廳前要求 進餐廳時要求 用餐時要求 用餐後要求	①學生自備環保筷 ②童軍椅不進餐廳，整齊置放集合場 ③餐桌10人一桌，平均男女混編 ④沿途搭配精神答數 ⑤取板凳、放板凳，人站側邊，後退一步 ⑥進餐廳時安靜無聲 ⑦坐姿要求、桌面整理 ⑧取四菜吃完，餘不強迫
13:20	休息&午休時間		
13:50	D 課程 (30分鐘) 輪站方式 (D+E+F)	掃地 拖地	①個人衛生、愛護學校 ②掃具使用說明 ③每班自備一套掃除用具 (掃把、畚箕、抹布、拖把…拖把由班費自購故型式不一) ④要領提醒
時間	項目	課程內容	說明
14:20	E 課程 (30分鐘) 輪站方式 (D+E+F)	行進(答數) 左轉彎行進 右轉彎行進 跑步(答數)	①二路行進 ②前後對正、左右標齊、相對、步伐一致 ③精神答數、搭配中心德目(104年度中心德目-守法 微笑 孝順 惜福)，聲音洪亮
14:50	F 課程 (30分鐘) 輪站方式 (D+E+F)	童軍椅使用	①左手拿椅，校名朝外 ②二腳不動，椅子前緣抵雙腳跟 ③往右後轉身
15:20	休息時間		
15:30	G 課程 (30分鐘) 輪站方式 (G+H+I)	期許、承諾	①手牽手的約定，搭配期許海報、班級制約； 各班導師在場 ②時光盒
16:00	H 課程 (30分鐘) 輪站方式 (G+H+I)	大隊集合 進房注意事項 寢室內務、整潔、維護	①個人行李置床尾，童軍椅夾在床緣行李間 ②浴室乾淨整潔，床、被單位置要求 ③第二天起床恢復房內整齊，垃圾清出綁好放置於出房門右側
16:30	I 課程 (30分鐘)	雪屋	①著布鞋、外套進場 ②採鼓勵但不強迫之方式進行



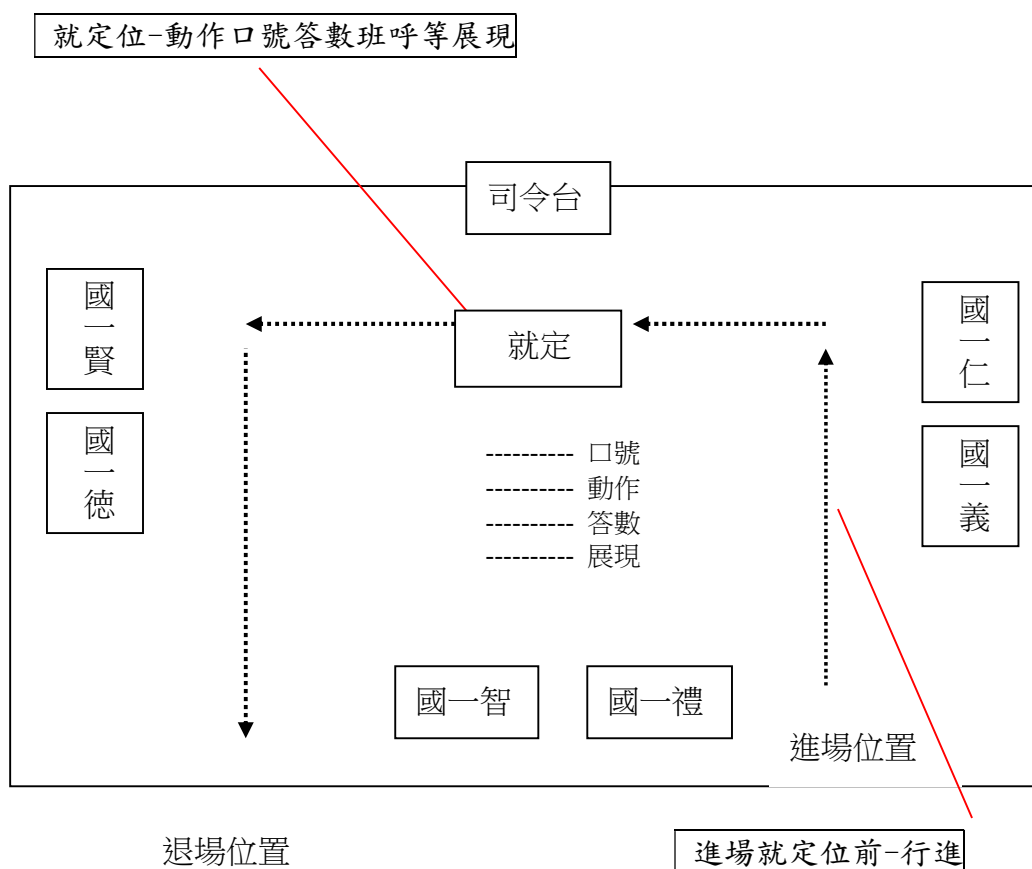
	輪站方式 (G+H+I)		③隨隊人員協助維護上下方進退場之安全
17:00	休息時間		
18:00	晚餐	進餐廳前要求 進餐廳時要求 用餐時要求 用餐後要求	用餐禮儀
19:00	休息時間		放筷子、拿學生手冊+紙筆
19:30	J 課程 (90 分鐘)	規矩與獎懲 國歌練習 領獎方式 (大華教官)	①教官：服儀及請假相關規定+學生手冊說明 ②國歌教唱 ③禮儀訓練(以童軍禮敬禮) ④領獎方式說明訓練
21:00	導師時間	導師時間	①師生互動，心得分享主持 ②班呼內容方向討論
21:15	學生宵夜時間		
22:30	就寢準備	住宿區注意事項	榮譽條

(三)活動日期：105 年 07 月 28 日 / 星期四

時間	項目	課程內容	說明
07:00	起床	起床、盥洗、內務、退房	內務整理
07:30	晨操	晨操、跑步	積極精神
07:50	早餐	進餐廳前要求 進餐廳時要求 用餐時要求 用餐後要求	用餐禮儀 放筷子 & 行李至會議室、拿學生手冊
08:20		場外練習	同時間進行內務檢查
08:40	K 課程 (60 分鐘)	品格教育 (NS 負責)	①默寫國歌(NS 另備 A4 紙) ②默寫大華精神生活公約：「三不做」、「三必做」、「三不怕」 ③ J 課程補充說明
09:40	休息時間		
09:50	L 課程 (90 分鐘)	合併動作 動線演練	①各班 30 分輪流至場地演練 ②上午進行 3 班演練 (0950-1020-1050-1120)
11:40	午餐	進餐廳前要求 進餐廳時要求 用餐時要求 用餐後要求	用餐禮儀

12:50	L 課程 (90 分鐘)	合併動作 動線演練	①未輪到演練之班級自行調整休息&午 休 時間 ②各班 30 分輪流至場地演練 ③下午進行 3 班演練 (1250-1320-1350-1420)
14:20	班級競賽	班呼口號 行進比賽 口號、答數 童軍椅使用	①隊伍整齊、聲音洪亮 ②團隊互助、默契培養 ③行進動線(註 1)
15:00	結訓典禮	頒獎	①階段成果展現 ②驗收與頒獎 ③可加入拍手掌聲
15:30	拍照	團體照	各班同學與師長拍攝團體照
15:40	整裝回程	集合上車出發	
16:00	整隊上車	停車場準點出發	
16:30	校門口	下車解散	

行進動線圖



進場

備註：班級驗收流程表

1. 帶板凳，進場【行進問答數】
2. 向左轉，就定位整隊、敬禮問好(班長喊)
3. 演練基本動作，含【稍息、立正、蹲下、起立、向右、向左、向後轉】各×2 次
4. 置板凳
5. 班呼口號
6. 取板凳
7. 整隊敬禮，向右轉
8. 退場【搭配中心德目：105 年-專注、行善、誠實、感恩】

八、活動費用：每位學生 2,560 元。詳如經費支出概算表。

九、本實施計畫要點呈請校長核可後實施，修正時亦同。

## 私立大華高級中學學生會主席、副主席選舉辦法

94.10.18 修訂

95.10.25 修訂

99.10.18 修訂

105.08.26 修訂

第一條：每一學年於上學期舉辦一次。

第二條：選務組員由各班代表互選產生，並設組長一人，由學務處輔導選務組辦理選舉。

第三條：學生會主席、副主席由高二各班班會初選一組品學兼優並符合資格學生登記為主席、副主席候選人。

第四條：成立審查委員會（教務主任、學務主任、註冊組長、生活輔導組長、訓育組長共同組織之）審查合格後，公告候選人競賽活動及投票日期。

第五條：競選活動以一週為限，利用午餐、下課或朝會公開演說爭取選票，競選海報除張貼於指定位置外，不得任意張貼及散發傳單。

第六條：全體高中學生參加投票，每人一票，選票由學務處代為印製，並會同選務組員複核統計，以最高票組別當選學生會主席、副主席，如有疑問應即召開審查會決議後公佈。

第七條：提名資格：（高二成績參照以高一下學期為準，高一由導師推薦但須符合第八條之規定）

（一）德行成績 85 分以上。

（二）學業成績 65 分以上。

第八條：在本校曾受記小過以上之處分者不得參選。

第九條：有下列情形者當選無效：威脅、利誘獲得選票經查證屬實者。

第十條：有下列情形者作廢票處理：

（一）圈選學生會主席、副主席二組以上（含二組）者。

（二）圈選位置無法辨認者。

（三）選票寫有字跡者。

（四）選票破損不全者。

第十一條：每班各設一選區，置學生會主席、副主席投票箱一個。

第十二條：投票時每班各設監察人二名，開票時另選開票人一名，唱票人一名，並請導師督導開票。

第十三條：開票後，將統計資料連同空白選票及有效票、廢票送學務處訓育組彙整。

第十四條：學務處接獲違法競選案件，立即會同教務處進行調查，如屬實，則簽請校長宣佈當選無效。

第十五條：本辦法經校長核准後公佈施行，修正時亦同。

高中部班級週記抽查送閱日期一覽表

送閱日期	班級	送交 班級	導師 簽名
11/7 (一)	高一忠班	應交 人數	缺交 人數
11/7 (一)	高一勤班		
11/8 (二)	高二忠班	缺交人員姓名：	
11/8 (二)	高二勤班		
		備註：	

說明：

- 1、各班請依表列規定日期於上午 08：00 前，將週記送交訓育組查閱。
- 2、週記請翻至 **導師批閱之最終頁**，5 本一疊。
- 3、送閱時，請檢附本表並確實填寫未交人員名單，以利學務處追查。

# 私立大華高級中學校刊編輯委員會組織章程

93年9月20日修訂

99年2月3日再修訂

- 一、宗旨：為使本校學生家長瞭解本校教學設施、教學概況、鼓勵學生寫作及其他措施，特組織校刊委員發行校刊。
- 二、命名：本會定名為「私立大華高級中學校刊編輯委員會」(以下簡稱本會)，所發行校刊定名為「望溪文藝」(以下簡稱本刊)。
- 三、組織及執掌：
  1. 本委員會由7人至10人組織之委員會，教務主任、學務主任、主任輔導教師、美術老師及各領域召集人擔任當然委員。
  2. 本會置主任委員、總編輯各乙名，主任委員由學務主任擔任，主持本會一切會務等事宜。
  3. 總編輯由國文科召集人擔任之，負編輯本刊之責，視事務繁簡，得由主任委員遴選委員分項校對協助之。
  4. 各領域召集人負責遴選該領域之文章或作品，提供國文科編輯群參考運用。
  5. 校刊編輯內容應涵蓋各領域之師生文章或作品，由各領域召集人協助作品之徵選。
- 四、本刊性質：本刊發行為定期性，不對外發行，僅本校教師、學生及校友為對象。
- 五、刊期及刊型：定為每學期一本期刊，上學期末出各班級及全校性活動畫冊一本，下學期出校刊一冊。
- 六、經費：
  1. 本會經費來源：由學校相關經費支用。
  2. 本會經費支付暫限於印刷、編輯、教職員、學生投稿之稿酬。
- 七、會期：本會於每學期開學時及學期結束時各開會一次，主任委員為召集人，如遇必要時得開臨時會，所有收支、結餘，於會議中結算報告。
- 八、任期：本會委員任期為一學年，任期與工作執掌隨職務卸任為止。
- 九、本組織規章，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。

## 私立大華高級中學活動畫刊編輯實施辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：經由活動照片及說明，使本校教職員工及學生家長、同學瞭解本校教學活動。
- 二、依據：桃園縣私立大華高級中學校刊編輯委員會組織章程辦理。
- 三、命名：本刊定名為「那一年，我們在大華」。
- 四、各班資料繳交截止日期：民國      年      月      日（星期   ）。
- 五、畫刊出版日期：民國      年      月      日。
- 六、編輯方式：
  - （一）規格：A4 尺寸，每班 4 頁，預定共 128 頁（彩色頁）。
  - （二）內容：
    1. 各班挑選      學年度第二學期至      學年度第一學期班級活動照片，交至學務處彙整編輯。
    2. 活動照片以團照為佳，並務求所交照片能涵蓋班級每位學生。
  - （三）原則：
    1. 班級：活動照片每頁 4~6 張，加註活動照片說明。
    2. 每班以電子檔照片編輯，註明班級及頁數，存至光碟片或請導師上傳至本校網頁上傳區，於規定期限內交至訓育組。
- 七、本辦法經校長核准後實施。

# 私立大華高級中學「望溪文藝」徵稿實施辦法

103.01.17 行政會議通過

## 一、目的：

- (一) 展現本校教學成果，凝聚師生愛校情操，共同創造大華未來願景。
- (二) 以文字及照片記錄本校各項活動成果，呈現多樣化活動面貌，為歷史留下見證，兼具校史年鑑之功能。

## 二、依據：私立大華高級中學校刊編輯委員會組織章程辦理。

## 三、主辦單位：學務處、國文教學研究會、英語教學研究發展組。

## 四、徵文對象：本校全體師生。

## 五、藝文題材：

### (一) 主題寫作類：

1. 術德兼修，展現自信-校內外比賽或發表。
2. 學校活動心得寫作-新生訓練、教師節、校外教學、校慶活動、週會演講、海外遊學、聖誕節活動等。
3. 畢業特輯。

### (二) 散文類：散文、新詩、小說。

### (三) 繪畫類：美術、漫畫、插圖、書法。

## 六、作品規格：

### (一) 文章類：

中文各組稿件請用 600 字稿紙直行正楷書寫加標點符號(如經錄用，請補交電子檔)；英文稿件請以 A4 紙張打字，字型 Times New Roman，12 號字，交訓育組。

### (二) 圖畫及漫畫：

1. 漫畫：黑色、畫法不拘，要清晰，稿件尺寸八開圖畫紙格式(規格 38.8cm\*26.5cm)，漫畫內容為直式，順序由上至下呈現，每一個格子為 12cm\*15cm(可等比例放大)，格與間隔空白為 1cm。原稿需蓋上描圖紙，保持原稿整潔，對白請寫在描圖紙上。使用電腦繪圖者，請列印成 B4 稿件(注意輸出品質)並提供可於視窗軟體讀取之. jpg 或. gif 圖檔磁片或光碟。
2. 插圖：黑色，畫法不拘，要清晰，稿件尺寸八開圖畫紙格式(規格 38.8cm\*26.5cm)。

## 七、收件日期：以上作品請於 年 月 日以前交稿。文章類送交國文老師，繪畫類送交美術老師。

## 八、獎勵方式：各類稿件一經錄取即刊登於校刊(望溪文藝)並致贈稿費以資鼓勵，歡迎師生踴躍投稿。

## 九、說明事項：

- (一) 來稿請註明班級、姓名、座號。
- (二) 各類徵文原稿一律不退回，請自行影印留存。漫畫故事須一回完結。
- (三) 來稿必須是個人親自創作，切勿抄襲他人作品，為求公平起見，倘經舉發一律公布班級、姓名以示懲戒。

## 十、本辦法呈 校長核可後實施，若有修正另行書面通知。



# 私立大華高級中學教室佈置比賽實施辦法

103.01.17 行政會議通過

一、目的：美化學生生活與學習環境，提高學生學習興趣，強化教學效果，進而發揮潛移默化之境教功能，培養學生完善人格與特質。

二、評比對象：全校各班級均應參加比賽。

三、評比時間：即日起各班即著手佈置，並隨時維護更新，預訂\_\_\_\_\_評比。

四、評比組別：國中部採年級分組比賽。高中部混合比賽。

五、評比內容：

(一)佈置原則：

1. 以「**大華精神**」為佈置主軸，力求美觀大方、構思創新。

大華精神例如：(1) 要做高山上的大樹，不做溫室裡的小花。

(2) 尚精勤以勵學業，敦品德以正氣度。

(3) 三不做、三必做、三不怕。

(4) 其他，如本學期中心德目「專注」「行善」「誠實」「感恩」等。

2. 佈置主題需一致，如以海洋為主題、以天空為主題。

3. 佈置底色以淺色系為主，如淺綠色、淺藍色。

4. 制式化書櫃宜保持整潔，不建議太多佈置。

5. 可於教室二側柱面上張貼標語。

6. 文字或標語部分，可以中文或英文的方式呈現。橫式：由左而右。直式：由右至左。

7. 每班請於 月 日（星期 ）前繳交班級教室佈置精神意涵書面解說一份，字數以 100 字內為宜。

(二)佈置內容：

1. 生活公約欄：師生共同訂定，張貼教室前方面對黑板右側牆面，定時檢討是否具體實踐。公約內容宜使用正向鼓勵用語。

2. 公佈欄：用於張貼有關規章、辦法、比賽及各項通知及「大華簡訊」、「每週一訊」及「閱讀奇航」等。

3. 榮譽欄：用於懸掛本班各項競賽獎狀、錦旗、及學生優異表現。

4. 學習園地：張貼各科教學重點、作品欣賞、閱讀心得及社會時事新聞等，內容宜多樣化，並隨時更新。

5. 美化綠化：教室內適當位置擺放盆栽及字畫。

6. 班級圖書區：除工具書外，可由每位學生帶家中書籍，利用書櫃擺放整齊，供全班相互交換閱讀，並由師生共同訂定借閱及管理規則。

7. 清潔用具櫃：各項清潔用具請依規定排列整齊。

六、佈置經費及用具由各班自理。

七、指導人員：請各班導師全程督導，任課老師亦可給予指導或意見。

八、評分人員及方式：由學務處邀請校長、各處室主任及美術老師組成評審小組。

**各班選派一名同學於評分時擔任教室佈置說明**，時間約 1 分鐘。

九、評分標準：

整體規劃 (佈置主題、佈置 內容、顏色運用)	生活公約及各項 欄位規劃	美化綠化	置物櫃及 清潔用具櫃擺放 之整潔程度	班級圖書區
30%	20%	20%	20%	10%

十、獎懲：

- (一) 國中部各年級錄取前三名班級頒發獎狀鼓勵；負責佈置同學請導師簽學務處敘獎（每班最多敘獎6名）。第一名嘉獎貳次。第二名嘉獎壹次。第三名嘉獎壹次。
- (二) 高中部各年級合併評分，錄取前三名班級頒發獎狀鼓勵；負責佈置同學請導師簽學務處敘獎（每班最多敘獎6名）。第一名嘉獎貳次。第二名嘉獎壹次。第三名嘉獎壹次。
- (三) 未能按照規定日期完成佈置或製作草率者，予以酌情處分。

十一、注意事項：

- (一) 各班佈置工作應利用課餘及午休時間（須向導師報備），並不影響同學作息為原則。
- (二) 不得損壞牆面、破壞公務或直接於牆面塗寫字畫。
- (三) **嚴禁使用任何款式之雙面膠**黏貼物品，使用雙面膠佈置之班級不予評分。
- (四) 由家長或校外人士到班佈置的班級，一律不列入評比。

十二、本計劃陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

## 私立大華高級中學「班級優良學生榮譽榜」專欄辦法

94.03.21 制定

100.01.26 修改

- 一、目的：表揚各班品德優秀學生，進而帶動班級良善風氣。
- 二、表揚對象：全校各班學生，每班推薦一名。
- 三、實施方式：
  - (一) 在「學業、生活品德、熱心公益、服務助人…等」方面，足以成為班上楷模。由導師推薦，推薦表格由學務處提供。
  - (二) 每月第三週星期一將推薦表填妥後繳交至學務處訓育組，經學務處審查通過後於第四週公告。未於規定期限內完成手續者，不予表揚。
  - (三) 推薦之優良學生至多可連任一次，以增加其他優良學生表揚機會。
  - (四) 如有不良記錄經學校懲處，自懲處後一個月內為觀察期，不得接受推薦。
- 四、獎勵：各班推薦之學生經學務處審核通過後，由學務處統一拍照製發表揚單公告，並頒發獎狀及酌記嘉獎乙次以資鼓勵。
- 五、本辦法經校長核准後施行，修正時亦同。

## 私立大華高級中學教孝月活動計畫

103.01.17 行政會議通過

一、目的：藉由活動參與了解孝順的重要性，並進而確實表現於日常生活中，發揚尊親敬師的精神。

二、活動日期： 年 月 日 ~ 年 月 日，為期二週。

三、參加對象：全校學生。

四、活動內容：

(一)、徵文活動：『母親節、孝道等』相關題材皆可

1. 描述「家人」或「孝親事蹟剪報內容」令你最為感動的心情寫真。

2. 優秀作品一經獲選，刊登於校刊。

1. 鼓勵學生投稿，請國文老師予以寫作技巧協助，稿件一律以 word 打字列印交件並檢附電子檔，註明班級、姓名。

2. 截止收件日期：年 月 日（星期）

(二)、孝親模範代表選拔：

1. 參加對象：全校各班學生。

2. 參加方式：每班選出一位孝親楷模代表並詳列孝行事蹟。

3. 遴選方式：各班於公開會議中選出優良孝親事蹟學生一人。

4. 表揚方式：獲選班級「孝親楷模代表」學生請繳交親子生活照乙張，資料送交學務處張貼於公告欄。（簽嘉獎乙次並發獎狀鼓勵）。

5. 截止收件日期：年 月 日（星期）前。

(三)、寫「給母親的一封信」：

1. 高一、高二（直升班）、國一、國二每位學生寫給母親一封信，感謝母親辛苦及養育之恩，請國文老師於國文課中，利用部分時間指導學生寫作。

2. 請導師收齊信件後，審核內容是否合宜，寫作內容優良者，鼓勵學生投稿，並請導師給予獎勵，信件於年 月 日（星期）前交學務處統一由寄出。

五、本辦法經 校長核准後施行，修正時亦同。

# 私立大華高級中學校慶活動計畫

103.01.17 行政會議通過

一、活動主題：

二、目的：

- (一) 慶祝創校 週年，展現教學成果，促進社區大眾及家長與學校互動，建立良善關係。
- (二) 配合建國百年主題，融入各科教學活動，並引導學生關懷弱勢，營造社會良善風氣。
- (三) 鼓勵學生創新與思考，培養學生團隊合作與解決問題之能力。
- (四) 落實多元發展，提供學生機會表現自我，建立信心。

三、時間： 年 月 日（星期 ）。

四、活動項目及地點：

- (一) 社區服務-社區熊貓公園。
- (二) 慶祝典禮暨運動會開幕式創意進場-操場（兩天慶祝典禮改為活動中心，運動會取消）。
- (三) 教學作業、作品展-德賢樓 2 樓會議室。
- (四) 學生才藝秀-活動中心。
- (五) 愛心園遊會-前園。
- (六) 班際體育競賽-操場。
- (七) 書展-活動中心地下室。

五、活動預演日期及時間： 年 月 日下午 。

六、活動內容：

項次	日期	時間	活動項目	活動內容	負責單位及人員	備註
壹、社區服務		09:00   11:00	社區服務	一、社區公園打掃。	體衛組	
				二、遊戲器材清潔及保養。	體衛組	
				三、邀請家長會長及社區主委共同參加。	學務處主任	
				四、推派國一禮班級參加，並事先任務分組。	體衛組	導師協助
				五、備紅布字條及相機。	幹事	
貳、慶祝典禮及運動會開幕式		07:30   09:00	準備活動	一、家長及來賓車輛指揮及停放。	住宿組	
				二、校門口迎賓糾察四位。	生輔組	
				三、司令台活動中心桌椅布置及剪字。	總務處	
				四、靜思亭設來賓簽到處。	招待組	
				五、學生就位。	生輔組	
				六、校園安全巡邏。	校園安全組	導護老師協助
				七、來賓接待。	招待組	

	09:00   10:30	慶祝典禮	一、晴天：高一、高二、國一、國二、直升班學生參加。 地點：操場。司令台置講台及來賓座位。	總務處	
			二、雨天：高一、高二、國二、直升班學生參加，約430人。地點：活動中心。	總務處	
			三、印發來賓家長邀請函。	招待組	
			四、頒發全勤教師及各項獎項。	典禮組	請各單位提供獎項名單
			五、邀請長官來賓致詞。	招待組	
			六、其他。	攝影組	照相、攝影
		創意進場	一、以活動主題為主軸，各班（國高三不參加）設計自己的班旗及服裝參加「運動會進場分列式」並選出各年級（高中及直升班合併評比）選出「最佳造型獎」、「最佳創意獎」及「最佳精神獎」班級（含幼稚園），以能呈活動主題之設計文字或隊呼口號為目標。活動辦法另呈（雨天則取消）。	活動組 體育競賽組	各班導師協助
			二、開幕式表演	活動組	
			（一）幼稚園	幼稚園	
			（二）管樂隊	管樂隊 老師	外聘老師協助
			（三）國一、國二新式健康操	體衛組	班導師協助
參、教學作業作品展	10:30   15:00	優良作業作品展	一、各科學生優良作業或比賽作品展示。	教務處	
			二、展示地點：各科特別教室、德賢樓二樓會議室。	各科召集人	
			三、安排解說及場地服務師生。	各科召集人	

肆、學生才藝秀	12:00   13:30	勁歌熱舞	一、熱門舞蹈社表演。	活動組	
			二、街舞社表演。	活動組	
			三、吉他社表演。	活動組	
			四、其他個人或班級團體才藝項目表演。	活動組	
伍、園遊會	10:30   14:00	園遊會	一、以活動主題為主軸，各班設計飲食攤、遊戲攤或愛心義賣攤（國一、二及高一、二、直升班各班至多二攤）收保證金1000元，園遊券兌的兌換額之15%做為愛心基金關懷弱勢使用。	活動組	各班導師協助
			二、愛心義賣（含幼稚園）。	行政組	
			三、安排場地並畫位置圖（兩天則在教室）	活動組	
			四、租借攤位遮陽設備（費用由各班支付）。	總務組	
			五、場地清潔及垃圾桶擺放環保尖兵巡視。	環境衛生組	
			六、製作園遊券。	訓育組	
			七、販賣園遊券，每位學生基本消費100元。	服務組	
			八、教職員工及貴賓發園遊券100元。	服務組	
陸、班際體育競賽	10:30   14:20	班際體育競賽	一、高三：無		體育競賽如遇下雨則取消。
			二、高二、高一：大隊接力	體育組	
			三、國三：無	體育組	
			四、國二：大隊接力	體育組	攝影組
			五、國一：拔河	體育組	照相
			六、靜思亭設醫療站（請天成醫院支援）	醫護組	
柒、結束活動	14:20   15:10	環境整理	一、器材歸還。	體育競賽組	總務組協助
			二、校園環境整理。	環境衛生組	總務組協助
			三、校園安全巡邏。	校園安全組	
	15:10 	頒獎	一、頒獎。	典禮組	
			二、放學。	生輔組	住宿組

		16:00	及 放 學			協助
				三、其他。	攝影組	
捌、 其他活動			出 版 品	一、文化走廊美化及更新。	教務處	美術教師
				二、其他。	教務處	國英文 科教師
			書 展	一、舉辦書展、推展閱讀活動。	教務處	圖書室
				二、由教務處接洽書商到校設攤。	教務處	圖書室
				三、地點：活動中心地下室。	總務處	
				四、營業時間自 09:00 至 17:00。		

七、活動分工：

組 別	負責單位 及人員	協 辦 人	工 作 項 目	進 度
領導決策組	校長	教務主任	綜理各組業務之進行，督導各組工作之執行	
行政組	學務主任	訓育組長 幹事	擬定活動計畫、典禮程序擬定、編列經費概算、召開籌備會議、協調各組工作進度、執行預算及成果彙整。	3/22 公告各項活動或比賽辦法。
招待組	人事室	教務主任 學務主任	1、聯繫校友會及邀請貴賓、政要、記者。 2、印發邀請函及家長通知單。 3、來賓接待、引導及安排簽到。	4/1 前寄出邀請函。 4/12 確認到校來賓。
總務組	總務主任	工友先生 音控學生	1、校園環境佈置(國旗、校旗)。協助物品採購及桌、椅排定。 2、活動場地燈光、音響控制。 3、花籃簽收及佈置。	4/14 完成活動中心桌椅排放及校園佈置。
典禮組	訓育組長	註冊組長 生輔組長	1、擬定慶祝典禮程序，獎狀、禮品準備。 2、學生集合及整隊。	4/14 完成典禮程序印發全校師生
醫護組	護理師	天成醫院	1、聯繫天成醫院醫療團隊。 2、意外傷害緊急處理，家長、老師身體狀況評估服務。 3、工作人員午餐安排。	4/13 前確認各組午餐數量及訂定。
交通導引組	住宿組組長	住宿輔導員	來賓、家長車輛引導及停放。	
校園安全組	生輔組長	導護老師 糾察隊學生	1、聯繫社區警衛及草湳派出所、少年隊加強巡邏。	4/1 前通知各協助單位



			2、校門口安全導護及安排教職員加強校園安全巡邏。	
環境衛生組	體衛組長	工友 環保小尖兵	1、社區服務活動安排。 2、校園環境衛生及廁所清潔之維護。	4/6 前通知社區管委會配合打掃事宜
體育競賽組	體衛組長	體育老師 志工學生	1、班際體育競賽辦法擬定及實施。 2、裁判人員安排，比賽場地、器材之準備，比賽成績公告。	3/22 前公告相關比賽辦法
服務組	設備組組長	福委會 學生學生會	1、各項活動服務學生選訓及執勤。 2、協助機動照相。 3、園遊券販賣。	4/7 前確認各組所需支援學生人數
攝影、照相組	幹事	幹事	校園活動、開閉幕典禮、比賽及活動進行、頒獎等之攝影。活動後照片整理，影片光碟燒錄。	
播報組	會計主任	國際部主任	慶祝典禮及創意進場司儀	4/14 預演
展覽組	教務主任	教學組組長 設備組組長	1、優良作業作品展規劃及執行。 2、展場服務師生安排。	
活動組	訓育組長	音樂老師 美術老師	1、才藝表演場地安排、佈置及演出學生選訓。 2、園遊會場地規畫及聯繫。	

#### 八、活動經費預算：

類別	項目	預估金額	說明
社區服務	清潔用具及用品	2500	
	油漆及相關用具	1000	
慶祝典禮及才藝表演	場地佈置費	12000	
	租借燈光音響	20000	
	印製邀請函	5500	
體育活動	優勝錦旗及獎品	12000	
	比賽器材及用具	2000	
	工作人員飲水	2500	
其他	餐費	3000	
	文具用品	3000	
	校園美化佈置費	3000	
	雜費	3000	
	合計	69500	

## 私立大華高級中學畢業典禮活動計畫

103.01.17 行政會議通過

一、活動日期： 年 月 日（星期 ）08：30~11：00。

二、活動地點：本校學生活動中心。

三、時 間：上午 點 分至 點 分。

四、參加對象：高、國三畢業生（296名）及在校生高二（89名）、國二（每班20名共120名）學生共505名。高一、國一各班及高國二未參加典禮學生當日在家自學（另發家長通知單）。

五、活動流程：

時 間	活 動 項 目	地 點	備 註
07：30-08：00	一、清點人數。 二、晨間打掃。	教 室 外掃區	全體學生
08：00-08：10	畢業班準備活動： 整理服裝儀容。 佩帶畢業胸花。	教 室	一、畢業胸花別於左胸前。 二、學生於教室整理服裝儀容及導師時間。
08：10	在校生就位完畢	活動中心	順序自活動中心至德賢樓排列 三忠→三勤→三仁→三義→三禮 →三智→三德（佈置拱門）
08：20	畢業生集合完畢	活動中心前	兩天於活動中心桌球教室或德賢樓至學海樓中廊集合
08：30-08：45	畢業生進場	活動中心	二路縱隊進場，教務主任及導師在前引領學生進入會場
08：45-11：00	典禮程序	活動中心	依程序表進行
11：00-11：30	畢業生回教室領取畢業證書及自由照相時間	教室及前園	
11：30	高三放學	校門口	搭專車至謝師宴會場
11：45	國三、高二、國二放學	校門口	依放學路線搭車

六、典禮程序表：如附件。

七、典禮預演：

（一） 年 月 日（星期 ）舉行畢業典禮預演。

（二）13:00~ 15:00—畢業班受獎學生、致詞代表及工作師生預演。

（三）15:00~ 16:50—高三、國三；高二、國二全體預演（其他年級及未參加活訓育動學生進行環境加強打掃）。

八、工作分配：

組別	工作內容	負責處室及人員	協辦人	進度
典禮組	活動規劃及程序安排。	學務處 學務主任	訓育組長	
	典禮司儀。		會計主任 國際部主任	
	集合學生並安排座位。		生教組長	
	遴選畢業生、在校生致詞代表。		設備組長	
	畢業相關歌曲教唱、合唱團獻唱訓練、學生進場樂遴選。		音樂老師	
	管樂典禮樂曲。		管樂老師	
	指揮學生進、出場順序。		幹事	
	學生生活回顧影片遴選及製作。		訓育組長 系統師	
獎品組	準備畢業證書、各項獎狀、獎品及胸花。	教務處 教務主任	註冊組長 設備組長 幹事	
	訓練頒獎服務學生排列領獎學生順序。		設備組長 生教組長	
招待組	校門口招待。典禮台下指揮。	人事室	學務主任 童軍6人	
	活動現場來賓簽到及招待、歡送。典禮台上指揮。 招待：負責指揮學生帶家長入席（活動中心二樓），家長簽到等事宜。		教務主任 輔導組長	
	印發來賓邀請函。		幹事	
	服務學生遴選及訓練及印發家長通知單。		訓育組長	
校園安全組	聯絡社區警衛及草埔派出所、少年隊加強巡邏。	學務處 學務主任	生教組長	
	安排教職員加強巡邏校園。		（安全組名單另行公佈）	
	安排工友加強巡邏校園。		總務主任 工友先生	
交通安全組	指揮家長車輛及安排停車地點。	住宿組 組長	住宿輔導員及交通服務隊學生	
	通知社區警衛換證及加強巡邏。	總務主任		
環境、秩序維護組	會場秩序維護。	學務處 學務主任	生輔組長 體育老師	
	校園環境整潔及廁所清潔。		體衛組長	

			工友及 環保尖兵	
攝影組	活動攝影（攝影機、照相機）	幹事	幹事	
場地布 置及 音控組	音控及燈光。	總務處 總務主任	總務主任	
	活動場地桌椅及座位排列。		音控學生	
	花籃或禮金簽收及佈置。		工友先生	
	活動會場布置		出納組長	
			美術老師	

九、經費概算：

項 目	預估金額（元）	說 明
典禮會場佈置	25,000	
會場汽球拱門	5,000	商請廠商贊助
邀請函印製	4,500	
典禮會場用品	5,000	鞭炮、文具
贈畢業班導師花束	3,000	
總 計	42,500	

十、本辦法校長核准後施行，修正時亦同。

## 私立大華高級中學高二學生畢業旅行活動實施計畫

103.01.17 行政會議通過

- 一、意義及目的：為增廣學生校外見聞，加強校外教學效果，倡導健康的休閒生活。
- 二、依據：本次活動遵照『學生校外教學要點』辦理。
- 三、日期： 年 月 日至 日(星期 )。
- 四、參加對象：本校高二年級學生
- 五、行程：
- 六、費用：每位同學為新台幣 元整。(含車資、過路費、保險、門票費、膳食費…等)。
- 七、報名時間：報名表暨家長同意書，於 月 日前繳交至導師。
- 八、本活動屬於高二年級校外教學參觀活動，希望全部同學都參加，但有下列情形者不適合長途旅行：先天性疾病、心臟病、高度過敏、癲癇、氣喘．．．等，請家長酌情考量。
- 九、注意事項：
  1. 學校不提供內服藥品(只提供外用藥品)，個人常患病者，視需要自備藥品。
  2. 參加人員凡未按時報到或中途離隊者，除門票外其他費用概不退還。
  3. 禁止攜帶危險物品及違禁品，並禁止從事過度危險之活動。
  4. 隨時注意安全，身體若有不適，立刻告訴導師或隨隊師長、工作人員。
  5. 外出旅遊有一定之風險，家長應了解。如有意外事故，願依法律途徑解決。
  6. 未參加之同學，统一到學校集中上課。
- 十、退費辦法：
  1. 旅遊活動開始前第三十一日以前取消，需收取全額 10%手續費。
  2. 旅遊活動開始前第二十一日至第三十日以內取消，需收取全額 20%手續費。
  3. 旅遊活動開始前第二日至第二十日以內取消，需收取全額 30%手續費。
  4. 旅遊活動開始前一日取消，需收取全額 50%手續費。
  5. 旅遊活動開始日或開始後取消或未通知不參加者，恕不退費。前項規定作為損害賠償計算基準之旅遊費用應先扣除行政規費後計算之。
- 十一、本計畫呈校長核示後實施，修正或補充時亦同。

## 私立大華高級中學國二畢業旅行活動實施計畫

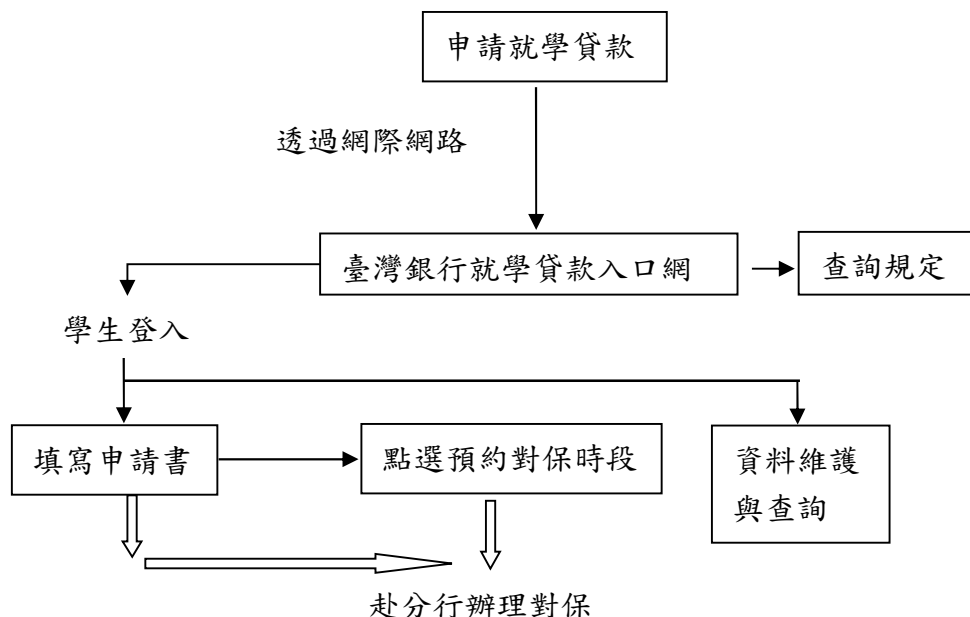
103.01.17 行政會議通過

- 一、意義及目的：為增廣學生校外見聞，加強校外教學效果，倡導健康的休閒生活。
- 二、依據：本次活動遵照『學生校外教學要點』辦理。
- 三、日期： 年 月 日至 日(星期三、四、五)。
- 四、參加對象：本校國二年級學生
- 五、行程：
- 六、費用：每位同學為新台幣 整。(含車資、過路費、保險、門票費、膳食費…等)。
- 七、報名時間：報名表暨家長同意書，於 月 日前繳交至導師。
- 八、本活動屬於國二年級校外教學參觀活動，希望全部同學都參加，但有下列情形者不適合長途旅行：先天性疾病、心臟病、高度過敏、癲癇、氣喘．．．等。
- 九、注意事項：
  1. 學校不提供內服藥品(只提供外用藥品)，個人常患病者，視需要自備藥品。
  2. 參加人員凡未按時報到或中途離隊者，除門票外其他費用概不退還。
  3. 禁止攜帶危險物品及從事過度危險之活動。
  4. 隨時注意安全，身體若有不適，立刻告訴導師或隨隊師長、工作人員。
  5. 外出旅遊有一定之風險，家長應了解。如有意外事故，願循法律途徑解決。
  6. 未參加之同學，统一到學校集中上課。
- 十、退費辦法：
  1. 旅遊活動開始前第三十一日以前取消，需收取全額 10%手續費。
  2. 旅遊活動開始前第二十一日至第三十日以內取消，需收取全額 20%手續費。
  3. 旅遊活動開始前第二日至第二十日以內取消，需收取全額 30%手續費。
  4. 旅遊活動開始前一日取消，需收取全額 50%手續費。
  5. 旅遊活動開始日或開始後取消或未通知不參加者，恕不退費。前項規定作為損害賠償計算基準之旅遊費用應先扣除行政規費後計算之。
- 十一、本計畫呈校長核示後實施，修正或補充時亦同。

# 私立大華高級中學高中部就學貸款入口網操作說明

98年3月修訂

## 一、學生作業流程



## 二、學生操作說明

### (一)連結台銀就學貸款入口網 <https://sloan.bot.com.tw>

建議先閱讀網站首頁之「申請流程」及「常見問題」內容後再開始操作。

### (二)註冊會員

- 1、網站初步審核申請資格(回答學校、國籍、學籍等問題)
- 2、閱讀並同意配合申請須知及網站安全宣告
- 3、登錄個人資料及設定密碼(應設定6-8位英文字母或數字)
- 4、確定送出後即成為本行就學貸款入口網站之會員(只要註冊成為會員，升學、轉學或復學均不必重新註冊會員)

### (三)學生登入及填寫申請書

- 1、輸入學生身分證字號以及註冊密碼登入系統
- 2、從「系統功能-申請」目錄下點選「填寫申請書」
  - (1)第一次申請或同一教育階段第二次以後申請點選「同一學程」；變更教育階段以後第一次申請(含轉學生)點選「不同學程」。
  - (2)點選「婚姻狀況」及「家庭狀況」
  - (3)點選目前就讀之「學程」及「入學、畢業年月」
  - (4)填寫「關係人資料」
  - (5)依據註冊/繳費通知單填寫「申貸金額」
  - (6)檢查上述資料填寫無誤後點選「確認送出申請書」，確認送出後即無法再行更改

### (四)列印申請書

填妥申請書後，請於「系統功能-申請」目錄下點選「列印申請書」

- 1、點選箭頭符號進入列印申請書畫面
- 2、確認三聯申請書內容無誤後按下「列印」鈕即可輸出申請書及附註聯共四頁
- 3、詳閱附註聯內依個人狀況所載明之對保應備證件

#### (五)選擇預約對保時間及地點或逕赴鄰近分行辦理對保

請於「系統功能-對保」目錄下點選「預約對保」

- 1、選擇所在地區，系統將顯示台灣銀行所有鄰近分行
- 2、選擇欲前往對保之分行及日期、時段（各營業日上、下午時段）

#### (六)於預約對保當日備齊應繳附之證件並邀同保證人前往分行辦理對保

#### (七)學校註冊當日持本行蓋章之「就學貸款申請/撥款通知書-學校存執聯」繳交學校

### 三、注意事項

- ◎ 「註冊會員」及「會員登入」時需注意密碼以6至8位之阿拉伯數字或英文字母或英、數字混合輸入，(注意：不可超過8位數，英文字母大小寫有區別)；且一經註冊後，日後申辦就學貸款均須以學生本人身份證統一編號及該密碼登入系統，故密碼設定務求簡單、容易記憶並請善用「密碼提示語」。
- ◎ 學生個人「基本資料」欄位若有異動或錯誤，請於登入網站後點選左列「系統功能」目錄下之「維護/修改基本資料」進行修改，並於修改完成後再開始填寫申請書。
- ◎ 填寫申請書時務必「由上往下」依序填寫各欄位：「婚姻狀況」點選後系統才會顯示相關「家庭狀況」選項，「家庭狀況」確認後系統才會顯示相對「關係人」欄位供填寫。
- ◎ 「入學年月」為學生進入該就讀的學校之時間點（如：今年95年9月入學新生應輸入95年9月；舊生則入學年月應輸入依年級新生時入學之年月；轉學生，則輸入轉學進入新就讀學校之年月）。
- ◎ 「畢業年月」為預計從該校畢業的時間點（如：95年高二轉學生預計畢業年月應輸入96年6月，95年的大一新生之畢業年月輸入99年6月）。
- ◎ 本網站「申貸金額」欄位係依照教育部頒訂之「高級中等以上學校就學貸款辦法」第6條規定設計，學生申請貸款以「學雜費」、「實習費」、「書籍費」、「住宿費」、「學生平安保險費」、「私立學校教職員工退撫基金」及「海外研修費」等七項費用為範圍。學生可依下列二種方式選擇其中一種申請填寫
  - \* 「依學校註冊繳費單登載之可貸金額申請貸款」：  
學校「註冊/繳費通知單」上已載明「可貸金額」，且可貸金額係按規定之七項費用加總，則將可貸金額填入「申貸金額」欄。
  - \* 「依學校註冊繳費單之學雜費（含學分費）、實習費、書籍費、住宿費、平安保險費、海外研修費及私立學校退撫基金申請貸款」：  
學生若選擇申請不同於學校之可貸金額，或繳費單上僅條列式載明各項應繳金額時，可點選本選項，以「註冊/繳費通知單」上各相對應項目之金額為上限分別填入欲申請之各項金額（各欄位金額預設為0），填妥後系統程式自動加總合計「申貸金額」。



- ◎ 「書籍費」：高中職學生最高可貸一千元，大專院校以上學生最高可貸三千元。該欄位依照就學貸款辦法規定之上限執行檢核，學生填寫超過規定之上限則申請書無法確認送出。
- ◎ 申請「住宿費」之借款學生，無論於校內宿舍或校外租屋住宿，必須於對保時出示「登載有校內宿舍收費金額之繳費單據」或「請校方另行開具之宿舍收費單據」，並以該項金額為宿舍費申貸上限。
- ◎ 「有無享公費、學雜費之減免或教育補助費」欄位須填寫學生及其家長獲校方或各政府機關減免、補助之金額，系統自動從「申貸金額」中扣除該項補助款，計算核貸金額。
- ◎ 申請書上部分欄位資料若尚未確定，請選擇「存檔」，並於下次登入網站後以「修改申請書」功能進行修改或繼續填寫。
- ◎ 申請書於確認送出後，即無法再行刪除或修改該份申請書，建議各欄位填寫完畢時，先檢視所有資料是否正確無誤，再點選「確認送出」鈕。
- ◎ 申請書於確認送出後，如資料或申貸金額有誤必須重新輸入時，須洽由台銀各分行或消費者金融部予以刪除或修改。
- ◎ 點選「列印申請書」後，畫面首先出現學生申請書填寫日期及狀態，需列印者再點選「黃色閃爍之箭號」，進入申請書之預覽畫面（含附註聯共四頁），拉到底即有「列印」鈕。
- ◎ 若因故不能列印，亦可填寫完畢並確認送出後，於對保當日請台銀分行經辦人員代為列印。
- ◎ 學生應詳細閱讀列印完成之申請書附註聯(第四頁)及備妥對保「應備文件」後再赴分行辦理對保手續。

# 私立大華高級中學班會實施辦法

94年8月30日制定

- 一、目的：
  - (一)增進班級同學間相互之瞭解，並建立學校和班級間溝通之橋樑。
  - (二)培養學生優雅的民主素養，樹立健全高尚的人格。
- 二、組織：由各班級相互推選主席、司儀、記錄各一名，負責班會之推動。
- 三、職責：
  - (一)主席：主持班會的運作。
  - (二)司儀：負責控制班會的程序。
  - (三)紀錄：紀錄班會中各幹部報告事項、同學議案之決議及同學建議事項等。
- 四、會議程序如附表。
- 五、討論事項：
  - (一)討論訓育組統一編定之題綱。
  - (二)討論各班班級事務。
- 六、時間：依照學務處訓育組週班會行事曆實施。
- 七、注意事項：
  - (一)請導師到班上協助督導班會之進行。
  - (二)每次班會前十分鐘，由學藝股長至學務處領取班會紀錄簿交由紀錄同學詳實填寫，班會完畢將紀錄簿送請導師核閱簽名後送回訓育組備查及彙辦。
  - (三)學生班會建議事項，須經討論通過並由導師核可後，填入班會記錄簿送交訓導處轉各有關處室簽覆。
  - (四)各處室答覆後，由學務處將建議製表送回各班，於班會時轉知學生。
- 八、本辦法呈校長核定後實施修正亦同。

## 附表

### 班會程序：

- (一) 班會開始
- (二) 全體肅立
- (三) 主席就位
- (四) 唱國歌
- (五) 主席報告
- (六) 上次會議決議事項
- (七) 各股長工作報告
- (八) 專題討論
- (九) 生活檢討
- (十) 臨時動議
- (十一) 導師講評
- (十二) 散會

# 體衛組

## 私立大華高級中學\_\_學年度大隊接力比賽辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：配合教育部推動中小學普及化運動計畫，讓學生快樂運動，重視班級團隊精神，活出健康為目標。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、承辦單位：體育組。
- 四、裁判老師：2—3 位體育專長教師。
- 五、醫護組：校護及醫護隊學生。
- 六、攝影組：1—2 位老師。
- 七、比賽時間：\_\_年\_\_月\_\_日。
- 八、比賽地點：本校運動場。
- 九、比賽內容：
  - (一)比賽採用本校體育競賽規則辦理。
  - (二)每班報名參加比賽選手人數為 22 人。【男生 12 人；女生 10 人】。
  - (三)大隊接力比賽，每名選手以接力跑的方式各跑 100 公尺（半圈）。女生棒次在前，男生棒次在後。
- 十一、報名：
  - (一)以班級為單位，每班限報名一隊。
  - (二)報名地點：報名表請於\_\_年\_\_月\_\_日中午 12：00 前，送交學務處體育組。
  - (三)報名手續：報名時應填妥報名表（如附件）。
  - (四)抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日中午至體育組抽籤，逾時不到者由主辦單位代抽，不得異議。
- 十二、獎勵辦法：
  - (一)各組優勝班級取前三名頒發獎品，以茲鼓勵。
  - (二)比賽第一名班級，代表學校參加桃園縣代表隊選拔賽。
- 十三、附則：
  - (一)賽程經排定後，除有特殊原因，均不得異議。
  - (二)各場比賽，每班按規定比賽時間，提前五分鐘出場準備。唱名三次仍未出場者，以棄權論。
  - (三)比賽時，比賽選手一律穿著統一運動服裝，未按規定穿著服裝或服裝不整(含未著運動鞋)，均不得出場比賽。
  - (四)比賽進行中如對裁判判決有疑問，必要時；應由各單位領隊或隊長以書面提出申訴，其他人不得當場質詢裁判或有不敬的行為，否則取消該隊資格，並依校規處分。
  - (五)本比賽如遇下雨則取消比賽。
- 十四、本辦法經呈校長核准後實施、修正時亦同。

## 私立大華高級中學\_\_學年度高一、高二桌球比賽辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：提倡桌球運動，增進學生健康體適能，養成良好運動習慣。
- 二、參加人員：高一、高二各班學生，以班為單位。
- 三、主辦單位：學務處。
- 四、承辦單位：體衛組。
- 五、比賽時間：\_\_年\_\_月\_\_日舉行。
- 六、比賽地點：本校活動中心。
- 七、比賽制度：(一) 單打比賽採單淘汰賽制。  
(二) 班級團體比賽單淘汰採積分制。
- 八、比賽方式：
  - 一、個人單打比賽：分男子單打與女子單打每班最少二位同學。
  - 二、班級團體比賽：
    - (一) 共打五點，每點打 21 分 (不打丟司)，同隊五點得分數相加，總分較高隊伍為勝隊。若兩隊總分相同，以點數勝多點者為勝。
    - (二) 四點排序：第一點:男雙。第二點:女雙。第三點:男雙。  
第四點:女雙。第五點:混雙。※比賽人員不可重複
- 九、報名時間：即日起至\_\_年\_\_月\_\_日止。
- 十、報名方式：填妥報名表交至學務處體育組。
- 十一、獎 勵：
  - 一、團體錄取前三名頒發獎狀乙紙、獎品一份。
  - 二、個人錄取前三名頒發獎狀乙紙、獎品一份。
- 十二、抽 籤：\_\_年\_\_月\_\_日中午 12：20 於學務處辦公室公開抽籤。
- 十三、本辦法呈請 校長核可後實施。

## 私立大華高級中學\_\_學年度班際羽球比賽辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、主 旨：倡導運動風氣，培養學生健康體能，並發揮團隊精神，促進班際之交流。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、承辦單位：體育組。
- 四、裁判老師：1—3 位體育老師。
- 五、醫 護 組：健康中心校護。
- 六、攝 影 組：1--2 小姐。
- 七、比賽對象：\_\_部\_\_年級。
- 八、比賽時間：\_\_年\_\_月\_\_日。
- 九、比賽地點：本校活動中心。
- 十、比賽辦法：
  - (一)比賽採淘汰賽方式進行，國三各班均應參加。
  - (二)每場比賽採四點雙打 60 分制，第一點男生雙打，第二點女生雙打，第三點混合雙打、第四點男生雙打，以四點總分相加為計分原則，總分高者為勝。若總分分數相同，以勝點數多者為勝。若勝點數再相同，則以第三點勝者為勝。
  - (三)每一點比賽以得 15 分計算，先得 15 分者為勝，不再加分。
  - (四)各點不得輪空，輪空以下各點以棄權論，且出賽人員不得重複。
  - (五)各班比賽人員以當天所填寫之「出賽名單」為準，(出賽名單須經導師簽名確認)出賽名單交大會後不得更改。
  - (六)超過比賽時間五分鐘未出場以棄權論，(以大會時間為準)。
- 十一、報名日期：\_\_年\_\_月\_\_日，將報名表交至學務處體育組長。
- 十二、比賽規則：採中華民國羽球協會審定之最新羽球規則。
- 十三、抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日 於體育組抽籤，逾時不到者由承辦單位代抽，不得異議。
- 十四、獎 勵：優勝前三名班級頒發獎狀及獎品乙份，以茲鼓勵。
- 十五、附 則：
  - (一)賽程經體育組排定後除有特殊原因均不得異議。
  - (二)比賽時，球員一律穿著統一運動服裝出場，未按規定穿著服裝或服裝不整均不得出場比賽
- 十六、本辦法呈 校長核可後實施，修正時亦同。

## 私立大華高級中學\_\_學年度暑期班際躲避球比賽實施辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：提昇學生健康體能，及培養學生團隊合作精神，並促進班際之交流。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、承辦單位：體衛組。
- 四、裁判老師：2—3 位體育老師。
- 五、醫護組：校護及醫護隊學生。。
- 六、攝影組：1—2 位老師。。
- 七、比賽對象：國中部\_\_年級。
- 八、比賽時間：\_\_年\_\_月日起班級自修課及班週會或體育課時間。  
(以賽前公佈時間為準)
- 九、比賽地點：本校躲避球場地。
- 十、比賽內容：
  - (一)比賽採用中華民國躲避球新制規則。
  - (二)比賽採單淘汰二局決勝制，以先贏兩局者為勝，如比數一比一以兩場加起來人數多者為勝。
  - (三)比賽一局時間 8 分鐘，中場休息時間 1 分鐘。
  - (四)每隊參賽人數 22 人。【男生 14 人，女生 8 人】。
- 十一、報名方式：
  - (一)以班級為單位，每班只限報名一隊。
  - (二)報名時應填妥報名表(如附件)。於\_\_年\_\_月\_\_日前，送至學務處體衛組。
  - (三)抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日 中午 12 時於學務處抽籤，逾時不到者由承辦單位代抽，不得異議。
- 十二、獎勵：優勝前三名班級頒發獎狀及獎品乙份，以茲鼓勵。
- 十三、附則：
  - (一)賽程經體育組排定後除有特殊原因，均不得異議。
  - (二)比賽隊伍於比賽前十分鐘出場準備。唱名三次仍未到者以棄權論。
  - (三)、比賽時球員一律穿著統一運動服裝出場，未按規定穿著服裝或服裝不整，均不得出場比賽。
- 十四、本辦法呈 校長核可後實施，修正時亦同。

## 私立大華高級中學\_\_學年度第\_\_學期班際排球比賽實施辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：提昇學生對排球運動的認識，培養班級團隊合作的觀念並促進班際交流。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、承辦單位：體衛組。
- 四、醫護組：校護及醫護隊學生。
- 五、攝影組：1—2 位老師。。
- 六、比賽對象：年級。
- 七、比賽時間：\_\_年\_\_月\_\_日起自修課及班週會或體育課時間(依實際通知為準)。
- 八、比賽地點：本校排球場地。
- 九、比賽內容：(一)比賽採用中華民國最新排球比賽規則(每局 30 分)。  
(二)比賽採單淘汰賽制。(任一隊得 15 分交換場地)。  
(三)比賽分數以先達 30 分者為優勝，不打延長賽。
- 十、比賽人數：每班男女混合編隊女生至少 1 人，候補人數不限。
- 十一、報名方式：(一)以班級為單位，每班限報名二隊。  
(二)報名地點：報名表請於\_\_年\_\_月\_\_日前，送交學務處體衛組。  
(三)報名手續：報名時應填妥報名表(如附件)。  
(四)抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日中午 12：15 分於學務處抽籤，  
逾時不到者由承辦單位代抽，不得異議。
- 十二、獎勵辦法：優勝班級取前三名頒發獎狀乙張獎品乙份，以茲鼓勵。
- 十三、附則：(一)賽程經體育組排定後，除有特殊原因，均不得異議。  
(二)各場比賽雙方按規定比賽時間提前十分鐘出場準備。  
唱名三次仍未出場者以棄權論。  
(三)比賽時，比賽球員一律穿著統一運動服裝，未按規定穿著  
服裝或服裝不整均不得出場比賽。
- 十四、本辦法如有未盡事宜得以裁判之判決為準，各隊不得有任何異議。
- 十五、本辦法經呈 校長核定實施、修正亦同。



# 私立大華高級中學\_\_\_\_學年度班際新式健康操比賽實施辦法

103.01.17 行政會議通過

壹、目的：為配合教育部推展新式健康操運動，培養學生良好運動習慣、健康休閒活動及優美的體態，並促進班級團結向心力。

貳、主辦單位：學務處

參、承辦單位：體衛組

肆、裁判老師：聘請主任、組長為評審老師。

伍、醫護組：校護及醫護隊學生。

陸、攝影組：1—2 位老師。

柒、比賽日期：\_\_年\_\_月\_\_日。

捌、比賽地點：本校操場

玖、抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日

拾、參加對象：全體學生，以班級為單位參賽

拾壹、競賽規定：

1、凡本校同學以班為單位，依班級順序分別出場比賽。

2、班級帶操人數不限，各班可自行決定。

3、比賽音樂統一播放教育部頒發之新式健康操指定曲。

4、比賽時，由一名同學負責下口令使隊伍進場，進場後於講台前整隊完畢，向台上師長行舉手禮，大聲報告『七年○班，參加新式健康操比賽，應到○人、實到○人，報告完畢』後始可開始。

5、表演完畢後下口令同學整隊，向台上師長行舉手禮後大聲報告，七年○班表演完畢，向左轉隊伍退場。

6、各班比賽當日需全班同學參加不得任意棄權，若無法參加者，須提出相關證明請假，否則各班無故缺席者每名學生扣總分 1 分。

拾貳、評比辦法：

1、評審：聘請主任、組長為評審老師。

2、評分標準：每位評審老師總分為 100 分，包括：

(1) 規定動作（準確性、熟練度、力度、協調性）：30%

(2) 演示表現（流暢度、韻律感）：30%

(3) 精神表現：30%

(4) 其他（表情、服裝…等）：10%

拾參、獎勵辦法：依成績取前三名，第一名獎勵金伍佰元禮券、第二名參佰元禮券、第三名貳佰元禮券，其餘班級頒發獎品，以茲鼓勵。

拾肆、本計畫經 校長核定後實施，修正時亦同。

## 私立大華高級中學\_\_學年度暑期（三對三籃球）比賽辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：為倡導學生正當活動進而養成良好休閒活動習慣，積極提昇體育活動的風氣，以強化班級團隊精神，並促進班際之聯誼，特舉辦本比賽。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、承辦單位：體育組。
- 四、醫護組：校護及醫護隊學生。
- 五、攝影組：1—2 位老師。
- 六、比賽對象：國中部二年級學生，每組限 2 男 1 女。以班級為單位，每班報名隊數不限惟隊員不得重複或跨班報名。
- 七、比賽時間：00 年 0 月 0 日。
- 八、比賽地點：本校籃球場。
- 九、比賽內容：  
※如附件【私立大華高級中學籃球三對三鬥牛賽規則】。
- 十、報名方式：請\_\_年\_\_月\_\_日 12：00 點前填妥報名表，送交學務處體衛組。
- 十一、抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日 12:00 點於學務處抽籤，逾時不到者由主辦單位代抽，不得異議。
- 十二、獎勵：各組優勝前三名隊伍頒發獎品乙份，以茲鼓勵。
- 十三、附則：
  - (一) 賽程經主辦單位排定後，除有特殊原因，均不得異議。
  - (二) 各場比賽雙方按規定比賽時間提前十分鐘出場準備。唱名三次仍未出場者以棄權論。
  - (三) 比賽時，球員一律穿著統一運動服裝，未按規定穿著服裝或服裝不整均不得出場比賽。
  - (四) 比賽進行中如對裁判判決有疑問時應由隊長提出申訴，其他人不得當場質詢裁判或有不敬之行為，否則取銷該隊資格，並依校規處分。
  - (五) 隊名不得超過五個字不雅，否則主辦單位有權要求更改隊名。
- 十四、本辦法若有未盡事宜得由體育組另行修正公佈之。
- 十五、本辦法經呈校長核可後實施，修正時亦同。

## 私立大華高級中學\_\_\_\_學年度班際籃球比賽實施辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：經由籃球比賽培養學生運動習慣，以提昇學生健康體能，並促進班際之交流。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、承辦單位：體衛組。
- 四、裁判老師：2—3 位體育專長教師。
- 五、醫護組：校護及醫護隊學生。
- 六、攝影組：1—2 位老師。
- 七、比賽對象：國中部\_\_年級。
- 八、比賽時間：\_\_年\_\_月\_\_日起自修課及班週會或體育課時間。(以賽前公佈時間為準)。
- 九、比賽地點：本校籃球場。
- 十、比賽內容：
  - (一)比賽採用中華民國籃球競賽規則。
  - (二)比賽採單淘汰賽制方式。
  - (三)女生打上半場 8 分鐘，男生打下半場 15 分鐘，中場不休息。
  - (四)班級前三名頒發獎狀及獎品一份以茲鼓勵。
- 十一、報名方式：
  - (一)以班級為單位，每班分男生組及女生組合為一隊報名參加，不可跨班參加。
  - (二)報名時應填妥報名表(如附件)，於\_\_年\_\_月\_\_日下午 3 點前，送交學務處謝佳琪老師。逾時視同放棄。
  - (三)抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日 中午\_\_時\_\_分於學務處抽籤，逾時不到者由承辦單位代抽，不得異議。
- 十二、獎勵：優勝前二名班級頒發獎狀及獎品乙份，以茲鼓勵。
- 十三、附則：
  - (一)賽程經體育組排定後除有特殊原因均不得異議。
  - (二)比賽隊伍於比賽前十分鐘出場準備。唱名三次仍未到者以棄權論。
  - (三)比賽時，球員一律穿著統一運動服裝出場，未按規定穿著服裝或服裝不整，均不得出場比賽。
- 十四、本辦法呈 校長核可後實施，修正時亦同。

# 私立大華高級中學\_\_\_\_學年度暑期【高三】投籃比賽辦法

103.01.17 行政會議通過

- 一、目的：為倡導學生正當活動進而養成良好休閒活動習慣，積極提昇體育活動的風氣，以強化班級團隊精神，並促進班際之聯誼。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、承辦單位：體育組。
- 四、比賽對象：高中部三年級組。每隊三人(2男1女)，以班級為單位，每班報名隊數不限，惟隊員不得重複或跨班報名。
- 五、比賽時間：\_\_年\_\_月\_\_日(星期)下午第\_\_節舉行。
- 六、比賽地點：本校籃球場。
- 七、比賽內容：
  - (一)每場比賽時間為1分30秒；參賽3人輪流投籃，投籃時間終了以得分多者為勝。
  - (二)得分判定情況如下：
    - ⊙禁區中籃算一分。
    - ⊙禁區外至三分線內中籃算二分。
    - ⊙三分投籃區域球中籃算三分。
  - (三)男生一律於三分線外投籃，球進算三分，踩線投進不計分；女生可於任何地點投籃。
- 八、報名方式：請於\_\_年\_\_月\_\_日(星期四)中午12:00前填妥報名表，送交學務處【謝佳琪老師】。
- 九、抽籤日期：\_\_年\_\_月\_\_日(星期五)中午12時於學務處抽籤，逾時不到者由主辦單位代抽，不得異議。
- 十、獎勵：各組優勝前三名隊伍頒發獎品，以茲鼓勵。
- 十一、附則：
  - (一)賽程經主辦單位排定後，除有特殊原因，均不得異議。
  - (二)各場比賽按規定時間提前十分鐘出場準備。唱名三次仍未出場者以棄權論。
  - (三)比賽時，球員一律穿著統一運動服裝，未按規定穿著服裝或服裝不整，均不得出場賽。
  - (六)比賽如有疑問時，應由隊長提出申訴，其他人不得當場質詢裁判，或有不敬之行為，否則取銷該隊資格，並依校規處分。
  - (五)隊名不得超過五個字或不雅，否則主辦單位有權要求更改隊名。
- 十二、本辦法經呈校長核可後實施，修正時亦同。

## 私立大華高級中學\_\_\_\_年度學生游泳學習營實施計畫

103.01.17 行政會議通過

- 一、 依據：臺灣省及金馬地區高級中等學校推動學生水上教育實施計畫。
- 二、 目的：提供未具游泳知能之學生學會游泳機會，建立學生水上求生能力，減少學生水上意外事故，引導正當休閒活動，以增進健康體適能。
- 三、 指導單位：教育部中部辦公室
- 四、 承辦單位：本校學務處
- 五、 協辦單位：本校教務處
- 六、 活動方式：
  - (一) 學校租借「泳將天地」游泳池辦理。
  - (二) 活動設計以參加者學會換氣並游 25 公尺為目標。
  - (三) 每營隊以至少 30 人參加為開辦原則〈預估四營隊〉，每營隊安排游泳課程及安全急救課程總節數為十六小時。
- 七、 參加對象：本校高中部一年級、二年級全體學生。
- 八、 活動期間：\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日暑假期間。
- 九、 活動經費：由教育部中部辦公室編列預算補助，不足經費得向參加學生酌收學習活動費。
- 十、 附則：
  - (一) 全程參與之學員且達到學習目標，由學校頒發結業證書。
  - (二) 活動辦理結束後，上網填報成果表，並召開檢討會。
  - (三) 患有先天性疾病或傳染病者不得參加（請附加醫生證明）。
- 九、 本計畫經 校長核定施行，修正時亦同。

# 私立大華高級中學環境整潔衛生施行標準

100.12.9 行政會議通過

- 一、為澈底消除髒亂，維護校園美觀，暫定此標準。
- 二、此標準適用範圍暫定各教室、各廁所、各清潔責任區及垃圾場。
- 三、教室整潔標準：
  1. 教室（含走廊）地板乾淨無任何廢棄物。
  2. 教室（含走廊）天花板和牆壁無蜘蛛網、灰塵污垢。
  3. 教室門窗、玻璃、黑板、講桌擦拭乾淨。
  4. 置物櫃放置整齊，教室佈置妥善維護，沒有破損。
  5. 桌椅排列整潔並擦拭乾淨。
  6. 清潔工具排列整齊、清點及維護。
  7. 確定丟棄垃圾桶內沒有可回收物，垃圾分類妥當隨時處理。
  8. 教室前之掃具請排放整齊，垃圾筒沖洗乾淨。
  9. 教室旁有廁所之班級請負責洗手台之清潔、流水之通暢、水龍頭之關閉、故障之通報。
  10. 特科教室或放學時，請將教室垃圾清理乾淨，桌椅排整齊，並請隨手關掉電燈，確定關妥門窗後才離開。
- 四、廁所整潔維護標準：
  1. 地板、天花板、牆壁和洗手台、鏡面清洗乾淨。
  2. 便池沖洗乾淨，沒有阻塞。
  3. 衛生廢棄物清除乾淨。
  4. 清潔工具放置整齊，妥當維護。
- 五、清潔責任區整潔標準：
  1. 地面上無任何廢棄物。
  2. 置有垃圾筒者，垃圾隨時清除乾淨並保持垃圾筒乾淨。
  3. 依回收種類分別回收。
- 六、垃圾場整潔標準：
  1. 垃圾場清掃乾淨。
  2. 清掃工具放置整齊妥當維護。
  3. 垃圾放入側門外垃圾箱內。
  4. 確定丟棄垃圾桶內沒有可回收物，依回收種類資源回收。
  5. 資源回收物綁緊，放置整齊。
- 七、本施行標準經 校長簽核後公布施行。

## 私立大華高級中學校園環保小組設置要點暨實施計畫

103.01.17 行政會議通過

**壹、依據：**95年7月1日行政院環境保護局推動「執行垃圾強制分類」以加強學校環境教育。

**貳、目的：**

- 一、推行校園環保教育，做好校園污染防治，維護學校環境品質。
- 二、建立師生環保意識及觀念，落實於生活中，奠定全民環保的基本觀念。
- 三、結合環保與自然生態保育，美化綠化校園環境。
- 四、做好垃圾分類、資源回收，珍惜環境資源，培養惜福愛物之良好習慣。

**參、環保工作組織與職掌：**

職	稱	姓名	工 作 職 掌
召集人	校長		督導成立環保工作委員會及工作計畫核定。
委員	教務主任		協助督導環保工作事宜。
委員	學務主任		推動工作計畫及各項業務追蹤、考核。
委員	輔導室主任		校內環保工作之評鑑事宜。
委員	人事主任		
委員	會計主任		
委員	住宿部組長		推動住宿生各項環保工作計畫及各項業務追蹤考核。
委員	福委會		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、協助推動環保觀念，建立教師環保意識。</li> <li>二、推動自備購物袋，自備餐具，實踐綠色消費環保。</li> </ol>
教育宣傳組 組 長	教學組長		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、結合教學課程，宣導正確環保觀念。</li> <li>二、於藝文競賽活動中，融入環保教育。</li> <li>三、由專人負責實驗室廢水之收集處理及回收。</li> </ol>
	訓育組長		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、舉辦環保教育宣傳活動及專題演講。</li> <li>二、利用校內刊物(如週訊及期刊)定期宣傳。</li> </ol>
	生輔組長		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、利用朝會時間，不定時加強環保教育宣傳。</li> <li>二、利用週五生活常規訓練時間，加強校園環保工作實踐。</li> </ol>
保養維護組 組 長	總務主任		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、推動規劃資源回收場所及綠化、美化工作。</li> <li>二、推動規劃廢棄物回收、環境美化及與環保有關各事宜。</li> <li>三、落實校園堆肥工作。</li> <li>四、校區草坪及花木保養維護。</li> <li>五、協助環境綠化、美化工作。</li> <li>六、支援校區環保工程。</li> <li>七、執行各類廢棄物之收集及環保工作。</li> <li>八、規劃校內廢水、雨水處理工作。</li> <li>九、資源回收場所之整建工程。</li> </ol>

	衛生組長		一、規劃全校環保工作實施細則。 二、辦理各項環保競賽活動，落實環保教育。 三、執行與考核各班垃圾分類、資源回收工作成效。 四、推動學校與家庭環保相結合，由師長帶頭做起。
組 員	環保尖兵	15 名	執行各班垃圾分類、資源回收工作。 考核各班垃圾分類、資源回收工作。
	衛生股長	各 班	安排督促同學做好教室四周環境之清潔與綠化、美化工作。
	環保股長	各 班	推動班級垃圾分類、資源回收工作。(含一般垃圾、紙類、餐具、廚餘及可回收之資源。)

#### 肆、實施重點及方法：

##### 一、加強環保意識，落實環保教育。

- (一)透過教學與生活教育，落實環保觀念融於生活及日常行為舉止中。
- (二)辦理環保各項藝文及宣傳活動，擇優頒獎表揚並公開展覽。
- (三)利用朝會、週會加強宣導及辦理專題演講。並配合行事曆，擬訂環保相關議題，請各班於班會時討論，決議後全班身體力行。
- (四)校園內倡導『綠色消費』主張，使用低污染產品，不用無法回收之物品。
- (五)鼓勵教職員工進行環境教育研究，以充實環保教學資源，展現環保教育成效。
- (六)每學期開學一週內，取樣學校 1/3 飲用水送「元智大學環境科技研究中心」檢驗。
- (七)定期舉辦與鄉土戶外環境有關之各項校外教學活動（登山、攀岩、露營、各類參觀）。
- (八)參與校外環保服務活動（淨山、油漆、社區服務）。

##### 二、結合自然生態保育，加強校園美化、綠化工作。

- (一)請總務處協助規劃校園美化、綠化工作事宜，設立自然生態教育區。
- (二)配合植樹節及畢業典禮，發動學生直廣植花木，兼具美化校園及節慶紀念意義。
- (三)排定專人維護校園花木及安排班級維護校園整潔，並舉辦美化、綠化競賽。
- (四)定期粉刷門窗、牆壁，教室內牆壁由學校提供水泥漆及工具，讓學生 DIY。
- (五)檢查校園內公物，建立線上修繕網站或由學生隨時反應損壞之公物狀況，立即修護。
- (六)使用省水器材節約用水及裝置雨水回收再利用的設施。

##### 三、徹底消除髒亂，維護環境衛生。

- (一)督導規劃各班教室及戶外區域之環境整潔與評比。
- (二)每日打掃不力之班級當天再徹底整理環境區域，生活競賽不佳班級，週五常規訓練。
- (三)成立環保義工、環保小尖兵，協助整潔評分、不定時環境清潔維護及資源回收。
- (四)不定期實施大掃除及清潔工作，維護學校環境品質。
- (五)定期取樣學校飲用水送檢化驗，並委託專人維修、管理。
- (六)辦理廚房安全衛生訓練講習及落實廚工健康檢查。
- (七)定時檢查廚房安全衛生，並建立廚房異常事件報告，有效監空校餐飲衛生。



#### **四、落實垃圾分類、資源回收，推行垃圾減量工作，並養成惜福愛物之好習慣。**

- (一)擬訂班級及各辦公室之資源回收要點，確實執行與考評。
- (二)各班級設置資源回收桶，於規定時間、地點分類回收，並列入評比。
- (三)落實用餐禮儀、打餐衛生、用餐後餐具及廚餘分類回收，並列入生活競賽評比，擇優表揚。
- (四)推動節約能源，節省用水、用電、用紙，多用再生紙。
- (五)由環義工每日至辦公室分類、回收餐盒、廚餘，及各類回收物。
- (六)福利社販售之文具用品，以環保標準產品為優先，並拒售過度包裝之飲料與零食。
- (七)倡導不用垃圾袋，少用不易腐化之裝物袋，且於垃圾場旁設置清洗垃圾桶之水龍頭，供每日清洗垃圾桶，以維護清潔。

#### **五、實驗室廢棄物之管理。**

- (一)訂定實驗室一般安全衛生管理辦法。
- (二)由各班同學簽署共同遵守「實驗室安全守則」規定。
- (三)實驗室之葯水、有毒物品等之回收，由實驗課之任課教師負責，並請教務處集中管理排定時間請廠商回收。
- (四)各辦公室油印機、影印機使用之油墨、碳粉、油印紙等有毒廢棄物請個別放置收藏，由廠商統一收回。
- (五)由總務處定時派員處理：校園排水溝、污廢水及廁所化糞池之清理。

#### **伍、督導考核：**

- (一)將環保工作納入學校重點工作，於行事曆中排定各項活動，並編列經費預算。
- (二)班導師負責督導班級做好環境保護(含資源回收)工作，並隨時反應意見，以供執行小組檢討改進。
- (三)總務處庶務組、學務處衛生組為環保工作執行第一線單位，需相互協助與相互支援配合，以達環保工作全面落實之目的。
- (四)排定環保衛生環保小尖兵、義工，協助環境衛生評比與整潔維護工作，由衛生組負責督導、考核。
- (五)環保工作小組應定期召開會議，並檢討改進缺失。

#### **陸、獎懲：**

- (一)訂定與環保工作有關之競賽獎懲辦法，績優班級頒給獎狀予以鼓勵，督導有功人員另簽請校長敘獎。
- (二)環保工作不力之班級，全班週五生活常規訓練，其相關幹部另簽請處分。

#### **柒、本實施要點呈 校長核准後實施，修正時亦同。**

## 私立大華高級中學電池及 CD 片回收辦法

103.01.17 行政會議通過

**壹、主旨：**配合\_\_\_\_學年度衛生局推動廢乾電池回收及 CD 片回收，以養成愛惜地球生態特舉辦此活動。

**貳、說明：**

- 一、為配合衛生局推動廢乾電池及 CD 片回收，愛惜地球生態特舉辦此活動
- 二、為達到垃圾減量及資源再回收的環保政策，養成學生垃圾分類的觀念及行為；協助推展校園整潔垃圾分類、資源再回收工作。

**參、方法：**

- 一、 年 月 日起至 年 月 日推動廢乾電池及 CD 片回收。
- 二、電池回收以公斤為主，CD 片回收以片為主。 年 月 日起至 年 月 日中午由環保尖兵統計各班實際回收數量， 月 日公佈回收結果。
- 三、各班級電池回收數量達 10 公斤以上及 CD 片回收 100 片以上全班記嘉獎乙次及獎狀乙份。

優 質 環 境 全 靠 你

衛 生 組 感 謝 你

體衛組

# 私立大華高級中學學生健康檢查內容及實施辦法

103.01.17 行政會議通過

檢查項目		實施對象及時間					建議檢查方法	
項目	內 容	國小 新生	國小 四年級	國中 新生	高中職 新生	大專 校院 新生	方法	檢查用具
體格	身高	●	●	●	●	○	身高測量	身高計
生長	體重	●	●	●	●	○	體重測量	體重計
血壓	血壓	△	△	△	○	○	血壓測量	血壓計
眼睛	視力	●	●	●	●	○	Landolt' s c Chart Snellen' s E Chart	視力表、視力 機
	辨色力	○	○	○	△	△	色覺檢查	石原氏綜合 色盲檢查本
	立體感	○	X	X	X	X	亂點立體圖 檢查	NTU 亂點立體 圖
	斜視、弱視	○	○	X	X	X	角膜光照反 射法	小手電筒、遮 眼板
	其他異常	○	○	○	○	○	交替遮眼 法、視診	
頭頸	斜頸、異常腫塊及 其他	○	○	○	○	○	視診、觸診	
口腔	齙齒、缺牙、咬合 不正、口腔衛生及 其他異常	◎	◎	○	○	○	視診	頭鏡、探針、 口鏡、燈光、 手套
耳 鼻 喉	聽力	○	○	○	○	○	音叉檢查法	512Hz 音叉
	耳道畸形	○	X	X	X	X	視診、觸診	頭鏡、耳鏡、 手電筒、壓舌 板、燈光
	耳膜破損、盯聾栓 塞、扁桃腺腫大及 其他異常	○	△	△	△	△		
胸部	心肺疾病、胸廓異 常及其他異常						視診、觸 診、聽診	聽診器、屏風
腹部	異常腫大及其他 異常						視診、觸 診、扣診	
皮膚	癬、疥瘡、疣、異 位性皮膚炎、溼疹 及其他異常	○	○	○	○	○	視診、觸診	

脊柱 四肢	脊柱側彎、肢體畸形、青蛙肢及其他異常	○	○	○	○	○	視診、觸診 Adam 前彎 測驗 四肢及關節 活動評估	
泌尿 生殖	隱罩 包皮異常、精索靜脈曲張及其他異常		X	X	X	X	視診、觸診 視診、觸診	手套、屏風 (只適用男生)
寄生 蟲	腸內寄生蟲	△	△	△	X	X	糞便檢查	檢體收集盒
	蟯蟲	○	○	△	X	X	肛門黏貼試 紙法	顯微鏡、肛門 黏貼試紙
尿液	尿蛋白、尿糖、潛血、酸鹼度	○	○	○	○	○	試紙儀器判 讀法或顯微 鏡法	試紙或顯微 鏡
血液 檢查	血液常規：血色素、白血球、紅血球、血小板、平均血球容積比 肝功能：SGOT、SGPT 腎功能：CREATININE 尿酸 血脂肪：總膽固醇(T-CHOL) 血清免疫學：HBs Ag、Hbs Ab 及其他	△	△	△	○	○	抽血	實驗室檢查 設備
X 光	胸部 X 光	△	△	△	○	○	X 光	影像檢查設 備

註：實施對象及時間符號說明

○指應檢查之項目。

△指視需要而辦理之項目。

X指不須要檢查之項目。

◎指國小每學年亦應檢查之項目。

●指高級中等以下學校，每學期亦應檢查之項目。

⊕應檢查但須家長同意之項目，如家長不同意學生在校內進行胸部、腹部、泌尿生殖檢查，請家長自行帶至醫療院所檢查，費用自理，並將檢查報告繳交學校。

## 私立大華高級中學學生外訂餐飲施行標準

98.06.25 訂定

- 一、為維護學生飲食衛生及飲食安全，徹底消除髒亂，維護校園美觀，特定此標準。
- 二、為維護廁所洗手台之清潔、流水之通暢，特定此標準。
- 三、為減少學生經濟負擔，特定此標準。
- 四、為建立學生正確飲食觀念，以養成學生良好飲食習慣，特定此標準。
- 五、外訂餐飲標準：
  - 1、外訂餐飲以週六反校自習班級為主，不含全校反校之週六，訂購廠商以學務處規定之。
  - 2、其他班級外訂餐飲每學期以兩次為限（包含任課教師）。
  - 3、不宜由同學繳費集體訂購外食，以節省家長開銷。
- 六、嚴格禁止之餐飲：
  - 1、有料之飲料（例如：珍珠奶茶）。
  - 2、有奶油之蛋糕。
  - 3、口香糖。

※ 教師鼓勵同學請以校園合作社或校園餐廳之食物為主，減少外訂食物，以免造成食物中毒，增加垃圾量及環境污染。

※ 教師外訂飲食請考慮廚餘回收及垃圾之清理（例如：烤肉食物、雞排廚餘之清理）。

※ 自願留校自習之班級，餐點以學校餐廳或合作社為主，勿造成週五校門口領餐凌亂不堪。

※ 請善用餐廳資源，例如訂購水果盒或鮮果汁供同學食用。

**校園飲食安全及環境衛生需要大家協助**  
**請各位老師多加配合**

## 私立大華高級中學 年環境教育計畫

### 一、計畫目標：

- (一) 結合社區資源，發展符合當地特色之永續學校。
- (二) 加強學校環境教學，培養具有環境素養的公民，提升環境的覺察與行動能力。
- (三) 落實推動校園生活環保工作，養成節能減碳、愛物惜福及簡單樸實的生活方式。
- (四) 促進師生體認環境與永續發展之重要性，建立積極正面的價值觀與態度，產生環保行動。

### 二、執行時間：年 月至 月。

### 三、進行方式：演講、影片欣賞。

### 四、內容概要：

- (一) 邀請環境教育專家蒞校演講環境教育相關議題。
- (二) 環境教育影片：保護海洋與地球資源。

### 五、預期效益：

- (一) 提昇師生對環境的態度與責任，培養關懷環境的現代公民。
- (二) 欣賞海洋之美以及它在生命循環中所扮演的角色，了解海洋面臨的威脅及如何保護海洋，體認台灣海岸線及國土保護措施之重要性。

# 私立大華高級中學教職員辦公室環境美化佈置比賽實施辦法

102.12.20 行政會議通過

一、主旨：為提升本校同仁工作士氣與團隊精神，並提供民眾優質的洽公環境，特舉辦辦公室美化環境比賽。

二、目標：

- (一) 美化整體校園環境，提升辦公人員之效率。
- (二) 培養教職員工主動維護環境整潔的習慣。
- (三) 促進同事間互助合作，爭取榮譽，增進情誼。

三、參加單位：第一組：校長室、人事室。

第二組：教務處、圖書館。

第三組：學務處、健康中心。

第四組：輔導室。

第五組：總務處、會計室。

第六組：英文科辦公室。

第七組：國文科辦公室。

第八組：社會科辦公室。

第九組：藝能科辦公室(音樂教室、美術教室、電腦教室、體育室)。

第十組：1F、2F、3F 西辦公室。

第十一組：1F、2F、3F 東辦公室。

第十二組：幼兒園辦公室。

四、實施辦法

(一) 以各組為單位，進行佈置與綠化，佈置形式不拘，但有不破壞硬體結構為原則。

(二) 辦公室美化所需經費由各單位自行吸收。

(三) 評分標準：

(1) 美化內容-----占 25% (如圖表、字畫、植物盆栽等)

(2) 整體設計-----占 25%

(3) 創意及特色-----占 25%

(4) 整潔維護-----占 25% (包括垃圾分類、資源回收)

(四) 評分人員：英文科召集人、國文科召集人、數學科召集人、社會科召集人、藝能科召集人、自然科召集人及班聯會主席共 7 人參與評比(各科評分人員自評不採計)。

五、活動時間： 年 月 日-- 年 月 日

六、評分時間： 年 月 日 (星期 ) 第 5、6 節。

七、獎勵：取三個執行績效良好的組別，每個組別給予獎金新台幣 1500 元之獎勵，補助佈置材料費。

八、本辦法經校長核定後實施，修訂時亦同。

# 宿舍管理組



# 私立大華高級中學學生住宿管理施行細則

103年1月17日行政會議通過

- 一、依據:本校 102.03.15 行政會議通過住宿管理要點另訂定住宿管理施行細則。
- 二、目的:落實宿舍管理，確保宿舍安全，輔導住宿生生活教育，以建立優質生活環境，以服務代替領導以勸導代替糾正，訂定本校住宿管理細則實施。
- 三、組織:學生宿舍管理委員會組織
  1. 主任委員：校長
  2. 副主任委員：學務主任
  3. 委員：總務主任、住宿組長、輔導教師、宿舍輔導員及學生家長、住宿生代表兩人，委員會人數以七至十一人為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。
- 四、私立大華高級中學 101 學年度學生宿舍管理委員會組織表

管理委員會組織成員		
主任委員	(行政人員代表)	校長
副主任委員	(行政人員代表)	學務主任
委員	(行政人員代表)	總務主任
委員	(行政人員代表)	住宿組長
委員	(教師代表)	輔導教師
委員	(生活輔導教官)	宿舍輔導員
委員	(家長代表)	學生家長
委員	(學生代表兩人)	住宿學生
備註	本委員會人數以七至十一人為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。	

- 五、住宿申請：
  1. 高中部：除家住「陽光山林」社區(繳交戶口影本)，及因健康因素，繳交公立或私立教學醫院，敘明不適住校原因(繳交診斷證明)，無兩項原因一律住宿。
  2. 國中部：採自願方式申請，以三年級學生及家住外縣市者，為最優先。
  3. 申請流程:學期末領取住宿申請表格→填寫後家長簽名→導師簽章→宿舍輔導員安排床位→通知領取寢具→出納組繳費→入宿
- 六、退宿申請：
  1. 高中部：高中部家住陽光山林社區、因健康因素可提出不住宿申請。  
高三學測、繁星推甄，已錄取並有新學校報到單，經註冊組查證無誤。
  2. 國中部：國中因家庭因素，就學因素可依家長考量辦理退宿。
  3. 休學、轉學可辦理退宿。
  4. 輔導退宿：住宿生於住宿期間，經依「住宿生內部管理加扣分辦法」規定，結算加扣分後，累計扣分達八分或有竊盜、肢體衝突、男女生約會或其他重大違規受大過以上(含累計)處分等情事者，除依校規懲處外，並輔導退宿按規定退費，不需提出申請。
  5. 申請退宿流程:領取退宿申請單→經家長簽名後→導師簽章→宿舍輔導員簽章→住

宿組→醫務室→交通組→出納組→學務處→校長。

6. 搬運行李時間：以學校書面通知時間為準。

7. 進住宿舍時間：開學日或寒、暑期學藝活動開始當天晚上七時。

#### 七、宿舍作息時間：

時間	作息	時間	作息
06:10	起床	22:10~22:30	手機使用 20 分鐘
06:20~07:20	早餐(男女分批用餐)	21:40~23:00	盥洗休閒活動
17:30~18:00	晚餐(教室)	22:30	關大燈開檯燈收手機
19:30~20:30	盥洗休閒活動	23:00	檢查關妥水電
20:40~21:30	晚自習	23:00	就寢查鋪點名
21:50~22:10	晚點名及發手機	23:00~24:00	國高三夜讀

#### 八、住宿生攜帶物品規定

可攜帶食品：

1. 奶品類、麥粉類、麵茶、米麩、芝麻糊、杏仁霜、方糖、袋裝細冰糖、鈣片、速體健、酵母粉、茶包、茶粉、鋁箔裝奶品、健康食品、維他命、藥類、雞精、蘇打餅乾、營養口糧、無容器沖泡式湯包。

食用上列食品時，應用可重複使用之餐具，並限於課餘及住宿時食用，

未列入之食品不可攜帶，吃泡麵影響孩子健康請提醒孩勿帶泡麵(含王子麵、科學麵、統一脆麵、點心麵等乾質麵類)，食品包裝應符環保規章，並依規定分類處理，以維校園之整潔。

2. 可攜帶物品：

制服類：制服(褲)、運動服(褲)、襪子、領帶、腰帶。

便服類：便服(褲)、內衣(褲)。

生活盥洗用品類：漱口杯、臉盆、牙刷、牙膏、洗髮精、沐浴精、洗衣乳、毛巾、吹風機、衛生紙、衣架、拖鞋。

寢具類：(枕套、薄被單、床墊)由學校代購另繳，(厚棉被、枕頭、檯燈)請自行攜帶。

通信類：攜帶手機請填寫手機使用申請書提出申請，未申請禁止使用，手機訊號不良及易遺失，校內使用電話卡為宜。

3. 禁帶物品：水果刀、香菸、酒、電動遊樂器、筆電、mp3、ipda 等可上網之 3c 產品、鍋爐、電湯匙、麻將、色情暴力書刊、項鍊戒指、口香糖、超額金錢。

4. 其他：住宿同學零用錢每週 500 元為基準，逾 500 元以上請輔導員保管。

#### 九、寢室管理：

1. 不得私自調換寢室床位、不可兩人同床、不可兩人共浴。
2. 熄燈後，應迅速安靜就寢，不得任意起床走動或交談、嬉戲。
3. 就寢後，不得撥打或接聽電話。
4. 離開寢室，應關閉電源。
5. 不得攜帶未經同意之電器，及私接電源。
6. 不得自備器具，烹煮食物。

7. 愛惜公物，不任意損壞。
8. 公物自然損壞，應立即請修；人為破壞，則照價賠償。
9. 內務應擺放整齊。
10. 未經同意，不得任意動用室友物品。
11. 不得邀約通勤生或外人進入宿舍。
12. 排定之盥洗時間外，不得沐浴。
13. 非宿舍作息時間，不得於寢室或宿舍內逗留。
14. 不可放置易燃物或具刺鼻性、危險性之物品。
15. 除女生貼身衣物不送洗外，換洗衣物一律送洗，不得於寢室內晾曬。
16. 身體不適，應立即向宿舍輔導員或室友反映。
17. 未經許可，不得擅入他人寢室。
18. 不得進入異性宿舍。
19. 不可於寢室內，任意釘掛佈置。
20. 禁止抽菸、玩牌、下棋、看漫畫、播放音樂等行為。
21. 輕聲慢步，不嬉鬧、喧嘩、跑跳，干擾他人作息。
22. 可攜帶使用手機，惟應交由宿舍教官保管；住宿日僅可於晚間 21:50 前領取使用（向父母親報平安），22:30 分前繳回教官處存放；返家時可攜回。

#### 十、餐廳管理

1. 進餐廳，應服裝整齊。
2. 準時進餐廳用餐，不得提前或延後。
3. 不能準時用餐，應迅速向宿舍教官報告。
4. 早餐依分批進餐廳。
5. 師長宣佈事情時，應安靜聽講。
6. 量打餐，不得浪費。
7. 用餐時應保持肅靜，並注意應有之禮儀。
8. 咀嚼食物及喝湯時，避免發出聲響。
9. 嘴內食物未吞嚥畢，勿起身盛飯舀湯。
10. 如發現食物未熟或不潔，立即向師長反映。
11. 餐畢應保持餐桌及地面整潔。
12. 餐畢不待招呼，即可自行離開餐廳。
13. 餐畢離座時，應將坐椅輕放至餐桌正下方。
14. 餐具及廚餘應按分類放置。
15. 餐具及飯菜不得攜出餐廳。
16. 嚴禁請非住宿人員入餐廳用餐。
17. 餐具應小心擺放，避免發出聲響。

#### 十一、住宿生請假

1. 白天正常上課期間請假，按學校正常請假手續，向生輔組申辦；正常上課之後請外宿假，則向住宿組申辦。
2. 住宿生請假搭週一～週四晚上放學校車或週二～週五上學校車，無座位且需另行投幣。

3. 除緊急事故外，住宿生請假應由父母親或監護人，於請假當日下午五時前親自以電話向班級導師或學務處完成報備。
4. 在校未經請假，不得外出。
5. 請假外出前，應主動將經核准之假單留存一聯於班級教室供老師查驗，並繳交一聯予傳達室人員，作為離校依據。
6. 請假外出時未能配合搭乘校車時間，應家長應親自到校接回。
7. 生病請假外出就醫或返家時，家長應儘量親自到校接回。如家長同意子女自行搭乘校車返家時，應親自以電話向導師、宿舍輔導員或學務處報備說明。
8. 住宿生因病外出就醫，家長應親自載送或陪同。重病者，請儘量返家休養；如有必要返校，家長應親自載送或陪同。其餘請回家休養，並於翌日上午返校。
9. 住宿生不得於夜晚時隻身或與同學搭乘計程車，或以其他任何方式外出或返校。
10. 住宿生經申請於週日晚上八時至九時間返校，卻因故無法按時返校時，家長需事先以電話向宿舍輔導員請假。
11. 請假手續：學生家長需親自以電話向學務處請假，或由學生本人、家長監護人持相關證明文件，至學務處辦理請假。填寫臨時外出申請單，送交班級導師簽名，再經住宿組核章後，即可憑單外出。未到校及週日晚上應返校而無法返校請假，學生家長需親自以電話向學務處或宿舍輔導員請假。
12. 請假電話：  
學務處電話：學校總機 03-4820506、4825507 轉分機 316  
學生宿舍電話：  
定得 1.2 樓：學校總機 03-4820506 轉分機 712  
定得 3 樓：學校總機 03-4820506 轉分機 713  
定得 4 樓：學校總機 03-4820506 轉分機 714  
華 浩 樓：學校總機 03-4820506 轉分機 711 專線 03-4818177

## 十二、宿舍組織與權責

1. 學務處住宿組承主任之命，負責策劃綜理學生宿舍管理，住退宿業務承辦事宜。
2. 宿舍輔導員：協助住宿學生夜自習看班聯絡簿批閱及請假、生活常規與家長聯繫，負責學生宿舍門禁安全管制，學生住宿生活之照顧、輔導，與糾舉反映住宿學生不當行為；公共財產保管、申請、水電管制、督導宿舍環境清潔維持、各項設施之簡易維修、改善等事宜。
3. 樓長：每一棟樓層設正副樓長各一名，協助輔導員公共區域整潔、勤務排定與督導、宣導相關規定、輪班、協助偶發事件、出席宿舍會議及協助活動辦理等，樓長因故請假，應請副樓長代理其職務。
4. 室長：每一寢推舉正副室長各一名，每學期由宿舍輔導員檢討獎勵或更換；其職掌為協助樓長點名、負責該寢室之整潔，並按時熄燈，寢室公物之領用、保管與歸還，室長因故請假者，應由副室長代理其職務。
5. 學生宿舍為保障生活隱私權，未經許可不得擅入宿舍，會客必須於定得樓一樓會客室內實施，夜自習時間會客於學務處實施。

## 十三、住宿生內部管理加扣點辦法

1. 有下列情形者加 0.5 分：內務整潔者、禮貌週到者、自習認真者、服儀整潔者。

2. 有下列情形者加 1 分：服務熱心者、值日生工作認真者、)競試或段考總平均成績優異（高中生達八十分、國中生達八十五分）、班級排名前百分之二十，或總平均進步百分之十者。
3. 凡有下列情形者扣 0.5 分：未準時起床者、床鋪、書桌或內務櫃凌亂不整、垃圾未倒、窗簾及窗戶未按規定開關者、值日生工作不盡責者、攜帶大型收錄音機、手提電腦、電視機、遊樂器、音響、吉他、延長線、充電器、電湯匙等電器用品、食物未放置置物櫃底層者、於室內晾曬衣物者、不按床位就寢者。
4. 凡有下列情形者扣 1 至 5 分：寢室放置違禁品（香煙、水果刀及牌、棋、電動玩具等）者。點名或夜讀時間遲到者。與他人爭吵影響秩序者。週日應返校而無故不到者。夜間熄燈（十點三十分）後，或於自由夜讀時間內，任意走動、聊天，或處理個人事務（如洗衣、洗澡、使用脫水機、烘乾機等）產生噪音，妨害他人睡眠者。）擅自開啟安全門者。
5. 加扣點成績每學期結算一次，加分達三分者，予以嘉獎乙次獎勵，扣分達三分者通知導師、家長，並予警告乙次或予愛校服務。
6. 加扣分相抵，累計扣分達八分或有竊盜、肢體衝突、男女生約會或其他重大違規受大過以上（含累計）處分等情事者，除依校規懲處外，並輔導退宿。

#### 十四、住宿生晚自習輔導

1. 晚自習時，應穿著整齊服裝。
2. 準時進入教室就座，不遲到早退。
3. 不任意變換座位。
4. 依表定時間作息，不任意離位走動或離開教室。
5. 桌面不得放置食物或雜物，不得飲食。
6. 保持肅靜，不得談笑或出聲朗讀。
7. 維護環境整潔，不製造髒亂。
8. 靜心專注學習，不浪費時間。
9. 不得從事與課業無關之活動。
10. 除考前一週外，完成當日課業後，夜自習第二節課英聽課後可閱讀學校圖書。
11. 除收視英聽美語教學外，不得使用收音機或隨身聽。
12. 使用別班教室晚自習，不得任意動用或損壞內部器物，不得丟棄垃圾，製造髒亂，亦不得返回自己或至其他班級教室取物；晚自習結束，離開教室，應關閉門窗及電源，恢復原狀。

#### 十五、手機申請使用

1. 手機申請經核准後以一個學期為限。
2. 手機申請每學期寒假、暑假前，請到住宿組領申請表辦理。
3. 手機申請以使用者行動電話號碼一支為原則，如發現攜帶兩支手機輪替使用手機矇騙師長，則依情節議處。
4. 住宿生手機使用時間為晚上 21:50 晚點名以後。
5. 22:30 以前手機使用完畢後交給宿舍輔導員保管。
6. 住宿生手機週一至週四（週五）平日一律放置宿舍保管。
7. 住宿生手機攜帶至教室即屬違規行為，如被查違規兩次則取消手機申請資格，攜帶

兩支手機或有嚴重違規情事，經查證無誤嚴處取消申請。

8. 住宿生週一及週五、週六白天在教學區內禁止將手機拿出書包外，若拿出手機，無論是否開機，一律視為違反手機使用規定。
9. 手機取回時間為國一、國二、高一週五早上 0650 離宿前領回手機。  
國三、高二、高三週六早上 0650 離宿前領回手機。
10. 手機使用懲處規定：手機已申請違規使用記警告乙次，手機未申請違規使用記警告兩次，攜帶兩支手機輪替使用則記過乙次，學期中累犯兩次以上或記過處分則取消下學期手機申請資格。

#### 十六、住宿生管理

1. 開學前宿舍輔導員安排床位，進住日公佈床位表，住宿生依床位就寢。
2. 本校宿舍二棟定得樓一樓、二樓、華浩樓男生住宿，編配兩位男性輔導員同住，定得樓三樓、四樓女生住宿，編配兩位女性輔導員同住。
3. 進出定得樓，採分流管制，男生進出宿舍走右側樓梯，女生進出宿舍走左側樓梯。
4. 宿舍樓層文康室，書報雜誌，下棋、看電視、看影片等休閒設施。
5. 輔導員督導樓層環境宿舍樓長、室長各司其職維護宿舍整潔及設施。
6. 住宿生內務依內務加扣分辦理，輔導員依內務評分表檢查公佈，期末辦理獎懲。
7. 住宿生進住宿舍時，應自行檢查寢室內各項設備設施，如有損壞輔導員即上維修通報系統填報維修，由總務處修護；於住宿期間如發現有不當人為破壞情形，應負復原或賠償之責，並視情節議處。
8. 住宿生於開學第一週晚上夜自習時間做逃生演練及滅火器使用。
9. 住宿生請假填寫臨時外出單完成請假手續，輔導員依假單與家長聯繫查證。
10. 住宿生住宿日衣服每日送洗，住宿生床單被單每學期送洗兩次。
11. 住宿生疾病先通知家長否親自到校接回就醫，如屬流感則建議家長接回，家長如同意校方送醫夜間由住宿組長接送醫治，日間由健康中心負責接送醫治，接送過程及就醫狀況保持與家長聯繫讓家長放心。
12. 輔導員勤管嚴教秉持父母心照顧孩子注意學生言行，兩性勿逾越性平等教育法。

十七、公物賠償：依總務處公物損害賠償辦法實施。

#### 十八、伙食管理：

1. 廠商招標由總務處負責。
2. 伙食衛生由體衛組健康中心檢查及餐費繳退費。
3. 住宿生早餐住宿組督導住宿生用餐，瞭解用餐品質及滿意度調查。

#### 十九、緊急事件

1. 颱風、地震、火災等災害依大華中學校安中心防救災資源表網通報。
2. 校內因停電停課停伙依相關業務通知承辦人，是否留宿由住宿輔導員通知家長。

#### 二十、住宿費用

1. 依100年6月27日以部授教中(二)字第1000509761B號令訂定「國立及台灣省私立高級中等學校一百學年度學雜費及代收付費標準表」收費。
2. 學生住宿費用依實際住宿期間比例另收費。

#### 二十一、退費資格標準

1. 自第一次段考前完成退、離宿手續者退還三分之二費用。

2. 自第一次段考後至第二次段考前，完成退、離宿手續者退還三分之一費用。
3. 自第二次段考後退、離宿者，已逾全學期三分之二，不予退費。
4. 車費、餐費、洗衣費按實際使用收退費。

#### 二十二、申請留宿繳費

1. 已到生輔組申請固定不參加晚輔的住宿生，因參加校外比賽、合唱團、班際活動之國一、二、高一、二住宿生，因段考週五要留宿請到住宿組拿留宿單提出申請。
2. 申請流程：前一週拿留宿申請表格→家長簽名→導師簽名→宿舍輔導員→醫務室繳費→住宿組(發核准三聯單給宿舍輔導員通知餐廳用餐人數安排)。

二十三、本施行細則與住宿管理要點經行政會議通過，陳校長核定後發布施行。

## 私立大華高級中學學生宿舍管理要點

102年3月22日行政會議通過

- 一、依據:教育部國民及學前教育署 102.2.27 臺教國署學字第 10200116946 號函訂定之。
- 二、目的:有效管理本校學生宿舍，確保安全，並輔導住宿生生活教育，以建立本校優質生活環境，特訂本要點。
- 三、組織權責:學生宿舍管理及輔導由學生事務處住宿組負責，其職掌如下
  - (一)、住宿申請、分配、管理、安全防護及緊急事件處理。
  - (二)、宿舍秩序、清潔之維護、設施維修、住宿生學習、住宿輔導。
  - (三)、學生宿舍自治組織之成立與運作。
  - (四)、成立學生宿舍管理委員會(7人~11人)，委員會組織表如附件一。
- 四、床位申請與分配，由住宿組統籌辦理，分配原則與規定如下：
  - (一)、學期初優先滿足國中部一年級及高中部新生住宿需求。
  - (二)、學期末國中二年級、高中二年級依需求優先安排床位
- 五、特殊疾病、休學、轉學、輔導退宿等原因退宿者，一週內完成退宿手續。
- 六、本校另訂餐廳管理規則、學生住退離宿申請辦法、住宿生請假規則、寢室管理規則、住宿生請假規則、住宿生內部管理加扣分辦法、住宿生服裝儀容輔導辦法、住宿生晚自習輔導辦法、住宿學生作息表、可帶及禁帶物品表，參閱學生手冊學住宿規章辦法實施。
- 七、住宿生應維護宿舍整潔，並恪遵宿舍門禁管制與學生宿舍團體生活公約，凡違反規定者，依學生獎懲辦法處理。
- 八、住宿生應遵守宿舍用電、消防、防震等安全規定，並參加宿舍各項安全、消防講〈演〉習，以確保住宿安全。
- 九、宿舍內由學校所裝設提供之設備損壞時，由學校派員檢修。前項設備之損壞或遺失，若屬不正常使用所導致者，依本校宿舍公物品損壞賠償標準規定賠償。
- 十、住宿生伙食衛生由體衛組、住宿組檢查督導管理。
- 十一、如遇緊急事件依私立大華高級中學校安中心防救災資源網路表通報。
- 十二、住宿費用依100年6月27日以部授教中(二)字第1000509761B號令訂定「國立及台灣省私立高級中等學校一百學年度學雜費及代收付費標準表」收費。
- 十三、本要點經行政會議討論送校務會議通過，陳校長核定後發布施行，修訂時亦同。



私立大華高級中學 101 學年度學生宿舍管理委員會組織表

103.01.17 行政會議通過

管理委員會組織成員		
主任委員	(行政人員代表)	校長
副主任委員	(行政人員代表)	學務主任
委員	(行政人員代表)	總務主任
委員	(行政人員代表)	住宿組長
委員	(教師代表)	輔導教師
委員	(生活輔導教官)	宿舍輔導員
委員	(家長代表)	學生家長
委員	(學生代表兩人)	住宿學生
備註	本委員會人數以七至十一人為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。	

# 私立大華高級中學宿舍防災逃生演練計畫

105.6.17 行政會議通過

壹、依據：本校校園災害防救計畫辦理。

貳、演練目的：

為使學生宿舍瞭解宿舍區之安全設施及規定，加強住宿生對地震、火災等意外災害之認識，並熟悉逃生疏散路線，藉由講解及實地演練之方式，強化安全警覺，以確保住宿期間之安全。

參、演練要求重點：講解與演練並重，實地操作，重視實效。

肆、實施對象：全體住宿生。

伍、演練時間：每學期開學日晚上實施。

陸、演練地點：定得樓一、二樓男生宿舍、定得樓三、四樓女生宿舍、華浩樓男生宿舍、宿舍週邊空曠地區。

柒、演練方式：

一、火災

(一) 火災發生以警報信號系統播放，廣播系統受損以急促之哨聲長音替代，住宿生依逃生路線依序到指定地點集合清查人數。

(二) 滅火器使用說明及示範。

(三) 緩降機使用說明及示範。

二、地震

(一) 地震發生以廣播系統廣播，廣播系統受損以急促之哨聲短音替代，寢室長先打開寢室門請同學生立即先行於書桌下方掩蔽。

(二) 地震間斷時即請同學將書包放頭上迅速依逃生路線往空曠地區集結清查人數及災害狀況回報。

捌、演習構想：假設本校宿舍發生災難時，實施避難演習作業，藉以考驗住宿生對於緊急災害應變措施之能力。

玖、演習解除以鐘聲長音半分鐘為信號或聆聽廣播。

拾、演習實施要項：

一、演習實施：

(一) 同學示範地震時，教室內、外自救與逃的要領。

(二) 下達防震演習開始，發布警報信號以哨音下達防震防災演習狀況。

二、注意事項：

(一) 全體住宿生應以真實情況模擬處置參與演練。

(二) 地震演習開始即刻關閉電源，並嚴禁搭乘電梯。

(三) 因樓梯口有限，避免因擁擠而發生意外，請按樓層順序前進，絕對禁止同學間推拖拉等情事發生，同時緊靠建築物柱邊行動，以保安全。

(四) 為免頭部被掉落重物擊傷，請同學將個人書包確實護在頭頸部前進。

(五) 各樓注意突發狀況發生的處置，注意自身的安全。

三、點名回報：清查人數回報災害狀況。

拾壹、任務編組：

組別	職稱	職銜	職掌
指揮組	總指揮	住宿管理組長	綜理男女生宿舍住宿生之疏散、傷患救助、傷患搬運事宜
指揮組	副總指揮	定得樓1.2樓輔導員	負責協助處理住宿生疏散、傷患救助、傷患搬運事宜
管制組	管制組組長	定得樓1樓樓長副樓長寢室長	負責協助處理住宿生疏散路線引導至空曠地區
搬運組	搬運組長	定得樓2樓樓長副樓長寢室長	負責協助處理住宿生以擔架方式後送搬運
救火組	救火組長	華浩樓樓長副樓長寢室長	負責協助以乾式滅火器或消防栓協助滅火
救護組	救護組長	定得樓3樓輔導員樓長寢室長	負責協助處理住宿生傷患簡易包紮傷口處理後由搬運組後送
收容組	救護組長	定得樓4樓輔導員樓長寢室長	負責協助處理住宿生傷患集中安置安全區域管理事宜

拾貳、逃生路線圖如附表，本計劃如未盡事宜則修正之，修正時亦同。

【定得樓逃生路線圖】

教官室	晾衣間	402	404	406	408	410	412	414	416
← 走 廊									
401	403	405	407	409	411	413	415	多功能室	
多功能室		302	304	306	308	310	312	314	316
← 走 廊									
301	303	305	307	309	311	313	315	晾衣間	教官室
202	204	206	208	210	212	214	216		
走 廊 →									
201	203	205	207	209	211	多功能室	教官室		
102	104	106	108	110	112	114	116		
← 走 廊									
教官室↓		101	103	105	107	109			

【華浩樓逃生路線圖】

廁所	浴室	517	512	514	
走 廊 →					3樓逃生窗樓梯
廁所	3樓階梯///	511	513	515	
廁所	浴室	516	507	509	
走 廊 →					2樓逃生窗樓梯
廁所	2樓階梯///	506	508	510	
廁所	浴室	教官室	502	504	
走 廊 →					1樓逃生側門
廁所	1樓階梯///	501	503	505	
↓					
一樓逃生大門					

# 生輔組

# 私立大華高級中學「教師輔導與管教學生辦法」

102.6.20 法規委員會議通過

102.6.28 校務會議審議通過

## 第一章 總則

### 一、規範目的

依據教育部 96 年 6 月 22 日台訓(一)字第 0960093909 號函修訂為協助學校依教師法第十七條規定，及本校 94 年 12 月 14 日修訂通過之「教師輔導與管教學生辦法」，並落實教育基本法規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，特訂定本注意事項。

### 二、訂定之程序

本校訂定教師輔導與管教學生辦法，依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦說明會。

學生代表以高中部班聯會主席及副主席，國中部以自治市小市長、議長代表參加。

教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。

本校依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

### 三、訂定之目的與原則

本校訂定教師輔導與管教學生辦法，基於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

### 四、定義

本注意事項所列之各名詞定義如下：

- (一) 教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- (二) 教育人員：指前款教師及其他於學校執行輔導與管教學生工作之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- (三) 管教：指教師基於第七點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- (四) 處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當之處罰、違法或不當之處罰。違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- (五) 體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

## 五、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

對於依特殊教育法實施特殊教育者，均參考相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。

## 六、教育人員之準用規定

教師以外之教育人員，準用本注意事項，辦理輔導與管理學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

## 第二章輔導與管教之目的及原則

### 七、輔導與管教學生之目的

- (一) 增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- (二) 培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- (三) 維護校園安全，避免學生受到危害。
- (四) 維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

### 八、平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

### 九、比例原則

教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並符合比例原則之下列要求

- (一) 採取之措施應有助於目的之達成。
- (二) 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益較少損害者。
- (三) 採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

### 十、輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- (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) 行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

### 十一、輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- (一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- (二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- (三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- (五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- (六) 不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- (七) 不得以剝奪學生受教權作為輔導與管教之手段。
- (八) 不得以對學生財產權之剝奪（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

## 十二、處罰之正當法律程序

教師管教學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。

教師應依學生或監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

## 十三、對學生與監護權人之資訊公開與溝通

學校應對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為家長意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

## 十四、個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

## 第三章輔導與管教之方式

### 十五、對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

#### 十六、低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，但未有第十七點第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知家長等）或補救教學。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，應將過去處理情形作成紀錄，書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

#### 十七、應輔導與管教之不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- （一）違反法律、法規命令或地方自治規章。
- （二）違反依合法程序制定之校規。
- （三）違反依合法程序制定之班規。
- （四）危害校園安全。
- （五）妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 十八、訂定校規、班規之限制

校規均經校務會議決議通過

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或剝奪財產權之規定。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

#### 十九、教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- （一）適當之正向管教措施（參照附表二）
- （二）口頭糾正。
- （三）調整座位。
- （四）要求口頭道歉或書面自省。
- （五）列入日常生活表現紀錄。
- （六）通知監護權人，協請處理。
- （七）要求完成未完成之作業或工作。
- （八）適當增加作業或工作。
- （九）要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- （十）取消參加正式課程以外之活動。
- （十一）經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- （十二）要求靜坐反省。
- （十三）要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。



(十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

(十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

(十六) 依學校學生獎懲規定及法定程序予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

## 二十、教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

(一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

(二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

(三) 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

## 二十一、學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十九點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

## 二十二、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第二十一點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

## 二十三、學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

#### 二十四、高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組定期開會，每學期召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

#### 二十五、搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十七點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

#### 二十六、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

（一）學校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；學校進行檢查時，則應有第三人陪同。

（二）學校學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十七點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

#### 二十七、違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

（一）槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

（二）毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，

應移送相關權責單位處理：

- (一) 化學製劑或其他危險物品。
- (二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
- (三) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- (四) 其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

#### 二十八、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

#### 二十九、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

#### 三十、學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

#### 三十一、高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

#### 三十二、法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應即告知學務處生輔組，由學務處生輔組，依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- (一) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二) 充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- (三) 遭受該法第三十條各款之行為。
- (四) 有該法第三十六條第一項各款之情形。
- (五) 遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規

定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應即告知學務處生輔組，由學務處生輔組，依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校學務處或輔導室人員並向所屬主管或上級機關通報。

### 三十三、教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

### 三十四、學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

## 第四章 法律責任

### 三十五、禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

### 三十六、禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

### 三十七、禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

### 三十八、禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

### 三十九、不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，

應依教師法第十四條及相關規定處理。

## 第五章 紛爭處理及救濟

### 四十、應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

### 四十一、申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，學校或主管機關應錄音或作成紀錄。

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

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二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 學生委任代理人代為申訴者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (三) 申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- (四) 經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

### 四十二、申訴案件之處理

對於學生申訴案件，依學校處理學生申訴案件實施辦法處理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

### 四十三、申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

### 四十四、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

### 四十五、學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件

表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p> <p>二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p>

正向管教措施	例示
	<p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>一、 「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」  「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」  「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、 「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」  「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」  「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」  「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、 「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、 「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的</p>

正向管教措施	例示
	意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」



# 私立大華高級中學學生獎懲委員會設置規定

103.1.17 行政會議通過

## 一、依據：

- (一) 教育部八十六年七月十六日台 86 參字第 86082162 號函辦理
- (二) 教育部九十四年九月六日台訓(一)字第 0940121652 號函辦理
- (三) 依本校九十四年十二月五日晨會訂定之教師輔導與管教學生辦法第十九、二十、二十一條之規定辦理。

## 二、目的：

- (一) 積極處理本校學生重大違規事件，維護校園秩序。
- (二) 透過理性管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- (三) 揚善止惡、賞罰公平，發揮民主法治教育精神。

## 三、組織：成立「私立大華高級中學學生獎懲委員會」(簡稱學生獎懲會)，設置委員十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘之。成員如下：

- (一) 主任委員：校長
- (二) 行政人員：教務主任、學務主任、訓育組長、註冊組長、生活輔導組長。
- (三) 教師代表：高中部導師二人、國中部導師二人、輔導教師一人。
- (四) 家長會及學生代表：家長會代表二人、學生代表二人。開會時，由校長指定一人擔任召集人，召集並主持會議。另得通知學生當事人班級導師、副導師及事件關係人或家長到會陳述意見。

## 四、適用範圍：依本校學生獎懲實施要點規定，因特殊優良行為合於記大功以上獎勵者(第九條各款)，或重大違規事件，合於記大過以上處分者(第十三、十四、十五條各款)，悉依本規定提獎懲會議審議，但有關德行成績考查時對留校察看者，及成績不及格輔導轉學與否之處理，仍依「學校學生成績考查辦法規定」辦理。

## 五、實施要點：

- (一) 學生獎懲會之召開由生活輔導組彙整個案，並提報申請之。
- (二) 學生獎懲會開會應有委員三分之二以上出席，決定書之決議應有出席委員三分之二以上同意。委員不克出席者可以委託同等身份代表出席。
- (三) 學生獎懲會審議學生重大違規事件時，應秉公平及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人及事件關係人陳述意見之機會。
- (四) 學生獎懲會重大獎懲決議後，應做成決議書，記載事實，理由及獎懲依據，並附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起十日內向學校申評會提起申訴」，通知學生當事人及家長監護人。
- (五) 決定應經校長核定執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

## 六、本規定送校務會議審議後，由校長核定實施，修正時亦同。

私立大華中學○○學年度學生獎懲委員會人員名冊				
職	務	級	職	備註
主	任	委	員	校 長
委	員	教	務 主 任	
委	員	學	務 主 任	
委	員	訓	育 組 長	
委	員	註	冊 組 長	
委	員	生	輔 組 長	
委	員	輔	導 教 師	輔 導 老 師 代 表
委	員	家	長 代 表	家 長 會 會 長
委	員	家	長 代 表	家 長 會 副 會 長
委	員	教	師 代 表	高 中 部
委	員	教	師 代 表	高 中 部
委	員	教	師 代 表	國 中 部
委	員	教	師 代 表	國 中 部
委	員	學	生 代 表	班 聯 會 主 席
委	員	學	生 代 表	大 華 自 治 市 長

# 私立大華高級中學「生活榮譽競賽實施辦法」

101.6.25 法規委員會會議修正通過

壹、目的：為加強學生生活教育，推行國民生活須知，培養守秩序、愛整潔之習性，及發揮自動自治之精神，以樹立優良之校風。

貳、競賽編組：

一、高中部：以班為單位，年級混合編組。

二、國中部：以班為單位，年級分開編組。

參、競賽時間：每學期開學當週起至學期結束前一週止。

肆、競賽項目：

一、秩序項目：55%

(一) 集會秩序：升旗、週會進、退場及聽講秩序。

(二) 教室秩序：

1、早自習秩序。

2、午休秩序。

3、上、下課秩序。

4、排、打餐秩序。

5、課堂巡查

6、課間巡查

7、任課老師課堂秩序

二、整潔項目：25%

(一) 內、外掃區值週老師整潔評分。

(二) 內外掃區環保尖兵整潔評分。

(三) 垃圾減量與資源回收。

三、服儀項目：10%

(一) 服裝。

(二) 鞋襪。

(三) 書包。

(四) 頭髮。

(五) 指甲。

(六) 其他。

四、守時項目：10%

(一) 上學及課堂上課時間掌握。

(二) 班級點名單繳交時間掌握，按時繳交點名單。

伍、評分人員：

一、值週導護老師。

二、課堂及課間巡查老師。

三、生活榮譽競賽評分員（學生）。

四、排、打餐秩序評分員（學生）。

五、全體教職員（提供特殊優劣事實具體資料）。

#### 陸、評分時機及方式：

- 一、每日 07:30 至 08:00，值週導護老師至班級教室或升旗、週會場地實施整潔與秩序評比。
- 二、每日 12:30 至 13:00，值週導護老師及生活榮譽競賽評分員（學生）分別至班級教室及所屬整潔區域實施整潔與秩序評比。
- 三、每日 11:50 至 12:05 及 17:30 至 17:45，排、打餐秩序評分員（學生）分別至各班實施排、打餐秩序評比。
- 四、每日上、放學及下課時間，生輔組長於校門口及校園內督檢學生生活常規表現。
- 五、每日上、下課時間，任課及巡堂師長就各班上下課秩序及整潔狀況，實施評比。
- 六、各班導師於行事曆排定之服儀檢查日，就全班學生實施服儀初檢，檢查結果逕送學務處生輔組。
- 七、各項集會（合）時，視需要隨機指定班級，實施服儀檢查。

#### 柒、成績核算與處理：

- 一、各班基本分：80 分。
- 二、配分比例：秩序 55%、整潔 25%、服儀 10%、守時 10%等競賽項目。
- 三、加扣分標準：±1~10 分（不含服儀部分）。
- 四、秩序成績：  
依值週導護、課堂任課、課堂巡堂與課間巡堂老師，及秩序評分學生評比成績結算。
- 五、整潔成績：  
依值週導護老師及環保尖兵評比成績結算。
- 六、服儀成績：  
班級導師送交學務處之服儀初檢不合格名單，不予扣分；惟初檢不合格未至學務處複檢、複檢不合格及雖未列入初檢不合格名單，惟經其他師長舉發確有服儀不合格之事實者，每人次扣服儀成績 1 分；服儀不合格之行為若未能適時改善，每增加 1 人次累進扣 1 分。
- 七、守時成績：  
依課堂任課、課堂巡堂與課間巡堂老師所登錄之上課遲到名單，與上學遲到學生於傳達室登錄之遲到記錄，及班級點名單繳交至學務處之記錄結算。  
各班上學及課堂上課遲到學生每人次扣 2 分，班級點名單每遲交 1 天扣 5 分。
- 八、每週生活榮譽競賽成績，於隔週週一結算，並於週二公佈於川堂公告欄內。
- 九、每月生活榮譽競賽成績，於隔月第 1 週週二前結算，並於週三前公佈於川堂公告欄內。

#### 捌、獎懲：

##### 一、獎勵：

##### （一）週成績：

高中部名列前 2 名及國中部各年級名列前 2 名班級，於隔週升旗時，恭請校長頒發獎狀乙紙。

##### （二）月成績：

高中部名列前 3 名及國中部各年級前 2 名班級，於隔月升旗時，恭請校長頒發

獎狀乙面及榮譽班團體活動 1 小時，以資鼓勵；導師並可依班級排名 1、2、3 名順序，分別提報 5、4、3 位班級表現最佳學生，予以嘉獎乙次獎勵。

(三) 學期成績：

高中部名列第 1 名及國中部各年級第 1 名，且總平均成績達 85 分以上之班級，全班學生依班級排名 1、2、3 名順序，分別加德行成績 3、2、1 分；導師認為表現不佳者，不予加分。

二、懲處：

(一) 週成績：

高中部最後 1 名及國中部各年級最後 1 名，且總平均成績未達 70 分以上之班級，成績公佈當週，全班學生參加生活常規訓練一節課；導師認為表現正常者，不予處分。

(二) 月成績：

高中部最後 1 名及國中部各年級最後 1 名，且總平均成績未達 72 分以上之班級，成績公佈當週，全班學生參加生活常規訓練二節課；導師認為表現正常者，不予處分。

(三) 學期成績：

高中部最後 1 名及國中部各年級最後 1 名，且總平均成績未達 75 分以上之班級，全班學生扣德行成績 2 分；導師認為表現優異者，不予扣分。

玖、本辦法經校務會議討論通過，陳請校長核定施行。

## 私立大華高級中學「學生改過銷過實施辦法」

104.6.23 法規委員會議修正通過

壹、依據：教育部頒「教師輔導與管教學生辦法」暨本校「學生獎懲實施要點」。

貳、目的：發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新，敦品勵德，奮發向上，培育健全人格。

參、實施對象：

一、凡違犯校規經核定受懲罰（不含特別懲罰）學生，誠心悔改，依照規定程序申請，可辦理改過銷過。

二、凡涉及違反國家法令、惡意侮辱師長、考試作弊、恐嚇勒索、聚眾打架鬧事、嚴重破壞校譽行為等重大過失、相同過失第 2 次違犯者，不適用本辦法。

肆、實施方式：

一、申請人：學生本人。

二、申請時機：違犯校規行為懲罰事實公布大過 3 個月、小過 2 個月、警告 1 個月後無再違反校規時。

三、申請程序：由申請人向學務處生輔組領取並填妥改過銷過申請表，請家長簽章，並懇請老師（該生班導師、副導師、任課老師及教務、學務、輔導老師）附署（受警告處分者由 1 人附署，受小過處分者由 2 人附署，受大過處分者由 3 人附署）同意輔導後，向學務處生輔組提出申請。

四、處理方式：

（一）凡向學務處生輔組提出申請辦理改過銷過學生，於考察期間內，需依懲罰種類，至學務處指定地點報到，撰寫報告或依學輔老師指導參加生活常規訓練或勞動服務，並依下列方式辦理：

1、警告：考察期間 1 個月，實施生活常規訓練或勞動服務 3 小時。

2、小過：考察期間 2 個月，實施生活常規訓練或勞動服務 8 小時。

3、大過：考察期間 3 個月，實施生活常規訓練或勞動服務 20 小時。

（二）凡申請改過銷過之學生於考察期間未再犯校規，經考察確實改過向善，且依規定完成報到及生活常規訓練或勞動服務者，簽請校長核定予以註銷懲罰紀錄。

（三）凡申請改過銷過之學生於考察期間再犯校規，或有未規定報到及參加生活常規訓練或勞動服務之情形者，取消其改過銷過。

五、銷過核准：由學務處生輔組簽請校長核定予以註銷懲罰紀錄。

伍、本辦法經校長核定施行，如有未盡事宜，另行修訂。

## 私立大華高級中學「班服穿著實施規定」

101.6.25 法規委員會議修正通過

一、目的：凝聚班級向心力，表現班級特色，營造輕鬆、活潑氣息，展現大華陽光、健康、知性之校風。

二、內容：

- (一) 班服需為T恤或運動衫(不可無袖、亦不可附有頭罩型式)，可自行設計或購買成衣，以簡單大方、穿著舒適符合學生身分為原則。
- (二) 班服顏色應以單色為主體，若為兩色搭配亦須符合簡單大方之原則。
- (三) 圖案(文字)設計力求簡潔大方富創意，並能表現班級特色為原則。
- (四) 班服式樣與顏色須經導師及學務處審核通過。
- (五) 班服可以上衣、褲子整套，短褲長度不得過膝；亦可只是上衣，但顏色與式樣需考慮和學校運動褲相搭配。
- (六) 升旗日一律穿著學校制式服裝，當日有體育課班級，可換穿體育服或班服，惟須統一穿著，其餘時間可穿著班服。
- (七) 班服應全班統一穿著，若經學務處書面警告兩次未能改進，則取消該班穿著班服一學期。

三、本規定由法規委員會議討論通過後，陳校長核准後實施，修正時亦同。

註一：凡未經學務處審核通過之班服，一律不准穿著。

註二：期中、期末考等重要考試不得穿著班服。

註三：二一(七)所稱之統一標準為當日一早全班未著班服人數達3(含)人以上(每1位均扣當週生活榮譽競賽「服儀」項目1分)。

## 私立大華高級中學「學生使用行動電話管理辦法」

101.6.25 法規委員會會議修正通過

- 一、目的：因應親子互動且有效管理學生在校使用行動電話，維護上課秩序。
- 二、管理細則：
  - (一) 須使用行動電話之學生，應向導師提出申請，經核准後方可攜帶到校使用，未完成申請逕行攜帶者依校規處分。
  - (二) 經核准者，必須遵守到校後自 07：30 起至 20：00 放學止一律關機，不得使用之規定。遇特殊事故必須使用時，須向班導師或任課老師報備，經核准後方可使用。
  - (三) 通勤學生放學後可以使用。
  - (四) 住校生自 19：10 至 20：00 止，於宿舍休息時段及晚自習下課後自 22：05 至 22：40 止，使用，其餘時間不得使用，如遇特殊事故時必須使用時須向住宿輔導員報備，經核准後方可使用。
  - (五) 攜帶手機，不得掛於胸前或外露，應置於書包內。
  - (六) 學生不可在校使用充電設備（除宿舍以外），違者依校規處分。
- 三、行動電話持有者應妥善保管，如有損壞、遺失，完全由持有者自行負責。
- 四、違反第二條各項規定，經導師、任課老師、巡堂、或其他人員發現登記在點名單或巡堂紀錄單中，違規者依校規予以警告處分，屢犯者持續處分。
- 五、凡違反上述管理細則規定 3 次以上者，依本辦法懲處並得取消其使用權，並通知家長到校協助輔導。
- 六、本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



# 私立大華高級中學「學生服儀規定」

105.6.22 法規會議修正通過

105.6.30 校務會議提列

105.7.18 奉校長核定公告施行

## 一、目的：

學生之服儀，宜以自然、健康、整潔、衛生、經濟為原則，以展現大華人之氣質。

## 二、服裝規定：

### (一) 校服：

- 1、襯衫鈕扣扣好；下擺紮入褲、裙內，形式為外放式者除外（內衣、褲不得外露），不得使用腰繩。
- 2、褲、裙腰不得低於腰際；男生需繫打制式腰帶。
- 3、冬季，依學生健康狀況需要，可在襯衫內，穿著黑色、深藍色或深咖啡色為底色之高、圓領套頭衣；在室外，可繫打黑色、深藍色或深咖啡色為底色之圍巾，及戴手套。
- 4、冬季夾克及體育外套應拉上拉鍊。
- 5、凡節慶、重要集會、上臺領獎或另有特別規定時，應穿著校服並繫打領帶。

### (二) 體育服：

全班可統一穿著符合節令之體育服到校。

### (三) 班服：

- 1、班級可自訂班服，製作前，式樣應先送學務處核備。
- 2、穿著班服到校，需經班級導師同意，且需全班一致穿著。

### (四) 鞋子：

- 1、以黑色全鞋面低跟皮鞋或以黑色全鞋面運動鞋為準，並律定繫打黑色鞋帶。
- 2、不得穿著拖鞋、涼鞋或外露腳部的鞋子。

### (五) 襪子：

一律著學校制式白色襪子，襪高須高於腳踝4公分以上。

### (六) 書包：

上學應背制式書包，書包應保持整潔，不可塗鴉、破壞或加掛飾物；另如有需要，可附加背包。

### (七) 其他：

- 1、服裝購置後學生不得任意修改樣式(如長褲)等，以保持整齊潔淨。
- 2、校服、體育服及班服不宜混穿。
- 3、襯衫、冬季夾克及體育外套應縫繡學號，便於需要時，以資辨識。

## 三、儀容規定：

### (一) 頭髮：

#### 1、男生：

##### (1) 高中部：

以自然、健康、整潔、衛生、經濟、容易清理為原則，不得染燙、噴膠抹油及奇形怪狀。髮前不遮眼、兩側不遮耳、髮根須向上斜理、不留鬢角鬍鬚。

(2) 國中部：

以自然、健康、整潔、衛生、經濟、容易清理為原則，不得染燙、噴膠抹油及奇形怪狀。長度為5分頭（不超過3公分），兩邊及後髮自髮際平順上推。

2、女生：

(1) 高中部：

以自然、健康、整潔、衛生、經濟、容易清理為原則，不得染燙、噴膠抹油及奇形怪狀。髮長超過肩線時，必須紮綁整齊；前額髮長需用髮夾固定，不得遮眼，髮尾可以稍許打薄。

(2) 國中部：

以自然、健康、整潔、衛生、經濟、容易清理為原則，不得染燙、噴膠抹油及奇形怪狀。

髮長：

A. 短髮不觸及襯衫後衣領下緣。

B. 髮長以肩線為基準向下10公分以內為限，一律紮綁整齊；前額髮長需用髮夾固定，不得遮眼，可分線但一律後梳，髮尾可以稍許打薄。

(二) 指甲：

經常修剪，保持乾淨，且不裝飾。

(三) 其他：

1、不得穿戴耳環、耳棒、鼻環、手鐲、戒指、項鍊、手鍊及手環等飾品。與宗教信仰相關之飾物，如佛珠、平安符、十字架項鍊等，須由家長同意，向學務處申請，核准後始得配帶。

2、如有需配戴眼鏡或隱形眼鏡者，一律使用全透明鏡片。

四、學生服儀列入生活榮譽競賽評比，學生因違反本規定，經師長勸導不聽者，須參加生活常規訓練。

五、本規定經學生、家長及教師充分溝通，循「民主程序」，建立共識後，陳校長核定施行。

區分	同意	不同意	無意見	合計
105年6月13日 家長專函通知調查結果	575	26	22	623
105年6月22日 法規會議導師代表、各班班長 及班聯會主席與大華市市長	19	0	1	20
說明	本次以104學年度之高中部一、二年級與國中部一、二年級學生家長及學生代表為調查對象。			

## 私立大華高級中學「學生獎懲實施要點」

104.6.30 校務會議修正通過

一、本要點依教育部訂頒「高級中學學生成績考查辦法」、「本校教師輔導與管教學生要點」規定暨教育部國民及學前教育署 103 年 4 月 10 日臺教國署學字第 1030035939 號函發檢送「高級中等學校檢視及修定學生獎懲相關規定實施計畫」訂定之。

二、本校學生之獎懲除依有關法令規定辦理外，悉依本要點之規定辦理。

三、學生之獎懲應審酌下列情形以為獎懲輕重之參考：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 動機與目的。
- (四) 態度與手段。
- (五) 行為之影響。
- (六) 家庭之因素。
- (七) 平日之表現。
- (八) 行為次數。
- (九) 行為後之表現。

四、為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。教師對於優良學生，得移請學校為下列獎勵：

- (一) 嘉獎。
- (二) 小功。
- (三) 大功。
- (四) 獎品、獎狀、獎金、獎章。
- (五) 其他特別獎勵。

五、輔導管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- (一) 警告。
- (二) 小過。
- (三) 大過。
- (四) 留校察看。

六、有下列事蹟之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- (二) 禮節周到足為同學模範者。
- (三) 團體活動確有成績表現者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。

- (五) 拾物不昧，其價值輕微者。
- (六) 住宿經常內務整潔者。
- (七) 對同學互相合作者。
- (八) 服務公勤特別盡職者。
- (九) 自動為公服務者。
- (十) 舉發弊害經查明屬實者。
- (十一) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十二) 體育運動時表現運動道德優良者。
- (十三) 領導同學為團體服務者。
- (十四) 愛護公物有具體事實者。
- (十五) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十六) 扶助老弱婦孺殘障者。
- (十七) 按時繳週記，內容充實者。
- (十八) 其他優良行為合於記嘉獎者。

七、有下列事蹟之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。
- (二) 行為誠正，足以表現校風有具體事蹟者。
- (三) 擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- (四) 維護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 提倡正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (七) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (八) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九) 敬老扶幼，表現優異者。
- (十) 檢舉弊害，經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧，其價值貴重者。
- (十二) 參加各種服務成績優異者。
- (十三) 維護團體秩序表現良好者。
- (十四) 其他優良行為合於記小功者。

八、有下列事蹟之一者，記大功：

- (一) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三) 代表學校對外比賽成績優異者。
- (四) 參加各種服務，成績特優者。
- (五) 檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (七) 長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹，足為同學模範者。
- (八) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現察明情節確實，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) 其他優良行為合於記大功者。

九、有前列各款事蹟之一而情節特殊者，予特別獎勵。

十、有下列事蹟之一者，記警告：

- (一) 禮貌不周（對師長、同學、蒞校賓客等之言行或態度輕浮，如已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任），經勸導教育後仍不知改正者。
- (二) 因人際關係、課業等問題與同學或教師發生口角爭執，（言行已帶情緒性）經規勸制止仍不聽從且有侵犯同學受教權及教師施教權之事實者。
- (三) 上課不專心聽講、喧嘩、吵鬧、嬉戲等或足以影響班級及教師教學秩序情事，經教師提醒糾正後，尚不知改善者。
- (四) 依據本校「健康促進學校計畫書」，具體破壞環境衛生，情節輕微者。
- (五) 依據住宿生內部管理扣分辦法，住宿生宿舍內務經常不整潔者。
- (六) 不按時繳交週記或作業者，經教師輔導後未改善或教務處簽送懲罰建議單者。
- (七) 升降旗或各項慶典集會，活動中之態度不嚴肅，經輔導未改善者。
- (八) 對師長、同學之言行態度輕浮隨便，若不制止會有仿效或侵犯他人學習權益之虞，經立即糾正仍不聽者。
- (九) 參加公眾服務或團體活動（如為學校重大教育活動或課程），倘學生無故不參加，經輔導教育給予機會後，又再犯者或直接影響校譽。
- (十) 拾獲物品或金錢不送招領，經發現或為舉報查明屬實欲據為己有者。
- (十一) 依班級生活常規或公約，不聽班級幹部勸告或領導者，經導師簽送懲罰建議單。
- (十二) 服務學校、班級公勤不盡職者，經輔導教育給予機會後，又再發生者或經教職行政簽送懲罰建議單。
- (十三) 偷閱他人日記、信件或網路資料者，經查明足以侵犯個人隱私。
- (十四) 上學、上課遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者。
- (十五) 在公共場所不遵守秩序、高聲喧嚷或行為不端莊，經勸告未改善或足以影響活動進行者。
- (十六) 依據本校「公務損壞賠償辦法」，因過失、故意或嬉鬧等行為而破壞公物，經舉報查明屬實而未自動報告者。
- (十七) 本校因健康及環境衛生之考量，禁食嚼食口香糖或泡泡糖等零食之違反者。
- (十八) 依據本校「健康促進學校計畫書」，為維護學生飲食健康，私自向校外訂購食物者。
- (十九) 私自翻看他人抽屜、書包者，經查明足以侵犯個人隱私。
- (二十) 依據本校「學生外出及請假規定」與「學生請假補充規定」，不遵守或違反請假程序者。
- (廿一) 依據本校「學生使用行動電話管理辦法」，違反使用電話管理規範者。
- (廿二) 校園內(含交通車)嬉戲過當或攜帶違禁品，具危險致傷害之虞。
- (廿三) 違反住宿相關管理規範。

- (廿四) 依據本校「學生考試規則」，不定期考試(週考、平時考、隨堂測驗等)違反考試規則，其情節輕微者。
- (廿五) 於公共場所內或未經報備允准，利用學校電腦(或個人多媒體器材)玩遊戲、上網聊天、下載非法或來路不明之軟體者為初犯者。

十一、有下列事蹟之一者，記小過：

- (一) 隱瞞或未誠實面對違反校規事實，欺騙行為嚴重，經查證後屬實者。
- (二) 依據「本校交通安全實施計畫」，學生未遵守交通規則及秩序(含搭乘交通車)，情節輕微者。
- (三) 依據本校「公務損壞賠償辦法」，故意損壞公物，或攀折公有花木，情節嚴重者。
- (四) 擾亂團體秩序，經輔導教育或警告以上處分後，仍未改善者。
- (五) 依據本校「學生考試規則」，違反學生考試規則(初犯：段考、期中考、複習考等全校性考試)，情節輕微者。
- (六) 攜帶、閱讀、販賣或散佈色情、暴力、晦澀自殘等未經相關單位審定出版，且足以影響青少年身心發展之書刊、圖片、各式影像(音)儲存媒材者。
- (七) 依據本校「學生外出及請假規定」與「學生請假補充規定」，不假離校外出者或不按規定進出校區者。
- (八) 無故不參加集會者，經輔導教育給予機會後，又再發生者或經教職員簽送懲罰建議單。
- (九) 拾物不送招領，有侵占行為，情節尚非重大者。
- (十) 未聽從糾察隊糾舉或班級幹部糾正者(依本要點第十條第十二項)，情節嚴重者。
- (十一) 依據本校「學生班會組織辦法」，擔任幹部，不負責盡職，經勸導仍未改善，影響工作推展者。
- (十二) 依據「本校交通安全實施計畫」，搭乘學校交通車，冒用乘車證或借予他人使用者。
- (十三) 同學發生爭執、群聚滋事或同學意圖欺負、毆打他人時，未加勸阻或反應師長處理，而在旁圍觀助陣者。
- (十四) 依據本校「深化推動紫錐花運動」，違規攜帶香菸、點菸器、檳榔、酒等違禁物品被查獲者。
- (十五) 依據住宿生內部管理扣分辦法及本校「學生外出及請假規定」與「學生請假補充規定」，寄宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
- (十六) 依據本校「學生使用行動電話管理辦法」，連續違規使用手機者，屢勸不聽。
- (十七) 於公共場所內或未經報備允准，利用學校電腦(或個人多媒體器材)玩遊戲、上網聊天、下載非法或來路不明之軟體者。
- (十八) 依據「本校交通安全實施計畫」，禁止學生駕駛汽、機車到校(含校區周邊)或學校知悉學生發生(有駕照)交通違規事件，經查證屬實。
- (十九) 違反兩性交往應有分際(牽手、接吻、摟腰或搭乘交通車併座等接觸行為，輔導後行為仍不收敛，經通知家長溝通同意後)，情節輕微者。
- (二十) 同學間不當借貸關係，經輔導教育給予機會後，又再發生者。

(廿一) 校園內(含交通車)嬉戲過當，致人成傷。

十二、有下列事蹟之一者，記大過：

- (一) 欺侮同學或毆打同學情節輕微者，經學校查證或警政單位函知屬實。
- (二) 態度傲慢侮辱師長者，如已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，經查證屬實。
- (三) 強行借用財物者，經查證屬實。
- (四) 無照駕駛者，經查證屬實。
- (五) 有威脅、恐嚇、勒索行為者，經查證屬實。
- (六) 撕毀學校佈告者，經查證屬實。
- (七) 考試舞弊或違反學生考試規則，情節嚴重者，經查證屬實。
- (八) 竊盜行為，情節輕微者，經查證屬實。
- (九) 冒用或偽造文書、印章或塗改文件者，經查證屬實。
- (十) 攜帶違禁物品(各式刀械槍砲、煙幕彈、炮竹、打火機等)，或其他足以妨害公共安全之物品者，經查證屬實。
- (十一) 出入不正當場所(酒家、夜店、網咖、舞廳、按摩店等)、行為不當直接影響校譽者，經查證屬實。
- (十二) 在校內外發表不實消息或毀謗、污辱他人之文字或言語者(如網路不當留言等)，如已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，經查證屬實。
- (十三) 蓄意規避公共服務並有意影響他人者，經查證屬實。
- (十四) 於校內、外有吸菸、飲酒、賭博、嚼食檳榔者，經學校查證、知悉或警政單位函知屬實。
- (十五) 任意拆裝、重新組合教室內電腦或擅自修改、變更其作業情境及系統設定值者。
- (十六) 複製教室內電腦所使用之軟體或擅自安裝其他來路不明之軟體者。
- (十七) 寄宿生不假外出，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
- (十八) 違反兩性交往應有分際，且違反「性別平等法」經通知家長溝通同意後。

十三、有下列事蹟之一者，留校察看：

- (一) 在校期間，功過相抵者，滿三大過者。
- (二) 違反校規情節嚴重(違反民、刑法)但深知悔悟者。
- (三) 參加校外不良幫派組織者，經學校查證、知悉或警政單位函知屬實。
- (四) 吸食或注射違禁品者，經學校查證、知悉或警政單位函知屬實。
- (五) 擅自攜帶違反著作權法及其他智慧財產權相關之法令規定之物品(如盜版光碟等)，其情節輕微者，經學校查證、知悉或警政單位函知屬實。
- (六) 在校內外利用電腦從事駭客或其他不當行為，其情節輕微者，經學校查證、知悉或警政單位函知屬實。

十四、有關學生獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、小功、警告、小過，由學務處核定公布，並通知導師加強輔導；大功、大過應會知導師及

輔導室簽註意見後，並通知家長溝通同意後，由學務處簽請校長核定公佈；特別獎懲，應經學務會議(家長列席，並溝通同意後)通過簽請校長核定公佈。

十五、學生在校肄業期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵。

十六、學生之獎懲均應隨時列舉事實，通知其家長並於學期(年)結束時，填入學生成績通知書內。

十七、為鼓勵學生改過自新，訂定改過銷過實施辦法。

十八、學生對學校有關其個人之輔導管教措施，認為違法或不當損害其權益者，依本校申訴案件處理實施要點辦理。

十九、本要點經 105 年 8 月 26 日校務會議通過後公告實施，並函報教育部國民及學前教育署核備，修正時亦同。



# 私立大華高級中學學生外出及請假規定

105年6月22日法規會議修定

105年6月30日校務會議通過

- 一、本校學生因事或因病不能出席各種課業或活動時，均應依照本規定辦理請假，未經請假或未完成請假手續者，概作曠課論處。
- 二、學生上午到校後，下午放學前，不得離校，因故須外出者，須填寫外出三聯單，經導師及學務處核准後，始能離校；因病須離校者，須先至保健室診斷後，再依前述方式辦理。
- 三、請假分病假、事假、喪假、公假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假，依下列規定辦理：
  - (一) 病假、生理假：
    1. 病假一天須有健保診所收據或醫院之診斷證明。
    2. 病假二天(含)以上除健保診所收據(醫院診斷證明)外，須有家長或監護人之申請書。
    3. 因病在保健室休息而未參加集會活動或上課者，經保健室證明請假，否則視同曠課
    4. 在家因病不能來校時，家長或監護人先以電話向導師或學務處請假，返校後再辦理請假手續。
    5. 生理假可依家長證明，每月一天。
  - (二) 事假：
    1. 須於前一日或當日上課前，由家長或監護人或學生本人攜家長證明來校請假，經批准方為有效。
    - 2 確因緊急事故不能來校時，必須由家長或監護人先以電話聯絡導師或學務處人員辦理請假，返校後再完成請假手續。
    3. 定期考試期間事假，須呈請校長核准後方為有效，否則不得參加補考。
    4. 因病請假，未至醫院就診僅在家休養者，一律以事假核定。
  - (三) 公假：
    1. 因代表學校參加公共服務、競賽，或奉准參加之課外活動，或因兵役事由不能到校者，以公假論處。
    2. 公假需經老師證明或檢具兵役機關文件辦理請假。
  - (四) 喪假：
    1. 直系血親去世，攜證明(訃聞)准予喪假辦理請假(時間不得超過七天，超過天數以事假辦理)。
    2. 直系血親外之親人去世，攜證明(卦聞)准予事假辦理請假。
  - (五) 娩假、產前假、流產假、陪產假
    1. 出具醫生診斷書辦理。
    2. 因懷孕者，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，給流產假四十二天；懷孕三月以上未滿五個月者流產者，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；懷孕期間配合產檢者，給產檢假5天。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。

3. 因配偶分娩給陪產假五日。

(六)育嬰假：女學生撫育子女未滿三歲前，持有證明者，以學期為單位得請育嬰假。

四、准假權限：

(一)一日以內，由導師批准後送生輔組銷假。

(二)三日以內，由學務主任批准。

(三)三日以上，呈請校長批准。

(四)定期考試期間事假須先呈請校長批准，核准後或學生本人攜家長證明來校請假，經批准方為有效。

五、出席考勤而予以加減德行(日常生活表現)成績之標準：

(一)全學期不曠課、不缺席者，加總分三分。(高中部)

(二)當月未缺席者，加總分一分。(國中部) (全學期)

(三)曠課、遲到或午休無故缺席者，每一小時減。○.五分。

(四)病假不予減分，但每滿八十節課者，減總分一分。(國中部學生依日常生活表現成績評量準則辦理)

(五)事假八小時減一分，喪假不減分。(國中部學生依日常生活表現成績評量準則)

## 私立大華高級中學「學生請假補充規定」

104.6.30 校務會議通過

- 一、本校學生請假區分為病假、事假、喪假、公假及臨時外出 5 種。
- 二、學生辦理請假手續限使用自己之請假簿、卡，親自辦理為原則；檢附相關證明後經家長簽章、陳導師初審後，在逐級陳核。(偽冒家長簽章按校規應記大過以上處分)。
- 三、學生請假核准權責如下：
  - (一) 臨時外出：導師或副導師、課輔老師等均可，臨時外出單送學務處核備。
  - (二) 病、事、喪假：

導師	1 日內
生活輔導組長	2 日內
學務主任	3 日以上
校長	7 日以上
  - (三) 公假：

生活輔導組長	1 日內
學務主任	2 日以上
校長	5 日以上
- 四、請假核准後，請假簿(卡)須送至學務處承辦職員處完成登記手續，始為完成請假手續。其他方式如口頭報告等一律無效；未按規定請假按校規處分。
- 五、其餘相關規定參酌相關法律為依據。
- 六、辦理請假一般注意事項：
  - (一) 病假：
    1. 病假當日上午家長應先以電話請假，病癒後返校上課日算起，7 日內須檢附證明(就醫證明收據等)或經導師同意，完成請假手續。
    2. 因住院、長期病假無法到校時應先通知班導師，並知會學務處辦理相關手續。
  - (二) 事假：
    1. 除緊急事故外，一律於事前檢附相關證明完成請假手續，不得事後補假。
    2. 因緊急事故，事先無法獲知者，家長須於當日上午先以電話請假；返校上課 7 日內檢附證明完成請假手續。
  - (三) 喪假：
    1. 請假限於百日內完成，且天數限制如下：父母死亡者給予喪假 10 天，曾祖父母、祖父母、兄弟姊妹給予喪假 3 天。超出部分以事假計；特殊情況專案申請辦理。
    2. 須檢附相關證明於到校 7 日內完成請假。
  - (四) 公假：
    1. 以參加學校公務之活動為限；如代表學校對外之比賽或參加研習等。
    2. 除兵役有關之公假外請公假一律使用公假單，請假由主辦單位填表申請。
    3. 除非特殊情形，一律事先完成請假。
  - (五) 臨時外出：
    1. 到校後若有臨時或緊急之事、病、喪假須外出時，一律須填臨時外出請假單

(一式五聯)完成臨時外出請假手續。外出時一聯交傳達室、一聯學生自存以備查驗並於請假時附上本聯以資證明。

2. 家長無法聯絡者，或回家拿物品、書籍、作業者一律不准假。
3. 未按規定辦妥請假即外出者，按校規記過以上處分；且不得補假。
4. 返校上課 7 日內仍須以請假簿、卡，按規定完成補請假手續。

七、每學期德行成績審查會議後之請假方式：

1. 事假者請先填寫假卡，於請假前完成請假流程，臨時性請事假者，於隔日務須完成銷假。
2. 病假者請於返校第一日完成請假。
3. 請事、病假者如經導師與已家長確認事實，亦可完成請假。

七、請(補)假手續應於返校後 7 日內完成(假日不列計)，逾時 1 週辦理者，記警告乙次處分，以此類推實施處分(以一小過為限)，逾 1 個月一律不得辦理。

八、德行審查會議專案檢討個案後，經審查同意銷假者，須完成「勤學保證書」簽訂，始准辦理銷假作業，簽訂保證書後，於就讀本校期間，若再有類案，則不予銷假。

九、德行審查會議後，個案經專案檢討仍未完成請假，以每曠課 8 節轉警告 1 次處分。

十、學務處每月統計學生曠課狀況，經統計曠課達 20 節課者，書面通知家長，以利共同輔導學生。

十一、未盡事宜得經陳核後公布實施。

# 私立大華高級中學學生生活常規訓練實施計畫

105年8月26日校務會議通過

## 壹、目的

為鼓勵學生端正形象且有時間觀念，改過遷善養成自律自省、自動自發之精神，遵守校規維護校譽。

## 貳、實施對象

- 一、上課遲到早退或不專心於課堂者。
- 二、違反榮譽精神，缺乏團隊合作，影響班級進步風氣者。
- 三、違犯學生獎懲實施規定，情節較輕尚不足予以警告處分者。

## 參、實施程序

- 一、符合上揭之學生，由班級導師(科任老師請向班級導師提供建議名單)、宿舍管理員及行政組長以上人員提報名單，學務處統一彙整後，公告參加生活常規訓練。
- 二、如因故無法參加者，需於訓練前，持證明完成請假手續，並延至下次實施。
- 三、凡無故未到者，依不參加重要集會記警告乙次，累犯依犯錯情節加重處分。
- 四、取消常規訓練須由原提報人(班導、宿舍管理員及行政組長)向學務處提出註銷申請，以維社團活動期間人員管制。

## 肆、實施時間

社團活動或班週會課時間。

## 伍、實施地點

- 一、常規訓練於操場後門空地。
- 二、校園內愛校服務或校外環境打掃。

## 陸、實施內容

由學務處生輔組及體衛組排定課程執行

- 一、生輔組：排定生活禮儀美學課程或靜坐靜思反省課程。
- 二、體衛組：負責規劃學校環境整理區域，責由學務處分配、管制、執行。

## 柒、本計畫經校長核定後實施，修訂時亦同。

桃園市私立大華高級中學  
校園災害防救計畫

中華民國 105 年 08 月 31 日修訂