



臺中市立清水高中

114學年度 新生始業輔導

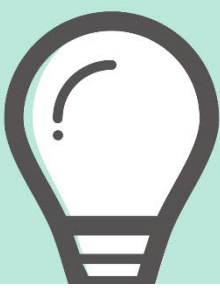
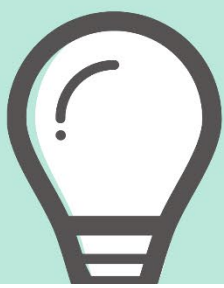
Taichung Municipal Cingshuei Senior High School

學務工作手冊

班級： 年 班

姓名： _____

電子文件： 學校首頁⇒學務處⇒訓育組(左側選單) ⇒學務工作手冊



目錄

➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度第 1 學期學務工作計畫	1
➤ 114 學年度第 1 學期【教室分佈暨升旗位置圖】	6
➤ 114 學年度全校教室分配.....	7
➤ 學務處各單位一覽表.....	8
➤ 114 學年度教官認輔班級.....	9
➤ 臺中市立清水高級中學 114 學年度導師名單	11
➤ 訓育組	12
➤ 臺中市立清水高中 114 學年度第一學期團體活動一覽表	13
➤ 臺中市立清水高級中學就學貸款相關規定與申請流程	16
➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度第 1 學期工讀獎助學金申請說明	17
➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度班際啦啦舞比賽實施計畫	18
➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度親師座談會實施要點	20
➤ 臺中市立清水高級中等學校生活週記寫作實施計畫	21
➤ 臺中市立清水高級中等學校團體活動申請表	22
➤ 臺中市立清水高級中等學校學生活動家長同意書	23
➤ 生輔組	24
➤ 臺中市立清水高級中等學校學生獎懲規定	25
➤ 臺中市立清水高級中等學校學生銷過遷善實施要點	29
➤ 臺中市立清水高級中等學校教師輔導與管教學生辦法	32
➤ 臺中市立清水高級中等學校學生生活教育競賽實施要點	42
➤ 臺中市立清水高級中等學校學生校園行動載具使用管理規範	47
➤ 臺中市立清水高級中等學校「強化校園安全防護機制」校園安全事件處理作業流 程（機制）	49
➤ 出勤確認表 109.02.25 版.....	58
➤ 臺中市立清水高級中等學校學生服裝儀容規定實施要點	59
➤ 臺中市立清水高級中等學校「學生生活輔導實施細則」	62

➤ 臺中市立清水高級中等學校校園安全檢查規定	66
➤ 臺中市立清水高級中等學校學生課間管制暨請假規定實施要點	76
➤ 衛生組	78
➤ 臺中市立清水高級中學緊急傷病處理程序規定 106.01	79
➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度衛生工作資料	82
➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度掃除區域分配圖	83
➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度樂學樓掃除區域分配圖	84
➤ 掃區重點 (一).....	85
➤ 掃區重點 (二).....	86
➤ 資源回收類別及處理方式.....	87
➤ 廚餘回收類別及處理方式.....	88
➤ 臺中市立清水高級中等學校推行環保餐具與禁用保麗龍實施計畫	91
➤ 臺中市立清水高級中等學校 114 學年度第一學期掃除工作分配表	92
➤ 臺中市立清水高級中等學校整潔競賽實施要點	94
➤ 班級器材損壞報告表.....	97
➤ 體育組	98
➤ 臺中市立清水高級中等學校運動場館管理要點	99
➤ 教育部水域安全宣導.....	101
➤ 性別平等宣導.....	102

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度第 1 學期學務工作計畫

壹、前言

隨著時代的進步與社會的多元化發展，校園逐漸朝向更加開放與多元的方向邁進。「如何營造友善校園」已成為當前教育的重要課題，也是學生事務工作必須積極面對的挑戰。

在教育內涵上，我們將以**法治教育**為基礎，培養同學具備「知法、守法、用法」的現代公民素養，建立良好的社會責任感；透過**生命教育**，引導學生理解生命的價值，進而尊重生命、珍惜自我，並能關懷他人；加強**性別平等教育**，不僅維護人格尊嚴，更促進性別間的實質平等，營造彼此尊重、和諧共處的學習環境。

同時，學校也將深化**品德教育**，以新思維、新觀念與具體行動落實「國民素質紮根工程」，重視人文關懷與道德涵養，使學生能在日常生活中實踐誠信、責任與合作精神；並藉由**人權教育**的宣導，強化學生對基本人權的認識與尊重，進而打造一個兼具保障與尊重的校園環境。

在校務推展上，我們將以營造**乾淨整潔的校園**為基礎，進一步提升學生生活教育，引導學生建立自律與自治的良好習慣。最終目標是推動**全人教育**，讓學生在德、智、體、群、美各方面均衡發展，同時具備國際觀與競爭力，能夠銜接社會實際需求，並跟上教育國際化的步伐。

透過這些努力，期望校園不僅是一處學習知識的場所，更是培養現代公民素養、涵養人文精神與實踐多元價值的重要場域。

貳、工作項目

一、學務工作方面：

（一）辦理 80 週年校慶

1. 推動各項校慶活動，凝聚師生向心。
2. 舉辦社區服務學習活動，增進學校與社區情感。

（二）推動導師責任制

1. 協助代理導師安排。
2. 落實本校『導師聘任制度實施要點』，辦理導師遴聘事宜。
3. 召開導師會報，建立溝通橋樑，促進良性互動。
4. 辦理導師研習活動，增進班級經營成效。

二、訓育活動方面：

(一) 加強品德倫理教育

1. 舉辦合唱比賽，強化學生團隊合作觀念。
2. 辦理模範生表揚，引導同學發揮見賢思齊的學習態度。
3. 配合辦理萬善孝行獎表揚，發揚孝道，啟發青少年行孝及時精神。
4. 辦理領導人才推薦，選拔優秀同學，參與培訓，加深加廣學習。

(二) 加強辦理校內及校際社團活動

1. 重視社團活動功能，推動多元化之社團活動。
2. 辦理社團成果發表，凝聚社團向心，倡導正當休閒活動。
3. 鼓勵社團參與校際交流或競賽，提昇社團品質。
4. 辦理社團評鑑，獎勵績優社團，建立獎懲分明制度。
5. 加強社團辦公室管理，要求維持整齊清潔。

(三) 發揮學生自治組織功能

1. 推動第十九屆學生自治會，使學生體驗民主法治精神。
2. 賦予自治幹部任務，培養規畫分工能力，建立責任制度。

(四) 加強辦理民主法治教育

1. 培養學生正確的態度和觀念。
2. 學習並落實民主法治的生活習慣。
3. 舉辦演講比賽，結合相關主題，加深宣教成效。

(五) 落實班會召開

1. 要求各班確實召開班會，並依班會程序進行各議程，學習民主程序。

(六) 加強辦理推展義工制度

1. 鼓勵學生參與志願服務工作，養成服務助人習慣。
2. 參與社區服務工作，提升社區認同，擴大學生服務範圍。

(七) 加強親師溝通

1. 召開個案會議，與家長共同輔導學生偏差行為。
2. 舉辦畢業典禮，鼓勵家長蒞校參與活動，提高學校認同。

(八) 協助弱勢同學

1. 持續協助同學辦理就學貸款作業。
2. 辦理工讀生申請審查作業，協助清寒學生就學。

(九) 鼓勵社團規畫活動

1. 指導各社團舉辦公演，增加演出機會，養成分工負責習慣。

2. 鼓勵社團辦理各項競賽（樂嵐民歌、棋藝競賽等），提升社團競爭力。
3. 推動『養成活力青少年-藝術欣賞教育活動』，鼓勵藝文社團辦理各項活動。

（十）配合生命教育宣導

1. 宣導學生珍惜生命、尊重生命，培養健全人格，建立正確的人生觀。
2. 著重適性教育，因材施教，培養學習信心。
3. 惜福愛物，肯定自我，尊重別人，關懷社會。

（十一）性別平等教育宣導

1. 促進性別平等，消除歧視。
2. 了解自己，尊重他人，更多認識，不再歧視。

（十二）其他有關訓育工作

1. 邀請專家學者蒞校演講。
2. 舉辦清中名人講堂，邀請各領域傑出人才蒞校分享成功經驗。

三、生活輔導工作方面

（一）加強防制青少年犯罪

1. 遏止學生涉足不良場所，其目的在加強維護學生在校內外之安全，以避免發生意外事故，並防止學生感染不良習氣及參加不良幫派，以維護學生身心健康。
2. 遏止學生販賣吸食毒品，以防止學生感染惡習及觸犯刑法。

（二）落實學生生活管理

1. 訂定生活常規查核表，每日考核，列入生活榮譽競賽。
2. 持續辦理生活榮譽競賽，落實獎懲制度，賞罰分明。
3. 賡續辦理銷過遷善，提供同學改過機會。

（三）加強自治幹部訓練

1. 辦理自治幹部訓練，培養幹部負責盡職的態度。
2. 明確賞罰，鼓勵幹部善盡本份，協助班級經營管理。

（四）服務隊選訓用

1. 嚴格要求服務隊執勤紀律，培訓優秀領導幹部，養成自治自律團隊。
2. 選訓優秀學生擔任自治服務隊，協助學校維護校園整潔、秩序及交通安全。

（五）加強校外寄宿生生活管理

1. 建立寄宿學生名冊列管。
2. 分定期及不定期方式前往寄宿生居處巡查，了解生活情況。

（六）加強法律常識教育

1. 邀請相關學者蒞校演講，宣導法律常識，建立知法守法觀念。
2. 辦理法律常識測驗，加強學生法律觀念。

四、衛生保健方面

（一）加強辦理垃圾分類及資源回收

培養學生惜福觀念，養成垃圾分類處理的習慣，及資源回收再造再利用的觀念，以減少垃圾量，消除髒亂，維護整潔，以提高生活品質。

（二）指導健康中心實施學校保健工作。

1. 追蹤輔導特殊疾病學生，了解改善情形。
2. 舉辦衛教相關研習活動，強化觀念宣導。

（三）辦理學校環境衛生及有關整潔活動。

1. 建立校園環境查核表，每日檢查評比，不合格項目要求改善複檢。
2. 規畫班級打掃環境區域，並配合整潔榮譽競賽考核。

（四）辦理各項衛生、環保活動。

1. 辦理義賣活動，養成學生愛物惜福的習慣。
2. 辦理掃街活動，培養學生服務社區、回饋社區的習慣。

（五）協助改善及指導學校午餐、營養教育事宜。

（六）辦理捐血活動及教職員健康檢查活動。

五、體育工作方面

（一）體育教學計畫之擬定與推動。

（二）校內體育活動計畫之擬定與推行事項。

（三）體育設施、運動場地之規劃與管理事項。

（四）研擬體育教學進度與教學場地分配事宜。

（五）體育成績考查。

（六）運動代表隊的選拔、訓練、管理獎懲事宜。

（七）辦理校內、外各項競賽活動事宜。

（八）各項體育活動及代表隊開支與核銷事宜。

（九）各項體育場地、器材、設備之維護，清點與購置、報銷及使用辦法之規劃各有關事宜之辦理。

（十）其他有關體育事項之辦理。

六、宿舍管理方面

- (一) 落實人員管制及住宿生生活管理。
- (二) 辦好住宿生伙食，重視飲食均衡與衛生。
- (三) 舉辦團康活動（慶生會、晚會等），調解住宿生身心壓力。
- (四) 定期召開各項會議，建立溝通管道。
- (五) 改善住宿環境，提供完善服務。
- (六) 加強住宿生晚自習讀書風氣。
- (七) 落實獎懲制度，要求各級幹部發揮功能。

參、結論

學務工作的推展，核心精神在於堅守「以學校為中心、以愛心為動力、以興趣為主導、以實踐為方法」的四項原則。這不僅是學務工作的根本方向，更是培育學生全人發展的重要基礎。

我們將以服務取代領導，強調師生之間的互動與支持；以鼓勵取代懲罰，讓學生在正向的氛圍中學習成長；並以愛的教育為核心，注重同理、尊重與關懷，讓每一位學生都能在安全而友善的環境中，找到自我價值並發揮潛能。

未來，學務處將持續秉持這樣的信念，積極推展各項學務工作，從生活教育、品德培養到校園文化的塑造，皆以學生的需求與成長為中心。期盼在全體老師的支持下，能使本校學務工作更臻完善，並逐步建構一個充滿愛與希望的校園。

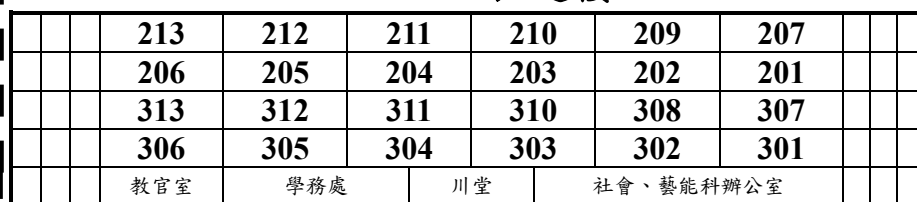


114 學年度第 1 學期【教室分佈暨升旗位置圖】

四維樓



弘道樓



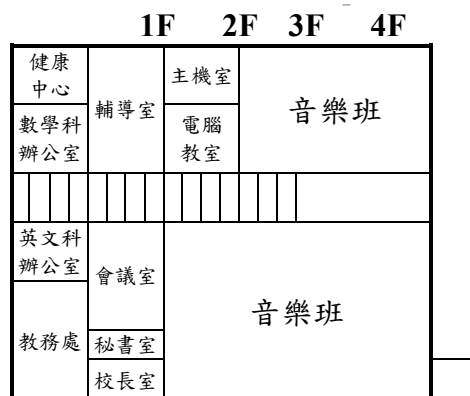
科學館

大門

禮堂

(總務處、人事室、會計室)

六藝樓



司令台

活動中心

(體育組)

I—中央伍

311	211	113	112	208	309
312	212	106	111	210	310
313	213	107	110	209	308
304	204	108	109	207	307
305	205	101	105	203	303
306	206	102	104	202	302
314	214	103	114	201	301



臺中市立清水高級中等學校 校舍空間分佈圖(114學年度)



學務處各單位一覽表

處室	組別	工作項目簡介
學生事務處 陳瑩宗主任：311	訓育組 孫嘉黛組長：321 洪明玉幹事：322	1.班級活動及競賽的規劃與執行。 2.社團活動的規劃與執行。 3.工讀生的規劃與執行(幹事)。 4.助學貸款的宣導與執行(幹事)。
	生輔組 谷淡騷組長：351 陳素華幹事：352	1.學生生活規範的訂定執行與行為輔導。 2.學生出、缺席的管理及獎懲的處理。 3.交通安全教育。
	衛生組 涂允文組長：331 劉芳綺營養師：333	1.校園環境的規劃與執行。 2.校園整潔工作的規劃與執行。 3.營養午餐相關業務。 4.健康促進。
	體育組 張鈞明組長：341	1.體育課程的規劃與執行。 2.體育競賽活動的規劃與執行。
	健康中心 林婷婷護理師：332	1.學生健康檢查的規劃與執行。 2.學生疾病的照顧與意外傷害的處理。
教官室 (校安中心) 312 專線：26224958 傳真：26222916	傅郁勝教官：351 王建傑教官：351 黃家進校安：313 林聖為校安：313 高蓁洧校安：313	1.軍訓教育的實施。 2.校園安寧與學生安全。 3.生活常規的訂定與執行。 4.緊急事件處理與急難救助。 5.宿舍管理與住宿生的照顧。 6.交通安全教育。
	舍監 張世弘：362	宿舍管理與住宿生的照顧。

～感謝支持 歡迎指教～



114 學年度教官認輔班級

114 學年度認輔班級		
職稱	姓名	認輔班級
少校教官	王建傑	103、104、105、106、203、204、205、206、303、304、305、306
少校教官	傅郁勝	109、110、111、112、209、210、211、212、309、310、311、312
校安	林聖為	113、114、213、214、313、314
校安	黃家進	101、102、201、202、301、302
校安	高綦涓	107、108、207、208、307、308



班級活動



CSHS

臺中市立清水高中 114 學年度第一學期

上課作息時間表

節次	時間	備註
早修	07：30～07：50	一、 本表訊號以電子鐘聲為準。 二、 中午學生一律在校用餐（11:50-12:20），非重大事故或疾病不得外出。 三、 週三實施朝會 四、 到校時間： 週一二四五 07:50 前到校。 週三 07:30 前到校。 五、 打掃時間： 週一至週五 12:20~12:40。 六、 綜合活動時間 每週五第六節、第七節。
朝會升旗	07：40～08：00	
一	08：00～08：50	
二	09：00～09：50	
三	10：00～10：50	
四	11：00～11：50	
午餐	11：50～12：20	
打掃	12：20～12：40	
午休	12：40～13：05	
五	13：10～14：00	
六	14：10～15：00	
七	15：10～16：00	
八	16：10～17：00	

臺中市立清水高級中學 114 學年度導師名單

班級	班群	姓名	科目	實習老師	班級	班群	姓名	科目	實習老師	班級	班群	姓名	科目
101	數理	林予涵	國		201	數理	楊滋賢	數		301	AB	張立昇	數
102		廖年祥	數		202	B	吳秀珍	英		302	AB	陳虹竹	英
103		王菁琰	國		203	B	童翠微	英		303	A	林郁馨	國
104		蔡麗婷	英		204	B	蔡純瑋	英		304	A	王宏哲	數
105		劉勇辰	生科		205	A	蕭元武	數		305	A	梅文豪	國
106	AI	許鐘云	地		206	AI	林逸華	化		306	B	鄭勝鴻	數
107		陳鴻進	數		207	A	劉洲男	數		307	B	莊佳富	數
108		林易潔	體		208	C	洪玉珊	英		308	B	徐保惠	英
109		徐睿鎡	歷		209	D	歐譯鎡	國		309	C	郭俊葳	英
110		行孟玲	國		210	D	林麗菁	國		310	D	吳金陵	歷
111		陳聰文	歷		211	D	羅婷	公		311	D	黃濤鈞	國
112		王靖雯	國		212	D	陳智為	歷		312	D	李政熹	公
113	雙語	張峻嘉	英	黃冠華	213	雙語	謝純瑩	地	施顯福	313	雙語	梁琪琬	地
114	音樂	紀廷諭	英		214	音樂	鍾郁心	國		314	音樂	紀千惠	國

★ 實習教師之導師實習內容：

- 一、週三早上七時三十分前到班上協助執行早自習工作，週一、二、四、五可依導師需求調整。
- 二、週三隨班參加升旗。
- 三、參加實習班級班會之召開。
- 四、協助班級整潔工作之推展。
- 五、參加導師會議及學務會議。
- 六、參閱導師批改之生活週記，以了解學生生活及在校情形。
- 七、參加班級共同所舉辦之活動。
- 八、協助班上規劃學校所舉辦之活動或競賽。
- 九、協助導師訪談輔導班上學生，並須將訪談結果及心得，與導師研商。
- 十、其他有利班級經營之工作項目。

訓育組

臺中市立清水高中 114 學年度第一學期團體活動一覽表 250904

				班級活動	特色活動、講座	社團活動
週	重要活動	團體活動	節	高一	高二	高三
1	9/1(一) 0730 到 校、 0800 開學 典禮	9/5(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	健檢報告說明【禮堂】	班級活動★	班級活動★
			7	幹部訓練【各場地】	幹部訓練【各場地】	幹部訓練【各場地】
2		9/12(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	啦啦舞觀摩【活】	啦啦舞比賽【活】★	班級活動★
			7	啦啦舞觀摩【活】	啦啦舞比賽【活】★	班級活動★
3	9/17(三)朝 會 9/20(六)家 長日	9/19(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	防治藥物濫用【禮堂】	班級活動★	班級活動★
			7	防治藥物濫用【禮堂】	班級活動★	班級活動★
4		9/26(五)	5	清中大手筆 1★	正課	正課
			6	群健講座【禮堂】	清中大手筆 1★	班級活動★
			7	群健講座【禮堂】	班級活動★	班級活動★
5	10/3(三)朝 會	10/3(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	社團活動 1	社團活動 1	社團活動 1
			7	社團活動 1	社團活動 1	社團活動 1
6		10/10(五)	國慶日放假			
7	10/15(三)- 16(四) 第一次期中 考	10/17(五)	5	媒體識讀講座【禮堂】	正課	正課
			6	運動會預賽【操場】、 導師會議 1	運動會預賽【操場】、 導師會議 1	運動會預賽【操場】、 導師會議 1
			7	運動會預賽【操場】	運動會預賽【操】★	運動會預賽【操】★

8	10/22(三)朝會	10/24(五)	光復節補假			
9		10/31(五)	5	高一進場預演【操場】★	正課	正課
			6	運動會預賽【操場】★	運動會預賽【操場】★	運動會預賽【操場】★
			7	運動會預賽【操場】	運動會預賽【操場】	運動會預賽【操場】
10	11/7(五)運動會 0730 到校	11/7(五)	5	運動會【操場】	正課	正課
			6	運動會【操場】★	運動會【操場】★	運動會【操場】★
			7	運動會【操場】★	運動會【操場】★	運動會【操場】★
11	11/12(三)朝會	11/14(五)	5	清中大手筆 2★	正課	正課
			6	性別教育講座【禮堂】	清中大手筆 2★	班級活動★
			7	性別教育講座【禮堂】	高二課程說明暨團體課諮	班級活動★
12	11/22(六)班際籃球賽預賽	11/21(五)	5	數位性暴力講座【禮堂】	正課	正課
			6	社團活動 2	社團活動 2	社團活動 2
			7	社團活動 2	社團活動 2	社團活動 2
13	11/26(三)朝會	11/28(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	高一課程說明暨團體課諮	班級活動★	高三課程說明暨團體課諮
			7	高一課程說明暨團體課諮	班級活動★	高三課程說明暨團體課諮
14	12/2(二)-3(三) 第二次期中考	12/5(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	班際籃球決賽【操場】、 導師會議 2	班際籃球決賽【操場】、 導師會議 2	班際籃球決賽【操場】、 導師會議 2
			7	班際籃球決賽【操場】★	班際籃球決賽【操場】★	班際籃球決賽【操場】★
15	12/10(三)朝會	12/12(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	社團活動 3	社團活動 3	社團活動 3
			7	社團活動 3	社團活動 3	社團活動 3

16		12/19(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	社團活動 4	社團活動 4	社團活動 4
			7	社團活動 4	社團活動 4	社團活動 4
17		12/26(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	社團活動 5	社團活動 5	社團活動 5
			7	社團活動 5	社團活動 5	社團活動 5
18	12/29(一)- 30(二) 高三期末考 12/31(三)朝會	1/2(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	財經企管講座【禮堂】	班級活動★	班級活動★
			7	財經企管講座【禮堂】	班級活動★	班級活動★
19		1/9(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	社團活動 6	社團活動 6	社團活動 6
			7	社團活動 6	社團活動 6	社團活動 6
20	1/14(三)- 15(四) 高一二期末考	1/16(五)	5	線上宣導	正課	正課
			6	線上宣導、 線上期末學務會議	線上宣導、 線上期末學務會議	線上宣導、 線上期末學務會議
			7	線上宣導	線上宣導	線上宣導
21	1/20(二) 高一二期末考、 休業式 1/24 寒假開始	1/23(五)	5	班級活動★	正課	正課
			6	社團活動(下 1)	社團活動(下 1)	社團活動(下 1)
			7	社團活動(下 1)	社團活動(下 1)	社團活動(下 1)

★19

★17

★16

備註：有標示「★」為導師基本鐘點，請導師務必出席。

※ 特別提醒

1. 導師請假請自行找代導(專任才可領代導師費，以任教該班為佳)。
2. 請假系統代理人即為代導。
3. 代理導師未滿1天不發給代導師費，代理導師相關問題可洽訓育組#322。
4. 老師於課表上有掛名字之團體活動課請假時，請至教學組安排調代課，否則教務處無法核發鐘點。

臺中市立清水高級中學就學貸款相關規定與申請流程

▲學生申請就學貸款之資格：

1. 學生家庭年所得總額新臺幣 120 萬元以下，可申請貸款，且在學期間免利息。
2. 學生及其兄弟姐妹，或學生及其子女數有 2 名者（含未成年或已成年在學階段），則家庭年所得總額放寬至 148 萬元以下均可申請貸款，且在學期間免利息。
3. 學生及其兄弟姐妹，或學生及其子女數有 3 名者（含未成年或已成年在學階段），則不限家庭年所得均可申請貸款，且在學期間免利息。
4. 學生家庭年所得總額超過 148 萬元，但學生及其兄弟姐妹，或學生及其子女數有 2 名者（含未成年或已成年在學階段）可申請貸款，惟利息應自行負擔。

作業流程	作業內容	辦理單位
1 申請貸款	1. 至台灣銀行就學貸款入口網站 (https://sloan.bot.com.tw) 填寫就學貸款申請書與列印【點選預約銀行對保時段】 2. 每一教育階段第一次申請時,由父母(或監護人)陪同學生攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理簽約對保手續: 1. 就學貸款申請 / 撥款通知書。【至台銀網站列印】 2. 國民身分證、印章。 3. 註冊繳費通知書。 4. 最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、法定代理人、配偶及保證人,如戶籍不同者,須分別檢附)。	台灣銀行各地區分行
2 更換註冊餘額繳費單	1. 註冊日,辦理就學貸款的同學請出示銀行所開立之證明單向學校出納組申請緩繳學雜各費。 2. 出納組依銀行證明單之申貸金額,重新開立註冊餘額繳費單後,由同學自行完成餘額繳費手續。	本校總務處出納組
3. 辦理緩繳教科書費	1. 同學完成出納組登錄手續後,憑貸款申請書(學校存執聯)至員生社賣場向工作人員辦理緩繳教科書費。	本校員生社
4. 繳交台灣銀行就學貸款申請書(學校存執聯)	1. 同學完成出納組和員生社登錄手續後,請將貸款申請書(學校存執聯)繳至學務處訓育組辦理申貸作業。 2. 訓育組依據彙整全校申請書,辦理申貸作業後續流程。	本校學務處訓育組
5. 財政部查核	由訓育組造冊製表,送財政部財稅中心查核申貸同學家庭收入。	本校學務處訓育組
6. 銀行辦理發款	1. 訓育組收到財政部財稅中心查核資料。 2. 將合格資料送銀行辦理發款作業。 3. 收到銀行支票後,即完成所有就學貸款手續。	本校學務處 訓育組 本校總務處 出納組 本校會計室

※學生須自行完成作業流程 1-4 項,5-6 項由本校承辦單位辦理。

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度第 1 學期工讀獎助學金申請說明

一、受理時間：即日起至 114 年 8 月 8 日(五)止。

二、申請對象：本校學生具下列條件可提出申請

(一) 113 學年度第 2 學期，學業成績及格，且無記過以上紀錄(高一不須提供)。

(二) 工讀獎助學金申請，須取得家長同意後報名，並以清寒學生為必要條件：

1. 低收入戶、中低收入戶、其他家境清寒者(經導師出具證明)。

2. 申請人數若超過規定人數，則由審查委員會決定之。

三、工讀地點：工讀地點及編制數如下表。

四、工讀期間：114 年 9-12 月。115 年補助款若繼續核撥，則工讀至 115 年 2 月止。

五、工讀獎助學金：每小時 190 元(不低於法定時薪)。

六、有意願申請工讀的同學，請至學務處訓育組領取工讀申請表格，填妥後於 8/8(五)前交到學務處訓育組。

單位		編制數	工讀內容	工讀時間
教務處	教學組	1	協助處理教學組相關業務。	早修時間、午休時間及放學後 (依單位需求彈性調整)
	註冊組	1	協助處理註冊組相關業務。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
	特教組	1	協助處理音樂班相關業務。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
	設備組	1	協助處理設備組相關業務。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
學務處	訓育組	1	協助處理訓育組相關業務。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
	衛生組	1	協助處理衛生組相關業務。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
	生輔組	1	協助處理生輔組相關業務。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
圖書館		4	協助圖書、雜誌之整理、出納、閱覽等服務及維持假日、夜間閱覽室之安全、秩序、整潔等工作。	➤ 早修和午休時間、晚上 6：20-9：30 ➤ 星期例假日及晚自習 ➤ 由四位同學輪流排班(依單位需求彈性調整)
輔導室		1	協助整理測驗資料及圖書。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
總務處		1	協助處理總務處相關業務。	早修時間及午休時間(依單位需求彈性調整)
小計		13		

編制數依教育局核定人數調整。

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度班際啦啦舞比賽實施計畫

- 一、目的：為培養同學創意能力，發揮班級團隊精神，並展現年輕人的朝氣與活力，特訂定本要點。
- 二、參賽對象：二年級全體同學（高一同學觀摩）。
- 三、比賽時間：114 年 9 月 12 日（五）第六、七節。
- 四、彩排時間：比賽當週 114 年 9 月 08-11 日午休，各班時間另行公告。
- 五、活動地點：活動中心。
- 六、實施原則：
 - （一）人數：以班為單位組隊，每班報名一隊**不得棄權**，每隊人數至少為班級總人數之 0.9 倍(小數點捨去)，即 40 人之班級應至少派出 36 人；35 人應至少派出 31 人，以此類推。
 - （二）時間：總表演時間不得超過 4 分 30 秒（含進退場動作及口號），舞曲長度以 3 至 4 分鐘為限，超過 4 分鐘或不足 3 分鐘者，每 10 秒鐘扣總分 1 分，每 20 秒扣總分 2 分；超過總表演時間者，每 10 秒鐘扣總分 1 分，每 20 秒扣總分 2 分，以此類推。
 - （三）音樂：各班自行決定選錄（含進退場音樂），9 月 1 日 16:00 前剪輯完成，e-mail 至訓育組長信箱 cshs321@ms.cshs.tc.edu.tw，檔案格式為 WAV）。由訓育組統一交由音響操作人員播放，各班指派一名同學協助播放。未依時間繳交音樂的班級即視同不播放音樂。
 - （四）動作：**嚴禁**採用空中拋人、騰空跳躍及疊層（指不得將人搭放在另一人之上）等危險性動作（依安全講習會議動作說明時之規定），違者經學務處認定後，取消比賽資格，並依校規懲處。若是夥伴技術（如圖），上層低於肩膀高度，並且需要後面保護人員方得執行。
 - （五）服裝：須穿著運動鞋，**表演服裝以自行設計、表現創意為佳**；如租借啦啦隊服裝，需經導師同意，並請自行注意租約相關規定；如自行購買，購買衣服之樣式，則須先經家長、導師同意後方可購買。比賽時禁止穿戴手錶、耳環、項鍊，以免發生危險。
 - （六）道具：可使用各種道具輔助演出，如：吉祥物、彩球、彩帶、呼啦圈、拐杖、面具等，由各班自行準備。若道具為散發式（如拉炮），影響到環境整潔者，班級需在表演結束後 1 分鐘內，負責將場地恢復完成始得離場，不得異議，活動將全程錄影存證。另外，**嚴禁使用噴灑式之道具（如顏料、粉筆灰等）**，以避免場地整潔無法立即復原，違者經學務處認定後，取消比賽資格，並依校規懲處。
 - （七）主題口號：班級表演**必須**融入議題，請就以下主題擇一：環保減塑、運動健康、均衡飲食、性別平等、人權教育、品德教育。
 - （八）借課：比賽前各班借用正課時間練舞，關於開放時間與次數，依附件一練習實施規定辦理。未依規定辦理借課經舉證者，每次扣總分 1 分。
（比賽當日前一節因著裝需要，可免申請，請直接向任課教師商借。若任課教師必須上課，則不可無理要求，應提前換裝完畢。）
 - （九）體育課程時間以該週任課老師有活動中心使用權，不可要求體育老師讓出該時段，違者經學務處認定後，取消比賽資格，並依校規懲處。
 - （十）表演順序抽籤：各班班代請於 9/1 中午 12:30 至學務處訓育組抽籤，未到者逕由訓育組代

抽。

七、 評分標準：由學務處聘請 3 位專業評審共同擔任，3 位評審總分進行加總平均。

創意 30%	1.表演編排／創意變化 2.服裝搭配 3.音樂搭配
舞蹈 30%	1.舞蹈技巧 2.動作延展力、力度
團隊精神 20%	1.團隊氣勢 2.動作整齊性 3.班級特色
口號 20%	1.主題口號特色 2.口號整齊性 3.口號感染力

八、 獎勵：

獎項	獎金	獎勵內容
冠軍	1200	錦旗+獎狀+編舞及協辦同學記小功一次
亞軍	1000	錦旗+獎狀+編舞及協辦同學記嘉獎兩次
季軍	800	錦旗+獎狀+編舞及協辦同學記嘉獎兩次
佳作（2 名）	500	錦旗+獎狀+編舞及協辦同學記嘉獎一次
最佳創意獎	-	錦旗+獎狀+編舞同學記嘉獎一次
最佳編舞獎	-	錦旗+獎狀+編舞同學記嘉獎一次
團隊精神獎	-	錦旗+獎狀+編舞同學記嘉獎一次

九、 主辦單位得依疫情或天災等不可抗力之因素調整比賽方式。

本計畫陳請校長核定後實施，未盡事宜另行補充規定之。

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度親師座談會實施要點

一、目的：

- (一) 加強本校學生家長與學校、教師間的溝通，並讓家長對其子女之在校生活和學習有進一步的了解。
- (二) 說明當前的教育環境與政策和本校的各項努力方針。

二、實施時間：民國 114 年 9 月 20 (六) 上午 8：00-12：10。

三、實施地點：本校禮堂和各班教室。

四、參加人員：各處室有關人員暨各班導師。

五、座談會程序：

時間	活動內容	地點	備註
08:00-08:30	報到、領取資料	禮堂門口	1. 家長請於禮堂門口報到 2. 導師請於禮堂內簽到
08:30-09:00	1. 校長致詞 2. 家長會長致詞 3. 各處室業務報告	禮堂	禮堂內請勿飲食
09:00-10:00	高一、高二家長 108 課綱說明會	禮堂	主講者：教務主任翟家甫
	高三家長升學輔導說明會	六藝樓 2 樓第一會議室	主講者：輔導主任詹素珠
	<u>音樂班班級家長會</u> 1. 親師座談 2. 選舉各班家長代表	各班教室	114、214、314 導師
10:00-11:30	<u>普通班班級家長會</u> 1. 親師座談 2. 選舉各班家長代表	各班教室	1. 家長互相自我介紹 2. 各班推選家長代表 1~3 人 3. 各班導師主持
	音樂班家長說明會	樂學樓 1 樓演藝廳	主講者：杜雪芬老師
11:30-12:10	家長會會員代表大會	六藝樓 2 樓第一會議室	1. 各班家長選(推)1 至 3 人擔任會員代表。 2. 當日各班請務必至少推選 1 位會員代表出席代表大會。

六、獎勵方式：

請各班導師邀請家長踴躍出席，依照各班出席情形獎勵說明如下：

- (一) 高一班級家長出席人次超過四分之三者，導師記嘉獎乙次。
- (二) 高二、高三班級家長出席人次超過二分之一者，導師記嘉獎乙次。
- (三) 其餘工作人員視工作量及任務是否圓滿達成，予以獎勵。

七、一般事項：工作人員及各班導師全體辦理加班四小時補休。

八、本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立清水高級中等學校生活週記寫作實施計畫

92.09.01 學務會議通過

104.01.14 學務會議第一次修訂

108.01.11 學務會議修訂

114.1.10 學務會議修訂

- 壹、 實施目的：為使導師對學生之思想行為及日常生活學習態度能充分了解，予以適當指導，期望學生正常發展養成健全人格，並針對學生建議事項，向有關單位反應，提升學生學習效率，營造優質校園。
- 貳、 學生寫作要點：
- 一、 學生生活週記（班級自行設計）之撰寫，每學期至少五篇為原則，三年級上學期至少三篇為原則，三年級下學期未規定篇數，以指導學生撰寫自傳、讀書計畫及推薦函等資料。
 - 二、 內容書寫篇幅不限，導師得以視學生不同需求，訂定書寫主題內容，促進學生與導師間交流。
- 參、 導師指導要點：
- 一、 遇段考、期末考當週、學校慶典活動、重要考試及班級重要活動時由導師決定是否停寫。
 - 二、 導師如發覺學生無故缺交或敷衍塞責者，應隨時作適當之輔導。
 - 三、 導師應詳加批閱生活週記，對生活、學習、言行、態度等有困難及不良適應的學生，需多做積極性之指導，或會同學務處及輔導教師共同輔導，俾促進其身心正常發展。
 - 四、 導師指導生活週記寫作時應注意事項
 - (一) 要求學生按時繳交。
 - (二) 指導學生遵照格式撰寫，不得抄寫敷衍或字跡潦草，力求內容充實，並以反省個人言行、日常生活動態及參與各項訓練、活動之成效。
 - (三) 指導學生培養校園倫理觀念，加強生活教育及生活態度之養成。
 - (四) 輔導學生正確之人生觀。
 - (五) 加強導師重道之觀念，糾正學生任意批評師長的不良習氣。
 - (六) 遇有有關校務或具有建設性之建議，宜會有關處室處理，並將處理情形，隨時批覆。
 - (七) 訂正學生書寫之錯別字。
 - (八) 其他應注意事項。
 - 五、 導師評閱生活週記時，以評語代替等第，並就其內容給予適當之評語，或為之鼓勵，或啟發其思想，或督促其自省，或糾正其偏差。
- 肆、 調閱時間：訓育組每學期以第 15~18 週調閱一次為原則。
- 伍、 調閱對象：全校各班以自願繳交同學為主。
- 陸、 調閱方式：請各班學藝股長於調閱週，收齊週記後，簽請校長核閱。
- 柒、 獎懲辦法：
- 一、 學生部分：每學期由導師推薦寫作優良同學至多十位，送訓育組彙整，並核予嘉獎乙次。
 - 二、 導師部分：批改認真，評語詳實，適時解決學生疑惑，鼓勵學生積極向上，且篇數符合實施原則者，提報嘉獎乙次。
- 捌、 本計畫經學務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立清水高級中等學校團體活動申請表

本表電子檔：校網→學生園地→學生手冊→2-2-12 臺中市立清水高級中等學校團體活動申請表 2025 版

☐ 一般課程活動【教務處教學組】 ☐ 班會團體活動【學務處訓育組】				
活動名稱*				
申請單位/人*		人數*	學生：_____人，老師：_____人	
實施類別*	☐ 課程名稱：_____ ☐ 班級活動			
活動時間*	_____年_____月_____日 _____時至_____時	活動地點與同意書*	☐ 校內 校外： ☐ 本市 ☐ 外縣市：_____ 同意書： ☐ 已交齊 ☐ 尚缺__張，後補	
夜宿*	☐ 有_____天 ☐ 無	交通方式*	☐ 自行前往 ☐ 步行 ☐ 承租車輛(依規定辦理) ☐ 大眾運輸：_____ ☐ 其他：_____	
行政單位 支援事項(無須 協調事項， 請自行劃掉)	公文： ☐ 無			
	☐ 請協助發文；發文單位：_____時間：_____			
	租車： ☐ 無 ☐ 請庶務組協助租車__：__出發，__：__返校			
	營養午餐： ☐ 無 ☐ 用餐 ☐ 退餐(請員生社退餐)			
借用器材： ☐ 無 ☐ 其他：_____				
對方聯絡人			聯絡電話(手機)	
帶隊老師*			聯絡電話(手機)*	
會簽	教務處	學務處	總務處	校長
(不須會辦單位 之欄位請自行 劃掉)	教學組 處室主管	衛生組 生輔組* 訓育組* 處室主管*	庶務組 處室主管	
注意事項	1、校內活動請於一週前提出，校外則需二週前提出申請。 2、外縣市、過夜、中高風險活動，請加保旅平險，若無法保旅平險亦可投保公共意外責任險，並於活動前檢附保險證明；低風險活動，若無另行加保，請於家長同意書上告知。 3、租用遊覽車，請依〈學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項〉辦理，車齡須為10年內車且應取得「交通部公路局遊覽車動態資訊管理系統」連結及帳號、密碼。 4、若有夜宿，住宿地址、聯繫資訊請於企畫書內註明。 5、遞送申請表時：須依實際狀況備妥(1)家長同意書(附件一)；(2)活動企畫書；(3)旅行社活動契約書(看需求)			

臺中市立清水高級中等學校學生活動家長同意書

活動名稱			
活動內容			
活動日期	____年__月__日星期__至____年__月__日星期__		
活動時間	開始____:____~____:____結束		
活動地點	☐ 校內_____ ☐ 校外_____	活動費用	☐ 無 ☐ 有，每人_____元整。
交通工具 (校內免填)	☐ 自行搭車 ☐ 遊覽車 其他：_____	是否含保險	☐ 無 ☐ 有
主辦單位	(社團/班級/師長)	指導老師手機	
主辦同學手機 (社長/總召)		*過夜活動須指導老師全程陪同	
指導單位	04-26222116#321 學務處訓育組		

-----請沿虛線撕下繳回（上面家長給留存）-----

班級座號姓名	
活動名稱	
活動日期	____年__月__日星期__至____年__月__日星期__
活動時間	開始____:____~____:____結束

☐同意參加

☐不同意參加

家長簽名：_____ 關係：_____ 家長電話：_____

此致

臺中市立清水高級中等學校

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

生輔組

臺中市立清水高級中等學校學生獎懲規定

92.09.01 校務會議通過
95.02.10 校務會議第一次修訂
96.09.01 校務會議第二次修訂
99.02.21 校務會議第三次修訂
100.06.30 校務會議第四次修訂
103.02.11 校務會議第五次修訂
103.06.30 校務會議第六次修訂
104.02.24 校務會議第七次修訂
104.06.30 校務會議第八次修訂
105.01.20 校務會議第九次修訂
105.06.30 校務會議第十次修訂
107.01.19 校務會議第十一次修訂
108.01.18 校務會議第十二次修訂
108.06.28 校務會議第十三次修訂
108.08.29 校務會議第十四次修訂
109.01.16 校務會議第十五次修訂
111.06.30 校務會議第十六次修訂
113.06.28 校務會議第十七次修訂
114.02.10 校務會議第十八次修訂

第一條、臺中市立清水高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校學生獎懲規定注意事項」訂定「臺中市立清水高級中等學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條、本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 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。

第五條、學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條、重大學生獎懲(大過以上之處分)事項依本校『學生獎懲委員會』相關規定辦理。

第七條、學生獎懲委員邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表設立。審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

第八條、學生獎懲委員會重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。

第九條、學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同輔導室協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第十條、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容整潔或住校生內務整潔者足為同學模範者。
- 二、禮節週到足為同學模範者。
- 三、熱心參加課外活動表現優異者。
- 四、拾物不昧其價格超過一千元者。
- 五、同學間互助合作足為模範者。
- 六、主動犧牲休息時間為公眾服務表現優良者。
- 七、舉發弊害經查明屬實者。
- 八、運動比賽表現體育道德者，足堪表率者。
- 九、愛護公物有具體事實者。
- 十、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十一、推動環保工作，表現優良者（義工時數每十小時核定嘉獎乙次）。
- 十二、維護校園安全，有具體事實者。
- 十三、代表學校參加校外活動獲區域級第三名、縣級第二名者，核定嘉獎二次、區域級第四名者（含優選、入選與佳作）、縣級第三、四名（含優選、入選與佳作）核定嘉獎乙次。
- 十四、表現良好足堪表率，合於記嘉獎者。

第十一條、合於下列規定情事之一者，記小功：

- 一、代表學校參加校外活動獲全國第二、三、四名者（含優選、入選與佳作）、區域級第一名者核定小功二次；區域級第二名、縣級第一名者核定小功乙次。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者（需經公共媒體或機關表揚或報導者）。
- 三、學期擔任各級幹部負責、盡職，表現優異或協助教學（擔任學科小老師）成效良好者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 六、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 七、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 八、提供優良具體建議，能身體力行，增進校譽者。
- 九、功績足為同學楷模，合於記小功者。

第十二條、合於下列規定情事之一者，記大功：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或全國性單位表揚；或有特殊具體事實，足為同學楷模者。
- 二、代表學校參加校外活動獲國際比賽第一名者核定大功二次，國際比賽第二、三、四名者（含優選、入選與佳作）、全國第一名者核定大功一次。
- 三、參加校外各項服務，績效特別優異者。
- 四、重大功績足為同學楷模，合於記大功者。

第十三條、合於下列規定情事之一者，記警告：

- 一、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 二、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 三、宿舍內務不整，經勸導後仍未改正者。
- 四、校內外各項集會，不遵守秩序，經勸導後仍未改正者。
- 五、拾物不送招領，欲據為己有者。
- 六、不遵守秩序，如潑水、玩水球、丟麵粉食物、刮鬍泡、大聲喧嚷，或其他足以影響校園安全（寧）者。
- 七、無故不服從自治幹部因執行公務之糾正，情節輕微者。
- 八、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 九、無故未依上課時間進入該節課教學場域且在校園內影響秩序，經勸導後仍未改正者。
- 十、攜帶違禁物品，如菸製品、酒精性飲料、檳榔或攜帶、閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博等之出版品、圖畫、影片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微者。
- 十一、未依學校學生訂購外食規定（未依規定填具外食訂購申請單），外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正。

- 十二、逾時（超過2週）請/銷假或未事先完成請公假者。
- 十三、攜帶小說、漫畫、紙牌（撲克牌）、遊戲機於課堂時間使用，影響他人學習，經勸導未改正者。
- 十四、未按時繳交家長聯繫函回條，經勸導後仍未改正者。
- 十五、暑、寒假返校打掃未完成請假程序者。
- 十六、學校各處室召集之集合，無故未到達2次者。
- 十七、擔任自治幹部、值日生工作未能盡責，情節較輕者。
- 十八、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十九、不遵從交通服務隊指揮或違反交通規則者。
- 二十、未依規定繳納校車（學生通勤專車）車資，私自搭乘或擾亂乘車秩序者。
- 二一、經校外會聯巡或警察機關登記違規，情節較輕者。
- 二二、放學後無故滯留於教室或活動中心者，影響校園安全，經勸導未改進者。
- 二三、因違規無故未參加愛校服務者（不含服儀違規、《非》學習節數活動出缺席《遲到》）。
- 二四、違反行動電話使用規範者或未依規定使用電子、資訊產品者，經勸導未改正者。
- 二五、住宿生初犯不假外出者。
- 二六、住宿生初犯無故不參加早晚點名集合、就寢後未經允許外訂不符安全衛生之食品者。
- 二七、作業或文件製作抄襲，情節輕微者。
- 二八、掃地工作未盡責者。
- 二九、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31條」所指違法物品到校，有妨害公共安全之虞者。

第十四條、合於下列規定情事之一者，記小過：

- 一、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 二、違反考試規則小過事項，或情節輕微者。
- 三、故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- 四、蓄意規避公共服務，或有意影響他人者。
- 五、遲到登記假造、冒用他人姓名或不假離校外出【翻越牆(圍籬)進出學校】者。
- 六、無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定騎乘機車、開車上、放學者；或不遵守交通規則者。
- 七、就學期間初犯校（內）外喝酒、吸菸(含電子菸)、吃檳榔者。
- 八、利用網路、影音、文書、口語或其他方式及手段，散播不實言論，影響校譽團體或他人名譽者。
- 九、住校生屢犯不假外出或非住校生未經許可，進入學生宿舍者。
- 十、利用校內電腦設備、網際網路（含網路熱點）或使用各種影音視訊，未依授權使用、付費或購買盜版仿冒品，侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者；另未經他人同意，私自將他人隱私散播網路或公眾者，亦同。
- 十一、校園內打架鬥毆或肢體（言語）衝突，情節輕微者。
- 十二、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認違反校園霸凌防制準則相關規定，情節輕微者。
- 十三、經本校性別平等教育委員會調查審議認定有校園性別事件，且情節輕微者。
- 十四、逾時（超過8週）請/銷假者。
- 十五、住宿生無故不參加早晚點名集合、就寢後未經允許外訂不符安全衛生之食品者，經警告處分仍未改善者。
- 十六、遲到早退或未按時間作息，屢經勸導仍不改正者。
- 十七、違反學校網路使用規範，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十八、在校園內燃放火藥製品（爆裂物）擾亂校園安全/寧者。
- 十九、言語挑釁/誣讒師長或同學，以致產生言語（肢體）衝突或影響上課秩序者。
- 二十、早自習、上課、午休、週（朝）會、升旗集合等時間，使用行動電話或其他電子娛樂產品者。
- 二一、攜帶違禁物品，如菸製品、酒精性飲料、檳榔或攜帶、閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博等之出版品、圖畫、影片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

二二、作業或文件製作抄襲，情節嚴重者。

第十五條、合於左列規定情事之一者，記大過：

一、樹立幫派或參加不良組織者。

二、毆打同學、集體鬥毆或肢體衝突，情節嚴重者。

三、違反考試規則大過事項，或情節嚴重者。

四、犯竊盜行為，深知悔悟者。

五、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

六、賭博、吸食或注射違禁品者。

七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

八、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。

九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。

十、攜帶違禁物品，如刀、槍械、管制性藥品或其他足以妨害公共安全者。

十一、違規行為，經小過處分後仍未改進者。

十二、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認違反校園霸凌防制準則相關規定，經調查確認且情節重大者。

十三、就學期間累犯校（內）外喝酒、吸菸（含電子菸）、吃檳榔者。

十四、蓄意破壞學校師長、同學交通工具（車輛、腳踏車）、私人物品，經查屬實者。

十五、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實（未滿十八歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者不在此限）。

第十六條、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。

第十七條、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。

二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。

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，經學務處主任核定。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、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。

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，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項，通知學生、導師、家長或監護人。必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十八條、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校申訴。

第十九條、本校設立學生申訴評議委員會，受理學生申訴案件，學生或法定代理人於獎懲通知書送達次日起三十日內，如有不服，得依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第二十條、前項學生申訴得由家長或監護人（或其受託人）代理之。

第二一條、本校另訂有改過遷善實施要點，以鼓勵學生改過遷善。

第二二條、本規定經校務會議通過後施行，並報臺中市政府教育局備查，修正時亦同。

臺中市立清水高級中等學校學生銷過遷善實施要點

95.12.05 行政會議通過
99.05.21 行政會議第一次修訂
107.06.29 校務會議第二次修訂
108.06.28 校務會議第三次修訂

一、依據：

- (一)、本校學生成績考查辦法補充規定。
- (二)、本校學生生活輔導實施計畫。

二、目的：為陶冶學生高尚品德，勇於改過遷善，培養其良好生活習慣，予以犯錯學生改過自新之機會，並促其自律自治，積極向善，達到敬業樂群，奮發向學的目標。

三、受理對象：凡違犯校規，接受警告乙次（含）以上處分，深具悔改自新誠意者。

四、申請程序：

- (一)凡有意申請「銷過遷善」的學生，於接受懲罰公佈後一週內向學務處生輔組提出申請，並領取「銷過遷善」申請考核表(如附表一)。
- (二)申請考核表須送請導師及輔導教官確認其有改過誠意簽章後，再送回生輔組複審。
- (三)經複審合於申請者，由學務處生輔組列冊輔導考核。

五、觀察考核：

- (一)考核時間：考核期間不得有任何違反校規行為，違者逕行取消「銷過」資格。
 - 1、凡受警告處分者，考核期限為一週。（依處分累加，不含寒、暑假放假時間）。
 - 2、凡受小過處分者，考核期限為三週。（依處分累加，不含寒、暑假放假時間）。
 - 3、凡受大過處分者，考核期限為九週。（依處分累加，不含寒、暑假放假時間）。
- (二)考核期間須書寫檢討報告一份（200 字）與愛校服務。愛校服務次數依處分累加，每單次警告需愛校服務二次（每次30 分鐘），餘依「正向管教愛校服務具體作法」辦理。
- (三)校外義工服務，其服務工時1/3可折抵愛校服務時數，但其義工服務時間須於申請銷過遷善日期之後，始可有效。
- (四)考核期間須填具「銷過遷善考核表」(如附表二)，學生由導師實施每日考核，累計考核五日，考核內容計有服儀有無違規、有無使用手機、上課精神是否良好、態度是否良好等或完成老師要求事項，當日表現良好者，導師參酌科任老師意見，於課後由導師簽章並註記日期。
- (五)學生完成愛校服務及銷過遷善考核表後，將申請考核表交由導師、輔導教官考核，依據平日表現給予是否同意銷過意見，「銷過遷善考核表」交由輔導教官存查。

六、一般規定：

- (一)本辦法所稱之「銷過」，係註銷處分之記錄，如在當學期內即完成銷過，則該學期德育成績依註銷後之獎懲記錄計算成績；如未在當學期內完成銷過，仍依原記錄計算其德育成績。
- (二)完成銷過程序者，由生輔組於學生個人獎懲資料加蓋『准予註銷』。
- (三)考核期間如再犯過，除加重處分外，並立即註銷其「銷過遷善」之申請，且在該學年內不得再申請「銷過遷善」。

七、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附表一

臺中市立清水高級中學學生銷過遷善申請考核表								編號：	
班 級	年 班	座 號		姓 名		申請時間	年 月 日		
懲罰事由									
懲罰種類					懲罰公佈時間		年 月 日		
自我檢討									
導師審查意見	☐ 同意申請 ☐ 不同意申請				導師簽章				
輔導教官意見	☐ 同意申請 ☐ 不同意申請				教官簽章				
生輔組複審意見	☐ 同意申請 ☐ 不同意申請				生輔組長簽章				
參加靜思活動時間	年 月 日		考核時間		年 月 日至 年 月 日				
考核期間表現記錄									
導師考核意見					導師簽章				
輔導教官考核意見					教官簽章				
輔導室考核意見					輔導室簽章				
生輔組考核意見					生輔組組長簽章				
核 示									

★每支警告需完成一小時愛校服務、搭配心得「兩百字」、考核表「一張」後，經考核後繳交至生輔組註銷。

附表二

臺中市立清水高級中等學校學生銷過遷善考核表								
班 級	年 班	座 號		姓 名				
懲罰事由				懲罰種類				
類別 天數	導師簽章	日期註記	導師簽章	日期註記	導師簽章	日期註記	導師簽章	日期註記
第一日								
第二日		第		第		第		第
第三日		一		二		三		四
第四日		支		支		支		支
第五日								
附記	一、一支警告累計考核五日，以此類推，完成後連同申請單交由導師及輔導教官審核。(本張可累計四支) 二、由導師實施每日考核，累計考核五日，考核內容計有服儀有無違規、有無使用手機、上課精神是否良好、態度是否良好等或完成老師要求事項，當日表現良好者，導師參酌科任老師意見，於課後由導師簽章並註記日期。							

臺中市立清水高級中等學校教師輔導與管教學生辦法

92.09.01 校務會議通過
95.02.10 校務會議第一次修訂
96.09.01 校務會議第二次修訂
99.02.21 校務會議第三次修訂
100.06.30 校務會議第四次修訂
103.02.11 校務會議第五次修訂
103.06.30 校務會議第六次修訂
104.06.30 校務會議第七次修訂
105.06.30 校務會議第八次修訂
107.06.29 校務會議第九次修訂
109.08.28 校務會議第十次修訂
113.06.28 校務會議第十一次修訂

第壹章 總則

第一條 規範目的

臺中市立清水高級中等學校(以下簡稱本校)為落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，依據教師法、教育部「學校訂定教師輔導與管教辦法注意事項」訂定「臺中市立清水高級中等學校教師輔導與管教學生辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 學校訂定之程序

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜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。
前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上；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。
學校應依相關法令之規定，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。

學校訂定之目的與原則

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，應本於教育理念，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。

第三條 本辦法所列名詞定義如下：

- 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、管教：指教師基於第五條之目的，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。
- 三、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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰(參照附表一)。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第四條 適用對象

- 一、教師以外之教育人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員)，準用本辦法及相關規定，辦理輔導與管教學生事宜，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。

- 二、前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第貳章 輔導與管教之目的及原則

第五條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

- 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，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 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。

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。

比例原則

教師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，並依下列原則為之：

- 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，應選擇對學生權益損害較少者。
- 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。

第六條 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，決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更，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，符合學生之人格尊嚴，對身心障礙者與弱勢族群，應考量其特殊性與自主性，彈性調整輔導與管教學生之方式。
- 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行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（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。

第七條 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。

第八條 凡經學校或教師本人安排之活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第九條 教師應參加輔導知能之進修與研習，以增進專業知能。

第十條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。

第十一條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。前項輔導與管教無效時，得移請學校訓輔單位或其他相關單位協處。

第十二條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。

第十三條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

- 第十四條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。
- 第十五條 教師應秉客觀、平和、關懷之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。
- 第十六條 教師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，並依下列原則為之：
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，應選擇對學生權益損害較少者。
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。
四、學校或教師處罰學生，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，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。
五、學生對於教師之處罰措施提出異議，教師應調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導處（室）處置。
六、教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。
- 第十七條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通
學校應對學生及其法定代理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。
學生之法定代理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，得向學校提出意見。
學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。
- 第十八條 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。
學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、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。

第參章 輔導與管教之方式

- 第十九條 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。
遇有學生身心狀況特殊，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。
學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。
- 第二十條 學生學業成就偏低，未有第十九條各款所列行為者，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、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。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，得以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。
- 第二十一條 學生有下列行為之一者，學校及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法規。
二、違反依合法程序制定之校規。
三、危害校園安全。
四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第二十二條 校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。
除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。
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。
- 第二十三條 教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現

等，基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，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、通知法定代理人或實際照顧者，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、經法定代理人或實際照顧者同意後，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、其他符合第貳章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，學生確有上廁所、生理日等生理需求或管教措施有違反第一項規定之虞時，應調整管教方式或停止管教。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第二十四條

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，不予處罰：

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、無正當理由攜帶或不當使用第二十九條所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第二十五條

依第二十一條所為之管教無效或學生明顯不服管教，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；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，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，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，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；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十六條

學務處或輔導室依前條實施管 教，須須法定代理人或實際照顧者到校協助處理

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。

高級中等以下學校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十七條 學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施應依本校學生獎懲相關規定，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。

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

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。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十八條 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，應依規定，經學生獎懲委員會、相關委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

學校得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，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、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。

應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十九條 為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由學

與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與學校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第三十條 為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，學校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處進行安全檢查：

一、必要之校園安全檢查：學校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之學校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長代表陪同。

學校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其到場。學校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。學校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供影像資料之義務。學校依第二十九條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第三十一條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第三十一條 教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學務處，由學務處立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

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，應自行或交由學務處予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，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、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、光碟、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或學務處發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或學務處為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，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。

第三十二條 學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第三十三條 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。

第三十四條 教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第三十五條 教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，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 37 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。

學校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十六條 教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。立即向直轄市、縣(市) 主管機關通報：

第四章 法律責任

第三十七條 依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十八條 教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十九條 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。

第四十條 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。

第四十一條 教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第五章 紛爭處理及救濟

第四十二條 學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對學校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

第四十三條 學生對學校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定向學校提出申訴。

第四十四條 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，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、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。

第四十五條 教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於學校網站，並以適當方式宣導。

第四十六條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

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
體罰	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。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師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、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，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。	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。」 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？」
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。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「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？」 「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）。」
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某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，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，在老師開始上課後，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！」
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，以協助學生學會自我管理。	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。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（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	「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？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」

正向管教措施	例示
性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「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。」
注意學生所做事情的多元面向，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。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！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，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，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；可不可以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「學生整個人不好」。	「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。」

臺中市立清水高級中等學校學生生活教育競賽實施要點

94.08.22 行政會議訂定
95.11.07.行政會議修訂
98.08.05 行政會議修訂
101.02.22 陳校長核定修訂
105.01.05 行政會議修訂
107.10.31 行政會議修訂
109.2.17 行政會議修訂
114.1.07 行政會議修訂

壹、主旨：

為加強學生生活教育，以培養「愛整潔、有禮貌、守紀律、勤讀書」之良好生活常規，並落實學生安全，營造安寧、和諧的校園學習環境，使學生能安心就學。

貳、依據：

本校學生校內（外）生活輔導實施計畫。

參、競賽項目：

- 一、秩序：由生輔組負責執行。
- 二、整潔：由衛生組負責執行。

肆、競賽評比要領：

一、秩序評比項目：

服務隊同學依實況登記評分表實施加扣分；另平時老師、教官登記班級或個人優、劣行為依情節輕重另予加、扣分（其項目加扣分標準如下表）。

扣分事項		扣分
早 自 習	遲到（0730 後）【每一人】	1
	未清點人數登錄黑板	2
	走動、講話、睡覺【每一人】	1
升 旗	預備區隊伍不整	2
	升旗中講話、遂動【每一人】	1
午 休	晚進教室（1240 後）【每一人】	1
	未清點人數登錄黑板	2
	走動、講話、吃午餐【每一人】	1
課 間	晚進教室【每一人】	1
	影響教室秩序【每一人】	1
服 儀	服儀不整【每一人】	1
交 通	交通違規【每一人】	1
	交通違規造成交通事故【每一事件】	10
春 暉	違反春暉專案事項【每一人】	10
安 全	攜帶不良物品【不具危險性】	1
	攜帶不良物品【具危險性】	10
點 名	學生出席管制表未繳回	1
	學生出缺席狀況一覽表未填	1

其他	學生出席管制表老師未簽名【每一項】	1
	中途離校未填入出席管制表【每一人】	1
	惡意鎖門【每次】	5
	私自使用班級電腦【每次】	10
	具體違規事項	1-10
扣分總分		
班級加分事項		加分
早自習	清點人數登錄黑板	2
	全員到齊（0730 後）	5
	教室秩序良好	10
	全班無吃早餐情形	5
升旗	預備區隊伍整齊、秩序良好	5
	進場答數、隊伍整齊	5
	升旗中秩序良好（含全班服儀一致）	5
	唱國歌、問好整齊大聲	5
午休	清點人數登錄黑板	2
	全員到齊（1240 後）	5
	教室秩序良好	10
交通	遵守交通規則有具體事跡【每一事件】	10
其他	具體優良事蹟（老師、教官登記優良行為）	1-10
加分總分		
總分		

二、整潔評比方式：

（一）、評分人員：由環保義工隊與一、二年級普通班各班一名幹部擔任；學務處主任、組長、教官，依據巡查做行政加扣分，單次 5 分為限。

（二）、評分時間：教室每日 12:35，其餘各區域每日 12:40 後進行評分。

（三）、成績計算：

1. 評分項目分成兩部分：第一部分為掃地區域評分，第二部分為垃圾分類暨資源回收評分。

2. 打掃區域評分以基本分數 80 分計算，依評分範圍實施加扣分；資源回收競賽基本分數為 90 分，如分類完全未扣分，則加 10 分以達滿分 100 分。

3. 整潔競賽成績每週進行結算，依期間各日分數加總平均決定整潔成績總分。每日掃地區域成績於隔日公布，垃圾分類暨資源回收成績於隔週公布。

4. 整潔競賽總成績=為掃地區域成績×75%+垃圾分類暨資源回收成績×25%。

（四）、掃地區域範圍項目：參照各掃區重點，每項至多加扣 2 分。

1. 教室

項目	重點
黑板	板面、板溝、板擦、板擦機、粉筆（擺放、收納）
講桌	桌面（擦拭整理）、桌下（收納整理）、講台（掃、拖）
桌椅	排列整齊、按規定歸位
門窗	玻璃拭淨報紙、窗（門）框、窗檯濕抹布
百葉窗	【桌下、走道、走廊】一掃（垃圾、沙塵）、拖地，無書本雜物、多餘瓶罐
教室地板	擺放整齊（伸縮氣窗擦、掃把、畚箕、拖把、水桶、其他）

地 板	清洗⇨處理⇨分類⇨回收 (鐵罐/鋁罐/鋁箔包/玻璃瓶/寶特瓶、塑膠類、紙類容器 (餐盒、利樂包)、整理箱—紙類、塑膠袋)
工 具 櫃	蓋子擦拭、桶身清潔、垃圾分類
資 源 回 收	櫃(檯)體上方書本雜物之收納整理
一 般 垃 圾	機體擦拭、盛水盤清理
儲 物 櫃 / 書 櫃	水槽及水龍頭刷洗、排水孔淨空、洗手乳(香皂)補足、槽下空間整理
飲 水 機	澆水整理
花 圃	女兒牆、課表班牌擦拭、是否逾時打掃、吊扇、天花板蜘蛛絲、私人 3C 產品延長線
其 他	板面、板溝、板擦、板擦機、粉筆(擺放、收納)

2. 公共區域—辦公室

項 目	重 點
外 地 板	走廊、川堂、階梯(掃、拖)
樓 梯 / 階 梯	階梯面、轉角平台、扶手(掃、拖、擦)
內 地 板	辦公桌下、走道(掃、拖)
門 窗	玻璃拭淨報紙、窗(門)框、窗檯濕抹布
洗 手 台	鏡子擦拭、水槽及水龍頭刷洗、濾盒倒乾淨、檯面(擦乾、整理)、置物櫃整理(槽下)
資 源 回 收	清洗⇨處理⇨分類⇨回收 (鐵罐/鋁罐/鋁箔包/玻璃瓶/寶特瓶、塑膠類、紙類容器 (餐盒、利樂包)/保麗龍、整理箱—紙類、塑膠袋)
一 般 垃 圾	蓋子擦拭、桶身清潔、垃圾袋(捲邊)、垃圾分類
電 腦 桌	桌面(擦拭、整理)、螢幕灰塵清除、外框擦拭(印表機、螢幕框、喇叭、主機)
儲 物 / 音 響 櫃	檯面(擦乾、整理)、玻璃擦拭
工 具 架	按規定排放(長柄抹布、掃把、畚箕、拖把、水桶、其他)
飲 水 機	機體擦拭、盛水盤清理
傘 架	傘具整理、架子擦拭
布 告 欄	白板、玻璃、張貼
布 告 欄	板面、板溝、板擦、板擦箱、粉筆(擺放、收納)
其 他	百葉窗、影印機、電梯、花圃、是否逾時打掃

3. 公共區域—外掃區

項 目	重 點
草 坪	草地、花圃、樹叢(落葉垃圾清除傾倒於資源回收場左車)
走 道	人行道、通道
水 溝	垃圾清空
垃 圾 處 理	落葉/垃圾分類、處理
一 般 垃 圾	畚箕/垃圾袋清空
布 告 欄	玻璃擦拭、灰塵清除
工 具 架	整理排放整齊(竹掃把側放、整齊排列、掃把短邊朝內、靠框架內側、畚箕/畚斗疊放、靠牆立、垃圾袋疊好放垃圾桶內)
水 管	捲放於水龍頭下
其 他	洗手台、是否逾時打掃
草 坪	草地、花圃、樹叢(落葉垃圾清除傾倒於資源回收場左車)

4. 廁所

項 目	重 點
門 窗	鋁質窗緣、窗溝、木門用濕抹布擦拭乾淨；玻璃擦拭乾淨、開整齊
洗 手 台	鏡面擦拭、水槽及水龍頭刷洗、排水孔淨空、檯面擦乾、洗手乳(香皂)補足

便	斗	外圍邊緣擦拭乾淨、內緣刷洗無殘留污垢、感應盒灰塵用半乾的抹布擦拭乾淨
水	箱	灰塵擦拭乾淨
牆	面	天花板及牆面以及廁間牆面無蜘蛛絲、灰塵（濕抹布及長柄刷擦拭乾淨）
馬	桶	外圍邊緣擦拭乾淨、內緣刷洗無殘留、污垢
垃	圾	垃圾桶包報紙包整齊、垃圾袋綁好（未滿勿丟）、垃圾分類、桶身刷洗、擺整齊
地	板	【廁所間內、公共走道】灰塵掃除、拖「乾」淨（保持乾燥先濕拖-再乾拖）
工	具	整理排放整齊（掃、拖把、畚箕、抹布、清潔劑、垃圾袋、夾子、水桶、刷子）
綠	化	植物照顧澆水、換水，美化部份除膠除乾淨（僅綠化不美化）
其	他	是否逾時打掃？掃地區域如有蜘蛛網或髒亂處，一律都需清除整理。

(五)、垃圾分類暨資源回收說明：

1. 回收時間為每日中午掃地時間，除星期三不可倒教室及廁所之垃圾外，其餘垃圾及資源回收應於回收時間拿至資源回收場進行丟棄與回收工作。
2. 回收方式及評分標準如下：

回收類別	內容項目	處理方式	回收地點	評分標準
一般垃圾	不可回收之垃圾、碎玻璃（報紙包好，丟入子車）	不得有可回收物、裝滿、勿打結、禁用黑色垃圾袋、限打掃時間處理	一般垃圾、子車（右）	如有不合規定之垃圾，每個可回收垃圾扣 5 分
枯枝落葉	枯枝（需鋸短）、落葉	不得有可回收物及一般垃圾、限打掃時間處理	枯枝落葉、子車（左）	如有不合規定之垃圾，每個垃圾扣 5 分
鐵/鋁 / 鋁箔包/ 玻璃/ 寶特瓶	鐵罐	洗	場外右前	未分類完整： 1/3 未分類-扣 5 分、 2/3 未分類-扣 10 分、 嚴重未分類-扣 20 分
	鋁罐	洗、踩扁	場外右前	
	鋁箔包	去吸管膠套、拆折	場內右中	
	玻璃瓶	洗、去膠膜、瓶蓋、分三色—綠色、透明、棕色	場內左後	
	寶特瓶	洗、踩扁、瓶蓋轉緊	場內右前	
塑膠類	容器塑膠	洗、去吸管、封膜、疊放	場內右中	
	塑膠類	洗、去吸管、膠膜、蓋子	場外右中	
紙類 容器/	紙製餐具	洗、疊放	場外右前	
	利樂包	去吸管、洗、拆折	場外右前	
	保麗龍（校內禁用）	洗、撕、分白色/有色兩種	場內中後	
整理箱	廢紙、其他（橡皮筋、光碟等廢資訊耗材、電池、直式燈管、廢環境衛生用藥）	廢紙攤平疊放、其他分類回收	場內左右	
廢塑膠袋回收籃（分乾淨、髒污）		固體物質去除、打結	場內中後	

3. 垃圾桶與垃圾袋之使用應注意事項：

一般垃圾桶	垃圾袋—辦公室藍色，需綁好及垃圾分類 / 班級，廁所禁用垃圾袋，廁所垃圾桶整齊鋪報紙，每週皆需清洗。
資源回收筒	清洗⇨處理⇨分類⇨回收，如禁止裝垃圾袋，每週皆需清洗
枯樹落葉	外掃區—麻布袋重複使用、折疊好放垃圾桶內

4. 配合本校推行環保餐具與禁用保麗龍實施計畫，私自使用免洗筷經查獲者，扣該班整潔榮譽競賽分數 2 分。班級若有經常性使用免洗筷之情形，查證屬實每一次扣該班整潔榮譽競賽 10 分；經衛生組或教官登記有使用保麗龍之情形者，該班級扣當週整潔競賽總分數 5 分。

三、總和評比項目：

以秩序（50%）及整潔（50%）二項加權相加後計算總分，再依總分區分名次。

四、評分方式：

（一）每學期期初前兩週為輔導週，評分僅供各班知悉競賽待加強項目，另由服務隊、環保義工隊同學於每時段評分時將要項向各班說明。

（二）定時考評：

1. 秩序由服務隊評分，每日評分時間：早修、升旗集會、午休、打掃時間；另平時老師、教官登記班級或個人優、劣行為依情節輕重另予加、扣分（愛校服務扣 1 分、嘉獎或警告乙次加或扣 2 分...以此類推）。

2. 整潔由環保義工評分，每日評分時間：掃地時間。

（三）不定時考評：生輔組、衛生組依各班全日秩序、整潔之表現予以加扣分。

伍、獎懲：

- 一、每週評比乙次，當週秩序競賽總成績達 90 以上為特優、89~80 為優等，未達 60 分列為待改進；當週整潔競賽總成績達 95 以上為特優、92~94.99 為優等，未達 80 分列為待改進，次週週二於學校公佈欄公告上週成績。
- 二、秩序、整潔競賽連續二週或累計達三週以上總成績列為待改進之班級，午休實施全班愛校服務乙次，需於通知二週內實施完畢，得連續處罰之。如該班被通知愛校服務後於次週分數達優等則功過相抵，愛校服務即取消。
- 三、全學期各項目競賽成績，各年級第一名班級之相關幹部及負責同學記功乙次，全班記嘉獎兩次；第二名之相關幹部及負責同學嘉獎貳次，全班記嘉獎乙次；第三名班級之相關幹部及負責同學嘉獎乙次；負責同學人數以 3 人以下為限並需導師簽核；並列入德行評量紀錄；達獎勵班級該項目平均成績不得為待改進。（依競賽項目秩序獎勵副班長及風紀股長，整潔獎勵衛生股長及環保股長），前三名班級頒發獎狀。
- 四、全學期整潔、秩序競賽每周成績累計達三次以上未達 60 分，總成績在全校倒數三名內且學期總平均未達 80 分（四捨五入計算），各處以全班寒暑期返校打掃乙次，得連續處罰之，；相關幹部及負責同學（人數不限，需導師簽核）核予警告乙次以上處分。

陸、本辦法經行政會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

臺中市立清水高級中等學校學生校園行動載具使用管理規範

107.8.30 校務會議通過訂定

一、目的：

為提供學生專注上課環境，營造優質教學氣氛，提升學習效率，特訂定本規範

二、適用時機：本校上課期間(含輔導課、早自習、上課、午休、週(朝)會、各項集合(會)等時間)

三、電子用品：係指手機、平板等電子用品

四、做法說明：

- (一) 學生於上課鐘響時，應將各項電子用品關機或調整成靜音模式。
- (二) 學生應依座號將手機放入手機放置盒(袋)，背面朝外；其餘電子用品應放置講台前。
- (三) 教師應於上課前檢視手機放置盒(袋)內，手機是否均已放置。
- (四) 學生得於下課時間領回各項電子用品。
- (五) 早自習、上課、午休、週(朝)會、各項集合(會)等時間，亦不得使用各項電子用品。
- (六) 家長如於學生上課期間須連絡學生者，請電話洽詢導師或本校校安中心(04-26224958)。

五、注意事項：

- (一) 請各任課教師於上課開始前，提醒學生應將手機放至指定位置、電子用品送到適當位置，並檢視學生放置情形。
- (二) 除非任課教師同意，學生不得申請上課使用各項電子用品。
- (三) 上課期間如遇緊急事件須與家長聯繫，可先向班級導師(或任課教師)報備同意後領回使用，惟用畢後須立即關機並放回指定位置。
- (四) 學生應將電子用品放置指定位置，如於上課期間未依規定放置，且違規使用電子用品，一經發現者，依本校學生獎懲規定，予以懲處。
- (五) 指定位置之電子用品如響起(或震動)時，請任課教師提醒同學應立即調成靜音或關機(不得於上課時間回電或回訊)，如為累犯或不聽勸告者，依本校學生獎懲規定，予以懲處。
- (六) 學生未依前述規定放置電子用品者，得由教師或行政人員視情節建議處份。
- (七) 學生所攜帶之電子用品，足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管，必要時得通知家長或監護人領回。
- (八) 室外課期間，任課教師採因地制宜方式管理，如有需要時，由教務處購置提供放置，以利保管。
- (九) 跑班選修課者，安排於班級教室上課者，以使用班級手機放置盒(袋)為主；安排於專科教室上課者，由任課教師視需要請教務處提供。電子用品依照前述規定辦理。
- (十) 室外課由學科教學研究會討論決定。
- (十一) 班級全學期無手機違規事件者，得由導師建議敘獎；導師則由行政處室簽請獎勵。

(十二) 手機放置盒(袋)列入班級財產，學期結束時應納入清點，如有毀損者，依價賠償。

(十三) 定期考查及複習考試電子用品放置，另依本校試務相關規定辦理。

六、 本規範提校務會議討論通過後，陳請校長核定實施，修訂時亦同。

臺中市立清水高級中等學校「強化校園安全防護機制」校園安全事件處理作業流程（機制）

108 年 6 月 20 日修訂

壹、依據：

- 一、教育部 101 年 11 月 16 日臺軍(二)字第 1010212965B 號令「維護校園安全實施要點」。
- 二、教育部 104 年 7 月 30 日臺教學(五)字第 1040079783A 號函頒「校園安全防護注意事項」。
- 三、本署 104 年 12 月 28 日函頒「近期校外人士入侵校園案例暨本署有關強化校園安全防護機制應行注意事項」。
- 四、依教育部國民及學前教育署 105 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1050087101 號修正「強化校園安全防護機制實施計畫」。
- 五、依教育部 108 年 3 月 29 日臺教學（五）字第 1080034803C 號函修正「教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定」。

貳、目的：

為維護校園安全，防制校園暴力、霸凌、學生藥物濫用及組織犯罪等工作，訂定本具體作法，落實相關工作推行，營造友善校園環境。

參、工作職掌：

- 一、依據教育部國民及學前教育署實施計畫暨各縣(市)政府行政指導執行各項校園安全維護工作，落實(定期)校園安全防護自我檢核。
- 二、本局辦理之校園安全防護相關活動，應積極派員參與，並由完訓之種子教師運用各項會議時機對學校教育人員完成教育宣導。
- 三、與轄區警察分局簽訂「維護校園安全支援約定書」，並參與派出所層級治安會報，建立三級聯繫合作與通報機制。
- 四、維護校園安全。
- 五、處理緊急突發事件。
- 六、協助學生生活照顧。
- 七、校安事件通報與連繫。
- 八、其他上級交付之相關工作事項。

肆、具體作法：

一、教職員工生自我防護教育：

- (一)配合每學期開學第一週辦理友善校園週活動，規劃辦理以友善校園為主題多元活動，並對校屬人員實施犯罪預防及被害預防觀念宣導。

- (二)應依教育部頒「維護校園安全實施要點」及中央、地方校安會報之指導，落實各項預防工作，結合家庭及社區力量，強化法治、生命及安全教育，並適時運用案例實施機會教育，使學生學習尊重他人及自我保護。
- (三)邀請警政單位辦理校園安全相關講座或研習活動，強化學校處理及輔導機制，以提升教師工作知能與學生犯罪預防及被害預防觀念。
- (四)由師生共同參與提供意見，繪製校園危險地圖(治安斑點圖)並滾動修正，公告宣導周知全體師生，尤須針對新進人員實施宣教及環境認識。
- (五)利用相關課程或配合升旗、週(朝)會等相關時機加強宣導，培養學生自我安全防護的觀念與能力如下：
- 1、提醒學生上學勿單獨太早到校，放學不要太晚離開校園，務必儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。
 - 2、應配合學校作息時間，避免單獨過早到校、過晚離校；課餘時，避免單獨留在教室，前往廁所，結伴同行，老師應掌握學生返回教室時間；避免單獨到校園偏僻的死角，確維自身安全。
 - 3、面對或遭遇陌生(行跡可疑)人員問話、尾隨、威脅或暴力相向(綁架)等的應對處理方式並立即通知師長。
 - 4、遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，應隨時注意自身安全，切勿聽信陌生人要求，繳交金錢或接受陌生人要求離校。
 - 5、在校外發現陌生人跟隨，應快速跑至較多人的地方或周邊最近便利商店，並大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。
 - 6、營造和諧的班級氣氛，提高學生對班級的認同感與凝聚力，讓每位學生都能主動關心、幫助同學。
 - 7、保持高度的警覺心，注意學生上課的出缺勤情形，如果發現異常，立即關心學生現況，減少危安疑慮。
- (六)對學校教職員工(含外聘警衛及保全)、社區(家長)志工實施校園安全知能研習或在職進修，以提升校園安全防護知能。

二、完善校園安全防護設施設備：

- (一)協調轄區警政單位到校協助校園安全防護設施設備檢核，提供專業意見，依校園安全自主檢核表，落實自主檢核工作。
- (二)應運用相關經費設置及維護警監系統，針對校園偏僻地點與危險角落，優先設置緊急求救鈴與感應照明燈，以消弭危安死角。

(三)應將支援約定警局之報案或連繫電話，於學校校安專線電話以快速鍵設定，或建立緊急警報系統，以縮短求助時間，使警方能於狀況發生第一時間獲報，並即時派遣警力支援。

三、校園人車門禁管制：

(一)學校應訂定人車進出管制作業規定及校園場地開放使用管理規定。

(二)校外人士(含家長)進出校園應做好管控及人員識別(換證登記)，學校接獲自稱親友者，應先查證身分及詢問到校事由，通知班級導師，避免家屬直接入班，並於會客室或接待場所由學務人員陪同學生與訪客見面，如緊急事件需離校，應完成查證與請假程序，以確保學童安全。

四、校園安全巡查規劃：

(一)學校應考量地理環境與內外安全實況，適時聘用警衛人力，並有效結合教職員、工友、警衛(保全)及替代役男等校園安全維護人力，負責校園門禁管制、校內安全巡查、課間巡堂及學生通學安全維護任務及校安事件處理等。負責管制進出學校人車之人員因任務須離開警衛室時，應指派專人代行工作，避免產生安全漏洞。

(二)依據學校環境特性與需求，請轄區警政單位協助校園周邊巡邏、學生通學及重要節慶時間(畢業典禮、校慶、校運)安全維護勤務。

(三)與學校周邊商(住)家簽訂合作契約，成立愛心商店，建構安全走廊，並定期查訪安全現況。

(四)應利用學校與警政單位聯繫平臺，積極與鄰、里長聯繫，結合社區居民成立巡守隊。

(五)招募志工、家長團體協助執行校內、外安全巡查及學生通學安全維護任務。

(六)透過家長會，邀集並編組具服務熱忱、時間許可之學生家長，成立「愛心志工」投入校園安全維護工作。

(七)要求簽約之保全公司持續加強員工教育訓練，納入勞務契約內容，以有效維護校園安全。

五、教育警政聯繫合作：

(一)與警政單位建立聯繫平臺，落實立教育與警政機關(單位)三級聯繫窗口，完善合作機制。

(二)配合各縣(市)學生校外生活輔導會，結合轄區警力、教官、老師等實施校外聯合巡查工作，對在外遊蕩之高關懷學生，採取勸導開單及通報學校，有效遏止學生校外脫序行為之發生。

(三)學校應與轄區警政單位完成「維護校園安全支援約定書」簽定作業，視需要得協請警方設置巡邏點、巡邏箱、校園周邊巡邏及學生通學安全維護勤務，建立預警機制，以有效即時

應處突發事件；幼兒園得視安全實況與轄區警政單位簽訂「維護校園安全支援約定書」。

- (四)學校校園危險地圖繪製應通盤檢討校園周邊危險熱點，並協調轄區警察分局到校協助勘查危險地點與提供專業檢核意見，以具體檢討出校園內、外具高度風險的地點(區)，以為學校教育宣導與規劃校園安全工作之依據。

六、強化緊急應變機制：

- (一)依據教育部研編「校園安全工作手冊」，明訂校園安全事件通報作業與處置流程，以作為學校教育人員平時及遭遇突發狀況之行動準據。
- (二)學校應成立緊急應變小組，每學年針對歹徒入侵、校屬人員遭挾持、縱火等狀況實施人為災害演練至少 1 次，藉以檢視學校現有緊急應變編組及運作機制，以增強學校師生緊急應變處遇能力；幼兒園則應訂定安全演練措施。

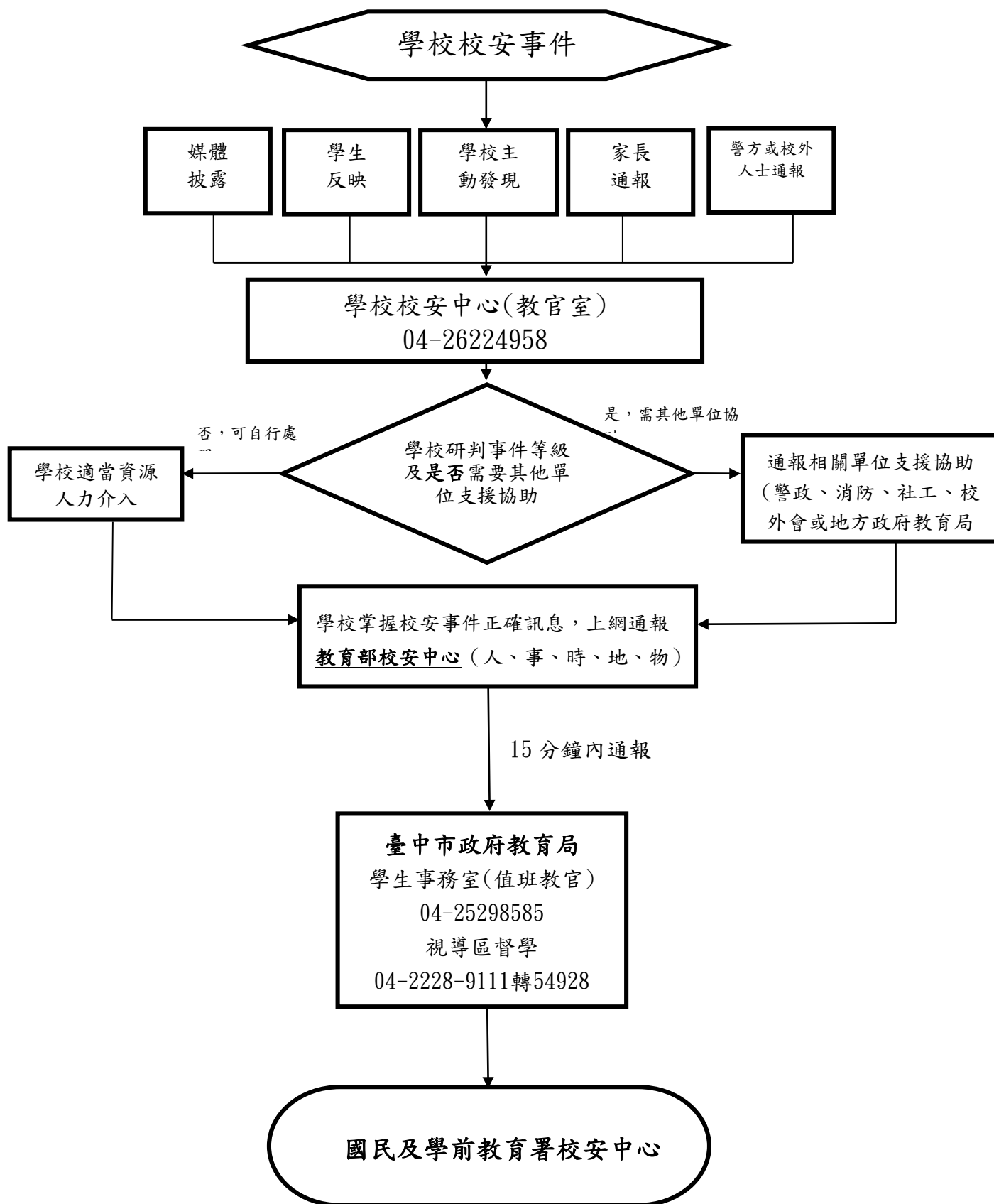
伍、附件：

- 一、本校校安事件通報處理作業流程圖。
- 二、本校重大緊急校安事件處理作業要項表。
- 三、本校重大緊急校安事件處理流程。
- 四、本校維護校園安全支援約定書。

陸、其他：

- 一、本規定依學校行政流程簽奉首長核定，修正時亦同。
- 二、本計畫如有未盡事宜，將另行補充之。

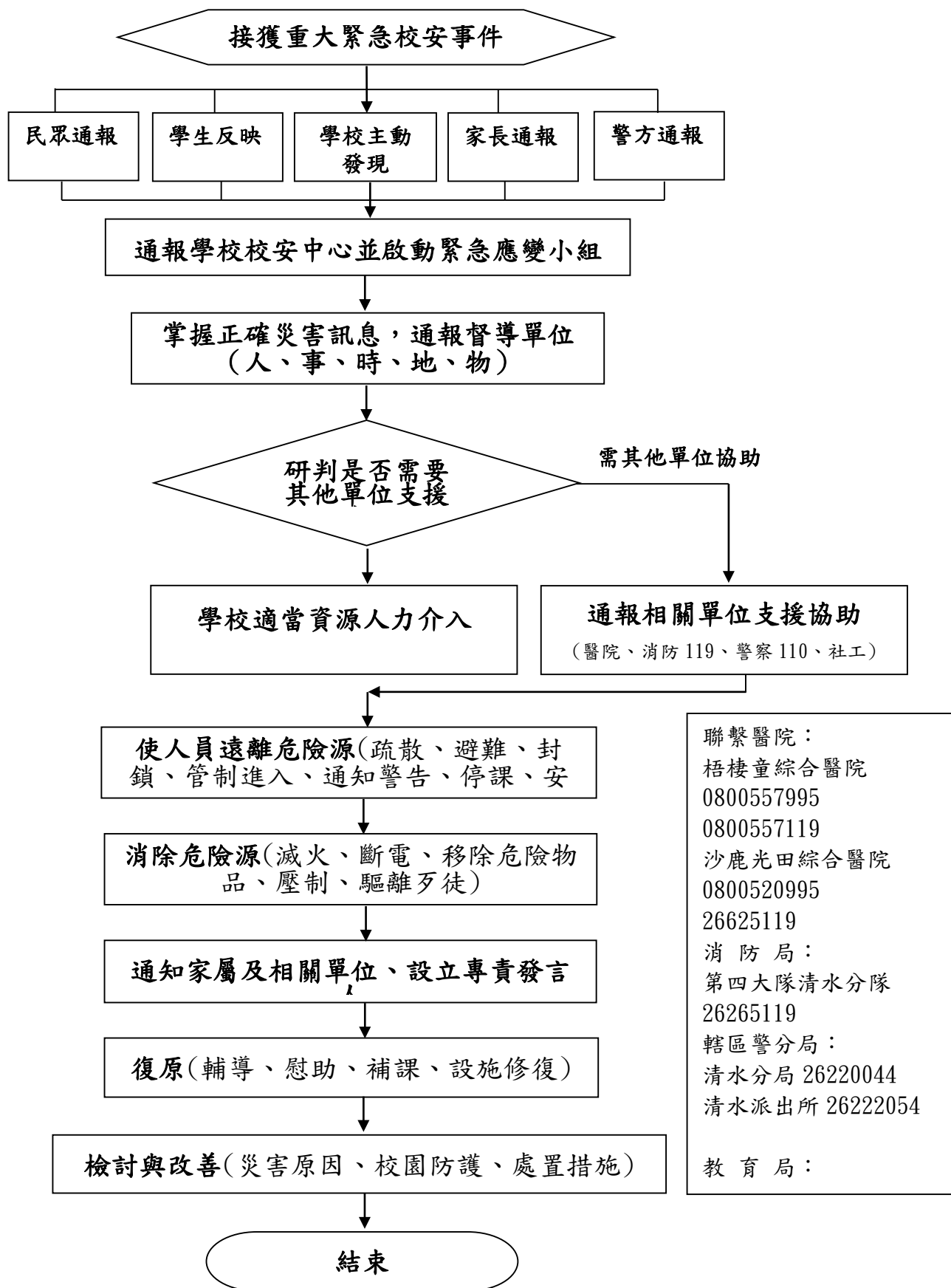
臺中市立清水高級中等學校校安事件通報處理作業流程圖



臺中市立清水高級中等學校重大緊急校安事件處理作業要項表

法令依據	一、災害防救法 二、災害防救法施行細則。 三、101 年 12 月 18 日教育部臺軍（二）字第 1010220316 號函頒修正「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」。 四、99 年 4 月 29 日教育部臺軍（二）字第 0990050406C 號令修正「各級學校校園災害管理要點」。 五、100 年 2 月 17 日教育部臺軍（二）字第 1000022929C 號令修正「校園安全及災害事件通報作業要點」。
通報階段	一、通報注意事項： （一）應於獲悉事件15分鐘內，以電話通報臺中市政府教育局(04-25298585)及視導區督學，並於2小時內透過教育部校園事件即時通報網實施首報作業。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至臺中市政府教育局(04-25260040)，俟網路恢復後再補行通報作業。 （二）同一事件涉及多項類別者，歸入最主要類別；涉及多所學校、幼兒園者，各學校及幼兒園均應各自進行通報工作。
處理階段	一、學校立即成立啟動緊急應變小組（區分指揮督導、支援協調、作業管制等組別）。 二、遠離危險源（疏散、避難、封鎖、管制進入、通知警告、停課、安置、就醫）。 三、消除危險源（滅火、斷電、移除危險物品、壓制、驅離歹徒）。 四、通知家屬到場及相關單位協處。 五、設立專責發言人妥善發布新聞。
復原階段	一、輔導室完善學生短、中、長程輔導計畫，避免學生二度傷害，加害者如為校屬教職員工，則須依相關法令處理。 二、學務處協助受害(難)者申請急難慰問金。 三、教務處協助停課學生補課事宜。 四、總務處完成硬體設施復原規劃及申請。 五、學務處完成事件發生原因分析、校園防護改進措施及校內因應改進方案。 六、輔導室完成後續學生追蹤輔導及事件改善情形。

臺中市立清水高級中等學校重大緊急校安事件處理流程



臺中市立清水高級中等學校 警察局 清水分局 維護校園安全支援約定書			
簽定日期	114 年 月 日	簽定地點	清水高中
簽定單位	臺中市立清水高級中等學校	用印處	單位印信
	臺中市政府警察局清水分局		單位印信
簽定目的	結合學校與警察力量，加強防制毒品與不良幫派勢力入侵校園，消弭校園暴力事件，共同維護校園安全，以協力營造「健康安全、溫馨祥和」之學習環境。		
約定事項	一、約定維護校園安全支援範圍： 舉凡<u>臺中市立清水高級中學</u>學校請求<u>臺中市政府警察局清水分局</u>或<u>清水派出所</u>處理校園內發生學生霸凌恐嚇勒索、集體鬥毆打架、吸毒行為、中輟生協尋，校外不良分子入侵校園破壞、騷擾、偷竊、販毒事件及幫派侵入校園發展組織暨其他兒童與少年保護事件等問題，均屬派員支援任務範圍。 二、約定維護校園安全支援項目： (一) 在校區附近廣設巡邏箱，加強巡邏查察。 (二) 協助校園安全環境檢測評估，減少治安死角，淨化校園周邊安全空間，保護學生上下學安全。 (三) 加強各級學校校慶、畢業典禮或其他校際活動期間之安全維護工作。 (四) 協尋中輟學生，協助復學。 (五) 積極偵辦毒品與不良幫派勢力侵入校園事件。 (六) 加強蒐報幫派吸收學生不法事證，提報檢肅。 (七) 協助轄區學校辦理學生外宿安全認證，認證方式由學校邀集警察局(分)局共同會商。 (八) 寒暑假期間，於學校校園開放時間，學校得視狀況向警方提出申請協助校園安全維護，並由警方會同校方人員共同執行。		

約定事項	三、協調聯繫： (一) 協請規劃結合商家、愛心商店、警察服務聯絡站及交通崗等處所，建構安心走廊，共同維護學生上、放學安全。 (二) 協請學務人員參與聯合巡查小組，查察青少年學生易聚集、滋事及不當出入之娛樂、休閒場所。 (三) 協請學校教師、訓輔人員、軍訓教官配合校園訪查，瞭解學生藥物濫用情形與不良幫派組合在學校活動狀況。 (四) 協請落實執行「校園事件通報管理系統」規定，提供毒品、黑道幫派侵入校園情資。 四、約定通報： (一) 查察發現學生違反毒品防制條例案件、參加不良幫派組織、民俗藝陣或其他偏差行為，密件通報學校加強輔導。 (二) 清查校園周邊 500 公尺內色情、毒品交易、賭博電玩等不良（當）場所資料，密件通報提供學校，俾利學校訓輔人員有效管制學生，避免涉足。 五、約定注意事項： (一) 對學校請求處理毒品、不良幫派勢力入侵校園、校園暴力或竊盜等危害校安事件，應立即、優先處理並確實保密，絕對禁止對外發布新聞或公布學校、學生資料與案情，以維護學生權益。 (二) 學校上課期間，警察人員未經學校同意不得隨意進入校園。惟為配合學校需求，定時或不定時進入校園，協助巡查有無不法，以防制校園暴力事件發生。於偵辦校園內之刑事案件時，應適時知會校方聯繫窗口人員（學務主管），並由學務人員全程陪同處理，俾有效因應各項校園突發事件。 (三) 警察人員進入校園穿著之服裝（警察制服或便服）與警用車輛，得視事件發生當時之需要，由雙方協商遵行之。
通訊聯絡	一、被支援單位：臺中市立清水高級中等學校 學校地址：臺中市清水區中山路 90 號 日間聯絡電話：04-26224958 夜間聯絡電話：04-26224958 二、支援單位：臺中市政府警察局清水分局（或清水派出所） 機關地址：臺中市清水區鰲峰路 23 號 日間聯絡電話：04-26220044 夜間聯絡電話：04-26220044
附記	一、本約定書經由雙方同意簽定會銜後，分別陳報上級機關備查。 二、本約定書自簽定會銜日起生效，簽定雙方應列入移交。 三、本約定書一式五份，由被支援單位先行填妥用印後，具函持向支援單位簽定之，簽定完成後，交由支援單位收持三份（需陳報警察局一份、自存一份、送轄區分駐【派出】所一份），被支援單位留存二份（需陳報教育局或聯絡處一份、自存一份）。

出勤確認表 109.02.25 版

臺中市立清水高級中等學校 出勤確認表		
班級：《班級》		日期：《日期》
應到：《應到》	實到：	風紀股長：
事 故 人 員		
喪假： 事假： 病假： 公假： 缺曠： 連續三日(含)以上未到校： (事由：) 連續未到校日期： 今日體溫量測出現發燒症狀人員： 		
導師簽名(請協助聯絡缺曠學生)		
1. 為能即時掌握學生到課情形，請導師於上午 9 點 10 分前填畢。 2. 風紀股長請於每日第一節下課時間(09：00~09：10)前，交回生輔組統計。		

臺中市立清水高級中等學校學生服裝儀容規定實施要點

本校101.11.30 行政會議修訂

本校102.09.30 行政會議修訂

本校102.11.19校服穿著規定研議會議修訂

本校103.03.18行政程序簽核修正事項

本校103.10.28行政程序簽核修正事項

103學年度第2次校務會議修訂

104學年度第2次校務會議修訂

105學年度第2次校務會議修訂

106學年度第1次校務會議修訂

108學年度第1次校務會議修訂

108學年度第4次校務會議修訂

109學年度第1次校務會議修訂

109學年度第2次校務會議修訂

一、依據：

- (一) 教育部94.08.10 臺訓(二)字第0940106656號函辦理。
- (二) 教育部中部辦公室94.08.09 教中(二)字第0940511646 號函辦理。
- (三) 教育部國民及學前教育署105.8.18臺教學(二)字第105115469A號函辦理。
- (四) 教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號函辦理

二、目的：

維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，

三、設立服裝儀容委員會：

- (一) 服裝儀容委員會置委員九人，其委員編成如附件：
 1. 行政人員代表(校務會議選出，由學務主任(兼任召集人)、生輔組長、訓育組長、秘書擔任)。
 2. 教師代表(校務會議選出，由教師會理事長擔任)。
 3. 家長會代表。
 4. 學生自治會推派之學生代表共三位(學生代表應占全體委員總額三分之一以上。)
 5. 服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
 6. 服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
 7. 學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。
- (二) 服裝儀容委員會之任務如下：
 1. 學生服裝儀容規定之審議。
 2. 學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
 3. 學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
 4. 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
 5. 班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
 6. 其他服裝儀容相關事項之審議。

四、服裝規定：

- (一) 校服：以學校規定統一式樣為主，相關要求重點如下：

1. 服裝：

(1) 甲式：

*制服：

(A款) 穿著花格子裙(或藍色長褲)、白色短袖襯衫(海軍領短衫，以藍色繡線

繡有校名及學號)、純色筒襪(腳踝以上,膝蓋以下)、黑色皮鞋。

(B款)穿著藍色長褲、外套、白色長袖襯衫,以藍色繡線繡有校名及學號、純色筒襪、黑色皮鞋、服裝上衣均紮入褲內。

*體育服:自主穿著短袖或長袖體育服(紅色短、長褲)、POLO 衫,以紅色繡線繡有學號、球鞋(不得穿著高跟或功夫鞋)。

(2)乙式:

*制服:

(A款)穿著藍色長褲、繫皮帶(有清高字樣)、白色短袖襯衫,以藍色繡線繡有校名及學號、純色筒襪、黑色皮鞋。

(B款)穿著藍色長褲、外套、繫皮帶(有清高字樣)、白色長袖襯衫(以藍色繡線繡有校名及學號含領帶)、純色筒襪、黑色皮鞋、服裝上衣均紮入褲內。

*體育服:自主穿著短袖或長袖體育服(藍色短、長褲)、POLO 衫以藍色繡線繡有學號、球鞋(不得穿著高跟或功夫鞋)。

(3)如因病痛或氣溫驟降,同學可加穿制服外套後於內及外添加個人保暖衣物禦寒。

(4)制服如遺失或不合者,應立即向員生社添置。

2.皮鞋:黑色素面,不得高跟、翻皮及裝拉鏈。

3.襪子:甲式A款穿著純色筒襪(腳踝以上,膝蓋以下),其餘著純色筒襪(長度需高於腳踝)。

4.禦寒外套:學生得依個人感受添加個人禦寒外套。

(二)學校認可服裝:由學務處生輔組審核通過的班服、社服或本校發行紀念服裝等,此類服裝自108年起須於明顯可辨認處(胸前、臂章、背後)印繡有清中、清高、CSHS(大小寫皆可)、校徽等圖樣,擇一即可。

(三)上述校服、體育服之採購由學校以招標或委託員生社代辦方式辦理。

五、儀容規定:

(一)頭髮以清潔、健康為指導原則。

(二)指甲以清潔、健康為指導原則。

(三)五官面容以清潔、健康為指導原則。

六、服裝穿著規定:

(一)上學時間進校門應著校服(體育服、制服),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。天氣寒冷時,學生得在校服外套之內及外均可加穿保暖衣物或配件(例如外套、帽T、毛衣、圍巾、手套、帽子等)。

(二)國定假日、例假日、寒假、暑假學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學,應著校服;參加校內其他活動者,得穿著便服,並應攜帶可資識別學生身分之證件,以供查驗。

(三)依班級實際需要,經導師同意於學期初提出申請穿著體育服,每週以三日為限(含原體育課日之天數),於申請穿著體育服日後不得任意更換,以達班級服裝一致性。星期二、五可穿著學校認可服裝。

(四)遇學校重大集會、活動時之服裝要求(例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動等)需依甲、乙式規定穿著且需統一樣式。其餘活動,依學務處要求為主。

(五)體育課時,應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝,並應穿著運動鞋。

(六)非有正當理由,上學、放學及在校期間,學生得穿皮鞋或運動鞋,不得穿著拖鞋或打赤腳。

(七)依高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則,學生得選擇合宜混合穿著學校校服(制服、運動服、學校認可服裝)。

七、生活輔導檢查:

(一)每週朝會完畢後,依時間針對全校班級實施抽查輔導。由教官執行,導師協助之。

(二)上、下學時由服務隊及值勤教官於校門實施輔導,上課期間則由任課教師及輔導教官、導師實施。

(三)前項管教措施,僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人

協請處理、書面自省及靜坐反省。

八、獎懲：

- (一) 每學期開學、每月定期檢查、平時不定期檢查不合格者，給予一次機會複檢，若未完成複檢者，每次實施正向管教措施(靜坐30分鐘及書面自省100字)，累積五次未實施者，通知家長協處。
- (二) 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。
- (三) 學生於學期中均能遵守上述相關規定，表現良好並有具體事實者，導師得於期末簽辦獎勵。

九、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件：

臺中市立清水高級中學「服裝儀容委員會」編組職掌表				
職稱	行政職務	工作	職掌	備考
召集人	學務主任	負責因應小組召集並指揮督導服裝儀容之全般事宜。		
委員兼執行秘書	行政人員代表	研商處理服裝儀容事宜。(由生輔組長擔任)		
委員	行政人員代表	研商處理服裝儀容事宜。(由訓育組長擔任)		
委員	行政人員代表	研商處理服裝儀容事宜。(由秘書擔任)		
委員	教師代表	研商處理服裝儀容事宜。(由教師會理事長擔任)		
委員	家長代表	研商處理服裝儀容事宜。(由家長會推派代表擔任)		
委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)		
委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)		
委員	學生代表	研商處理服裝儀容事宜。(由學治會擇員擔任)		

臺中市立清水高級中等學校「學生生活輔導實施細則」

96 學年度第 1 次期初校務會議通過修訂
103 學年度第 2 次校務會議通過修訂
104 學年度第 2 次校務會議通過修訂
105 學年度第 2 次校務會議通過修訂
106 學年度第 1 次校務會議通過修訂
106 學年度第 2 次校務會議通過修訂
108 學年度第 1 次校務會議通過修訂
108 學年度第 4 次校務會議通過修訂
110 學年度第 2 次校務會議通過修訂
110 學年度第 4 次校務會議通過修訂
111 學年度第 2 次校務會議通過修訂

承辦單位：生輔組

本實施細則旨在律定學生在校生活行動要求標準，落實生活教育，培養學生良好生活習慣及健全人格發展，進而促進優良校風。凡本校學生均應遵行下列準則規定。

一、上學：

- (一)、校門中山路、學園路交通流量大，穿越時應聽從教官（交通服務隊）之指揮，遵守交通號誌，並沿行人穿越道快步通過。
- (二)、週一至週五 08:00 前(週三 07:30 前)到校可從中山路大門、北側門、樂學樓校門進入學校，週一至週五 08:00(週三 07:30)以後須從中山路大門進校，其餘校門關閉。
- (三)、騎自行車者，週一至五 07:35 到 7:55 前(週三 07:10 到 7:30 前)，從東北側門進入學校。
- (四)、搭乘專車者，候車時應排隊，專車到達時，依序上車，車長在專車行駛中，應要求同學注意安全及保持安寧。
- (五)、搭乘自用小客車者，車輛不准駛入校內，應於校門十公尺以外地方停靠下車，再徒步進入學校。
- (六)、掃地工作時間為中午 12:20~12:40。
- (七)、週一至週五 08:00 後到校者為當堂課遲到，07:50 會敲響預備鈴，提醒學生準備上課。週三 07:30 後到校者視為早自習遲到，逾 07:40 者視為早自習缺席。
- (八)、早讀及上課時間，嚴禁在教室內用餐。
- (九)、嚴禁攀爬圍牆進出校園。
- (十)、每月上學遲到累計 5 次（含）以上者或上學/課屢次遲到、早退、不按作息者，累計滿 5 次者，採正向管教方式處置(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)。學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。

二、早自習：

- (一)、早自習時間：全校早自習自 07:30 時至 07:50 時。
- (二)、早自習時間：學生一律在教室內安靜自習，不得無故在外。

三、升旗朝會：

- (一)、每週三舉行，所有學生參加。
- (二)、期中考、期末考當週停止朝會。
- (三)、聞朝會鐘聲，應按規定路線迅速到達班級位置集合，參加朝會。
- (四)、朝會時各班得留二員(含值日生及傷病人員)留守教室看管物品外，其餘同學全部參加；如仍有因故不能參加人員，須經導師同意並向教官室報備。
- (五)、各班應於作息時間內完成教室整理工作，不得藉故不參加升旗、朝、週會。
- (六)、升旗時，全體同學應行舉手禮並注目致敬。
- (七)、未參加升旗朝會之個人，聞唱國歌、國旗歌時，應停止一切活動，在室內者，原位保持肅靜端坐；在室外者，原地肅立起敬。
- (八)、升旗朝會前後，各班應依規定之路線及順序，整隊往返並保持肅靜，不可推擠爭先恐後。

四、上課：

- (一)、建立鐘聲權威，上課鐘響必須於教室就定位安靜準備上課，違者列入班級生活教育競賽扣分。
- (二)、上課遲到超過十五分鐘，視為曠課；無故不到指定地點上課或上課中擅自離開上課地點，均視同曠課辦理並依規議處。
- (三)、老師進教室授課時，全體同學應向老師問好。
- (四)、上課時務必保持靜肅，對課程內容有疑問，須先舉手經老師同意後再行發問，並請注意禮節。
- (五)、專心聽講並隨時作筆記，不得有閱讀與本課無關之讀物、使用手機與資訊產品、聽音樂、打瞌睡、吃東西或其他妨礙秩序之行為。
- (六)、服儀整齊，不得穿汗衫或脫鞋子，桌上不得放置飲料。
- (七)、凡上室外課程，同學應將書包或貴重財物隨身攜帶，以免失竊，並將教室門窗、電源關閉。

五、課間休息：

- (一)、課間休息以鐘聲為準，任課老師未示意下課，不得擅自離開。
- (二)、下課時間不可大聲喧嘩或在教室內、走廊上追逐打鬧，更不可在教學區（內校園）打球或作其他運動，及其他影響安全(寧)行為。

六、午餐：

- (一)、第四節下課鐘未響，不得提早離開上課地點。
- (二)、全校學生一律在教室內(或業務單位指定地點)用餐，不得外出或擅自向校外商店訂購餐盒。
- (三)、取餐時應依先後順序排隊等候，並聽從班級幹部指導。
- (四)、用餐後應實施廚餘分類，由輪值同學整理後，送至指定地點。
- (五)、用餐後不宜從事激烈運動，如打球等。

七、午休：

- (一)、午休時間，所有同學均應在教室內安靜休息，不得在外走動或逗留。
- (二)、班級幹部輪流督導午休，負責點名，未到者應登記黑板備查，並向導師報告。
- (三)、午休結束鐘響後，督導午休之幹部應迅速叫醒同學，完成第五節上課準備。
- (四)、社團應避免於午休時間活動，若要活動應於事前提出申請。

八、放學：

- (一)、放學時經過馬路聽從教官（服務隊）指揮，以維安全。
- (二)、騎自行車者，先於東北側門內等候，聽從教官指揮離校。
- (三)、搭乘專（班）車者，應於預定開車時間前在指定位置列隊候車，並依順序上車，車長確實管制上下車秩序及行車期間安寧。
- (四)、當天值日生或最後離開教室者，須關閉電器設備並將門窗上鎖。

九、服裝儀容：

- (一)、服裝穿著規定：

服裝穿著規定：

本校服裝區分甲式及乙式穿著規定。

1、甲式：

- (1)、制服：

(A款) 穿著花格子裙（或藍色長褲）、白色短袖襯衫（海軍領短衫，以藍色繡線繡有校名及學號）、純色筒襪（腳踝以上，膝蓋以下）、黑色皮鞋。

(B款) 穿著藍色長褲、外套、白色長袖襯衫，以藍色繡線繡有校名及學號、純色筒襪、黑色皮鞋、服裝上衣均紮入褲內。

- (2)、體育服：自主穿著短袖或長袖體育服（紅色短、長褲）、POLO 衫，以紅色繡線繡有學號、球鞋（不得穿著高跟或功夫鞋）。

2、乙式：

- (1)、制服：

(A款) 穿著藍色長褲、繫皮帶（有清高字樣）、白色短袖襯衫，以藍色繡線繡有校名及學號、純色筒襪、黑色皮鞋。

(B款) 穿著藍色長褲、外套、⁶³繫皮帶（有清高字樣）、白色長袖襯衫（以藍色繡

線繡有校名及學號含領帶)、純色筒襪、黑色皮鞋、服裝上衣均紮入褲內。

(2)、體育服：自主穿著短袖或長袖體育服(藍色短、長褲)、POLO 衫以藍色繡線繡有學號、球鞋(不得穿著高跟或功夫鞋)。

(3)、如因病痛或氣溫驟降，同學可加穿制服外套或於制服外套內添加個人保暖衣物禦寒。

(4)、制服如遺失或不合者，應立即向員生社添置。

(二)、皮鞋：黑色素面，不得高跟、翻皮及裝拉鏈。

(三)、襪子：甲式A款穿著純色筒襪(腳踝以上，膝蓋以下)，其餘著純色筒襪(長度需高於腳踝)。

(四)、體育褲：遇學校朝會(集)會、活動時，需達班級服裝一致性。

(五)、禦寒外套：學生得依個人感受添加個人禦寒外套。

(六)、其他：

1、短袖襯衫下端不紮入褲(男生)、裙內(女生)；長袖襯衫下端需紮入褲內。

2、衣、褲、裙、鞋、腰帶、外套等，均以學校統一訂購之樣式、顏色為準，不得任意變更或塗抹，繪製其他圖樣和文字，且須隨時保持整潔。如遺失或不合者，應立即向員生社添置。

3、社團活動、班際比賽可依需要穿著社團服裝或班服，為需以全社團或班級統一，活動完畢後需立即換回校服。

十、請假：

(一)、因故無法上課者，均應依本校學生請假規則辦理請假手續。

(二)、當日因病或突發事故不能上學者，應先以電話辦理登記，返校三日內完成補辦銷假手續，否則視為曠課。

(三)、到校後因故須外出者，應填寫外出證明單，經導師(或代理導師)核准並向教官登記後，始可離校。

(四)、准假權責：一天(導師)，二天(輔導教官)，三天(生輔組長)，三天以上(學務主任)，七天以上(校長)。

(五)、請假流程：請假學生(副班長協助)→導師(輔導教官)→生輔組。

十一、禮節：

(一)、遇見師長要行禮、道早問好，行坐更應注意禮讓。

(二)、同學間應和氣相處，平時相互問候或以微笑、點頭、打招呼促進情誼。

(三)、適時說「請」、「謝謝」、「對不起」，並且態度謙虛、誠懇，以增進校園和諧氣氛。

十二、交通安全：

(一)、騎機車入校需經學務處審核，違者依規定議處。

(二)、不得單車(機車)雙載、併排行駛等危險駕駛行為，違規者記小過處分並撤銷機車通行證。

(三)、騎單車(機車)或走路時，應遵守交通號誌及規則，行駛中勿戴耳機及撥打行動電話，以維安全。

(四)、乘坐家長機車時，要戴安全帽。

十三、住校生輔導：

(一)、本校宿舍因容量有限，分配順序依宿舍管理規定辦理。

(二)、本校無駐校醫生及值夜護士，為顧及安全，凡患有麻痺、夢遊、心臟病及其他隱疾者，不得申請住宿。若有隱瞞，因故發生任何意外事件，學校概不負責。

(三)、凡申請住校經核准進住者，如無特殊原因，不得中途退宿。

(四)、住校生每日實施早晚點名，早點名 06：50 時，晚點名 21：30 時。

(五)、凡住校生必須於學校餐廳開伙，以維飲食安全衛生及生活教育要求。

十四、信件處理：

(一)普通信件非住校生，一律不代轉。住校生需註明「寢室別」。

(二)掛號信、包裹於總務處簽領。

十五、安全檢查：

(一)學校得依學生住宿管理規則，由學務人員或舍監配合學生幹部進行學生宿舍之定期或不定期檢查以維宿舍與學校安全。

(二)學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在導師、任課老師或班級幹部陪同下，
64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)。

十六、電話及資訊產品管理：電話及資訊產品係為因應時勢現況及學生與家長聯繫上必需，但為使學生能習得自重、尊重及遵守規範等原則，需依以下規定範圍內正確使用。

(一)、使用規定：

- 1、入校內不可配掛於身上，以放置書包或抽屜為原則。
- 2、入校後電話應關機或調整為靜音。
- 3、校內就學期間，與家長聯繫仍以學校專線電話為主，行動電話以緊急連繫時使用為原則。
- 4、嚴禁於早自習、午休、上課及各類考試時間使用。
- 5、不可在學校實施充電。
- 6、不可以電話及資訊產品騷擾同學。
- 7、不可以從事違規或違法行為。

(二)、違規懲處：凡違犯前述規定，依規議處。

十七、學生會客：

- (一)、學生監護人(非監護人上課時間一律不實施會客)來校，應於傳達室辦理登記查驗後，再至學務處實施會客，嚴禁進入教室週邊，以免影響教學活動。
- (二)、學生如需隨監護人離校，必須完成請假手續。
- (三)、來訪學生監護人之交通工具，應停放於指定停車場，不得進入校園。

十八、課業輔導實施方式：

依「臺中市立清水高級中等學校課業輔導及學藝活動實施計畫」辦理，唯不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。上午第一節開始上課以前，不實施任何學業成績評量。

十九、安全特別規定：

- (一)、同學應和睦相處，不可有打架情事，違者依規議處。
- (二)、各大樓樓頂及欄杆外之雨遮、屋簷，非經導師同意(需在場指導)，並需向學校相關處室報備，不得擅自前往，以維安全。
- (三)、不可將樓梯扶手當溜滑梯滑溜下樓。
- (四)、不可玩危險性之遊戲或惡作劇，如乘人不備拉椅子坐空、抬人撞牆(柱)、不當慶生動作或其他影響安全(寧)的行為。
- (五)、不可在校園內玩水，尤其洗手台及走廊，以免路濕發生滑倒情事。
- (六)、不得攀爬翻越窗台，課間不可在走廊衝撞奔跑，以免發生危險。

十九、本細則未明訂部份，請同學遵守學校相關處室規定(公告)。

二十、本細則經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

臺中市立清水高級中等學校校園安全檢查規定

113.06.28 校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺中市立清水高級中等學校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶本校教師輔導與管教學生辦法第三十一條所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

（一）完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

（二）召開校園安全檢查會議：

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

（一）發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

（二）確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

（三）確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

（四）確認檢查人員編組是否符合規定。

（五）對安全檢查人員實施勤前說明：

1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
3. 受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

（六）確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

（七）完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

（一）使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

（二）學生權益說明：如附錄3。

- (三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。
- (四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。
- (五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

- (一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

- (一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- (三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

- (一)密封夾鏈袋。
- (二)專用保管盒或保管櫃。
- (三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查(陪同)人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

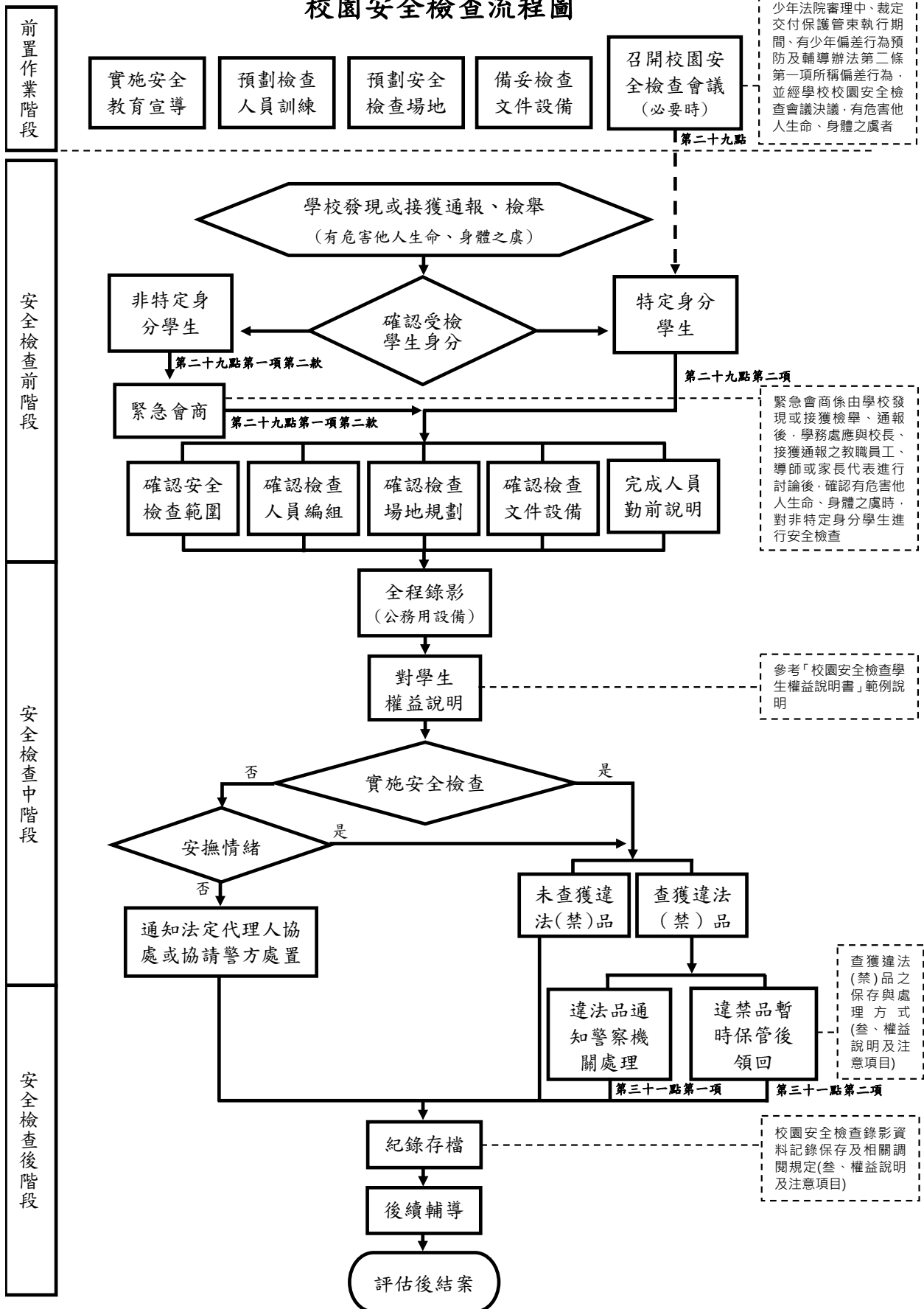
- (一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所(如保健室、輔導室、圖書館等)。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



臺中市立清水高中校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，你可以要求一至二位學校教職員或學生陪同，所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

臺中市立清水高中校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

- (一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時
- (二)實施地點：
- (三)受檢學生：
- (四)檢查編組：
1. 檢查人員：2. 陪同人員：
3. 錄影人員：4. 其他人員：(學生代表、緊急協處者)
- (五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流 程 內 容	檢查情形(V)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
檢查後階段	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助(備註欄說明)。			
	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法(禁)物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			

臺中市立清水高級中等學校學生課間管制暨請假規定實施要點

105.09.22 校務會議第一次修訂

109.01.18校務會議第二次修訂

一、課間管制：

- (一) 學生來校後，未經導師及學務處生活輔導組核准，一律不准於課間離校。
- (二) 學生課間外出，須先填妥學生臨時請假單（臨時外出二聯單），經導師及學務處生活輔導組核准後，始可離校（必須送醫急診者，不在此限）。
- (三) 學生來校後，於上課時間內，未能依據本校學生臨時請假單辦理核可手續，因而無故逗留於他處，經發現屬實，除視為逃課，該節登記為曠課，且不得補辦請假手續外，並按本校教師輔導與管教學生辦法之相關規定懲處。
- (四) 學生來校後，非經核准，上課期間不得會客，若擅自容許非本校人士來校活動者，視為擾亂團體秩序，按本校教師輔導與管教學生辦法之相關規定懲處。

二、請假規定：

(一) 病假：

應於病癒來校上課三日內，檢附醫院(醫療院所)證明，持請假單向導師、學務處生活輔導組辦理請假手續，逾期則不予准假。若病假未經核准，其缺課記錄，比照曠課方式處理。

(二) 事假：

除應檢附證明外，並於事前申請，若因故無法先行請假者，應於來校上課當日檢附證明，並持請假單向導師、學務處生活輔導組補辦請假手續，逾期則不予准假。若事假未經核准，其未到課記錄，比照曠課方式處理。

(三) 公假：

依據本校學生公假（差）管制實施規定辦理。若公假，未經核准，其未到課記錄，比照曠課方式處理。

(四) 喪假：

直系親屬喪葬，除應檢附證明外，並持請假單向導師、學務處生活導組辦理請假手續。

(五) 生理假：

女性學生因生理日，致就學困難者，每月得請生理假一日，該假別得以免附證明。

(六) 婚假：

學生請婚假者，准假一週。

(七) 產假：

請產假者，於分娩前給產假8 日，得分次申請，惟不得保留至分娩後；

分娩後予分娩假8星期。妊娠三個月以上流產者，給予產假4星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給予產假1星期；妊娠未滿二個月流產者，給予產假5日。

（八）陪產假：

學生於其妻子分娩時，得請陪產假，准假三天。

（九）考試期間除特殊狀況外，一律不准假；若因特殊狀況請假須知會教務處。

三、一般規定：

（一）學生曠課之處理，悉依教育部相關規定處理之。

（二）學生請假時，其請假權限及流程為：

家長蓋章→導師簽章（一日內）→輔導教官（二日內）→生輔組長核准（三日內）→學務主任核准（三日以上）→校長核准（一周以上）→生輔組幹事登記。

（三）為防止學生任意請假，學務處得隨時指派導師或相關人員以電話或家庭訪問方式查詢，如發現有請假不實，除按曠課計算外，並以欺騙師長論處。

（四）學生請假時，除檢具相關證明並經核准權限者核定後，始稱完成請假手續，其手續未完成前，已逾期限者，若為請假人之疏忽所致，則仍不予准假。

（五）學生到校後，未經核准，而擅自外出者，其未到課之記錄，除以曠課論處，並不准其事後補假外，另按本校教師輔導與管教學生辦法之相關規定懲處。

（六）學期內不論事假、病假，缺課時數超過授課時數二分之一者，按相關規定辦理懲處。

（七）學生因特殊或突發事故無法來校上課，應以電話或其他方式向導師、學務處生活輔導組聯繫核備。

四、本要點經行政會議通過後，提校務會議通過陳校長核定公布後實施，修正時亦同。

衛生組

臺中市立清水高級中等學校 緊急傷病處理程序規定

90.09.10 制定
92.09.25 第 1 次修訂
95.06.20 第 2 次修訂
95.08.29 校務會議通過
97.05.01 第 3 次修訂
106.01.01 改制修訂

壹、依據：依「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」訂定之。

貳、目的：明確訂定本校意外傷害或疾病送醫診治流程，以確保傷患就醫安全，並保障傷患處理及送醫人員之權益。

參、本校緊急連絡體系暨當地緊急醫療救護體系，如下：

本校緊急連絡體系		
單位名稱	電話	備註
校長	04-26222116*111	
學務主任	04-26222116*311	
主任教官	04-26222116*312	
生輔組長	04-26222116*351	
衛生組長	04-26222116*331	
護理師	04-26222116*332	

當地緊急醫療救護體系		
單位名稱	電話	備註
消防隊救護車	119	
梧棲童綜合醫院	0800557995 0800557119	特約醫院
沙鹿光田綜合醫院	0800520995 26625119	特約醫院
台中榮民總醫院	04-22510647	
毒藥物諮詢中心	02-28757525	

肆、教職員之分工及職責事項：

組別	單位職稱	職掌
主任委員	校長	◆統籌指揮，適當整合、調度緊急傷病處理相關之各項資源、人力、物力。
副主任委員	學務主任	◆負責現場維護、指揮、控制。 ◆負責協調、調度各相關處室及人員協助處理傷病患。 ◆掌握送醫時效、討論送醫地點、送醫車輛及護送人員安排、調度。 ◆負責通報總指揮官。 ◆緊急傷病之災因調查與分析。 ◆負責事後慰問、關切事宜，必要時得與學生家長或監護人召開協調會。
執行秘書	衛生組長	◆協助現場指揮官。 ◆支援健康中心護理師。 ◆協助緊急傷病之災因調查與分析。
現場管制組	主任教官	◆協助現場維護、秩序管理。 ◆必要時引導疏散方向、現場隔離。 ◆協助引導校外救護單位入校。
聯絡組	1. 生輔組長 2. 導師 3. 輔導教官	◆聯繫家長，向家長說明。 ◆協助對外求援。 ◆陪伴學生，提供心理支持。 ◆協助災因調查。 ◆護送就醫。 ◆協助學生身心復健及學習輔導。
緊急救護組	護理師	◆緊急救護及檢傷分類。 ◆掌握送醫時效、建議送醫地點、送醫車輛及護送人員安排。 ◆護送就醫。 ◆協助學生保險申請及協助學生身心復健。 ◆將傷病統計、分析及防治等相關事項，刊登於「清中健康報」。 ◆每年編列健康中心傷病處理基本設備維護預算。
支援組	體育組、訓育組	◆體育組協助運動傷害之災因調查與分析及防治等相關事宜。 ◆提供支援。
總務處	總務主任	◆警衛協助引導校外救護單位入校。 ◆協助傷病處理物品的採購、補充。 ◆意外傷害之災因調查與分析。
輔導室	輔導主任	◆協助學生身心復健及學習輔導事宜。
教務處	教務主任	◆調派代課老師。 ◆特別教室意外傷害之災因調查與分析及防治等相關事宜。
其他處室		◆提供相關支援。

伍、處理流程區分：

一、意外傷害：

1. **一般運動傷害**：於相關課程中受傷時，由該堂任課老師安排同學送健康中心，護理師實施初步處理（傷口清潔、止血、包紮等），並判定留觀、返家或恢復上課。
2. **重大運動傷害**：如骨折、脫臼、休克、頭部撞擊等有生命安全顧慮之傷害時，由任課老師或目擊者立即通知健康中心、學務處或教官室，由護理師前往指導同學運送至健康中心，實施基本救護，並由學務處聯絡救護車和學生家長，隨救護車人員順序為護理師(指編制內2位人員，健康中心優先)→教官(由主任教官遴派)→衛生組長→主任教官→學務主任，若隨車人員正值授課時，依順位遞補；若發生所有送護人員均請假或上課之現象，由學務主任仲裁相關人員送護，若因送醫而產生之授課事宜，由教務處負責處理；導師代理事宜，由學務處負責處理。
3. 意外傷害送醫後，應隨後到醫院之看護人員順序為導師→輔導教官→衛生組長→生輔組長→主任教官→學務主任。若看護人員正值授課時，由順位遞補，看護時間原則為二小時輪班一次，直到學生家長抵達醫院為止，看護人員到醫院後，隨車人員即可返校。

二、疾病送醫：

1. **一般疾病**：如感冒、腹痛、急性眼疾或生理痛等，無生命安全顧慮，但確屬不適合繼續上課者，經導師或授課教師准許後，健康中心依病情判定留觀或聯絡家長返家就醫，教官室負責處理返家就醫之請假事宜；若有特殊情形需學校送醫，並經家長同意者（如無法聯絡到家長或家長不能立即接回就醫時），由學務處安排人員送醫。
2. **重大疾病**：如心臟病、癲癇症、休克等直接危及生命安全的疾病，發生時任課教師或目擊人員應立即通知健康中心、學務處及教官室，由護理師進行急救，並由學務處聯絡救護車和學生家長，隨救護車人員順序為護理師(指編制內2位人員，健康中心優先)→教官(由主任教官遴派)→衛生組長→主任教官→學務主任，若隨車人員正值授課時，由順位遞補；若發生所有送護人員均請假或上課之現象，由學務主任仲裁相關人員送護，因送醫所產生之授課事宜，由教務處負責處理；導師代理事宜，由學務處負責處理。
3. 送醫後，應隨後到醫院之看護人員順序為導師→輔導教官→衛生組長→生輔組長→主任教官→學務主任，若看護人員正值授課時，由順位遞補，看護時間原則為二小時輪班一次，直到學生家長抵達醫院為止，看護人員到醫院後，隨車人員即可返校。

三、住校生發生前述情形之處理程序：

1. 一般運動傷害及疾病：由值班教官判定情形，核准外出就醫或協助送醫事宜。
2. 重大意外傷害或疾病：由發現學生立即報告→舍監及值班教官→聯絡救護車及家長→舍監或值班教官隨車送醫（由值班教官裁定）。

四、緊急送醫經費支出與差假：

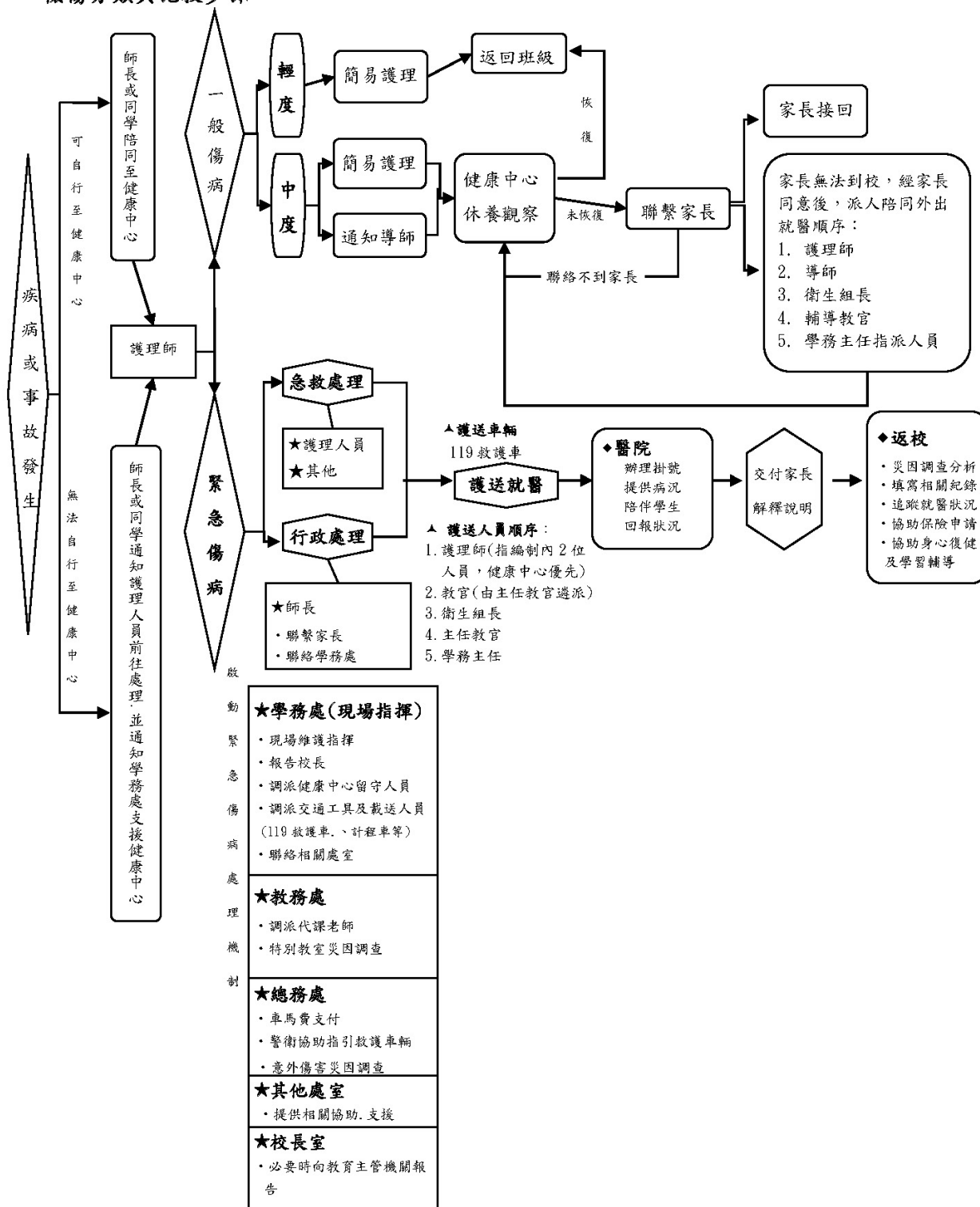
1. 健康中心護理師隨車送醫期間，健康中心由學務處安排人員代理，若有重大傷病者，則依前項順序送醫處理。
2. 送、看護人員給予公差假，請教務處安排其任課班級調課或自習。
3. 隨救護車同仁、看護人員及特殊情形需開車協助自行送醫者，可申報差旅費。
4. 就醫所需之醫療費用由就診學生自付，若學生未帶錢，則由護送之教職員工或學務處先行代付。

五、護送交通工具：基於安全考量，護送就醫之交通工具以救護車為主。

六、送醫人員已按程序處理後，若因不可預期之因素而發生醫療糾紛時，則由學校依法全權處理。

陸、緊急傷病事件發生時，檢傷分類與施救步驟、護送就醫地點、呼叫119報警專線支援之注意事項及家長未到達前之處理措施等救護處理程序事項。

一、檢傷分類與施救步驟



二、護送就醫地點：以家長指定之醫院為主，未指定者以本校就近醫院為主。

三、呼叫 119 專線注意事項：需說明【事故地點】【電話號碼】【事故狀況】【病患狀況】【傷病人數】。

四、家長未到達前之處理措施：若家長無法及時到校，應先行將學生送往家長指定醫院，若無法聯絡到家長則依學生狀況就近送往適當醫院。

柒、身心復健之協助事項：輔導室、導師、輔導教官——安撫學生或心理輔導。健康中心——復健之協助。

捌、本規定提校務會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度衛生工作資料

股長職責

- 【衛生股長】分配、監督、執行各掃區（教室、廁所、公共掃區）打掃工作。
- 【環保股長】宣導、監督、執行資源回收工作。
- 【傳達、執行】衛生組於『公務群組』所交辦事項與政策宣導執行 — 需向全班宣導。

一、工作分配

1. 【確認界線、了解範圍】交界處需釐清，那些地方較需人力、有多少同學，再做分配。
2. 【參照掃區重點】注意各項目是否有派員。有多少工作，多少時間可完成，分配多少人員。
3. 【考慮工作時間】除去到達工作地點所需時間，約十分鐘可完成的工作，人力需求多少。
4. 【考慮個別狀況】外掃-住校、住清水、家長接送；教室-火車、公車。

二、推動工作

1. 養成打掃習慣，建立鐘聲權威（倒垃圾及資源回收的同學最愛閒逛，會予以扣分）。
2. 打掃時間：12:20～12:40，請確實督促每位同學負起責任。
3. 以身作則，舉手之勞做環保，並推動各項環保、衛生政令。

三、注意事項

1. 【評分】12：35 分開始，評分結果會於統計結束後公佈於弘道樓川堂，應每日查看，有問題可至衛生組詢問。
2. 【消耗品】公共掃區提供垃圾袋、清潔用品等，教室內禁用垃圾袋。

一般 垃圾桶	垃圾袋（ <u>班級</u> 不提供垃圾袋 / <u>廁所</u> 小卷淺紅、綁緊丟 / <u>辦公室</u> 小卷淺藍）。 不得有可回收物，會登記扣分，一般垃圾丟在右側垃圾車。
資源 回收筒	清洗⇒處理（壓縮、折、疊）⇒分類必須在教室完成所有回收步驟⇒至資收場傾倒。
枯枝 落葉	1. 本學期改用 <u>塑膠垃圾桶</u> ，若因除掃、颱風等因素造成落葉垃圾量過多，可至衛生組領用 <u>白色麻布袋</u> ，送至落葉子車傾倒，樹枝堆放在枯枝區。 2. 打掃完畢盡量將垃圾桶清空後倒放，以免被亂丟未分類垃圾。

3. 【器材損壞報告表】設備需請修，應填表（在學務處窗戶旁櫃子），繳回衛生組。〈如是電腦部分請送至資媒組，投影機部分請送至設備組。〉
4. 【打掃用具損壞】人為破壞（Ex.掃把開叉、垃圾桶破裂）由班級負責賠償更新，正常使用損壞請於掃地時間拿殘骸至學務處衛生組更換或修理。
5. 【廚餘回收】台中市政府資源回收網可查詢哪些是生熟、廚餘 Ex.果皮，禁止丟棄於一般垃圾中。請看廚餘回收類別及處理方式說明。
6. 【回收時間】資收場每日 12:20～12:40 開放，另外態度懶散、拖延導致時間延宕，影響資收場準時關閉與環保義工隊正常值勤者將予以逐回，當日不給傾倒。

臺中市清水高中 114 學年度 掃除區域分配圖

[illegible]

- 83

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度樂學樓掃除區域分配圖

114學年度 樂學樓 掃除區域分配圖

1140726重製



203: 樂學樓1樓男、女廁(全)、樂學樓1樓草皮(全)、樂學樓1F走廊(全)、入口階梯至電梯前、放置203班外掃區工具架區域範圍

211: 樂學樓2樓男、女廁(全)、樂學樓2樓全部走廊地面(含電梯前)、各專科教室走廊、水溝、飲水機及地科教室前洗手台、飲水機、樂學B1F-2F兩邊雙側樓梯及扶手、無障礙坡道

114: 樂學樓3樓男、女廁(全)、樂學樓3樓(全)各專科教室外面走廊、門窗、飲水機、水溝、洗手台、樂學3F-2F兩邊雙側樓梯及扶手、西側露天區域平台(人為垃圾清除)

214: 樂學樓4樓男、女廁(全)、樂學樓4樓(全)、各專科教室外面門窗、走廊、飲水機、水溝、4F-頂樓樓梯、扶把(手)

314: 樂學樓3-4樓兩側雙邊樓梯、3F空中廊道、樂學樓3樓音樂科辦公室

掃區重點 (一)

教室 牆面禁止張貼任何東西

項目	標準
地 板	【桌下、走道、走廊】一掃（垃圾、沙塵）、拖地，無書本雜物、多餘瓶罐、餐具
門 窗	玻璃用報紙擦淨、窗(門)框、窗檯用濕抹布、刷子
黑 板	板面、板溝、板擦/板擦機、粉筆
講 桌	桌面（擦拭、整理）、椅子擺放
課桌椅	標齊對正
飲水機	機體擦拭、水盆溝槽清潔
書 櫃	檯面（擦乾、整理）、玻璃擦式
掃具	整理排放整齊(掃把、拖把、畚箕、抹布、夾子、水桶)
北面窗檯	公共物品擺放整齊，不許有私人物品
垃圾桶	桶身桶蓋刷洗擦拭乾淨、蓋子蓋好、資源垃圾清洗→處理→正確分類回收
整理箱	紙攤平疊放、其他回收物整理

廁所 牆面禁止張貼任何東西

項目	標準
地 板	【廁所間內、公共走道】灰塵掃除、拖「乾」淨（保持乾燥先濕拖-再乾拖）
天花板	無蜘蛛絲、灰塵
門 窗	玻璃用報紙擦淨、開整齊；鋁質窗緣、窗溝、木門用微濕抹布擦拭乾淨
牆 面	小便斗隔板、便間及廁間牆面無蜘蛛絲、灰塵(濕抹布及天地掃擦拭乾淨)
洗手台	鏡面擦拭、水槽刷洗、排水孔淨空、水龍頭刷洗、檯面擦乾、洗手乳(香皂)補足
便 斗	外圍邊緣擦拭乾淨、內緣刷洗無殘留、汙垢、感應盒灰塵用半乾的抹布擦拭乾淨
馬 桶	外圍邊緣擦拭乾淨、內緣刷洗無殘留、汙垢
工具間	整理排放整齊(掃把、拖把、畚箕、抹布、清潔劑、垃圾袋、夾子、水桶、長短柄刷)
垃圾桶	垃圾桶整齊鋪報紙、垃圾袋袋口綁好(未滿勿丟)、一般垃圾分類、桶身刷洗、擺整齊

掃區重點 (二)

外 掃 區 /公 共 區 域

項目	標準
地 面	【草地、走道】落葉清除(落葉子車)、垃圾清除(分類)、水管捲放
水 溝	落葉清除(落葉子車)、垃圾清除(分類)
佈告欄	玻璃用報紙擦淨、開整齊：窗(門)框、窗檯用濕抹布、刷子
工具架	整理排放整齊(竹掃把側放、整齊排列、掃把短邊朝內、靠框架內側、畚箕疊放、靠牆立、抹布摺疊、掛框架、麻布袋放整齊)
垃圾桶	垃圾分類、每日清空

辦 公 室

項目	標準
地板	【辦公桌下、走道、走廊】一掃(垃圾、沙土)、拖；【辦公室外水溝】一清掃乾淨
門窗	玻璃拭淨報紙、窗(門)框、窗檯濕抹布、百葉窗(葉片拉好、繩桿放好)
洗手台	鏡子擦拭、水槽刷洗、濾盒倒乾淨、檯面(擦乾、整理)、槽下置物櫃整理
垃圾桶	垃圾每日清空(垃圾袋視狀況可重覆使用)、垃圾分類
資源回收筒	分類(鐵罐/鋁罐/玻璃瓶/寶特瓶/鋁箔包、塑膠類、紙類容器(餐盒、利樂包)) 清洗⇨處理⇨分類⇨回收
整理箱	紙攤平疊放、其他回收物整理
電腦桌	桌面(擦拭、整理)、螢幕灰塵清除、外框擦拭(印表機、螢幕框、喇叭、主機)
辦公桌	椅子擺放整齊
櫃子	檯面(擦乾、整理)、玻璃擦式、電話擦拭
飲水機	機體擦拭、水盆清潔
工具櫃	整理排放整齊(掃把、拖把、畚箕、抹布、垃圾袋)
其他	掃地區域如有蜘蛛網或髒亂處，一律都需清除整理。

資源回收類別及處理方式

回收類別	內容項目	處理方式
一般垃圾	含封膜、碎玻璃（報紙包好，丟一般）	不得有可回收物、裝滿、勿打結、禁用黑色垃圾袋
鐵/鋁/玻璃 /鋁箔包 /寶特瓶	鐵罐	洗
	鋁罐	洗、踩扁
	鋁箔包	去吸管膠套、拆折
	玻璃瓶	洗、去膠膜、瓶蓋、分三色—綠色、透明、棕色
	寶特瓶	洗、踩扁、瓶蓋轉緊
塑膠類	飲料瓶	洗、去吸管、封膜、疊放
	飲料罐（塑膠蓋）	洗、去吸管、膠膜、蓋子
	吸管	一般垃圾
紙類容器	紙製餐具	洗、疊放
	利樂包	去吸管、洗、拆折
	保麗龍（禁用）	洗、撕
整理箱	廢紙、 其他（光碟等廢資訊耗 材、電池、直式燈管）	廢紙攤平疊放、 其他分類回收
廢塑膠袋回收籃		固體物質去除、打結

* 掃地區域如有蜘蛛網或髒亂處，一律都需清除整理。

* **本校全面禁用免洗筷及保麗龍**。如違規者，依據本校推行環保餐具與禁用保麗龍實施計畫第六條罰則規定辦理。

* 如有不清楚者歡迎至衛生組詢問，謝謝！

廚餘回收類別及處理方式

大類	細分類	原則處理
熟廚餘 【紅桶】	1. 蔬果類:料理後所剩的菜葉、根莖、水果、蜜餞 2. 米食類:料理後所剩的米飯、米粉、五穀等米製品 3. 麵食類:料理後所剩的麵條、麵糰等 4. 豆製品:料理後所剩的豆腐、豆花、豆乾等 5. 蛋肉類:料理後所剩的蛋類食品、雞鴨豬魚肉、肉類加工食品等 6. 雜糧類:糕餅、餅乾、乾糧、麵包類、零食等 7. 其他類:果醬、麵粉、製作失敗之納豆、味噌及其他不再食用或腐敗的食品或熟食	請先行瀝乾，並以容器盛裝，再倒入廚餘回收桶，請勿將塑膠袋、塑膠繩、免洗筷、衛生紙及牙籤等一併放入。
生廚餘 【綠桶】	1. 蔬菜類:各式未烹飪或腐爛的蔬菜、皮、籽及菜心、塊莖 2. 水果類:各式未烹飪或腐爛的水果、皮 3. 殘渣類:茶葉渣、咖啡渣、黃豆渣	請勿放入熟廚餘回收桶(養豬用)
不回收 (一般垃圾)	1. 生肉、骨頭 、調味用中藥渣(八角、當歸、枸杞)、藥品用中藥渣、果核類、果殼類(椰子、榴槤...)、筍殼(茭白筍、玉米筍、竹筍...)、 玉米芯、鳳梨冠芽、蛋殼 、海鮮殼、長纖維類(甘蔗皮、蔗渣、麻蕒莖、香茅草)、 茶葉包、咖啡包 等皆屬一般垃圾,請以一般垃圾處理。 2. 因應非洲豬瘟疫情防範，生豬肉、內臟及其製品請勿丟入廚餘桶。	

* 本校的廚餘回收分為生廚餘（綠桶）或熟廚餘（紅桶）

* 非中午用餐時間所產生的廚餘，麻煩集中後攜至警衛室後方的大廚餘桶傾倒，請勿任意丟棄至入一般垃圾筒內。

垃圾不落地、環保護地球

1. 教室內請勿堆放垃圾(無論任何地方，當天垃圾請當天處理完畢)，尤其同學桌面及座位週遭、走道，夏天容易孳生病媒蚊。
2. 個人物品，請整齊放置在自己座位範圍之內，且垃圾隨時清理。
3. 校園內請勿隨手將垃圾亂丟，自己造成或帶來的垃圾，請自行帶走。
4. 廁所內並不是讓人亂丟垃圾的地方，請勿隨意將垃圾丟棄在廁所。
5. 隨手做環保，自己的垃圾自己做好分類，以免造成別人的困擾及資源的浪費。

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度掃具擺放示範照片

- **教室**：畚斗 x3 疊放、掃把 x6 支靠牆。



- **其它**：1. 拖把夾乾器整齊置於洗手台下方 2. 教室內電腦桌及講桌上禁放雜物



- **教室垃圾桶**：垃圾桶 x4、整理箱 x1、回收籃 x1、夾子 x2

教室內後方由外而內依序如下：。

後門	①	②	③	④	⑤	⑥	工具櫃
	一般垃圾	鐵/鋁箔包 /鋁/寶特瓶 /玻璃	塑膠類	紙類容器 (紙餐盒、 利樂包)	紙類整理箱 (廢紙張、橡皮 筋、光碟、廢資訊 耗材)	廢塑膠袋 回收籃	



● **外掃區** 依照規定數量，於外掃區專用工具架擺放整齊。

1. 庭院掃、竹掃把：側放、排整齊
2. 魔克掃：短邊朝內、靠工具架或牆
3. 塑膠紅畚箕/鐵畚箕：疊放、靠牆立
4. 夾子：掛工具架上
5. 麻布袋：枯枝落葉每日清除、需重覆使用、空的放置桶內



● **地板的污漬擦拭**『不需全面拖濕，反而會更髒』

1. 先用塑膠掃把將地面灰塵泥沙掃乾淨。
2. 將布拖把浸濕後用夾乾器(位於洗手台下方)擰乾(不要沿路一直滴水)。
3. 針對污漬、油漬的區塊局部、反覆的拖拭直到乾淨為止。

● **廁所清掃重點**

1. 飲水機上的灰塵要擦拭乾淨，水槽的菜渣要清理掉。
2. 鏡子鏡面要用報紙擦拭乾淨(勿有水漬)。
3. 洗手乳要補足，洗手台上的垢要刷洗乾淨。
4. 地板要用膠棉拖把拖乾淨(先用濕拖把再用乾拖把)。
5. 垃圾桶鋪報紙並每日清空(倒在垃圾袋，八分滿再倒)，**嚴禁出現資源回收物！**
6. 工具間的擺放要整齊，垃圾禁止堆積在工具間裡面，**一包垃圾未滿為限。**
7. 馬桶邊緣及內側要刷乾淨(黃黃的部份絕對要刷掉)。
8. 小便斗上方的感應器及外觀要將灰塵用抹布擦拭乾淨。
9. 上方窗戶可至衛生組借天地掃將灰塵擦拭乾淨。
10. 有異味和逾時打掃會扣分。
11. 天花板、牆面區域等，如有蜘蛛網、灰塵須清理。
12. 洗手乳、清潔劑及垃圾袋請愛惜使用。



廁所垃圾桶請鋪報紙
禁止套垃圾袋

臺中市立清水高級中等學校推行環保餐具與禁用保麗龍實施計畫

105.11.18 陳 校長核定修訂

106.09.12 陳 校長核定修訂

107.10.17 行政會議修訂

壹、依據：台中市政府 107 年 1 月 11 日中市教體字第 1070002780 號函，「臺中市政府推動所屬機關學校一次性用品源頭減量 2.0 計畫」辦理。

貳、目的：

- 一、落實垃圾減量，維持校園整潔。
- 二、加強衛生教育，維護身體健康。
- 三、強化環保意識，提升道德水準。

參、期程：永續推動

肆、對象：全校所有教職員工生。

伍、實施方式：

- 一、全校所有教職員工生，初入校時均由衛生組發給環保餐具一副，並實施環保教育宣導。

宣導內容如下：

- (一) 早餐：鼓勵全校教職員工生在家中用完早餐再至學校，以減少免洗筷及其他人為垃圾之產生；若於上學途中購買早餐至學校食用者，宜盡量減少索取免洗餐具之習慣。
- (二) 中餐：學生應自備環保餐具享用中餐。並鼓勵全校教職員工訂購外食時應使用環保餐具。衛生組亦應要求團膳供應廠商不得提供免洗筷，以提高環保筷之使用率。
- (三) 晚餐：住宿生一律使用餐廳供應之環保餐具。留校辦公之教職同仁、夜自習之同學，訂購晚餐應時時秉持環保意識，避免索取衛生筷。
- (四) 會議、研習活動：活動會議資料應事先註明並廣為宣傳，使蒞校與會之嘉賓攜帶環保餐具與會，本校與會同仁亦應率先響應，倡風氣之先。
- (五) 保麗龍禁用宣導：由衛生組於學期中實施環保教育，針對教師、社團、班級實施宣導，使全體師生了解使用保麗龍的害處。

- 二、開學第一週為推行環保餐具與禁用保麗龍宣導期，開學第二週起，由衛生組與教官同仁不定時於校園巡視稽查。一遇有使用免洗筷或保麗龍之學生，將針對違規事項進行懲處。

陸、罰則：

- 一、私自使用免洗筷或保麗龍經查獲者，將依照本校整潔競賽實施要點進行扣分。
- 二、個人每學期使用免洗筷遭登記達三次者，依校規記警告乙次處份。
- 三、個人經衛生組或教官登記有使用保麗龍之情形者，實施愛校服務 3 次，每學期使用保麗龍遭登記達三次者，依校規記警告乙次處份。

柒、本實施計畫經行政會議通過陳 校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立清水高級中等學校 114 學年度第一學期掃除工作分配表

※ 斟酌掃區難易大小，分配人力，請導師過目並確認，毋須紙本列印

班級：_____ 衛生股長：_____ 環保股長：_____

分配區域（範圍-工作）	負責同學（號碼姓名）	檢查同學
	ex.17 林書豪	ex.16 陳偉殷
教室 -黑板、講桌		
教室 -電腦桌、掃具櫃(書櫃)		
教室 -掃內地板(講台)		
教室 -拖內地板(講台)		
教室 -排桌椅、飲水機		
教室 -掃走廊(矮牆)		
教室 -拖走廊		
教室 -擦窗戶(南側)		
教室 -擦窗戶(北側)		
教室 -擦門(前後)		
教室 -倒垃圾		
外掃區 -人行道、草坪、水溝		
外掃區 - 撿拾圾垃並協助分類		
外掃區 -工具架整理、倒垃圾		

分配完畢後請自行存檔備查，毋須紙本列印繳交

僅供參考，可自行調配人數及區域

斟酌同學個別因素妥適安排工作

分配區域（範圍-工作）	負責同學（號碼姓名）	檢查同學
男廁所 -小便斗		

男廁所 -大便池		
男廁所 -夾垃圾、工具間		
女廁所 -大便池		
女廁所 -夾垃圾、工具間		
廁 所 -洗手台內外、鏡子		
廁 所 -掃地、拖地		
廁所外 -走廊、樓梯扶手		
廁所外 -飲水機、蒸飯箱		
辦公室 -洗手台內外、鏡子		
辦公室 -飲水機、冰箱、工具櫃		
辦公室 -公共桌面 (電視桌、電腦桌…等非老師辦公桌面)		
辦公室 -倒垃圾		
辦公室 -擦窗戶、鐵窗		
辦公室 -掃地、拖地		
室 外 -走廊、樓梯扶手		

分配完畢後請自行存檔備查，毋須紙本列印繳交
 僅供參考，可自行調配人數及區域
 斟酌同學個別因素妥適安排工作

臺中市立清水高級中等學校整潔競賽實施要點

94.08.20 陳 校長核定實施
101.02.08 陳 校長核定修訂
101.02.22 陳 校長核定修訂
106.09.12 陳 校長核定修訂
107.10.17 行政會議修訂
109.02.05 行政會議修訂
110.08.25 行政會議修訂

壹、依據：本校學生生活教育競賽實施辦法。

貳、目的：

- 一、加強生活教育，養成學生良好習慣。
- 二、激發學生團隊精神，爭取班級榮譽。
- 三、落實垃圾減量分類，降低環境污染。
- 四、培育校園優良學風，美化學習環境。

參、期程：各學年度

肆、對象：全校各班。

伍、方式：

一、評分人員：由環保健工隊擔任；學務處主任、組長、教官，依據巡查做行政加扣分，單次 5 分為限。

二、評分時間：每日打掃時間後。

三、成績計算：

(一)評分項目分成兩部分：第一部分為掃地區域評分，第二部分為垃圾分類暨資源回收評分。

(二)打掃區域評分以基本分數 80 分計算，依評分範圍實施加扣分；資源回收競賽基本分數為 90 分，如分類完全未扣分，則加 10 分以達滿分 100 分。

(三)整潔競賽成績每週進行結算，依期間各日分數加總平均決定整潔成績總分。每日掃地區域成績於隔日公佈，垃圾分類暨資源回收成績於隔週公佈。

(四)整潔競賽總成績=為掃地區域成績×75%+垃圾分類暨資源回收成績×25%。

四、掃地區域範圍項目：參照各掃區重點，每項至多加扣 2 分。

(一)教室

項目	重點
黑板	板面、板溝、板擦、板擦機、粉筆（擺放、收納）
講桌 / 電腦桌	桌面（擦拭整理）、桌下（收納整理）、講台（掃、拖）
桌椅	排列整齊、按規定歸位
門窗	玻璃拭淨報紙、窗（門）框、窗檯濕抹布
地板	【桌下、走道、走廊】一掃（垃圾、沙塵）、拖地，無書本雜物、多餘瓶罐
工具櫃	擺放整齊（長柄抹布、掃把、畚箕、拖把、水桶、其他）
資源回收	清洗→處理→分類→回收（鐵罐/鋁罐/鋁箔包/玻璃瓶/寶特瓶、塑膠類、紙類容器（餐盒、利樂包）/保麗龍、整理箱一紙類、塑膠袋）
一般垃圾	蓋子擦拭、桶身清潔、垃圾分類
儲物櫃 / 窗檯	櫃(檯)體上方書本雜物之收納整理
飲水機	機體擦拭、盛水盤清理
洗手台	水槽及水龍頭刷洗、排水孔淨空、洗手乳(香皂)補足、槽下空間整理
花圃	澆水整理
其他	女兒牆、課表班牌擦拭、是否逾時打掃

(二)公共區域—辦公室

項目	重點
外地板	走廊、川堂、階梯（掃、拖）
樓梯 / 階梯	階梯面、轉角平台、扶手（掃、拖、擦）
內地板	辦公桌下、走道（掃、拖）

門	窗	玻璃拭淨報紙、窗（門）框、窗臺濕抹布
洗手台		鏡子擦拭、水槽及水龍頭刷洗、濾盒倒乾淨、檯面(擦乾、整理)、置物櫃整理(槽下)
資源回收		清洗→處理→分類→回收（鐵罐/鋁罐/鋁箔包/玻璃瓶/寶特瓶、塑膠類、紙類容器（餐盒、利樂包）/保麗龍、整理箱—紙類、塑膠袋）
一般垃圾		蓋子擦拭、桶身清潔、垃圾袋（捲邊）、垃圾分類
會議桌/電腦桌		桌面（擦拭、整理）、螢幕灰塵清除、外框擦拭（印表機、螢幕框、喇叭、主機）
儲物/音響櫃		檯面（擦乾、整理）、玻璃擦拭
工具櫃		擺放整齊
飲水機		機體擦拭、盛水盤清理
傘架		傘具整理、架子擦拭
佈告欄		玻璃擦拭、灰塵清除
其他		百葉窗、影印機、電梯、花圃、是否逾時打掃

(三)公共區域—外掃區

項 目	重 點
草 坪	草地、花圃、樹叢（落葉垃圾清除傾倒於資源回收場左車）
走 道	人行道、通道
水 溝	垃圾清空
垃圾處理	落葉/垃圾分類、處理
一般垃圾	畚箕/垃圾袋清空
佈 告 欄	玻璃擦拭、灰塵清除
工 具 架	整理排放整齊（竹掃把/竹耙側放、整齊排列、掃把短邊朝內、靠框架內側、竹畚箕/畚箕疊放、靠牆立、水溝勺疊放、靠框架內側、抹布摺疊、掛框架、垃圾袋放束口袋內）
水 管	捲放於水龍頭下
其 他	洗手台、是否逾時打掃

(四)廁所

項 目	重 點
門 窗	鋁質窗緣、窗溝、木門用濕抹布擦拭乾淨；玻璃擦拭乾淨、開整齊
洗 手 台	鏡面擦拭、水槽及水龍頭刷洗、排水孔淨空、檯面擦乾、洗手乳(香皂)補足
便 斗	外圍邊緣擦拭乾淨、內緣刷洗無殘留污垢、感應盒灰塵用半乾的抹布擦拭乾淨
牆 面	天花板及牆面以及廁間牆面無蜘蛛絲、灰塵（濕抹布及長柄刷擦拭乾淨）
馬 桶	外圍邊緣擦拭乾淨、內緣刷洗無殘留、污垢、馬桶刷放置整齊，汙水清除
垃 圾	垃圾桶包報紙包整齊、垃圾袋綁好（未滿勿丟）、垃圾分類、桶身刷洗、擺整齊
地 板	【廁所間內、公共走道】灰塵掃除、拖「乾」淨（保持乾燥先濕拖-再乾拖）
工 具 間	整理排放整齊（掃、拖把、畚箕、抹布、清潔劑、垃圾袋、夾子、水桶、刷子）
綠 化	植物照顧澆水、換水，美化部份除膠除乾淨（僅綠化不美化）
其 他	是否逾時打掃

五、垃圾分類暨資源回收說明：

(一)回收時間為每日上、下午掃地時間，除星期三不可倒教室及廁所之垃圾外，其餘垃圾及資源回收應於回收時間拿至資源回收場進行丟棄與回收工作。

(二)回收方式及評分標準如下：

回收類別	內容項目	處理方式	回收地點	評分標準
一般垃圾	不可回收之垃圾、碎玻璃 (報紙包好，丟入子)	不得有可回收物、裝滿、勿打結、禁用黑色垃圾袋、限打掃時間處理	一般垃圾 子車（右）	如有不合規定之垃圾，每個可回收垃圾扣 5 分

	車)			
枯枝 落葉	枯枝（需鋸短）、落葉	不得有可回收物及一般垃圾 限打掃時間處理	枯枝落葉 子車（左）	如有不合規定之 垃圾，每個垃圾 扣 5 分
鐵/鋁/ 鋁箔包 / 玻璃/ 寶特瓶	鐵罐	洗	場外左前	未分類完整： 1/3 未分類- 扣 5 分、 2/3 未分類- 扣 10 分、 嚴重未分類- 扣 20 分
	鋁罐	洗、踩扁	場外左前	
	鋁箔包	去吸管膠套、拆折	場內右前	
	玻璃瓶	洗、去膠膜.瓶蓋、 分三色—綠色、透明、棕色	場內左後	
	寶特瓶	洗、踩扁、瓶蓋轉緊	場外左中	
塑膠類	飲料杯、蓋（可重疊塑膠）	洗、去吸管.封膜、疊放	場內右中	
	飲料罐（不可重疊塑 膠）	洗、去吸管.膠膜.蓋子	場外左中	
紙類 容器/ 保麗龍	紙製餐具	洗、疊放	場外左後	
	利樂包	去吸管、洗、拆折		
	保麗龍（校內禁用）	洗、撕、分白色/有色兩種	場內中後	
整理箱	廢紙、其他（橡皮筋、 光碟等廢資訊耗材、電 池、直式燈管、廢環境 衛生用藥）	廢紙攤平疊放、 其他分類回收	場內左右	
廢塑膠袋回收籃		固體物質去除、打結	場內中後	

(三)垃圾桶與垃圾袋之使用應注意事項：

一般垃圾桶	垃圾袋—辦公室藍色，需綁好及垃圾分類 /班級，廁所禁用垃圾袋，廁所垃圾桶整齊鋪報紙，每週皆需清洗。
資源回收筒	清洗→處理→分類→回收，如禁止裝垃圾袋，每週皆需清洗
枯樹落葉	外掃區—麻布袋重複使用、放置掃具架上環保束口袋內

(四)配合本校推行環保餐具與禁用保麗龍實施計畫，私自使用免洗筷經查獲者，扣該班整潔榮譽競賽分數2分。班級若有經常性使用免洗筷之情形，查證屬實每一次扣該班整潔榮譽競賽10分；經衛生組或教官登記有使用保麗龍之情形者，該班級扣當週整潔競賽總分數5分。

陸、獎懲

- 一、當週生活教育競賽中整潔競賽總成績達95以上為特優、92~94.99為優等，於期末依照本校學生生活教育競賽實施辦法給予敘獎。未達80分列為待改進。
- 二、單週成績未達60分之班級，實施環保教育乙次，第2次以上實施愛校服務並沒收班上所有垃圾桶一週，得連續實施。

柒、本實施要點經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

班級器材損壞報告表

臺中市立清水高中班級或社團器材故障損壞報告表(第 聯)

第一聯：由各維修單位留存

填報日期：_____年_____月_____日

第二聯：由各維修單位委外檢修附件

班級/社團	故障損壞名稱		單位	數量	損壞故障原因
填報人					班級導師或 社團指導老師簽名
班級	座號	姓名			
維修單位處理情形					
庶務組長			總務主任		

說明事項

一、 維修單位及損壞項目類別如下：

圖書館資媒組：電腦、無聲廣播

總務處庶務組：水電類(室內有聲廣播、電燈、電扇、冷氣、水龍頭、馬桶、飲水機)、課桌椅、窗簾、門窗玻璃

教務處設備組：電視、單槍投影設備

學務處衛生組：掃具、垃圾桶

學務處訓育組：教室時鐘、社團器材

二、 班級教室由事務股長提出、外掃區域由衛生組長提出、社團請修由社長提出，經導師或社團指導老師簽名後依損壞類別送維修單位。

三、 由各維修單位進行簡易故障排除，如屬技術問題則請委外檢修。

四、 班級教室故障請圈選下圖以加速檢修速度。

弘道樓/四維樓教室配置						樂學樓教室配置									
黑板			前門			前門			黑板						
黑板燈2		黑板燈1		窗1		窗1	燈1-1	燈2-1	燈3-1	燈4-1	燈5-1				
窗5	北燈1	電	電	南燈1	窗2	窗2	燈1-2	電	燈2-2	燈3-2	燈4-2	電	燈5-2		
窗6	北燈2	4	電	1	南燈2	窗3	燈1-3	1	燈2-3	燈3-3	燈4-3	3	燈5-3		
窗7	北燈3	電	3	電	南燈3	窗4	燈1-4	電	燈2-4	燈3-4	燈4-4	電	燈5-4		
窗8	北燈4	5	2	南燈4	後門	後門	燈1-5	2	燈2-5	燈3-5	燈4-5	4	燈5-5		

體育組

臺中市立清水高級中等學校運動場館管理要點

98.9 體育委員會修訂
107.8.22 行政會議修訂

- 一、管理宗旨：本校為發展全民體育，增進師生健康，提昇生活品質，加強維護校區運動場館之各項設施並使其充分發揮功能，特訂定本要點。
- 二、場館範圍：本校運動場館包含室外運動場、學生活動中心(含桌球教室)、體適能中心、韻律教室。
- 三、使用順序：各場館之優先使用順序依序皆為：體育教學、體育組安排之活動、代表隊培訓、社團活動、班際活動、其他。
- 四、申請方式：場館之安排、管理由體育組負責，各單位或班級需借用時，請至體育組申請。但如有違反使用規定經查證屬實者，概依校規或相關法令議處，體育組並保有隨時收回場地之權力。
- 五、租借方法：校外人士如需租借本場館時，請依臺中市立清水高級中學提供場地設施使用管理要點向總務處辦理租借。
- 六、開放時間：各場館開放使用對象及時間為(非開放時間需向體育組提出申請，經核准後方能使用)：
 - (一)室外運動場：
 1. 校內師生員工：每日 6:00 至 18:20。
 2. 對外開放時間
 - (1)學期中(包含寒暑假輔導課期間)星期一至星期五 6:00 至 7:20 及 17:00 至 18:20，例假日 6:00 至 18:20。例假日租用請洽總務處。
 - (2)寒暑假期間(未上暑假輔導課期間)，每日 6:00 至 18:20。
 - (二)學生活動中心：
 1. 校內師生員工：
 - (1)學期中(包含寒暑假輔導課期間)星期一至星期五 7:20 至 12:00 及 13:00 至 16:00。
 - (2)寒暑假期間(未上暑假輔導課期間)不開放。
 2. 對外不開放。例假日租用請洽總務處。
 - (三)體適能中心：
 1. 校內師生員工：
 - (1)學期中(包括含暑假輔導課期間)星期一至星期五 7:20 至 12:00 及 13:00 至 16:30。
 - (2)寒暑假期間(未上暑假輔導課期間)，為星期一至星期五上午 8 時 00 分至中午 11 時 30 分。
 2. 對外不開放。
 - (四)韻律教室：
 1. 校內師生員工：
 - (1)學期中(包括含暑假輔導課期間)星期一至星期五 8:00 至 16:00。
 - (2)寒暑假期間(未上暑假輔導課期間)不開放。
 2. 對外不開放。
- 七、以上國定例假日依照學校公佈之行事曆實施，如有其他因素需暫停開放時，則另行公告。
- 八、各場館使用規範：

個人物品(如手機)請自行妥善保管，如遺失、損壞等情況概不負責。

 - (一)室外運動場(包括籃球場、排球場、PU 跑道、網球練習場)：
 1. 一律穿著運動球鞋入場，嚴禁穿著皮鞋、高跟鞋或赤腳進入場內從事動態性活動。
 2. 嚴禁燃放鞭炮、施放煙火、抽煙、烤肉或使用其他易燃物品。
 3. 運動時衣著得宜，請勿裸背或穿著不雅。
 4. 隨時保持場地整潔，禁止亂丟垃圾。
 5. 不得破壞場內設施。
 6. 為安全之考量，未經許可請勿作四鐵(鉛球、鐵餅、標槍、鏈球)及棒壘球活動。
 7. 禁止攜帶食物或飲料入內。

8. 嚴禁汽車、機車、自行車、手推車或其他重型機械進入。

9. 請勿攜帶寵物（貓、狗）入內運動。

(二) 學生活動中心：

1. 一律穿著運動球鞋入場，嚴禁穿著皮鞋、高跟鞋或赤腳進入場內從事動態性活動。

2. 嚴禁在場館內燃放鞭炮、施放煙火、抽煙、烤肉或使用其他易燃物品。

3. 運動時衣著得宜，請勿裸背或穿著不雅。

4. 禁止攜帶食物或飲料入內。

5. 為安全之考量，嚴禁館內從事棒、壘、排球等運動。

6. 隨時保持場地整潔，禁止亂丟垃圾。

7. 不得破壞館內設施。

(三) 體適能中心：

1. 本場所僅提供本校所屬各單位之師生職員工（含退休老師、約聘僱人員、契僱人員、約用人員）使用。運動前請至本中心辦理使用登記，方得使用。

2. 本校代表隊選手及體育課上課之學生（須由教練或教師帶領指導）。

3. 本校學生及教職員工子女。使用時必須由體育老師及家長陪同。

4. 校內開放時間應以不影響本校教學、研究與訓練為原則。

5. 為維護環境及衛生，請穿著運動服裝及乾淨運動鞋（鞋子請放置鞋櫃）。

6. 運動時請隨身攜帶毛巾，並維護環境清潔。

7. 嚴禁在運動區攜帶食物及飲用未加蓋之飲料，可攜帶水瓶入內但須附蓋。

8. 不得赤膊及穿拖鞋或赤足進入本中心。

9. 不得在本中心嬉戲、大聲喧嘩，並嚴禁吸煙、嚼食口香糖、檳榔。

10. 使用時，請小心愛護，並於使用後歸回原位，以維護自身及現場安全。

11. 如發現器材鬆動或故障時，請立即告知本中心值班或本組體育教師。

12. 請勿攜帶貴重物品，如有遺失情事發生，本中心將不負保管責任。

13. 使用者應遵從現場管理人員之指導，並依正常程序使用器材。

14. 使用者應熟讀使用與安全須知，以避免意外發生。

15. 嚴禁從事私人營利活動，基於安全考量，非經許可，請勿進入。

(四) 韻律教室：

1. 本場所僅提供本校所屬各單位之師生職員工（含退休老師、約聘僱人員、契僱人員、約用人員）使用。運動前請至本中心辦理使用登記，方得使用。

2. 為維護環境及衛生，請穿著運動服裝及乾淨運動鞋（鞋子請放置鞋櫃）。

3. 運動時請隨身攜帶毛巾，並維護環境清潔。

4. 嚴禁在攜帶食物及飲用未加蓋之飲料，可攜帶水瓶入內但須附蓋。

5. 不得赤膊及穿拖鞋、皮鞋、高跟鞋進入。

6. 不得在本場地嬉戲、大聲喧嘩，並嚴禁吸煙、嚼食口香糖、檳榔。

7. 使用時，請小心愛護，如有使用任何器材設備，請使用後歸回原位，以維護自身及現場安全。

以上為各場館使用規範，使用者皆需遵守使用規定，如有違規者，得暫停其使用之權利，體育組並保有隨時收回場地之權力。

十一、本要點經行政會議通過，陳校長核准後公佈實施，如有未盡事宜，得隨時修正之。

教育部水域安全宣導（救溺五步、防溺水十招）



校園水域安全宣導

各位親愛的家長：

隨著天氣日漸炎熱，從事水域活動的機會增多，但也很遺憾常發生溺水死亡事件，發生主要在於「非上課時間及週末、假日下午時段」、「自行結伴出遊」及「溪流戲水」頻率最高，暑假期間請家長和學校共同關心學生水域安全：

- ☒ 選擇合法地點
- ☒ 應有家長陪同
- ☒ 留意天氣變化
- ☒ 避免危險行為
- ☒ 學會水中自救
- ☒ 不穿吸水衣褲



緊急聯絡電話：

- 1. 救災防護報案專線：119
- 2. 海巡服務專線：118
- 3. 報案專線：110
- 4. 行動電話急難救助專線：112

相關資訊網站：

- 1. 教育部「游泳121網站」
網址：<http://www.sports.url.tw/>
- 2. 內政部消防署防災知識網→登山防溺篇
網址：http://www.nfa.gov.tw/nfa_k/
- 3. 行政院災害防救委員會防救災數位學習網→水上活動注意事項
網址：<http://124.199.65.72/elearning/>

救溺五步

叫叫伸拋划 救溺先自保

叫

大聲呼救



叫

呼叫 119、118
110、112



伸

利用延伸物
(竹竿、樹枝等)



拋

拋送漂浮物
(球、繩、瓶等)



划

利用大型浮具划過去(船、浮木、救生圈、救生浮標、保麗龍等)



教育部 關心您

防溺水十招

生命無價！教育部再次呼籲並提醒家長，多一份關心，多一點叮嚀，切勿輕忽任何可能發生的危險，避免溺水事件悲劇再次發生，讓我們共同守護學生生命安全！



教育部 關心您

第一招



戲水地點需合法，要有救生設備與人員

第二招



避免做出危險行為，不要跳水

第五招



下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水

第六招



不可在水中嬉鬧惡作劇

第七招



身體疲累狀況不佳，不要戲水游泳

第八招



不要長時間浸泡在水中，小心失溫

第三招



湖泊溪流落差變化大，戲水游泳格外小心

第四招



不要落單，隨時注意同伴狀況位置

第九招



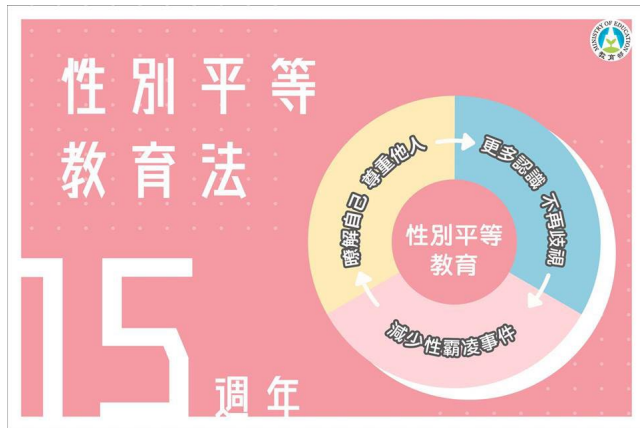
注意氣象報告，現場氣候不佳不要戲水

第十招



加強游泳漂浮技巧，不幸落水保持冷靜放鬆

性別平等宣導



資料來源：教育部性別平等全球資訊網
https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m1/m1_03_01?sid=430

一、教育部重申聲明：

(一)教育部有責任捍衛每一個第一線專業教育工作者的努力與尊嚴，並慎重澄清教育現場並無散布謠言者所述不當的性別平等教育內容。

(二)站在教育工作者的立場，教育部有責任導正視聽，性別平等教育不應該淪為政治操作手段，進而散布謠言影響社會秩序。

(三)教育部主張性別平等教育目的在教會孩子了解尊重，防止霸凌歧視。教科書都經過無數次教育專家嚴謹的編輯審查，讓孩子在每個不同的階段接受適合他們的教育，是保護自己，不因自己的樣子受歧視霸凌，打造每一個孩子都能快樂學習的友善校園。

二、對於製造性別平等教育之假消息，刻意造成社會恐慌，企圖扭曲性別平等教育價值及真義的行為，教育部會堅決捍衛性別平等教育。未來對於性別平等教育的造謠者，教育部將持續依社會秩序維護法向警方進行舉報。