

彰化縣立埔心國民中學 115 學年度新生訓練手冊

目錄

校長的話	2
新生訓練流程表	3
埔心國中作息時間表	5
各處室介紹	6
學務處工作職掌介紹	7
學生對外競賽成績優秀獎勵及指導老師(教練)獎勵辦法	8
埔心國中學生服儀規範要點	9
埔心國中請假、外出、衝突處理規則	10
教室垃圾分類處理辦法	11
埔心國中學生獎懲辦法實施細則	15
彰化縣立埔心國中校園行動載具使用管理要點	20
彰化縣埔心國民中學學生申訴評議委員會設置要點	21
健康中心使用規則	26
健康中心致家長一封信	27
教務處各組業務介紹	28
115 學年度推動閱讀活動實施計畫	29
彰化縣國民中學學生學習評量要點-節錄學生版	31
埔心國中圖書館借書管理規則	34
埔心國中圖書館圖書借閱注意事項	34
115 學年度彰化區免試入學比序項目積分對照表	35
輔導室各組及業務介紹	36
總務處業務介紹	40
埔心國中 115 學年度教室暨辦公室分配圖	41
埔心國中班級公物保管辦法	42
埔心國中公務損壞賠償單	43
學校衛生用餐原則	44
認識優良產品標章	45
埔心國中校園地圖	46
新訓重要提醒回條	47

各位小帥哥小美女們好！

首先歡迎你們成為埔心國中的一份子，到了新環境，你們此刻心中既期待又有一點點緊張的感覺。但別擔心，有這個「緣份」讓我們在這個溫暖又充滿活力的校園相遇，也代表我們的國中生活將一起展開精彩的旅程。讓我們用微笑、用勇氣，一起迎接這段全新的開始！

★校長給你的小叮嚀：

先到的朋友領你一程

有些同學已經參加過暑期課程或運動團隊訓練，對學校比較熟悉，但沒參加的同學也不用擔心。這裡沒有「落後」這件事，慢慢熟悉就好，不懂就問，要主動積極，我們的老師、學長姊都很樂意幫忙你喔！

導師是你的學校守護者

每一位導師，都是願意陪伴你三年的重要夥伴。不要急著比較「像不像國小老師」，因為你會發現，他們各有溫暖的一面，只要你願意敞開心胸，就會遇見很多關心你的人。

能感恩：有禮貌、知珍惜

國中生的感恩教育，從日常的禮貌、真誠的表達感謝與珍惜身邊的人開始。我們要意識到，身邊師長與家人的付出並非理所當然；懂得知福惜福，會讓你的心靈更富足。

負責任：能做事、有擔當

國中階段是培養獨立自主與做事能力的大好時機。希望大家學會「自己的事情自己做，承諾的事情要做好」，一步步建立自信與承擔力量。

守紀律：守校規、要守時

紀律是學習與團體生活的基石。明確的規範與良好的作息、守時習慣，能給予大家安全感與清晰的邊界感，讓每個人在團體中都能安心、順利地成長。

親愛的孩子們，埔心國中非常重視品格與大家心裡的感受。未來的三年，會有挑戰，也會有無數讓你成長、發光的時刻。期許大家展現善良、自信、感恩與責任感，讓埔心國中成為你人生中最美好的回憶之一。

歡迎你，加入埔中的大家庭！

讓我們，一起加油！

你們的校長 吳錫銘

彰化縣立埔心國中 115 學年度新生訓練流程表

8 月 20 日(星期四)

活動時間 地 點	活動項目	國一新生 準備事項	各處室 工作
07:30-08:00 校長室 各班教室	* 導師會報 (校長室) * 導師時間 * 領取相關資料及物品 * 重要事項說明 * 分配各班服務學生(訓育組安排)	* 穿著國中運動服 07:30 以前到校 * 腳踏車停放於校內車棚 * 攜帶文具、飲水、餐具	服務同學引導新生
08:15-10:00 各班教室 導師時間 (班務處理)	* 導師時間 * 分發新生訓練手冊及新生訓練流程說明。 * 午餐葷素調查(家長會贊助)。 * 導師點名並請服務同學至學務處回報缺席名單。 * 導師進行課桌椅數量確認與班級設備檢查(多餘或不足課桌椅及教室設備(燈、扇等)問題請聯繫總務處)。 * 班級座位編排、集合隊形編排(每班 4 排, 男前女後, 每排 7 位, 不含班長); 遴選幹部、填寫個人基本資料。 * 建立班級聯絡資料。 * 分配打掃工作(含掃區位置說明)及打掃用具(清點打掃用具, 不足者請填寫需求單於第二節下課前由服務學生送回衛生組彙整處理。) * 假卡、個人資料及家庭資料表填寫。	* 確實領取相關物品 * 配合導師指導 * 記錄導師姓名及聯絡電話 * 服務同學機動性提供新生導師之需求	
09:15~10:00 (各班發書)			
10:15-11:00 視聽教室	* 開訓典禮(校長) * 教務處業務說明		學務處 教務處
11:15-12:00 視聽教室	* 總務處業務說明		總務處
12:00~13:00 各班教室	* 午餐及午休時間	* 中午學校提供午餐	學生自備餐具
13:10~14:50 視聽教室	心智圖課程		教務處 導師
15:00-16:00	導師時間及環境整理		廣播放學

8 月 21 日(星期五)

活動時間 活動地點	活動項目	國一新生 準備事項	各處室工 作
07:30~07:50 各班教室內	* 導師時間 * 早修時間	* 穿著國中制服 07：30 以前到校 * 腳踏車停放於校 內車棚 * 攜帶文具、飲水	
07:50~08:05 操場	* 集合升旗 校長期許		學務處
08:15~09:15 操場、車棚	* 資源回收分類宣導 * 交通安全宣導		學務處
09:30~10:00 視聽教室	健康中心業務說明		學務處
10:15~11:00 視聽教室	輔導室業務說明		輔導室
11:15~12:00 視聽教室	科技中心創課社招生說明 學務處業務說明		科技中心 學務處
12:00~	* 放學		學務處

埔心國中作息時間表

時 間	作 息	備 註
7:30~7:50	自習時間	7:30 校門口登記遲到
7:50~8:15	晨間時間	週一打掃、週二週五升旗
8:15~9:00	第一節課	
9:15~10:00	第二節課	
10:15~11:00	第三節課	
11:15~12:00	第四節課	
12:00~12:30	午餐	
12:30~13:00	午休	
13:10~13:55	第五節課	
14:05~14:50	第六節課	
15:00~15:45	第七節課	
15:45~16:00	打掃時間	
16:00~16:45	第八節課	
16:45	放學	

各處室簡介

教務處	楊坤榮主任	
	教學組	姜歡環組長
	註冊組	楊愛如組長
	資訊組	黃柏仁組長
	設備組	蔡宛臻組長
	行政人員	賴美妃幹事
學務處	鄭宏霈主任	
	訓育組	黃子芸組長
	生教組	劉偉倫組長
	體育組	楊美子組長
	衛生組	陳永傑組長
	健康中心	劉慧貞護理師
	行政人員	林惠心幹事
輔導室	劉琮閔主任	
	輔導組	廖子賢組長
	資料組	楊迦仔組長
	悠活班導師	謝明融
	悠活班教師	王怡閔、張雅慧
	專輔教師	洪華陽、劉航維
總務處	賴琇民主任	
	事務組	廖麗婷組長
	出納組	吳彩華組長

學務處工作職掌介紹

訓育組	• 實施新生入學輔導事宜 • 調查及指導學生社團活動 • 指導學生刊物、壁報製作事宜 • 戶外教育活動辦理
生教組	• 輔導與檢查學生校內外生活 • 處理、調查、統計學生請假及出缺席 • 處理統計學生獎懲事項 • 編排學生路隊及維護交通安全 • 學生禮儀及服裝儀容整潔之指導
體育組	• 辦理及指導各種運動競賽 • 籌辦全校運動會及體育表演 • 管理與維護運動場地及體育設備 • 考查、紀錄及統計學生體育成績和各種運動成績 • 推動各項體育活動
衛生組	• 規劃衛生保健工作及設備 • 協同健康中心辦理疫苗預防接種 • 督導、推廣環境教育及主持整潔活動定期大掃除

埔心國中學生對外競賽成績優秀獎勵及指導老師(教練)獎勵辦法

壹、目的

為鼓勵學生踴躍代表學校對外參加競賽以爭取榮譽，特訂定此辦法。

貳、獎勵對象

- 一、本校各項代表隊指導老師(教練)。
- 二、本校各項代表隊同學。
- 三、以學校名義代表學校參加校外比賽之學生個人。

參、校外競賽分類

校外競賽依比賽規模、等級分為以下兩類，作為獎勵依據：

第一類：政府單位主辦全國性以上競賽。

第二類：彰化縣政府舉辦競賽。

肆、代表隊指導老師(教練)獎勵方式

本校代表隊指導老師(教練)獎勵方式依比賽類別不同，獎勵方式分別如下：

- 一、代表隊參加第一類競賽不論個人或團體組，獲得一至三名成績時，頒發教練獎金二千元整；其餘名次頒發教練獎金一千元整。
- 二、代表隊參加第二類競賽不論個人或團體組，獲得一至三名成績時，頒發教練獎金一千元整；其餘名次頒發教練獎金五百元整。
若該代表隊指導老師(教練)人數超過一人時，則獎金由指導老師(教練)群自行分配。

三、前一、二款如為同一賽事活動，則擇優一項頒發指導老師(教練)獎金。

伍、學生獎勵方式

本校學生依參加比賽類別不同，獎勵方式如下：個人賽指3人以下(含)；團體賽指4人以上(含)

一、參加第一類比賽成績優異時，獎勵辦法如下：

	第一名	第二名	第三名	其餘入選名次
個人賽	獎金 3000 元 大功二次	獎金 2000 元 大功一次	獎金 1000 元 大功一次	獎金 500 元 小功兩次
團體賽	團體獎金 4000 元 每人大功一次	團體獎金 3000 元 每人小功兩次	團體獎金 2000 元 每人小功兩次	團體獎金 1000 元 每人小功一次

學生獎勵部份可依參賽類別累加給予獎勵，團體獎金由運動代表隊成員平均分配。

二、學生參加第二類比賽成績優異時，獎勵辦法如下：

	第一名	第二名	第三名	其餘入選名次
個人賽	獎金 500 元 大功一次	獎金 300 元 小功兩次	獎金 200 元 小功一次	獎金 100 元 嘉獎一次
團體賽	團體獎金 1000 元 每人大功一次	團體獎金 600 元 每人小功兩次	團體獎金 400 元 每人小功一次	團體獎金 200 元 每人嘉獎一次

學生獎勵部份可依參賽類別累加給予獎勵，團體獎金由運動代表隊成員平均分配。

陸、經費來源：

獎勵所需經費由家長會支援各處室活動經費項目下支應。

本辦法經家長會核可後實施，修正時亦同。

彰化縣立埔心國民中學學生服儀規範要點

109 年 8 月 28 日校務會議通過

113 年 6 月 27 日校務會議修訂通過

壹、目的：為養成學生的良好衛生習慣，保持儀容端莊、健康身心，展現青少年的活力與精神，特訂定本要點。

貳、實施時間：每學期初及第一、二次段考後之週一實施服儀檢查，每學期實施 3 次，並不定時抽檢。

參、規範項目：服裝、頭髮、鞋、指甲、襪子等。

肆、實施流程與方式：

- (一) 初檢由各班導師實施，並要求不符規範之學生改善，同時通知家長協助處理。
- (二) 學生經導師與家長溝通後仍未改善者，交由學務處進行複檢，學務處得實施相關合宜措施，輔導學生改進。
- (三) 家長針對學校服儀管理若有異議可提出意見至本校學務處，學校再召開相關會議進行溝通協調。

伍、細則：

- (一) 頭髮：除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，不限制髮式。
- (二) 為確保同學身心健康，保有質樸之色，同時避免感染細菌發炎之風險，規範不戴飾物、不穿耳洞。
- (三) 為保持個人衛生，指甲必須定期修剪合宜。
- (四) 服裝：為凝聚學校向心力及利於辨識，學生必須穿著繡有學號的學校制服及運動服。為不造成家長額外支出及困擾，褲子以自然舒適為宜，不得擅自修改。
- (五) 襪子黑色或白色均可。鞋子須為運動鞋以因應課程活動。
- (六) 為照顧學生成長發育，書包須符合學校規定有校徽之藍色雙肩書包，不得塗鴉。

埔心國中請假、外出、衝突處理規則

狀況	辦理流程
今天早上突然生病或家中有急事無法到校，怎麼辦？	1. 請家長在 07：40 分以前，打電話到學校學務處（電話【8291129 轉 13、14 或 29】）或致電導師請假 2. 翌日向導師拿取假卡，填寫請假日期及事由。 3. 假卡拿回家給【父母親】簽名。 4. 回學校後假卡再拿給【導師】簽名。 5. 假卡拿到學務處請【生教組長】蓋章。
上課期間，身體不適怎麼辦？	1. 向【老師或導師】反應。 2. 至【健康中心】接受護理師診斷。 3. 判定請假回家休養 至學務處填寫【外出申請表】說明事由、請【導師或代導師】簽名、聯絡【家長】請家長至學務處帶同學返家
與學校同學發生衝突或被欺負，怎麼辦？	1. 立即向導師或學務處或其他學校老師反應 2. 由老師進行調解或處理 3. 找兄姐不當處理的後果：通知家長、記過、報警處理… 4. 找校外朋友不當解決：一律報警處理、負起刑事或民事責任 5. 打架或其他衝突：依本校校規處理
請假對日後畢業成績會有什麼影響？	1. 請假未依規定填寫假單，會以曠課處理 2. 事假、曠課節數達一定標準無法領到畢業證書 3. 曠課三天以上報中輟，縣政府、公所及少年隊會介入處理 4. 缺曠課皆會影響全勤獎資格 5. 九年級統計超額比序積分影響升學計分

埔心國中垃圾分類處理辦法

☆垃圾處理三步驟：一清理；二壓扁；三分類。

資源垃圾					有機垃圾		一般垃圾
寶特瓶	鐵鋁罐	鋁箔包	紙類	塑膠類	落葉	廚餘	一般垃圾
一般的寶特瓶飲，包括礦泉水、茶類飲料瓶。	金屬類飲料罐、奶粉罐、一般罐頭類皆屬之。	鋁箔製品。	凡紙類製品皆屬之。包括： <u>紙箱</u> <u>書籍</u> <u>考卷</u> <u>廣告單</u> <u>舊報紙</u>	塑膠製品多可回收。包括： <u>塑膠杯、杯蓋</u> <u>水、飲料杯</u> <u>塑膠繩（硬）</u> <u>塑膠罐</u> <u>塑膠容器（鹽酸空罐）</u> <u>等</u>	外掃區的大量落葉收集後倒入專收落葉的大橘桶。	午餐或未食用完的食物，集中中午處理， <u>在下午一點以前交由廚餘契約專責農場回收，學校子車不收廚餘！</u>	以上資源垃圾之外的其他垃圾皆屬之。（如：衛生紙是垃圾）
丟棄前先將罐內液體倒空、用水洗淨，再踩扁，以節省空間。	應先將罐內液體倒乾，再用清水沖洗。鐵鋁罐可用腳踩扁。	先將吸管拔除，放入塑膠類桶。再將剩餘液體倒乾淨，然後用手輕輕壓平。	將之攤平，集中存放。 ☆衛生紙是垃圾。 紙餐盒、牛奶紙盒、飲料杯另外回收	早餐食用的奶茶杯、泡沫紅茶的透明塑膠杯，先將吸管拔除，塑膠膜撕除，清洗乾淨後，請務必將空杯堆疊存放，以節省空間。		千萬不要將廚餘倒入垃圾桶，以免滋生蚊蟲且產生臭味。 <u>學校不收廚餘！</u>	倒入垃圾子車內，交由公所清潔隊清潔運，如果子車內有資源垃圾，清潔隊拒絕載運。

※ 玻璃罐、燈管（請勿弄破，以免污染）皆有回收。

※ 保麗龍有回收，分類時請詢問回收場協助的同學

★廢CD光碟片、廢電池，請各班回收之後送至學務處集中處理。謝謝！

※ 希望同學能舉手之勞，垃圾分類妥善、做好環保。

依照埔心鄉公所清潔隊指示，垃圾分三類：一般垃圾，資源回收、生熟廚餘類以及紡織品回收試辦，埔心國中的資源回收場類只有一般垃圾及資源回收（塑膠類、鐵鋁罐、紙餐盒、寶瓶特，鋁箔包，玻璃、紙類），每種資源回收類都有不同

的回收桶。

以下幾點請大家配合

- 1、若回收垃圾中有兩種回收垃圾也請把兩者分開後再丟置回收桶，比如說紙餐盒上有塑膠蓋，則請清洗後將紙餐盒及塑膠蓋分開，常見的咖啡飲料，也是要清洗後，將杯蓋(塑膠)與杯身(紙餐盒)分開。
- 2、一般的手搖飲的吸管跟薄膜為一般垃圾，杯身請清洗後丟至回收桶(塑膠)
- 3、若有餐點未用完，請利用中午的廚餘回收丟棄，或帶回家中，學校沒有生熟廚餘回收
- 4、咖啡渣及茶葉渣屬於生廚餘，學校不回收，請帶回家裡生廚餘回收。
- 5、紙類一律都要回收，不管大小張，請勿丟置一般垃圾。
- 6、保麗龍要回收，務必清洗乾淨，到回收場時詢問協助的同學放置位置。
- 7、光碟片可回收，但光碟外若有紙類包裝，要分別丟置回收桶與紙類，若是光碟外是塑膠套，則外包裝丟一般垃圾，光碟丟置回收桶，若光碟裝在光碟盒內，也要將光碟與光碟盒分開丟置資源回收桶，複合性的垃圾，如果可以拆開請一定要拆開，分開放置。



7/1起最高罰6千

這次我不退你，下次就換我們被焚化廠退

永續家園 人人有責

位級分3類

一般垃圾

餅乾袋、竹筷子、衛生紙、吸管、皮件
髒(臭)保麗龍、骨頭、海鮮殼、枯枝、尿布

位級分3類

資源回收

塑膠類(寶特瓶)、金屬(鐵、鋁罐容器)、廢電池
乾淨保麗龍、玻璃容器類、廢照明光源
紙類(紙箱、書、報紙、紙容器類)

位級分3類

腐餘

熟廚餘

米食類、麵食類、罐頭類
肉類、粉狀類、調味類
零食類、豆食類

生廚餘
(堆肥、未烹煮)

水果類
果殼類
殘渣類
蔬菜類

回收再利用

髒衣服、包包、鞋子、薄片塑膠
椰子纖維床墊、舊衣物、床單
床墊表布、獨立筒彈簧床表布

(請洽當地清潔隊諮詢)





彰化縣

資源回收 分類項目

紙類



紙容器類



玻璃容器



農藥容器



塑膠容器



薄片塑膠



雜塑膠類



乾淨保麗龍



鐵容器



鋁容器



高壓容器



光碟片/水銀溫度計



電池類



資訊物品



電子電器



照明光源



生廚餘



熟廚餘



舊衣物類



家居紡織品



試辦
項目

未依規定做好分類者，清潔隊可拒收垃圾或依法處
新臺幣 **1200** 以上 **6000** 元以下罰鍰

家戶產生的大型回收物或細分類方式，
請洽所在地公所清潔隊，
並依其指示分批或預約排出。



環境部資源循環署 補助



彰化縣環境保護局 廣告

彰化縣清潔隊資訊



彰化縣立埔心國中學生獎懲辦法實施細則

九十二年八月二十九日埔心國中校務會議通過

110 年 1 月 19 日校務會議修正通過

113 年 6 月 27 日校務會議通過

114 年 1 月 20 日校務會議修正通過

114 年 8 月 28 日校務會議修正通過

115 年 6 月 29 日校務會議修正通過

一、本實施細則依據

(一)彰化縣國民小學及國民中學學生獎懲辦法

二、學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：

- (一) 學生身心之狀況。
- (二) 個別智能之差異。
- (三) 犯過動機與目的。
- (四) 學生態度與使用手段。
- (五) 犯錯行為造成之影響。
- (六) 學生家庭背景因素。
- (七) 學生平日之表現。
- (八) 犯錯行為是初犯或累犯。
- (九) 學生犯錯行為後之表現。

三、處理獎懲事件時應知會班級導師，若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。

四、學生之獎勵與懲罰依左列規定：

(一)獎勵：

- 1 記嘉獎，經舉薦人、生教組長核章。
- 2 記小功，經舉薦人、生教組長、學務主任、輔導主任、校長核章。
- 3 記大功，經舉薦人、學務處簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議、校長核章。
- 4 特別獎勵，依各項辦法或會議決議處理，方式如下：
 - (1)公開表揚。
 - (2)獎品或獎金。
 - (3)獎狀。
 - (4)表揚餐會。

(二)懲處與輔導措施：

- 1 愛校服務。
- 2 記警告，經簽送人、生教組長核章。
- 3 記小過，經簽送人、生教組長、學務主任、輔導主任、校長核章。
- 4 記大過，經簽送人、學務處簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議、校長核章。
- 5 特別懲罰，依各項辦法或會議決議處理，方式如下：
 - (1)家長帶回管教。
 - (2)輔導改變環境。

五、合於下列規定情事之一者，應予記嘉獎：

- (一)服裝儀容整潔，合於規定，堪為同學模範者。
- (二)禮節周到，堪為同學模範者。
- (三)熱心參加課外活動，確有優異成績表現者。
- (四)節儉樸實，堪為同學模範者。
- (五)拾物不昧，其價值輕微者。

- (六)同學間能互助合作，堪為模範者。
- (七)經常自動為公服務者。
- (八)檢舉弊害，經查明屬事實者。
- (九)勸告同學向上，有具體事實者。
- (十)為團體服務，表現優良者。
- (十一)愛護公物，有具體事實者。
- (十二)生活言行較前明顯進步，且有具體事實表現者。
- (十三)主動扶助老弱婦孺殘障者。
- (十四)其他應予記嘉獎者。

六、合於下列規定情事之一者，應予記小功：

- (一)代表學校參加對外活動，增進校譽者。
- (二)校外生活行為表現優異，有具體事實者。
- (三)擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者。
- (四)愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五)熱心服務，有具體事實者。
- (六)見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (七)敬老扶幼，表現優異者。
- (八)檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (九)拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (十)其他應予記小功者。

七、合於下列規定情事之一者，應予記大功：

- (一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學，足為同學楷模者。
- (二)代表學校參加對外活動，成績特別優異，增進校譽者。
- (三)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (四)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- (五)參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (六)拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (七)其他應予記大功者。

八、合於下列規定情事之一者，應予特別獎勵：

- (一)累記滿三大功後，又有合於記大功之事實。
- (二)長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
- (三)幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四)有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (五)有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (六)德、智、體、群、美五育總成績特優者。
- (七)其他應予特別獎勵者。

九、合於下列規定情事之一者，應予愛校服務：

- (一)違反校規，情節輕微者。
- (二)禮貌不周，情節輕微且初犯者。
- (三)與同學吵架，情節輕微者。
- (四)影響上課秩序，情節輕微者。
- (五)隨地吐痰或拋棄雜物影響環境衛生，情節輕微者。
- (六)服裝儀容不合規定，經導師複檢或學務處抽檢不通過者。
- (七)不按時繳交作業情節輕微者。
- (八)升降旗或各項集會，態度不佳者。
- (九)在校期間未經允許，私自會見校外人士者。
- (十)未經允許，擅自購買校外食物且初犯者。
- (十一)參加公眾服務或團體活動欠熱心者。

- (十二)遲到早退或不按時作息，情節輕微者。
- (十三)在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (十四)不遵守交通規則，情節輕微者。
- (十五)騎腳踏車不戴安全帽，且初犯者。
- (十六)危害校園安全或影響教學進行，情節輕微者。

十、合於下列規定情事之一者，應予記警告：

- (一)禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- (二)與同學吵架，情節較嚴重者。
- (三)影響上課秩序，情節嚴重者。
- (四)隨地吐痰或拋棄雜物影響環境衛生，情節嚴重者。
- (五)服裝儀容不合規定，經學務處複檢不通過者。
- (六)不按時繳交聯絡簿或作業，屢勸不聽者。
- (七)升降旗或各項集會，影響秩序情節較嚴重者。
- (八)未經允許擅自購買校外食物，屢勸不聽者。
- (九)遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者。
- (十)拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- (十一)在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者，情節較嚴重者。
- (十二)校內玩撲克牌、麻將或其他牌類遊戲，未涉及賭博者。
- (十三)騎腳踏車不戴安全帽，或違反交通規則，屢勸不聽者。
- (十四)無故缺席重要集會初犯者。
- (十五)未經許可，私自攜帶手機或其他 3C 產品使用，且屬初犯者。
- (十六)不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十七)危害校園安全或影響教學進行，屢勸不聽。
- (十八)網路留言謾罵、對他人不實指控或擅自修改他人影像，情節輕微者
- (十九)不當肢體接觸（如擁抱、接吻、撫摸、摟腰或跨坐腿上等），有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

十一、合於下列規定情事之一者，應予記小過：

- (一)欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
- (二)故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (三)擾亂團體秩序，情節輕微者。
- (四)違反考場規則，情節輕微者。
- (五)攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片屬初犯者。
- (六)妨害團體整潔觀瞻或公共衛生者。
- (七)不假離校外出者。
- (八)言行不檢，經糾正仍不聽者。
- (九)奇裝異服，經告誡仍不改正者。
- (十)不服從校內教職人員糾正，情節輕微者。
- (十一)擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
- (十二)無故缺席重要集會再犯者。
- (十三)經常不遵守請假規則者。
- (十四)攜帶檳榔、香煙、打火機違禁品者。
- (十五)竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- (十六)出入不正當場所情節輕微且初犯者。
- (十七)越牆進出學校初犯者。
- (十八)言行不當，恐嚇同學者。
- (十九)危害校園安全或影響教學進行，情節較重。
- (二十)散布、轉傳私密影像

- (二十一)涉及霸凌屬實，情節輕微
- (二十二)涉及校園性別事件屬實，情節輕微

十二、合於下列規定情事之一者，應予記大過：

- (一)樹立幫派或參加不良組織者。
- (二)毆打同學或聚眾恐嚇同學者。
- (三)態度傲慢，誣蔑師長，或不服從校內教職人員糾正，情節重大者。
- (四)違反考場規則情節重大者。
- (五)竊盜行為，情節重大或再犯者。
- (六)蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。
- (七)在校外擾亂秩序，行為不檢，破壞校譽，情節重大者。
- (八)飲酒、賭博、抽菸【攜帶或使用菸品〔含電子菸〕】、嚼食檳榔、吸食或注射違禁品者。
- (九)冒用或偽造家長文書印章者。
- (十)塗改點名簿、請假單或其他文件者。
- (十一)拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
- (十二)攜帶、閱讀或散播不良書刊及圖片再犯者。
- (十三)在校內燃放鞭炮或製造噪音，影響安寧及秩序情節嚴重者。
- (十七)攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十八)故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- (十九)出入不正當場所者情節重大或再犯者。
- (二十)越牆進出學校再犯者。
- (廿一)教唆同學從事違紀活動影響校譽重大情節者。
- (廿二)危害校園安全或影響教學進行，情節重大。
- (廿三)網路留言謾罵、對他人不實指控或擅自修改他人影像，情節重大
- (廿四)散布、轉傳私密影像，情節重大
- (廿五)涉及霸凌屬實，情節重大
- (廿六)涉及校園性別事件屬實，情節重大

十三、合於下列規定情事之一者，應予家長帶回管教：

- (一)違反校規，滿三大過者。
- (二)在校外滋事經治安機關移法辦者，或經法院提起公訴，負有刑責者。
- (三)有本實施細則十二各款情事之一者，情節嚴重者。
- (四)參加校外不良幫派組織，經屢勸不聽者。
- (五)攜帶凶器，製造爆裂物或凶器。

十四、合於下列規定情事之一者，應予建議輔導改變環境：

學生經家長帶回管教，累計二次後仍不知悔改建議輔導改變環境。

- 十五、學生行為之獎懲，除依照本本實施細則規定評定外，並得視年齡之長幼、年級之高下，動機與目的，態度與手段，行為之影響等情形，酌予變更獎懲類別。
- 十六、全校教職員工均有提供學生獎勵參考資料之權利與義務。記嘉獎者，由導師或學務處人員簽出，經導師加註意見後送交學務處人員登記。記功者由學務處簽出，經導師加註意見後會知輔導室並報請校長核定公佈。
- 十七、全校教職員工均有提供學生懲處參考資料之權利與義務。記警告者，由導師或學務處人員簽出。記過者由學務處人員簽出，並經導師加註意見，名單會知輔導室加強輔導，並陳請校長核定後以匿名方式公佈。
- 十八、學生之特別獎勵，由教師或各處室提出送學務處彙整並報請校長核定辦理。
- 十九、學生之帶回管教處分，應經獎懲會議通過，校長裁決後執行。
- 二十、學生之獎懲，隨時列舉事實，以書面通知其家長。

- 廿一、學生因違犯重大校規而本本實施細則未規定者，得召開獎懲會議，將決議報請校長特別處理之。
- 廿二、學生對學校有關其個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，應由學生本人或其法定代理人，以書面向學校學生申訴評議委員會提出申訴。
- 廿三、本實施細則，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣立埔心國中校園行動載具使用管理要點

113 年 6 月 27 日校務會議通過

壹、依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138 號函暨同年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函辦理。

貳、目的：本校基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，並為維護校園環境之安寧與單純，確保學生良好的學習效果與上課秩序，依據教育部訂定之校園攜帶行動電話使用規範原則，特訂定本校校園攜帶行動載具使用管理要點(以下簡稱本要點)。

參、申請程序：由家長簽署申請書後，陳請導師及學務處同意後使用。

肆、使用規範：

- 一、學生攜帶行動載具到校，應用於與父母或監護人之間的聯繫為主，且不應用於遊戲、上網或非必要之聯絡使用。
- 二、從上學進入校園開始，一直到放學前，除因應課程之需求外，行動載具應關機不使用。若有緊急或突發事件要聯絡家長時，須經導師或任課老師同意後，方可使用。
- 三、行動載具具照相與錄影(音)功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝、錄音及上載傳播，亦不得下載限制級圖片與影音。
- 四、不得將行動載具出借或委託同學代為保管。
- 五、嚴禁學生於校內任何處所為行動載具進行充電(含行動電源)。
- 六、上學前、放學後，在公共場所使用行動載具時，注意使用禮儀。
- 七、上課時間，若家長有要事聯絡子女，請聯繫導師或致電學務處代為轉達。
- 八、本要點適用之行動載具泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

伍、違規處置：

- 一、上學期間有擅自使用行動載具情形，第一次予記警告一次(或其它適度替代性處罰)，第二次後，得加重處分以示懲戒，行動載具將由學務處暫時保管，並通知家長領回。
- 二、全體教師均負有舉發、糾正學生違規使用行動載具之權利與義務。

陸、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣埔心國民中學學生申訴評議委員會設置要點

114 年 8 月 28 日校務會議通過

第一條 一、依據國民教育法第四十六條第一項。

二、依據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

第二條 本校為處理學生申訴案件，設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）

申評會置委員五人任職一年，均為無給職，由校長就下列人員聘(派)

兼之：一、學校行政人員代表一人：輔導主任。

二、學校教師會代表或教師代表二人

三、學校家長代表一人。

四、校外之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。國中小申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。學校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任申評會委員。

第三條 處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制。依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會）並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

第四條 學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議(簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校原措施單位提出申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送本校申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施單位提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 申訴人不服學校申訴決定者，得向學校所在地之直轄市主管機關提出再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。再申訴應於申訴評議書達到之次日起四十日內以書面為之；其期間，以直轄市主管機關收受再申訴書之日期為準。學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起申訴之年月日。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，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。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十四條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第十六條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十七條 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十八條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十九條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- 六、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第二十條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十一條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十二條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議

決定書主文中載明。第二十三條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十四條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十五條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十六條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：一、有前項所定之情形而不自行迴避。二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十七條 學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十八條 本校輔導室資料組為窗口，受理學生申訴書；輔導室負責申評會相關行政作業事宜。

第二十九條 本設置要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

埔心國中健康中心使用規則

- 一. 健康中心之所有器材、藥品，請勿擅自使用，若需使用先告知護士阿姨。
- 二. 在健康中心不可動作粗暴、大聲喧嘩、吵鬧。
- 三. 健康中心以作為一緊急處理之場所為首要，扭傷、挫傷、割傷縫合等的繼續性治療工作，宜請醫師處置，而且不給予口服藥。
- 四. 為不影響同學上課，上課中除需立即處理之事故，請同學儘量利用下課時間使用健康中心。
- 五. 休養病床原則上休息一小時，若未好轉，則聯絡家長帶往看診；且不可隨意入內午休睡覺。
- 六. 如有借用物品，先登記，使用後應立即歸還。
- 七. 申請學生團體保險時，請攜帶下列文件交健康中心：

●115 學年由國泰人壽保險公司承辦學保業務

(因需家長簽名故請先到健康中心索取理賠申請表單)

1. 診斷書。
 2. 收據。(正本或副本均可)。
 3. 戶籍謄本(或戶口名簿影本)。需載明家長與學生關係證明。
 4. 理賠申請表單(校內提供)。需本人及家長簽名
- 八. 注意！護士阿姨出差不在或健康中心未開放時，同學受傷或疾病不適，請告知導師或學務處人員幫忙處理。
- 九. 到健康中心前之處理方法：

●切割擦傷等出血狀況時：

1. 傷口很髒不乾淨時，先以生理食鹽水或冷開水沖洗乾淨。
2. 以紗布（清潔手帕）壓迫出血部位。
3. 將受傷部位抬高，且高過心臟，到健康中心行傷口護理。

●鼻出血：

1. 輕鬆安靜地坐下，將頭部稍微往前傾（不可後仰）
2. 以拇指、食指夾住鼻子，用口呼吸。

●朝會時不舒服：

1. 自己覺得頭暈目眩時就應蹲下。
2. 如果沒有好轉，則應由他人陪同到健康中心休養觀察。

●骨折、抽筋、頭部受傷等應就地保持安靜避免移動，並請護士阿姨前往現場處理後，視狀況送健康中心或送醫。

115 學年埔心國中健康中心 致新生家長的一封信

親愛的家長您好：

115 新學年度開始了，我們非常歡迎 貴子女進入本校就學；每個孩子都是父母心中的寶貝，父母都希望孩子能平安、健康的成長，以及有效、快樂的學習，這也是身為校長、老師及學校護理師的共同願望！

現今學生健康的三大問題—「視力不良、齲齒、體重過重」，為防患這些健康問題，以下幾點注意事項請貴家長能夠配合！

1. 健康中心開學後，實施一般性身體檢查——測量身高、體重、腰圍及檢查視力和辨色力、聽力、血壓，有不良需矯治時將發異常矯治通知單告知家長，屆時請帶至醫院做進一步的檢查。
2. 配合教育處實施國中七年級新生尿液初檢、尿液複檢、抽血檢查、全身性健康檢查，由縣府招標委請彰化縣醫師公會到校免費檢查，請家長詳細填好各項檢查同意書並督促貴子女做好檢體採集之正確性！
3. 為確實掌握學生健康狀況，在校能得到最適當的照護，新生訓練日將發給貴子女健康檢查記錄卡(含特殊疾病調查)，請家長務必詳實填寫交回健康中心。
4. 為落實校園口腔健康照護並降低學生齲齒率，縣府推動國中小全面口腔檢查，學校每學期會發給學生(口腔檢查紀錄卡，本表使用三年)，請家長每半年定期帶學生就醫檢查，檢查完成後交回健康中心收存，
5. 學校視力檢查結果，若貴子女有視力不良問題，請務必帶複檢通知單前往合格眼科醫院診或所，做更進一步的檢查矯治，以免造成高度近視，影響學習！
6. 健康中心只能為學生做緊急傷病處理及提供短暫休養，校內不能給予口服藥，學生需緊急送醫時，將聯絡家長到校帶回就醫或由校方協助送醫。
7. 115 學年度學生團體保險由國泰人壽保險公司承保，申請學生團體保險時，請攜帶下列文件交健康中心：

(1). 診斷書

(2). 收據(正本或副本)

(3). 戶籍謄本或戶口名簿影本(家長與學生關係證明)。



埔心國中健康中心關心你 115 年 08 月 20 日

教務處各組業務介紹

- 主任：楊坤榮主任

- 教學組：姜歡璟組長

- *編排製作班級課表
- *教師代課及調課安排
- *各類測驗試卷之命題安排
- *擬定課後補救教學事宜
- *辦理各科教學研究會及教學觀察
- *推展各科校內外學藝競試
- *作業定期及不定期抽查
- *執行分組活化教學計劃

- 設備組：蔡宛臻組長

- *教學設備管理
- *專科教室之管理
- *圖書館之管理
- *教科書之選購、分發
- *各科教學實驗安全維護事項
- *閱讀工作的推動

- 註冊組：楊愛如組長

- *辦理新生入學事宜
- *中途轉入、轉出、輟學、復學等事項之處理
- *學籍登記、移轉和保管
- *辦理學生獎助學金申請事項

- 資訊組：黃柏仁組長

- *學校網站建置、維護
- *校園網路維護
- *電腦教室管理
- *籌劃電腦軟體採購、借用等事宜。
- *協助資訊融入各科教學

- 行政老師：賴美妃

- 外籍老師：Mbali Beke Mathabela

彰化縣立埔心國中115學年度推動閱讀活動實施計畫

～ 埔育嘉禾勤閱讀 心懷點墨若磐石 ～

一、活動目標：

1. 培養學生養成自主閱讀習慣，激發閱讀興趣，增進終身學習的能力。
2. 協助學生發展語文及終身學習的能力。
3. 提升學生的創造力及思維能力，擴大學生的學習領域。
4. 將閱讀融入學校課程及活動中，增進教師教學成效，提升學生學習表現。

二、實施原則：

1. 鼓勵學生主動參與。
2. 培養學生自發性學習的習慣。
3. 兼顧學生閱讀品質及數量。



三、實施辦法：

1. 參加對象：七、八年級學生全部參加，九年級學生自由參加。
2. 指導老師：導師、國文老師、任課老師。
3. 進行時間：班會、早自修、自習課、寒暑假或其他課餘時間。
4. 建立學生閱讀手冊，內容包含個人閱讀紀錄、班級圖書閱讀紀錄、推薦好書以及其他親子共讀活動紀錄…等單元。
5. 閱讀書籍：由教師指定或自行挑選優良好書閱讀，或由圖書館提供班級共讀的書籍。
6. 認證：學生閱讀後需將撰寫完畢的閱讀學習單連同閱讀書籍，交給教師評閱（一學期至少3篇）。教師評閱後，於學生閱讀手冊上簽章。教務處將於每學期末抽查閱讀手冊進行統計；並於每學年末統一辦理敘獎。
7. 閱讀手冊如果寫畢，可再向教務處設備組申請。若有遺失，則須付工本費三十五元重新購買。

四、獎勵辦法（每學年）：

* 自行閱讀部分

班級獎：

以班級為單位，擇優書寫篇數較多及優良的班級，每年級頒發前三名獎狀及獎金。第一名：500 元，第二名：300 元，第三名：200 元。

個人獎：

1. 閱讀滿 10 冊，且完成 10 篇閱讀學習單者，即可獲頒『愛閱銅質獎』證書。
2. 閱讀滿 20 冊，且完成 20 篇閱讀學習單者，即可獲頒『愛閱銀質獎』證書，並記嘉獎乙次。
3. 閱讀滿 30 冊，且完成 30 篇閱讀學習單者，即可獲頒『愛閱金質獎』證書，並記嘉獎兩次，可與校長合影留念。

五、預期效益：

1. 培養學生主動閱讀習慣，使融入學習及生活脈絡中，增進終身學習能力。
2. 提升學生、教師及家長對閱讀的興趣及認識。
3. 發展思考性的閱讀，增進學生創造思考能力。
4. 善用本校圖書館設備，營造校園讀書氣氛。
5. 教師及家長知道如何指導學生閱讀，並提升自我閱讀素養。
6. 促進親子共讀機會，使親子關係更加融洽。
7. 教師、學生及家長能善用圖書資源，樂於參與校內外各項閱讀推廣活動，並能上網查閱相關資料。

六、本計畫呈校長核定後實施，修正時亦同。



彰化縣國民中學學生學習評量要點-節錄

中華民國113年7月30日府教學字第1130283180號函修正

一、國民中學學生學習領域之評量成績，依下列方式辦理：

(一)各學習領域學期成績計算方式：

1. 語文、數學、社會、自然科學等學習領域：定期評量及平時評量各占學期總成績之百分之五十。
2. 健康與體育、藝術、綜合活動、科技等學習領域：定期評量及平時評量各占學期總成績之百分之五十，惟定期評量須包含認知及情意部分，平時評量須包含技能部分。

(二)學習領域評量之學期總平均成績，為各學習領域之學期總成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

二、國民中學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期學習評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- (一) 優等：九十分以上。
- (二) 甲等：八十分以上未滿九十分。
- (三) 乙等：七十分以上未滿八十分。
- (四) 丙等：六十分以上未滿七十分。
- (五) 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生各學期各領域學習課程之成績未達前項及格基準者，均得予補考，其補考之成績，依下列規定採計：

- (一) 補考及格者，以本點第三項所定及格基準計。
- (二) 補考不及格者，該領域成績就補考成績或原成績擇優登錄。

學生日常生活表現紀錄，應就第三點第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

三、學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

國民中學學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施。

本府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前點第三項國民中學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報中央主管機關備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依所定教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

四、國民中學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

(一) 出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假、生理假及本府規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二) 領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

五、為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由中央主管機關會同本府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)，其辦理方式如下：

(一) 每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

(二) 中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人(以下簡稱受託評量機構)辦理：

1、全國試務會之全國試務工作。

2、命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

(三) 前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

(四) 國民中學學生除經本府核准者外，應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。

(五) 教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人及

主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但
不得納入在校學習評量成績計算。

考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

六、學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考，並於學期成績
結算前辦理，補考成績以實得分數計算。但無故缺考者，不准補考，其缺
考之領域定期評量成績以零分計算。

彰化縣立埔心國民中學圖書館借書管理規則

1. 圖書館開放時間：

- 星期一、三、四、五：第一、二、三、五、六節下課時間
- 星期二：第一、二、三節下課時間(星期二下午不開放)
- 段考當週休館

2. 借還書注意事項：

◇請攜帶學生證以刷條碼的方式借書(不開放學號借書)。

◇每位同學每次以借閱二本書籍為限，期限二週；如有逾期則依校規停止借書證借閱權利，待歸還才恢復。如有遺失或破損，則須依照校規賠償。

3. 進入圖書館注意事項：

- ★需脫鞋並將鞋子依序放入鞋櫃
- ★圖書館內禁止飲食並請輕聲細語
- ★禁止在館內奔跑嬉戲或躺臥
- ★圖書閱畢請歸回原位，保持整潔

【如有違反上述事項，圖書志工有權請同學離開並登記作後續懲處】

* 為維護良好的圖書館閱讀環境，請大家務必配合。謝謝！

彰化縣立埔心國中圖書館圖書借閱注意事項

1. 圖書館開放時間為第一、二、三、五、六節下課，午餐、午休…等其餘下課時間皆不開放，請同學勿擅自進入。
2. 借書時一定要使用自己的學生證，未帶學生證不予借書。學生證若遺失請到教務處申請補發；若冒用別人的學生證借書，情節重大者依校規處理。
3. 圖書館內之電腦僅提供借、還書系統操作，除了輪值圖書股長，其餘同學請勿使用。
4. 借、還書手續一律交由圖書館志工或輪值圖書股長操作，同學請勿自行操作。未完成借書手續擅自將圖書帶出館外者依校規處理。。
5. 學生借出圖書總冊數為二冊，借期二週。圖書館每月月底會公告圖書逾期未歸還同學名單，若經催還通知而藉故不辦理歸還者，暫停借閱權利一個月。
6. 外借圖書如有遺失或有破損之情形，一律依照當時市價書款全額賠償，並暫停借閱權利一個月。
7. 學期開學第一週及段考、學期結束之前一週，不辦理圖書借閱，以便整理各項圖書。
8. 一年級新生尚未拿到學生證期間，借、還書手續請圖書館志工或輪值圖書股長直接登記在「借還書紀錄本」方可借閱。

附表一

114 學年度彰化區免試入學比序項目積分對照表

項目		積分計算方式							最高分數	備註
		計算標準								
志願序		第 1 至 20 個志願序 45 分 第 21 個志願序以後均為 44 分							45 分	連續選填同校同職群者皆計為同一志願序積分。
身分別	經濟弱勢	符合低收入戶者 2 分 符合中低收入戶者 1 分							2 分	限升學當年度取得鄉鎮（市）公所開立之證明文件。
	就近入學	符合彰化區免試就學區 7 分 符合彰化區共同就學區 7 分							7 分	
品德服務	服務學習 (上限 8 分)	幹部任滿 1 學期 2 分 服務學習時數每滿 1 小時 0.1 分							20 分	1.幹部包含班級、社團及學校幹部。 2.服務學習時數由學校認定服務表現績優者。
	獎勵紀錄 (上限 6 分)	大功每次 4.5 分 小功每次 1.5 分 嘉獎每次 0.5 分								1.不包含已列其他比序項目積分之獎勵。 2.功過相抵後之獎勵。
	生活教育 (上限 8 分)	完全或銷過後無懲處紀錄 6 分 符合無曠課紀錄者 2 分								
績優表現	均衡學習 (上限 6 分)	5 學期皆符合者 6 分 4 學期皆符合者 4 分 3 學期皆符合者 2 分 2 學期（含）以下符合者 0 分							16 分	1.健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，採計標準為同一學期任三領域成績皆達及格（含）以上者。 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。
	社團參與 (上限 4 分)	參與學校社團績優每 1 學期 1 分								1.由學校認定社團參與表現優良者。 2.採計國一、國二及國三上共 5 學期。
	競賽表現 (上限 6 分)	國際：第 1 名 6 分/第 2 名 5 分/第 3 名 4 分/第 3 名以外 3 分 全國：第 1 名 5 分/第 2 名 4 分/第 3 名 3 分/第 3 名以外 2 分 全縣：第 1 名 4 分/第 2 名 3 分/第 3 名 2 分/第 3 名以外 1 分								1.103 年 8 月 1 日起限本縣正面表列之競賽採計項目。 2.外縣(市)學生得採計其就學期間所在縣(市)政府核發之獎狀。 3.特優比照第 1 名；優等比照第 2 名；甲等比照第 3 名。 4.3 人(含)以下視為個人賽；4 人(含)以上視為團體，團體賽依個人賽積分折半計算。 5.參賽證明不予採計積分。
	體適能 (上限 6 分)	每單項銅牌以上者各 2 分 每單項中等或待加強各 1 分								1.排除身體質量指數，其餘四項任採三項。 2.持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊(證明)者，或持有衛福部重大傷病卡(證明)之學生比照銅牌。 3.其他因身體羸弱持有證明未檢測者比照待加強。
教育會考		A++	A+	A	B++	B+	B	C	45 分	國文、數學、英語、社會、自然五科，各科按等級加標示轉換積分 3 至 9 分。 寫作測驗列為比序總積分相同後之比序項目
		9 分	8 分	7 分	6 分	5 分	4 分	3 分		
合計積分									135 分	以上採計除教育會考外限國中階段取得，入學當年度以 8 月 1 日起算。

115 學年度新生訓練--埔心國中輔導室

一、輔導室成員：

輔導主任	輔導組長	資料組長	專任 輔導教師	悠活班 導師	悠活班老師
劉琮閔	廖子賢	楊迦仔	洪華陽、劉航維	謝明融	王怡閔、張雅慧

二、家庭教育宣導

1. 辦理親職講座，預計 10/31(五)晚上辦理。
2. 彰化縣家庭教育中心提供各類家庭教育，包括：
 - (1) 喜閱家庭推動計畫
 - (2) 家庭品德教育推動方案
 - (3) 建構最需要關懷家庭輔導網絡
 - (4) 關懷新住民_我們都是一家人
 - (5) 代間家庭教育
 - (6) 婚姻教育
 - (7) 婦女教育_寶貝自己系列活動
 - (8) 優先對象家庭教育活動
3. 彰化縣家庭暴力暨性侵害防治--專線：04-7252566#11
拒絕遠離性騷擾、性霸凌、性侵害。
4. 婦幼保護專線:113。

三、生涯發展教育：

1. 職群探索:從各職群類科的認識中，進行探索並深入瞭解，找出自己喜歡與適合的職群科系順位，進而選擇適合的高中職五專學校。
2. 技藝教育：安排九年級學生，每週抽離半天至合作職校上課。
3. 職業達人講座，每年級都有兩場次講座，邀請各行各業的達人現身說法。

四、適性入學：

1. 生活輔導紀錄手冊。
2. 生涯檔案建置。
3. 各類測驗(職涯興趣測驗、多因素性向測驗…)
4. 志願選填諮詢。

五、生命發展教育:自殺防治安心專線—0800788995;免付費安心專線 1925

六、特殊教育—安置、就學、輔導、融合教育。

七、性別平等教育—校園防治性侵害、性騷擾、性霸凌。

八、輔導與諮商。

心情低落怎麼辦？練習自我情緒覺察，找出憂鬱原因，學習調適方法

近年來台灣社會鼓吹正面思考，提醒人們要保持樂觀積極，雖然立意良善，然而這樣的風氣容易讓許多遇到挫折困難的人故作堅強，過度保有正面情緒，反而否定了負面情緒的存在。其實情緒低落是人心理機制的正常反應，重要的是如何面對心情低落的狀態，學習調適的方法，本篇將帶你瞭解產生心情低落的可能原因，並分享 5 個能改善心情的具體行動，幫助失落的心情得以抒發，讓人重新振作。

沒來由的心情不好，是不是心理生病了？

你有過這樣的經驗嗎？因為一件小事而跟身邊的人起了爭執，明明是件無關緊要的事情，卻讓你氣得咬牙切齒，這其實不代表你的情緒管理不好，或是罹患相關的情緒疾病，而可能是缺乏對情緒的覺察能力。

情緒覺察能力是什麼？如何透過練習改善沒來由的心情不好？

情緒覺察是掌握自己當下正處於什麼樣的情緒狀態，藉由認知自己的情緒，感受真切的情緒反應，你可以透過以下 3 步驟練習：

步驟 1：確認並描述自己的情緒

你是否有這樣的經驗，一位親友怒氣沖沖，你試著勸他不要生氣，他惱怒回應：「我哪有生氣呀！」覺察自己的情緒並不容易，你可以從確認身體的感覺開始。例如發現心跳加速，呼吸淺快，手心冒汗，你可能正在焦慮緊張。而身體沉重，疲憊不堪，四處酸痛，可能是憂鬱的表現。當察覺情緒來到，試著為它命名，例如「這是低落」，「這是沮喪中帶一點憤怒」。甚至可以加上顏色，形狀，例如「我的感覺像是深藍色的一片北極夜空」。發揮妳的創意，辨識，觀察情緒的同時，就會與它拉開一段距離，讓你更清楚自己的現況。

步驟 2：探究產生情緒的原因

回想近期生活中對自己影響較大的事件，當下產生了什麼樣的情緒？而這個情緒有被解決嗎？還是因為自我壓抑，而讓這個情緒不斷留在心中。不過，提醒你在做這個步驟時，請別過度回想這些事件，以免平時壓抑住太多負面情緒，一次宣洩出來時會讓心智無法承受。

步驟 3：是否將情緒帶給他人

接下來，你可以試著觀察自己與人相處時，會不會將這些潛藏在心中的情緒宣洩到他們身上，通常在對待親近的人越容易發生這種情況，少了倫理規範與束縛，任誰都希望身邊的人能接住不斷下墜的自己，好讓自己能重新振作。

引起情緒不好的可能原因有哪些？

現代人生活忙碌，要同時扮演好多重角色，加上整體社會環境的運作機制，使得人必須在疏離的社交狀態下，為自己的生存打拼，因此當下列可能原因同時發生時，便容易讓人們產生負面情緒，試著檢視自己，目前有哪些壓力來源吧：

- 課業壓力大
- 親密關係中的問題
- 家庭關係中的問題
- 同儕之間的壓力
- 經濟方面的壓力
- 生活作息不正常
- 身理造成的疼痛影響

人平時在面對單一壓力時，還能藉由自我調適或與親近的人分享，抒發心中的負面情緒，但若同時面對多種壓力來源，身邊的人卻無法同理自己的處境時，便容易造成惡性循環，使人感到困頓挫折，長期下來有可能會導致憂鬱症發生。

情緒低落想哭，心情不好如何調適？

當情緒低落發生時，你可以嘗試下列幾種方式，雖然每個人適用的方法不盡相同，但嘗試過才會知道哪些方式對自己有幫助：

1.曬曬太陽

根據研究指出，天氣是影響人類情緒變化的因素之一，多曬太陽，使人體吸收陽光，產生維他命 D3，促進大腦產生更多血清素，血清素便能幫助人們促進睡眠、使情緒愉悅放鬆。

2.透過閱讀、聽音樂、看電影

根據中華心理衛生協會理事陳書梅教授指出，閱讀、聽音樂及看電影，能讓人帶入故事或歌詞之中，使人產生認同作用，進而獲得被理解感受，讓悲傷的情緒宣洩，而正向的作品也能引導人們走出悲傷，使心靈淨化昇華，產生領悟。

3.與人聊聊

對於習慣將情緒藏在心中的人來說，透過與他人述說內心的想法，有助於排解心中的負面情緒，若是交談對象能同理自己，給予支持和鼓勵，便能獲得正面的能量，給自己打氣。

4.讓自己停下來，與自己獨處

忙碌的生活能讓人暫時遠離悲傷的情緒，藉由外在事物轉移自己的注意力，其實是治標不治本的方法，你可以試著讓自己好好靜下來，透過前文提及的自我情緒察覺，梳理出負面情緒的來源，並試著接納它，與它和平共處。

5.藉由有氧運動舒壓

根據專業醫生指出，有氧運動可以有效降低焦慮指數，運動後，掌管情緒的右腦活動會減少，會使緊繃情緒跟著舒緩，若能養成有氧運動的習慣長達 8 周，便能使舒緩效果持續 1 整年。

勇敢面對心情低落，才能與負面情緒和解共存

還記得皮克斯電影《腦筋急轉彎》中，樂樂從一開始不斷否定憂憂的作用，到最後瞭解到悲傷是內心的保護機制，因為負面情緒能與其他情緒相輔相成，進而建構出我們的人格養成，若您遇到情緒低落卻不知該如何面對時，請給自己一個勇敢的機會。

負面情緒雖然煎熬，卻是一個提醒，提醒自己長期的處境，或眼前的壓力已不堪負荷，身體於是啟動了憂鬱反應，強迫自己休息。正視並接納目前低落的自己，適時尋求專業協助，才能帶來改變的機會。

資料來源: <https://www.tact4brain.com/l/depression-self-emotional-awareness-adjust/>

#同學您有心情不好的時候，歡迎來輔導室哟!我們願意陪伴你~



115學年度新生訓練

《總務處業務報告》

總務處成員

總務主任:賴琇民
事務組長:廖麗婷
出納組長:吳彩華
臨時人力:胡榮祥、陳振昌
午餐業務:田金英
保全先生:洪金木



美麗的校園與優良的學習環境

- 1.校園簡介
- 2.公物保管與維護
- 3.冷氣使用與管理
- 4.午餐團膳與健康飲食
- 5.家長代表與家長委員會



埔心國中 115 學年度教室暨辦公室分配圖

愛智樓

706	705	704		703	702	701
805	英語情境 教室	804		803	802	801
音樂教室	器材室	理化教室		校長室	輔導室	
圖書室		閱覽室	穿堂	3 導師室	2 導師室	1 導師室
創課教室 管樂練習室				自造教育及科技中心		

教學行政大樓

多功能教室			親師 聯誼室	視聽教室	校史室	E化教室 1	家政教室	表藝教室	
901	902		903	埔中希望 藝廊	教材室	904	905	906	
資訊科技教室		主機室	美術教室	穿堂	檔案室	悠活班	悠活班	悠活班	
烹飪教室		人事室 會計室	學務處		總務處		教務處		健康中心
生活科技教室		樂器室	童軍教室		樂活運動站 儲藏室				

南大門(正門)

彰化縣立埔心國民中學班級公物保管辦法

一、實施目的：

- (一) 養成學生愛習公物、維護公物的公德心。
- (二) 訓練學生勤勞、愛物、維修技能，減少公物毀損。

二、實施要點：

- (一) 每班設公物保管股長一名，由各班推選一位熱心公益的同學擔任，其職責為負責班級教室門禁之管理、班級公物之檢查維修通報等。
- (二) 公物保管股長每日須檢查班級公物一次，發現有毀損應利用課暇時間維修，嚴重破壞者應報告導師、總務處事務組，並向總務處登記，同時追查破壞者。
- (三) 學校總務處備有修繕工具組，置放於總務處、守衛室，由各班公物股長向事務組或工友登記借用。
- (四) 每學期開學時，總務處將完整之教室交由各班保管使用；學期結束，各班亦應將完整之教室交回，若有毀損應由各班負責修繕或按價賠償。
- (五) 各班教室前洗手台、飲水機及公共區域設備，亦由該班負責保管。公物保管股長每日檢查，若有發現毀損應報告總務處並追查破壞者。
- (六) 學生對於公物應愛惜使用，破壞毀損或遺失，除照價賠償外，並按校規處理，若有毀損而查不到破壞者，應由該班共同負責賠償或維修回復原狀。(檢附彰化縣立埔心國中公物損壞賠償單)
- (七) 因天災不可抗拒或假日遭外人破壞公物，由學校負責修繕，但各班公物保管股長須在二日內報告總務處，否則由各班自行修繕。
- (八) 公物保管股長表現負責盡職者，每學期由班導師提報獎勵。
- (九) 依本辦法所收之賠償收入，均繳入公庫代辦經費帳戶，由總務處代為購置或修繕。
- (十) 本辦法呈校長核定後實行之。如有未盡事宜，得另提校務或訓導會議補充修訂之。

彰化縣立埔心國中公物損壞賠償單 NO :

班 級	年 班			姓 名				
損壞項目	桌子	椅子	講桌	門鎖	玻璃 (塑膠條+100 元)	合 計 : 元		
賠償金額	900	800	3500	450	教學			700
					愛智			700
					門板			700
導師簽名								
公物股長簽名								

※ 依據本校班級公物維護保管辦法第二條第六項辦理。

※ 一式二聯，一聯交學生繳費用，一份總務處存查。

※

彰化縣立埔心國中公物損壞賠償單 NO :

班 級	年 班			姓 名				
損壞項目	桌子	椅子	講桌	門鎖	玻璃 (塑膠條+100 元)	合 計 : 元		
賠償金額	900	800	3500	450	教學			700
					愛智			700
					門板			700
導師簽名								
公物股長簽名								

※ 依據本校班級公物維護保管辦法第二條第六項辦理。

※ 一式二聯，一聯交學生繳費用，一份總務處存查。

學校衛生用餐 4 原則

提升個人衛生不怕傳染病！

- **飯前確實洗手**

牢記濕搓沖
捧擦，搓洗範
圍包括手
掌、指頭、指
縫、手背和手
腕，至少 20

至 30 秒，並擦乾雙手。



- **戴口罩盛菜且不交談**

以免飛沫污染食物。

- **盛菜後食物請加蓋**

避免異物掉入餐食中。

- **飯菜不交換吃**

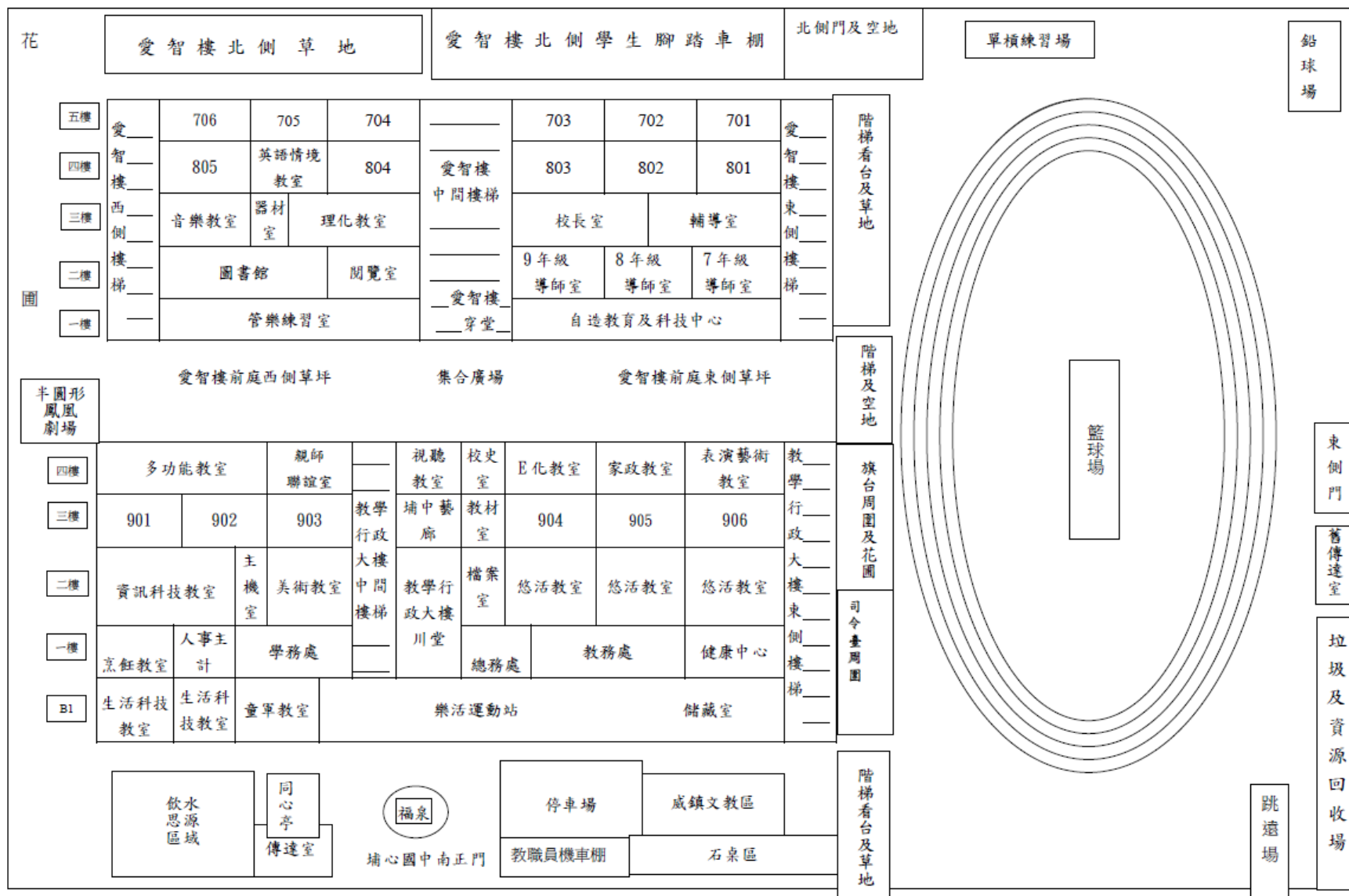
維持個人衛生。

如何辨識三章一Q?

三大標章		溯源標籤	
產銷履歷  胡瓜- 茄胡瓜(茄胡瓜) 驗證機構：財團法人台灣農產驗證協會 地址：彰化縣田州鄉東州村東州路32號 查詢電話：0512070844-02382 http://taft.coa.gov.tw 追溯號碼		臺灣水產品生產追溯  0511600001 臺灣農產生產追溯  0101000001 農產生產追溯第3-4碼01-04才是符合獎勵 追溯號碼10碼	
有機農產品 1. 有機農產品必貼標章。 2. 轉型期不貼標章，但可貼驗證機構標章。  品名：有機白菜 農產品經營業者：彭大海 電話：0911-***** 地址：苗栗縣苑裡鎮廣福里00號 原產地：臺灣 驗證機構：環球國際驗證(股)公司 證書字號：1-010-100258 一定要標示「有機」或「有機轉型期」文字 驗證證書字號		雞蛋溯源標籤  5060000117 洗選鮮蛋溯源標籤  0011800021 畜牧場溯源碼10碼 洗選蛋溯源碼10碼	
台灣優良農產品  驗證產品編碼6碼		吉園圃  108年6月15日停用	
		國產生鮮豬肉追溯標示牌  拍賣編號：FH05-0567 豬肉拍賣編號8碼	

彰化縣立埔心國民中學 115 學年度校園地圖

北 ↑



新生訓練重要提醒：

1. 學生未依規定填寫假卡完成請假程序，有曠課者，將影響九年級超額比序計分，少 2 分。
2. 因違反學校獎懲規定，而有警告、小過、大過等情況，將影響九年級超額比序計分，少 6 分。
3. 攜帶手機須填寫申請單，家長簽名後始可攜帶，到校後手機關機依規定保管，違規使用將有警告以上懲處並請家長到校取回手機。
4. 學生騎自行車或電動輔助自行車須配戴安全帽，校園內須以牽車方式移動，未依規定將以警告懲處。
5. 家長接送學生上放學請盡量於北側門停等（靠近兒童公園），南大門停等請利用小公園周邊停車位，避免停於路口轉角處，避免造成視野遮擋。

——埔心國中重要事項提醒回條——

本人知悉上述重要規定。

學生簽名____年____班____號姓名_____

家長簽名：