

109學年度

金華國中新生家長宣導事項

本資料已上傳至校園
首頁，如家長看不清
處可下載同步參閱。



109學年度新生家長

宣導事項

分享人：學務主任 侯姿吟



學務處 訓育組



公共服務相關說明

學務處訓育組



公服時數規定

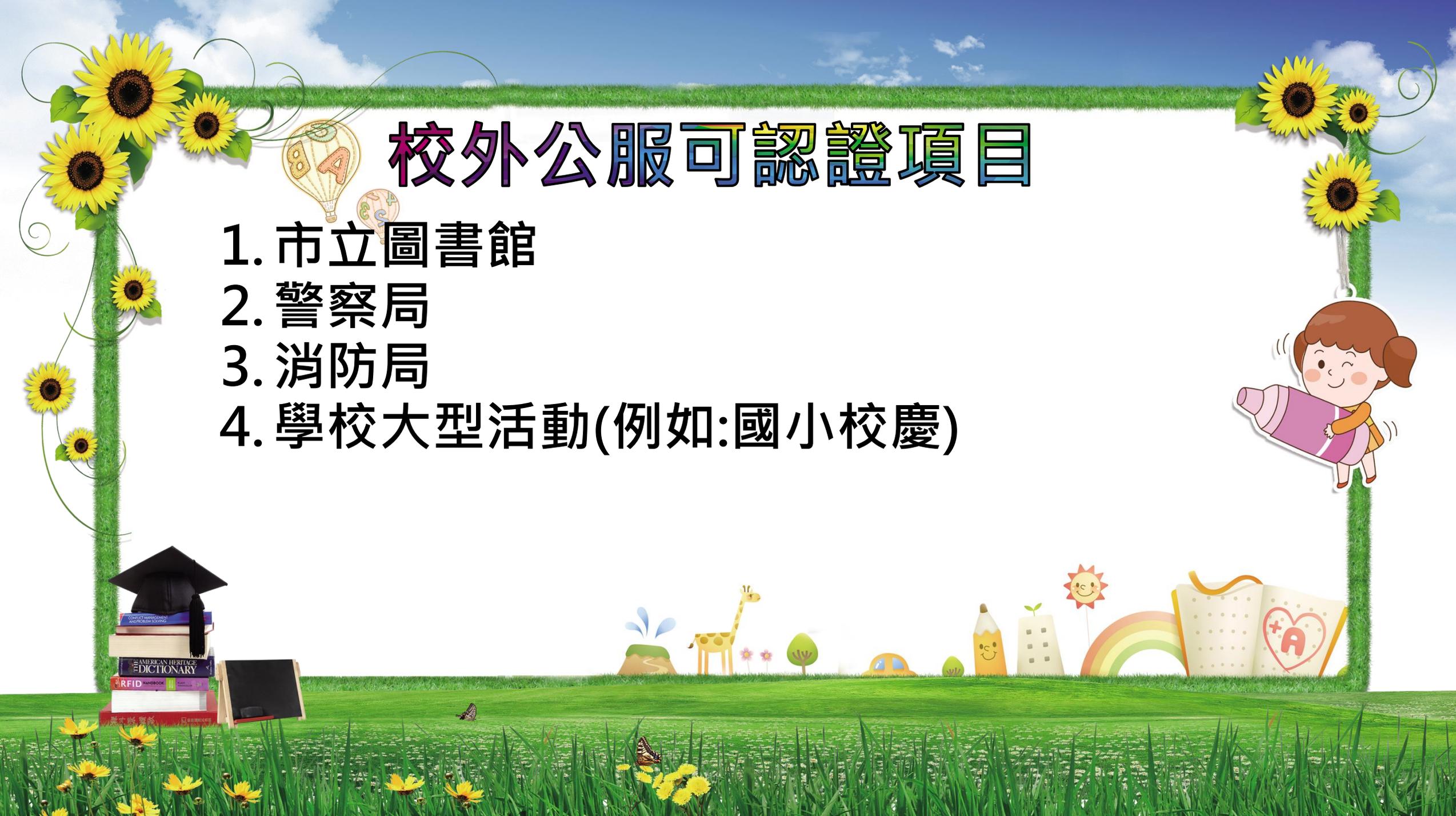
- (一) 至九上結束前，須有3學期完成6小時的公服時數。
- (二) 建議於八上學期末完成。
- (三) **第一學期**認證時間：**8/1~1/31**
(最遲於**2/7**繳回服務學習認證表)
第二學期認證時間：**2/1~7/31**
(最遲於**8/7**繳回服務學習認證表)



學校內公服項目

1. 朝會活動：大隊長、司儀、旗手紀錄...等
2. 優良學生選舉：開票志工
3. 社團：管樂、弦樂、合唱、童軍
4. 衛生組志工(中午無法午休)
5. 生教組志工
6. 衛生糾察隊(七年級)
7. 交通服務隊(八年級)
8. 生教糾察隊(八年級)





校外公服可認證項目

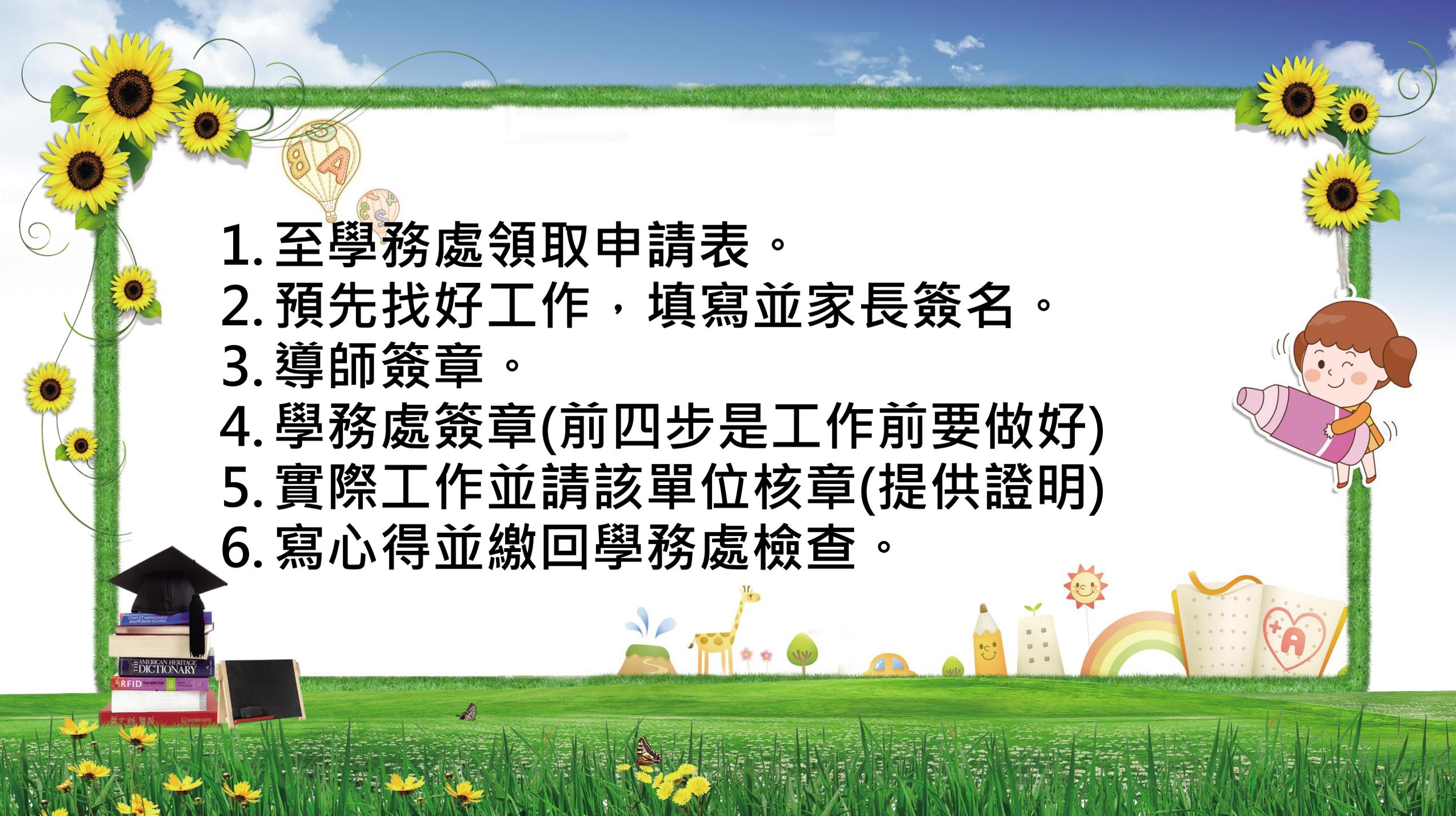
1. 市立圖書館
2. 警察局
3. 消防局
4. 學校大型活動(例如:國小校慶)



校外公共服務 認證申請流程

學務處訓育組



- 
1. 至學務處領取申請表。
 2. 預先找好工作，填寫並家長簽名。
 3. 導師簽章。
 4. 學務處簽章(前四步是工作前要做好)
 5. 實際工作並請該單位核章(提供證明)
 6. 寫心得並繳回學務處檢查。

選社相關說明

學務處訓育組

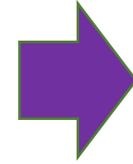


流程簡述

選社
說明會



於時間內
進行網路選社



逾期選社

1. 登入第二代國中校務行政系統(生涯領航儀表板)
→ 登入系統
2. 選社時間：9/11~9/14
3. 可於家中選填
4. 須選15個志願
5. 不是先搶先贏
6. 注意繳費社團是否能接受(如魔術社500元)
7. 特定社團須預先報名(管、弦樂團、合唱童軍團)
8. 不可一人多社(如同時擔任管樂團及足球社)

由學校或系
統代為選填，
且不得換社。

學務處 生教組

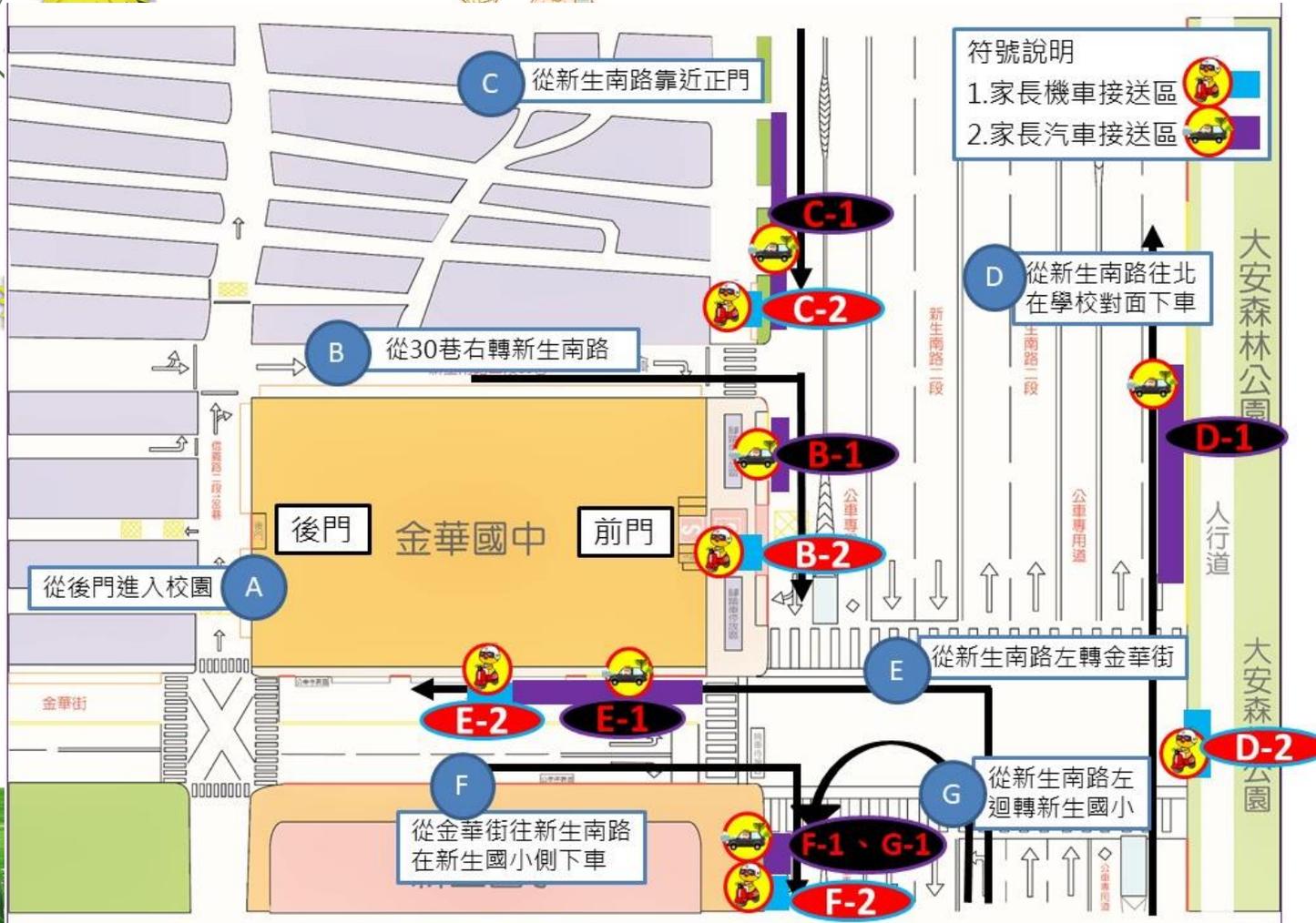


家長接送停靠區

學務處生教組



家長接送停車位置圖



路線	車種	停靠標示	停靠位置
B	汽車	B-1	校門口旁黃線區域(有標識旗)
	機車	B-2	校門口旁電話亭前人行道
C	汽車	C-1	台北教堂前(有標識旗)
	機車	C-2	炭烤店前人行道上停車格
D	汽車	D-1	大安森林公園黃線處(有標識旗)
	機車	D-2	新生南路待轉格
E	汽車	E-1	金華街黃線區的電線桿後(標識旗前)
	機車	E-2	金華街黃線區(標識旗後)
F G	汽車	F-1、G-1	新生國小正門前黃線區域
	機車	F-2、G-2	新生國小正門前黃線區域

家長接送停車位置標示圖

路線	車種	停靠標示	停靠位置
B	汽車	 B-1	校門口旁黃線區域(有標識旗)
	機車	 B-2	校門口旁電話亭前人行道
C	汽車	 C-1	台北教堂前(有標識旗)
	機車	 C-2	炭烤店前人行道上停車格
D	汽車	 D-1	大安森林公園黃線處(有標識旗)
	機車	 D-2	新生南路待轉格
E	汽車	 E-1	金華街黃線區的電線桿後(標識旗前)
	機車	 E-2	金華街黃線區(標識旗後)
F G	汽車	 F-1、G-1	新生國小正門前黃線區域
F	機車	 F-2	新生國小正門前黃線區域



為什麼要這麼做



金華國中交安宣導短片-停至最前及下車快速

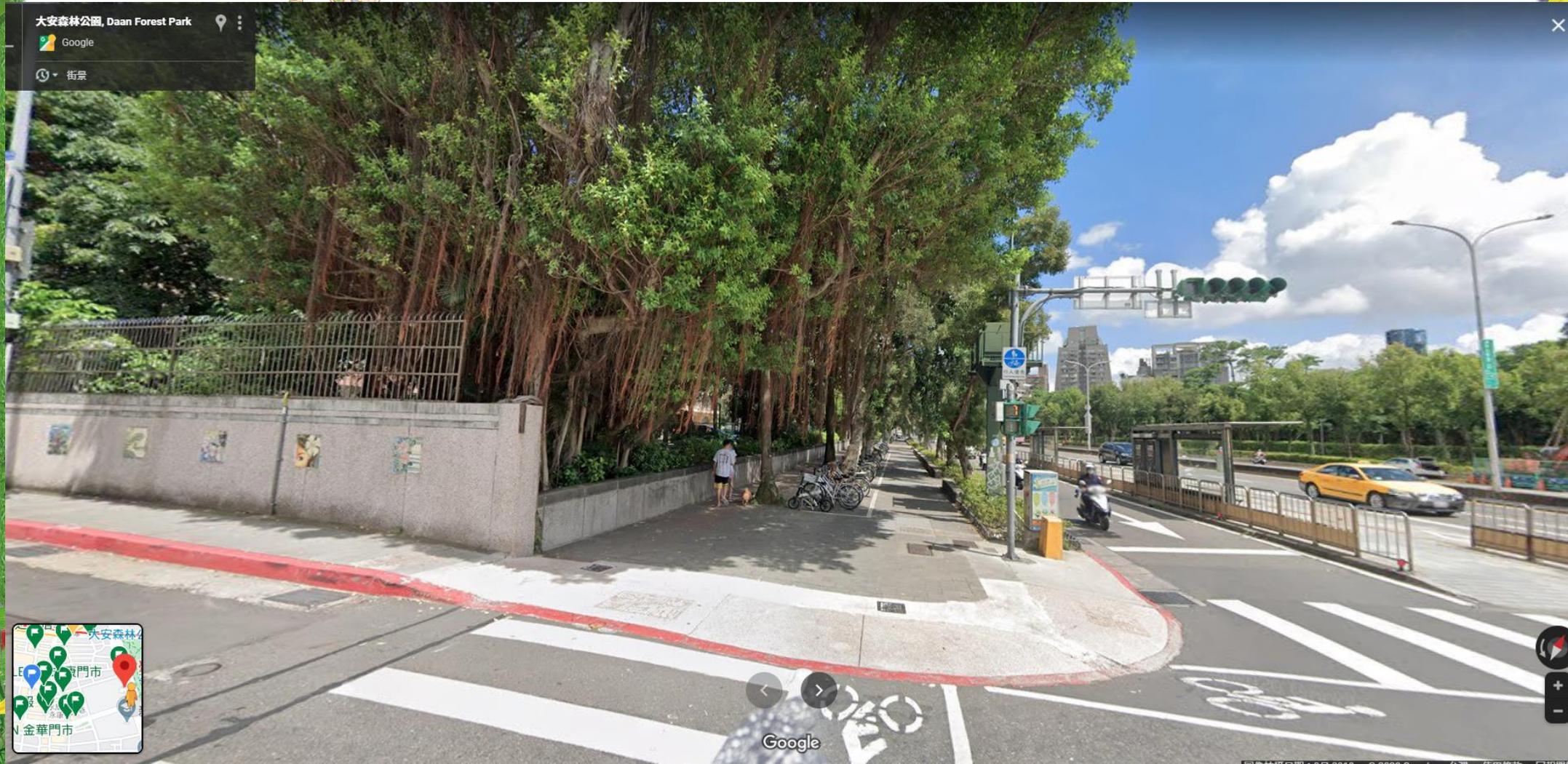
街道後方容量變小，造成塞車

該車停滯時間
00:58

2:04 / 2:21



機車勿停在人行道等孩子放學



大安森林公園, Daan Forest Park

Google

街景



Google

請勿直接回轉



大安森林公園, Daan Forest Park
Google
街景



手機使用相關規定

學務處生教組



手機申請規定

■ 須填寫 **手機申請表**

■ 如開學未申請，期中發現有需要可中途補申辦。

臺北市立金華國民中學學生校內使用行動電話管理規則

本規則經 102.08.16 行政會議通過實施

- 依據：臺北市政府教育局 98.10.5 北市教中字第 09838801000 號函頒「臺北市公私立中等以下學校訂定學生校內使用行動電話規範參考原則」。
 - 目的：提供學生家長聯繫管道，並教導學生正確使用態度及方法，以維護校園安全秩序、協助學生專心學習及培養優質生活習慣。
 - 適用對象：本校全體學生經家長同意並完成申請程序者。
 - 使用目的：以與家長連絡到、離校時間及緊急事項為限。
 - 管理方式
 - 申請條件
學生持有之行動電話為家長交付、同意其攜帶來校，並同意遵守團體共同規範，且家長願意配合督導者。
 - 申請程序
 - 以學年為單位，每學年開學時完整詳實填寫申請書，家長簽章後交班級幹部收齊，經導師核章後，送至學務處生教組審查，核准期以該學年為限。
 - 學期中行動電話號碼更換者須重新提出申請，否則視同未申請。
 - 學期中因有其他特殊需求提出申請者，由學務處研辦之。
 - 使用時間
 - 學生到達學校與家長做必要之聯絡後，應將行動電話關機。
 - 學生放學領回行動電話後，需出校門口才可開機使用。
 - 在校期間若有緊急或特殊原因須與家長聯絡，可至各辦公室借用市內電話，或經學務人員同意後取回行動電話，在辦公室撥打後即再交付代管。
 - 保管方式
 - 同學行動電話後需張貼姓名貼紙，以利辨識。
 - 以班級為單位，由導師指定同學負責收管行動電話，於 8:10 至 8:20 間，交至學務處代為保管，16:05 至 16:15 領回，由各班服務(通訊)股長負責，表現良好者期末加重敬獎。
 - 九年級參加夜自習之同學在自習期間自行保管行動電話，唯必須關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯絡。
 - 違規處置
 - 學生未經申請擅自攜帶行動電話來校，或違規使用，由學務處暫時代為保管，並請家長至校領回；其違規事實情節另依校規或考試規則予以懲處。
 - 學生因違規使用行動電話記警告一次，累犯者加重懲處，並視情節暫時禁止其攜帶手機來校。
- 六、其他注意事項
(一) 學校對攜帶行動電話申請書所填資料應妥善保留之責。
(二) 學生應養成使用行動電話之良好禮儀，在公共場所應自覺公共秩序及安全。
- 七、本規則經行政會議討論通過，並陳校長核定後公布實施。

依本處核發下後繳回生教組

臺北市立金華國中學生攜帶行動電話到校申請書

班	級	座	號	學	生	姓	名	家	長	聯	繫	電	話
								(HOME)					
								(行動)					
								申請行動					
								電話號碼					

已確定上列資料填妥完整且無誤。
 敝子弟僅已申請一支手機為限。
 敝子弟因有實際需要，需申請攜帶行動電話到校，本人願意督導敝子弟，遵守學校上述相關之規定，請學校准予核准。此致

家長簽章：_____

手機股長簽名：_____ 已確認輸入簽章者 師：_____

請服務(通訊)股長收齊後於 100 年 5 月 20 日(星期三)前，繳交到學務處生教組。

攜帶手機者應注意的事項

1. 每日**進班後**，馬上**關機**並繳交至班上手機盒。
2. 出校門**後**，才可**開機**。
3. 校內使用手機將依校規處份，且代為保管手機，請家長隔日領回。
3. 校外邊走邊使用手機及聽音樂皆會代為保管，**隔日**請家長領回。

服裝相關規定

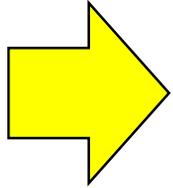
學務處生教組



服裝套量時間

1. 套量時間 08/09(日) 0900 – 1300

- 書包或被包擇一
- 運動服、制服(冬、夏季)建議至少**兩套**

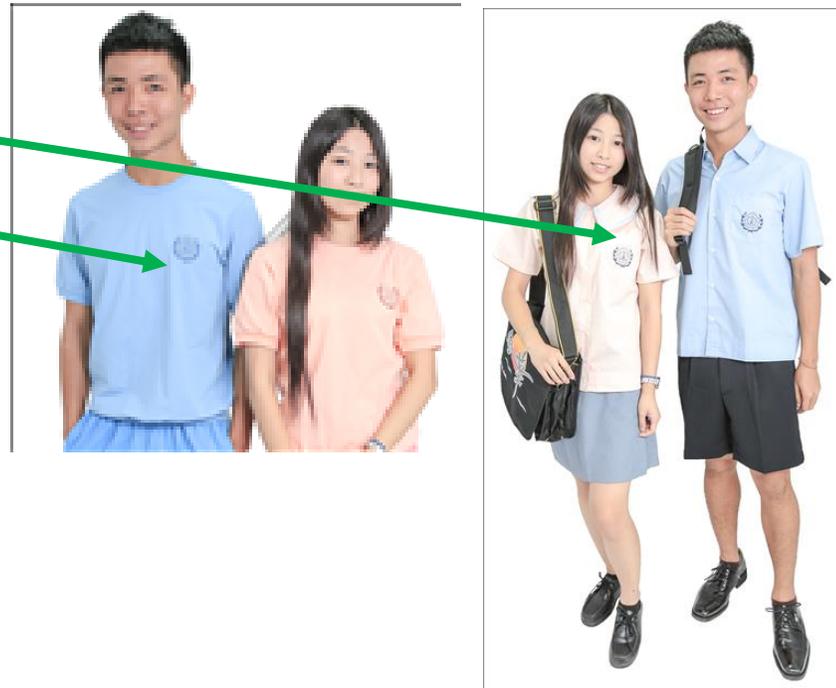


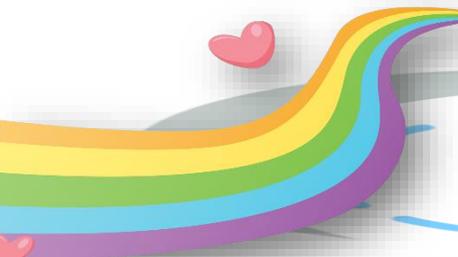
2. 補套量時間 08/15(六) 0900 – 1100



服裝規定

1. 於開學第二周進行學號檢查
2. 6 碼學號：年度+班級+座號(ex:090101)
3. 學號顏色：
 - ✓ 外套(制服和運動服)：金色
 - ✓ 上衣(制服和運動服)：綠色
4. 學號位置：制服→口袋上方
運動服→校徽下方
5. 補繡時間：開學後，待合作社通知
6. 其他規定不得混搭
 - ✓ 不得棒球裝(內長外短)
 - ✓ 不得校門混穿
 - ✓ 不得穿著校外衣服
 - ✓ 不得戴耳環





服裝種類	學號內容	學號顏色	學號位置
冬、夏季 制服	<ul style="list-style-type: none"> ● 學年度+班級+座號 ● 範例： 如七年一班1號同學， 即為090101 	綠色	口袋上方
制服 外套		金黃色	校徽上方
冬、夏季 運動服		綠色	校徽下方
運動服 外套		金黃色	校徽上方

制服、綠色、
口袋上方



運動服、綠色、
校徽下方

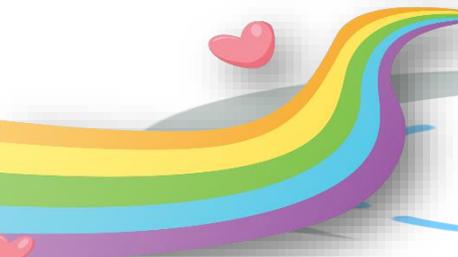


運動外套、金
色、校徽上方



制服外套、金
色、校徽上方





服裝儀容規定

1. 不戴耳環、項鍊及任何配件飾品。
2. 不畫口紅及化妝。
3. 不染頭髮(頭髮如天生有其他顏色，請於開學先至學務處登記)
4. 不穿校外衣服(建議校服買大，過往九年級常因太小必須重買。)

請假說明

學務處生教組



請假步驟與規定

事假

步驟：請假前至學務處拿請假單→
家長簽章→導師簽章→學生送至學務處

備註：1. 超過3日須附證明
2. 未於事前完成者，處以大下課罰站，罰站天數依來請假時間決定(遲3日罰一天)。

病假

步驟：於當日早上致電學務處→
隔日來校後至學務處拿取請假單→
家長簽章→導師簽章→學生送至學務處

備註：1. 超過3日須附證明
2. 未繳交請假單者，仍會被記曠課，請導師提醒家長
3. 遲交假單者，處以大下課罰站，罰站天數依來請假時間決定(遲3日罰一天)。



遲到相關規定

學務處生教組



遲到太多，會被記警告

第一次段考

遲到累積
4次

遲到累積
5次

遲到累積
7次

遲到累積
9次

將由
通知單通知

總計
警告1支

總計
警告2支

總計
警告3支

2

2

第二次段考

換句話說，也就是遲到第五次後，
每遲到2次，你就能在獲得一次警告

第三次段考

但是，每次段考完，就全部重新計算，
所以請段考完以後，重新想想你的未來吧

性平與霸凌事件 的處理流程

學務處生教組





性平

談論內

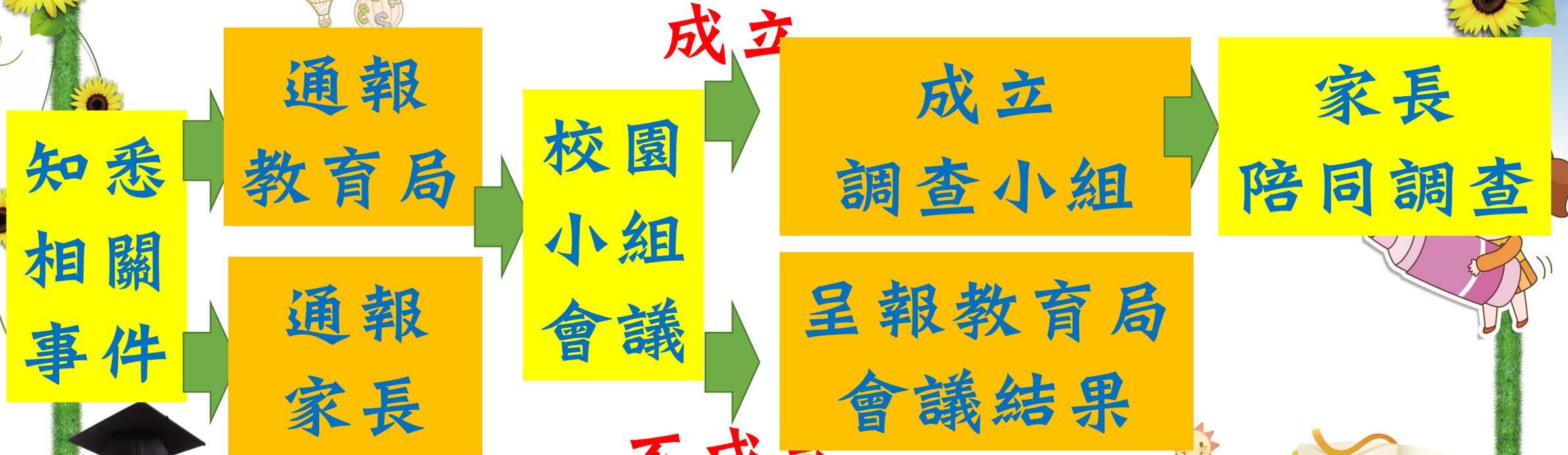
霸凌

網路霸凌(造謠)

請於知悉事件初步了解後
馬上通知學務處，不需要完全了解事件

後才通報，因該事件需在24小時
內通報完成

處理流程



成立

不成立

知悉
相關
事件

通報
教育局

通報
家長

校園
小組
會議

成立
調查小組

呈報教育局
會議結果

家長
陪同調查



獎懲與銷過

學務處生教組



懲罰種類與注意事項

記過

需檢附自訴表及獎懲單，左方下方初核者為導師

公服或
罰站

如學生犯錯情節嚴重者，導師可請學生於大下課時間至學務處罰站或午休時間進行公服，但請先知會學務處，週四儘量不要，因有交通糾察隊訓練工作。



銷過辦法

明過

學生須完成20日自我檢核表，並於每日給導師簽可，完成後送至生教組。

功過
相抵

- 後功可抵前過，
- 經導師認可，
- 相抵獎懲相同(嘉獎抵警告、小功抵小過)
- 相抵事項是類似
(擔任小老師(嘉獎)可抵作業單次缺交(警告))
(國際競賽獲獎(小過或大功)不可抵打架(小過或大過))



獎勵方式

記功

請參閱學生手冊。

嘉獎

請參閱學生手冊。

優良
貼紙

集滿10張可記一嘉獎，由導師們針對孩子之表現進行發放。





不服管教怎麼辦

學務處生教組

請家長來學校
陪同上課