

屏東縣屏東市民和國民小學校規實施要點

105.08.31 校務會議通過

109.03.03 校務會議通過

113.09.18 校務會議修訂通過

壹、法律依據

- 一、依屏東縣國民中小學學生獎懲實施辦法。
- 二、依教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項(民國113年2月5日發布)之規定，訂定屏東縣屏東市民和國民小學校校規(以下簡稱本校規)。本校規未規定者，適用其他相關法令之規定。

貳、目的：

- 一、落實校規法治精神，符應學生心智發展，培養其自制自律與自我負責。
- 二、尊重學生人格尊嚴，重視個別差異，提供其反省改進及學習成長機會。
- 三、發揮教育愛與耐心，著重輔導與管教積極意涵，秉持比例原則來執行。
- 四、依本校願景「陽光、歡笑、民和情」，期許學生達致「健康快樂多元學習的民和人」為目標。

參、實施對象：凡就讀民和國小之全體學童。

肆、校規項目及條文：

一、上下學：

- (一) 每天準時上下學，不遲到、不早退。
- (二) 上學時間：早上7:10至7:45，為了學生安全，請避免過早到校。如有早到務必至川堂處等候。
- (三) 放學時間：依本校作息表之規定，如需要提早離校須由法定代理人或實際照顧者辦理請假手續，填具請假單(聯絡簿內頁)，經導師同意簽章後，交由導師保管。並派人到校接送才能離校。

二、請假：

- (一) 公假：應事先由業務單位提出，經單位主管核可後，轉知導師准假。
- (二) 事假、病假、喪假、生理假、產假：

- 1、三天以下(含三日)：學生因事或因病不能到校上課(包含學校各種集會或課外活動)，必須預先向導師請假並填具請假單(聯絡簿內頁)。如遇特別狀況，未能提早請假而缺席者，必須於第一節上課前(上午8:30)聯絡導師辦妥請假手續，事後補上請假單。

導師接獲請假訊息請於晨檢簿登錄假別及請假天數。

若無法聯絡到導師請於早上 7:30--8:30 撥打 TEL: 7229210#13 請假專線或學校任何一位師長，轉達該班導師請假。

2、三天以上：請至生教組領取「學生三日以上事病假請假單」，必須由法定代理人或實際照顧者填寫，應註明事由及期限並簽章，再經過導師、學務處、教務處、午祕及校長核章即完成請假手續。

長期請假須檢附相關證件，以紙本請假為原則。事假、產假應於請假前辦妥請假手續。

3、未假不到或請假程序不符合規定連續三日（含）以上為曠課。

全學期長期缺課累計達七日(49節課)以上，未經請假而無故缺課或請假程序不符合規定者，依規定提報中輟。

三、交通安全：

- (一) 走路上放學或家長、安親班接送，都要按照接送區排好路隊。
- (二) 機車接送上學、放學，請戴安全帽；乘坐汽車前後座均繫安全帶。
- (三) 上下學應結伴靠邊走，遵守交通規則，路上不嬉戲及玩球，注意來往車輛。
- (四) 步行路隊應遵從導護老師及志工指揮，並遵循交通號誌。
- (五) 汽機車接送者應於規定之接送區內等候。

四、安全生活：

- (一) 在走廊或上下樓梯行走時，必須靠右慢行。不可以奔跑、追逐或喧嘩，違者請在禮讓區反省。
- (二) 不從樓上丟棄任何物品。
- (三) 樓梯、走廊、教室不玩追逐遊戲、球類運動或危及他人安全之行為。
- (四) 禁止攀爬及從事具有危險性的遊戲。
- (五) 禁止攜帶槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械；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；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；猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品；菸、酒、檳榔或其他有礙健康之物品。
- (六) 除上課需要，不帶寵物到學校。
- (七) 進行球類運動請遵循學校規定之場地，若球不慎出校外時應報告師長，不得擅自跑到校外撿球。

(八)非經老師允許，請勿自行搭乘校內電梯，若因故須搭乘電梯請事先徵得總務處同意。

(九)在校園內及校園外不可丟危險物品(如:石頭、空罐)及垃圾。

(十)學生在校時間不得出外或打電話訂購外送。

(十一)到校上學後禁止擅自離開校園。

(十二)放學之後應立刻回家，未經家長或老師許可，禁止逗留校園。

五、禮貌:

(一)遇見師長、來賓及志工能主動打招呼問好，對師長必須有禮貌，並遵從指導，在上學時要問早。上課期間師長經過教室不用問好，以免中斷上課。

(二)友愛同學，不得惡意威脅恐嚇他人。

(三)輕聲細語、不說粗野的話，不做粗魯的動作(正向語言為佳)。

(四)午餐時應注意個人用餐禮儀並珍惜食物，避免喧嘩、走動、嬉戲。

(五)參加升旗典禮或集會要莊重守規矩。

(六)不得擅自拿取他人的財物。

六、整潔:

(一)保持學校清潔，不得塗污及破壞任何公物。

(二)維護校園整潔，看見垃圾隨手撿起，落實垃圾分類，做好資源回收。

(三)環境打掃確實負責，室內戶外保持乾淨，整潔活動結束後，掃地用具應歸位並排放整齊。

(四)校園內保持整潔，不亂丟垃圾，垃圾請丟入各班教室垃圾桶。

(五)校園禁嚼口香糖，也請勿邊走邊吃。

七、教室規則:

(一)未經任課老師許可，不得隨意進出班級、專科教室，也不得任意碰觸任何物品。

(二)上課鐘響，馬上進入教室，不在外面逗留。

(三)午休時間在教室內休息，保持肅靜，不在外面逗留。

(四)因身體不適需要到健康中心休息，必須向老師報告並由同學陪同前往。

(五)未經教師允許，學生不得擅自調換位置。

(六)按時繳交作業及帶齊該天上課的各科書本。

(七)未經允許，課後不得私自借用鑰匙返回教室。

八、珍惜物品：

- (一)愛惜公物，不破壞公物或製造髒亂，公共物品使用完畢後要歸回原位。
- (二)節約用水用電，水量要適度；隨手關燈，走廊上的開關不要隨意觸碰，看到沒關好的水龍頭及電燈能主動關閉。
- (三)在個人學用品(帽子、簿本、文具、水壺、錢包…等)標示班級與姓名。
- (四)遵守遊戲器材使用規定，愛惜及正常使用；互相禮讓、注意安全。
- (五)蓄意破壞公物如打破玻璃，需照價賠償。

九、重視健康：

- (一)勤洗手、勤做望遠凝視或愛眼健康操，餐後必定要潔牙。
- (二)養成規律運動的好習慣，落實SH150，每週下課運動150分鐘。
- (三)避免食用油炸及高糖等不健康的食品或飲料。

十、友愛同學：

- (一)不因為自己的好惡而霸凌別人。
- (二)不可以用言語或肢體行為欺侮同學。
- (三)願意對身心障礙同學提供生活上必要的協助。
- (四)不對同學做不當的身體碰觸。
- (五)不對同學談論性笑話或性暗示，或任意以他人身體器官作為談論內容。

十一、尊重智慧財產權：

- (一)禁止學生使用未經授權之電腦程式或軟體。
- (二)禁止學生違法下載、拷貝受著作權保護之著作。
- (三)禁止未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- (四)禁止以任何方式利用學校網路資源，從事非教學或學習等相關之活動及違法行為。
- (五)禁止其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。
- (六)學童在學校內發現使用侵權之物品，警告代管該物品並通知家長帶回做適當處理。

伍、違規處置：

本校學生如有違反以上規定之行為，依情節輕重，按本校教師輔導與管教學生辦法及本校學生獎懲實施要點等相關規定處置。

- 一、初犯：口頭告誡，由師長或教務處訓輔人員予以輔導。(可視需要聯繫家長)

二、再犯：先與法定代理人或主要照顧者聯繫溝通，由班導或輔導老師與個別輔導，並視情節輕重施予課餘公共服務（如照顧花木、場地佈置、公共區域打掃），服務時間以上學日、不佔用上課時間為原則或限制參加正式課程以外之學校活動。

三、累犯：累犯並經輔導不聽勸者，聯絡法定代理人或主要照顧者到校與相關人員研商輔導管教對策，或經學生獎懲委員會決議後，由法定代理人或主要照顧者帶回自行管教，每次以五日為限，並因於事前進行家訪、面談，以評估其效果。

陸、本要點經校務會議通過，奉 校長核可後公布實施，修正時亦同。

承辦人：代理教師兼
生教組長 陳婷渝

學務主任：教師兼
學務主任 黃玉齡

校長：屏東縣屏東市
林純宇
民國國民小學校長

屏東縣屏東市民和國小學生三日以上事病假請假單

(附件一)

申請日期： 年 月 日

請 假 人	班級	年	班	聯 絡 人	姓名	
	姓名				聯絡電話	
請假 類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 ()			證明 文件	<input type="checkbox"/> 醫院證明 <input type="checkbox"/> 其他 () <input type="checkbox"/> 家長證明 <input type="checkbox"/> 無	
請假 事由						
請假 日期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時止， 合計 _____ 日 _____ 時。					
請 假 須 知	1. 所有請假均須由法定代理人或實際照顧者辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。曠課達三日以上或全學期長期缺課累計達七日(49 節課)以上，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育處進行追蹤處理。 2. 學生因偶發事故或在家生病不能來校，請法定代理人或實際照顧者於當日上午 8:30 前聯繫導師請假，也可致電本校學務處或辦公室內任一師長轉達該班。電話：7229210 轉 13。 3. 學生請假三日以下由導師核准，三日(含)以上送生教組，並呈校長核准。					
申請人 (監護人或法定 代理人簽名)	級任導師	生教組長	午餐執秘	教務/學務 主任	校長	

屏東縣屏東市民和國小學生使用行動載具家長同意書

(附件二)

本人(家長) _____ 茲同意子弟 _____ 年 _____ 班

姓名 _____ 因(請說明) _____

_____，必須攜帶行動載具到校，申請攜帶之行動載具資料如下：

1. 行動載具：廠牌— _____ 型號— _____ 行動載具號碼— _____

2. 平板：廠牌— _____ 型號— _____

並願確實遵守學校規定：

- 一、為維護校園紀律，尊重他人權益，學生應正確使用行動載具，避免妨害他人隱私、自由及財產等相關權益。
- 二、學生於上課期間〈含課後班、攜手班、課外社團及寒暑假營隊、戶外教育等〉，均關機後直接交學務處統一保管。遇臨時或緊急狀況以及特殊需求時，得向學務處說明使用理由，經同意後方能開機使用。
- 四、學生如使用行動載具，以撥打、接聽及親子間互傳簡訊功能為主，其他功能皆禁止在校使用，亦不得攜帶行動載具充電器至學校使用。如未遵照規定，由導師依班級規定處理，或經學務處通知家長後，由學生至學務處領回。
- 五、學生如使用行動載具過久，教師得予以詢問瞭解。如發現異常狀況，老師應立即與學生父母聯繫，俾於掌握學生狀況。
- 六、為維護學生行走時的安全，禁止邊走邊使用行動載具〈包括經老師允許下撥打行動電話〉，聽音樂或戴耳機等行為，以避免發生危險。
- 七、老師發現學生違規使用行動載具，得予暫時交付學校保管，於無妨害學習或教學之虞時歸還學生。學校或老師暫時保管行動載具時，需簽註保管及歸還紀錄，未經學生父母之同意，學校相關人員不得侵犯學生隱私權之保障。如未遵照規定，由導師依本規定處理及通知家長，情節嚴重者報請學務處進行處理。

本人已詳讀以上資料，並願意及配合讓子女確實遵守，子女若有違規願依相關規定處理。

家長簽名： _____ 訓育組長： _____

家長電話： _____ 學務主任： _____

級任導師： _____ 校長： _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請辦法：本校學生如需攜帶個人行動載具到校，均需先向導師提出申請，有特殊需求者亦請於同意書中說明。申請手續為：1. 填寫此張「家長同意書」。2. 經各班老師登記後，始可攜帶同意書中登記之行動載具到校。

(附件三)

屏東縣屏東市民和國小 學年度第 學期學生行動載具保管登記、領回紀錄表

日期：		保管人簽名	領回人簽名	日期：		保管人簽名	領回人簽名
學生 座 號				學生 座 號			

日期：		保管人簽名	領回人簽名	日期：		保管人簽名	領回人簽名
學生 座 號				學生 座 號			

日期：		保管人簽名	領回人簽名	日期：		保管人簽名	領回人簽名
學生 座 號				學生 座 號			

日期：		保管人簽名	領回人簽名	日期：		保管人簽名	領回人簽名
學生 座 號				學生 座 號			