

# 桃園市立自強國民中學學生手冊

## 目 錄

校徽、校園位置圖.....	4
願景、校訓、各處室分機.....	5
作息時間表、處室業務簡介、服裝儀容規定.....	6
桃園市立自強國民中學學生成績評量辦.....	7
學生生活常規暨要求事項.....	9
學生行為表現獎懲辦法.....	12
學生改過銷過輔導辦法.....	18
學生請假辦法.....	19
公物保管責任制度實施辦法.....	21
學生損壞公物賠償實施辦法.....	24
班會設置辦法暨班級組織幹部執掌表.....	25
學生志願服務學習認證辦法.....	26
學生申訴案件處理要點.....	27
校園性侵害、性霸凌或性騷擾防治要點.....	28
校園霸凌防制準則之政令宣導.....	36
霸凌行為之通報與法律責任說明.....	37
學生攜帶手機到校管理辦法.....	37
服裝儀容規範.....	41
健康促進宣導.....	43
12 年國教宣導.....	44
自強國中學生品格核心價值.....	47
自強國中學生手冊回饋表.....	48
請假單.....	49



## 自強國中校歌

中板，奮發活潑

吳統禹 詞  
李永剛 曲

The musical score is written in G major, 2/4 time, and consists of six staves. It includes various musical notations such as dynamics (mf, f, mp, cresc., ff), articulation (accents), and performance directions (a tempo, poco rit.). The lyrics are printed below the notes.

自強國中校宇宏 滿園桃李沐春風：  
奉行五育揚聖訓，手腦並用建奇功。  
揚波學海，開拓襟胸：日新又新，積建為雄——  
——燃自強之火 炬，作時代之先 鋒；為邦家  
樹 稜 幹，促世界以大 同。自強自強，我們當自強！前  
進前進，努力向 前 衝！

### 校史：

本校位於中壢區內壢自強里，校址原為池塘用地，由於交通發達，人口逐年遞增，為便利學子就學，迴避橫越鐵路平交道之危險，在地方仕紳劉邦友、徐鴻志、吳烈智、呂河清、劉興善、楊碧城、陳光遠、謝有德等諸位先生力爭奔走之下，於民國六十九年八月六日奉准成立為「桃園縣立自強國民中學」。歷經彭得財校長、傅朝枝校長、鍾禮章校長、陳桂育校長、徐小玲校長、莫麗珍校長以及蘇品如校長之規劃，本校得以奠定良好基礎。

現任校長詹昭棟上任本校以後，發揮優質領航，持續傳承自強國中傳統優良校風，形塑愛與榜樣的氛圍，營造溫馨、人性化的和諧校園文化；建立「激勵、活力、魅力、亮麗」的高效能行政團隊；提供多元學習內涵，引導學生適性發展；兼顧特殊學生需求，發揮其特殊潛能，促其自我實現；引領多元創新的課程教學，精緻課程品質，發展學校獨特課程特色；激勵教師專業發展，引導「專業導向」的活力教師團隊，提升教學品質；建立與家長會、社區之間的良好夥伴關係，發揮積極功能；積極爭取、整合與運用校內外教育資源；發展學校特色，持續追求突破創新，使學校邁向精緻、卓越、永續發展。

## 自強國中校徽

圖案意義：



梅花五瓣，瓣瓣相繫，表五育均衡發展；每瓣三環向外，顯示茁壯、成長、充實邁向真善美的光明前途；中心鑽石般的五角造形烘托自強二字，展現自強人的信心與決心。

色彩含意：

花瓣黃綠到綠色表示希望、青春、不斷成長；中間紅、白、藍條紋，是對國家的敬重；自強二字以橙色圍繞，象徵快樂、健康、溫暖。



# 自強國中校園位置圖

自強國中願景： 敦品勵學允文武，知書達禮自強人



自強國中校訓：誠正勤廉

誠 誠誠懇懇的做人

正 堂堂正正的做事

勤 時時刻刻的進步

廉 清清白白的操守

◎學校電話：

03-4553494

◎學校地址：

桃園市中壢區榮民路 80 號

◎各處室分機：

教務處分機：210

學務處分機：310

總務處分機：510

輔導室分機：610

◎導師室分機：

7 年級 321、322

8 年級 323、324

9 年級 325、326

◎請假專線：

(學務處)03-4636734

◎學生申訴專線：

(輔導室)03-4559816

## 自強國中學生作息時間表

7:20   7:45	7:45   8:00	8:00   8:20	8:30   9:15	9:25   10:10	10:20   11:05	11:15   12:00	12:00   12:25	12:25   12:35	12:35   13:00	13:10   13:55	14:05   14:50	14:50   15:05	15:05   15:50	16:00   16:45
學生到校	晨間打掃	早自修	第一節	第二節	第三節	第四節	午餐時間	餐後整理	午休時間	第五節	第六節	校園整理	第七節	課後輔導

## 各處室業務簡介

教務處	學務處
1. 規劃班級課程及適性入學升學輔導 2. 進行成績計算與成績單申請 3. 受理轉學、在學證明、學生證申請 4. 受理各項獎助學金、學費減免 5. 進行教學設備借用手續	1. 辦理學生請假手續、學生平安保險申請 2. 進行學生獎懲記錄、改過銷過業務 3. 辦理各項學生藝文、童軍等活動 4. 指導學生自治市及學生專項社團 5. 管理校園整潔、資源回收、體育保健
總務處	輔導室
1. 美化綠化校園 2. 公物維修保管 3. 校園安全巡查 4. 節約能源宣導	1. 提供各項生涯規劃、生活輔導書籍 2. 提供學生生活、學習輔導協助 3. 規劃特殊教育與技藝教育課程

## 自強國中學生服裝儀容規定

- 一、頭髮：修剪整齊，不染、不燙、不抹髮膠、不做奇形怪狀。
- 二、儀容：
  - (一)不塗指甲油，指甲必須剪短，指甲縫裡要乾淨，為預防同學運動時折斷指甲，指甲前端白色部分長度不得超過零點二公分。
  - (二)不化妝，不戴耳環、戒指、項鍊，或其他過於誇張之髮飾。
- 三、服裝：學校統一製作，符合當季規定。
  - (一)名牌：切齊上衣口袋上緣。
  - (二)鞋子：運動鞋。顏色不拘。
  - (三)襪子：棉襪(須露出鞋口，顏色不拘)。
  - (四)書包：1. 學校統一製作，印有自強國中校名及反光帶之草綠色帆布書包。  
2. 嚴禁塗寫任何文字圖案或擅加飾物或變形、故意破壞。

## 桃園市立自強國民中學學生成績評量辦法 108 學年之後入學適用

- 一、本辦法依據教育部國民小學及國民中學學生成績評量準則規定（中華民國 108 年 7 月 2 日桃教中字第 1080056564 號函）辦理。
- 二、國民中學學習領域範圍：  
共有語文（含國文、英語）、數學、社會、健康與體育、自然科學、藝術、綜合活動及科技等八大領域課程。
- 三、成績評量共分為：
  - 1、定期評量：每學期共三次，評量方式由學校課程發展委員會訂定之，占定期成績 50%。
  - 2、平時評量：由任課老師訂定評量標準，占定期成績 50%。
  - 3、領域學期總成績：由各次定期成績之平均。
  - 4、八大領域學期總成績：各領域學期總成績乘以學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
  - 5、學習領域畢業成績：由六學期的領域學期總成績平均所得。
- 四、評量方式：以多元、適性為原則，包含筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自評、互評、校外學習、檔案評量等。
- 五、定期評量補考規定（補考日期由教務處統一安排，並提前宣佈）：
  - 1、學生於定期評量期間，無故缺考者，不得補考，其成績以零分計算。
  - 2、學生因故需請假者，學生須主動事先知會導師同意並至學務處辦理請假手續，核准後主動將請假存根聯於補考當天送交教務處備查，始准允參加補考。
  - 3、學生於實施定期評量時因故缺考，其經學校准假者，應於銷假後立即補考，其補考成績以實得分數計算。
  - 4、學生中途輟學而復學者，其當學期缺課期間之成績，由任課教師按領域(學科)以補考或適當之多元評量方式評定之;無故缺課達一學期以上，返校繼續就讀者，其整學期缺課期間之成績以零分計算。
- 六、學生畢業條件說明：以下三項條件皆須符合，由學校發給畢業證書，未達條件者，發給修業證明書（自 108 年 8 月 1 日之後入學者適用）。
  - 1、學生出席日數（扣除學校核可之公、喪、病假）需達六學期總出席日數的三分之二以上。
  - 2、學生經改過銷過後，其懲罰記錄累計未滿 3 大過（三小過等同一大過）者。
  - 3、八大學習領域畢業成績至少須 4 大學習領域達丙等（60 分）以上。

## 桃園市立自強國中違反試場規則處理方式一覽表

類別	違反試場規則事項	處分情形	
		會考扣分	定期評量
第一類： (嚴重舞弊行為)	一、由他人頂替代考或偽(變)造證件應試者。 二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。	取消該生參加該次測驗資格。	該科零分計算並處大過一支
第二類： (一般舞弊行為)	一、於測驗說明時段內，翻開試題本作答，或測驗結束後逾時作答，不服糾正者。 二、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。 三、涉及集體舞弊行為者。 四、交換座位應試者。 五、交換答案卡(紙)試題本作答者。 六、涉及電子舞弊情事者。 七、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。 八、故意污損答案卡(紙)。 九、交卡(紙)後強行修改答案者。	該生該科測驗不予計分。	該科零分計算並處大過一支
第三類： (一般違規行為)	一、測驗進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為者。	扣該生該科測驗積分2點。 (寫作測驗扣測驗分數1級分)	扣該生該科測驗分數8分並處小過一支
	二、提早翻開題本，或逾時作答，經制止後停止者。		
	三、攜帶電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材經監試人員發現者。	扣該生該科測驗積分1點。 (寫作測驗扣測驗分數1級分)	扣該生該科測驗分數4分。並處小過一支
	四、將行動電話、呼叫器放置於試場前後方地板上，發出響聲者。		
	五、攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出鬧鈴響聲者。		
	六、違反試場規則、秩序，情節輕微者。		

## 桃園市立自強國民中學學生生活常規暨要求事項

- 一、上學背書包，穿著整齊校服，準時到校。
- 二、上(放)學不可騎機車或電動車(乘坐家長機車或騎自行車通學者，須配戴安全帽)，不可單車雙載或逆行。
- 三、校園內禁止騎車，學生自行車入校門口須下車牽行至車棚指定位置。
- 四、上(放)學途中嚴禁服裝不整或奇裝異服、抽菸違規…等，有損校譽之言行。
- 五、書包及服裝須保持整潔，禁止配掛其他飾品(含身上飾物)，違者由學校代為暫管，通知家長領回。
- 六、依鐘聲準時上、下課，聞上課鐘響須快步進入教室或至指定地點(限一分鐘內進入教室，下課鐘未響禁止擅離教室)。
- 七、禁止帶非上課用品(用具)到校(含寵物)，違者由學校暫為保管，通知家長領回。
- 八、校園內嚴禁抽菸、打架、勒索、逃課、爬牆、吃檳榔、欺侮同學、頂撞師長、破壞公物及攜帶違禁品(含不良書刊、雜誌…等)非上課用品及違規物品到校。
- 九、學生未經允許，禁止到各年級教學區(教室、走廊)。
- 十、上完廁所須迅速離開，禁止逗留及到異性廁所。
- 十一、未上課之空教室、專用教室、上室外課班級之教室及建築工地，未經允許請勿進入。
- 十二、學生車棚，除打掃者(打掃時間)及核准外出者，未經允許請勿進入。
- 十三、早上上學入校門後，未經請假者，禁止外出(請假到導師辦公室或學務處填寫外出單、因事返家請聯絡家長或到校接送)。
- 十四、請假須依請假辦法辦理，超過時限或未請假者以曠課論。
- 十五、上課要遵守秩序，未經允許不得擅離座位或大聲喧鬧，以致影響他班上課。
- 十六、上課禁止吃東西、看漫畫書、報章、雜誌、玩 3C 產品等非上課用品，違者由學校暫管。
- 十七、上室外課，下課鐘未響，禁止提前下課或進出教學區，以免影響教學區上課。(特殊事故例外)
- 十八、上體育課須穿著學校運動服到校，上課時禁止服裝異樣或未著上衣，並請保持運動場區之整潔。
- 十九、上室外課全班離開時請關門窗及電源，如有身體不適者，經報告師長並獲得允許後填妥上課休息同意書或由任課教師書寫便條並簽名後可至健康中心報到，禁止單獨留在教室。
- 二十、午休時間全面午休，若無特殊理由，公差勤務一律管制。
  - 二一、全校公差勤務須由各負責教師提出申請名單，並親自督導如有重大或屢次違規事項，學務處有權取消公差資格。
  - 二二、上課時間禁止藉故上廁所、交作業、打電話、辦理請假等(特殊狀況時例外)
  - 二三、第四節下課鐘響後始可抬餐桶或提領便當，勿要求任課教師提早下課。
  - 二四、各班最早到校之學生，如發現班上之公物有損壞情形，應立即向導師、學務處或總務處報告。
  - 二五、同學應愛惜並維護公物，勿用力開關門窗，各班窗戶未經允許不可拆下，以維護同學安全。

- 二六、上課勿攜帶貴重物品或過多金錢，如有繳費儘快交給負責老師或處室。(每天以至多攜帶 100 元到校為原則)。
- 二七、教學區(教室、教室前空地、走廊)請勿打球或從事體育活動 以維護公共安全。
- 二八、確實垃圾分類，維護教室整潔，個人桌面保持整潔，禁止塗畫、刻字。(損壞者須負賠償責任並依校規議處)
- 二九、打掃或進出辦公室，先喊「報告」，允許後進入，不可翻動教師衣物、皮包或用品(進辦公室須輕聲細語)。
- 三十、各項集合，學生一律參加(請假者除外)。特殊情形須向導師及學務處報備，經同意始得不參加。
- 三一、上課期間親人或監護人因事到校約見學生外，同學、朋友、校外人士一律謝絕會客。(情況特殊時例外)
- 三二、放學由學務處統一管制，由指定位置離校，並遵從交通導護人員指揮。
- 三三、警衛室如未經允許，同學勿擅自進入。(進出校門警衛管制)
- 三四、放學後如欲留在教室從事各項學習活動，須填具留校申請單並有教師在場指導，否則不可留校。
- 三五、凡經代為暫管之物品，三日內請家長或監護人到校領回。
- 三六、放學後須儘速返家，勿到不正當場所(含打工)及不可擅自到海、溪邊、大圳戲水，以維自身安全。
- 三七、上(放)學時間，遵守交通導護人員及糾察之交通導護，以維護交通及生命安全。
- 三八、學生假期校外生活安全，請遵守學校印發之「假期生活須知」，加強維護自身安全。
- 三九、上學期間，嚴禁中途翹課，如有事須臨時外出者可填臨時外出單，手續辦妥後始准外出，惟返校後仍須立即補寫假單，否則以曠課論。
- 四十、下列本校禁區未經允許不可進入：  
未使用之教室、專用(科)教室、屋頂、建築工地、危險建築物、體育館後方、烤肉區、地下停車場、學校四周圍牆角落及學校於朝會或以廣播臨時宣告不可進入之場域。
- 四一、本校學生服儀規範及要求，請依「學生服裝儀容檢查辦法」辦理。
- 四二、禁止攜入(帶)下列用品：菸品、酒、檳榔、打火機、火柴盒、撲克牌、紙牌、麻將、賭博用具、電動玩具、收錄音機、耳機、玩具、彈珠、麻袋、麻繩、鐵條(鏈)、利刃(刀械)、噴漆、口香糖、行動電話(提出申請經許可者除外)、化粧品、便服(表藝教師有要求則例外)、耳環、項鍊、動物、炮燭、紙(拉)炮、掌心雷、水球、漫畫書、違禁書刊、圖片小說、毒品等。
- 四三、下課時間禁止：爬牆、賭博、抽菸、喝酒、嚼檳榔、打架、勒索、逃課、故意製造噪音、戲水、丟垃圾、丟粉筆、玩玩具槍、惡作劇、玩炮燭、丟危險物品、玩寵物、邊走邊吃、破壞公物、偷竊、大聲吵鬧、製造髒亂、未經允許拿取他人物品、禁止到禁區。
- 四四、中午十二時至十二時廿五分午餐時間，一律在教室用餐，禁止在校園內遊蕩，十二時廿五分至十二時卅五分為餐後整理(環境維護)暨潔牙時間，禁止到球場打球。
- 四五、校園任何地方皆禁止邊走邊吃、嚼食口香糖。
- 四六、禁止攜帶食物(鋁箔包、鐵罐、手搖飲料、早餐、零食…等)進入操場、籃球場、體育館、風雨教室、圖書室。

- 四七、打掃時間請勿執行任何需要攀爬才能完成的清潔工作，以維護自身安全。
- 四八、各班可回收的資源，確實分成鐵鋁罐、鋁箔包、保特瓶、紙餐盒、廢紙等五類，並按規定於打掃時間(上午 7：45~8：00 或下午 2：50~3：05)送到資源回收室。
- 四九、倒垃圾時間，只限於打掃時間，禁止其他時間傾到垃圾。
- 五十、打掃時須確實打掃乾淨，禁止利用打掃用具從事其他非打掃行為。
- 五一、中午用餐後，將廚餘集中於回收桶內，務必於午休鐘響前送回回收處。(位於自強樓川堂)
- 五二、打掃廁所班級除將廁所刷洗乾淨外，各間垃圾筒請每天傾到乾淨。
- 五三、禁止購買外食及使用免洗筷用餐。
- 五四、以上各項規定，請同學們確實遵守，違規者將視情節輕重依獎懲辦法議處。
- 五五、本校學生生活常規暨要求事項陳 校長核准後實施，修正時亦同。

備註：

- 一、本常規要項印發每位師生乙份知照外，敬請並全體教職員協同配合督導，輔導學生，以加強學生生活常規與校園安全並增進教學成效。
- 二、本常規暨要求事項依據本校教師輔導與管教學生辦法四條暨教師法第十七條之精神訂定之。

# 桃園市立自強國中學生行為表現獎懲辦法

103.06.30 校務會議通過

## 壹、依據：

- 一、部頒教師輔導與管教學生辦法。
- 二、桃園縣國民中學學生成績評量作業規定。
- 三、桃園縣政府教育局頒「桃園縣中等學校學生獎懲實施要點」規定。
- 四、教師法第 17 條暨本校「教師輔導與管教學生實施辦法」。

## 貳、目的：

- 一、培養學生自尊尊人、自治自律之為人處事態度。
- 二、涵養學生積極向善、明辨是非及樂觀進取的觀念。
- 三、導引學生身心健全發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 四、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 五、確保班級經營、教學活動及生活常規之正常進行。
- 六、培養學生守法、守紀之習慣，建立安全、安寧、健康之學習環境。

## 參、辦理學生獎懲時，應審酌個別學生下列情狀，以確保獎懲之合理有效性：

- 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、行為人態度。
- 前項所稱行為包含作為及不作為。

## 肆、教師實施學生獎懲時，應依以下原則處理：

- 一、適當之正向管教原則。
- 二、符合平等及比例原則。
- 三、力求審慎客觀及公正合理原則。
- 四、對於學生之懲處，應以啟發學生反省自制與改過遷善為目的，並注意學生人格尊嚴與受教權之維護。

## 伍、對於學生之優良表現，得選擇下列各款之獎勵措施：

- 一、師長口頭獎勵。
- 二、公開場合表揚。
- 三、登載於學校網頁及刊物表揚。
- 四、頒發獎狀或獎章。
- 五、頒發獎品或獎金。

- 六、嘉獎、小功、大功之表揚。
- 七、推舉為學習楷模。
- 八、其他適當之獎勵。

陸、對於學生之不當行為表現，教師可依本校「教師輔導與管教學生辦法」採取一般管教措施，並得視情節選擇下列各款之輔導或懲處措施，以導正學生行為：

- 一、要求賠償所造成之財物損害。
- 二、實施個別輔導。
- 三、轉介輔導。
- 四、警告、小過、大過之懲處。
- 五、改變學習環境。
- 六、父母或監護人帶回管教。
- 七、通報司法機關或相關單位處理。
- 八、其他適當之輔導或懲處措施。

柒、獎勵措施說明：

- 一、行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。
- 二、因學業或參加競賽活動成績優良，應予獎品、獎金、獎狀等獎勵。
- 三、符合下列情形之一者，應予嘉獎：
  - (一)服儀合乎規定，經常整潔足為同學模範者。
  - (二)禮節周到足為同學模範者。
  - (三)表現節儉樸素足為同學模範者。
  - (四)擔任整潔工作負責認真者。
  - (五)擔任值日生特別盡職者。
  - (六)自動為公服務者。
  - (七)各項作業內容充實書寫認真者。
  - (八)為校園服務表現優良者。
  - (九)參加班際競賽獲個人優勝者。
  - (十)領導或指揮同學參加班際競賽獲團體優勝者。
  - (十一)愛護公物有具體事證者。
  - (十二)拾金不昧價值微薄者。
  - (十三)代表學校參加比賽或活動表現良好者。
  - (十四)學生鼓勵家長，其實際參與學校辦理之各項教育活動有助於提升家長教育知能及增進親師交流者。
  - (十五)其他屬個人優良修為者。

四、符合下列情形之一者，應予記小功：

- (一)擔任班級幹部負責盡職成績優良者。
- (二)擔任班務以外各類校園特殊服務工作滿一學期且成績優良者。

- (三)個人或團體代表學校參加縣級校際競賽獲優勝為校爭光者。
- (四)維護班級公物，使團體獲益者。
- (五)熱心公益，促使班級獲益者。
- (六)見義勇為保護弱小保全同學利益者。
- (七)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (八)舉發校內同學不法行為經查明屬實者。
- (九)拾金不昧價值貴重者。
- (十)參加各類代表隊集訓滿一個學期表現優良者。
- (十一) 其他因個人優良行為促進他人或團體利益者。

五、符合下列情形之一者，應予記大功：

- (一)擔任學生自治會幹部服務績效優異者確保團體利益者。
- (二)個人或團體代表學校參加全國競賽成績獲優勝為校爭光者。
- (三)維護學校公物，使團體明顯獲益者。
- (四)檢舉校內不法組織，經查明屬實者。
- (五)主動參加社區服務，為校爭光者。
- (六)認養學校公物有具體成效者。
- (七)其他因個人行為增進學校利益者。

六、符合下列情形之一者，應予特別獎勵：

- (一)有特殊義勇行為，並獲得優良之褒揚者。
- (二)倡導或響應愛國運動，有具體行動表現者。
- (三)揭發不法活動，而未釀成不良後果者。
- (四)其他特別優良行為合於特別獎勵者。

捌、懲罰措施說明：

一、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上之處罰，得採適當方式予以訓誡。

二、符合下列情形之一者，應予警告：

- (一)態度散漫，經常表現禮貌不周者。
- (二)與同學吵架情節輕微者。
- (三)經常表現上課不專心或睡覺者。
- (四)不服從班級幹部領導及善意勸告並表現態度傲慢者。
- (五)作業書寫不力或經常不繳者。
- (六)參加各項集會態度隨便者。
- (七)未經核准私自接見賓客者。
- (八)侵犯他人隱私情節輕微者。
- (九)攜帶與教學活動無關之書籍或物品並影響學習者。
- (十)上學經常遲到情形輕微者。
- (十一) 高聲喧嚷、製造噪音而影響秩序者。

- (十二) 故意破壞公物或攀折花木情節輕微者。
- (十三) 未依規定排路隊者。
- (十四) 上課或集會擅自離開者。
- (十五) 放學在外逗留且未告知家長者。
- (十六) 擔任值日生不盡職者。
- (十七) 擔任整潔工作不盡職者。
- (十八) 偷閱他人日記或信件者。
- (十九) 隨地吐痰或拋棄穢物、妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- (二十) 未經允許訂購校外飲食者。
- (二十一) 違反手機使用規定者。
- (二十二) 早自修及午休遲到或未到情節嚴重者。
- (二十三) 其他自我頹廢行為或毀損校譽情節輕微者。

三、有下列情形之一者，應予小過：

- (一) 欺騙師長或偽造、變造各類文書者。
- (二) 故意破壞公物或攀折花木情節嚴重者。
- (三) 違反試場規則規定考試舞弊情節輕微者。
- (四) 攜帶或觀看暴力、猥褻之書刊、圖片或影片等物者。
- (五) 攜帶違禁品如香菸(含電子菸)、酒類、打火機....等物者。
- (六) 不假離校外出、翹課或逃學者。
- (七) 翻越圍牆者。
- (八) 無故輸入或破解他人帳號密碼而入侵他人之電腦或其相關設備者。
- (九) 違反交通規則致生危害者。
- (十) 搭乘無照駕駛所駕車輛者。
- (十一) 不服師長管教或態度傲慢者。
- (十二) 上學經常遲到情形嚴重者。
- (十三) 侵犯異性或同性情節輕微者。
- (十四) 校內工地或禁地未經許可擅入者。
- (十五) 不服從糾察隊或學生自治會幹部糾正並態度傲慢者。
- (十六) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十七) 無故不參加重要集會或活動者。
- (十八) 暴力毆打同學輕微者。
- (十九) 教唆他人滋事或任意造謠情節輕微者。
- (二十) 參加校外教學活動無故遲到而延誤行程者。
- (二十一) 協助聚眾造成他人心中恐懼者。
- (二十二) 未經家長同意、學校報准擅自參加各類廟會活動者。
- (二十三) 深夜遊蕩且遭警查獲者。
- (二十四) 其他自我頹廢行為或毀損校譽情節嚴重者。

四、下列情形之一者，應予記大過：

- (一)參加不良幫派組織者。
- (二)集體械鬥或毆打他人，情節重大者。
- (三)教唆他人滋事或任意造謠情節嚴重者。
- (四)違反試場規則規定考試舞弊情節嚴重者。
- (五)公然侮辱師長，態度傲慢者。
- (六)竊盜或破壞他人財物者。
- (七)威脅他人使人心生恐懼者。
- (八)暴力強行向他人借用財物者。
- (九)行為不檢影響身心情節重大者。
- (十)抽菸、嚼檳榔、飲酒、賭博，經查屬實者。
- (十一) 惡意洩漏或蒐集他人個資情節嚴重者。
- (十二) 在校外擾亂秩序影響社區居民安寧者。
- (十三) 攜帶違禁品如爆裂物、刀械、燃油..等足以引發公共危險之虞者。
- (十四) 經常與有犯罪習性之人交往者。
- (十五) 故意破壞公物情節重大者。
- (十六) 糾合校外人士到校滋事者。
- (十七) 有傷及他人身體安全顧慮上之危險舉動者。
- (十八) 出入不正當場所者。
- (十九) 無照駕駛汽機車者。
- (二十) 侵犯異性或同性情節重大者。
- (二十一) 其他足以傷害他人身心之不良行為。

五、有下列情形之一者，應予特別懲罰：

- (一)校外涉及刑案確定者。
- (二)集體械鬥或圍毆致他人受傷者。
- (三)對師長做出暴力肢體動作或集體反抗師長情節嚴重者。
- (四)暴力勒索他人財物者。
- (五)經常表現暴力傾向致使人心生恐懼者。
- (六)吸食、注射毒品禁藥者。
- (七)其他嚴重不良行為足以危害他人安全者。

前項各款情形，執行應依下列規定處理之：

- (一) 學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，不以曠課計，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。
- (二) 帶回管教後若故態復萌，又犯校規者，可輔導其改變學習環境，但其犯規記錄，僅作新校之參考，不作累積計算俾使深切悔改。
- (三) 在校內外犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

玖、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之責。嘉獎、警告、小功、小過，由學務處負責核定公佈，並通知導師、輔導室加強輔導。大功、大過則由學務處、輔導室簽註意見並呈校長核定公布；特別獎勵、特別懲罰須經召開獎懲委員會決議通過呈校長核定後執行。

拾、本辦法經校務會議決議通過並陳請校長核定公佈後實施，修正時亦同。

# 桃園市立自強國中學生改過銷過輔導辦法 100.08.25 修訂

## 壹、依據：

- 一、桃園縣 97 年 1 月 7 日頒布「桃園縣中等學校學生獎懲實施要點」。
- 二、本校「教師輔導與管教學生辦法」第二十六條規定。

## 貳、目的：

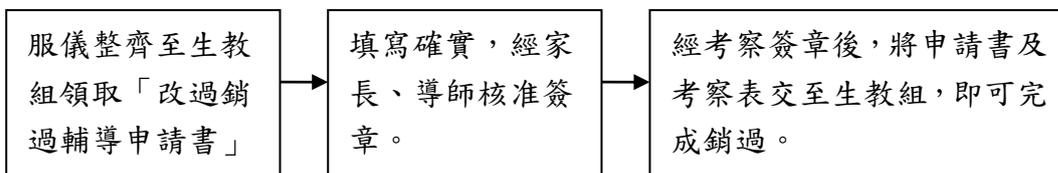
- 一、促使學生犯過後勇於改過遷善、自新向上的機會。
- 二、避免學生一時疏忽犯過而留存不良紀錄。
- 三、培養學生自覺、自悟、自發、自愛的觀念。
- 四、涵養學生情緒智慧，善於察覺、管理及運用自己與他人的情緒。
- 五、養成學生明辨是非善惡的能力，並能時時警惕自我不貳過。

## 參、原則：

- 一、學生違反校規不論其輕重，在確實反省改過之後，得向學校申請銷過。
- 二、學生提出銷過申請，於悔過期間不得觸犯其他校規。
- 三、經考察結果，確有改過自新之具體事實者，始准於銷過。
- 四、申請銷過，必須針對犯過之事實提出申請悔過；不得以甲之好行為表現，申請註銷乙之犯過紀錄。
- 五、記功不得抵銷記過。

## 肆、辦法：

- 一、學生違規時，小過以上由學務處立即告知家長違規事實及懲罰判決，警告則每個月以表單方式通知導師並公告之。
- 二、學生受處分確定公佈後，經反省確能改過者即可辦理申請銷過。
- 三、改過學生向學務處生教組領取「改過銷過輔導申請書」，確實填寫內容及悔過書，填寫完畢，經過家長、導師、生教組長認可後，即可以背面考察表進行考察。
- 四、考察期間未再犯任何過錯，經班級任課老師簽證，每週服務三十分鐘，導師認可後，即可銷過。  
警告：考察一週；小過：考察三週；大過：考察六週
- 五、銷過獲核定後由導師通知家長。
- 六、學生所犯過錯應於該學年度完成改過銷過之申請、考察及簽認為原則。
- 七、流程：



- 伍、本辦法經學務處處務會議通過並陳校長核定公佈後實施。

## 桃園市立自強國中學學生請假辦法 104.8.3 修訂

### 壹、依據：

- 一、桃園縣國民中學學生成績評量作業規定。
- 二、102年9月11日，本校「學生勤惰考核獎懲辦法」。

### 貳、目的：

- 一、培養學生正常作息之觀念。
- 二、督促學生養成勤學的態度。

### 參、請假規則：

- 一、本校學生因事或因病必須離校或不能到校上課時，均應依照本辦法辦理請假手續，否則以曠課論。
- 二、學生請假應按照規定，填寫請假單，經家長簽章，導師簽核後轉送學務處核銷。
- 三、假別及請假程序：

- (一) 事假：須在假前辦理，先由家長電話報備或填具假單，一日由導師簽准，一日以上須經生教組長核准(檢附家長證明文件)，三日以上須經學務主任核准，五日以上須經校長核准，始能生效。
- (二) 病假：當日應先電告導師(早上八時十分前)請假，返校後須至導師處領取請假單，補辦請假手續；一日以上須經生教組長核准(檢附就診收據)，三日以上須附醫院證明並經生教組長及學務主任核准，始能生效。
- (三) 公假：由帶隊老師辦理請假手續(填寫公假單)，並會簽導師，一式兩份，一張浮貼點名簿上，一張繳回學務處。
- (四) 喪假：直系親屬逝世可請喪假，以一星期為限，須檢附訃文證明(訃文上須有請假者姓名)；三等親以上，未列名者，以事假論。
- (五) 產假：如學生因懷孕請假者，依本校「學生懷孕事件輔導與處理要點」辦理(如附件2)。
- (六) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。
- (七) 其他：因事、生病未到校，必須按規定辦妥請假手續，否則以曠課論。

### 肆、注意事項：

- (一) 病假如遇學生段考，須醫院證明經學務處核准外，尚須送教務處登記。
- (二) 所有請假單，應於學生到校當日辦妥銷假手續，並繳學務處，以註銷缺課紀錄完成請假手續。
- (三) 家長簽名處須由家長親自簽名(全名)，導師簽名處請導師核章或簽名且兩字以上，學生不得代簽(偽造文書者，依校規記小過一次)
- (四) 事假不得事後補辦(臨時有事除外)，否則以曠課論處。
- (五) 事假及病假連續二日以上者，不得以一日一張請假單方式辦理，一旦查知，除依情節輕重懲處外，且須重新辦理請假手續。
- (六) 學生須臨時外出者，必由導師親自簽名，開具臨時外出單，交予警衛室查證方可外出，次日返校後，須到導師處填寫假單，繳至學務處辦理請假手續。
- (七) 因病請假於返校三日之內未完成補辦請假手續者，一律以曠課辦理。

### 伍、本辦法經學務會報決議陳 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

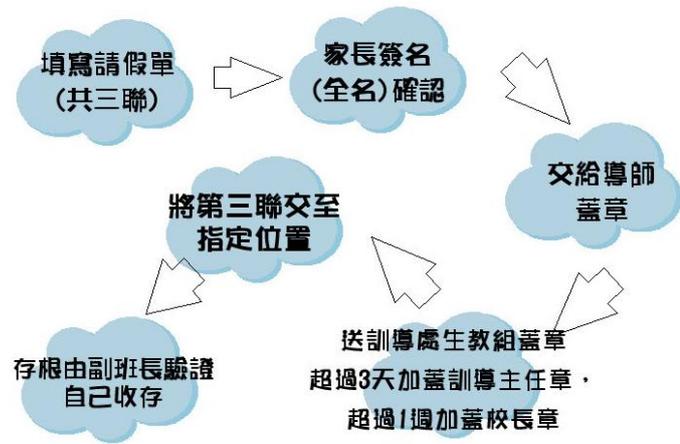
# 桃園市立自強國中學生請假 Q & A

## 什麼狀況需要請假：

1. 學生本人生病、或因家中有事無法到校；
2. 學生在校因病需休息在保健室；
3. 學生在校因事或病，需由家長接回家。

## 請假工具？

請假單(學務處領取)及相關證明文件。



## 如何請假？

1. 事假需事先辦理，不得事後補假
2. 若因病請假，需由家長當天電話告知導師，並在三日內辦理下列手續。
3. 填寫請假單(一式三聯)，請家長簽名(特殊狀況臨時需離校來不及請假者，則填寫臨時外出單(學務處領取)，待回校後立即補填假單)
4. 交給導師蓋章或簽名
5. 送到學務處蓋章(超過3日，加蓋學務主任章，超過一週，加蓋校長章)
6. 將學務處聯撕下投入請假箱中，並保留學生聯自存，導師聯交由導師存查。

## 未依規定請假會如何？

未依規定在三日內請假者，依校規除記曠課外，並依曠課時數多寡處以行政懲處。上課日數低於三分之二時，無法領取畢業證書。

## 其他特殊的假，如何請？

1. 如果是學校單位要學生參與比賽、活動、練習或協助校園工作，需要由學校單位開立公假單，通知各班的副班長。公假應於事前辦妥，且公假不計入缺席日數。
2. 若生病發燒超過 38°C 或得到需隔離治療的傳染病時，強制學生請病假

## 如何能得到勤學獎？

在校三年完全符合下列條件者，將給予勤學獎

1. 除了公假、喪假之外，不曾請假或到保健室休息者
2. 三年不曾上學、上課遲到，或早退的情況

## 公物保管責任制度實施辦法

### 一、目的

為培養學生愛惜公物良好習慣，進而促使其負責盡職，守法守紀，具有崇高之愛校心與道德心。

### 二、公物保管範圍

- (一)教室內之公物:如黑板、門窗、講台、照明設備及其他共同使用之公有設備。
- (二)學生使用之設備:如桌椅。
- (三)圖書、雜誌、報紙、籃架等。
- (四)屬於各班之公有設備及保管之校產:如花圃(台)、樹木、草坪等。

### 三、公物使用規定

- (一)班級課桌椅，由學生依學校編製之號碼使用以及負保管之責。
- (二)教室內之門窗、玻璃、黑板、講台、牆壁、照明及其他所有之公共設施，均由各使用之班級共同保管，由事務股長負責。
- (三)凡教室內外之公物不得有任何之破壞及塗抹。
- (四)公物保管以學生在校時間為準，如假日及夜晚有損壞情形，總務股長於上學期間應立刻報告導師、生教組長及總務處，經查屬實，則由學校修理之，否則應由保管人或班級負責。
- (五)各班級教室內公物之保管，各班導師負分配、監督及經常檢查之責。
- (六)每學期開學時，由各班導師督促學生對教室內公物應詳予檢查，如有不完善者，應通知總務處補充之。
- (七)公物保管登記表除導師、班級各保存一份隨時查核外，總務處備存一份。

#### 四、公物損毀報修流程

- (一)教室內外設備之公物如發生損毀時，由總務股長報告導師及總務處，並填寫公物維修通報單，辦理賠償或修補。(如附表一，可至總務處領填)。
- (二)公物損壞應由損壞者負責賠償，如係不可抗拒之天災人禍損壞由學校負責換補或送修；如係故意損壞者，除賠償外，同時依校規酌情議處。
- (三)負責賠償之學生應於報告後三日內，按市價繳納賠償金或通知家長到校辦理賠償；如賠償手續不清者，不予以修補，並由學務處依校規進行懲處。

#### 五、獎懲

- (一)各班公物保管之良否，列為該班學生、幹部之獎懲依據。
- (二)學務、總務及導師應經常督促學生盡保管之責，若發現學生故意破壞公物，應予以登記並送學務處，依校規進行懲處。
- (三)各班公物保管成績優者，除給予總務股長記嘉獎外，並依據本校公物競賽辦法給予獎勵。
- (四)凡與學生無關之損壞(如颱風、火災、地震及學生放學後來校前之損壞)則由學校修復之。

#### 六、教室窗戶開關時務必以雙手推拉窗戶。

七、本計畫經總務處處務會報決議後陳 校長核可後公布實施，修正時亦同。

◎填報日期：111年 月 日

100年9月修

## 桃園市立自強國民中學

## 公物維修通報單

填報學生	<input type="checkbox"/> 年班：_____	導師簽名	
	<input type="checkbox"/> 姓名：_____		
破損公物	<input type="checkbox"/> 地點： <input type="checkbox"/> 忠孝 <input type="checkbox"/> 仁愛 <input type="checkbox"/> 信義 <input type="checkbox"/> 和平 <input type="checkbox"/> 自強 <input type="checkbox"/> 書香 <input type="checkbox"/> 靜思 _____樓 <input type="checkbox"/> 發現日期： 年 月 日 <u>※填單→導師簽名→總務處收件盒※</u>		
破壞學生	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： 年 班 姓名：_____		
班級公物損壞情形	公物名稱	損壞情形	維修人員
	門(前•後)	<input type="checkbox"/> 玻璃破損 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	窗戶(____號)	<input type="checkbox"/> 玻璃破損 <input type="checkbox"/> 脫軌 <input type="checkbox"/> 鎖扣脫落	
	電燈(____號)	<input type="checkbox"/> 開關 <input type="checkbox"/> 燈管____支須更換	
	電扇(____號)	<input type="checkbox"/> 開關 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	桌椅(師•生)	<input type="checkbox"/> 搖晃 <input type="checkbox"/> 缺損 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	教學設備	<input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 布幕 <input type="checkbox"/> 麥克風插 <input type="checkbox"/> 其他：__	
	飲水機	<input type="checkbox"/> _____樓____年____班教室前 說明：	
	水槽	<input type="checkbox"/> 水管阻塞 <input type="checkbox"/> 水龍頭漏水	
	廁所	_____樓第____層樓 第____號(斗•池)	登錄編號
	其他	說明：_____	
處理情形	<input type="checkbox"/> 可歸檔 → 已修復、更換完成或經檢查沒問題！ 已繳交賠償金_____元，賠償金收訖人員：_____		
	<input type="checkbox"/> 申請中 → 已通知廠商，等待修復中。		
	<input type="checkbox"/> 不受理 → 尚未繳交賠償金，無法進行修復。		
	<input type="checkbox"/> 其他：_____		
事務組長		總務主任	

桃園市立自強國民中學  
學生損壞公物賠償實施辦法

- 一、本校學生損壞公物之賠償，依照本辦法辦理。
- 二、本校學生對於學校公物財產應加愛護，補得任意毀損，如有毀損遺失，應照市價賠償，由事務組查明價格填發財務損毀賠償通知表通知之。
- 三、配置於各教室之公物(包括課桌椅、黑板、門窗玻璃、照明設備等)由各班導師指派班長或總務股長負責保管，於每學期開學後一周內填具確實數量，交總務處存查。
- 四、各班教室內各項公物如係個人損壞者，應由該生會同總務股長向總務處登記，按市價繳款賠償，由事務組覓工代為裝修或換新。
- 五、各班教室內各項公物若無法查明由何人損壞時，應由該班學生共同負擔賠償換新責任。
- 六、各班教室內公物如日光燈管、電源開關、門鎖等因時久自然損壞，由該班總務股長至總務處填表，經導師簽註意見並經學務處簽記後，送總務處負責更換或補充。
- 七、本校學生損壞專科教室之設備器材或遺失借用圖書時，均應自動向任課老師或管理人員登記，並至總務處按規定賠償繳款，由總務處重新購置填充。
- 八、如將各班教室內公物及其他各場所公共設施故意損壞，且未自動向總務處登記自願負責賠償者，若經查獲時即移送學務處依校規按其情節輕重予以懲處，並另行通知家長查照。
- 九、本計畫經主管會議通過，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

## 桃園市立自強國中班會設置辦法暨班級組織幹部執掌表

101.8.28 校務會議通過

- 壹、依據國民中學團體活動課程標準自治活動項目：學期開始，各班均得組織班會。
- 貳、班會設立的目的是讓學生練習開會技巧，熟悉民主運作方式，訓練自治能力，並培養五育均衡發展的現代國民。
- 參、同一班的學生皆為該班班會會員，會員絕對遵守紀律，服從規範，履行決議，以發揚班級榮譽。
- 肆、班會設正、副班長各一人，下分八位股長，以召開班會公開選舉方式產生，分別主辦該股日常事務及與學校行政單位聯繫之責。
- 伍、班級自治幹部工作原則及精神：
  - 一、要有服務精神、能忍耐的風度及負責的態度。
  - 二、幹部不是權利的使用，而是責任與義務的擔待。
  - 三、充分傳達學校及老師規定的事項。
  - 四、要經常與同學溝通觀念、交換意見。
  - 五、同心協力發揚團隊精神。
- 陸、班級幹部需任滿一學期，若有表現不佳需改選，必須經班會表決，填寫改選單並敘明原因，且經導師、訓育組長及學務主任核章後方有效力。
- 柒、擔任班級幹部期間負責認真，獲得幹部服務考核優良者，得最高記小功乙支，以資鼓勵。
- 捌、本辦法經校務會議通過並陳校長核定公告佈後實施。

### 班級組織幹部執掌表(摘要)

職稱	工 作 事 項	職稱	工 作 事 項
班長	1. 承導師之命負責處理本班班務及領導各幹部。 2. 代表班級出席班際幹部會議，並傳達學校規定。 3. 負責班級集合、整隊、帶隊、口令下達等工作。 4. 督導並協助學藝、衛生、總務股長工作。 5. 召集、安排、規劃班級會議工作。	副班長	1. 協助並支援班長工作，且為班長之職務代理人。 2. 管理同學出勤狀況 3. 每日7:45點名並填寫班級出勤狀況。 4. 確定每日聯絡簿事項記錄於黑板 5. 督導協助風紀、資訊、輔導、體育股長工作。
學藝股長	1. 負責教室日誌、輔導課日誌填寫並送導師核閱。 2. 負責班會聯課活動紀錄簿，依實際狀況填寫。 3. 教室布置、作業展覽、壁報編製工作規劃與分配 4. 各項藝文競賽名單管理、通知，作業抽查工作。 5. 督導各科小老師。 6. 負有與教務處聯繫之責。	風紀股長	1. 負責教室內秩序、安全管理及維護。 2. 有執行班規的義務。 3. 室外課要求同學準時集合並確定值週生關鎖教室工作 4. 負有與學務處生活教育組聯繫之責。
衛生股長	1. 填寫打掃區域表。領取、保管、分配清掃工具。 2. 負責督導、管理、記錄值週生的各項工作。 3. 定期參加衛生會議，宣導健康衛生工作。 4. 負有與學務處衛生組長聯繫之責。	環保股長	1. 負責督導、管理並檢查同學執行掃區清潔 2. 負責推動節能減碳、垃圾分類與資源回收 3. 定期參加環保會議，宣導環境保護工作。 4. 負有代理衛生股長之職
體育股長	1. 上課前領取體育器材，下課後送回，並負責保管。 2. 負責體育老師的指示與交待。 3. 負責與體育組的連繫，規畫並推動班級體育活動 4. 負責學生體適能健康護照登錄 5. 負責策劃並推動班級康樂、才藝性及團體活動。	總務股長	1. 保管教室內教具用品(如：粉筆盒、板擦)。 2. 負責向總務處填單報告提請修繕。 3. 負責班費之收取、保管、支用及列帳公告 4. 午餐訂購的公告、登記、收費、退訂工作 5. 負有與總務處聯繫之責。
資訊股長	1. 負責借還班級之教具設備、專科教室鑰匙。 2. 與衛生股長共同負責維護、檢查專科教室還原 3. 與小老師合作，完成老師教學需求。 4. 負有與設備組長及資訊組長聯繫之責。	輔導股長	1. 負責班級老師及輔導室工作之聯繫。 2. 宣導並配合輔導室舉辦各項活動。 3. 協助整理輔導資料及測驗。 4. 於每週二至輔導室集合，執行輔導室工作 5. 領取並發放相關刊物、文宣品。

# 桃園市立自強國民中學學生志願服務學習認證辦法

101.6.29 校務會議通過

壹、依據：桃園區高中高職桃園區高中免試入超額比序志願服務學習時數採計實施要點。

貳、目的：

- 一、為培養學生健全人格、正確價值觀、關懷人群社會，並養成勞動及日常生活之良好習慣，推行服務學習。
- 二、為培養本校志工關懷生活環境、熱心參與公共事務之意願，以服務行動回饋學校、社區鄰里，並從體驗社會生活中進而啟發人文關懷的精神，達成五育均衡，養成現代公民與完美人格的理想。
- 三、增進學生關懷生命、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。養成學生服務學校、社區及動手實做、體驗生活的態度，推動全人教育發展。

參、參加對象：本校全體學生採自願參加。

肆、服務時間：以寒暑假、社團活動時間、假日、課餘或其他適當時間進行服務，利用課堂時間所進行的服務不列入服務學習認證(除特殊狀況經學校認可)。

伍、實施辦法：

一、校內志工類別：

- (一)交通類：交通服務、糾察等相關類型。
- (二)環保類：全校性資源回收、垃圾分類、環保尖兵等相關類型。
- (三)學術類：與教學相關服務志工、如圖書、實驗室、體育器材管理志工等相關類型。
- (四)典儀類：司儀、值星、旗手等相關類型。
- (五)其他類：經學校核可之全校性志工。

二、志工需求表：校內志工需求表由訓育組統一彙整並公告。

三、認證標準：校內之認證不得為課堂上時間(社團時間之服務除外)。

四、認證方式：

- (一)各單位可依學生報名狀況給予面談，並遴選適合的學生作為志工，必要時須有導師同意書方可成為志工。
- (二)志工應服裝整齊、態度溫和，並遵守學校各項規定。
- (三)志工應準時到達服務單位並達成任務，合於要求者可依服務時數給予認證。
- (四)志工服務完畢後，由志願服務運用單位管理人簽認，並發給認證表作為證明。
- (五)各志願服務運用單位在發放服務學習認證時數前須將認證表掃描建檔，並將掃描檔提供給訓育組保存備查，以利日後學生補發、認證。

五、認證表僅作為證明用，若學生參加志願服務 24 小時訓練，則此認證時數並加登入於服務紀錄冊中。

陸、本辦法經校務會議通過並陳校長核定公佈後實施。

# 桃園市立自強國中學生申訴案件處理要點【摘要】

100年1月20日校務會議修訂通過

- 一、目的：為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校和諧，發揮民主教育功能特訂定本要點。
- 二、對象：凡本校學生(指學校對其懲處時，具學生身分者)認為學校(含教師)對其所為之懲處或行政處分違法或顯然不當，至損及其受教育之權益，經正常行政程序處理仍無法解決者，得依本要點提起申訴。
- 三、實施方式：
  1. 學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。
  2. 申訴人得以書面或言詞向學校申訴評議委員會提出申訴，不服申訴之評議決定者且有新的事證得提起再申訴。
  3. 申訴人以言詞提出申訴者，學校應錄音或作成紀錄。
  4. 申訴書或申訴紀錄內容應包括學生姓名、代理人姓名、身分證明文件字號、就學年級、班級、住居所、聯絡電話、申訴日期、申訴之主要事實及相關證據等內容。
- 四、申訴程序：
  1. 申訴之提起應於學生認為學校所為之懲處或其他行政處分致使其權益遭受侵害時之日起二十日內向生教組提出，並轉交申評會處理。
  2. 學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，向生教組提出，並轉交申評會處理。
  3. 學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。
  4. 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
  5. 不服申訴評議之再申訴，應於接到評議決定書之次日起二十日內以書面向申評會提出。學生申評會應於收到申訴或再申訴書起二十日內作成評議決定書。
  6. 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議，明列主文和理由。
  7. 受輔導轉學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。
  8. 申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，提起訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會；申評會獲知上情後，應即中止評議，俟中止評議原因消滅後續議。
- 五、迴避原則：
  1. 學生申評會之委員，依行政程序法第三十二條之規定，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者等，應自行迴避。
  2. 學生申評會之委員，依行政程序法第三十三條之規定，有應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決定書作成前，向學生申評會申請迴避。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。
  3. 學生申評會之委員，有前述應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。

4. 學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。

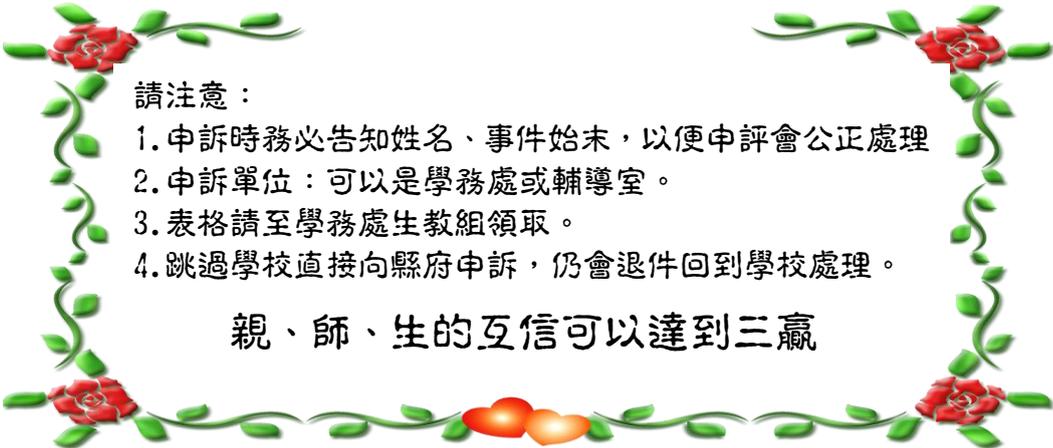
六、保密原則：

1. 學生申評會會議之舉行以不公開為原則，並應通知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。

2. 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，評議之決定以無記名投票表決方式為之，評議決定書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、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與申訴人之基本資料均應予以保密。

七、學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

八、學生不服學校處分，未經學校申訴途徑逕向縣府提出申訴者，縣府將該申訴案移轉學校時，學校應依照學生申訴程序處理。



請注意：

1. 申訴時務必告知姓名、事件始末，以便申評會公正處理

2. 申訴單位：可以是學務處或輔導室。

3. 表格請至學務處生教組領取。

4. 跳過學校直接向縣府申訴，仍會退件回到學校處理。

親、師、生的互信可以達到三贏

# 桃園市立自強國民中學校園性侵害、性霸凌或性騷擾防治要點

1030120 增訂認定小組

109.01.17 修訂

## 壹、依據

本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害及性騷擾之學習及工作環境，依據「性別平等教育法」以及「校園性侵害或性騷擾防治準則」之規定訂定本要點。

## 貳、校園安全規劃

- 一、為防治校園性侵害、性霸凌或性騷擾，學務處須配合總務處定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並應記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
- 二、總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，此會議得採電子化會議方式召開，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度，並應將檢視成果及相關紀錄經性平會討論後公告之。(總說明 1)

## 參、校內外教學及人際互動注意事項

- 一、全校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 二、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- 四、教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
  - (一)不受歡迎之追求行為。
  - (二)以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
  - (三)其他有違善良風俗之行為。

## 肆、禁止校園性侵害、性霸凌或性騷擾之政策宣示

本校除積極推動學生性侵害、性霸凌或性騷擾防治教育課程外，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應合作實施下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性霸凌或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件處置之相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動，參加人員給予公假或公差假登記。

- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件處置研習活動。
- 四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項。
- 五、鼓勵校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

#### **伍、各處室辦理事項**

- 一、防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由教務處負責辦理。
- 二、學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害、性霸凌或性騷擾之政策宣示等事項，由輔導室、學務處負責辦理，本校各班導師應加強指導學生。
- 三、校園性侵害、性霸凌或性騷擾防治及救濟等資訊蒐集及建置由輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：
  - (一) 校園性騷擾、性霸凌或性侵害事件之界定、類型及相關法規。
  - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
  - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
  - (四) 相關之主管機關及權責單位。
  - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
  - (六) 本校性別平等教育委員會認為必要之事項。

#### **四、由總務處負責校園安全規劃**

- (一) 為防治校園性侵害、性霸凌或性騷擾，定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害或、性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
- (二) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

#### **陸、校園性侵害、性霸凌或性騷擾之界定及樣態**

##### **一、校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件**

指性侵害、性霸凌或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

校長：若行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。（總說明 3）

教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。（總說明 2）

二、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

三、性霸凌：以語言、肢體或暴力對他人的身體外表、性別氣質、性取向、性特徵取笑或評論的行為且非屬性騷擾者。

四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者。

(一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

### 柒、本校性別平等教育委員會

一、本校之性別平等教育委員會，置委員十三人，採學年制，任期一年。以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職員代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

二、性別平等教育委員會每學期開會一次。

三、本校性別平等教育委員會，其任務如下

項次	內 容	負 責 單 位
(一)	統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。	輔 導 室
(二)	規劃及建立性別平等之安全校園空間，定期檢視校園整體安全。	總 務 處
(三)	成立性騷擾、性霸凌或性侵害事件之申訴窗口及申訴機制，並建立申復及救濟程序。	學 務 處
(四)	三人認定小組認定是否為校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件。	認定小組
(五)	1、規劃或辦理學生及家長性別平等教育相關活動。 規劃或辦理教職員工性別平等教育相關活動。 2、緊急事件之危機處理，個案情緒支持、諮商輔導、與社會輔導網絡轉介。	輔 導 室 人 事 室
(六)	研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。	教務處
(七)	推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。	性別平等 教育委員 會
(八)	1、調查及處理與本法有關之案件。 2、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。	性別平等 教育委員 會、調查小 組

### 捌、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、相關程序及救濟方法

一、處理機制

- (一) 接獲聘任、任用、進用或運用人員有性侵害行為或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為，於取得相關之事證資訊後，應提交性平會查證確認事實後，予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。(總說明 13)
- (二) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，學校應對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。
- (三) 前項處置，由學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。(總說明 11)
- (四) 檔案資料指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理。
- (五) 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。  
前項原始檔案內容包括下列資料：
1. 事件發生之時間、樣態。
  2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
  3. 事件處理人員、流程及紀錄。
  4. 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
  5. 行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
  6. 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。
- (六) 報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：
1. 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
  2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
  3. 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
  4. 相關物證之查驗。
  5. 事實認定及理由。
  6. 處理建議。(總說明 12)
- (七) 學校通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。(總說明 13)
- (八) 學校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。(總說明 13)

## 二、申請調查程序

- (一) 校園性騷擾、性霸凌或性侵害事件之行為人為本校學生時，被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人得以書面向本校學務處申請調查。
- (二) 校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，仍應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

## 三、調查及處理程序

- (一) 學校人員知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員。(總說明 5)

- (二)學校知悉事件後，須於廿四小時內依法進行責任通報（輔導室：113 專線；學務處：校安通報）。
- (三)學務處收件後由生教組處理相關行政事宜，並於三個工作日內將該事件交由本校所設之性別平等教育委員會調查處理。
- (四)本校性別平等教育委員會處理前項事件時，須成立調查小組調查之，人員以三至五員為原則，其中女性人數比例，應占小組成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員可外聘。具性侵害或、性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。
- (五)事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作。(總說明 7)
- (六)性別平等教育委員會須於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。
- (七)性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，並應告知申復之期限及受理單位。學校為前項議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。
- (八)性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響，且調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。性別平等教育委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。
- (九)性別平等教育委員會或調查小組依規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
- (十)若發生非屬校園性平事件之教職員工兼職場性騷擾、性侵害或性霸凌時，得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。
- (十一)於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。(總說明 4)
- (十二)學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。(總說明 7)
- (十三)被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
- (十四)當事人持有主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組 成員應有具備特殊教育專業者。
- (十五)以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (十六)事件管轄學校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。(總說明 9)

#### 四、申復及救濟方法

### (一)申復程序

- 1.學務處於接獲申請調查或檢舉後廿日內，須以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依下列情形敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

本校接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，不予受理：

- (1)非屬本法所規定之事項者。
- (2)申請人或檢舉人未具真實姓名。
- (3)同一事件已處理完畢者。

前項不受理之申復以一次為限。

學務處接獲申復後，應於廿日內以書面通知申復人申復結果。

申復有理由者，學務處應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理。

- 2.申請人及行為人對學校處理之結果不服者，可於收到書面通知次日起廿日內，以書面具明理由向學校申復；本校處理申復案件時，將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。(總說明六)

### (二)救濟方法

輔導室對於當事人可提供下列協助：

- 1.心理諮商輔導。
- 2.法律諮詢管道。
- 3.課業協助。
- 4.經濟協助。
- 5.其他性別平等教育委員會認為必要之協助。

前項協助所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

### 玖、禁止報復之警示及隱私之保密

本校應建立校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件及加害人之檔案資料，由總務處文書組專責單位保管。所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案應予保密，其內容應包括防治準則第二十六條第三項所列資料；前項報告檔案，其內容應包括防治準則第二十六條第四項所列資料。

### 拾、其他校園性侵害、性霸凌或性騷擾防治相關事項

一、處理校園性侵害、性霸凌或性騷擾事件時，應依下列方式辦理

(一)當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

(二)行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

(三)申請人撤回申請調查時，學校得繼續調查處理。

二、學校為性騷擾事件之懲處時，得命加害人為下列一款或數款之處置：

(一)經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

(二)接受八小時之性別平等教育相關課程。

(三)接受心理輔導。

(四)其他符合教育目的之措施。

三、學校處理性騷擾防治法及性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託學校所涉性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定處理。

拾壹、本要點規範事項未盡事宜者，依「性別平等教育法」及教育部「校園性侵害或性騷擾防治準則」辦理。

拾貳、本要點經性平會討論通過，並經校務會議通過後公佈實施，修定時亦同。

# 校園霸凌防制準則之政令宣導

1100329 依桃教學字 1100025828 號函 辦理

## ( 第 二 章 校 園 安 全 及 防 制 機 制 )

### 壹、第 6 條：

學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

### 貳、第 7 條：

學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

### 參、第 8 條：

主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

### 肆、第 9 條：

校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。



## 霸凌行為之通報與法律責任說明

### 一、通報方式：

自強國中電話：03-4553494 輔導室 610~612 學務處 310~314

自強派出所：03-2854334 警察局少年隊：03-3472005

家暴中心(婦幼專線)113 學生校外會：03-3398585

桃園市反霸凌專線 0800775889 反霸凌信箱：[anti-bully@tcjh.tyc.edu.tw](mailto:anti-bully@tcjh.tyc.edu.tw)

### 二、行為學生的法律責任：

性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，12 歲以上 18 歲未滿之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。		
誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。		
民事侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害非財產損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

# 桃園市立自強國中學生攜帶行動載具到校暨使用管理辦法

110年6月30日校務會議通過

一、依據：教育部國教署 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138 號函、桃園市政府教育局 109 年 8 月 11 日桃教資字第 1090070066 號函以及教育部公布的「高級中學以下學校校園行動載具使用原則」辦理。

二、目的：為維持學校團體秩序，促使學生專心學習並教導行動載具使用禮儀，提升教學品質、學習成效並考量學生與家長聯繫之需要，特訂校園行動載具使用管理辦法，期以建立學生正確使用觀念，塑造學優質學習環境。

三、實施對象：本校全體學生

四、實施辦法：

- (一) 本辦法所稱的行動載具，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中端裝置)
- (二) 攜帶行動載具到校須先向學校申請。於每學年初，由學生至學務處領取「學生攜帶行動載具到校申請單」，經家長了解學校行動載具使用規定並簽章，並請導師簽章同意後繳交學務處收執備查。(行動載具門號如有變更，應至學務處重新填表申請)
- (三) 除導師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間以關機為原則(穿戴式手錶除外)，如未關機，將依情節輕重予以校規處分。
- (四) 攜帶行動載具到校者，應依導師規定妥善保管，在校期間非經許可不得開機使用(穿戴式手錶除外)，如有緊急事件經導師或學務人員同意才可使用並僅限與家人聯繫之用且須依相關規定使用，違者依校規處分。
- (五) 行動載具禁借他人使用，若因借用引發糾紛，依獎懲要點議處；若涉及金錢部份，則由當事人家長自行協調處理。

五、行動載具使用時機：

- (一) 進校門需關機，出校門後始可開機。
- (二) 特殊原因急需使用者【一律到導師處報備撥打，如導師不在則至學務處報備使用】

六、違反行動載具使用規定：

- (一) 在校期間皆不得擅自開啟行動載具，違者記警告乙次。
- (二) 上課中無論任何理由，未經任課老師許可不得拿出行動載具撥接、把玩、看時間…

等動作，違者依破壞上課秩序記小過以上處分。

(三) 上學期間非正當理由將行動載具借給他人使用，依情節輕重給予警告以上的處分。

(四) 若違規使用行動載具，除依校規處分外，學校得視情況暫時保管行動載具。並由學生或家長於當日放學後親自領回。

七、其他應注意事項：

(一) 在公共場所使用行動載具時，應注意禮儀，不得大聲喧嘩。

(二) 行動載具不得配掛於身上或露在制服及書包外。

(三) 禁止攜帶充電器至學校充電或使用。

(四) 禁止邊走邊使用行動載具，包括撥打電話、聽音樂或戴耳機等行為，以免發生危險。

(五) 申請者須確實瞭解本校使用行動載具之規定且嚴格遵守。

八、本辦法經校務會議通過，陳校長核准後公佈實施，修正時亦同。

## 【親師交流】

科技的進展，使得行動載具普及及使用，可說已是大眾的日常了，但依據校園中的觀察，家長與孩子真正需要用到行動載具來聯絡機會並不多，反倒是因學生誤用的情形而影響到個人學習乃至校園安寧的情況仍屢見不鮮，也因此讓行動載具沒有帶來助益反而衍生出更多的弊害。

其實家長如有急事需聯繫孩子，只要打學校電話，由導師或學務處人員代為聯絡即可，未必非得仰賴行動載具。為利孩子在校學習更為專注，本校訂定「自強國中學生攜帶行動載具到校暨使用管理辦法」以為規範，敬請 貴家長支持並配合。

學校電話：4553494 七年級導師室分機：321 或 322 八年級導師室分機：323 或 324 九年級導師室分機：325 或 326 美術班、體育班導師室分機：233 學務處分機：310、312、316
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

.....填妥後，撕下繳交學務處生教組.....

### 桃園市立自強國中學生行動載具攜帶申請單

申請日期 年 月

日

班級： \_\_\_\_\_ 座號： \_\_\_\_\_ 學生姓名： \_\_\_\_\_

家長簽名： \_\_\_\_\_ 聯絡電話： \_\_\_\_\_

(簽名前請詳閱本校學生行動載具使用管理辦法)

★ 是否有讓貴子弟攜帶行動載具到校？

- 沒有
- 有(若勾選此項，請勾選所攜帶的載具)
- 手機
- 平板
- 穿戴式載具(ex. iwatch 或小米手環)
- 其他： \_\_\_\_\_

攜帶行動載具到校，請填寫下列資料  
載具廠牌： \_\_\_\_\_

載具型號： \_\_\_\_\_

載具號碼：(如載具號碼更換，須重新提出申請)  
\_\_\_\_\_

導師簽章： \_\_\_\_\_

# 桃園市立自強國民中學學生服裝儀容委員會組織辦法暨服裝儀容規範

110.04.08 服裝儀容委員會通過

## 壹、依據：

- 一、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國字第 1090072127 號函
- 二、本校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：廣納學生、家長意見，訂定學生服裝儀容規範，輔導學生服裝儀容整齊莊重，以符合國中學生身分及學習需求，並培養良好生活習慣及守法自律之品格。

## 參、設置：

一、本校設置任務編組之服裝儀容委員會，建立民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規範。

二、組織成員：共計十三名成員，包括：

- (一)行政人員五人：校長(召集人)、學務主任(總幹事)、生教組長(執行幹事)、總務主任及輔導主任。
- (二)教師代表三名，由七、八、九各年級推派一位導師參加，共三人。
- (三)學生代表四人：各年級輪派班長一人及當年度學生會長 1 人。
- (四)家長代表一名，由家長會推派一名代表參加。

三、組織任務：

- (一)學生服裝儀容規定之審議。
- (二)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。
- (三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- (四)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。
- (五)其他服裝儀容相關事項之審議。

四、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，委員會之決議應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數同意行之

## 肆、學生服裝儀容規範

一、服裝規範：服裝指本校學生穿著整體搭配，包括校服(制服及運動服及外套)、書(背)包及鞋、襪。

- (一)本校制服及運動服皆分冬、夏兩款，隨季節變化進行更替；校服顏色式樣應按學校之規定，長、短、寬、窄應適中，不可過度貼身，以符健康、整潔、方便活動之原則。
- (二)體育課時應著整齊之體育服裝，不可穿著其他服裝，亦不得打赤膊。

(三)校服上衣(含制服、運動服及外套)皆需繡上名牌，名牌位置縫於左側口袋上緣(制服)或左側校徽上方(運動服及外套)。

(四)鞋：運動鞋，顏色不拘，以符身心發展及活動需要為原則；上、放學及在校期間，非有正當理由不得穿著拖鞋或打赤腳。

(五)襪：棉襪為宜，顏色不拘，須露出鞋口，長度不超過膝蓋。

(六)書包：上學期間應攜帶學校制式書(背)包，；若因個人物品過多，始可增用個人書(背)包。

(七)制服及運動服不得混搭穿著，穿著外套時應將拉鍊拉上，且高度不得低於校徽。

(八)服裝(包含校服、書包、鞋襪)應保持其整潔，不得塗鴉、擅加飾物或故意破壞。

二、儀容規範：包括髮式、指甲及配飾。

(一)頭髮應修剪整齊，不做奇形怪狀，以健康、衛生、整潔、經濟為原則。

(二)指甲應經常修剪，保持整潔(不得擦有色指甲油或藝術指甲)。

(三)不得化妝及刺青，且不得使用過於誇張之髮飾或配戴耳環、戒指、項鍊、手(腳)鍊等配飾，以符合安全及學生形象。

三、補充說明：

(一)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，彈性選擇穿著長短袖、長短褲校服，天氣寒冷時，得在制服內及外均可加保暖衣物，但仍以校服在最外層為原則，以利身分識別，兼顧校園安全。(厚重之便服外套除外)

(二)重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮，校慶、校外參訪，校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，應遵守學校統一規定。

伍、實施方式

一、定期全面檢查：依學期行事曆規定時間實施檢查，一學期以三次為原則。不合規定之學生，第一次複檢由各班導師檢查，再不合規定則由學務處進行複檢，必要時通知家長協助改正。

二、平時個別糾正：學生應時時保持服裝儀容合於規範，於上、放學、各種集會、上課時間，聽從學校所有老師指導，對不合格者即予指導改進，經勸導不予改進者，請學務處協助處理，必時通知家長協助輔導與管教。

三、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，唯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。

陸、本辦法經服裝儀容委員會及校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同，如有未盡事宜，悉依教育部相關規定辦理。

## 健康促進之反菸拒毒篇



### 一、菸害防治法規定：

1. 未滿 18 歲者，不得吸菸
2. 父母或監護人應禁止未滿 18 歲的青少年吸菸。
3. 未滿 18 歲的少年或兒童吸菸，應接受戒菸教育。
4. 販賣香菸(含電子菸)給未滿 18 歲的少年，應處新台幣 3000-50000 元罰鍰。

### 二、拒菸三大絕招：

1. 假裝自己很遜(其實你是最聰明的)：如生病、爸媽會罵、怕老師。
2. 藉機落跑：如『啊，糟了，老師叫我到辦公室我還沒去』。
3. 告知實情，尋求諒解：這代表你很清楚自己要什麼。

### 三、吸毒者的特性：

1. 偷錢
2. 迴避熟人
3. 體重下降、眼神呆滯
4. 恍惚、易怒
5. 逗留電玩店等不正當場所。

### 四、拒絕毒品入侵：

1. 有正當管道紓解情緒：如運動、找朋友傾吐、聽音樂、尋求協助等
2. 遠離舞廳、電玩店、PUB 等是非之地。
3. 不隨便接受別人的飲料、香菸(含電子菸)。

## 12 年國教宣導篇

壹、學費補貼：自 103 年 8 月起，所有進入高中、高職或五專(前三年)的學生，全部和國民中小學一樣免繳學費(但仍有雜費與代收費用)

貳、升學方式：85%免試升學，15%各校特色招生。

### 免試升學比序條件篇

壹、為何要比序：

當報名該校人數超過錄取人數時，此成績作為選擇優先順序的條件。

貳、比序類別：(以桃園市免試升學辦法說明)

一、適性輔導：學生對自己有所瞭解，有助於此項條件。

二、多元表現：包括均衡學習(各科及格)、品德表現(行為良好)、服務表現(幹部與自願服務)、才藝表現(競賽)、體適能(教育部公告門檻)

三、教育會考：九年級學生於 5 月參加國中教育會考，採全國統一舉辦，為期 2 天。學生於原校參加國中教育會考，其監考依各國中辦理定期評量之模式安排。

參、有關體適能部分：擇優採計國一上學期至國三上學期期間之檢測成績。

一、檢測項目及門檻標準：參照教育部 101 年公布之體適能常模

體適能檢測項目	男生				女生			
	13 歲	14 歲	15 歲	16 歲	13 歲	14 歲	15 歲	16 歲
肌耐力：(計次) 一分鐘屈膝仰臥起坐	29	30	32	33	23	22	22	23
柔軟度：(最軟 25 公分) 坐姿體前彎	18	18	18	18	24	23	25	24
瞬發力：(公分) 立定跳遠	148	165	175	180	120	122	125	127
心肺耐力：(計秒) 女 800 公尺跑走 男 1600 公尺跑走	676	659	619	578	316	323	320	311

二、計分原則說明：

(一)檢測成績以門檻方式計分，成績達門檻標準者，予以計分。

(二)身心障礙學生、重大傷病及體弱學生之計分：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，或持有公立醫院證明為重大傷病、體弱學生，考量學生身心發展差異及就學權益，比照門檻標準，予以計分。

(三)其他：由學生說明原因，經學校組成專責小組認定確屬不宜檢測之學生，比照門檻標準，予以計分。

三、年齡計算方式：體適能檢測之年齡計算方式，以 7 個月為界，檢測年月與出生年月相減，所得月分達 7 個月以上，則進升一歲。

舉例如下：

1. 民國 88 年 3 月出生，於民國 101 年 10 月進行檢測，年齡計算為 101(年)-88(年)=13；10(月)-3(月)=7，因達 7 個月，故進升 1 歲，其年齡為 14 歲。

2. 民國 88 年 5 月出生，於民國 101 年 10 月進行檢測，年齡計算為 101(年)-88(年)=13；10(月)-5(月)=5，因未達 7 個月，故其年齡為 13 歲。若受測學生超過 16 歲者，以 16 歲之門檻標準計分。

# 桃連區高級中等學校免試入學超額比序項目積分對照表

(※請注意-此積分對照表教育局每年有可能進行更正)

發布日期：110年12月

(111學年度入學高級中等學校學生適用)

項目	內容	上限	備註
一、適性輔導 (上限32分)	畢業資格	符合畢業資格者6分，修業資格者2分。	6分 依國民小學及國民中學學生成績評量準則辦理
	志願序	可選填30志願數(專業群科以1校1科為1志願數)。	15分 1.志願序別1、2、3志願15分，4、5、6志願12分，7、8、9志願9分，10、11、12志願6分，13、14、15志願3分，16至30志願1分。 2.專業群科同一職群各科別連續選填為志願時，視為同一志願序計分。 3.當總積分完全相同需進行超額比序，比序至「志願序積分」項目時，志願序積分高者將優先錄取。
	生涯規劃	報名校、科與生涯規劃建議與「家長意見」相符者得2分；與「導師意見」相符者得2分；與「輔導教師意見」相符者得2分。	6分 1.各國中應配合免試入學委員會規定之期程經家長簽名確認三種意見之結果。 2.意見經確認後，不得修正。
	就近入學	桃連區及共同就學區學生符合就近入學得5分。	5分 1.桃連區為一就學區，設籍在桃連區，或於桃連區國中就讀皆符合就近入學。 2.本區之共同就學區範圍依據教育部公告為準。
二、多元學習表現 (上限35分)	均衡學習	健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，單領域五學期平均成績及格者各得3分；未達標準0分。(最高9分)	9分 1.單領域係指：健康與體育、藝術、綜合活動、科技。 2.左項規定適用於108學年度以後入學國民中學者；107學年度以前入學國民中學者，採健康與體育、藝術與人文、綜合活動三領域，五學期平均成績及格者各得三分；未達標準0分。
	品德表現	獎勵最高6分；銷過後，無記過或二次(含)警告以下者得6分。	10分 1.銷過後，無記過或二次(含)警告以下者得6分。 2.品德表現採功過相抵後之獎勵紀錄，大功每次4.5分，記功每次1.5分，嘉獎每次0.5分。 3.上述兩項積分合計上限10分。
	服務表現	採計「擔任班級或學生幹部」(最高上限4分)及「志願服務學習時數」	10分 1.擔任班級幹部、自治市幹部及社團幹部任滿1學期，經考核表現優良者得2分；志願服務學習時數，每1小時得0.3分。(未滿1小時不計分) 2.擔任班級或學生幹部上限為4分。

項目	內容	上限	備註
才藝表現	1.個人賽： (1) 全市(縣)性：第 1 名 6 分/第 2 名 5 分/第 3 名 4 分/第 4 名 3 分/ (2) 區域性 (3 縣市以上)：第 1 名 7 分/第 2 名 6 分/第 3 名 5 分/第 4 名 4 分/第 5 名 3 分。 (3) 全國性：第 1 名 8 分/第 2 名 7 分/第 3 名 6 分/第 4 名 5 分/第 5 名 4 分/第 6 名 3 分。 (4) 國際性：第 1 名 10 分/第 2 名 9 分/第 3 名 8 分/第 4 名 7 分/第 5 名 6 分/第 6 名 5 分。 2.團體賽：依個人賽積分折半計算。	5 分	1.國際性與全國性競賽採計項目，依據教育部公告為準；區域性與全市(縣)性競賽採計項目，由本區免試入學推動工作小組審議後公告為準。 2.特優比照第 1 名;優等比照第 2 名；甲等比照第 3 名；乙等比照第 4 名。 3.同(學)年度同項比賽擇優 1 次採計；同一事蹟、同一獎項不得重複採計積分。
體適能	單項達門檻標準者各得 6 分 (最高 6 分)。	6 分	1.單項係指：柔軟度、瞬發力、肌耐力、心肺耐力。 2.另身心障礙、重大疾病、體弱或因故無法測試者特殊學生等依教育部相關辦法辦理。 3.非應屆畢業學生、非學校型態實驗教育學生需返回原設籍學校辦理體適能檢測；臺商學校學生、跨區學生等可至原設籍校辦理體適能檢測，或至體適能檢測站、醫院等單位辦理體適能檢測。
本土語言認證	通過原住民族語或客語或閩南語初級以上	2 分	本土語言認證採認主管機關核發之證書： 1.原住民族語為【原住民族委員會】 2.客語為【客家委員會】 3.閩南語為【教育部】
三 (上限 33 分)	國中教育會考表現	33 分	1.國文、數學、英語、社會、自然等五科，「精熟」者每科得 6 分；「基礎」者每科得 4 分；「待加強」者每科得 2 分。 2.寫作測驗成績 3 分，配分為 4、5、6 級分給 3 分；2、3 級分給 2 分；1 級分給 1 分。

說明：

- 一、超額比序項目共計三大項，申請超額時上列項目應全數採計，當總積分完全相同且名額不足分配時以低收入戶學生為優先，其餘依比序項目（適性輔導、多元學習表現、教育會考）分別比序；如有同分，再依序比「志願序積分」；倘再同分，再依序比教育會考成績等級標示總點數（教育會考成績等級標示總點數的計算方式如說明二所示）；倘再同分時，再依序比國中教育會考之(國文、數學、英語、社會、自然)各單科成績標示(A<sup>++</sup>>A<sup>+</sup>>A> B<sup>++</sup>>B<sup>+</sup>>B>C)。

二、教育會考單科成績等級標示對應點數：

等級標示	A <sup>++</sup>	A <sup>+</sup>	A	B <sup>++</sup>	B <sup>+</sup>	B	C
點數	7 點	6 點	5 點	4 點	3 點	2 點	1 點

# 自強國中學生品格核心價值

核心價值	行為準則參考	核心價值	行為準則參考
誠信	真誠待人、講求信用 一言九鼎、言出有信 不貪不取、清廉自重	勤儉	勤能補拙、篤志力行 鍥而不捨、孜孜不倦 節約用度、僕實不華
負責	有始有終、盡己之力 克盡職守、分擔工作 兢兢業業、認真負責	正義	循規蹈矩、正氣凜然 剛正不阿、光明磊落 見義勇為、不畏強權
欣賞	明辨是非、見賢思齊 虛心檢討、改過遷善 正向稱讚、人人皆優	禮節	舉止端正、整肅儀容 態度謙和、落落大方 兄友弟恭、長幼有序
尊重	民主作為、重視人權 環境保護、平衡生態 兩性平等、扶助弱勢	合作	互信互助、精誠團結 相親相愛、心手相連 犧牲小我、完成大我
孝敬	孝順父母、尊敬師長 敬老尊賢、重視倫理 心存恭敬、行禮如儀	關懷	人溺己溺、人飢己飢 樂善好施、悲天憫人 仁愛精神、慈悲為懷
感恩	飲水思源、慎終追遠 知福惜福、愛物惜物 滴水之恩、湧泉以報	謙恭	不卑不亢、虛懷若谷 心胸寬大、廣結善緣 溫柔寬厚、氣和志大

成功不是聰明人的權力，而是努力實現的結果

## 自強國中學生手冊回饋表

親愛的家長您好：

感謝您與孩子一同閱讀完此本學生手冊，此手冊包含校內各項重要辦法，  
請務必保留三年，若需電子檔也請至學校網站 <http://www.tcjh.tyc.edu.tw/>  
下載。下表為學生手冊之回饋單，煩請您協助填寫簽名並繳回由導師留存備查，  
感謝您協助。

自強國中

## 自強國中學生手冊回饋表

七年\_\_\_\_\_班學生\_\_\_\_\_

- |                   |                               |                               |                                |
|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. 學校的連絡方式.....   | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 2. 學生的教室位置.....   | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 3. 學校作息時間.....    | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 4. 學生服裝儀容規定.....  | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 5. 學生獎懲辦法.....    | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 6. 改過銷過輔導辦法.....  | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 7. 請假注意事項.....    | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 8. 學生成績評量辦法與畢業條件  | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 9. 學生申訴方式.....    | <input type="checkbox"/> 非常瞭解 | <input type="checkbox"/> 不太瞭解 | <input type="checkbox"/> 需詳細解釋 |
| 10. 仍需瞭解的項目：(請建議) |                               |                               |                                |

家長簽名：

學生簽名：

111年 月 日

桃園市立自強國民中學學生請假單				1. 導師存查聯(請依期限辦理)			
年	班	座	號	姓	名		
<input type="checkbox"/> 病 假		<input type="checkbox"/> 事 假		<input type="checkbox"/> 喪 假		<input type="checkbox"/> 公 假	
<input type="checkbox"/> 醫生證明		<input type="checkbox"/> 家長證明		<input type="checkbox"/> 訃 聞		<input type="checkbox"/> 其他證明	
家長簽章		聯絡電話		請假事由			
自 至		月	日	<input type="checkbox"/> 早自修第	第	節	節
				共 計		天 又 節	
導 師		生教組長(超過一天)		學務主任(超過三天)		校 長(超過五天)	

桃園市立自強國民中學學生請假單				2. 學生存查聯(課間離校警衛室查驗)			
年	班	座	號	姓	名		
<input type="checkbox"/> 病 假		<input type="checkbox"/> 事 假		<input type="checkbox"/> 喪 假		<input type="checkbox"/> 公 假	
<input type="checkbox"/> 醫生證明		<input type="checkbox"/> 家長證明		<input type="checkbox"/> 訃 聞		<input type="checkbox"/> 其他證明	
家長簽章		聯絡電話		請假事由			
自 至		月	日	<input type="checkbox"/> 早自修第	第	節	節
				共 計		天 又 節	
導 師		生教組長(超過一天)		學務主任(超過三天)		校 長(超過五天)	

桃園市立自強國民中學學生請假單				3. 學務處請假聯(請假前或假後三日內繳交)			
年	班	座	號	姓	名		
<input type="checkbox"/> 病 假		<input type="checkbox"/> 事 假		<input type="checkbox"/> 喪 假		<input type="checkbox"/> 公 假	
<input type="checkbox"/> 醫生證明		<input type="checkbox"/> 家長證明		<input type="checkbox"/> 訃 聞		<input type="checkbox"/> 其他證明	
家長簽章		聯絡電話		請假事由			
自 至		月	日	<input type="checkbox"/> 早自修第	第	節	節
				共 計		天 又 節	
導 師		生教組長(超過一天)		學務主任(超過三天)		校 長(超過五天)	