

新北市立海山高中 115 學年度第一學期 班級經營計畫

班級	814		導師姓名	林晉緯
聯絡電話	(02) 29517475 # 309		電子信箱	hd54820@hshs.ntpc.edu.tw
班級概況	一、 任課教師群：			
	語文領域（國文）	王○峰	語文領域（英語）	許○倩
	數學領域	施○志	社會領域（地理）	林○緯
	社會領域（歷史）	林○緯	社會領域（公民）	林○緯
	自然領域（理化）	蔡○華	健體領域（健教）	顏○娟
	健體領域（體育）	王○心	藝文領域（視覺）	吳○瑤
	藝文領域（音樂）	蔡○秦	藝文領域（表演）	侯○心
	綜合領域（輔導）	吳○勳	綜合領域（家童）	賴○萱
	科技領域（資訊）	張○雅	本土語	蕭○興、邱○佑
二、 班級學生數：共計 <u>31</u> 人（男生： <u>15</u> 人 女生： <u>16</u> 人）				
班級幹部	班長	33 林○仔	副班長	41 楊○淮
	風紀股長	37 許○綺	副風紀股長	13 蔡○學
	學藝股長	43 鄭○恩	副學藝股長	31 吳○悅
	衛生股長	40 黃○唯	副衛生股長	34 林○琦
	總務股長	04 洪○勳	輔導股長	38 許○麗
	資源股長	05 秦○軒	圖書股長	11 廖○澤
	體育股長	07 高○圻	副體育股長	02 李○政
	資訊股長	14 賴○恩	合作股長	06 袁○陽
各科小老師	國文小老師	03 林○儒、43 鄭○恩	英文小老師	15 顧○睿、36 張○妍
	數學小老師	39 黃○晴、45 羅○熙	地理小老師	01 王○翔
	歷史小老師	32 周○均	公民小老師	12 劉○睿
	理化小老師	35 胡○庭	表藝小老師	44 盧○晴
	健教小老師	10 陳○豪	家童小老師	12 劉○睿
	音樂小老師	42 詹○熙	本土語小老師	09 張○睿
	視藝小老師	46 蘇○聿		

班級經營目標	一、 我的教育哲學：<u>L. O. V. E.</u>（Liberty, Optimism, Variety, Encouragement）：重視學生的自主權、培養積極樂觀的心態、尊重多元差異，並透過正向的鼓勵，使每一位學生均衡發展。 二、 班級經營的理念：培養學生成為<u>自律、具同理心與責任感</u>的公民。																						
班級經營實施方式	一、 構築班級發展願景：請參見上欄的《班級經營目標》。 二、 明確制定班級公約：請參考見下欄的《班級生活公約》。 三、 建立暢通的親、師、生溝通管道：如聯絡簿、電訪等。 四、 遴選班級幹部與各科小老師：名單請參見上頁資料。 五、 規劃適切的分工合作模式：各項班務皆安排適當的分工，如值日生、中午抬餐、整潔工作、幹部與小老師等，使班務運作更加順暢。																						
班級生活公約	● 學校生活作息表（本班週一～週三開設第八節課輔） <table><tr><th>晨讀</th><th>第一節</th><th>第二節</th><th>第三節</th><th>第四節</th><th>午休</th><th>第五節</th><th>第六節</th><th>打掃</th><th>第七節</th><th>第八節</th></tr><tr><td>07:30 至 08:00</td><td>08:10 至 08:55</td><td>09:05 至 09:50</td><td>10:00 至 10:45</td><td>11:00 至 11:45</td><td>11:45 至 13:00</td><td>13:05 至 13:50</td><td>14:00 至 14:45</td><td>14:45 至 15:05</td><td>15:05 至 15:50</td><td>16:05 至 16:50</td></tr></table> ★ 因需謄寫聯絡簿，並宣達重要事項，本班放學時間<u>統一為 16:10（第八節則為 16:50）</u>。若因要事耽誤，且經評估需至少 20 分鐘以上，便會提前通知家長，敬請家長理解。 ● 班級公約 一、早讀（導師時間） <u>註：07:20-07:30 為晨間打掃</u> 1. 7：30 前進入教室，先進行簡單的晨間清潔，接著開始靜心早讀，為一天做好準備。 2. 7：50 前可吃早餐，勿在上課期間食用餐點。 3. 準時並主動繳交聯絡簿、各科作業及通知單等，養成守時與負責任的態度。 二、課堂時間 1. 上課鐘響結束前，務必就位完畢，並準備好當節課程所需教材。 2. 維持良好秩序，專注參與，共同營造正向的學習氛圍。 3. 鼓勵舉手發言與提問，展現積極學習態度。 4. 請集中精神學習、勤做筆記，並準時完成任課教師的交代事項（如作業、測驗等）。	晨讀	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	打掃	第七節	第八節	07:30 至 08:00	08:10 至 08:55	09:05 至 09:50	10:00 至 10:45	11:00 至 11:45	11:45 至 13:00	13:05 至 13:50	14:00 至 14:45	14:45 至 15:05	15:05 至 15:50	16:05 至 16:50
晨讀	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	打掃	第七節	第八節													
07:30 至 08:00	08:10 至 08:55	09:05 至 09:50	10:00 至 10:45	11:00 至 11:45	11:45 至 13:00	13:05 至 13:50	14:00 至 14:45	14:45 至 15:05	15:05 至 15:50	16:05 至 16:50													

三、午餐與午休時間

1. 飲食均衡不挑食，珍惜食物，尊重用餐體儀。
2. 承裝飯菜時請保持安靜，避免交談，以維持用餐衛生。
3. 午休時間一律午睡，有特殊事務需外出，需事先與導師確認。

四、環境整潔

1. 用心整理學習環境。舒適且乾淨的環境，將有效提升學習品質。
2. 在掃地時間內確實完成分配的工作。
3. 打掃時段：0720-0730 晨間打掃、1215-1220 午餐後清潔、1445-1505 完整打掃。

五、行為態度

1. 同理心：尊重每一位同學，絕不容許任何形式的霸凌，用言語與行動展現友善。
2. 責任感：勇於承擔自己的角色與任務，主動完成交辦事項。
3. 自律：不需師長從旁提醒，便能妥善管理好自身事務，在日常生活中展現自律態度。
4. 守法：不得從事任何違反校規的行為，違規情節視情況記予警告以上懲處，並通知家長，同時給予輔導協助。相關內容請參閱本校《國中部獎懲實施規定》（末頁附錄）。

六、3C 產品使用規範

1. 基本上不需攜帶 3C 裝置（如手機）至校，若必須攜帶，請填妥申請表，方可攜帶。
2. 若需攜帶手機或智慧型手錶（或其他貴重物品）者，請學生自負財物保管責任。
3. 如違反使用規範，則依本校規範處置（詳見最末頁的附錄）。

七、生活規範

1. 服裝穿著：本學期每週四穿制服，其餘皆為運動服。若穿著制服，請將衣服下擺整齊紮進褲（裙）中。
2. 學用品與生活用品，務必備妥，並記得攜帶至校。
3. 每天完整書寫聯絡簿（包含：事項、成績、週記等），並請家長簽閱。
4. 準時繳交各科作業。若未如期完成當日作業，下課期間須至辦公室完成；多次未完成作業，會聯繫家長協同處理；倘已提醒但未能改善，則扣平時成績。
5. 請假規則：填妥假卡，需附證明（事假請家長手寫證明、病假請檢附就醫證明）且需於七日內完成請假手續，否則以曠課論（相關說明請參閱末頁附錄）。

家長協助事項	1. 熟悉班級資訊。請掌握孩子的班級、座號、導師姓名與聯絡方式。 2. 了解在校的生活作息、建立時間觀。協助孩子準時出門，養成守時習慣。 (1) <u>07:20-07:30</u>，請孩子<u>準時進教室</u>，進行簡單的整潔工作。 ★ 為確保安全，請爸媽盡可能讓孩子七點後再進入校園（最早 06:30 校門開放）。 (2) <u>07:30-08:00</u>，安排班級學習活動，豐富孩子的生活。<u>鐘聲響畢未到教室即為遲到</u>。 (3) <u>本班放學時間統一為 16:10（第八節則為 16:50）</u>。若因要事耽誤，且經導師評估需至少 20 分鐘以上，便會提前與家長個別聯繫。 3. 了解學校生活規範與班級公約。校網的「<u>行政單位－學務處－生教組－學生生活教育</u>」當中，有各項重要資訊（如：學校獎懲規定、請假出缺勤管理等），請家長下載檔案，並陪伴孩子一起瀏覽，並藉此過程教育孩子，需遵守學校的基本規範。 4. 每晚親自於孩子的聯絡簿上簽名，了解孩子近況。「聯絡簿」是導師與家長溝通的正式管道，請家長<u>每天撥冗瀏覽孩子的聯絡簿</u>，了解作業內容、測驗成績、校務資訊等，並<u>親自簽名</u>。 5. 與導師保持聯繫。以聯絡簿為主，但若出現緊急事項，亦可透過電話聯繫。若需來電，請家長於 <u>07:30-18:00</u> 之間與導師聯絡，若未即時接聽，可<u>簡訊留言</u>。 6. 以溝通取代批評。人與人相處，難免會因價值觀、生活背景等差異，出現摩擦或衝突。若家長有任何問題，盼以理性溝通代替情緒化指責，彼此理解更能促進合作。 7. 經常與孩子談心。衷心期盼家長於每晚撥出一點時間，哪怕只有十分鐘，<u>好好和孩子談天說地</u>，且在這段時光裡，<u>不急於批評</u>，是了解孩子的最佳方式。 8. 疼惜孩子，但不寵溺孩子。請家長理解學校及班級規範，若有疑問歡迎詢問校方或導師，千萬別幫孩子違反規定。<u>請溫柔且堅定地要求孩子，學習為自己的行為負責</u>。舉例來說，若孩子忘記帶東西，可讓他承擔後果，不需代為送達。 9. 教養一致性。父母若能一致對孩子傳遞規範訊息，孩子會更有安全感與方向感。 10. 讓孩子知道你「一直在」：請讓孩子明白，無論遭遇什麼困難，父母始終與他同在，這會是面對挑戰最大的勇氣來源。
--------	--

重要 日程	- 段考時間 ✧ 段考科目：國文、英文、數學、社會、理化，共五科，滿分皆為 100 分 ✧ 作答時間：皆為 50 分鐘 - 第一次段考：10/14（三）、10/15（四） - 第二次段考：11/30（一）、12/01（二） - 第三次段考：01/18（一）、01/19（二） - 國定假期（補假） 09 月：09/25（五）、09/28（一） 10 月：10/09（五）、10/26（一） 12 月：12/07（一）、12/25（五） 01 月：01/01（五） - 補課日 - 線上：01/21（四）、01/22（五） 因應大學學測考場 - 實體：01/25（一）～01/29（五） 因應全中運調整放假 04/15～04/23 - 八年級隔宿露營：12/14（一）～12/15（二） - 本班交通服務隊：12/17（四）～12/24（四） 服務學習，請務必全程參與 - 聯絡簿抽查：12/29（二） - 休業式：01/20（三）半天 - 開學日：02/11（四） 【註】詳細內容請參閱本校行事曆（校網首頁－最新消息）
畢業 升學 重點	- 畢業條件：八大學習領域需有<u>四大領域以上及格（60 分）</u>；學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達<u>三分之二以上</u>；<u>未滿三大過者</u>。 - 超額比序：包含多元學習（均衡學習、服務學習）、志願序、教育會考共三大項目。 【註】三大項目滿分皆為 36 分，總積分為 108 分。

- 一、 基於學校辦理國民基本教育之精神，保障學生受教權益，學生在學期間因事或因病不能來校上課或出席各種集會者，應依規定辦理請假手續。另為維護學生學習權，學期間申請補習、遊學均不予准假。
- 二、 學生請假必須呈繳下列證件：
 - （一）病假：病假在 1 日以內，得由家長出具證明或掛號收據、2 日以上者（含）必須有掛號收據或健保醫院診斷證明等，以上連同家長證明簽章於病後之次日填妥請假紀錄卡送至學務處申請，逾期七天者（不含例假日），將不予補請假。
 - （二）事假：親屬婚、壽慶、喪(非直系親屬)、災害及特別事故等，而學生必須參與者，須出具家長簽名蓋章之證明書，除特別事故外，均應事前或請假當天（23:59 前）完成請假申請，不得事後補假。
 - （三）喪假：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡得請喪假，請假時需出示訃聞及家長簽章證明辦理。
 - （四）學生懷孕，其待產與生產期間，依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點等相關規定，應專案彈性處理，不得以曠課論，其相關假別如下：
 - 1、產前假：懷孕分娩前得請產前假八日，得分次申請。
 - 2、娩假：分娩後得請四十二日分娩假。
 - 3、流產假：懷孕滿二十週以上流產者，得請流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，得請流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，得請流產假十四日。
 - 4、生理假：女性同學因生理日致到校上課困難者，每月得申請生理假一日，超過一日者則以病假辦理請假。特殊事故需請假者，請事先完成請假手續，未經核准前即自行訂購機票、住宿等，如衍生之違約賠償費用應自行負責。
 - （五）特殊事故需請假者，請事先完成請假手續，未經核准前即自行訂購機票、住宿等，如衍生之違約賠償費用應自行負責。
- 三、 學生請假須先將請假紀錄卡或新北校園通 APP 填寫清楚，並由家長簽章，另繳呈或上傳第二條規定證件，經導師簽章後，送生教組核准，手續辦完備後，始為有效，逾期七天者，將不予銷假。學生請假理由及所呈證件，如有虛偽隱瞞情事，除自缺席之日起以曠課外計算，並依獎懲辦法予以懲處。
- 四、 學生請假理由及所呈證件，如有虛偽隱瞞情事，除自缺席之日起以曠課外計算，並依獎懲辦法予以懲處。
- 五、 學生請假期滿後必須續假時其辦法同上。
- 六、 學生請假 3 日以內由生教組核准，4~6 日由學務主任核准，7 日以上者由校長核准，最後送學務處幹事登記。

- 七、 學生因特別事故或重病，短時間無法來校上課，應由學生家長或監護人，於事後次日提出書面報告申請補假，否則以無故曠課論。
- 八、 學生因請假未到校上課及集會者謂之缺席，未經請假而未到上課者謂之曠課，不參加集會如升降旗、週會、課外活動、各種服務及其他特定之會議集合等，謂之無故不到，則視其情節採取正向輔導管教措施。
- 九、 請假手續如下：
- (一) 填寫請假紀錄卡,備妥相關證明，經由家長認可簽章→導師初核可簽章→學務處核准登記，7（含）天以上者由校長核准。
 - (二) 使用新北校園通 APP 請假，需上傳相關證明後送出，經導師核准後送出→學務處核准登記，7（含）天以上者由校長核准。
- 十、 段考期間，學生請假規定如下，請假核可後應依規定補考。
- (一) 事假一律不准（特別事故，由學務處、教務處共同認定之）。
 - (二) 喪假僅限於直系親屬並提出有效證明。
 - (三) 病假應檢附公立醫院證明。
 - (四) 因懷孕引發之事（病）假、產假，得持醫生證明辦理請假。
 - (五) 除按一般規定辦理請假手續外，並會簽教務處後，送請校長作最後之核定。
- 十一、 本辦法如有未盡事宜者，得授權學生事務處處理之。
- 十二、 本辦法經校長同意，轉呈校務會議通過後實施，修正時亦同。
-

【導師的重點整理：本校學生請假方式】

1. **請假方式**：請用手機下載 app「新北校園通」，完成手機認證後即可使用。請點選 app 介面上的「上課 YO」，依實點選假卡，並附上請假證明，送出後務必即時與導師確認。
 - (1) 病假：出具家長證明（1 日內）或證明掛號收據、醫院診斷（2 日含以上）。
 - (2) 事假：家長手寫事由，並拍照上傳。
 - (3) 喪假：上傳訃聞照片。
2. **重要事項**：根據本校「學生請假規定」，事假（除特別事故外）需事前申請，不得於事後才補假；病假則須於復課後七天內（不含例假日）完成請假手續。逾期七天則不予補請假。
3. **常見問題**：明明有請假，但為何家裡還是收到缺曠通知單？由於校方每週都會寄送缺曠通知單，有時會因時間差而遇到「雖完成請假手續，但仍收到缺曠通知」的情況，請家長不必擔心，若遇到此情況，請向導師或生教組反應並確認即可。收到通知單不代表一定缺曠！

五、為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

（一）口頭嘉勉或公開表揚。

（二）嘉獎

1. 服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
2. 禮儀合宜足為同學模範者。
3. 生活言行學業進步，有具體事實表現者。
4. 拾獲有相當價值之財物不昧者。
5. 與同學互助合作表現優良，有具體事蹟者。
6. 能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
7. 愛護公物有具體事蹟者。
8. 主動為公服務者。
9. 領導同學為團體服務，有具體事蹟者。
10. 擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
11. 參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
12. 參與校內活動確有成績表現者。
13. 代表學校參加校外活動表現優良者。
14. 具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記嘉獎者。

（三）小功

1. 行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
2. 規劃推動或執行正當課餘活動表現優良者。
3. 見義勇為能維護團體或同學權益者。
4. 敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
5. 參加各種服務表現優異者。
6. 熱心公益活動，有具體事蹟者。
7. 維護團體秩序表現優異者。
8. 擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
9. 代表學校參加政府主管單位主辦市級或委託民間具公信力團體辦理之全國性競賽，成績特優或第一名者。
10. 代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績優異者。
11. 具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記小功者。

（四）大功

1. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
2. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
3. 參加各項服務，表現卓越者。
4. 代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。
5. 具有相當於以上各款之優良行為之一，合於記大功者。

除前項各款之獎勵外，得另給予其他適當獎勵。

六、學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

(一) 警告

1. 違反學校作業檢查規定，當次經勸告後仍未補交者。
2. 未依校園行動載具使用規則違規使用行動載具，經屢勸後仍未改正者。
3. 違反交通規則，經屢勸後仍未改正者，或致生事故，或被無照駕駛同學載乘者。
4. 團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
5. 擔任班級幹部未盡其職責，且有事實證明嚴重影響工作推展者。
6. 非因教學用途，攜帶、持有或公開攻擊性物品、甩棍、刀械、檳榔、酒、菸及新興菸品（含電子煙）等違禁物品（如兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品）。
7. 欺騙師長，有具體事實者。
8. 對於師長的各項指導有不當之舉止或出言不遜，具有具體事實者。
9. 故意破壞環境衛生，有具體事實者。
10. 對他人不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾或侮辱，有具體事實者。
11. 未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
12. 在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全，經屢勸後仍未改正者。
13. 上課、團體活動或集會時不遵守秩序，影響他人學習，經屢勸後仍未改正者。
14. 在公共場所或乘坐大眾運輸工具（含校車）不遵守秩序或團體規範，經勸導後仍未改正者。
15. 經學校性別平等教育委員會審議，確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
16. 因過失造成公物毀損，未能主動報告尋求解決，致影響他人安全者。
17. 未經同意擅自使用或毀壞公物者（如緩降器材、AED、滅火器、消防警鈴梯... 等），情節輕微者。
18. 無正當理由使用無障礙設施者（無障礙廁所、電梯... 等）。
19. 校園內發生不當行為（如亂丟東西、食物、水球及砸蛋糕、麵粉、刮鬍泡... 等），造成人身安全或環境髒亂，情節輕微者。
20. 為維護學生飲食衛生安全，未經申請核准，擅自訂購外食者。
21. 校內禁止攜帶或使用（操作）賭博性用品（撲克牌、麻將... 等），有具體事實者。

(二) 小過

1. 同一學期中再犯前款之規定者。
2. 不假離校外出者。
3. 課堂平時考試舞弊者。
4. 冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
5. 提供自己或他人使用攻擊性物品、甩棍、刀械、檳榔、酒、菸及新興菸品（含電子煙）等違禁物品（如兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品）。
6. 破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
7. 以肢體行為侵犯他人者。
8. 於公開場域（含網路公共空間）張貼散布不實言論或不雅字眼（包含聲音、圖片、影片、... 等），攻擊、侮辱或毀謗他人者。
9. 竊取他人財物，有具體事實，情節輕微者。
10. 蓄意聚眾，對師長或他人（同儕、校外人士）有不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾之具體事實者。
11. 塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料簽章者。
12. 違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。

13. 出入禁止 18 歲以下進入之場所。
14. 經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
15. 校園內發生不當行為（如亂丟東西、食物、水球及砸蛋糕、麵粉、刮鬍泡... 等），造成人身安全或環境髒亂，情節重大者。
16. 未經同意擅自使用或毀壞公物者（如緩降器材、AED、滅火器、消防警鈴梯等），情節重大者。

(三) 大過

1. 定期考試或重大試場考試舞弊者。
2. 參加幫派等不良組織或出入賭場等違法場所。
3. 無照駕駛汽機車者。
4. 入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
5. 以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
6. 對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。
7. 違反網路使用相關法令規定，情節重大者。
8. 違反智慧財產權相關法令規定，情節重大者。
9. 經學校性別平等教育委員會審議確認有性侵害行為者。
10. 竊取他人財物，有具體事實，情節重大者。
11. 觸犯法律，經檢察官起訴或經判決確定者。

(四) 依輔導管教目的所為之其他適當懲罰。

七、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

八、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

行動載具及其它 3C 產品管理要點 (節錄)

違反「使用規定」之處理方式：

1. 第一、二次違規：先以口頭勸導，並由校方暫時保管行動載具至放學後，由學生領回。
2. 第三次違規（含以上）：記警告乙次，由校方暫時保管行動載具，國中部學生由校方通知家長來校領回或家長出具同意書由學生領回。
3. 上課期間違規：不計違規次數，直接記警告乙次，由校方暫時保管行動載具，國中部學生由校方通知家長來校領回，或家長出具同意書由學生領回。

