

新北市立海山高中 110 學年度二學期 班級經營計畫

111/03/07

班級	722	導師姓名	高連陽				
聯絡電話	辦公電話：(02)2951-7475 #208 LINE@：@272eklnt	電子信箱	k05271@hshs.ntpc.edu.tw				
班級概況	一、任課教師群						
	110 學年第 2 學期 722 班級課表						
	五	四	三	二	一	時間	節次
	早自習 7:30-8:00						
	社會公民	自然生物	視覺藝術	國文	國文	08:10	第一節
	文俞捷	楊志仁	姜宛均	歐陽良貞	歐陽良貞	08:55	
	國文	數學	國文	健體健教	健體體育	09:05	第二節
	歐陽良貞	徐永成	歐陽良貞	高連陽	王露敏	09:50	
	健體體育	資訊教育	動動腦	社會地理	英語	10:00	第三節
	王露敏	陳宗慶	徐永成	朱韋勳	蔡濱如	10:45	
	數學	資訊教育	英語	自然生物	社會歷史	11:00	第四節
	徐永成	陳宗慶	蔡濱如	楊志仁	簡以雯	11:45	
	午休 12:25-13:00						
	自然生物	國文	綜合家童	數學	時事分析與區域研究	13:05	第五節
	楊志仁	歐陽良貞	李家嫻	徐永成	朱韋勳	13:50	
	班級活動	藝文表演	綜合家童	綜合輔導	藝文音樂	14:00	第六節
	高連陽	劉用德	李家嫻	方嘉玢	戴美娥	14:45	
	班級活動	國際世界通	文史觀園	英語	數學	15:05	第七節
高連陽	蔡濱如	歐陽良貞	蔡濱如	徐永成	15:50		
*週五掃地時間改為第五節下課 13:50-14:10							
二、學生人數：30 人（女生：15 人 男生：15 人）無轉出/轉入變動。							
班級幹部各科小老師	班長	蔡明瑾	副班長	張益寧			
	風紀股長	李沛璇	副風紀股長				
	學藝股長	林怡秀	副學藝股長	方妍茹			
	衛生股長	曾榆喬	副衛生股長	許祐萌			
	資源股長	廖振宏	副資源股長	許凱捷			
	總務股長	黃衣絃	輔導股長	蔡明瑾			
	資訊股長	姚廷翰	圖書股長	陳楷婷			
	體育股長	許芷涵	副體育股長	呂韋霆			
	服務股長	何軒豪	副服務股長	張哲璋、郭育嘉			

合作股長	許祐佳		
國文小老師	劉祉彤、陳品樺	英文小老師	林怡秀
數學小老師	洪欣蕾	地理小老師	張益寧
歷史小老師	張韶方	公民小老師	潘苡珊
生物小老師	蔡昀捷	體育小老師	
健教小老師		資訊小老師	
音樂小老師	許芷涵	表藝小老師	王冠儒
視藝小老師	黃子芸	家童小老師	陳楷婷

班級經營目標	<p>班風建立 訂定班規 先嚴後寬 生活常規 嚴以律己 共好共榮 組織內閣 幹部訓練 主動自發 成員關懷 公平對待 真誠相待 環境營造 舒適整潔 角落安排 凝聚向心 舉辦活動 親師參與 課業學習 尊重專業 良性競爭</p>		<ul style="list-style-type: none"> 教師 <ul style="list-style-type: none"> 專業展現 自我增能 學生 <ul style="list-style-type: none"> 因材施教 激發潛能 家長 <ul style="list-style-type: none"> 良性溝通 親師合作
---------------	---	--	--

- | | |
|-----------------|---|
| 班級經營實施方式 | <ol style="list-style-type: none"> 班級公約：作為學生生活主要規範，違反則以依班規或校規懲處。 聯絡簿：家長可透過聯絡簿掌握學生學習成績、作業繳交情形、離校時間...等，亦作為與學生、家長的主要、重要溝通管道。學校的重大活動、班級活動及學生於學期中所發生的重大事件將會記錄於其中。★★★每日細看聯絡簿很重要！！ 各項登記表：以各項登記表紀錄班級學生生活活動情形，例如：勤惰紀錄表、秩序登記表、整潔工作登記表...等。表現出色者，予以獎勵；表現不佳者，則進行愛班服務。 獎勵卡：日常表現優良者可獲得獎勵卡，免去札記或值日工作一次。 班級校外教學：於上課日或週末，安排半日或一日班遊行程，配合各領域學習內容作戶外延伸學習活動，同時培養班級向心力，家長亦可同遊。 |
|-----------------|---|

班級生活公約	<ul style="list-style-type: none"> 學校生活作息表 										
	晨間打掃	早自習	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	週五第六節	第七節
	07:20	07:30	08:10	09:05	10:00	11:00	12:25	13:05	14:00	14:10	15:05
	07:30	08:00	08:55	09:50	10:45	11:45	13:00	13:50	14:45	14:55	15:50
	<ul style="list-style-type: none"> 班級公約 【早自修】 										
	<ol style="list-style-type: none"> 7:20 準時到校，進行環境清潔，7:30 前未進教室者登記為遲到；遲到 15 分鐘視為曠課。 早自修即準時繳交當日聯絡簿、作業。 8:00 前開放吃早餐，若錯過此時段，請在下課時間完成吃早餐動作。 										

【課堂時間】

1. **鐘聲響畢**應就定位，拿出該科課本預做準備，**鐘響畢**未定位登記為**遲到**；**遲到 15 分鐘**視為曠課。
2. 有事情晚進教室，請先走到**前門**喊報告，再進教室向任課教師報告遲到原因，請注意禮節。
3. 未經任課教師同意，不得任意交換座位或離開座位。
4. 上課中不得飲食，白開水除外。
5. 有問題要發言，請先**舉手**，並尊重他人發言。
6. 上課中請集中精神聽講、記筆記。任課教師交待的作業或考試若有疑問，請當下立刻問清楚。

【午餐、午休時間】

1. 全班坐定後待導師或班長允許方可開動。
2. 飯前洗手、使用隔板、不允許更換座位或併桌，食不言、寢不語。
★防疫期間請嚴加遵守★
3. 珍惜食物，請勿將食物當成遊戲道具。
4. 午休**鐘響前**完成環境清潔等所有工作，回到座位準備午休。
5. 午休一律午睡，幹部有公務或同學個人有特殊事務需外出，要事先告知導師及風紀股長。
6. 午休結束後，請叫醒周遭同學，於上課鐘響畢前完成課堂準備。

【掃地工作】

1. 掃地時間內確實完成分配到的掃地工作，嚴禁打掃地時間打球、嬉鬧。
2. 掃地工作嚴禁私下交換。

【行為態度】

1. 營造良好學習環境，在教室輕聲細語。
2. 請勿在走廊上喧嘩奔跑或其他如丟球等危險行為。
3. 禁止說髒話或任何不雅的內容。
4. 違禁品如刀械、打火機、漫畫小說、電動玩具、未經申請之手機或 3C 產品等請勿攜帶至學校。
5. 請不要攜帶過多金錢或貴重物品到校，以免遺失。
6. 保持禮貌，遇師長、同學主動招呼，「請」、「謝謝」、「對不起」常掛嘴邊。
7. 若有考試，嚴禁任何作弊或疑似作弊行為。

【服儀】

1. 全班服裝一致，不得穿著便服或混搭制服、運動服。
2. 頭髮、指甲、書包、鞋襪...等，請按照校規規定，不得標新立異。

【3C 產品使用規範】

1. 進校門立即關機，且任何時間無論使用與否皆不得拿出來。
2. 欲特殊情形需使用，請至辦公室或至學務處，在老師或教官的協助下使用。
3. 如違反使用規範，則由老師代為保管，請家長親自到校領取。

	<p>◎ 以上班級公約請同學務必遵守，其他規定會視需要隨時補充公佈。</p> <p>◎ 違反班級公約者，需進行愛班服務；涉及校規者，依校規處置。</p>
家長協助事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 務必知道孩子的班級、座號、導師姓名及聯絡方式。 2. 了解學校之作息時間，確實掌握孩子之行蹤。 3. 每晚親自在聯絡簿上簽名，查看近兩日內容，了解孩子在校情況。 4. 隨時與老師 LINE、電話聯繫或面談，了解孩子成長及學習情形。 5. 培養孩子自主學習的態度，把握放學回家後的黃金學習時間。 6. 多欣賞孩子的優點、多與孩子談心，愛他但不要寵壞他。
重要日程	<p>一、段考時間</p> <p>第一次段考：3/29（二）、3/30（三）</p> <p>第二次段考：5/12（四）、5/13（五）</p> <p>第三次段考：6/28（二）、6/29（三）</p> <p>二、其他測驗</p> <p>成語測驗：5/6（五，第7節）、5/27（五，第7節）</p> <p>英文閱測：6/30（四，第1節）</p> <p>三、英語歌唱競賽：預演 4/15（五）、正式比賽 4/22（五）</p> <p>四、聯課活動：2/18、2/25、3/11、3/18、4/1、4/8、4/29、5/13、6/17</p> <p>【註】聯課屬「正式課程」，皆為週五第六、七節課，本學期共計九次。</p>

【註】上表請供參考，詳細日程，請參閱本校行事曆。

新北市立海山高中學生請假規定

109.7.14 校務會議訂通過

- 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，學期間申請國外旅遊、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，逾期三天者，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，均應事前申請不得事後補假。
 - (三) 喪假：僅限於直系親屬，連同訃聞及家長證明簽章辦理請假。
 - (四) 產假：學生因懷孕請假者，應檢具證明文件辦理請假。
 - (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填寫清楚，並由家長簽章，另繳呈第二條規定證件，經導師簽章後，送生教組核准，手續辦完備後，始為有效，逾期三天者，將不予補假。
- 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 日以內由生教組簽核、主任教官核准，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，謂之無故不到分別依章懲處。

九、請假手續如下：填寫請假紀錄卡，備妥相關證件，經由家長認可簽章→呈導師初核可簽章→呈學務處核准登記，7 天以上者呈校長核准。

十、段考期間，學生請假規定如下，且依補考規定，給予扣分。

(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。T

(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。

【導師整理：本校學生請假方式】

1. **線上請假**：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 Y0」，依實點選假卡，送出後與導師確認無誤後即完成。
2. **紙本請假**：請填寫黃色假卡（並佐附相關證明），經導師簽章，再送往學務處生教組核准。
3. **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，不得事後補假；病假則須於復課後三天內完成請假手續（逾期三天者，則不予補請假）。若未依規定辦理，即使導師已完成簽章，校方仍恐無法核予假別。

新北市立海山高中學生獎懲實施規定（節錄）

110.1.20 校務會議修訂通過

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. 禮儀周到足為同學模範者。
3. 生活言行學業較前進步，有事實表現者。
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. 倡導正當課餘活動成績優良者。
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，有具體表現者。
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性以上競賽，成績特優或第一名者。
10. 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. 無正當理由，上課經常遲到、曠課者。
2. 未依規定時間繳交作業，經催繳仍未改善者。
3. 違反本校校園使用行動電話及其他 3C 產品管理要點者。
4. 違反交通規則者。
5. 塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
6. 團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
7. 擔任班級幹部敷衍塞責，嚴重影響工作推展者。
8. 攜帶或公開攻擊性物品、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）。
9. 集會無故不參加、遲到十五分鐘以上（視同未參加）或中途離開者。
10. 欺騙師長，有具體事實者。
11. 破壞環境衛生情節輕微者。
12. 因過失造成公物毀損，未能主動報告尋求解決者。
13. 對他人不當侵犯隱私、言語或態度上具騷擾或侮辱，有具體事實者。
14. 未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
15. 對師長或學生為性騷擾情節輕微，經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
16. 作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
17. 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者。
18. 上課、團體活動或集會時不當行為影響秩序者。
19. 在公共場所或乘坐大眾運輸工具（含校車）影響秩序，不遵守團體規範者。
20. 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。
21. 無正當理由使用無障礙設施者（殘障廁所、電梯等）。
22. 校園內發生不當行為（如亂丟東西、丟水球、砸蛋糕及麵粉等），造成人身安全或環境髒亂，情節輕微者。
23. 對師長態度不佳或不服管教經糾正仍未改善，情節輕微者。
24. 具有相當於以上各款之不良行為之一，合於記警告者。

(二) 小過

1. 同一學期中再犯前款之規定者。
2. 不假離校外者。
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、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（圖片）或不雅字眼（圖片），攻擊、侮辱或毀謗他人者。
9. 竊取他人財物，有具體事實者。
10. 校園內發生不當行為（如亂丟東西、丟水球、砸蛋糕及麵粉等），造成他人受傷或破壞環境衛生，情節重大者。
11. 對師長態度不佳或不服管教，情節重大者。
12. 被無照駕駛同學載乘者。
13. 具有相當於以上各款不良行為之一，合於記小過者。

（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或不當場所。
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. 違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，影響校譽情節重大者。
8. 對師長或學生為性騷擾、性侵害或性霸凌情節重大經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
9. 蓄意聚眾，對師長或他人（同儕、校外人士）有不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾之具體事實者。
10. 具有相當於以上各款之不良行為之一，合於記大過者。

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二十日內，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。

九、本規定經學生獎懲委員會決議送交校務會議通過後實施，修正時亦同。