

臺北市南港區東新國民小學 113 學年度

新生家長須知-行政規章篇



放心



相信



合作

歡迎加入東新粉絲專頁 愛在東新-Facebook



愛在東新

566 按讚數 • 954 位追蹤者



校址:臺北市南港區興南街 62 號

電話:2783-7577. 2783-7578

傳真:26521254

臺北市南港區東新國民小學 113 學年度

新生家長須知-行政規章篇

- 臺北市南港區東新國民小學校規
- 臺北市南港區東新國民小學學生成績評量實施要點
- 臺北市南港區東新國民小學學生請假規定
- 臺北市南港區東新國民小學學生校園行動載具使用管理規範
- 臺北市南港區東新國民小學榮譽制度實施要點
- 家有小一新鮮人，父母的暑假功課~陪伴孩子一起面對新生活



臺北市南港區東新國民小學校規

依教育部 96 年 6 月 22 日發布學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項

99.1.21 校務會議中訂定通過

103.08.29 校務會議中修訂通過

109.01.15 校務會議中修訂通過

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 7:20 至 7:40，為了安全請勿過早上學。
- (三)放學時間：依本校作息表之規定，如欲提早離校必須先向班級導師請假填寫外出單，經核准後方得離校。
- (四)請假：事假必需於事前向班級導師請假，病假可於當日或事後補請(須電話通知學務處或老師)，未假不到記曠課；連續三日曠課者依規定提報中輟。

二、服裝儀容：

- (一)出門前要檢查服裝、梳整儀容。
- (二)平日上學必需穿著皮鞋或球鞋，不可穿涼鞋(雨天除外)或拖鞋。
- (三)服裝應依整齊、清潔、簡單、樸素規定穿著，並注重身體衛生，不可披頭散髮。
- (四)每逢校外教學、校外團體活動或體育課當日，穿著運動服；上游泳課者，另依規定穿著泳裝、佩戴泳帽及泳具。

三、行為規範：

- (一)交通安全：
 - 1. 上下學乘坐機車者必須佩戴安全帽，乘坐汽車者須繫安全帶。
 - 2. 步行路隊應遵從導護老師及志工指揮，並遵循交通號誌。
 - 3. 汽機車接送者應於規定之接送區內等候。
 - 4. 上放學不得騎乘腳踏車。
 - 5. 未盡事宜依本校「上下學路線圖暨家長接送區實施辦法」、「校內人車用道交通管制要點」之規定
- (二)校園安全
 - 1. 不得擅至五樓樓頂、陽台等危險區域活動。
 - 2. 不得於校內走廊、川堂內、樓梯間奔跑、追逐或喧嘩。
 - 3. 遊戲時不作危險動作，並注意安全。
 - 4. 上學後未經級任導師許可不得出校園。
 - 5. 於走廊或上下樓梯行走時，必須依行人動線前進。
 - 6. 放學之後應立刻回家，未經家長或老師許可不得逗留校園。
- (三)校園生活規範：
 - 1. 尊敬師長，友愛同學；遇到師長、客人、志工能主動招呼問好。

2. 愛護學校各項器材設施，節約水電，響應環保；不塗污及破壞任何公物，並遵守使用規則。
3. 保持學校清潔，不亂丟垃圾、不邊走邊吃。。
4. 在校時間勿隨意離校，亦不可到校外購買東西。
5. 未獲得許可，不得擅入校長室、教職員辦公室及各教室；並不可擅自使用辦公室電話。
6. 考試期間不得有作弊不誠實之行為。
7. 不得擅取他人財物。
8. 不得有鬥毆、詐欺、恐嚇、勒索等不法行為。
9. 不得攜帶危險物品、不良刊物到校。
10. 不得攜帶足以影響同學專心學習或干擾教學活動進行者之物品到學校。
11. 任何緊急事故務必立即通知級任或各處室人員，以便立即處理。
12. 有攜帶行動電話到校需求的學生，需先填妥學生使用行動電話申請書，並依本校「攜帶行動電話管理實施辦法」之規定使用手機。
13. 學生不得持有、攜帶或使用新興菸品（含電子煙）。學校發現學生於學校辦公場所、校區（含操場等戶外場所）及校園周邊場域（校門口、家長接送區及周邊人行道）內持有、攜帶或使用新興菸品（含電子煙）者，應授予學生三小時相關教育，並通知其法定代理人或監護人領回電子煙。

（四）校外生活規範：

1. 不得在網路咖啡館或電動玩具場等禁止 18 歲以下進入之場所逗留。
2. 尊重保護智慧財產權，不盜拷、不使用、不販售非法軟體等著作。
3. 不做有損校譽的事情，不參與非法活動。

四、教室規則：

- （一）上課鐘響，馬上進入教室，勿在外面逗留。
- （二）上課時：不得喧嘩、嬉戲；如欲往洗手間，須先徵得老師許可。
- （三）下課時：不得在教室追逐、嬉戲、打球、拋擲物品。
- （四）未經老師許可，不得塗寫黑板。
- （五）午間靜息時間，保持肅靜。
- （六）因身體不適需至健康中心休息，必須由同學陪同前往並知會導師。

五、學生請假規則

- （一）事、病假當日無法到校，須由家長辦理請假手續；家長因故不克前來，先以電話向學生事務處或導師請假。
- （二）准假權責：
 1. 三日內：導師。
 2. 超過三日，未滿五日：學務主任。
 3. 五日以上：校長。
- （三）上課中途因緊急事故必須外出，應填寫外出單，經核准後方得離校。

六、獎勵辦法

- (一)教師為鼓勵學生優良表現，得予以嘉勉。依據本校「榮譽制度」規定辦理獎勵。
- (二)教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：
 - 1. 公開表揚、公告。
 - 2. 獎品、獎狀、獎金、獎章。
 - 3. 其他特別獎勵。

七. 管教措施

- (一)教師對違反校規學生應考量學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等因素，本著「零體罰」政策，採取下列措施：
 - 1. 勸導改過、口頭糾正。
 - 2. 暫時取消參加課程表列以外之活動。
 - 3. 留置學生於課後輔導或矯正其行為。
 - 教師必須在旁指導。
 - 留置前應經監護人同意，監護人並應負責到校接回。
 - 4. 調整座位。
 - 5. 適當增加額外作業或工作，監護人得斟酌增減之。
 - 6. 責令道歉或寫事情經過書。(知會監護人且內容不公開)
 - 7. 扣減學生日常生活表現成績。
 - 8. 責令賠償所損害之公物或他人物品及其他相關給付。前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學生事務處、輔導室或其他相關單位協助之。
- (二)依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：
 - 1. 口頭警告。
 - 2. 心理輔導。
 - 3. 請家長至校了解，共同輔導與管教學生。
 - 4. 家長或監護人帶回管教。(經家長同意)
 - 5. 改變學習環境或暫時轉換班級管教。
 - 6. 移送司法機關或相關單位處理。
- (三)以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。
- (四)學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應作成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。
 - 前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。
- (五)學生因重大違規事件經處理後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- (六)學生對學校有關個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面依本校「學生申訴處理要點」向學校之「學生申訴評議委員會」提出申訴。
 - 前項學生申訴得由學生父母、監護人或其委託人代理之。

八、本要點如有未盡事宜，得隨時修訂之。

九、本要點經校務會議討論通過後公布實施，修正時亦同。

臺北市南港區東新國民小學學生成績評量實施要點

109 年 5 月 18 日主管會議通過

109 年 5 月 29 日課程發展委員會議通過

109 年 8 月 28 日校務會議通過

111 年 1 月 17 日課程發展委員會議修正通過

111 年 1 月 21 日校務會議修正通過

壹、依據

- 一、國民教育法第十三條第一項。
- 二、教育部 108 年 6 月 28 日臺教授國部字第 1080065377B 號函頒「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 三、108 年 11 月 5 日北市教國字第 1083108062 號函修正「臺北市國民小學學生成績評量補充規定」。

貳、目的

- 一、協助學生瞭解自我表現，並調整學習方法與態度；同時激發學生多元潛能，促進德智體群美五育適性均衡發展。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

參、評量的原則

- 一、秉持正當性、適性化、多元化、專業化之原則，並兼顧之。
- 二、形成性評量及總結性評量功能並重；必要時應兼顧診斷性評量及安置性評量。
- 三、評量結果應兼顧質性描述及客觀數據，並應兼顧保密及尊重隱私。

肆、評量的範圍及內容

- 一、學生成績評量應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現分別評量之。

二、領域學習課程、彈性學習課程評量

(一)其範圍包括領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題；由授課教師依核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面進行評量，且重視學習歷程及結果之分析。

(二)其成績計算如下：

1. 定期評量及平時評量之成績占學期成績之百分比，由各學年授課教師訂定，以同學年同科目統一為原則，並明定於課程計畫中，且應於每學期初，向學生及家長說明。
2. 學期總平均成績之計算，以各領域學習課程及彈性學習課程之學期成績乘以各該學習課程每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程及彈性學習課程總節數除之。

三、日常生活表現評量

由級任導師參酌學生出席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等，分別依行為事實以文字描述紀錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換；科任教師亦得適時告知級任導師學生的日常生活表現事蹟。日常生活表現之評量每學期至少記錄一次。

四、領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

五、學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

伍、評量的方式和時機

一、依國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取多元評量方式。

(一)紙筆測驗及表單

依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

(二)實作評量

依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

(三)檔案評量

依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

(四)特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之，並應明訂於個別化教育計畫。

二、學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

(一)領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

(二)定期評量以紙筆測驗為原則，每學期至多施行三次，且須遵行以下事項：

1. 應訂定試卷編製、審查及保密之注意事項。
2. 教師於設計評量試題時，不得直接引用坊間出版之試題。
3. 學校教育人員不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

(三)定期評量獎勵方式：

1. 成績優秀獎：以班級為單位，由級任導師依領域學習課程計分，優取當次定期評量總分前三名的學生，頒發獎狀乙張。
2. 成績進步獎：針對期末定期評量，各班進步最多的前三名學生，頒發獎狀乙張。
3. 學期成績優秀獎：各班優取學期總成績前五名的學生，頒發獎狀乙張。

(四)學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

(五)平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合使用頻率最小化原則。

(六)日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

三、結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，訂定並落實預警、輔導措施，學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，實施補救教學及相關補救措施。

陸、成績評量記錄及運用

一、領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

二、領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

1. 優等：九十分以上。
2. 甲等：八十分以上，未滿九十分。
3. 乙等：七十分以上，未滿八十分。
4. 丙等：六十分以上，未滿七十分。
5. 丁等：未滿六十分。

三、國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

(一)出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)領域學習課程成績：

語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

四、畢業成績計算方式以語文、健康與體育、數學、社會、藝術與人文、自然與生活科技及綜合活動等七大領域分別計算之，其中一至四年級各領域學期總成績各佔比例為 10%，五至六年級各領域學期總成績各佔比例 30%，所得之成績總平均即為畢業成績，中途轉入本校之轉學生之畢業成績計算亦同；返國就讀者以該生在本校就讀期間所得之學期成績平均計算。

五、學校應以電腦處理學生成績登記及紀錄，並列入檔案存檔；教師應將學生各項成績登錄於校務行政系統，並於每學期期末成績結算後，由學校備份保存。

六、學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

柒、非學校型態實驗教育學生之成績評量

一、參與實驗教育學生之學習評量，應依核准計畫所定評量方式實施，學校應通知實驗教育之學生，得參與學校定期評量及其他學習評量。但評量成績不列入畢業成績獎項評比。(臺北市非學校型態實驗教育實施辦法第十五條)

二、其於國民教育階段修業期滿，成績及格者，由學校發給畢業證書。

捌、本實施要點經課程發展委員會決議通過後，提送校務會議審議，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

臺北市南港區東新國民小學學生請假規定

109.8.28校務會議中修訂通過

112.8.30校務會議中修訂通過

一、依據

- (一) 教育部高級中等以下學校學生異常未到校處理流程(SOP)。
- (二) 臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點。
- (三) 臺北市國民中小學長期缺課學生安置輔導機制。
- (四) 性別平等教育法第14條之1規定。
- (五) 112年6月13日北市教中字第11230511521號函辦理。

二、本校在籍學生，悉依本辦法辦理請假，未經本辦法完成手續者，視為曠課。

三、每節課時數 40 分鐘，逾半(20 分鐘)未能在席者，視為缺席，應辦理請假。

四、連續曠課 3 日以上，依規定提報為中途輟學學生，後續依相關規定辦理。

五、全學期未經請假而無故缺課累積達7日或累積達 49 節以上，依規定提報為長期缺課學生，後續依相關規定辦理。

六、請假種類及限制

- (一) 公假：限代表學校或經學校認可之單位服行校內外公務，需經師長證明。
- (二) 事假(含喪假)：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
- (三) 病假：因身體病痛須在家休養或住院治療者；3 日以上需檢附就醫證明。另因感染法定傳染病(腸病毒…)，若達停課標準，其他配合停課之學生採不計假方式處理。
- (四) 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1日。為尊重個人生理隱私，該假別無須出示證明。

七、請假程序

(一) 事前請假

1. 未達三日：家長利用聯絡本或電話聯繫等方式向導師或學務處提出請假，由導師登錄於晨檢簿或校務行政系統。
2. 三日以上：家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交訓育組長-->學務主任-->教務主任-->校長，交還導師留存並登錄於晨檢簿或校務行政系統。

(二) 臨時請假

1. 當日無法到校：於當日上午 8:40 前或於知悉時立即電知導師，或撥打請假專線(27837577#26)轉知導師，由導師登錄於晨檢簿或校務行政系統。

2. 當日延遲到校：於當日上午 8:40 前或於知悉時立即電知導師，或撥打請假專線轉知導師。
3. 當日提早離校：家長事先與班級導師聯繫確認，填具請假外出單，離開校門時應主動出示臨時外出單，交警衛驗明，始准外出。如未出具外出單，警衛不予放行；學生臨時外出時須由家人陪同接回。

八、申請在家自學者：請導師協助家長與註冊組聯繫，並依申請在家自學規定辦理相關程序。

九、懷孕學生之相關權益，：

(一)請假規定：註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事（病）假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。至於學生因懷孕或哺育幼兒給假之假別，以事假申請之。

(二)缺課及成績考核：學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

十、本規定經校務會議討論，陳校長核示後實施，修正時亦同。

臺 北 市 南 港 區 東 新 國 民 小 學 學 生 請 假 單

申請日期： 年 月 日

請 假 學 生	班級	年 班	聯 絡 人	姓名	
	姓名			電話	(H) (O)
	座號			手機	
請假 類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 防疫假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他(說明：)		請假 事由		
請假 日期	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止			合計 日 (時)	
請假期間用餐	<input type="checkbox"/> 參加學校營養午餐，請另填寫退餐申請表。 <input type="checkbox"/> 未參加學校營養午餐				
請 假 須 知	1. 所有請假均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。 曠課達三日（含）以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育局追蹤處理。 2. 未達三日：家長利用聯絡本或電話聯繫等方式向導師或學務處提出請假，由導師登錄於晨檢簿或校務行政系統。 3. 三日以上：家長填寫請假單向導師請假-->導師於請假單上蓋章並登記-->送交訓育組長-->學務主任--> 教務主任--> 校長，交還導師留存並登錄於晨檢簿或校務行政系統。 4. 學生因偶發事故或生病不能來校，請家長或監護人於當日上午8:30前聯繫級任老師請假；或撥打請假專線02-27837577 #1300、1301請假，返校後再行辦理補假手續（病假三日含以上應附就醫證明，事假三日內補請）。 5. 因特殊狀況或請假二日以上之請假特殊規定： 事假：如特殊狀況，需先行核准。 病假：請家長當日來電，三日含以上應附就醫證明。 喪假：請附證明文件。 特殊狀況：依請假三日[含]以上方式辦理。				
申請人	級任導師	訓育組長	學務主任	教務主任	校長

※請假單由級任老師提交學務處核備，若請假情形特殊，學務處將轉知教務處，陳報校長核准

臺北市南港區東新國民小學學生請假外出單

班 級	年 班 號	姓 名	
外出時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時		
假 別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假	事 由	<input type="checkbox"/> 看病 <input type="checkbox"/> 家中有事 <input type="checkbox"/> 其他：
家長簽名			
級任老師			

※本單請級任老師確認後簽名，由學生交給警衛室才能出校門。

臺北市南港區東新國民小學學生請假外出單

班 級	年 班 號	姓 名	
外出時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時		
假 別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假	事 由	<input type="checkbox"/> 看病 <input type="checkbox"/> 家中有事 <input type="checkbox"/> 其他：
家長簽名			
級任老師			

※本單請級任老師確認後簽名，由學生交給警衛室才能出校門。

臺北市南港區東新國小學生校園行動載具使用管理規範

109 /08/28校務會議訂定

110/01/21 校務會議修訂

一、依據：

(一)教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函訂定公布「校園攜帶行動電話使用規範原則」辦理。

(二)109年4月1日北市教資字第1093029321號函訂定公布「高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範」辦理。

二、目的：

基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護學生健康、教導智慧型通訊器材(含手機、具通訊功能之智慧型手錶…等)使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，訂定本規範。

三、實施對象：本校全體學生。

四、申請程序：

家長帶領學生詳讀本規範後，由家長簽署申請書(附件一)並敘明原因，經班級導師審核同意簽章後送學務處核可，學生方可帶智慧型通訊器材到校。

五、使用規定：

- (一) 學生智慧型通訊器材限於上學前及放學後(含課後照顧班、社團…等所有課程結束後)離開學校才可使用。若有緊急事件需使用，須經導師或學校老師同意後，方可使用。
- (二) 經同意使用智慧型通訊器材，應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
- (三) 智慧型通訊器材使用係為方便學生與家長聯繫、溝通；不得為交友、聊天、拍照、攝影、遊戲及上網使用。
- (四) 若學生未遵守本規範，造成學校、老師及同學之困擾，智慧型通訊器材由老師暫時保管，並通知家長到校領回。
- (五) 違反規定達三次或情節嚴重者，學務處得撤銷學生使用申請之資格，半年內不得提出申請。
- (六) 未經正常程序申請而私自攜帶智慧型通訊器材到校者或經註銷使用資格者，所攜帶之智慧型通訊器材將由導師暫時保管，並通知家長到校領回。
- (七) 學生智慧型通訊器材由個人自行保管，若遺失、損壞需自行負責。

(八) 基於減少人體曝露於智慧型通訊器材之電磁波輻射下，智慧型通訊器材建議用於緊急需要時，並儘量縮短通話時間或以簡訊代替，及避免長時間使用。

六、本規範經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

【附件一】

臺北市南港區東新國小學生攜帶校園行動載具申請書(第1聯學校)

申請日期：____年____月____日

孩子_____就讀東新國小_____年_____班，
已確實清楚學生校內攜帶使用智慧型通訊器材之相關規範。因有實際需要，須申請攜帶(☐手機 ☐智慧型手錶)
到校，本人願意督導孩子，遵守學校相關使用規定，請
學校惠予核准。

申請原因：_____

學生家長（監護人）：_____（簽名）

家長聯繫電話：_____

級任導師：_____（簽章）

學務處審查核准章：_____

臺北市南港區東新國小學生攜帶校園行動載具申請書(第2聯自存)

申請日期：____年____月____日

請張貼於聯絡簿

孩子_____就讀東新國小_____年_____班，
已確實清楚學生校內攜帶使用智慧型通訊器材之相關規範。因有實際需要，須申請攜帶(☐手機 ☐智慧型手錶)
到校，本人願意督導孩子，遵守學校相關使用規定，請
學校惠予核准。

申請原因：_____

學生家長（監護人）：_____（簽名）

家長聯繫電話：_____

級任導師：_____（簽章）

學務處審查核准章：_____

臺北市南港區東新國民小學榮譽制度實施要點

85 年 08 月訂定

105 年 06 月修正

一、目的：

- (一)鼓勵學生積極向善，建立良好行為。
- (二)激發學生高度榮譽，發揮團隊精神。
- (三)幫助教師輔導學生，培養健全人格。

二、獎勵類別：

- (一)榮譽之星榮譽印章。
- (二)榮譽之星榮譽獎狀。
- (三)榮譽之星榮譽獎章。

三、設計要旨：

- (一)榮譽印章為東新校徽圖案，以激發同學多方面的興趣與良好行為表現。
- (二)榮譽獎狀與榮譽獎章以德、智、體、群、美為要旨，務期同學五育均衡發展，達成教育目標。

四、獎勵要領：

- (一)以本校在學學生為對象，全部生活為範圍；以全校教職員共同參與，參酌家長意見，發揮整體功效。
- (二)以積極鼓勵取代消極處罰，建立兒童自信心與成就感。
- (三)除本要點提供之代幣式榮譽性次級增強外，學校及教師得視需要以原始增強物及社會性增強配合之。
- (四)給獎標準應考慮學生間的個別差異與特殊狀況，以達適時、適量、適切的原則。

五、獎勵方式：

- (一)全校教職員依學生良好行為酌蓋榮譽印章獎勵。
- (二)獲蓋榮譽印章六十個者，得請校長頒發榮譽獎狀一張，獎品 E 酷幣 300 點。
- (三)獲頒榮譽獎狀五張者，得請校長頒發榮譽獎章證書一張，獎章一枚，獎品 E 酷幣 2000 點。

六、領用說明：

- (一)獎勵是一種技術，更是一種藝術，運用之妙存乎一心，為求每位教職員能有效而方便的善加運用，因此賦予必要的彈性空間。
- (二)每位級任教師、科任教師或行政人員可於需要時使用榮譽印章，於至學校報到時向輔導室申請領用，離校或退休時歸還。

七、集獎說明：

- (一)每張榮譽制度集點卡以及榮譽獎狀須寫上獲頒者姓名、頒發師長姓名及日

期。

- (二)獲頒榮譽獎狀與榮譽獎章的同學，需準備生活照片一張，黏貼於獎狀證書上並寫出得獎感言。請校長公開頒獎並公布於「榮譽之星榮譽榜」展示以資表揚，提供全校同學效法學習。

八、活動經費：

榮譽印章集點卡、榮譽獎狀、榮譽獎章等獎張之製作費及獎品由學生活動費項下勻支。

九、給獎參例：

- (一)定期考查成績前三名：第一名獲蓋榮譽印章三個，依次為二個、一個。
- (二)定期考查成績進步獎：第一名獲蓋榮譽印章三個，依次為二個、一個。
- (三)代表班上參加校內各項比賽得前三名：第一名獲蓋榮譽印章五個，依次為四個、三個。未得前三名者給代表獎獲蓋榮譽印章一個。
- (四)代表班上參加校外各項比賽爭取榮譽者：第一名獲蓋榮譽印章六個，依次為五個、四個、三個。未得前四名者給代表獎獲蓋榮譽印章二個。
- (五)繪畫、文章等作品獲校內刊物刊登者獲蓋榮譽印章三個，獲校外報章雜誌刊登者獲蓋榮譽印章五個。
- (六)當選模範生孝悌楷模等獲蓋榮譽印章三個，確有優良事績獲提名而未當選者，獲蓋榮譽印章一個。
- (七)校內舉辦之各項班際比賽，獲得第一名的班級每生獲蓋榮譽印章一個。
- (八)作業習作認真、成績優良或顯著進步者：禮貌週到尊敬師長；服務熱心、樂於助人者；上課認真表現優良者；拾金拾物不昧者等，酌蓋榮譽印章一個。
- (九)對學校有特殊貢獻者，得經有關人員議決，給予適當的獎勵。
- (十)以上列舉供參考，其它未列舉之優良行為，由給予人自行斟酌運用。

十、本辦法經校務會議通過，陳校長核准實施，修正時亦同。



榮譽獎章證書與榮譽獎狀

臺北市南港區東新國小榮譽制度實施流程表

由師生共同制定**班級榮譽制度**
集優點若干次, 由導師蓋**榮譽章**一個

集 60 個**榮譽章** 向輔導室申請
①榮譽獎狀 ②獎品一份(E 酷幣 300 點)

集 5 張**榮譽獎狀** 向輔導室申請
①榮譽獎章證書 ②獎品一份(E 酷幣 2000 點)

畢業榮譽獎-應屆畢業班, 每班一~數名
累積榮譽獎章(含榮譽獎狀)最多者獲頒

READY, GO!

家有小一新鮮人，父母的暑假功課~陪伴孩子一起面對新生活

孩子就要上小學了，就像小蝌蚪即將蛻變為青蛙，在這充滿了成長的喜悅與驕傲的同時，也正式宣告：孩子即將展開一段充滿驚奇和挑戰的學習歷程。『好的開始是成功的一半』，在孩子即將跨越小學門檻的第一步，父母該如何扮演好「神隊友」的角色，成為幫助孩子成功的推手呢？以下是您可以和孩子在8月30日開學前，一起努力共同功課，提供參考。

1.教孩子練習蹲廁所

目前一般家庭中大都使用坐式馬桶，但學校大都使用蹲式廁所。許多小朋友在家中坐慣了馬桶，常因不會蹲廁所，到了學校就拼命忍耐不上廁所，最後可能會引起便秘或膀胱炎的毛病。

為了消除孩子的「如廁焦慮或恐懼」，家長可以利用外出的機會，多讓孩子練習如何蹲廁所，幫助他能及早適應學校環境。同時也教導正確使用廁所的方法及習慣，例如：如何關門及鎖上、解鎖(學校多數是門栓鎖)，還有上完廁所後沖水按壓或踩踏等不同方式。

2.給孩子必要的身心規範

●給予心理建設

多和孩子聊聊自己的學習經驗，讓孩子喜歡學校，喜歡上學；並多從正面來介紹學校的學習環境，千萬不要以「如果你不聽話，就要叫老師懲罰你」之類的話來嚇唬孩子，讓孩子因為害怕而討厭上學。

●調整作息時間

由於小學上學時間較早(本校為7:20-7:40)，所以要養成孩子早睡早起的習慣，開始調整孩子的作息時間，包括：上學時間、刷牙梳洗、吃早餐、做功課及睡覺時間等，並嚴格實行調整後的作息時間。另外，要讓孩子養成固定上大號的時間，以免因上課中上大號太久，而影響自己的學習或因太急而弄髒褲子。

●培養自理能力

孩子上小學後，不可能再像以前在家或幼兒園裡，什麼事都可由家人或老師幫著做，而要學習如何照顧自己，並承擔團體服務學習。因此，父母須訓練孩子一些簡單的生活技能及做家务的能力，例如：掃地、擰抹布、擦桌子、會隨天氣變化自己加減衣服、繫鞋帶、整理文具和書包、使用餐具用餐、刷牙等。

3.入學用品全部記名並且歸位

開學後學習上必備的文具用品最好及早準備，包括：書包、鉛筆盒、墊板、鉛筆、橡皮擦、尺和彩色筆、粉蠟筆、膠水、剪刀、彩虹筆等，並且全部寫上名字，還要教孩子辨識自己的姓名和文具，以免上學後自己的文具用品和同學混淆，不小心弄丟了也比較容

易找到。剛上一年級的小朋友，常會發生弄丟文具的情況，有時候還會因此跟同學發生爭執。主要是孩子用完後，沒有馬上收好，掉到地上後，自己又不認得，覺得不是自己的，不想撿；也可能是兩個人都認為是自己的而爭吵。因此，學用品備妥後，應儘可能和孩子一起決定收放位置並歸位，讓他學習管理自己的物品。千萬不要「你一丟我就買」，造成孩子有恃無恐，養成不收東西的壞習慣，常見家長一面生氣，但又一面跟在後頭買。

4.若是孩子自己一個人上放學時，請事先帶孩子熟悉上放學的交通路線，並教導他要遵守交通規則，並聽從交通導護志工的指揮。

家有小一新鮮人的爸爸、媽媽，對於孩子即將進入小學，想必會有很多複雜的心情，但在孩子面前，千萬不要表現出過多的緊張和焦慮，因為這可能會讓他更加的不安和產生恐懼。如果您能祛除急躁，秉持著愛心與耐心，逐步訓練孩子，一定有助於孩子的自立與成長。每個孩子都是父母的心中寶，看見孩子每天快快樂樂的上學，開開心心地跟您分享在學校裡的事情，這將是一件多麼美好的事情啊。

歡迎各位加入東新園地的最佳教育合夥人，「緣起東新~愛陪伴」，我們一起努力，合作愉快。

小一新生準備上學囉！

