

目錄 contents

1 校長的話

| | |
|-----------------|---|
| 在惠高揮灑出屬於自己的一片天空 | 2 |
|-----------------|---|

2 惠文燈市

| | |
|----------|---|
| 校歌 | 3 |
| 學校願景 | 4 |
| 學生圖像 | 5 |
| 行政單位聯絡電話 | 6 |

3 學習新視野～教務處

| | |
|-----------------|----|
| 高中學生學習評量辦法補充規定 | 7 |
| 高中學生重補修學分補充規定 | 11 |
| 國中學生成績評量補充規定 | 12 |
| 試場規則 | 14 |
| 作業抽查 | 15 |
| 定期評量缺考成績處理 | 16 |
| 高中校外學習學分抵免及成績採計 | 17 |

4 青春不打烊～學務處

| | |
|---------------|----|
| 關於學務處 | 21 |
| 學生獎懲要點 | 23 |
| 行動載具管理 | 31 |
| HI-ME護照 | 33 |
| 學生校內生活行動 | 37 |
| 高中生服裝儀容輔導要點 | 42 |
| 國中部學生服裝儀容輔導要點 | 44 |
| 作息時間表 | 46 |
| 請假及出席缺曠 | 47 |
| 改過遷善銷過 | 49 |
| 健康檢查 | 51 |
| 社團活動 | 54 |
| 學號繡法 | 60 |

5 攏總為著你～總務處

| | |
|-------|----|
| 教室配置圖 | 61 |
|-------|----|

6 心靈桃花源～輔導室

| | |
|-----------|----|
| 輔導室是你的好朋友 | 62 |
| 學生申訴實施要點 | 64 |

7 閱讀大世界～圖書館

| | |
|--------|----|
| 百閱經典閱讀 | 73 |
| 自習教室使用 | 74 |

8 食尚小當家～午餐中心

| | |
|---------|----|
| 用餐及打菜禮儀 | 75 |
| 停餐退費辦法 | 76 |

在惠高找到自己的才華和熱情 揮灑出屬於自己的一片天空

歡迎大家加入惠文高中這個大家庭。惠文高中的各項軟硬體設備及師資，不但是臺中市數一數二，更是世界知名。2014年成立臺中市第二外語中心、2017年獲得英國British Council文化協會認證國際學校金質獎、2018年全國唯一通過成為德國PASCH夥伴學校、2019年成立國際教育實驗班、圖書館榮獲全國最美社區共讀站、2020年榮獲全國閱讀磐石獎、2021年獲選教育部雙語實驗學校、全國體育績優學校、戶外教育基地學校、國際教育資源中心、2022年榮獲國際網博最高榮譽白金獎、通過教育部永續能源跨域應用人才培育聯盟計畫、2023年成定為全國國際教育交流聯盟第4區（臺中市）辦事處，更被德國錫根大學官網介紹為全世界最值得推薦的三所高中之一，這一年也簽訂了我們第15所國外姊妹校-法國南特凡爾納高中。

惠高是一所兼顧學生學習效能、教師教學卓越及多元跨域整合的優質學園。國際外語、雙語教學、高瞻天文、優質前導、文創行動、人文藝術、體育競技、戶外教育、山野探索、服務領導、諮商輔導、閱讀磐石、智慧校園、永續能源，處處充滿亮點和特色。

學校持續推動各式多元課程，拓展視野，提升眼界，配合國內外大學招生選才及國中適性發展，讓同學們發現自我，發掘更多的可能性，找到屬於自己的目標。

惠文的學生圖像，希望培養出具備思考力、學習力，能有領導力和國際行動力，以及擁有健康力和品格力的未來人才。期待實現學校願景HIME，並共創HIWE，從「成就高品質的我」到「創造共好的我們」，培養同學們成為一位具備理性思辨、探究創新、溝通合作、熱情奉獻且具備國際視野的世界公民。

期待同學們能不怕挫折失敗，把失敗當作成功的養分，能懂得自主學習，自己做自己學習的主人，自己規劃安排好自己的時間管理。能夠獨立思考和判斷，有更多團體的經驗，培養人際相處，累積為一件事、為另一個人努力的經驗，透過為別人服務的經驗創造意義感，更能找到自我的價值。

今日你以惠高為榮，明日惠高以你為榮。期待每個學生找到自己的才華和熱情，花若盛開，蝴蝶自來，追求卓越，成功自然隨之而來。你不需要很厲害才能開始，但是你要開始才能變得很厲害！成功來自於累積，不是奇蹟！



校長 陳建銘

校 歌

曲: 吳佳恬
詞: 蔡文晉、姚秋如、陳力仁

巍 峨 鬯 宮 座 落 南 屯 中 台 精 英 盡 在 惠 文 惠 我

學 子 文 質 彬 彬 中 西 合 壁 學 貫 古 今 科 技 人 文 師 生

齊 心 開 創 希 望 迎 向 未 來 勤 勉 努 力 日 新 又 新 热

情 長 存 高 遠 望 星 繼 往 開 來 前 程 似 錦



學校願景

High Intelligent Worldwide Elite



Health Intelligence Moral Emotion

本校學校願景『Hi-Me全人教育』內含四個商數指標為『HQ(Health Quotient)、 IQ(Intelligence Quotient)、 MQ(Moral Quotient)及 EQ(Emotional Quotient)』，希望在惠文創造「最高品質的我」。隨著十二年國教推動，新的時代元素注入，藉由課程與觀念的翻轉，將「HIME」翻轉為「HIWE」，『HIWE』--High Intelligent Worldwide Elite。原本的HIME觸角延伸，與國際接軌：國際志工服務（柬埔寨）；無國界線上共學及世界文化走入惠文；科技文章國際發表；戶外教育國際競賽；跨國（矽谷，德國）選修課程；模擬聯合國一國際議題探討等，HIME內容昇華，原本的MQ溶入HQ、IQ、EQ，WQ，如此型塑的就是符合時代需求的國際菁英。

學生圖像

惠文高中學生圖像以人形態樣，意涵藍天桔皮自然舒坦（健康力），頭部方框為規矩（品格力），腦中圓珠為智慧（思考力），身如海綿以納百川（學習力），足踏四方八面挺進（國際行動力），而直挺傲立肚中撐船則是領導力。

本學生圖像即在揭橥惠文高中「智德合一，做中學習」的全人教育理念，鼓勵同學融合健康 (HQ)、智能 (IQ)、道德 (MQ)和情緒管理 (EQ)，成為「HIME」，亦即勇於超越自己，在「惠文成就更高品質的我」。

而隨著惠文高中國際化腳步，學生圖像中的正立方體代表寰宇時空宇宙觀，圓則象徵地球，亦即象徵人類社會的藍海合作國際觀，激勵惠文學子能由高品質的我「HIME」，進化為國際菁英的我們「HIWE」，也就是「實踐HIME」、「共創HIWE」。期許惠文學子能具有優質的國際行動力，以主動溝通積極協調的團隊合作態度，自信豪邁的擁抱全世界。

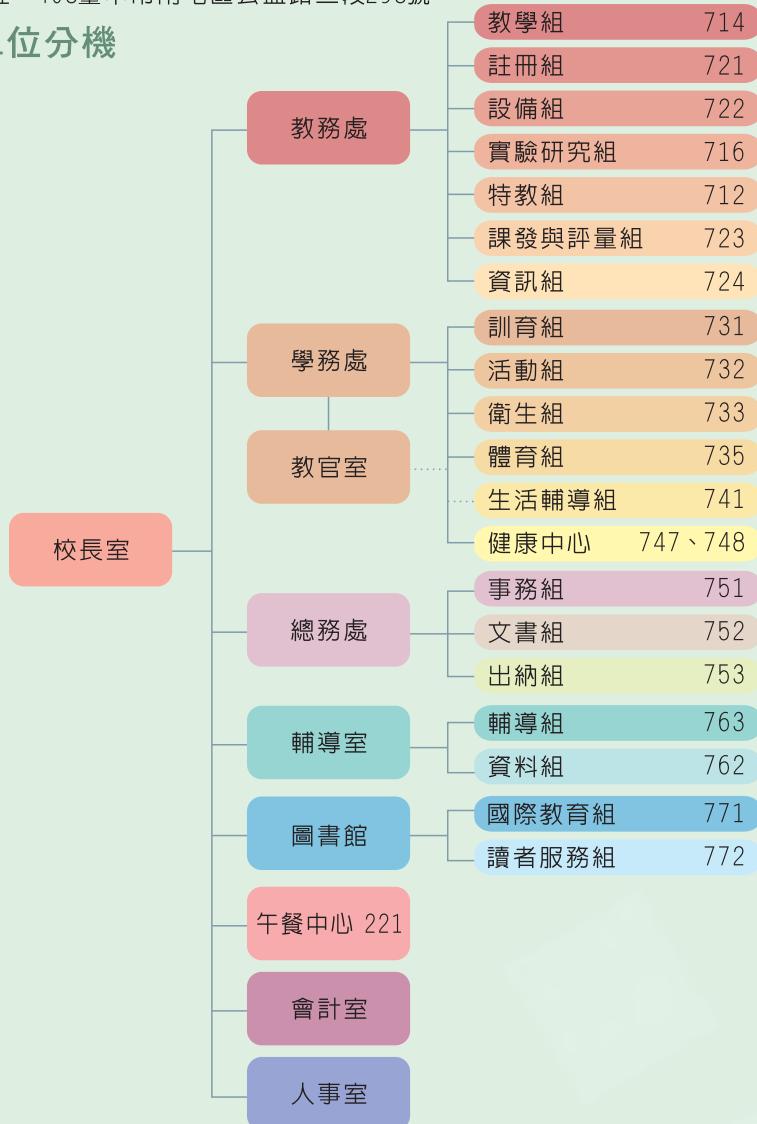
圖像以方圓之道，即是期許惠文的同學都可以在健康、智能、道德及情緒控管等四方並濟之精進學習，爾後便能為自己生命的精采，完美畫出一個圓己利他的圓，這就是教育者的使命，也是惠文對每個孩子最深的期許。



行政單位聯絡電話

- 聯絡電話 : 04-22503928
- 傳真 : 04-22503247
- 霸凌投訴信箱 : hwsh885@mail3.hwsh.tc.edu.tw
- 校園霸凌申訴專線 : 04-22511287
- 地址 : 408臺中市南屯區公益路二段298號

各單位分機



臺中市立惠文高級中學高級中等學校 學生學習評量辦法補充規定

108.06.27校務會議通過
109.2.24校務會議通過
112.2.10校務會議修正通過

壹、本補充規定依據教育部110年11月11日之「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

貳、高級中等學校學生學習評量，分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，德行評量採行為事實綜合評量。

參、學業成績之評量

一、學業成績評量之科目，依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。

二、學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元評量方式，於日常及定期為之。

三、學業成績日常評量及定期評量佔分比例如下：

(一)學業成績之日常考查，依該科教學研究會所定評量方式評定，占該學業學期成績百分之四十。

(二)學業成績之定期評量，每學期舉行二至三次（含期中、期末考試），合計占學期成績百分之六十，若為每學期舉行一次（含期中或期末考試）合計占學期成績百分之五十，學期各次定期考查成績所占百分比均相等。定期考試以紙筆測驗為原則，得視學科性質不同經該科教學研究會決議辦理方式及次數。

四、彈性學習及團體活動為必修課程，但不計學分。

五、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科每週教學學分數所得之總和，再以每週學科教學總學分數除之。學年學業總平均成績，以該學年各學期學業總平均成績平均計算之。

六、教師應於學期結束後三日內(不含例假日)，完成期末成績登入，並繳交紙本成績冊至教務處註冊組，以供存查。

上述紙本成績冊包含下列各項：

(一)期末總成績確認單。

(二)平時成績冊。

前項平時成績冊應包含各項評分項目、教師回饋評語等。

七、學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

(一)一般學生：均以六十分為及格。

(二)依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

(三)依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，應於各該學期申請補考，同一科目以申請乙次為限：

(一)一般學生：四十分。

(二)前項第二款、第三款學生：

1.及格分數為四十分者：三十分。

2.及格分數為五十分或六十分者：四十分。

前項補考之成績，依下列規定採計：

(一)補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

(二)補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄

八、補考暨其延伸性相關規定如下：

(一)語文、數學、社會、自然領域相關必修及選修科目：

1.由教務處於每學期結束後分別公告辦理各年級學期補考一次。

2.補考及格者，其成績依照身份類別以評量辦法第八條規定之及格基準登錄。

3.未達評量辦法第九條規定之補考分數者，不得參加補考，於學年結算成績後，若仍未獲該學分，則直接重修。

(二)第八項第一款未列之選修科目：

1.補考時間、方式，由授課教師於學期中向學生公佈，不及格者於學期成績提交教務處前由授課老師完成補考手續，教務處不另行辦理學期補考。

2.學期成績不及格學生，於學年結算成績後，若仍未獲該學分，則得需經由重修，再取得該科學分。

九、各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

前項學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修。

其重修方式依下列方式順序為之：

(一)專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀；每一學分不得少於六節課。每人申請專班重修以十五學分為限。

(二)自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於三節。屬補修者，每一學分不得少於六節課。

(三)參加專班重修及自學輔導學生依規定標準繳交學分費。

前項各款辦理方式，依本校學生重補修處理實施要點辦理。

專班重修及自學輔導成績登記及學分授予以「高級中等學校學生學習評量辦法」第11條規定辦理。

專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。

十、學生因故於定期評量期間報經學校核准給假者，相關科目之成績計算依本校「學生未參加定期評量成績處理要點」(附件一)辦理；學生因故未能參加科目之定期評量，且未經學校核准給假者，相關科目之定期評量成績以零分計。

十一、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修學分；其減修及補修之相關規定如下：

(一)減修

- 1.學生得經諮詢任課老師後，向教務處申請減修該科學分。
- 2.減修學分數不得超過該學期應修學分數之三分之一。減1修學分之科目應以選修科目為原則。
- 3.經輔導減修學分之學生，應於學校圖書館進行自主學習。其出、缺席狀況列入學期德行評量。

(二)補修：減修學分之科目及學業成績不及格之科目得於次年級後重補修。其成績登錄並依本補充規定第七點辦理。

十二、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數採計。

重讀時，學生對於已修習及格之科目得申請免修者，經審查核准後，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

重讀生申請免修經核准後，應於學校圖書館進行自主學習。其出、缺席狀況列入學期德行評量。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並予適性輔導學習。

十三、學生修業年限應符合高級中等教育法第42條之規範，仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，由學校發給修業證明書。

十四、新生及轉學生入學前、轉學程學生轉學程前及休學生復學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，依本校學生抵免學分辦法辦理。

學生不及格或未修習之科目學分，得申請重修或補修；其重修或補修之辦理方式，準用第九條規定。但未修習之科目學分，屬教育部部定必修者，均應補修。

轉學生、轉科生有第十一條第一項規定之情事者，學校應視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

十五、資賦優異學生縮短修業年限依據另訂之。

所稱資賦優異學生係指符合身心障礙及資賦優異學生鑑定標準所列各類資賦優異規定標準並經鑑定之學生。

十六、學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，依本校學生抵免學分辦法辦理。

十七、學生缺課除因公、因病或因特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者，不予成績評量，該科目成績並以零分計算。

肆、德行評量

一、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，其項目如下：

- (一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
- (二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
- (三)獎懲紀錄。
- (四)出缺席紀錄。
- (五)具體建議。

二、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- (一)獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- (二)懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

三、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假，德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

四、德行評量以學期為單位由導師依第一條各項規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

五、經處分留校察看之學生，在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本德行評量規定處理，但受有記過以上處分者，應輔導其轉學。

留校察看期間以一學期為原則，學期結束經學生事務相關會議審議為撤銷、延長或轉學處分之決議，經報由校長核定後執行。

六、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

伍、學生學習評量結果，依下列規定辦理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

- (一)適用108學年度前入學者

依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，必修科目均須修習，且至少須120學分成績及格，其中應包括後期中等教育共同核心課程，選修科目至少須修習40學分成績及格，每學年學業總平均成績及格。

- (二)適用108學年度後入學者

應修習總學分180學分，學生畢業之最低學分數為150學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需102學分且成績及格；同時選修學分至少需修習40學分且成績及格。

- (三)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

陸、本補充規定經校務會議通過後實施，並報主管教育行政機關備查。

臺中市公私立高級中等學校 學生重修及補修學分補充規定

中市教高字第1080105754號

一、臺中市政府教育局（以下簡稱教育局）為利主管之高級中等學校（以下簡稱學校）執行高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）第十條規定，特訂定本補充規定。

二、學生各學期末取得學分之科目，得申請重修或補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：

(一)專班辦理：

- 1.重修或補修人數達十五人者，成立專班。
- 2.以寒、暑假辦理為原則，但情況特殊時得於學期中課餘時間辦理，實施時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
- 3.學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。
- 4.教師授課鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

(二)自學輔導：

- 1.由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。
- 2.學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。
- 3.教師面授鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

(三)隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

三、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

四、學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量。前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。

五、專業群科重修或補修課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。

六、學校向重修或補修之學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及相關規定辦理。



臺中市國民中學學生成績評量補充規定

註：本校學生成績評量以國民小學及國民中學學生成績評量準則為依據

中華民國108年8月5日中市教中字第1080070673號函修正

- 一、臺中市政府教育局(以下簡稱教育局)為規範臺中市公私立國民中學(以下簡稱學校)學生成績評量，特依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。
- 二、學校辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定辦理。
- 三、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則第四條規定應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量、總結性評量，必要時得實施診斷性評量及安置性評量。
- 四、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；領域學習課程、彈性學習課程成績評量由學校教務處主辦，日常生活表現評量由學校學生事務處主辦，各任課教師及導師應配合辦理。
學校為研議、審查學生成績評量及畢（修）業事宜，得設學生成績評量審查小組（以下簡稱審查小組）。審查小組之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。
前項審查小組置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校校長兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會（無教師會，由教師代表）及家長會代表聘（派）兼之。
- 五、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，並得由學校課程發展委員會視需要實施定期評量。定期評量中紙筆測驗之次數以每學期至多三次為原則；平時評量由各校自訂，但不得舉辦全年級排名之學業競試。
- 六、各領域學習課程、彈性學習課程學期成績評量及計算方式，依下列各款規定辦理：
 - (一)定期及平時評量成績占學期成績之比例，由學校訂定之。



(二)學生成績評量及計算方式，由各領域學習課程及彈性學習課程課程小組擬定成績評量方式，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。

七、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知學生及其家長或監護人。倘對成績有疑義，應於收到成績單之次日起一週內向學校申請複查，逾期學校得不予受理。

八、學生定期評量時，經准假缺考者，准予銷假後立即補考。但無故擅自缺考者，不准補考，缺考學科之成績以零分計算，其補考成績依下列規定辦理：

(一)因公、喪、病請假或不可抗拒事件缺考，按實得分數計算。

(二)因事請假缺考，成績列六十分以下，依實得分數計算；超過六十分，超過部分八折計算。

九、學校應於每學期成績結算後一個月內，針對學生該學期成績未達丙等之領域學習課程及彈性學習課程，以多元評量方式辦理補行評量，評量範圍應以該學期教學內容為原則，並公告通知學生於指定日期參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補行評量之機會。

前項補行評量及格者，該領域學習課程及彈性學習課程成績以六十分計；補行評量不及格者，該領域學習課程及彈性學習課程成績就補行評量成績或與原始成績擇優採計。未達畢業標準之學生，學校得於補行評量後，視其補行評量成績發給畢業證書或修業證明書。

十、學生成績之登記及處理應配合校務行政電腦格式紀錄，列入檔案存查，電子資料管理規範，由教育局另定之。

十一、本補充規定所需相關表冊，由教育局另定之。

臺中市立惠文高級中學試場規則

109.11.23 課發會修訂通過

- 一、本辦法適用於本校國、高中部之期中考、期末考、補考、補行評量及模擬考。
- 二、應準時進入試場作答，入場後未超過三十分鐘，不得提早交卷(各項考試另有規定者，依其規定)；交卷後應安靜在教室自習，違者得扣該科成績十分，並可連續開罰。
- 三、考試中凡有干擾考場秩序(如：飲食、交談等)，或於考試結束鈴聲響畢仍繼續作答者，違者得扣該科成績十分，並可連續開罰。
- 四、考生違反答案卡(卷)畫記(書寫)注意事項，致無法辨識身分或需額外人工處理者，違者該科成績扣五分。
- 五、比照各級考試規定，不得攜帶行動電話、智慧型穿戴裝置(智慧型手環、智慧型手錶、藍芽耳機….)電子辭典、多媒體播放器等通訊器材應試。電子手錶應解除響鈴功能。作答中，如於考生身上、抽屜內、課桌椅上下等近身之處發現上述器材，違者該科成績扣十分，並可連續開罰。
- 六、考試時書包應在指定位置排列整齊；考試前清理桌椅，不得放置書包、簿本、紙張及帶有文字、符號之墊板，違者該科成績扣十分，並可連續開罰。
- 七、考生應按老師指定之座位表入座，屢勸不聽者得取消考試資格，該科成績以零分計。
- 八、作答時禁止使用任何具有計算(除試前特別通知外)、通訊、記憶等違反考試公平之各類器材，違者該科以零分計，並記過乙次。
- 九、考試中凡有刻意作弊行為者(如看小抄、傳遞答案、窺視他人與故意將答案供人窺視等)，違者該科以零分計，並記過乙次。
- 十、嚴禁將答案卷（卡）攜出試場或藉故忘記交卷，如證實有作弊意圖者該科以零分計，並記過乙次。
- 十一、考生因故(如廁、急病)須暫時離座者，須經監試人員同意，但不得請求延長考試時間。
- 十二、因臨時事病假，請家長當天告知導師，並於返校後檢具相關證明以完成相關手續。其他重大事由無法參加考試者，應於考前至教官室完成請假手續後，再檢附假單至教務處試務組填寫申請表，以安排相關事宜，否則未考科目以零分計算。

臺中市立惠文高中作業抽查實施計畫

一、抽查方式：

- (一)每科請擇優統一繳交相同作業1份。
- (二)學藝股長於抽查指定時間將抽查科目送至本校3樓會議室
- (三)依座號順序排放整齊(請收作業時即按座號序排放)。
- (四)作業完整者蓋作業抽查印(每份作業蓋一個章，蓋於作業最末頁)。
- (五)作業不完整者(如有缺漏、未訂正完成、未給教師批閱……等)：
 - 1.登記於審閱表。
 - 2.將不完整作業收回，抽查期間由學藝股長負責督促、確認作業，並於午休帶至3樓會議室給教學組師長補驗。
 - 3.抽查結束後，次一上班日為最後補交日，請補交同學自行至教務處教學組核銷紀錄。

二、抽查科目及時間：依當學期行事曆時間辦理(上學期為12月末，下學期為6月初)國英數自社各科作業。

三、獎懲辦法：

- (一)作業抽查被評閱優良者，經統計後乙科記嘉獎乙次；兩科記嘉獎兩次；三科以上（含三科）記嘉獎三次，以茲鼓勵。
- (二)經抽查作業內容太差、未批改或未按規定繳交，經通知仍未補交者，經統計後乙科記警告乙次；兩科記警告兩次；三科以上（含三科）記警告三次。

四、各表繳交時間：

- (一)A表請於抽查第一天繳回3樓會議室。
- (二)B、C表請於抽查結束後當天，連同班級資料夾一併繳回3樓會議室。



臺中市立惠文高級中學 定期評量缺考成績處理要點

113.06.28校務會議修正通過

壹、依據：「高級中等學校學生學習評量辦法」暨「本校學生學習評量辦法補充規定」。

貳、適用資格：

凡本校在學各年級學生(含國中部、高中部)，於定期評量期間報經學校核准給假者，相關科目之成績計算依本要點辦理。

參、辦理流程：

- 一、定期評量結束當日，由學務處提供定評期間學生請假名單，由課評組彙整缺考學生資料。
- 二、每科定評時請導師監督確實回收各科考卷，並不得於補考結束前檢討考卷，課評組在每次定評後隔週五前利用原卷辦理補考相關事務，公假同學若能提早於考試期間進行全部考科考試，應提請相關處室公假簽准，並敘明提前評量時間。
- 三、學生若因重大傷病或不可抗力之因素無法參加補行評量者，需於該科評量時間前提出申請表件，並經教務處審酌同意，得以成績換算處理。
- 四、承上，各科目「成績換算」方式如下：

(一)若前次定期評量全部考生之成績平均數為 \bar{x}_1 、標準差為 s_1 、缺考學生前次定期評量成績為 b 分；且本次定期評量全部考生之成績平均數為 \bar{x}_2 、標準差為 s_2 。設缺考學生本次定期評量「換算成績」為 a ，公式如下：(換算成績四捨五入至小數點第一位)

$$a = \bar{x}_2 + (b - \bar{x}_1) \times \frac{s_2}{s_1}$$

(二)若無前次定期評量成績為換算基準，則以下一次定期評量之成績作為換算基準。

(三)全學期各科目「換算成績」處理以一次為限，超過一次應進行該科目之補考。

(四)除公假外，其他假別以補考或成績換算之科目，皆不列入當次評量班級前三名之計算科目。

五、換算成績或補考成績之登錄：

- (一)因公假、喪假、病假而缺考，以「換算成績」或補考實得成績登錄。
- (二)因事假而缺考，以「換算成績」或補考實得成績七折計算及登錄。
- (三)若缺考科目於該學期僅有一次定期評量，則缺考學生應主動與任課教師聯繫，由該任課教師以多元評量方式處理(如全民國防、體育、健康與護理等)。
- (四)若以上成績處理原則均無法適用者，經教務處召開處務會議討論處理方式。

肆、本處理辦法，提經校務會議通過後實施，如有修正時亦同。

臺中市立惠文高級中學

學生校外學習學分抵免及成績採計規定

經110年06月28日課發會通過

一、依據教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」第十六條及第十八條訂定。

二、為鼓勵本校學生參與國際交流與校際學習，使返國就讀學生順利銜接完成高中課程，或充份運用國內校際教育資源，特定訂本規定。

三、本規定所指校外學習係指學生在學期間申請或透過學校推薦前往國、內外高級中等學校、大專校院或產業界進修、跨校網路選修或學習課程。

申請人依本規定辦理校外學習申請時，國內學校部分應為教育部登記核准之學校單位，海外學習進行之學校及修習科目應符合高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法第三條及第四條之規定。

四、為審查學生參與校外學習，符合課程綱要要求或經測驗及格者，本校應組成審查委員會（以下簡稱審查會），負責採計成績或學分，其科目得列抵免修。審查會置委員七至二十一人，其中一人為召集人，由校長兼任之，其餘委員，由校長就行政人員代表、各科教師代表、導師代表及其他相關人員聘兼之；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。審查會開會時，得邀請社區人士、家長代表、學者、業界代表或學生代表相關人員等參與。審查會由校長指定業務主管一人，兼任執行秘書。

五、校外學習之進行得採以下方式辦理

(一)休學：採休學方式辦理者，依休學之規定辦理，並應於休學期滿前辦理復學，復學後並編入與休學時相銜接之年級就讀。

(二)公假：申請人所申請之校外學習學校與本校簽有合作備忘錄(MOU)者，或申請人於申請時已錄取海內外大學者，得依所錄取大學之課程規劃需求，申請全時公假或部分課間公假進行校外學習。申請公假進行校外學習者，申請時應檢附對方學校之入學許可或修課許可。若申請學校未與本校簽有MOU，得經本校審查會審查後決定是否同意核定申請人以公假進行校外學習，申請時申請人應附相關證明文件。申請部分公假進行校外學習者，核予之公假最多以一天或兩個半天為原則，其餘時間應配合本校作息。

六、學生申請校外學習前，應以書面向學校提出，經審查會審查通過及學校核准後，始得為之。

學生申請公假於國內或赴國外進修、實習或學習課程，應遵守下列各項規定：

(一)完成本校註冊手續。

(二)核准出國修習課程以二次為限(寒暑假不在此限)，每次以一學期為原則，總計不得超過二學期，並得列入修業年限計算。

(三)具役男身分者，應依役男出境辦法之規定辦理。

(四)學生依校外學習第一項申請申請於國內採部分課間公假進修者，應檢附校外學習之修課課表及校內課表，除公假時間以外，其餘在校時間應依本校作息進行課程並遵守課程評量規範，本校並得依申請人之在校作息狀況，於必要時經由審查會之討論，終止其校外學習之進行。

七、學生申請校外學習之學分及成績採計參據：

(一)前往國外進修或學習課程：

- 1.經駐外館處驗證之國外成績證明文件(含國外學歷修業之起迄時間)及中文譯本。
- 2.入出境主管機關核發之入出境紀錄。
- 3.其他與學分抵免及成績採計相關的佐證資料。

(二)國內校際、海外大學網路課程或產學合作課程，應提供相關證明文件，如：成績、修習證書、網路選修紀錄、出缺席紀錄等。

學校得指派教師，定期或不定期赴學習機構了解學生校外教育訓練情形。

八、校際或產學合作課程採二階段審查方式進行，申請人應依學校規定期限，檢具相關文件送教務處申請學分抵免或成績採計。

(一)第一階段為修課前申請：

申請人應於進行校外學習前一個月前提出申請，並填妥灰色欄位部分，供委員會審查。申請時請提供申請單位所提供之同意書，必要時

應依委員需求提供所修習科目之課程大綱以利審查。若前往進行校外學習之學校或單位係由其他單位所推薦者，請填具推薦單位及聯絡人資料。通過本階段審查後，由教務處提供本申請表影本，請妥善保存。

(二)第二階段為修課完成後：

申請人完成校外學習後，於返校學習之學期開學前，應提供第七條所列之相關證明文件，送至註冊組進行修課與抵免結果審核；若申請人為高三畢業生，則應於畢業年度之當年九月底以前提出申請。

學校受理前項申請後，應召開審查會審查之。

九、學分抵免及成績採計原則如下：

- (一)校外學習採計之科目學分，得抵免修、補修及重修相關科目之學分，以採計就讀相關科目為限，審查會應衡酌校外學習之名稱、內容及時數或經測驗及格者，審查學分抵免事宜。
- (二)成績採計由審查會依學生的學習內容、時數、評量方式及表現成就，酌予採計或調整，並得視需要另行測驗。
- (三)審查會於成績進行換算時，若有必要，則可要求申請人提供其在校外學習所修習科目之成績評量規準或尺規。

十、學分抵免及成績採計基準如下：

- (一)校際或產學合作課程：依學生所讀群、科、學程相關程度及學習時數，原則以授課十八節為一學分採計，或逕行採計校外學習學校或單位所核發之成績證明上所記載之科目學分數。可抵免採計部定必修、校訂必修、選修及彈性學習時間等課程。
- (二)學分或成績採計，於修業年限內，至多可採計六十學分。





(三) 學分採計時，若校外學習所修習之單一科目學分數多於本校之單一科目學分數時，以本校之學分數登記，惟所餘之學分仍可折抵本校之相關科目時，得由審查會辦理審查後決定是否同意給予抵免，且至多可再折抵一科。所修習之單一科目學分數若少於本校之單一科目學分數時，經本校審查會審查同意後，得以所修習之其他科目內容相近且未經折抵之科目學分合併計算後進行折抵，惟仍以申請折抵本校科目之學分數登記，且所餘之學分數不得再辦理其他科目之折抵。

- 十一、完成抵免學分之登記者，將抵免科目學分與換算後之成績，登記於歷年成績單內，並註明抵免。
- 十二、學生申請校外學習成績抵免本校學分後，若所申請之學期及科目涉及大學甄選入學委員會之繁星推薦成績計算時，申請人將不符合繁星推薦資格亦無法參加繁星推薦。學生申請校外學習之成績抵免本校科目學分後，其成績將不列入「畢業成績獎項」評比。
- 十三、學生所提供之各項證件，有偽造、變造不實情事，經調查屬實者，本校應予撤銷其學分之抵免；涉及刑事責任者，則移送司法機關依法辦理。
- 十四、本規定經本校課程發展委員會通過後實施，修正時亦同。

關於學務處

一、目標

學校願景：實踐HIME、共創HIWE，在惠文成就最高品質的我。

工作目標：有禮貌、愛整潔、守秩序、明事理培育學生對人感恩、對事負責、對物珍惜的生活態度。

二、業務簡介：

【訓育組】

- 實踐HIME，擁有學習力。
- 辦理新生入學輔導。
 - 辦理導師遴選作業。
 - 規劃辦理導師職務代理等事宜。
 - 訂定學生作息時間。
 - 學期始業式、休業式之辦理。
 - 編訂班會開會中心德目。
 - 十排定年級週會時間與內容。
 - 訂定品德及生活教育實施要點。
 - 辦理學生人權與法治教育宣導。
 - 訂定教室佈置要點。
 - 實施學校環境佈置。
 - 模範生選拔、表揚、合影。
 - 學校總統教育獎遴選與報名。
 - 辦理學生美術參賽。
 - 擬定辦理校慶及畢業典禮事宜。
 - 學生會事務。
 - 畢業紀念冊出刊。
 - 舉辦校內各項班級活動比賽。
 - Hi-Me的活動推廣與認證。
 - 服務學習活動推廣與時數登錄。
 - 辦理學生助學貸款事宜。
 - 協助學生教育儲蓄戶申請。
 - 指導並審核學生壁報出刊事項。

【活動組】

- 發揮所長展活力，揮灑青春秀朝氣
- 辦理學校戶外教育活動課程。
 - 辦理高一戶外教育體驗課程。
 - 辦理國一戶外教育體驗課程。
 - 辦理班級校外教學活動。
 - 辦理學生旅行參觀教育。
 - 舉辦社團、課外及寒暑假育樂營活動。
 - 社團校內、外大型活動。
 - 推廣校外藝文活動。
 - 協辦畢業典禮。
 - 參加音樂比賽事宜。
 - 指導學生參加社會服務。
 - 辦理民間社團事項。
 - 辦理童軍業務(童軍研習、校外活動、自辦型活動)。
 - 高中特色課程研發。
 - 優質化計畫、彈性學習計畫撰寫。
 - 指導社聯會事宜。
 - 其他交辦事項



【體育組】

- 每日運動，身心健康。
1. 訂定體育教學活動實施計畫。
 2. 請購設置體育器材。
 3. 管理體育器材。
 4. 調配運動場地。
 5. 編訂體育教學課程進度。
 6. 舉辦全校運動會
 7. 辦理班際各項體育活動。
 8. 辦理校際各項體育活動。
 9. 考核、紀錄及統計學生各種體育成績。
 10. 編排體適能測驗、紀錄、統計成果。
 11. 組訓運動代表隊。
 12. 其他交辦事項。



【衛生組】

- 垃圾不落地、掃具放整齊
1. 訂定衛生教育實施計畫。
 2. 推行法治公害、美化綠化環境。
 3. 推行環保教育及反毒教育。
 4. 推行垃圾分類資源回收。
 5. 舉行公物保管競賽。
 6. 定期舉辦惜福工作競賽。
 7. 調查特殊病例學生並造冊。
 8. 辦理學生視力檢查。
 9. 協辦尿液篩檢。
 10. 辦理學生團體平安保險。
 11. 傳染病預防之實施。
 12. 推行衛生教育。
 13. 指導學生健康要領並矯正其缺點。
 14. 辦理學生整潔比賽。
 15. 舉行定期清潔大掃除。

【健康中心】

1. 配合辦理學校健康促進、衛生教育。
2. 處理師生傷病問題、健康諮詢、各項健康檢查及學生團體保險等服務。

臺中市立惠文高中學生獎懲實施要點

93年9月29日惠中學字第0930003080號 訂定

97年9月1日惠中學字第0970003950號第一次修訂

103年6月26日期末校務會議通過修訂，並自103年8月1日施行

103年9月29日臨時校務會議通過修訂

104年1月19日期末校務會議通過修訂

107年2月6日惠中學字第1070001015號通過修訂

108年6月27日期末校務會議通過修訂

110年2月22日期初校務會議通過修訂

111年6月29日惠中學字第1110006738號通過修訂

111年8月30日期初校務會議通過修訂

一、本要點實施目的為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據「高級中等教育法」第51條、教育部「高級中學學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法」訂定之。

二、依本要點對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、身心之狀況、動機與目的、態度與手段、行為之影響、平日之表現、初犯或累犯及行為後之表現等情形，酌予變更獎懲之輕重。

三、學生之獎勵與懲罰依左列規定：

(一)獎勵：

- 1.加榮譽卡
- 2.記嘉獎。
- 3.記小功。
- 4.記大功。
- 5.特別獎勵。
 - (1)公開表揚。
 - (2)獎品或獎金。
 - (3)獎狀。
 - (4)獎章。



(二)懲罰：

- 1.扣榮譽卡
- 2.記警告。
- 3.記小過。
- 4.記大過。

四、合於下列規定情事之一者，依情節核予記嘉獎1次或2次：

(一)參加班級、班際、社團活動獲評比前三名者。

(二)全學期擔任各科小老師，完成指定工作者。

(三)全學期擔任班級各級幹部，完成指定工作者。

- (四)扶助老弱婦孺殘障者。
- (五)檢舉弊害經查明屬實者。
- (六)以本校名義參加校外比賽，獲頒前三名以外其他各項獎杯、獎狀，或檢附相關文件足資證明增進校譽者。
- (七)按時繳交作業，全學期作業抽查優良者。
- (八)向學務處完成報備登錄後，連續一學期擔任所登錄之公益團體志工工作，經該團體證明服務時間及未納入學習服務者。
- (九)獲選本校各類傑出學生代表者。
- (十)符合學生生活學習榮譽卡實施要點規範，應核予獎勵者。
- (十一)生活表現優良或協助學校辦理各項活動，經行政處室提報者。

五、合於下列規定情事之一者，依情節核予記小功1次或2次：

- (一)全學期擔任班級各級幹部且完成指定工作表現優良，有具體事蹟者。
- (二)檢舉藥物濫用、持械鬥毆及性騷擾等犯罪弊害經查明屬實者。
- (三)指導老師簽奉校內權責長官核准，參賽學生以本校名義參加校外各類比賽榮獲前三名者；特殊得獎應由指導老師簽請召開學生獎懲委員會評議敘獎。
- (四)見義勇為，減免災害事件發生，獲社會人士或公務機關來函告知者。
- (五)獲選本市各類傑出人士者。
- (六)協助學校辦理各項活動，表現傑出，足為同學模範，經處室主任提報者。

六、合於下列規定情事之一者，依情節核予記大功1次或2次：

- (一)檢舉犯罪組織進入校園脅迫或侵害教職員工生生命財產及性侵害等犯罪弊害經查明屬實者。
- (二)見義勇為，減免災害事件發生，獲公務機關公開表揚或媒體報導者。
- (三)獲選國內各類傑出人士者。
- (四)非屬前三項之特殊表現者，應由導師、指導老師或行政處室業管組長簽請召開學生獎懲委員會評議敘獎。

七、合於左列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一)同一學期內累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二)德、智、體、群、美五育成績特優者。
- (三)幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四)有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (五)有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

- (六)響應愛國運動，有優異成績表現者。
- (七)舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- 八、合於下列規定情事之一者，依情節核予記警告1次或2次：
- (一)違犯本校學生校內生活行動實施要點應核予警告者。
- (二)對同學或師長以貶抑或粗鄙言詞辱罵，自行承認並道歉者。
- (三)上課時未遵守課堂秩序或規定，致影響他人學習，經授課老師提醒後仍未遵守者。
- (四)校區內隨地吐痰或未將廢棄物置放於指定垃圾桶者。
- (五)未按時完成授課老師指定課後學習作業者。
- (六)未請假即逕不參加校內各項集會。
- (七)參加班級或社團活動未經授課老師允許擅離指定學習區域。
- (八)檢拾物價值輕微侵佔者。
- (九)校內各類集會與同學推擠破壞隊形或大聲喧嘩干擾集會程序進行。
- (十)擔任班級幹部，未依導師或各處室組長指定工作完成者。
- (十一)未依導師分派指定清掃範圍於指定時間工作者。
- (十二)違反班級自訂規約者。
- (十三)因遺失或損壞公物，經通知後，逾期未賠償者。
- (十四)未經核准搭乘電梯者。
- (十五)侵入本校公告管制區域者。
- (十六)未遵守學校交通宣導或規定，尚未造成實際傷亡事件者。
- (十七)不遵從監試人員指示或干擾試場秩序。
- (十八)無故未依糾察同學或班級幹部舉發事項改正，屢勸不聽者。
- (十九)違反學生校內生活實施要點或班級自訂規約，未於指定時間與地點實施愛校服務者。
- (二十)未完成請假逕自離開校區者。
- (二十一)進入「兒童及少年福利與權益保障法」第47條所列場所者。
- (二十二)於本校非開放時間進入校區非開放區域者。
- (二十三)校區內辦理或參與慶生活動，影響校園環境安全或干擾上課秩序者。
- (二十四)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- (二十五)校內偷竊他人財物價值輕微，經師長規勸輔導後具有悔意者。
- (二十六)學業評量作弊查有證據，具有悔意且情節輕微者。
- (二十七)學生發生言語或肢體衝突，情節輕微，經師長規勸輔導後具有悔意者。

(二十八)符合學生生活學習榮譽卡實施要點規範，應核予懲處者。

(二十九)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌之行為，情節輕微者。

九、合於下列規定情事之一者，依情節核予記小過1次或2次：

(一)對同學或師長以貶抑或粗鄙言詞辱罵，經詢問拒不承認，惟經2位以上證人具結證實或查有文字、圖畫、電磁紀錄者。

(二)上課時未經授課老師同意逕以電子機器收錄教室內影像或聲音者。

(三)檢拾物價值重大侵佔者。

(四)未經授權逕行使用學校設備(施)者。

(五)私自複製校內電梯磁卡者。

(六)本校所屬學生吸菸(含電子菸)、喝酒、吃檳榔、吸食「毒品危害防制條例」所訂第三、四級毒品、鬥毆、賭博者。

(七)跨(翻)越校區圍籬(牆)進出校園，影響校園安全者。

(八)平時評量作弊查有證據。

(九)以言語、文字、圖畫貶抑或粗鄙言詞辱罵執行職務工作之糾察同學或班級幹部者。

(十)以言語、文字、圖畫貶抑或粗鄙言詞辱罵師長，自行承認並道歉者。

(十一)攀附或攀爬各樓層欄杆或花臺者，經勸導仍未改善者。

(十二)攻擊同學未達明顯外傷或脅迫同學交付金錢、物品，其價值輕微者。

(十三)未經允許閱讀他人信件或電磁紀錄者。

(十四)未遵守學校交通宣導或交通安全法規，對自身或他人可能造成嚴重傷害者。

(十五)未經學校特別允許逕自攜帶「槍砲彈藥刀械管制條例」第4條所列物品或「兒童及少年福利與權益保障法」第43條所列各項行為使用之物品者。

(十六)偽冒家長簽名或逕用家長私名章於學校所發文書簽署。

(十七)塗銷或更改學校文書所載記錄者。

(十八)由校區建築物二樓(含)以上樓層向下拋擲物品影響校園安全，尚未造成人員或財產傷害者。

(十九)對師長處理之事件以謠言誤導，惟尚未造成人員財物傷害或違法違規行為發生者。

(二十)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。

(二十一)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。

(二十二)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

(二十三)校內偷竊他人財物價值重大且有證據，經規勸輔導不具悔意者。

(二十四)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌之行為，情節尚非重大者。

十、合於下列規定情事之一者，依情節核予記大過1次或2次：

(一)暴力攻擊師長者。

(二)上課時未經授課老師同意逕以電子機器收錄教室內影像或聲音並散布者。

(三)撿拾物價值非常重大侵佔者。

(四)破壞校內建築物或撕毀學校公布之文書者。

(五)私自複製校內電梯磁卡並散布者。

(六)未經校內行政程序核定逕於校區內燃放「爆竹煙火管理條例」第3條所列物品者。

(七)定期評量作弊查有證據。

(八)以肢體推打或物品丟擊執行職務工作之糾察同學或班級幹部者。

(九)以言語、文字、圖畫貶抑或粗鄙言詞辱罵師長，經詢問拒不承認，惟經2位以上證人具結證實或查有文字、圖畫、電磁紀錄者。

(十)推擠、嬉戲導致同學跨越各樓層欄杆置於險境者。

(十一)暴力攻擊同學，受攻擊者經醫院檢驗確有傷勢及脅迫同學交付金錢、物品，其價值輕微或連續前述行為而仍未獲得金錢、財物者。

(十二)偽造他人簽名(私名章)於文書簽署或登載電磁紀錄者。

(十三)未經學校特別允許在校內展示、使用「槍砲彈藥刀械管制條例」第4條所列物品或「兒童及少年福利與權益保障法」第43條所列各項行為使用之物品者。

(十四)參加「組織犯罪防制條例」第2條所列犯罪組織者。

(十五)違法行為經司法機關判刑確定者。

(十六)校內偷竊他人財物價值非常重大經輔導規勸後再犯且確有證據者。

(十七)由校區建築物二樓(含)以上樓層向下拋擲物品致人傷亡者。

(十八)對師長詢問事件回以錯誤答案或拒絕回答，致學校師長未能於人員財物受到傷害或違法違規行為發生前阻卻者。

(十九)使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。

(二十)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限)。

(二十一) 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

(二十二) 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌之行為，情節重大者。

十一、有下列情形之一者，應通知家長或監護人帶回管教五日，處分期滿得依評估報告再核予本處分，返校後由教務處及輔導室規畫補救教學課程與高關懷課程：

(一)修業期間懲處相抵後滿三大過者。

(二)修業期間未脫離「組織犯罪防制條例」第2條所列犯罪組織者。

(三)修業期間累計發生3次暴力攻擊同學致成傷事件。

(四)修業期間累計發生3次脅迫、恐嚇教職員生事件。

(五)修業期間累計發生3次偷竊教職員生財物事件。

(六)修業期間累計3次辱罵或暴力攻擊師長

十二、合於下列規定情事者，輔導轉換環境或輔導改變學習環境：

(一)修業期間依第十一條處分累計達3次者。

(二)與非本校人員共同破壞本校建築物或暴力攻擊本校教職員生者。

十三、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、小功、警告、小過由學務處負責核定公布，並通知導師加強輔導；記大功、大過、學生發生重大違規事件輔導作法，則由學務處提報學生獎懲委員會，經委員會議決議，校長核定後公布。

十四、本校訂有生活教育榮譽卡，以鼓勵學生重視日常生活榮譽。

十五、學生之特別獎懲，由相關處室報請校長核定辦理。

十六、本校訂有學生改過遷善銷過實施要點，鼓勵學生改過銷過。

十七、學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵。離校時，功過均即消滅。

十八、學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長；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。

十九、學生因違犯重大校規而本要點未規定者，得召開學生獎懲委員會議，將決議報請校長特別處理之，相關人員對於學生重大懲處事由須負保密責任。

二十、本要點依法令規章或校園現況修正時，經徵詢學生、家長、教師及行政代表之意見於校務會議通過後實施，並陳報臺中市政府教育局核備。



臺中市立惠文高級中等學校 學生使用行動載具管理規範

109.7.13 期末校務會議通過
113.2.16 期初校務會議通過

壹、依據：

依教育局109年4月1日中市教學字第1090026523號函「高級中等學校校園行動載具使用原則」訂定

貳、目的：為引導學生於校園內適切使用行動載具，教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，訂定「臺中市立惠文高級中等學校學生行動載具管理規範」

（以下簡稱本規範）。

參、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平版電腦、穿戴式裝置等無線通訊功能之終端裝置。

肆、行動載具管理時間：

- 一、學生入校上學期間，即上午8時至下午5時(朝會自7時30分起)。
- 二、午餐時間(12時至12時30分)，班級導師可依學生需求，彈性允許學生利用行動載具，從事自主學習。

伍、學生使用行動載具應遵守下列規定：

- 一、除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應將行動載具切換至靜音模式或關機並置於手機櫃上鎖管制。
- 二、上課中使用行動載具應經任課老師許可(依附件一、二實施申請後使用)。



- 三、使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- 四、使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。
- 五、本校行動載具管理期間，不得將行動載具使用於與學習無關之活動、行為(如打電動、連線遊戲……等)、瀏覽不良網站或逕自使用校園電源充電。
- 六、學生在校使用行動載具干擾教學活動之進行或足以影響其專心學習者，教師或校方得於當天學生在校期間或與家長議定之期間內代為保管之，必要時得通知家長或監護人領回學生之行動載具。
- 陸、獎懲要點**
- 一、為鼓勵學生自主管理使用行動載具，導師得依學生行動載具管理情形予以敘獎。
- 二、學生違反第壹點至第伍點之規定者，師長得依本校「教師輔導與管教學生辦法」採取適性輔導措施，或予以警告乙次之處份，在學期間，累犯或情節嚴重者，得加重處份。
- 三、學生於考試期間，嚴禁使用行動載具(含平時考、模擬考)，如違反規定或有舞弊行為，依據本校試場規則辦理。
- 四、學生因使用行動載具設備違反重大校規，而本校獎懲要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。
- 七、班級導師得視班級經營實際需求，彈性集中保管行動載具於適當位置。
- 捌、本規範經校務會議決議通過後實施，修正時亦同。

附件一

臺中市立惠文高中行動載具使用申請單 第1聯導師存查

| | | | |
|------|--|----------------|--|
| 班級 | | | |
| 座號 | | | |
| 姓名 | | | |
| 使用用途 | | | |
| 使用日期 | | | |
| 使用時間 | | | |
| 學生簽名 | | 導師(授課教師) 簽章 | |

虛線剪開

臺中市立惠文高中行動載具使用申請單 第2聯導師存查

| | | | |
|------|--|----------------|--|
| 班級 | | | |
| 座號 | | | |
| 姓名 | | | |
| 使用用途 | | | |
| 使用日期 | | | |
| 使用時間 | | | |
| 學生簽名 | | 導師(授課教師) 簽章 | |

臺中市立惠文高中全班／跑班選修行動載具使用申請單

| | | | | |
|------------|---|----|------|-----------------------------------|
| 課程名稱 | | | 課程類型 | <input type="checkbox"/> 英、數 |
| 任課教師 | | | | <input type="checkbox"/> 選修 _____ |
| 用 途 | <input type="checkbox"/> 課程查詢資料 <input type="checkbox"/> 課程拍照使用 <input type="checkbox"/> 其他 _____ | | 使用日期 | _____年_____月_____日 |
| | | | | |
| 使用時間 | 第 節 ~ 第 節止 | | | |
| 申請使用 人員 | 原班級 : | | | |
| | 座號 | 姓名 | 座號 | 姓名 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 任課老師 簽章 | | | 導師簽章 | |

臺中市立惠文高中Hi-Me護照實施要點

一、依據：教育部93年12月16日訂頒「品德教育促進方案」之學生事務與輔導工作計畫。

二、主旨：

本於「智德合一，做中學習」的全人教育理念，鼓勵同學在健康(HQ)、智育(IQ)、道德(MQ)、及情緒控管(EQ)四方面勇於超越自己，在惠文高中成就更好的我。

三、實施對象：臺中市立惠文高中學生。

四、Hi-Me護照實施要點：

(一)採點數認證制度，每位高、國中同學畢業前得取得MQ（志工）點數，3點（含）以上及HQ、IQ、EQ點數各1點（含）以上，若有身體特殊因素，而無法取得HQ點數者，需取得學務處證明。

(二)凡HQ、IQ、MQ、EQ各取得三點（含）以上者，每學期末由校長頒發Hi-Me獎章一枚。

(三)畢業前由學務處統計每人Hi-Me點數，績優者於畢業典禮受獎。

(四)本護照請妥善保管，若遺失，得請導師認證申請新照，由學生自行覆核遺失點數，並由學生負擔護照工本費。

(五)符合本實施要點精神，均可全校老師及各處室主動認證。

五、(一) HQ認證項目

| 項目 | 具體指標 | 認證方式 | 執行單位 |
|------|--|-------------------------------|-------------|
| 跑步 | 高男：8分鐘1600公尺 高女：4分30秒800公尺 國男：8分鐘1600公尺 國女：4分50秒800公尺 | 凡通過認證者，得Hi-Me HQ點數1點 | 學務處 體育組 |
| 仰臥起坐 | 高男：1分鐘45下 高女：1分鐘40下 國男：1分鐘43下 國女：1分鐘38下 | 凡通過認證者，得Hi-Me HQ點數1點。 | 學務處 體育組 |
| 競賽優異 | 校運、大隊接力、拔河比賽、籃球比賽、市運等比賽成績績優者 | 由體育組認證，並依獎項大小給予Hi-Me HQ點數1~3點 | 學務處 體育組 |
| 體重控制 | 凡BMI超過25以上(過重)，2個月內減3公斤，則過關。 | 凡通過認證者，得Hi-Me HQ點數1點。 | 學務處 健康中心 |
| 游泳 | 凡具備游泳前進25公尺，且需換氣3次以上，符合教育部游泳拾級標準的第七級。 | 由體育組認證，得Hi-Me HQ點數1~3點。 | 學務處 體育組 |



(二) IQ認證項目

| 項目 | 具體指標 | 認證方式 | 執行單位 |
|----------------------------|--|--|------|
| 成績考核 | 鼓勵學生努力向學，培養校園讀書風氣。 | 每次段考每班各科前5名，由任課老師給Hi-Me IQ點數1點。 | 任課老師 |
| 積極向學獎 | 有積極向學精神，且長時間努力獲得具體績效者 | 由導師或科任老師根據個別學生差異，給予不同挑戰標準，凡考核時間達六週以上，且達到標準之同學，給予Hi-Me IQ點數1點。 | 全校教師 |
| 校內外學業比賽 | 語文競賽、科展、遠哲趣味競賽、各科奧林匹亞競賽、外交小尖兵…等比賽成績績優者 | 由教務處認證，並依獎項大小給予Hi-Me IQ點數1~3點 | 教務處 |
| 短文比賽 (國中部) | 參與國中部短文比賽，得到佳作以上榮譽者 | 第一名及第二名給予Hi-Me IQ點數2點，第三名及佳作給予Hi-Me IQ點數1點 | 圖書館 |
| 中台灣聯合文學獎 (高中部—每學年下學期舉行) | 參與中台灣聯合文學獎，得到佳作以上榮譽者。 | 校內初賽入選者，給予Hi-Me IQ點數1點，得到第三名及佳作給予IQ點數2點，獲得第一名及第二名者，給予Hi-Me IQ點數3點。 | 圖書館 |
| 全國小論文比賽 (高中部—每學年上下學期) | 參加全小論文比賽得到入選以上之榮譽 | 凡入選者，獲得Hi-Me IQ點數1點，第二名及第三名者獲Hi-Me IQ點數2點，第一名者獲Hi-Me IQ點數3點。 | 圖書館 |
| 讀書心得比賽 | (每學年上下學期各舉行一次) | | 圖書館 |
| 其他有益學生智育發展及處室新增舉辦之活動項目 | | 各處室業務辦理同仁 | 各處室 |



(三) MQ認證項目

| 項目 | 具體指標 | 認證方式 | 執行單位 |
|--------|----------------------|--|-------------------|
| 交通志工 | 服務社群認真負責 | 志工時數達10小時者，得Hi-Me MQ點數1點。每累積10小時，再加1點。 | 學務處 教官室 |
| 糾察志工 | 服務社群認真負責 | 志工時數達10小時者，得Hi-Me MQ點數1點。每累積10小時，再加1點。 | 學務處 教官室 |
| 整潔志工 | 服務社群認真負責 | 志工時數達10小時者，得Hi-Me MQ點數1點。每累積10小時，再加1點。 | 學務處 衛生組 |
| 活動志工 | 服務社群認真負責 | 志工時數達10小時者，得Hi-Me MQ點數1點。每累積10小時，再加1點。 | 學務處 社團組訓育組 |
| 圖書館志工 | 擔任圖書館志工達一學期者 | 依表現，每學期得Hi-Me MQ點數1~3點 | 圖書館 |
| 其他社團志工 | 擔任校外團體志工，有書面具體事實者 | 依表現，每學期Hi-Me MQ點數1~3點 | 學務處 |
| 服務志工 | 擔任校內環保義工、少年服務隊達一學期者。 | 依表現，每學期得Hi-Me MQ點數1~3點。 | 學務處 衛生組 教官室 |
| 德性考核 | 學生品德良好，經老師提報認同。 | 由導師或者老師認證，每學期得Hi-Me MQ點數1點。 | 全校教師 |

(四) EQ認證項目 (每學期認證一次)

| 項目 | 具體指標 | 認證方式 | 執行單位 |
|------------|--------------------------|--|------|
| 擔任班級幹部 | 擔任幹部，面對壓力，成功完成老師及同學委託使命。 | 擔任班長者最多得Hi-Me Eq點數2點，其他幹部每次1點 | 學務處 |
| 擔任社團幹部 | 擔任幹部，面對壓力，成功完成老師及同學委託使命。 | 由社團指導老師認證，社團組長覆核，學生會長最多得Hi-Me EQ點數3點，學生會副會長及其他社團社長最多2點，其他社團幹部每次1點。 | 學務處 |
| 擔任各科小老師 | 擔任幹部，面對壓力，成功完成老師及同學委託使命。 | 由科任老師認證，每次一點 | 學務處 |
| 參與城鄉生命體驗活動 | 參與城鄉交換學生，並能招待交換學生。 | 由帶隊老師認証，每次一點。 | 學務處 |
| 主動被關懷 | 主動來輔導室尋求協助 | 以一點為原則，特殊表現時兩點 | 輔導室 |
| 主動持續被關懷 | 輔導後續追蹤，有進步者 | 以一點為原則，特殊表現時兩點 | 輔導室 |
| 人際互動 | 人際互動關係良好 | 以一點為原則，特殊表現時兩點 | 輔導室 |
| 服務態度 | 主動服務班級、學校事務 | 以一點為原則，特殊表現時兩點 | 輔導室 |
| 積極人生觀 | 面對挫折、困難，能以正向積極的心態面對 | 以一點為原則，特殊表現時兩點 | 輔導室 |
| 積極協助他人人生觀 | 能協助同儕克服困難及低潮 | 以一點為原則，特殊表現時兩點 | 輔導室 |

六、獎勵：

- (一)三學年Hi-Me點數達30點以上並需達畢業門檻，依點數高低錄取國、高中各10名(Hi-Me達人獎)，於畢業典頒獎。
- (二)董會長另提供20000元，分發國、高中前三名，獎金依序為5000、3000、2000元整(Hi-Me楷模獎)，於畢業典頒獎。

七、本要點奉校長核定後實施，修正時亦同。



臺中市立惠文高中 學生校內生活行動實施要點

94年10月3日 惠中學字第0940003312號 修定
97年9月1日 惠中學字第0970003950號 第一次修訂
102年5月16日 第二次導師會報通過修訂
103年2月10日 「102學年度第2學期」校務會議通過修訂
103年11月18日 惠中學字第1030009960號第四次修訂
104年12月14日 惠中學字第1040011006號第五次修訂
106年6月30日 惠中學字第1060006116號第六次修訂
108年6月27日 惠中學字第1080006091號第七次修訂
111年6月21日 惠中學字第1110006846號第八次修訂
112年12月 6 日 惠中學字第1120013446號第九次修訂

內容：

一、上學：

- (一) 學生應於每日08:00時前進校(朝會升旗應07:30時前到校。112學年度開始，朝會升旗為一個月一次，為當月第一週，國中部星期二、高中部星期三)到課。如因電子點名系統特殊狀況無法使用，當日則使用紙本「出缺席紀錄卡」由副班長協助老師點名劃記。
- (二) 家長接送區於惠中路、大業路，家長接送之同學一律由惠中路側門(或公益路大門)進出。
- (三) 騎乘腳踏車上學需牽車步行進入學校，車輛依規定停放，並自行上鎖以確保安全。
- (四) 後門開放時間：早上07:00分至08:00分，下午17:00至18:00分，18:00至22:00以學生證刷卡進出後門。
- (五) 駕駛騎乘機車(須先向學務處申請)同學由公益路正門進出校園，校內及人行道上必須熄火步行，將機車停放在指定停車位。
- (六) 一律穿著學校制式服裝，攜帶學校書包，以清楚辨識校內外人士，維護校園安全。

二、環境打掃：

- (一) 早上到校由值日生整理講桌、黑板、撿拾大型垃圾。
- (二) 上午9:50分至10:10分，打掃教室內外環境區域工作(打掃時間學校運動設施不開放使用)

三、朝會：

- (一) 每週三07:30分至08:00實施，07:40至操場集合完畢開始實施。
- (二) 朝會遲到同學不得直接進入教室，並依糾察指引至定點集合。

(三)教室內留守二名值日生，維護班級財物安全；身體不適留班自習者需先知會導師。

(四)若因故停止朝會，學生應繼續課前準備或環境整理。

四、課間：

(一)預備鐘響時，應立即進入教室準備上課。

(二)上課鐘響後，逾五分鐘進教室為遲到，逾十分鐘為曠課。

(三)課間休息，不可在走廊喧嘩、奔跑、嬉戲，教學區內一律禁止使用球類、滑板、滑板車、蛇板、溜冰鞋、水球、刮鬍泡等及其他影響校園安全器具；手機除緊急聯繫需要(一律於教室後陽台使用)，請勿在校內使用。

(四)課堂期間，除經課堂教師同意外，一律不可使用手機，以免影響教師上課。

(五)未在該班級教室上課時，值日生確實將教室內電源關閉、門窗上鎖，以防失竊，如有貴重物品或大額現金，請先知會導師暫時保管。

五、午餐：

(一)中午依班導師指導用餐。

(二)用餐後，飯屑、果皮等，依垃圾分類規定處理，未食用水果由午餐股長處理，不得置於窗台上。

(三)抬餐同學一律於12:35分之前回到教室參加午休。

(四)嚴禁午餐時間12:00至12:30分於不得進行體育活動。

六、午休：

(一)午休鐘響後，一律進教室午休，亦禁止從事各項體育活動，如各隊/社團如有活動或開會需經事先提出申請。

(二)午休時副班長清點人數，登記未到座號於點名表與黑板上並註明原因。

(三)完成公差單核准者，可離開教室免予參加午休。

(四)學生因違反「學生校內生活行動實施要點」需實施愛校(班)服務者，愛校應於事件發生隔日起3日內實施完畢；如經導師同意可轉愛班服務，3日內完成指定工作交導師完成簽署，並繳回生輔(教)組辦理註銷作業。(未於限期内完成者，予警告一次處分)。

七、點名：

(一)副班長每節應協助老師點名，上課鐘響後，逾五分鐘進教室為遲到，逾十分鐘為曠課。

(二)副班長午休時協助導師清點人數，登記未到座號於點名表與黑板上並

註明原因。

八、校園活動、管制區域、時間：

- (一)非課程安排或未申請經管理老師核准不得進入專科教室。
- (二)每日上學後至放學前均應依課程安排於指定時間進入指定場域接受課程教育。
- (三)學生會或社團欲使用教室，應於社團課程時間或向學務處(社團組)完成申請核准後始可進入。
- (四)假日或夜間得依本校場地開放使用管理辦法進入校區開放區域使用。
- (五)假日或夜間欲進入非開放區域使用設施(備)者，應請隨同照護教師依本校場地開放使用管理辦法向總務處申請核准場地借用，再向學務處辦理課後活動申請作業，核准後始可於指定時間向駐衛保全提請開啓進出鐵門。
- (六)頂樓逃生門僅供緊急事件逃生使用，平時嚴禁私自開啓闖入，以免發生危險，隨意開啓影響校園安全者，將依校規懲處。
- (七)班級上室外課值日生或負責同學應確實關好教室門窗、檢查水電，指定鑰匙保管人鎖門，未確實執行之班級，扣該班秩序成績。
- (八)上學期間，請勿攜帶貴重物品，以免失竊或遺失。如當日需繳交費用，請負責同學告知導師，必要時由師長協助保管。
- (九)從事各項活動注意人身安全，人際互動過程注意相互尊重，切勿言行輕浮、挑釁或嬉鬧引發衝突及傷害。
- (十)使用學校各項物品、設備務必愛惜，不可浪費或蓄意破壞。
- (十一)違反學校規定而由師長或糾察登記時，應正確提供個人班級、座號、學號及姓名，如有謠報，依情節輕重登錄小過或警告處分，經勸導後再犯，加重懲處。

九、放學：

- (一)放學後18:00教室淨空，值日生或負責同學應確實關好教室門窗、檢查水電，指定鑰匙保管人鎖門，未確實執行之班級，扣該班秩序成績。
- (二)有秩序進出校門，服從愛心志工隊及糾察指導，過馬路遵守交通規則勿邊走邊使用手機。經勸導無效，由師長登錄班級、座號、姓名，轉交學務處，依校規懲處。
- (三)騎腳踏車、摩托車須先向生輔(教)組提出申請核可後，依規劃停車位整齊停放，騎乘時將安全帽戴好，再徒步推車出校門。
- (四)家長汽車須於專設之接送區接送學生，為避免影響學校周邊交通，請提醒家長勿併排停車。

十、校園安寧：

- (一)嚴禁學生攜帶「兒童及少年福利與權益保障法」第43條及「槍砲彈藥刀械管制條例」第4條所列物品、商業廣告及宣傳資料等，進入學校。
- (二)上學期間家長因故欲與學生見面，應透過教官室於會客室辦理會客。
- (三)校區內非經特別申請核准，禁止燃放「爆竹煙火管理條例」第3條所列物品及攜帶、使用可擊發物體之器具。
- (四)校內不得散發商業或政治團體競選刊物、廣告或宣傳資料。
- (五)班級、社團或學生會應向學務處申請核准後，始可於校區內指定地點張貼廣告、海報或資料。
- (六)學生在校內若發現任何可疑之人、事、物應立即報告學校、老師或教官處理，必須時並應保留現場之完整。
- (七)非申請經學務處核准，不得邀請校外人士或他校學生到校參加任何集會。
- (八)校區內禁止學生陪同或引領商人及補習班人員在校內兜攬生意或到教室兜售商品。
- (九)除上、放學外，進出學校一律由學校大門進出，若有翻牆進出校園者，依校規懲處。
- (十)學生可攜帶手機，到校後應關機或設置靜音，不得置放於桌面，且校內各項集會、講座、上課時間禁止使用，經勸導無效，由教師登錄班級、座號、姓名轉交學務處(依干擾上課教學行為懲處)並通知家長領回。
- (十一)同學互動秉持相互尊重及性別平等，不宜有過分親密行為，經勸導未改善，通知家長知悉。

十一、請假：

- (一)事假、公假、產前假、育嬰假，應於請假前一天完成請假手續；病假、婉假、流產假、生理假及喪假於請假日結束返校後三個上課日天內完成請假手續，未完成者，以曠課登錄（應先行電話聯絡導師，完成口頭告假；所有請假應附證明文件）。
- (二)當天不能到校需請假學生，應於早上08:00分前，請家長打電話給導師報備登記，並依程序完成請假。
- (三)學生請假應利用每節下課時間辦理。
- (四)事假未經事先申請或知會導師，以曠課登錄。
- (五)高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條：學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數。三分之一者，該科目學期學業

成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

(六)高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條：學生除公假日外，全學期課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

(七)其他未登載事項，依本校請假規定辦理。

十二、同學進出校門及校內生活遇到師長、長官、來賓，應敬禮問好，禮節週到。

十三、學生違反「學生校內生活行動實施要點」各項規範，除學生獎懲實施要點訂有處分條文按其辦理，餘應依情節輕重予以登記榮譽卡扣點(詳如榮譽卡實施辦法)或開立違規登記單，並於隔日起3日內完成愛校(班)服務，逾期未完成者，予記警告處分。

十四、通知家長：

(一)警告以下者：由導師電話通知家長，列印並寄發警告通知單。

(二)小過以上者：平信信件通知家長，或約談家長到校。

(三)大過以上者：雙掛號信通知家長，並且約談家長到校。

(四)其他事件需通知家長或約談家長。

十五、依據國民小學及國民中學學生成績評量準則第12條，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：國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十六、依據高級中等學校學生學習評量辦法第27條，學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一)符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1.修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

2.修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二)修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

十七、本要點陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立惠文高級中學 高中部學生服裝儀容輔導要點

113年5月9日 服儀委員會通過
113年6月28日期末校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部113年2月5日臺教學(二)字第1132800520號函，修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定。
- 二、教育部國民及學前教育署於民國109年8月3日臺教授國部字第1090072127A號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- 三、教育部國民及學前教育署於民國112年6月5日臺教國署學字第1120064123A號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、目的：

- 一、維護學生人格發展，教導及鼓勵學生學習自主管理。
- 二、經由民主程序，培養學生服裝、整潔儀容端正，並養成學生自律習性，發展正向，以爭取團體榮譽進而孕育優良校風。

參、實施要領：

以不定期檢查為主：

- 一、由教師及學務人員擔任，若有不合格者則施以正向輔導管教，全班服儀當周末有被登記違規者，當周秩序成績加0.1分。
- 二、學期內個人違規行為登記累滿三次者施以書面自省，並重新累計。
- 三、書面自省為500字心得報告，書面以稿紙手寫，不得以其他形式取代，書面自省內容以正向管教範疇均可，未依規完成書面自省者，由學務處介入輔導。

肆、學生服裝儀容要求標準：

違反以下各項規定之一者，登記違規乙次。

- 一、依新生入學之校服(制服、運動服)穿著，其式樣、顏色、尺寸、質料不得更改。

高中部

- 二、上學、放學及在校期間，學生應穿著整齊之校服或合宜之衣服(以能辨識為本校學生為原則)以及皮鞋或運動鞋(不露腳趾與不露腳跟之鞋)；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
 - 三、學生於重要活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、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之服裝及皮鞋或運動鞋；若校外活動主辦單位另有規定可除外。
 - 四、學生於假日到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，學生應穿著整齊之校服或合宜之衣服(以能辨識為本校學生為原則)；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
 - 五、學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
 - 六、繡字：按規定樣式、字體繡字，不准變更，繡於口袋上方，冬季外套亦同，須與本人學號相符，否則議處。
 - 七、手部：學生指甲均須經常修剪，面部除耳環外，其餘如眉環、舌環、鼻環……等物品不予開放佩戴，違規者暫時保管各項飾品，於放學後自行領回。
 - 八、非特定活動時機，所有同學不宜面部化濃妝，以自然乾淨整潔為主。
 - 九、遇雨天時機，考量上學途中個人鞋襪可能會浸濕，可於進出校園時穿著個人便鞋，惟須隨身攜帶制式皮鞋或運動鞋，並立即進入教室換穿制式皮鞋或運動鞋後，始可於校園內走動。
 - 十、頭髮：除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不限制學生髮式。
- 伍、本要點經服儀委員會討論並經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

臺中市立惠文高級中學 國中部學生服裝儀容輔導要點

113 年 5 月 9 日服儀委員會通過
113 年 6 月 28 日期末校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520 號函，修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定。
- 二、國民及學前教育署於民國 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」。

貳、目的：

- 一、維護學生人格發展，教導及鼓勵學生學習自主管理。
- 二、經由民主程序，培養學生服裝整潔、儀容端正，並養成學生自律習性，發展正向，以爭取團體榮譽進而孕育優良校風。

參、實施要領：

一、定期檢查：

每學期初於集會時，由學務處實施全面性服儀檢查，不合格者實施複檢，複檢再不合格可交由學務處輔導；每日由導師負責於班級經營時實施檢查若有屢勸不聽(須有相關紀錄)或行為乖張者，可將學生送至學務處輔導。

二、不定期檢查：

- (一)由教師及學務人員擔任，若有不合格者則施以正向輔導管教。
- (二)學期內個人違規事項登記累滿三次者，由學務處施以書面自省，並重新累計。

三、管教措施：

書面自省為 500 字心得報告，若有屢勸不聽者，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，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。

肆、學生服裝儀容要求標準：

違反以下規定之一者，登記違規乙次。

國中部

- 一、依新生入學之校服(制服、運動服)穿著，其式樣、顏色、質料以校網公告為主，不得更改。
 - 二、上學、放學及在校期間，學生應穿皮鞋或運動鞋並著整齊之校服(制服、運動服)及學校背包(側背包及後背包)；非有正當理由，不得穿著涼鞋、拖鞋或打赤腳。若於校外教學期間，可背個人背包。
 - 三、體育課時宜著學校運動服並穿著運動鞋，或由體育老師認可之其他運動服裝，體育課完後進入教學區後換回校服。
 - 四、運動會（競賽）、社團課或園遊會可著班服（全班統一）。
 - 五、校服穿著以同款式整套為原則。
 - 六、學生於重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、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之服裝；若校外活動主?單位另有規定除外。
 - 七、學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
 - 八、繡字：按規定樣式、字體繡字，不准變更，繡於口袋上方，冬季外套亦同，須與本人學號相符。
 - 九、遇雨天時機，考量上學途中個人鞋襪可能會浸濕，可於進出校園時穿著個人便鞋，惟須隨身攜帶制式皮鞋或運動鞋，並立即進入教室換穿制式皮鞋或運動鞋後，始可於校園內走動。
 - 十、手部：學生指甲均須經常修剪，不得塗有色指甲油、刺青。
 - 十一、頭髮：除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不限制學生髮式，惟以不染色、梳理整齊為原則。
 - 十二、面部：唇環、鼻環、舌環、眉環……等物品不予開放佩戴，違規者暫時保管各項飾品，於放學後自行領回，非特定活動時機，所有同學不得面部化濃妝，以自然乾淨整潔為原則。
- 伍、本要點經服儀委員會討論並經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

附表：每週時程規劃表

學生作息時間表

| | 項目 | 時間/星期一～四 | 時間/星期五 |
|----|---------------|-------------|--------------------------------------|
| 上午 | 上學 | | 08:00前 |
| | 第一節 | | 08:00~08:50 |
| | 課間休息10min | | |
| | 第二節 | | 09:00~09:50 |
| | 環境衛生整理時間20min | | |
| | 第三節 | | 10:10~11:00 |
| | 課間休息10min | | |
| | 第四節 | | 11:10~12:00 |
| | 午餐時間 | | 12:00~12:30 |
| | 午休 | | 12:30~13:00 |
| 下午 | 第五節 | | 13:10~14:00 |
| | 課間休息10min | | |
| | 第六節 | | 14:10~15:00 |
| | 課間休息10min | | 課間休息10min |
| | 第七節 | 15:10~16:00 | 15:10~16:00 |
| | 課間休息10min | | 放學16:00~ |
| | 第八節 輔導課 | 16:10~17:00 | *未上輔導課日期以教務處公告為主。 *每一節上課前2分鐘預備鐘響。 |
| | 放學17:00~ | | |

臺中市立惠文高中

學生請假及出席缺曠規則

93年9月29日 惠中學字第0930003085號 訂定
97年9月1日 惠中學字第0970003950號第一次修訂
101年3月7日 惠中學字第1010001316號第二次修訂
103年11月25日 惠中學字第1030010148號第三次修訂
104年12月14日 惠中學字第1040011005號第四次修訂
106年6月30日 惠中學字第1060006116號第五次修訂
107年2月6日 惠中學字第1070001015號第六次修訂
111年5月13日 惠中學字第1110005002號第七次修訂
111年6月15日 惠中學字第1110006318號第八次修訂

壹、依據：

- 一、高級中學學校學生學習評量辦法。
- 二、國民小學及國民中學成績評量準則。
- 三、本校學生獎懲實施要點。

貳、假別及請假規則：

一、病假

- (一)可於事後申請，須於到校上課當日算起三日內完成手續。
- (二)一至二日內可附家長書面證明或就診證明(醫師處方箋)，三日以上必須附醫院證明。
- (三)在健康中心休息需請病假。

二、事假：

- (一)應於事前申請，並附相關證明(家長書面證明亦可)；特殊事件則須由家長或監護人到校辦理。
- (二)若因臨時事故無法到校上課，應先電話向導師報備，到校上課當日准予補辦請假手續。

三、喪假：因父母、繼父母、養父母死亡者，得請喪假七日；曾(外曾)祖父母、祖(外祖)父母、兄弟姊妹死亡者，得請喪假四日。對象以二等親為原則，請假方式比照事假處理，需檢附證明文件。

四、公假：一律使用公假單於事先經相關承辦人及導師簽章後，送交教官室登記，完成請假手續。(詳如「學生公假申請規定」)

五、生產假：

- (一)產前假：於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後，請假時必須附醫院證明。
- (二)娩假：分娩後，給娩假四十二日；應一次請畢，請假時必須附醫院證明。
- (三)連續休養(流產)假：懷孕滿五個月以上流產者，給連續休養(流產)假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給連續休養(流產)假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給連續休養(流產)假十四日；應一次請畢，請假時必須附醫院證明。
- (四)育嬰假：分娩後，可依實際需求申請育嬰假，請假日數併入事假計算，請假時必須附相關證明(家長書面證明亦可)。

(五)生理假：學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算，但不影響全勤獎，且不納入成績考核。（該假別無需附證明文件，但仍須依規則完成請假）。

參、准假權限：請假天數

- 一、二日內由導師核准，送至生教組完成銷假作業。（假單須送至生教組登載查訖）。
- 二、三日由生教組或主任教官核准。
- 三、四日以上(含)六日以內呈學務主任核准
- 四、七日以上呈校長核准。

肆、一般事項：

- 一、事假未經事先申請或知會導師，登錄曠課。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
- 二、請假應先線上填妥後列印，由學生家長簽蓋章後，並檢附事假、喪假證明、病假家長證明或醫院證明等，依請假日數及權限送請核准。
- 三、請假依權限經核准後，假卡送交教官室經登記人簽章，手續才算完成，逾期送交假卡視同曠課。
- 四、凡在校內因病必須請假者，須填寫臨時外出單，完成手續後方可離校，返校上課後依規定完成正式請假手續。(原則上由家長接回)
- 五、因病不能來校請假時，得委託家長或監護人代為辦理，但須檢附就診醫生證明書。
- 六、請假期滿仍不能返校者，得由家長或監護人再次續假，否則仍以曠課論。
- 七、期中考及期末考期間學生請假依據「本校學生期中考試及期末考試請假規定」辦理。
- 八、高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條：學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
- 九、高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條：學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 十、依據國民小學及國民中學學生成績評量準則第十二條，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：國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- 十一、本規定經校長核定後實施，修訂時亦同。



臺中市立惠文高中 學生改過遷善銷過實施要點

93年9月29日 惠中學字第0930003082號訂定
103年11月18日 惠中學字第1030009955號第一次修訂
104年1月6日 惠中學字第1040000120號第二次修訂
109年12月7日 惠中學字第1090011116號第三次修訂

壹、目的：為鼓勵違反校規之學生能及時改過自新奮發向上，使能變化氣質，敦品勵學，特訂立本要點。

貳、對象：凡本校學生因故違反校規，事後改過遷善者，均得為銷過之申請。

參、實施方式：

一、申請手續

由受懲學生於懲處日期兩周後向生教(輔)組申請改過銷過，程序如下

(一)先至生教(輔)組領取改過銷過申請表及「改過銷過輔導紀錄表」，填寫資料，經兩位老師提案簽署後再送回生教組審核。

(二)經申請核准後，生教(輔)組將「改過銷過輔導紀錄表」發學生保管，以便記錄改過銷過輔導過程。

(三)改過銷過提案簽署的兩位老師（其中一位必須是班級導師）執行改過銷過輔導，輔導內容以愛校服務優先、愛班服務次之；如美化校園環境、班級環境打掃及協助各處室行政工作等措施為主。

二、輔導與考察

違反校規之學生提出改過銷過申請後，由提案老師予以輔導，並逐次填寫輔導紀錄表，原則上每天填寫一項輔導事蹟於紀錄表內。完成後，將申請表及輔導紀錄表送回教官室，由生教(輔)組審核後陳核，完成銷過手續。



三、考察期限及服務次數：銷過申請之考察期限如遇寒暑假即延後，考察期限自申請核准日起，依懲處不同分別如後：

- (一) 警告一次：考察三週(警告兩次考察六週，以此類推)，並至少完成服務次數15次。
- (二) 小過一次：考察六週(小過兩次考察十二週，以此類推)，並至少完成服務次數30次。
- (三) 大過一次：考察九週（大過兩次考核十八週，以利類推），並至少完成服務次數45次。

四、銷過之條件

凡受懲學生，確有改過自新之決心，在考察期間未再違反校規，而受警告以上處分者，可經由規定程序辦理銷過。

五、銷過考察與核定：

- (一) 大過以下之處分，經班級導師、輔導教官、輔導教師認其確有改過自新者，陳請學務主任核定。
- (二) 大過以上處分者，陳請校長核定。
- (三) 銷過申請以該銷除學期懲處為原則，該學期申請後未於考察期限前完成銷過程序者，得註銷其申請資格。
- (四) 考察期間經班級導師、輔導教官、輔導教師、學務主任其中之一如認為尚須繼續輔導者，得延長其考察期限。
- (五) 考察期限經延長一次仍未達考察標準者，得註銷其申請資格。

六、銷過處理已經核定銷過者，其原受懲罰紀錄在個人資料上註記「銷過」及「銷過日期」；申請表及輔導紀錄表留教官室，以利備查。

肆、本要點陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立惠文高級中學學生健康檢查實施要點

94年1月7日惠中學字第0940000094號訂定
100年8月23日惠中學字第1000004652號修訂

一、依據：

教育部99年10月5日教育部台參字第0990159799C號令修訂之「學生健康檢查實施辦法」。

二、目的：

- (一)建立本校學生健康資料，以期「早期發現，早期治療」。
- (二)進行缺點矯治及進行轉介複查。
- (三)建立特殊疾病學生資料，進行個案管理，並提供教師作為教學及安排學生活動及緊急傷病救護之參考。

三、實施方法：

(一)新生健康檢查

- 1.新生入學時依規定填寫「健康資料卡」，家長及學生應主動詳細填寫疾病史與特殊疾病現況，必要時提供書面資料。
- 2.辦理高中部新生入學健康檢查，採購共同公共契約，由選定之契約醫院派員至校內舉辦健康檢查，相關費用由家長支付，並併入註冊繳費單中收取。
- 3.國中部新生健康檢查，由教育局委託招標，由得標醫院派員至校內檢查，相關費用由政府相關單位補助。
- 4.學生健康檢查內容依據教育部頒布之「學生健康檢查基準表」辦理。（附件一）
- 5.新生健康檢查項目中之胸部、腹部與男生成殖器檢查，必須先徵得家長同意書方可接受檢查，未繳交家長同意書或不同意在校內檢查之學生，必須至校外檢查並繳交報告書，相關費用由家長支付。其他辦理事項依據教育部訂定之「健康健檢查工作手冊」施行。
- 6.檢查結果以面通知家長。
- 7.檢查報告異常者，實施轉介、複查、矯治。

(二)一般學生健康檢查：每學期假體育課由學校護理人員實施身高、體重及視力之檢查，並實施缺點轉介矯治。

(三)健康檢查結果資料應建檔存查。

(四)罹患傳染病之學生應以衛生主管機關相關法令辦理。

(五)特殊疾病學生之資料，通知全校教職員工，作為教學及安排學生活動及緊急傷病救護之參考。

四、本實施要點陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

學生健康檢查基準表

| 檢查項目 | | 實施對象及時間 | | | | | 建議檢查方法 | |
|------|-------------------------------|----------|-----------|----------|-----------|------------|--|----------------------|
| 項目 | 內容 | 國小 新生 | 國小 四年級 | 國中 新生 | 高中職 新生 | 大專校 院新生 | 方法 | 檢查用具 |
| 體格 | 身高 | ● | ● | ● | ● | ○ | 身高測量 | 身高計 |
| 生長 | 體重 | ● | ● | ● | ● | ○ | 體重測量 | 體重計 |
| 血壓 | 血壓 | △ | △ | △ | ○ | ○ | 血壓測量 | 血壓計 |
| 眼睛 | 視力 | ● | ● | ● | ● | ○ | Landolt's c Chart Snellen's E Chart | 視力表、 視力機 |
| | 辨色力 | ○ | ○ | ○ | △ | △ | 色覺檢查 | 石原氏綜合色盲檢查本 |
| | 立體感 | ○ | × | × | × | × | 亂點立體圖檢查 | NTU亂點立體圖 |
| | 斜視、弱視 | ○ | ○ | × | × | × | 角膜光照反射法 | 小手電筒、 交替遮眼法、視診 |
| | 其他異常 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 交替遮眼法、視診 | |
| 頭頸 | 斜頸、異常腫塊及其他 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 視診、觸診 | |
| 口腔 | 齲齒、缺牙、咬合不正 、口腔衛生及其他異常 | ◎ | ◎ | ○ | ○ | ○ | 視診 | 頭鏡、探針、口鏡 、燈光、手套 |
| 耳鼻喉 | 聽力 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 音叉檢查法 | 512Hz音叉 |
| | 耳道畸形 | ○ | × | × | × | × | 視診 | |
| | 耳膜破損、盯聍栓塞、 扁桃腺腫大及其他異常 | ○ | △ | △ | △ | △ | 視診、觸診 | 頭鏡、耳鏡、手電筒 、壓舌板、燈光 |
| 胸部 | 心肺疾病、胸廓異常 及其他異常 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | 視診、觸診、聽診 | 聽診器、屏風 |
| 腹部 | 異常腫大及其他異常 | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | 視診、觸診、扣診 | |
| 皮膚 | 癬、疥瘡、疣、 異位性皮膚炎、 溼疹及其他異常 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 視診、觸診 | |



| 檢查項目 | | 實施對象及時間 | | | | | 建議檢查方法 | |
|----------|---|---------|---|---|---|---|--------------------------------|------------|
| 脊柱 四肢 | 脊柱側彎、肢體畸形 、青蛙肢及其他異常 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 視診、觸診 Adam前彎測驗 四肢及關節活動評估 | |
| 泌尿 | 隱睾 | △ | × | × | × | × | 視診、觸診 | |
| 生殖 | 包皮異常、精索靜脈曲張及其他異常 | △ | △ | △ | △ | △ | 視診、觸診 | |
| 寄生蟲 | 腸內寄生蟲 | △ | △ | △ | × | × | 糞便檢查 | 檢體收集盒 |
| | 蟓蟲 | ○ | ○ | △ | × | × | 肛門黏貼試紙法 | 顯微鏡、肛門黏貼試紙 |
| 尿液 | 尿蛋白、尿糖、 潛血、酸鹼度 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 試紙儀器判讀 法或顯微鏡法 | 試紙或顯微鏡 |
| 血液 檢查 | 血液常規： 血色素、白血球、 紅血球、血小板、 平均血球容積比 肝功能：SGOT、SGPT 腎功能：CREATININE 尿酸 血脂肪：總膽固醇 (T-CHOL) 血清免疫學： HBs Ag、Hbs Ab 及其他 | △ | △ | △ | ○ | ○ | 抽血 | 實驗室檢查設備 |
| X光 | 胸部X光 | △ | △ | △ | ○ | ○ | X光 | 影像檢查設備 |

註：實施對象及時間符號說明

- 指應檢查之項目。
- △指視需要而辦理之項目。
- × 指不須要檢查之項目。
- ◎指國小每學年亦應檢查之項目。
- 指高級中等以下學校，每學期亦應檢查之項目。
- △指視需要而辦理之項目。
- × 指不須要檢查之項目。
- ◎指國小每學年亦應檢查之項目。
- 指高級中等以下學校，每學期亦應檢查之項目。
- ▲應檢查但需家長同意之項目，如家長不同意學生在校內進行胸部、腹部、泌尿生殖檢查，請家長自行帶至醫療院所檢查，費用自理，並將檢查報告繳交學校。

臺中市立惠文高中 學生社團管理輔導實施要點

93年9月29日 初定
108年1月15日 修正
109年11月4日 修正

一、依據：

- (一)依據教育部國民及學前教育署107年12月7日臺教國署學字第10701387840號。
- (二)依據臺中市政府教育局於108年1月2日第041070117876號。

二、目的：

- (一)陶冶青年身心及培養健全公民，提振學生參與社團活動興趣。
- (二)啟發學生多元智慧能力、提高民主自治精神、增強服務合作能力、培養領導素養，進而提昇社團組織效能、促使社團健全發展。

三、社團分類：

- (一)服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- (二)學術性社團：以研究學術為目的之社團。
- (三)技藝性社團：以從事技能、手藝、藝術活動為目的之社團。
- (四)康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
- (五)體育性社團：以發展體能為目的之社團。

四、社團之設立及解散

- (一)學生社團之設立，由學生事務處規劃或經由本校學生申請。
- (二)當學生社團數低於依規定之上限時，學務處得開放學生申請成立新社團。
- (三)開放新社團申請之公告時間為每學年第二學期社團成果評鑑結果公告後，有意申請者應於規定期限內提出申請。並依下列步驟辦理：
 - 1.申請人於規定時間內，填寫學生社團成立申請書，並提出社團組織章程草案，組織章程不得與法規及校規抵觸，並負責邀集具有本校正式學籍之具名高一學生15人以上，至學務處繳交資料備審。
 - 2.擬籌備之社團，若其宗旨若有不適當、已有相同性質之社團或限於其他因素，學務處得於初審階段不准予設立。通過初審之社團，報請校長核准後公告。
 - 3.核准成立之社團應參與新生始業輔導社團博覽會，辦理社員募集。
 - 4.社團需邀請一位具有專長與意願的本校教職員擔任該社團指導老師，如本校無該專長之指導老師，也可向學務處推薦校外專業人士並由學務處呈請校長核准聘任為社團指導老師。

(四)學生社團人數最少不得低於15人為原則，最多以核准人數上限為限。

(五)社團活動之辦理均須遵守本要點之規範，若有重大違規事項，則該社團將予以解散，學務處活動組每學年辦理社團評鑑，所有社團依規定繳交評鑑資料。

五、社團之組織

(一)指導老師

- 1.社團除接受學生事務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。
- 2.為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對外聘社團指導老師完成性別平等教育法 27條第4項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發聘書，任期為一年。
- 3.凡指導熱心及社團表現優良者得續聘。
- 4.指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向活動組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- 5.各社團指導老師之指導事項如下：社團活動之規劃、社團活動之授課、社團各種會議、社團經費之運用、擔任校內外社團活動、競賽之領隊。
- 6.對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送活動組審核獎勵。
- 7.社團老師資格：(1)合格教師。(2)大學以上相關系、所畢業或在學學生。(3)直轄市、縣（市）級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣（市）政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。(4)未具備前三款資格，而有特殊專長者。

(二)社員及幹部

- 1.社員以本校在學學生為限。本校學生需選擇參加一個社團。
- 2.社團幹部：各社團得視情況需要分設下列各組：
 - (1)社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。負責活動之計劃與推展、文宣及刊物之發行申請、會議之召集及主持、經費之運用、出席各項會議等。
 - (2)副社長：協助社長處理社團事務。
 - (3)教學組長：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
 - (4)文書組長：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編印及各項會議、活動之紀錄工作，並定期更新社團粉絲專業，落實資料電子化。
 - (5)活動組長：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計畫，以及參與學校之各項活動。
 - (6)總務組長：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。

- (7) 器材組長：負責社團各項器材之借用、保管與維護。
- (8) 公關組長：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。
- (9) 其他。
3. 幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任。
4. 各社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月內辦理(五月)。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後送學務處活動組。
5. 新舊任社團負責人辦理移交須確實。若因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學務處活動組報備核准後方得辦理。

六、社團課程之規範

- (一) 課綱所定學習節數每週三十五節內之團體活動時間，學校依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立之社團，在教師輔導下進行學習活動之課程。社團活動其每週教學節數，學校得因應實際需求，自行整體規劃及彈性安排，每學年不得低於二十四節。
- (二) 學務處得依需要，定期召集各社團之負責人，商討有關活動事宜，並溝通各社團間之聯繫事項。
- (三) 活動組於新生始業輔導時辦理社團博覽會，提供各社團宣傳及招收新社員，並於開學進行社團選填作業。
- (四) 社團活動課需確實點名，經社長、指導老師簽章後，於當日放學前繳回學務處。

七、社團場地及器材使用規範

- (一) 各社團於社團課時應於指定場地活動，遵守場地管理單位規定使用，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。
- (二) 社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，並填寫相關表格後，由活動組提出申請，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。
- (三) 各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。
- (四) 社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期將依校規議處。
- (五) 本校社團如有辦公室者，平時應保持整齊清潔。各社團社辦鑰匙(或磁卡)統一由各社團管理與保管，若管理不善，將收回使用權利，並懲處社長，磁卡設定權限為社長、副社長等人，並依照切結書規範辦理。

八、校、內外社團活動辦理

- (一) 社團如欲在社團活動以外時間舉辦校、內外活動，均須於活動辦理日期一週前事先送出活動企畫書等相關資料，並於規定時間內提出申請。

- (二)活動成果匯報：活動辦理完畢後，需於一週內，撰寫社團活動成果報告(含活動簡介、三張以上之照片、活動檢討及經費收支結算表)，以電子檔寄至活動組信箱club@mail3.hwsh.tc.edu.tw。
- (三)考試前二週(含考試當週)停止所有社團自行舉辦之各項校內、外活動。
- (四)各社團應盡力配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，以增進校譽和社會。
- (五)學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會。

九、社團活動經費

- (一)社團經費由社員負擔為原則，非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。
- (二)各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定之。經費之收支應詳列帳冊，保管單據，並定期向社員公佈，學務處有監督輔導之責。
- (三)社團辦理活動、營隊，可向學生會申請補助經費，依規定每學年最多5000元整(依據臺中市立惠文高中辦理社團成果發表申請經費補助辦法，申請資格:高中部熱音社、吉他社、熱舞社或提供資料佐證前一年辦理過成發之表演性社團)，且經學生會討論後，送交活動組審核，請於活動辦理前二週，事先檢附活動計畫及經費預算申請。
- (四)各社團舉辦活動獲學校經費補助，應於活動辦理後一週內檢附單據向活動組核銷。未於規定期限內完成核銷者，下次活動不予以補助。

十、社團之公告

- (一)社團之公告係指各社團在校內發佈之海報、傳單、節目單、手冊或其他宣傳品，應於活動前一週將原稿送請學生事務處審核。
- (二)社團張貼公告或海報，應經活動組核章，並張貼於校內指定場所，活動結束後，應即時拆除。
- (三)社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。

十一、考核與獎懲

- (一)目的：為提升學生社團辦理活動績效，發揮學生自治精神，培養學以致用之能力。
- (二)考核對象：凡經本校核准成立之『社團』均應接受考核。
- (三)考核方式：每學年進行社團評鑑，並於規定時間將評鑑資料匯整成冊。評鑑內容以基本資料、社團活動(會議)記錄、優良或違規事蹟、社團粉絲專頁更新與經營、社團招生參與、社團成果展、社團點名確實度等項目為評鑑重點，各項評分如下：
 - 基本資料：(20%)
 - (1)社團組織章程。(2)社員名單及幹部名單完整。
 - (3)年度計劃表。

(4)社費收支紀錄(財務管理會活動經費使用明細、活動經費收據、平日發票完整齊全並分類管理)。

(5)財務管理資料(財產清冊完整性)。

●社團活動(會議)記錄：(25%)

(1)社團例會：

(1-1)期初會議：進行學年活動計劃。(1-2)社團幹部會議記錄。(1-3)期末會議：學年活動總檢討。

(1-4)日常活動紀錄：社團活動計畫及活動內容活動照片、課程設計、活動檢討記錄(含學員反思與心得回饋)等。

(2)營隊活動：辦理營隊活動需提供以下資料

(2-1)活動申請書

(2-2)活動計畫書

(2-3)活動籌備會議記錄

(2-4)活動財務管理表

(2-5)活動課程設計表

(2-6)活動紀錄

(2-7)學員與幹部之活動反思與檢討

●優良或違規事蹟：(10%)

(1)代表學校參與比賽或活動表現特別優良者另予加分。

(2)社團活動違規紀錄(如未依規定張貼海報)者另予扣分。

(3)其他(是否依規定辦理活動、上課違規事件……等

●社團粉絲專頁更新與經營：(10%)

透過臉書或IG經營社團或其他網路媒體經營社團平台，並定期更新。

●社團招生參與：(10%)

(1)參與社團博覽會。(2)協助社團博覽會。

●社團成果展：(15%)

(1)參與期末校內社團成果發表。

(2)期末透過資料夾呈現成果。

(3)自行辦理社團成果發表(透過資料舉證)。

●社團點名確實度：(10%)

每次依照規定時間繳回社團紀錄簿

(四)評鑑方式：

1.評鑑小組委員由學務處召集相關人員擔任之。

2.就評分項目之書面資料，由評鑑小組評審。



- 3.評鑑時評鑑委員得指定各社團負責人及有關幹部出席接受評鑑委員詢問相關社團經營管理與活動辦理相關事宜

(五)成績等第：

評鑑成績依總成績排列如下

- 1.特優:95分以上。
- 2.優等:90分以上，未滿95分
- 3.甲等:80分以上，未滿90分
- 4.乙等:70分以上，未滿80分
- 5.丙等:60分以上，未滿70分
- 6.丁等:60分以下

(六)獎懲辦法：

- 1.社團違反本要點或其他相關規定者，學校得依情節輕重予以校規懲罰。
- 2.各社團社長無特殊違紀者，學期末記小功一次，幹部無特殊違紀者，學期末記嘉獎兩次。
- 3.社團如有重大違規事件(所謂重大由學務處認定)該年度評鑑不得列為「甲等」以上。
- 4.列為「丙等」之社團，社長及幹部該學年度得降低敘獎
- 5.社團評鑑列為「丁等」之社團，社長及幹部該學年度不予敘獎，社團停招一年。
- 6.社團未於規定期間繳交評鑑資料，視同拒絕接受評鑑，取消該學年度幹部資格，並直接列為丁等。
- 7.有重大違規事件者得陳報 校長解散該社團。

十二、本要點呈請校長核准後實施，如有未盡事宜，得隨時修訂。

學號繡法

一、制服繡法

惠文高中
國1130001

(口袋)

注意事項：

- 1.字體用黑色標楷體。
- 2.左側繡校名、學號。
- 3.不繡年級槓，但須在學號前加註「高」或「國」字樣以區分高中部或國中部。

二、運動服繡法



注意事項：

- 1.字體用黑色標楷體。
- 2.左側校徽下方繡學號。
- 3.不繡年級槓，但須在學號前加註「高」或「國」字樣以區分高中部或國中部。

三、運動服外套繡法



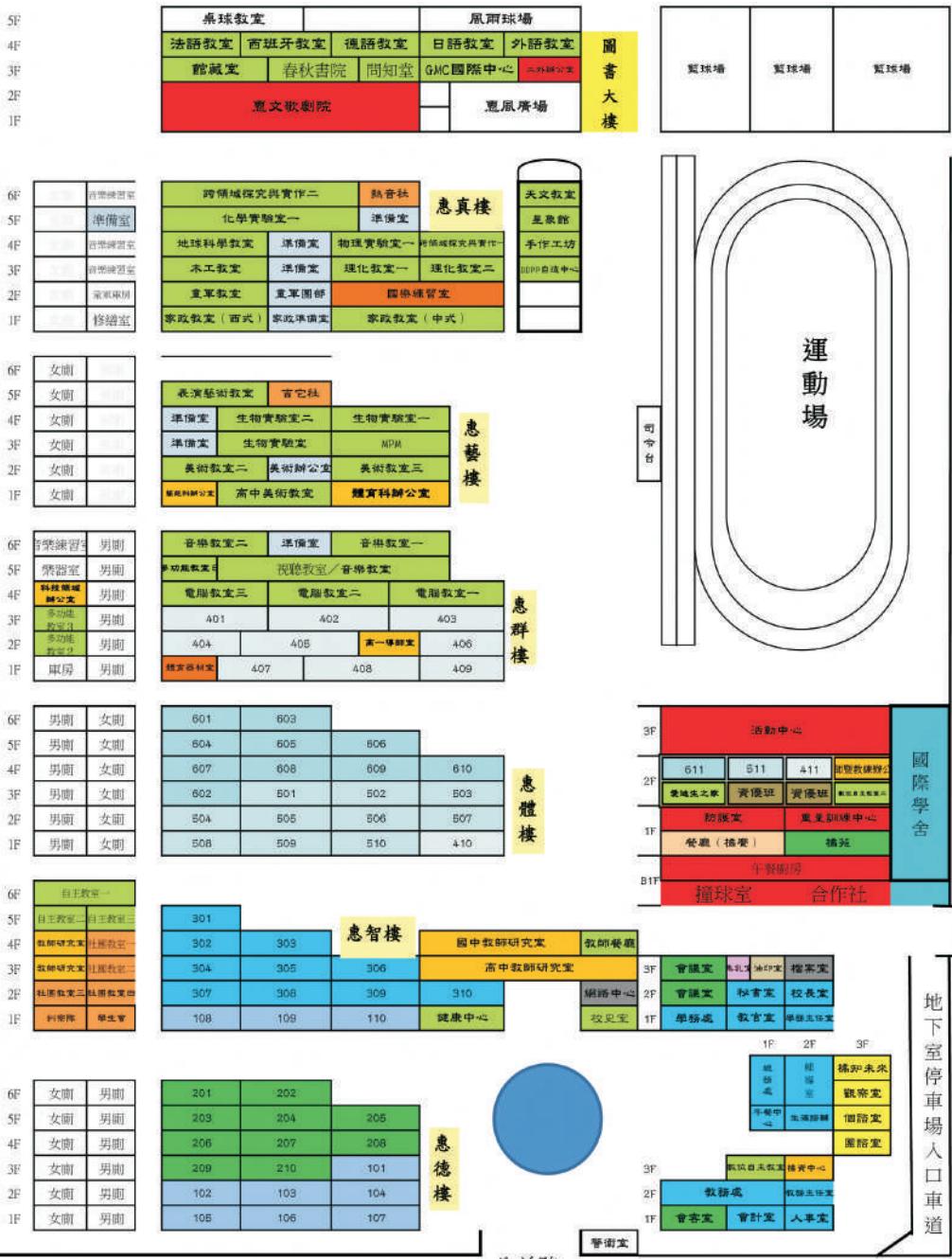
注意事項：

- 1.字體用金色標楷體。
- 2.於校徽下方繡學號。
- 3.不繡名字，但須在學號前加註「高」或「國」字樣以區分高中部或國中部。

臺中市立惠文高中113學年度教室配置圖

113.05.25

大 董 路





《輔導室是你的好朋友》

上了中學了，作為一個中學生，不管是國中生或是高中生，在生理或心理上，都面臨著許多需要調適的地方…

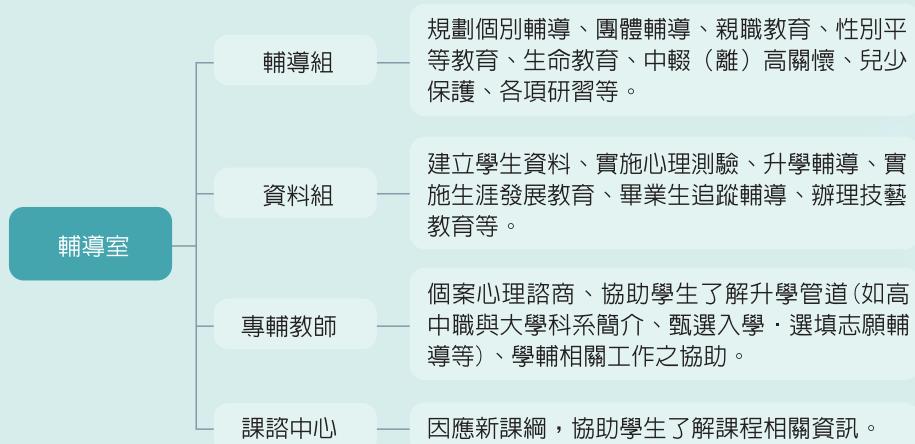
不同的人生階段總會面臨著各樣的問題，而這些困擾並不奇特，反而是人生必經的道路；因此適時地找尋協助、運用資源幫自己跳脫困局，才是聰明人！

溫暖輔導室就是那個可以讓你找人談談、尋求資訊、讓身心獲得能量的地方～

當你有疑惑，隨時歡迎來與我們聊聊，即便是倒倒心中垃圾，輔導室也願意最誠摯的心聽你傾訴。

當然～你更可以只是來看看或讓我們看看你，知道你一切安好～

● 輔導室組織





●輔導室服務：

一、服務項目：

- 1.個別輔導：輔導老師透過心理輔導技巧，協助學生自我了解，開發潛能，並解決問題。
- 2.團體輔導：依照學生的需要，組成小團體或至班級與學生一起溝通討論各項主題(如生涯等…)。
- 3.個別諮詢：依同學所需主題，提供同學相關資訊。

二、服務內容：

- 1.升學輔導：提供國高中多元入學管道資訊、高中職與大學科系簡介、甄選入學・選填志願輔導、舉辦座談會，協助學生選擇適切升學管道。
- 2.生涯規劃：邀請校內外師長、專家、家長專題演講，或提供各種相關課程，增進生涯規劃知能。
- 3.生命教育：融入各科教學、邀請校內外師長、專家專題講座，培養學生感恩惜福態度。
- 4.性別教育：從教學活動中認識性別意義、生理常識，進而學會保護自己與尊重不同性別。
- 5.提供資訊：透過各項媒體如輔導心語及叢書、影帶等及各項隨時更新資訊，提供學生自我探索及加強生活適應。
- 6.諮詢轉介：結合本校諮詢服務及其他社會服務機構，以提供師生更完善之服務。

三、服務時間：週一至週五8：00～16：50（中午不打烊喔！）



臺中市立惠文高中學生申訴評議委員會 設置及處理學生申訴案件實施要點

中華民國100年7月27日惠中輔字第1000004147號函訂定

中華民國108年11月7日經校長簽核修訂

中華民國111年8月31日經校長簽核修訂

一、依據：

為暢通學生申訴管道，依據以下訂定本要點

(一)臺中市高級中等學校學生申訴評議委員會設置及評議辦法

(二)臺中市國中小學處理學生申訴案件實施要點

(三)特殊教育學生申訴服務法

二、目的：

(一)培養學生理性解決問題之態度，加強學生自治能力。

(二)推動民主法治教育，培養校園和諧氣氛。

(三)建立學生正式申訴管道，保障學生權益。

三、本要點所稱學生，指學校對其為懲處或其他措施及決議時，具有學籍者。

四、為審慎處理學生申訴案件，本校設置學生申訴評議委員會（簡稱「申評會」），由輔導室負責學生申訴案件之行政事宜。



本校申評會設置委員九人，任期一年，均為無給職，由校長就下列人員聘任之：

- (一)學校行政人員代表二人。
- (二)學校教師代表二人。
- (三)家長會代表二人。
- (四)學生代表二人。

(五)校外之教育、心理、法律等專家學者或社會公正人士一人。

前項第一款至第三款委員之人數應相同，委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

第二項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。

第五款之專家學者，應自學生申訴及再申訴之專家學者人才庫遴聘。

遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。

申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或委員互選一人擔任之。

召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。



委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

五、處理特殊教育學生申訴案件時，將就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制。

六、學生或學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益而有不服者，應於收受或知悉原措施之次日起二十日內，以書面向學校為之，若為國中部學生申訴案件，由其法定代理人以書面代為向學校提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

七、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

(一)學生及其法定代理人(以下簡稱申訴人)之姓名、身分證統一號碼、就學之年級及班級、住（居）所、聯絡電話及申訴日期。有代理人者，其姓名、出生日期、住址及身分證統一號碼。

- (二)作為申訴標的之管教措施。
- (三)申訴之事實內容及理由。
- (四)收受或知悉管教措施之年、月、日。
- (五)提起申訴之年、月、日。

受理申訴之學校認為申訴書不合前項之規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十五日內補正，若為國中部申訴案件，則於十日內補正，屆期未補正者，學生申訴評議委員會得逕為評議。

八、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- (一)學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- (二)學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

九、申訴人向學校提起申訴同一事件以一次為限。申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。

申訴經撤回後，不得就同一事件再提起申訴。





十、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得部分或全部外聘。

十一、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- (一)申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- (二)衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (四)依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。



(六)調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

(七)調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

(八)申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

十二、申評會會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人、其法定代理人或其受託人到會說明，必要時並得通知關係人到會說明。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄之異議有理由者，應更正之。

十三、申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會會議之與會人員及其他工作人員對於評議、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及申訴人之基本資料，亦同。

十四、申訴會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。評議決定應經申訴會會議之決議，其申訴決議以委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上之同意行之；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

十五、申訴會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

十六、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

(一)申訴書不合第七點規定，不能補正或經通知補正逾期不補正者。但有特殊情狀者，不在此限。

(二)提起申訴逾第七點第二項所定期間者。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於申訴人之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。

(三)申訴標的非屬學生權益事項。

(四)申訴人不適格者。

(五)為申訴標的之管教措施已不存在者，但當事人主張有可回復之利益者，不在此限。





(六)對已決定或已撤回之申訴案
件重行提起申訴者。

(七)對本要點申訴救濟範圍外之
事項提起申訴者。

十七、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、
住（居）所及身分證明文件
字號；申訴人為學生自治組
織者，該自治組織之名稱、
地址及代表人姓名。

(二)代理人姓名、出生年月日、
住（居）所及身分證明文件
字號。

(三)主文、事實、理由及其法令
依據；其係不受理決定者，
得不記載事實。

(四)申評會主席署名。決定作成
時主席因故不能執行職務
者，由代理主席署名，並記
載其事由。

(五)評議決定書作成之年、月、
日。



評議決定書應附記申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向教育局提起再申訴。評議決定書，應依行政程序法有關規定送達申訴人或其代理人。

第三項再申訴之相關規定由教育局另定之。十八、學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

十九、申評會所需經費由學校相關經費項下支應。

二十、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立惠文高中百閱經典閱讀實施要點

98年7月訂定
99年3月修定
103年7月修定

一、目的：

- (一)為增進學生閱讀、寫作能力，及推廣校內閱讀風氣。
- (二)建置線上閱讀檢測系統題庫，增加學校經典書目之多元性。
- (三)藉由文字的涵養，增進同學的專注力及品格力。

二、主辦處室：圖書館。

三、協辦：高中部國文科教學研討會/國中部國文科教學研討會

四、說明：

- (一)校內老師推薦100本好書（百閱書籍），並根據書本每本出10-20題四選項單選題檢測題庫（附解答），將題庫建置在學校網頁，供學生線上測試。
- (二)本活動可持續辦理，與時俱進，每年利用資源充實新書題庫。

五、實施方式：

- (一)自98學年度起，國一、二、高一、二各班均需參與本計畫，國三、高三級級可自由參加。
- (二)參與各班每學期得挑選一種經典閱讀供全班同學閱讀，於40日內上網測試，通過之同學得記Hi-Me IQ點數一點。
- (三)98學年度入學之國一、高一學生在畢業前需檢測至少4本；97學年度入學之國二、高二學生在畢業前須檢測至少2本，未達標準者不發給畢業證書。

六、獎勵：

- (一)個人獎勵：凡同學檢測通過一定本數，發給百閱獎狀及Hi-Me IQ點數

| 通過本數 | 獎狀名稱 | IQ點數認證 | 備註 |
|------|--------|--------|----------------------------|
| 10 | 百閱秀才獎狀 | 每本1點 | 朝會公開頒獎 |
| 20 | 百閱舉人獎狀 | 每本1點 | 週會公開頒獎 |
| 40 | 百閱進士獎狀 | 每本1點 | 期末公開頒獎 |
| 60 | 百閱探花獎狀 | 每本1點 | 畢業公開頒獎 |
| 80 | 百閱榜眼獎狀 | 每本1點 | 畢業公開頒獎 |
| 100 | 百閱狀元獎狀 | 每本1點 | 畢業公開頒獎 並校史紀錄 列圖書館百閱牆 |

- (二)班級獎勵：每學期各年級通過率前三名班級頒發獎狀。

七、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

臺中市立惠文高中圖書館自習教室實施要點

105.3.02訂定

- 一、請務必依照規定之時間進出教室。
(第一節6:30~7:50休息7:50~8:00 第二節
8:00~9:00)
- 二、進出教室請輕聲關門。
- 三、自習教室內嚴禁交談，勿在自習教室內交頭接耳或討論功課、隨意走動，以免干擾其他同學
唸書。
- 四、自習教室內不得接聽手機，手機請關靜音或震動。
- 五、請妥善自行保管個人物品或書籍，自習室不負保管責任。個人貴重物品應自行妥慎保管，以免遺失。
- 六、當日結束自習時須將個人物品或書籍一併攜出，禁止隔夜放置或佔用座位。
- 七、請發揮公德心將垃圾做好分類，保持清潔。(飲品及餐盒務必清除廚餘後沖水回收。)
- 八、嚴禁以任何物品替他人預佔自習教室座位，六點二十分開始登記學生證(請置於志工可驗收處)，若未在座位上晚讀，志工得將讀者物品移至暫放區。
- 九、自習空間得來不易，請同學愛惜。如有以上違規，第一次警告，二次將取消使用資格。(不服晚讀志工糾正者，一次即取消使用自習教室資格。)
- 十、若垃圾回收或自習秩序長期不良，將關閉自習教室，請同學自愛。



學生用餐指導要點及打菜服裝禮儀

壹、進餐前：

- 一、吃飯前要把手洗乾淨。
- 二、餐桌清理乾淨，將桌面的書本及雜物收起來。
- 三、請班上設置固定人員執行配膳作業(打菜同學)，打菜同學請勿互相交談，並配戴帽子(頭髮要完全收進髮帽內)、口罩及手套。
- 四、打菜前先確認各餐桶內是否有異物，若有異物立刻向老師或午餐中心反應。
- 五、排隊打菜不說話，打好之後安靜入座。
- 六、認識每日所吃的食品及營養素(請午餐股長每週一領取菜單)。



正確打菜服裝禮儀示範

貳、進餐時：

- 一、坐姿端正，與桌子保持適當距離。
- 二、正確使用餐具，用餐時降低咀嚼聲及碰撞聲，安靜吃飯最有氣質。
- 三、養成不偏食，不過量的好習慣。飯、菜、肉體積比為2:2:1。
- 四、進餐時應和諧快樂，細嚼慢嚥；魚肉請單獨食用，以利辨識魚刺位置避免誤食。
- 五、掉落在地面的食物不可再食用。
- 六、食物如果有異味時，應立即停止進食，立刻向老師反應。
- 七、遵照防疫指引使用隔板(配合防疫政策調整)。
- 八、尚未食用之水果請帶回家或是給班上有需要的同學，請勿丟棄。

參、進餐後：

- 一、廚餘請倒入橘色小水桶(垃圾不要丟進去)。
- 二、餐具(個人筷子及湯匙)請擦拭乾淨，再帶回家清洗。
- 三、將餐盤及碗的廚餘殘渣清除乾淨，並務必歸位至藍色回收箱。
- 四、餐桶堆疊整齊且不推擠、不嬉戲，抬回指定地點放置。
- 五、桌面要收拾乾淨。
- 六、用完餐後要漱口，避免蛀牙。
- 七、用餐後避免劇烈運動，以免影響消化。

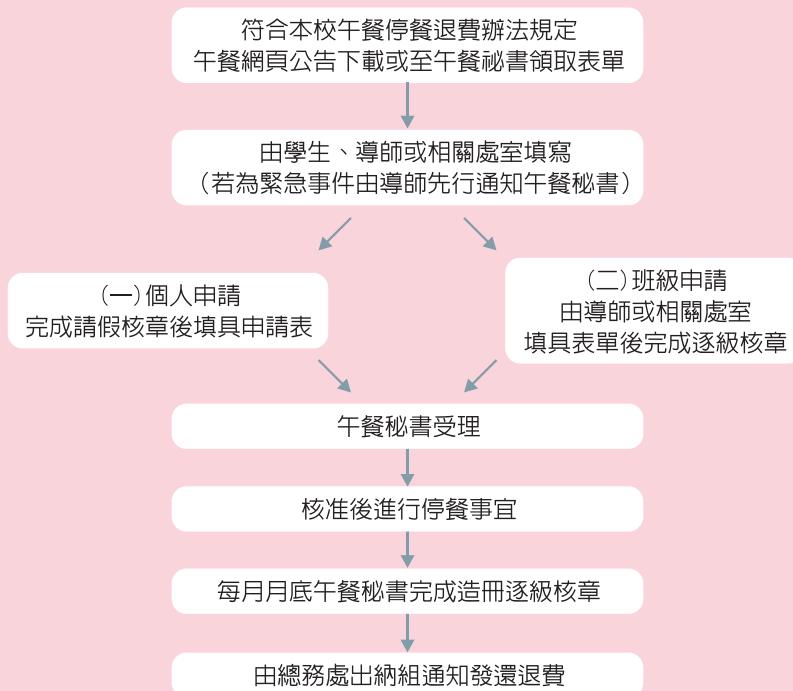
臺中市立惠文高中午餐停餐退費辦法(特殊原因)

經 101.5.8 午餐供應委員會討論通過

一、營養午餐特殊原因停餐退費辦理辦法：

| 退費對象 | 退費原因 | |
|------|------------------------|--|
| 個人 | 轉出 | 1. 符合左列停餐退費條件者，請於三天前填具退費申請單（至午餐秘書領取或午餐公告網頁下載），若逾期未及扣餐者，不予受理退費。天然災害停課不列入「三天前」的限制。 |
| | 中途停餐（以月為單位，停至學期末）如自備便當 | 2. 個人請假-完成請假手續逐層核章完後才受理停餐退費登記。 |
| | 請假（公、事、病、喪假）三天前 | 3. 申請單填妥後送交午餐秘書逐層核章，於每月月底造冊上簽後，再由總務處出納組統一發還退費金額。 |
| 班級 | 相關處室因課務需求提出申請。 | |
| | 天然災害停課（如颱風等） | |
| | 人事行政局改變原定放假計劃 | |
| | 校外教學 | |

二、營養午餐特殊原因停餐退費辦理流程表：



MEMO



MEMO



HUI-WEN

編輯群

發行人 陳建銘校長

編輯小組 惠文高中行政團隊

封面設計 廖致凱

發 行 臺中市立惠文高級中學
地 址 臺中市南屯區公益路
二段298號

電 話 (04) 2250-3928 分機 731

傳 真 (04) 3600-3078

出版日期 113年8月

承 印 名揚圖書出版有限公司
設 計 青見設計事業有限公司
電 話 (04) 2707-5000

