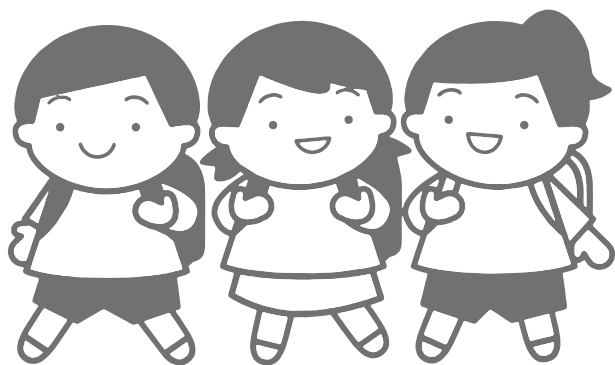


臺中太平區長億國民小學
學生手冊



歡迎加入
長億國民小學



Welcome

學生成績評量辦法

104.4.21 臨時校務會議通過

109.02.26 校務會議修訂

113.02.21 校務會議通過

113.08.29 校務會議通過

壹、依據：

- 一、國民教育法第三十三條第一項規定。
- 二、國民小學及國民中學學生成績評量辦法
(中華民國113年4月24日臺教教字第1135500955A號令修正)。
- 三、臺中市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定
(中華民國110年10月1日中市教字第1100075446號函修正)。

貳、目的：

- 一、幫助學生了解自己的學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就。
- 二、作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。
- 三、協助學生家長瞭解學生在校之學習過程與學習結果，以便家長對學生提供必要的補救與協助。

參、評量原則：

- 一、本校學生成績評量本適應性化、多元化之原則，並兼顧形成性評量、總結性評量。
- 二、必要時實施診斷性評量及安置性評量。

肆、評量種類與範圍：

- 一、本校學生成績評量依學習領域及日常生活表現分別評量之。(108課綱為領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現)
- 二、學習領域評量：由各學習領域(領域學習

和彈性學習課程)任課教師依能力指標、學生之努力程度、進步情形、主動參與及學習成就，兼顧認知、技能、情意等層面進行評量，並重視各領域學習結果之分析。

三、日常生活表現評量：由導師參考學生之出席缺席情形、獎懲紀錄、日常行為表現、團體活動表現、公服服務及校外特殊表現等進行評量。科任教師亦得適時告知導師學生之日常生活表現事蹟。

四、本校各領域任課教師應依照課程綱要之能力指標，兼顧認知、技能、情意等層面，共同擬定各領域內之評量項目，並取得跨年級之共識。各領域同年級之教師得決定每個評量項目佔該領域的比重，並取得同年級跨班的共識。

伍、評量方式：

一、領域學習課程評量，分定期評量及平時評量二種。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、定期評量每學期兩次，在全校共同時間實施，日期於學期開始前學校之行事曆中明訂之，且不得舉辦全年級排名之學業競試。

三、平時評量的時間、次數與方式由各領域任課教師視需要自行決定。

四、每次定期學習評量總成績，為定期評量和平時評量成績各占百分之五十。

五、學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再除以每週學習領域總節數除之。

六、學生畢業總成績之計算方式，依一至六

年級、每學期學習領域之學期總平平均成績，比重相同平均計算。

七、任課教師應於課程計劃或教學計劃中表達每項評量項目所採用的評量方式，歷經各領域學習課程小組審查通過後實施，並於學期初以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明之。

八、學習領域之評量方式：

(一)學習領域之評量分下列各學習領域辦理：
：語文、健康與體育、社會、藝術與人文、數學、自然與生活科技、綜合活動等七大學習領域。彈性學習課程併入七大學習領域評量；一至二年級社會、藝術與人文、自然與生活科技學習領域統合為生活課程。

(二)各領域任課教師應視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動動性質，採取多元的評量方式。

(三)彈性學習時數與學習領域相關者，得併入學習領域評量。

九、日常生活表現之評量方式：

(一)導師於平日應盡量觀察學生下列各方面之行為表現，並適時記錄之，例如如：人際關係、領導與服從、服務態度、團體集會、做事態度、學習態度、生活習慣與禮儀、各種校內外特殊事跡等。

(二)日常生活表現之評量，分下列各款辦理：
：1.日常行為表現。2.學生出席情形。
3.獎懲。4.團體活動表現。5.公共服務。
6.校外特殊表現。

(三)日常生活表現評量應兼顧文字描述及量化紀錄。量化紀錄由導師依學生日常行為

爲表_レ現_ル、團體活動_ノ表現_ル、公共服務_ハ及_レ校外特殊_ノ表現_ル，評_{シテ}定_ム本_ノ項_目之_ニ基_ニ本_ノ分_ニ數_ヲ，並_ニ視_テ學_生之_ノ出_立、缺_席情_形予_以加_減分_ニ數_ヲ。

陸、評_{シテ}量_シ記_ス錄_ス及_レ運_用：

- 一、成績_ノ評_{シテ}量_シ應_ル依_テ照_ス各_ノ學_生習_ル領_域之_ニ評_{シテ}量_シ項_目來_テ記_ス錄_ス，成績_ノ評_{シテ}量_シ紀_ス錄_ス兼_テ顧_ミ量_シ化_シ紀_ス錄_ス及_レ文_字描_述。
- 二、各_ノ學_生習_ル領_域之_ニ任_ム課_教師_ハ應_ル於_テ平_日盡_ク量_シ採_用多_ク元_方式_來評_{シテ}量_シ學_生之_ニ各_ノ種_ノ表_レ現_ル，以_テ做_ス爲_ス各_ノ評_{シテ}量_シ項_目之_ニ評_{シテ}定_ム依_テ據_ス，原_始評_{シテ}量_シ資_料由_テ任_ム課_教師_ハ自_ラ行_テ記_ス錄_ス與_レ運_用。
- 三、學_生之_ノ成績_ノ評_{シテ}量_シ之_ニ平_時量_シ化_シ紀_ス錄_ス得_テ依_テ照_ス各_ノ領_域之_ニ評_{シテ}量_シ項_目以_テ百_分制_計之_ニ，至_學期_ノ末_ニ則_テ依_テ下_列方_式轉_換爲_ス優_、甲_、乙_、丙_、丁_五等_第方_式紀_ス錄_ス：

(一) 優_等：九_分十_分以_上至_一百_分者_ヲ。

(二) 甲_等：八_分十_分以_上未_ニ滿_ル九_分十_分者_ヲ。

(三) 乙_等：七_分十_分以_上未_ニ滿_ル八_分十_分者_ヲ。

(四) 丙_等：六_分十_分以_上未_ニ滿_ル七_分十_分者_ヲ。

(五) 丁_等：未_ニ滿_ル六_分十_分者_ヲ。

十_三、國_民小_學學_生之_ニ各_ノ領_域學_生習_ル課_程及_レ彈_性學_生習_ル課_程之_ニ成績_ノ評_{シテ}量_シ結_果未_ニ達_ク及_レ格_之基_準者_ヲ，學_校應_ル以_テ補_救教_學及_レ相_關補_救措_施。學_生之_ノ日_常生_活表_レ現_ル需_予協_助者_ヲ，學_校應_ル依_テ所_定教_師輔_導與_レ管_教學_生之_ニ相_關規_定施_以輔_導，必_要時_得與_レ法_定代_理人_或監_護人_聯繫_ス，且_提供_ス學_生之_ニ改_過銷_過或_功過_相抵_之機_會。

十_四、學_生之_ノ成績_ノ登_記及_レ處_理應_ル登_録於_テ校_務行_政系_統。學_校應_ル列_入檔_案存_查並_ニ妥_善備_份保_存。學_生之_ノ成績_ノ評_{シテ}量_シ相_關表_冊，由_臺中_市政_府教_育局_另定_之。

十五、本校學生之成績通知單，於每學期末由教務處統一印製後，送各班發送給家長與學生。

柒、非學校型態實驗教育學生之成績評量，依下列方式辦理：

一、家長應依申請計畫實施評量，並得自行決定學生返校參加定期評量，由家長實施之評量紀錄，應於學期末提供校方進行成績登錄，提供之時間由家長與導師聯繫確認。

二、返校參加定期評量者，平時評量成績由家長提供，教師就平時評量與定期評量成績，合併計算學生之學期成績。

三、不返校參加定期評量者，成績由家長評定。

捌、本辦法若有未盡事宜，得補充修訂之。

玖、本計畫經校務會議通過並呈校長核准後實施。

兒童課後照顧活動辦法

- 一、依據：教育部「兒童課後照顧服務班與中心設置及管理办法」、「臺中市「公立國民小學學務管理兒童課後照顧服務班補充規定」辦理。
- 二、目的：為促進學生身心健康發展，支持弱勢家庭學生學習及父母安心就業，並提供學生課外作業指導，本校特別辦理兒童課後照顧活動。
- 三、實施時間：每學期上課日放學後至下午五點三十分。
- 四、實施對象：本校在學學生，以低收入戶子女、原住民族學生、身心障礙學生優先。
- 五、編班：
 - (一)以同年或同年段編班為原則，人數不足採彈性混班實施。
 - (二)每班以20～25人為原則，最多不超過25人。
- 六、費用：
 - (一)活動費於每月活動開始前(前一月底)按月繳費。以節數計算，下午四點前每節20元，下午四點後每節25元。由參加課後照顧活動之學生家長負擔。
 - (二)低收入戶子女、原住民族學生、身心障礙學生得由市府補助費用，其餘類別學生及中低收入戶子女皆非市府補助對象。
- 七、其他注意事項：
 - (一)兒童課後照顧活動報名時間訂於每年5月，採網路報名方式報名。依低收入戶子女、原住民族學生、身心障礙學生等順序

位為優先保障名額，其餘參加學生依網路報名先後順序，採先報名者優先錄取，額滿為止。

(二)請家長準時於課後照顧活動放學時間(下午五點三十分)至本校校門口家長接送區接孩子。

(三)不論事、病假，當天請家長來電告知請假或請級任老師轉達，避免學生缺課或自行行請假。

(四)各項活動以不影響他人為原則，鼓勵學生多方位發展，共同創造優質課後照顧學習環境。如有聊天、傳紙條等影響同學之輕微行為，教師將進行座位調整，改變環境。

(五)上課時間蓄意違反規定、破壞公物、擅離校園、未聽從師長指導、欺侮同學等，將視情節請家長到校協助處理，如屢勸不聽、情節嚴重者，則請退學，由備取人員遞補加入。

八、本辦法若有未盡事宜得補充修訂之。

九、本辦法經校長核定後實施，修正後亦同。

經典文學背誦計畫書

- 一、依據：本校校務推動計畫。
- 二、目的：透過經典文學背誦，涵養品德，導正社會風氣。鼓勵學生多背詩詞，接觸古典文學，奠定文學基礎，提升寫作能力。
- 三、實施方式：每學期約15~18首經典文學，內容由各學年教師及語文領域小組老師共同決議，印製於每學期聯絡簿內。由各班教師依週次進行背誦認證。
- 四、獎勵：
 - (一)全部背誦完畢可於學期末參加抽獎。
 - (二)四~六年級於學期末進行線上經典文學會考，80分以上者可獲得小文豪獎狀一張。
- 五、經費：獎品及獎狀由學校相關經費支應。
- 六、本辦法經校長核定後實施，修正後亦同。



英 語 認 證 計 畫

- 一、 依據：本校校務推動計畫。
- 二、 目的：透過英語每週一句背誦及「與外師有約」活動，提升學生成英語聽說能力，英語認證內容結合生活、節慶或延伸英語課教材，藉由輕鬆的任務與互動，提高學生學習興趣。
- 三、 實施方式：
 - (一) 每學期每週背誦一句英語生活用語，內容由各學年教師及英語專長老師共同決議，印製於每學期聯絡簿內。由各班教師依週次進行背誦認證。
 - (二) 每個月訂有英語日主題，除利用視訊朝會由英語教師介紹當月主題外，亦發給學生「與外師有約」活動學習單，學習單內含英語認證任務，學校一週安排兩次下課時間進行認證，孩子們可充分利用這兩節下課至教務處進行「與外師有約」活動。
- 四、 獎勵：
 - (一) 聯絡簿英語每週一句全部背誦完畢，可於學期末參加抽獎。
 - (二) 完成每個月「與外師有約」活動認證，可於學期末參加抽獎。
- 五、 經費：獎品由學校相關經費支應。
- 六、 本辦法經校長核定後實施，修正後亦同。



學生課後社團活動簡介

- 一、目的：發展有助教學之學校特色社團，並實施休閒生活指導，陶冶人格，充實生活內容。
- 二、實施要點：
 - (一)實施時間：每星期一、二、四下午4:00至4:50放學後時間，一學期共12週課程。
 - (二)報名方式：網路報名 { 報名日期間學校網站首頁開放連結 }，請詳閱當學期社團開課一覽表後，選定欲參加之社團上網報名。
 - (三)請審慎考慮清楚，切勿報名截止後再要求取消，影響到其他人員權益者，列入下次不予錄取之名單，若報名超過該社團人數限制，以一報名之順序錄取。
 - (四)上課費用：每節課100元，12堂課合計1200元。(教材及用具費用另計，如表列。)
 - (五)繳費方式：由學務處彙整名單後，交總務處出納組將上課費用列入學雜費繳費單，請家長於繳納學雜費時一併繳費(教材及用具費用請另行交予上課教師)。
 - (六)家長若對社團課程內容有疑問或學生因事(病)假無法出席，請主動聯繫社團老師或撥打04-22737653(分機723)與學務處聯絡，不另外補課或退費。繳費後申請退費則依「臺中市國民小學發展社團活動實施要點」第11點退費。
 - (七)參加同學請遵守規定，聽從老師指導，若因個人行為影響其他同學上課權益，校方保留學生是否持續參與課程

之權利，也請家長協助準時接送，並留意學生返家安全。

(八)本校課後社團種類多，元豐富，包括：

桌遊、A I 積木程式無人機、空手道、流行舞蹈、烏克麗麗、跆拳道、匹克球、直排輪、籃球、扯鈴、圍棋、藝術小達人等人等，未達開班標準人數不予開課，以當學期實際開課為主。

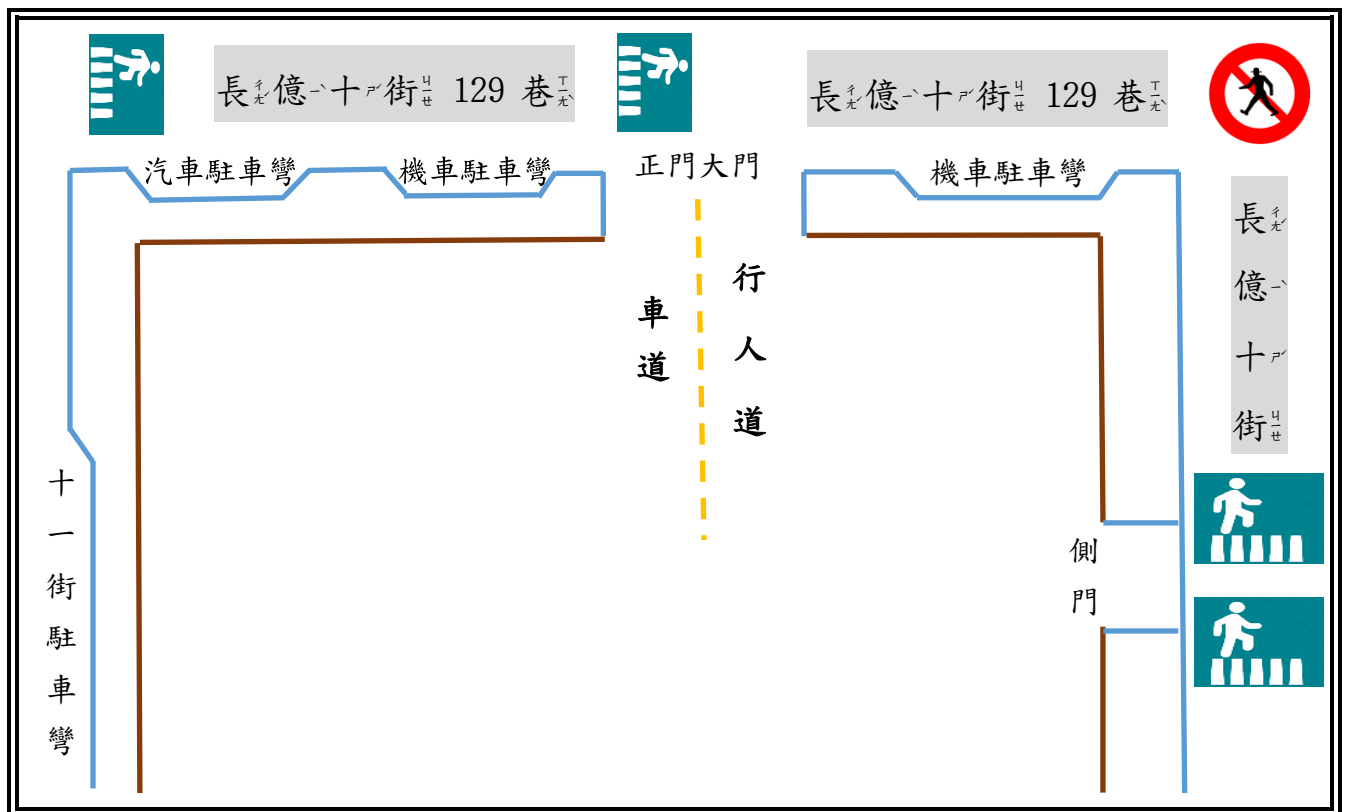


一、學校作息：

	星 ^T _二 期 ^一 _一	星 ^T _二 期 ^二 _二	星 ^T _二 期 ^三 _三	星 ^T _二 期 ^四 _四	星 ^T _二 期 ^五 _五
進 ^U _二 校 ^T _二 7：20～7：40	◇ 請 ^U _二 勿 ^U _二 早 ^U _二 於 ^U _二 7：00。 ◇ 7：20 前 ^U _二 到 ^U _二 校 ^T _二 的 ^U _二 同 ^U _二 學 ^T _二 需 ^U _二 在 ^U _二 川 ^U _二 堂 ^U _二 集 ^U _二 合 ^U _二 。 ◇ 請 ^U _二 同 ^U _二 學 ^T _二 於 ^U _二 路 ^U _二 口 ^U _二 導 ^U _二 護 ^U _二 時 ^U _二 段 ^U _二 7：20～7：40 進 ^U _二 校 ^T _二 。				
晨 ^U _二 掃 ^U _二 7：40～7：50	◇ 個 ^U _二 人 ^U _二 座 ^U _二 位 ^U _二 及 ^U _二 教 ^U _二 室 ^U _二 整 ^U _二 潔 ^U _二 整 ^U _二 理 ^U _二 。 ◇ 高 ^U _二 年 ^U _二 級 ^U _二 戶 ^U _二 外 ^U _二 重 ^U _二 點 ^U _二 區 ^U _二 域 ^U _二 人 ^U _二 工 ^U _二 工 ^U _二 垃 ^U _二 圾 ^U _二 清 ^U _二 理 ^U _二 。				
早 ^U _二 修 ^T _二 /晨 ^U _二 會 ^U _二 7：50～8：40	◇ 星 ^T _二 期 ^一 _一 戶 ^U _二 外 ^U _二 升 ^U _二 旗 ^U _二 /班 ^U _二 級 ^U _二 晨 ^U _二 跑 ^U _二 訓 ^U _二 練 ^U _二 時 ^U _二 間 ^U _二 。 ◇ 星 ^T _二 期 ^三 _三 主 ^U _二 題 ^U _二 宣 ^U _二 導 ^U _二 (依 ^U _二 各 ^U _二 處 ^U _二 室 ^U _二 安 ^U _二 排 ^U _二 辦 ^U _二 理 ^U _二)。 ◇ 星 ^T _二 期 ^四 _四 視 ^U _二 訊 ^U _二 朝 ^U _二 會 ^U _二 。				
第 ^U _二 1 節 ^U _二 8：40～9：20	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二
第 ^U _二 2 節 ^U _二 9：30～10：10	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二
第 ^U _二 3 節 ^U _二 10：30～11：10	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二
第 ^U _二 4 節 ^U _二 11：20～12：00	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二
午 ^U _二 餐 ^U _二 12：00～12：40	◇ 用 ^U _二 餐 ^U _二 及 ^U _二 聆 ^U _二 聽 ^U _二 ICRT 每 ^U _二 日 ^U _二 英 ^U _二 語 ^U _二 教 ^U _二 學 ^U _二 。 ◇ 餐 ^U _二 後 ^U _二 清 ^U _二 理 ^U _二 桌 ^U _二 面 ^U _二 及 ^U _二 潔 ^U _二 牙 ^U _二 (禁 ^U _二 止 ^U _二 戶 ^U _二 外 ^U _二 活 ^U _二 動 ^U _二)。 ◇ 星 ^T _二 期 ^二 _二 使 ^U _二 用 ^U _二 漱 ^U _二 口 ^U _二 水 ^U _二 潔 ^U _二 牙 ^U _二 。				
午 ^U _二 休 ^T _二 12：40～13：20	禁 ^U _二 止 ^U _二 戶 ^U _二 外 ^U _二 活 ^U _二 動 ^U _二		12：40 全 ^U _二 校 ^T _二 放 ^U _二 學 ^U _二 	禁 ^U _二 止 ^U _二 戶 ^U _二 外 ^U _二 活 ^U _二 動 ^U _二	
第 ^U _二 5 節 ^U _二 13：30～14：10	3~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二		3~6 上 ^U _二 課 ^U _二	5~6 上 ^U _二 課 ^U _二
第 ^U _二 6 節 ^U _二 14：20～15：00	3~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二		3~6 上 ^U _二 課 ^U _二	5~6 上 ^U _二 課 ^U _二
夕 ^U _二 掃 ^U _二 15：00～15：20	清 ^U _二 理 ^U _二 教 ^U _二 室 ^U _二 及 ^U _二 戶 ^U _二 外 ^U _二 區 ^U _二 域 ^U _二			清 ^U _二 理 ^U _二 教 ^U _二 室 ^U _二 及 ^U _二 戶 ^U _二 外 ^U _二 區 ^U _二 域 ^U _二	
第 ^U _二 7 節 ^U _二 15：20～16：00	3~6 上 ^U _二 課 ^U _二	1~6 上 ^U _二 課 ^U _二		3~6 上 ^U _二 課 ^U _二	5~6 上 ^U _二 課 ^U _二
學 ^U _二 扶 ^U _二 /課 ^U _二 後 ^U _二 社 ^U _二 團 ^U _二 16：00～17：30	◇ [學 ^U _二 習 ^U _二 扶 ^U _二 助 ^U _二]依 ^U _二 課 ^U _二 表 ^U _二 時 ^U _二 間 ^U _二 上 ^U _二 課 ^U _二 ， 17：30 放 ^U _二 學 ^U _二 。 ◇ [課 ^U _二 後 ^U _二 照 ^U _二 顧 ^U _二]於 ^U _二 17：30 放 ^U _二 學 ^U _二 。 ◇ [課 ^U _二 後 ^U _二 社 ^U _二 團 ^U _二]於 ^U _二 17：30 放 ^U _二 學 ^U _二 。 ◇ 請 ^U _二 家 ^U _二 長 ^U _二 於 ^U _二 放 ^U _二 學 ^U _二 後 ^U _二 15 分 ^U _二 內 ^U _二 完 ^U _二 成 ^U _二 子 ^U _二 女 ^U _二 接 ^U _二 送 ^U _二 。				

二、上學

- ◇ 晴天統一由學校大門進校，請家長善用停車彎。
- ◇ 雨天加開長億十街側門（僅供汽車臨時停車接送）。
- ◇ 長億十街與長億十街 129 巷路口（圖中  處）行人班馬線於上、放學期間，因車流量大，管制學生通行。
- ◇ 本校四周停車彎及黃線劃設區，為本校通學接送車輛臨時停車區，請勿於公告管制期間長時間駐停，違者依法檢舉取締。
- ◇ 週一～週五 7:20～7:40 長億國小側門邊（太平三街及長億十街路口）實施行人全時相燈號，實施時，車道號誌皆為紅燈，學童及行人須走班馬線，維護學童安全。



三、放學

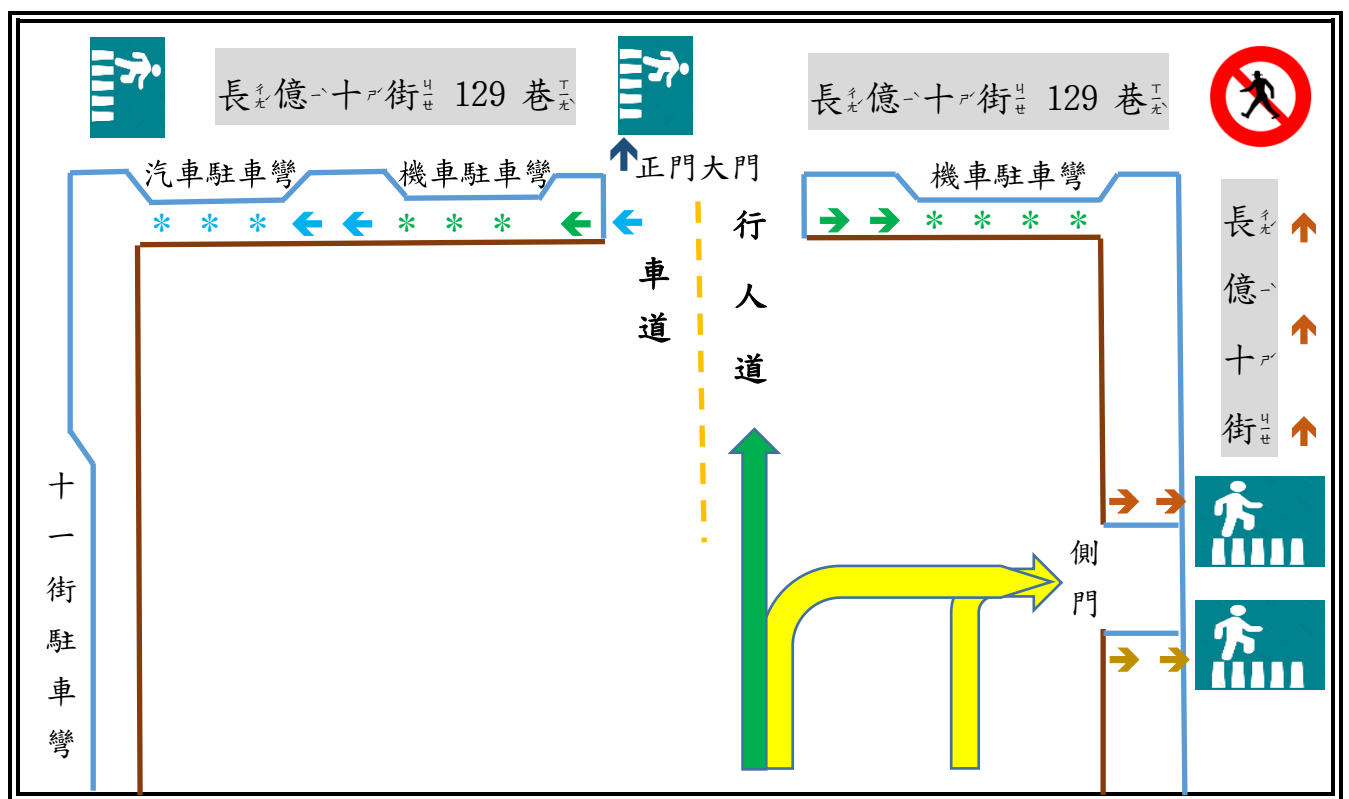
◇ 路隊編組：

■ 正門離校(經川堂)：正門徒步隊、安親班正門、機車接送、汽車接送。

■ 側門離校(經鐘樓)：長億里徒步隊、永成里徒步隊、安親班側門(部分川堂集結)。

■ 課照/學扶：留校前往上課教室。

◇ 各班走廊排三隊：正門路隊、側門路隊、課照/學扶。



◇ 太平十街與長億十街 129 巷路口(圖中~~禁止行人~~處)行人班馬線於上、放學期間，因車流量大，管制學生通行。

◇ 等待接送的同學未於放學後 15 分鐘被接送走，統一集結於警衛室旁等待區，請勿讓孩子久候。

◇ 學扶/課照同學統一由正門離校和接送。

◇ 週三、五中午 12:40~12:55 及週一~週五 16:00~16:20

長億國小側門邊(太平三街及長億十街路口)實施行人

全時相燈號，實施時，車道號誌皆為紅燈，學童及

行人須走斑馬線，維護學童安全。

四、幹部組織

◇ 長億國小自治市幹部，依本校自治市辦法，於每年五月，由五年級推選候選人辦理公開選舉。

◇ 班級幹部由各班自治辦法決定：

■ 班長：班級領導隊、班級代表、秩序登記……。

■ 副班長：班級人數清点、代理班長……。

■ 學藝：作業收發、校園學藝事務……。

■ 體育：體育課帶操及用品借還、校園體育事務……。

■ 衛生：環境衛生檢查、漱口潔牙登記……。

■ 其他各班自治幹部，任務由各班決定。

◇ 校園學生服務隊，依照各處室徵選辦法徵選：

■ 導護生：校內路隊引導、違規登記……。

■ 環保糾察：資源回收引導、整潔登記……。

■ 輔導室志工：接聽請假專線、協助行政業務……。

◇ 各組織幹部表現由各甄用單位檢評、登錄、獎勵。

五、服儀/遺失物品

◇ 本校制服式樣：制服、運動服(冬、夏裝)，縫繡名牌(學用品採購)；班服(各班自理)。

■ 採購建議：夏、冬季制服及運動服各一套。

學生帽一頂，其餘(外套、背心……)。



待開學後，視使用情形再斟酌增購。 ▲ 制服採購訊息

■ 制服式樣穿著時機：星期一、二、四、五依課表或

校園活動需求穿著。



■ 星期三請穿著合宜教學活動之便服，

切勿穿著暴露或拖鞋……。

▲ 本校服儀內容
規定標準

■ 補上課日之服裝穿著由各班導師依狀況彈性決定。

■ 上課，非便服日請依課表穿著制服，請勿穿

著便服，其相關規定請參酌本校服儀規定。

■ 制服、運動服請縫名牌(如下圖示)，學生帽(可用

不易掉色簽字筆寫上全名代替名牌)。



◇ 請家長鼓勵、督促學童遺失物品時，主動到學務處尋領。

下列物品務必貼上姓名貼或標寫姓名：

水壺、雨衣、餐具、跳繩、直笛、便服(標鐵上)……。

六、請_レ假_ハ/外_ハ出_ハ

- ◇ 學_ハ生_ハ於_レ 8:00 起_レ，至_ハ當_ハ日_ハ放_ハ學_ハ間_ハ，上_ハ課_ハ鐘_ハ響_ハ結_ハ束_ハ後_ハ 3 分_ハ鐘_ハ未_ハ進_ハ教_ハ室_ハ為_ハ遲_ハ到_ハ；逾_ハ 1/2 節_ハ課_ハ(20 分_ハ鐘_ハ)未_ハ進_ハ教_ハ室_ハ，即_ハ為_ハ曠_ハ課_ハ，任_ハ課_ハ教_ハ師_ハ未_ハ宣_ハ告_ハ該_ハ節_ハ課_ハ程_ハ結_ハ束_ハ，即_ハ離_ハ席_ハ者_ハ為_ハ早_ハ退_ハ；上_ハ課_ハ遲_ハ到_ハ、早_ハ退_ハ由_ハ各_ハ班_ハ自_ハ治_ハ辦_ハ法_ハ處_ハ置_ハ；曠_ハ課_ハ者_ハ進_ハ行_ハ學_ハ務_ハ系_ハ統_ハ登_ハ錄_ハ，當_ハ日_ハ由_ハ導_ハ師_ハ書_ハ面_ハ通_ハ知_ハ家_ハ長_ハ。
- ◇ 到_ハ校_ハ後_ハ，因_ハ故_ハ(事_ハ、病_ハ、傷_ハ)離_ハ校_ハ，若_ハ當_ハ日_ハ會_ハ再_ハ返_ハ校_ハ者_ハ，於_ハ離_ハ校_ハ前_ハ依_ハ規_ハ簽_ハ填_ハ畢_ハ外_ハ出_ハ單_ハ即_ハ可_ハ離_ハ校_ハ；當_ハ日_ハ不_ハ再_ハ返_ハ校_ハ者_ハ，簽_ハ填_ハ完_ハ成_ハ請_ハ假_ハ單_ハ，始_ハ可_ハ離_ハ校_ハ。未_ハ完_ハ成_ハ上_ハ述_ハ手_ハ續_ハ離_ハ校_ハ者_ハ為_ハ翹_ハ課_ハ，即_ハ刻_ハ通_ハ知_ハ家_ハ長_ハ、登_ハ錄_ハ紀_ハ錄_ハ及_ハ輔_ハ導_ハ。
- ◇ 學_ハ生_ハ請_ハ假_ハ皆_ハ須_ハ由_ハ家_ハ長_ハ為_ハ之_ハ。臨_ハ時_ハ請_ハ假_ハ，請_ハ家_ハ長_ハ先_ハ主_ハ動_ハ聯_ハ繫_ハ導_ハ師_ハ，留_ハ下_ハ可_ハ資_ハ證_ハ明_ハ家_ハ長_ハ身_ハ分_ハ之_ハ通_ハ聯_ハ紀_ハ錄_ハ，於_ハ事_ハ後_ハ依_ハ規_ハ定_ハ補_ハ填_ハ請_ハ假_ハ單_ハ。非_ハ臨_ハ時_ハ性_ハ事_ハ假_ハ，請_ハ於_ハ請_ハ假_ハ前_ハ三_ハ日_ハ完_ハ成_ハ請_ハ假_ハ手_ハ續_ハ。
- ◇ 所_ハ有_ハ假_ハ別_ハ逾_ハ三_ハ日_ハ者_ハ(含_ハ三_ハ日_ハ)，家_ハ長_ハ皆_ハ須_ハ提_ハ供_ハ相_ハ關_ハ證_ハ明_ハ文_ハ件_ハ。
- ◇ 未_ハ請_ハ假_ハ或_ハ不_ハ明_ハ原_ハ因_ハ未_ハ到_ハ校_ハ上_ハ課_ハ連_ハ續_ハ三_ハ日_ハ以_ハ上_ハ或_ハ曠_ハ課_ハ累_ハ計_ハ7 日_ハ(49 節_ハ)，學_ハ校_ハ依_ハ規_ハ定_ハ通_ハ報_ハ中_ハ輟_ハ。
- ◇ 外_ハ出_ハ單_ハ、請_ハ假_ハ單_ハ文_ハ件_ハ等_ハ其_ハ餘_ハ事_ハ項_ハ，請_ハ參_ハ酌_ハ本_ハ校_ハ請_ハ假_ハ規_ハ則_ハ。



▲ 本_ハ校_ハ學_ハ生_ハ請_ハ假_ハ
暨_ハ外_ハ出_ハ辦_ハ法_ハ



▲ 本_ハ校_ハ學_ハ生_ハ
請_ハ假_ハ規_ハ則_ハ相_ハ關_ハ檔_ハ案_ハ

七、校規與獎輔/生活榮譽制度/行動載具管理

- ◇ 本校學生在學期間應遵守教師規範、班規、校規及國家法律，違反者，輕微者依相關律定議處及輔導，重大則依國家法律議處。
- ◇ 校規及學生申訴、申復等權益事項，請參酌本校學生輔導管教辦法。
- ◇ 本校班級每學期3至18週舉辦班級秩序與整潔榮譽競賽，由當週總導護老師負責評比出各學年當週表現最佳班級，得獎班級於學校晨會公開頒發錦旗及表揚。
- ◇ 本校禁止學生攜帶與教學需求無關之行動載具及3C產品到校。家長有緊急連絡需求(家長申請)、教師有教學需求(教師申請)，請填具申請表，核可後，並敦請學生遵守相關規定(請參酌本校行動載具管理辦法)，違者撤除申請許可；未申請或已撤除許可資格者，由學校暫時代管物品，交由家長領回。



▲ 本校校規實施辦法



▲ 本校學生獎勵管教實施要點



▲ 本校「校園使用行動載具規範」管理原則

- ◇ 友善的校園環境不僅是家長的冀求，也是本校的經營目標，然而孩子離開家中投入班級、學校團體生活，可能會在適應上、互動上產生許多錯誤、衝突和意外；希望家長遇到孩子的人際互動問題時，先冷靜、主動與導師取得聯繫，多方了解情況、與學校老師共同研討因應之道，再進行相關的輔導與教導，避免聽取單方面訊息，避免因先入為主的地方而導致反教育。
- ◇ 學校是教導單位，遇到孩子犯錯、過失，如非疑涉霸凌或性別平等法(詳情請掃描下列 QR 碼)，我們都是以教育輔導，給予孩子未來成長的機會；適度訓誡與責罰，其目的是為了讓孩子深刻反省、形成警惕，其方式和程度皆受本校輔導與管教辦法規範，如有疑義，請與導師研議。
- ◇ 我們希望家長能理解，孩子學習過程中，難免會犯錯，在合情合理的範圍下，能給予彼此最大的寬容和改過善的機會。



▲ 本校校園霸凌防治辦法



▲ 本校性騷擾、性霸凌防治規定

- ◇ 上課期間，門禁全面管制，洽公、訪師都須於警衛室聯絡洽接人員，確認後辦理登記後才准入校；若是接送學生，除特殊傷病(於保健室)，其餘皆於警衛室辦理。
- ◇ 請各位同學依照校園活動分區進行活動，教學區室內、廊道及限制場所皆嚴禁奔跑、嬉戲；管制區域非師長帶隊引導，嚴禁入內。
- ◇ 面對台灣常見地震、防汛、防空，每學期皆規劃演練或宣導，避難疏散地圖如下：



▲ 本校校園安全地圖



▲ 本校校園防災地圖



▲ 本校防汛避難逃生路線圖



▲ 本校校園防空襲避難圖

防震	先避難護頭， 遠避掉落物。 地震保命3步驟 地震發生第一時間保護頭部 疏散時3不口訣
防汛	遠離水域、積水及可能漏電區域，移往高樓層。
防空	進室內或地下室，於兩道牆後，採拱姿避難。 防空避難 Air Defense Shelter 雙手遮住眼、耳 避免外露的器官因為真空、聲響、衝擊的影響而受損 嘴巴微張 避免如肺、內耳等器官因壓力的快速變化而受傷 採跪姿 身體微拱 胸口遠離地面 減少可能受傷的部位

沙坑遊戲使用規則

- 一、翹翹板請優先禮讓一～三年級學生使用。
- 二、若有很多人要玩翹翹板，請以輪流方式進行，勿長期佔用。
- 三、他人使用翹翹板時，請勿進入紅色虛線內，並保持安全距離。
- 四、從黃色虛線排隊進入，使用完後沿黃色箭號離開。
- 五、每個乘坐板只能坐一個人，雙手抓握好，腳踩下方橫桿，確認人都坐好後，才能開始搖。
- 六、每人搖30下後換人，下翹翹板時請確認停止後再離開。
- 七、中間平台請勿乘坐。
- 八、有以下行為者，暫停使用翹翹板權利兩週：
 - (一)打掃時、午餐餐時玩翹翹板。
 - (二)因玩翹翹板而上課遲到。
 - (三)玩翹翹板時，出現辱罵、威脅等暴力行為。
 - (四)玩翹翹板時干擾他人使用。
 - (五)不正正確使用翹翹板：
 - 1.造成自身或同學受傷或有此疑慮行為者。
 - 2.撒(丟、拋)沙、用腳踢沙。
 - 3.汙染、破壞沙坑。
 - 4.將沙坑中的沙子搬離沙坑。
 - 5.將沙坑外之物帶進沙坑(玻璃、刀具、枝葉、土石等)。
- (六)已被安排勤勞、被施以禁足處罰，或因其因素未取值得老師許可，自行去玩翹翹板。
- 九、其他未盡事宜，則依本校校規處理。

翹翹板使用規則

- 一、幼兒園遊戲場為幼兒園專用，國小部學生下課請勿使用。
 - 二、國小沙坑遊戲場優先禮讓一～三年級學生使用。
 - 三、若有很多人同時使用沙坑，請以輪流方式進行，切勿長期佔用。
 - 四、請用手玩沙、堆沙，勿將沙坑外之落葉、沙子與小石頭放進沙坑。
 - 五、請脫鞋、襪後再進入沙坑，離開沙坑時可用旁邊之水龍頭將手、腳清洗乾淨後，用毛巾擦乾，再穿上鞋、襪進教室。
 - 六、使用沙坑後，請將身上之沙子在沙坑中拍乾淨並踩踏鞋底，清洗雙手後再進教室。
 - 七、有以下行為者，暫停使用沙坑權利兩週，並視情況給予愛校服務：
 - (一)打掃時、午餐餐時玩沙坑者。
 - (二)因玩沙坑而上課遲到者。
 - (三)在沙坑中玩時，出現辱罵、威脅等暴力行為。
 - (四)在沙坑中干擾其他人使用者。
 - (五)不正正確使用沙坑：
 - 1.造成自身或同學受傷或有此疑慮行為者。
 - 2.撒(丟、拋)沙子、用腳踢沙子。
 - 3.汙染、破壞沙坑。
 - 4.將沙坑中之沙子搬離沙坑。
 - 5.將沙坑外之物帶進沙坑(玻璃、刀具、枝葉、土石等)。
 - (六)已被安排勤勞、被施以禁足處罰，或其他因素未取得老師許可，自行去沙坑活動者。
 - (七)亂丟垃圾、製造髒亂、破壞沙坑清潔者。
- 八、其他未盡事宜，則依本校校規處理。

請張貼於班級公佈欄

長億國民小學處

長億國民小學午餐餐費辦法

1. 午餐餐費費用

自本校學年度起，本校的午餐餐費由教育局全額補助。補助額度為一餐 60 元(含每週提供一次水果)。

2. 假日安心餐券補助身分

如果家長因經濟狀況加上假日繁忙，無法為孩子準備餐食的話，教育局也有提供假日安心餐券供孩子於假日中午時段至各大超商領取餐點。得申請之身分包括：

- (1) 低收入戶、中低收入戶：請檢附由區公所核發的證明。
- (2) 原住民族身分：請檢附新式戶口名簿或戶籍謄本影本(需有記事欄且申請日期須於開學日或轉學日起算三個月內)。

另如有其他原因需要申請假日安心餐券，請盡快聯絡導師。

3. 午餐退餐規定

為避免浪費，如學生請事病假達一定期間以上，學校必須跟午餐公司聯繫退餐事宜以利退還補助剩餘款給教育局。如有以下情形煩請家長連絡導師辦理退餐：

- (1) 請事、病假連續 5 天以上
本校用餐規定，請假未用餐連續 5 天以上須辦理退餐(不包含六日及國定假日)。
- (2) 需提早至少 3 天告知請假
為能提前跟午餐公司確認供餐數量，如需請假務必提早告知，感謝您的配合。

如有關於用餐的任何問題，請聯繫導師。



長億國民小學代收代辦費

- 一、代收代辦費內含：家長會費、教科書書籍費、學生團體保險費、學用品費、課後社團活動費（依個別選擇參加），各項費用是否減免，依該費用相關規定及身分別判定。
- 二、本校採用「臺灣銀行學雜費繳費系統」，繳費方式多元：
- 1.臺灣銀行學雜費繳費系統(網路銀行)繳費。
 - 2.臺灣銀行臨櫃繳款。
 - 3.太平區農會（含分部）臨櫃繳款。
 - 4.郵局繳費。
 - 5.ATM轉帳。
 - 6.信用卡(語音或網路)繳費。
 - 7.一卡通 MONEY 掃描三段條碼繳費。
 - 8.使用台灣 pay 方式繳費。
- 三、列印發放：繳費單由出納組統一製發。
- 四、繳費期間：備註於繳費單上，敬請準時利用上開方式繳費，避免因超過繳費日，增加及耗費出納組更多行政作業負擔。
- 五、繳費單補印：請至總務處出納組(不提供線上列印)。

長億國民小學榮譽小公民制度

一、本榮譽制度依層次低高，可分為以下四個類別：

(一)榮譽卡：教師針對學生優良行為即時簽優點，簽上教師印章並寫上日期。原則上第一次只能給學生簽一個優點，一學期最多簽 1 百個。(榮譽卡一張 100 格，附於聯絡簿內)

(二)生肖獎勵卡：滿十個優點換取一張生肖獎勵卡。

(三)小公民獎狀：滿十張生肖獎勵卡，頒給小公民獎狀一紙，並於學生朝會時公開表揚，當日參加「與校長有約」活動。

(四)榮譽小公民獎狀：集五張小公民獎狀得最高榮譽小公民獎狀。

二、除「榮譽卡」外，其他各項獎勵作業，均由輔導室安排小義工為全體學生服務。

三、小朋友可於(星期一~星期四)10:10 下課後自行到輔導室換取生肖獎勵卡，或由班長統一送到輔導室辦理，若遇定期成績評量週則暫停兌換；小公民獎狀(含榮譽小公民獎狀)每月月底統計，於隔月初學生朝會時頒發，舉行「小公民與校長有約活動」並與校長合照。

四、榮譽制度計算期間，係從學生入學到畢業，未經兌換之「優點」、「生肖獎勵卡」及「獎狀」皆可合併統計，換取獎勵品。

貓頭鷹信箱

學校輔導室設置了一個貓頭鷹信箱，貓頭鷹象徵著智慧和協助，目的是為了提供一個安全、匿名的管道，讓學生能自由地表達困擾或需求，特別是對於不方便直接向老師或家長求助的學生。透過這種方式，輔導室可以更有效地掌握學生的心理狀況及時提供必要的協助和支持。學生可以將信件投入信箱，由輔導老師負責處理和回覆，提供學生心理輔導或相關協助。

一、信箱使用方式：

1. 拿一張紙
2. 寫下你的困擾、想法或任何想說的話
3. 註記班級、座號（信件會被妥善保管，不會洩漏給他入）
4. 投進「貓頭鷹信箱」（輔導室大門入口處）

二、輔導室處理流程：

1. 固定時段開信箱（每週下班前）
2. 依信件內容分類：一般關懷 / 緊急問題 / 輔導需求
3. 必要時轉介相關資源（如社工、心理師、導師）



學習扶助辦理

一、篩選測驗

(一)測驗期程：每學年五月

(二)測驗範圍：當學年度學習內容

(三)測驗科目及方式：

1.紙筆測驗：一、二年級國語+數學、三年級英語

2.線上測驗：三年級國語+數學、四到六年級國語+數學+英語

(四)測驗對象：一到六年級，每班依照教育局當年規定提取相同百分比之學生參加測驗。(例：115學年度六年級國語提取比率為26%，將全六年級學生依照115-1期中考+期末考+115-2期中考單科國語進行比序，依名次由後往前提取26%的學生進行測驗)

(五)如未通過測驗，則列為學習扶助個案，每期學扶班將會發下報名表。

二、成長測驗

(一)測驗期程：每學年十二月

(二)測驗範圍：上學年度學習內容(例如：學生目前為五年級，將進行四年級成長測驗)

(三)測驗科目及方式：

1.紙筆測驗：二、三年級國語+數學、四年級英語

2.線上測驗：四年級國語+數學、五、六年級國語+數學+英語

(四)測驗對象：二到六年級學扶班列管個案(前一學年度篩選測驗未及格者)

(五)如通過本次測驗，並同時通過隔年五月的篩選測驗，則可解除列管。

三、學習扶助班

(一)開班期別：

1.每學期：約進行15週，每週兩天(參加對象二到六年級)，開學會發下報名通知單。

2.寒假班：1週(參加對象二到六年級)，1月會發下報名通知單。

3.暑假班：3週(參加對象一到五年級)，6月會發下報名通知單。

4.上述各期的實際開班日依照學校行事曆辦理。

(二)每班約6-10人，依照學生學習需求進行分科授課；如師資不足或是該科目人數過少則無法成班，實際開班情形請參考各期開班前所發下的開課通知單。

