

112 學年度第一學期學務手冊

目錄

高雄市立六龜高級中學 112-1 社團行事曆.....	2
高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期值週人員輪值表.....	3
112 學年度導師名單.....	4
六龜高中 112 學年度班級代導師輪值名單.....	5
高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期國中導師室輪值表.....	6
高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期高中導師室輪值表.....	7
高雄市立六龜高中學生獎懲實施要點.....	8
高雄市立六龜高中學生獎懲建議表.....	16
高雄市立六龜高中學生改過銷過申請、紀錄表.....	17
高雄市立六龜高中學生作息時間表.....	18
高雄市立六龜高級中學生活競賽評比實施要點.....	19
高雄市立六龜高中寒暑假班級返校打掃要點.....	22
高雄市立六龜高中校園整潔實施辦法.....	23
高雄市立六龜高中 112 學年班級掃地區域分佈表.....	25
高雄市立六龜高中 112 學年第一學期班級掃地區域分佈表.....	26
高雄市立六龜高中垃圾分類、資源回收實施辦法.....	27
午餐打菜餐具宣導.....	29
高雄市立六龜高中 3Q 助學金、進步獎及獎學金申請實施辦法.....	30
高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期壁報製作.....	36
高雄市立六龜高中 112 學年度教室佈置比賽實施辦法.....	37

高雄市立六龜高級中學 112-1 社團行事曆

日期	社團次數	備註
9/14	第一次社團	社團加退選
9/21	第二次社團	
9/28	第三次社團	
10/12	第四次社團	
10/19	第五次社團	
11/2	第六次社團	
11/9	第七次社團	
11/23	第八次社團	
12/14	第九次社團	
1/14	第十次社團	

1. 本學期高中社團為：羽桌社、籃球社、合唱團(高中)、遊藝美術社、閱讀欣賞社、流行合唱團、多元健康運動社、原民社，請該社團每節課上 50 分鐘。其餘社團為國中社團，每堂課上 45 分鐘。
2. 本校因完全中學之故，除少數社團因性質之故專收高中外，大多數社團均為國高中學生混收。為求鐘點費公平性，採輪替制。已掛過高中社團的老師將會改掛國中社團。
3. 社團幹部可選社長一名、副社長一名，若表現良好，社團老師可在期末自行敘獎。社團幹部敘獎以嘉獎二次為上限。請每社團至少要選出二名幹部。
4. 社團老師若臨時有事須請假，請先告知訓育組以利安排。

高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期值週人員輪值表

學務處 112.08 修改

週次	1	2	3	4	5	6	7
日期	8/30-9/1	9/4-9/8	9/11-9/15	9/18-9/23	9/25-9/28	10/2-10/6	10/11-10/13
人員	準備週 學務主任	葉乃治	王尊玄	莊家榮	陳冠廷	洪宗毅	李任軒
簽到							
週次	8	9	10	11	12	13	14
日期	10/16-10/20	10/23-10/27	10/30-11/3	11/6-11/10	11/13-11/17	11/20-11/24	11/27-12/1
老師	期中考週 林奐廷	陳盈璋	徐麗琪	林怡伶	陳葳鎔	周 芃	期中考週 林奐廷
簽到							
週次	15	16	17	18	19	20	21
日期	12/4-12/8	12/11-12/15	12/18-12/22	12/25-12/29	1/2-1/5	1/8-1/12	1/15-1/19
老師	廖千慧	陳亞璇	沈盼盼	王櫻儒	王閔揚	龔建榮	期末考週 學務主任
簽到							
◎值週人員以專任教師(含代理教師)、學務處組長及各處室組長編排。							

值週人員注意事項：

1. 值週老師工作內容：

- (1) 上午 07:30 至 07:55 上學時段，請站於校門口內協助學生上學安全、相關防疫工作、處理突發狀況或偶發事件。
- (2) 評定各班級整潔、秩序分數（內外打掃區域、午休狀況 12:35-13:00）。
- (3) 因事無法值勤時，請事前自行覓妥代理人代理之，並告知生輔組長。
- (4) 月考榮譽週推動學生自我管理，各項生活競賽暫停評比，不安排值週人員。
- (5) 準備週、月考榮譽週及期末休業，各項生活競賽暫停評比，值週人員不須評分。

2. 其他交通維護事項：

- (1) 教官全程機動校外巡邏，預防學生違規事件發生，並處理突發狀況。
- (2) 保全人員進行交通管制，常態性支援交通安全維護工作，著反光背心持交管棒於校門口對面協助交管，不克前往時需事前報告生輔組長，以因應人員適時調整。

3. 值週補休

- (1) 值週人員依教育局規定可於值週後 2 年內，依當月值勤實際打卡時數*1.5 倍，課務自理。本表陳核可後，由學務處公布之，學務處會將值週教師評分本於前一週收回後，交予下一週之值週教師，若未領取值週本，值週教師值勤時請至學務處領取評分本，並於評分本內簽到。

112.08.30 期初校務會議修改通過

112 學年度導師名單

國中部導師

一年級	二年級	三年級
101 謝又芬	201 羅盛虹	301 曾彥璋
102 李俐樺	202 陳涵邠	302 洪翠霞

高中部導師

一年級	二年級	三年級
401 湯敬翔	501 盧佳吟	601 王鵬雄
402 羅尹蔚	502 古博升	602 謝韡婷
		603 張郁晨

六龜高中 112 學年度班級代導師輪值名單

六龜高中 112 學年度班級代導師輪值名單								
編號	1	2	3	4	5	6	7	8
	莊家榮	楊宗築	沈盼盼	王櫻儒	王閔揚	林志偉	陳葳鎔	陳靖光
備註								

◎導師請假時請先洽學務處確認代理導師順位，再請代導師於代理人處簽名。

代理輪替原則：

1. 代導順位由當年度所有專任教師（含協辦行政）抽籤依順位輪流。
2. 請假(事病假、補休、生理假)二天以內(含兩天)須自行找代導師後向學務處登記。
3. 校方指派之公(差)假、婚假、產前假、陪產假、娩假、流產假、公傷假、延長病假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假、原住民歲時祭儀放假、連續三天(含三天)以上之病假及合計超過七日扣薪之事假等，得向學務處查詢代導輪替順序排代。
3. 簽准在案進修之導師，建議該導師自行尋找老師固定代理，導師費用自行協調。
4. 專任教師依順位輪值代導時，若因故請假，得由下一順位教師輪值，但該請假教師列為該輪下一順位。
5. 代理順位以一學年為期，若學年中有專任教師或任課班級之異動再行個別調整。
6. 上列之請假天數以「連續且不分假別為計算原則」。

列如：9月2日請病假，已安排一位老師代理，但9月3日再請事假，則仍由同一老師代導。

高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期國中導師室輪值表

學務處 112.08

週次	1	2	3	4	5	6	7
日期	8/30-9/1	9/4-9/8	9/11-9/15	9/18-9/23	9/25-9/28	10/2-10/6	10/11-10/13
人員	開學週 洪翠霞	陳涵邠	羅盛虹	謝又芬	謝又芬	羅盛虹	曾彥璋
簽到							
週次	8	9	10	11	12	13	14
日期	10/16-10/20	10/23-10/27	10/30-11/3	11/6-11/10	11/13-11/17	11/20-11/24	11/27-12/1
老師	期中考週 陳涵邠	李俐樺	李俐樺	李俐樺	謝又芬	陳涵邠	期中考週 洪翠霞
簽到							
週次	15	16	17	18	19	20	21
日期	12/4-12/8	12/11-12/15	12/18-12/22	12/25-12/29	1/2-1/5	1/8-1/12	1/15-1/19
老師	曾彥璋	洪翠霞	羅盛虹	曾彥璋	曾彥璋	洪翠霞	期末考週 曾彥璋
簽到							

值週導師注意事項：

1. 值週導師工作內容：

- (1) 上午 07:30 至 08:00 上學時段，輪值教師須於國、高中導師辦公室待命，並於接獲學生協助需求時，協助處理，或親自聯繫學務處、總務處等相關主管處室轉介處理。
- (2) 特殊狀況請協助紀錄於高中導師室工作日誌。
- (3) 備勤時段若有特殊情況無法處理，請聯絡學務處協助。
- (4) 學期中如有調動，請修改於輪值表上，並告知學務處。

2. 值週補休

- (1) 值週人員依教育局規定可於值週後 2 年內補休惟課務自理；補休依據為當周實際執勤打卡，並以月為單位*1.5 倍，導師輪值原則每學期至少 2 週，若有特殊情況無法輪值，應提早與其他導師進行協調。

本表陳核可後，由學務處公布之，值週出勤及工作日誌，請於每週結束前，交予下一週之值週導師。

高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期高中導師室輪值表

學務處 112.08

週次	1	2	3	4	5	6	7
日期	8/30-9/1	9/4-9/8	9/11-9/15	9/18-9/23	9/25-9/28	10/2-10/6	10/11-10/13
人員	開學週 羅尹蔚	張郁晨	謝韡婷	湯敬翔	古博升	古博升	古博升
簽到							
週次	8	9	10	11	12	13	14
日期	10/16-10/20	10/23-10/27	10/30-11/3	11/6-11/10	11/13-11/17	11/20-11/24	11/27-12/1
老師	期中考週 張郁晨	王鵬雄	王鵬雄	王鵬雄	謝韡婷	張郁晨	期中考週 羅尹蔚
簽到							
週次	15	16	17	18	19	20	21
日期	12/4-12/8	12/11-12/15	12/18-12/22	12/25-12/29	1/2-1/5	1/8-1/12	1/15-1/19
老師	謝韡婷	盧佳吟	湯敬翔	盧佳吟	盧佳吟	湯敬翔	期末考週 羅尹蔚
簽到							

值週導師注意事項：

1. 值週導師工作內容：

- (1) 上午 07:30 至 08:00 上學時段，輪值教師須於國、高中導師辦公室待命，並於接獲學生協助需求時，協助處理，或親自聯繫學務處、總務處等相關主管處室轉介處理。
- (2) 特殊狀況請協助紀錄於高中導師室工作日誌。
- (3) 備勤時段若有特殊情況無法處理，請聯絡學務處協助。
- (4) 學期中如有調動，請修改於輪值表上，並告知學務處。

2. 值週補休

- (1) 值週人員依教育局規定可於值週後 2 年內補休惟課務自理；補休依據為當周實際執勤打卡，並以月為單位*1.5 倍，導師輪值原則每學期至少 2 週，若有特殊情況無法輪值，應提早與其他導師進行協調。

本表陳核可後，由學務處公布之，值週出勤及工作日誌，請於每週結束前，交予下一週之值週導師。

高雄市立六龜高中學生獎懲實施要點

民國 100 年 08 月 08 日校務會議修訂
民國 103 年 06 月 26 日校務會議修訂
民國 103 年 08 月 29 日校務會議修訂
民國 104 年 06 月 25 日校務會議修訂
民國 104 年 08 月 28 日校務會議修訂
民國 108 年 01 月 19 日校務會議修訂
民國 110 年 07 月 02 日校務會議修訂
民國 110 年 08 月 31 日校務會議修正通過
民國 112 年 09 月 07 日校務會議修正通過

第一條 高雄市立六龜高級中學（以下簡稱本校）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「高級中等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「六龜高級中學學生獎懲實施要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本要點之目的如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- (一) 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二) 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四) 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生
- (五) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六) 行為後之態度。

第五條 學生之獎勵、懲罰與銷過，其種類如下：

(一) 獎勵：

- 1、記嘉獎。
- 2、記小功。
- 3、記大功。

(二) 懲罰：

- 1、記警告。
- 2、記小過。
- 3、記大過。

(三) 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- 1、服飾儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- 2、經常禮節周到足為同學模範者。

- 3、熱心公益活動，足為模範者。
- 4、簡潔樸實足為同學模範者。
- 5、拾(金)物不昧，其行可佳者(每學期嘉獎上限三支；如為事蹟特殊者，除於集會公開表揚外並另案簽其獎勵)。
- 6、同學間能互助合作足為模範者。
- 7、值星值日特別盡職者。
- 8、經常自動為公服務者。
- 9、熱心助人，義行可嘉者。
- 10、勸告同學向上有具體事蹟者。
- 11、運動比賽時能表現體育道德優良者。
- 12、為團體服務表現優良者。
- 13、愛護公物有具體事蹟者。
- 14、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 15、在公共場合扶助老弱、婦孺、殘障者。
- 16、按時繳週記、報告、各科做作業、(家庭連絡簿)，內容充實者。
- 17、寄宿生經常內務整潔者，足資示範者。
- 18、團體活動確有成績表現者。
- 19、全月全勤者。(依學生學習評量辦法規定辦理)
- 20、節約能源足為同學模範者。
- 21、具有相當於上列各款事實者。

(四) 合於下列規定情事之一者，記小功：

- 1、代表學校參加校外各類活動或競賽，成績優良者。
- 2、校外生活言行表現優異，有具體實事者。
- 3、擔任各級幹部或小老師負責、盡責，表現優異者。
- 4、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 5、推展正當課餘活動，成績優良者。
- 6、熱心公益，能增進團體利益者。
- 7、見義勇為，得保全團體或同學利益者。
- 8、敬老扶幼，表現優異者。
- 9、主動發覺校園內外危安徵候，有利於校園安全維護者。
- 10、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者
- 11、維護團體秩序表現良好者。
- 12、全學期全勤者。(依學生學習評量辦法規定辦理)
- 13、具有相當於上列各款事實者。

(五) 合於下列規定情事之一者，記大功：

- 1、特殊優良行為對國家社會有貢獻者。
- 2、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 3、代表學校參加校外活動，表現特優者。
- 4、參加校外各種服務，績效特優者。
- 5、主動發覺重大危安徵候，有利於校園內外安全維護者。
- 6、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 7、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。

8、具有相當於上列各款事實者。

(六) 合於下列規定情事之一者，記警告：

- 1、對師長禮貌不佳，經勸導後仍未改正者。
- 2、與同學吵架爭執，經勸導後仍未改正者。
- 3、上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 4、隨地吐痰、口水、任意拋棄垃圾、水果、果皮、食物，或其它破壞環境衛生行為者。
- 5、學生違反學校作業檢查要點、週記、聯絡簿抽查辦法等相關規定，經勸導後仍未改正者。
- 6、升旗或各項集合，任意交談，未保持肅靜，經勸導後仍未改正者。
- 7、參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，經勸導後仍未改正者。
- 8、拾(金)物不送招領，據為己有，經同學或師長發現，查證屬實者。
- 9、在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，經勸導後仍未改正者。
- 10、無故使用或破壞公物(含滅火器、消防栓、警鈴等救難器具)，情節輕微者。
- 11、逾時請假或未遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 12、各處室應繳資料文件、表格、家長回條、聯繫函等，經催繳仍未繳交者。
- 13、值勤(值日生、抬飯菜)不盡職者。
- 14、偷閱(抄襲)他人私人信件、日記、作業者。
- 15、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。
- 16、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 17、以言語或文字(包含網路)騷擾、謾罵、侮辱或恐嚇他人，情節輕微者。
- 18、在校園內有阿魯巴或其他惡作劇之行為，情節輕微者。
- 19、互相潑水、互抹刮鬍泡、奶油等，追逐嬉戲，情節輕微者。
- 20、私下外出購買蛋糕幫同學慶生或在學校煮火鍋，未經報備核可者。
- 21、不遵守交通秩序、規則，情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 22、闖紅綠燈、單車雙載或將單車停放於校外，影響周邊交通者，經勸導仍未改善者。
- 23、於非運動場(如走廊、教室或其它非經允許區域)拍球、打球，有影響學生安全顧慮，經勸導後仍未改正者。
- 24、未經准許，擅自使用學校設備或網路，經勸導後仍未改正者。
- 25、未經同意擅自進入他班教室或專科教室，經勸導後仍未改正者。
- 26、放學後或假日未經准許逗留教室，經勸導後仍未改正者。
- 27、在校外逗留，逃避學校重大集會(週會、朝會、校慶……等)，經勸導後仍未改正者。
- 28、上課遲到早退或在外遊蕩者，經勸導仍未改善者。
- 29、無故未參加愛校服務工作，經勸導後仍未改正者。
- 30、於校內從事妨礙秩序之活動，經勸導後仍未改正者。
- 31、不服從自治幹部或班級幹部糾正，經勸導仍未改善且違反相關規定者。
- 32、上課未經授課師長同意飲食，經勸導後仍未改正者。
- 33、上課或集會活動期間未經師長同意私自離開座位或教室，經勸導後仍未改正者。
- 34、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 35、未經學校同意，私自攜帶寵物到校，經勸導後仍未改正者。
- 36、口出穢言，經勸導後仍未改正者。
- 37、未經准許，私自訂購外食或飲料，經勸導後仍未改正者。
- 38、升旗吃早餐或喝飲料者。

39、於上課期間看小說、漫畫、玩手機、電動遊戲機等電玩或未經老師同意違反「學校校園行動載具使用原則」之規定，有具體事證達警告程度者（若為定期考查考試時間，則依照相關規定處理）。

40、於校內走道或其他限制區域騎乘腳踏車，經勸導後仍未改正者。

41、午休或自習課在教室外逗留、遊蕩或至球場打球，經勸導後仍未改正者。

（七）合於下列規定情事之一者，記小過：

1、對師長禮貌不佳，屢勸不聽或情節嚴重者。

2、升旗吃早餐或喝飲料，屢勸不聽，不願改過者。

3、欺騙師長，情節輕微者。

4、故意損壞公物，或攀折公有花木，未造成人員受傷或重大財物損失者。

5、擾亂團體秩序，且違反相關規定屬實者。

6、違反考場規則，情節輕微者。

7、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。

8、攜帶、閱讀或張貼(含網路上)有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。

9、圍觀鬥毆並在旁鼓譟，知情不報，而未實際造成他人之傷受害者。

10、妨害團體整潔觀瞻或公共衛生者。

11、不假離校外出或翻越校園圍牆、圍籬者。

12、於公開場合、網路發表不實、攻擊、侮辱或誹謗言論，致他人名譽減損情節輕微者。

13、在校園內有阿魯巴或其他惡作劇之行為，屢勸不聽或累犯者。

14、於非運動場(如走廊、教室或其它非經允許區域)拍球、打球，有影響學生安全顧慮，屢勸不聽，並造成公物毀損或人員傷受害者。

15、不遵從或逃避師長指導或管教，且行為確實違反相關規定者。

16、互相潑水、互抹刮鬍泡、奶油等，追逐嬉戲，屢勸不聽，不願改過者。

17、未經申請騎乘機車進入校園、無駕照騎機車上、放學或進入校園後，未降低時速至20公里/小時以下者(機車進入校園應具駕駛執照向總務處申請提車位後方可騎乘機車進入校園)。

18、無故不參加校慶、校運會或其它重大集會活動，經勸導後未改正或無悔意者。

19、經學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，經議處單位認定情節非屬重大者。

20、違反校園霸凌防制準則相關規定，經議處單位認定情節尚非重大者。

21、未遵守請假規則，違反相關規定，且達小過程度者。

22、毆打他人，經相關會議認定情節非屬重大，或達小過程度者。

23、搭乘火、汽車、專車等各種大眾運輸工具逃票或車票舞弊，毀損校譽經檢舉或學校查證屬實者。

24、違反校規經校外聯巡查獲者。

25、違反道路交通安全規則，毀損校譽，經檢舉或學校查證屬實者

26、經宣導後，仍有至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事者。

27、違反本校「學校校園行動載具使用原則」之規定，經勸說後仍未改善者(若為定期考查考試時間，則依照相關規定處理)。

- 28、未經申請核准，擅自進行以班級或社團為單位的校外活動，致學校無法掌握學生安全狀況，情節尚非重大者。
- 29、出入禁止 18 歲以下進入之場所，毀損校譽經檢舉或學校查明屬實者。
- 30、喝酒、抽菸(含電子菸)、賭博或嚼食檳榔經查明屬實者。
- 31、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益者。
- 32、升旗或各項集合，任意交談，未保持肅靜，屢勸不聽者。
- 33、竊盜行為，但有悔意者。
- 34、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，願意悔過並與對方和解者。
- 35、冒用或偽造文書、印章、證件、票卡或塗改點名單、請假單或其他文件，尚未造成重大危害或自首改過者。
- 36、侵犯他人隱私，情節嚴重者。
- 37、侵犯智慧財產權經舉發，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 38、不按規定進出校區，且未有緊急或合理原因者。
- 39、拾金(物)不送招領，據為己有，經同學或師長發現，查證屬實無悔意者。
- 40、參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，不願改過，屢勸不聽或累犯者。
- 41、未經准許訂購外食或飲料，並造成食物中毒或其他危害者。
- 42、未經學校同意，私自攜帶寵物到校，影響學校正常上課，及學生學習權益或造成其他危害者。
- 43、無故不參加或未完成學校規定之環境整理活動，經勸導後不願改過者。
- 44、隨地吐痰、口水、任意拋棄垃圾、水果、果皮、食物，或其它破壞環境衛生行為，屢勸不聽或累犯者。
- 45、作業抄襲或由他人代筆，屢勸不聽或不願改過者。
- 46、上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後不願改正，且累犯者。
- 47、無正當理由不按時繳交週記或作業違反本校作業抽查或週記抽查規定，屢勸不聽且不願補行繳交者。
- 48、以言語或文字騷擾、謾罵、辱罵或恐嚇他人，屢勸不聽，且不願改過者。
- 49、口出穢言，屢勸不聽不願改過之累犯，且有影響其他學生學習權益者。
- 50、在校園內有惡作劇或蓄意造成人員受傷，程度較輕微，經勸導後願意道歉悔過者。
- 51、上列各款規定之處分，屬累犯者，得改記小過兩次。

(八) 合於下列規定情事之一者，記大過：

- 1、樹立幫派或參加不良組織者。
- 2、聚眾滋事、教唆、集體毆打同學或集體械鬥者。
- 3、考試作弊或協助他人作弊者(如學生考試規則規定)。
- 4、強行借用、竊盜、搶奪他人財物者。
- 5、經宣導後，仍有至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽之累犯或造成他人受傷嚴重者。
- 6、在校外擾亂秩序，破壞校譽，經查證屬實，並經相關會議認定情節重大者。
- 7、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，屢勸不聽，不願改過者。
- 8、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，違反相關法規事實明確，屢勸不聽不願改過，或糾眾集體違反規定首謀者。
- 9、施用毒品、非法管制藥品或其他有害身心健康之物質者。
- 10、校外行為不檢，破壞校譽經舉報查為事實，且經相關會議認定情節重大者。

- 11、違反校規，屢勸不改，經相關會議認定情節重大者。
 - 12、在校園內有惡作劇、蓄意或意外造成人員嚴重受傷（如骨折、開刀等）者。
 - 13、攜帶毒品、刀械、爆裂物等違禁物品，足以妨害公共安全者。
 - 14、攜帶酒品與香菸、喝酒、抽菸、賭博或嚼檳榔經查明屬實，屢勸不聽者。
 - 15、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，經相關會議認定情節重大者。
 - 16、出入禁止 18 歲以下進入之場所，毀損校譽，屢勸不聽者。
 - 17、翻越校園圍牆、圍籬進出學校者，屢勸不聽或累犯者。
 - 18、冒用或偽造文書、印章、證件、票卡或塗改文書、文件，情節重大者。
 - 19、有威脅、恐嚇、勒索行為，經相關會議認定情節嚴重或達大過程度者。
 - 20、糾合校外人士到校滋事進校擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，經相關會議認定情節重大者。
 - 21、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霸凌行為，且情節重大者。
 - 22、校園霸凌事件確認成立，經權責單位認定情節嚴重者。
 - 23、攜帶、閱讀或張貼有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
 - 24、違反道路交通安全規則，毀損校譽，經檢舉或學校查證屬實後，不願改過或累犯者。
 - 25、侵占或詐欺行為、侵犯他人智慧財產權，不願改過或累犯者。
 - 26、於公開場合、網路發表不實、攻擊、侮辱或誹謗言論，致他人名譽減損，屢勸不聽，不願改過者。
 - 27、上述未列事項經權責單位認定，違犯事實情節重大，且有必要者。
- (九) 有下列情形之一者，應予帶回管教（經獎懲委員會決議）：
- 1、在校期間年度內獎懲相抵後，滿三大過者。
 - 2、組織或參加不良幫派，屢誠不聽。
 - 3、集體械鬥或打傷他人，情節重大者。
 - 4、竊盜行為情節重大者。
 - 5、反抗師長情節重大者。
 - 6、在校外滋事經治安機關移送法辦者，經法院提起公告，附有刑責者。
- (十) 前項各款情形，經由獎懲委員會決議通過，經校長核定後，依下列方式處理之：
- 1、法定代理人、家長或監護人帶回管教（時間以五日為限），管教期間不以曠課計，輔導老師及導師應做家庭訪視，繼續予適當之輔導。
 - 2、由家長帶回管教後，又犯者，適性輔導及適性教育處置。
 - 3、在校外犯重大刑案者以法辦理，並報請主管教育機關備查。

第六條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- (一) 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- (二) 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- (三) 大功、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

- (四) 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。

第七條 學校辦理警告、小過、大過以外之懲罰輔導措施時，得依下列方式輔導之：

- (一) 輔導措施由學校依學生行為表現安排。
- (二) 經學校輔導仍故態復萌，又犯校規，則建議調整就讀班級或輔導改變學習環境。前有犯規紀錄者，新轉入學校應輔導學生改過銷過，俾使深切悔改。
- (三) 交由家長或監護人帶回管教，每次以五日為限。管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
- (四) 學生觸犯法律規定時，學校得經獎懲會通過後依相關法律規定將學生報請司法機關或相關單位處理；觸犯重大刑案者，報請主管教育行政機關備查。

第八條 改過銷過：

銷過之申請，得由學校有關人員或各班導師向學務處領取表格，填妥資料後，由導師簽注具體事實，小過以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分提獎懲委員會會議討論議決，並依下列原則辦理：

- (一) 學生於觀察期或銷過期之表現合乎學校要求者，得進入銷過期或予以銷過：
- 1、觀察期：1. 警告一次：一週。2. 小過一次：二週。3. 大過一次：三週。
- 2、銷過期：1. 警告一次：二週。2. 小過一次：四週。3. 大過一次：八週。
- (二) 本申請表需經警告 2 位、小過 3 位、大過 5 位授課老師簽名(含導師)始得銷過(大過需再提獎懲委員會且家長需出席參加)。工作完畢，由督導師長檢查後，填註時數在記錄欄並依序呈報核章。
- (三) 銷過工作服務或站立反省時數折抵(警告 2 小時並繳交心得寫作 1 張、小過 6 小時並繳交心得寫作 3 張、大過 18 小時並繳交心得寫作 6 張)，若於銷過期間，持續違反校規，則銷過申請自動終止。
- (四) 銷過內容(每次不超過 30 分鐘，每天不超過 2 小時之站立反省、愛校服務、心得寫作 600 字格式)，站立反省與愛校服務時數各佔 50%。
- (五) 受理愛校服務工作指派以各處室為主，次為班級導師。站立反省及心得寫作的指派以班級導師為主。
- (六) 當學期處份須於該學期完成銷過程序，另 1、6 月處份於下學期辦理。

第九條 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。

第十條 學生因違反重大校規而本要點未規定者，得召開獎懲委員會會議，將決議報請校長特別處理之。

第十一條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依「高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」相關規定辦理。

第十二條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十三條 本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」所為之適性輔導及適性教育處置，如認為學生有必要轉換學習環境時，應先徵得其法定代理人、家長或監護人同意。

第十四條 本要點經校務會議通過後實施。

附註：

一、集體毆打同學(含打群架)或邀約校外不良份子毆打同學者，以情節嚴重論處，必要時移送相關單

位法辦。

二、本校學生考試違規按照學生考試違規處罰細則相關規定處理。

高雄市立六龜高中學生獎懲建議表

班級	座號	姓名	獎懲事由	獎懲種類	適用條款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
					條 款
申請人	會 簽 單 位 導 師		生 輔 組 長	學 務 主 任	

高雄市立六龜高中學生改過銷過申請、紀錄表

班 級	年 班	座 號	姓 名					
受處份日期	受處份原因							
科 目	老師簽名		老師簽名		受處份種類			
導 師								
銷過種類	日期	時數	工作內容	師長簽章	日期	時數	工作內容	師長簽章
愛校服務								
附記	<p>一、於觀察期或銷過期之表現合乎學校要求者，得進入銷過期或予以銷過： (一)觀察期：1. 警告一次：一週。2. 小過一次：二週。3. 大過一次：三週。 (二)銷過期：1. 警告一次：二週。2. 小過一次：四週。3. 大過一次：八週。 二、本申請表需經警告 2 位、小過 3 位、大過 5 位授課老師簽名(含導師)始得銷過(大過需再提獎懲委員會且家長需出席參加)。 工作完畢，由督導師長檢查後，填註時數在記錄欄並依序呈報核章。 三、銷過工作服務或站立反省時數折抵(警告 2 小時並繳交心得寫作 1 張、小過 6 小時並繳交心得寫作 3 張、大過 18 小時並繳交心得寫作 6 張)，若於銷過期間，持續違反校規，則銷過申請自動終止。 四、銷過內容(每次不超過 30 分鐘，每天不超過 2 小時之站立反省、愛校服務、心得寫作 600 字格式)，站立反省與愛校服務時數各佔 50%。 五、受理愛校服務工作指派以各處室為主，次為班級導師。站立反省及心得寫作的指派以班級導師為主。 六、當學期處份須於該學期完成銷過程序，另 1、6 月處份於下學期辦理。</p>							
導 師	生輔組長		學務主任					

高雄市立六龜高中學生作息時間表

112.01.18 修正

國中部時間	節次	活動內容	高中部時間
06:30-07:30	校園開放時間		06:30-07:30
07:30-08:00	學生自主學習時間		07:30-08:00
08:00 ~ 08:45	第一節		08:00 ~ 08:50
08:45 ~ 09:10	打掃時間		08:50 ~ 09:10
09:10 ~ 09:55	第二節		09:10 ~ 10:00
09:55 ~ 10:10	下課休息		10:00 ~ 10:10
10:10 ~ 10:55	第三節		10:10 ~ 11:00
10:55 ~ 11:10	下課休息		11:00 ~ 11:10
11:10 ~ 11:55	第四節		11:10 ~ 12:00
11:55 ~ 12:30	午餐		12:00 ~ 12:30
12:30 ~ 12:35	餐桶收拾		12:30 ~ 12:35
12:35 ~ 13:00	午間休息		12:35 ~ 13:00
13:00 ~ 13:10	下課休息/打掃時間		13:00 ~ 13:10
13:10 ~ 13:55	第五節		13:10 ~ 14:00
13:55 ~ 14:10	下課休息		14:00 ~ 14:10
14:10 ~ 14:55	第六節		14:10 ~ 15:00
14:55 ~ 15:10	下課休息		15:00 ~ 15:10
15:10 ~ 15:55	第七節		15:10 ~ 16:00
15:55 ~ 16:10	國中放學	高中放學	16:00 ~ 16:10
16:10 ~ 16:55	第八節		16:10 ~ 17:00
16:55 ~ 17:10	第八節放學		17:00 ~ 17:10
17:10 ~ 18:40	第九節 ~ 第十節 (夜間輔導)		17:10 ~ 18:40
18:40 ~	夜間放學		18:40~

1. 每周三的9:50-10:10為朝會集合時間，除段考前一週不進行集合外，請皆前往集合場地集合。
2. 整潔工作每日早上第二節下課(20分鐘)時間實施打掃，請依狀況進行重點整理，教室垃圾一律清乾淨。
3. 中午12:30分以前，務必將餐桶抬離教室，並送往廚房清洗。
4. 中午12:35分實施全員午休，除評分糾察、處室公差執勤及銷過服務外，所有活動一律停止(包含教室佈置、測驗等)，請老師及同學配合。
5. 同學若有需要進行活動排演(如壁報繪製、班級或班聯會討論等)，可於中午前向學務處提出申請，利用放學後16:00至17:30進行，惟17:30前務必離開教室(第9-10節課學生除外)。
6. 上課期間，請任課老師確實點名，並掌握同學動向，除課程需要外，學生不得於上課期間使用手機；下課期間，嚴禁同學於教室內、走廊或樓梯間追逐、嬉戲，避免意外發生。
7. 嚴禁高年級至低年級學區逗留與嬉戲。
8. 國中部同學禁止至高中部販賣機購買含糖飲品。

高雄市立六龜高級中學生活競賽評比實施要點

一、依據：本校環境教育計畫及高雄市立六龜高級中學教師輔導與管教學生辦法。

二、目的：

- (一) 培養學生自律精神、建立同學自動自發的觀念。
- (二) 培養學生於日常生活中，學習建立良好互動，並建立全班整體榮譽感。

三、實施構想：

(一) 整潔：

1. 打掃：各班針對各班教室及體衛組所排定之公共區域，每天定時打掃。
2. 保持：各班所負責打掃之教室和區域全天保持，並隨時派人維持。
3. 垃圾分類：配合政府政策，完成垃圾分類與回收。
4. 評比項目：包含公共區域、使用教室、班級教室之環境清潔，評分表請參考附件一。

(二) 秩序：

1. 教室內秩序：教室內不論是上課或下課，均應保持適當音量，不可打鬧追逐，以維持良好學習環境，並確保教室內安全，由值週老師不定時巡查評分。任課教師可至學務處「任課教師秩序評分表」(附件三)針對該節上課進行加分或扣分(加扣分為 ± 2)。為考量公平性，導師不得針對自己班級的任課進行加扣分。
2. 午休評比：由值週老師不定時巡查評分。
3. 評比項目：包含教室內秩序、遲到、服儀、曠課人數等，評分表參考附件二。

四、考評方式：

- (一) 評比各單項成績基本分為 80 分。
- (二) 值週老師：每日擇早自習或午休時間針對各班評分。
- (三) 任課老師：課堂間給予任課班級加/扣分(上下限為 ± 2 分)。
- (四) 學生糾察記點：各項評比項目僅登記遲到次數，採外加方式加(減)單項總分。
 1. 整潔時段--每日打掃時間中、後，由值週教師實行整潔評分。
 2. 秩序時段--每日早自習(含糾察大門登記遲到)、午休或朝會、課堂時段實行班級秩序評分。

五、分數計算：

- (一) 整潔：值週老師評分。
- (二) 秩序：值週老師、任課教師及糾察記點評分。

六、獎懲規定：

- (一) 全校雙週朝會辦理乙次，如遇段考或特殊活動則展延至次週辦理。
- (二) 整潔成績：【國高中各取 1 班，計 2 名】頒整潔優勝掛牌。秩序成績：【國高中各取 1 班，計 2 名】頒秩序優勝掛牌。
- (三) 每次整潔與秩序競賽優勝班級，將建議家長會予於冷氣卡儲值 50 元，以茲獎勵。
- (四) 學期末結束，學務處統計學期總成績，名列高、國中部優勝班級(各取一班)全班同學由學務處敘獎嘉獎乙支，該班導師由學務處呈報敘獎；另外名列優勝班級於寒暑假期間學務處可減少返校打掃次數，以資獎勵。
- (五) 每次整潔競賽(每 2 週計 1 次)平均成績不到 80 分之班級，將增加暑假及寒假整潔服務學習次數，每次競賽計 1 次，可累計。秩序比賽每 2 週計 1 次，平均成績不到 60 分之班級，將增加暑假及寒假整潔服務學習次數，每次競賽計 1 次，可累計。
- (六) 生活競賽成績(整潔+秩序)列入班級參與學校特別或戶外活動優先順序考量，獲獎次數相同時，依整潔評分分數排序，整潔分數亦同分者，再依秩序分數排序。

七、本辦法於校務會議過呈校長核示後實施，如有未盡事宜得以隨時修正之。

高雄市立六龜高級中學 秩序競賽評分表							
星期 班級	一	二	三	四	五	總分	備考
	101						
102							
201							
202							
203							
301							
302							
303							
401							
402							
501							
502							
601							
602							

說明:

- 1.每項配分為加減 5 分(+ - 5)，請按各班秩序程度評分
- 2.請於午休或空堂時評分
- 3.該週放學前將評分表送至學務處，每週交接時將評分表資料夾交給下一位值週導師
- 4.若老師有事無法執勤請自行安排替代人員

附件二

六龜高中整潔競賽評分表

第 週 年 月 日 星期

值週老師：

班級	項目 分數	地 面	教 室	黑 板	門 窗	玻 璃	走 廊	區 外	掃 帚	廁 所	總 分	缺 點 說 明
101												
102												
201												
202												
203												
301												
302												
401												
402												
501												
502												
601												
602												

- 說明：
1. 每班基本分為 80 分，每項配分為加減 3 分，請按程度輕重，佳者 3 分，普通 0 分，不佳者-3 分。
 2. 請於午休或空堂時評分。
 3. 請於每日放學前將評分表送至學務處，每週交接時將值週評分資料夾交給下一位值週老師。
 4. 請各位老師按時執勤，若有事無法執勤，請自行安排替代人員。

高雄市立六龜高中寒暑假班級返校打掃要點

108.09

- 一、 依據：依本校每年度健康促進學校實施計畫、每學年度環境教育計畫及生活競賽實施辦法辦理。
- 二、 目的：維護寒暑假期間校園環境的整潔，加強公共服務的學習體驗。
- 三、 實施規則：
 - 1、 獲該學期高、國中部各年級整潔加秩序競賽前二名班級，可減免參加寒、暑假返校打掃工作次數。
 - 2、 返校打掃日期須依衛生組安排，不得任意更換。返校日視同上課，遲到、病假、事假均應補掃(詳見第六點)。
- 四、 實施時間：依每學年度寒暑假開始與結束時間安排，原則上每週實施二至三次。
- 五、 實施辦法：
 - 1、 集合時間：9 點 00 分。
點名時間：9 點 00 分。
集合地點：學務處走廊、廣場。
 - 2、 服裝規定：穿本校運動服。
打掃時間：以 9 點開始，至 10 點前結束為原則，若校園較為髒亂，通知家長後，可延長至 11 點前結束，由導師、體衛組視實際狀況調整之。
遲到者依實際工作狀況安排工作或延後服務結束時間。
 - 3、 早上 9 點至 11 點。全班執行完畢且點名第二次確認後，即可離校。
 - 4、 打掃區域：校園、廁所、廣場、車道等公共區域。
 - 5、 檢查方式：由當天負責的導師或學務處教師，依掃完先後順序檢查。
 - 6、 點名放學：各班全部掃完後，班長先集合點名，檢查教師確認後簽名，該班集體離校。
 - 7、 公服、愛校服務時數：依實際打掃時間，開學後由學務處核給時數。
 - 8、 返校打掃以不強制，獎勵為原則。
 - 9、 參加寒、暑假輔導課程同學由學務處另行安排輔導班打掃範圍，其範圍以上課區域為主，並安排每日輔導課打掃時間，由協助之導師或行政人員分配並督導打掃工作。確實打掃者得免除返校打掃，仍核予服務時數。
- 六、 補掃規定：學生如未能於安排時間返校打掃，但仍有意願執行返校打掃者，可連絡學務處安排、詢問返校打掃時間，並於約定時間返校完成，仍依上列規定核予時數。
- 七、 本要點經導師會報討論通過，並經核定後實施，修正時亦同。

高雄市立六龜高中校園整潔實施辦法

112.08

一、依據：本校學務處工作計畫及分層明細負責表

二、目的：為培養學生之整潔習慣，營造良好學習環境，特訂定執行辦法並動員全體教職員，藉以養成學生勤勞服務之美德，期使維護校區環境整潔。

三、實施方式：

- (一)每日定時打掃：上課日 8 點 50 分至 9 點 10 分，完成教室、處室及外掃認養區的整潔工作。
- (二)每學期安排全校統一整潔日。
- (三)各班擔任清潔值日人員，由班長、衛生股長率領同學至自己班級清掃區域徹底清潔，安排專責同學負責垃圾分類回收工作。
- (四)副衛生股長負責各班級外掃區域徹底清潔，安排專責同學負責垃圾分類回收工作。
- (五)資源回收：依據資源回收實施辦法辦理。

四、實施要點：

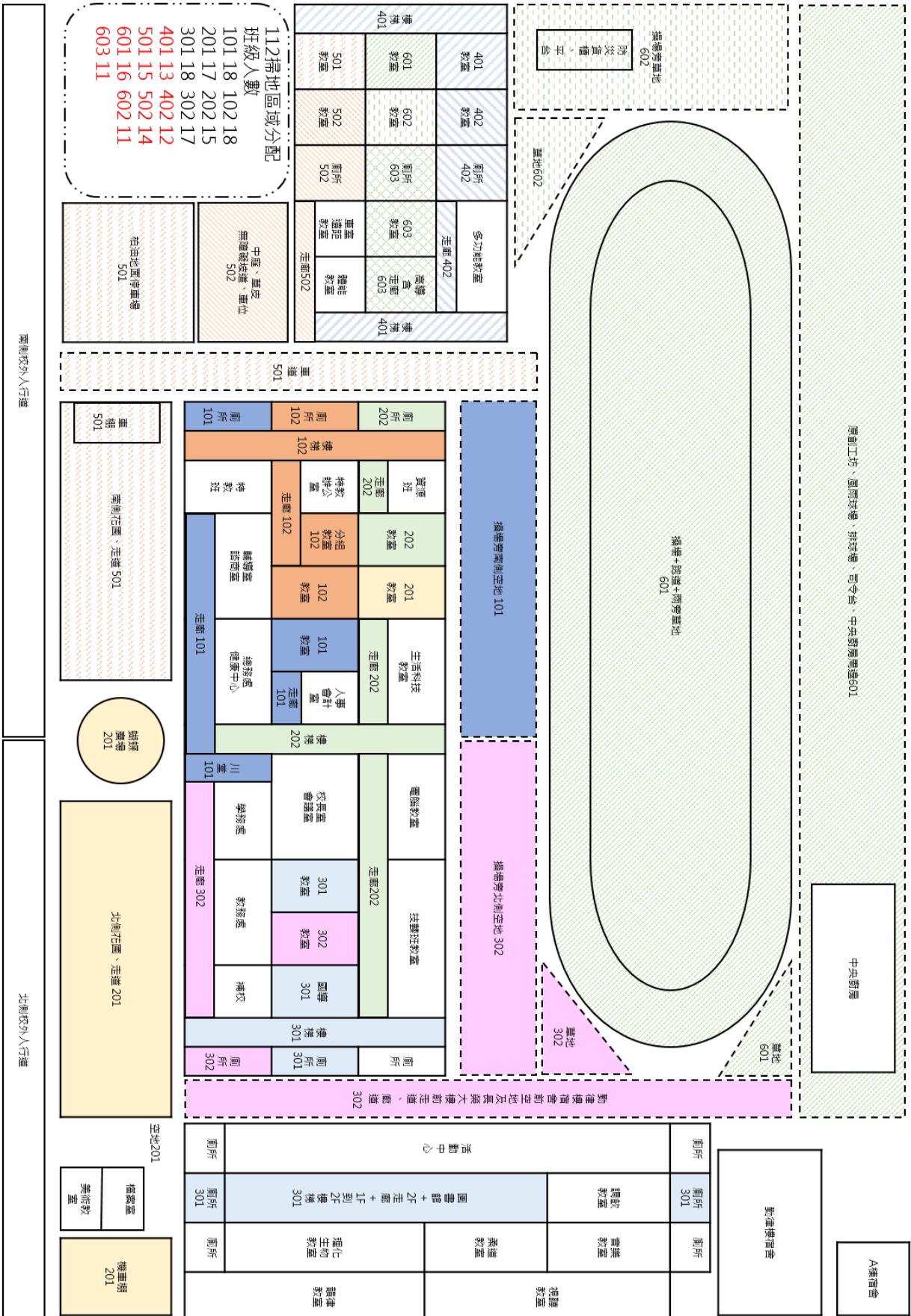
- (一)教室內外走廊、樓梯、公共區域須每日保持清潔。
- (二)教室門窗玻璃污塵須擦乾淨。
- (三)課桌椅須排列整齊，下課後不可隨意搬移；個人使用的桌面椅面維持清潔。
- (四)粉板、粉筆灰、粉筆頭隨時由值日學生清理乾淨，並禁止同學任意在黑板上塗鴉。
- (五)教室屋頂、屋簷與牆壁，不得有蜘蛛網及污垢腳印等痕跡。
- (六)清潔用具應放置儲藏室排列整齊，並應愛惜使用。
- (七)教室周圍、公共區域、認養區及各教學大樓樓梯教室走廊應經常消除髒亂，保持暢通、整潔。
- (八)公共區域之零亂物，每日應注意清潔，同學務須養成不亂丟紙屑，雜物及隨手撿拾雜物投入垃圾箱之良好習慣。
- (九)洗手間須天天沖洗、地面保持乾燥，不可有臭味或積水情形。
- (十)指定專人負責照顧及維護走廊及教室整潔。
- (十一)各專科教室及各活動場地由體衛組規劃班級負責清潔，並請使用單位負責督導管理。

五、督導、檢查、獎勵：

- (一) 各班衛生股長或值日生，每日應確實監督清掃並對請假同學適時調整補充。
- (二) 學務處隨時督導、抽檢輪值服務同學以及各班之整潔服務情形。
- (三) 各班導師及值週老師經常督導班上之整潔，以考察學生之服務情形。
- (四) 整潔工作未落實之班級，全班需於午休時間進行愛校服務工作，並經過體衛組長檢查合格，若不遵從者依獎懲實施要點嚴加懲戒。
- (五) 每學期統計整潔競賽表現良好班級，得獎勵免除暑假及寒假返校打掃數次不等。
- (六) 每次整潔競賽（每 2 週計 1 次）平均成績不到 80 分之班級，將增加暑假及寒假整潔服務學習次數，每次競賽計 1 次，可累計。

六、本辦法經學務會議討論通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市立六龜高中 112 學年班級掃地區域分佈表



高雄市立六龜高中 112 學年第一學期班級掃地區域分佈表

班級	掃 地 區 域	備 註
101	行政大樓南側 1F 廁所；人事會計室前走廊；行政大樓南側 1F 走廊；川堂；操場旁南側空地。	不含特教班前走廊
102	行政大樓南側 2F 廁所；行政大樓南側 1~3F 樓梯；分組教室；特教辦公室前走廊。	
201	蝴蝶廣場；蝴蝶廣場旁北側花圃、走道及周邊空地；機車棚。	
202	行政大樓南側 3F 廁所；行政大樓 3F 走廊；行政大樓中間樓梯。	含廁所外走廊
301	國中導師室；行政大樓北側 1~3F 樓梯；行政大樓北側 2F 廁所；圖書館(含 2F 走廊、1~2F 樓梯、2F 兩側廁所)。	含廁所外走廊
302	行政大樓北側 1F 廁所；行政大樓北側 1F 走廊；勤律樓宿舍至長榮大樓前走道及廊道、操場旁北側空地及草地。	含廁所外走廊
401	高中部兩側 1~3F 樓梯(含 2F 導師室旁休息空間)。	
402	高中部 3F 廁所及多功能教室前走廊。	含廁所外走廊
501	柏油地面停車場；車道；蝴蝶廣場旁南側花圃、走道含車棚。	
502	高中部 1F 廁所；1F 走廊(不含 501 前走廊)、高中部中庭、草皮；無障礙坡道及車位。	含廁所外走廊
601	操場；跑道；原創工坊、風雨球場、排球場、司令台、中央廚房周邊。	
602	操場旁南側草地(含體能教室、遠距教室後走廊)。	
603	高中部 2F 廁所；高中導師室及導師室前走廊。	
南側-高中部側；北側-長榮大樓側		

高雄市立六龜高中垃圾分類、資源回收實施辦法

108.09.01

一、依據：本校學務處工作計畫及分層負責明細表

二、主旨：透過垃圾分類、資源回收，使學生養成惜物愛物的美德，以增進學生環境教育知能

三、目的：培養良好生活習慣，推行及實施環保教育確實做好垃圾分類、資源回收工作。

四、資源分類及處理方式：

1. 垃圾分類分為：一般垃圾、資源垃圾及廚餘。

(1) 一般垃圾直接倒入本校垃圾子車。

(2) 資源垃圾：

A. 紙類：

1. 包含便當紙盒、紙杯.....等及其他回收紙類。請收拾整齊或壓扁送至資源回收室回收。

2. 鋁箔包：包含鋁箔包及紙包飲料(如鮮奶、純喫茶)，請收置於分類箱並壓扁送至資源回收室回收。

B. 塑膠類：

含保特瓶、塑膠、塑膠瓶等縮小體積(將罐子踩扁)並清洗乾淨後，送至資源回收室回收。

C. 鐵罐：

易開罐飲料食品罐頭等不易捏扁之金屬罐(需清洗過)收集後，送至資源回收室回收。

D. 鋁罐：

易捏扁之金屬罐(需清洗過)，開口朝上由上向下壓扁，送至資源回收室回收。

E. 乾電池、廢光碟片：請直接送到學務處回收。

F. 塑膠袋：若乾淨請重複利用，若髒了(請打結縮小體積)，丟到一般垃圾。

G. 保麗龍飲料杯、塑膠飲料杯：

保麗龍物品，請交給資源回收室的志工，需要另外請清潔隊回收。

H. 玻璃類：請用多張報紙包起來，並註明碎玻璃，丟至子母車。

I. 紙類飲料杯：拔除吸管、撕下密封塑膠膜、杯子沖洗後整齊疊放、分類丟棄。

J. 紙類餐碗：將餐碗沖洗後整齊疊放、依紙類塑膠類分類丟棄，其碗蓋杯、蓋分開丟棄！

K. 燈管：請直接送至資源回收室回收！

(3) 廚餘：

1. 可餵豬的廚餘：如湯水、剩飯剩菜、西瓜皮、香蕉皮...等，請將廚餘放置在廚房旁的餵水桶

中以利養豬戶回收再利用。

2. 一般垃圾請在每天打掃完後傾倒，子母車開放時間為每天。

3. 資源垃圾每週二、五(12:10~12:30)回收，地點在資源回收室。

4. 資源垃圾請務必將體積縮小，如鋁箔包壓扁，保特瓶踩扁，塑膠袋將空氣壓出，折整齊……。

5. 回收及分類狀況列入班級整潔競賽評比。

五、實施要點：

1. 每班推選環保股長一名及兩名環保小尖兵，負責班上資源回收工作。

2. 徵選八名具熱忱之同學，負責全校資源回收工作。

3. 各辦公室及每班均設有資源回收專用桶三個，存放回收物。

4. 各班將鐵罐、鋁罐、保特瓶、塑膠瓶、布丁盒、養樂多空瓶、涼麵盒、鮮奶盒、果汁盒、樂利包、塑膠杯等洗淨壓扁後並分類好再放置於回收桶內紙張於回收前應先整理好，碎紙片及衛生紙、面紙不必回收。家中如有廢乾電池也請帶到學校回收。

5. 各辦公室及公共地區之回收物由打掃之班級負責回收。

6. 寒、暑假學藝活動，依指定時間做回收工作。

7. 請導師鼓勵同學將家中可回收物帶至學校，該學生請導師酌於獎勵。

8. 使用過後的杯盤請先清洗後才可回收。

9. 分類工作應在班級教室分類完畢才可拿至回收場回收。

六、回收物之清運：請回收商每月到校清運回收物一次。

七、回收資金之收支：回收所得購買學校清潔用品及垃圾袋。

八、考核：

1. 由體衛組領導志工學生做環保回收工作，並力求公平公正。

九、獎勵：

1. 添購衛生設備：加強廁所及教室綠美化工作、提供洗手台肥皂等清潔用品。

十、本辦法經學務會議討論通過後，呈請校長核示後實施，修正時亦同。

午餐打菜餐具宣導

※為符合打菜衛生原則，本校廚房皆於每學期末收回班級打菜餐具進行汰換及消毒，未來將陸續汰換有安全疑慮、改用一體成形之不鏽鋼打菜餐具，以下為午餐打菜餐具一覽表：

項目	統一規格(cm)	每班數量	單價
不鏽鋼飯匙	304 不鏽鋼/6*18.5	1 支	\$60
菜匙	304 不鏽鋼/6.5*26	2 支	\$60
304 萬用夾	304 不鏽鋼/9 吋	1 支	\$65
湯杓	全不鏽鋼/11.5*30	1 支	\$125

(以上如有異動將另行通知)

因本校將陸續更換符合衛生安全標準之打菜餐具，故請各班將餐具妥善保管，如班上有遺失情形(學期中向廚房請領、或經寒/暑假清點有缺少者)，將於開學時向該班收取餐具費用，並由廚房端補上符合標準之餐具；倘若判定為損壞則由廚房端無償更換。以上說明若導師有疑問可向營養師詢問(分機#700)。

高雄市立六龜高中 3Q 助學金、進步獎及獎學金申請實施辦法

110.09.17 導師會報訂定通過

一、主旨：

為鼓勵提昇 3Q (IQ、HQ、EQ) 讓同學都能三好一公道 (讀好書、練好身體、交好朋友、做人處事本公道) 培育國家社會愛心又有團隊榮譽的優秀人才，特設立本獎助學金。

二、獎學金來源：由善心人士捐助。

三、申請對象：就讀本校之學生。

四、申請標準：

〈一〉助學金:

- (1) 全校限五名，每人每個月補助 3600 元(寒暑假不列入計算)。經補助者可以請領至畢業離校，名額若有空缺將再徵選新的受補助者。
- (2) 申請資格:經導師家庭訪視認定需補助之學生，請導師填寫補充說明 (是否需要補助)，提交 3Q 助學金審核小組進行申請。
- (3) 助學金無服務時數要求，但自獲選後，高中部每學期須完成 60 單位服務時數，國中部每學期須完成 40 單位服務時數，否則將於下學期喪失助學金獲選資格。若獲選後學期剩餘日數不足，服務時數依比例換算。

〈二〉進步獎:

- (1) 每班一名，每人 1000 元。由導師填申請表，述明學生進步理由，送交審核小組審核通過始頒發。
- (2) 高國一新生，因為學生初入學緣故，無法辨別進步幅度，故高國一上學期不頒發進步獎。

〈三〉獎學金:

- (1) 高中部獎學金每人 8000 元整，共計 10 名；國中部獎學金每人 3000 元整，共計 20 名。若申請人數不足額或符合資格者不足額，剩餘之得獎名額得從缺。
- (2) 操行表現不得有小過 (含) 以上紀錄，但若在申請前已完成銷過者，則可提出申請。
- (3) 體育成績 70 分以上。
- (4) 上個學期服務時間單位高中部需達 60 單位以上，國中部需達 40 單位以上，**本項獎學金為鼓勵學生參與公共服務，故在前述服務時數中，應包含行政公差、泰北國際志工、宿舍志工及校外服務之時數至少 15 單位。**
- (5) 國一新生因剛入校尚未累積服務時數，故國一上學期不開放申請獎學金。

(6) 高一新生若屬於由本校國中部升學者，可以用該生國三下的服務時數與體育、操行表現來報名上學期的獎學金，惟獎學金名額認定為申請國中部獎學金。

五、服務時數認定標準：

- (一) 擔任班級幹部（含各科小老師）、社團幹部者：期末已進行敘獎，故不再列入服務時數。
- (二) 協助班級事務工作者：導師可鼓勵學生參與班級事務，並酌發服務時數，惟服務時數之認定以每 30 分鐘一單位為原則。
- (三) 擔任行政公差者：
 - ①糾察隊、衛生相關公差：以 21 周計算（每周 5 天），最高核予服務單位「105」個單位。
 - ②處室長期公差：以 18 周計算（每周 5 天），最高核予服務單位「90」個單位。
 - ③處室隔週服務公差：以 9 周計算（每周 5 天），最高核予服務單位「45」個單位。
 - ④無固定時間公差：請承辦組長或處室主任核實給予時數。
- (四) 擔任普仁志工者：由輔導室承辦組長或主任核實給予時數。
- (五) 參與泰北國際志工者：出國經費部分由學生自費支應，故附上服務證明者可核予服務時數。
- (六) 擔任宿舍志工：以 19 周計算（每周 4 天），最高核予服務單位「76」個單位。
- (七) 服務單位將採計校內外服務單位之總和，其中校外服務(非學校派出)登錄上限高中部為 50、國中部為 30 單位且需附上證明文件影本，每 30 分鐘為一單位。

六、評選標準：

(一) 助學金

由 3Q 助學金審核小組進行審核。

(二) 進步獎

由 3Q 獎學金及進步獎審核小組進行審核。

(三) 獎學金

獎學金依 3Q 總分（服務單位佔 50%、學期平均成績佔 50%）進行評選，當同分時以下列順序之時數、分數高者優先：

- (1) 服務時間單位
- (2) 學期平均成績

註：當第一項分數相同時，得按順序比較下一項分數，若兩輪仍未能區分，由審議委員

會投票討論。

七、申辦流程：

獎學金：

順序	作業內容	負責單位	備註
1	填寫申請表	學生	
2	師長填寫推薦表	學生	報名表內詳
3	訓育組收件	訓育組	需檢附服務紀錄卡影本 (1)需檢附成績單影本 (2)個人郵局帳號影本
4	召開審核會議	審核小組	若符合申請資格學生數超過發放人數， 依以下順序進行評選： (1) 3Q 總分 (2) 服務時數單位 (3) 學業成績
5	公告得獎名單	訓育組	
6	頒獎	訓育組	

助學金與進步獎由學生領取相關表格提出申請，送交相關審核小組進行審核

八、申請日期：每學期由學務處訂定並公告，逾期或資料不足者（包含申請書項目書寫不完整或總分計算錯誤）視同放棄申請。

九、頒發日期：上學期訂在 10-11 月之間，下學期訂在 3-4 月之間，於朝會或公開集會時間頒發，以示鼓勵。

十、審核小組編制及工作分配：

〈一〉3Q 助學金審核小組(110 學年度起取消)

職稱	人員	備註
主任委員	學務主任	
執行秘書	訓育組長	
審核委員	教務主任、輔導主任、總務主任、圖書館主任	

〈二〉3Q 獎學金及進步獎審核小組

職稱	人員	備註
主任委員	學務主任	

執行秘書	訓育組長	
審核委員	教務主任、輔導主任、總務主任、圖書館主任	
審核委員	生輔組長、註冊組長	
審核委員	國、高中部所有導師	

十一、本辦法經導師會報通過及捐贈單位同意，並經核定後實施，修正時亦同。

高雄市立六龜高中 112 學年度第 1 學期 3Q 進步獎申請表暨導師證明單

班級： 座號：	學生姓名：
學生獲選進步獎的事由：	
導師簽名：	本表請於 112 年 10 月 2 日前繳回訓育組
郵局封面黏貼處	

高雄市立六龜高級中學 3Q 獎學金申請書

申請學期：112 學年 第 1 學期 (本表請在 10 月 2 日前交至訓育組)

班級：

座號：

姓名：

出生日期：

身分證字號：

聯絡電話：

家庭地址：

(1) 服務時數：校內_____ + 校外_____ = _____ (單位)

上個學期服務時間單位高中部需達 60 單位以上，國中部需達 40 單位以上(服務時數認定標準及採計請參考申請辦法。並應包含行政公差、普仁志工、泰北國際志工、宿舍志工及校外服務之時數至少 15 單位)。服務時數只認定前一學期，上上個學期以前的服務時數不能認定

(2) 操行表現(EQ)：有無小過(含)以上處分。 有 無

(3) 體育成績(HQ)：是否達 70 以上。 有 無

(4) 學期平均成績(IQ)： _____ (分)

※ 3Q 總分 = _____ (單位) × 50% + _____ (IQ) × 50% =

家庭狀況簡述：

推薦師長意見：

簽章：

審查結果：

個人郵局帳號影本黏貼處：

尚未有郵局帳號者，請利用寒暑假辦理。(如有特殊情形，請洽訓育組)

高雄市立六龜高中 112 學年度第一學期壁報製作

中心議題壁報名稱	出刊日期	出刊班級	指導老師
親師合作教育特刊 (含教師節特刊)	112. 09. 22	601、602、603 301、302	各班導師
健康促進特刊	112. 10. 31	501(反檳)、502(戒菸)	各班導師
品德教育特刊		401(禮貌)、402(誠實) 101(孝順)、102(感恩)	
法治教育特刊	112. 12. 30	201、202	各班導師

1. 製作優良之班級，負責製作之同學，由訓育組簽報予以獎勵，製作不力者，視情節輕重予以處分，該班學藝股長亦應受督導不周之處分。壁報請至學務處領取，畫完之壁報交至學務處訓育組。
2. 壁報務必註明班級及製作同學姓名(方便敘獎用)，若未註明，視同未繳交。
3. 為求版面整齊，請用半開直式繪製，方便張貼。

高雄市立六龜高中 112 學年度第 1 學期壁報製作名單

請填寫製作人員 (上限 5 人, 含學藝股長) 本表請於 9/8(五)前剪下交回至學務處

座號	座號	座號	座號	座號
姓名	姓名	姓名	姓名	姓名

班級：

導師簽名：

高雄市立六龜高中 112 學年度**教室佈置**比賽實施辦法

一、依據：本校學務處分層負責明細表

二、目的：以美化學習環境、創造學習情境，提高學習效果及培養學生創作能力，進而培養對班級認同感，激發團體榮譽感。

三、原則：教室佈置以富有班級特色、營造學習情境、提供學生創意創作為原則。

四、參加對象：國中部統籌為一組，並以班級為單位；高中部統籌為一組，並以班級為單位。(國三及高三因考量升學因素，可不參與比賽，若要參加，可自訂主題參加)

五、佈置內容：請參考下列項目

(一) 共同部分：

1. 教室後方壁報板：

(1) 公佈欄：以張貼學校公文通告、各種規則、教室公約、競賽辦法等。

(2) 英語園地：以活潑創意之內容，激發同學學習興趣。

(3) 宣導園地

國一	國二	高一	高二
反菸拒檳	性別平等	健康促進	法治教育

2. 左右兩邊牆柱可分別張貼精神標語或美化學習情境之作品。

(二) 其他部分：以合乎班級特色，並能提供學生創作園地為原則。如：

(1) 創作欄：以張貼各科優良作品如作文、書法、繪畫、美工設計、文藝作品及每日一辭，以配合國語文教育。

(2) 榮譽欄：張貼或懸掛各班團體及個人獎狀或優良事蹟。

(3) 教室門窗、講桌等處依情境適量布置，創造優雅的學習情境。

六、佈置時間及人員：自通知後四週內完成(112.9.27)，負責佈置人員由導師指定或由學藝股長邀集班上具美工素養之同學擔任。

七、佈置經費：由各班自行支出. 壁報紙亦須自行準備. 學務處不提供

八、評分內容與標準：

(一) 評分內容：

1. 共同部分：40%

2. 班級創意部分：60%

(二) 評分標準：

1、具教育意義：20%

2、合乎教室情境：20%

3、整體架構：30%

4、創意：30%

(三) 注意事項：

1、屆時未完成佈置者，以零分計算，該班學藝股長須接受處分，並限時完成。

2、務必將原布置拆除，不可延續之前班級布置，若經發現，則以零分計算，該班學藝股長亦須接受處分，並限時完成。

九、評審時間：112.10.2 起開始評分。

十、評審人員：由學務處遴聘具專長老師若干人擔任評分小組人員。

十一、獎勵辦法：

(一) 國高中各取前三名頒發獎狀。

第一名：獎狀乙紙、製作同學嘉獎二次（五人為限）

第二名：獎狀乙紙、製作同學嘉獎一次（五人為限）

第三名：獎狀乙紙、製作同學嘉獎一次（五人為限）

(二) 未得獎之班級製作同學由導師酌情予以記嘉獎一次以資鼓勵（五人為限）

十二、本辦法提經學務會議討論通過後實施，修正時亦同。

-----教室佈置製作人員表(本表請在 9/8 前交回學務處)-----

班級：

製作成員 1	製作成員 2	製作成員 3	製作成員 4	製作成員 5

(國三及高三因考量升學因素，可不參與比賽，若要參加，請填本表參加)

導師簽名：