

學務工作計劃目錄

1.	學務處行事曆	1
2.	開學典禮預定行事表	2
3.	幹部訓練實施分配表	3
4.	班、週會活動大綱	4
5.	訓育活動備忘錄	5
6.	三好暨品德教育主題月核心價值進度表	6
7.	幹部職掌表	7
8.	臺中市私立嶺東高級中學榮譽學生會組織章程	8
9.	臺中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶實施辦法	10
10.	社團活動時間表	13
11.	臺中市私立嶺東高級中學學生社團活動補充規定	14
12.	臺中市私立嶺東中學學生社團活動評鑑辦法	17
13.	體育組會議資料	19
14.	操行成績考核代碼一覽表	20
15.	臺中市私立嶺東高級中學學生服裝儀容規定	23
16.	臺中市私立嶺東中學學生獎懲規定	31
17.	防災避震緊急避難疏散路線表及集合位置圖	35
18.	生活教育 秩序競賽 實施計劃	37
19.	生活教育 秩序競賽 巡評表	39
20.	導師名單	40
21.	校區辦公室、教室位置圖	41
22.	導師、專任教師座位表	42
23.	私立嶺東高級中學緊急傷病處理辦法	43
24.	私立嶺東高級中學學生緊急傷病處理流程圖	45
25.	班級 整潔競賽 實施計劃	46
26.	班級 整潔競賽 巡評表	50
27.	全校各班公共區域分配說明	52
28.	學校廁所整潔綠化美化競賽辦法	54
29.	嶺東高級中學寒暑假班級返校打掃規則	55

嶺東高級中學 114 學年度第 1 學期行事曆

月份		星期							重要工作	
		一	二	三	四	五	六	日	各處室重要日期	各學制考試及重要日期
八月	暑假預備週	25	26	27	28	29	30	31	8/29 期初校務會議、學務會議	
九月	第一週	九 1	2	3	4	5	6	7	9/1 114-1 註冊、上午開學典禮：下午正式上課 9/1 第一次服裝儀容檢視 9/1~5 友善校園週 9/2 二年級校外體育課開始 9/2~3 全校新生證件照拍攝 9/5 全校班會	9/01 開學日
	第二週	8	9	10	11	12	13	14	9/12 全校週會 9/12 校慶運動會報名表收件截止 9/12 第一次擴大集會（國家防災預演）（暫訂）	9/9~9/10 國中三第一次校外模擬考 9/8~9/9 高中三第二次校外模擬考
	第三週	15	16	17	18	19	20	21	9/17 校慶運動會賽程抽籤 9/18 全國中二年級 HPV 疫苗施打(08:20 第 1 劑) 9/19 校慶運動會賽程公告 9/19 全校週會(暫訂) 9/19 國家防災日 9/20 家長委員代表大會	
	第四週	22	23	24	25	26	27	28	9/22 校慶運動會競賽開始 9/24 第一次獎懲委員會(12:20) 9/25 新生健康檢查 9/26 全校班會 9/26 教師節活動 9/27~28 學生社團網路選填(12:00-20:00) 9/28 教師節	
十月	第五週	29	30	十 1	2	3	4	5	9/29 教師節補假 9/30 賃居、工讀座談 10/1 公告第一次社團選填結果 10/3 嶺東之星歌唱比賽(一二年級 5-8 節) 10/3 班級活動	10/2-10/3 高職三第一次校外模擬考
	第六週	6	7	8	9	10	11	12	10/6 中秋節放假 10/7 第二次服裝儀容檢視 10/10 國慶日放假一天	
	第七週	13	14	15	16	17	18	19	10/17 一、二年級啦啦隊比賽 10/17 更換社團作業結束	10/14-10/15 第一次定期評量 10/18 第一次高中英語聽力測驗
	第八週	20	21	22	23	24	25	26	10/20~22 全校二三年級視力身高體重檢查 10/20~27 犯罪被害人保護週 10/22 公告第二次社團選填結果 10/23 校慶慶祝大會運動會暨園遊會 10/24 光復節補假一天	
	第九週	27	28	29	30	31	十一 1	2	10/27~28 全校二三年級下午視力身高體重檢查 10/29 第二次獎懲委員會(12:20) 10/31 榮譽學生會期初會議(第 7 節) 10/31 第 1 次社團暨社團指導老師會議(12:00)	10/29-10/30 高中三第三次校外模擬考
十一月	第十週	3	4	5	6	7	8	9	11/5 社團幹部會議(12:20) 11/6 校園捐血活動 11/7 第 2 次社團、第二次擴大集會	
	第十一週	10	11	12	13	14	15	16	11/10 體適能測驗開始 11/10 第三次服裝儀容檢視 11/11~12 國中生活體驗營(小叮噹科學園區) 11/14 第 3 次社團	11/10-11/11 高職三第二次校外模擬考
	第十二週	17	18	19	20	21	22	23	11/21 第 4 次社團	
	第十三週	24	25	26	27	28	29	30	11/25~27 三年級畢業生團拍 11/26 第三次獎懲委員會(12:20) 11/27 師長團拍 11/28 第 5 次社團	
十二月	第十四週	十二 1	2	3	4	5	6	7	12/05 歲末年終音樂會	12/3-12/4 第二次定期評量
	第十五週	8	9	10	11	12	13	14	12/12 榮譽學生會期中會議(第 7 節) 12/12 第 6 次社團	12/9-12/10 高中三第四次校外模擬考 12/13 第二次高中英語聽力測驗
	第十六週	15	16	17	18	19	20	21	12/15 第四次服裝儀容檢視 12/16 全校週記 聯絡簿抽查 12/19 班級活動	12/18-12/19 國中三第二次校外模擬考
	第十七週	22	23	24	25	26	27	28	12/24 第四次獎懲委員會(12:20) 12/24 耶誕節點燈活動 12/25 行憲紀念日放假一天 12/26 第 7 次社團	12/23-12/24 高職三第三次校外模擬考 12/24 高中、國中一學業競試
一月	第十八週	29	30	31	一 1	2	3	4	1/1 115 年開國紀念日放假一天 1/2 第 8 次社團暨社團成果展演 1/2 第三次擴大集會	12/30-12/31 高中三期末定期評量
	第十九週	5	6	7	8	9	10	11	1/5 第五次服裝儀容檢視 1/7 德行會議(12:20) 1/9 全校班會 1/9 榮譽學生會期末會議(第 7 節)	高中三繳交學期總成績至 1/9 截止
	第二十週	12	13	14	15	16	17	18	1/14 二年級校外體育課課程結束	1/16~1/19 期末定期評量 1/17-19 115 學年度大學學測
	第廿一週	19	20	21	22	23	24	25	1/20 休業式 1/20 13:00 114-1 期末校務會議 114-2 期初校務會議 1/21~23 補 114-2 學期 2/11-13 課程	繳交學期總成績至 1/23 截止
	寒假	26	27	28	29	30	三 1		1/26~1/30 寒假學藝活動	
二月	寒假	2	3	4	5	6	7	8	2/2 一、二、三年級補考	
	第一週	9	10	11	12	13	14	15	2/11~13 春節彈性放假	
	第二週	16	17	18	19	20	21	22	2/16 除夕 2/17-2/22 春節	
	第三週	23	24	25	26	27	28	29	2/23 註冊、開學典禮、上課 2/23~2/27 期初教學研究會	

嶺東中學 114 學年度第一學期開學典禮預定行事表

114 年 9 月 01 日(星期一)

時間	項目	地點	主持人	注意事項
07:50 08:50	註冊 編排座次 分配整潔工作 幹部遴選	各班教室	導師	1. 導師隨班督導 2. 導師掌握時間 準時完成應辦事項 3. 導師主持幹部遴選 4. 導師確認: (1)桌椅數量(編號) (2)打掃區域 (3)清潔打掃用具
09:00 09:40	開學典禮	司令台	導師	導師隨班督導
10:00 10:50	幹部訓練	如幹部 訓練表	表列 主持人	1. 各班幹部攜帶原子筆 就指定地點準時參加 2. 其餘同學待在教室， 導師隨班督導
11:00 11:50	班級活動 校園整理	各班教室 如打掃 分配表	導師	1. 幹部宣達幹部訓練注意 事項 2. 實施外掃區環境整理、班 級教室整理、桌椅整理 3. 導師隨班檢查整理工作 是否確實
備註	※各班選出幹部後，請填寫二份幹部名單（含座次表），一份交導師，一份放置於點名簿內。 ※下午正式上課。			

嶺東中學 114 學年度第 1 學期班級幹部訓練實施分配表

時間	114 年 9 月 01 日（星期 一） 10:00--10:50			
幹部名稱	主持人	訓練地點	主辦單位	實施目的
班 長	吳彩鳳組長	司令台前(攜帶手機)	訓育組	瞭解幹部 應盡責任 及本學期應 注意事項
副 班 長	何文獻組長	黎明館會議室 (攜帶手機)	生輔組	
風紀股長	賴嘉龍幹事	黎明館 一樓中庭	生輔組	
學藝股長	林軒黛組長	聖益樓四樓設計教室 (攜帶手機)	教學組	
服務股長	張進榮組長	第二籃球場	衛生組	
事務股長	賴明村組長	總務處外	總務處	
體育股長	孔祥華組長	黎明館五樓體育館 (攜帶手機)	體育組	
輔導股長	賴璿伊主任	亞萍樓一樓廣場	輔導室	
圖資股長	吳慧如組長	黎明館 四樓圖書館閱覽室	圖書館	
實習股長	盧雅雯組長	資媒中心一樓 101 教室	實習處	
	廖修毅先生 郭瀚棠先生		資媒中心	
附 記	訓練實施地點與時間如有臨時更改，由學務處負責調配 請幹部前往開會地點時，帶上一支藍筆與記事本			

嶺東中學 114 學年度第一學期班、週會、擴大集會表

實施日期			活動年級	主題
月	日	星期		
8	30	五	開學典禮	上午實施
9	5	五	全校班會- 教育部反霸凌偶動畫 第一集《只是好玩而已?》 https://www.youtube.com/watch?v=fC5sFg5J4e0	①討論：討論本學期班級公約 ②討論：霸凌事件的種類及應如何 避免事件發生與擴大?
9	12	五	全校週會 -	表演樂團:黑墨鏡樂團 主題:勞工局展演計畫-視障樂團
9	19	五	全校週會 -	主題：工作犬的訓練日記
9	26	五	全校班會-教師節活動	1. 班級敬師奉茶活動 家長會謝師禮活動
12	05	五	歲末音樂會	
01	09	五	全校班會-【放學後的我們， 在哪裡?】兒少性剝削真實案例 https://www.youtube.com/watch?v=3UqV4oIoIfg	①討論：討論執行本學期班級公約反省與檢討 ②討論：兒少性剝削應如何 避免事件發生與擴大?
備 註 欄			班、週會時間:星期五第 5、6 節	

嶺東中學 114 學年度第 1 學期重要訓育活動備忘表

實施日期			活動摘要	備註說明
月	日	星期		
9	01	一	開學典禮	司令台
9	13	六	家長會委員大會	黎明館一樓會議室
9	26	五	教師節活動	全校各班級
10	03	五	嶺東之星歌唱比賽	黎明館五樓
10	17	五一	校歌暨啦啦隊比賽	黎明館五樓
10	23	四	校慶慶祝大會暨運動會	司令台
10	31	五	榮譽學生會期初會議(第七節)	黎明館一樓會議室
11	11-12	二~三	國中部生活體驗營	小叮嚀科學園區
11	25~27	二~四	三年級畢業團拍(11/27 全校師長團拍)	
12	5	五	歲末年終音樂會	黎明館 5 樓禮堂
12	12	五	榮譽學生會期中會議(第七節)	黎明館一樓會議室
12	16	二	全校週記抽查(二篇)	學務處
1	09	五	榮譽學生會期末會議(第七節)	黎明館一樓會議室

嶺東中學 114 學年度第 1 學期三好暨品德教育主題月核心價值進度表

月	主題	核心價值	實踐要項
9	三好禮貌月	謙虛有禮	一、存好心 說好話 做好事。 二、對人有禮貌，作事有條理。 三、談吐要和婉，舉止要文雅。 四、尊重師長，友愛同學。 五、儀容端莊，行為檢點。
10	三好法治月	公平正義	一、個人行為不悖離公共團體秩序。 二、尊重人權，包容多元文化。 三、關心時事議題，培養公民素養。 四、培養道德勇氣，主動關懷他人。
11	三好公德月	愛護環境	一、注意個人秩序，不喧嘩吵鬧。 二、認真做環保，垃圾不落地。 三、隨時隨地遵守公共秩序。 四、經常保持環境整潔衛生。
12	三好感恩月	孝親尊長	一、對親人的付出，心懷感恩。 二、對師長的教導，銘記在心。 三、對同學真誠，珍惜情誼。 四、善盡學生本分，對事物珍惜。
1	三好仁愛月	關懷行善	一、熱心公益，參與慈善活動。 二、主動積極關懷他人。 三、建立團隊互助精神。 四、待人和氣，公物維護。
2	三好和平月	接納包容	一、處世寬容，將心比心。 二、以禮自持，饒恕他人過錯。 三、理性處理情緒，不意氣用事。 四、互相接納，維持團體秩序。

私立嶺東高級中學班級幹部職掌表

職稱	職 掌	職 務 代理人
班 長	1. 綜理班務。 2. 擔任班會主席執行學校規定。 3. 請老師上課（已上課三分鐘老師尚未到教室）。 4. 代表本班接洽班務。 5. 集合帶隊與整隊。 6. 出席會議。 7. 康樂股長不在時兼代理其職務。	副班長
副班長	1. 助班長處理班務，班長不在時代理其職務。 2. 各種集會點名及保管點名簿。 3. 點名簿送取，除任課老師未點名時代為點外，並確實執行賦予職責內點名工作。 4. 公佈上周曠缺課名單如有錯誤代為查明。 5. 臨時交辦事務。	風紀股長
風紀股長	1. 負責本班風紀。 2. 督導班級糾察切實執行班級風紀。 3. 副班長不在時代理其職務。 4. 發現本班同學違犯校規立即報告。 5. 擔任班會司儀。 6. 臨時交辦事務。	學藝股長
學藝股長	1. 美化教室，領導編刊壁報。 2. 圖書保管，交件繕寫公佈。 3. 擔任班會紀錄，掌理學藝活動。 4. 記載教室日誌，填寫教學進度。 5. 收發各科作業。 6. 風紀股長不在時代理其職務。 7. 臨時交辦事務。	服務股長
服務股長	1. 排定值日生分配其工作。 2. 推行環境衛生整潔工作並隨時督導檢查。 3. 填寫黑板年、月、日及值日生座號。 4. 學藝股長不在時代理其職務。 5. 檢舉服務不力及破壞整潔者。 6. 保管衛生設備及清掃用具。 7. 臨時交辦事務。	事務股長
事務股長	1. 負責本班事務採購。 2. 登記帳簿保管班費。 3. 領交及保管本班公物。 4. 開關室內電燈。 5. 收繳各項臨時經費。 6. 公物破壞修繕，並向總務處報告。 7. 服務股長不在時代理職務。 8. 臨時交辦事務。	康樂股長
康樂股長	1. 領送體育及康樂器材。 2. 協助健康檢查。 3. 主管康樂活動。 4. 事務股長不在時代理其職務。 5. 臨時交辦事務。	班 長
輔導股長	1. 協助導師推展輔導工作。 2. 協助建立資料及發送。 3. 班級團體輔導活動助理。 4. 擔任導師輔導室及同學溝通之橋樑。 5. 協助同學做好人際關係。	副班長
圖書股長	1. 傳遞本館各項訊息及活動內容。 2. 協助班上同學得知如何使用本館資源。 3. 協助推動班級讀書會及薦購圖書。 4. 協助推展圖書館利用教育系列活動。 5. 協助同學辦理校內圖書會之註冊、投稿事宜。 6. 協助同學辦理誇校網路圖書會之註冊、投稿事宜。 7. 協助同學辦理小論文投稿事宜。 8. 協助實施集體借閱並登錄班級圖書流通登記簿。	實習股長
實習股長	1. 實習器材之借用與歸還。 2. 實習器材之檢查。 3. 協助實習老師對實習場所之安全與衛生管理。 4. 圖書股長不在時代理其職務。	圖書股長

臺中市私立嶺東高級中學榮譽學生會組織章程

107.10.21. 會員代表大會修訂通過試行
108.2.25. 行政會議通過正式實施
110.6.25 會員代表大會修訂通過
110.7.05. 行政會議修訂通過

第一章 總則

第一條 本會名稱為「臺中市私立嶺東高級中學榮譽學生會」（以下簡稱本會）。

第二條 本會依高級中等教育法第五十三條第一項設立，以實踐校園民主、加強學生自治能力、激發榮譽感、保障學生權益、增進學生在校學習效果並協助學校推動各項校務為宗旨。

第三條 本會之任務如下：

- 一、保障會員權利。
- 二、辦理學生自治事務。
- 三、暢通師生間意見交流管道。
- 四、協助辦理各項校園活動。

第二章 會員

第四條 全校高級中等學制學生為本會當然會員。

第五條 依據本章程會員享有以下權利：

- 一、參與學生自治事務。
- 二、選舉權、被選舉權與罷免權。

第六條 會員負擔以下義務：

- 一、遵守本會組織章程、決議。
- 二、繳納會費，如未繳納會費，得於本會辦理活動給予收費上差別待遇。

第三章 會員代表及代表大會

第七條 本會置會員代表大會，由各班會員代表組成。

第八條 任免

- 一、本校各班會員平均成績達 50 分以上且無記過 2 次(含)以上記錄者，得於一年級第一次評量結束

後，以普通、秘密、無記名方式選任班級會員代表一~二人，任期至畢業為止。

如因編班、轉科或轉學等因素，無人擔任班級會員代表者，由該班重新選舉。

- 二、會員代表失職時，得由該班級會員經五分之一人數提案，二分之一人數同意罷免之。

- 三、會員代表對於代表大會決議事項應配合執行，若消極不出席、不配合者，得由會員代表五分之一人數提案，二分之一人數同意罷免之。

- 四、會員代表經罷免後，若剩餘任期達三個月以上，則該班應於一週內另選一人擔任之，其任期至該學年結束為止。

第九條 會員代表大會職權如下：

- 一、訂定與變更本會組織章程。
- 二、議決本會會費收取數額及方式。
- 三、議決年度會務計畫及經費預、決算。
- 四、提供本會會長或代表參與學校相關會議意見及聽取報告。
- 五、其他本會組織章程由會員代表大會議決事項。
- 六、選舉或推派代表出席法令所定相關會議，如校務會議、學生獎懲委員會、學生申訴評議委員會、學生輔導工作委員會、防制校園霸凌因應小組會議、建置學生學習歷程檔案資料工作小組、學校課程發展委員會，及其他對學生學業、生活輔導、獎懲有關規章研訂或影響其畢業條件之會議。

第十條 會員代表大會置會長一人，副會長一人，由會員代表不記名選舉產生，任期一學年。

第十一條 會員代表大會分定期會議與臨時會議二種，由會員代表大會會長召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於十五日前以書面通知之。定期會議每學期召開二次，臨時會議於本會會長認為必要，或經會員代表五分之一以上之請求時召開之。

第十二條 會員代表大會之決議，以會員代表三分之二以上出席，出席人數二分之一以上之同意行之。

但章程之訂定與變更，以出席人數三分之二以上同意行之。

第十三條 本會會長對會員代表大會之決議，如認為有窒礙難行時，得由會長於決議七日內移請會員代表大會覆議。覆議時，如經會員代表三分之二以上出席且出席會員代表三分之二以上維持原決議，會長即應接受該項決議。

第四章 行政部門

第十四條 本會置會長一人，任期一年，會議時擔任主席，對外代表本會，對內領導幹部總理會務及參與學校相關會議。置副會長一人，襄贊會長總理會務。

第十五條 本會會長、副會長之產生或罷免。

會長、副會長選舉由會員代表大會中，採搭檔組合方式競選，經大會選舉產生。

會長、副會長之罷免，應由會員代表大會成員三分之一連署或提議，過半數以上出席，出席會員代表三分之二以上同意，得改選。

第十六條 行政部門設以下各組：

一、秘書組：設組長一人，副組長一人，協助會長、副會長綜理會務，維繫日常會務正常運行。本組成員除由會員代表擔任外，得由會長提名，經代表大會通過，聘請若干具行政經驗之學生會員擔任顧問組成之。

二、活動組：設組長一人，副組長一人，帶領成員協助辦理提升全校康樂活動品質，鼓勵豐富的休閒文化之相關活動，本組成員除由會員代表擔任外，得由會長提名，經委員會通過，聘請具辦理活動經驗之學生會員擔任顧問組成之。

三、文資組：設組長一人，副組長一人，負責聯繫宣傳、資源整合及公共關係，營造整體形象，並帶領成員負責本會所有會議紀錄及各項活動資料之整理與保存，本組成員除由會員代表擔任外，得由會長提名，經委員會通過，聘請具辦理活動經驗之學生會員擔任顧問組成之。

四、學權組：設組長一人，副組長一人，組員若干，由會員代表擔任，負責彙整學生意見，維繫師生間良好意見交流管道。

五、總務組：設組長一人，副組長一人，組員若干，由會員代表擔任，負責本會財務收支經費編列及各項財物管理。

第十七條 本會會長出缺時，由副會長繼任，至原任會長任期屆滿之日為止。會長、副會長均出缺時，由秘書組長暫時代理會長；如距原任會長任期屆滿之日一學期以上，應舉辦補選。

第十八條 前項組織及成員如有增減需求，得由會長咨請會員代表大會同意後變更，變更期間至該會長任期屆滿為止。

第十九條 本會參與學校相關會議代表選任方式及代理，由會長提名，經會員代表大會通過後定之。

第五章 經費及會費

第二十條 本會經費來源如下：

一、會員繳納之會費。

二、學校補助之經費。

三、其他收入。

第二十一條 本會行政部門應於每學年第一學期會員第一次代表大會定期會議提出年度會務計畫及經費預算，並於第二學期會員代表大會定期會議提出年度會務報告及經費決算。

第二十二條 會費之收取會費收取數額及方式應經會員代表大會議決。本會會員因故無法繼續就學而離校者(含休學、轉學、自願退學等)，得依高級中等學校向學生收取費用辦法第八條之規定辦理退費，退費金額採月比例四捨五入計算。

第六章 附則

第二十三條 會員代表及組織幹部任滿六個月，出席率達六成且無消極怠惰行為者，得獲頒證書乙紙，以茲鼓勵。

第二十四條 本組織章程之修改應依下列程序之一為之：

一、由本會行政部門決議，向會員代表大會提議，經會員代表過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。

二、由會員代表五分之一提議，會員代表過半數出席，出席人數三分之二以上同意行之。

第二十五條 本組織章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第廿六條 本組織章程於大會通過，經學校行政會議核定後實施。

臺中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶實施辦法

108年08月29日校務會議通過

114年08月29日校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部 102.12.25 發布之「各級學校扶助學生就學勸募條例」(以下簡稱本條例)。
- 二、教育部 103.04.02 訂定之「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」。
- 三、國教署 103.04.02 臺教授國部字第 1030021918B 號令訂定之「教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」。

貳、目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生(指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故或因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生)，特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)，專款補助，使學生順利就學。
- 二、整合社會資源並善用各界捐款，在嚴謹透明的程序下，落實扶助本校經濟弱勢之在學學生，使學生順利就學。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站(<http://www.edusave.edu.tw/>)辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→轉帳或匯款至本校教育儲蓄戶→查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。
- 三、學校收受勸募所得金錢時，應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或特定用途者應載明。

肆、經費存管：

- 一、專戶名稱：臺中市私立嶺東高級中學教育儲蓄專戶。
帳 號：20012009955996。(金融機構名稱：元大銀行台中分行，銀行代碼 806)
- 二、經費收支：專帳管理、專款專用。
- 三、年度決算後若有經費結餘，滾存至下年度繼續使用。
- 四、如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納撥付個案。
- 五、非捐款人指定對象時，經審核後依本校會計程序由本專戶辦理撥付。

伍、組織與職掌：

- 一、本校依法組成「台中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱本小組)，掌理以下事項：
 - (一)經濟弱勢學生之認定。
 - (二)勸募所得支用於補助案件之審查。
 - (三)勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - (四)教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - (五)依本條例第 8 條第 5 項規定，將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。
 - (六)公開勸募個案及需求金額之審查。。
 - (七)學校教育儲蓄戶收支管理。。
 - (八)學校依本條例第 11 條規定辦理公開徵信事項之審查。
 - (九)其他有關勸募及管理事項。
- 二、本小組置委員 9 人，其中 1 人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長遴聘學務主任與輔導主任外，另就下列人員聘(派)兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，依規定不少於委員總人數三分之一：
 - (一)家長會代表 1 人。
 - (二)社區公正人士 1 人。
 - (三)教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者 1 人。
 - (四)教職員 3 人(兼任導師者為優先)。

三、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，其缺額由校長另聘委員補足其任期。

四、本小組置執行秘書 1 人，由學務主任兼任，承召集人之命，處理本小組運作各項事務。

五、本小組組織職掌表如下：

台中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶管理小組組成及職掌表			
職稱	原職務	職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	1 人
委員	家長會代表 1 人 社區公正人士 1 人 專家學者 1 人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	3 人
委員	教職員 3 人 (兼任導師者為優先)	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	3 人
委員兼執行秘書	學務主任 1 人	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。 負責上級督導訪視相關事宜	1 人
委員	輔導主任 1 人	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	1 人
以上委員人數合計 9 人			

六、本小組每學期至少定期召開會議 1 次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。

七、本小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員 1 人代理之。

八、本小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。本小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

陸、補助對象：

就讀臺中市私立嶺東高級中學(以下簡稱本校)之在學學生，具有下列情形之一者：

- 一、低收入戶。
- 二、中低收入戶。
- 三、家庭突遭變故，致使其無法順利接受教育者。
- 四、非屬上述家庭，但需要協助方能使其順利就學之特殊個案之學生。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一) 學費、雜費及代收代辦費。
- (二) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (三) 與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報本校主管機關核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將其捐款餘額移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助標準：

- 一、學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助（需檢附相關證明文件）。
- 二、餐費每學期依實際使用金額補助（需檢附相關證明文件或由本小組依個案實際情況認定之）。
- 三、與教育相關之生活費得依個案學生實際需求核定補助金額（檢附相關證明文件，或由本小組依個案實際情況認定之）。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請辦法：

- （一）由學生填寫申請表並附相關證明文件，送請導師填註意見。
- （二）個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

二、審核辦法

- （一）特殊個案由本小組代表或導師做家庭訪視，並填寫訪視單，提供審核參考。
- （二）訪視相關差旅費用依規定支出，不得由本專戶公開勸募所得款項支應。
- （三）經本小組審核通過後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後，由出納組撥付個案。

三、撥款方式

- （一）本小組審核通過後，如帳戶款項足額，則進行撥款補助；如帳戶款項不足，則需上網進行公開勸募，待款項足夠方進行撥款補助。
- （二）撥款程序依學校會計程序辦理。

拾、捐款人之褒獎，依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎者由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信：

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

- （一）定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
- （二）學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
- （三）學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

- 一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。
- 二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾參、拾參、其他相關事項：

- 一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。
- 二、本校教育儲蓄專戶管理小組有良善管理之責，秉持公開、公正之程序，對所有個案進行處理與協助。
- 三、社會愛心得來不易，所有捐款皆由捐款人善心所付出，本專戶補助款之核發應明確審核，以救

急

優先，為避免造成浮濫，並適時教育受助學生及家長，存有感恩之情操，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

四、受助學生接受社會大眾愛心捐助，須以正面態度回應社會善意，並有責任以良好行為，回饋社會：

1. 珍惜資源-將捐款用在真正需要的地方，避免浪費或不當使用
2. 積極向上-努力學習提升自己，將來有能力回饋社會
3. 展現正面形象-維持良好品德，避免做出違反品德與校規行為
4. 適時回饋-透過公益、志工服務，將愛心繼續傳遞

拾肆、本執行規定經校務會議通過，陳請校長核定並報董事會核准後，轉呈教育局及教育部訂備查，
修

時亦同

嶺東中學 114 學年度第 1 學期社團活動時程表

實施日期			實施序別	活動摘要
月	日	星期		
9	27-28	六日	選社作業 時間 08:00-20:00	9/27 二年級選社 9/28 一年級選社
10	1	三	公告第一次社團選填結果	
10	17	五	換社作業結束	
10	22	三	公告第二次社團選填結果	
10	31	五	第一次社團活動	社團指導老師會議 選舉社團幹部 討論社團活動計畫
11	7	五	第二次社團活動	社團活動
11	14	五	第三次社團活動	社團活動
11	21	五	第四次社團活動	社團活動
11	28	五	第五次社團活動	社團活動
12	12	五	第六次社團活動	社團活動
12	26	五	第七次社團活動	社團活動
01	02	五	第八次社團活動	社團活動、成績結算
備 註 欄			10/31 社團指導老師會議(時間:中午 12:00、地點:黎明館一樓會議室) 11/5 社團幹部會議(時間:中午 12:20、地點:黎明館一樓會議室) 01/02 社團成果展。	

臺中市私立嶺東高級中學學生社團活動補充規定

110年1月11日行政會議討論通過

110年1月29日校務會議討論通過

111年1月19日校務會議討論通過

112年1月18日校務會議討論通過

壹、依據：

- 一、教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。
- 二、教育部國教署107年12月7日臺教國署學字第1070138784C號函。
- 三、臺中市教育局108年1月7日中市教學字第1080002244號函。

貳、審議小組：

學生事務處設學生社團審議小組，由學務主任擔任主任委員、體育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政及教師代表四名、家長代表一名、學生代表二名，由校長聘任之，聘期一年，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別：

社團活動之類別，以學生興趣發展為主，打破班級界線為原則，並依學習性質之不同分為學術、藝術、技術、服務、康樂、體育等類別，其組織須符合下列規定：

- 一、學術性社團(A)：研究學術目的而成立之社團。
- 二、藝術性社團(B)：培養藝術素養及技能為目的而成立之社團。
- 三、技術性社團(C)：增進個人技術能力為目的而成立之社團。
- 四、服務性社團(D)：服務人群、造福學校師生及社區為目的而成立之社團。
- 五、康樂性社團(E)：提倡正當休閒康樂活動為目的而成立之社團。
- 六、體育性社團(F)：鼓勵正當體育活動為目的而成立之社團。

肆、社團之創立、停止運作及解散：

一、社團之創立：

- (一) 創社須有20位學生以上連署發起，填妥「社團發起申請表」及備齊相關表件向體育組申請創社，再經學校核准始可成立。
- (二) 體育組得依校務發展及需求，輔導成立各類型學生社團。
- (三) 每一社團最低20人始能創社，如遇特殊情形，得簽請學務處核可後成立。
- (四) 每一社團最高以30人為原則，另依性質及活動空間得另訂定各社最高人數限制。

二、社團之停止運作及解散：

學生社團如有下列情形之一者，得由學生社團審議小組決議予以停止運作及解散或由學務處簽請議處。

- (一) 違反政府法令者。
- (二) 違背社團組織目的之活動者。
- (三) 妨礙校園安全或秩序者。
- (四) 侵佔、損壞及浪費學生社團公共財務者。
- (五) 未曾舉辦活動或無心辦理社團公務者。
- (六) 言詞粗暴或行為失檢且不服規勸者。
- (七) 社團人數不足、學生滿意度低落及社團評鑑成績不佳者。
- (八) 其他有違反校規或學生社團活動相關規定情節重大者。

伍、社團之組織(含社團活動指導教師、幹部等)：

一、指導老師：

- (一) 社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序選聘任之：
 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) 任(聘)用學生社團指導老師前，依據性別平等教育法第27條第4項規定，應先行查閱其有無性侵害之犯罪紀錄。

(三) 指導老師應於每次社團活動時間到場指導社員，同時點名管制社團。

二、社團幹部與職稱：

(一) 社長一名：社長得由社團指導老師指定或由社員共同推選之。社長在指導老師指導下處理社團事務，並撰寫每學年及每學期的社團活動計畫書，同時對外代表該社團，任期為一學期，連選得連任。

(二) 副社長一名：副社長為社長代理人，由社團指導老師指定或由社員共同推選之。負責協助指導老師於社團活動時確實點名，及於每次社團活動課程至學務處領取社團活動紀錄簿，紀錄活動內容，並於當日繳回社團活動組。

(三) 總務組長一名：負責管理社團經費及帳目，社團幹部交接時，應備妥財務帳冊、器材設備清冊、社團印鑑及相關資料移交新任幹部。

(四) 文資組長一名：平時拍照、蒐集社團各項活動紀錄，並保管社團一切文書資料，以利社團經驗傳承及製作社團評鑑所需資料，於社團幹部交接時，移交新任幹部。

(五) 如因社團屬性不同，擬增設相關組別者，應事先向體育組提出申請核准。

三、社團成員之資格：

(一) 凡本校同學均應參加社團，且每學期只能參加一個社團。

(二) 各社團參加同學應盡社員之義務並享應享之權利。

陸、社團選社及轉社規範：

一、社團選社

(一) 體育組每學期初將社團編組、指導老師、社費等資訊，編列成「社團簡介一覽表」，請學生於指定時間內上網選填社團志願。

(二) 由電腦依社團志願優先順序分發，同一志願選填人數超出社團招收人數上限，則由電腦亂數選入社團，未分入該社團者進入下一志願序分發，所有志願均未入選者，由電腦就未額滿之社團直接分發入社。

(三) 社團志願選填結果經體育組彙整後公告週知。

二、轉社與重新選社

(一) 社員得於公告後一週內，就未額滿之社團提出轉社申請，申請以一次為限。轉社申請日期由體育組另行公告。

(二) 學生對社團收費有異議時，得於第2次社團開始前1週，至學務處申請轉社，但分發以未額滿之社團為限。

(三) 遭解散之社團社員僅得就尚未額滿之社團進行選社。

(四) 社團選定後除違反重大情節者或特殊情形，於學期中不受理轉社。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準：

一、各社團申請購置之設備或學校撥借之器材應確實列入財產清冊，依規定保管及移交，器材之報廢需經報廢法定手續，不可任意丟棄。各社團負責保管之財產若有遺失或損害，依校規議處並應負責賠償。

二、學校向學生收取社團活動費用，每學期每位學生按社團活動次數收費，每次(2節)80元，並依「高級中等學校向學生收取費用辦法」規定，提報代收代辦費會議審查。

三、社團活動指導老師鐘點費，不分校內或外聘教師，準用「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」規定，每節400元。

四、校外性社團活動，基於公平及使用者付費原則，車資及場地使用費由社員自行負擔。

五、社團可視需要經社員大會通過，酌收社費供社團運用，但每學期不得超過500元。各社團之經費以社員繳交社費支應為主，並應開立收據憑證給社員，各社團向外界招商或募款須經學務處核可，不可任意尋求校外機構或團體之補助，若有違反者依規定懲處。

六、社團辦理幹部訓練或研習，得向體育組提出申請，檢附企劃書，簽案逐層檢核，俟核可後，補助相關經費。

七、社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團活動指導教師及校內相關單位應負監督輔導之責。

捌、校內、外社團活動辦理：

一、校內活動：各社團於校內舉辦各項活動時，應填妥「社團開會申請暨活動紀錄簿」或活動計畫書，於活動三天前，檢送校內相關處室師長核章辦理。

二、校外活動：

(一) 各社團於校外舉辦各項活動時，請填妥「社團活動校外教學申請表」，並於活動一週前，檢送校內相關處室師長核章辦理。

(二) 校外活動之辦理天數儘量以一天往返為原則，須有領隊老師或家長負責帶隊陪同指導，如申請過夜活動，須於計畫書中敘明原因。

(三) 校外活動參與同學須徵得家長同意並辦理平安保險。行前須將家長同意書與平安保險收據影本交至體育組查驗。家長同意書必須註明活動帶隊老師聯絡資訊。

(四) 活動若須租用車輛，應按交通部訂定「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」及「租金合約範本之規定」辦理。

(五) 活動結束後，由活動負責人填寫「活動成果報告單」，於一週內交至體育組存查，活動申請過程若未依照相關規定則不得辦理。

(六) 若需對外行文，需於活動計畫書註明，並由校方行政單位發文，不得擅自對外行文。

(七) 除常態外出社團，實施校外活動次數以不超過6次為原則。

玖、社團之公告：

一、凡社團或個人製作之海報及公告，須經由學務處查核蓋章後始可張貼。

二、學生社團公告之文字、圖片及海報等內容，應尊重國家法令政策、學校及個人名譽，切勿違反公共秩序善良風俗等事項。

三、海報暨公告應張貼於佈告欄等適合公告處所，並使用圖釘、無痕膠帶等易拆卸黏貼工具，較不易造成牆面殘膠汙漬，如毀損牆面應負完全清除及賠償之責。

四、海報及公告張貼期滿翌日，由原張貼社團負責清除，凡違規超時使用者，依校規懲處社團幹部，酌扣活動補助費用或沒收保證金，並列入社團評鑑考核項目。

拾、手機使用規定

一、因社團上課需求（如紀錄活動、社團評鑑等）於社團課前一天提出申請，且每個社團僅限每班1位同學申請；若因社團性質需常態使用或特殊情況(如校外教學)，由社團老師提前於社團課前一週統一提出申請。

二、請社團老師簽章後，經學務處審核通過，持第二聯於當日社團課前的下課時間向導師索取手機。

三、手機只限於上課期間做老師指定課務之使用，下課後應立即歸還給導師。如有違規之情況，依照「臺中市私立嶺東高級中學學生攜帶行動載具管理要點」懲處。

拾壹、其他事項：

本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。本補充規定經行政會議討論，提校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺中市私立嶺東中學學生社團活動評鑑辦法

107.12.03 行政會議通過
108.10.21 行政會議修正通過
110.1.11 行政會議修正通過
112年1.18校務會議討論通過

壹、目的：為考核學生社團辦理活動績效，提升社團品質，輔導社團精進改善。

貳、對象：本校各社團均應接受評鑑。

參、時間：每學年實施評鑑乙次，其時程及作法由學務處於學期初公布之。

肆、方式：

一、各社團應依「學生社團評鑑項目暨自評表」(如附表)製作評鑑資料。

二、學務處彙整後，交由本校學生社團審議小組依本辦法實施評分。

伍、評鑑重點項目及配分(詳如附表)：

一、行政作業(20%)。

二、基本資料(10%)。

三、社團運作(50%)。

四、社團滿意度(10%)。

五、特別加分(10%外加)。

陸、成績等第與獎懲：

等第	評鑑成績	獎懲
特優	90 分以上	幹部嘉獎兩次，社團幹部證書、社團獎狀乙張、獎勵 2000 元
優等	85~89 分	幹部嘉獎一次，社團幹部證書、社團獎狀乙張、獎勵 1500 元
甲等	84~80 分	幹部嘉獎一次，社團幹部證書、社團獎狀乙張、獎勵 1000 元
乙等	70~79 分	社團幹部證書、社團獎狀乙張
丙等	69 分以下	請社團幹部至學務處進行社團精進會議
備考	1. 評鑑績優社團，得由學務處頒發評鑑獎金 2. 評鑑成績連續兩次丙等，經社團審議小組決議後得解散社團	

柒、經費：評鑑活動所需經費由各學期社團經費預算項下支應。

捌、本辦法自公布之日起實施，如有未盡事宜，得經校長核定後修訂之。

嶺東中學學生社團評鑑項目暨自評表

社團名稱		填表人		繳交日期	
評鑑項目	評鑑內容及配分			評分	備考
行政作業 (20%)	1. 指導老師參加本校「社團指導老師會議」5%				由學務處依會議簽到表、巡堂紀錄表評分
	2. 社長或其他社團幹部參加本校「社團幹部研習」5%				
	3. 社員無故缺課或曠課5%【最高5分，缺曠課每次扣1分】				
	4. 違反法令或校規5%【最高5分，最低0分】				
基本資料 (10%)	1. 社團簡介及指導老師簡介5%				由社團製作評鑑資料，學務處彙整後交審議小組評分
	2. 選任社團幹部並訂定分工執掌5%				
社團運作 (50%)	1. 排定課程或活動計畫(行事曆)5%				
	2. 詳實填寫課程或活動紀錄5%				
	3. 參加社團成果展示或展演10%				
	4. 參加校外各類競賽成績優異5%				
	5. 配合學校辦理活動或主動辦理社區活動5%				
	6. 收取社費具合理性並向社員說明用途5%				
	7. 詳列社費收支紀錄及單據5%				
	8. 社團財產列冊保管5%				
	9. 蒐整活動心得回饋與經驗傳承紀錄5%				
社團滿意度 10%	實施社團滿意度調查5%【按社員填寫比例配分】				
	社員對社團整體滿意度5%【按社員滿意度配分】				
特別加分 (10%)	1. 評鑑資料精緻度5%				
	2. 評鑑資料完整性5%				
總分					

114 學年度體育組會議資料

【體育組】

- 一、114 學年度校慶運動會說明會於 9/01 幹部訓練實施，報名表於當天發放。
- 二、運動會報名表收件截止日期為 9/12 中午 12：00。
- 三、運動會賽程抽籤時間為 9/19，請各班體育股長於 12：00 分至黎明館 1 樓抽籤，未到者由體育組代為抽籤，賽程將於 9/16 公告。
- 四、運動會比賽日期為 9/21~10/23。

【社團活動組組】

- 一、國中部社團紙本選填於幹部訓練時發下，9/12 將資料繳回學務處，9/19 公告國中部社團選填結果。
- 二、9/27-28 高中職學生社團網路選填
(二年級 9/27、一年級 9/28，時間 0800-2000)
- 三、10/01 公告學生社團網路選填結果。
- 四、10/1-10/17 社團調整作業。
- 五、線上選社流程：
智慧校園-登入帳號:學號、登入密碼:身分證字號，登入後點選社團，最多填寫 15 個志願。國中部另發紙本進行社團選填作業。
- 六、1/10-1/11 開放 114-2 社團網路選填。

嶺東高級中學德行成績考核代碼一覽表

嘉獎：

- 1001 服裝儀容整潔，足為同學模範者。
- 1002 經常禮節周到，足為同學模範。
- 1003 熱心助人，義行可嘉者。
- 1004 節儉樸實，足為同學模範者。
- 1005 熱心公益活動，足資示範者。
- 1006 拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 1007 參加學校各項活動或競賽成績表現優良者。
- 1008 擔任學校、班級、社團幹部，認真負責者。
- 1009 代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 1010 按時繳週記或各項作業，內容充實或有創意者。
- 1011 生活言行進步有事實表現者。
- 1012 生活教育競賽連續四週冠軍。
- 1013 校內抽背課文表現優良。
- 1014 具有相當於上列各款事實者。

小功：

- 1015 參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 1016 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 1017 參加學校各項活動或競賽榮獲第一、二名者。
- 1018 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 1019 遇有特殊事故處置得宜者。
- 1020 主動發覺校園內外危安徵候，有利於校園安全維護者。
- 1021 拾金(物)不昧，其價值貴重者。
- 1022 敬老扶幼，表現優異者。
- 1023 愛護公物，使利益不受損害者。
- 1024 熱心公益，能增進團體利益者。
- 1025 見義勇為，增進團體權益者。
- 1026 具有相當於上列各款事實者。

大功：

- 1027 有特殊優良行為，裨益國家社會者。
- 1028 代表學校參加全國性活動或競賽，有特殊成績足以提高校譽者。
- 1029 主動發覺重大危安徵候，有利於校園內外安全維護者。
- 1030 愛護同學確有特殊表現者。
- 1031 拾金(物)不昧，其價值特別貴重者。
- 1032 具有相當於上列各款事實者。

嶺東高級中學德行成績考核代碼一覽表

警告：

- 2001 與同學吵架，情節輕微者。
- 2002 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微者。
- 2004 上課未經授課師長同意飲食，情節輕微者。
- 2005 隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，情節輕微者。
- 2006 不參加環境整理或未實施垃圾分類，情節輕微者。
- 2007 未經學校同意，私自攜帶寵物，情節輕微者。
- 2008 參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，情節輕微者。
- 2009 擔任幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。
- 2010 拾金(物)不送招領，據為己有，尚知悔悟者。
- 2011 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 2012 損壞公物而不自動報告與修復，情節輕微者。
- 2013 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 2014 於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節輕微者。
- 2015 未經允許外訂不符安全衛生之食品。
- 2016 非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，情節輕微者。
- 2017 不遵守交通規則，情節輕微者。
- 2018 不遵守乘車秩序或影響行車安全，情節輕微者。
- 2019 未遵守請假規則，情節輕微者。
- 2020 在校期間手機或其他電子產品未按規定關機，經勸導後仍未改正者。
- 2021 無正當理由在下課期間違規使用手機其他電子產品，影響校園秩序者。

小過：

- 2022 無故不服從師長管教，情節輕微者。
- 2023 口出穢言，經勸導後仍未改正者。
- 2024 使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節輕微者。
- 2025 上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 2027 作業抄襲或由他人代筆，情節輕微者。
- 2028 隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- 2029 不參加環境整理或未實施垃圾分類者，經勸導後仍未改正者。
- 2030 未經學校同意，私自攜帶寵物，經勸導後仍未改正者。
- 2031 參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 2033 拾金(物)不送招領，據為己有，而無悔悟者。
- 2034 侵犯智慧財產權，經勸導後仍未改正者。
- 2035 故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- 2036 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽者。
- 2037 於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節重大者。
- 2038 非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，經勸導後仍未改正者。

者。

2039 攜帶非課業所需且經學校公告之違禁品到校者。

2040 出入禁止18歲以下進入之場所，情節輕微者。

2041 私自打開他人信件、包裹、書包、行李，侵犯他人隱私者。

2042 攜帶或閱讀色情、暴力書籍、影像、圖片，足以妨害身心健康者。

2043 無正當理由在校期間玩牌，未涉及賭博者。

2044 聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。

2045 私自進入未開放之教室、辦公室或宿舍，違規使用、翻閱並未開放之資料

、器材、電腦等。

2046 不遵守交通規則，經勸導後仍未改正者。

2047 不遵守乘車秩序或影響行車安全，經勸導後仍未改正者。

2048 無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，情節尚非重大者。

2049 未遵守請假規則，情節重大者。

2050 有駕駛執照騎乘機車或駕駛車輛上放學違反交通規則者。

2051 上課期間違規使用手機或其他電子產品者。

2052 無正當理由在下課期間違規使用手機或其他電子產品，影響他人學習，屢

勸不聽者。

2053 違反考試規則，情節輕微者。

大過：

2054 無故不服從師長管教，情節嚴重者。

2055 公然侮辱或誹謗他人者。

2056 吸菸、喝酒、嚼檳榔、賭博，情節嚴重者。

2057 持有、施用毒品、管制藥品或其他有害身心健康之物質。

2058 不假外出或翻越圍牆進出校園，屢勸不聽或情節重大者。

2059 參加不良組織、幫派者。

2060 聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥者。

2061 有威脅、恐嚇、勒索行為者。

2062 在校內外有竊盜財物、侵占或詐欺行為、侵犯他人智慧財產權，情節重大

者。

2063 冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。

2064 攜帶或閱讀有害其身心健康、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。

2065 經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

2066 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌行為，情節嚴重者

。

2067 經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，情節嚴重者。

2068 故意損毀公物，情節嚴重者。

2069 違反考試規則，情節嚴重者。

- 2070 作業抄襲或由他人代筆，情節嚴重者。
- 2071 無駕駛執照騎乘機車或駕駛車輛。
- 2072 違反交通規則，情節嚴重者。
- 2073 無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，屢勸不聽者。
- 2074 使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 2075 於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

留校輔導：

- 3001 復學前為留校輔導者。
- 3002 在校期間功過相抵滿累計三大過者。

臺中市私立嶺東高級中學學生服裝儀容規定

105 年 8 月 29 日校務會議通過
109 年 7 月 14 日校務會議通過
110 年 1 月 29 日校務會議通過
110 年 11 月 11 日校務會議通過
111 年 06 月 30 日校務會議通過
111 年 08 月 30 日校務會議提案

壹、依據

- 一、教育部國民及學前教育署 103 年 1 月 13 日臺教國署學字第 1030002406 號函。
- 二、教育部國民及學前教育署 105 年 8 月 18 日臺教國署學字第 1050095442 號函。

貳、目的

- 一、培養良好生活習慣，建立學生端裝儀態。
- 二、落實平等教育精神，營造校園友善環境。

參、對象

包括本校高中部、高職部及國中部等學制學生。

肆、服裝類別

一、制服

- (一)夏季制服：短袖上衣、長褲、裙子。
- (二)冬季制服：長袖上衣、長褲、背心、風衣外套。（大衣僅限 109 學年起新生）

二、體育服

- (一)夏季體育服：短袖上衣、短褲。
- (二)冬季體育服：長袖上衣、長褲、運動外套。

三、制服、體育服、科服、實習服或 50 周年校慶紀念服

得依各科、各班或社團決議，訂購實習服、科服、班服或社服，穿著時全班須統一。

四、腰帶鞋襪

- (一)腰帶：印有校徽之制式皮帶。
- (二)運動鞋：學生自行準備，以適合各類運動之球鞋為主，樣式顏色不拘。
- (三)皮鞋：得由學生自行準備，以黑色平底膠面為原則。
- (四)襪子：長度在鞋緣以上，樣式顏色不拘。
- (五)書包：印有校徽之制式書包。

伍、服儀規範

- 一、制服、運動服上衣及運動外套，應依規定繡製校名、學號。
- 二、學務處視天候狀況，統一宣佈穿著夏季或冬季服裝，學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。寒流來襲時，得使用自行準備之保暖外套、圍巾或手套。
- 三、長袖制服上不紮於褲內，裙擺以及膝為原則。背心穿著於長袖制服上衣之外，穿著背心時制服下擺不得外露；運動外套，無論夏季或冬季均得穿著於制服或體育服之外，天候寒冷時，得加穿風衣外套。
- 四、學生制服、體育服樣式不得任意變更、顏色或加裝花樣；鈕扣依規定扣好。
- 五、穿著制服時，宜穿著皮鞋、繫皮帶，穿著運動服，宜穿著運動鞋。雨天時，得穿拖鞋或涼鞋到校，但到達教室後必須立即換穿皮鞋或運動鞋。

六、進出校門應揹書包，並得同時加揹坊間購買之雙肩背包。

七、週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式等重大活動，由學校統一宣佈律定服裝；朝會升旗時，穿著制服，但體育課或實習課班級，得穿著體育服或實習服；參加活動或體育課的班級，穿著體育服或科服，由各班自行律定，統一穿著制服或體育服、科服或實習服。

八、凡本校上課時段，學生到校均應穿著制服、體育服、科服、實習服或 50 周年校慶紀念服，以利人員辨識，維護校園安全；在校期間，得依體育活動、社團練習，換穿班服或社服；本校未上課時段原則須穿著制服，活動需要得穿著便服，但應攜帶學生證。

九、學生髮式不拘，以整齊、清潔、衛生、健康及自然為原則。

十、不得佩戴耳環、戒指，手鏈、項鍊不得外露；不得化妝、塗口紅、指甲油；指甲、鬍鬚定期修剪。

陸、服儀檢查：

一、定期檢查：由學務處排訂時間，每六週由導師檢查學生服儀。不合格者移交教官室複檢。

二、不定期檢查：所有師長得隨時檢查學生服儀。

三、對於違反服裝服儀規定之學生，得採取適當之輔導或管教措施(包括口頭糾正、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)，並扣班級生活教育秩序分數。

柒、學生服裝儀容委員會：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，故設置服裝儀容委員會，以舉辦校內公聽會、說明會、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明、信任之校園文化。

校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

一、服裝儀容委員會置委員七人至十五人，其委員如下：

(一)經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。

(二)校務會議選出之行政人員代表、教師代表。

(三)家長會代表。

(四)得邀請服裝相關專家學者擔任委員。

服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

學生服裝儀容規定實施後，應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

二、服裝儀容委員會之任務如下：

(一)學生服裝儀容規定之審議。

(二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。

(三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

(四)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。

(五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

(六)其他服裝儀容相關事項之審議。

捌、本規定經校務會議審議通過後實施。

服裝繡製範例

男生制服



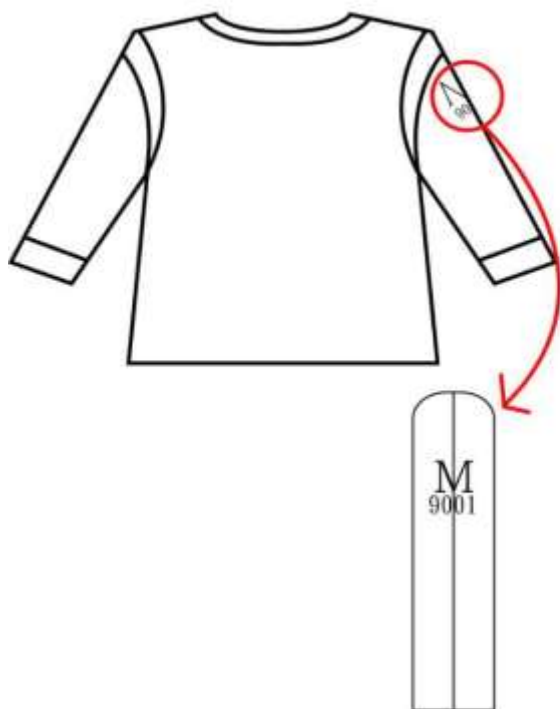
女生制服



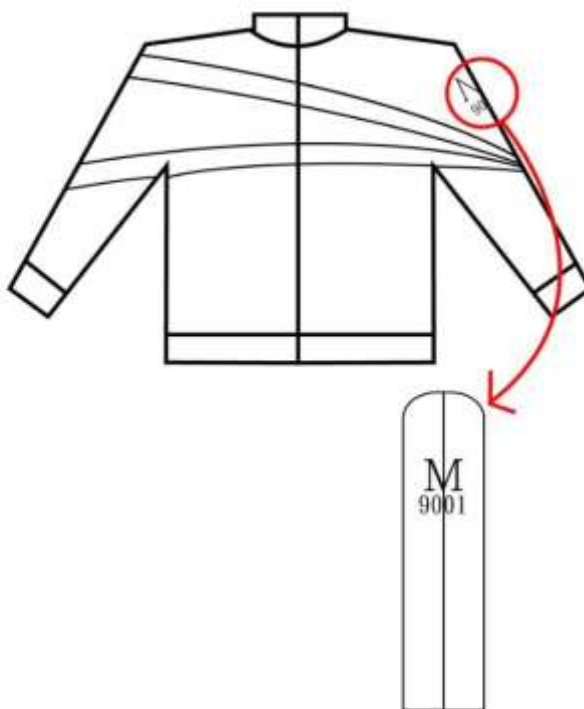
男（女）制服電繡規定：

1. 繡線使用藍色（色號 368）；國字與阿拉伯數字高 1.5 公分、寬 1.5 公分。
2. 科別 2 字+全碼學號，科別計有國中、高中、汽車、資訊、電子、建築、商營、多媒、廣設、觀光、應英、汽修、餐技、餐飲，範例：國中 1090001。
3. 科別+全碼學號位置：繡於制服上衣右側置中，男生制服字體上緣與左側口袋上緣齊高；女生制服字體上緣與左側「嶺東」兩字上緣齊高。

運動服



運動服外套



男（女）運動服、運動服外套電繡規定：

1. 繡線運動服上衣使用藍色（色號 368）；外套使用白色；
大寫英文字高（寬）4 公分；學號四碼數字高（寬）2 公分。
2. 科別代碼，計有 S(國中)、M(高中)、A(汽車)、F(資訊)、E(電子)、H(建築)、B(商營)、P(多媒)
K(廣設)、J(觀光)、V(應英)、R(汽修)、Q(餐技)、N(餐飲)
3. 運動服及外套繡科別代號及四碼學號：國中部為全碼學號第三碼+後三碼，如 1100001=S0001；
高中部為第一碼+後三碼，如 01A001=M0001；高職部為第一碼+後三碼，如汽車科
011001=A0001。

新生校服學號位置示意圖-1/2



高中職制服（正面）-男生-有口袋



國中制服-（正面）男生-有口袋



高中職制服（正面）-女生-無口袋



國中制服（正面）-女生-無口袋

新生校服學號位置示意圖-2/2



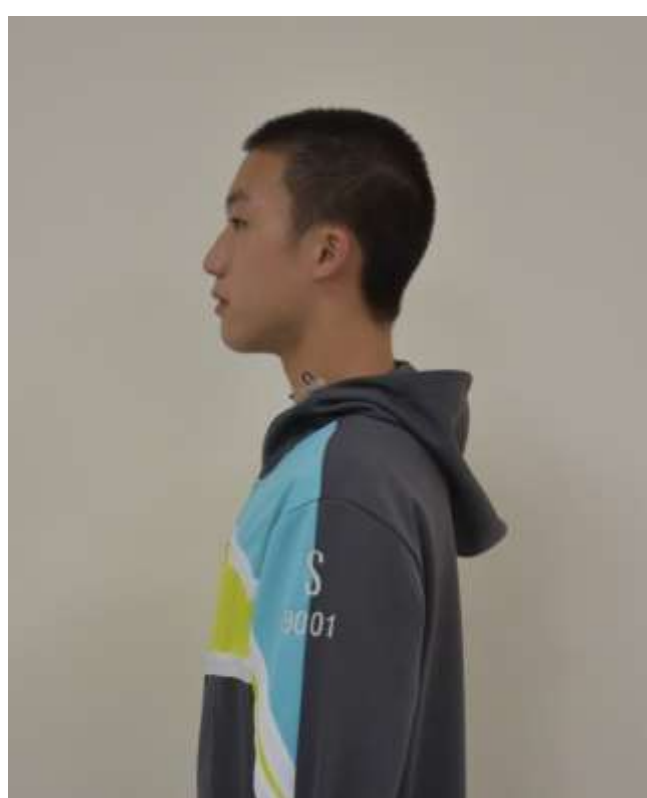
高中職體育服上衣（左側）-男女同款



國中體育服上衣（左側）-男女同款



高中職體育外套（左側）-男女同款



國中體育外（左側）-男女同款

新生校服穿著示範示意圖-1/2



國、高中（職）夏季制服，女生可選褲裝或裙裝



國、高中（職）體育服，依冷、熱感受更換長、短袖及外套

新生校服穿著示範示意圖-2/2



背心穿於長袖制服外，天冷可加穿毛大衣



汽車科工作服上衣

嶺東中學 114 學年度第 1 學期服裝儀容檢視實施預定表

	宣佈時間	檢查時間
第一次	114 學年度 第一學期始業式	9 月 1 日開學典禮時
第二次	10 月 3 日班會通報宣布	10 月 7 日
第三次	11 月 6 日班會通報宣布	11 月 10 日
第四次	12 月 11 日班會通報宣布	12 月 15 日
第五次	12 月 31 日班會通報宣布	1 月 5 日

備註：

1. 共 5 次定期(每六週)服裝儀容檢查可見於學校行事曆內。
2. 檢查當日前生輔組會提供服裝儀容檢視登記表給各導師。
3. 由導師檢查，不合格同學二日內由導師複檢完畢，當日未到同學請導師自行註記，並於隔日複檢完畢，完成後將此表最慢於第三日填報完畢教官室各輔導教官處管制補檢。

臺中市私立嶺東中學學生獎懲規定

105年1月19日校務會議修正通過

105年6月25日校務會議修正通過

106年1月18日校務會議修正通過

109年7月14日校務會議修正通過

110年6月30日校務會議修正通過

110年8月27日校務會議修正通過

第一條 臺中市私立嶺東中學(以下簡稱本校)為建立學生行為規範，確保學生學習效果並保護學生權利，依據「高級中等教育法」、教育部「高級中等以下學校修訂學生獎懲相關規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法，訂定「臺中市私立嶺東中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定適用之對象包括高中部、高職部、進修部及國中部等學制學生。

第三條 本規定之實施目的如下：

- 一、保障學生基本權益，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、鼓勵學生敦品勵學，培養學生獨立自主和尊重他人之特質。
- 四、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。
- 五、維護公共秩序，確保學校教育活動之正常施行，樹立優良校風。

第四條 本規定之實施應把握下列原則：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、尊重並重視學生個別差異。
- 三、維護學生受教權益。
- 四、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰。
- 五、配合學生心智發展需求。
- 六、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

第五條 學生之獎懲方式如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校輔導。

第六條 對於學生之獎懲等級，應酌量下列情況審定之：

- 一、平日之表現。
- 二、初犯或累犯。
- 三、年齡或學制之差異。
- 四、動機與目的。
- 五、行為之手段或行為時之外在情狀與因素。
- 六、行為所生危險或損害。
- 七、行為後之態度。

第七條 學生有下列情事之一者，記嘉獎：

- 一、服裝儀容整潔，足為同學模範者。
- 二、經常禮節周到，足為同學模範。
- 三、熱心助人，義行可嘉者。
- 四、節儉樸實，足為同學模範者。
- 五、熱心公益活動，足資示範者。
- 六、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 七、參加學校各項活動或競賽成績表現優良者。
- 八、擔任學校、班級、社團幹部，認真負責者。

九、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。

十、按時繳週記或各項作業，內容充實或有創意者。

十一、生活言行進步有事實表現者。

十二、生活教育競賽連續四週冠軍。

十三、校內抽背課文表現優良。

十四、具有相當於上列各款事實者。

第八條 學生有下列情事之一者，記小功：

一、參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。

二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。

三、參加學校各項活動或競賽榮獲第一、二名者。

四、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。

五、遇有特殊事故處置得宜者。

六、主動發覺校園內外危安徵候，有利於校園安全維護者。

七、拾金(物)不昧，其價值貴重者。

八、敬老扶幼，表現優異者。

九、愛護公物，使利益不受損害者。

十、熱心公益，能增進團體利益者。

十一、見義勇為，增進團體權益者。

十二、具有相當於上列各款事實者。

第九條 學生有下列情事之一者，記大功：

一、有特殊優良行為，裨益國家社會者。

二、代表學校參加全國性活動或競賽，有特殊成績足以提高校譽者。

三、主動發覺重大危安徵候，有利於校園內外安全維護者。

四、愛護同學確有特殊表現者。

五、拾金(物)不昧，其價值特別貴重者。

六、具有相當於上列各款事實者。

第十條 合於下列規定情事之一者，記警告：

一、與同學吵架，情節輕微者。

二、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微者。

三、上課未經授課師長同意飲食，情節輕微者。

四、隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，情節輕微者。

五、不參加環境整理或未實施垃圾分類，情節輕微者。

六、未經學校同意，私自攜帶寵物，情節輕微者。

七、參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，情節輕微者。

八、擔任幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。

九、拾金(物)不送招領，據為己有，尚知悔悟者。

十、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

十一、損壞公物而不自動報告與修復，情節輕微者。

十二、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。

十三、於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節輕微者。

十四、未經允許外訂不符安全衛生之食品。

十五、非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，情節輕微者。

十六、不遵守交通規則，情節輕微者。

十七、不遵守乘車秩序或影響行車安全，情節輕微者。

十八、未遵守請假規則，情節輕微者。

十九、在校期間手機或其他電子產品未按規定關機，經勸導後仍未改正者。

二十、無正當理由在下課期間違規使用手機其他電子產品，影響校園秩序者。

第十一條 合於下列規定情事之一者，記小過：

- 一、無故不服從師長管教，情節輕微者。
- 二、口出穢言，經勸導後仍未改正者。
- 三、使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節輕微者。
- 四、上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 五、作業抄襲或由他人代筆，情節輕微者。
- 六、隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- 七、不參加環境整理或未實施垃圾分類者，經勸導後仍未改正者。
- 八、未經學校同意，私自攜帶寵物，經勸導後仍未改正者。
- 九、參加公眾服務或團體活動，不守紀律或敷衍應付，以致影響團隊進度或他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 十、擔任幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。
- 十一、拾金(物)不送招領，據為己有，而無悔悟者。
- 十二、侵犯智慧財產權，經勸導後仍未改正者。
- 十三、故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- 十四、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽者。
- 十五、於校內從事妨礙環境秩序或影響其他學生安全之活動，情節重大者。
- 十六、非運動場所從事體育活動，有影響學生安全顧慮，經勸導後仍未改正者。
- 十七、攜帶非課業所需且經學校公告之違禁品到校者。
- 十八、出入禁止18歲以下進入之場所，情節輕微者。
- 十九、私自打開他人信件、包裹、書包、行李，侵犯他人隱私者。
- 二十、攜帶或閱讀色情、暴力書籍、影像、圖片，足以妨害身心健康者。
- 二十一、無正當理由在校期間玩牌，未涉及賭博者。
- 二十二、聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
- 二十三、私自進入未開放之教室、辦公室或宿舍，違規使用、翻閱並未開放之資料、器材、電腦等。
- 二十四、不遵守交通規則，經勸導後仍未改正者。
- 二十五、不遵守乘車秩序或影響行車安全，經勸導後仍未改正者。
- 二十六、無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，情節尚非重大者。
- 二十七、未遵守請假規則，情節重大者。
- 二十八、無正當理由不参加各項集合或慶典活動，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十九、上課期間違規使用手機或其他電子產品者。
- 三十、無正當理由在下課期間違規使用手機或其他電子產品，影響他人學習，屢勸不聽者。
- 三十一、違反考試規則，情節輕微者。

第十二條 合於下列規定情事之一者，記大過：

- 一、無故不服從師長管教，情節嚴重者。
- 二、公然侮辱或誹謗他人者。
- 三、吸菸、喝酒、嚼檳榔、賭博，情節嚴重者。
- 四、持有、施用毒品、管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 五、不假外出或翻越圍牆進出校園，屢勸不聽或情節重大者。
- 六、參加不良組織、幫派者。
- 七、聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥者。
- 八、有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 九、在校內外有竊盜財物、侵占或詐欺行為、侵犯他人智慧財產權，情節重大者。

十、冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。

十一、攜帶或閱讀有害其身心健康、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。

十二、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾、性霸凌行為，情節嚴重者。

十四、經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，情節嚴重者。

十五、故意損毀公物，情節嚴重者。

十六、違反考試規則，情節嚴重者。

十七、作業抄襲或由他人代筆，情節嚴重者。

十八、無駕駛執照騎乘機車或駕駛汽車上放學，屢勸不聽或情節重大者。

十九、違反交通規則，情節嚴重者。

二十、無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，屢勸不聽者。

二十一、使用言語、文字或圖片，書面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、隱私或恐嚇他人，情節嚴重者。

二十二、於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

第十三條 合於下列規定情事之一者，留校輔導：

一、復學前為留校輔導者。

二、在校期間功過相抵滿累計三大過者。

第十四條 本校認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十五條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要請學生轉換學習環境時，應徵詢家長或監護人意見。

第十六條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎、小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師後，呈學務處主任核定後公佈。

二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公佈。

三、警告、小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，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後，經學務處主任核定後公佈。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。

四、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，並經校長核定後公佈。

五、為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。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，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十七條 本校學生重讀、轉科或復學後，在校期間獎懲紀錄仍累計核算，功過相關獎懲紀錄得相抵。其他學校學生轉入本校後，獎懲紀錄重新計算，但轉入本校國中部學生，原學校獎懲紀錄納入本校累計核算，並得依本校銷過遷善規定辦理銷過。

第十八條 學生受懲處處分後，得依本校銷過遷善規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，應註銷學生懲處紀錄。

第十九條 學生或法定代理人、監護人或實際照顧學生之人於收受送達獎懲通知書後，若有不服者，

得於三十日內，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第二十條 本規定經校務會議審議通過、校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市嶺東中學 114 學年度防災避震各班疏散路線表

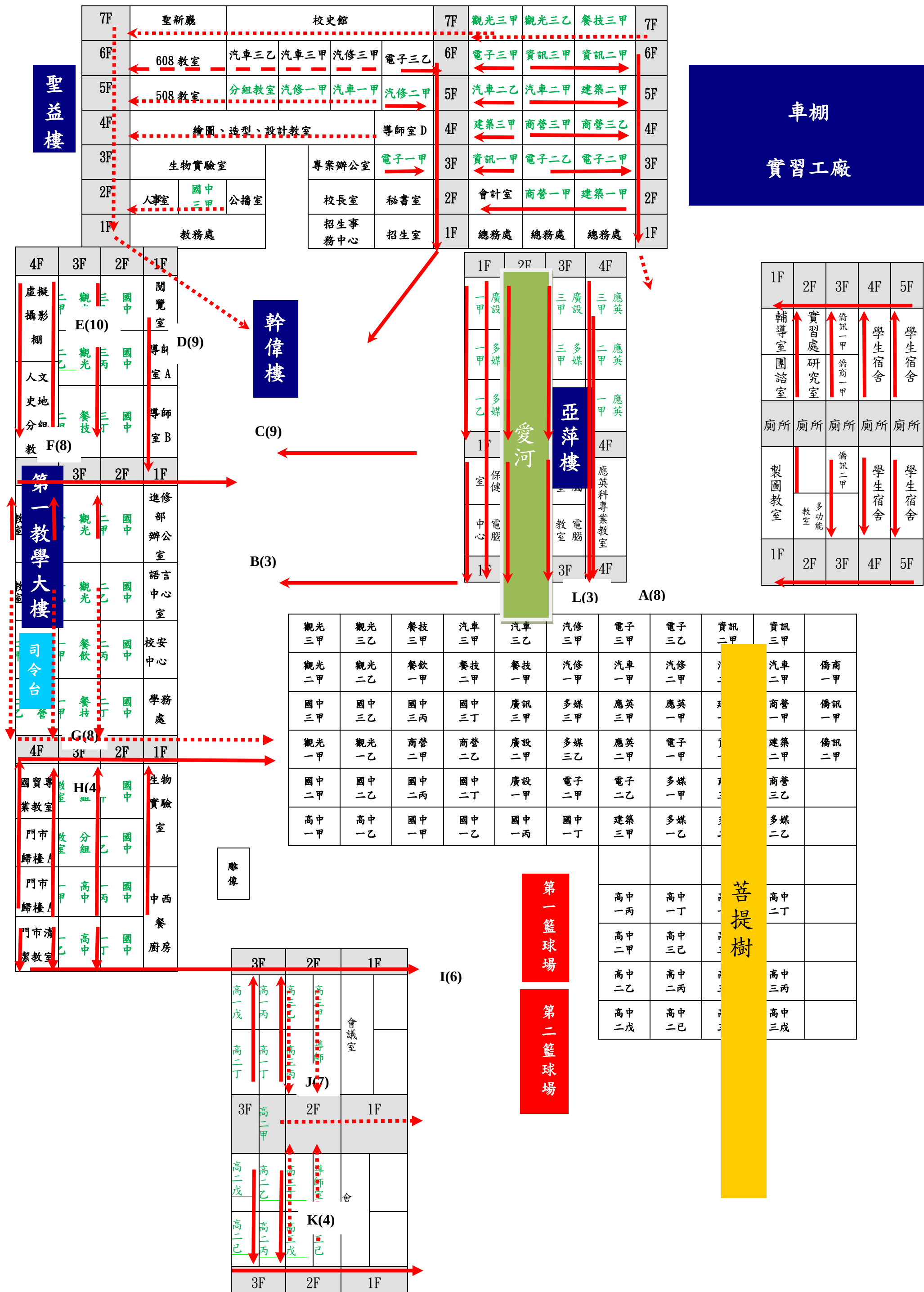
各樓層疏散順序原則有二：

1. 靠近樓梯的班級先離開。
2. 低樓層的班級先離開，高樓層的班級後離開。

疏散路線計分 A、B、C、D、E、F、G、H、I、J、K、L 等十二種路線。

- A. 路線：**資訊三甲、資訊二甲(6F)、汽車二甲、建築二甲(5F)、商營三甲、商營三乙(4F)、電子二甲、電子二乙(3F)等 8 班，由總務處前面之樓梯--車棚--沁園疏散離開(請任課老師協助引導)。
- B. 路線：**應英三甲、應英二甲、應英一甲(4F)等 3 班。由幹偉樓四樓-應英科專業教室-電腦中心大樓走廊之樓梯疏散(請任課老師協助引導)。
- C. 路線：**廣設三甲、多媒三甲、多媒三乙(3F)、廣設二甲、多媒二甲、多媒二乙(2F)、廣設一甲、多媒一甲、多媒一乙(1F)等 9 班，由幹偉樓—電腦中心大樓大時鐘之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- D. 路線：**電子三乙、電子三甲(6F)、汽車二乙、汽修二甲(5F)、建築三甲(4F)、電子一甲、資訊一甲(3F)、商營一甲、建築一甲(2F)等 9 班，由招生中心旁之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- E. 路線：**觀光三甲、觀光三乙、餐技三甲(經由 7F 校史館、聖新廳旁)、汽車三乙、汽車三甲、汽修三甲(6F)、汽車一甲、汽修一甲(5F)、國中三甲(2F)等 10 班，由教務處旁之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- F. 路線：**觀光二甲、觀光二乙、餐技二甲、觀光一甲(3F)、國中三乙、國中三丙、國中三丁、國中二甲(2F)等 8 班，由國中三丁與國中二甲中間之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- G. 路線：**商營二甲、商營二乙(4F)、觀光一乙、餐飲一甲、餐技一甲、高中一甲(3F)國中二乙、國中二丙、國中二丁(2F)等 8 班，由第一教學大樓中間靠學務處旁邊之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- H. 路線：**高中一甲(3F)、國中一甲、國中一乙、國中一丙(2F)等 4 班，向第一教學大樓中間靠餐飲教室旁之樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- I. 路線：**高中一乙、高中一丙、高中一丁、高中一戊、高中二丁(3F)國中一丁(2F)等 6 班，由黎明館右側緊急出口樓梯疏散(請任課老師協助引導)。
- J. 路線：**高中二甲(3F)、高中三甲、高中三乙、高中三丙、高中三丁、高中三戊、高中三己(2F)等 4 班由導師室旁左側樓梯正門疏散離開；高中一戊、高中二戊、高中二己(2F)等 7 班，由黎明館中央樓梯正門疏散離開(請任課老師協助引導)。
- K. 路線：**高中二乙、高中二丙、高中二戊、高中二己(3F)等 4 班，由黎明館左側緊急出口樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。
- L. 路線：**僑訊一甲、僑商一甲等 2 班，由亞萍樓 A 梯出口樓梯疏散離開，僑訊二甲由亞萍樓 B 梯出口樓梯疏散離開(請任課老師協助引導)。

114 學年嶺東中學地震避難掩護演練逃生路線圖



臺中市私立嶺東中學生活教育競賽實施辦法

104-1 期末校務會議通過實施
105-1 期末校務會議通過實施
105-2 期末校務會議通過實施
107.10.22 行政會議修正
110.08.30 行政會議修正
111.02.11 學務會議通過
111.06.30 期末校務會議通過
111.08.29 期初校務會議通過

壹、主 旨：

本計畫依據本校學生生活管理細則及實際需要訂定，其目的在養成學生重榮譽、守紀律、遵禮儀、勤學習之良好生活習慣，並激發團隊精神，弘揚嶺東優良校風。

貳、競賽辦法：

一、各單項成績以 80 分為基準，依每週各項檢查施以加扣分(加減廿分為極限)，並依 5 項比重加乘後合計成績為總分；各競賽項目及評分方式如下：

項次	評分方式	比 例	說 明
1	秩序	25%	包含主任巡堂及午休由專任導師與風紀股長輪流組成評分委員擔任評分工作，視各班表現優劣狀況，加扣單項成績一至三分
2	服儀	20%	以全校性服儀檢查、教官平時抽檢及糾察登記為依據，每日(人次)不合格者扣單項成績一分。
3	巡堂	25%	以學創人員課間巡堂為依據，針對每一人項／次缺點扣單項成績一分，相關規定如后： 1. 上課（教室內）期間不得穿拖鞋、班服或雜色服裝，桌上亦不得置放飲料、礦泉水、鏡子或食物等或與上課無關之物品。 2. 上課時不得趴睡、打瞌睡；使用手機、3C 產品、看與課程無關的書籍、吃東西、嚼口香糖或聊天影響課程進行。 3. 窗簾未依規定開啟一扇以上供巡堂人員觀看，其他如梳頭髮、化妝、班上秩序吵鬧等事項。 4. 室外課程教室需電燈、電扇、冷氣、喇叭電源或相關電器均應關閉或拔除插頭，窗簾統一拉至兩側、地面及黑板保持清潔、桌椅排放整齊。
4	課後檢查	15%	以學創人員放學後檢查教室為依據，針對每一人項／次缺點扣單項成績一分，相關規定如后： 1. 電燈、電扇、冷氣、喇叭電源或相關電器均應關閉或拔除插頭。 2. 放學後門窗須關閉、窗簾統一拉至兩側、教室所有電源關閉、地面及黑板保持清潔、桌椅排放整齊、垃圾桶及廚餘桶維持清潔且傾倒乾淨等。 3. 除幹偉樓及聖益樓部分班級放學後有進修部使用的教室外，其餘教室可將書籍置放抽屜擺放整齊（只有書本，其餘文具雜物不准放置），教室內不可堆放雜物，桌面勿留物品。

			4. 桌子側邊掛勾請勿吊掛雜物及垃圾袋，若桌面放置桌墊需全班統一，且桌墊勿塗鴉及桌墊下勿放任何資料。 5. 椅子下不可擺放私人物品、鞋子、水壺、衛生紙、課本及文具等雜物，個人衣物不可掛置椅背或塞在椅下。
5	加扣分	15%	以學創人員於各種集會、生活常規及上課鐘響後等時機為依據，針對每一人項／次缺點扣單項成績一分，相關規定如后： 1. 集會時表現吵鬧、儀態不良或重大集會未到、遲到等 2. 上課鐘響仍未立刻進教室在外遊蕩、仍在福利社逗留或在球場上打球者。 3. 於放學後規定離開時間未經核准仍逗留教室者。

二、計分週期：週一至週五為該週成績累計週期。

三、每週導師會報分發上週排序表以及當週成績總表供導師詳加查核，若有錯誤登載，請於次週週二下課前至校安中心更正錯誤（逾期不予更正）。

四、若計算後有同分之班級，將並列當週排名。

參、獎懲：

一、每週總評一次，將成績公布於公佈欄上。

二、每週區分國中、高中及高職選出班級數名次（國中前3名，高中前4名，高職前10名），頒發獎狀乙幀。

三、連續四次榮獲各大樓第一名班級，除請校長頒發獎狀外，該班導師、全班學生記嘉獎乙次。

四、學期末總成績各大樓，國中取前3名，高中取前4名，高職取前5名獎勵。

1. 導師部分：第一名小功乙次獎金1000元；第二名嘉獎兩次獎金800元；第三名嘉獎乙次獎金800元；第四名之後嘉獎乙次。

2. 學生部分：第一名全班小功乙支；第二名全班嘉獎兩次；第三名之後全班嘉獎乙次。

。

五、連續三週成績敬陪末座的班級，於隔週選定一天進行全校性整潔服務工作，並由導師督導執行。

六、為激發班級榮譽心做好生活競賽，凡守規守分，每週競賽均能名列前茅的班級，請導師針對表現優良之幹部或同學，另簽請獎勵。

七、本計畫經校長核可後開始實施，如有未盡事宜，得以班會通報修定之。

秩序評分輪值表(專任教師)

星期	黎明館 亞萍樓 3F	第一教學大樓	幹偉樓(1 樓-4 樓) 聖益樓(1 樓-3 樓)	聖益樓 (4 樓-7 樓)
一	詹美賢	高馨寧	王美玲	林孟豪
二	黃泰民	張瓊文	張良輝	朱名培
三	薛秀慧	黃玉婷	翁慈蓮	賴聰毅
四	江幸紋	鍾文馨	趙崇智	洪子閔

※開始評分日期為 9/15。

※評分時間為 0900~1250。

※評分如有扣分請填寫清楚扣分原因。

※請以公平、公正為原則進行評分。

風紀股長-秩序評分輪值表

日期 大樓	一	二	三	四	五
黎明館 亞萍樓 3F	國中二甲	國中二乙	國中二丙	國中二丁	觀光二甲
幹偉樓	資訊二甲	汽車二乙	餐技二甲	商營二甲	商營二乙
聖益樓 2-4	汽車二甲	應英二甲	高中二丁	觀光二乙	建築二甲
聖益樓 5-7	電子二甲	高中二甲	高中二乙	高中二己	高中二戊
第一教學	多媒二甲	多媒二乙	高中二丙	廣設二甲	電子二乙

※開始評分日期為 9/15。

※切勿忘記評分日期，評分當日利用 中午午休 時間評分，評分如有扣分請填寫清楚扣分原因。

※風紀股長評分前請務必到 學務處 拿取評分資料夾，當日未繳交評分表視為風紀股長未進行評分。

※若當日風紀股長請假缺席，麻煩請導師指派一名代表。

※請以公平、公正為原則進行評分。

嶺東高級中學 114 學年度第 1 學期導師名單

班 級	導師姓名	班 級	導師姓名	班 級	導師姓名
汽車一甲	陳孟群	汽車二甲	陳怡婷	汽車三甲	郭耿豪
		汽車二乙	陳義雄	汽車三乙	李世川
汽修一甲	甘燿嘉	汽修二甲	詹前歆	汽修三甲	申莒華
資訊一甲	黃冠恒	資訊二甲	李永源	資訊三甲	李天仁
電子一甲	黃國隆	電子二甲	李撒加	電子三甲	蔡明勳
		電子二乙	楊國慶	電子三乙	謝政儒
僑訊一甲	盧采薇	僑訊二甲	于自成		
建築一甲	彭于玲	建築二甲	林孟儒	建築三甲	王寶漢
商營一甲	程桂芳	商營二甲	楊綉月	商營三甲	彭慧玲
僑商一甲	余俊明	商營二乙	趙真瑩	商營三乙	劉寶華
多媒一甲	鄭羽庭	多媒二甲	呂衍諭	多媒三甲	姚琪姝
多媒一乙	簡曜穎	多媒二乙	許涵懿	多媒三乙	郭灃儀
廣設一甲	蘇宜綸	廣設二甲	林行行	廣設三甲	王詩婷
觀光一甲	趙永智	觀光二甲	徐瑋琳	觀光三甲	徐敏玲
觀光一乙	傅冠蓉	觀光二乙	侯佩瑜	觀光三乙	陳淑慧
餐飲一甲	王滢滢				
餐技一甲	張庭瑜	餐技二甲	林國富	餐技三甲	翁婷玉
應英一甲	林侑萱	應英二甲	蔡庭昭	應英三甲	張碧純
高中一甲	周函靜	高中二甲	歐佳珍	高中三甲	陳錦苡
高中一乙	林詩舫	高中二乙	林淑萍	高中三乙	黃益珠
高中一丙	陳祈伶	高中二丙	陳俊英	高中三丙	王金良
高中一丁	黃森瑞	高中二丁	藍馨怡	高中三丁	黃俊維
高中一戊	李浚標	高中二戊	賴郁璇	高中三戊	許雅雯
		高中二己	陳惠玲	高中三己	徐旻罄
國中一甲	陳冠宇	國中二甲	林義傑	國中三甲	林麗娟
國中一乙	張庭嘉	國中二乙	王詩宜	國中三乙	吳典謁
國中一丙	趙革吟	國中二丙	張逸辰	國中三丙	鄒明珠
國中一丁	黃以琳	國中二丁	王承鎬	國中三丁	陳靜瑩
專任老師	朱名培、高馨寧、詹美賢、林孟豪、黃泰民、張瓊文、張良輝、江幸紋、廖千惠、薛靜儒、薛秀慧、賴聰毅、黃玉婷				
代理教師	陳明德(體育)、趙崇智(建築)、洪子閔(汽車)、王美玲(商營)、鍾文馨(國文)、翁慈蓮(公民)				

Diagram illustrating the layout of a building complex, divided into several wings and floors, with various rooms and facilities labeled.

聖益樓一樓

- 教務處
- 校門
- 警衛室
- 招生事務中心
- 招生室
- 總務處
- 建築工場(地下室)
- 樓梯
- 男女廁所
- 閱覽室
- 導師室(A)
- 導師室(B)
- 樓梯
- 進修辦公導師室
- 語言中心
- 校安中心
- 學生事務處
- 樓梯間
- 司令台
- 福利社
- 中餐廚房
- 電器室
- 中西餐服勤教室
- 美術教室
- 音樂教室
- 樓梯

聖益樓二樓

- 家長會辦公室
- 訓育組庫房
- 總務處庫房
- 校門
- 校長室
- 會計室
- 男女廁所
- 廣播中心
- 人事室
- 樓梯
- 男女廁所
- 國中三甲
- 國中三乙
- 國中三丙
- 國中三丁
- 國二甲
- 國中二乙
- 國中二丙
- 國中二丁
- 國高中研究室
- 黎明館二樓
- 樓梯

聖益樓三樓

- 化學實驗室
- 檔案室
- 校門
- 專案辦公室
- 導師室(C)
- 電子一甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 觀光二甲
- 觀光二乙
- 餐技二甲
- 樓梯
- 教學分組教室
- 教學分組教室
- 門市櫃檯A
- 門市櫃檯B
- 門市清潔教室
- 應英科研究室
- 機房
- 黎明館三樓
- 樓梯

聖益樓四樓

- 繪圖、造型、設計教室
- 導師室(D)
- 樓梯
- 男女廁所
- 虛擬攝影棚
- 人文史地分組教室
- 樓梯
- 創客教室
- 科技教室
- 商營二甲
- 商營二乙
- 樓梯間
- 專題分組教室
- 門市櫃檯A
- 門市櫃檯B
- 門市清潔教室
- 應英科研究室
- 機房
- 黎明館四樓
- 樓梯

聖益樓五樓

- 數位教室
- 樓梯
- 男女廁所
- 黎明館五樓
- 樓梯

聖益樓六樓

- 聖新廳
- 校史館
- 董事長室
- 秘書室
- 樓梯
- 男女廁所
- 汽車三乙
- 汽車三甲
- 汽修三甲
- 電子三乙
- 電子三甲
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓七樓

- 餐技三甲
- 觀光三乙
- 觀光三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 資訊二甲
- 資訊三甲
- 樓梯

聖益樓八樓

- 建築三甲
- 應英三甲
- 應英二甲
- 應英一甲
- 導師室(E)
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓九樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十一樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十二樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十三樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十四樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十五樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十六樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十七樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十八樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓十九樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十一樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十二樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十三樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十四樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十五樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十六樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十七樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十八樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓二十九樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十一樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十二樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十三樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十四樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十五樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十六樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十七樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十八樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓三十九樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十一樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十二樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十三樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十四樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十五樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十六樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十七樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十八樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓四十九樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓五十樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓五十一樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓五十二樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓五十三樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所
- 應英科專業教室
- 樓梯

聖益樓五十四樓

- 商營三乙
- 商營三甲
- 樓梯
- 男女廁所</

114學年度第一學期 全校教師辦公室座位表(8/29開始實施)

A導		分機24	第一教學1F		
專任教師	兼課教師	餐技二甲	餐飲一甲	餐技一甲	兼課教師
張瓊文	何昕穎(一二四) 宋國玲(三)	林國富	王澄澄	張庭瑜	陳昭宇
專任教師	兼課教師	觀光二乙	觀光一乙	兼課教師	兼課教師
朱名培	楊施鈺	侯佩瑜	傅冠蓉	賴玟廷	蔡文凱
兼課教師	兼課教師	觀光二甲	觀光一甲	兼課教師	
陳均維	邢淑芬(一二) 盧麗龍(四)	徐瑋琳	趙永智	陳美玲(四) 蘇宜佳(一三)	
	兼課教師	專任教師			
	唐伶芳	張良輝			

B導		分機25	第一教學1F		
		國中二丁	國中一丁	國中三丁	兼課教師
		王承鎬	黃以琳	陳靜瑩	蔡欣蓉
專任教師	國中二丙	國中一丙	國中三丙	代理教師	兼課教師
高馨寧	張逸辰	趙芊吟	鄺明珠	鍾文馨	黃佩君(一三) 李孟真(四)
專任教師	國中二乙	國中一乙	國中三乙	國中三甲	
黃玉婷	王詩宜	張庭嘉	吳典錫	林麗娟	
	國中二甲	國中一甲			
	林義傑	陳冠宇			

D導		分機26	聖益樓4F			
商營三甲	餐技三甲	汽車三乙	汽車一甲	汽車二乙	資訊三甲	資訊二甲
彭慈玲	翁婷玉	李世川	陳孟群	陳義雄	李天仁	李永源
商營三乙	觀光三乙	汽車三甲	專任教師	汽車二甲	電子三甲	專任教師
劉寶華	陳淑慧	郭耿豪	賴聰毅	陳怡婷	蔡明勳	廖千惠
應英三甲	觀光三甲	汽修三甲	汽修一甲	汽修二甲	電子三乙	專任教師
張碧純	徐敏玲	申莒華	甘耀嘉	唐前歆	謝政儒	薛靜儒
應英二甲	商營二乙	代理教師	代理教師	建築二甲	建築三甲	
蘇庭昭	趙真瑩	洪子閔	趙崇智	林孟儒	王寶漢	
應英一甲	商營二甲					
林倩萱	楊曉月					

F導		分機45黎明館2F
高中部 公務專用	高中一戊 李凌標	
高中二丙 陳俊英	專任教師 薛秀慧	
高中二乙 林淑萍	高中一丁 黃森瑞	
高中二甲 歐佳珍	高中一丙 陳祈伶	
公用電腦	高中一乙 林詩舫	
	高中一甲 周函靜	

C導		分機37聖益樓3F
電子一甲 黃國隆	資訊一甲 黃冠恒	
商營一甲 程桂芳	建築一甲 彭子玲	
代理教師 王美玲	電子二乙 楊國慶	
兼課老師 曹政義	電子二甲 李淑加	
兼課老師 邱琬婷	兼課老師 林清順(一三上) 廖冠傑(三下)	

E導		分機23	黎明樓4F
多媒二乙	多媒三甲	廣設三甲	廣設一甲
許涵懿	姚琪妹	王詩婷	蘇宜倫
多媒二甲	多媒三乙	多媒一甲	多媒一乙
呂衍諭	郭禮儀	鄭羽庭	簡曜穎
廣設二甲			
林行行			

G導		分機46黎明館2F
高中三己 徐昱馨	代理教師 翁慈蓮	
高中三戊 許雅雯	專任教師 黃泰民	
高中三丁 黃俊維	高中二己 陳惠玲	
高中三丙 王金良	高中二戊 賴郁璇	
高中三乙 黃益珠	高中二丁 藍馨怡	
高中三甲 陳錦茲		

體育教研室 分機16黎明館1F	
代理教師	專任教師
陳明德	林孟豪
專任辦公室 黎明館4F(圖書館)	
專任教師	專任教師
唐美賢	江幸紋
國際招生中心 分機42 亞萍樓2F	
僑訊一甲	僑商一甲
盧采薇	余俊明
僑訊二甲	
于自成	

私立嶺東高級中學緊急傷病處理辦法

97.05.02 訂定

104.05.22 修訂

106.05.09 修訂

111.03.07 修訂

113.12.16 行政會議討論

壹、依據

- 一、教育部民國 110 年 01 月 13 日臺教綜（五）字第 1090182915B 號令修正發布「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。
- 二、學校衛生工作指引辦理（教育部發行）。

貳、目的

- 一、將發生在校園內之緊急傷病的繼續性損傷降至最低（把握生命優先，傷害最小原則）。
- 二、為加強維護學生在校內（外）活動之安全，掌握學生動態，避免事故傷害發生。

參、緊急傷病處理小組名單與職責：

校內緊急救護任務非任何人可以獨立完成，不論嚴重程度如何，實務工作中須學校團隊合作分工的機制並協助因應。

編組職別	職 稱	分 工 職 責
召集人	校 長	1. 督導校園緊急傷病各項事宜。
副召集人	主任秘書	負責公開發言，發佈新聞稿，與大眾傳播媒體聯繫。
總幹事	學務主任	1. 擬定校園緊急傷病處理實施辦法並推動實施。 統籌緊急傷病處理之事項。
總務組	總務主任	1. 負責校園環境器材之維護，使其在安全使用範圍之內。 必要時配合衛生單位的防疫措施，並督促進行校園消毒。
會計室	會計主任	1. 每年編列健康中心急救基本設備、維護預算。
照護組	教務主任	協助教師安排代課事宜。
	輔導主任	心理復健與後續輔導。
	生輔組長 學務創新 人員	校園現場秩序維護、交通管制及協助緊急傷病處理之事項。
救護組	衛生組長	1. 緊急傷病處理之行政聯繫。 2. 協助處理傷病患包紮、搬運。 3. 支援護理師不在時之救護工作。
	護 理 師	1. 掌握校園內教職員及學生健康狀況。 2. 每學年進行「健康資料卡特殊疾病調查」，並將調查結果建檔資訊化管理，以作為學生傷病緊急處理「聯繫家長」使用。 3. 緊急事故發生時，秉持專業知能執行緊急救護，並判斷是否須緊急就醫或留校觀察。 4. 負責維護學校內之急救設備、醫療物品資源充分完善並可使用。 5. 紀錄緊急救護處理過程（紀錄格式如附件三）請相關人員簽名（校護、衛生組長、學務主任）並呈報校長核章。 ※急救技能日新月異，且未常演練容易生疏，故依據教育部主管各級學校緊急傷病處理準則第 7 條說明應每二年複訓八小時，且隨時吸取醫護新知，提升救護能力。

肆、處理辦法：

一、緊急傷病處置原則：

學生發生緊急傷病事件時，在場教職員工生依實際狀況處理。

(一) 一般病患：由現場師長（教職員工）初步處理（如加壓止血等），並護送至保健室救護處置，必要時通知護理人員前往處理。

(二) 嚴重傷病：

1. 由在場師長（教職員工）緊急通知護理人員前往處理，校護未到達前，現場任課教師權衡狀況給予適當的急救措施及安全環境（如無呼吸或心跳，現場立即進行心肺復甦術），校護進行緊急救護後，依專業護理評估，權衡狀況送醫。。

2. 傷患外送醫院之護送人員順序：①護理師②學務創新人員③導師④學務主任指派人員。護送人員待家長到達將各項事務交代清楚後，返校回報處理過程結果。

(三) 傷患需緊急開刀，「手術同意書」由護送人員聯繫學務主任，必須取得家長同意授權後再給予簽署。

(四) 若遇假日或非上班時間則通知值班老師、負責之指導老師或警衛室協助聯繫處理。

二、緊急傷病處理流程圖（如附件一）

三、職務代理：

護理師不在時，由衛生組長或學務主任指定學務處職員代理救護工作。

四、傷病學生救護經費：

由護送人員先行代墊，事後再向家長收取墊付款或請導師協助促請歸還。

五、護送傷病學生之交通工具：

(一) 計程車(往返車資由慈愛基金支應)。

(二) 119 救護車。

六、護送就醫地點：

就近以澄清綜合醫院中港分院（區域醫院）為主。如大量傷患則考慮分送不同醫院（如台中榮總、中山醫院、林新醫院等），以免醫院人力不足而影響救治時效。

七、呼叫 119 專線支援之注意事項：

(一) 求援時應說明確切地點（地址）、狀況、傷患人數、發生時間、單位連絡電話、須支援事項。

(二) 電話告知警衛室（分機：34），協助指揮救護車到達支援救護地點。

(三) 電話連絡生輔組長，請學務創新人員協助現場維安及交管。

八、其他配套措施：

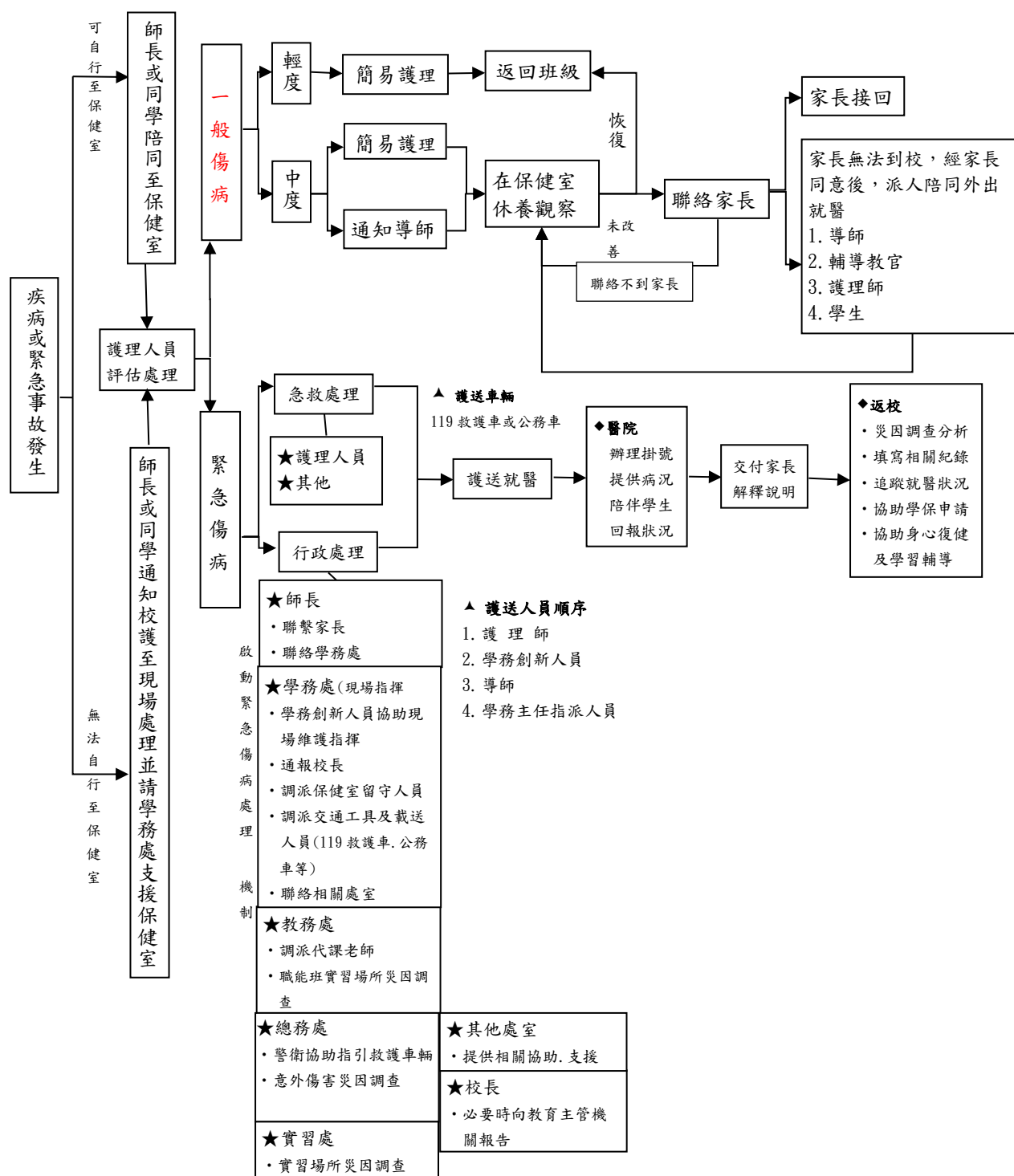
1. 學生送醫 8 小時後仍無法聯絡上家長或家長未到達醫院，由學務主任指派人員至醫院換班。

2. 送醫人員視同公假，代課代導事宜由學校安排。下班後超時部分以時數給予補休，若超時 ≥ 3 小時給予補休半天，超時 ≥ 5 小時給予補休一天。

伍、檢附『教育部主管各級學校緊急傷病處理準則』（如附件二）。

陸、本辦法呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

私立嶺東高級中學學生緊急傷病處理流程圖



※緊急連絡電話：119，手機請撥 112，（呼叫 119 後需通知校內警衛室事件發生地點）。

※需緊急救護並立即送醫情況：

1. 生命徵象(血壓、脈搏、呼吸)明顯改變或衰竭。
2. 意識改變：混亂、昏迷，呼喚無反應。
3. 頭部受撞擊：噁心、嘔吐。
4. 大量出血（包含頭、臉、眼、胸、腹部等）。
5. 不明原因急性嚴重腹痛不止。
6. 燒燙傷：二度大範圍灼傷、三度灼傷。
7. 頸背部損傷及穿透性骨折。
8. 受傷傷口範圍大、深且須縫合。
（如撕裂傷、切割傷、穿刺傷）
9. 重積性癲癇（30 分鐘內發作 3 次
或癲癇發作時間持續超過 10 分鐘）。
10. 發燒且有抽筋現象。

台中市私立嶺東高級中學環境教育整潔比賽辦法

92年09月01日訂定

106年02月24日修訂

110年09月13日修訂

111年02月11日學務會議修訂

111年07月18日修訂

一、宗旨：

養成學生愛整潔、負責任、勤打掃，重視環境教育之良好習慣，並激發班級榮譽團隊精神，以弘揚嶺東優良校風，落實『愛護地球』、『惜福習勞』之生活教育暨品格教育的宗旨。

二、目的：

1. 培養學生『習勞』美德，隨時維護責任區域內整齊清潔，美化校園學習環境。
2. 發揮『境教』功能，使學生養成不隨便製造垃圾，發現髒亂能立即改善的良好習慣。
3. 透過日常生活打掃中，奠定學生正確生活價值觀，建立優質學習環境。
4. 學生『惜福』美德，成為環保新尖兵，貫徹資源回收再利用，進而落實到每位同學家裏，使得社區環境得以良善發展，促使地球家園得以永續發展。

三、打掃及評分時間：

打掃時間：

08：50～09：00

11：50～12：20

15：35～15：50

四、垃圾車及回收場開放時間：

中午：資源回收分類、廚餘

下午：一般垃圾、廚餘、回收、落葉

星期五或連假前：下午務必清空全部（一般垃圾、回收物、廚餘、落葉）

五、評分方式：

1. 教室：請參考表一
2. 公共區域：請參考表二

六、獎懲：

（一）每週總評一次，將成績發布於班會通報。

（二）每週選出各學制（高職部前10名，高中部前4名、國中部前3名），頒發榮譽獎狀乙紙。

（三）連續四週榮獲各學制第一名班級，請校長頒發榮譽獎狀外，該班導師、學生各記嘉獎乙次。

（四）學期末總成績各學制，高職部取前5名、高中部取前4名、國中部取前3名獎勵。

1. 導師部分：第一名小功乙次獎金1000元；第二名嘉獎兩次獎金800元；第三名嘉獎乙次獎金600元；第四、五名嘉獎乙次。

2. 學生部分：第一名全班小功乙支；第二名全班嘉獎兩次；第三、四、五名全班嘉獎乙次。

（五）累積三次班級整潔區域登記未打掃乾淨巡檢單，於周日進行愛校服務工作，並由導師督導帶領全班同學執行。

（六）為激發班級榮譽心做好整潔工作，凡守規守分，每週競賽均能名列前茅的班級，請導師自行提出申請全班獎勵。

七、本計劃由學務處會議通過後經校長核可後開始實施，如有未盡事宜，得以班會通報修訂之。

表一、教室內、外評分依據

評分項目	定時評分及隨堂抽檢依據
1、教室內	1. 教室地面清潔與口香糖渣 2. 掃具凌亂 3. 回收物亂 4. 回收桶髒 5. 門窗未擦 6. 窗槽(台)髒 7. 黑板髒亂 8. 講桌髒亂 9. 教室外側遮雨露台髒亂 10. 桌椅排列整齊 11. 天花板及牆面無蜘蛛網 12. 室內物品(講桌、圖書櫃)之擺放整齊
2、教室外走廊	1. 地面清潔與口香糖渣 2. 天花板無蜘蛛網 3. 扶手要擦乾淨 4. 若有洗手台應清洗乾淨無雜物、積沙 5. 水槽保持水流通暢不阻塞 6. 牆面要清潔 7. 若有盆栽要澆水【盡量早上澆水】。
3、教室內垃圾分類	1. 資源回收分類桶、廚餘桶皆要受檢並分類清楚。 (1) <u>一般垃圾桶</u> : 穢紙、衛生紙、竹筷子、吸管、油紙袋、竹筷、竹籤、髒污塑膠袋、陶瓷器、油膩紙張、樹葉、小樹枝、茶葉..等無法分類之垃圾等。 (2) <u>寶特瓶</u> : 飲料瓶可鎖蓋子的瓶子。 (3) <u>紙餐具、鋁箔包</u> : 紙便當盒、紙湯碗、紙盤、飲料紙杯、利樂包裝，如飲料、保久乳…。 (4) <u>綜合其他類</u> : 包含 1. 玻璃類 2. 鋁、鐵罐類 3. 雨傘 4. 其他 (5) <u>塑膠餐具</u> : 塑膠杯及蓋、塑膠餐具、塑膠湯匙、塑膠打包繩…。 (6) <u>紙類回收籃</u> : 筆記本、報表紙、便條紙、傳真紙、牛皮紙袋、紙箱、紙盒、日曆、碎紙(整包或整箱)…。 (7) <u>廚餘回收桶</u> : 果皮、菜渣、剩菜剩飯【定時洗潔】
抽檢未符規定者	1. 服務股長務必盡責要求。 2. 外掃區垃圾是否分類。 3. 教室垃圾分類及垃圾桶清潔。 4. 教室外側遮雨露台是否清潔。 5. 內、外掃區未打掃或打掃不佳。 6. 課間教室內外是否髒亂(巡堂)。 7. 垃圾場抽檢一般垃圾未做分類。 8. 在垃圾場不服義工指示。 9. 垃圾桶洗不乾淨。 10. 回收資源未放置在指定點者。

表二、公共區域評分依據

項目名稱	評分依據	
1、水溝	水溝要清理乾淨，無垃圾、落葉。	
2、廁所	1. 地面要刷洗乾淨、拖乾、無積水。	2. 小便斗及大便池清潔暢通、無污垢。
	3. 鏡子要清潔。	4. 門板、隔板要擦拭乾淨。
	5. 牆面及門窗要擦拭。	6. 洗手台上下清潔無雜物。
	7. 垃圾桶要清理。	8. 天花板及牆面無蜘蛛網。
	9. 工具排放整齊(工具間列入評分)。	10. 請勿於洗手台清洗拖把。
3、花圃、花臺 草地、盆栽	1. 落葉、雜物要清掃。	2. 花圃內不能有垃圾。
	3. 雜草要拔除。	4. 大王椰子樹落葉須清除。
4、洗手台、水槽	1. 洗手台清洗乾淨無雜物、積沙。	2. 水槽保持水流通暢不阻塞。
5、飲水機、販賣機	1. 飲水機接水盤及外觀、四周要清潔。	2. 販賣機四周無雜物垃圾。
6、外掃區垃圾桶	1. 務必定時清倒乾淨。	2. 內部及外觀都要刷洗乾淨。
7、辦公處室	1. 掃地、拖地、會客桌椅要清理。	2. 若走廊有飲水機要清潔。
	3. 垃圾桶要清倒並洗潔。	4. 門窗要擦拭。
	5. 走廊地板清潔並無口香糖渣。	6. 天花板無蜘蛛網。
	7. 工具歸放定位並排放整齊。	8. 協助資源回收與一般垃圾清除。
8、操場、球場、跑道 司令台、停車場	1. 落葉、紙屑、雜物要清掃。	2. 垃圾要清倒。
	3. 工具歸放定位並排放整齊。	4. 雜草要拔除。
9、中廊、走廊、騎樓、階梯、平台、樓梯間	1. 掃地、拖地、地面刷洗乾淨。	2. 地面無口香糖渣。
	3. 牆面、殘障坡道要清潔。	4. 天花板無蜘蛛網。
	5. 販賣機四周無雜物。	6. 樓梯扶手要擦乾淨。
	7. 鏡子要擦拭乾淨。	
10、柏油、水泥路面、地磚路面	落葉、雜物要清掃(地面縫隙間的雜草要拔除)。	
11、校門外	1. 落葉、紙屑、雜物要清掃。	2. 掃除完畢工具要帶回。
附註	1. 未符規定者，每個項目依情節輕重酌扣分。 2. 公共區域內附加物，如：洗手台、飲水機、販賣機、天花板、垃圾桶、窗臺、花臺、盆栽、消防設備…等，均屬清潔打掃範圍。 3. 公共區域內掃除用具要歸放定位，並排放整齊。	

校園清潔維護	資源回收
1、請各班導師及服務股長，務必熟悉各班級保管的環境清潔區域，以便督導各班進行打掃。 2、各班導師及服務股長，於每日清潔打掃時間，務必至各班督導打掃工作。 3、為維護校園整潔，建請各班導師或服務股長，每天輪派四位同學於每節下課時間至各班清潔區域內維護環境清潔，並登記違規亂丟垃圾同學名單，該名單請轉送學務處衛生組處理。 4、請各班導師隨時利用時間加強宣導，期同學均能養成良好衛生習慣，不隨地亂丟垃圾，以確保教室及校園清潔。 5、各班垃圾務必放到指定垃圾場內，若隨意放置其他班級清潔區域內者，則全班利用週六或週日返校實施愛校服務。	1、飲料空盒請壓扁，便當盒請盡量重疊放置、鋁鐵罐請壓扁以減低垃圾量。 2、垃圾桶確實貼上資源回收貼紙。並請各班妥善保管，如有遺失或損壞應照價賠償。 3、一般垃圾請下午打掃時間放到垃圾子車。 4、資源回收請利用中午拿到資源回收站回收。 5、為有效實施垃圾分類及資源回收，各辦公室已放置資源回收桶者，請全體教職員同仁隨收做好分類工作。 6、本校全面禁用衛生竹筷，全校師生需自備餐具。 7、所有垃圾請縮小體積後再集中。 8、大型廢棄物，請知會衛生組長處理。 9、打掃用具請服務股長利用中午至回收場申請領取，請妥為保管，如有遺失或損壞照價賠償。 10 若有未盡事宜將隨時補充，請全體教職員同仁配合實施。謝謝！

資源回收：：分類明細及處置方法

	分 類	資 源 回 收 說 明
資源回收類	寶特瓶	飲料瓶可鎖蓋子，如：礦泉水空瓶、透明飲料罐..等。
	紙餐具、鋁箔包	紙便當盒、紙湯碗、紙盤、飲料紙杯…利樂包裝，如飲料、保久乳…
	綜合類 其它類	1. 鋁鐵罐：咖啡罐、可樂罐、汽水罐… 2. 玻璃類：玻璃製杯、罐…等。 3. 乾電池、3C電器用品、電線、、CD、雨傘、安全帽
資源回收類	塑膠餐具	1. 塑膠類：塑膠蓋、飲料瓶底有直線之 塑膠鮮奶瓶、養樂多、洗髮精、塑膠杯、塑膠餐具、塑膠湯匙…
	紙 類	書本、筆記本、報表紙、便條紙、傳真紙、牛皮紙袋、紙箱、紙盒、日曆、碎紙(整包或整箱)…
	廚 餘	果皮、菜渣、剩菜剩飯…
	一般垃圾	穢紙、衛生紙、竹筷子、吸管、油紙袋、竹筷、竹籤、油膩紙張、樹葉、小樹枝、茶葉、髒汙塑膠袋…無法分類之垃圾等。

嶺東中學 114 學年度第 1 學期整潔秩序評分輪值表（專任教師）

星期	黎明館 亞萍樓 3F	第一教學大樓	幹偉樓(1 樓-4 樓) 聖益樓(1 樓-3 樓)	聖益樓 (4 樓-7 樓)
一	詹美賢	高馨寧	王美玲	林孟豪
二	黃泰民	張瓊文	張良輝	朱名培
三	薛秀慧	黃玉婷	翁慈蓮	賴聰毅
四	江幸紋	鍾文馨	趙崇智	洪子閔

※開始評分日期為 9/15。

※評分時間為 0900~1250

※請至保健室拿取評分資料夾，評分當日得利用空堂時間評分。

※評分如有扣分請填寫清楚扣分原因，若有嚴重髒亂情形請拍照通知衛生

組長處理。

※請以公平、公正為原則進行評分。

嶺東中學 114 學年度第 1 學期整潔秩序評分輪值表（服務股長）					
外掃 二年級服務股長整潔輪值評分					
日期 路線	一	二	三	四	五
A	國中二甲	國中二乙	國中二丙	國中二丁	觀光二甲
B	資訊二甲	應英二甲	餐技二甲	商營二甲	商營二乙
C	汽車二甲	汽車二乙	高中二丁	觀光二乙	建築二甲
D	電子二甲	高中二甲	高中二乙	高中二己	高中二戊
E	多媒二甲	多媒二乙	高中二丙	廣設二甲	電子二乙

內掃 一年級服務股長整潔輪值評分					
日期 大樓	一	二	三	四	五
黎明館 亞萍樓 3F	觀光一甲	觀光一乙	資訊一甲	應英一甲	餐飲一甲
幹偉樓 1-4 聖益樓 2-3	汽車一甲	餐技一甲	高中一甲	高中一乙	高中一丁
聖益樓 4-7	電子一甲	環保義工	高中一丙	建築一甲	廣設一甲
第一教學	商營一甲	多媒一甲	多媒一乙	高中一戊	汽修一甲

※開始評分日期為 9/15。

※切勿忘記評分日期，評分當日利用 0900 以後評分至中午 12:50 繳回保健室，下午打掃至回收場協助相關事務。

※服務股長前來評分請 務必到 保健室簽到並拿取評分資料夾，當日未簽到或未繳交評分表視為服務股長未進行評分。

※若當日服務股長請假缺席，麻煩請導師指派一名代表。

※評分如有扣分請填寫清楚扣分原因，若有嚴重髒亂情形請通知衛生組即時處理。

※請以公平、公正為原則進行評分。

嶺東中學 114 學年度第 1 學期 全校各班公共區域分配說明表 1/2

編號	負責班級	打掃地點
01	廣設二甲	校門口警衛室內外打掃、大門口公佈欄、電動門外左側花園魚池、校門口對面草地、柏油路面及右側草地至腳踏車棚門口、往地下停車場車道。
02	汽修三甲	腳踏車棚、機車棚全部(含側門內水泥地)、總務處圍牆內花園。
03	建築二甲	聖益樓地下室停車場及建築工場旁上一樓樓梯、教室前洗手台。
04	汽修二甲	汽車底盤工廠到童軍團部至亞萍樓殘障坡道止草地及路面、含橋上花台、河岸邊垃圾雜草清除。
05	資訊三甲	愛河藍色地板區到鐵板水溝清理、河岸邊垃圾雜草清除、涵洞內外走道打掃。教室前洗手台。
06	建築一甲	總務處內外打掃及庫房外走廊、往花園階梯、洗手台(含電梯內外及自動販賣機)無障礙坡道。教室前洗手台。
07	多媒一甲	聖益樓總務處旁一樓男、女廁所(含廁所外走廊)及女生廁所旁上一樓的階梯。
08	電子三乙	聖益樓(總務處提款機前)B1 至 4 樓樓梯、樓梯扶手、窗台、教室前洗手台。
09	觀光三乙	聖益樓(總務處提款機前)4 至 8 樓樓梯(含自動販賣機)、樓梯扶手、窗台。教室前洗手台。
10	商營三甲	招生中心前B1 樓梯至 4 樓樓梯及電梯外地面(含 2、3、4 樓飲水機、3、4 樓自動販賣機)。教室前洗手台。
11	商營三乙	聖益樓右側(D 導前)4 樓起至 8 樓樓梯及電梯外地面(含 5、6、7 樓飲水機)。教室前洗手台。
12	廣設一甲	聖益樓一樓招生中心、禮品倉庫、走廊、花台、一樓電梯內外地面及飲水機及上一樓的兩個階梯、無障礙斜坡。
13	多媒二甲	聖益樓二樓校長室、會計室(含走廊、天花板、平台、盆栽之整理)。
14	商營一甲	聖益樓右側二樓會計室旁男、女廁所(含廁所前面走廊、平台及天花板)教室前洗手台。
15	電子一甲	聖益樓右側三樓專案辦公室及走廊、C 導師室內及走廊。教室前佈告欄清掃。
16	資訊一甲	聖益樓右側三樓教室旁男、女廁所。
17	多媒三甲	聖益樓四樓D 導內外打掃。
18	廣設三甲	設計教室內外走廊及繪畫教室內外走廊打掃
19	建築三甲	聖益樓右側四樓教室旁男、女廁所(含自動販賣機)，及教室前佈告欄。
20	汽車二乙	聖益樓右側五樓教室旁男、女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台)。
21	電子三甲	聖益樓右側六樓男、女廁所(含洗手台、廁所外走廊、天花板、平台)及教室前佈告欄。
22	觀光三甲	聖益樓右側七樓男、女廁所(含洗手台、廁所外走廊、天花板、平台)及教室前佈告欄。自動販賣機。
23	國中三丙	聖益樓一樓教務處、印刷室及教務處前走廊、上一樓平台樓梯、飲水機擦拭。
24	觀光二乙	教務處前樓梯 1 樓至 4 樓樓梯、扶手打掃、三樓生物教室外走廊、角落休息區打掃。
25	國中三乙	聖益樓左側(教務處旁)一樓男、女廁所(含洗手台、走道、天花板)。
26	國中三甲	聖益樓左側二樓男、女廁所(含洗手台及走廊、天花板)，及 2 樓人事室辦公室內、外，學習角打掃。
27	觀光二甲	聖益樓左側三樓男、女廁所(含洗手台及走廊、天花板)。
28	汽車二甲	聖益樓左側四樓繪畫教室旁男女廁所(洗手台及走廊、天花板、無障礙廁所)，及教室前洗手台、自動販賣機。
29	汽車三乙	聖益樓左側樓梯聖新廳 4 樓起至 7 樓頂樓梯、窗台打掃。
30	汽修一甲	聖益樓左側五樓男女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台)和分組教室走廊、數位教室前走廊和花台。
31	汽車三甲	聖益樓左側六樓男女廁所(含洗手台及廁所外走廊、天花板、平台)劇場教室外鞋櫃擦拭、地面打掃。
32	餐技三甲	聖益樓七樓聖新廳旁男、女廁所(含洗手台及廁所外走廊) 董事長室、秘書室、校史館、聖新廳及走廊、教室前洗手台。
33	應英二甲	幹偉樓領袖廣場一至四樓樓梯、扶手及天花板。
34	多媒一乙	幹偉樓一樓男、女廁所、無障礙廁所，及廁所前面走廊。
35	多媒二乙	幹偉樓二樓廁所、廁所前走廊。
36	多媒三乙	幹偉樓三樓廁所及廁所前面走廊。
37	應英一甲	幹偉樓四樓廁所內及廁所前面走廊。
38	國中二丁	黎明樓一樓電腦中心、電腦教室內、外、保健中心、走廊窗台。

39	電子二甲	黎明樓二樓電腦教室內、外及走廊、窗台打掃。教室前洗手台。
40	電子二乙	黎明樓三樓電腦教室內、外，走廊、窗台打掃。教室前洗手台。
41	應英三甲	黎明樓四樓電腦教室(走廊、窗台打掃)、E 導師室內、外。
42	資訊二甲	黎明樓(電腦中心前)B1 起至四樓樓頂之樓梯、窗台打掃。教室前洗手台。

嶺東中學 114 學年度第 1 學期 全校各班公共區域分配說明表 2/2

編號	負責班級	打掃地點
43	僑訊二甲乙	亞萍樓一樓男、女廁所、無障礙廁所、輔導室內(含團諮室)走廊。
44	汽車一甲	亞萍樓一樓中庭地板、製圖教室外走廊、飲水機、兩側花台、電梯內外，操場往亞萍樓階梯、殘障坡道、階梯旁花台、跑道、綠色地板、單槓、攀岩場地、單槓旁汽車科器材室外面地面。
45	僑商一甲乙	亞萍樓二樓實習處辦公室(含二樓全部走道、含飲水機)，2 樓男、女廁清掃。電梯旁一樓往五樓樓梯打掃
46	僑訊一甲乙	亞萍樓三樓走廊、男、女廁所(含飲水機、自動販賣機)。飲水機旁一樓往五樓樓梯打掃

47	國中二甲	第一教學大樓 A 導師室(含走廊及洗手台)閱覽室(走廊)往廁所 3 格樓梯。
48	國中二乙	第一教學大樓 B 導師室(含走廊)及洗手台。
49	觀光一甲	第一教學大樓教室旁一樓至四樓樓梯(含一、二、三、四樓飲水機、二、三、四樓洗手台)。
50	觀光一乙	第一教學大樓一樓語文中心內、外，進修學校內、外走廊打掃。
51	商營二甲	第一教學大樓四樓聖益樓至教室走廊、女兒牆擦拭，各教室窗台擦拭、史地教室外鞋櫃擦拭。
52	商營二乙	第一教學大樓四樓黎明館至教室走廊、女兒牆擦拭、各教室窗台擦拭。自動販賣機。
53	國中二丙	第一教學大樓一樓學務處及校安中心內、外。
54	國中一丙	嶺秀廣場柏油地、人行道、停車區、殘障坡道、階梯及平台。
55	國中一乙	第一教學大樓一樓學務處前花園、人行道、柏油路、小花圃。
56	國中三丁	第一教學大樓導師室前花園、人行道、打掃工具櫃旁地面打掃、斜坡道。
57	國中一甲	司令台兩邊樓梯一至四樓，司令台二樓平台。司令台及兩側斜坡、花園、人行道、佈告欄至鐵門。
58	國中一丁	司令台柏油地面及雕塑品廣場、人行道，愛河水泥板走道、集合場旁水溝、集合場往電腦中心樓梯。教室旁飲水機、洗手台。
59	餐技一甲	第一教學大樓一樓福利社走廊花園、中西餐教室走廊花園、窗台、飲水機、洗手台、往黎明館殘障坡道及走道。
60	餐飲一甲	第一教學大樓外教務處後嶺東路人行道至司令台後方鐵門外右側為止，人行道打掃，生態河道內垃圾回收物撿除。
61	高中一甲	第一教學大樓外嶺東路人行道清掃，司令台後方鐵門外(含階梯平台)左側，生態河道內垃圾回收物撿除。兩間分組教室走廊打掃。

62	高中一乙	操場第一棵菩提樹至球場操場中間燈柱、跑道。三樓教室外飲水機、社團器材室走廊、洗手台。
63	高中一丁	操場中間燈柱菩提樹下至末端球場、跑道。
64	高中一丙	黎明館 3 個出口的階梯、黎明館殘障坡道、花台和水泥板走道，
65	高中三乙	黎明館電梯旁 B1 至六樓樓梯(各樓層電梯內外地面天花板)。
66	高中三戊	黎明館從地下室起至 6 樓止之樓梯(飲水機、自動販賣機)。
67	餐技二甲	黎明館地下室，含音樂教室外、美術教室外、中間走廊及飛鏢場地、往地下室階梯、地下室戶外平台。
68	高中二甲	黎明館 1 樓大廳全部走道及座椅(含自動販賣機)一樓大廳兩側往二樓展開梯。
69	高中二丁	黎明館 1 樓 2 女廁、1 男廁，及無障礙廁所。
70	高中三己	黎明館 2 樓教室旁男、女廁之打掃(無障礙廁所)。
71	高中三甲	黎明館 2 樓教室旁男、女廁及自動販賣機。(接往第一教學大樓走道)。
72	高中三丙	黎明館 2 間導師室(導師室走廊)、垃圾、回收在女廁門口。及 2~4 樓中庭迴旋梯(包括自動販賣機、讀書角)、2 樓中庭玻璃牆、走廊。
73	高中二丙	水泥地停車場、汽車美容工廠、明園草地。
74	高中一戊	黎明館 3 樓教室旁男、女廁所及自動販賣機(接往第一教學大樓走道)。
75	高中二己	黎明館 3 樓教室旁男、女廁(含無障礙廁所)之打掃。

76	高中二戊	黎明館4樓圖書館以櫃台為中心(方向為面對櫃台)右邊起櫃台及書庫區全部和女廁、及無障礙廁所。
77	高中二乙	黎明館4樓圖書館以櫃台為中心(方向為面對櫃台)左邊含櫃台內部、閱覽區、男廁、門口置物櫃及電梯外地面。
78	高中三丁	黎明館體育館5樓含男、女廁、無障礙廁所、體育館地板及6樓四周看台，貴賓休息室(內部廁所)。

嶺東高中 114 學年度學校廁所整潔綠化美化競賽辦法

壹、目的：提升生活美學、創新廁所文化，落實廁所清潔維護，達到綠化及美化的效果，提供

全校師生能有乾淨衛生的廁所使用，提升公廁溫馨舒適文化。

貳、參加班級：學校共計有 54 間廁所分配給班級打掃清潔維護。

參、佈置材料：學校補助每間廁所經費 500 元整（以購買綠色及美化物品，若有剩餘經費可購買相關清潔用品）。

肆、評分要點：

- (1) 整潔：廁間乾淨、馬桶、小便斗乾淨、地面乾淨、打掃用具整齊。
- (2) 綠化：擺放花草植物，達到清新綠化效果，勿放水耕植物，避免孳生蚊蟲。
- (3) 美化以不危害牆面及門板為主，嚴禁使用膠帶、雙面膠、油漆彩繪(可使用無痕膠帶)，

以達到視覺、心靈上的舒適效果。

伍、獎 勵：

- (1) 期末整潔評分廁所統計前十名。
- (2) 第一名、第二名、第三名班級頒予獎狀及獎金一千元，第四名、第五名、第六名班級頒予獎狀及獎金八百元，第七名至第十名班級頒予獎狀及獎金六百元。
- (3) 綠化美化競賽前十名之負責同學五人，由導師提報學務處敘獎（第一名、第二名、第三名班級小功乙次，第四名、第五名、第六名班級嘉獎貳次，第七名至第十名班

級

嘉獎乙次)。

陸、本辦法經學務處會議核可後實施，修正時亦同。

嶺東高級中學寒暑假班級返校打掃規則

一、 依據：依學務工作辦理。

二、 目的：維護寒暑假期間校園環境的整潔，特訂定本規則。

三、 實施規則：

1. 寒假期間較短，由國中志工服務同學返校打掃。
2. 暑假期間較長，由一升二年級的班級返校打掃，由各班導師隨班督導。
3. 返校日期須依衛生組安排，病假、事假均須補掃，事假須依請假規定，填寫「請假單」，於期限內交生輔組辦理：
 - a 病假：當日上午須向導師電話請假，並安排於開學後愛校服務。
 - b 事假：須事先填寫請假單附家長及導師簽名證明，並安排於開學後愛校服務。

四、 實施時間：依每學年度寒暑假時間安排。

五、 實施辦法：

1. 集合時間08：00，準時點名，遲到1小時補掃1小時，以此類推。
2. 集合地點：大時鐘前階梯。
3. 服裝規定：本校運動服。
4. 打掃時間：早上 08：00～11：00。
5. 掃除區域：校園、廁所、廣場、車道等公共區域(如附件)。
6. 檢查方式：由導師檢查，各處室行政人員複檢。
7. 點名放學：導師集合點名，檢查完成後，11：00 集體放學(若全班提早完成打掃，經複檢後即可全班放學)，點名未到者，視為早退。
8. 未在寒暑假期間進行返校補掃之同學，須於開學後一個月內導師督導服務3小時(6天午休)

六、 本規則經學務處會議討論，呈行政會議決議，校長核可後實施。