

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.	訓育活動備忘表	4
5.	三好暨品德教育主題月暨核心價值進度表	5
6.	臺中市私立嶺東高級中學榮譽學生會組織章程	6
7.	臺中市私立嶺東高級中學教育儲蓄戶實施辦法	9
8.	臺中市私立嶺東高級中學生活週記獎勵計畫	12
9.	臺中市私立嶺東中學愛心便當補助實施辦法	13
10.	體育組會議資料	14
11.	社團活動時間表	14
12.	臺中市私立嶺東高級中學學生社團活動補充規定	15
13.	臺中市私立嶺東中學學生社團活動評鑑辦法	18
14.	臺中市私立嶺東中學查獲學生違禁品處理辦法	20
15.	臺中市私立嶺東高級中學學生獎懲規定	22
16.	操行成績考核代碼一覽表	26
17.	服裝儀容檢視實施預定表	29
18.	防災避震緊急避難疏散路線表及集合位置圖	30
19.	生活教育秩序競賽實施辦法	32
20.	生活教育秩序競賽專任教師、風紀股長評分輪值表	34
21.	環境教育整潔比賽辦法	35
22.	專任教師評分輪值表	39
23.	服務股長評分輪值表	40
24.	全校各班公共區域分配說明表	41
25.	學校廁所整潔綠化美化競賽辦法	43
26.	嶺東高級中學寒暑假班級返校打掃規則	45

嶺東高級中學 114 學年度第 2 學期行事曆

115.1.2 修正

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
一月	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、教務會議 1/21~1/23 補 114-2 學期 2/11-13 課程 1/21~1/23 各科期初教學研究會 1/22 114-2 學務會議(7:30)	
	寒假	26	27	28	29	30	31	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	2/2~2/6 職三寒假返校溫書 2/2~2/11 國三寒假返校溫書
	第一週	9	10	11	12	13	14	15	2/11~2/13 春節彈性放假	
	第二週	16	17	18	19	20	21	22	2/16~2/22 春節	
	第三週	23	24	25	26	27	28	三 1	2/23 註冊、開學典禮、上課 2/23~2/27 友善校園反霸凌宣導週 2/23 第一次服裝儀容檢查 2/23 二年級校外體育課課程開始 2/27 和平紀念日調整放假	2/25 學測成績公告
三月	第四週	2	3	4	5	6	7	8	3/2~3/4 全校二年級畢業旅行 3/6 全校班會 3/6 第一次擴大集會(防災演練)	3/3~3/4 國三第三次校外模擬會考 3/3~3/4 高職三第四次校外模擬考
	第五週	9	10	11	12	13	14	15	3/9 體適能測驗開始 3/10 賃居、工讀生座談會 3/13 全校週會、 3/13 榮譽學生會期初會議(第七節)	
	第六週	16	17	18	19	20	21	22	3/16 第二次服裝儀容檢查 3/18 教職員工健康檢查 3/20 全校週會	
	第七週	23	24	25	26	27	28	29	3/26 第一次獎懲會(12:20) 3/27 第 1 次社團暨社團指導老師會議(12:00)	3/24~3/25 第一次定期評量
四月	第八週	30	31	四 1	2	3	4	5	4/1 社團幹部會議(12:20) 4/3~4/6 清明節、兒童節	3/30~3/31 高職三第五次校外模擬考
	第九週	6	7	8	9	10	11	12	4/10 第 2 次社團 4/15~4/21 全校視力身高體重檢查 4/17 高中職一、二年級才藝表演初賽	4/8 高中三第五次校外模擬考
	第十週	13	14	15	16	17	18	19	4/20 第三次服裝儀容檢查 4/23 第二次獎懲會(12:20) 4/24 第 3 次社團 4/24 榮譽學生會期中會議(第七節)	4/21~4/22 國三第四次校外模擬會考 4/25~4/26 115 學年度高職三統測
四月	第十一週	20	21	22	23	24	25	26	4/29 全校聯絡簿與週記抽查(累計 2 篇學務處) 5/1 勞動節放假一天	4/27~4/28 三年級畢業考
	第十二週	27	28	29	30	五 1	2	3	5/4~5/6 高中職一年級成年禮(西湖渡假村) 5/7 校園捐血活動 5/7 三年級德行會議(12:20) 5/8 歡送畢業生音樂會	5/5 高中三第六次校外模擬考
五月	第十三週	4	5	6	7	8	9	10	5/15 第 4 次社團 5/15 第二次擴大集會(第七節)	5/11 三年級補考 5/13~5/14 第二次定期評量 5/16~5/17 國中教育會考 5/14 統測成績公告
	第十四週	11	12	13	14	15	16	17	5/22 全校集食行善幸福一日捐活動 5/22 榮譽學生會期末會議(第七節) 5/22 第 5 次社團	
	第十五週	18	19	20	21	22	23	24	5/25 第三次獎懲會(12:20) 5/26 國中二年級 HPV 疫苗接種(下午) 5/29 第 6 次社團	
	第十六週	25	26	27	28	29	30	31	6/1 畢業典禮預演 6/1 第四次服裝儀容檢查 6/2 畢業典禮 6/4 一、二年級德行會議(12:20) 6/5 第 7 次社團 6/5 第三次擴大集會(第七節)	6/5 會考成績公告
六月	第十七週	六 1	2	3	4	5	6	7	6/12 第 8 次社團(社團評鑑暨社團成果展)	
	第十八週	8	9	10	11	12	13	14	6/18 第四次獎懲委員會(12:20) 6/19 端午節	
	第十九週	15	16	17	18	19	20	21	6/24 二年級校外體育課課程結束	6/26~6/29 期末評量
	第二十週	22	23	24	25	26	27	28		
七月	第廿一週	29	30	七 1	2	3	4	5	6/30 休業式 6/30 13:30 114-2 期末校務會議、暑假學藝活動會議 7/1 暑假開始	繳交學期總成績至 7/3 截止
	暑假	6	7	8	9	10	11	12	7/6~7/24 二三年級暑期學藝活動(7/9 新生報到不上課) 7/9 國中新生導師工作坊(14:00)	7/11 原一、二年級補考
	暑假	13	14	15	16	17	18	19	7/13~7/24 國一先修班 7/16 高中職新生導師工作坊(16:00) 7/18 新生訓練	
	暑假	20	21	22	23	24	25	26	7/20~7/24 高中職一年級先修班	
八月	暑假	27	28	29	30	31	八 1	2		
	暑假	3	4	5	6	7	8	9		
	暑假	10	11	12	13	14	15	16		
	暑假	17	18	19	20	21	22	23		
	暑假	24	25	26	27	28	29	30		
九月	第一週	31	九 1	2	3	4	5	6	8/31 期初校務會議、學務會議 9/1 115-1 註冊、開學典禮、下午正式上課	

嶺東中學 114 學年度第二學期開學典禮預定行事表

115 年 2 月 23 日(星期一)

時間	項目	地點	主持人	注意事項
08:00 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. 導師隨班督導及掌握時間準時完成應辦事項 2. 導師主持幹部遴選 3. 導師確認如下所示： (1)桌椅數量(編號) (2)打掃區域位置及分配工作 (3)清潔打掃用具
09:00 09:50	開學典禮	司令台	導師	導師隨班督導
10:00 10:35	幹部訓練	如幹部 訓練表	表列 主持人	各班幹部攜帶原子筆 至指定地點準時參加 幹部訓練 其餘同學待在班上，導師隨班督導
11:00 11:50	班級活動 校園整理	各班教室 各班外掃區	導師	各班實施環境整理 班級教室及外掃區打掃 桌椅整理
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。 ※班級領書時段及地點請依照總務處公告。 ※下午按課表正式上課。			

嶺東中學 114 學年度第 2 學期班級幹部訓練實施分配表

時 間	115 年 2 月 23 日 10:00--10:35			
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 (請攜帶手機)	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	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 (請攜帶手機)	教學組	
服務股長	張進榮組長	黎明館前 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 (請攜帶手機)	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	電腦中心一樓 101 教室	實習處	
	廖修毅先生 郭瀚堂先生		資媒組	
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2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		
2	23	一	開學典禮	上午實施
3	02	一	全校二年級畢業旅行	三天兩夜，南部
	03	二		
	04	三		
3	06	五	全校班會-	討論:班級公約並觀看反霸凌影片
3	13	五	全校週會-生涯教育【普通人也能闖出路:我如何從零自信找到人生方向】	全校二年級現場收看，一三年級教室收到直播-五六節
3	13	五	榮譽學生會期初會議	第七節
3	20	五	全校週會-環境教育【海龜怎麼消失了?你可以做的 3 個減塑與低碳行動!】	全校一年級現場收看，二三年級教室收到直播-五六節
4	10	五	高中職一二年級才藝表演競賽	五~八節
4	24	五	榮譽學生會期中會議	第七節
4	29	三	全校聯絡簿、週記抽查	(三年級一篇)
5	04	一	高中職一年級成年禮-西湖渡假村	兩天一夜，共2梯次
	05	二		
	06	三		
5	08	五	歡送畢業生音樂會	五~八節
5	22	五	榮譽學生會期末會議	第七節
6	01	一	畢業典禮預演	上午
6	02	二	畢業典禮	上午
6	30	二	休業式	上午

嶺東中學 114 學年度第 2 學期三好暨品德教育主題月暨核心價值進度表

月	主題	核心價值	實踐要項
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。
3	三好負責月	盡責進取	一、今日事今日畢，恪守學生本分。 二、專注學習，完成各項作業。 三、全力以赴完成交辦事項。
4	三好合作月	團結合群	一、建立團隊互助精神。 二、互敬互重，遵守秩序。 三、分工合作，友愛同儕。
5	三好寬恕月	謙遜包容	一、處世寬容，將心比心。 二、以禮自持，寬以待人。 三、培養挫折忍受力與包容。
6	三好勇敢月	積極勇敢	一、培養道德勇氣，積極協助他人。 二、遭遇逆境，勇於面對。 三、追求理想，築夢踏實。
7	三好尊重月	尊重同理	一、尊重人權，欣賞多元文化。 二、同理他人感受，尊重相異觀點。 三、善待生命存在，愛惜生命價值。

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，經委員會會議通過，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，經委員會會議通過，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。

第廿一條 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算畫及經費預，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。

第廿二條 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

第廿三條 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。

第廿四條 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。

第廿五條 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

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、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。

臺中市私立嶺東高級中學生活週記獎勵計畫

112.01.09 行政會議訂定

114.01.13 行政會議討論通過

115.01.12 行政會議討論

壹、實施目的:

為使導師對學生之思想行為及日常生活學習態度能充分了解，予以適當指導，期望學生正常發展養成健全人格，並針對學生建議事項，向有關單位反應，提升學生學習效率，營造優質校園。

貳、學生寫作要點:

- 一、學生生活週記(班級自行設計)之撰寫，**每學期至少兩篇為原則；三年級下學期至少一篇為原則**，以指導學生撰寫自傳、讀書計畫及推薦函等資料為主題。
- 二、內容書寫篇幅不得少於二分之一。

參、導師指導要點:

- 一、由導師自行決定週記主題，可參閱品德教育主題/核心價值、學校慶典活動、班級重要活動、國際時事等。
- 二、導師應詳加批閱生活週記，對生活、學習、言行、態度等有困難及不良適應的學生，需多做積極性之指導，或會同學務處及輔導教師共同輔導，俾促進其身心正常發展。
- 三、導師指導生活週記寫作時應注意事項：
 - (一)、鼓勵班級學生書寫週記按時繳交。
 - (二)、指導學生遵照格式撰寫，不得抄寫敷衍或字跡潦草，力求內容充實，並以反省個人言行、日常生活動態及參與各項訓練、活動之成效。
 - (三)、指導學生培養校園倫理觀念，加強生活教育及生活態度之養成。
 - (四)、輔導學生正確之人生觀。
 - (五)、遇有有關校務或具有建設性之建議，宜會有關處室處理，並將處理情形，隨時批覆。
 - (六)、訂正學生書寫之錯別字。
- 五、導師評閱生活週記時，以評語代替等第，並就其內容給予適當之評語，或為之鼓勵，或啟發其思想，或督促其自省，或糾正其偏差。

肆、抽查時間:訓育組每學期以第 15~18 週抽查一次為原則。

伍、抽查對象及方式: **以有進行週記書寫之班級為抽查對象，並鼓勵採全班統一繳交方式，以利彙整與提報導師嘉獎。**

陸、獎勵辦法:

一、學生部分:

每學期由導師推薦寫作優良同學至多十位，並核予嘉獎乙次。

二、導師部分:

指導班級學生寫作週記，詳閱內容，褒貶適宜，兼顧思想的啟發及行為之指導，且篇數符合實施原則者，提報嘉獎乙次。

柒、本計畫經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市私立嶺東中學愛心便當補助實施辦法

114 年 1 月 13 日行政會議通過

壹、主旨：為發揮教育愛心、幫助家境困苦、支付伙食費困難之學生，使其獲得均衡的營養進而專心向學，特訂定本要點。

貳、組織：本校設愛心便當管理委員會（以下簡稱本會），負責本校愛心便當學生之審核、運用，其組織如下：

- 一、委員：本委員會由校長、家長代表、專家學者、社區代表、學務主任、訓育組長、教職員（兼任導師為優先）等擔任協助愛心便當審核及辦理各項工作。
- 二、本會每學年初召開委員會議一次，審核當學期愛心便當申請名單，必要時得由主任委員召開臨時會議，本會委員均為無給職。

參、愛心便當申請依下列規定辦理：

- 一、受理對象：嶺東中學全校符合資格之學生。
- 二、申請條件：（符合下列條件之一）
 1. 低收入戶
 2. 父母身心障礙者且具有中低收入戶身份者。
 3. 家庭突發因素，以致無力支付午餐費（如失業、風災、火災…等突發事故）。
 4. 無證明文件，但經導師訪視認定清寒屬無力支付午餐費之學生。

三、申請時間：每學期期末申請。

四、申請程序：

1. 由各班導師確定其班上持有「中低收入戶證明」之人，導師進行家庭訪問，實際了解學生家庭狀況後，選定最為需要之三人，將資料填入愛心便當申請表。
2. 導師將申請表繳交至學務處訓育組彙整並審核。
3. 愛心便當申請經本會開會審核完畢，將資料彙整簽請校長核示後實施。

肆、享有愛心便當之義務：

- 一、為不讓學生視愛心便當為無償之福利，故享有愛心便當者皆編列造冊，由訓育組發服務學習卡，視為學校志工服務學習，學生利用午休或彈性時間到各處室協助服務，性質為簡易雜務處理。
- 二、每次服務時數需達 20 分鐘，每週一次為原則，完成 10 次者，繳回訓育組審核，作為期末愛心便當申請之依據。
- 三、未善盡職責或未達標準的同學將取消愛心便當的資格。
- 四、其他經校方同意或核定減免愛心便當者免除其服務義務，並享有愛心便當資格。
- 五、申請愛心便當同學，若當日因故無法到校，請提前向訓育組請假，以便將愛心便當給予其他需要的同學，以免浪費，若達 2 次無故未請假取消，則取消當學期愛心便當資格。
- 六、因愛心便當經費需經由教育儲蓄戶向社會大眾募款，因需有榜樣之風範，故申請同學有義務在校表現良好，遵守校規並不得有重大違規（經由委員審核違反校規屬情節嚴重，則取消該申請資格，不得有異）。

伍、其他規定：

- 一、經審核享有愛心便當者，應由申請之本人使用，不得再轉讓（賣）給其他人。
- 二、未按規定領用便當者，除取消申請資格，並送交學務處依校規處分。

陸、經費：

- 一、原則上每學期核定愛心便當數量以**每班申請 3 人**。
- 二、愛心便當之費用由經由教育儲蓄上網募款協助。

陸、本實施要點提行政會報討論議決後呈請 校長核定後公佈實施，修正時亦

114 學年度第 1 學期體育組會議資料

1. 2/23 二年級校外課開始。

2. 3/9 體適能測驗開始。

114 學年度第 1 學期社團活動會議資料

嶺東中學 114 學年度第 2 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		
1	12	一	公告 114-2 第一次高中職社團選填結果	
2	23	一	國中部社團紙本選填	幹部訓練
3	2	一	公告國中部社團選填結果	3/2-3/6 國中部社團調整作業
				2/23-3/6 高中職社團調整作業
3	27	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
4	10	五	第二次社團活動	社團活動
4	24	五	第三次社團活動	社團活動
5	15	五	第四次社團活動	社團活動
5	22	五	第五次社團活動	社團活動
5	29	五	第六次社團活動	社團活動
6	5	五	第七次社團活動	社團活動
6	12	五	第八次社團活動	社團活動、成績結算
備 註 欄			12/20-12/21 開放 114-2 高中職社團網路選填 3/27 社團指導老師會議(時間:中午 12:00、地點:黎明館一樓會議室) 4/1 社團幹部會議(時間:中午 12:20、地點:黎明館一樓會議室) 6/12 114-2 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40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30條第2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社團次數一半為原則。

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。
- 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
110.01.11 行政會議修正通過

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					

臺中市私立嶺東中學查獲學生違禁品處理辦法

114 年 1 月 13 日主管會議通過

壹、依據：

- 一、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項。
- 二、本校學生獎懲規定。

貳、目的：

為維護校園生活安全及學生受教權，特訂定本辦法。

參、違禁品：

凡攜帶之物品足以影響學生安全、專心學習或干擾教學活動進行，經宣佈禁止學生攜帶到校的物品均屬違禁品。

- 一、「槍砲彈藥刀械管制條例」所稱(槍砲、彈藥、刀械)非供正當使用具殺傷力或破壞性。兇器(刀械、扁鑽、雙結棍、西瓜刀、開山刀、戒指虎，…等)危險刀械、電擊棒或其他爆炸物。
- 二、各級毒品(依「毒品危害防制條例」所稱各級毒品，具有成癮性、濫用性及對社會為害性之麻醉藥品與其製品及影響精神物質與其製品，常見如新興毒品、毒咖啡包、依托咪酯(喪屍煙彈)、安非他命、搖頭丸、K他命…)。
- 三、賭具—三色牌、骰子、麻將牌、撲克牌(社團魔術表演、僑牌競技用具不在此限)或其他可供作賭博之用品。
- 四、猥褻、暴力等不當媒體(錄影帶、錄音帶、磁碟片、光碟、書刊、漫畫、照片…等)，有礙青少年身心發展之物品。
- 五、菸(電子煙)、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 六、非學習使用之化學製劑或其他危險之化學物品。
- 七、瓦斯爐、烤箱等非教學相關之電器用品(經導師同意並向學務處生輔組核備不限)。

肆、發現違禁品處理方式：

- 一、導師、授課教師、教官(學務創新人員)或員工發現學生攜帶或使用上列第參條第一、二款之違禁品時，應儘速通知學務處生輔組，由學務處生輔組立即通知家長及警察機關處理，但如情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。
- 二、導師、授課教師、教官(學務創新人員)或員工發現學生攜帶或使用下列第參條第三、四、五、六、七款之違禁物品時，應自行或交由學務處生輔組予以暫時保管，並視其情節通知監護人(或其授權代理人)領回或返還學生。
- 三、導師、授課教師、教官或員工發現學生攜帶第貳條各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護人(或其授權代理人)領回。
- 四、導師、授課教師、教官或員工發現學生攜帶違禁品除應完成上述處理外，應積極完成生活輔導，必要時轉介相關單位協助處理。
- 五、導師、授課教師、教官(學務創新人員)或員工暫時保管違禁品時，應負妥善管理之責，不得損壞。
- 六、監護人(或其授權代理人)接到學校通知後(通知書如附件 1)，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

伍、其他規定

- 一、校園安全檢查之限制：為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處(生輔組)進行安全檢查。
- 二、搜查學生身體及私人物品之限制：為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第參條第一、二款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品(如書包、手提包等)。
- 三、依據「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第

參條各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得依校園安全檢查方式實施，避免自行檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

陸、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

編號：

臺中市私立嶺東高級中學
學生攜帶違禁品請家長到校協同輔導領回通知書（家長留存）

查 __ 科 __ 年 __ 班貴子弟_____

於 __ 年 __ 月 __ 日 攜帶違禁品_____到校。

惠請家長接獲通知後能於 __ 年 __ 月 __ 日前到校協同輔導，並領回貴子弟相關物品。如逾期未能到校領回，依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 31 條，監護權人接到學校通知後未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並擇期統一銷毀處理。

中華民國 年 月 日

.....學務處生輔組騎縫章.....

編號：

臺中市私立嶺東高級中學
學生攜帶違禁品請家長到校協同輔導領回通知書（學務處留存）

查 __ 科 __ 年 __ 班貴子弟_____

於 __ 年 __ 月 __ 日 攜帶違禁品_____到校。

惠請家長接獲通知後能於 __ 年 __ 月 __ 日前到校協同輔導，並領回貴子弟相關物品。如逾期未能到校領回，依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 31 條，監護權人接到學校通知後未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並擇期統一銷毀處理。

中華民國 年 月 日

臺中市私立嶺東高級中學學生獎懲規定

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8月27日校務會議修正通過
111年6月30日校務會議修正通過
112年2月10日校務會議修正通過
112年5月18日臨時校務會議提案
112年9月21日臨時校務會議通過
114年1月20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」、「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」及「臺中市私立嶺東高級中學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。
- 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因執行公務之糾正而係初犯者。
- 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、未依學校學生訂購外食規定(未依規定填具外食訂購申請單)，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正。
- 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、無正當理由未按時繳交手機，情節輕微者。
- 二十一、違規使用手機或其他電子產品，情節輕微者。
- 二十二、經本校性別平等委員會調查，確認有性騷擾行為，其情節輕微者。
- 二十三、經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，其情節輕微者。

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、拾金(物)不送招領，據為己有，而無悔悟者。
- 十一、侵犯智慧財產權，經勸導後仍未改正者。
- 十二、故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- 十三、無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽者。
- 十四、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。
- 十五、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。
- 十六、攜帶非課業所需且經學校公告之違禁品到校者。
- 十七、出入禁止18歲以下進入之場所，情節輕微者。
- 十八、私自打開他人信件、包裹、書包、行李，侵犯他人隱私者。
- 十九、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、無正當理由在校期間玩牌，未涉及賭博者。
- 二十一、聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
- 二十二、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。
- 二十三、不遵守交通規則，經勸導後仍未改正者。
- 二十四、不遵守乘車秩序或影響行車安全，經勸導後仍未改正者。
- 二十五、無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，情節尚非重大者。
- 二十六、未遵守請假規則，情節重大者。
- 二十七、有駕駛執照騎乘機車或駕駛車輛上放學違反交通規則者。
- 二十八、無正當理由未按時繳交手機，情節嚴重者。
- 二十九、違規使用手機或其他電子產品，情節嚴重者。
- 三十、違反考試規則，情節輕微者。
- 三十一、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節尚非重大者。
- 三十二、經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，情節尚非重大者。

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車輛。
- 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、在校內發生親吻、擁抱、撫摸，影響校園學習環境秩序、公共利益或其他學生權益，情節重大者。

- 第十三條 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。
- 第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
- 一、小功、小過以下之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官或相關處室人員後，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對獎懲建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
 - 二、大功、大過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。
 - 三、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。
- 第十五條 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銷過。
- 第十六條 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。
- 第十七條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第十八條 本規定經校務會議審議通過校長核定後實施，並報各該主管機關備查，修正時亦同。

嶺東高級中學德行成績考核代碼一覽表

嘉獎：

- 1101 服裝儀容整潔，足為同學模範者。
- 1102 經常禮節周到，足為同學模範。
- 1103 熱心助人，義行可嘉者。
- 1104 節儉樸實，足為同學模範者。
- 1105 熱心公益活動，足資示範者。
- 1106 拾(物)不昧，其行可嘉者。
- 1107 參加學校各項活動或競賽成績表現優良者。
- 1108 擔任學校、班級、社團幹部，認真負責者。
- 1109 代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 1110 按時繳週記或各項作業，內容充實或有創意者。
- 1111 生活言行進步有事實表現者。
- 1112 生活教育競賽連續四週冠軍。
- 1113 校內抽背課文表現優良。
- 1114 具有相當於上列各款事實者。
- 1115 符合宿舍管理要點，其行可嘉者。

小功：

- 1201 參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 1202 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 1203 參加學校各項活動或競賽榮獲第一、二名者。
- 1204 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 1205 遇有特殊事故處置得宜者。
- 1206 主動發覺校園內外危安徵候，有礙於校園安全維護者。
- 1207 拾金(物)不昧，其價值貴重者。
- 1208 敬老扶幼，表現優異者。
- 1209 愛護公物，使利益不受損害者。
- 1210 熱心公益，能增進團體利益者。
- 1211 見義勇為，增進團體權益者。
- 1212 具有相當於上列各款事實者(小功)。
- 1213 符合宿舍管理要點，表現優異者。

大功：

- 1301 有特殊優良行為，裨益國家社會者。
- 1302 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。
- 1303 主動發覺重大危安徵候，有利於校園內外安全維護者。
- 1304 愛護同學確有特殊表現者。
- 1305 拾金(物)不昧，其價值特別貴重者。
- 1306 具有相當於上列各款事實者(大功)。

嶺東高級中學德行成績考核代碼一覽表

警告：

- 2101 與同學吵架，情節輕微者。
- 2102 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微者。
- 2103 上課未經授課師長同意飲食，情節輕微者。
- 2104 隨地吐痰或口香糖、拋棄廢物等，影響環境衛生，情節輕微者。
- 2105 不參加環境整理或未實施垃圾分類，情節輕微者。
- 2106 未經學校同意，私自攜帶寵物，情節輕微者。
- 2107 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。
- 2108 擔任幹部未能善盡職責，經勸導後仍未改正者。
- 2109 拾金(物)不送招領，據為己有，尚知悔悟者。
- 2110 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 2111 損壞公物而不自動報告與修復，情節輕微者。
- 2112 無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。
- 2113 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。
- 2114 未依學校學生訂購外食規定(未依規定填具外食訂購申請單)，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正。
- 2115 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。
- 2116 不遵守交通規則，情節輕微者。
- 2117 不遵守乘車秩序或影響行車安全，情節輕微者。
- 2118 未遵守請假規則，情節輕微者。
- 2119 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。
- 2120 無正當理由未按時繳交手機，情節輕微者。
- 2121 違規使用手機或其他電子產品，情節輕微者。
- 2122 經本校性別平等委員會調查，確認有性騷擾行為，其情節輕微者。
- 2123 經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，其情節輕微者。
- 2124 違反宿舍管理規定，其情節輕微者。

小過：

- 2201 無故不服從師長管教，情節輕微者。
- 2202 口出穢言，經勸導後仍未改正者。
- 2203 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。
- 2204 上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 2205 作業抄襲或由他人代筆，情節輕微者。
- 2206 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。
- 2207 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。
- 2208 未經學校同意，私自攜帶寵物，經勸導後仍未改正者。
- 2209 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。
- 2210 拾金(物)不送招領，據為己有，而無悔悟者。
- 2211 侵犯智慧財產權，經勸導後仍未改正者。
- 2212 故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- 2213 無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽者。
- 2214 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。
- 2215 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。
- 2216 攜帶非課業所需且經學校公告之違禁品到校者。
- 2217 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節輕微者。
- 2218 私自打開他人信件、包裹、書包、行李，侵犯他人隱私者。
- 2219 攜帶或閱讀色情、暴力書籍、影像、圖片，足以妨害身心健康者。

- 2220 無正當理由在校期間玩牌，未涉及賭博者。
- 2221 聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
- 2222 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。
- 2223 不遵守交通規則，經勸導後仍未改正者。
- 2224 不遵守乘車秩序或影響行車安全，經勸導後仍未改正者。
- 2225 無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，情節尚非重大者。
- 2226 未遵守請假規則，情節重大者。
- 2227 有駕駛執照騎乘機車或駕駛車輛上放學違反交通規則者。
- 2228 無正當理由未按時繳交手機，情節嚴重者。
- 2229 違規使用手機或其他電子產品，情節嚴重者。
- 2230 違反考試規則，情節輕微者。
- 2231 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節尚非重大者。
- 2232 經本校霸凌因應小組確認違反校園霸凌準則相關規定，情節尚非重大者。
- 2233 違反宿舍管理規定，情節尚非重大者。

大過：

- 2301 無故不服從師長管教，情節嚴重者。
- 2302 公然侮辱或誹謗他人者。
- 2303 吸菸、喝酒、嚼檳榔、賭博，情節嚴重者。
- 2304 持有、施用毒品、管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 2305 不假外出或翻越圍牆進出校園，屢勸不聽或情節重大者。
- 2306 參加不良組織、幫派者。
- 2307 聚眾滋事、毆打同學或集體械鬥者。
- 2308 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 2309 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。
- 2310 冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。
- 2311 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。
- 2312 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)。
- 2313 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。
- 2314 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。
- 2315 故意損毀公物，情節嚴重者。
- 2316 違反考試規則，情節嚴重者。
- 2317 作業抄襲或由他人代筆，情節嚴重者。
- 2318 無駕駛執照騎乘機車或駕駛車輛。
- 2319 違反交通規則，情節嚴重者。
- 2320 無故無票搭乘交通車，影響他人乘坐權益，屢勸不聽者。
- 2321 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。
- 2322 在校內發生親吻、擁抱、撫摸，影響校園學習環境秩序、公共利益或其他學生權益，情節重大者。
- 2323 違反宿舍管理規定，情節嚴重者。

留校輔導：

- 3001 復學前為留校察看者。
- 3002 在校期間功過相抵滿累計三大過者。

嶺東中學 114 學年度第 2 學期服裝儀容檢視實施預定表

項次	檢查時間
第一次	02 月 23 日
第二次	03 月 16 日
第三次	04 月 20 日
第四次	06 月 01 日

備註：

1. 共 4 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。
 由導師檢查，不合格同學三日內由導師複檢完畢，當日未到同學請導師自行註記，並於隔日補檢完畢，完成後將此表最慢於第四日填報完畢校安中心各輔導教官處管制，此列為生活秩序競賽服儀評分

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：

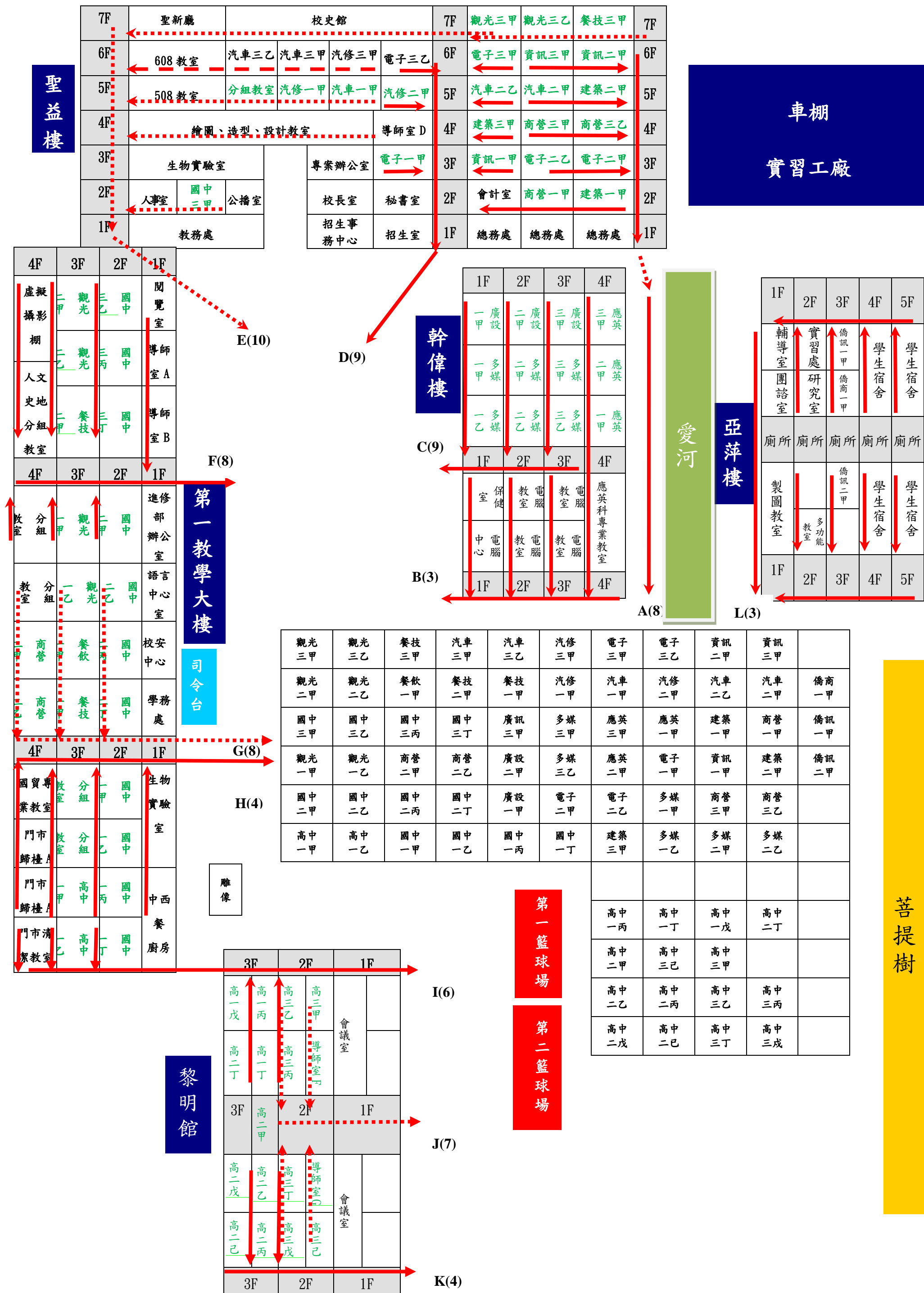
1. 靠近樓梯的班級先離開。

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



臺中市私立嶺東高級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 期末校務會議通過

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

			<p>桶及廚餘桶維持清潔且傾倒乾淨等。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
5	加扣分	15%	<p>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：</p> <p>1. 集會時表現吵鬧、儀態不良或重大集會未到、遲到等</p> <p>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。</p> <p>3. 於放學後規定離開時間未經核准仍逗留教室者。</p>

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600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	林孟豪	賴聰毅	徐大欽
二	黃泰民	翁慈蓮	張良輝	朱名培
三	薛秀慧	黃玉婷	張瓊文	廖千惠
四	江幸紋	鍾文馨	趙崇智	薛靜儒
※開始評分日期為 3/2。 ※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	應英二甲	餐技二甲	商營二甲	商營二乙
聖益樓 2-4	汽車二甲	汽車二乙	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 3/2。
- ※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校安中心拿取評分資料夾，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。

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日學務處室會議訂定
106年02月24日學務處室會議修訂通過
110年09月13日學務處室會議修訂通過
111年02月11日學務處室會議修訂通過
111年07月18日學務處室會議修訂通過

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、**中午廚餘請送至餐車回收**

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、本計劃由學務處處室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、塑膠袋、陶瓷器、茶葉..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>塑膠餐具</u> : 塑膠杯及蓋、塑膠餐具、塑膠湯匙、塑膠打包繩…。 (5) <u>廚餘回收桶</u> : 果皮、菜渣、剩菜剩飯【定時洗潔】

表二、公共區域評分依據

項目名稱	評分依據	
水溝	水溝要清理乾淨，無垃圾、落葉。	
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。
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。	
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。
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。
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。
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。
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。
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。	
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)。	
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。	

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 類、紙餐具	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、紙便當盒、紙湯碗、紙盤、紙杯。
	綜合類 其它類	1. 鋁、鐵罐：咖啡罐、可樂罐、汽水罐。 2. 玻璃類：玻璃罐。 3. 乾電池、3C電器用品、電線、CD、雨傘、安全帽
	塑膠餐具	塑膠類：塑膠蓋、養樂多、洗髮精、塑膠杯、塑膠餐具、塑膠湯匙。
	熟 廚 餘	煮過的菜渣、剩菜剩飯。
	生 廚 餘	沒煮過的水果、青菜。
	一般垃圾	衛生紙、竹筷子、吸管、油紙袋、竹筷、竹籤、、茶葉、塑膠袋。

整潔秩序評分輪值表（專任教師）

星期	黎明館	第一教學大樓	幹偉樓(1樓-4樓) 聖益樓(2樓-4樓)	聖益樓 (5樓-7樓)
一	詹美賢	林孟豪	賴聰毅	徐大欽
二	黃泰民	翁慈蓮	張良輝	朱名培
三	薛秀慧	黃玉婷	張瓊文	廖千惠
四	江幸紋	鍾文馨	趙崇智	薛靜儒

※開始評分日期為 3/2。

※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 2 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 1-3	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

※切勿忘記評分日期，評分當日利用 0900 以後評分至中午午休繳回。

※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 2 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	資訊三甲	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。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。
05	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。
06	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。
07	商營三乙	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。
08	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。
09	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。
10	電子三乙	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)。
11	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。
12	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)。
13	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。
14	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。
15	資訊一甲	聖益樓右側三樓教室旁男、女廁所。
16	多媒三甲	聖益樓四樓D 導內外打掃。
17	廣設三甲	設計教室內外走廊及繪畫教室內外走廊打掃
18	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。
19	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)。
20	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。
21	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。
22	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。
23	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。
24	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)。
25	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。
26	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)。
27	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。
28	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。
29	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。
30	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。
31	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。
32	應英二甲	幹偉樓領袖廣場一至四樓樓梯、扶手及天花板。
33	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。
34	多媒二乙	幹偉樓二樓廁所、廁所前走廊。
35	多媒三乙	幹偉樓三樓廁所及廁所前面走廊。
36	應英一甲	幹偉樓四樓廁所內及廁所前面走廊。
37	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。
38	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。
39	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。
40	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。
41	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 2 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
41	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。
42	汽車一甲	亞萍樓一樓中庭地板、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、攀岩場地面、單槓旁汽車科器材室外地面。
43	汽修二甲	亞萍樓一樓實習處及實習處外走廊。
45	僑商一甲乙	亞萍樓二樓(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、小花園。
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 3 樓鐵門之樓梯(飲水機、自動販賣機)。2~4 樓中庭迴旋梯。
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。中間走廊(包括自動販賣機、讀書角)。
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)。

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。
- (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。

臺中市私立嶺東高級中學 114 學年度第 2 學期廁所整潔綠化美化具領清冊

項次	班級	廁所間數	補助金額/間	總金額	具領簽章	備註
1	多媒一甲	2	500	1000		聖益樓-男女
2	商營一甲	2	500	1000		聖益樓-男女
3	資訊一甲	2	500	1000		聖益樓-男女
4	建築三甲	2	500	1000		聖益樓-男女
5	汽車二乙	2	500	1000		聖益樓-男女
6	電子三甲	2	500	1000		聖益樓-男女
7	觀光三甲	2	500	1000		聖益樓-男女
8	國中三乙	2	500	1000		聖益樓-男女
9	國中三甲	2	500	1000		聖益樓-男女
10	觀光二甲	2	500	1000		聖益樓-男女
11	汽車二甲	2	500	1000		聖益樓-男女
12	汽修一甲	2	500	1000		聖益樓-男女
13	汽車三甲	2	500	1000		聖益樓-男女
14	餐技三甲	2	500	1000		聖益樓-男女
15	多媒一乙	2	500	1000		幹偉樓-男女
16	多媒二乙	1	500	500		幹偉樓-男
17	多媒三乙	1	500	500		幹偉樓-男
18	應英一甲	1	500	500		幹偉樓-女
19	高中二丁	3	500	1500		黎明館-男女女
20	高中三甲	2	500	1000		黎明館-男女
21	高中三己	2	500	1000		黎明館-男女
22	高中一戊	2	500	1000		黎明館-男女
23	高中二己	2	500	1000		黎明館-男女
24	高中二戊	1	500	500		黎明館-女
25	高中二乙	1	500	500		黎明館-男
26	高中三丁	2	500	1000		黎明館-男女
27	僑訊二甲乙	2	500	1000		亞萍樓-男女
28	僑訊一甲乙	2	500	1000		亞萍樓-男女
29	僑商一甲乙	2	500	1000		亞萍樓-男女
合 計		54		27000		

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：嶺秀舞台前階梯。

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。