

校歌

G 4/4

3 5 <u>5·6</u> 5	3 1 <u>2·3</u> 2	3 3 <u>2·1</u> 6	5 5 <u>6·7</u> 1 2
太 平 喬 嶽	太 平 洪 洋	山 環 水 繞	雄 據 蘭
3 — 5 3	<u>4·3</u> 2 5 2	<u>3·2</u> 1 3 3	<u>4·2</u> 3 2 2
陽 麓 舍	輪 奐 欽 仰	門 牆 莘 莘	學 子 樂 聚
<u>3·2</u> <u>1·7</u> 1 —	<u>5</u> 3 4 2 —	<u>5</u> 2 3 1 —	<u>4</u> 2 <u>4</u> 6 —
一 堂	新 知 培 養	古 德 宏 昌	春 風 和 煦
<u>6·5</u> <u>6·7</u> 1 <u>5</u>	<u>6</u> — 1 2	3 — — 4	2 — 6 5
桃 李 芬 芳 萬	能 仗 手 腦	荊 棘	化 康
5 — — <u>5·5</u>	<u>6·5</u> 4 3 2	1 2 3 <u>4·3</u> 2 6	5 — — <u>5·5</u>
莊 為 國 家	為 民 族	吾 儕 當 自 強	日 斯
<u>6·5</u> 4 3 2	3 4 5 <u>6·5</u> 2 3	1 — — 0	
征 月 斯 邁	進 步 永 無	疆	

一、星願

校 長 的 話



有個故事是這麼說的……

有一對兄弟，他們的家住在八十層樓。

有一天他們出去爬山，回家的時候，卻發現大樓停電了！雖然他們背著一大包的行李，但看來沒什麼選擇，於是哥哥對弟弟說：「我們爬樓梯上去吧！」於是，他們就背著一大包行李開始往上爬。到了二十樓的時候，他們開始累了！哥哥告訴弟弟說：「包包太重了，這樣吧！我們把它放在二十樓，先爬上去，等電來了再坐電梯下來拿。」，弟弟說：「好！你真聰明！」，於是他們就把包包放在二十樓，繼續往上爬。卸下了沉重的包袱，輕鬆多了！他們一路有說有笑地往上爬。但好景不常，到了四十樓，兩人實在累了，想到只爬了一半，往前看，竟還有四十樓要爬，兩人開始互相抱怨，指責對方不注意停電公告，才會落得如此下場。他們邊吵邊爬，就這樣一路到了六十樓。

到了六十樓，也許是累得連吵架的力氣都沒有了，哥哥對弟弟說：「只剩二十樓了，我們就不要吵了，默默的爬完它吧！」於是他們安靜地繼續走，終於，八十樓到了！到了家門口，哥哥擺出了一個很帥的姿勢：「弟弟，開門！」，弟弟說：「別鬧了！鑰匙不是在你那兒嗎？」……，結果，如你所想的，他們把鑰匙留在二十樓的包包裡了！……

有人說，這個故事其實在反應我們的人生。

二十歲之前，我們活在家人、老師的期望和期許之下，背負著很多的壓力、包袱在走，自己也不夠成熟有能力，因此步履難免不穩。

二十歲之後，離開了眾人的壓力，卸下包袱，開始全力追求自己的夢想，就這樣過了愉快的二十年。

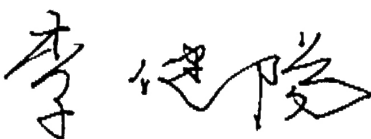
可是到了四十歲，發現青春早已過去，不免有許多的遺憾追悔，於是開始遺憾這個、惋惜那個、抱怨公司、抱怨社會、抱怨政府……，就這樣在抱怨遺憾中度過了二十年。

到了六十歲，發現人生已所剩不多，於是告訴自己，不要再抱怨了，就珍惜剩下的日子吧！於是默默地走完自己的餘年。

到了生命的盡頭，才想起自己好像有什麼事還沒完成……，原來，我的夢想還留在二十歲，沒有完成。

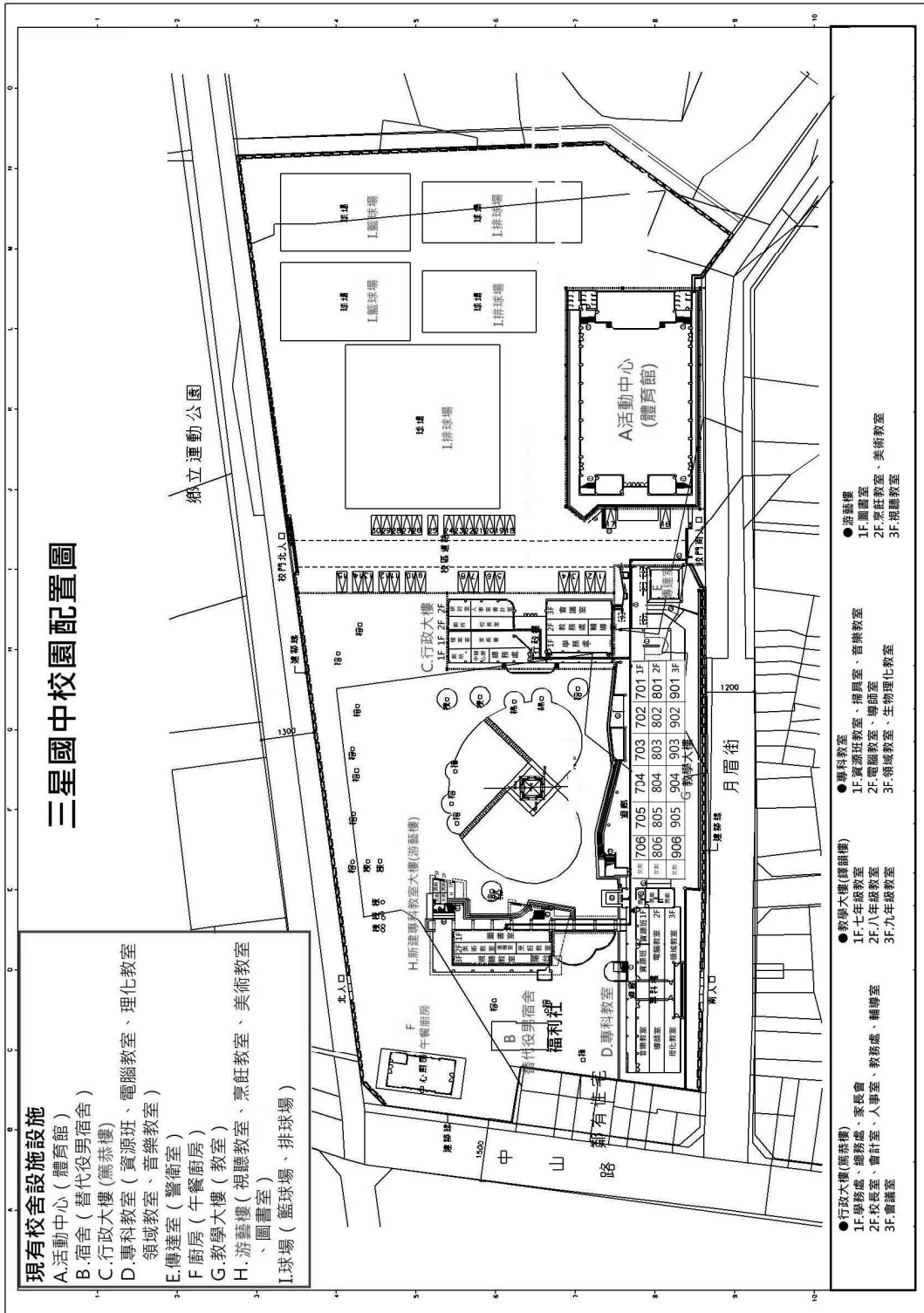
同學們，歡迎大家加入三星國中的團隊。

人家說：「一個學校的好壞，取決於學生的表現，學生在各方面呈現出來的成果，就是代表學校教育的一切」，相信大家再在國小老師的教導下，不管是課業還是為人處事，都已經奠定了很好的基礎，校長在這裡衷心的希望大家在未來的三年，能夠秉持以往的成就，再加上國中老師的孕育，能夠將三星國中好印象，流傳給三星的鄉親，更希望大家的在自己的人生旅程中，『理想的鑰匙，隨時都帶在身邊』。

校長 

99.08.20

二、行政單位平面圖



三、各處室業務簡介

學校行政組織是為服務每位學生而設置的。這裡介紹了和同學比較相關的部分。當你有需要的時候，就知道去找那個處室，給你必要的協助。

例如：申請在學證明，要到教務處的註冊組。請假手續，要找學務處的生活教育組。

如果能善用這些資料，你就可以順利得到各項協助，從而擁有最好的學校資源，使你在國中三年順利、愉快。

(一) 教務處：

1. 註冊組：

- | | |
|----------------------|------------------------|
| (1) 學生註冊，轉學相關業務。 | (2) 辦理新生編班、分發作業。 |
| (3) 學生學籍資料之維護及管理。 | (4) 各項考試成績統計與公布。 |
| (5) 製發學生證、獎狀、畢業證書。 | (6) 多元入學相關業務之宣導、報名作業。 |
| (7) 各項獎助學金的申請、審核與請領。 | (8) 教學器材、設備、教科書之維護管理。 |
| (9) 教學及專科教室、圖書館之管理。 | (10) 國中基測試場、人員配置與成績發放。 |

2. 課發組：

- | | |
|----------------------|----------------------|
| (1) 管理各項主題學習活動。 | (2) 彙編與推動學校年度課程計畫。 |
| (3) 舉辦本土語言及鄉土實察。 | (4) 實施主題學習活動、精進教學活動。 |
| (5) 舉辦閱讀計畫、星中盃及研習活動。 | (6) 各項資訊教學設備之維修與更新。 |
| (7) 協助解決電腦設備問題。 | (8) 管理學校網站、網頁及伺服器。 |

3. 教學組：

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| (1) 編排日課表，調課、代課。 | (2) 選用教科書、辦理作業抽查。 |
| (3) 管理教室日誌、課務巡堂。 | (4) 辦理科展、發明展、各領域競賽。 |
| (5) 規劃、安排段考及各項考試評量。 | (6) 舉辦各項考試競賽、教學競賽。 |
| (7) 辦理攜手計畫、升學輔導會及加強學習班。 | |

(二) 學務處：

1. 生活教育組：

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| (1) 辦理請假、獎懲、缺曠課處理。 | (2) 服裝儀容檢查，校外巡查及交通安全。 |
| (3) 違規行為、事故及傷害處理。 | (4) 辦理學生生活輔導及品德教育的考核。 |
| (5) 腳踏車管理、防震防災演練。 | (6) 糾察隊訓練及管理。 |
| (7) 點名單檢核、缺曠課查詢及更正。 | |

2. 體育組：

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (1) 擬訂各項體育活動及教學計畫。 | (2) 辦理運動會、班際體育競賽。 |
| (3) 校隊訓練比賽事宜。 | (4) 管理與維護運用場地。 |

3. 衛生組：

- | |
|-------------------------------|
| (1) 班級打掃公共區域分配、無菸校園推動。 |
| (2) 擬定學校環境整潔、衛生實施計畫與競賽辦法。 |
| (3) 資源回收分類及管理、校園綠美化、資源回收創意競賽。 |
| (4) 推動健康促進相關活動。 |



星願 6

4. 活動組：

- (1) 籌畫各項學生活動，辦理新生輔導。
- (2) 辦理班級幹部的選拔與訓練。
- (3) 籌畫學校行事課程、班級行事活動。
- (4) 社團活動的分組與實施。
- (5) 校外教學、畢業旅行、畢業典禮。
- (6) 教室佈置、才藝競賽。
- (7) 畢業紀念冊，學生音樂比賽，新聞稿。

5. 健康中心：

- (1) 擬定健康中心工作計畫及行事曆。
- (2) 學生緊急傷病處理、記錄與統計。
- (3) 學生健康檢查工作、團體保險。
- (4) 學生 CPR 訓練、疾病防治宣導。
- (5) 學生疾病史收集、口腔檢查與統計分析。
- (6) 生教組、衛生組各項業務協辦。

(三) 總務處：

1. 事務組：

- (1) 教室公物的維護申請，如日光燈、黑板、課桌椅等的維護。
- (2) 全校建築物的管理與維護，校園美化綠化工作。
- (3) 飲水、廁所等維修的服務。

2. 文書組：

- (1) 全校公文、書信及一切文書業務。
- (2) 各項證明文件蓋印信（機關大印）。

3. 出納組：

- (1) 代收各項費用或辦理退費。
- (2) 辦理各項雜項減免，處理學生繳費單。

4. 警衛：

維護校園安全，掌管人員出入。

(四) 輔導處：

1. 輔導組：

- (1) 中輟生追蹤及復學輔導。
- (2) 認輔學生個案工作。
- (3) 個案諮商輔導、轉介。
- (4) 小團體輔導及班級團體輔導。
- (5) 建立學生基本資料（A卡）。
- (6) 蒐集並提供輔導資料、畢業生追蹤調查。
- (7) 各種測驗的施測與解釋，如賴氏人格測驗、多因素性向測驗等。
- (8) 生涯發展的規畫與實施、性別教育、生命教育工作推廣。
- (9) 親職教育及技藝教育的規畫與實施、性侵害及家暴防治工作。

2. 特殊教育組—資源班：

- (1) 學校特殊教育的規畫與特殊學生心理輔導。
- (2) 特殊需求學生的評鑑與安置、升學及就業輔導。
- (3) 特殊學生個別化教育計畫。

(五) 人事室：

學校組織、編制、任免、調遷、級俸銓審、教師登記、考核獎懲、服務待遇、福利、保險等有關事項。

(六) 會計室：

歲計、會計、統計及其他有關事項。

四、生活管理公約

(一) 學生日常生活常規 (學校生活、手機規定、禮節、服裝儀容)

一、上學：

1. 7：30 前到校，服裝整齊，儀容端莊。
2. 副班長（7：30 前）至學務處領取點名單，按規定點名（缺席由班長代理），放學前送回學務處。
3. 遵守交通規則，行路靠右，二人以上成路隊。
4. 入校後一律進入教室早自習，7：30 指派同學檢視維護外掃區域環境整潔。

二、早自習：

1. 7：30 鈴聲響後，一律進教室自習。
2. 早自習時間未經導師許可不得擅自離開教室。
3. 早自習累計遲到三次，則記警告乙支，累犯累計。

三、朝會：

1. 在一分鐘之內隊伍整理完畢，並整理服裝儀容，隨時注意秩序，到達集合場後成四路隊後，將點名夾送交導師點名。
2. 各班隊伍排面以八位同學為準，第一排加班長為九位，四列橫隊。

四、上課：

1. 鐘響兩分鐘之內進教室，安靜預習，如發現有逗留在外或吵鬧不守秩序者，風紀股長應促其回座安靜，如不聽勸告，則將其座號登記於點名單上。超過五分鐘未進教室以曠課論。
2. 班長負責喊「起立」、「敬禮」、「坐下」口令，同學並說「老師好」。
3. 上課時要專心聽講，服裝整齊，遵守教室公約。
4. 需離開教室到專科教室上課時，班長應事先通知同學，以班級為單位於上課前到達指定位置。
5. 自習課應安靜自修，不得假借任何理由（如：講話、討論功課、走動換座位、外出洗手、上廁所、交作業、找老師）破壞秩序，如有違規，風紀股長登記其姓名，送交導師處理，並將座號登記在點名簿上。
6. 特殊事故必須離開教室時，應向任課老師報告徵得同意才可離開。
7. 離開學校必須向導師及學務處人員辦理請假手續，始可持證外出。
8. 上課發言，遵守老師規定，先取得發言權，再行發言。
9. 體育課時，康樂股長所借公物要妥善保管使用，用畢即歸還，上課期間如發現違規同學應隨時向任課教師報告。若不按時歸還並歸位，則康樂股長依校規處置。

五、下課：

1. 下課時班長喊「起立」、「敬禮」口令，同學並說「謝謝老師」，任課老師離開後同學才可自由活動。



星願 8

2. 下課後可以在操場校園活動，不可在走廊追逐、遊戲。
3. 未經老師允許，不得進入他班教室、專科教室及辦公室。
4. 飲料、零食一律在教室食用，包裝物品應確實分類，做好回收工作。
5. 任何時間，教室如有不明人員或別班同學進出，所有同學應主動查明來意，如有不法行為應向導師及學務處報告。

六、午餐：

1. 午餐時應在原位用餐，輕聲交談，保持安靜。飯前洗手，飯後刷牙漱口。
2. 果核、骨（刺）、殘餚、飯粒應倒入指定回收桶內，不可隨地丟棄。

七、午休：

1. 鐘響後立即進教室休息，所有活動立刻停止。
2. 午休結束後，立刻整理服裝，洗臉，準備上課。

八、整潔工作：

1. 衛生股長早自習前、課間休息，隨時檢查教室公共區域，如發現髒亂應督促輪值同學清理。
2. 午餐完畢（12：15）後清潔打掃，同心協力完成班級整潔工作。
3. 掃具愛惜使用，使用後歸定位。
4. 掃地時間一律不得有嬉戲、打球等妨礙打掃工作之行為。
5. 準時完成打掃工作，上課鐘響，立刻進入教室上課。
6. 放學前也應徹底檢查，閉鎖門窗。
7. 事務股長應每天檢查班上公物（如玻璃門窗、櫥櫃、課桌椅、教室佈置物品、掃地用具等）如有缺損應即刻向總務處報告，桌椅不可用立可白或色筆亂塗。

九、放學：

1. 放學後應儘快離校返家，不逗留街上，不進入不當場所。
2. 行進時不吃零食，不勾肩搭背；服裝穿著整齊。
3. 騎腳踏車應靠右緩緩單線前進，不得併行雙乘，超速戲鬧。

十、特殊事件處理：

1. 發現校外人士有不明意圖，即刻找同學向導師或學務處報告。
2. 發現同學生病或意外傷害，要主動急救，並馬上向導師或護士報告。
3. 同學之間嚴禁有借錢行為，如有急用，可先向導師或學務處師長報告處理。
4. 事務股長向同學代收各種現金以「現收現交」為原則，必要時得交給導師暫時保管，以免遺失。
5. 各項活動參觀及練習辦法
 - (1) 各項運動比賽前，僅能使用自習及班會時間在導師同意及帶領下進行練習，其餘時間嚴禁使用；場地請選在體育課使用場地之外；違反練習規定之班級學生，則取消參賽資格。
 - (2) 比賽當天，僅參與比賽之同學及其班級可以在導師及任課老師同意下，由導師或任課教師帶隊到場觀賞，違反規定班級則當場飭回。
 - (3) 活動當日除體育課或相關課程需要外，其餘課程不可在教室外舉行。



十一、攜帶手機申請程序及使用規範：

1. 向學務處生教組提出申請，學生填寫『學生攜帶手機到校申請表』。
2. 家長了解學校手機使用規定並簽章後，由各班導師進行初審。
3. 學務處依據學生日常生活表現及參酌導師意見進行複審。
4. 學生日常表現累計兩小過及瀕臨中輟之虞不得提出申請。
5. 學生一進學校後需將手機關機，在校期間不得接打或把玩手机。
6. 放學後出校門即可使用手機與家長聯絡。
7. 非必要請盡量不要攜帶手機到校，以免造成不必要困擾。
8. 請勿攜帶價值昂貴手機到校，以免遭竊衍生困擾。
9. 若有違規事宜，手機可由教師代為保管並請家長到校領回。

十二、禮節：

1. 晨間遇師長應行敬禮並說「老師早」，放學離校時遇師長應說「老師再見」。
2. 進辦公室應先喊「報告」，經允許後始可進入；離去時應「謝謝老師」行禮而退。
3. 稱呼師長應於姓後加「老師」二字，以示尊敬。
4. 凡師長授物或呈送師長物件，應立正行禮再雙手接送後，行禮告退。
5. 遇見家長、來賓，應微笑行禮，並道「來賓好」。
6. 不要忘記「請」、「謝謝」、「對不起」。

十三、服裝儀容相關規定：

◆ 規定事項：

1. 頭髮：不燙髮、不染髮、不抹髮油、髮膏、髮膠等。
2. 服裝：
 - (1) 上衣：不訂做非制服式樣、顏色，學號依規定訂繡好。
 - (2) 褲、裙：不訂做非制服式樣、顏色，依規定繫制式皮帶。
 - (3) 鞋、襪：白鞋、白鞋帶、白襪。(白底、其他顏色不超過一半)。
3. 指甲：修剪整齊，不藏污納垢且不可塗指甲油。
4. 書包：依學校規定式樣，不佩帶各種飾物，並不得於書包上亂畫亂割。
5. 其他：

不准刺青；到校上學時，不准化妝、佩帶耳環、項鍊、戒子、手環或其他飾品（佩帶平安符者，不可露出衣領）。
6. 檢查方式及人員：
 - (1) 定期檢查，原則上於開學時和段考後，由學務處生活教育組負責檢查，若檢查不過則於三日後實施複查。
 - (2) 不定期檢查，除學務人員及學生糾察分別擔任外，全校教職員均有登記糾正學生之責。
 - (3) 缺席學生必須完成請假手續始得複查。

◆ 獎懲方式：

1. 檢查當日未通過者，午休時間於學務處前懲戒或實施勞動服務。第一次複查未通過者記警告乙次並通知家長帶回處理，處理完畢後送回學校上課；第二次複查未通過者記小過乙次，並通知家長到校了解情況。
2. 平常個人服裝不符合規定，第一次記警告乙次並扣班級秩序分數，第三次以上記小過處



星願 10

分均通知家長處理。

3. 受懲處學生，如有悔過改過之心，可向衛生組長申請參加愛心服務隊，參加勞動服務，表現良好者，准予銷過。

十四、交通安全：

1. 綠燈行、紅燈停，注意左右來車。
2. 勿穿越馬路，請走斑馬線。
3. 上放學聽從老師的指揮，配合學校排放路隊。
4. 勿在馬路上嬉戲奔跑，勿與行車爭道，行進時請靠邊走。
5. 騎腳踏車時勿雙載，勿攜帶過重之物品，以免影響安全。
6. 腳踏車上勿加裝火箭筒，騎車時請攜帶安全帽。
7. 若遇危險情事，請立即通知校方協助處理。

(二) 學生獎懲實施要點

- 一、本要點依「國民中小學學生成績考查辦法」第七條第五項規定訂定之。
- 二、學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：
 1. 年齡之長幼
 2. 年級之高低
 3. 身心之狀況
 4. 智商之差異
 5. 動機與目的
 6. 態度與手段
 7. 行為之影響
 8. 家庭之因素
 9. 平日之表現
 10. 初犯或累犯
 11. 行為後之表現。
- 三、學生之獎勵、懲罰與銷過，其種類如下：
 1. 獎 勵：(1) 優點。 (2) 嘉獎。 (3) 小功。 (4) 大功。
 2. 特別獎勵：(1) 獎品。 (2) 獎金。 (3) 獎狀。
 3. 懲 罰：(1) 缺點。 (2) 訓誡。 (3) 警告。 (4) 小過。 (5) 大過。
 4. 特別懲罰：(1) 交由家長帶回管教。(2) 輔導改變學習環境。
 5. 改過、銷過。
- 四、行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應可記優點，累計十五個優點可換壹次嘉獎。
 1. 和老師互動良好足為楷模。
 2. 上課專心勤做筆記學習態度優良。
 3. 準時完成上課老師交辦事項。
 4. 主動協助老師工作。
 5. 協助同學學習。
- 五、有下列情形之一者，應予嘉獎：
 1. 服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
 2. 禮節周到足為同學模範者。
 3. 參加團體活動確有成績表現者。
 4. 節儉樸素足為同學模範者。
 5. 拾物不昧，其價值微薄者。
 6. 經常能與同學互助合作者。
 7. 指派工作特別盡職者。
 8. 主動為公服務者。
 9. 主動協助同學工作並勸告同學向上者。
 10. 運動比賽時表現運動精神者，代表學校鄉級比賽獲得前三名、縣級佳作者。
 11. 領導同學為團體服務者。
 12. 愛護公物有具體行為者。
 13. 生活言行較前進步，有事實表現者。
 14. 在車船上讓座於師長或老弱婦孺者。
 15. 榮譽卡累積五格後給予嘉獎。
 16. 其他優良行為合於記嘉獎者。
- 六、有下列情形之一者，應予記小功：
 1. 代表學校參加校外活動，增進校譽者。
 2. 行為誠正足以表現校風，有具體事實者。
 3. 被選為各級幹部，負責盡職成績優良者。
 4. 維護公務，使團體利益不受損害者。



5. 倡導正當休閒活動，成績優良者。
6. 熱心公益事業，能增進團體利益者。
7. 愛國敬軍，有顯著之事實表現者。
8. 見義勇為，能保全團體或同學利益者。
9. 敬老扶幼，有顯著之事實表現者。
10. 檢舉弊害，經查明屬實者。
11. 拾物不昧，伍佰元以上壹仟元以下者。
12. 其他優良行為合於記小功者。

七、有下列情形之一者，應予記大功：

1. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
2. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
3. 代表學校參加校外比賽，成績特優者。
4. 參加各項服務，成績特優者。
5. 檢舉重大弊害，經查屬實者。
6. 拾物不昧，其價值壹仟元以上者。
7. 其他優良行為合於記大功者。

八、下列情形之一者，應予特別獎勵：

1. 於同一學年度內，記滿三大功後，復因行為合於記大功之事實者。
2. 長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
3. 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得表揚者。
4. 有特殊義勇行為，並獲得優良之褒揚者。
5. 凡有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
6. 倡導或響應社會公益運動，有優異成績表現者。
7. 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
8. 德智體群美，五育成績特優者。
9. 其他特別優良行為合於特別獎勵者。
10. 前項各款特別獎勵應經導師會議通過，報請校長核定後公布。

九、學生生活行為不符學校規定，累積十五個缺點計壹個警告。

1. 學習態度不佳。
2. 精神散漫、無病入睡。
3. 影響上課。
4. 遲到早退、無故離開教室。
5. 不服從師長管教

十、有下列情形之一者，應予警告：

1. 無正當理由遲到滿三次者。
2. 禮貌不周經勸導後仍不知改正者。
3. 與同學吵架，情節輕微者。
4. 上課時不專心聽講，屢經提醒仍不知改正者。
5. 不聽班級幹部善意規勸者。
6. 服裝儀容不整齊者。
7. 屢次不按時繳交作業者。
8. 升降旗及各項集會，態度隨便者。
9. 不履行班會規定或生活公約，情節輕微者。
10. 未經允許接見賓客者。
11. 言行態度輕浮隨便者。
12. 執勤不盡責者。
13. 參加公眾服務或團體活動，消極懶惰者。
14. 拾物不送招領，據為己有，而其價值微薄者。
15. 偷閱他人日記或信件者。



星願 12

16. 在公共場所高聲喧嚷，影響秩序者。
17. 因過失破壞公物，而不自動報告者。
18. 上課或集會無故離開者。
19. 有其他不良行為，應予記警告者。

十一、有下列情形之一者，應予記小過：

1. 遲到累犯者
2. 集會唱國歌，不肅立致敬者。
3. 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
4. 故意毀損公物或攀折花木，情節輕微者。
5. 違反試場規則，情節輕微者。
6. 攜帶或觀看不正當之書刊、圖片或影帶者。
7. 隨地吐痰或拋棄髒物，妨礙團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
8. 冒用或偽造家長文書印章者。
9. 不假離校外出者。
10. 塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
11. 拾物不送招領，據為己有，而其價值貴重者。
12. 言行不檢，經糾正不聽者。
13. 奇裝異服，經告誡不聽者。
14. 竊盜行為，情節輕微者。
15. 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
16. 擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
17. 不遵守交通規則，情節較重者。
18. 抽煙、喝酒、吃檳榔，經查明屬實者。
19. 出入不正當場所者。
20. 無故不參加重要集會或活動者。
21. 毆打同學者。
22. 違犯第十條各款，情節較重者。
23. 有其他不良行為，應予記小過者。

十二、有下列情形之一者，應予記大過：

1. 樹立幫派或參加不良組織者。
2. 集體械鬥或毆打同學，情節輕微者。
3. 誣蔑師長，態度傲慢者。
4. 考試舞弊者。
5. 竊盜行為，情節較重者、勒索威脅者。
6. 蓄意規避公共服務，並影響他人者。
7. 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
8. 抽煙、嚼食檳榔，經勸導不聽者。
9. 酗酒、賭博、吸食或注射毒品，經查明屬實者。
10. 在校外擾亂秩序、破壞校譽，情節較重者。
11. 違反校規，屢勸不改善者。



12. 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
13. 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改善者。
14. 故意毀損公物，情節較重者。
15. 糾合校外人士到校滋事者。
16. 違反第十一條各款，情節較為嚴重者，但有第十一條第十六款或第二十一款情形者，不在此限。
17. 有其他不良行為，應予記大過者。

十三、 有下列情形之一者，應予特別懲罰：

1. 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
2. 組織或參加不良幫派，屢誠不改善者。
3. 故意毀損國旗者。
4. 故意不尊敬國家元首者。
5. 違反國家法令情節重大者。
6. 集體械鬥或殺傷他人，情節重大者。
7. 竊盜行為，情節重大者。

※ 有其他特別不良行為，應予特別懲罰者。

※ 前項各款情形，應經學務處提出（必要時召開獎懲委員會），校長核定後，依下列規定處理之：

1. 由家長帶回管教（時間以兩週為限，必要時可延長或縮短）。管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
2. 家長帶回管教後，故態復萌，又犯校規者，輔導其改善學習環境，但其犯規紀錄，僅作新校之參考，不作累積計算，俾使深切悔改。
3. 在校外犯重大刑案者，應報請主管行政機關備查。

十四、 所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告、小功、小過，由學務處負責核定公佈，並通知導師、輔導室加強輔導。大功、大過則由學務處簽會導師、輔導室，簽註意見後經校長核定後公佈。

十五、 改過銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，小過以下之處分由學務主任核定，大過處分提交學生獎懲委員會討論議決，由校長核定後，並依下列原則辦理：

1. 經考查確有改過自新者。
2. 申請改過銷過於滿下列考察時段後為之：
警告：二週以上 小過：五週以上 大過：七週以上。
3. 前項申請於三年級下學期公佈之懲罰不適用之；經銷過之行為，同一學年內再犯者，亦同。

十六、 學生改過銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「銷過」戳章，其紀錄不登入該生成績通知單，但應在個人資料上保留備查。

十七、 學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依「國民中小學學生成績考查辦法」有關加減分數之標準辦理。

十八、 學生獎懲應隨時列舉事實，通知家長。

十九、 本實施要點得經校務會議議決，校長核定後實施。

二十、 本要點如有未盡事宜得隨時修訂之。



(三) 改過銷過辦法

- 一、銷過申請時間：學期中向生教組領取改過銷過建議表。
- 二、銷過流程：
 1. 大過至少須經過七週、小過五週、警告二週以上之觀察。(觀察期不足者可跨學期銷過)
 2. 銷過同學必須擔任服務義工，警告由導師分派工作，小過須到學務處服務一週、大過須到學務處服務二週。
 3. 在觀察期間確實有改過自新且積極向上之事實，未觸犯同項校規，且獲得導師及的簽名，亦通過義工服務，經學務處核可，方准予銷過。
- 三、凡有下列情況者，不予以銷過：
 1. 銷過觀察期間有違反同項校規者。
 2. 同一學期，重複觸犯同一校規者。
 3. 九年級下學期所觸犯之校規者。
- 四、若有特殊情形，得另行召開導師會議決定之。
- 五、本辦法經校長核示後公佈施行，修正時亦同。

(四) 學生獎懲委員會

- 一、本校設置學生獎懲委員會，討論處理學生依「學生獎懲要點」之規定應記大功或大過以上之獎懲及銷過事宜。
- 二、學生獎懲會之業務由生活教育組辦理之，依學生發生獎懲案件（大功、大過、帶回管教、實施高關懷課程、改變學習環境、移送相關單位等重大偶發事件）之事實及處理情形呈請校長召開會議討論決定學生獎懲事宜。
- 三、學生及其父母或監護人對於受獎懲事宜，認為違法或不當致其權益受損者，得依本校「學生申訴評議委員會設置要點」向學校提出申訴。
- 四、其它相關規定依「宜蘭縣立三星國民中學學生獎懲委員會設置要點」辦理之。

(五) 學生申訴

- 一、申訴人或其家長至學務處向生教組長或其代理人提出申請。
- 二、申訴人（指學校對其獎懲處分具學生身分之當事人）、或其家長（指實際負擔學生教養責任之人或法定監護人），認為學校對其所為之懲處行為或行政處分，損及其受教育之基本權益，經正常行政程序處理仍無法解決者，得依本校學生暨家長申訴案件處理規定提起申訴。
- 三、申訴類別：
 1. 受記過處分者
 2. 學業成績不合格者
 3. 受改變學習環境處分者
 4. 受行政處分者
 5. 其他。
- 四、申訴案件之提出應於輔導或管教措施之次日起十日內，以申訴書向學校申評會提出申訴，不服申訴之再申訴，應於接到決定書之次日起十日內，以書面向申評會提出，再申訴以一次為限，申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。
- 五、其它相關規定依「宜蘭縣立三星國民中學學生暨家長申訴評議委員會設置要點」辦理。

(六) 資源回收注意事項

- 一、禁用塑膠類免洗餐具、衛生筷、早餐衛生叉子及烤肉用竹串！
- 二、學校可回收之資源種類繁多，班級回收櫃分成五格，由上而下依序為：

1. 紙類：包括紙箱、紙袋、報紙、雜誌、計算紙等。
2. 紙容器：早餐小紙盒、牛奶紙盒。
3. 鋁箔包：鋁箔包為內鋁箔外紙盒(利樂包)。
4. 鐵鋁類：含飲料鐵罐、鐵器(如廢棄雨傘傘架)、飲料鋁罐及其他鋁製品。
5. 其他類：塑膠袋、吸管、保麗龍。

以上回收物若曾裝置過食物、飲料者，回收前請務必先清洗乾淨及攤平壓扁，以免產生異味而孳生蚊蠅。其它可回收的種類繁多，可利用水桶、紙箱等其他盛裝物，即時回收，如：

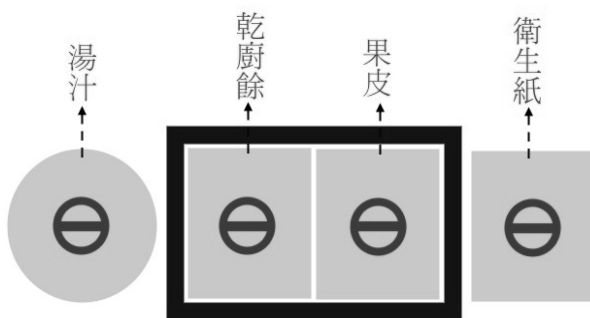
1. 玻璃類：玻璃容器（如飲料罐、酒瓶）、完整玻璃片。
2. 日光燈管：內部含汞務必小心。
3. 塑膠類：保特瓶、鮮奶（優酪乳）瓶、養樂多瓶、杯水容器、冰品容器等。

三、獎懲：

由環保義工檢查各班回收物是否依規定處理。若連續二次不合格之班級，全班記缺點一次；若連續二次合格之班級，全班記優點一次。

四、學生午餐廚餘分類說明如圖示：

1. 湯瓢、夾子等工具，請置放於【乾廚餘筒】中。
2. 置放果皮及衛生紙之菜筒，務必先將剩菜倒置於乾廚餘筒中，才可置放果皮及衛生紙。
3. 用餐完餐車需擦拭乾淨。
4. 請於 12：30 前推回廚房。



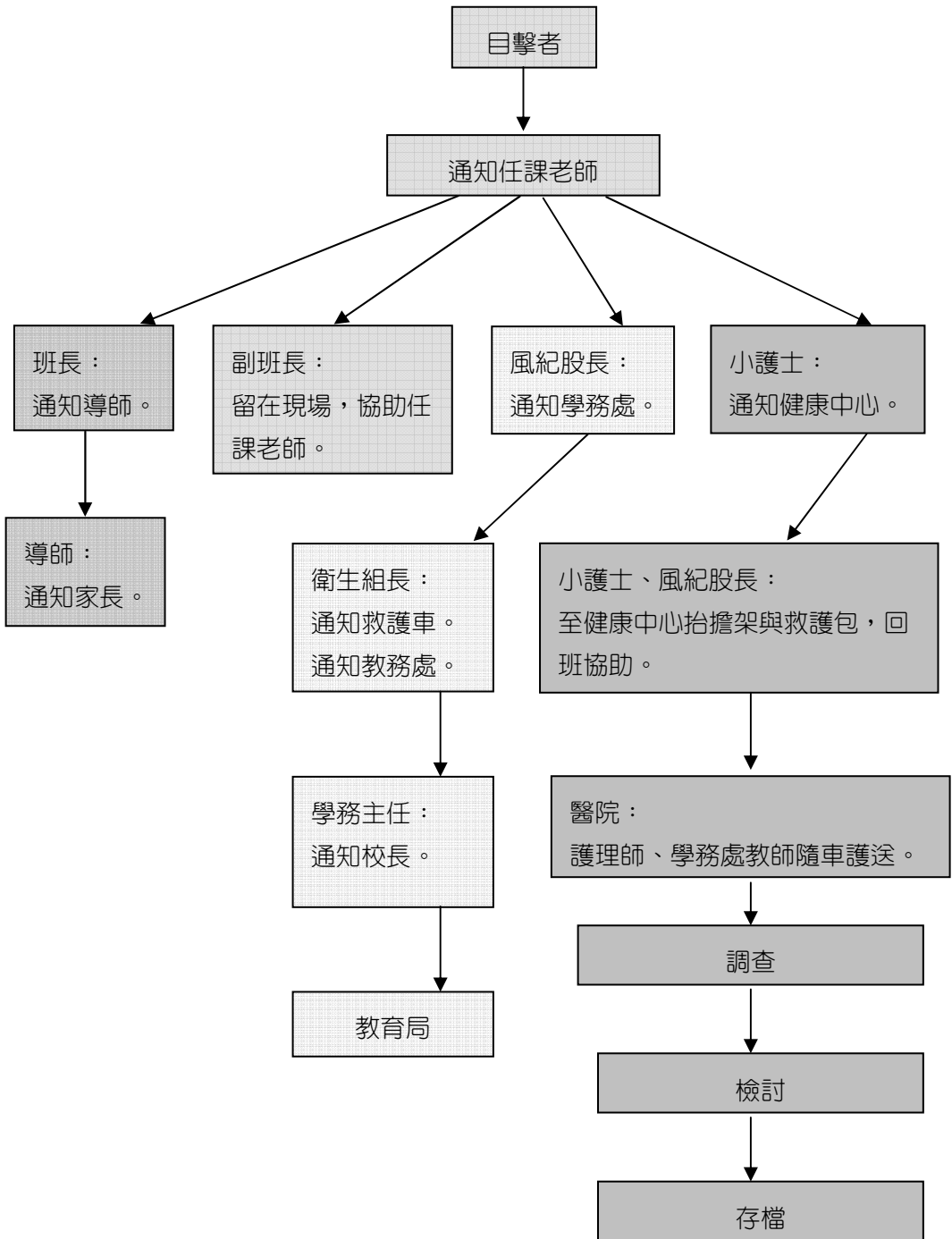
五、打掃注意事項：

名稱	時間	班級	一般外掃區	廁所	倒垃圾 (週三除外)	倒回收
上午	7:15 至 7:30	*	*	*		
中午	12:15 至 12:30	*	*	*		* (每週二、週五)
下午	3:00 至 3:10				*	

傾倒地點：◎一般垃圾：下午 3：00 至 3：10 在學務處垃圾車。

◎回收物：聚寶屋。 ◎落葉：機車停車格落葉回收籃。

(七) 緊急事件處理流程

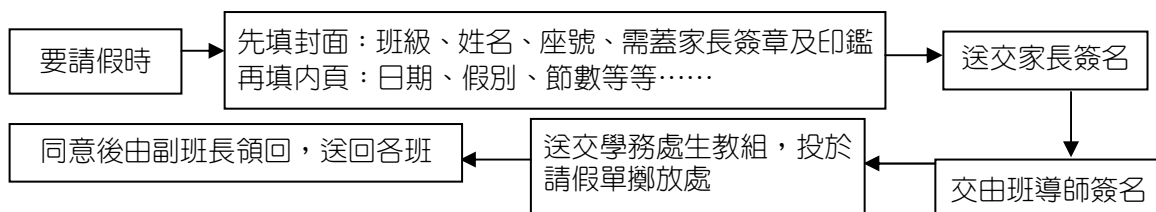


五、學校規定事項

(一) 學生請假規則及流程

- 一、學生因病或臨時有事不能到校上課或出席各項活動，應於上午九時前電話聯絡導師或學務處人員說明原因，電話：9892012 轉 212、219、233。
- 二、假後返校應填具請假單，經導師批准後，三天內送學務處生活教育組登記，否則以曠課論。
 - 甲、病假：病假在一日內得由家長簽章證明，三日以上者必須有公立醫院診斷證明或掛號證等，連同家長證明簽章於病癒之次日填妥請假手冊來學校申請，逾期不准補假。
 - 乙、事假：僅限於只限於直系親屬婚、喪、壽慶、災害、及特別事故等，而學生必須參與者，需家長簽名蓋章函件，除特別事故外，均應事前申請不得事後補假。
 - 丙、公假：公差派遣、校外活動、社會服務等項，持參予活動及派遣老師之證明，於事前辦理公假手續。
- 三、學生請假需先將請假單填寫清楚，由家長簽章於繳呈第二條規定證件經導師簽章後，送交生教組長處核准，手續完備後，使為有效。
- 四、學生請假理由及所呈證件，如有虛偽隱瞞情事，除自缺缺席之日起以曠課計算外，並依國民中學學生獎懲規定辦法規定予以懲處。
- 五、在校生病必須離校者，由健康中心證明並會同導師電話聯絡家長或監護人來校帶回並至學務處填寫外出申請書後，才可離校；翌日仍需辦理請假手續，如未經請假核准即擅自離校，依校規處理。
- 六、請假手續如下：
 1. 填寫請假手冊由家長認可蓋章。
 2. 呈導師初核認可蓋章。
 3. 呈學務處核准登記。
 4. 一星期以上者呈校長核准。

【請假申請流程】



- 七、段考前三天與考試期間，學生請假規定如下：事假一律不准。
 1. 喪假僅限於直系親屬並提出有效證明。
 2. 病假應檢附公立醫院證明。
 3. 除按一般規定辦理請假手續外，並會交教務處後，送請校長做最後之核定。

(二) 作業抽查實施辦法

- 一、目的：藉由作業的抽查培養學生自動自發的學習熱忱，訓練自我負責的學習態度。
- 二、抽查科目與時間：定期抽閱——由教務處教學組按照行事曆行之。
- 三、實施對象：七、八、九年級全體學生。



四、抽查重點：

1. 教師是否按期批閱。
2. 學生是否訂正錯誤作業。
3. 作業份量是否符合標準。
4. 學生習作是否準時繳交。
5. 作業是否裝訂完善（作文需裝訂成冊）、保持清潔、字體是否清晰。

五、實施方式：

1. 抽查通知：由學藝股長將辦法帶回公告全班，並提醒任課老師批改作業。
2. 請學藝股長將簿本打開到批改的**最後一頁**，並依**座號順序**排疊於指定受檢日期送教務處抽查，抽檢完後聽候廣播領回發還同學。
3. 抽查記錄：學藝股長依抽查科目、繳交狀況及批改情況填寫，並確實登錄未繳交學生座號。
4. 優良作業：學藝股長請任課老師推薦作業書寫優良同學**至多五位**，並請任課老師簽名確認。
5. 作業送繳與檢查：學藝股長依各科目排定日期，於每日中午將作業送至教務處，並於最後一次批改位置**加蓋檢查章**。
6. 作業抽檢：請將抽查作業、優良作業與抽查記錄表一併放置於指定位置。
7. 補抽查：缺交者，**請學藝股長於抽查日期結束後五日內送至教務處**，不接受單獨送交。
8. 因公（事、病）假未能及時送檢作業者，應於銷假後之第二天補交，逾期視同缺交。

六、獎懲方式：

1. 優良作業：依各科老師推薦之班級優良作業同學，可記嘉獎乙次。
2. 缺交作業：未在補交期限內完成補抽查的同學，將公布名單，單科缺交記警告乙次。
3. 若單科作業**第一天就全班繳齊者**，全班記榮譽卡一點。
4. 認真協助完成作業抽查的學藝股長，記嘉獎乙次。

（三）學生考試、請假及補考成績計算辦法

第一條 學生在學期定期考查期間，有下列原因而不能參加考試者，得補考分數完全採計：

- 一、公假。
- 二、喪假（限直系血親）。
- 三、臨時發生不可抗拒之變故。

第二條 不屬前列三項原因，請事、病假經學校准假補考者，其補考成績未超過六十分以**原始成績**計算，超過六十分部份以**八折**計算。

例 1：甲生補考得 78 分，

打折換算為 $60+(78-60)\times 80\%=60+18\times 0.8=60+14.4=74.4$ 分，

甲生成績為 74.4 分。

例 2：丙生補考得 60 分，打折換算為 $60+(60-60)\times 80\%=60$ 分，丙生成績為 60 分

例 3：丁生補考得 59 分，丁生成績就為 59 分。

第三條 學生於學校實施定期評量時，因故經准假缺考者，於銷假後准予立即補考，並於學期成績結算前辦理。無故缺考者不得補考，其缺考成績以零分計算。

第四條 情非得已，請同學儘量不要請假缺考，以免影響個人成績權益。

第五條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。



(四) 學生成績評量作業要點

中華民國 90 年 7 月 23 日宣府教學 00081351 號發布

中華民國 94 年 3 月 1 日宣府教學 0940024936 號第一次修正至 24 點

中華民國 95 年 7 月 21 日宣府教學 0950090825 號修正第 6 點、第 8 點、第 10 點、第 15 點、
第 18 點、第 21 點、第 22 點、第 23 點、第 24 點

中華民國 95 年 12 月 7 日宣府教學 0950152514 號修正第 10 點、第 18 點

中華民國 96 年 5 月 14 日宣府教學 0960061538 號修正第 10 點、第 23 點

中華民國 98 年 4 月 6 日宣府教學字第 0980048133 號函頒第 10 點及第 18 點

- 一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為了解國民中小學學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進與學生學習輔導之依據。特依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」訂定本要點。
宜蘭縣國民中小學學生成績評量，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 二、國民中小學學生成績評量應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍如下：
 - (一) 學習領域評量：依能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視各領域學習結果之分析。
 - (二) 日常生活表現評量：學生出席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校外特殊表現等。
- 三、國民中小學學生成績評量應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量、總結性評量，必要時得實施診斷性評量及安置性評量。
- 四、國民中小學學生成績評量，分定期評量及平時評量兩種。定期評量每學期國民小學部分二次；國民中學部分三次為原則，其次數及時間由學校訂定，經「課程發展委員會」通過後實施。定期評量方式由「各學習領域課程小組」決定。
- 五、國民中小學學生成績評量，應視學生身心發展與個別差異，以獎勵及輔導為原則，並依九年一貫課程綱要中各學習領域內容、活動性質及評量原則與方式，採取適當之多元評量方式，包括筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檔案評量及其他方式，對於身心障礙之學生評量方式，應斟酌其學習優勢管道彈性調整之，並得發展適當之基本學力量表。
- 六、國民中小學學生成績評量方式，由任課教師依教學計畫在學期初以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明。
- 七、國民中小學學生成績由任課教師負責評量，亦得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評及家長意見辦理。
- 八、國民中小學學生學習領域成績評量紀錄應兼顧文字描述及量化紀錄。文字描述應依評量內涵與結果詳加說明，並提供具體建議；量化紀錄以百分制分數計之，不排名次，至學期末轉換為優、甲、乙、丙、丁五等第方式紀錄。其等第之評定標準如下：
 - (一) 優等：九十分以上者。
 - (二) 甲等：八十分以上未滿九十分者。
 - (三) 乙等：七十分以上未滿八十分者。
 - (四) 丙等：六十分以上未滿七十分者。
 - (五) 丁等：未滿六十分者。
- 九、日常生活表現之評量，分下列各款辦理：



星願 20

- (一) 日常行為表現。 (二) 學生出席情形。 (三) 獎懲。
(四) 團體活動表現。 (五) 公共服務。 (六) 校外特殊表現。
- 十、學生日常生活表現紀錄，應就第九點所列項目，分別依行為事實紀錄之，並酌予提供具體建議，不做綜合性評價及等第轉化。但學校對於九十五學年度前已入學國民小學或國民中學之學生實施有困難者，得不適用之。
- (一) 日常行為表現：由導師考量學生之智力、性向、興趣、家庭環境及社會背景等因素，並依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送之資料等，以文字詳實描述。
- (二) 學生出席情形：依出席事實予以文字記錄：
1. 以月份為單位，學校統計彙整學生出席情形紀錄。
 2. 未經請假無故曠課者，依事實予以文字記錄，並通知家長；超過三天以上者，列為中輟生通報。
- (三) 獎懲：依宜蘭縣國民中小學學生獎懲實施要點辦理，獎懲事實予以文字記錄。
- (四) 團體活動表現：由導師或任課教師應依班級活動、社團活動、學生自治活動、學校活動及綜合活動學習領域等參與情形，以文字詳實描述。
- (五) 公共服務：由導師或相關人員應依班級服務、學校服務和社區服務等參與情形，以文字詳實描述。
- (六) 校內外特殊表現：其標準由學校訂定公佈，並視學生校外特殊表現予以文字記錄。學校應依教師輔導與管教學生之相關規定，辦理獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，以輔導學生改過遷善；依規定程序審核通過者註銷其記錄，並按「宜蘭縣立國民中學學生日常生活表現評量紀錄審查表」辦理（如附表）。學校辦理學生日常生活表現獎懲功過折抵換算（如附表），應依宜蘭縣國民中小學學生獎懲實施要點，大過以上之獎懲（含小過累計三次視同大過壹次）應送學生獎懲委員會決議，做成通知書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。
- 十一、學習領域之評量分下列各學習領域辦理：
- (一) 語文學習領域。
 - (二) 健康與體育學習領域。
 - (三) 社會學習領域。
 - (四) 藝術與人文學習領域。
 - (五) 數學學習領域。
 - (六) 自然與生活科技學習領域。
 - (七) 綜合活動學習領域。
- 彈性學習課程併入七大學習領域評量；一至二年級社會、藝術與人文、自然與生活科技學習領域統合為生活課程。
- 十二、各學習領域之評量方式應依下列方式隨機採用三種以上辦理：
- (一) 鑑賞：就學生由資料或活動中之鑑賞領悟情形考查之。
 - (二) 晤談：就學生與教師晤談過程，了解學生反應情形考查之。
 - (三) 報告：就學生閱讀、觀察、實驗、調查等所得結果之書面或口頭報告考查之。
 - (四) 表演：就學生之表演活動考查之。
 - (五) 實作：就學生之實際操作及解決問題等行為表現考查之。



- (六) 資料蒐集整理：就學生對資料之蒐集、整理、分析及應用等活動以學習成長檔案呈現考查之。
 - (七) 設計製作：就學生之創作過程及實際表現考查之。
 - (八) 作業：就學生各種習作簿考查之。
 - (九) 紙筆測驗：就學生經由教師依教學目標及教材內容所自編之測驗考查之。
 - (十) 實踐：就學生之日常行為表現考查之。
 - (十一) 其他。
- 十三、學習領域之評量成績，依下列各款辦理：
- (一) 每次定期學習評量總成績，為定期評量和平時評量成績各占百分之五十。
 - (二) 學期成績，為各次定期學習評量總成績總和之平均。
 - (三) 七大學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
- 十四、學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考。但無故缺考者，不准補考，該缺考領域之成績以零分計算。補考成績依下列規定辦理：
- (一) 公、喪請假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。
 - (二) 事、病請假缺考者，其成績計算由任課教師視實際情形決定。
- 十五、學生日常生活表現依行為事實記錄有重大缺失時，各校應由輔導單位專案輔導；學生定期評量及平時評量之成績，如經評定為丁等者，學校應對該生實施補救教學措施。
- 十六、學生成績之登記及處理應資訊化，國民中學部分，學習領域評量由教務處主辦，日常生活表現評量由學生事務處主辦，任課教師應配合辦理；國民小學部分，由各班導師辦理。國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由本府另訂之。
- 十七、國民中小學學生成績評量紀錄，學校應定期告知家長及學生。學期或畢業成績通知除量化紀錄外，應參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等同時以文字描述加以說明，並提出具體建議。
- 十八、學生修業期滿，能否畢業，依下列各款辦理：
- (一) 國小—由各校教務（導）處依下列各款審查辦理：
 - (1) 學習領域畢業成績有三大學習領域總平均達丙等以上者，或應屆畢業學期成績有三大學習領域達丙等以上者，准予畢業，由學校發給畢業證書。
 - (2) 修業期滿，不符前款規定者，由學校發給修業證明書。
 - (二) 國中—由各校成立「學生成績評量審查委員會」依下列各款審查辦理：
 - (1) 學習領域畢業成績有三大學習領域總平均達丙等以上者；或應屆畢業學期成績有三大學習領域達丙等以上者。
 - (2) 日常生活表現評量紀錄，獎懲經銷過功過相抵後，每學期累計次數不得超出兩次大過，且修業期滿之獎懲總計次數不得超出三次大過者。
 - (3) 日常生活表現評量紀錄，每學期獎懲累計次數超出兩次大過，或修業期滿之獎懲總計次數超出三次大過者，送請「學生成績評量審查委員會」討論，若該生應屆畢業學期末有累計記大過以上獎懲，需經審查通過，准予畢業。
 - (三) 修業期滿，符合上述三款規定者，經由學校學生成績評量審查委員會審查通過准予畢業者，由學校發給畢業證書；若未能符合前三款規定者，由學校發給修業證明書。
- 十九、國民中小學學生成績評量結果與紀錄，應本保密與維護學生權益原則，未經學校、家



星願 22

長及學生本人同意不得提供作為非教育之用。

- 二十、為因應學校本位發展，學校得在不違反本要點之精神原則下，由「學生成績評量審查委員會」訂定補充規定。
- 二十一、技藝教育（班）、特殊教育（班）等學生之成績評量方式，由本府另訂之。
- 二十二、各校學生成績登錄及處理資訊化系統相關規定由本府另訂之。
- 二十三、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

(五) 三星國中圖書館使用辦法

一、個人借還書

1. 學生需使用學生證借閱圖書館書籍，有效期限至畢業為止，限本人親自到館借閱。
2. 每人限借閱書籍兩冊，借閱期限兩個星期，期滿歸還，逾期一日停止借閱權利三天。
3. 借閱人需負保管書籍責任，書籍遺失、損壞得照價賠償。
4. 每次段考前一週停止借閱，學期末前兩個星期所借書籍歸還圖書館。

二、班級借用

1. 導師可向圖書館提出申請借閱班級書箱。
2. 班級借閱書籍以四十冊為限，借閱期限為一學期。
3. 借閱班級需負保管書籍責任，書籍遺失、損壞得照價賠償。
4. 學期第二週開放班級書箱借閱，學期末前兩週所借書籍歸還圖書館。
5. 任課教師因上課需求可向教務處資設組提出申請。

三、注意事項

1. 圖書館開放時間：星期一至星期五上午 9:00~11:50，下午 13:20~16:00。
2. 進入圖書館禁止飲食、嬉戲、玩鬧。
3. 離開圖書館時應將物品歸回原位，關燈、電風扇等……。

(六) 體育器材室管理辦法

壹、宗旨：

- 一、本器材室之設置，為提供良好教學品質及方便老師教學。
- 二、本器材室之管理，為使器材有效運用及延長使用壽命。

貳、器材借用辦法：

- 一、本器材室之各項器材僅供上課時與學校活動使用。
- 二、本器材室之各項器材需經任課老師授權後，方可借出使用。
- 三、借用本器材室之大宗器材或精密器材時，請事先告知體育組。
- 四、本器材室之各項器材借用範圍限本校同仁校內使用，如需外借請向體育組提出申請，由體育組會總務處辦理。

參、器材借用須知：

- 一、本器材室之各項器材借出，須在借出歸還簿冊上簽名。
- 二、本器材室之各項器材只供上課使用，其餘時間不外借。
- 三、經由老師授權指定的人，才可進出體育器材室借用器材。
- 四、借用器材之數量，在借出前應點清，歸還時亦同，不得有短少，並應歸還原處（依標示的位置擺放）。
- 五、如發現所要借用的器材有異狀（損壞、氣不足、短少……）時，應立即告知任課老師處



理，不得擅自處理(如打氣)。

- 六、如借用之器材數量較多時，應找空籃子乘裝好一起借出。
- 七、如需借用特殊器材時(器材室找不到的)，請找體育辦公室老師處理。
- 八、體育課或課外活動借用器材，應於下課後 5 分鐘內歸還。

(七) 三星國中學生公車月票代訂購規定

壹、目的：為便利本校學生搭乘公車上、下學，並維護交通安全，學務處依國光客運公司羅東站相關規定，訂定本規定。

貳、實施要領：

- 一、學務處每月二十日開始，委由各班班長收取學生月票款項。
 - 二、各班同學於班長通知後，開始登記並繳交公車月票款項（收款日約有三天），各班班長於款項收齊後，在指定時間內將款項送至學務處，由學校統一訂購公車月票，領回候再發給登記學生。
 - 三、學校代訂購公車月票以服務學生及協助家長為原則，經由學校代購程序國光客運皆以最優惠的六折（價格如下表）出售，請學生及家長配合於每月規定期限內完成訂購程序。
（若超過期限仍需購買，校方礙難代訂購，請自行攜帶學生證前往國光客運羅東站洽購，票價依國光客運規定，不適用下表票價）
 - 四、學生汽車月票每個月登記購買一次，請同學妥善保管避免遺失，月票皆有標示班級座號及姓名，請勿供他人使用。
 - 五、其他事項依國光客運學生定期票使用須知（於月票背面規定）。
- 國光客運月票價目如下(因油價波動，如票價異動以國光客運公佈票價為準)。

區間	票價	備註	區間	票價	備註	區間	票價	備註
天送埤	560		玉蘭	640		樂水	1800	
清水大橋	560		崙卑	560		萬富	560	
清水電廠	720		頂大義	560		萬貴	560	
牛鬥	960		大義	560		清洲	840	
大埔	560		大洲	720		廣興	760	
柯子林	560		松羅	800		羅東	960	

(八) 學雜費減免申請方法

項 目	認 定 標 準	應 繳 證 件
1.原 住 民	戶口名簿上蓋有「山地原民」或「平地原住民」	戶口名簿影本或戶籍謄本
2.軍公教遺族	父或母為軍公教（榮軍）人員，因作戰或因病、因公死亡，領有撫卹令等證明。	卹亡給與令、撫卹金證明書
3.低收入戶子女	鄉市公所列管有案之低收入戶	鄉市公所低收入證明書
4.身心障礙生	本人殘障，領有殘障手冊者。	殘障手冊正反面影本
5.殘障人士子女	父或母殘障，領有殘障手冊者。	家長殘障手冊正反面影本

六、進步與卓越

(一) 生活教育競賽

壹、依據：本校學務實施計畫。

貳、目的：

- 一、加強的學生生活教育，以培養學生守法重禮良好之生活習慣。
- 二、培養學生團結互助及積極進取精神，以增進班級經營氣氛，美化環境，提高學習成效。

參、實施項目：

- 一、整潔部分：
 1. 教室的整理與打掃及平時的維護。
 2. 外掃區的環境區域打掃。
- 二、秩序部分：
 1. 早自習的課堂秩序。
 2. 午休的課堂秩序。

肆、實施辦法

- 一、以班級單位，依生活教育競賽評分表之考核項目評分。
- 二、值週教師依生活教育競賽評分表每日評分。

伍、獎懲

- 一、每週秩序成績前 3 名的班級和整潔成績表現優異的班級，於次週朝會各頒發獎狀乙面。
- 二、全學期若班級整潔及秩序成績總計前 3 名的班級之班級，全班每人記嘉獎二次。
- 三、秩序成績和整潔成績表現不理想的班級，由學務處加強督導。

陸、本辦法經校長核可後實施，修正亦同。

(二) 學業進步獎勵辦法

一、獎勵目的

- (一) 培養學生良好的讀書習慣，塑造校園積極進取之學習風氣。
- (二) 鼓勵學生敦品勵學發揮個人潛能，激發努力向上之榮譽心。
- (三) 提升學生學習精神，引導適性發展，促進學生多元化學習成就。

二、獎勵項目

- (一) 段考優異獎。
- (二) 複習考卓越獎。
- (三) 學業進步獎。
- (四) 作業優良獎。
- (五) 為校爭光獎。
- (六) 抽考競試獎。

三、獎勵方法

- (一) 段考優異獎：各年級排名前 10 名且平均達 85 分以上者，頒發獎狀及獎品。
- (二) 複習考卓越獎：各年級排名前 10 名且 PR 值達 70 以上者，頒發獎狀，PR 值達 75 以上者，另頒發禮券 100 元，PR 值達 80 以上者頒發禮券 200 元，PR 值達 85 以上者頒發禮券 300 元。【成績退步者取消頒發禮券】

- (三) 學業進步獎：各年級各班段考成績進步最多前一名【各班推薦】，頒發獎狀及獎品。
- (四) 作業優良獎（寒暑假作業、校外教學學習單、作業抽查）：各年級各班最優前五名，依本校獎懲辦法敘獎。（若作業程度未達一定素質則從缺）
- (五) 為校爭光獎：個人代表學校參加校外各項學藝競賽成績優良者，頒發獎狀並依本校獎懲辦法敘獎。【縣內賽前三名另頒發獎品】
- (六) 抽考競試獎：各年級取班級平均前 2 名，第 1 名頒發獎狀及禮券 300 元，第 2 名頒發獎狀及禮券 200 元，另各年級取個人成績前 3 名頒發獎狀及禮券。

項 目	獎 勵 標 準	獎 勵 方 式
段考優異獎	定期評量全年級前 10 名且平均達 85 分以上者	頒發獎狀 1-5 名 100 元，6-10 名 50 元獎品或禮券
複習考卓越獎	總結性評量全年級前 10 名且 PR 值達 70 以上者	頒發獎狀 PR 值達 75 以上者，另頒發禮券 100 元，PR 值達 80 以上者頒發禮券 200 元，PR 值達 85 以上者頒發禮券 300 元。【成績退步者取消頒發禮券】
學業進步獎	進步最多前一名【各班導師推薦】	頒發獎狀 50 元獎品或禮券
作業優良獎	各班最優作業前五名	依獎懲辦法敘獎
為校爭光獎	個人代表學校參加校外各項學藝競賽成績優良	頒發獎狀並依本校獎懲辦法敘獎
抽考競試獎	班級平均前 2 名 各年級個人成績前 3 名	班級頒發獎狀及第 1 名禮券 300 元，第 2 名 200 元 個人成績前 3 名頒發獎狀及 50 元禮券

四、各項獎勵項目得獎學生於朝會、週會或始休業式時頒獎，以示鼓勵。

五、經費來源：由教務處編列預算向家長會申請經費支付。

六、本辦法經呈校長核准後施行之，修正亦同。

(三) 三星國中敦品勵學成績優良獎勵辦法

98 年 5 月 15 日導師會報通過

一、獎勵目的

- (一) 吸引學區內國小畢業優秀學童就讀本校，提昇三星鄉社區整體學習風氣。
- (二) 培養學生良好的讀書習慣與精神，塑造校園積極進取的學習文化。
- (三) 鼓勵學生發揮個人潛能與學習成效，激發「愛校」、「愛鄉」之榮譽心。

二、獎勵項目

- (一) 新生入學測驗：入學優異獎。
- (二) 基本學力測驗：為校爭光獎。
- (三) 基本學力測驗：榮耀三星獎。

三、獎勵對象與方式

- (一) 入學優異獎：新生之入學測驗總分，就讀本校排名前五名者，頒發獎狀及獎金。
- (二) 為校爭光獎：應屆畢業生之第一次基本學力測驗，pr 值達 70 以上者，頒發獎金。



(三) 榮耀三星獎：應屆畢業生之第一次或第二次基本學力測驗，榮獲滿級分 412 分者，頒發獎金。

獎勵項目	獎勵對象	獎勵方式	經費概算（每學年）
入學優異獎	新生之入學測驗總分，就讀本校排名前五名者。	1.頒發獎狀 2.頒發獎金：第一名 5000 元，第二名 3000 元，第三名 2000 元，第四名 1500 元，第五名 1000 元。	12,500 元
為校爭光獎	應屆畢業生之第一次基本學力測驗，pr 值達 70 以上者。	頒發獎金： pr 值達 90 以上者：5000 元。 pr 值達 80 以上者：3000 元。 pr 值達 70 以上者：1000 元。	40,000 元
榮耀三星獎	應屆畢業生之第一次或第二次基本學力測驗，榮獲滿級分 412 分者。	頒發獎金：50000 元。	50,000 元

備註：1.總分若相同，依序以國文、英文、數學、自然、社會成績較高者優先排名。

2.學生成績符合獎勵資格者，前一學期之日常生活表現必須是甲等以上，才頒發獎金。

四、各獎勵項目之得獎學生於學校集會時公開頒獎，以示鼓勵。

五、經費來源：由「三星國中校務發展基金」相關經費支付。

六、本辦法呈校長核准後施行之，修正時亦同。

(四) 閱讀越快樂

一、目的：

- 1.鼓勵學生課外閱讀，培養正確讀書方法及良好的學習態度，以擴大求知領域。
- 2.增進學生語文能力，營造優良之讀書風氣。
- 3.提升學生閱讀的興趣，進而培養學生善用圖書資源的習慣。

二、實施方式：

- 1.閱讀書籍可由圖書館、班級書箱或愛的書庫借閱。
- 2.各班分設資訊圖書股長，協助圖書館各項活動之推動。
- 3.閱讀完畢一本書之後，繕寫閱讀報告，經導師或國文老師認可並於閱讀護照簽名即可。
- 4.提供優良作品，其作品刊登校刊，請相關單位於閱讀護照簽名即可。
- 5.段考及複習考作文達 4 級分以上，經國文老師認證並於閱讀護照簽名即可。

三、獎勵辦法：

- 1.銅星獎：凡閱讀護照點數累積 10 點，頒給「銅星獎」嘉獎壹次，並公布於公布欄。
- 2.銀星獎：凡閱讀護照點數累積 20 點，頒給「銀星獎」獎狀、嘉獎壹次，並公布於公布欄。
- 3.金星獎：凡閱讀護照點數累積 30 點，頒給「金星獎」獎狀、嘉獎壹次及禮券，並公布於公布欄。

4. 學期閱讀獎：每學期各年級於圖書館借閱書籍本數最多的前三名同學，頒發「學期閱讀獎」獎狀及禮券。
5. 班級書香閱讀獎：以班級為單位，繳交 20 篇以上閱讀心得或學習單，頒發禮券 200 元（每學期每班 3 次為限）。
6. 星中閃耀之星閱讀獎：畢業前總統計三年閱讀紀錄，累計點數達 30 點以上且為全校前 5 名同學，頒發最高榮譽「星中閃耀之星閱讀獎」、記小功一次。

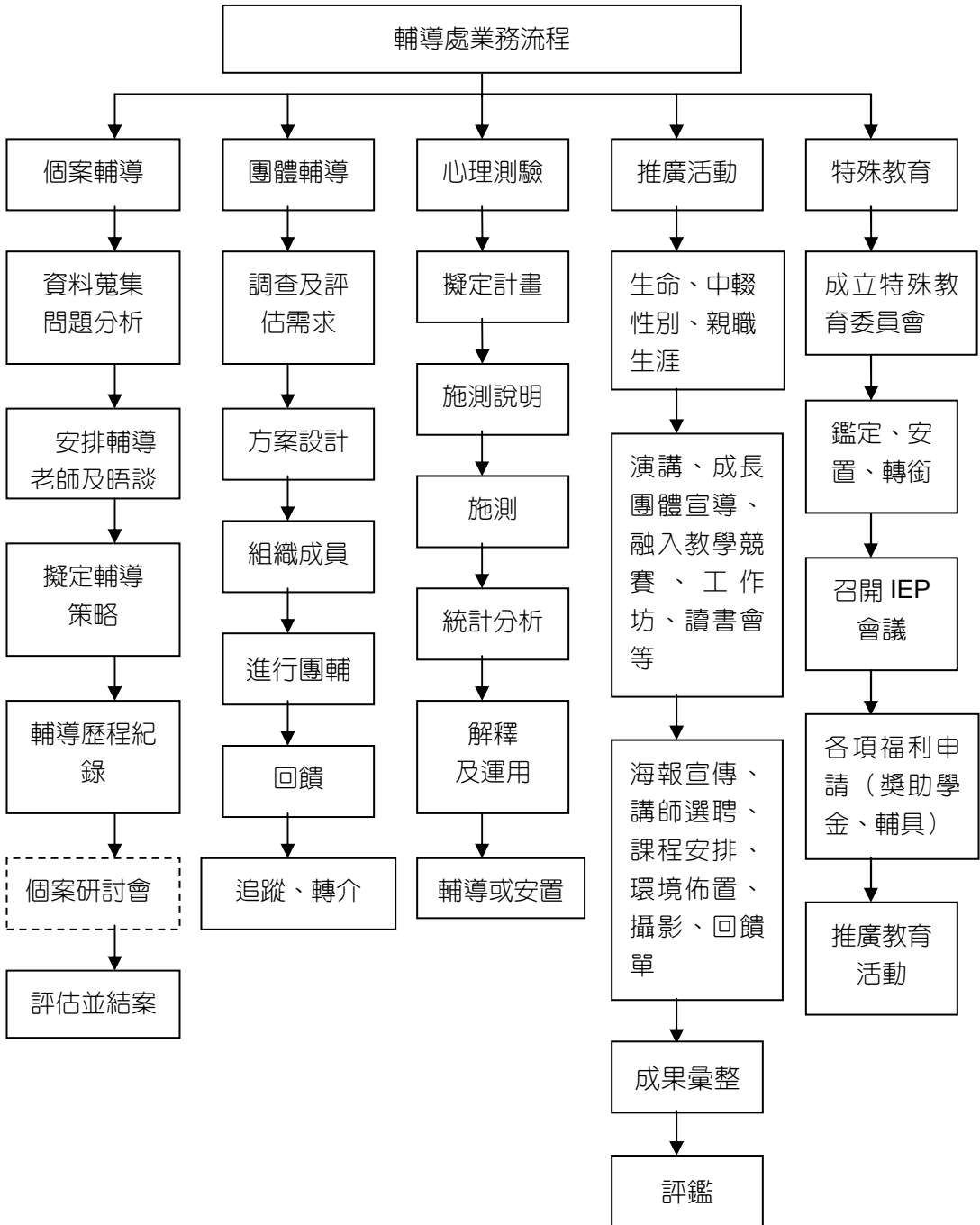
四、經費：由學校相關經費支出。

五、本辦法經校長核示後公布之，修正時亦同。



七、學生輔導關懷

宜蘭縣三星國民中學輔導處業務流程





(一) 中輟學生處理流程

※中輟學生處理流程

◎中途輟學學生類別：

- 第一類:未經請假未到校上課達三日以上之學生
- 第二類:學期開學未到校註冊達三日以上之學生
- 第三類:轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生

◎中途輟學學生處理流程

第一類：中輟學生		第二、三類：中輟學生	
發現中輟生	導師職責 1.凡學生有缺曠課情況，導師應即以電話聯絡家長，了解學生動向（原因）。 2.學生連續曠課滿三日，導師應報請學務處處理，由生教組寄發掛號信通知家長。	教務處職責	註冊組於學生三日以上未註冊時，或轉學學生經過三日未到轉入學校報到時應即時了解學生動向，以作後續之處理。
中輟學生通報	學務處職責 學生有第一類中輟狀況時由生教組即時填具 <u>校內中輟學生通報單</u> 轉報輔導組上中輟生通報網通報復興國中中輟生通報系統，再轉報註冊組填具中輟學生通報單，函報教育局學管課、縣警察局、所在地區之強迫入學委員會、家扶中心。	教務處職責	學生有第二、三類中輟情況時由註冊組填具中輟學生通報單，函報教育局學管課、縣警察局、所在地區之強迫入學委員會、家扶中心。
校內知會流程	學務處職責 1.通報完成。 2.生教組作曠缺席學籍資料之後續處理。 3.通報單一份送交輔導處，作診斷及轉介之處理。	教務處職責	1.通報完成。 2.註冊組應將通報單一份知會生教組，作有關學生出缺席資料之後續處理及輔導。 3.通報單一份送交輔導組，作診斷及轉介之處。
診斷及轉介	1.輔導處經生教組知會中輟學生個案後，擇時會同學務處及導師進行追蹤並深入瞭解中輟原因後，填寫追蹤輔導記錄表。 2.協調各處室配合中輟學生個案之輔導。 3.依學生中輟原因轉介至社會局、警察局、醫療院所或所在地區之少輔組等相關機構協同追蹤輔導。		



追 蹤 與 輔 導	學校輔導處	鄉鎮公所強迫入學委員會、社會局、少輔會各鄉鎮少輔組、勞工局暨職訓中心、衛生局暨醫療院所、警察局暨司法體系。
	⊕輔導組作個案輔導。 ⊕親職教育。 ⊕協助復學。	⊕家庭訪視。 ⊕協助中輟學生復學。 ⊕罰鍰。
		⊕家庭訪視。 ⊕協助解決家庭問題。 ⊕協助中輟學生復學。 ⊕個案輔導。
		⊕家庭訪視。 ⊕個案輔導。 ⊕協助復學就業職訓。
		⊕提供職業訓練和協助就業輔導。
		⊕診斷病因。 ⊕門診治療。 ⊕安排健康照顧。
		⊕訪查協尋。 ⊕通報家長及學校學務處並撤消協尋。 ⊕個案列管追蹤。 ⊕對涉案之個案給予適當處置。

※結案通報各處室

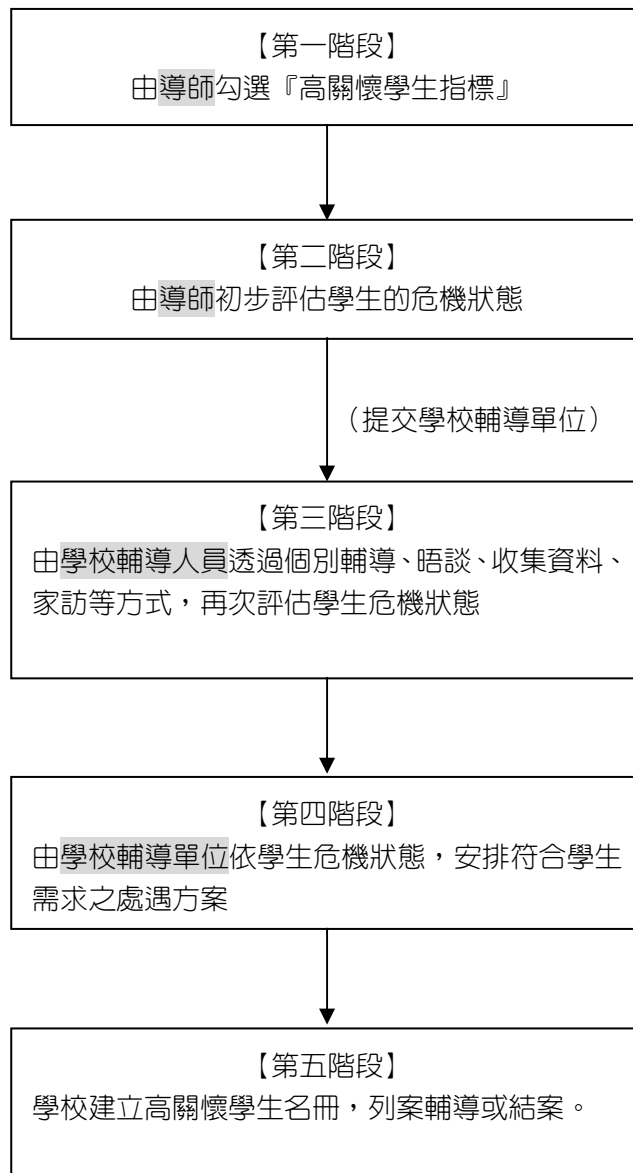
- 1.生教組於中輟學生個案返校復學後，立即以復學通報單，轉報輔導組上網通報中輟學生資料處理中心學校（宜蘭縣復興國中）。
- 2.通報單應知會註冊組以書函通教育局學管課、縣警察局、所在地區之強迫入學委員會、家扶中心。
- 3.個案返校復學後，學校應做適切之安置輔導（包括編班、補救教學、親師懇談及個案輔導）。



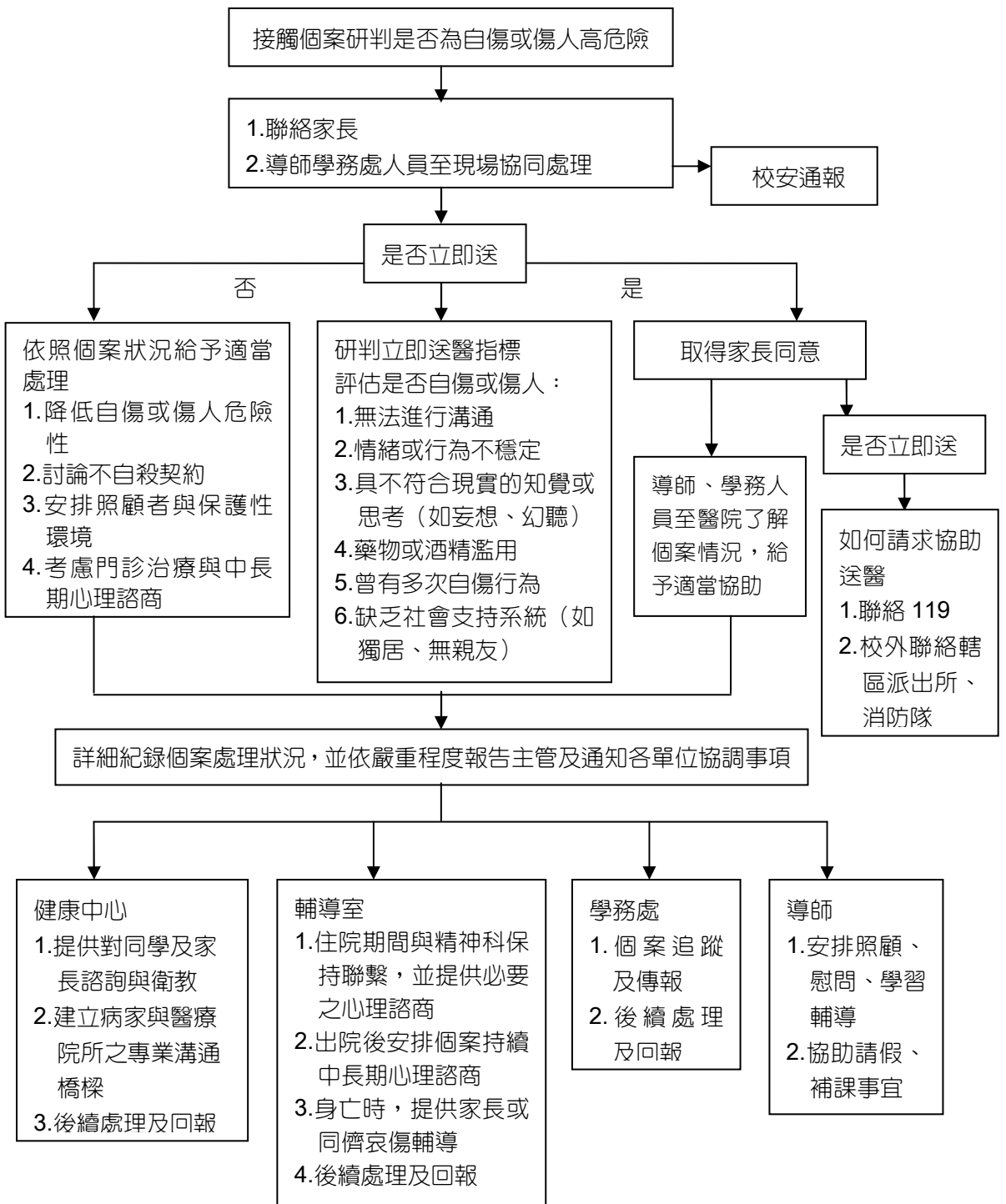


(二) 高關懷學生評估指標及安置輔導導流程

為落實學校認輔制度與三級輔導概念，由身處教育第一線的導師發覺需提供協助之高關懷學生，轉介學校輔導系統做進一步的晤談與評估，必要時介入其他社區資源，共同以學生最大利益為考量，因此設計本表，供本校評估高關懷學生列案與安置輔導之參考。



(三) 學生憂鬱及自我傷害個案事件處理流程



(四) 憂鬱症與自我傷害防治 Q&A

Q1：什麼是憂鬱症狀？

A：「憂鬱」是一種情緒狀態，每個人的情緒都會有高低的起伏；一生中很多人曾出現過憂鬱的情緒：像遭遇到失落、挫折時，常可能會覺得憂鬱。通常憂鬱的表現包含五大層面，分別是情緒、動機、思考、動作、生理等層面。通常會有以下的特徵：(1)情緒方面，有憂鬱的情緒；(2)動機方面，對事情失去興趣、喜樂；(3)思考方面，自尊會變低，經常對事情有罪惡感，思考困難或無法專心，甚至出現自殺想法；(4)動作方面，行動變得急躁或遲緩；(5)生理方面，出現體重減輕／增加、胃口減低／增加、失眠／過度睡眠、疲倦／無力等現象。

Q2：有憂鬱症狀 = 得了憂鬱症嗎？

A：憂鬱症狀 ≠ 憂鬱症。導致憂鬱症狀的原因很多，除了外在壓力事件外，許多生理與心理的因素都可能導致憂鬱症狀。但若要診斷為憂鬱症，需經精神醫學專業判斷，根據精神疾病診斷系統，評估所出現憂鬱症狀的嚴重性與出現時間長短，並排除由於生理因素或服用藥物所引發的憂鬱症狀以及其他精神病、精神分裂症、情感性精神分裂症、雙極症（即考慮是否曾有躁症或輕躁症發作）的可能性之後才能下此診斷。「憂鬱症」雖是一種疾病，但多數可以在精神科醫師與臨床心理專業的協助及其他諮商與輔導相關資源的整合運用下，恢復正常生活功能。要注意的是，「憂鬱症」個案會出現憂鬱症狀；但有憂鬱症狀的人卻不一定是「憂鬱症」。

Q3：什麼是憂鬱症？

A：根據美國精神醫學會於 1994 年出版的第四版精神疾病診斷統計手冊之系統，當以下 9 項憂鬱症狀中出現 5 項或 5 項以上，且至少持續兩個禮拜，而且這些症狀是原先所沒有的，同時 (1)憂鬱的情緒或 (2)對事情失去興趣、喜樂此兩項症狀至少應有其中之一，便符合憂鬱發作的診斷。診斷憂鬱症時，要特別小心排除由於生理因素或服用藥物所引發的憂鬱及排除其他精神病、精神分裂症、情感性精神分裂症、雙極症的可能性之後才能下此診斷。且注意：若症狀明確由於一種一般性醫學狀況或心情不一致之妄想或幻覺所造成（如癌症患者的疲累或因妄想食物被下毒而不吃造成體重下降），則勿包含在內。九項憂鬱症狀包括：

- (1)憂鬱心情，幾乎整天都有，幾乎每日都有，可由主觀報告（如感覺悲傷或空虛）或由他人觀察（如看來含淚欲哭）而顯示。注意：在兒童及青少年可為易怒的心情。
- (2)在所有或幾乎所有的活動，其興趣或喜樂都顯著減少，幾乎整天都會，幾乎每日都有（可由主觀報告或由他人觀察而顯示）。
- (3)非處於節食而明顯體重下降，或體重增加（如：一個月內體重變化量超過 5%）；或幾乎每天都食慾減少或增加。注意：在兒童，幾乎無法增加預期應增加的體重即應考慮。
- (4)幾乎每日失眠或嗜睡。
- (5)幾乎每日精神運動性激動或遲滯（可由他人觀察到，而非僅主觀感受不安定感或拖滯感）。
- (6)幾乎每日疲累或失去活力。
- (7)幾乎每日有無價值感，或過份或不合宜的罪惡感（可達妄想程度）（並非只是對生病的自責或罪惡感）。
- (8)幾乎每日思考能力或專注能力減退、或無決斷力（由主觀陳述或經由他人觀察而顯示）。
- (9)反覆想到死亡（不只是害怕自己即將死去）、重覆出現無特別計畫的自殺意念、有過自殺嘗試或已有實行自殺的特別計畫。



Q4：哪些生理因素可能導致憂鬱症狀？

A：臨床上，腦部受傷、腦炎、腦中風、腦瘤或一些腦部病變如：癲癇、失智症、帕金森氏症、多發性硬化症、漢汀頓症等，有時候也會引發類似憂鬱症的症狀。其他一些內分泌失調或內外科疾病如：甲狀腺功能低下、庫欣氏症（血中腎上腺皮質類固醇過量）、癌症、紅斑性狼瘡，也可能會引發憂鬱症狀。因此在診斷是否為憂鬱症時，都要小心排除這些生理疾病的可能性，以免延誤治療時機。若是生理疾病引起的憂鬱症狀，主要需先處理生理問題。

Q5：哪些藥物可能導致憂鬱症狀？

A：心血管疾病的藥物，如降血壓藥物、心臟用藥，或是類固醇，也會引起憂鬱症狀的副作用。此外，酒精以及某些毒品如：安非他命、古柯鹼、鴉片、鎮靜劑、幻覺劑、搖頭丸等，在使用過後或是出現戒斷症狀時，也會出現憂鬱的症狀。因此，在判斷學生是否為憂鬱症時，也需小心排除學生是否有濫用酒精或藥物的情形。若是藥物引起的憂鬱症狀，需先處理服用藥物上的問題。

Q6：憂鬱症的形成是單一因素嗎？

A：許多研究顯示憂鬱症是由多元因素所導致的，包括早期家庭與性格脆弱因素、生物性脆弱因素、社會心理壓力、認知偏差、情緒調節不佳以及腦功能調節的異常等，每個個案的發病原因，幾乎都是上述的因素彼此交互作用的影響有關。值得注意的是，上述因素都是可能罹患憂鬱症的危險因子，若上述因素越多，負面影響越嚴重，罹患憂鬱症的機率就越高，反之，如果個人性格樂觀健康，擁有良好因應壓力的方法，情緒調節能力也佳，這些正向因素也可能是保護因子，可以降低一個人罹患憂鬱症的機率。

Q7：憂鬱症可能與大腦功能異常有關？

A：腦影像學的研究已指出，有些憂鬱症患者的腦前額葉與邊緣系統之功能較差，尤其是在基底核、殼狀核與尾核三個部位，且大腦內的神經傳導物質失去了平衡。臨床研究已發現憂鬱症患者可能是因為遺傳基因與後天壓力的影響，使腦內之正腎上腺素（Norepinephrine）、血清素（Serotonin）等神經傳導物質功能減少或失調，進而影響大腦功能所致。因此，憂鬱症患者會有情緒低落或暴躁、吃不下、睡不著、注意力不集中…的現象。而藥物治療主要是藉調節上述所提到的腦內神經傳導物質之功能，以降低憂鬱症狀。換句話說，憂鬱症亦是一種疾病，就像是高血壓、心血管疾病、糖尿病一樣可能有其特殊的體質因素及遺傳傾向，只是症狀主要以内疚、失眠、憂鬱、自殺念頭等來表現。

Q8：憂鬱症可能跟家庭功能有關？

A：以下的說明是提及罹患憂鬱症的危險因素之一，即過去研究發現，有些人從小在家庭中受到歧視或虐待，或是家庭凝聚力低、衝突較多而激烈，父母管教不一致等家庭因素可能使一個人在成長過程，形成較脆弱的性格特性，而較容易在壓力下產生憂鬱症狀。而當憂鬱青少年將自己孤立在家庭成員之外，其易怒及干擾行為等症狀，也會使家庭生活品質降低。同時，當憂鬱青少年從家庭生活中退縮，斷然拒絕父母的關心，使父母感到挫折後也變得生氣、多批評，同時也讓青少年感到更加生氣、愧疚和憂鬱，於是彼此責備與敵意的循環便開始啟動，難以打破，進而使憂鬱加劇。相反的，倘若家庭成員彼此支持較多、營造開放正向與合作分享的家庭氣氛，有助於降低憂鬱症發生的機率。

**Q9：憂鬱症常和性格有關？**

A：以下資料提醒的是有下列性格，有可能是罹患憂鬱症的危險因子之一，有許多研究探討性格與憂鬱的關係，發現具有某些性格特質的人，罹患憂鬱症的比例較高。美國賓州大學精神科貝克博士（A. T. Beck；引自柯慧貞，2002）發現有兩種性格特徵的個體，可能容易有較高的憂鬱傾向：自主型性格與依賴型性格。

1. 自主型性格傾向高的人，成就需求高，做事有明確目標，對自我要求很高且非常在意犯錯或失敗；因此容易在表現不佳或不如人時，覺得無法達到期望與標準，出現自卑與罪惡感。
2. 依賴型性格傾向高的人，人際需求高，十分重視人際關係，比較依賴、需要他人的陪伴、喜歡及讚許；時常擔心被拒絕且過度敏感，渴望得到關懷、保護、讚許，不容易表達對別人的憤怒等；因此容易因為不被喜歡、被拒絕或分手而感到不安與沮喪。

Q10：悲觀的人比較容易患憂鬱症？

A：研究發現具有負向思考內容與推論方式，或較僵化、單一自我價值觀的人，對於未來容易感到悲觀，而且傾向把目前生活的情境解釋成挫折，因而罹患憂鬱症的機率較高。而當一個人憂鬱發作時，也會再把事情看得更加負面。

Q11：壓力大，容易產生憂鬱症？

A：憂鬱症容易在重大失落事件（如離婚、配偶過世）發生後伴隨而來的負面生活壓力而產生。研究指出在憂鬱發作前的一個月，個體可能經歷較多的壓力事件；但是，只有約 20-50% 經歷過重大壓力事件的人，會出現憂鬱的症狀。因此，壓力事件雖然是引發憂鬱症的原因之一，但並不是每一個人在遭遇壓力事件後都會罹患憂鬱症；而是如果一個人具有憂鬱的危險因子，如在遺傳、生理體質、性格、思考方式、因應技巧…等方面有了較負面的特性，比較容易在壓力的事件下產生較大的壓力反應，因而引發憂鬱症。

Q12：人際關係不好較容易產生憂鬱症？

A：美國克勒門（G. L. Klerman；引自謝碧玲，2002）及其同事曾指出有四種主要人際問題可能會導致憂鬱症，包括：「傷慟或哀傷反應」、「人際衝突」、「角色轉換」以及「人際缺陷」。人際取向心理治療專家認為只要能夠協助個案有效因應目前所面臨的四種問題中至少一項，就能夠減輕憂鬱所帶來的困擾。

1. 「傷慟或哀傷反應」指的是心中還沒有平復的傷慟。傷慟或哀傷是人類正常的情緒表現之一，然而對一個失去親人的人而言，如果遲遲無法平復，又或者持續太久，甚至出現了病態的身心反應，都會造成個案身心適應上的困擾。例如：小華因母親過世，傷心長達半年，甚至開始出現憂鬱反應。
2. 「人際衝突」指的是經常性的與日常生活中需要接觸的人起衝突或爭執。人際關係的層面廣泛，除了家庭中的家人、夫妻、親子、親戚關係外，另外就是工作中的人際關係，好比老闆、下屬或同事，也有可能是生活中的朋友互動，當然也可能是社團中所認識的人際網絡。例如：老趙因為常受到同事排擠與上司不當的剝削，造成其排斥上班工作，甚至因而產生心情低落、胃口差的反應。
3. 「角色轉換」指的是從原來的社會或職業角色轉換到另一新角色的適應困難，包括生命中各種發展與轉變，像是社會新鮮人。角色轉換大致可以從三種類別所帶來的衝突來探討：
(1) 生命階段中的重大轉變，比方說升學、結婚、離婚、生子或是小孩長大離開家庭所帶來的衝擊，例如大一新鮮人若無法適應大學生活，便可能會對自己出現負面的評價，進



而出現心情低落的情形。(2) 工作方面的重大轉變，比如說求職、升遷、轉換跑道或被降級、懲處，甚至被解雇，例如被解雇的老章，龐大的經濟壓力壓得他喘不過氣來，開始出現失眠、胃口差的生理反應，也出現了心情低落的情形。(3) 意外性事件或生命中不可預料的變化所帶來的重大衝擊，例如在意外中受傷以致嚴重傷殘。

4. 「人際缺陷」指的是個人在處理人際關係或是與人互動的技巧上有困難。有些人在人際關係上較為孤立，也可能社交技巧比較不足。由於這類人常缺少社交技巧或者有著長期、持續的人際困擾，通常他們的問題也比較難以處理。

Q13：上述因素是同時發生的，還是個別出現才會導致憂鬱症的產生呢？

A：若從生理、心理與社會整體的角度來說，根據壓力-特異質的假說觀點 (Stress- Diathesis Model)，憂鬱症發生的潛在因素包括「體質」和「個人特質」，也就是上述所提到的一些因素，像是性格、壓力因應習慣、大腦或基因影響等潛在特異質；加上如果外在環境存在著誘發疾病的壓力事件，如：環境壓力、家庭或人際衝突等壓力事件，這時較可能出現憂鬱症。以上兩者是彼此互相影響並環環相扣，甚至有的特異質會衍生出其他的特異質與壓力，進而使原來的特異質功能更差，壓力事件也更多。舉例來說，一個經常被憂鬱情緒與失眠等憂鬱症狀所苦的女孩子，其人際關係比較疏離；倘若剛好遇到升學壓力事件，個人無法有效因應，而朋友可以提供的協助也有限，便可能使其憂鬱症狀加重，甚至更退縮封閉，而落入更負面的循環中。因此，憂鬱症的發生原因可能是多元的，同時包含生理、心理及外在環境、社會文化等因素。

Q14：憂鬱症要如何治療？

A：根據臨床研究，憂鬱症治療最有效的方法不外乎藥物治療與心理諮商與治療兩種。藥物治療主要是藉由藥物調整腦內神經傳導物質的平衡，進而減緩憂鬱症狀。精神科醫師會根據病患的個別差異來選擇藥物進行治療，不同的憂鬱症病患，根據當下的症狀表現與生理狀態以及病程發展，其藥物治療的選擇便可能有很大的差別。而在心理諮商與治療方面，常用的包括：認知行為心理治療 (CBT)、人際關係心理治療 (IPT)、辨證式行為治療法 (DBT)、家族治療、領悟取向心理治療與團體心理治療六種，經過研究證實都具有不錯的療效。根據文獻回顧分析指出，對較嚴重的憂鬱症 (尤其是合併妄想或幻覺等精神病症狀)，通常將藥物治療與心理治療合併使用，可以藉由藥物先快速有效調整病患的腦內神經傳導物質的功能，進而降低症狀的嚴重度，然後再進行心理治療，協助病患接受自己的病情，並經由改變憂鬱的負向想法與壓力因應與人際互動技巧，協助其調適個人情緒與因應其周遭壓力環境，進而協助病患達到生理、心理與社會整體的改變，以得到較好的治療效果。而對於不併有精神病症狀或非雙極症鬱期發作的個案，尤其是大多數輕度或中度嚴重的憂鬱症患者或學生常見的併有憂鬱情緒的適應障礙，可以在心理諮商與治療的幫助下，學習正面思考、情緒調節及壓力因應等策略，以改善憂鬱程度。

Q15：為什麼要重視憂鬱症的防治？它會造成什麼影響？

A：憂鬱症不但會造成我們情緒上的低落與痛苦，還可能會影響到課業、人際、日常生活等方面：較嚴重的甚至衍生出自我傷害或自殺的問題。過去的研究調查顯示，自殺人口中，約有 50 ~ 90% 左右在自殺前可能曾罹患憂鬱症。因此憂鬱症對我們的社會、身邊的朋友、甚至是自己的影響甚劇，在進行自我傷害防治工作時憂鬱防治是很重要的一環，兩者息息相關。如有諮詢需要者，請洽輔導室。

(五) 國內自殺防治的資源

※自殺防治緊急聯絡電話

◆24 小時直撥專線

單 位	電 話	口 訣	單 位	電 話	口 訣
各縣市生命線	1995	要救救我	自殺防治安心專線	0800-788-995	請幫幫、救救我
各縣市張老師	1980	依舊幫你	緊急醫療救護專線	119	

◆北區生命線

單 位	電 話	單 位	電 話
基隆市生命線	02-24653535	桃園縣生命線	03-3019595
臺北縣生命線	02-89669955	臺北市生命線	02-25059595
宜蘭縣生命線	03-9329595	花蓮縣生命線	03-8339595

◆各地區張老師

單 位	電 話	單 位	電 話
宜蘭「張老師」	(03) 9366180	新竹「張老師」	(03) 5356180
臺北「張老師」	(02) 27166180	基隆「張老師」	(02) 24336180
中壢「張老師」	(03) 4911666	桃園「張老師」	(03) 3316180

◆各社區心理衛生中心

單 位	電 話	單 位	電 話
衛生署 自殺防治中心	(02)2555-0500	基隆市社區 心理衛生中心	(02)24300195
台北市社區 心理衛生中心	(02)33936779	臺北縣社區 心理衛生中心	(02)22577155#1032
宜蘭縣社區 心理衛生中心	(03)9329595		

◆其他自殺防治諮詢機構

單 位	電 話	單 位	電 話
馬偕協談中心 平安線	(02)25310505	宇宙光輔導中心	(02)23627278
	(02)25318595	台北市觀音線心理協談專線	(02)27687733
(02)25718427			
馬偕自殺防治中心	(02)25433535#3683	台中觀音線心理協談中心	(04)22339958



(六) 資源班簡介與功能

什麼是資源班：

- ◎它服務有特殊教育需求的學生，包括輕度智能障礙、學習障礙、肢體障礙、視覺障礙、情緒障礙…等。
- ◎它不是為了服務功課不好的學生。
- ◎它提供符合學生學習需要的個別化學習服務，而不是讓學生趕上班級進度。

怎麼進資源班：

- ◎填寫特殊需求學生轉介資料表
- ◎家長同意學生接受評估
- ◎經過鑑輔會鑑定需要接受資源班服務
- ◎家長同意學生安置於資源班

資源班上什麼課：

- ◎學習困難的科目：(1)改編成較易了解的課(2)另外設計適合學生的課(和原班不同)
- ◎其他訓練項目：人際溝通、社會技巧、閱讀、電腦文書處理等(視學生需要而定)

什麼時候到資源班上課：

- ◎外加式：利用彈性課程、午休及第八節課時間到資源班上課
- ◎抽離式：利用原班級部分上課時間到資源班上課。

功能：

本校自九十一學年度成立資源班，服務的對象主要為有特殊教育需求之身心障礙學生，包括輕度智能障礙、學習障礙、聽覺障礙、情緒障礙、自閉症及其他顯著漲易等，其中又以學習障礙的學生佔大多數。所謂學習障礙並不代表智商低(智力是正常的)，也不是學習有困難就是學習障礙者。通常學習障礙者都會有顯著的內在差異，比方說推理能力很好，語文能力卻很差，當然也有可能情況剛好相反(例如愛因斯坦，他到九歲時都還不能流利的說話；名作家三毛文章寫得那麼好，但數學卻老是考零分；湯姆克魯斯是美國有名的電影明星，但其實他背台詞時都需要別人唸給他聽)。或者某些內在差異並不那麼外顯，需要進一步測驗分析才看得出來，但表現在聽說讀寫算等學習上卻有某方面的障礙(例如不管練習了幾遍，還是寫相同的錯別字；寫字像畫圖一樣，筆順總是不對，筆畫老是漏東漏西，或是部件寫相反，甚至連自己的名字都會寫錯；明明看起來很聰明，說話也很流利，但就是不會閱讀；國語成績很好，但數學成績卻是一塌糊塗)。

資源班設立的宗旨並不是要讓那些成績不好的學生趕上班級的進度，而是因為有些孩子的學習方式和一般孩子不一樣，不是「勤能補拙」的問題。我們希望能根據學生不同的教育需求，設計更適合他們的教材，或是透過更適合他們的學習方式，協助這些孩子度過學習的難關，讓他們有更好的發展。

如果您想轉介學生，或您有任何的問題。歡迎和我們連絡☎：9382012-214 特教組。



(七) 資源班常見問題

一、什麼是資源班？

資源班是一種部份時間的特殊教育措施，也是針對目前教育制度的一項重要的創舉。資源一詞，包含有「支援」或「補救」意義，因此凡是具有幫助我們滿足學生（特別是學習上有困難的學生）教育需要之功能者，皆可稱為資源。教具、圖書、教學方法等都是資源，老師是教育的推動者，當然也是資源。

資源教室在回歸主流的趨勢下，廣受特殊教育學者的重視，並被視為普通教育與特殊教育的橋樑。它是一種**部分時間的支援性**特殊教育設施。此種教育服務的提供，通常基於一般課程之上，其服務對象為就讀於普通班而在學業或行為上需要特殊協助的學生，其目的在為學生及教師提供教學支援及協助，以便使學生在學業或情意方面能獲得更好的發展。資源班老師會根據學生的能力及特殊學習需要來擬定及實施個別化教育方案，使學生在普通班團體學習外，亦能獲得適當資源的輔導及幫助。

二、資源班的功能為何？

1. 對學童及一般的教師提供學習上或教學上的援助。
2. 使特殊學生可更適應在普通班的團體學習，並共同參與學校生活。也使一般的學生更了解特殊學生的差異性，進而與特殊學生相處的更好。
3. 藉由資源班所建立的學生個別化方案，使普通班的教師能更了解特殊學生的身心特質差異情況及學習困難情況，從教材教法加以改善，更符合學生的實際需要。
4. 使家長更能夠接受學生的身心特質差異，加強與導師及資源班教師的相互溝通，了解學生的特殊特性及學習困難所在，讓家長在家亦可加以輔導。
5. 經由資源班多元化的教學方式及評量，使學生能從學習過程中得到學習的樂趣，培養正確的學習態度及學習習慣，進而建立正向的自我價值觀。

三、什麼樣的孩子才能進入資源班就讀？

1. 領有身心障礙手冊且經鑑輔會安置本班者，優先入班。
2. 領有身心障礙手冊且其障礙明顯影響學習者。
3. 經鑑輔會鑑定為學習障礙者。
4. 國語和數學科有顯著的學習困難者（學習低成就）。
5. 其他特殊學習需要者。

四、資源班的上課時間及課程規劃為何？

◆上課時間：

資源班的排課方式採抽離式和外加式。抽離式指的是抽取部分原班上課時間到資源班；外加式指的是利用彈性課程時間抽離上課。通常程度較佳者以外加為主，以免抽離太多上課時間。

◆課程規劃：

資源班老師會按照學生的個別學習需要而安排課程，目前包含實用語文、實用數學、生活適應與訓練、知覺動作、閱讀訓練、注意力訓練、職業試探、情緒控制、國語科補救教學、數學科補救教學、英語科補救教學、等等。

五、我的孩子進資源班有什麼好處？

1. 資源班的教師會協助身心特質差異的學生，使其在普通班學習的同時，對於其學習不利或困難，給予教育服務的專業化協助，提供補救教學或介入輔導，使學生在學習上能獲



星願 40

得最佳的發展。

- 2.身心特質差異的學生在普通班的團體教育下，常顯得落後或嚴重不足。此種學習落後或不足，日積月累，會對學生的均衡發展產生不利的影響。資源班的輔導能使學生在各項學習上，獲得早期介入的顯著效果。
- 3.在資源班中，資源教師針對學生的身心特質與學習需求擬定教學計畫，並針對學生學習情況，隨時調整教學，使學生實質學習的時間增加。
- 4.資源班會依學生目前的能力而逐步漸進教學，在小組上課的情境中，每個孩子都有發表的機會，並可經常獲得成功的經驗，對自信心的建立及學習動機的增強均有顯著的效果。

六、我的孩子要如何才能進入資源班？

家長可主動向導師提出入班申請。資源班再進行各項鑑定、篩選，以決定入班人選（即最需要特教服務之學生）。

七、本校資源班的師資為何？

本校有 2 位合格特教老師、2 位兼課教師、1 位支援教師及 1 位教師助理員。

八、家長對資源班應有何正確的觀念？

- 1.資源班並不是安親班、課後輔導班。我們希望孩子在資源班得到的不僅僅是表面看得到的「成績是否有進步」，更希望能培養他們讀書的興趣及良好的社會適應行為。如果家長太過於要求學生的成績表現而忽略了其他行為的進步，對孩子是不公平的。
- 2.許多家長誤以為到資源班上課的小朋友都是「阿達阿達」、「笨笨的」孩子，所以不願意自己的小孩到資源班上課。其實，這是一項非常錯誤的觀念。每一個人都有其學習優勢及學習劣勢，特殊教育強調的「即早介入」、「優勢學習」就是希望能在發現問題之初，立即加以補救或引導孩子發揮自己的學習的優勢以彌補其劣勢。資源班是依小朋友的學習能力進行小組教學，所以比普通大班級更能兼顧每個學生的特殊學習需求，讓他們發揮自己最大的才能。
- 3.不可否認到資源班上課的學生其學業成就水準普遍都低於同年級者。所以不宜寄望資源教師立即給予學生很大的幫助，並提高學科成績。在我們眼裡，每位學生都是可愛的，而且都有「進步」。也許，他的段考成績仍然不理想，但卻是個體貼、熱心助人的好孩子。或者是在上課時變得更專心了。這一點一滴都是孩子的進步。請不要忽略了！
- 4.就像我們生病了必須看醫生一樣，小朋友來資源班也是為了得到更多的學習協助，利用部分時間到資源班上課，等到可以自己學習時，就回歸原班級。家長不需因為自己的孩子在資源班上課而覺得丟臉。相反的，您的孩子是幸福的，因為除了有導師的關心，還有多位資源班老師一起幫助他，更重要的是，他有一位像您這樣教育理念正確的家長！

九、當身障生的導師有何福利？

連續當滿兩年身障生導師，而且認真負責，即可記嘉獎乙支。

十、身障生升學有何管道？

領有身障手冊或鑑輔會證書者，升學管道可二擇一：

- (1) 基測成績+25%
- (2) 十二年就學安置。

十一、資源班的成績是如何計算？

- 1、完全抽離之科目：由資源班教師決定試題內容，並於成績冊上註記。
- 2、外加之科目：資源班對該生所做之評量結果，供原班級該科目平時成績之參考，所佔比例以該科目學生在資源班上課時數佔該科目原班級時數及資源班時數和之比例計算。

(八) 特殊需求學生嚴重行為問題處理機制

中華民國九十二年十一月十日府教特字第 0920138339 號令

- 一、本要點依據教育部九十一年八月二十六日台(九一)特教字第九一一二八〇七八號函訂定。
- 二、本要點所稱「特殊需求學生」，係指就讀宜蘭縣（以下簡稱本縣）學前暨國民教育階段公私立學校，依教育部頒定之「身心障礙及資賦優異學生鑑定標準」，經宜蘭縣鑑定及就學輔導委員會或區域教學醫院鑑定，登入特殊教育網路通報系統者。
- 三、本要點所稱「嚴重行為問題」，係指特殊需求學生於就學期間，因情緒障礙、行為障礙、溝通能力缺陷、社會適應能力困難、特殊興趣偏好及自我刺激等問題，致生適應困難、人際衝突或其他顯著影響學習與適應之行為，經學校提供適當教育、輔導與安置措施後仍無顯著改善者。
- 四、前條所稱「提供適當教育、輔導與安置措施」，係指個別化教育計畫及教學輔導服務，即依照個案個別差異，提供個別化、彈性化之教學輔導措施，以專業團隊方式處理特殊需求學生嚴重行為問題。
- 五、前條所稱「專業團隊」應包含相關領域學者、心智（精神）科醫師、臨床（諮商）心理師、社會工作師、特殊教育教師、教育（學校）行政人員及其他必要相關專業人員。
- 六、特殊需求學生之嚴重行為問題，依其影響層面、有無立即危險性及影響學習適應程度等因素，分為二級。
 第一級：問題行為造成干擾教學、人際衝突及生活適應困難等問題。
 第二級：對自身或他人具有立即危險性，如嚴重傷害、生命危險或其行為嚴重影響其在學校學習或適應者。
- 七、本縣所屬各級學校輔導室或輔導人員為特殊需求學生嚴重行為問題之處理主責單位，本縣特殊教育資源中心應設立單一窗口受理第二級特殊需求學生嚴重問題行為之通報，並提供相關專業評估、諮詢或轉介服務。

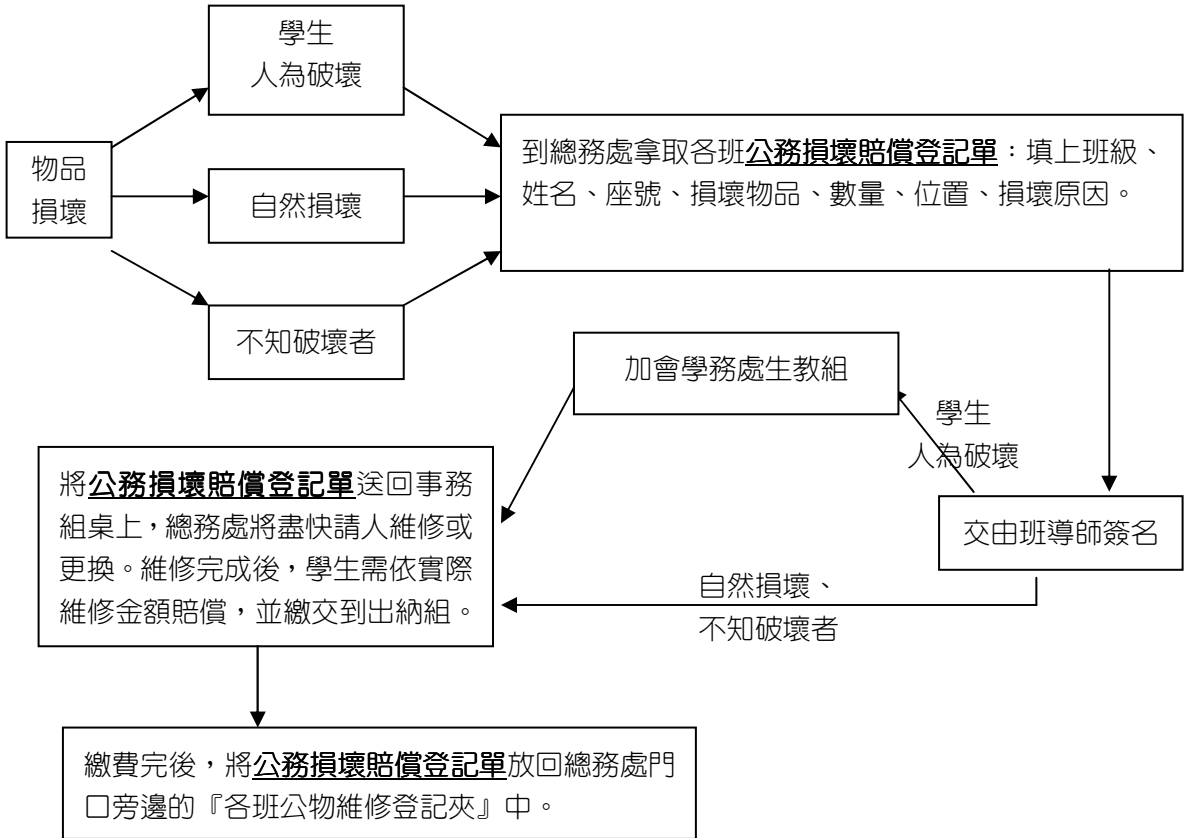
八、通報處理原則如下：

	第一級問題行為	第二級問題行為
問題行為描述	日常生活適應困難、人際關係困難、干擾教學行為等。	攻擊行為、自傷行為、鬥毆、逃學等。
處理方式	1.召開個案輔導會議，邀集家長、專業團隊人員及相關人員討論個案輔導策略。 2.執行輔導策略 3.追蹤執行成效。 4.處理過程及處理結果應完整紀錄並留校存查。	1.依『學生偶發事件處理機制』規定辦理。 2.召集個案輔導會議。 3.召開個案安置會議。 4.依據個案實際狀況與需求進行安置與轉介。 5.安置後持續追蹤輔導。
通報人	教師或家長。	輔導室或輔導人員。
處理主責單位	輔導室或輔導人員。	輔導室或輔導人員、特殊教育資源中心、教育局督學室。

- 九、本縣所屬各級學校未主動提供嚴重行為問題學生適當之教育、輔導及安置措施，並通報特殊教育資源中心，家長得向特殊教育資源中心提出申訴。
- 十、本要點自發布日實施。

八、總務動員令

(一) 公物維修流程規定



(二) 公物毀損賠償表

一、各項公物賠償金額表

1. 教室窗框每件約 1000 元。
2. 教室門窗玻璃每塊約 600 元。
3. 講台零件，照課桌椅零件三倍賠償。
4. 破壞課桌椅半毀者，半價賠償，桌約 300 元，椅約 250 元。
5. 破壞課桌椅全毀者，全價賠償，桌約 600 元，椅約 500 元。
6. 破壞廁所及教室本們，每扇約 10000 元。如局部破壞，每部分約 1000 元。
7. 清潔櫥每個約 3000 元，如局部破壞每件約 100 元。
8. 水龍頭每個約 200 元。
9. 班牌損壞，全毀約 1500 元。

二、摘錄「台灣省國民中學學生獎懲要點」損壞公物部分懲罰條款：

第十二條（三）款：故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者，應予記小過。

第十三條（十四）款：故意損壞公物，情節嚴重者，應予記大過。

(三) 課桌椅維修價目表

編號	名稱	每套應有支數	每支單價	備註
15	桌面板	1	350	含桌面下檔
2	桌右前腳	1	80	
2	桌右後腳	1	80	
2	桌左前腳	1	80	
2	桌左後腳	1	80	
3	桌前上檔	1	5	
3	桌後上檔	1	45	
3	桌前下檔	1	45	有槽帶溝
4	桌上側檔	2	50	有槽
6	桌前版	1	40	
7	桌側板	2	30	有槽
8	桌底板	1	75	三夾板整塊

編號	名稱	每套應有支數	每支單價	備註
9	椅右後腳	1	80	三夾板整塊
9	椅左後腳	1	80	三夾板整塊
10	椅右前腳	1	55	
10	椅左前腳	1	55	
11	椅面前板	1	40	
11	椅面中板	4	40	
11	椅面後板	1	40	
12	椅下側檔	2	40	
13	椅下檔	2	40	
13	椅下中檔	1	40	
14	椅上側檔	2	50	
15	椅靠背	1	100	
16	桌下側檔	2	45	



九、學習加油站

(一) 國文

第一、把國字硬筆字練好。字一輩子都會用到，所以有必要練得工整端正，否則考試或寫作時，字跡潦草，會有好結果嗎？且字如其人，孩子寫字擠成一團，想必內向而膽怯，經由練字，順便開拓其胸襟，也能改變他的性情。

第二、課本重要的句子、解釋要熟記，文言文能逐字翻譯。熟記文句的工作，在啟蒙班做得非常好，這件事非常重要，一定要做好。我曾義務輔導一位國三同學，那時距聯考只剩一個月，但國文課本一到六冊的生難字詞，重要的文言文，他完全不懂意思，當時我真不曉得如何教他。所以，記誦是基礎工夫，國小雖不強調，在國中卻非常重要。另外，關於文言文，我特別強調，一定要讓孩子能逐字翻譯。很多國中生背課文和翻譯，但背完之後，兩者合不起來，考整句翻譯，答案能寫得清清楚楚，若要逐字翻，就沒辦法了。這樣的問題很嚴重，必須訓練同學能夠一個字一個字了解、翻譯。因此注釋欄的注釋一定要逐字理解，並把關鍵字句的注釋抄寫在課本原文旁邊，如此，看課文也能順便記誦解釋，可說是一舉兩得。

第三、做測驗以評估學習方法是否正確。孩子聽課、老師講解畫重點，回家複習、記憶之後，我強調要替他作評量，讓他知道這過程有沒有疏漏、不清楚的地方。所以坊間參考書惟一的好處，是幫助孩子做評估，訓練他的學習能力。我們從旁輔導，把疏漏的地方提出來檢討，在以後念書的過程中，重視缺失處，不讓疏漏一再發生。此外做完測驗或考試之後立刻的再複習，對各科而言，都是增強記憶最佳時機。

第四、多看短篇散文佳作。國文強調寫作能力，建議您讓孩子從初一開始，有計畫地閱讀名作家的短篇散文作品，三年下來，一定有很大的收穫。我特別推薦琦君和子敏的散文，它們富有美善的情感和意境，對孩子有很好的薰習作用。

(二) 英文

預備適當的工具：字典。好的定義不在價格；這本字典搜羅涵蓋的字數必須在十萬字以上（字典的序言裡會註明），不要有太多的附圖，英漢或英英字典皆可，但建議進階學習者還是使用英英字典較為理想。

完整且有效地利用這本好字典。建議準備幾枝不同顏色的筆，當你查出某個單字的時候，千萬不要看一看單字後面的中文解釋就了事。如果你仔細看，一定會發現單單後面的中文解釋就有一長串，它們是按照此字義被使用的頻率來排序的。換言之，排在越前面的字義就越重要；用不同顏色的筆在你認為重要的部份下面劃上底線，也許字義用藍色、片語用綠色、例句用黑色…，下次再查到這個單字的時候（相信我，你往往會查上好幾次才背得起這個單字），就不用全看，只要把已經畫上底線的重點再細看一次即可。反覆做個數次，就越能掌握字彙的用法。

舉一反三查閱相關字彙。除了字義解釋外，還要往前往後看其他相關的字彙，比如說查出 **consider**，一定要前往往後看到 **considerable**、**consideration** 等形容詞名詞，舉一反三，用樹枝圖把所有相關的字眼一起學是最有效率的辦法。這樣做會有一點點辛苦，很多人可能會問：我用翻譯機查一查就好了，為什麼要那麼麻煩？如果你正在準備考試，並且必須在短時間內準備好通過某個英文考試，那麼使用翻譯機『暫時』取代字典是可行的。但是，請記得也一定要

往前往後多搜尋幾遍，把相關字匯整一起背。如果沒有考試等急迫需求，還是耐著性子按照上面建議的方式做，慢慢地你會發現自己正在進步！

◆玩樂學習法，英文變有趣

1. 電影、英文歌、英文名字。相信大家都聽過：多聽英文歌、多看電影是學英文的好方法。說不定還有不少人也試著做過，但最後不了了之。如果要為了學英文而同一部電影看了一遍又一遍；或者抱著字典查生字，卻還是對英文歌詞一知半解，那實在會使人感到興趣缺缺，難以持續下去。然而，如果只是記住英文片名或歌名，是不是就輕鬆簡單多了！

以曾風靡一時的電影『金髮尤物』來舉例，沒有看過這部片的人，也大概知道這部電影的內容大約是敘述一個金髮的富家千金，因為被男友甩了而決意努力考上哈佛法律系，打破金髮美女多蠢蛋的偏見的故事。這部電影的英文名字叫『**Legally Blonde**』，如果你知道劇情就可以很容易透過聯想，記下這兩個單字：**legally** 是法律上或合法地，**blonde** 則是指金髮女性（記住，頭髮是金色的可別直翻 **golden hair** 喔）。這樣是不是容易多了！只是從現在開始，看電影、聽英文歌，或認識一個新的外國藝人的時候，請直接記下他們的英文名字而非中文翻譯。

2. MSN、網路學習法。現在傳播媒體發達，除了看電影、聽音樂，網路也是很好的利用管道。如果你想打屁聊天增加使用英文的機會，可以多多利用 **MSN** 等的即時傳訊系統，搜尋、結交以英文為母語的網友，多說、多練習，一定會進步。如果你喜歡了解明星八卦或者其他有興趣的話題，乾脆連到國外網站看個夠，不僅能得到第一手的最新資訊，英文閱讀的能力也會跟著增加。

3. 廣播來學習英文。閒暇時間，還可聽聽 **ICRT** 等英文為主要語言的廣播頻道，慢慢讓自己熟悉英語環境。有人問：我怎麼能不辛苦又能真的加強聽力？通常具體的建議是請回到家就先打開廣播轉到 **ICRT** 頻道，不管在洗澡、打掃或是吃晚餐，沒事就把 **ICRT** 放著當背景音樂，先別給自己太大壓力聽不懂頻懊惱，記得只要做到一點：把『耳朵打開』，久而久之便能上手。

4. 英文影集、Discovery、Geography、CNN 新聞台。電視上還有很多好看的英文影集，更是學英文的好題材。如果是想學日常生活用語，推薦收看一個名為『**Friends**』（台灣翻成六人行）的影集，每集三十分鐘，短小又有趣，題材生活化，且皆為當下最常用、最流行的用語，非常適合一般口語及聽力上的訓練，也適合全民應檢初級和中級的測驗模式。

◆最終哲學：生活處處皆英文。

（三）數學與自然

將教科書上的抽象圖樣改成分格式漫畫理解術。

抽象圖樣在腦中無法留住印象，容易忘記，

因為這種脫離現實的形容方式很抽象，不易被吸收，

分格式漫畫配合雙關印象，較易烙印在腦中！

數學是一種遊戲，你們就是把它當成在念書，所以才會討厭它。

現在，這是做出名為“解答”的結果、享受“完成感”的“遊戲”！

只要能解開問題，就能品嚐征服的醍醐味。不懂的數學，就不要用腦筋去想，以某種層面而言，數學就是一種運動，反覆練習直到成為反射動作！

考卷與伙伴對改，並且要跟對方說明錯的地方，這不只是解題，而是因為站在不同立場後，人就會變得客觀！客觀性在念書時是最重要的，所以要嚴以律己，保有站在客觀角度的勇氣！準備數學的方法：首先要接觸大量問題。



問題的攻略將由“開始”來決定。因此：

1. 看到問題後，在三分鐘內開始於腦中進行解題的想像。
2. 再於三分鐘後，馬上解題。
3. 若解題法與自己想像的一致，就將這題當作“解出來了”。
4. 若解不出來，再好好看答案。

國中數學有 35 個單元，一般老師上課的方式是先教定理公式，舉例練習，再要求學生回家作練習。由這樣的過程我們知道：學習的前提在於理解定理方式，並經由練習，把公式儲存在記憶資料庫內，最後考驗你是否能正確地從記憶資料庫裡，提出定理公式來解答題目。以下舉個例子讓大家更明白上述過程的意義：吳大猷博士曾在今年大學聯考完感慨地說，他沒辦法在六十分鐘內，答完物理試卷上的每一道題目。後來他才察覺同學們並未像他一樣，看到題目先思考用什麼定理公式來解答，所以思考定理就用去他不少時間。相對地，同學們沒有思考、祇是機械式反應地作答。然而，如果祇是用這種方式來學習，我可以肯定地說，到了高中，由於教材與國中落差很大，一定會有很嚴重的挫折感。俄國數學家耶爾馬可夫曾說：「在數學上，非記憶不可的並不是公式，而是思考的過程。」我班上的同學，過去學數學的方式，就是做題目時，過程都記在腦海裡，演變成機械式的過度學習。後來我提出思考定理公式的觀念，並規定早上見到他們的時間都用來演算數學，並相互研討，慢慢地就帶動他們，把數學程度提高。

所以建議家長們，要提醒孩子以下的觀念：一定要把定理公式弄懂，也就是多「想」。看到題目時，先想想老師到底要考什麼定理公式，再來解答。如此，才能把記憶的層次，提升到理解的層次，這是非常重要的學習過程。果能如此，即使沒算過的題目，孩子都有能力，當場經由思考，把答案解出來，題目再怎麼變化，都難不倒他。

如果用以上的方法還學不好，該怎麼辦？補救的辦法是「算、算、算！」很多的孩子「讀」數學參考書，不動筆算，書上的解答剛好幫助他養成惰性，所以考試時，就發生障礙。家長們有必要留意孩子是否有此不良習慣。如果多思考、多演算還是無法見效，怎麼辦？最好的辦法不是補習，而是「問、問、問！」班上有位同學數學成績很好，我每隔一段時間就安排他坐不同的位子，要其他孩子去問他問題，結果教的人和被教的人，成績都愈來愈好，也成就了一種教室、班級的經營。由此我感到必須鼓勵孩子多發問，他才會思考。如此「想」定理、「算」題目、「問」疑難雜症，如果還有問題的話，只好請有耐心、經驗的老師，來從事診斷補救教學。補習班裡，一次教幾十個甚至上百個同學，效果很有限。試想，那有醫生一次同時看好幾十個病人，開同樣的藥方呢？保證藥到病除！

(四) 社會

以下簡單說明歷史、地理、生物、健教等其他科目的研讀方式。

我認為給孩子兩個觀念就夠了。第一：運用「全部法→部分法→全部法」的學習方式。很多同學念歷史時，缺乏各朝代興亡盛衰的因果概念，念地理也沒有空間觀念。應該將全冊的章節、綱領清楚地架構在那邊，其次再翻開課本，將全部內容流覽一遍，即大綱記好，再把內容很快地流覽一遍。接下來是「部分法」：每個段落用心熟記重點。再運用「全部法」：將課本問起來，重頭全部回憶一遍，想想看架構清不清楚？重要內容記憶了沒有？最後，再作習題評估。

第二：重圖表。不但能理解各科課本中圖表所表達的多重涵意（如史、地、理、化、生、健科）也能將課本中的文字敘述，化為圖示（尤其是地理科），如此加深印象，也能有效地應付統整性的試題。希望將來有機會能為孩子們分科作實際的研讀示範。

(五) 給自己三年後的一封信

提示：

如果有這樣的機會，讓你和未來的自己說說話，你將會說些什麼？國中階段是你一生的關鍵期，你對自己有什麼叮嚀和期許，寫一封信，預約未來的自己吧！

一、說明：

很多學校在新生入學時舉辦所謂的「時空膠囊」這一類的活動，那是給未來的自己一份期待或希望。本篇作文〈給三年後的自己一封信〉是希望藉由「自己跟自己對話」，引發我們對於「自我」的認識、反省和期許。

未來三年的變化究竟如何？你我的心中都充滿著好奇。你想像得到三年後的你，面對國中畢業時是怎樣的情景？透過此信，「現在」的你得以和「未來」的你溝通，也許有些特質需要叮嚀未來的自己好好保存，也許有些目標需要提醒未來的自己努力實現。

我們難以預測自己的人生，但在通往未知的旅途中，不要忘記：有夢想就有希望、有愛的人生就能創造幸福。但願這三年屬於你的生命旅程，載滿了愛和希望。

二、參考範例：

給三年後的自己一封信

妳——經過三年的風雨洗禮與大地的滋養，已成長茁壯了吧！妳——真的是妳！孩童的臉也許早被成熟的思想給蓋住，不再任性啦！回憶過往，有多少人和你打過招呼、和你說話，一起笑過、一起吐露心事，你還記得嗎？你在中學的生活可能是我無法想像的，體諒我，好嗎？因為我才正要開始呢！

除了這些要你回憶的，其實我依然還有著很多很多的問題想問妳，例如：「你的成績好不好哇？」「有沒有和別人吵架呀？」或是「正在和爸媽冷戰嗎？」……，但，最重要的，我想問妳：「回顧這寶貴的三年時光，會後悔嗎？」

我們小學時期成長的枝芽，在這三年後擁有多少翠綠、茂密的綠葉？你又用了多少心血和努力去灌溉？如果你給我的答案是肯定的，我會很開心！我猜，你又想問我為什麼了？因為，至少你努力的走過這三年！人生路途這麼長，誰會沒有遇上挫折挑戰呢？面對這些不順遂，只有努力去解決，而親愛的，你又是如何面對的呢？我想，這個問題也許早就有人問過妳了吧！那麼就把答案收好，記著，照自己的想法做吧！我在時間的這端永遠支持你！

親愛的妳，千萬別在壓力下忘記了過去的渺小的我了！希望你保有童心，並常常惦記著我，好嗎？ 祝

畢業快樂

從前的憶蓮敬上

寫信：民國 99 年 8 月 27 日

寄信：民國 102 年 6 月 10 日

給三年後的自己一封信

親愛的未來的鴨子：

恭喜你即將畢業了！經過這三年的歷練，你是否還是當年穿梭在人群中的小丫頭呢？現在的你，是瘦高，或是已經「發福」了？現在的我好想牽起未曾謀面的你，跑過操場、集合場，還有每一間留有回憶的教室，一起顛倒時空的沙漏，想跟你相處多一點的時光，單單是一封信，我有好多話想對你說。

找到好高中了嗎？還記得，一心想進文華高中的決心嗎？若是突然的開竅，我也想光顧一下台中女中的風采呢！但我又擔心了！你一定沒有好好用功讀書，因為三年前的我太了解你了，常常忘東忘西的，基測必定也是傻呼呼的胡亂猜題吧！要記得努力拚、賣力衝，或許憑著你一股腦的傻勁，真的能飛越「最高學府」的門檻也說不定呢！，你一定會納悶，成績怎會落人之後？剛進國中的我也是如此啊！甚至害怕拿不到獎學金哩！可是一想到未來的你還在我心中等待，我便硬著頭皮去闖，無論結果是如何，你別忘了我一直在心中幫你加油打氣，永遠與你相隨。

如果三年以後，你真的收到了這封信，我會真的相信「時光機」的存在，它為我傳送無限的心意給你，也許你看到信會絲毫理會，也許會感動落淚，但請你要仔細聆聽我字裡行間對你的表白。我已穿越了過去，現在交棒給你，輪到你來完成這段人生長跑，加油！我由衷祝福你喔！敬祝

心想事成

現在的鴨子敬上

寫信：99年8月28日

寄信：102年6月10日

三、寫作要點：

寫作時要包含下列各項：

- 一、稱呼
- 二、叮嚀
- 三、期許
- 四、其他
- 五、祝福
- 六、收信日期

四、活動——做「許願包裹」：

將全班同學的信一起收放在一個玻璃瓶內，三年後畢業典禮時再開封取出。





※格言佳句

◆當你心情低落或愉悅之時

1. 生活中，諒解可以產生奇蹟、諒解可以挽回感情上的損失，諒解猶如一個火把，能照亮由焦躁、怨恨和復仇心理鋪成的道路。(穆尼爾·納素夫)
2. 有忍耐的人才能達到他所希望達到的目的。(富蘭克林)
3. 憤怒是危險的炸藥，將自己粉身碎骨。(網路)
4. 這不過是滑一跤，並不是死掉而爬不起來了。(林肯)
5. 不能毀滅我的，能磨練我，使我堅強茁壯。(尼采)
6. 不要害怕失敗，即使是摔了一跤，也能抓回一把沙。(朱經武)
7. 人生是經驗的累積。不論遭遇任何不幸，都應該堅忍不屈，繼續努力向前邁進。(亨利·福特)
8. 沒有一件事情是好的或壞的，是想法改變了一切。(莎士比亞)
9. 人類最偉大的力量，就是心中有希望。(光禹)
10. 快樂與滿足的秘訣，就在全心全意投注於現在的每一分，每一秒上。(網路)
11. 黑夜無論怎樣漫長，白晝總會到來。(莎士比亞)
12. ……朋友們，你們都是青年，都是春雷聲響不會停止時破綻出來的鮮花……花也許會消滅，但這種花的精神是不爛的。(徐志摩)

◆待人處事

1. 你可以從外表的美來評論一朵花或一隻蝴蝶，但你不能這樣來評論一個人。(泰戈爾)
2. 被人揭下面具是一種失敗，自己揭下面具卻是種勝利。(雨果)
3. 成熟，就是有能力適應生活中的模糊。(佛洛伊德)
4. 世界上沒有本來就應該的事，因為老天爺也沒有劇本。(光禹)
5. 時刻面帶微笑，挺胸，深呼吸，再哼一首歌曲，吹口哨也可以。有了這樣愉快的心情，想傷心都難了。(卡內基)
6. 悲哀的由來，乃在懷疑自己是否幸福。(英蕭伯納)
7. 每一個問題都有答案，每一個困難都有祝福，每一個風暴之後都有晴天和陽光。(溫世仁)
8. 生命就像騎單車一樣，除非你停止踩踏板，否則不會掉下去。(克勞得·皮普)
9. 我們這一代最偉大的發現是，人類可以藉由改變心中的態度來改變人生。(威廉·詹姆斯)
10. 人生像一杯茶，若一飲而盡，會提早見到杯底。(英國劇作家巴比)
11. 絕不要羞於承認自己不知道的事。(網路)
12. 過分忙於做好的人，反倒無時間做好。(泰戈爾)
13. 幸福不是一切，人還有責任。(法國存在主義哲學家卡繆)
14. 勿以善小而不為，勿以惡小而為之。(劉備)
15. 天將降大任於斯人也，必先苦其心志，勞其筋骨，餓其體膚，空乏其身，行拂亂其所為，所以動心忍性，增益其所不能。(孟子)
16. 學習就是學著尋找樂趣。(懷恩)

◆時間與學習

1. 失去的時間是找不回來的，時間再多也不夠我們揮霍，所以該做的事情一定要抓緊時間去做，盡心盡力的去做，這樣我們會得到比過去更好的效果。(班傑明·富蘭克林)



- 2.明日復明日，明日何其多，我生待明日，萬事成蹉跎。(錢鶴灘)
- 3.融會貫通的智慧，永遠不會被遺忘。(畢達哥拉斯)
- 4.天才是百分之一的天分，再加上百分之九十九的努力。(愛迪生)
- 5.無知是罪惡的根源。(網路)
- 6.知識就是力量。(網路)
- 7.要爭取更多的時間，首先要消除浪費時間。(艾林諾·羅斯福)
- 8.萬事的最大資本是光陰。(趙元任)
- 9.業精於勤荒於嬉，行成於思毀於隨。(韓愈)
- 10.學而不思則罔，思而不學則殆。(孔子)
- 11.教育使人跳脫命運的掌控，成為一個獨立自主的個人，成為真正的自己。所謂「自己」並不是一個先天上被決定的東西，所以，成為自己，必然是個艱辛而漫長的歷程。(網路)
- 12.唯有用熱情、用智慧去觀察事物，這事物才會把他的秘密，洩漏給我們。(蒙卡哈)
- 13.讀書能給人樂趣、文雅和能力。(培根)
- 14.生命固然短暫，我們卻漫不經心的浪費時間，使生命更為短暫。(雨果)
- 15.只有在知道自己懂得很少的時候，才說得上有了深知。疑惑隨著知識而增長。(歌德)

◆幸福與成功的追求

- 1.獲得成功的人都是做好了準備，隨時在機會來臨時將它握在手中的人。(狄斯雷利)
- 2.閱讀好的書籍，就好像在和這些卓越的人對話。(笛卡爾)
- 3.不要為瑣碎的事情浪費你的時間，因為你會在不經意間為這些微不足道的事情斷送自己的幸福。(卡內基)
- 4.如果一個人每天用 18 個小時專心致志的去做一件事，那他遲早會得到成功的桂冠。(愛迪生)
- 5.幸福的最大障礙就是渴望最大的幸福。(馮特奈爾)
- 6.把自己放到別人的位置，就會減少許多嫉妒與憎恨。將別人放到你的位置，就會減少許多驕傲與自我陶醉。(哥德)
- 7.外表往往與事實不符，世人卻容易被外表的裝飾所欺騙。(莎士比亞)
- 8.只要你做到以下幾件事情，就會有百分之八十的成功機會：一是要有自信心，二是要全力以赴。(華特生)
- 9.想要出人頭地，習慣與經驗要比願望重要得多。但是，人們領悟到這個道理的時候，往往為時已晚。多數人是再沒有挽回錯誤的餘地時才能領悟到這一點，只有很少數的人才能成功的原因就在這裡。(拉布呂耶爾)
- 10.幸福的編準不在於「有多少知識」，而在於「怎樣去善用和開發知識」。(霍倫特)
- 11.面無懼色的面對每一次經驗，你會得到力量、經驗與信心……，你必須做你做不了的事情。(艾林諾·羅斯福)
- 12.人要先學會做一隻駱駝，然後才能做一隻獅子。(尼采)
- 13.我真心在追求我的夢想時，每一天都是繽紛的。因為我知道每一個小時都是實現理想的一部份。(牧羊少年奇幻之旅)
- 14.世間唯一永恆的，就是改變。(赫拉克利達斯)
- 15.若欠缺有待克服的障礙，在多樣的人生經驗中，將失去一些回饋的喜悅；若欠缺需要跋涉的黑谷，山頂的時光，只怕剩下一半的美妙。(海倫·凱勒)
- 16.雖天地之大，萬物之多，而惟吾蜩翼之知。(莊子)
- 17.海鷗要高飛，必先遠退。花蜜要香醇，必先久釀。人要一展抱負，必先充實內涵。(網路)



十、電話分機號碼表

◆學校各處室聯絡電話

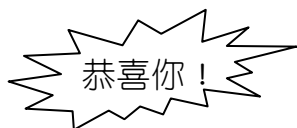
總機：9892012（代表號）		傳真：9893196	
校長室：9892678（專線）		分機：211、234	
教務處	213、222	學務處	212、219、233
總務處	210、221、235	輔導室	214、229
健康中心	240	九年級導師	253
八年級導師	252	七年級導師	251

學校網址：<http://www.ssjh.ilc.edu.tw/>



『閱讀越快樂』閱讀護照

	日期	項目	簽章
1	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
2	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
3	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
4	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
5	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
6	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
7	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
8	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
9	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
10	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	



恭喜你!

累計 10 點了，請至教務處登記！

教務處登記章：

	日期	項目	簽章
11	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
12	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
13	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
14	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
15	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
16	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
17	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
18	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
19	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	
20	年 月 日	<input type="checkbox"/> 閱讀心得(書名: _____) <input type="checkbox"/> 校刊投稿 <input type="checkbox"/> 優良作文	



好厲害!

累計 20 點了，請至教務處登記！

教務處登記章：



