

南市立建興國民中學 113 學年度新生始業輔導活動新生須知

一、新生輔導活動（新生訓練）：請同學務必事先於學校網頁公告確認編班結果

1、8月19日（星期一）上午8:00時前到校、至南棟各班教室報到，16:00放學。

8月20日（星期二）上午8:00時前到校、至各班教室報到，11:30放學。**【同第一天教室】**

2、參加新生輔導活動儀容：

(1) 服裝儀容：新生訓練期間新生穿著運動服或便服、短褲、運動鞋（不可穿著背心、內衣、拖鞋、涼鞋）；頭髮請保持乾淨整潔。

(2) 攜帶背包或手提袋、午餐費60元、環保餐具、水壺、衛生紙、紙及筆。

3、新生因病（事）不克到校參加新生輔導活動，需事先向導師（學務處）請假。

4、新生輔導活動期間交通方面請家長協助配合，以維護同學安全。

上學：(1) 家長汽機車請勿停靠在校門口，請離校門口較遠處停靠，讓貴子弟行走一小段距離到校。

(2) 家長汽機車停靠以不影響校門口秩序與安全為原則。

放學：(1) 家長汽機車勿堵在校門口等候貴子弟放學，懇請家長共同維持校門口進出動線的安全與秩序。

(2) 放學期間，家長汽機車可停靠南門路路邊、忠義路週遭，但請先與貴子弟約好上車地點。

二、新生入學制服之規定：

1、制服包括：夏冬季制服、夏冬季運動服、帽子、背式書包等（手提袋可視需要購買）以上一律由本校合作廠商量製訂作。

2、鞋子、襪子：一律穿運動鞋、運動襪，款式、顏色不拘。

3、繡學號：新生繡 藍色 學號，字體由左而右。請依學生手冊內頁說明繡製。

三、新生輔導活動課程表

(一) 第一天：8月19日(週一)

時間	07:30 ~ 08:00	08:00 ~ 08:20	08:20 ~ 09:00	09:10 ~ 09:40	10:00 ~ 12:00	12:00 ~ 13:20	13:30 ~ 14:30	14:30 ~ 15:00	15:10 ~ 16:00	16:00
課程內容	工作協調會議暨導師會議	①新生報到 ②指定臨時班長 ③整隊帶至建興館	生活常規訓練	開訓典禮 師長介紹	導師時間 ①廠商丈量量服裝 ②合唱團測音 ③衛生組發掃具及分配掃區 ④填寫資料及選幹部	午餐及午休	各處室 組織介紹	友善校園宣導： 交通安全、反毒、 反霸凌宣導	①導師叮嚀 ②合唱團測音 ③填寫資料	放學
地點	語言教室	各班教室	建興館	建興館	各班教室 南棟二樓音樂教室	各班教室	建興館	建興館	各班教室	各班教室
負責單位	行政人員 各班導師	各班導師	蔡志祥 主任 廖奕緯 組長	侯志偉 校長	各班導師	各班導師	各處室 主任& 各班導師	蔡志祥主任 各班導師	各班導師	各班導師

(二) 第二天：8月20日(週二)

時間	08:00~09:00	09:00~10:30	10:40~11:00	11:10~11:30	11:30
課程內容	內外掃區 大掃除	導師時間 ①填寫資料 ②發課本及學用品	結訓典禮	導師時間	放學
地點	各班教室 內外掃區	各班教室	建興館	各班教室	各班教室
負責單位	行政人員&導師	各班導師	侯志偉 校長	各班導師	各班導師

臺南市立建興國民中學新生輔導活動宣導事項

- 113年8月19日(星期一)、8月20日(星期二)請於上午8時前到各班教室報到。

未來三年的請假、騎車停放及午餐規定

- 學生用表格(點名單、外出申請單、公假單、座位表)一律在學務處進門左側文件櫃中拿取。
- 請假流程(事假、病假、公假)
 - (1)一小時以上、未滿三天:填寫請假簿→家長簽章→導師核准簽章→每日上午每節下課時間送至學務處的「請假簿放置處」依年級別放置→生教組核准簽章→隔日下午的下課時間至學務處的「已處理請假簿放置處」領回。
 - (2)三天(含)以上、五天(含)以內(須附證明):填寫請假簿→家長簽章→導師核准簽章→每日上午每節下課時間送至學務處的「請假簿放置處」→生教組核准簽章→學務主任核准簽章→二日後下午的下課時間至學務處的「已處理請假簿放置處」領回。
 - (3)六天(含)以上(須附證明):填寫請假簿→家長簽章→導師核准簽章→每日上午每節下課時間送至學務處的「請假簿放置處」→生教組核准簽章→學務主任核准簽章→校長核准簽章→三日後下午的下課時間至學務處的「已處理請假簿放置處」領回。
 - (4)未經核准之請假單不予登記。
 - (5)請假手續完成後,學生本人應確實保存請假簿甲聯(請留在請假簿上,勿任意撕下),若日後請假有疑問,憑請假單甲聯向學務處生教組提出更正申請。若甲聯遺失,則需重新再跑一次請假流程。
- 外出申請流程:
 - (1)至學務處拿取外出申請單。
 - (2)學生在校時間,因事、病必須外出時,須至學務處生教組填寫外出單,完成導師、接送家長之簽名,送至學務處核章後,方可外出。
 - (3)學生在校時間,臨時因病必須外出時,須先至健康中心由護理師先行處理,並視情況決定是否外出。若須外出,則向護理師拿取外出申請單填寫,經護理師簽准、通知家長後,待家長到校後簽名,再將外出申請單送至學務處核章後,方可外出。
 - (4)外出單第一聯留置學務處登記,第二聯交給傳達室警衛後,始可離開校園。
 - (5)外出申請單僅作為離開校園時之憑證,並未完成請假手續。正式請假仍須依上列第3點之請假流程進行。
- 補請假規定:
 - (1)學生在校時間因事或病外出的同學,須於七日內完成補請假手續。逾時不准假。
 - (2)因事病請假者,亦須於七日內完成補請假手續。逾時不准假。
- 騎車停放規定:
 - (1)車輛整齊排放於規定之班級車庫位置(勤學樓東側地下車庫),車輛務必上鎖。
 - (2)校園內不可騎車或滑車,應牽車而行。
 - (3)上、下課時間,不可隨意至車庫逗留、玩耍。
 - (4)放學後20分鐘內將車輛牽離,學校場地只提供學生上學期間之車輛停放。
 - (5)避免將腳踏車改裝或騎價格昂貴之腳踏車到校,以免成為被破壞或偷竊的對象。
- 開學後,同學中午午餐可採用下列方式之一:
 - (1)參加學校之營養午餐。
 - (2)如需長期家長親自送飯:請送至警衛室旁該班便當籃內。
- 中學教育的主要目的之一為養成學生獨立自主、自動自發的處事態度及能力,請家長們配合學校理念及措施,讓學生能有獨立處理事情的機會,藉以培養學生社會適應的能力。