

臺中市立文華高級中等學校學生生活教育秩序競賽實施計畫

96 學年度第 2 學期 6 月份校務會議通過

99 年 9 月 3 日學務會議修正通過

104 年 4 月 24 日學務會議修正通過

104 年 8 月 27 日學務會議修正通過

105 年 1 月 8 日學務會議修正通過

105 年 2 月 26 日學務會議修正通過

106 年 8 月 28 日學務會議修正通過

107 年 8 月 28 日學務會議修正通過

110 年 3 月 19 日學務會議修正通過

112 年 6 月 16 日學務會議修正通過

114 年 2 月 11 日校務會議修正通過

一、依據：本校學生事務處工作計畫及實際狀況需要。

二、目的：為加強學生生活教育，養成重紀律、守秩序觀念等，以培養學生自治、自律良好習慣，進而蔚成良好之校風。

三、實施對象：以班級為單位，全校依年級區分為 3 組。

四、評分時機：於學期開始第二週起，核算每週一至週五 0730~1800 時全時在教室授課班級之秩序成績，並於隔週至學務處領獎。

五、評分標準：

（一）風紀股長加扣分標準：基本分 80 分，各扣分項目 1 人扣 1 分，單項加減以 20 分為限。

（二）評分項目：

區分		評分項目	加分	扣分
風紀 評分 重點	A. 全校性 活動、午 休秩序	1. 講話、喧嘩 2. 玩遊戲（牌、棋、手機、電腦…） 3. 任意走動 4. 遮閉評分窗，且未開啟前（後） 門，影響評分工作進行 5. 班級無座位表 6. 學生使用教室插座充電私人用品	左列項目第 1-6 項全班均無者 加 1 分	風紀評分重點
B. 全日要求項 目		1. 全班離開教室，班內門窗、電燈、 電扇、單槍投影機、電視未關 2. 上課違規使用行動電話 3. 放學半小時後，仍逗留教室內 4. 班級無座位表 5. 學生使用教室插座充電私人用品 6. 外堂課（含週會或集合）有學生逗 留教室 7. 班級行政事項未依時限辦理。	無	1. 第 1 及第 4 項每次扣 1 分 2. 第 2. 3. 5. 6. 7 項每人 次扣 1 分

六、評分人員：

(一) 分學生及教職員兩組，說明如下：

區分	學生	教職員		
		定期	不定期	
人員	由高一、二各班風紀股長分3組實施，每次6人	學務處教官、教師	行政人員	行政人員
評分時間	全校性活動及午休	1. 全校性活動及午休 2. 校間巡查	課間巡堂	放學後關門時，以工作日誌登記為憑

(二) 擔任評分工作之風紀股長得免參加當天全校性活動、午休、升旗及班級內各項勤務。

(三) 風紀股長評分工作表現優異者於學期末敘獎，無故缺班經勸告仍未改進者記警告，因故無法評分者，應事先報備並另覓代理人。

(四) 風紀股長應於當日放學前將評分表交生輔組彙整，於翌日公告。

七、獎勵：

(一) 每週獎勵：

1. 獎牌：

- (1) 各年級每週取前5名，頒發獎牌乙面，以資鼓勵。若該週第1名超過兩班，則以當週A項成績較優者為準，若A項同分，則比較B項。
- (2) 若有班級獲得三面以上秩序冠軍榮譽獎牌後，次週評分若仍能第1，則原第2名以後提升1名，採兩個第1名方式並列。

2. 榮譽獎牌：

- (1) 學期中連續3週第1名或累計6週第1名之班級，頒發榮譽獎牌乙面。(若第2次連續3週第1名及累計6週第1名同時發生，則頒榮譽獎牌乙面)。
- (2) 獲頒榮譽獎牌之班級，如當週名次落至第6名以後，則收回1面榮譽獎牌，以此類推，其餘則可懸掛至學期末由班長繳回生輔組。

3. 優勝班獎牌：

- (1) 學期中連續獲得9週冠軍之班級，頒發優勝班獎牌乙面，並回收原榮譽獎牌。(第3次連續3週第1名時，將僅頒優勝班獎牌乙面，不再頒發第3面榮譽獎牌，並回收原第1、2榮譽獎牌)。
- (2) 獲頒優勝班獎牌之班級，如當週名次落至第6名以後，則當週收回優勝班獎牌，其餘則可懸掛至學期末由班長繳回生輔組。

(二) 期末獎勵：

1. 結算方式：以各週名次累計，至期末加總所得數最小者為第1名，其他名次以此類推；積分同分者，以獲第1名之次數較多者名次在前；若獲第1名次數相同者，以獲第2名之次數較多者名次在前；若獲第2名次數仍相同者，以獲第3名之次數較多者名次在前。
2. 團體獎勵：頒發2000元禮卷予第1名班級。
3. 學生個人獎勵：

	第1名	第2名	第3名	第4名	第5名
班長 風紀股長	記小功2次	記小功1次 嘉獎1次	記小功1次	記嘉獎2次	記嘉獎1次
同學	由導師酌情敘獎，須填報獎勵建議單				

4. 導師獎勵：學期末累計前5名班級，該班導師記嘉獎乙次，由生輔組建議，移請人事室敘獎。

八、懲處：導師可依學生表現予以勸導，如勵志營、警告等。（違規行為若未在現行學生獎懲規定內可提案修訂）

九、成績查詢、申訴作法：窗口均為承辦教官，請勿直接找評分人員。

區分	學生評分	教職員定期	教職員不定期
查詢方式	評分後，每週成績公告於白板左下方匯整表內（僅記錄扣分總合）	評分後，每週成績公告於白板左下方匯整表內（僅記錄扣分總合）	巡查情形一週匯整，納入評分
申訴模式	可由該班風紀股長洽詢承參查詢原始資料之扣分原因，若有異議，由承辦教官代為詢問評分人員或教職員原因，並回覆該班風紀股長。		

十、本計畫經校務會議審議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。