

台南市立建興國民中學 110 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）：

1、8月23日（星期一）上午8:00時前到校、至各班教室報到，16:00放學。

【南棟 1-18、19 班綜合大樓】

8月24日（星期二）上午8:00時前到校、至各班教室報到，11:00放學。**【同第一天教室】**

2、參加新生輔導活動儀容：**【因防疫需求，全程需戴口罩】**

(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）；頭髮請理適合學生之樣式，請勿標新立異。

(2) 攜帶背包或手提袋、環保餐具、水壺、手帕、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）以上一律由合作社量製訂作。

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** 學號及姓名，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

時間 日期	07:30 ~ 08:00	08:00 ~ 08:30	08:40 ~ 09:00	09:10 ~ 11:45	11:45 ~ 13:30	13:40 ~ 15:20	15:30 ~ 15:40	15:40 ~ 16:00	16:00
8月23日 (星期一)	工作協調會議	新生報到	開訓典禮 師長介紹	導師時間 @服裝丈量 @合作社發放学用品、發課本 @衛生組發掃具、分配掃區 @填寫資料、選幹部	午餐及 午休	各處室介紹 請各處室主任準備 資料介紹處室組織	交通安全宣導 反毒宣導	導師 叮嚀	放學
	第1會議室	各班教室	各班教室/錄影播放	各班教室	各班 教室		各班教室/錄影播放	各班教室	各班 教室
	行政人員 &導師	各班導師	陳建和 校長	各班導師	各班 導師	各處室主任各 班導師	學務處 各班導師	各班導師	各班 導師
時間 日期	08:00 ~ 08:30	08:40 ~ 09:50	10:00 ~ 11:00	11:00					
8月24日 (星期二)	內外掃區 大掃除	導師時間 @填寫資料	合唱團測音 /導師時間		放學				
	各班教室 內外掃區	各班教室	建興館	各班 教室	各班 教室				
	行政人員 導師	各班導師	合唱團老師	各班 導師	各班 導師				

台南市立建興國民中學新生輔導活動宣導事項

1. 110年8月23日(星期一)、8月24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

2. 學生用表格(點名單、外出申請單、缺曠課更正申請單、午休請假單、座位表)一律在學務處進門左側抽屜櫃中拿取。

3. 請假流程(事假、病假、公假)

※一小時以上、三天以內: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。

※三天以上、一週以內(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。

※七天以上(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。

※請假簿由學生自行至合作社購買,學務處不提供。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。

4. 外出申請(以病假為主)流程:

※至學務處拿取外出申請單。

※學生在校時間,因事必須外出時,須至學務處生教組填寫外出單(包含導師、接送家長之簽名),再經學務處之核章後,方可外出。

※學生在校時間,因病必須外出時,須先至健康中心由護士先行處理,並視情況決定是否外出。若須外出,向護士拿取外出申請單填寫,護士用章批准,再至學務處生教組填寫外出單(包含導師、接送家長之簽名),並經學務處之核章後,方可外出。

※外出單第一聯送至學務處登記,第二聯交給傳達室警衛後始可放行。未請假自行離校依校規記過處置。

5. 補請假規定:

※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。

※因事病請假者,亦須於七日內完成補請假手續。逾時不准假。

6. 騎車停放規定:

※按規定之班級車庫整齊排放,車輛務必上鎖。(第二、三棟大樓之間的車庫)。

※校園內不可騎車或滑車,應推車而行。(避免發生意外)。

※上、下課時間,不可隨意至車庫逗留玩耍。

※放學後20分鐘內將車輛牽離,學校只提供在校期間場地停放。

※避免將腳踏車加以改裝或購買價格昂貴之腳踏車,以免成為被破壞或偷竊的對象。

7. 開學後,同學中午午餐可採用下列方式之一:

※參加學校之營養午餐。

※如需長期家長親自送飯,請寫好姓名掛牌,於11時55分之前送至警衛室旁放便當的房間,放置於該年級便當籃內。

※自行帶飯盒蒸飯(在第二棟總務處旁設有蒸飯室,請向總務處詢問)。

8. 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項的機會,藉以培養學生社會適應的能力。

學務處謹啟