

# 永康國民中學生活榮譽競賽實施辦法

## 壹. 目的：

- 一、為培養學生自動自發遵守秩序，努力向上之良好生活習性，提高學生之榮譽感，以確實實踐國民生活須知。
- 二、為培養學生整潔清潔，注重環境衛生之習慣，使全校師生有舒適優美的學習環境；並灌輸學生正確的環保觀念，養成學生勤勞服務之美德及團結合作、爭取最高榮譽之情操。

特訂定本辦法。

## 貳. 依據：

- 一、教育部頒有關規定。
- 二、本校學生生活管理實施細則。

## 參. 競賽項目：

### 秩序

一、秩序(早自修、午休、日常考察、朝週會與課堂秩序)

二、勤學(遲到率)佔總成績

三、服儀及腳踏車管理

四、其他

### 整潔

一、班級教室

二、外掃區域

三、其它

## 肆. 競賽方式及獎懲：

一、本競賽按年級分成三組，每週秩序與整潔各評定成績一次，各組取前六名。如成績未滿 70 者不列入獎勵。全學期總成績前三名班級個人獎勵，統一由學務處提出獎勵申請。

二、各組最後一名且成績未達 60 分之班級，或連續兩週成績未達 60 分之班級，由學務處排定時間到學務處前集合，全班由導師暨學務處人員帶領執行愛校服務一節課。愛校服務不確實與靜坐不確實者，隔週重新實施乙次。

三、每學期各年級成績加總前三名的班級，該班導師及學生獎勵如下：

### 教師部分：

1. 每學期各項加總第一名、第二名及第三名班級導師，薦請人事室各記嘉獎乙次。
2. 班級學生生活榮譽競賽成績，納入學務處導師年度績效參考。

### 學生部分：

各組前三名班級，期末每位學生各記嘉獎乙次。

## 伍. 秩序競賽評分方式：

每週秩序競賽分數以 80 分為起評分，依照下列項目與評分方式進行。

一、日常秩序(早自修、午休、教室管理、集會與課堂秩序)

#### (一) 早自修秩序

1. 早自修秩序每週成績安排行政人員不定期巡查早自修狀況以評定。
2. 評分方式：優則加 1 分，佳則加 0.5 分，可不加減，差則減 0.5 分，劣則扣 1 分。
3. 請參照『早自修---秩序評分表(行政人員)』。

#### (二) 午休秩序

1. 午休秩序成績由值週導師擔任生活榮譽競賽評分老師。
2. 評分老師負責其他二個年級之秩序分數，故每年級皆有二位教師進行評分。
3. 評分方式：優則加 1 分，佳則加 0.5 分，可不加減，差則減 0.5 分，劣則扣 1 分。
4. 請參照『午間休息---秩序評分表(值週導師)』。

#### (三) 教室管理巡查

1. 為確實執行教室無使用時，確實做好門窗電源管控，學務處安排人員進行校園門窗電源關閉之巡視，並將其紀錄。未妥善管理門窗電源情況班級，扣日常考查成績。
2. 評分方式：教室門窗或電源未妥善管理皆扣 0.5 分，情況嚴重者扣 1 分並加明原因。
3. 請參照『教室管理---秩序評分表(行政人員)』。
4. 教室管理巡查，評分教師協助整潔競賽評分。評分方式：優則加 1 分，佳則加 0.5 分，可不加減，差則減 0.5 分，劣則扣 1 分。

#### (四) 集會秩序

1. 集會成績由行政人員評分。
- 2 範圍包含：班級集合速度、集合隊形、班級秩序
3. 集合速度過慢班級(差者扣 0.5 分，劣者扣 1 分)；集合隊形(差者扣 0.5 分，劣者扣 1 分)；班級秩序(差者扣 0.5 分，劣者扣 1 分)。
4. 計分方式：優則加 1 分，佳則加 0.5 分，可不加減，差則減 0.5 分，劣則扣 1 分。
5. 主席報告時，被點名之班級依主席提示情況酌以加減分，分數計算於集會秩序分數上。(每糾舉一次扣 1 分，每表揚一次加 2 分)
6. 學校廣播事項幹部集合執行不力，每單項酌扣(0.5)分，分數計算於集會秩序分數上。
7. 請參照『集會---秩序評分表(行政人員)』。

#### (五) 課堂秩序

1. 課堂秩序分由校方與任課教師評分。
2. 任課老師評分教學期間班級規矩之表現，教師得以實際表現及個人觀察為班級加減榮譽點數每次以(-1、-0.5、0、0.5、1)分為宜。因上課時間較長，分數得累積之，每節不宜超過 3 分。

(1)教師教學期間班級秩序脫離常態者，係指個人行為或團體行為(如上課遲

- 到、吵鬧、睡覺...等)干擾到課堂秩序或教師上課流程。得依情況輕重減分。
- (2)教師教學期間班級上課反應良好且秩序合乎教師要求，係指個人行為或團體行為。得依情況加分。並請教師口頭獎勵班上同學，加強正向管教之功效。
- (3)教師儘可能於班級點名表下方填寫，班級課堂表現表。如可能於課堂表現表上註明相關事蹟。
- (4)班級上課對師長之問候列入主要評分項目，請老師加強要求。到專科教室上課或體育課程老師得以班級集合速度列入評分向度。
- (5)請參照『課堂---秩序評分表(任課教師)』。

4. 班級發現點名單上有造假情事者，經查證屬實，全班皆以小過處分，該週秩序競賽成績以 0 分計算。

## 二、勤學(遲到率)

1. 遲到者每人次扣該項成績 0.5 分。
2. 以學務處每周統計為基準，完成請假程序者不列入計算。
3. 各班於早自修開始後將遲到人員登記於點名表，遲到人員之座號於早自修結束送至學務處登記，當日由學務處登錄統計。
4. 學務處於早自修期間隨機抽查班級遲到情況，並配合門口遲到紀錄，以求確實公平。
5. 班級點名表填寫不確實者扣 1 分。
6. 逃課速報單位確實填報，未確實填報扣 1 分。
7. 班級有特殊個案者(如特殊疾病、公假勤務、疑似中輟與中輟情況及其他由學校認可之個案)，不列為統計範圍，煩請各導師將名單提交學務處。
8. 請參照『遲到管控簿』。

## 三、服儀與腳踏車管理

1. 服裝儀容檢查標準參照學生手冊及相關規定。
2. 服儀統計項目：
  - (1)穿著學校制服混搭者，每人次扣 0.5 分。
  - (2)頭髮要求不染不燙，違反規定者每人次扣 0.5 分。
3. 腳踏車管理統計項目：
  - (1)騎乘腳踏車未依學校規定者，每人次扣 0.5 分。
4. 請參照『服儀與腳踏車管理違規登記簿』。

## 四、其他

1. 依照班級對校貢獻度或影響度，就單一事件得由校長及主任於每週秩序總成績斟酌加減分，每次以 2 分為宜，每週加減分上限為 3 分。
2. 班級具有優良品蹟者，可當全校楷模者。經校長及主任同意，並公告於學校網頁。該週秩序總成績斟酌加減分，每次以 2 分為限，每週加減分上限為 3 分。
3. 直接加減於秩序總成績之分數，需簡述相關事蹟。
4. 上述各項加減分數每週累積不得超過 6 分。

陸. 整潔競賽評分方式：

一、對象：以班級為單位，按年級分三組評定。

二、評分範圍：各班級之教室內外及所分配之外掃區域。

三、評分項目：

(一)班級教室：50%

1. 評分項目：教室走廊(地面清潔、拖把擺放、洗手台或飲水機)；教室門窗(門窗玻璃、門框、窗框)；垃圾桶(垃圾桶及桶蓋、垃圾桶周圍地板)；講台(講桌、講台地板、黑板及板溝)；教室(地面清潔、桌椅排放)。

2. 各項目評分標準：

評分項目	細項	標準	附註
走廊	地面清潔	地面要掃、要拖，不可有垃圾、污漬。	注意各角落是否清潔。
	拖把擺放	拖把要固定一區擺放整齊，不可東倒西歪。	
	洗手台	洗手台不可有垃圾、不可堵塞。 洗手台要刷洗。 洗手台下方要乾淨，物品要擺放整齊。	
	飲水機	飲水機上不可有垃圾、不可堵塞。 飲水機要擦拭。	
門窗	門窗玻璃	玻璃要擦明亮。	
	門框	門框要擦乾淨，不能有灰塵。	
	窗框	窗框要擦乾淨，不能有灰塵。 窗台不能有垃圾、不能有灰塵。	
垃圾桶	垃圾桶及桶蓋	垃圾桶及蓋子乾淨。 垃圾桶蓋要蓋好。 紙類回收整理整齊。	注意垃圾是否滿溢。
	垃圾桶周圍地板	垃圾桶周圍地板不能有垃圾。	
講台	講桌	講桌桌面擺放整潔。	若有飯桌，飯桌桌面亦要擺放整潔。
	講台地板	講台地板要掃、拖，不能有垃圾、污漬。	注意各角落是否清潔。
	黑板及板溝	黑板要擦乾淨。 板溝要擦乾淨，不能有過多的粉筆灰。	
教室	桌椅	桌椅排列整齊。	
	地面	地面要掃、要拖，不可有垃圾、污漬。	

(二)外掃區域：50%

1. 各項目評分標準

分類	標準	備註
辦公室、 教室 (室內場所)	地面要掃、要拖，不可有垃圾、污漬。 掃地工具要擺放整齊，不可放在室外。 Ps. 各室內的老師若有特殊要求，請配合打掃。	
垃圾桶、 紙類回收桶	垃圾桶要擺置整齊，垃圾桶蓋要蓋好。 資源回收要整理、回收，一般垃圾不可滿溢。(垃圾桶周圍地板要整潔。)	
洗手台	洗手台不可有垃圾、不可堵塞。 洗手台要刷洗。 洗手台下方要乾淨，物品要擺放整齊。	
水溝	水溝要暢通，不能有垃圾及大量落葉堆積。	
走廊	地面要掃、要拖，不可有垃圾、污漬。 掃地工具要擺放整齊，不可放在室外。	
天橋、樓 梯、階梯	地面要掃、要拖，不可有垃圾、污漬。	
樹區、草地	不可有垃圾。水泥地有落葉要掃乾淨。泥土及草地落葉盡可能清除。	
水泥地、紅 磚地、球場 地面	地面要掃乾淨，不可有垃圾、落葉請盡可能清除。 (砂石請盡量掃除。)	
操場跑道	跑道要清乾淨，不可有垃圾，落葉盡可能清除。 (砂石請盡量清除。)	
教師車棚、 學生車棚	地面要掃乾淨，不可有垃圾、落葉盡可能清除。(砂石請掃除。)	

2. 廁所評分標準：

分類	標準	附註
小便斗、 馬桶	無黃垢、排泄物、毛髮	
廁所地板、 廁所外走 廊	無積水、無垃圾、無明顯髒汗	
垃圾桶	清空、定期清洗	
洗手台	不可有垃圾、污漬、不可有殘渣堵塞	
掃具	掃具排放整齊、掃具門要關、掃具間保持乾淨	
牆壁	牆壁有明顯髒污要扣分	
臭味	有明顯臭味要扣分	

(三)其它：

1. 課間教室環境巡查：學務處安排人員進行教室環境之巡視，並將其紀錄。每次給分範圍為(-0.5、-1、0、0.5、1)分，每週累計最高(±3)分。
2. 外掃區域環境巡查：學務處安排人員進行教室環境之巡視，並將其紀錄。每次給分範圍為(-0.5、-1、0、0.5、1)分，每週累計最高(±3)分。
3. 上述各項加分每週累積不得超過(+10)分；扣分累積不限。
4. 資源回收：每週五資源回收，由環保糾察檢查資源回收執行程度，給分範圍 0~3 分。

四、計分方式：依照各班掃區不同要求，採完成度記分。總分=班級教室+外掃區域+其他

五、評分人員及時間：

1. 值週衛生糾察：分教室、外掃、廁所三組，於早上 7:35 後輪值評分。
2. 衛生組：於上午、下午兩打掃時段於外掃區抽查評分，並不定時對班級打掃缺失開立改善通知單。

六、注意事項：

(一) 每日整潔工作時間為上午 7:30~7:40、中午 12:15~12:30、第七節下課 15:45~16:00。

(二) 值週衛生糾察每日至學務處統計該日成績。

柒. 本要點如有未盡事宜，得隨時修訂呈核後公佈之。