

新竹市光復中學國中部獎學金(110 年入學適用)

(一)早鳥獎學金：110 年 01 月 22 日前報名完成且就讀本校，頒發獎學金 1 萬元，且依條件可兼領(二)~(三)獎學金。

(二)入學獎學金

1、新生登記報名後實施入學測驗，依據入學測驗成績於註冊後頒發獎學金，金額與發放方式如下：

獎學金 測驗人數	獎學金 3 萬	獎學金 2 萬	獎學金 1 萬
<u>1~50 名</u>	<u>第一名</u>	<u>第二名</u>	<u>第三名</u>
<u>51~80 名</u>	<u>第一、二名</u>	<u>第三、四名</u>	<u>第五、六名</u>
<u>81 名以上</u>	<u>第一~三名</u>	<u>第四~六名</u>	<u>第七~十名</u>

◆新生入學測驗日期與次數依公告為準；入學測驗實施後報名者，仍需參加入學測驗，作為編班依據，唯不發放入學測驗獎學金。

2、小六應屆畢業生榮獲縣、市長獎而就讀本校，免入學測驗，頒發獎學金 1 萬元，唯領取本項獎學金者不列入前項入學測驗獎學金之排名。

◆1~2 項入學獎學金擇優發放。

(三)校內學期優秀獎學金

新生入學後每學期依週考、段考、期末考成績綜合評定，凡名列年級排名前 5 名者，頒發 2 萬元獎學金。6--10 名者，頒發 1 萬元獎學金。如遇同分超額者，以智育成績依序發放至第 10 名止。

申請資格：

1、智育成績須達 80 分（含）以上。

2、日常生活表現須“及格”，且

◆日常行為表現不可有“待改進”項目。

◆獎懲紀錄不可有“小過（含）”以上之記錄。

◆事、病假請假時數不超過 24 節及不得有曠課記錄。

3、體育成須達 70 分（含）以上。

國文、英文抽背實施辦法

- 一、活動目的：培養同學認真的學習態度，從背誦當中體會到學習的樂趣，並增強自信心、陶冶性情、提升同學們的學習成效。
- 二、參加人員：七、八、九年級同學。
- 三、實施方式：
 - (一) 於抽背當日由教學組抽籤，各年級每班一名，被抽到的同學上台背誦。
 - (二) 若該名同學缺席，則由下一號同學遞補；該名缺席同學於到校後補背誦。
 - (三) 每次背誦活動，表現優異的同學該班「**班級榮譽競賽**」加分，以茲鼓勵。
 - (四) 每次背誦活動，表現不佳的同學必須於當日到教學組背誦，未達標準者，記警告一支。
- 四、範圍：背誦的範圍由國文教研會、英文教研會決定之。
- 五、本案呈 校長核可後實施，修正時亦同。

國語文學習認證實施辦法

108年8月28日行政會議通過

一、目的：

- (一)藉由背誦國文課文，增進學生對文章的理解能力，並提升國文學習成就與基本學力測驗實力。
- (二)實施學習認證制度，建立學生學習紀錄，增進學習成就。
- (三)鼓勵學生研讀課本以外之古文，增加學生的閱讀視野。

二、實施對象：7-9年級。

三、認證教師：導師及國文教師可擔任語言認證教師。

四、認證範圍：該學期國文領域教師選定之文章及學生自行選讀之古文。

五、實施方式：

- (一)老師及學生自行挑選認證範圍內之文章，以背誦方式背給認證老師聽。
- (二)認證教師依學生的表現判斷是否通過。若通過，則在學生的認證單上蓋章證明。若學生未達通過標準，則鼓勵學生繼續努力。
- (三)認證時間：學生可個別與教師約定時間進行認證；班級國文任課教師亦可視實際教學情況於任教班級進行認證。

六、獎勵方式：

- (一)單一學期完成國語文學習認證(集滿五個背誦認證章)者，記嘉獎乙次。
- (二)國中三年(六學期)每學期均獲得國語文學習認證者，畢業時由學校頒發三年語言學習優良認證獎狀以資鼓勵。

七、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

英語文學習認證實施辦法

108年8月28日行政會議通過

一、目的：

- (一)藉由背誦(朗讀)英文課文，培養學生基本的英語溝通能力，並提升英語學習成就與基本學力測驗實力。
- (二)實施學習認證制度，建立學生學習紀錄，達成互相激勵與普遍學習，同時發展學校特色。
- (三)提供學生自我挑戰英語能力的機制，了解自我學習程度與具體目標，達成英語學習的自我實現。

二、實施對象：7-9年級學生。

三、認證教師：英語教師及導師擔任語言認證教師。

四、認證範圍：該學期英語課本內所有對話(Dialogue)以及閱讀(Reading)內容。

五、實施方式：

- (一)老師及學生自行挑選認證範圍內任一完整的對話或是閱讀內容，以背誦或是朗讀的方式背(唸)給認證老師聽。
- (二)認證教師依學生的表現判斷是否通過。若通過，則在學生的認證單上蓋章證明，並圈選通過方式(背誦或是朗讀)。若學生未達通過標準，則鼓勵學生再接再厲。
- (三)認證時間：學生可個別與教師約定時間進行認證；班級英語任課教師亦可視實際教學情況於任教班級進行認證。

六、獎勵方式：

- (一)單一學期完成英語文學習認證(三個背誦認證章及二個朗讀認證章)者，記嘉獎乙次。
- (二)國中三年(六學期)每學期均完成英語文學習認證者，畢業時由學校頒發三年語言學習優良認證獎狀以資鼓勵。

七、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

實驗室基本安全通則

- 一、作實驗時要集中精神，謹慎而有條理地進行；實驗後要迅速完成清潔、物品歸位等工作。
- 二、粗心大意、無知、匆忙的動作都可能引發意外，造成傷害。即使是熟悉例行的實驗或操作亦應審慎的進行，不可輕視而疏忽。
- 三、不要有「危險不會發生在我身上」的僥倖心理。禁止喧鬧、惡作劇及不負責行為。事實上由災害統計的結果顯示發生災害者集中在新手與老手，因為新手無知、老手忽略。
- 四、確實的養成遵守所有的安全規定的習慣，應該了解安全規定是諸多專家綜合數以萬計的災害所歸納得出之建議。
- 五、實驗前要瞭解所使用機械器具或化學品的危險、安全預防措施及緊急處理步驟。若有數種化學品或方法都能達到實驗目的時，當選用較安全的設備、化學品或方法。
- 六、熟悉安全設備（如滅火器、眼睛沖洗設備、逃生出口等）的位置及使用方法。
- 七、在進行任何實驗操作前，必須熟悉正確的操作步驟並了解操作中可能發生的危險及安全預防措施。
- 八、使用儀器前應詳閱操作手冊，熟悉正確的操作程序、緊急關機步驟並了解可能發生的危險。
- 九、儀器應定期維護保養以減少故障及危險的發生。儀器不正常或故障時要在登記簿上註明並通告管理負責人修護，以免他人不知情使用，有時會造成危險及加重儀器的損壞程度。
- 十、改變實驗的用量、反應試劑、步驟等都可能造成危險，只有在老師許可及對實驗有深入了解下才可變更。
- 十一、實驗室的安全是每個人的共同責任，須大家同心協力來維護，除了自己要以身作則外，也要知道其他人的實驗可能發生的危險。若發現其他人的實驗或操作可能會造成危險時應迅速地、和善地告訴他或老師，以免發生意外。
- 十二、遵守實驗室佩戴防護具的要求，但應注意，使用不恰當的防護具或失效的防護具比沒有防護具還危險。

國中部日常生活規則

一、日常生活規則

(一)教室規則

1. 學生每日應依照規定時間上下學，不得無故缺席、遲到、早退。
2. 學生於上課鈴聲響，應即進入教室，按編定座位就坐，不得擅換座位、無故缺席、遲到及早退。入教室後，將書包和物品放置在規定位置。
3. 上課鐘聲 5 分鐘未進教室，即遲到。上課鐘聲遲到 10 分鐘未進教室，即曠課。教師約談者，請教師開立約談證明予學生，持證明銷遲到、曠課。
4. 教師進入教室時，由班長發「起立」口令，全體同學起立立定，再喊「敬禮」，全體同學鞠躬致敬，待教師答禮後，再發「坐下」口令，全體坐下。上課前的行禮學生齊呼「老師好」，下課的行禮學生齊呼「謝謝老師」。
5. 學生在教室上課，儀態應端正嚴肅，專心聽講，不得閱讀本科以外之書刊，或抄寫其它作業，更不得任意談笑顧盼。
6. 如遇教師詢問時，應即起立作答。如有質疑時，須等教師講畢後，始得舉手，得到教師許可後起立發問。
7. 學生上課時，如有特別事故，須經任課教師准許後，始得離座。
8. 上課時服裝應整齊，體育課應穿運動服裝。
9. 下課時，由班長發「起立」「敬禮」口令，老師答禮後始可離座，不得爭先恐後，紛擾喧嘩。
10. 課桌上除規定之書籍文具外，不得放置其它物品。
11. 教室應由值日生於下課時維持整潔。打掃時間應由負責人員做徹底清掃。
12. 教室內黑板、牆壁、講桌、不得亂塗或張貼不合規定之文件等。
13. 在教室內，不得任意張掛衣衫或躺臥地面、桌椅上，更不得隨地吐痰，拋擲紙屑果皮等物。
14. 自習時間，教室內應保持上課時一樣肅靜，不得高聲朗誦，嚴禁叫囂跳躍；班長、風紀股長應隨時注意維持秩序。
15. 離開座位時應將座椅靠上，桌上物品應擺設整齊。
16. 學生上下樓梯腳步須輕，以免妨礙秩序。
17. 室外課應在上課鈴聲響前，在上課指定場所集合整隊完畢。離開教室桌上物品清空，椅子靠攏。

(二)請假規則

1. 學生凡因事或因病不能到校上課或必須離校時，均應依照規定辦理請假手續，否則以曠課論。
2. 事假應事先辦理請假手續，病假、喪假應在三日以內辦理。學生請假應按照規定，填寫請假卡、經導師簽注意見後始完成請假手續。
3. 事假或喪假應繳驗有關證明文件或家長信函，始可准假。
4. 病假需當天中午以前，以電話與導師聯絡，始可准假。事後補假卡，請假未滿三日者，須出具家長證明與就診相關記錄；請假三日或三日以上者，須再出具醫院證明。
5. 違反請假規則者記小過處分。上課期間無故離開教室，甚或爬牆，未經許可即離校者，依校規嚴懲。
6. 曠課廿一節者，出具家長保證書，記大過乙次處分始可銷假。
7. 臨時外出應填寫臨時外出單，由導師、組長或主任簽名同意始可外出。無必要事務，盡量避免臨時外出。

請假卡

臨時外出單

光復中學附設國中部學生請假單	班級													
	座號													
	姓名													
	學號													
	請假期	年	月	日	星期									
	請假時間	早修	一	二	三	四	午餐	五	六	七	八			
	請打勾													
	請原因	公假	喪假	事假	病假									
	請打勾													
	家長簽名													
班導師														
學生事務組長														
主任														
校長														

新竹市私立光復高級中學附設國中部學生外出請假單						
請假日期： 年 月 日 星期						
班級	座號	姓名	公假	事假	病假	外出時間
						時 分
						時 分
						時 分
請假予以外出為荷(假別請在方格內打✓)						
導師：						
學生事務組：						
*本假單請交至警衛室						

(三)服儀規則

一、目的:使學生從日常生活中養成整齊清潔之習慣，活潑有朝氣，簡單樸素之生活，整齊、美觀、大方、而維護校風。

1、男生服裝

- (1)夏季:上衣白色條紋短袖襯衫，深藍色長褲。
- (2)秋季:上衣白色條紋長袖襯衫，深藍色長褲。
- (3)冬季:上衣白色條紋長袖襯衫，打藍色長領帶，心領毛背心，外穿藍白色風衣式外套，深藍色長褲。
- (4)褲帶:黑色皮帶，帶頭上鑄校徽，長度依個人腰圍為準。

2、女生服裝

- (1)夏季:上衣白色翻領短袖襯衫，墨綠格百褶褲裙(長度及膝)。
- (2)秋季:上衣白色翻領短袖襯衫，墨綠格百褶褲裙(長度及膝)。
- (3)冬季:上衣白色長袖襯衫，心領毛背心，外穿藍白色風衣式外套，深藍色長褲。

3、運動服裝

- (1)男生夏季:湖水綠色短袖上衣，湖水綠色短褲。
冬季:湖水綠色長袖上衣，湖水綠色運動外套，湖水綠色長褲。
- (2)女生夏季:湖水綠色短袖上衣，湖水綠色短褲。
冬季:湖水綠色短袖上衣，湖水綠色運動外套，湖水綠色長褲。

◎以上季節服裝規定，學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，得在季節服裝內、外可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、背心、毛衣、圍巾、手套、帽子等，以上著非制式服裝者須有可資識別身分之要件，待改善後始得進入校區。

4、書包:以學校規定樣式為準，飾品不可遮蓋或損壞校徽與反光條等安全設備。

5、學號:開學後依一年級新生編定之學號、校徽規格繡製。

6、髮式:為防止危害學生健康，男女生均不得燙髮、染髮、變型等。以清爽為宜，不染、不燙、不奇形異狀。

男生:前不蓋住眉毛，不可中分，側不可蓋耳。

女生:前不蓋住眉毛，髮夾以深色為主；長髮應束妥。

7、指甲:不得蓄長指甲及塗指甲油，保持清潔。

8、其他規定：

- (1)統一訂製服裝於新生註冊時套量領取(插班生併新生註冊時辦理)。
- (2)男、女同學著制服時，一律穿著全包覆式鞋黑色鞋，『黑色』襪子，不准穿高統鞋及大頭鞋。
- (3)女同學著夏季制服墨綠色褲裙，一律穿著黑色襪子(長度不過膝蓋)。
- (4)男同學著夏季制服及冬季制服之白色襯衫時必須紮衣服及繫皮帶。
- (5)女同學著夏季制服及冬季制服之白色襯衫時無需紮衣服。
- (6)制服及運動服由學校統一製發，冬季著制服時可在外套內加心領毛背心，男、女生皆不可將褲管改窄、短褲改短，女生褲裙長應及膝。
- (7)男同學不得蓄留鬚。
- (8)平時不准戴耳環、項鍊、戒指、手鍊、有色鏡片眼鏡、隱形眼鏡、無鏡片框眼鏡等裝飾物，護身符不可外露，服儀需隨時整潔。
- (9)書包須按學校規定背戴，不可將反光條撕下，不可在書包上亂畫亂塗或別上各種飾物。
- (10)不可在書包，衣服中夾帶香煙、打火機，或將香煙打火機藏於教室、校園內，否則依校規處置。
- (11)出入校門時，服儀由糾察隊檢查。平時衣著有缺失者由班長、風紀股長登記。每月做一次統一的服裝儀容檢查，不符規定者，依校規議處。

二、檢查辦法：

- 1、開學後服裝、儀容分為定期、不定期檢查。不定期由導師、學生事務組及任課老師進行，隨時檢查糾正，不合規定者糾正外，並登記。
- 2、服儀檢查項目，依學校服儀檢查表項目檢查之。

三、獎懲：

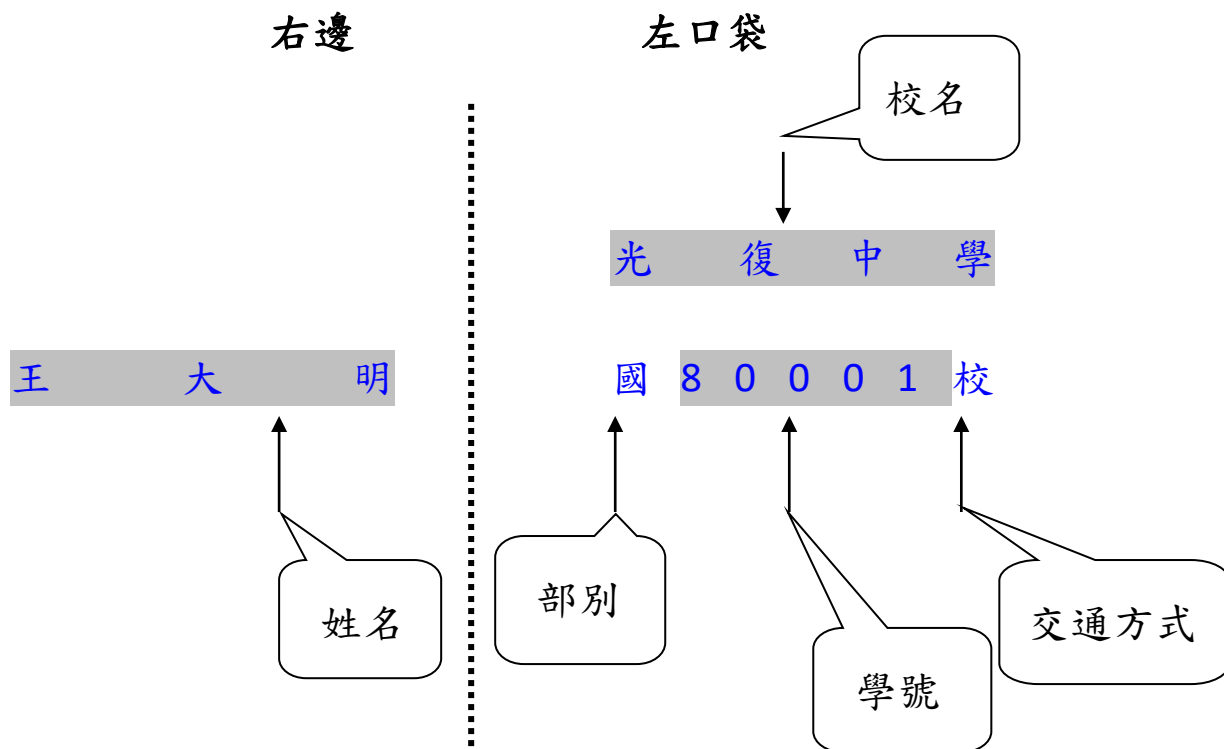
- 1、凡經常服裝、儀容整齊、清潔合乎學校規定者，導師及學生事務組可簽請獎勵。
- 2、不符規定者，由導師及學生事務組加強輔導，必要時得實施正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省…等。

四、附則：

- 1、學生服裝得由學校協助訂製，配件、鞋襪等請照規定自行製作，本校採購小組不予代辦。
- 2、新生學號姓名待開學後，再自行繡製。

五、本規定經服裝儀容委員會審議通過，校務會議公告後實施，學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

繡學號相關規定



- 一、校名：制服上衣需繡上「光復中學」字樣，其餘服裝免繡校名。
- 二、部別：一律繡「國」字樣。
- 三、學號：由註冊組統一編排（共5碼）。
- 四、交通方式：搭乘校車繡上「校」字樣，其餘繡上「步」字樣。
- 五、顏色：服裝均使用 藍色字。
- 六、免繡年級槓（舊生亦不需加槓）。
- 七、女生免繡姓名。

※夏季、冬季服裝穿著規定：（褲管請勿改窄！）

- 1、男生制服：短袖上衣、制服長褲、皮帶、全黑鞋款、黑襪。
- 2、女生制服：短袖上衣、褲裙、全黑鞋款、半統黑襪（不可拉上膝蓋）。
- 3、運動服：短袖上衣、運動服長褲、運動鞋（不可穿高統鞋）、及腳踝的黑色襪子、運動外套（夏、秋季天涼時，運動外套亦可加於制服外）。

(四)考場規則

1. 依照考試時間準時入場、按時交卷。鐘聲響後五分鐘未入場者不得入場，考試時間未逾四十分鐘不得交卷。交卷後之行動須聽從監考老師指導。
2. 考試時需將書包及相關嚴禁物品放置於教室後面。
3. 考生依指定座位入座進行考試，嚴禁自行調換。
4. 除必須之考試用具外，課桌及抽屜不得放置任何課本、作業簿及有關資料。
5. 學生需攜帶學生證、放置桌上右上角，未攜帶學生證者由監考老師登記，記警告乙次。
6. 考生犯下列情事之一者，扣該科分數或予以記過處分。
 - (1) 交頭接耳任意談話者。
 - (2) 左顧右盼窺視他人試卷者。
 - (3) 朗讀試題答案者。
 - (4) 擅自移動桌椅者。
 - (5) 污損試卷或在試卷上書寫其它文字者。
7. 學生犯下列情事之一者，除該科成績以零分計算外，並予以記大過處分。
 - (1) 互換座位或試卷者。
 - (2) 夾帶教本或有作弊企圖者。
 - (3) 傳閱教本或幫助他人作弊者。
 - (4) 不交試卷者。
 - (5) 在桌面、文具留下字跡或有作弊企圖者。
 - (6) 冒名頂替者。
 - (7) 故意擾亂考場秩序者。
 - (8) 除試卷字跡不易辨識者外，學生不得向教師請求說明有關試題內容。
 - (9) 以自己試卷供人窺閱者。

(五)搭乘校車規則

1. 搭乘校車同學應準時搭乘校車上學，等候校車時請排隊並注意安全。
2. 搭乘校車時，請攜帶校車證，搭乘校車忘記帶校車證者，依校規罰鍰處理。未辦校車證而強行坐校車者，依校規記過處分。
3. 放學時，請輕聲下樓，依序排隊上車，嚴禁推擠插隊。
4. 搭乘校車者，應發揮同學愛，不可強佔位子擁擠滋事，應服從司機及車長指導。
5. 不在校車上用餐或喝含糖飲料；需將垃圾帶下車丟棄於垃圾桶，保持校車乾淨。

(六)幹部職掌

1. 班長

- (1)在導師和學生事務組的指導下，推行全班班務也是全班團結領導的核心。
- (2)協調、連繫本班各股長，推行各股職責內的工作。
- (3)隨時清查班內出席、缺席人數，分別向導師、學生事務組報告，若有同學中途來校或離校，也要及時反映。
- (4)負責向同學宣達老師、學生事務組及學校有關規定，並督導執行。
- (5)隨時了解全班動態，將優良事項或不良事件，隨時據實報告導師或學生事務組處理。
- (6)認真檢查同學服裝儀容，勸導改進缺點，不聽勸告者報告導師及學生事務組處理。
- (7)擔任班會主席，按時召開班會。
- (8)處理班內偶發事件或特殊狀況，並於事後回報，若不能處理，應立即報告導師或學生事務組。
- (9)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

2. 副班長

- (1)協助班長完成職責內各項工作。
- (2)班長因故不能服行職務時，代理班長，執行各項工作。
- (3)擔任班內文書工作，如填寫點名單、座次表等。
- (4)每日第一節下課至全中部 4F 辦公室填寫到課人數統計表。
- (5)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

3. 風紀股長

- (1)副班長因故不在時，代理副班長。
- (2)負責維護全班秩序。
- (3)推行生活競賽，並勸導同學改過遷善。
- (4)隨時將同學優良事績、不良事件及偶發事件向導師和學生事務組報告。
- (5)開班會時向同學提出有關風紀檢討報告。
- (6)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

4. 學藝股長

- (1)填寫教室日誌，並按時送全中部 4F 辦公室檢查。
- (2)負責佈置、美化教室，培養良好讀書環境。
- (3)組織各科學術研究會，鼓舞讀書研究風氣。
- (4)策劃班級壁報及文藝性刊物、新聞簡報等刊出及班內報章、雜誌、書刊管理。
- (5)舉辦演講會、座談會、辯論會以及有關學術性展覽、表演與競賽等活動。
- (6)擔任班會記錄，並提出學藝活動報告。
- (7)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

5. 體育股長

- (1)協助班級體育課時之管理工作，包含整理隊伍、喊口令帶領隊伍跑操場、帶體操、清點上課人數。
- (2)負責體育課時之體育器材借用及保管。
- (3)需了解全學期體育課程進度（可向體育教師詢問）。
- (4)策劃推動全班參加體育活動，如班際球類競賽、全校運動會或協助發掘班上優秀運動人才參加校隊組訓。
- (5)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

6. 事務股長

- (1)收繳、管理班級各項經費及帳目公布。
- (2)採購及管理公用物財。
- (3)向班會提出事務活動報告。
- (4)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

7. 輔導股長

- (1)主動通報導師及學輔中心班上特殊學生。
- (2)公佈輔導及升學資訊。
- (3)每學期管理並填寫學生基本資料卡。
- (4)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

8. 圖書股長

- (1)負責宣導並推動圖書館活動。
- (2)管理班級書箱及借閱登記。
- (3)負責統計借閱資料，並按月送回圖書館檢查。
- (4)擔任班級讀書會的召集人。
- (5)負責收齊寒、暑假讀書心得報告，並送交圖書館。
- (6)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

9. 衛生股長

- (1)督導班級打掃工作。
- (2)隨時注意班級內外整潔狀況。
- (3)其他臨時交辦事項，按規定全力完成。

10. 資訊股長

- (1)負責教室資訊設備使用與維護。
- (2)負責班級資訊設備調借與歸還。
- (3)填寫資訊日誌。

(七)行動載具(手機)管理辦法

1. 目的：為維持公共團體秩序，以免妨害他人隱私、影響教學和學習成效，及減少人體曝露於電磁波輻射下。讓家長於上學、放學期間確實掌握學生行蹤，及避免學生濫用手機，造成家長與學校之困擾，特擬訂本辦法。
2. 申請對象：本校完全中學部學生之必須攜帶手機者。
3. 申請方式：
 - (1)每學期開學第一週由學生向學生事務組提出申請，學期中視學生需求得隨時提出申請。
 - (2)申請者須經監護人同意切結，並確實瞭解手機使用規定，並願意遵守本部管理規範。
 - (3)申請表經家長同意，會簽相關單位，並陳完全中學部主任核示後，始准予攜帶手機，並依規定使用。
4. 管理規範：
 - (1)行動電話請自行製作姓名貼，黏貼班級、姓名，以利辨別，並於早自習交由導師放置班級手機盒集中存放，放學時領回。下課、午晚休期間不得藉故領回使用。
 - (2)行動電話於校園內一律關機或關靜音，放學後即可使用手機與家長聯絡。非必要請盡量不要攜帶行動電話到校，以免造成不必要的困擾。
 - (3)行動電話具照相與錄影、錄音等功能者，需尊重他人隱私，不得任意拍攝或上網傳播檔案，以免觸犯相關法律條文；亦不得下載限制級圖片與影音。
 - (4)學校場所僅提供學生行動電話存放，不另做保管之責。
5. 獎懲規定：
 - (1)學生未經申請攜帶行動電話，依學生獎懲實施要點，記小過乙次處分。
 - (2)已申請攜帶行動電話而違反管理規範者：
 1. 第一次未依規定交出行動電話，行動電話由導師暫時保管並請學生當天領回，記警告乙次處分，且通知家長。
第二次未依規定交出行動電話，除小過乙次外，取消當學期攜帶行動電話之資格。
 2. 未遵守「管理規範」於上下課間使用手機，除記小過乙次外，取消當學期攜帶行動電話之資格，同時行動電話交由學生事務組暫時保管，並請監護人到校領回。取消資格後仍攜帶行動電話到校者，記小過乙次處分。
 - (3)違反管理規範第3要點，上傳張貼者，經查證為圖片或影音事件內容參與者，依學生獎懲實施要點，記大過乙次並簽保證書處分。
6. 本辦法如有未盡事宜，得補充修訂之。

(八)榮譽競賽辦法

1. 說明:為建立本校管理特色，加強校園倫理風氣，培養學生自愛、自律、自治精神，進而爭取團體榮譽，維護本校優良之傳統校風。
2. 實施方式:採每日評分，每周公布，每月評定成績，每學期評定總成績。
3. 競賽項目:禮節、整潔、秩序、紀律四大項目。
4. 競賽評分標準:以班級為單位，滿分為一百分。

(1)有下列情事之一者扣團體成績三分:

1. 垃圾未依規定實施分類及按時清理。
2. 教室及清潔區域未保持整齊與清潔。
3. 升旗、集會未遵守秩序。
4. 不遵守課堂秩序。
5. 遲到早退不按時作息。
6. 服裝未依規定穿著者。
7. 邊走邊吃、隨地吐痰及拋棄紙屑。
8. 搭乘校車不遵守乘車秩序。
9. 不服學生幹部或糾察指正。
10. 禮節不周或不知友愛同學。

(2)有下列情事之一者扣團體成績五分:

1. 吸菸、吃檳榔。
2. 打架滋事、騎乘機車。
3. 進入不正當場所。
4. 賭博、吸食或注射違禁品。
5. 翻越圍牆進出校園。
6. 毀損學校設備或公物。

5. 獎勵:

- (1)競賽評分全年級評定成績，每週全年級取成績最優前三名。
- (2)每學期結算總成績，全年級取前三名，學生第一名班級，全班並記小功乙次。學生第二名班級全班並記嘉獎兩次。學生第三名班級全班並記嘉獎乙次。
- (3)未盡事宜，得臨時修正公布之。

新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定

民國 109 年 1 月 17 日校務會議修正通過，並自 109 年 2 月 1 日施行

第一條 新竹市私立光復高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定之「新竹市私立光復高級中等學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權，獎懲過程應注意個人資料之保密。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。

- 五、參加校內外各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 七、行為表現足為同學模範者。
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、參加校外各種活動或競賽，成績表現優異者。
- 四、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 五、全學期全勤無曠缺課、遲到早退及事假者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、參加全國或國際性活動或競賽，成績表現特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、全學期全勤無曠缺課、遲到早退、事假及懲處者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。
- 七、符合第八條之獎勵需經「學生獎懲委員會」審議通過後執行。

第九條 符合第六至八條事項之一而情節特殊者得審酌實質獎勵，如本校已採「其他獎勵」議獎，給予獎金、獎品、獎狀等，則不再另行獎勵。

第十條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 二、上課不遵守課堂秩序，致影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 四、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 五、已有具體事證證明或遭他人檢舉違規事實，仍蓄意欺騙，未有悔意者。
- 六、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 七、拾金(物)不送招領，欲據為己有。
- 八、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 九、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者者。
- 十二、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

- 十三、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十四、無故拒絕接受師長指導或態度欠佳者。
- 十五、上課喧嘩、玩耍或與同學吵架，致影響他人學習，情節輕微者。
- 十六、學生違反學校作業檢查要點，經屢勸後仍未改正者。
- 十七、違反校園安全管理相關規定或影響公共秩序，情節輕微者。
- 十八、遲到早退或不按時作息，經勸導仍不改正者。
- 十九、打掃環境未達清潔標準，經勸導後仍不改進者。
- 廿、考試未依規定攜帶學生證者。

第十一條 有下列事項之一者記小過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 二、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 三、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、不遵守請假規則，經勸導仍屢犯情節嚴重者。
- 五、規避公共服務，情節嚴重者。
- 六、擾亂校園安全秩序，已影響他人學習權益，情節尚非重大者。
- 七、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 八、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 九、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十一、違反考試規則，影響考試程序，情節輕微者。
- 十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十三、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十四、上學期間玩牌或具賭博行為、遊戲者，情節尚非重大者。
- 十五、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 十七、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 十八、使用言語、文字、圖畫或照片，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 十九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 廿、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

- 廿一、集會時未依規定以立正、稍息站姿與會，或與同學聊天，不配合集會程序，經糾正而不改正者。
- 廿二、吐痰、亂吐口香糖或拋棄物品影響環境公共衛生、安全者。
- 廿三、未經允許於教室擅用瓦斯器具、電器用品，致影響公共安全者。
- 廿四、私拆他人函件、盜用他人網路帳號及洩漏個人或學校重要資料，違反個資法或資訊安全者。
- 廿五、擔任各級幹部未盡職責，影響工作推展、班級權益或秩序者。
- 廿六、無故不參與團體或校內、外重要活動或比賽而影響團隊榮譽者。
- 廿七、寄宿生不假外出，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或上課期間逗留宿舍寢室初犯者。
- 廿八、攜帶香煙、打火機或其他違禁品被查獲者。
- 廿九、違反智慧財產權，經查屬實者。
- 卅、偽冒他人身份蓄意誤導錯誤分辨、識別致使影響他人權益。
- 卅一、在走廊玩水、溜滑板、追逐嬉戲或其他具危險行為影響個人及公共安全，經勸導後仍未改正者。
- 卅二、未經允許外訂不符安全衛生之食品。
- 卅三、有駕駛執照未依學校規定騎乘機車或開車上放學者。
- 卅四、學生玩撲克牌及相關賭博器具，以金錢或代幣作為賭注，或影響班級秩序者。
- 卅五、校園公開場合發生擁抱、親吻與愛撫等親密行為，致危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益情節輕微者。

第十二條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通管理處罰條例或無駕駛執照且未依學校規定騎乘機車或開車上放學進出校區者。
- 二、未經師長同意或用不當方式擅入非所屬教室與實習場所、擾亂校園安全秩序行為，危害他人學習權益，情節嚴重者。
- 三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 四、偷竊金錢或物品、侵占、詐欺行為或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則舞弊(作弊或協助他人作弊)，情節嚴重者。
- 六、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 七、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為或參加各項簽賭者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 八、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 九、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害

他人名譽或有威脅、恐嚇、勒索他人行為，情節嚴重者。

十二、攜帶、閱讀或散佈有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

十四、糾眾談判企圖滋事、擾亂團體秩序，致影響他人學習，情節嚴重，經勸導後仍未改正者。

十五、無故咆哮、口出穢言、侮辱或毀謗師長，查證屬實者或毆打師長者。

十六、蓄意規避公共服務，並有影響他人者。

十七、點名簿、請假單或其他文件塗改、偽冒簽名者。

十八、寄宿生不假外出，或非住校生未經許可，進入學宿舍或逗留寢室。

十九、於網站、部落格或電子媒體上，張貼之圖片、影片及文字等，涉及霸凌、漫罵、毀謗、侮辱或違反相關法令等嚴重情事經查證屬實者。

廿、參加校外不良幫派組織者。

廿一、攜帶違禁物品、傷害性之凶器如刀械或電子煙與其相關吸食物品，足以妨害公共安全者。

廿二、上課期間無故離開教學場所屢次勸導仍未改正。

廿三、因嬉戲、惡作劇或發生言語或肢體衝突，打架或教唆他人，造成對方受傷者。

廿四、於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

廿五、越牆或未依規定進出校區者。

廿六、攜帶、吸食電子煙者，除依獎懲規定懲處外，並函送警察局(少年隊)追查成分及來源。

廿七、行為涉及少年事件處理法、刑法、民法，經教育或警政機關來文舉報者，或民眾糾舉查證屬實者。

第十三條 本規定所列嘉獎、小功、大功、警告、小過、大過得視事實發生之動機、目的、手段及影響程度，核予一次或兩次之獎懲。

第十四條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教(每次以五日為限)、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供

意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十五條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。
- 六、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起廿日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十七條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十八條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育安置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

第十九條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第廿條 本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

輔導記過學生銷過辦法

- 一、依據：本校學生輔導工作需要訂定之。
- 二、目的：為輔導違規犯錯之學生，反省悔悟改過自新，且能積極向善特予訂定。
- 三、對象：凡受警告以上（含）處分之學生，自願接受輔導改過遷善者。
- 四、輔導內容及負責單位（人員）：

銷過類型	輔導方式	輔導單位 (人員)	核定單位 (人員)
警告	勞動服務 記警告後觀察一周無犯錯記錄，始可提出 銷警告申請 自申請日起 3 週內服務滿 2 小時。	班導師	國中部 主任
小過	勞動服務 記小過後觀察兩周無犯錯記錄，始可提出 銷小過申請 自申請日起 5 週內服務滿 6 小時。	班導師 或學生事務 組	國中部 主任
大過	勞動服務 記大過後觀察一個月無犯錯記錄，始可提 出銷大過申請 自申請日起 8 週內服務滿 12 小時。	班導師 或學生事務 組	國中部 主任

五、办理流程：

1. 凡受警告以上（含）處分之學生，可向行政辦公室領取銷過申請單，填寫相關資料後，經家長簽名及導師簽准同意後，始可進行相關銷過輔導措施。
2. 個案於銷過期間之考核，受輔導單位（人員）之管制與評估，個案依約定完成之銷過輔導內容後，將銷過申請單交至學生事務組審核。
3. 學生事務組審查個案於銷過期間，若無警告以上（含）之處分，則可註銷所申請銷過之處分。
4. 導師、學生事務組、學輔中心，須就個案進行持續追蹤輔導。
5. 學生事務組將個案受輔導之過程，資料彙整歸檔。

六、限制規定：

1. 凡因受警告以上（含）處分者，於申請銷過前需通過一周觀察期，無警告以上（含）處分，並經導師同意，始可申請銷過。自申請日起 3 週內服務滿 2 小時，銷過期間無警告以上（含）處分，即銷警告乙次。
2. 凡因受小過以上（含）處分者，於申請銷過前需通過兩周觀察期，無警告以上（含）處分，並經導師同意，始可申請銷過。自申請日起 5 週內服務滿 6 小時，銷過期間無警告以上（含）處分，即銷小過乙次。
3. 凡因受大過以上（含）處分者，於申請銷過前需通過一個月觀察期，無警告以上（含）處分，並經導師同意，始可申請銷過。自申請日起 8 週內服務滿 12 小時，銷過期間無警告以上（含）處分，即銷大過乙次。

「愛閱讀照」實施計畫

壹、目的：

- 一、提升校園閱讀風氣，培養閱讀能力，豐富學生知識。
- 二、培養學生閱讀課外讀物的良好習慣，擴大閱讀的範圍，開拓其視野。
- 三、鼓勵學生善用學校圖書館資源，增加圖書借閱率，期使學生喜愛閱讀。
- 四、透過閱讀增進學習興趣，並藉由撰寫心得提升學生思考及寫作能力。

貳、實施對象：完全中學部七、八年級全體學生。

參、實施日程：上、下學期。

肆、實施辦法：

一、閱讀內容：

- (一) 本校指定書目(如班級書箱、班級共讀書箱書籍)
- (二) 自由選讀的書籍，以本校圖書館館藏書籍為限。
- (三) 不含漫畫、期刊、電腦遊戲類等書籍。

二、愛閱讀照：

- (一) 一年級全體新生由圖書館編印，發予學生每人一本「愛閱讀照」，在學期間使用，若有遺失可至圖書館請領新本。
- (二) 二年級學生續用上學年「愛閱讀照」，遺失或頁數寫完者可至圖書館請領新本。

三、認證方式：

- (一) 學生讀畢一本書，即填寫「愛閱讀照」一頁，心得至少 100 字以上，交由校內任課老師或導師認可蓋章，並批上日期，即算完成認證。
- (二) 全校老師皆具備閱讀認證資格。
- (三) 一、二年級學生每學期至少完成 4 本書籍認證，三年級自由參加。
- (四) 由班級圖書股長協助登記及統計，並於指定日期內將全班愛閱讀照送至圖書館查核，查核優良者期末統一由圖書館讀者服務組簽案獎勵。

伍、獎勵辦法：

- 一、每學期完成閱讀 10 本者，記小功 1 次。
- 二、每學期完成閱讀 15 本(含)以上者，記小功 2 次。
- 三、每學期已完成前兩項閱讀數量但查核時有一次遲交者，不列入獎勵。

陸、查核辦法：

- 一、愛閱讀照每學期由圖書館查核 2 次，每次查核至少完成 2 本書的認證。
- 二、未於規定時間內將全班「愛閱讀照」送交圖書館完成查核之班級圖書股長，記小過 1 次；個人缺交 1 篇者記警告 1 次，缺交 2 篇者記警告 2 次，依此類推。

柒、本計畫陳 校長核可後實施，修正時亦同。



【高中部】

◎日間部

- | | |
|----------|------------|
| 1. 普通科 | 9. 廣告設計科 |
| 2. 汽車科 | 10. 多媒體設計科 |
| 3. 資訊科 | 11. 室內設計科 |
| 4. 電子科 | 12. 幼兒保育科 |
| 5. 電機科 | 13. 時尚造型科 |
| 6. 資料處理科 | 14. 觀光事業科 |
| 7. 應用日語科 | 15. 餐飲管理科 |
| 8. 應用英語科 | |

◎進修學校

1. 汽車科
2. 觀光科
3. 餐飲科
4. 美容科
5. 資料科

【國中部】

學生事務組：(03) 575-3560

註冊組：(03) 575-3559

教學組：(03) 575-3558

地址：30071 新竹市光復路二段 153 號

網址：<http://www.kfsh.hc.edu.tw/article/203>

光復中學國中部 學籍系統查詢操作手冊



▲進到學校首頁後，點選上方“國中部”。進入國中部網頁後，拉到最下面。



▲點國中部成績系統網站



▲帳號：學號

密碼：身分證字號(英文字母需大寫)



▲比較常查詢的項目有這四項，評量成績、學期成績、缺曠獎懲、服務學習

1 登入方式

1 操作載具: 手機、平板、筆記型電腦或桌上型電腦



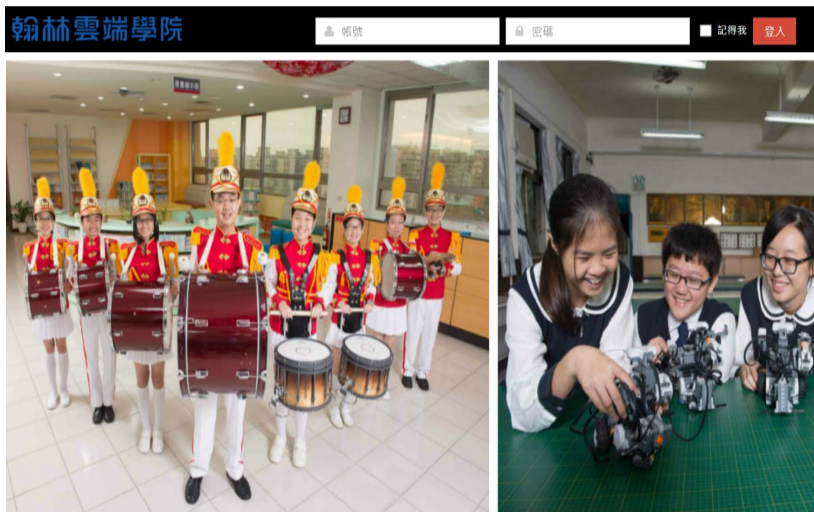
2 使用瀏覽器: 建議 Google Chrome



3 網址列輸入: .teams.com.tw

4 輸入帳號及密碼, 點選登入, 立即進入

帳號: 身分證字號
(家長: 學生身分證字號+p)
密碼: 1234(家長1234)



2 我的任務 - 介面一覽



- 1 點選我的任務即會出現任務分類
- 2 任務分類可以點選(方框右上角顯示任務數量)
- 3 需要完成考卷: 顯示需要完成的考卷, 點選後可進行測驗
- 4 需要補繳考卷: 顯示需要補繳考卷任務, 點選後可進行測驗
- 5 需觀看影片: 顯示老師派發的教學影片任務
- 6 需複習考卷: 顯示需要複習考卷題數
- 7 顯示已結業課程任務: 點選 ON/OFF 可開啟/關閉已結業任務

3 我的課程 - 名師影城



- 1 點選我的課程
- 2 點選科目底下名師影城
- 3 可選擇冊次
- 4 可選擇版本
- 5 影片清單有影片時間長度資訊及名稱可直接點選觀看
- 6 影片播放畫面, 可暫停、快轉、調整聲音大小
- 7 點選 ← 可返回上一頁影片清單

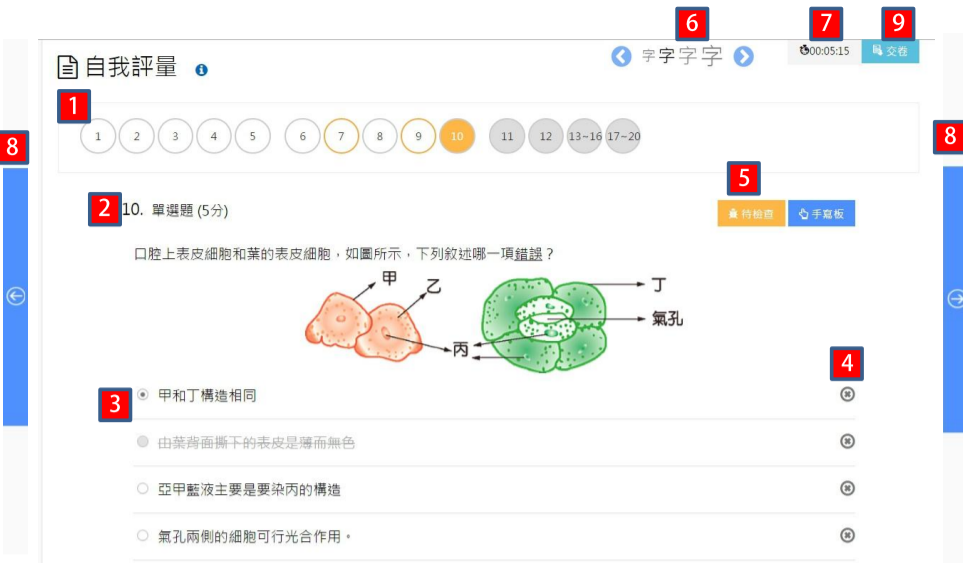
4 我的課程 - 自我評量 (單一單元測驗)



- 1 選擇冊別及版本
- 2 勾選指定單元並點選開始測驗
- 3 可自行點選需測驗題數 10 題、20 題或 40 題
- 4 點選確認即刻進入測驗畫面

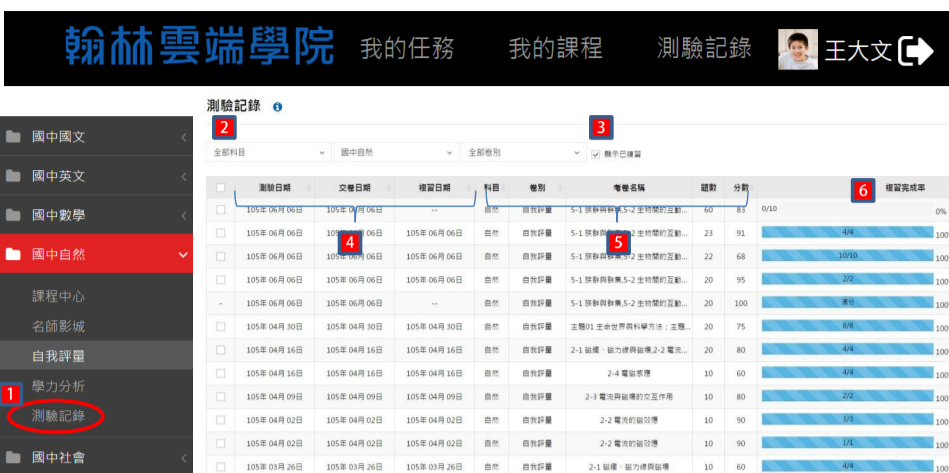
5

測驗畫面



6

我的課程 - 測驗紀錄



- 1 點選題號即可進行該題測驗 (顯示黃底為正在作答題目)
- 2 每次測驗畫面顯示一題；題組所有子題會一起顯示
- 3 點選選項即會顯示作答
- 4 選項右方的 ⊕ 可以將選項刪去
- 5 按下待檢查，該題題號出現黃圈
- 6 可調整字體大小
- 7 顯示測驗時間
- 8 可使用左右鈕換題
- 9 測驗完畢可以點選交卷，立即進行批改

- 1 點選測驗紀錄即出現該科目測驗列表
- 2 可針對科目、課程及卷別種類進行篩選
- 3 顯示已複習：勾選後出現複習完成/未複習測驗
- 4 試卷時間資訊：測驗日期/交卷日期/複習日期
- 5 試卷資訊：科目、卷別、考卷名稱、題數及分數
- 6 複習完成率：顯示錯題複習完成率

7

我的課程 - 測驗紀錄 (瀏覽試卷資訊)



- 1 測驗時間資訊
- 2 基本資料
- 3 測驗單元能力狀況
- 4 該測驗分數及群體作答分數平均
- 5 測驗時間及群體作答時間平均
- 6 錯題複習狀況，點選錯題複習即可將錯題再進行測驗
- 7 錯題複習完成，還可再重新複習
- 8 各單元知識點百分比，顯示各別知識點題數及答對題數

8

我的課程 - 測驗紀錄 (瀏覽試卷資訊)



- 1 個人作答時間與群體作答時間秒數
- 2 C) 丙乙丁甲 錯誤選項； D) 甲丁乙丙 正確選項
- 3 B) 後者形狀固定，因具有細胞壁 作答正確選項
- 4 題目解析