

學生行動準則

102年8月29日校務會議修訂

一、服裝規定：

- (一)穿著西裝，「坐姿」時，衣扣均得打開，「起立」時立即扣上。衣扣扣法，如為二顆扣子，以扣上方扣子為準，三顆扣子以扣中間扣子為準。(依據教育部中部辦公室81.8.19.教軍字第011574號簡便行文表辦理)。
- (二)上體育課，不可直接穿體育服裝及運動鞋到校。體育課前兩節可換穿體育服裝(全班一致)，體育課結束，於隔節上課前須換回校服(全班一致)。
- (三)頭髮：男生前額不可超過眉毛，禁留鬢角、鬍鬚，腦後髮根向上斜推。女生髮長不超過上衣背部左右兩肩膀車縫線下10公分(超過車縫線應束髮)。男女生頭髮均不可燙、染或修剪成其他怪異髮型。
- (四)衣服、裙子、長褲：
 1. 男生：須著制式長褲高度適中並禁止修改。
 2. 女生：裙長不可短於膝蓋後方中間，禁止修改裙長。
 3. 上衣：學校標誌不可用線繡。口袋左右各一個。姓名、學號、年級符號字體須符合規格尺寸，且必須為正楷。上衣應完全紮入褲、裙(皮帶可完全看見)，風紀扣應確實扣上。
 4. 皮鞋：鞋面不可有鞋帶、金屬扣環、拉鍊或黏釦帶。禁穿絨面鞋、淑女鞋或高統(跟)鞋。顏色須為黑色素面，不可有花紋與裝飾品。
 5. 襪子：男生冬、夏季一律著白色短襪(腳踝上3~5公分)。女生夏季一律著白色短襪(腳踝上3~5公分)，冬季著黑色襪。
 6. 皮帶：學校規定之皮帶，長短適中。
 7. 領帶：學校規定之領帶，須打至定位。
 8. 書包：應保持清潔，不可任意塗繪文字、圖樣或懸掛吊飾。背帶長度一律調整至與腰帶同高位置，太長、太短均嚴格禁止並不得斜背。
 9. 禁止配戴耳環、戒指、項鍊、手鐲(鍊)、佛珠等飾物或擦指甲油、抹口紅、紋眉…等(指甲須常修剪，以保持整潔，整肅儀容)。

二、校車管理：

- (一)上、放學：依總務處排定之座位表就坐，嚴禁任意更換座位。候車時，務必保持服儀整齊，靜肅排隊、不可蹲、坐或其他有違反校規之行為。
- (二)其他：
 1. 遵守校車內之秩序，嚴禁向窗外丟垃圾，並保持車內之整潔。
 2. 車上服儀亦應穿著整齊，不可取下領帶、吹口哨、大聲交談、喧嘩或向車外人士吼叫，培養優良風度與美好氣質。
 3. 如發生突發狀況，司機先生應立即以電話回報學校，並冷靜處理，以維安全。
 4. 嚴禁站立車門出入口或將頭、手伸出車外及任意開啟安全門，以防意外事件發生。
 5. 嚴禁破壞、毀損車內設備。

三、交通安全：

- (一)為確保安全，穿越彰水路時，請依照糾察隊之指揮行動，並注意號誌小跑步通過馬路，不可在中央分隔島等候，以防發生意外。並維持交通之順暢，如違規定，登記議懲。彰水路交通流量大，為維護同學安全，並免影響車輛暢通，上下學時間家長接送車輛，務必在彰水路交通管制區範圍外上下車，不得直接進入校內。(行動不便者不在此限，但須報備)。如違規定，登記議懲。
- (二)嚴禁無照騎機車(開車)及飆車，防止意外事故發生。
- (三)申請並准予騎機車學生，並確實遵守交通規則。
- (四)騎乘機踏車，須戴安全帽，禁止雙載。
- (五)機踏車一律停放於校內停車場。

四、一般規定：

- (一)教室及走廊嚴禁追逐及嬉戲，以免發生意外。
- (二)嚴禁進入空教室、他班教室及非上課樓層，違者依校規懲處。
- (三)嚴禁吹口哨或高聲吼叫，以維校園寧靜，違者依校規懲處。
- (四)聽到上課鐘聲響，須立即進入教室，不可在教室外逗留。
- (五)任課教師於上課5分鐘(含)後如未進教室，班長應立即至教務處詢問原因。
- (六)下課時間至各處室洽事，無關同學不得陪同進入，俾免影響辦公室安靜，並培養獨立處事之能力。
- (七)遲到：先到學務處報到，不得直接進入教室，違者依校規懲處。
- (八)早上到校，應立即整理環境或安靜自修。
- (九)禁止攜帶手機，如有急事，可借用辦公室電話或在會議室內使用公共電話。
- (十)未辦妥請假手續擅自外出者以逃學論處。
- (十一)放學不可在校內逗留。若不立即返家者，應事先告知家人原因並留下聯絡電話。
- (十二)嚴禁上課睡覺、閱讀課外讀物、寫作業、聽隨身聽、MP3、傳紙條或與教學無關事項。
- (十三)上課坐姿要端正、服儀整齊、桌面不得擺放與教學無關物品。
- (十四)嚴禁邊走邊吃食物、喝飲料等。
- (十五)禁止攜帶貴重物品或手機到校。如遺失物品，應立即主動向老師反應或至學務處向教官報告，以便協助尋回。
- (十六)於任何時間(放學後或例假日、夜間)回校，須穿著制服(打領帶)、穿規定之皮鞋。
- (十七)欲參加工讀之學生，必須先徵求家長同意，並主動向生輔組及導師報備。導師如認為有必要，經和家長溝通後，學生須停止打工。
- (十八)不得向校外私訂便當(午餐)及飲料，以確保飲食衛生及安全。
- (十九)午餐時間，一律在教室內自己座位用餐，禁止在教室外任何地方用餐。用餐後，值日生須在午休前，完成抬飯菜簍筐、湯桶之工作。
- (廿)午休時間，不得整理環境(導師在場督導者例外，但須先向學務處報備)。