

# 南投縣立三光國民中學學生生活教育榮譽卡實施計畫

108 年 2 月 11 日校務會議通過

## 一、宗旨：

實踐三光願景「感恩」、「樂學」、「多元」、「視野」，推行品德教育，並加強學生價值判斷能力，以樹立個人及團體生活規範，培養知法、守法並具民主素養的現代國民。

## 二、依據：

「南投縣立三光國民中學學生獎懲實施要點」、「南投縣國民中小學學生成績評量要點」及補充規定辦理。

## 三、目的：

- (一) 培養學生榮譽觀念，提高學生道德素質並陶冶學生生活規範。
- (二) 激勵學生自動自發精神、努力向上意志，進而促成學生的成就感。
- (三) 發揮正向管教精神，期使學生能自我約束並增進學生責任感，以奠定良好行為基礎。
- (四) 建立良好師生關係，塑造和諧愉悅的學習氣氛。
- (五) 鼓勵學生發揮個人潛能，建立自信心。
- (六) 培養德、智、體、群、美五育均衡之學生，期使其適應現代社會生活。
- (七) 陶冶學生自尊自愛，關懷別人，守法盡責，充實生命的生活態度。
- (八) 培養學生有禮貌、守秩序、重整潔、勤學習、能節儉、知感恩、要守時、肯負責、樂服務、好榮譽的良好習慣。

## 四、對象：

南投縣立三光國民中學全體學生。

## 五、實施原則：

- (一) 本生活教育榮譽卡分為優良事蹟與違規行為兩種記錄，優良事蹟：發現學生有優良表現，但未達記嘉獎之標準者，予以登錄；違規行為：發現學生有違規行為，但未達記警告程度者，予以登錄。
- (二) 每位學生每學期初發放榮譽卡一張，一學期以一張卡為原則。榮譽卡應隨身攜帶，妥善保管，請勿遺失或污損，若遺失不可補登遺失時所登記之加卡點數，但銷卡點數則需補登。
- (三) 榮譽卡每學期於結業式兩週前由班長收回、統計，逾期學務處恕不受理登錄，報學務處進行獎懲後，交還導師保管。若藉口遺失或拒交者，則記**警告乙次**。
- (四) 本校教職員發現學生有優良事蹟或違規行為，得要求學生出示榮譽卡，於榮譽卡註明事蹟並給予適當之加卡鼓勵或銷卡處分。
- (五) 本校教職員請依榮譽卡格式劃記，簡述獎懲事實或填寫代碼，註記加銷卡次數後並簽章（名）。
- (六) 未隨身攜帶榮譽卡者，得次日補送加卡或銷卡，加卡以延遲一天為限，銷卡則不限；違規學生不得拒絕銷卡，銷卡經催交後仍不攜帶者，記**警告乙次**。
- (七) 榮譽卡刻意污損，**銷三卡**；若不慎遺失得申請補發，**第一次遺失銷三卡**，同一學期第二次遺失記**警告處分**，若經家長及導師證明非蓄意遺失者，則以銷卡處置。
- (八) ★榮譽卡期末統計總次數，加卡與銷卡次數相抵後，加卡每滿三十卡，記**嘉獎乙次**，以此類推，每名學生每學期累加以**小功乙次**（90 卡）為上限；銷卡每滿三十卡，記**警告乙次**，以此類推，每名學生每學期累加以**小過乙次**（90 卡）為上限。
- (九) 各科教師對同一學生之加卡或銷卡，每項行為以**登錄乙次為原則**，最高記至三卡，若其有特殊表現或過當行為，請依「南投縣立三光國民中學學生獎懲實施要點」處理。
- (十) 各科教師執行銷卡時，可根據學生當時之違規行為進行觀察，若事後該項違規行為已大幅改善，得針對該次銷卡紀錄進行加卡獎勵。

- (十一) 榮譽卡登錄表格填滿時，須於三日內至學務處領取內頁，增貼新內頁於原榮譽卡，若銷卡超過三日內未貼補充內頁，則記**警告乙次**。
- (十一) 榮譽卡不得轉借他人使用或任意修改，違者記**警告貳次**。
- (十二) 建議各班每兩週應確實統計優良事蹟與違規行為之數量，以利補發時重新登錄。
- (十三) 欲申請補發榮譽卡之學生，須備妥各班最新榮譽卡統計表及補發申請書，並於下課時間至學務處辦理申請補發。
- (十四) 總結上述榮譽卡獎懲統計，如下表：

項 目	獎 懲
加卡達三十卡	嘉獎乙次
加卡達六十卡	嘉獎貳次
加卡達九十卡以上	小功乙次
銷卡達三十卡	警告乙次
銷卡達六十卡	警告貳次
銷卡達九十卡以上	小過乙次
第一次遺失榮譽卡或榮譽卡污損者	銷卡三卡
藉口遺失、蓄意不攜帶或拒交榮譽卡者	警告乙次
銷卡經催交後仍不攜帶榮譽卡者	警告乙次
銷卡超過三日未貼補充內頁	警告乙次
榮譽卡轉借他人使用或任意修改	警告貳次

#### 六、實施方式：

凡合於下列規定者，即可給予加卡，最高以三卡為限。師長請依榮譽卡格式劃記，簡述獎懲事實或填寫代碼，註記加銷卡次數後並簽章（名），未依規定將不予核計。

(一) 凡有下列優良行為表現，但未達記嘉獎標準者，得予以加卡：

- 儀容整潔：經常保持服裝整潔、儀容端莊，足堪為同學表率者。
- 禮貌和善：禮貌周到、待人和善者。
- 遵守秩序：上課認真、集合時安靜、遵守秩序者。
- 熱心公務：主動參加公務，服務熱心並能認真負責者。
- 拾金（物）不昧：拾金（物）不昧，主動交予導師或學務處者。
- 負責盡職：擔任公差工作，均能表現勤奮、盡職者。
- 愛護公物：使用公物，如桌椅、打掃用具等均能愛護珍惜者。
- 熱心助人：平時能幫助需要幫忙、協助的同學或長輩者。
- 作業用心：認真完成規定作業，或攜帶上課用具齊全者。
- 其他事項：其他優良事蹟，足堪獎勵者。

(二) 凡有下列違規行為者，但未達記警告標準者，得予以銷卡：

- 儀容不潔：服儀不整（帽T外露、上衣外露、服裝混搭、領子未翻…等）或不整潔者。
- 禮節不週：遇見師長未問好、禮貌不周者。
- 上課遲到：常上課預備鐘後或鐘響後無故在教室外遊蕩、遲遲才進教室上課者；或早上上學遲到者。
- 上課吵鬧：上課吵鬧或上課不專心，閱讀其他讀物、書信等，影響到上課秩序而仍不聽規勸者。
- 破壞環境：任意丟棄果皮、果核、垃圾等，造成環境髒亂者。
- 破壞公物：恣意破壞公物，如亂畫桌面、抽屜，不愛惜公物蓄意破壞者。
- 工作敷衍：愛校服務、環境整潔打掃或師長交代的工作，敷衍了事，不盡責者。
- 集會缺席：學校朝會、重要集會，無故不到者。
- 不服糾正：表現不良又不聽師長糾正者。
- 缺繳作業：規定作業無法於指定時間繳交、或作業書寫敷衍了草者。
- 霸凌同學：欺負、惡作劇或群起霸凌同學者。
- 其他事項：其他不良行為，足堪懲處反省者。

七、本實施計畫經校務會議訂定，呈校長核可後實施，修正時亦同。

# 南投縣立三光國民中學學生璀璨之星榮譽卡正反面設計圖

凡合於下列規定者，即可給予榮譽章，最高以三卡為限。師長請依榮譽卡格式劃記，簡述獎懲事實或填寫代碼，註記加罰卡次數並簽章（名），未依規定將不予核計。

(一) 凡有下列優良行為表現，但未達記嘉獎標準者，得予以加卡：

- 1-1 儀容整潔：經常保持服裝整潔、儀容端莊，足堪為同學表率者。
- 1-2 禮貌和善：禮貌週到、待人友善者。
- 1-3 遵守秩序：上課認真、集會時安靜、遵守秩序者。
- 1-4 熱心公勞：主動參加公勞，服務熱心並能認真負責者。
- 1-5 拾金（物）不昧：拾金（物）不昧，主動交予導師或學務處者。
- 1-6 負責實職：如擔任公差工作時，均能表現勤奮、盡職者。
- 1-7 愛護公物：使用公物，如桌椅、打掃用具等均能愛護珍惜者。
- 1-8 熱心助人：平時能幫助需要幫忙、協助的同學或長輩者。
- 1-9 作業用心：認真完成規定作業，或攜帶上課用具齊全者。
- 1-10 其他事項：其他優良事蹟，足堪獎勵者。



(二) 凡有下列違規行為者，但未達記警告標準者，得予以罰卡：

- 2-1 儀容不潔：服儀不整（裙丁外露、上衣外露、服裝混搭、領子未翻...等）或不整潔者。
- 2-2 禮節不週：遇見老師沒打招呼、禮貌不週者。
- 2-3 上課遲到：常上課預備鐘響或鐘響後無故在教室外遊蕩、遲遲才進教室上課者；或早上上學遲到者。
- 2-4 上課吵鬧：上課吵鬧或上課不專心，閱讀其他讀物、書信等，影響到上課秩序而仍不聽規勸者。
- 2-5 破壞環境：任意丟棄果皮、果核、垃圾等，造成環境髒亂者。
- 2-6 破壞公物：故意破壞公物，如亂畫桌面、抽屜，不愛惜公物蓄意破壞者。
- 2-7 工作敷衍：愛找服務、環境整潔打掃或師長交代的工作，敷衍了事，不負責者。
- 2-8 集會缺席：學校朝會、重要集會，無故不到者。
- 2-9 不服糾正：表現不良又不聽老師糾正者。
- 2-10 缺繳作業：規定作業無法於指定時間繳交、或作業書寫敷衍了事者。
- 2-11 霸凌同學：欺負、惡作劇或群起霸凌同學者。
- 2-12 其他事項：其他不良行為，足堪懲戒反省者。

## 南投縣立三光國民中學



\* 感恩 \* 樂學 \* 多元 \* 視野 \*

\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_號

學號：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

發放日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

三光國中 學務處 製

※本卡應妥善保管，切勿污損或遺失，若不慎遺失應立即依程序申請補發，並記警告乙次。

### 優良行為登記欄

月									
日									
具體事實或代碼									
加卡									
師長簽章									
月									
日									
具體事實或代碼									
加卡									
師長簽章									
月									
日									
具體事實或代碼									
加卡									
師長簽章									
月									
日									
具體事實或代碼									
加卡									
師長簽章									

結算日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

加卡結算：\_\_\_\_\_卡

### 違規行為登記欄

月									
日									
具體事實或代碼									
罰卡									
師長簽章									
月									
日									
具體事實或代碼									
罰卡									
師長簽章									
月									
日									
具體事實或代碼									
罰卡									
師長簽章									
月									
日									
具體事實或代碼									
罰卡									
師長簽章									

結算日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

罰卡結算：\_\_\_\_\_卡