

新北市板橋區重慶國民小學 113 學年度新生入學手冊

⊗本手冊內容若有異動，將另行公告於校網首頁最新消息。

⊗課後班是否確定開班，請於開學後詢問各班導師。

一、新生校園參觀：

8/30(五)為開學日，8/25(日)09:00~12:00歡迎家長帶領新生參觀校園(僅開放一樓)。

二、新生編班：

依教育局規定，本校預定於8/1(四)以校務行政系統辦理國小電腦常態編班作業，確切的編班時間和編班結果將公告於校網首頁最新消息，請家長隨時留意查閱。

三、開學活動：

1、迎新活動與家長座談皆於開學當天舉行。

2、學校穿堂將張貼教室位置圖，並有服務人員指引，請帶領貴子弟到編定的班級教室上課。

3、報到當天若未繳交戶口名簿影本、補助減免證明(低收入戶證明、中低收入戶證明、戶口名簿註記原住民、軍公教遺族證明、學生或家長身心障礙手冊影本)，可以於開學當天交給級任導師，如有疑問，請洽教務處註冊組：2956-5592#103。

4、預防接種卡開學後才交給導師。

四、上、下學：

1、本校上學時間為07:30~07:50，放學時間為中午12:00~12:15，以及下午16:00~16:15。

「上學勿過早到校 ~放學勿在校逗留~」，本校安全的上放學時間內皆有導護老師及志工，提前到校的學生可在前川堂、後川堂集合，7點30分才開放上樓梯進教室。

2、開學第一週為新生適應期，新生可由家長帶進校園。第二週開始家長一律於校門外接送，請讓孩子學習獨立自主上下學。

3、為了安全，放學後禁止學生再返校拿物品、作業，請讓孩子學習自主管理。

4、上、放學時請指導或陪同孩子走設有「交通導護」的路口。

5、乘坐機車上學的學生「一定要戴安全帽」，將不定時登記檢查並予以輔導。

6、放學時間，家長如以機車接送，請以「車頭朝外」的方式臨停，以免造成擦撞、燙傷。

7、本校現有5個放學路隊，名稱及出口如下：

(1) 第1路隊(走大門)→往台貿巷、國慶路郵局及黃昏市場等方向。

(2) 第2路隊(走2號門)→往壽德新村、華福公園、和平公園、大鎮江山及重慶國中等方向。

(3) 第3路隊(走3號門)→往五權街各巷、弄及五權公園等方向。

(4) 第5路隊(走大門)→往廣福公園、安樂巷、干城路尾等方向。

(5) 第6路隊(走大門)→往和平路、干城路及信義路等方向。

五、安全教育：

1、本校經常向學生宣導提醒「請勿在走廊及樓梯間奔跑嬉戲，也禁止投、擲、擊、射等危險動作」，可以到操場、球場等安全空地進行安全的遊戲。也請家長時常提醒孩子。

2、學生在校內禁止買賣交易、代購等行為，不要帶過多金錢到校，禁止攜帶與學習無關之玩具、電動或危險物品到校，為了避免糾紛、影響學習，老師將暫時保管或通知家長代為領回。

3、學生禁止攜帶以下行動載具(包含具通話或傳訊或錄音或錄影之功能的手機、平板、智慧手錶等行動載具)。訂定此要點是為了避免貴重物品遺失與糾紛、維護校園安全與秩序、保護個人隱私、營造優質的學習環境，如有特殊需求，請向學務處提出申請，家長簽署同意書後，經導

師及學務處核准後得以依照本校〈校內使用行動載具管理要點〉使用。每學年均需申請一次。

- 4、家長進出學校一律於警衛室登記換證，若孩子因特殊狀況必須外出時，務必先與導師聯繫，並由導師或護理師填寫【外出證明單】，於外出時交給警衛室存查。請勿私自帶孩子離校。
- 5、為了安全，下雨天一律穿著雨衣，禁止撐傘，學校「下雨天」時將在川堂管制：
「穿好雨衣的學生先放學，沒穿雨衣的學生靜待雨小再走。為了安全，禁止學生使用雨傘。」，校方已與安親班取得共識，安親班也不會進校撐傘接學生，學生得學會自主管理穿雨衣。
- 6、您的孩子若需請假，可透過導師或【親職中心】，請假專線：2955-7927或手機下載「新北校園通」app線上請假(請記得先告知導師)。除事假需事先請假外，病假、喪假或其他緊急事故可事後補假。若是三天以上的長假，請在「新北校園通」app線上請假，並附上請假證明，如機票、住宿明細等
- 7、學生在校受到欺負可以經由下列途徑申訴：
 - (1)最快速最直接解決問題管道：聯繫導師及學校投訴專線(02-29565592 轉 201 或 204)，及信箱(cgesstudent@cges.ntpc.edu.tw)或學務處旁反霸凌信箱。
 - (2)教育部投訴專線(1953)、新北市政府投訴專線(1999)，申訴後將轉由校方先行處理。

六、服裝穿著：

- 1、每週三、五穿便服，一定要在外衣佩掛活動名牌，沒縫、掛名牌將登記予以提醒。
- 2、每週一、二、四配合各班課程穿著制服或體育服裝，並且在左胸口上縫上班級名牌或佩掛活動名牌。
- 3、本校無設立合作社販賣校服，但新生報到(5/11)當天與 8/25(日)校園開放日 9:00-12:00，皆有開放廠商設攤，供家長套量選購校服，家長也可以自行準備或在學校附近商家購買。【啟鳴書局(販售制服及運動服)-和平路 101 巷 1 號、金品繡花社(只販售運動服)-國慶路 256 號 2 樓】

七、午餐、健康及整潔衛生：

- 1、本校禁用免洗餐具。
- 2、早餐請儘量在家中食用。
- 3、低年級星期二上整天課，請儘量參加學校營養午餐，若需送便當請放置校門口警衛室旁的平台。
- 4、為配合餐後潔牙，請您為貴子弟準備牙刷、刷牙杯子，並貼上姓名。
- 5、學校的廁所為「蹲式」馬桶，請家長協助指導貴子弟使用「蹲式」馬桶的正確方法。
- 6、開學後，如仍為防疫期間，請學生到校前在家先量體溫，上學戴口罩，放置備用口罩於書包內。
- 7、學校首頁[家長手冊]午餐專區，公告當月菜單、請假停餐相關辦法，敬請參閱。

八、學費繳納方式：

- 1、本校每學期「註冊費」、「午餐費」、「代辦費」等，皆委託「新北市板橋區農會」進行代收扣繳，有辦理授權扣款者，一律免手續費。
 - (1)未開戶的家長，可攜帶身分證、健保卡(或駕照)、印章及開戶金，親至新北市板橋區農會(其所屬各辦事處皆可)進行開戶，並填寫「學費轉帳代繳授權書」，往後學校會在農會扣款日前，提早通知家長將戶頭存款存足，以利扣款。
 - (2)有開戶但未填寫「學費轉帳代繳授權書」的家長，請記得向農會索取的「學費轉帳代繳授權書」，填寫學生扣款資料(一位子女填寫一份)，交給農會後才能順利扣款。
 - (3)開學時，出納組會發下小一每人一張「學費轉帳代繳授權書」，若暑假來不及辦理者，也可以拿這張授權書至農會辦理，在此提醒，每位學生只要辦理一次即可。
- 2、倘若未在農會申辦帳戶，或帳戶金額不足以致無法成功扣款，學校會發下繳費三聯單讓學生帶回，請家長再至超商繳費或利用 ATM 轉帳(需自付手續費 6 元)。
- 3、以上若有疑問，請洽出納組 29565592#302 林鈺雲老師。

重慶國小學生安全守則

〈張貼於聯絡簿，請家長陪孩子一同閱讀〉

一、「上學時請勿過早、過晚到校；放學後請勿在外逗留」

本校安全的上放學時間內皆有導護老師及志工：

上學時間：07：30~07：50

放學時間：12：00~12：15 以及 16：00~16：15

二、法治觀念從小養成，乘坐機車上學的學生一定要戴安全帽，將不定時登記檢查並予以輔導。

三、落實自主管理，請準備一件雨衣備用。學校「下雨天」時將在川堂管制：「穿好雨衣的學生先放學，沒穿雨衣的學生靜待雨小再走。為了安全，禁止學生使用雨傘。」

四、為了安全辨識，學生穿便服時請配掛名牌。配合校園安全規定，家長如有特殊情況需要入校，請由大門實聯制登記換證。

五、請家長一同提醒孩子「請勿在走廊及樓梯間奔跑嬉戲」，禁止投、擲、擊、射等危險動作，可以到操場、球場等安全空地進行安全的遊戲。

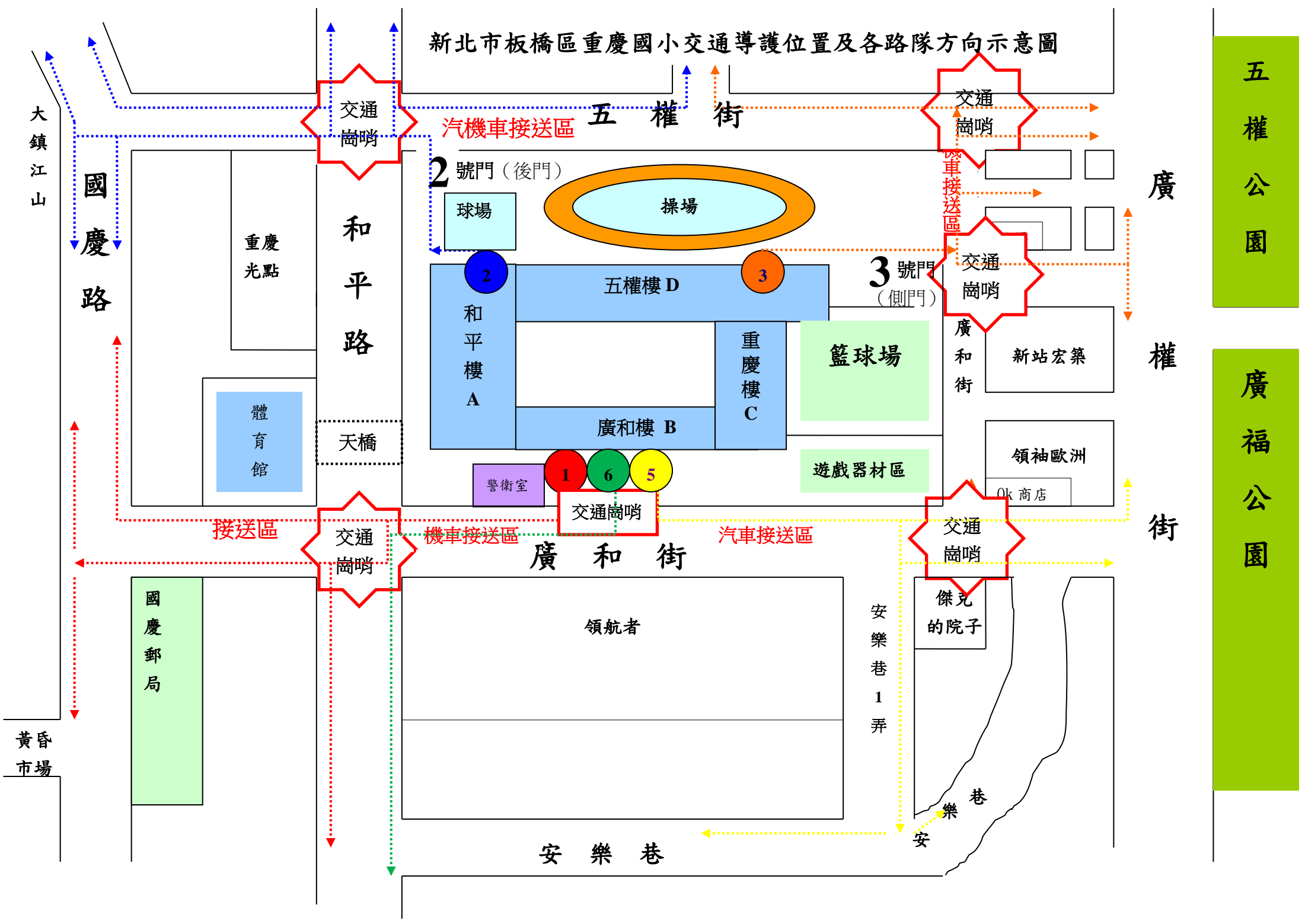
六、禁止攜帶「危險物品」到校。提醒孩子，物品、玩具在使用上如造成「妨礙學習」或「糾紛」或「有安全上的疑慮」，學校及老師可視情節予以禁止、暫時保管之處置。

七、若仍為疫情期間，請學生落實量測體溫，若有身體不適，請盡速就醫或在家休息。

為了我和大家的安全，我願意遵守以上的安全守則！

~重慶國小學務處關心您~

新北市板橋區重慶國小交通導護位置及各路隊方向示意圖



家庭防災卡填寫說明

防災卡設置目的：提供各家庭在發生重大天災，災區極端混亂時，幫助學生及家長藉由事先約定之聯絡方式得到聯繫與團聚。

說明：

1. 當大規模災害發生時，交通、通訊往往相當混亂且可能中斷，家庭成員的團聚，變得急迫卻又困難，若平時家長能與學生共同填寫家庭防災卡資料，可於災時方便與家人團聚及聯絡。
2. 緊急連絡人請您也填寫除父母以外之親友之稱謂(例如：叔叔、阿姨)，作為災時聯絡不上學生父母親之備用聯繫資料。此資料僅供災時聯絡使用，學校端會善盡保密責任，請放心填寫。
3. 約定通訊方式：
 - (1)學校欄位：學校於災害發生時通知家長之約定通訊方式，該約定方式由學校與導師統一制定，俾對外通知家長於群組統一公告（班級群組或是全校對外官方帳號），或以簡訊、社群媒體等多元方式告知家長。
 - (2)家庭欄位：學生本人在災害發生時聯繫家長之約定通訊方式，如網路暢通時，可採用通訊軟體；如網路不暢通時，可採簡訊等方式聯繫。約定集合場所（地點）以因應地震災害為主，得依在地化災害特性填寫或增列。
4. 平時做好防災準備工作，災害來時才能不慌不亂。

學務處敬上

請您閱讀以上資訊後填寫家庭防災卡，並於9/8(五)前填寫完畢交給導師。感謝您的配合

家庭防災卡樣式

封面封底	內頁
 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  你知line@ 防災教育報 </div> <div style="text-align: center;">  防災教育花 路米電子報 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  校園防災 花路米FB </div> <div style="text-align: center;">  教育部防災 教育資訊網 </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <h3>家庭防災卡</h3>  <p>／ 每年都要定期確認資訊喔 ／</p> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div>姓名 <input type="text"/></div> <div>學校 <input type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div>緊急聯絡人</div> <div>關係</div> <div>電話</div> </div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div> <p>約定通訊方式 [包含指定通訊軟體、社群媒體、簡訊]</p> <p>學校 <input type="text"/></p> <p>家庭 <input type="text"/></p> <p>約定集合地點</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 填寫日期 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 </div>

家庭防災卡填寫範例

封面封底	內頁									
 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  你知line@ 防災教育報 </div> <div style="text-align: center;">  防災教育花 路米電子報 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  校園防災 花路米FB </div> <div style="text-align: center;">  教育部防災 教育資訊網 </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <h3>家庭防災卡</h3>  <p>／ 每年都要定期確認資訊喔 ／</p> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div>姓名 王曉明</div> <div>學校 花路米國小</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div>緊急聯絡人</div> <div>關係</div> <div>電話</div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>王大富</td> <td>爸爸</td> <td>0921-345678</td> </tr> <tr> <td>陳曉玫</td> <td>媽媽</td> <td>0921-345678</td> </tr> <tr> <td>陳雅婷</td> <td>阿姨</td> <td>0921-345678</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div> <p>約定通訊方式 [包含指定通訊軟體、社群媒體、簡訊]</p> <p>學校 <input type="text" value="Line 509班群組"/></p> <p>家庭 <input type="text" value="Line 我們這一家群組"/></p> <p>約定集合地點</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">家巷口公園</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 填寫日期 112 年 1 月 15 日 </div>	王大富	爸爸	0921-345678	陳曉玫	媽媽	0921-345678	陳雅婷	阿姨	0921-345678
王大富	爸爸	0921-345678								
陳曉玫	媽媽	0921-345678								
陳雅婷	阿姨	0921-345678								

新北市板橋區重慶國民小學學生請假及出缺勤管理要點

中華民國 109 年 08 月 27 日校務會議修正通過

111 年 08 月 26 日校務會議修正通過

- 一、依據 (一)「新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」第 14 點第一款規定：除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二以上，為領取畢業證書必備條件之一。
- (二)性別平等教育法第 14-1 條規定，為積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助訂定之。
- 二、對象 凡本校在籍學生，如確實因病、因事或其他因素不能到校上課者，應依本要點辦理請假手續，否則一律以曠課論。
- 三、請假種類 學生請假假別分為：事假、病假、公假、喪假、產假、等五種：
- (一)事假：學生有關個人及家庭事項，得請事假。
- (二)病假：學生因病或意外傷害，必須在家休養或住院治療者，得請病假。
- (三)公假：凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽或因公訴訟者，得請公假。另原住民學生參加所屬族群之歲時祭儀，每年以一次為原則，得核予公假登記。
- (四)喪假：
1. 曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹之葬禮，得請喪假。
 2. 喪假以 5 日為限，超過 5 日如仍有需要，應另檢附家長證明以事假登錄。
- (五)產假：含產前假、娩假、流產假、育嬰假，會同輔導處依「學生懷孕事件輔導與處理要點」辦理請假事宜。
- (六)生理假：女性同學因生理日致到校上課困難者，每月得申請生理假一日。
- 四、准假權限 (一)請假三日內陳請導師審查後，核准即可。
- (二)請假三日(含)以上至六日內由學務處核准。
- (三)請假六日以上陳校長核准。
- (四)未經核准之請假單不予登記。
- 五、請假程序 (一)學生請假應由家長或監護人向學校提出申請，除病假、喪假或其他緊急事故得事後補假外，應先辦妥請假手續；保護性個案或其他特殊個案得由主要照顧人代為提出申請。
- (二)請假需經由家長並檢附相關請假證明。
- (三)公、事、喪假需事先請假，病假儘速通知導師，並於返校後辦理補請假手續。
- (四)病、事假三日(含)以上需附相關證明。
- (五)學生因懷孕引發之事(病)假、產假，需持醫生證明辦理請假。
- (六)三天(含)以上之請假單，填寫後送導師及生教組簽章審核，批准後方為有效，否則以曠課論。
- 六、注意事項 (一)學生到校後，未經導師及學務處核准，一律不准於課間離校。學生臨時外出應依規定完成請假手續。
- (二)學生於考試期間應避免請假，如因病無法避免時，應檢附醫學中心、區域醫院或地區醫院證明辦理請假手續，經學校核准後作為教務處補考依據。
- (三)導師應每日登錄學生出缺勤情形，並定期通知家長，每學期統計出勤日數，隨同成績單通知家長。
- (四)學生請假理由及所陳證明文件，如有隱瞞情事，除自缺席之日起以曠課計算外，並依相關規定予以懲處。
- (五)學生懷孕、生產或哺育幼兒之照顧而致缺課，應專案彈性處理，不得以曠課論。
- 七、 本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

新北市板橋區重慶國民小學 學生請假單

學生姓名		班級	年 班 號
學號		監護人姓名	
申請人姓名		聯絡電話	家用：
與學生關係			手機：
請假日期	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 自 年 月 日 至 年 月 日 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 時 分 時 分 </div>		
請假假別	<input type="checkbox"/> 公假（公文） <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假（醫生證明） <input type="checkbox"/> 喪假（訃聞證明） <input type="checkbox"/> 產假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 其他（請說明）_____		
請假事由 【請假三日以上，請附證明文件】			
備註			
家長簽名		導師簽名	

生教組長：

學務主任：

校長：

中 華 民 國

年

月

日

重慶國小學生外出單 交警衛室保存

- (一) 年 班 學生： 座號
- (二) 因 ☐ 事 ☐ 病假，准予出校門。
- (三) 請假時間： 月 日 時 分

陪同家長簽章：

導師或護理師簽章：

重慶國小學生外出單 導師（或護理師）保存

- (一) 年 班 學生： 座號
- (二) 因 ☐ 事 ☐ 病假，准予出校門。
- (三) 請假時間： 月 日 時 分

陪同家長簽章：

導師或護理師簽章：

裝訂線

重慶國小學生外出單 交警衛室保存

- (一) 年 班 學生： 座號
- (二) 因 ☐ 事 ☐ 病假，准予出校門。
- (三) 請假時間： 月 日 時 分

陪同家長簽章：

導師或護理師簽章：

重慶國小學生外出單 導師（或護理師）保存

- (一) 年 班 學生： 座號
- (二) 因 ☐ 事 ☐ 病假，准予出校門。
- (三) 請假時間： 月 日 時 分

陪同家長簽章：

導師或護理師簽章：

裝訂線

親愛的家長，您好：

為了鼓勵孩子們貢獻自我，發揮潛能，本校積極推動服務學習，希望在小學階段扎根服務的概念，日後與國、高中階段的服務學習接軌。本校將服務學習分為：家事服務、班級服務、學校服務、校外服務四大類，茲將其內容及認證方式說明如下：

➤**家事服務**

- **工作項目：**家庭清潔、照顧弟妹、洗衣服、倒垃圾……。
- **認證方式：**
 1. 父母將孩子每日在家服務學習的內容登記在聯絡簿上。
 2. 每月將登記在聯絡簿上的日數登記在「服務學習認證卡」上並簽章。
 3. 學期末導師送認證單回訓育組換算(每五日換成服務學習 1 小時)。

➤**班級服務**

- **工作項目：**
由導師依班級經營所需認定之服務項目，例如：班級幹部、班級服務、……
- **認證方式：**
 1. 導師每月將服務日數登記於「服務學習認證卡」。
 2. 學期末導師送認證單回訓育組統計彙整(每五日換成服務學習 1 小時)。

➤**學校服務**

- **工作項目：**
 1. 參加交通隊、糾察隊、衛生隊、愛心服務隊、自治市、童軍團..等之學校服務。
 2. 導師或學年群向訓育組申請之愛校服務。
 3. 由各處室依需求發起之校園活動。
- **認證方式：**
由校內各權責單位將參與學生之實際服務時數登錄於「服務學習認證卡」上，學期末由訓育組彙整。

➤**校外服務**

- **工作項目：**泛指學校以外之公眾服務
 1. 勞動服務：協助社區街道、公園或公共場所之清潔及綠化美化等服務。
 2. 關懷鄉里：對教養機構慈善團體提供必要協助與關懷，如義賣活動、統一發票勸募。
 3. 公共服務：參與非政治性、商業性、營利活動之志工活動，如淨灘。
 4. 發展社區文化：學生從事社區藝文展演，文化與自然生態保存(育)與推廣活動。
 5. 導師或學年群向訓育組申請之校外公眾服務。
- **認證方式：**
 1. 學生自行參加之校外服務結束後，將服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給之「服務學習時數證明」與「服務學習認證卡」送交訓育組登錄。
 2. 導師或學年群向訓育組申請之校外公眾服務，於服務結束提送「服務學習認證卡」由訓育組登錄。

➤**獎勵**

1. 核發服務證明：
 - (1)低、中年級—每生家事服務滿 15 小時、班級服務滿 15 小時，期末核發服務學習證明。服務證明每學期重新認證，但是時數可累積參加服務學習楷模王。
 - (2)高年級—每生家事服務滿 15 小時、班級服務滿 15 小時、學校服務滿 5 小時，期末核發服務學習證明。服務證明每學期重新認證，但是時數可累積參加服務學習楷模王。
2. 表揚班級服務學習楷模王：
每班服務時數最高者頒發服務學習楷模王獎狀一張。
3. 表揚重慶服務學習楷模王：
服務學習時數為當學年度全校最高且服務面向均衡者，將代表本校參加新北市服務學習楷模王選拔。

孩子的服務學習需要你我的陪伴，唯有透過共同參與學習，才能走向「我為人，人人為我」的共好社會。末祝闔家平安 萬事如意

學務處 敬上

新 北 市 板 橋 區 重 慶 國 小 113 學 年 度 學 生 服 務 學 習 認 證 卡

年級/班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

上學期家事服務()小時、班級服務()小時、 學校服務()小時、校外服務()小時，合計【 】小時。					
月份	家事服務(日)	班級服務(日)	學校服務(小時)	校外服務(小時)	合計
9 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
10 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
11 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
12 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
1 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
本學期 累計					

一、家事服務: 父母將孩子每日在家服務學習的內容登記在聯絡簿上；每月將登記在聯絡簿上的日數登錄在「**服務學習認證卡**」上並簽章（期末由學務處統計後將五日換成服務學習 1 小時）。

二、班級服務: 導師每月將服務日數登記於「**服務學習認證卡**」。（期末由學務處統計後將五日換成服務學習 1 小時）。

三、學校服務: 由校內各權責單位將學生一學期之實際服務時數登錄於「**服務學習認證卡**」上。

四、校外服務: 學生自行參加之校外服務結束後，將服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給之服務學習時數證明與本「**服務學習認證卡**」送交訓育組登錄；導師或學年群向訓育組申請之校外公眾服務，於服務結束提送「**服務學習認證卡**」由訓育組登錄。

*每學期末各班將每生之「**服務學習認證卡**」送回訓育組統計服務總時數。

1. 服務證明：
 (1)低、中年級--每生家事服務滿 15 小時、班級服務滿 15 小時，期末核發服務學習證明，服務證明每學期重新認證。但是時數可累積參加服務學習楷模王。
 (2)高年級—每生家事服務滿 15 小時、班級服務滿 15 小時、學校服務滿 5 小時，頒發服務學習證明。服務證明每學期重新認證。但是時數可累積參加服務學習楷模王。

2. 班級服務學習楷模王：
 每學年每班服務時數最高者頒發服務學習楷模王獎狀一張。

3. 重慶服務學習楷模王：
 服務學習時數為當學年度全校最高且服務面向均衡者，將代表本校參加新北市服務學習楷模王選拔。

新 北 市 板 橋 區 重 慶 國 小 113 學 年 度 學 生 服 務 學 習 認 證 卡

年級/班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

上學期家事服務()小時、班級服務()小時、 學校服務()小時、校外服務()小時，合計【 】小時。					
月份	家事服務(日)	班級服務(日)	學校服務(小時)	校外服務(小時)	合計
2 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
3 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
4 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
5 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
6 月					
	認證者：	認證者：	認證者：	認證者：	
本學期 累計					

一、家事服務: 父母將孩子每日在家服務學習的內容登記在聯絡簿上；每月將登記在聯絡簿上的日數登錄在「**服務學習認證卡**」上並簽章(期末由學務處統計後將五日換成服務學習 1 小時)。

二、班級服務: 導師每月將服務日數登記於「**服務學習認證卡**」。(期末由學務處統計後將五日換成服務學習 1 小時)。

三、學校服務: 由校內各權責單位將學生一學期之實際服務時數登錄於「**服務學習認證卡**」上。

四、校外服務: 學生自行參加之校外服務結束後，將服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給之服務學習時數證明與本「**服務學習認證卡**」送交訓育組登錄；導師或學年群向訓育組申請之校外公眾服務，於服務結束提送「**服務學習認證卡**」由訓育組登錄。

*每學期末各班將每生之「**服務學習認證卡**」送回訓育組統計服務總時數。

1. 服務證明：
 (1)低、中年級--每生家事服務滿 15 小時、班級服務滿 15 小時，期末核發服務學習證明，服務證明每學期重新認證。但是時數可累積參加服務學習楷模王。
 (2)高年級—每生家事服務滿 15 小時、班級服務滿 15 小時、學校服務滿 5 小時，頒發服務學習證明。服務證明每學期重新認證。但是時數可累積參加服務學習楷模王。

2. 班級服務學習楷模王：
 每學年每班服務時數最高者頒發服務學習楷模王獎狀一張。

3. 重慶服務學習楷模王：
 服務學習時數為當學年度全校最高且服務面向均衡者，將代表本校參加新北市服務學習楷模王選拔。

重慶國小 113 學年度上學期課後社團通知單

歡迎小朋友參加社團，豐富自己的校園生活！

新學期社團將於暑假期間(暫定 8/26(一))

在重慶國小網頁公告簡章，

開學後會發紙本簡章並開放網路報名，請小朋友踴躍報名參加！



還有更多

其他社團！

若有任何相關問題，請於週一～週五 10:30-18:00

電洽 (02) 2956-5592 轉 411 輔導室課後班行政老師

LINE ID:@211adoyb

新北市板橋重慶國小 113 學年度第 1 學期【課後照顧班】意願調查表

壹、辦理依據：依據新北市政府之兒童課後照顧班辦法辦理。

貳、實施對象：新北市板橋區重慶國小新生一年級學生，由家長決定自由參加。

參、預計實施日期：小一新生課後班於開學三天後開始上課，結業式前一天結束。

預計自 113 年 9 月 2 日【星期一】至 114 年 1 月 16 日【星期四】止。

肆、上課時段：

一年級新生課後照顧班 上課時間	預估學費	備 註
A 班：週一、三、四、五 12:00-16:00	8,902 元	1. 小一新生預計 9/2(一)開課。 2. A 班 16:00 隨全校統一放學。
B 班：週一、三、四、五 12:00-17:40 週二 16:00-17:40	14,466 元	3. B、C 班家長於放學時間到校接送。 ※9/17(二)中秋節，放假一天。 ※10/10(四)國慶日，放假一天。
C 班：週一、三、四、五 12:00-18:30 週二 16:00-18:30	17,248 元	※1/1(三)元旦，放假一天。 ※課後班預計 1/16(四)結束，1/17(五)結業式，中午 統一放學

伍、上課方式：以完成回家功課為主，依規定不做學科課業輔導及超前進度之教學活動。為豐富課程內容，由班級授課老師視學生需要設計安排相關才藝課程、體能遊戲之教學活動。

陸、注意事項：

1. 依據新北市政府規定：相關費用由家長自行負擔，唯低收入戶、身心障礙學生、原住民學生得免費參加本服務。

※第四類情況特殊學生：申請者需同時具備下列①和②兩條件，且必須先行繳納學費總額，經教育局審核通過後將依據補助金額比例統一退款。

①經濟弱勢證明：中低收入戶或家戶年收入低於 60 萬元，需備【113 年度由國稅局開立之全戶所得證明（截至 112 年底收入資料）或社會局核發文件】。。

②教養弱勢證明：單親、失親、隔代教養、新住民子女等之戶籍謄本，或父母領有身心障礙手冊影本。

※凡申請第四類之學生請將上述資料備妥於 113/6/14(五)前備齊資料交至輔導室課後行政老師。

※未在期限內繳齊資料以致影響補助權利，恕無法辦理。

2. 凡報名參加課後照顧班之學生家長，務必請於放學時間，親自接送子女回家。

3. 報名時間：5/8(三)新生報到開始報名至 6/14(五)。如逾期報名將可能列入候補資格！

4. 報名方式：(紙本報名或線上報名擇一方式)

●紙本報名請詳填下列調查表，於 6 月 14 日前，親送或郵寄至：新北市板橋區廣和街 31 號警衛室，或掃回條上 QR CODE 線上報名，依報名順序依序遞補，錄取名單於開學前校網公告，開學日當天發下開課通知單，若調查結束後參加人數未達開班標準【滿 15 人開班】，得以不同年級混合編班或不予開班。若有任何課程相關問題，請於週一三四五 10:30-18:00 週二 13:30-18:00 電洽 (02) 2956-5592#411 課後班行政老師或 LINE 官群 ID:@211adoyb

5. 參加課後照顧班學生，午餐可自理或參加學校之中央餐廳，費用按日另計。【病/喪假】3 天前、【事假】5 天前提出通知才可退餐費。

6. 開學後發下繳費單，請家長於期限內繳費，並將第二聯交回至輔導室課後班以確定報名成功。中途退出由家長提出書面申請，開課後未逾學期三分之一申請退費者，應退還已繳費用三分之二；開課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請退費者，應退還已繳費用三分之一；開課後逾學期三分之二申請退費者，不予退費。若退班時未收到繳費單，則依上述繳納部分學費。

7. 因上課時段屬課後時間，冷氣使用費用將依照教育局規定，根據實際使用狀況另外計費統一一次收取。開課後因個人因素退出者，恕不退費。

8. 如違反校規屢勸不聽或影響到該課後班班級秩序或學生安全者(相關規則於開課時一併通知)，經課後行政查明後先予以記點紀錄，累計兩點予以“暫時”停班一周，累計三點予以退班，以維護其他學生受教品質，請家長務必配合再報名參加！

9. 課後班參加班別，僅提供簡章上之班別時段，並以整學期收費，無法客製化選擇上課天數，若已參加課後班的學生，同時參加校內社團或是校外課程，時間重疊部份無法辦理退費。

10. 本課後班為團體班教學，以照顧學生為原則，老師無法長時間一對一指導功課(非坊間安親班)，如學生完全無法獨立完成作業，請家長考慮採用更適合孩子的課後安置方式。



回 條

新北市板橋區重慶國民小學 113 學年度第一學期 **新生** 課後照顧班參加意願調查表

學生姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有兄姐就讀本校：____年____班 姓名：_____			
<input type="checkbox"/> 願意參加（請以 <u>正楷</u> 詳填下列資料並家長簽名） <input type="checkbox"/> 不願意參加（無須繳回）			
參加班別（請勿重複勾選）		線上報名	
<input type="checkbox"/> A 班 16:00 放學 <input type="checkbox"/> B 班 17:40 放學 <input type="checkbox"/> C 班 18:30 放學		網址與 QR CODE 【線上報名者，無需繳回紙本】  https://forms.gle/ngHuygBdK3U93Dqc6	
身份別（請明確勾選身分別，以免喪失補助權益）			
一般	前三類	第四類（請參考上頁『陸、注意事項 1』說明）	
<input type="checkbox"/> 自費生	<input type="checkbox"/> 低收入戶子女 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 原住民學生	<input type="checkbox"/> 情況特殊學生 ◎情況特殊學生請提供：1. 經濟弱勢證+2. 教養弱勢證明（缺一不可申辦） ※此兩項申請者請於 113/6/14(五)前 備齊資料交至輔導室課後行政老師， <u>以免逾時無法申請補助</u> 。 <u>情況特殊生</u> 須先行繳納學費總額，待補助款核發後會通知繳交帳戶文件，匯入補助款。	
聯絡方式			
手機 1-關係()			
手機 2-關係()			
住家電話			
午餐方式勾選欄			
<input type="checkbox"/> 自理（請勾選： <input type="checkbox"/> 親送 <input type="checkbox"/> 蒸飯） <input type="checkbox"/> 訂學校中央餐廚，費用另計（請勾選： <input type="checkbox"/> 葷食 <input type="checkbox"/> 素食）			
課後班學生回家方式			
<input type="checkbox"/> 親自接送 <input type="checkbox"/> 自行走路 <input type="checkbox"/> 自行搭公車回家 <input type="checkbox"/> 其他_____			
※不能上課日或固定提早接回請說明，以利掌控出席(例：每週三 16:00-18:30 校外補習)、或學生特殊身心狀況 ()			
本課後班為團體班教學，以照顧學生為原則，老師無法長時間一對一指導功課(非坊間安親班)，如學生完全無法獨立完成作業，請家長考慮採用更適合孩子的課後安置方式。			
<input type="checkbox"/> 本人已詳閱並同意以上注意事項			
家長簽章： 關係： 日期：			

※請在 **6/14(五)**前將回條親送或郵寄至：**新北市板橋區廣和街 31 號警衛室**，
依報名順序依序遞補，錄取名單預計 **8/23(五)**前校網公告，謝謝！