


**目錄**

壹、校長的話
貳、校徽、校訓、學校願景釋義、校歌
參、新生訓練課程表
肆、二重國中各處室簡介
伍、二重國中重要資訊
☆ 儀容及到校時間規定
☆ 如何辦理請假手續
☆ 新北市立二重國民中學學生獎懲與性平實施規定
☆ 服務學習實施計畫
☆ 考試規則及作業檢查辦法
☆ 國中畢業資格及註冊相關業務申辦說明
☆ 新北市立二重國民中學學生學習評量規定
☆ 各項代辦費用繳納方式
☆ 課桌椅使用及公物損壞賠償實施要點
☆ 二重國中進修部招生中
☆ 二重國中教學大樓配置圖
☆ 二重國中後棟配置圖
☆ 新生見面禮學習單

# 走進二重國中 未來在你手中

校長 游翔越

首先，恭喜你們順利完成國小學業，度過一個漫長而充滿期待的暑假，正式踏上國中這段全新的學習旅程。未來三年，你們將迎來更多元、更深入、更精彩的學習生活，也將在這裡發現更成熟的自己。

在啟程之前，我想和大家先檢視三件重要的事：

**一、行前準備**

國中三年的學習旅程，是一條不間斷的道路。你需要擁有健康的身體、穩定的生活作息與持之以恆的毅力，才能跟上進度、不掉隊。

與國小相比，國中的科目更多、內容更深，你的在校時間更長、責任更多。因此，你必須提早調整心態，讓自己以最佳狀態迎接挑戰。

此外，我要特別提醒——在這個手機普及的時代，「手機自我管理」將成為影響你學習品質與人際關係的關鍵能力。請學會在課堂上專注聽講，不被訊息和遊戲分心；放學後，也要合理安排使用時間，別讓螢幕偷走了你運動、閱讀、交朋友的美好時光。

**二、學習旅程進行中**

要讓這趟旅程精彩，必須靠大家共同努力。最基本的原則是——不遲到、不早退、不缺課，用心學好每一門課，並主動檢視自己是否真正理解與熟練。

在團體生活中，學會尊重老師、積極參與課堂，才能從師長身上學到真本領；與同學之間，保持友善、互助合作，會讓你收穫寶貴的友誼與美好回憶，也能發揮團隊的強大力量。

除了課堂，學校還為你們準備了豐富多元的社團與技藝課程——語文、體育、音樂、家政、科學、技藝、環保……相信你一定能展現長才，找到實現夢想的舞臺。

**三、學習旅程的目的**

國中三年，是你人生中一次重要的「蛻變期」。你不僅要汲取知識，拓展視野，更要培養優良品德。懂得尊重、關心、誠信與負責，這些價值將成為你未來立足社會的重要基石。

而在這段成長歷程中，能夠管理好自己，包括情緒、時間、健康與手機使用，就是最重要的自我訓練之一。

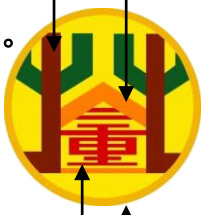
經過以上的說明，各位新鮮人是否對國中學習旅程有了更多的了解與期待了呢？我們的學習旅程即將開始，歡迎各位新鮮人，搭乘二重國中未來列車，往幸福夢想的目標前進！

# 校徽・校訓・願景

〈一〉校徽釋義

1. 幼苗含義：十年樹木，百年樹人。

2. 校舍含義：本校建築，安定穩健。



3. 二重含意：莘莘學子，在校園庇蔭下茁壯成長，日後必成有用之人。

4. 圓圈含意：和諧同心，完滿圓融。

〈二〉校訓—勤樸誠信

1. 勤：勤奮不輟，以建家邦。

2. 樸：樸實不奢，以成大業。

2. 誠：誠正不欺，以立人格。

4. 信：信義不偽，以照汗青。

## 學校教育願景

學校教育願景—健康生活・快樂學習 ・關懷鄉土・放眼天下

健康生活〈Healthy Living〉

1. 知法守法陶冶民主素養。
2. 對未來充滿信心有自信。
3. 養成運動習慣。
4. 強化生涯規劃與適性發展。

快樂學習〈Happy Learning〉

1. 教學正常化。
2. 雙語學習加強語文基本能力。
3. 主動學習能力。
4. 合宜的說出己見。
5. 加強思考邏輯能力。

關懷鄉土〈Community Concern〉

1. 培養愛與感恩。
2. 能關懷與服務。
3. 了解鄉土及社區文化。
4. 擴大愛鄉情懷博愛世界。

放眼天下〈World-Wide Vision〉

1. 具備國際視野。
2. 從資訊網路與世界接軌。
3. 立足臺灣胸懷世界放眼天下。

## 中華民國國歌

三民主義，吾黨所宗，以建民國，以進大同。咨爾多士，為民前鋒，夙夜匪懈，主義是從。矢勤矢勇，必信必忠，一心一德，貫徹始終。

## 中華民國國旗歌

山川壯麗、物產豐隆；炎黃世胄，東亞稱雄。

毋自暴自棄、毋故步自封，光我民族，促進大同。

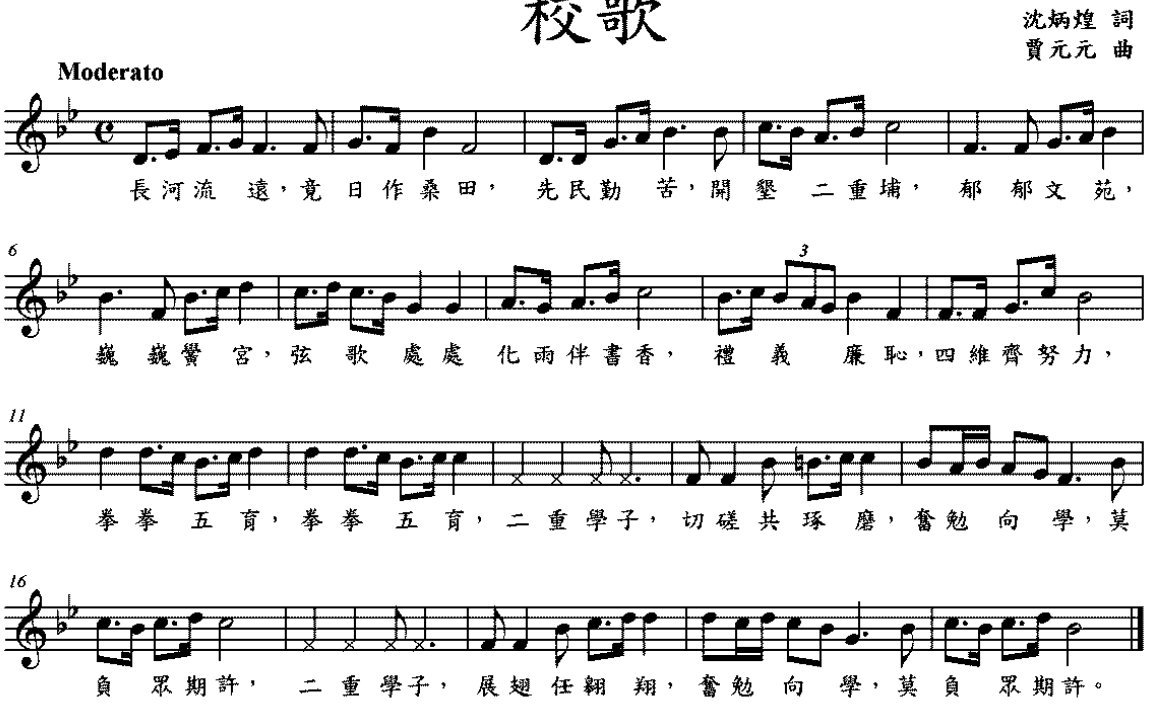
創業維艱，緬懷諸先烈；守成不易，莫徒務近功。

同心同德，貫徹始終，青天白日滿地紅。

同心同德，貫徹始終，青天白日滿地紅！

## 新北市立二重國民中學

## 校歌



# 新北市立二重國民中學115學年度新生訓練課程表

時間：115年8月24日〈星期一〉

導師與新生到校時間：上午7點30分以前到校，新生請進入5F/1F各班教室。

| 時　　間 | 活 動 內 容 | 活動地點 | 主 持 人 |
|---|---|---|---|
| 7：30～8：00 | 導師說明會(7:30) | 二樓會議室 | 校長 /學務主任 |
| | 班級牌、發新鮮人手冊、收午餐費用（學生帶60元繳交） | 各班教室 | 衛生組、午餐秘書 |
| 8：10～8：20 | 集合排隊前往二重國小活動中心 | 各班教室走廊 | 學務處 |
| 8：20～8：25 | 校長介紹行政幹部、各班導師 | 二重國小活動中心 | 校長、導師、各處室行政人員 |
| 8：25～8：40 | 開訓典禮-校長致歡迎詞 | | 校長 |
| 8：40～8：50 | 校規、校訓、服儀介紹 | | 生教組、學務處 |
| 8：50～9：20 | 行站基本訓練（含禮儀） | | 生教組、學務處 |
| 9：20～9：25 | 回各班教室 | 各班教室 | 生教組、學務處 |
| 9：30～11：50 | 闖關活動 | 教務處、學務處<br>總務處、輔導處<br>圖書室、自治會 | 各處室人員、<br>學生自治會 |
| 11：50～12：20 | 午餐 | 各班教室 | 導師、衛生組、<br>午餐秘書 |
| 12：20～12：55 | 午休 | | 導師、學務處<br>衛生組 |
| 13：00～13：45 | 班務處理、填寫各項表單<br>(發放掃具、回收籃) | | |
| 13：45～14：00 | 整理環境 | | |
| 14：00～15：40 | 班務處理、填寫各項表單 | | |
| 15：40～16：00 | 結訓暨各處室勉勵 | B1中庭 | 各處室主任、<br>導師、學務處 |
| 16：00 | 放學 | B1中庭-校門 | 導師、學務處 |

二重國中學務處

# 二重國中各處室簡介

| 處室單位/職稱 | 姓名 | 主 要 工 作 內 容 |
|---|---|---|
| **校長室** | **游翔越校長** | |
| 教務處 | **教務主任　趙淑瑩老師** | |
| 教學組長 | 陳佳旻 | 1. 依據課程標準訂定教學進度表。<br>2. 考察各科教學進度及查閱各年級教學日誌。<br>3. 辦理各科定期考察、調閱學生作業。<br>4. 辦理調課、代課及補課事宜。<br>5. 辦理課後輔導、補救教學及寒暑假學藝活動。 |
| 註冊組長 | 卓冠儀 | 1. 辦理學生入學、註冊、編班及學號編排事宜<br>2. 學雜費之特殊減免學生身份名冊申請、退費。<br>3. 辦理學生各項獎助學金之申請與發放。<br>4. 學生之各項考試成績處理、段考頒獎事宜。<br>5. 辦理學生多元入學、各類升學考試之報名。 |
| 研發組長 | 呂昱葶 | 1. 教學設備之請購、登錄、出借、管理事宜。<br>2. 辦理科學教育及科學展覽。<br>3. 圖書之借閱、管理及分發教師教科書。<br>4. 各種專科教室之管理及維護。 |
| 資訊組長 | 鄭景陽 | 1. 擬定資訊教育發展計畫。<br>2. 協助進行校務行政電腦化，推動電子化學校。<br>3. 校園網頁建置、管理及維護。<br>4. 電腦教室之管理及維護。 |
| 學務處 | **學務主任　謝榮隆老師** | |
| 訓育組長 | 陳瑋文 | 1. 辦理新生入學輔導、輔導各班組織班會。<br>2. 辦理學生社團活動並推展各項社區服務。<br>3. 辦理各項藝文競賽及規劃教室佈置事宜。<br>4. 辦理各年級學生校外教學旅行及畢業典禮。<br>5. 辦理教育儲蓄基金、學產基金急難救助等申請。 |
| 生活教育組長 | 黃軍翰 | 1. 實施秩序競賽。<br>2. 辦理學生出缺席、請假等考勤事宜。<br>3. 辦理學生獎懲事宜，輔導學生國民禮儀。<br>4. 學生偶發事件之防制、處理與反映。<br>5. 辦理防災、法治、春暉教育宣導活動。 |
| 體育組長 | 陳泉榮 | 1. 召集體育會議，規劃體育正課課程。<br>2. 辦理各項體育團隊組訓及比賽有關事宜。<br>3. 辦理班級體育競賽及全校運動會事宜。<br>4. 運動場所及體育設備之規劃及請購。 |
| 衛生組長 | 沈志杰 | 1. 推行學校環境衛生工作，並組訓衛生糾察隊。<br>2. 辦理環保宣導及執行相關活動比賽。<br>3. 辦理學生午餐中央餐廚業務及幸福晨飽早餐補助。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4. 辦理健康促進議題宣導活動。<br>5. 推展校內師生之保健工作。 |
| 健康中心 | 鄭雅芳 | 1. 學校師生緊急傷病處理救護及重病後送。<br>2. 新生健康檢查:包含理學、血液、尿液檢查，學生基本檢查。<br>3. 健康檢查異常者轉介就醫追蹤結果。<br>4. 傳染病、流行病監測通報及管理。<br>5. 推展校內師生之保健工作。<br>6. 協辦學生平安保險事宜。 |
| 總務處 | **總務主任　張金漢老師** | |
| 文書組長 | 黃順義 | 1. 公文收發、登記事宜及財產管理。<br>2. 郵遞文件及郵資登記管理。<br>3. 會議紀錄之編造。 |
| 事務組長 | 陳翠蘋 | 1. 物品之採購事宜。<br>2. 電話、水電、車輛之管理。<br>3. 維修單暨冷氣使用管理。 |
| 出納組長 | 丁祖蕙 | 1. 員工薪俸清冊之編造及發放。<br>2. 統計學生教科書及學雜費。<br>3. 填發收款收據。 |
| 輔導室 | **輔導主任　葉瀞憶老師** | |
| 輔導組長 | 葉政洳 | 1. 落實「友善校園」學生輔導體制。<br>2. 推動生命、生涯、性別平等及家庭教育。<br>3. 擴大教師參與認輔學生，規劃高關懷彈性課程，並加強中輟生追蹤輔導返校就學。<br>4. 規劃小巨人課程，提供高關懷學生課後及假日學習。<br>5. 實施親職教育，推展新世代志工制度。<br>6. 辦理教師輔導知能研習。<br>7. 心理諮商服務、高風險家庭通報。 |
| 適生組長 | 李其霖 | 1. 建立、保管學生輔導資料並辦理其轉銜工作。<br>2. 擬定、實施學生各種心理測驗並加以統計分析。<br>3. 推動生涯發展教育：規劃職校參訪、技職學程、升學博覽會等，作為學生升學及就業參考。<br>4. 推派班級代表進行畢業生聯繫、追蹤，建立校友資料。<br>5. 出版「二重知音」及班級刊物，設置「輔導信箱」以利親師生之意見溝通。 |
| 特教組長 | 林冠伶 | 1. 進行特教學生之個別輔導〈認輔〉與團體輔導。<br>2. 辦理特教宣導活動，擴大師生對特教的認識與瞭解。<br>3. 定期舉行 IEP 會議，深入討論學生各種狀況。<br>4. 鼓勵教師自編教材及教具製作。<br>5. 為學生規劃專業團隊服務及申請各項福利。 |
| 專任輔導教師 | 廖珮雯<br>簡淑杏 | 1. 二、三級個案專業輔導。<br>2. 教師輔導增能相關輔助。<br>3. 協理學生輔導相關業務。 |

# 儀容規定

**一個人的外在儀容，深深影響著他人對自己的第一印象。**為了打造良好的第一印象，養成整肅儀容的好習慣，培養責任心、榮譽感，同時發揚本校優良的校風，讓外界對二重學生有良好的印象。請務必遵守以下規定:

## 頭 髮

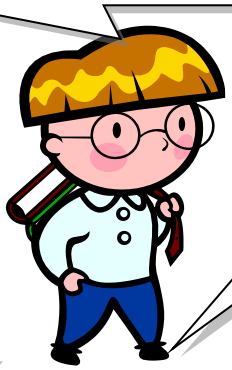
**要健康　要自然　要整潔**

- 整潔美觀原則

## 書 包

- 後背式
- 不別徽章、貼標誌、加飾物或亂畫書包
- 應保持整潔、校徽完整





## 鞋 子

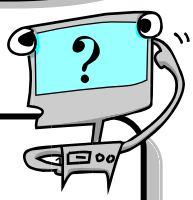
**●運動鞋～**
舒適透氣之運動鞋

## 襪 子

- 材質：棉
- 顏色：不拘

## 其 他

- 進出校門應穿著整齊，精神飽滿。
- 凡不合適宜之穿著打扮均禁止。
- 天熱不得脫衣赤身，上衣鈕扣須扣至最上面第二個釦子。
- 所有外套、制服上衣、運動上衣皆依規定繡製學號。




## 重要規定

- ●每週一為全校 07:40~08:15 為升旗時間。
- ●每日 07:30 以前必須到學校參加早自習。
- ●每月進行服裝儀容檢查。重要集會需穿著制服，並配備領帶、領結。
- ●鐘聲響後應立即進入教室，違者登記遲到；超過十分鐘未進教室者，登記**曠課**。
- ●攜帶手機進校時必須關機，離校後始可開機，違反規定者，由師長代為保管，放學領回。

# 如何辦理請假手續，維護自己的權益

（一）學生非有特殊事故，不得請假。

（二）學生在校時間若因特殊事故無法繼續上課時，應填寫外出單，聯絡家長並同意後，再經**任課老師及導師**准可，然後至學務處生教組批准始得離校，事後按規定辦理銷假。

（三）銷假手續：學生請假一日以內者，由導師核准，二日至三日由生教組核准，一週以內者由學務主任核准，一週以上者由學務處轉呈校長核准，於返校後三日內須完成銷假手續，逾期以曠課論。

（四）事假應事先請假，若因特殊之事、病假時得由學生家長或監護人以電話或書信向導師請假，返校後再行銷假。

（五）凡事假應由家長證明簽章，病假二日以上者須取得公(私)立醫院證明，否則不予准假。

（六）考試期間一律不得請假，病假者須先得校長核准後，再按前項規定辦理。

（七）請喪假者需附訃文才能辦理請假。

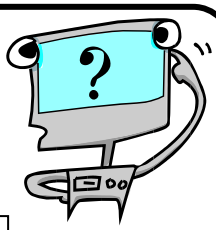
（八）符合下列之規定予與公假：

1. 代表學校或政府參加各種比賽及政府規定之考試集會者，請假時需附公文影本。
2. 辦理學校班級社團等公務，請附有關證明或請指派公務老師簽證後辦理。

（九）請假時，填寫請假簿內之請假單乙式兩聯，經家長及導師簽章後，將請假單送至生教組，經核章後，生教組撕下第二聯，請假單交還給學生，請假單不可留置於生教組。

知道嗎

**段考缺考，該怎麼申請補考呢？**




**程序:**

**1.** 因公、喪假或其他重大事故請假，檢附相關證件，並完成請假手續

**2.** 持假單及証明文件，至教務處註冊組進行補考申請

**3.** 於教務處指定時間內完成補考

# 新北市立二重國中學學生獎懲實施規定

103.06.27 校務會議通過
105.06.29 校務會議修正通過
109.01.17 校務會議修正通過
111.08.31 校務會議通過

一、本規定依新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點第五點第七項規定訂定之。

二、新北市立二重國中學學校(以下簡稱本校)為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

（一） 口頭嘉勉或公開表揚。

（二） 嘉獎

1.服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
2.禮儀合宜足為同學模範者。
3.生活言行學業進步，有具體事實表現者。
4.拾獲有相當價值之財物不昧者。
5.與同學互助合作表現優良，有具體事蹟者。
6.能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
7.愛護公物有具體事蹟者。
8.主動為公服務者。
9.領導同學為團體服務，有具體事蹟者。
10.擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
11.參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
12.參與校內活動確有成績表現者。
13.代表學校參加校外活動表現優良者。
14.具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記嘉獎者。

（三） 小功

1.行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
2.規劃推動正當課餘活動成績優良者。
3.見義勇為能維護團體或同學權益者。
4.敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
5.參加各種服務表現優異者。
6.熱心公益活動，有具體表現者。
7.維護團體秩序表現優異者。
8.擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
9.代表學校參加政府主管單位主辦市級或委託民間具公信力團體辦理之全國性競賽，成績特優或第一名者。
10.代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績優等或前六名者。
11.具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記小功者。

（四） 大功

1.愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。

2.提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
3.參加各項服務，表現卓越者。
4.代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。
5.具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記大功者。

除前項各款之獎勵外，得另給予其他適當獎勵。

三、學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。

學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

（一） 警告

1.學生違反學校作業檢查規定，經屢勸後仍未改正者。
2.未依校園行動載具使用規則違規使用行動載具，經屢勸後仍未改正者。
3.違反交通規則致生事故或被無照駕駛同學載乘者者。
4.團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
5.擔任班級幹部未盡其職責，且有事實證明嚴重影響工作推展者。
6.非因教學用途攜帶或公開刀械等違禁物品「兒童及少年福利與權益保障法第43條」所列之物品，包含新興菸品(含電子菸)。
7.欺騙師長，造成他人損害，有具體事實者。
8.故意破壞環境衛生，有具體事實者。
9.對他人不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾有具體事實者
10.未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
11.作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
12.在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者，經屢勸後仍未改正者。
13.上課、團體活動或集會時不遵守秩序，影響他人學習，經屢勸後仍未改正者。
14.在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)，不遵守秩序或團體規範，經勸導後仍未改正者。
15.經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

（二） 小過

1.課堂平時考試舞弊者。
2.冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
3.提供自己或他人使用「兒童及少年福利與權益保障法第43條」所列之物品，包含新興菸品(含電子菸)。
4.破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
5.以肢體行為侵犯他人者。
6.於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
7.竊取他人財物，有具體事實者，情節輕微者。
8.蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或行為上

騷擾之具體事實者。

9.對於師長的各項學習指導有行為規避及拒絕輔導之舉止或出言不遜者。

10.塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料簽名者。

11.違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。

12.經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

（三） 大過

1.定期考試或重大試場考試舞弊者。

2.參加幫派等不良組織或出入賭場等違法或違法場所。

3.無照駕駛汽機車者。

4.入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。

5.以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。

6.對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。

7.違反網路使用相關法令規定，情節重大者。

8.違反智慧財產權相關法令規定，情節重大者。

9.經學校性別平等教育委員會審議確認有性侵害行為者。

10.竊取他人財物，有具體事實，情節重大者。

11.觸犯法律，經檢察官起訴者。

（四） 依輔導管教目的所為之其他適當懲罰。

# 新北市立二重國中學性平相關實施規定

**【學生性平委員會設置要點 / 性平教育實施規定 / 校園性別事件防治規定】**

**請掃描下方 QR Code 連結校網參閱**

# 新北市立二重國民中學服務學習實施計畫

**一、依據：**新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點辦理。

**二、目的：**

（一）增進學生認識自己、關心他人、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。

（二）提供學生回饋學校、社區及社會之機會。

**三、實施原則：**

（一）多元參與：設立多元服務方式，提供多元的選擇，讓不同背景學生都能有機會運用自己的能力。

（二）統整融合：在本校既有基礎與特色上，融入課程並結合教育政策。

（三）合作互惠：服務者與被服務者之間協同合作，建立目標，決定進行方式，以滿足雙方需求，並增進彼此能力。

（四）從做中學：以學習為基礎，讓學生在服務實作中應用習得知能，透過反思連結課程學習與服務經驗。

**四、實施範圍：**

（一）學校規劃於適當時間進行校內、外服務學習活動。

（二）**先經家長同意→向學校申請核准後→於家長或專人陪同下，主動參加政府機關(構)、法人或經政府立案之人民團體所舉辦之服務學習活動(請避免政治性、商業性、報酬性、營利性等屬性活動或工作，此屬性服務時數不予列計)。**

**五、實施對象：**

本校全體學生。

**六、辦理時間：**

（一）班(週)會、社團(聯課)活動、早自習、午休時間或其他在校時間。

（二）假日或課後適當時間。

**七、實施內容：**

（一）學校每學期應規劃每位學生六小時以上之服務學習活動。

（二）每生須把服務時數登錄於服務學習紀錄卡(附件一)。

（三）學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記，或服務時數證書。

（四）**參加校外服務學習時，須先至學務處提出申請:請於申請表上寫出即將前往之服務機關，並請家長簽名同意後，於一週前帶申請表至學務處提出申請（附件二「校外服務學習活動申請表」)。**

（五）各學期服務學習實施方案由服務學習工作小組討論實施。

**八、認證與登錄：**

（一）學校規劃之服務學習課程或活動，由學校認證。

（二）非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，且需登錄於服務學習紀錄卡，並經學校單位覆核。

（三）俟學期末學生將服務學習紀錄卡自行統計後交予各班導師，由導師確認無誤後將服務時數輸入於校務行政系統。

（四）寒暑假服務學習時數登錄，依學年度上下學期起迄月份計算。

（五）其他身分學生

1、非學校型態學生由設籍學校進行服務時數認證。

2、重考生則由原畢業學校進行服務時數認證。

3、轉學生於轉學前已完成服務學習，則由原學校進行服務學習時數認證；倘若未完成服務學習，則由轉學後學校進行服務時數認證。

**九、輔導與獎勵：**

（一）對於參與服務學習有個殊需求或意願不高、表現不佳之學生，由導師、學務處、輔導處（室）加強輔導。

（二）**學生服務經認證後每學期滿 18 小時，得記嘉獎乙次；畢業結算累積滿 128 小時 發給「服務學習楷模獎狀」，並視為榮譽予以公開頒贈表揚。**

（三）於期末執行活動成效檢討，辦理成果發表會，公開表揚及獎勵績優社團、學生及相關人員。

十、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

補充說明:基北區免試入學超額比序之多元學習表現「服務學習」項目積分採計方式-111 學年度起入學之國中學生，每學期服務滿 6 小時以上時，得積分 4 分，採計期間為七年級上學期至九年級上學期之 5 學期選 3 學期進行採計，積分滿分為 12 分。

二重國中 訓育組

**此為重要規定，攸關同學各科成績。請同學妥善保管**

# 新北市立二重國民中學考試規則

一、本校學生各項考試，除法令另有規定者外，悉依本規則辦理。

二、考試日期及時間，由教務處按規定公告，考試起迄時間，均以鈴聲為準。

三、無故不到者，不准允補考（含藝能科）。

四、段考時依導師排定座次就坐，複習考時依照座次就坐，不得擅自更換座位，除應用文具外，桌面不得放置他物。

五、考試時，應將各行列桌椅自行拉開，並將書桌抽屜內之書籍、物品清空，書包放置教室前後，否則以企圖舞弊論處。

六、試卷發出後，除因試題繕印不清或漏印，可舉手發問外，不得請求老師說明題目或問鄰座同學。

七、試卷用黑色或藍色鋼筆或原子筆繕寫，作文只能用黑色鋼筆或原子筆繕寫。非經許可不得使用鉛筆。電腦畫卡部分請用 2B 鉛筆。

**※電腦畫卡部份：科目、班級、座號、姓名寫清楚，座號是個位數的同學，畫卡部分請於十位數填 0，例如 01。**

八、考試時應依照規定時間，繳交試卷，逾時不收。

九、遵守試場規則，保持肅靜，注意秩序，服從監考教師之指導、監督。

十、考試時，未繳卷者，不得藉故外出。

十一、考試時間因事或其他不得已事故不能參加者，須事先請假，經核准後，方得補考，否則以無故缺考論。

十二、補考除因病、公、喪、事假外，其他原因不得補考，補考時間為返校第一天 08:20 攜帶核准之請假單及文具至教務處參加補考，超過一天後，取消補考資格。

十三、考試如有舞弊情事，除該科考試成績以零分計算外，並視情節輕重，予以懲處。

十四、無故缺考者，以零分論，不准補考。

十五、本規則經校長核定後實施，修正亦同。

二重國中教學組

**此為重要規定，攸關同學獎懲，請同學妥善保管**

# 新北市立二重國民中學學生作業指導及檢查辦法

一、本校為使學生認識課業與作業並重，提高學習效果、增進學生課後複習及促進學生平時認真勤作各科作業之興趣，特訂定本辦法。

二、各科作業任課教師均應全部認真批改，並詳列分數或等第，必要時應加以評語指示，應指導學生至完全正確為止。

三、各科作業應於規定時間內，由各該班學藝股長收集逕送任課教師批改，同時填具作業收繳登記表，送任課教師備查作業批改後，由各班學藝股長領回分發。

四、教務處為明瞭學生平日作業情形，抽查及定期集中檢查，各科作業檢查分為：

1. 定期檢查：全學期各科作業之檢查日期及次數，記載於教務處行事曆中。
2. 抽查科目、班級由教學組於當日早自習前通知各班級學藝股長。

五、注意事項：

1. 學藝股長應於調閱日期前一日收齊作業，以備調閱當日送檢，並對缺繳者作最後通知。
2. 各科作業應按座號次序排列，同時將作業調閱記錄表確實填寫，並經由任課教師及導師簽名後，夾放於第一本作業簿內。
3. 學藝股長負責將作業收齊後，在作業調閱日期當天之第一節上課前送繳指定地點（上課時間請勿送繳作業）。
4. 繳交的作業需齊全，並須經任課教師批改。作業簿本封面應填妥班級、座號、姓名及任課教師姓名。
5. 未於抽查日期繳交作業者，限於指定時間中午以前，交由學藝股長送教務處補繳，否則將依規定處分。
6. 繳交的作業若有進度不足，或為影本卻未再自行作答，或未經教師批改之情形，依規定記缺點乙次。
7. **作業若有一科未送抽查且未補繳，予記缺點 3 次。**
8. 作業抽查八科（國、英、數、自、歷、地、公、作文）全部交齊，且未有進度不足或未經教師批改情形之班級，全班同學記嘉獎乙次以茲表揚。

六、本辦法校長核定後實施，修正亦同。

二重國中教學組

# 國中畢業資格及註冊相關業務申辦說明

## 一、領取畢業證書資格與學期領域/科目不及格補考說明

### (一)教育部畢業證書核發規定

「國民小學及國民中學學生成績評量準則」，業經教育部於 108 年 6 月 28 日以臺教授國部字第 1080065377B 號令修正發布，修正條文第十二條<畢業條件>:

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，**為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書**：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

教務處說明:核發畢業證書的資格必須三項(出席率、獎懲、領域成績)皆達到規定發給<畢業證書>，若有其中一項(出席率、獎懲、領域成績)未達規定者只能發給<修業證明書>。

### (二)學期成績不及格補考說明(以 114 學年度第 2 學期為例)

1.【國文、英語、數學、社會、自然】補行評量方式及時間:

| 時間 | | 領域/科目 | 補行評量方式 |
|---|---|---|---|
| 115/9/4（星期五） | 第 3 節 | 國文 | 紙筆測驗 |
| | 第 4 節 | 英文 | |
| | 第 5 節 | 數學 | |
| | 第 6 節 | 社會(歷史、地理、公民) | |
| | 第 7 節 | 自然(生物、理化、地科) | |
| 1. **補考(紙筆測驗)以一次為限。**除公假、喪假學生外，9/5(星期五)補考當日缺課者(含事假、病假學生)視同放棄補考機會，不得要求補行測驗。<br>2. **補考成績最高為 60 分。** | | | |

2.【健體、藝術、綜合、科技】補行評量方式及時間:

| 領域/科目 | 補行評量日期 | 補行評量方式 |
|---|---|---|
| 健康與體育(健康教育、體育) | **8/31(星期一)至 9/4(星期五)** | **多元評量** |
| 綜合(輔導、童軍、家政) | | |
| 藝術(視覺藝術、音樂、表演藝術) | | |
| 科技(資訊科技、生活科技) | | |
| 【校訂課程】:<br>1.寫信給誰(國文)2.海好友你(英語)<br>3.如何變富有(數學) | | |

1.學生收到補考通知單，請<主動自行>於補行評量日期內找任課老師詢問多元評量方式，並於任教教師規定時間內完成補行評量，逾時視同放棄補行評量。
2.補行評量次數只有一次，成績最高為 60 分。

## 二、各次段考及藝能科筆試請假返校後補考說明

1. 各次段考及藝能科筆試須完成請假手續(公假、事假、喪假、病假)才能補考，補考時間為段考結束後的第一天上午 8:20 至教務處補考。
2. 未完成請假手續(含遲到、無故未到校)的學生一律不准補考，該科成績以 0 分計算。

## 三、註冊費減免申請說明

1.收費項目

| 收 費 項 目 | | 特殊身分學生減免 |
|---|---|---|
| 代收代辦費 | 教科書費 | *免繳費：①低收入戶②原住民③身心障礙戶。<br>*教科書費不含本土語教科書費。<br>*選修客語及原住民語學生免繳本土語教科書費。 |
| | 本土語教科書費(閩南語) | |
| | 家長會費 | *免繳費：①低收、中低收入戶②身心障礙戶<br>*兄弟姊妹現皆就讀本校，**兄姊免繳，由弟妹繳費**。 |
| | 學生團體保險費 | *免繳費：①低收入戶②原住民③身心障礙戶：重度、極重度。 |
| | 學生寄宿費 | *收費對象:體育班<br>*免繳：原住民 |

2.各項減免申請所需證件如下：

| 減 免 對 象 | 繳 交 文 件 | 備　註 |
|---|---|---|
| 1.低/中低收入戶子女 | 115 年度區鄉鎮公所【低/中低收入戶】證明正本 | 有效年度--115 年度 |
| 2.原住民學生 | 戶口名簿影本 | 需有原住民族別登記 |
| 3.身心障礙學生 | 身心障礙手冊影本(註明殘障種類級別) | ①有效日期須清晰可辨<br>②A4 紙張列印，勿剪裁 |
| 4.身心障礙人士子女 | 監護人之身心障礙手冊及戶口名簿影本 | |
| 5.兄弟姊妹 115 學年度皆就讀本校 | 繳交家長會費減免申請表(9/5 前繳回) | 兄姊免繳,由弟妹繳交家長會費 |
| 補充說明:①校務行政系統已有社福減免資料者免繳交證明文件，無資料者，請於 9 月 4 日(星期五)前將證明文件補繳至註冊組，逾時將無法申請減免補助。②證明文件請寫上班級、姓名、座號。並用<螢光筆>將學生姓名畫記。③若同時具備兩種減免身分，以申請減免較多金額者提出申請，勿重複申請。 | | |

## 四、新北市數位學生證申辦補發說明

(一)數位學生證補發

1. 數位學生證遺失補發費用 138 元，請申請補發學生至銀行或郵局轉帳，因公庫帳號無法接受 ATM 轉帳功能，請勿用 ATM 轉帳。
2. 請於轉帳單【備註欄】註明補卡人姓名及校名。

匯款戶名:新北市立清水高級中學
銀行別:臺灣銀行股份有限公司土城分行
臺灣銀行代號:004
分行代號:1115
帳號:111038094103

3. 申請流程:

教務處註冊組填寫補發申請表➔至銀行或郵局轉帳補卡費 138 元➔繳回申請表及轉帳收據➔交回申請表約 2 週後可至領取補發的學生證。

(二)數位學生證記名

1. 數位學生證不註記個人資料，請自行於悠遊卡股份有限公司官網（https://www.easycard.com.tw/）記名。
2. 數位學生證身分有效期限設定為學生目前就讀學校畢業當年度之 10 月底，數位學生證身分有效期限到期後，即無法再享有優惠，改以普通票費率扣款。




(三)數位學生證的功能: A.結合現行悠遊卡。B.市立圖書館及學校圖書館借書及學校門禁等功能。C.新北卡實體卡，可結合市民卡相關功能。

## 五、成績單、在學證明、姓名變更、轉學、身分證申辦說明

(一)成績單、在學證明：可向教務處註冊組申請，不必攜帶其他證件。

(二)申請學生姓名變更、身分證字號更改：持戶籍謄本至註冊組填寫表格辦理。

(三)轉學：如因搬家而需轉學，請家長及學生一同到校辦理。應帶資料:(1)戶口名簿(已遷好戶籍)(2)數位學生證(轉至新北市學校免繳回，轉至其他縣市須繳回)。

(四)國民身分證：國九下學期時，三重戶政事務所委託學校辦理身分證申請收件，請準備(1)照片一張(身分證規格)(2)戶口名簿影印本(3)規費 50 元。

# 新北市立二重國民中學學生學習評量規定

115年1月19日經校務會議通過

一、 本規定依教育部「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」(113年04月24日修正)及「新北市國民小學及國民中學學生學習評量補充規定」(113年11月26日修正)訂定之。

二、 本校學生學習評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

(一)領域學習課程、彈性學習課程：

1. 範圍:包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
2. 內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

(二)日常生活表現：評量範圍及內涵如下：

1. 出缺席情形：學生出缺席情形包含曠課及新北市高級中等以下學校學生請假及出缺勤管理規定第二點規定之假別等紀錄。
2. 獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過及警告等紀錄，其評量標準由學校訂定。
3. 團體活動表現:由導師或授課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動等情形紀錄之。
4. 品德言行表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外生活指導委員會彙送資料記錄之。
5. 公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形記錄之。
6. 校內外特殊表現：依學生實際表現記錄。

三、 本校學生成績評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

(一)紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

(二)實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

(三)檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

四、 國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則。

(一)本校語文(除了本土語言外)、數學、社會、自然科學四大學習領域進行紙筆定期評量，每學期以實施三次為原則。

(二)本校語文領域中的本土語言及科技、健康與體育、藝術、綜合活動四大學習領域，每學期於第二、三次定期實施多元評量為原則，由領域內任課教師共同決議評量方式。

(三)學校學生定期成績評量每學期紙筆測驗之次數其實施日期由學校擬定，經課程發展委員會通過後實施。

(四)前項定期評量之紙筆測驗，學校應組成命題與審題小組及建立命題與審題機制，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性。領域學習課程、彈性學習課程之評量中紙筆測驗使用頻率應符最小化精神。

五、 學生各學期領域學習課程之評量成績，依下列規定辦理：

（一）個別學習課程每次定期評量與平時評量成績之核計比例，由學校領域教學研究會訂定。

（二）個別學習課程之各次定期評量與平時評量成績總和之平均數為該領域學期成績。

（三）各個別學習課程學期成績乘以各該學習課程每週學習節數，所得總和再除以每週學習課程總節數為學習課程評量之學習總平均成績。

六、 特殊教育學生之學習評量，依下列方式辦理：

（一）學校應衡酌特殊教育學生身心發展狀況及學習優勢管道實施評量，並依學生能力及需求，調整評量之學習課程、內容及方式；其評量調整措施，以及成績計算方式，應納入學生個別化教育計畫或個別輔導計畫，並經各校特殊教育推行委員會審查通過後實施。

（二）身心障礙學生因其學習課程之學習節數完全由特殊需求領域替代時，該學習課程成績得採計特殊需求領域之評量結果。

（三）普通班特殊教育學生接受資源班或巡迴輔導直接教學之學習課程時，其成績評量除衡酌該生普通班之平時及定期評量表現外，應納入資源班或巡迴輔導教師之評量結果。

七、 非學校型態實驗教育學生之成績評量依下列方式辦理：

（一）非學校型態實驗教育學生依十二年國民基本教育課程綱要學習課程進行評量。

（二）學生之法定代理人應依申請計畫實施評量，並得自行決定學生是否返校參加定期評量，由學生之法定代理人實施之評量紀錄，應於學期末提供校方進行成績登錄，提供之時間由學生之法定代理人與導師聯繫確認。

1、返校參加定期考試者，平時評量成績由學生之法定代理人提供，教師就平時評量與定期評量成績，合併計算學生之學期成績。

2、不返校參加考試者，所有領域成績由學生之法定代理人評定。

3、學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。

（三）學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註申請實驗教育修業期程。

（四）申請實驗教育之學生成績，倘涉及畢業成績計算，不列入畢業成績獎項評比。

八、 學生於領域學習課程及彈性學習課程定期評量時，因故請假缺考者，於銷假後得補行評量，其成績以實得分數計算。但無故缺考者，不得補行評量，其學習課程定期評量成績以零分計算。

九、 學生各學期各學習課程之成績未達丙等者，應施予相關輔導與補救措施，並得建立補行評量機制，其實施原則如下：

（一）補行評量範圍：

1、以補行評量前一學期不及格學習課程為限。

2、國民中學九年級下學期學生，得補行評量當學期不及格領域。

（二）補行評量時間：

1、七上至九上學期不及格者，於下一個學期開始後一個月內辦理；九下不及格者，於五月會考後畢業典禮前辦理。

2、學校應以書面通知學生於指定期日參加補行評量，學生逾期未參加者，除有不可抗力情形外，視同放棄補行評量機會。

（三）補行評量方式：得以紙筆測驗或多元評量等方式辦理。

（四）成績計算：補行評量及格者，該學習課程學期成績以六十分計算；補行評量不及格者，以原始分數擇優採計。

（五）補行評量次數：每位學生得參加各學期各學習課程之補行評量以一次為限。

十、 學生學習評量之評量人員如下：

(一)各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及其法定代理人說明評量計畫。

(二)日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。

十一、 學生修業期滿，經學生學習評量小組審查符合「新北市國民小學及國民中學學生學習評量補充規定」者，發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書。

十二、 本規定經校務會議通過，修正時亦同。

# 新北市立二重國中各項代辦費用繳納方式

一、 繳費方式及地點：

本校配合市府全面推動線上繳費作業，提供多元化繳費管道供學生家長選擇使用，故本校註冊費及各項收費：如第八節課後輔導費、午餐費、校外教學、寒假輔導、暑假輔導費用等將發給學生三聯式繳費單，以下列方式擇一繳費：

1、 四大超商繳費（手續費６元）

2、 郵局繳費（手續費依收費金額而定：６至１５元）

3、 臺灣銀行櫃檯繳費（只有註冊費免手續費，其他如：第八節課後輔導費、校外教學、午餐費等需手續費６元）

4、 線上繳費：

(1)各行金融卡透過中華電信MOD、HiNet、全國繳費網 https://ebill.ba.org.tw(請使用IE)繳學雜費，公立國中小手續費6元。

(2)臺灣銀行網路銀行客戶線上繳納免手續費。

(3)信用卡網路繳費，請至https://school.bot.com.tw，點選「信用卡繳費」即可繳費(信用卡繳學雜費不收手續費，分期付款除外)

(4)收據列印請於繳費後 5-7 工作天至 https://esa.ntpc.edu.tw 點選「學生線上繳費」即可列印收據

5、 ＡＴＭ繳費：(手續費視銀行收費標準)

6、 line pay、悠遊付、街口支付、台灣 pay（手續費依平台規訂收費）

二、請同學拿到三聯式繳費單，務必保管妥善並記得儘快拿給家長繳費，須於**繳費截止日期前**繳納。逾期繳費者可至**全國台灣銀行**也可繳費。

三、於**繳費完成後，繳費單第一聯由家長自行妥善保存備查**，將不再發給各項繳費收據；**第二聯**請帶回繳給**各班導師**彙整（須有收費單位之收款戳章或附上另外開出的收據單），再送各業務單位存查。

# 新北市立二重國民中學學生課桌椅使用保管及公物損壞賠償實施要點

一、為培養學生愛護學校情操及愛惜公物之道德觀，並落實公物保管責任制度，學生使用課桌椅悉依本要點辦理。

二、各教室之課桌椅由總務處依學生身高狀況統一調配。

三、各班教室調整時，學生應攜帶個人課桌椅至排定教室就座。

四、合班上課時，仍使用原教室課桌椅，倘課桌椅數目不敷使用時，先洽總務處後，再依指定地點領取課桌椅，用畢歸還原領取地點。

五、課桌椅新品購入學校後，由學校統一做記。

六、新生入學時，由總務處督導學生至指定地點領取課桌椅。

七、學生轉入本校就讀，向總務處領取課桌椅，學生轉出本校，請原班級導師督導學生將課桌椅送回總務處。

八、不得無故塗損編號，經發現將由學務處給予適當處分。

九、學生保管之課桌椅，倘有故意破壞情事，除須負責賠償外，並依情節輕重酌予處分。

十、損壞公物賠償價格：(但有關賠償之標準，會按事務管理規則第一六七條規定，係依損壞時市價為準，並按其已使用之年限折價計算)

（一）課桌：每張新台幣陸佰元整。

（二）課椅：每張新台幣陸佰元整。

（三）課椅木板：每塊新台幣壹佰元整。

（四）課桌椅補漆：每張新台幣壹佰伍拾元整。(補漆前請同學先用砂紙將刮損處磨平)。

（五）門止：每組新台幣參拾伍元整。

（六）門：每門新台幣陸仟伍佰元整。

（七）喇叭鎖：每個新台幣伍佰元整。

（八）玻璃：每片參佰元整。

（九）百葉窗：每樘壹仟柒佰元整。

（十）其他公物設備：按市價材料及修理實用收費。

十一、損壞公物賠償金額請至總務處繳納，再彙整繳交公庫。

十二、本要點呈請校長核准後實施，修正時亦同。

二重國中事務組

熱情歡迎各位好友好康逗相報

# 二重國中進修部

## 115學年度新生招生(原補校)

多元且實用的課程安排：AI科技APP、Line 及 行動支付

國文 英語 數學 歷史 地理 公民 書法 舞蹈

國畫 西畫 休閒活動 海外參訪 校外活動 實用生活日語

報名時帶身分證正反面影本、2吋照片3張、報名費1000元(開學後多退少補)

為確保上課品質，預計只招收25名，額滿為止。

開學典禮時間:8月31日18:30 P.M.

上 課 時 間:18:30~21:25

校　　長 游翔越

進修部主任 程日星 邀請您

電話:2980-0164轉501程主任或502組長

手機:0911369897程主任

# 新北市立二重國中 115 學年度教學大樓教室配置圖



# 新北市立二重國民中學後棟教室配置圖

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 男女廁 | 4F樓梯 | SS41 教練辦公室 | SS42 教練休息室 | SS43 棒球休息室1 | SS44 棒球休息室2 | SS45 棒球休息室3 | SS46 棒球休息室4 | SS47 棒球休息室5 | SS48 教練休息室 | 4F樓梯 | 男廁 |
| 淋浴間 | 3F樓梯 | SS31 棒球隊餐室 | SS32 重量訓練室1 | SS33 重量訓練室2 | SS34 桌球教室1 | SS35 桌球教室2 | SS36幼兒園教具室 | SS37 生科教室2 | SS38 生科教室1 | 3F樓梯 | 女廁 |
| 男廁 | 2F樓梯 | SS21、SS22、SS23 多功能教室 1.幼兒園室內活動中心暨國中部分年級集合場 2.社團活動教室 | | | 幼兒園廁所 | SS25 幼兒園1 | SS26 幼兒園2 | SS27 幼兒園3 | SS28 幼兒園4 | 2F樓梯 | 幼兒園廁所 |
| 男女廁 | 1F樓梯 | SS11 三重區運動防護中心 | SS12 社大1 | SS13 社大2 | SS14 社大3 | SS15 幼兒園5 (廁所) | SS16幼兒園6 (廁所) | SS17 幼廚房 | 川堂 | SS18 幼兒園辦公室 | 1F樓梯 | 幼兒園廁所 |
| 蓄水池/消防設備 | B1F樓梯 | 室內棒球打擊投捕練習場 115.7.22版 | | | | | | | | | B1F樓梯 | 汙/廢水馬達系統 |

# 115 學年度 給二重新鮮人的五樣見面禮

# Five Welcome gifts for Er-Chong Freshmen

| 序 | 見面禮 Welcome gifts | 意涵 Meaning |
|---|---|---|
| 1. | 原子筆.螢光筆<br>Pens | 時時提筆，寫下自己的學習筆記。<br>Write down your learning notes. |
| 2. | 便利貼<br>Sticky notes | 時時提醒，記下重要的事項。<br>Remind yourself important things. |
| 3. | 修正帶<br>A correction tape | 時時修正，努力成為最好的自己。<br>Try to be the best version of yourself. |
| 4. | 文件袋<br>A file bag | 整理收納，理出屬於自己的學習方式。<br>File your learning documents. |
| 5. | 牙刷組<br>A toothbrush set | 口腔保健，正確刷牙，重視個人衛生習慣。<br>Brush your teeth properly. |

二重國中學務處 115.08.24.

---

## 【二中見面禮學習單 Worksheet】

班級 Class：　　座號 No.：　　姓名 Name：

1. 在師長用心準備的見面禮中，你最喜歡哪一項，為什麼？
   Among the welcome gifts, which one is your favorite? why?

_____，_____。

2. 如果請你準備一項見面禮給你的導師，你會準備什麼？為什麼？
   If you have to prepare one welcome gift for your homeroom teacher, what will you choose? why?

| 見面禮 One welcome gift | 意涵 Meaning |
|---|---|
| | |

# 筆 記 欄



班級座號:_____ 姓名:_____