



臺北市立螢橋國民中學

112 學年度

學生手冊



中 華 民 國 1 1 2 年 8 月 2 3 日

目 錄

一、	校長的話	1
二、	螢橋二三事	2
三、	學生作息時間表	5
四、	基北區高級中等學校免試入學超額比序項目	6
五、	教務處介紹	7
六、	學藝競賽活動、學習輔導	8
七、	學生成績評量準則	9
八、	學生應試規則	13
九、	校園教育載具暨充電車管理規範	15
十、	學務處介紹	23
十一、	學生生活教育宣導要點	24
十二、	學生獎懲實施要點	26
十三、	學生懲罰存記暨改過銷過實施要點	32
十四、	學生請假規則	33
十五、	服裝儀容規定實施要點	35
十六、	攜帶手機實施要點	36
十七、	榮譽卡實施辦法	37
十八、	臺北市立螢橋國民中學便服日暫行實施辦法	38
十九、	服務學習教育實施計畫	39
二十、	臺北市立螢橋國民中學班級幹部暨值日生工作細則	43

二十一、	臺北市螢橋國民中學螢橋好少年班會實施要點	44
二十二、	體育成績考核評分標準	45
二十三、	體適能宣導：我如何取得「體適能檢測成績證明」	46
二十四、	學校代表隊	47
二十五、	扶少團簡介	48
二十六、	臺北市立螢橋國民中學性別平等教育實施規定	49
二十七、	校園霸凌防制規定	51
二十八、	疫情停課期間午餐費處理事宜	55
二十九、	總務處介紹	56
三十、	教室公物保管注意要點	57
三十一、	輔導室介紹	58
三十二、	資優教育在螢橋	59
三十三、	生涯儀表板操作說明	60
三十四、	臺北市立螢橋國民中學學生申訴案件處理辦法	63



優質螢中◆幸福啟動

-2023 給螢中新鮮人的見面禮-

莊志明 校長

各位螢中新鮮人：

恭喜！恭喜你已順利完成六年的國小基礎教育；
歡迎！歡迎你及家長一起加入「螢中」大家庭。

誠摯地歡迎你及家長，一起來到汀洲路上，美麗的綠色魔法森林！今天起一千多個日子，我們要一起迎接朝陽，一起學習，一起在夕陽餘暉中揮汗打球——螢橋大家庭將有你及家長一路同行！

螢中，生活上，是一所尊重同學的人性化學校；課程上，是一所肯定同學能力的適性化學校；學習上，是一所落實「以學生為主體」，重視學生個別差異，提供多元化學習內容的學校。本校更是中正區，唯一設有數理資優班的特色學校，與清大、建中、遠哲基金會建立長久學習夥伴關係，七年級新生的你，如果通過甄選成為資優班一員，就有很多機會優先參與更多不同型態的學習。另外，螢中也是一所積極發展同學潛能、肯定同學專長的鬻宮，本校成立校隊及辦理多元社團（巧固球隊、競技體操隊、童軍團、扶少團、書法社、熱舞社、國樂社、籃球社、排球社、吉他社、日文社、園藝社等……），讓你一展身手、展現才藝。其中，教育局核准的重點運動項目巧固球、競技體操，甫成軍不久，就已連續獲得亞洲盃及全中運項目各項優異的戰績。

累積點點滴滴的努力耕耘，造就了深獲家長及社區肯定的基石，本校已連續多年新生入學額滿，向隅者不少；整體升學狀況，無論是第一志願、前5志願，公立學校錄取率，年年締造佳猷，已堪稱是一所師資陣容堅強，升學進路極佳的優質學校喔！

新校園，新生活，新老師與新同學，未來三年將是你生命中最美好的青春歲月。古人說：「師法自然」，螢橋校園與自然融為一體，蟲鳴、鳥叫、蝶飛，徜徉在馨香撲鼻的校園中，享受都市僅存的芬多精，它就是螢橋！這裡將成為你的新家！而螢橋教職員工，將本著「用心關照，愛與幸福」的教育理念，歡迎你及家長的加入，並期待你放開心胸，與我們一起邁入一個以「健康、活力、人文、創新、精進」為教育願景的學習旅程！

話說螢橋二三事

螢橋國民中學創立於民國 57 年，當時政府實施延長九年國民教育，本校是臺北市三年建校一次完成的三所國中之一。57 年 3 月下旬校舍工程動工興建，剷除竹林，填平池塘，於 9 月 9 日開學時，順利啟用，全部校舍工程於同年 11 月間竣工。

首任校長李先治校長以文人風範為螢中奠定良好基礎。現有普通班 15 班，還有數理資優班、學習資源班、特教班等 3 個特殊班。學生人數 436 人。校舍擴建的部分，經歷任校長規劃整修，各領域專科教室煥然一新外，更有不同於他校的樂活運動站、韻律教室、桌球教室、飛輪教室、螢光講堂、小禮堂、創客教室、智慧教室等。班班有冷氣，班班有單槍投影機及螢幕；為迎接數位化的未來，學校軟硬體設施積極更新，暢通網路骨幹、添置 VRAR、平板等打造行動學習校園，以優質的硬體空間提升學生受教品質。新建圖書館-螢光書軒，皆是為了提升學習品質，創造更優質的境教目標。

「螢橋」堪稱綠色魔法學校，校園的綠化係數居臺北市國中排名第一，60% 的面積是綠色植物覆蓋，放眼望去的盡是蓊蓊鬱鬱，花木扶疏，這是屬於大自然與人文的和諧與共生。是臺北市大部分學校學生無法可比擬的。綠化的校園提供學生良好的學習情境。

本校因參與「12 年國教前導學校」、「數位閱讀計畫」、「藝術亮點計畫」、「國際學伴計畫」、「資優磐石計畫」、「行動學習」、「經典閱讀」……等專案，積極引進資源，提升學習品質，近來以「數位化」「國際化」為發展主軸，深耕學生因應未來趨勢，面對挑戰能力的教學目標。亦設有特色班級-「數理資優班」，校本資優-語文資優方案，透過差異化、精緻化教學，以學生為中心，努力地幫助每一個學生找到發展的舞台。

校徽



綠底代表「螢中園地，郁郁菁菁」，金邊代表「金色跑道，燦爛人生」，銀穗代表「辛勤播種，歡呼收成」。「螢中」二字採小篆字體，取其方圓飽滿；整體採長方形，取其黃金比例。下緣中間兩串麥穗連接處，是個「北」字，代表臺北市。這一方小小的圖案，彷彿在祝福著螢中人：「在螢中的日子是一場豐收，閃亮個人的青春，盡情揮灑屬於自己的金色的年代」。很希望路過螢中三年的孩子們，都能擁有最初、最真的祝福，在這一小塊金色「螢中」照耀的綠色大地上，揮灑屬於自己的亮麗青春！

學校願景

「健康、活力、人文、創新、精進」

(一)健康的螢橋

1. 推動健康促進學校計畫，建立體適能觀念，瞭解自己身心狀況，並學習珍愛自己。
2. 由培養終身運動的良好習慣開始，進而探索生命的內涵，以培育身心健全的國民。

(二)活力的螢橋

1. 積極樂觀、奮勇上進、活力四射，讓螢橋永遠在青春活潑中向上提昇、向前邁進。
2. 發展多元多樣社團、多彩多姿的學習生活，型塑燦爛如花、內涵豐實的學習情境。

(三)人文的螢橋

1. 適性引導學生閱讀課外書籍，養成人人愛讀、人人悅讀的習慣，使成為書香校園。
2. 營造具人文藝術氣息的校園，於潛移默化中，陶冶性情。

(四)創新的螢橋

1. 創意來自於對己身的珍惜，對他人無盡的關懷，以及勇於探索的好奇心。
2. 有創意的教師培養出有創意的學生，有創意的環境培養出出類拔萃的思考能力。

(五)精進的螢橋

1. 提昇教師與學生的語文能力與資訊能力，是學校邁入新世紀的進步表徵。
2. 追求卓越、力爭上游，共塑優質校園，螢橋的未來將如天上繁星，熠熠發亮，讓眾人仰望。



校歌

臺北市立螢橋國中

李光治 作詞

劉德義 作曲

$\text{♩} = 100$



臺北市立螢橋國民中學班級作息表

午別	時間	節次	一	二	三	四	五	
上午	7：30~7：45		晨間清潔掃除					
	7：45~8：20		英語聽力練習	朝會	晨間活動	閱讀悅讀	朝會	
	08：30 09：15		1					螢橋好少年
	09：25 10：10		2					
	10：20 11：05		3					
	11：15 12：00		4					
	12：00~13：10 午餐及午休							
下午	13：20 14：05		5					
	14：15 15：00		6					
	15：00~15：15 整潔活動							
	15：15 16：00		7					學拚團
	16：10 16：55		8					學拚團
	17：00 18：30			校隊及課後社團時間(依招生公告)				

★【重要】基北區高級中等學校免試入學超額比序項目★

111 學年度(含)後國中入學者

類別	上限	項目	積分換算	說明
多元學習表現	36分	均衡學習 (上限 24 分)	6 分：符合 1 個領域 0 分：未符合	健體、藝術、綜合、科技 四領域 前五學習平均成績及格者
		服務學習 (上限 12 分)	4 分：每學期服務滿 6 小時以上	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由國民中學學校認證。 2. 採計期間為 112 學年度（七年級）上學期至 114 學年度（九年級）上學期，採計原則依「基北區免試入學服務學習時數認證及轉換採計原則」辦理。 3. 非應屆畢（結）業生服務學習時數採計，除上開採計期間外，亦得選擇國民中學在學期間前 5 學期選 3 學期進行採計。

教務處業務職掌

教務主任 李美慧

2368-8667轉200

1. 擬訂教務工作計畫、行事曆及章則。
2. 彙整學校課程計畫事項、組織及推行課程發展委員會、各學習領域課程小組事項。
3. 策劃及督導教學環境佈置事項。
4. 視導各班教學。
5. 整編及執行教務經費預算。

教學組

組長:黃杏娥
幹事:張淑文
協辦:翁思梅
協辦:李佳寧

2368-8667轉210
211、204

1. 教師上課時數、課程安排及差假教師調代課事宜。
2. 查閱教室日誌，落實教師授課巡堂。
3. 辦理多語文競賽及其他學藝競賽事項。
4. 辦理學生定期或不定期考試、課後輔導、學習扶助及寒暑假學藝活動。
5. 擬訂各科教學觀摩計畫及辦理教師教學研究、進修等事項。
6. 調閱學生各科作業。

註冊組

組長:李書庭
幹事:吳素婷

2368-8667轉220
221

1. 學生學籍資料登記、管理及與移轉事項。
2. 辦理新生入學、未報到未註冊學生追蹤調查、學生轉入轉出及編班作業。
3. 擬訂學生成績考查辦法及辦理各項學生評量業務。
4. 辦理畢業證書及各項成績證明文件之製作與核發作業。
5. 辦理學生各項獎助金核發及減免學雜費申請作業。
6. 辦理各項升學相關之委員會及宣導作業。

設備組

組長:吳燕芬
幹事:黃海虹

2368-8667轉230
231

1. 擬訂教學設備計畫及各項教學設備、圖書借閱、專科教室使用、教具借用等章則。
2. 擬訂選編各科補充教材及教學資料計畫。
3. 辦理科學教育展覽及科學能力競賽之相關事項。
4. 專科教室及實驗室各項管理及借用、新增設備之規劃作業。
5. 規劃圖書室利用教育、師生閱覽及書籍借閱辦法、圖書流通辦法。
6. 辦理教科書之評選與發放、教學材料與設施之採購、圖書請購等業務。
7. 辦理圖書編類及保管、師生閱覽及借閱之相關事項。

資訊組

組長:丁偉民

2368-8667轉250

1. 規劃與推動資訊教育，辦理資訊相關研習。
2. 辦理資訊設備及軟體之採購與管理。
3. 規劃與維護校園網路環境。
4. 辦理各項資訊比賽。
5. 電腦教室管理及借用、新增設備之規劃作業。
6. 管理與維護校務行政系統、校園網路帳號密碼。

學藝競賽活動

項目	對象
一、美術比賽	全校徵件
二、本土語文演講朗讀競賽（閩南語、客語、原住民語）	班級推選代表
三、國語文競賽(字音字形、朗讀、作文、演講、書法)	班級推選代表
四、英語演說比賽	班級推選代表
五、英語單字比賽	全校測試
六、科學展覽	數理資優班及各班自由參加
七、地理知識大競賽	八、九年級全體學生
八、每週一詩擂台大賽	七年級班級競賽
九、英語歌唱比賽	七年級班級競賽
十、其他隨時資訊公告	全校

學習輔導

※加強英語學習，提升會考應考能力：

七、八年級訂有統一英語聽力教材，每週一早自習安排英聽練習，增進英語聽力能力。

※國文閱讀：為提升學生國文閱讀能力，

1. 編製「每週一詩」「每週一詞」補充教材，提供同學加深加廣的學習。
2. 推動班級書箱借閱，可以班級進行共讀討論：閱讀名家散文、中外小說等圖書，以提升學生閱讀的視野及深度。

※升學衝刺：

1. 配合全臺北市複習評量，九年級統一安排複習進度，將有系列複習評量，讓同學可以更完整複習，陪伴同學準備人生第一次大考。
2. 九年級寒暑假下午可申請留校集中午自習，學期中晚上亦可申請留校集中晚自習。
3. 辦理升學黃金講座，邀請名師分析考題解題策略，掌握得分先機。

※個別化適性學習：

1. 針對不同學生需求，引進資源，規劃學習扶助及課後導班，提供更多個別學習輔導。
2. 辦理英語分組學習，提供精緻的小班教學。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

108年06月28日修正

第 1 條

本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第 2 條

國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第 3 條

國民中小學學生成績評量，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：

- （一）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。
- （二）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，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第 4 條

國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第 5 條

國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、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。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 6 條

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，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 7 條

國民中小學學生成績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，向學生及家長說明評量計畫。
- 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、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第 8 條

學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第 9 條

國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- 一、優等：九十分以上。
- 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
- 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
- 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
- 五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第 10 條

學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第 11 條

學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。

直轄市、縣（市）政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第 12 條

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，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：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七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。

（二）國民中學階段：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。

第 13 條

國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第 14 條

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）政府應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規

劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第 15 條

國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 16 條

國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第 17 條

中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 18 條

本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

臺北市立螢橋國民中學學生應試規則

經 109 年 03 月 13 日課發會訂定

經 111 年 05 月 05 日課發會修正通過

- 一、本校學生參加校內各種考試，必須遵守本規則之規定。
- 二、考試日期及時間由教務處依規定公告之，每節課之起訖時間均以鐘聲為準，如遇停電或非全校性之考試(如複習考)則以手搖鈴聲代替。
- 三、學生必須依照考試規定時間入場就座，請依照學校（或老師）所指定之座位入座，不得互換座位。
- 四、考試當天請將課桌椅反向放置或淨空抽屜，非考試必需之物品不得攜入考場，且應整齊放置於教室前後方或教室外走廊。
- 五、請各班教學股長在黑板上寫上考試時程、應到人數、實到人數、缺考學生座號，以便監考老師填寫試場紀錄。
- 六、學生如遲到逾 15 分鐘則不准入場，請直接至教務處報到。
- 七、考試時除必用之書寫、擦拭、作圖等文具外，不得將書籍、紙張或具有計算、通訊、記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，並應關閉手機、電子辭典、呼叫器等電子用品。
- 八、考試作答前先行檢查試卷、答案卷、電腦卡，並於書寫班級、座號、姓名等資料後，再開始作答。
- 九、考試用文具必須自行攜帶齊全，不得在考場內向他人借用；必要時可使用透明墊板，墊板上不得有與考試相關之公式、文字、數字，墊板下亦不得放置任何紙張。
- 十、答案卷應用鋼筆或（深藍、黑色）原子筆書寫（數學科尺規作圖題不在此限），作文寫作以黑色筆書寫，若為電腦讀卡方式，學生須自備 2B 鉛筆作答，成績以電腦讀卡分數為準。
- 十一、學生應自行檢查試卷之印刷、科目及頁數、電腦卡基本資料等有無錯誤，遇有不符，應即告知監考老師處理。
- 十二、考試時除試卷字跡不明、題目有疑義，可在原位置（不可站立）舉手經監考老師同意發問外，學生不得向教師請求說明題目。
- 十三、考試時不可要求監考老師提早收卷；若學生於考試中有身體不適情況需暫時離場者，需由監考老師陪同，唯不得要求延長考試時間。
- 十四、下課鐘聲一響即代表考試結束，不論答畢與否應立即停止作答，並由後方往前收卷（卡），不得以任何理由遲交、缺交，試卷交出後亦不得再取回作答。
- 十五、考試結束、未收完考卷前，學生不可離開座位，待監考老師清點試卷完畢，方可離開。
- 十六、剩餘試卷、卡片必須全數繳回，學生不得私自保留空白卡；除非卡片破損，否則不得要求老師另給電腦卡。
- 十七、考試時必須服從監考老師之指導及監督，遵守本考試規則及教務處臨時的補充規定；如有下列各款情事者，送交教務處或學務處依規定處分之：

考生有右列情事之一者，將予以扣該科測驗分數。

1. 答案卷或卡上個人資料劃記錯誤或不完整者，扣該科分數 2 分。
2. 攜帶電子通訊用品及上列第七項之各違規物品應考，經監考老師發現，扣該科分數 10 分。
3. 答案卷未依規定的文具作答者，

	扣該科分數 10 分。 4. 故意污損答案卷或答案卡者，扣該生該科分數 10 分。 5. 考試截止後遲交考卷，經制止後停止者，扣該科分數 10 分。
考生犯右列各項情事者，視情節輕重予記警告處分。	1. 於試場中飲食(含水、飲料)、嚼食口香糖者。
考生犯右列情事之一者，試卷視情節酌予扣分，並予記小過處分。	1. 將行動電話、電子錶、呼叫器等放置於試場前後方地板上，發出聲響者。 2. 左顧右盼、交頭接耳、私相問答者。 3. 擅自移動座位者。 4. 在桌椅、文具或肢體等書寫考試相關文字者。 5. 不聽監考老師糾正、擾亂試場秩序者。 6. 其他違規情節較輕微者。
考生違犯右列情事之一者，除該科成績以零分計算，並予記大過處分。	1. 傳遞或夾帶參考資料者。 2. 故意作聲或朗誦答案者。 3. 交換或傳遞答案者。 4. 窺視他人試卷者或以答案示人者。 5. 互換座位或試卷者。 6. 直接或間接於場外傳遞或幫助他人舞弊者。 7. 請他人代考或代他人考者。 8. 偷竊試題或試卷者。 9. 使用任何無線電通訊設備從事舞弊行為經確認者。 10. 其他違犯規定情節重大者。

十八、各次考試均應將課本裝入書包，書包放置於教室前後方或教室外走廊，否則以企圖舞弊論處，並視其情節之輕重，由任課老師酌扣該科考試成績。

十九、未經准假而擅自不參加考試者，該次該科成績以零分計。

二十、考試期間，如因病或重大事故時，得持證明文件或請家長到校辦理請假手續，否則一律不准請假與申請補考。

二十一、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於評量後 3 個上學日內或學期成績結算前完成，成績以實得分數計算為原則，無法完成補行評量者，該次評量不予計分並調整其定期評量次數。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。

二十二、如有其他未盡事宜，則隨時以口頭補充說明之。

二十三、本規則經課程發展委員會通過，陳校長核准後施行。

臺北市立瑩橋國民中學校園教育載具暨充電車管理規範

經112年08月16日校務會議修正通過

- 一、依據教育部「高級中等以下學校校園教育載具使用原則」辦理。
- 二、為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用教育載具，維持學校秩序及安全、教導載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育載具暨充電車管理規範（以下簡稱本規範）。
- 三、本規範所稱教育載具泛指具有資料運算存取、文件編輯、連結網路、可攜式教育及學習使用之行動載具（如：平板電腦、筆記型電腦等），分類如下：
 - （一）學生自備教育載具：係指學生自備並依程序向學校申請通過、用於學校指定課堂及自主學習時段之行動載具。
 - （二）校園公有教育載具：係指由學校提供教師及學生用於課堂教學及學生學習之行動載具。
- 四、學生自備教育載具使用規範如下：
 - （一）學生自備教育載具到校應依學校規定申請登記（申請表如附件1），校方得視需求登錄載具裝置名稱、Wi-Fi位址、IP位置、藍芽位址、學生證編號等訊息，並由校方貼上教育載具認證標籤。
 - （二）前揭標籤學生不得自行移除或修改，若有意外損壞或遺失情事，學生可聯繫學校協助更換；若發現學生於校內使用未貼有認證標籤載具，學校得依情節嚴重性處理，並通知家長取回未認證載具。
 - （三）學生在校期間應自負載具保管及維護責任，不使用時應放置於班級導師指定位置。
 - （四）學生自備教育載具到校應以學習用途優先，完成登記後如欲新裝應用軟體，須經授課教師或校方確認後安裝，且禁止下載非學習用途程式；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循學校及班級導師相關規範管理。
- 五、校園公有教育載具使用規範如下：
 - （一）教師因教學用途借用校園公有教育載具應確實填寫借用申請表（附件2），包含用途、課程名稱、授課教師、申請（保管）人及借用數量等相關資訊，借用時應現場點收設備及相關配件內容，歸還時亦同。借用期限以當日歸還為原則，倘因教學規劃須長期借用，則借用期限最長以學期末歸還為限。
 - （二）學生因學習用途借用校園公有教育載具應以當日歸還為原則，倘須長期借用，應提其理由向校方專案申請（附件3），並由班級導師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況，借用期限應以學期末歸還為原則；倘學生於在校期間未將校園公有教育載具做學習使用，學校得視情節取消學生長期借用教育載具資格。
 - （三）借用校園公有教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
 - （四）學生如須在校園公有教育載具安裝非學校預載之其他程式，請於安裝前向校方確認，以利紀錄；並於繳回校園公有教育載具前，自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後公有載具將回復原始設定，學校不負私人檔案內容保存責任。
 - （五）為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解校園公有教育載具、刪除或私自更換、破解已安裝預設之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
 - （六）倘校園公有教育載具有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
 - （七）倘校園公有教育載具及相關設備發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通報學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

六、充電車使用規範如下：

- (一) 充電車僅提供本校學生及教職員教育載具充電使用。
- (二) 使用前請注意教育載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用。
- (三) 充電車僅供教育載具設備使用，請勿插設其他電子設備。
- (四) 充電設備請愛惜使用，勿任意破壞或竊取，若因不當使用導致損壞或遺失充電車設備者，應付修復、賠償責任。
- (五) 使用時如果發現無法充電、電源插座故障、USB插座故障或任何使用上的問題，請洽管理單位協助處理。
- (六) 若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時教育載具損壞，學校不負賠償責任。
- (七) 如影響他人使用權益或違反使用規範者，學校得隨時中斷使用充電車之權利。

七、資訊倫理素養及共通性規範如下：

- (一) 學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- (二) 學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- (三) 學生不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- (四) 嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- (五) 學生使用教育載具時，在校須使用學校無線網絡(Wi-Fi)，基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路(如：4G/5G)熱點，且學生禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- (六) 學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
- (七) 學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
- (八) 學校將保留監管、檢查、存取教育載具權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網絡將受相關規範及師長共同督導。
- (九) 教育載具應置於學校充電車等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。
- (十) 教育載具應保管於校園內設有保安全管理之場所、充電車及班級內附鎖學生個人置物櫃；寒、暑假及國定連續假期期間校園公有教育載具應集中置於學校指定之管理場所，學生自備教育載具應由學生帶回，自負載具保管及維護責任。
- (十一) 學生、教職員工及進入校園之專業授課師資，於校園中使用非屬教育用之行動載具時，仍應遵守校園及資通訊安全等相關指引規範。

八、教育載具使用應以國小三年級以上學生為實施對象，使用距離不少於四十五公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則(用眼三十分鐘休息十分鐘)、SH150(學生每週在校運動150分鐘方案)，同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。

九、若違反本管理規範，得按情節輕重依相關規定議處，倘致財務損失，應負相關賠償責任。

十、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具情節重大者，學校得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。

十一、本規範經校務會議討論通過，經校長核定後實施，並公告於學校網站及學生手冊，修正時亦同。

【附件1】

臺北市立螢橋國民中學學生自備教育載具申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
申請使用教育載具			
裝置名稱			
廠牌規格型號 (含外觀顏色)		Wi-Fi 位址	
是否安裝非屬學校預 載之應用軟體	<input type="checkbox"/> 是，已安裝應用軟體名稱為： <input type="checkbox"/> 否		
申請原因（由法定代理人填寫）：			
法定代理人簽章：			
審查日期： 年 月 日	審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		
審查意見：			
班級導師	承辦人員	單位主任	

【注意事項】：

- 一、學生自備教育載具到校須通過申請，並由校方貼上教育載具認證標籤後，方可攜帶到校。
- 二、前揭標籤不得自行移除或修改，若有意外損壞或遺失情事，可聯繫學校協助更換；若發現學生於校內使用未貼有認證標籤載具，學校得依情節嚴重性處理，並通知家長取回未認證載具。
- 三、學生在校期間應自負載具保管及維護責任，不使用時應放於班級導師指定位置。
- 四、學生自備教育載具得依需求使用學校載具充電車，使用前請注意自備載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用，若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時載具損壞，學校不負賠償責任。
- 五、學生自備教育載具到校應以學習用途優先，完成登記後如欲新裝應用軟體，須經授課教師或校方確認後安裝，且禁止下載非學習用途程式；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循學校及班級導師相關規範管理。
- 六、學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 七、學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- 八、學生不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- 九、嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- 十、在校須使用學校無線網路（Wi-Fi），基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路（如：4G/5G）熱點，且禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- 十一、學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
- 十二、學生若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」情節重大者，學校保留向該學生進行處分的權利。

【附件2】

臺北市立螢橋國民中學校園公有教育載具暨充電車教學
(短期)借用申請表

申請日期： 年 月 日

使用登記

申請/保管人		申請人 聯絡電話	
申請用途	課程名稱： 授課教師： 用途說明：		
公有載具申請數量	<input type="checkbox"/> 公有載具_____臺，編號：_____至_____		
	<input type="checkbox"/> 充電線(含充電頭)_____條		
	<input type="checkbox"/> 滑鼠_____個，編號：_____至_____		
	<input type="checkbox"/> 鍵盤_____個，編號：_____至_____		
	<input type="checkbox"/> 觸控筆_____支，編號：_____至_____		
	<input type="checkbox"/> 其他：		
充電車申請數量	<input type="checkbox"/> 充電車編號：_____，含充電線_____條		
	<input type="checkbox"/> 充電車鑰匙_____支、 <input type="checkbox"/> 電源線_____條		
	<input type="checkbox"/> 其他：		
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 異常備註：		
申請期間	年 月 日至 年 月 日		
申請人	承辦人員	單位主任	
歸還登記			
歸還日期	年 月 日		
歸還數量	<input type="checkbox"/> 符合申請數量 <input type="checkbox"/> 未符合申請數量，尚缺：		

設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：	
歸還補正	<input type="checkbox"/> 無須補正 <input type="checkbox"/> 已完成補正，說明：	
申請人	承辦人員	單位主任

【注意事項】：

- 一、借用校園公有教育載具及充電車應確實填寫借用申請表，並應於借用/歸還時當面清點設備及相關配件內容。設備借用期限以當日歸還為原則，倘因教學規劃須長期借用，則借用期間最長以學期末歸還為限。
- 二、借用校園公有教育載具及充電車，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者應付全額修復、賠償責任。
- 三、借用人繳回校園公有教育載具前，應自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有教育載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後公有載具將回復原始設定狀態，學校不負私人檔案內容保存責任。
- 四、倘校園公有教育載具、充電車及其設備有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，並由學校定期召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- 五、倘校園公有教育載具及充電車發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通報學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
- 六、為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解校園公有教育載具及充電車或刪除相關應用軟體。
- 七、校園公有教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
- 八、充電車僅提供學校學生及教職員教育載具充電使用，使用前請注意載具裝置充電規格，依照載具規格選取適合之充電線使用，禁止插設其他物品。
- 九、借用人若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」，學校保留隨時中斷使用教育載具及充電車之權利。

【附件3】

臺北市立螢橋國民中學校園公有教育載具
(長期)借用申請表

申請日期： 年 月 日

使用登記

學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
法定代理姓名：	家裡：	手機：	辦公室：
法定關係：			
申請用途 (法定代理人填寫)	課程名稱： 授課教師： 用途說明： 法定代理人簽章：		
申請借用教育載具	<input type="checkbox"/> 教育載具編號：_____		
	<input type="checkbox"/> 充電線(含充電頭)		
	<input type="checkbox"/> 滑鼠編號：_____		
	<input type="checkbox"/> 鍵盤編號：_____		
	<input type="checkbox"/> 觸控筆編號：_____		
	<input type="checkbox"/> 其他：		
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：		
申請期間	年 月 日至 年 月 日		
班級導師	承辦人員	單位主任	

歸還登記		
歸還日期	年 月 日	
歸還數量	<input type="checkbox"/> 符合申請數量 <input type="checkbox"/> 未符合申請數量，尚缺：	
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：	
歸還補正	<input type="checkbox"/> 無須補正 <input type="checkbox"/> 已完成補正，說明：	
班級導師	承辦人員	單位主任

【注意事項】：

- 一、借用校園公有教育載具（下稱教育載具）期限應以學期末歸還為原則，並由班級導師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況；倘學生於在校期間未將教育載具做學習使用，學校得視情節取消學生長期借用教育載具資格。
- 二、借用教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
- 三、學生如須在教育載具安裝非學校預載之其他程式，請於安裝前向校方確認，以利紀錄；並於繳回教育載具前，自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後教育載具將回復原始設定狀態，學校不負私人檔案內容保存責任。
- 四、教育載具應置於學校充電車等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源，並保管於校園內設有保安全管理之指定場所、充電車或班級內附鎖學生個人置物櫃。
- 五、倘教育載具有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，不得交由第三方逕行修復，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- 六、為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解教育載具、刪除或私自更換、破解已安裝預設之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
- 七、學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 八、學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳號登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體；且不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- 九、嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- 十、學生使用教育載具時，在校須使用學校無線網路（Wi-Fi），基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路（如：4G/5G）熱點，且學生禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- 十一、學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
- 十二、學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
- 十三、學生若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」情節重大者，學校保留向該學生進行處分的權利。

學務處業務職掌

學務主任 楊捷宇

- 1.擬訂學務工作計畫、行事曆及章則。
- 2.綜理學務處各項業務。

訓育組長 朱寶諭

- 1.辦理學生各項活動、營隊活動、才藝競賽、校外教學、升降旗典禮及畢業典禮等事項。
- 2.指導學生自治活動、優良學生選拔、推行服務學習。

生教組長 黃涵青

- 1.推行各項生活教育、交通安全教育、民主法治教育並防治校園暴力、維護校園安全事宜。
- 2.辦理學生品德考查及獎懲事項、常規訓練事項、辦理防範犯罪、幫派防治宣導、處理拾遺物品。

體育組長 古鎰維

- 1.辦理各項運動競賽，編選體育課教材與進度及協助體優學生升學。
- 2.選拔及訓練各項運動代表隊，並參加校外運動競賽。

衛生組長 林柏侑

- 1.推動環境及衛生教育、全校健康促進及整潔活動。
- 2.訂餐盒衛生管理、環保教育、學生平安保險等事項。
- 3.辦理學校環境衛生維護及教育事項。

護理師 胡小萍

- 1.辦理各項健康檢查、缺點矯治、追蹤與衛生教育、學生在校期間身體不適與意外傷害之處理。
- 2.學生健康資料之管理及特殊疾病個案管理、學生團體保險業務。

幹事 高千代

- 1.協助訓育組、體育組各項事務進行。

幹事 呂沛緹

- 1.協助生教組、衛生組各項事務進行。

臺北市立螢橋國民中學學生生活教育宣導要點

經 109 年 8 月 14 日校務會議訂定

經 110 年 8 月 11 日校務會議修正通過

壹、上、下學安全常規：

- 一、同學利用安全時段（7：00~7：30，16：55~17：15）及安全路線上下學；7：30~7：45 為打掃時間，7：45 起開始登記到校時間，供家長及導師作為輔導學生生活作息參考。
- 二、**禁止騎機車、腳踏車到校**，搭乘機車請戴安全帽，上下車請利用校門口左右兩側接送，請勿在校門口上下車。
- 三、上、下學時，請走人行道或人行地下道，勿邊走邊吃、邊走邊滑手機，**嚴禁穿越快車道**。
- 四、上學路程中，服從交通警察、導護老師及交通服務隊之指揮。
- 五、上、下學**行進間遇師長，應大聲問好**；遇同學請微笑打招呼。
- 六、放學時，離開教室檢視門窗、電器、門鎖等，未經班導師及家長許可，不得有人滯留班級。
- 七、除老師要求留下外，請在 17：20 前（沒有第 8 節時為 16：30）離開教學區。
- 八、**禁止與非家長人士，相約在校門口及學校周遭見面**。

貳、打掃安全：

- 一、樓上各班窗戶禁止同學攀爬進行打掃，請利用擦玻璃長竿打掃。
- 二、各班掃具請妥為保存，勿當玩具玩耍；夾垃圾之鐵夾子相當銳利切勿與同學擲玩、掃把正當使用，勿做其他用途。
- 三、各班教室、走廊、廁所地面保持乾燥，免生意外。
- 四、廁所使用消毒水、漂白水，稀釋後使用，並妥善收藏。
- 五、校園四周，打掃同學應注意車輛進出，以維安全。
- 六、玻璃碎片妥善包好，註明清楚，單獨放置。
- 七、打掃工作注意安全，隨時與導師聯絡。
- 八、打掃時間禁止打球。

參、午餐午休安全：

- 一、家長送便當請利用警衛室後方『便當放置區』，同學未經學校許可，**禁止訂購外面便當、飲料**，以防食物中毒。
- 二、學校一律禁止學生私自訂購外食（飲料及食物），如是老師獎勵同學而需要購買外食時，請班上派同學到學務處填寫「外食申請單」，申請完成後始可憑單至校門口領取。
- 三、顧及同學健康，午餐時間**籃球場關閉，禁止打球**。
- 四、用餐時間，注意禮節，一律在教室用餐，禁止在室外、走廊、樓梯間吃便當。
- 五、為避免同學營養不良，校內全面**禁止食用泡麵**。
- 六、午休時全校淨空，鐘響後一律進教室午休。老師指派工作之同學請於鐘響前到達。

肆、上、下課常規：

一、上課：

- （一）提前就定位準備上課，遇室外或離開教室之課程，在關閉電源門窗後，由班長等幹部集合整隊，帶至上課地點，行進間整齊肅靜，同學前後間隔不得超過兩步。遇師長，由帶隊幹部代表班級大聲問好。
- （二）上課禮儀，班級自定。**唯任何對老師不禮貌之態度或行為，由老師認定後，即視為重大違規，可由老師提報學務處按校規處理。**

二、下課：

- （一）走廊、樓梯、廁所不得追、趕、跳、跑、坐，或三人以上糾聚，行進靠右邊，遇師

長請大聲問好。

- (二) 施工危險或規定之禁入區域不得進入，免生危險；4樓區域除上課外一律禁止進入。
- (三) 進出各教師辦公室，應禮貌報告；所有同學**不得進入別班教室**內。
- (四) 教室永遠為教學重點區，不分上、下課，均不得喧嘩、嬉鬧。
- (五) 保健室之休息學生若超過一節課，即應通知家長，請假離校就醫。
- (六) 合作社只於下課時間販售，所有食物、飲料、瓶裝水，需帶回教室才可食用。
- (七) 下課活動區為自己年級走廊，請勿到其他年級區域活動。
- (八) 為避免影響他人使用權益，廁所內禁止逗留、嬉戲。

伍、服裝儀容常規：

一、飾品：項鍊、手飾品、耳環等，一律不得配帶，唯平安符可由家長於聯絡簿家長意見欄上註明後，置於書包內。

二、書包（嚴格要求校徽）整潔、乾淨不得有任何破壞或塗畫及任何飾品。

三、下列違禁品禁止攜帶：

(一) 尖銳物品、刀具等，會使人受傷之危險物品。

(二) 賭具。

(三) 與課業無關之文具、書刊、用品（由師長認定）。

(四) 手機、平板、筆電等 3C 電信用具（若有特殊需求，可由家長到校申請，經核准後，自行妥善保管）。

(五) 身外飾品：耳環、手環、腳環、戒指、項鍊……。

(六) 菸（包含電子菸等新興菸品）、酒、可生火之器具及違禁藥品等。

四、體育課可穿吸汗、透氣之上衣（褲子需為學校褲子），惟課程結束後需立即換回校服。

五、冬天請在校服內加穿衣服，經學務處宣佈後，可於校服外套外，再加穿厚重外套，但內著必須有完整校服。

六、請勿穿著拖鞋、涼鞋、洞洞鞋…等，會露出腳之鞋款；襪子沒有規定顏色、長短，但一定要穿。

七、便服日穿著依便服日規定。

陸、學生就學期間如遇疑似校園霸凌事件或性平事件應就相關處理原則向學務處或輔導室提出申請，以維護學校安全學習空間。

臺北市立螢橋國民中學學生獎懲實施要點

經 108 年 8 月 15 日校務會議修正通過
經 109 年 2 月 21 日校務會議修正通過
經 110 年 8 月 11 日校務會議修正通過
經 111 年 1 月 25 日校務會議修正通過
經 111 年 8 月 18 日校務會議修正通過

- 一、本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十六條訂定之。
- 二、本校學生（以下簡稱學生）之獎懲，除法令另有規定者外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、學生之獎懲應依下列規定辦理：
 - （一）學生行為之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之標準，必要時得酌予變更獎懲標準。
 1. 動機與目的。
 2. 態度與手段。
 3. 平時之表現。
 4. 初犯或累犯。
 5. 行為後之表現。
 6. 年齡之長幼。
 7. 智商之高低。
 8. 行為之影響。
 9. 家庭之因素。
 10. 身心之狀況。
 11. 其他足以影響行為發生之因素。
 - （二）獎懲作用旨在鼓勵或糾正學生之行為，培養學生優良之品德，獎懲之實施應依下列原則：
 1. 尊重學生人格尊嚴。
 2. 重視學生個別差異。
 3. 配合學生心智發展需求。
 4. 維護學生受教權益。
 5. 符合教育目的。
 6. 啟發學生反省與自治能力。
 7. 不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
 8. 獎勵多於懲罰。
 9. 輔導先於懲罰。
 10. 公開獎勵、審慎懲罰。
- 四、學生之獎勵與懲罰，其類別如下：
 - （一）獎勵
 1. 嘉勉或榮譽卡核章獎勵。

2. 嘉獎。
3. 小功。
4. 大功。
5. 特別獎勵

(二) 懲罰

1. 訓誡。
2. 警告。
3. 小過。
4. 大過。
5. 特別處置。

五、凡學生有良好之表現，未達嘉獎以上之獎勵，應予當面口頭嘉勉，並由有關教師列入紀錄。

六、學生有下列情形之一者，應予嘉獎：

- (一) 禮節周到，足為同學模範者。
- (二) 參與團體活動，有良好表現者。
- (三) 拾物不昧，其價值輕微者。
- (四) 與同學合作互助者。
- (五) 服務公勤或擔任各級幹部負責盡職者。
- (六) 主動為公服務者。
- (七) 勸導同學向上者。
- (八) 參加體育活動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- (九) 領導同學為團體服務者。
- (十) 愛護公物，有具體事實者。
- (十一) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十二) 能主動讓座、扶助尊長、老弱、婦孺者。
- (十三) 代表學校參加對外活動，表現優良者。
- (十四) 其他優良行為合予嘉獎者。

七、學生有下列情形之一者，應予小功：

- (一) 代表學校參加對外活動，表現優良並能獲獎者。
- (二) 行為端正足以表現校風，有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部，負責盡職表現優良者。
- (四) 愛護公物使團體利益不受損害者。
- (五) 倡導正當課餘活動表現優良者。
- (六) 愛國愛校，有具體表現者。
- (七) 熱心公益活動，有具體表現者。
- (八) 見義勇為能維護團體或同學利益者。

- (九) 敬老扶幼，有特殊具體事實表現者。
- (十) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧，其價值貴重者。
- (十二) 參加各種服務表現優良者。
- (十三) 維護團體秩序表現良好者。
- (十四) 其他優良行為合予小功者。

八、學生有下列情形之一者，應予大功：

- (一) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，增進校譽者。
- (三) 代表學校參加對外比賽，表現優良且成績優異者。
- (四) 參加各種服務表現特優者。
- (五) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (七) 其他優良行為合予大功者。

九、學生有下列情形之一者，應予特別獎勵：

- (一) 同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於大功之事實者。
- (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- (三) 經常幫助別人，善行可嘉足堪表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (五) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (六) 倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
- (七) 揭發不法活動免除不良後果，經查明屬實者。
- (八) 日常生活表現、學習領域成績特優者。
- (九) 其他特殊優良行為合予特別獎勵者。

十、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達警告以上之懲罰，教師管教學生應先採取下列措施，如管教無效或學生明顯不服管教者，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之：

- (一) 勸導改過或口頭訓誡。
- (二) 適當調整或取消參加課程表列以外之活動。
- (三) 通知父母或監護人後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (四) 調整座位。
- (五) 適當增加額外作業或班務、校務等公益活動。
- (六) 要求口頭道歉或寫反省表。
- (七) 扣減學生日常生活表現成績。
- (八) 要求完成未完成之作業或工作。
- (九) 要求靜坐反省。
- (十) 要求站立反省。

- (十一) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離。
- (十二) 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務。
- (十三) 依本要點獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- (十四) 教師得視情況於學生課餘時間實施本點各款管教措施。

十一、學生有下列情形之一者，應予警告：

- (一) 言行不檢如危害公共安全秩序、善良風俗、傷害他人身心健康、對他人造成不良影響或模仿效應，經糾正不聽者。
- (二) 故意製造事端、挑弄是非經勸導仍不改正者。
- (三) 上課/集會不遵守課堂/集會秩序影響他人學習，經勸導提醒後仍未改正者。
- (四) 不按時繳交作業、聯絡簿，經輔導無效者。
- (五) 服務公勤或擔任班級幹部不盡職者。
- (六) 參加公眾服務或團體活動，無故缺席、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行經勸導仍不改正者。
- (七) 侵犯他人隱私(含日記、信件、電子信箱、手機資料、訊息等)，情節輕微者。
- (八) 不遵守公共秩序，情節輕微者。
- (九) 因過失破壞公物，不主動報告者。
- (十) 學生在校外其言行涉及本校學生獎懲規定或違反公共秩序，經民眾陳情或相關機關登記並通報學校者，情節輕微者。
- (十一) 無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛(含被接送同學)經查屬實者。

十二、學生有下列情形之一者，應予小過：

- (一) 欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。
- (二) 故意損壞公物，情節輕微者。
- (三) 不遵守公共秩序，情節較重者。
- (四) 違反考試規則，情節輕微者。
- (五) 隨地吐痰或拋棄穢物，妨害團體整潔或公共衛生者。
- (六) 塗改成績、冒用他人簽名或偽造文書者。
- (七) 拾物不送招領據為己有。
- (八) 言行不檢如危害公共安全秩序、善良風俗、傷害他人身心健康、對他人造成不良影響或模仿效應，經記警告後仍不改者。
- (九) 公然侮辱/毀謗師長或同儕，侵害他人名譽，情節輕微者。
- (十) 偷竊、打架、威脅恐嚇、勒索，情節輕微者。
- (十一) 不按規定進出校區者，或上課時無故或蓄意未到指定地點上課，且從事與該課堂無關或其他不當行為。
- (十二) 攜帶足以妨害公共安全或危害青少年身心健康之違禁物品例如：尖銳物品、刀具等，會使人受傷之危險物品、博弈賭具、與課業無關之文具、書刊、用品、菸(包含電子菸等新興菸品)、酒、可生火之器具(非上課需求)及違禁藥品等。

- (十三) 吸菸（包含電子菸等新興菸品）、飲酒、嚼食檳榔、賭博者。
- (十四) 盜拷出版品或販賣不當物品者。
- (十五) 玩弄消防、機電、監視等安全設施者。
- (十六) 違反校園性侵害或性騷擾防治相關規定經調查屬實，行為較輕者。
- (十七) 學生在校外其言行涉及本校學生獎懲規定或違反公共秩序，經民眾陳情或相關機關登記並通報學校者，情節嚴重者。
- (十八) 違反校園霸凌防治相關規定經調查屬實，行為較輕者。

十三、學生有下列情形之一者，應予大過：

- (一) 在校內招攬學生加入不良幫派組織者。
- (二) 集體鬥毆或毆打他人者。
- (三) 夥同外人進行暴力或破壞行為者。
- (四) 公然侮辱/毀謗師長或同儕，侵害他人名譽，經勸導不聽或情節嚴重者。
- (五) 偷竊、威脅恐嚇、勒索，情節較重者。
- (六) 販賣或吸食、注射違禁品者。
- (七) 言行不檢如危害公共安全秩序、善良風俗、傷害他人身心健康、對他人造成不良影響或模仿效應，情節重大者。
- (八) 攜帶危險物品，足以妨害公共安全者。
- (九) 故意損害公物，情節重大者。
- (十) 違反校園性侵害或性騷擾防治相關規定經調查屬實，行為嚴重者。
- (十一) 不按規定進出校區者，或上課時無故或蓄意未到指定地點上課，且從事與該課堂無關或其他不當行為，經多次勸導仍未改正者。
- (十二) 違反校園霸凌防治相關規定經調查屬實，行為嚴重者。

十四、學生有下列情形之一者，應予特別處置：

- (一) 在校期間一次記二大過或獎懲相抵滿三大過者。
- (二) 違反前點各款情事之一，情節嚴重者。
- (三) 前項特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，校長核定後，依下列等方式處理之：
 1. 協調由社工人員進行家庭訪問，予以適當之輔導。
 2. 尋求其他教育資源單位協助。
 3. 交由家長帶回管教。管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問或電話訪問，繼續予以適當之輔導管教。家長帶回管教時間，每次以五日為限。
 4. 其他符合教育目的之適當輔導措施。
- (四) 特別處置應依臺北市府教育局訂定之重大違規學生特別處置流程辦理。

十五、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之義務。

嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知家長。

小功、小過、大功則由學務處或申請獎懲之單位列舉事實，會知導師、輔導

室及相關單位簽注意見後，由校長核定，並通知家長。

記大過、特別獎勵及特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，報請校長核定，並通知家長。

性別事件之獎懲與特別處置，考量個別案件之特殊性，得由性別平等委員會建議後，經校長核定即成立實施。

十六、學生之獎懲，均應列舉事實。如涉有重大刑案之情事發生時，則即時通報臺北市政府教育局。

學生獎懲應於學期結束時，列入學期成績評量紀錄通知單通知家長。

十七、為輔導學生改過自新，學生懲罰存記及改過銷過實施要點另訂定之。

十八、學生及其父母或監護人對學校有關其個人之獎懲措施，如認為違法或不當致損害其權益者，得依學生申訴評議委員會之相關規定向學校提出申訴，依臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法第 3 條第 1 項：「學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於其法定代理人知悉管教措施作成或以書面方式送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。」。

十九、學生獎懲委員會，設置委員 13 人，單一性別不得少於 3 分之 1，均為無給職，由校長就下列人員聘任之：

一、行政代表 3 人，學務主任為當然委員，另含教務主任、及生教組長。

二、教師代表 4 人（含教師會代表與各年級導師代表）。

三、家長會代表 3 人。

四、學生代表 1 人。

前項第一款至第三款委員之人數應相等，任期為 1 年。第四款委員得依獎懲事項之需要聘任，不受任期之限制，並應先取得家長或監護人之同意。獎懲會委員，不得兼任學生申訴評議委員會委員。委員因故出缺時，由校長依第二項規定補聘之，其繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。獎懲會由學務主任擔任主任委員，負責召集並主持會議，生教組長為執行秘書

二十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立螢橋國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點

經 110 年 8 月 11 日校務會議修正通過

- 一、本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第 17 條規定訂定之。
- 二、本要點適用對象為本校在學學生。
- 三、本要點所稱提案人，指申請人之班級導師、原懲戒教師、學務處生教組長或輔導室組長。
- 四、學生辦理懲罰存記依下列規定辦理：
 - (一) 凡違反校規之學生（不含特別處置），有誠意悔改者，經提案人同意後自行填妥申請表（如附表一），經導師、原懲戒教師與有關任課教師附署（警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署），於懲處未公布前向學務處提出申請。
 - (二) 核准權責為申請表之表列人員，且需全數通過。
 - (三) 學生在考察期間（警告一個月、小過二個月、大過六個月）確實悔改者同意註銷。
 - (四) 學生在考察期間違反任何校規者，應予加重處罰。
- 五、學生辦理改過銷過依下列規定辦理：
 - (一) 凡受懲罰紀錄之學生，有誠意悔改，且在考察期間未再違反任何校規者，需先自行填妥申請表（如附表一），並經導師及有關任課教師附署（警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署。）
 - (二) 警告須經申請生效日起一個月以上之考察，小過須經二個月以上之考察，大過須經六個月以上之考察。但九年級下學期公布之懲罰，得斟酌實際情況處理之。
 - (三) 考察期滿，附署人應於「考察記要」欄內述明違規行為改進之事實。
 - (四) 為鼓勵學生積極改過銷過，凡於考察期間能每日填寫日常考核表（如附表二）者，得縮短考察期間二分之一（警告二週、小過一個月、大過三個月）。
 - (五) 警告、小過改過銷過，需經導師會議或個案輔導會議通過；大過之改過銷過則需經學生獎懲委員會決議通過始生效；唯因遲到所記之警告，需經過相關規定之認證後即可註銷。
- 六、遲到改過銷過依下列規定辦理：
 - (一) 警告乙次需累積 10 日 07:30 前到校；警告二次需累積 20 日 07:30 前到校；警告三次需累積 30 日 07:30 前到校，得以辦理改過銷過程序。
 - (二) 至學務處領取遲到專用改過銷過單，每日 07:30 前到校後，先至生教組進行簽認動作，累積滿改過所需次數後，給導師簽名後送交生教組即完成改過銷過。
- 七、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立螢橋國民中學學生請假規則

經 112 年 8 月 16 日校務會議修正通過

壹、病假：

- 一、當天上午 08：30 前請家長打電話到學務處登記(電話 23688667#320~321)。
- 二、返校填寫請假簿，註明假別理由，並由家長簽章。
- 三、導師簽名後送交生活教育組請假。
- 四、以 2 天為原則，3 天以上須公立醫院證明或地區級醫院證明。
- 五、返校後 3 天內需完成請假手續。

貳、事假：

- 一、家長事前填寫請假單。
- 二、導師簽名後送交生活教育組請假。
- 三、以 2 天為原則，若遇特殊情況，應由家長或監護人撰寫報告書。

參、公假：

- 一、事前由派公務老師或處室行政人員填寫公假單並簽章。
- 二、交生活教育組核准。

肆、喪假：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹死亡，得請喪假。

伍、生理假：女性學生因生理日致到校上課困難者，每月得請生理假一日，免檢附證明，不計入病假，亦不影響出缺勤。

陸、學生離校外出：

- 一、導師簽核。
- 二、健康中心證明。
- 三、電話聯絡請家長來接（由導師或學務處聯絡）。
- 四、生教組長核准登記後由家長帶回。
- 五、若家長或監護人無法親自到校，應電話聯繫導師或學務處人員確認後，學生始得離校。

柒、未依「請假規則」完成請假手續，列入缺曠記錄，依據國民小學及國民中學學生成績評量準則(108 年 6 月 28 日修正通過)，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；學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率未達三分之一者，發給修業證明書：

- 一、學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，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。

捌、防疫遠距教學期間，則採線上假單請假方式，依事、病、公、喪、生理假等規定辦理。

玖、本辦法陳 校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立螢橋國民中學學生請假單			
班級		座號	
姓名			
日期	自 至	月 月	日第 日第 共 節起 節止 節課
事由			
家長	導師	生教組長	
學務主任	校長		
(三日需核章)	(五日需核章)		

第二聯 學生事務處

臺北市立螢橋國民中學學生請假單			
班級		座號	
姓名			
日期	自 至	月 月	日第 日第 共 節起 節止 節課
事由			
家長	導師	生教組長	
學務主任	校長		
(三日需核章)	(五日需核章)		

第一聯 學生聯

臺北市立螢橋國民中學學生外出單

日期	年 月 日星期 ()		
班級	座號	姓名	
起訖時間	自	時 分	至 時 分
事由			
生活教育組			
導師	家長		

(本聯留學務處)

臺北市立螢橋國民中學學生外出單

查	年	班座號
學生		
自	時	分至 時 分
請假屬實，請准予外出！		
<input type="checkbox"/> 自行回家 <input type="checkbox"/> 家長接回		
學務處		啟

(本聯送警衛室)

臺北市立螢橋國民中學學生服裝儀容規定實施要點

經 97 年 10 月 25 日服裝儀容規定審議會議訂定
經 110 年 8 月 11 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部 109.08.03 臺教授國部字 1090072127 號函辦理。
- 二、臺北市教育局 109.08.06 北市教中字第 1093072541 號函辦理。
- 三、臺北市教育局「輔導與管教學生辦法」辦理。

貳、目的：

- 一、培養學生良好生活習慣，以符合教育學習原則。
- 二、養成學生守法、守紀，以符合社會規範原則。
- 三、培養螢橋學子青春活潑，開放自主的管理原則。

參、內容：

一、髮式部份：

- (一) 男生髮式以整潔美觀。
- (二) 女生髮式以美觀、好整理為原則。

二、服裝部份：

- (一) 學生可依個人體溫穿著學校制服、運動服，且應按學校規定搭配方式穿著。班級自製班服，以參加全校性競賽或活動時〈如：朝會、升旗、畢業、校慶、校外教學等〉穿著為原則，並須依主辦單位規定穿著。
- (二) 裙、褲勿做異常修改，若因成長需要請再添購。

三、其它規定：

- (一) 不得配帶任何飾物。
- (二) 不得攜帶行動電話、隨身聽、MP3...等 3C 產品，若確有必要，請家長依規定辦理申請。
- (三) 書包須保持整潔，不得有任何破壞或塗畫。
- (四) 指甲須保持整潔，長度以不超過指尖為原則，不可塗搽指甲油。
- (五) 球鞋不限顏色、式樣，但須不誇張、不怪異，保持整潔。不得穿著涼鞋、拖鞋、，若因傷病須事先向導師、學務處報備。
- (六) 下列違禁品禁止攜帶：
 1. 尖銳刀、剪等會使人受傷之危險物品。
 2. 與課業無關之文具、書刊、雜誌等。
 3. 煙、菸(電子菸)、酒、可生火之器具及違禁藥品。
 4. 其他影響校園安全或秩序之物品。

四、便服日依便服日相關規定。

肆、服裝儀容應定期實施服裝儀容教育，若檢查不符規定時，應給予服儀教育宣導；該班全體學生若各項服儀教育均符合規定時，全班同學給予嘉獎或獎勵。

伍、服裝儀容請導師平時依規定實施服裝儀容教育，執行如有疑義部份，由學務處酌處，或另召開會議審核。

陸、教育部、局，如有法定規範事項者，從其規範。若有必須檢討或修正時，可由學務處或導師會議提請召開服裝儀容審核委員會，經行政會議通過後，於一個月內召開之。

柒、本實施要點經服裝儀容委員會討論通過後，陳校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立螢橋國民中學學生攜帶暨使用手機實施要點

經 99 年 2 月 3 日校務會議訂定
經 101 年 8 月 01 日校務會議修正通過
經 103 年 9 月 16 日校務會議修正通過
經 111 年 8 月 18 日校務會議修正通過

壹、依據

依據本校「臺北市立螢橋國民中學校園教育用行動載具管理規範」辦理。

貳、目的

鑑於時代進步，資訊發達，部份學生放學後需和家長作聯繫，為避免學生濫用資訊器材，維護團體秩序，有效管理及教育學生正確在校使用行動電話觀念，培養學生正確使用手機之觀念並維持校園秩序與課堂安寧，特訂定本要點，以為規範依據。

參、攜帶規範

凡本校學生欲帶手機到校者，必須徵求家長及導師同意後，填寫「手機申請表」後繳交學務處生教組完成核簽留存管理。

肆、管理規範

一、規定：進入校園一律關機禁止使用，出校外才可使用。若有特殊緊急狀況需使用手機須經老師同意至教師（行政）辦公室內使用。

二、違反「管理規範」之處理方式：

（一）第一次違反規定時，手機暫管代學生利用課餘時間完成手機使用規定抄錄 2 次，確認了解使用規範，經家長同意予以歸還，若未完成手機使用申請，需待完成後方可領回。

（二）第二次違反規定時核予警告乙次處分，經勸導仍未改正者得加重處分，並通知家長其子弟在校行為。

（三）第三次違反規定時核予警告兩次處分，通知家長到校領回，並取消攜帶手機使用權利。

前述物品暫時保管期間，經通知監護權人到校領回物品，若經通知後未於通知期限內（3 天）領回者，則不負保管責任。

三、凡持有手機的同學請隨身攜帶自行保管，如離開教室亦將教室門窗上鎖以避免手機遺失，如手機遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責。

四、未經申請或因違反規範禁止攜帶手機到校者而私自攜帶手機者，第一次記警告兩次之處分。第二次記警告兩次之處分，餘依此處分處理。

伍、本實施要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立螢橋國民中學榮譽卡實施辦法

經 101 年 9 月 4 日行政會議訂定

經 103 年 9 月 5 日行政會議修正通過

壹、依據：

- 一、依據臺北市立螢橋國民中學學生獎懲實施要點第四條第一款及第五條實施。
- 二、依據本校學務工作計畫。

貳、目的：

以獎勵方式，導引學生確實實踐「國民生活須知」及「國民禮儀規範」，以規範學生生活教育並建立良好榮譽制度，培養學生守信尚義的美德和誠實不欺之風範。

參、實施辦法：

- 一、教職員工均可斟酌實情，給予獎勵。
- 二、每人一卡，一卡 15 點，滿點即到學務處生教組換卡，集滿 30 點即可申請嘉獎乙次，由學務處簽請校長核定公佈。

肆、合於下列事蹟之一者，應予記點：

- 一、服裝儀容整潔符合規定，足為同學模範者。
- 二、禮貌週到，足為同學模範者。
- 三、不隨地吐痰、丟紙屑、飲料盒者。
- 四、隨手撿拾地上垃圾、廢棄物，置放垃圾桶者。
- 五、盡心盡力參與班級、班際活動者。
- 六、節儉樸實，足為同學模範者。
- 七、拾物不昧者。
- 八、抽屜經常整潔者。
- 九、體育運動時表現運動風範者。
- 十、友愛同學、熱心助人，有具體表現者。

伍、本辦法經陳校長核定後實施，修正時亦同。

代號	具體事實	代號	具體事實
A	經常保持服裝儀容整潔	F	拾金不昧，不來回報
B	經常保持座位四周整潔	G	禮貌週到，足為同學模範
C	全力以赴參與班級活動	H	協助老師教導同學
D	主動熱心幫助同學	I	養成閱讀的好習慣
E	習作作業列為優秀	J	能檢討自己言行的好壞
K	【請簡述】	臺北市立螢橋國民中學 螢橋之光 榮譽卡  姓名：_____ 班級：_____ 座號：_____ 期待螢橋的孩子 以能力爭取榮譽，用雙手幫助別人	
L	【請簡述】		
M	【請簡述】		
N	【請簡述】		

編號	日期	具體事實代號	點數(由教師填寫)	教師簽章
範例	105年2月18日	A、B	加 3 點	
1	年 月 日		加 點	
2	年 月 日		加 點	
3	年 月 日		加 點	
4	年 月 日		加 點	
5	年 月 日		加 點	
6	年 月 日		加 點	
7	年 月 日		加 點	

每30點嘉獎乙次，請向【生教組】申請。 ~期待你努力創造美麗的一頁~



臺北市立螢橋國民中學便服日暫行實施辦法

經 109 年 6 月 2 日行政會報訂定

壹、依據：

- 一、本校學生學務處年度計畫。
- 二、本校 109 年 4 月班聯會討論結果報告辦理。

貳、目的：

- 一、提升學生生活教育，養成學生良好穿著習慣與儀態。
- 二、維護學生人格發展權與身體自主權，並教導與鼓勵學生學習自我管理習慣。
- 三、提供學生多元穿著方式，建構友善校園環境。

參、實施方式與內容：

- 一、為提倡民主開放之校園，教導與鼓勵學生學習自我管理，透過實施全校積分制，積分項目(常態性積分:生活競賽、衛生整潔、刷卡率、SH150；臨時性積分:節慶活動、教育宣導活動、各處室主題活動)達合格率績優之班級，每週三或四視課程則一為優秀班級表現之便服日(特殊狀況請跟學務處協商)。
- 二、積分合格之班級，會由生教組每週一公告，並在便服日前兩天發放識別證，識別證於活動結束星期四放學前收回。
- 三、便服日當日，可自由選擇穿著便服、班服或體育服(所謂之班服應具有明顯班級代表字樣、圖式之服裝)。

四、穿著便服規定：

- (一)便服穿著以整齊、清潔、美觀、大方、端莊儀容為原則。
- (二)不可戴掛各類飾品，以簡單樸素為主。
- (三)上衣：不宜露肩、露背、露胸、透明、半透明或具有不雅文字與圖案之服裝。
- (四)褲子：不宜過短熱褲、垮褲與破損(造型)明顯，褲腰鬆緊適中。
- (五)裙子：不宜高過膝蓋與穿垮裙，裙腰鬆緊適中。
- (六)腰帶：不宜怪異，應以簡單實用為主。
- (七)鞋子：不可穿拖鞋(如布希鞋、夾腳鞋、涼鞋…等)，另各類鞋款均需穿著襪子。
- (八)學生不可化妝、戴假睫毛或其他相關美容飾品。

五、便服日一般規定：

- (一)為維護校園整體安全與方便身份辨識，穿著便服到校之學生，進出校門須主動出示識別證；識別證亦須全天候配掛於明顯處，若未配戴識別證者則須到學務處借用二手衣換回校服。
- (二)便服日違反穿著規定學生，每 1 員扣班級下週便服日積分 5 分。
- (三)學生到校一律攜帶書包，如物品過多可佐以個人提袋攜帶。
- (四)學生如有利用便服之便違反其他校規者，加重違規行為之懲處。

肆、預期效益：

- 一、培養學生學習服裝自我管理習慣，並營造民主開放之友善校園。
- 二、端正學生多元服儀穿著，提升整體生活教育品質。

伍、本辦法如有未盡事宜將另案修訂之並經行政會報通過執行。

臺北市立螢橋國民中學因應十二年國教服務學習教育實施計畫

經 101 年 10 月 2 日行政會議訂定

經 103 年 9 月 16 日行政會議修正通過

經 109 年 8 月 12 日行政會議修正通過

壹、依據：

- 一、依臺北市政府教育局北市教中字第 103 年 11 月發布之十二年國民基本教育課程綱要。
- 二、10140376300 號函頒「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採記規定」辦理。
- 三、十二年國民基本教育課程綱要與免試入學採計規定。

貳、目的：

- 一、增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- 二、輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。
- 三、提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會，從生活體驗中，落實五育均衡的全人教育。
- 四、配合 12 年國民基本教育課程綱要，落實彈性學習課程之規劃，增進學生公民素養學習。

參、對象：本校學生。

肆、服務範圍與服務時間：

一、服務範圍

- (一) 由本校規劃融入各學習領域之「部定課程」與「校訂課程」服務學習課程。
- (二) 本校各處室提供之校內服務性活動。
 1. 交通類：交通服務、糾察等相關類型。
 2. 環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵等相關類型。
 3. 行政類：本校各行政單位之服務志工等相關類型。
 4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。
 5. 其他類：經學務處核可之全校性志工。
- (三) 本校學生社團經校方核可辦理之非政治性、商業性、營利性服務學習活動。
- (四) 政府立案之人民團體、法人、服務機關(構)辦理之服務學習活動。

二、服務時間

- (一) 以課後社團活動時間、假日、課餘或其他適當時間進行服務者，得以進行認證。
- (二) 於課堂時間進行之服務不列入志願服務學習認證(除特殊狀況經學務處認可)。

伍、實施方式：

- 一、每位學生七上到九上五學期，其中三學期每學期服務滿 6 小時。
- 二、有關本校所提供服務學習之訊息，於開學時公告，並適時更新。
- 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。校內服務學習活動，必須於活動前至學務處申請，並由指導老師協同指導，以確保其教育意義及活動之正當性及安全性。
- 四、參加校外服務學習時，於 3 日前至學務處提出申請(附件「校外服務學習活動申請表及

家長同意書」)，申請前須取得家長之同意，並於申請時一併附上家長同意書。

陸、認證方式：

- 一、校內各行政單位之服務學習時數，由各單位組長或主任簽章證明並認證登錄。
- 二、校內全校性活動之服務學習時數，由主辦單位組長或主任簽章證明並認證登錄。
- 三、教師、學生社團或業務單位安排之服務活動，由主辦教師、社團指導老師、業務單位或服務對象（承辦人）簽章證明，並將「學生服務學習名單」送交學務處，由訓育組認證登錄。
- 四、參加校外服務學習者，由申請人將服務學習時數之證明文件，送交學務處，由訓育組認證登錄。
- 五、認證以當學年期為主，逾期不予採計。

柒、考核與獎勵：

- 一、每位學生七上到九上五學期，其中三學期每學期服務滿 6 小時。（已記獎勵之勞務工作及懲處性之服務不得登錄時數，如班級幹部、社團幹部、校隊等。）
- 二、「學生服務學習證明卡」於每學期結束前或下學期初，由各班訓育股長收齊，送交學務處訓育組確認登錄。
- 三、每學期服務時數達 20 小時以上者，學務處發給獎狀以茲鼓勵；表現優異者，擇優予以嘉獎表揚。
- 四、學生參與服務學習之表現，得列為本校學生各項推薦之參考要項。

捌、本實施計畫經行政會議通過，校長核定後實施，修訂時亦同。

臺北市立螢橋國民中學【校外】服務學習活動申請表

申請人	學生姓名： 班級： 座號： 教師：			
服務時間	自 年 月 日 時 ~ 年 月 日 時止			
	預計共 小時			
服務地點			活動負責人	
			電 話	
服務活動內容				
活動編號 〈本區由訓育組 填寫〉			訓育組核可 簽章	
P.S 請同學任何在外活動注意自身安全，務必告知家長行蹤去向，希望同學能在服務中學習，學習中服務				

核准活動編號：		學生姓名：		班級：	座號：
臺北市立螢橋國民中學【校外】服務學習活動記錄表					
服務日期	服務時間 以分鐘計算	服務內容細項	服務單位簽證欄	訓育組登錄紀錄	
舉例： 109/03/06	120分	協助圖書館整理書籍			
總計分鐘		本表須繳回學務處，以利登記時數。			

臺北市立螢橋國民中學【校外】服務學習活動家長同意書

本人同意年班號參加本同意書後所申請之校外服務學習活動，並督促孩子活動期間注意自身安全，在校外活動言行舉止應維護學校校譽，此致臺北市立螢橋國民中學。

家長簽章：

連絡電話：

。

中 華 民 國 年 月 日

※此個人資料僅供本活動使用，不另作他用

校外服務學習活動申請辦法及時數登錄相關注意事項

服務範圍：

服務對象須經校方核可，必須為非政治性、商業性、營利性服務學習活動。

服務時間：

以課後社團活動時間、假日、課餘或其他適當時間進行服務者，得以進行認證。利用課堂時間所進行之服務不列入本服務學習認證（除特殊狀況經學務處認可）。

實施方式：

- (一)每位學生每學期至少服務6小時方得以取得服務學習學分4分。
- (二)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。
- (三)參加校外服務學習時，於3日前至學務處提出申請，完成後附之「校外服務學習活動申請表」，並在申請前須取得家長之同意，並於申請時一併附上家長同意書。

認證方式：

- (一)教師、學生社團或業務單位安排之校外服務活動，由承辦業務單位確認名單後自行上網<https://elife.tp.edu.tw/Login.action?l=tp>登錄服務時數。
- (二)個人參加校外服務學習者，由申請人將服務學習時數之證明文件，送交訓育組認證查核並登錄。
- (三)校外服務學習之認證請於服務活動結束後五天內交至訓育組登錄，逾期不予採計。

臺北市立螢橋國民中學班級幹部暨值日生工作細則

處室	編號	職別 (代理人)	工作職掌
	1	班長 (副班長)	領導各股股長，辦理本班自治事項，執行學校及老師交辦事項。
	2	副班長 (班長)	協助班長處理班務，班長因故請假時，由副班長代行其職務。
教務處	3	教學股長 (註冊)	協辦教學組長交辦事宜，辦理本班作業簿收發、學藝競賽、填寫教室日誌等事項。
	4	註冊股長 (教學)	協辦註冊組長交辦事宜，辦理本班申請獎學金、成績文書處理。
	5	設備股長 (資訊)	協辦設備組長交辦事宜，辦理本班實驗課所需器材之洽借或準備，班級書庫管理，視聽器材借用事宜。
	6	資訊股長 (設備)	協辦資訊組長交辦事宜，負責推廣資訊活動。
學務處	7	訓育股長 (生教)	協辦訓育組長交辦事宜，辦理本班團體活動、育樂活動、壁報或海報製作、校刊、畢業特刊的製作等、服務學習、社團、校外教學、班週會活動。
	8	生活教育股長 (訓育)	協辦生活教育組長交辦事宜，負責維持本班秩序、點名日報表等。
	9	體育股長 (衛生)	協辦體育組長交辦事宜，策劃推動體育活動、體育器材的借還。
	10	衛生股長 (環保)	協辦衛生組長交辦事宜，辦理班級環境整潔衛生工作、健康檢查、急救處理、疾病防治等保健工作。
	11	環保股長 (體育)	協辦衛生組長交辦事宜，辦理垃圾分類、資源回收、環保宣導工作。
總務處	12	總務股長 (副班長)	協辦總務處交辦事宜，掌管班級經費收支、物品採購、公物保管。
輔導室	13	輔導股長 (資料)	協辦輔導組長及特教組長交辦事宜，協助辦理班級輔導、服務工作及特教宣導等。
	14	資料股長 (輔導)	協辦資料組長交辦事宜，負責輔導課活動紀錄及收發生涯活動相關資料等。
	15	值日生	當日負責維持課間教室的整潔，擦拭桌椅講臺及黑板、外堂課時，關閉教室電源、門窗，及各班導師指派事項。

◎附註：

- 一、班級幹部如因病、事假，不能履行工作時，代理人如上表()所示，班長由副班長代理，各股股長指定其他股長代理其職務，以落實職務代理責任制。
- 二、如學期中職務、人員有異動，請至訓育組報備以利獎勵事宜及個人系統登錄。

臺北市立螢橋國民中學學生螢橋好少年實施要點

壹、班會組織：

- 一、主席：主持螢橋好少年時段、由班長擔任或全班同學輪任。
- 二、司儀：控制該時段程序之進行，由副班長擔任或全班同學輪任。
- 三、紀錄：填寫螢橋好少年時段紀錄，由訓育股長擔任或全班同學輪任。

貳、螢橋好少年時段程序：

- 一、螢橋好少年開始。
- 二、報告上次會議決議案執行情形。
- 三、主席報告。
- 四、各股股長報告。
- 五、專題討論（會前如未擬定題目即討論週訓，中心德目）。
- 六、提案討論。
- 七、臨時動議。
- 八、生活檢討。
- 九、導師講評。

參、螢橋好少年時段可舉行下列各項活動：

- 一、有關學術性活動：如讀書心得報告、演講比賽、寫作競賽、音樂欣賞等。
- 二、有關體育衛生活動：如各類球賽、大掃除。
- 三、為增進見聞舉行團體參觀活動。
- 四、其他有關全班活動事宜。

肆、班級幹部如因病、事不能履行工作時，班長由副班長代理之，各股長指定其他股長代理其職務，以落實職務代理責任制。

伍、螢橋好少年時段會議規則：

一、主席：

- （一）宣布開會、散會。
- （二）指定別人發言。
- （三）不參加討論；除非必要，不參加表決。
- （四）維持會場秩序。
- （五）決定突發事件。

二、發言：

- （一）需舉手經主席指定，才可以發言。
- （二）會場秩序問題及突發事件可直接發言，不必經主席指定。
- （三）發言應先聲明是提議，還是對別人提議表示贊成、反對或修正。

三、討論：

一次討論一件事，一件事沒討論完不討論另一件事。

四、表決：

- （一）可用舉手或無記名投票；有關人事問題以無記名投票為原則。
- （二）有多個方案，以得票高的當選；先提名先表決。
- （三）只有一個方案，要比較贊成和反對，一樣多時為否決。
- （四）表決前先讓贊成和反對意見充分表達。
- （五）「散會」的提議不必討論，可直接表決。
- （六）要不要「重新表決」由主席裁定，但同一件事情只能「重新表決」一次。

臺北市立瑩橋國民中學體育成績考核評分標準

經 102 年 11 月 21 日 健體領域教學研究會訂定

【七年級上】排球低手擊球：基本分數 50 分，每一球 2 分，26 球則滿分 100 分。
計分方式：加總分數為最終得分。

球數	1	6	11	16	21	26~
分數	50	60	70	80	90	100

【七年級下】排球發球：基本分數 60 分，每人 12 球。
得分表格，計分方式：加總分數為最終得分。

4	3	4
3	2	3
4	3	4

【八年級上】排球高手擊球，基本分數 50 分，
每一球 2 分，26 球則滿分 100 分。計分方式：加總分數為最終得分。

球數	1	6	11	16	21	26~
分數	50	60	70	80	90	100

【八年級下】籃球定點跳投：時間 1 分鐘，五處跳投點
分數分別為 3、4、5、7、10 分，基本分數男生為 60 分、
女生 70 分。

注意事項：1. 不可於同一點跳投
2. 必須以運球方式移動。

計分方式：加總分數為最終得分。



【九年級上】排球連續擊球（低手、高手），每一球 5 分，16 球則滿分 100 分。
計分方式：加總分數為最終得分，未補考者最終以 65 分計算。

球數	6	8	10	12	14	16
分數	50	60	70	80	90	100

【九年級下】耐力跑走：時間 40 分鐘，計分方式：

圈數	分數	圈數	分數	圈數	分數	圈數	分數
10	70	15	80	20	90	25~	100
11	72	16	82	21	92		
12	74	17	84	22	94		
13	76	18	86	23	96		
14	78	19	88	24	98		

體適能宣導— 我如何取得『體適能檢測成績證明』

壹、利用體適能網站查詢個人體適能成績 <https://passport.fitness.org.tw/>

1. 登入畫面
2. 帳號_身分證字號
3. 密碼_學號

基於安全性考量，自109學年度起健康體育護照登入系統將不再使用學生學(座)號，作為登入密碼。您第一次使用健康體育護照時，必需自訂登入密碼，並提供E-Mail作為認證之用。在您同時完成此二項資料設定之前，每次登入都會顯示此頁，請務必須於2021/07/31前完成設定。

認證信箱:

確認認證信箱:

設定密碼: 顯示密碼

確認密碼: 顯示確認密碼

密碼長度:8-30 日需為大小寫英文字與數字組合

貳、歷年體適能成績表— 列印升學加分文件

參、體適能檢測網站護照成績證明— 1. 輸入姓名→2. 確定列印→3. 體育組核章

體適能檢測網路護照成績證明

就讀學校：市立螢橋國中
 姓名：
 性別：男
 學號/座號：9955112
 出生年月：中華民國86年11月
 檢測時年齡：15歲
 檢測單位：市立螢橋國中
 檢測日期：中華民國101年12月28日

1. 輸入姓名

檢測項目	檢測成績	百分等級	單項結果	門檻標準	備註
身體質量指數 (BMI=公斤/公尺 ²)	17.1	-	合格	-	
肌耐力： 一分鐘膝仰臥起坐(次)	51	96	金牌	32	
柔軟度： 坐墊體前彎(公分)	11	8	請加強	18	
爆發力： 立定跳遠(公分)	160	15	請加強	175	
心肺耐力： 1600公尺跑走(秒)	510	58	銅牌	619	

檢測結果：計檢測4項，有2項達門檻標準(常模百分等級25)。

市立螢橋國中

3. 體育組核章

中華民國 102 年 月 日

確定列印

2. 確定列印

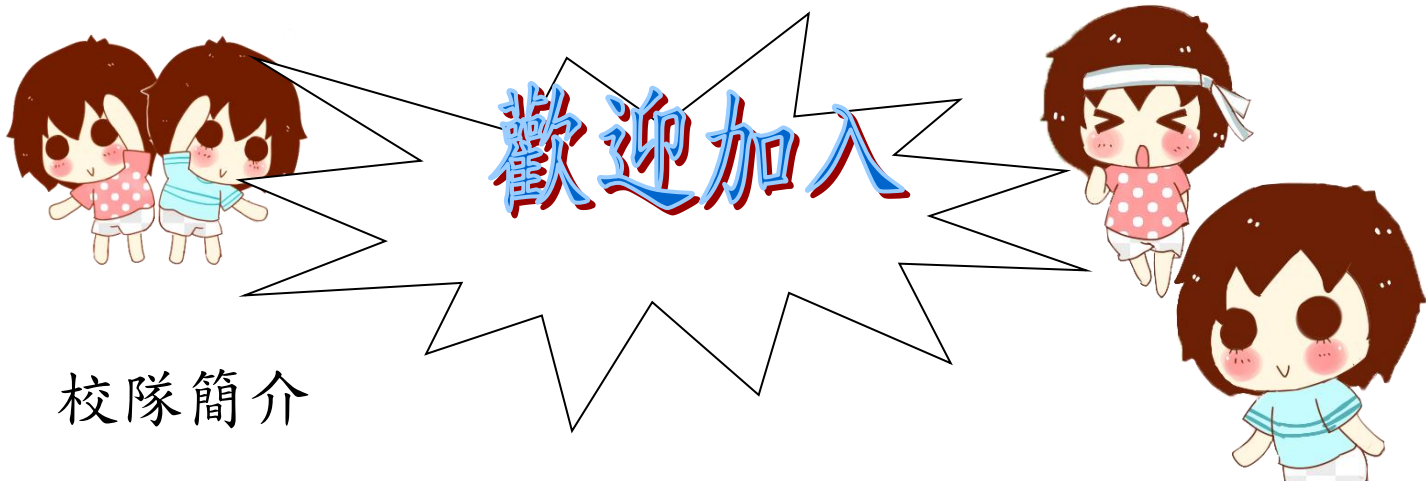
晨間跑走活動實施方式

一、時間：

每週二、五朝會結束後，距離第一節課之剩餘時間進行跑走活動。

二、方式：

- (一) 各班依指令做暖身操。
- (二) 依班級順序開始跑走。
- (三) 下雨天及段考前一週，朝會暫停，本晨跑活動亦暫停。



校隊簡介



巧固球校隊

本校的重點運動項目，校隊須事先選拔，每天練球除段考前暫停，參加校外多場比賽，將來可作為體優升學的管道。



童軍團

童軍團每年參加大露營及國際露營活動，擴增學生視野，培養團隊合作能力。



扶少團

扶少團每年自主辦理淨灘、扶老關懷等多項服務活動，參與扶輪社相關活動，培養領袖能力。

臺北市立螢橋國中臺北雙園扶輪少年服務團簡介

各位同學大家好：

螢橋國中之臺北雙園扶少團以培養青少年領袖為主，提供青少年自我充實、自我成長的機會，並訓練思考能力，領導能力及表達對社會的關懷。具體的活動則包括參與校內外各種公共服務、課程訓練、計畫討論與執行及參與國際間各國扶少團的交流等等。

一、報名資格：

1. 本校同學具有正向良善之價值觀，品性良好具領導潛能者。
2. 第一次段考成績具水準之上且無警告以上之處罰紀錄。
3. 須繳團費一次。

二、扶少團與校內其他社團及聯課活動之社團並無衝突，可同時成為多個社團成員，唯報名人數過多時，除基本資格為門檻外，還須進行面試篩選。

年度例行活動

日期	活 動 名 稱
10 月	招生新生團員
11 月	地球清潔日-淨灘活動
12 月	扶輪聖誕晚會
1 月	關懷獨居老人活動
3 月	例會與活動規劃
5 月	母親節活動
6 月	扶輪社授證



臺北市立螢橋國民中學性別平等教育實施規定

經 109 年 3 月 30 日性別平等教育委員會修正通過

經 109 年 8 月 14 日校務會議修正通過

一、依據：

(一)性別平等教育法第 12 條。

(二)教育部 108 年 12 月 24 日臺教學(三)字第 1080162495F 號函。

二、目的：厚植本校性別平等教育資源與環境，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等的教育目標。

三、對象：

(一)教育人員：包括本校校長、教師(含專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教育實習人員等)、職員、工友、約僱人員。

(二)學生：本校全體學生(含具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者)。

四、本性別平等教育實施規定(以下簡稱本規定)所稱性別平等教育，係指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位實質平等之宣導、課程、教學、活動等。

五、教育人員注意事項

(一)本校教育人員應提供性別平等教育之學習環境與資源

1. 尊重學生與教職員工之性別、性別特質、性別認同及性傾向；尊重性別多樣性與個別差異，建立安全之校園空間。
2. 不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向以言詞批評，或給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。
3. 對因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
4. 應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

(二)本校教育人員於進行校內外教學與人際互動時，應遵守下列規定：

1. 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，須遵守專業倫理，包含：
 - (1) 不得與未成年學生發展超越師生情誼外之親密關係。
 - (2) 不得說令學生不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。
 - (3) 若因補救教學或教育訓練，課後需單獨留置學生於教室、辦公室等場域時，建議開啟房門，以免造成誤會。
 - (4) 因教學或活動需求，需示範動作或碰觸學生身體時，應先說明並徵求學生同意。
2. 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會或陳報學校處理。
3. 尊重他人與自己之性或身體之自主，並不得有下列行為：
 - (1) 不受歡迎之追求行為。
 - (2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三)本校教師在實施課程、教材與教學時，應遵守下列原則：

- 1.課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。
- 2.將性別平等教育融入各科課程，並應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。
- 3.教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 4.教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
- 5.教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

六、學生注意事項

(一) 學生於進行校內外學習與人際互動時，應遵守下列規定：

- 1.尊重同學之性別、性別特質、性別認同及性傾向。
- 2.不得因同學之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予言語或行為上的毀謗、嘲弄及欺負。
- 3.不得說令他人不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。
- 4.禁止嘲諷他人之身材及長相。
- 5.嚴禁於校園中進行會侵犯身體之遊戲。
- 6.尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
 - (1) 不受歡迎之追求行為。
 - (2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - (3) 未經他人同意隨意碰觸其身體。
- 7.未經他人同意不得以手機或相機拍攝他人隱私。
- 8.禁止利用手機、電腦或其他方式傳送有損他人身體隱私之圖片。

(二) 凡本校學生遭受上述之不當言行對待而致身心不舒服時，可逕向學務處生教組領取申請表提出申請調查或檢舉，將依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌處理機制處理。

(三) 本校學生若違反本規定，經本校性別平等教育委員會調查屬實後，必要時行為人得施予性別平等教育課程或依校規懲處。

七、本規定經性別平等教育委員會及校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立螢橋國民中學校園霸凌防制規定

經 105 年 4 月 26 日行政會議訂定

經 105 年 8 月 18 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。
- 四、104 年 4 月 18 日北市教軍字第 10533240900 號函辦理。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (二) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
- (四) 有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生教組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向教育主管機關及相關單位通報，至遲不得超過 24 小時。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申

請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - （一）申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - （二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - （三）申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - （四）申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

- 一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
 - （一）調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
 - （二）避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
 - （三）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - （四）當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
 - （五）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報臺北市教育局備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

- 五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- 七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
- 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- 十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關人士。

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- 二、事件調查期間處理原則

- (一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - (二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- 三、事件調查結束及懲處後應注意事項：
- (一) 對被害人應確實維護其身心之安全。
 - (二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
 - (三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，呈報臺北市政府教育局備查。
- 五、臺北市政府(1999)及學校均設置投訴專線(23688667-300/320)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生教組受理；並立即列管處理，於學校網頁建構防制校園霸凌連結，宣導相關訊息及法規(令)。
- 六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)。

拾參、本規定經校務會議通過後實施。

臺北市立螢橋國民中學疫情停課期間午餐餐費處理事宜

一、依據：

依據教育局 111 年 4 月 21 日北市教體字第 11130452492 號函

依據教育局 110 年 5 月 24 日北市教國字第 11030501991 號函

二、說明：

1. 學生午餐退費原則，非屬經公告停課之班級學生，如自行請防疫假不用餐，應提前 3 日通知學校，以利學校通知廠商調整食材份量，並核實退還費用，如未於 3 日前通知學校者，不予退費。
2. 弱勢學生於停課期間持續補助餐費，惟如自行請防疫假，仍應依上開規定於 3 日前通知學校方予退費。

總務處業務職掌

總務主任 黃君宜

2368-8667轉500

- 1.督導總務處各項業務。
- 2.擬訂總務處專案工作計劃及目標管理進度。

事務組長 陳惠群

2368-8667轉510

- 1.辦理整建工程及設備採購之估價、招標、發包、採購、監工、驗收、結算等作業。
- 2.落實校園淨化、綠化、美化之工作。

事務組幹事 蘇美燕

2368-8667轉511

- 1.購置、維護及分配各項設備與辦公用品。
- 2.協助編造財產目錄及其增減登記事項。

文書組長 王如玉

2368-8667轉520

- 1.公文收發、登記、編號、摘要、分文、查詢、繕校事項。
- 2.收集、整理、登錄、保管學校校史業務。

出納組長 宋麗香

2368-8667轉530

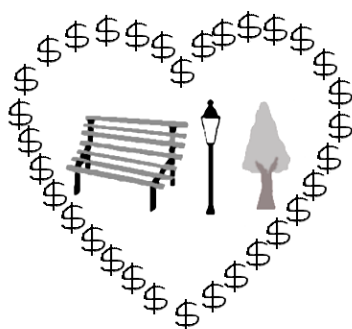
- 1.學生註冊繳費四聯單製發、核驗。
- 2.員工薪津請領、發放，公教優惠存款及代扣勞健公保費、退撫基金、輔建貸款、喪亡互助金等解繳及核發各項扣繳單據證明。

教室公物保管注意要點

- 一、學校為改善學習環境，不斷努力充實教室內各項設備，讓同學們享受更精緻、進步的生活空間。
- 二、各班上外堂課時，請務必將冷氣轉至「送風」功能，並關閉電扇、電燈等電器設備，以節約能源，提醒各班冷氣機濾網請兩星期取下清洗一次。
- 三、為維護同學們共有的學習環境，班級公物需維修者，請至總務處填寫公物維修單，將儘速派員或洽廠商維修。
- 四、破壞公物者除告知學務處登記並通知家長外，總務處重申『破壞公物，照價賠償』之規定，謹將各項設施賠償費用明列於下，敬請參照。

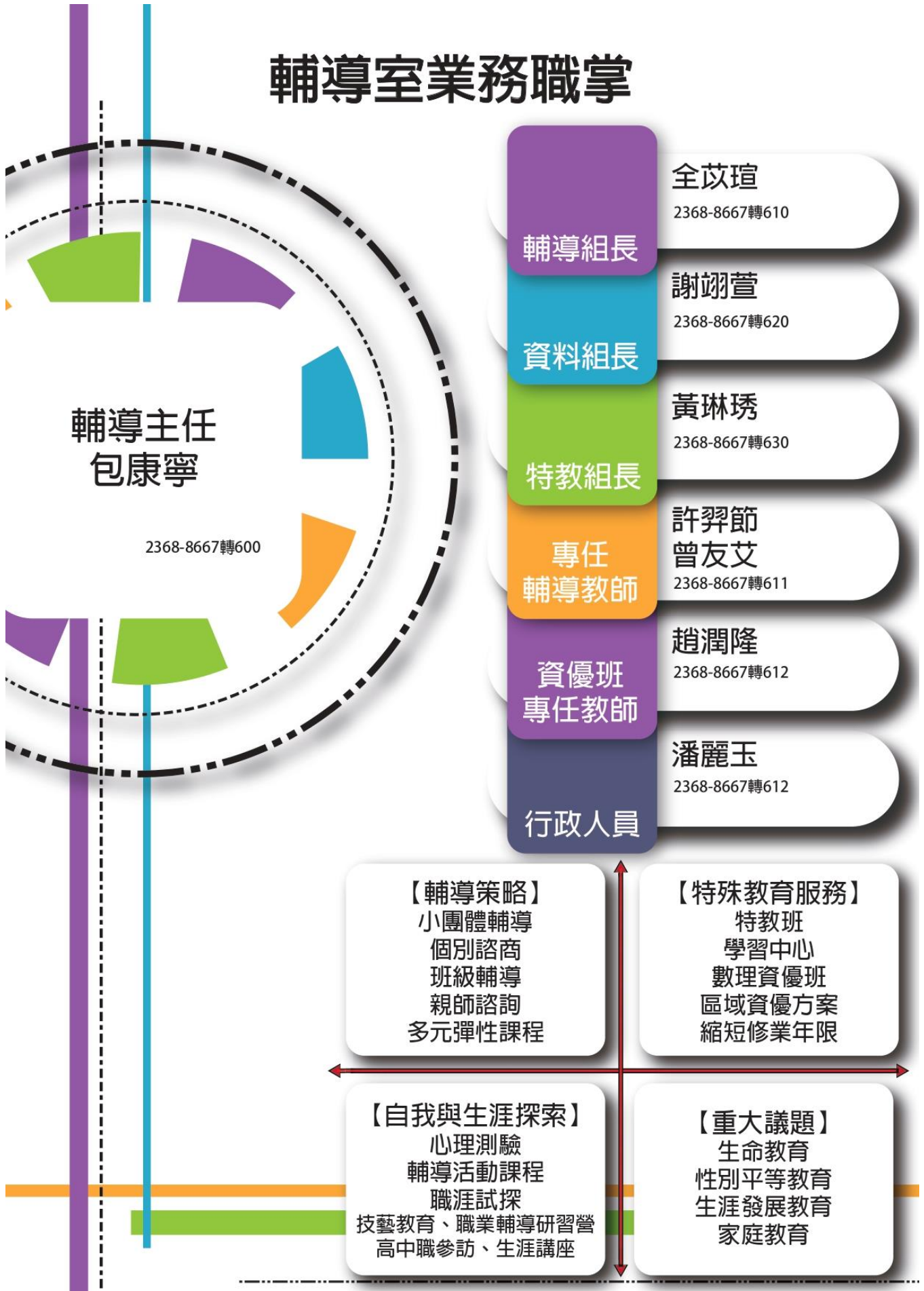
公物項目	賠償金額
電腦視訊線及音源線	700
學生椅子	500
學生課桌	800
教室個人置物櫃	700
教室門窗強化玻璃	按時價賠償
其它	按時價賠償

多愛惜,少破壞,用得久,更省錢!



*請大家共同宣導愛護公物的觀念
讓我們有一個優美舒適的讀書環境*

輔導室業務職掌



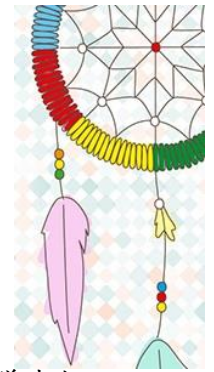
資優教育在螢橋

你的數理領域、語文領域表現優秀嗎？還是全方位都很優秀？
螢橋國中在這些方面有特別的課程，讓你的學習可以更深、更廣！
請注意以下特殊課程申請鑑定的日程時間！（以實際公告日期為準）

資優教育類別	實施對象	鑑定時程與方式 (時程皆為暫訂，請依輔導室公告為主)	學習方式與管道
數理性向資優資源班 (簡稱「資優班」)	鑑定年級： 7 實施年級： 7、8、9	9月底公告實施計畫 10月受理鑑定報名作業 10-12月初試及複試 1月初公告錄取名單	抽離、外加方式 提供加深、加廣課程 獨立研究或競賽 參觀、營隊、講座
學術性向資優教育方案 (簡稱「資優方案」) 目前分為國文、英語兩類	鑑定年級： 7 實施年級： 7、8、9	1月份公告實施計畫 3月份受理鑑定報名作業 4月份審查及複選評量 5月底公告錄取名單	以外加方式提供 充實或加深加廣課程 專題、營隊或講座
縮短修業年限 主要分「免修」與「跳級」	鑑定年級： 7下、8、9 實施年級： 7、8、9	第1學期 8月公告實施計畫 開學第1週受理縮短修業年限 報名作業 9月底審查或複選評量 9/30前報局核定 第2學期 1月公告實施計畫 開學第1週受理縮短修業年限 報名作業 3月中審查或複選評量 3/15前報局核定 ※全科跳級者報局期限 1/31	免修通過者 ：該科目之課程時段，可自習或安排由家長額外提供之課程 加速通過者 ：同上 跳級通過者 ：可跳高一層(級)的課程。

螢橋國中 112 學年度「二代校務行政系統」 操作說明

112 入學學生專屬



嗨！歡迎你來到螢橋國中，成為螢中大家庭的一份子。國中三年的旅程，「生涯探索」會是你非常重要的任務之一，因此臺北市的同學們都會在「二代校務行政系統」上有一個小小的空間，儲存你生涯探索的過程，希望藉著這些主客觀資料的建置幫助你自己更加了解未來的方向，成為「捕夢達人」！

一、登入：

1.請至螢橋國中網頁左側(往下捲動才會出現)點選「二代校務行政系統及生涯儀表板」。

The screenshot shows the school's website interface. At the top, there are navigation menus for '關於螢中', '行政單位', '教師及教學資源專區', '學校日專區', '宣導專區', '學生專區', and '*螢中特色課程專區'. Below these are several content sections:

- 新生入學報到**: Includes links for '螢橋新生入學專區' and '新生分發入學作業平台'.
- 教師資源專區**: Lists various resources like '各領域課程計畫', '105-108學年度國民中學校務績效指標訪視評鑑系統', '全國教師在職進修資訊網', and '臺北市教師在職研習網'.
- 校內資訊專區**: This section contains a list of links, with '二代校務行政系統及生涯儀表板' circled in red. Other links include 'Webtr 人事業務系統', '報局表單填報', '內控專區', '預算會計月報公開專區', and '備置法檔案相關'.
- 兒少上網安全專區**: Includes 'iwin網路內容防護機構', '中小學網路素養與認知網站', '全民資安素養網', and '網路守護天使NGA'.
- 活動集錦 Activities highlights-美麗校園及學生活動**: Features a gallery of photos with captions like '校內活動', '童軍交流活動', '螢光淨灘活動', and '防災安全教育'.
- 資訊相關網站**: Lists various external websites.

On the right side of the page, there is a '環境數據' (Environmental Data) section showing weather and AQI information for Taipei, and a '優質學校評選資料' (Quality School Selection Data) section.

2.游標移至地圖選擇「中正區」，帶出學校名單後，點選「市立螢橋國中」



3.登入帳號及密碼

點選鑰匙圖案，輸入單一簽入的帳號密碼



二、進到系統後可以看到甚麼呢？

1. 我的心理測驗：包括性向測驗、興趣測驗的成績都會記錄在這裡。
2. 我的學科能力：快來種植你的學科茁壯樹吧！
3. 我的免試入學：包括「均衡學習」、「服務學習」及「五專免試入學積分」都可以從這裡查到喔！
4. 我的填寫查看區：這部分的資料很多但都很重要，等上輔導課時，老師會帶著大家一一完成，別擔心～
5. 服務學習園地：可以看到你服務學習的內容及時數，記錄你的熱心熱血熱情！
6. 我的綜合表現：裡面有你的體適能、競賽管理及生涯輔導記錄，歡迎自己記錄及收藏。

三、如果還有操作上的問題，歡迎來電輔導室 2368-8667 轉 610 或 620，老師都很樂意為你解答！



非廣告時間：



FB 粉專



line@帳號

ID : @049ufywy

★快來「螢橋國中輔導室」FB 粉絲團按讚

輔導室的活動訊息、活動照片都會放在這裡喔！快來逛逛吧！

也歡迎加入輔導室的 line@帳號喔！

★輔導室有舒適的空間、溫暖的關懷，是你需要時的避風港，也是你成長路上的

陪伴～有事沒事都歡迎來走走喔！



臺北市立螢橋國民中學學生申訴案件處理辦法

經 96 年 1 月 31 日校務會議訂定

經 104 年 8 月 14 日校務會議修正通過

經 111 年 8 月 18 日校務會議修正通過

第一條 本校為建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，依臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法訂定本規定。

第二條 本辦法用詞定義如下

一、學生：指本校對其為管教措施時，具本校學生身分者。

二、管教措施：指學校或教師對學生所實施之各種教育處置。

第三條 學生對於本校所為之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於其法定代理人知悉管教措施作成或以書面方式送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向本校提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。

前項申訴之提出，同一案件以一次為限。

申訴提出後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得由其法定代理人代為撤回之。申訴經撤回後，不得復提出同一之申訴。

第四條 本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員共九人，任期一年，均為無給職，由校長就下列人員聘任之：

一、學校行政人員代表二人。

二、學校教師會代表或教師代表二人。

三、家長會代表二人。

四、校外之教育、心理、法律、政治等專家學者，或社會公正人士一二人。

五、學生代表一人。

委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

第二項委員任一性別不得少於委員總數三分之一，第二項第三款之家長代表不得少於委員總數五分之一。

遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。

申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或委員互選一人擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；學校處理特殊教育學生申訴事宜，應依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。

第五條 申訴應具申訴書（如附件），載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號、住址及申訴人與該法定代理人之關係。
 - 二、作為申訴標的之管教措施。
 - 三、申訴之事實及理由。
 - 四、收受或知悉管教措施之年、月、日。
 - 五、受理申訴之學校。
 - 六、提起申訴之年、月、日。
- 委任代理人提出申訴者，應出具代理人之委任書。

第六條 本校受理之申訴認為申訴書不合前條所定之程式，而其情形可補正者，應通知申訴人之法定代理人於十日內補正。

第七條 申評會會議以不公開及書面審理為原則。
申評會評議前，應通知申訴人及其法定代理人到場陳述意見；必要時得通知關係人到場陳述意見。
申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議過程及個別委員意見應予保密。

第八條 申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
申訴評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上同意行之。

第九條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第十條 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：
一、申訴書不合程式不能補正，或經通知限期補正屆期不補正。
二、提出申訴逾第三條所定期間。但因不可歸責於申訴人之法定代理人之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。
三、申訴人不適格。
四、原管教措施已不存在。
五、對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴。
六、對於本辦法所定管教措施之事項提起申訴者。

第十一條 申訴無理由者，申評會應以決定駁回之。

第十二條 申訴有理由者，申評會應以決定撤銷原管教措施之全部或一部，並得視事件之情節，逕為由學校另為處置之決定。

第十三條 申訴評議決定書應載明下列事項：
一、申訴人及法定代理人姓名、出生日期、住址及國民身分證統一編號。
二、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
三、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

四、評議決定書作成之年、月、日。

申訴評議決定書應附記，如不服申訴評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）提出再申訴。

申評會作成申訴評議決定書，應即以學校名義送達申訴人之法定代理人。

第十四條 申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人之法定代理人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。前項期間，於依第六條規定通知補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

第十五條 本校由輔導室負責申評會相關行政作業事宜。

第十六條 本規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。