



臺北市立螢橋國民中學

114 學年度

學生手冊



中 華 民 國 1 1 4 年 8 月 2 1 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	36
(十六)攜帶手機實施要點	37
(十七)榮譽卡實施辦法	38
(十八)服務學習教育實施計畫	39
(十九)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)臺北市立螢橋國民中學螢橋好少年班會實施要點	44

(二十一)體育成績考核評分標準	45
(二十二)體適能宣導：我如何取得「體適能檢測成績證明」	46
(二十三)學校代表隊	47
(二十四)扶少團簡介	48
(二十五)臺北市立螢橋國民中學性別平等教育實施規定	49
(二十六)臺北市立螢橋國民中學校園性別事件防治規定	50
(二十七)臺北市立螢橋國民中學校園霸凌防制規定	60
(二十八)臺北市立螢橋國民中學校園安全檢查規定	64
(二十九)臺北市立螢橋國民中學校園傳染病請假辦法	68
(三十)總務處介紹	69
(三十一)教室公物保管注意要點	70
(三十二)輔導室介紹	71
(三十三)資優教育在螢橋	72
(三十四)二代校務行政系統操作說明	73
(三十五)臺北市立螢橋國民中學學生申訴評議委員會組織及運作要點	75



# 優質螢中◆幸福啟動

-給螢中新鮮人的見面禮-

陳錦謀 校長

各位螢中的新鮮人：

首先要向各位道聲恭喜，恭喜大家完成六年的國小教育，進入國中的階段，同時加入螢中大家庭的行列。身為國中生，我們在身心發展上有更多的成長。在這個重要的階段裡，我們將在適應未來生活的路途中做好準備；鍛造有利的身心特質，朝向夢想前進。

國中與國小的差異，不只在學習科目上的差別，其實在所著重的目標、教學方式、管理與期望上都有很大的不同。依據心理學的認知發展理論來分析，國中學生正處於由「具體運思期」朝向「形式運思期」的階段發展。代表即使沒有具體的事物在旁，我們仍然可以從問題中找到線索，探求其中的原因，並且找到共同的原理原則。所以國中的教學會重視歸納、綜合；會有評析、鑑賞，課程中引進代數、幾何，實驗中強調探索、思辨。因為我們已經漸漸地擁有完全思維的能力，這是令人欣喜的一大變化。

而在生活面向來說，升上國中之後，正是從「道德成規期」轉換為「道德自律期」的階段。我們除了服從規定之外，還能表現思考的靈活性，不用單一的規則去評價個體行為，考量法律與公益。並建立道德判斷、一致和普遍性的信念，追求人性尊嚴、真理、正義和人權。所以國中階段重視校規、強調民主與法治。這同時也是邁向成人社會的一大關鍵。

而更重要的是我要恭喜大家進入螢中這個大家庭，因為在前人不斷地耕耘之下，學校擁有傲人的績效並備受社區肯定。教學成效傑出、社團活動多元，已連續多年成為本市的額滿學校。我們都期待在未來的三年當中，螢中的校園裡面都能看到大家的歡愉身影與最充實學習。

新階段與新環境，新夥伴與新學習。希望大家在螢中這個美麗的校園當中，能夠有最充實的收穫，在螢中專業又熱忱的師長指導之下，完成人生之中最關鍵時期。請大家一起朝向「健康、活力、人文、創新、精進」的夢想歡樂啟航。

## 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 19 班，還有數理資優班、學習資源班等 2 個特殊班。學生人數 546 人。校舍擴建的部分，經歷年來的規劃整修，螢中的教學資源在全國各國中裡，是執牛耳地位的。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 VR、AR、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，加上圖書館-螢光書軒，更能提升學習品質，創造優質的境教目標。

「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

♩ = 100





## ★基北區高級中等學校免試入學超額比序項目★

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	<p>壹、由國民中學學校認證。</p> <p>貳、採計期間為 114 學年度（七年級）上學期至 117 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。</p> <p>參、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。</p>

# 教務處業務職掌

<p><b>教務主任</b> 吳燕芬老師 2368-8667 轉 200</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬定教務工作計畫、行事曆及章則。</li> <li>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。</li> <li>3. 策劃及督導教學環境佈置事項。</li> <li>4. 視導各班教學。</li> <li>5. 整編及執行教務經費預算。</li> </ol>
<p><b>教學組</b> 組長:陳韻如老師 幹事:吳素婷小姐 協辦:任鍵忠老師 蔡明蓉老師 2368-8667 轉 210、211 240</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師上課時數、課程安排及差假教師調代課事宜。</li> <li>2. 查閱教室日誌，落實教師授課巡堂。</li> <li>3. 辦理多語文競賽及其他學藝競賽事項。</li> <li>4. 辦理學生定期或不定期考試、課後輔導、補救教學及寒暑假學藝活動。</li> <li>5. 擬定各科教學觀摩計畫及辦理教師教學研究、進修等事項。</li> <li>6. 調閱學生各科作業。</li> </ol>
<p><b>註冊組</b> 組長:黃婕涵老師 幹事:高千代小姐 2368-8667 轉 220、221</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生學籍資料登記、管理及與移轉事項。</li> <li>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。</li> <li>3. 擬定學生成績考查辦法及辦理各項學生評量業務。</li> <li>4. 辦理畢業證書及各項成績證明文件之製作與核發作業。</li> <li>5. 辦理學生各項獎助金核發及減免學雜費申請作業。</li> <li>6. 辦理各項升學相關之委員會及宣導作業。</li> </ol>
<p><b>設備組</b> 組長:李佳寧老師 幹事:黃海虹小姐 2368-8667 轉 230、231</p> <p><b>圖書館</b> 幹事:陳俞臻小姐 2368-8667 轉 260</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 擬訂選編各科補充教材及教學資料計畫。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 專科教室及實驗室相關管理及借用、新增設備之規畫作業。</li> <li>5. 辦理科學教育展覽(科展)及科學能力競賽之相關事項。</li> <li>6. 規畫圖書館利用教育、師生閱覽及書籍借閱辦法、圖書流通辦法。</li> <li>7. 辦理圖書編類及保管、師生閱覽及借閱之相關事項。</li> </ol>
<p><b>資訊組</b> 組長:丁偉民老師 2368-8667 轉 250</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規畫與推動資訊教育，辦理資訊相關研習。</li> <li>2. 辦理資訊設備及軟體之採購與管理。</li> <li>3. 規畫與維護校園網路環境。</li> <li>4. 辦理各項資訊比賽。</li> <li>5. 電腦教室管理及借用、新增設備之規畫作業。</li> <li>6. 管理與維護校務行政系統、校園網路帳號密碼。</li> </ol>

# 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。

# 臺北市立螢橋國民中學學生成績評量準則

臺教授國部字第1135500955A號令 113年04月24日修正

## 第 1 條

本準則依國民教育法第四十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、學生之法定代理人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、各級主管機關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：

- (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

國民中小學學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故，致無法實體授課時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

#### 第 7 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 8 條

國民中小學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。

#### 第 9 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。

#### 第 10 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學習評量，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 11 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 12 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 13 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 14 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 15 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 16 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 17 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 18 條

公立國民中小學辦理學生學習評量相關事項，違反本辦法規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。

私立國民中小學違反本辦法規定者，直轄市、縣（市）主管機關應依私立學校法及相關規定處理。

#### 第 19 條

本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

# 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

- \* 本校學生參加校內各種考試，必須遵守本規則之規定。
- \* 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。
- \* 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。
- \* 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。
- \* 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。
- \* 學生如遲到逾 15 分鐘則不准入場，請直接至教務處報到。
- \* 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。
- \* 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。
- \* 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。
- \* 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。

- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 答案卷未依規定的文具作答者，

	扣該科分數 10 分。 ※ 故意污損答案卷或答案卡者，扣該生該科分數 10 分。 ※ 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。	※ 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。	(一) 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。 (二) 左顧右盼、交頭接耳、私相問答者。 (三) 擅自移動座位者。 (四) 在桌椅、文具或肢體等書寫考試相關文字者。 (五) 不聽監考老師糾正、擾亂試場秩序者。 (六) 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。	(一) 傳遞或夾帶參考資料者。 (二) 故意作聲或朗誦答案者。 (三) 交換或傳遞答案者。 (四) 窺視他人試卷者或以答案示人者。 (五) 互換座位或試卷者。 (六) 直接或間接於場外傳遞或幫助他人舞弊者。 (七) 請他人代考或代他人考者。 (八) 偷竊試題或試卷者。 (九) 使用任何無線電通訊設備從事舞弊行為經確認者。 (十) 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。

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：  <div style="text-align: right;">法定代理人簽章：</div>		
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

<p style="text-align: center;"><b>學務主任</b></p> <p style="text-align: center;">2368-8667 轉 300</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬訂學務工作計畫、行事曆及章則。</li> <li>2. 綜理學務處各項業務。</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>訓育組</b></p> <p>組長:陳珈亦老師 幹事:潘麗玉小姐 協辦:翁玉玲老師</p> <p style="text-align: center;">2368-8667 轉 310、311 312</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 指導學生自治活動、優良學生選拔、推行服務學習事項。</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>生教組</b></p> <p>組長:曾暄涵老師 幹事:于文芬小姐</p> <p style="text-align: center;">2368-8667 轉 320、321</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>體育組</b></p> <p>組長:吳恩至老師</p> <p style="text-align: center;">2368-8667 轉 330</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 選拔及訓練各項運動代表隊，並參加校外運動競賽。</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>衛生組</b></p> <p>組長:林柏侑老師</p> <p style="text-align: center;">2368-8667 轉 340</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推動環境及衛生教育、全校健康促進及整潔活動。</li> <li>2. 訂餐盒衛生管理、環保教育、學生平安保險等事項。</li> <li>3. 辦理學校環境衛生維護及教育事項。</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>護理師</b></p> <p>組長:胡小萍小姐</p> <p style="text-align: center;">2368-8667 轉 350</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>

# 臺北市立螢橋國民中學學生生活教育宣導要點

經 1090814 校務會議訂定

經 1100811 校務會議修正通過

經 1130820 校務會議修正通過

經 1140815 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（7：00~7：45，16：00~17：15）及安全路線上下學，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 17：15 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，午餐及午休時間**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) 所有食物、飲料、瓶裝水，需在教室才可食用。
- (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、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。

### 二、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。

三、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**。

四、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**。

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  
經 113 年 8 月 20 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政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 4 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級導師代表）。

三、家長會代表 4 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。獎懲委員會委員，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。獎懲委員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 1100811 校務會議修正通過

經 1130130 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) 為提供學生多元改過銷過途徑，鼓勵學生申請愛校服務時數進行銷過，正向引導學生改過遷善，警告一次：3 小時；小過一次：9 小時；大過一次：27 小時。（如附表三）
  - (六) 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
- 六、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 (三日需核章)	校長 (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 (三日需核章)	校長 (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

97.10.25 服裝儀容規定審議會通過

101.08.01 修正

104.03.13 修正

經 1100811 校務會議修正通過

經 1120207 校務會議修正通過

經 1140815 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：

髮式以整潔美觀、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、運動服為原則，且應按學校規定搭配方式穿著。
- (二) 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。
- (三) 服裝勿做異常修改，若因成長需要請再添購。

### 三、其它規定：

- (一) 不得攜帶行動電話、平板、筆電...等 3C 產品，若確有必要，請家長依規定辦理申請。
- (二) 書包須保持整潔，不得有任何破壞或塗畫。
- (三) 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。
- (四) 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。

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送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：	
<b>臺北市立螢橋國民中學【校外】服務學習活動記錄表</b>							
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；視聽器材、教具或教材及專科教室借用事宜，本班實驗課所需器材之洽借或準備，以及班級書箱之管理與借還。
	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。

# 臺北市立螢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』

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

- 一、登入畫面
- 二、帳號\_身分證
- 三、密碼\_學號



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：王...  
 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 <sup>2</sup> )	17.1	-	合格	-	
肌耐力： 一分鐘膝部仰臥起坐(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

確定列印

2. 確定列印

## 晨間跑走活動實施方式

一、時間：

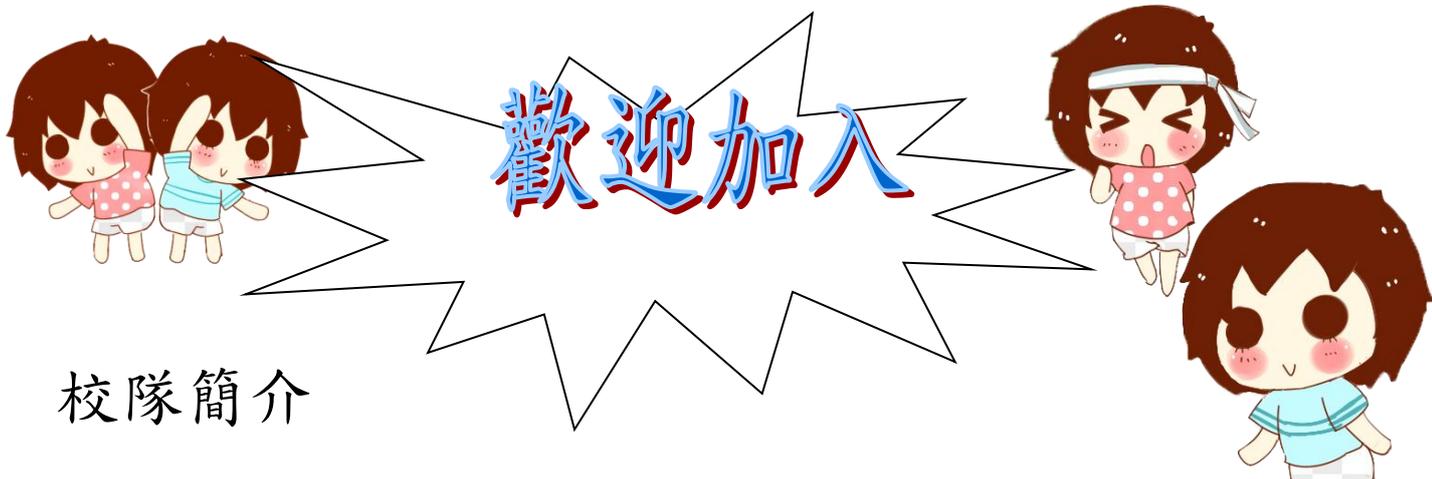
每週二、五朝會結束後，距離第一節課之剩餘時間進行跑走活動。

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 113 年 11 月 14 日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、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。
- 九、本校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，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

# 臺北市立螢橋國民中學校園性別事件防治規定

經 113 年 11 月 14 日校務會議通過

## 第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
  - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
  - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
  - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
  - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
  - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
  - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
    1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
    2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
  - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
  - (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。  
前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

## 第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

## 第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

#### 第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十二、校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

#### 第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，

其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、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、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、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。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- (一) 二人以上被害人。
- (二) 二人以上行為人。
- (三) 行為人為校長或教職員工。
- (四) 涉及校園安全議題。
- (五) 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生教組，其相關資訊如下：

- (一) 電話：23688667\*320
- (二) 傳真：23675720
- (三) 電子郵件：320 @ycjh. tp. edu. tw
- (四) 申請/檢舉調查表下載網<https://friendlycampus.k12ea.gov.tw/GenderCase/12/40>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員 5 人組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否、是否調查及調查人員組成之相關事宜。

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日

內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十) 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

(十一) 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證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。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證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。

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

(一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

(二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，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，應經性平會決議通過後執行。

三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

(一) 心理諮商與輔導。

(二) 法律協助。

(三) 課業協助。

(四) 經濟協助。

(五) 社會福利資源轉介服務。

(六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

三十二、性平會之調查處理，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。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性

平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。
- (二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三) 八小時之性別平等教育相關課程。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害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。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 本校申復收件單位為學生事務處生教組，其相關資訊如下：

1. 電話：23688667\*320

2. 傳真：23675720
3. 電子郵件：320@yc.jh.tp.edu.tw
4. 申復書表件下載網址：

<https://friendlycampus.k12ea.gov.tw/GenderCase/12/40>

- (二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (七) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定性平會保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。
- (五) 事實認定及理由。
- (六) 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- (一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- (二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- (三) 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之

事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

# 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  
經 112 年 02 月 07 日校務會議修正通過  
經 114 年 01 月 23 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。
- 五、教育部 113 年 4 月 17 日臺教學（五）字第 1132801790D 號函。

## 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。

## 參、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：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
  - (三) 學生：指本校全體學生及學制轉銜期間未具學籍者。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (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，經防制霸凌防制小組會議確認，防制校園霸凌防制小組，組成以校長為召集人，其成員包括、教師會代表 1 人、學務人員 2 人、輔導人員 1 人、家長代表 1 人、學者專家 1 人，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依「校園霸凌防制準則」行使職權；審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說

明或陳述意見。

#### 肆、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。

#### 伍、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) 於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
  - (二) 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
  - (三) 有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：任一方無調和意願、方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實、第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。
  - (四) 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。
  - (五) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，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。
  - (六) 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。

(七) 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

(八) 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。

#### 陸、校園霸凌之救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調和或調查報告，並告知不服之救濟方式、期限及其受理機關。
- 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者，對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起30日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

#### 柒、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、傷害與該事件有關之人士。

- 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）與行為人非必要之接觸，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。

#### 捌、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。

#### 玖、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將本校校園霸凌防制準則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、本校防制校園霸凌事件處理流程及相關表格詳見附件。

拾、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

# 臺北市立螢橋國民中學校園安全檢查規定

經1140123校務會議通過

## 壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺北市立螢橋國民中學教師輔導與管教學生辦法。

## 貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

## 參、校園安全檢查之重點與原則：

### 一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

## 肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

### 一、前置作業階段：

（一）完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

### （二）召開校園安全檢查會議：

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

### 二、安全檢查前階段：

- （一）發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- （二）確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- （三）確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- （四）確認檢查人員編組是否符合規定。
- （五）對安全檢查人員實施勤前說明：
  1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
  2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
  3. 受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。
- （六）確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
- （七）完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

### 三、安全檢查中階段：

- （一）使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- （二）學生權益說明：如附錄3。
- （三）實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

#### 四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

#### 伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後(可利用友善校園週實施)，向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

#### 陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

##### 一、安全檢查設備：

(一)錄影設備(含記憶體、電池)：用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法(禁)物品。

(三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法(禁)物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類(違法或違禁)、物品名稱、物品所有人(不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5)，並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

##### 二、違法(禁)物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

##### 三、安全檢查錄影資訊設備：

(一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免

遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。

應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查(陪同)人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。

(四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

#### 四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所(如保健室、輔導室、圖書館等)。

#### 五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

# 臺北市立螢橋國中校園傳染病請假辦法 114.06.17

發文日期	文號	傳染病名稱	請假天數	返校條件
114/02/11	北市教體字第1143037811號	季節性流感	建議請假5日 (傳染病假)	請感染流感者佩戴口罩，指導其適當休息，依醫師指示接受治療，並建議在家休息5日；如5日內實有到校之需求，須退燒至少滿24小時才能返回上課，並配合佩戴口罩直至相關症狀(咳嗽、肌肉酸痛、流鼻水、喉嚨痛)解除滿24小時為止。
114/02/11	北市教體字第1143037811號	腸病毒	應請假7日 (傳染病假)	經診斷為疑似或確診腸病毒之學生，應自診斷隔日起，請假在家休息至少7天。
114/03/05	北市教體字第1143042355號	病毒性腸胃炎(諾羅)	應請假至症狀解除至少48小時 (傳染病假)	如有腹瀉等不適症狀，應儘速就醫，如諾羅病毒為致病原，應待症狀解除至少48小時以後再恢復上班上學，以阻斷病毒傳播。
114/02/11	北市教體字第1143037811號	水痘	應請假7天 (傳染病假)	為防範學生交互傳染擴大流行，應要求學生於皮疹一出現後至少應停止上學7天(含假日)，或至所有病灶完全結痂變乾為止
114/06/03	北市教體字第1143068692號	新冠肺炎	輕症：一般病假 中重症：傳染病假(須附診斷書)	有疑似呼吸道症狀(如：流鼻水、咳嗽或打噴嚏)建議居家休息，並儘量避免非必要的外出，在症狀緩解且退燒24小時後(沒有症狀治療藥物的情形下)，可恢復正常活動。
107/05/09	北市教體字第10734283700	結膜炎	建議請假7日 (傳染病假)	請依照醫師處方用藥完成，盡量在家休養至少一周
資料搜尋 114/06/16	衛福部疾管署官網	腮腺炎	依診斷書解除日 (傳染病假)	自腮腺開始腫大起隔離5日，隔離時應採行呼吸道防治措施。易感染宿主於暴露後12~25天宜避免上學或上班。 腮腺炎發生前7天至發生後9天具傳染力，發病前48小時至發病後5日感染力最強，病發後15天內尿液中仍可能帶病毒。無症狀感染亦具傳染性。
資料搜尋 114/06/16	衛福部疾管署官網	頭蝨、疥瘡	依診斷書解除 (傳染病假)	患者身上的疥蝨與蟲卵全部清除前，皆具有傳染力。藥物治療期間與同學保持社交距離
		其他(肺結核等)	依診斷書解除日 (傳染病假)	依衛福部及當地衛生局指示下進行防疫措施

補充說明:1. 若孩子發生上呼吸道症狀(一般感冒、流感等)有發燒的狀況，不論是於平常日或月考當天，須退燒後滿24小時再返回上課。落實「生病不上課、不上班」原則。

2. 以上屬傳染病需進行通報，請假期間給予傳染病假或流感假，不影響出缺勤。

3. 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，並依教務處規定日期前完成。補行評量成績以實得分數計算為原則。

4. 國中學校：原則上無須停課，惟有群聚感染之虞得開會採停課措施

## 總務處 員工業務職掌



職稱	工作項目	連絡電話
主任 黃君宜	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	2368-8667 轉 500
<b>事務組</b>		
組長 何志麒	3. 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 4. 落實校園淨化、綠化、美化之工作	2368-8667 轉 510
幹事 蔡金唐	5. 購置、維護及分配各項設備與辦公用品 6. 協助編造財產目錄及其增減登記事項	2368-8667 轉 511
<b>文書組</b>		
組長 王如玉	7. 公文收發、登記、編號、摘要、分文、查詢、繕校事項 8. 收集、整理、登錄、保管學校校史業務	2368-8667 轉 520
<b>出納組</b>		
組長 宋麗香	9. 學生註冊繳費四聯單製發、核驗 10. 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	2368-8667 轉 530

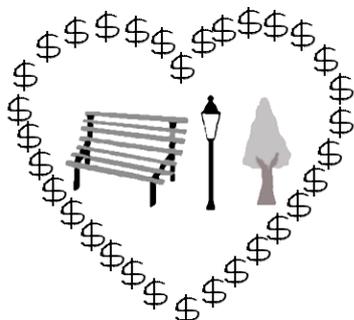
## 教室公物保管注意要點

- 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、各班上外堂課及放學時，請務必關閉冷氣，並請關閉電扇、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～彩繪你的心靈與生涯探索地圖

輔導主任：吳貞芳老師(分機 600)

輔導組長：胡純菁老師(分機 610)

資料組長：謝翊萱老師(分機 620)

特教組長：王麗君老師(分機 630)

專任輔導教師：許羿節老師、包康寧老師(分機 611)

資優班專任老師：趙潤隆老師、黃寶興老師(分機 612)

行政人員：蘇美燕小姐(分機 612)



# 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！

※以學校實際公告日期為準

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月底公告鑑定安置計畫 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	<b>第1學期</b> 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 <b>第2學期</b> 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	<b>免修通過者</b> ：該 科目之課程時 段，可自習或安 排由家長額外提 供之課程 <b>加速通過者</b> ： 同上 <b>跳級通過者</b> ： 可跳高一層(級) 的課程。

# 螢橋國中 114 學年度「二代校務行政系統」 操作說明 114 入學學生專屬



嗨嗨！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「學(新)生專區」下拉找到「二代校務行政系統及生涯儀表版」。

The screenshot shows the website of Yingqiao National Middle School. The navigation bar includes 'Student Area' with a dropdown menu. The dropdown menu has '二代校務行政系統及生涯儀表版' circled in red. The main banner features the text '112學年度臺北市推展家庭教育獎勵學...佳作' and a 'LIKE' button. There is also a 'News' section with dates and titles.

- 2.游標移至地圖選擇「中正區」，帶出學校名單後，點選「臺北市立螢橋國民中學」

The screenshot shows the '臺北市第二代國中校務行政系統' interface. On the left is a map of Taipei districts. The '中正區' district is circled in red. On the right is a list of schools under the heading '請選擇學校'. The school '臺北市立螢橋國民中學' is circled in red in the list.

### 3. 登入帳號及密碼

點選鑰匙圖案，輸入單一登入的帳號密碼



### 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：

★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！



★如果想取得活動推播，歡迎加入輔導室的 line@帳號～

★輔導室也有 IG 喔～歡迎追蹤！

★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評議委員會組織及運作要點

經 113 年 6 月 18 日校務會議通過

一、本要點依高級中等以下學校學生會申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法規定訂定之。

二、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）。

申評會置委員九人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

1. 家長代表二人，由家長會推選代表之。（不得少於五分之一）
2. 學校行政人員代表三人，由教務處、學務處、輔導室各推一人代表之。
3. 教師代表三人，由正式編制教師選舉產生。
4. 法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人，由校長自學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫遴聘之。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

三、本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前點第四項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

本校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報主管機關備查。

四、學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申訴人）代為向本校提出申訴。前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧

者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

五、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：

1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
3. 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
4. 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
5. 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
6. 提起申訴之年月日。

依第四點第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

六、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。

前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

七、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

1. 學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
2. 學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

八、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

九、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

十、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

十一、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

十二、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
3. 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
4. 依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
5. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

十三、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

十四、調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

十五、申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

十六、申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

十七、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

十八、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
2. 申訴人不適格。
3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
4. 原措施已不存在或申訴已無實益。
5. 依第四條第四項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
6. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
7. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

十九、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

二十、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十一、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四條第四項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

二十二、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
4. 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。
5. 評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

二十三、申評會作成評議決定書，應以本校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

二十四、本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

二十五、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

2. 參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

1. 有前項所定之情形而不自行迴避。
2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

二十六、本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

二十七、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後，自中華民國一百十三年六月二十一日施行。