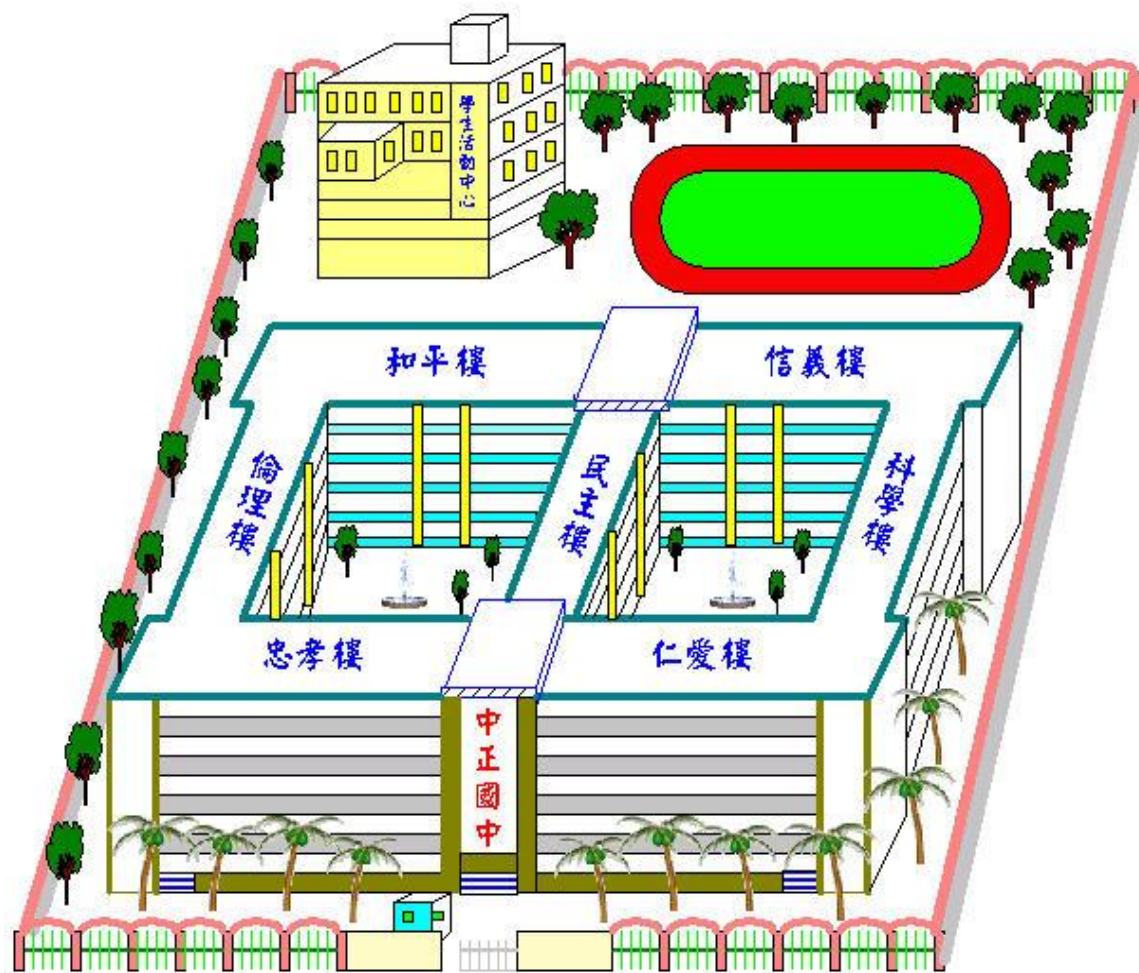




109 學年度 導師手冊



- 導師手冊發給，以非連續擔任或新任導師。若有業務需要，可以向學務處索取(導報決議)。
- 電子檔位置：學校網站/表格下載區/學務處

頁碼

學務處

- 3 頁：教室位置圖
- 4 頁：臺北市立中正國民中學學生請假規則
- 6 頁：臺北市立中正國民中學服務學習實施計畫
- 8 頁：臺北市立中正國民中學學生服裝儀容規範
- 10 頁：臺北市立中正國民中學教師輔導與管教學生辦法
- 21 頁：臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點訂定總說明
- 22 頁：臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點逐點說明
- 25 頁：臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點
- 27 頁：臺北市立中正國民中學學生獎懲實施要點
- 34 頁：臺北市立中正國民中學學生對外比賽敘獎標準
- 36 頁：臺北市立中正國民中學生活教育競賽暨榮譽班實施計畫
- 38 頁：臺北市立中正國民中學 課間操實施計畫[體育組]
- 39 頁：臺北市立中正國中每週在校運動 150 分鐘實施計畫[體育組]
- 41 頁：臺北市立中正國民中學 校園霸凌防制規定[生教組]
- 46 頁：臺北市立中正國民中學 防制校園霸凌因應小組[生教組]
- 47 頁：校園霸凌事件處理流程圖[生教組]
- 48 頁：校園霸凌防制準則修正條文[生教組]
- 54 頁：臺北市立中正國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定[生教組]
- 60 頁：臺北市中正國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點
- 61 頁：臺北市立中正國民中學學生校內使用行動電話管理規則
- 62 頁：臺北市公私立高級中等以下學校班級經營費收取與支用作業流程[訓育組]
- 63 頁：臺北市立中正國民中學健康中心事項單（班級導師須知）[健康中心]
- 64 頁：臺北市立中正國民中學校園傳染病須通報一覽表（班級導師須知）[健康中心]

總務處

- 65 頁：臺北市立中正國民中學公物保管修繕賠償辦法
- 67 頁：臺北市立中正國中各項公物損壞賠償價格表
- 68 頁：班級冷氣機使用須知

輔導室

- 68 頁：臺北市立中正國民中學學生申訴案件處理要點
- 72 頁：學校三級輔導體制中教師、輔導教師及專業輔導人員之職掌功能表
- 74 頁：臺北市立中正國民中學校園性侵害或性騷擾防治規定
- 79 頁：臺北市立中正國民中學學生憂鬱及自傷防治處理機制流程

教務處

- 80 頁：臺北市立中正國民中學學生考試公約[教學組]
- 82 頁：臺北市國民中學學生成績評量補充規定[註冊組]

溫馨提醒：★每學期末請導師記得鍵入（校務行政 2 代）：

1．班級幹部敘獎。（學務處） 2．班級小老師敘獎。（教務處） 3．日常生活表現評量。

★每年請導師記得鍵入（校務行政 2 代）：班級生涯輔導紀錄。（輔導室）

學生活動中心	4F	籃球場	
	2F	體育辦公室	羽球場
	1F	游泳池	

班級操場集合位置

109學年度

722 721 720 719 718 717 716 715 714 713 712 711 710 709 708 707 706 705 704 703 702 701 823 822 821 820 819 818 817 816 815 814 813 812 811 810 809 808 807 806 805 804 803 802 801 923 922 921 920 919 918 917 916 915 914 913 912 911 910 909 908 907 906 905 904 903 902 901

側門

資源回收室

司令台																
和平樓	5F	女廁	704	705	706	707	樓梯	817	815	814	813	812	樓梯	男廁	5F	
	4F	男廁	711	710	709	708		807	808	809	810	811		女廁	4F	
	3F	女廁	712	713	714	715		806	804	803	802	801		男廁	3F	
	2F	男廁	718	717	716	專任教師室		805	816	822	821	820		女廁	2F	
	1F	女廁	719	720	721	722		學習中心				健康中心				
	B1	多元教室				弦樂練習教室		弦樂練習教室	弦樂練習教室	掃具間				弦樂練習教室		
B1																

倫理樓	音樂教室 3	音樂教室 1	資訊科技教室 1	資訊科技教室 3	家政教室 2	中庭花園	桌球室	川堂	學務處	9年級導師室	8	會議室	中庭花園	理化教室 2	生物教室 2	地科教室	理化教室 3	美術教室 2
	音樂教室 2	美術教室 1	資訊科技教室 2	電腦中心	家政教室 1					7及9年級導師室	8			理化教室 1	生物教室 1	器材室	生活科技教室	藝術教室
	5F	4F	3F	2F	1F					7年級導師室	8			1F	2F	3F	4F	5F
	倫理樓									科學樓								
	電梯																	

忠孝樓	5F	男廁	703	702	701	樓梯	圖書室				914	913	912	樓梯	女廁	5F			
	4F	女廁	917	916	915		專任教師室				911	910	909		男廁	4F			
	3F	男廁	920	919	918		輔導室	8年級導師室		908	907	設備組			女廁	3F			
	2F	女廁	922	921	會計		人事		校長室	簡報室		906	905		904	男廁	2F		
	1F	男廁	923	903	教師會 哺/集乳室		童軍器材室		川堂				總務處		902	901	女廁	1F	
	B1	合作社						桌球室							B1				

警衛室(AED)

大門

臺北市立中正國民中學學生請假規則

經 109.2.27. 校務會議通過

學生因故不能到校者，提醒家長應於當日上午 06:00~07:50 前，由家長或監護人撥打學生請假專線電話：2322-4060、或通知導師；並於返校七日內(含例假日)填具紙本請假單，經導師批准後送至學務處生教組補辦請假手續。

一、事假：

1. 三天(含)以上者需於請假單背面簡述事由，並事前完成請假手續，經批准後方為有效。
2. 因緊急事故不能來校者，由家長或監護人當日撥打學生請假專線電話、或通知導師。並於返回學校當日起，七日內辦妥手續。否則即作曠課論。
3. 考試期間無正當理由不得請事假。

二、病假：

1. 需有家長或監護人之申請。
2. 三天(含)以上者需附有就醫證明(如醫師診斷證明書、已繳費收據、藥袋等)。
3. 在校時，因身體不適，必須離校者，填具[臨時外出單](視為正式假單)，由健康中心開據證明，並經學務處確認後方得離校。
4. 在家時，因身體不適，不能來校時，必須由家長或監護人當日撥打學生請假專線電話、或通知導師。並於返回學校當日起，七日內辦妥手續，否則即作曠課論。
5. 防疫假(不影響全勤)：如因法定傳染病(如：流感、水痘、腸病毒等)需在家隔離者，需附有就醫證明(如醫師診斷證明書、已繳費收據、藥袋等)。

三、公假：(不影響全勤)

1. 因代表學校參加公共服務或比賽者。
2. 因公參加課外活動不能到校者，需附相關證明文件。
3. 公假需經由導師或指導老師或校內行政處室申請，由本人或有關人員填寫公假單，經批准後方為有效。

四、喪假：(不影響全勤)

1. 學生因父母、祖父母、曾祖父母等直系尊親屬、及兄弟姊妹喪亡，得請喪假；需檢附相關證明文件，如訃文影本等。
2. 需於喪假之前完成請假手續，經批准後方為有效。
3. 因緊急事故不能事先請假者，由家長或監護人當日撥打學生請假專線電話、或通知導師。並於返回學校當日起，七日內辦妥手續。否則即作曠課論。

五、生理假：(不影響全勤)

女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，並於返回學校起，七日內辦妥請假手續，否則即作曠課論；為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。(依 103 年 1 月 21 日北市教綜字第 10331186700 號辦理)

六、 臨時外出單：(視為正式假單)

學生在校因故請假必須離校外者，應至學務處填寫臨時外出單，經導師或健康中心護理師證明已通知聯繫家長或監護人，再將臨時外出單送至學務處審核，盡可能請家人到校接回，始可准假返家。

七、 學生學習應以學校課程為主，學生不得以到補習班上課為由請事假，違反規定視同曠課。(依 108 年 4 月 15 日北市教中字第 10830337051 號辦理)

八、 凡缺席而未依本規則辦理請假手續者，一律以曠課論處。

九、 准假權限：

1. 請假一至三日，陳請導師審查後，由生活教育組長核准。
2. 請假四至六日內由生活教育組轉請學務主任核准。
3. 請假七日以上由生活教育組轉請學務主任及校長核准。
4. 未經核准之請假單不予登記。

十、 附則：

1. 學校規定應出席之課程或活動(如：升旗、晨間打掃活動、午休、夕會、週會、開學典禮、結業典禮及各項集合)，無故遲到缺席者，上課五分鐘未到上課地點為遲到，十五分鐘後視為曠課。
2. 無故早退、離校；依校規處分。
3. 缺席情形較嚴重之學生以信函通知家長加強管教。
4. 請假當日若遇考試時，假單需送教務處登記，以作補考之依據。
5. 如有假造家長或導師之簽章者，除以曠課紀錄外，並依校規另予處分。

十一、 本辦法經校務會議通過，修正亦同;並於 108 學年度第 2 學期開始實施。

●備註：請家長多使用[學生線上查詢出缺系統]，即時請假狀況。

空白假單置於學務處門口處;或學校網路首頁／表格下載(左邊中間)／學務處。

溫馨提醒:畢業計算規則

1. 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。
2. 八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

臺北市立中正國民中學 服務學習實施計畫

108.08.06 行政會報通過

壹、服務範圍

- 一、由學校規劃融入各學習領域之服務學習課程。
- 二、學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. 學術類：圖書館、實驗室、班級網頁、體育器材等相關類型。
 4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。
 5. 園藝類：協助校園植栽美化綠化。
 6. 其他類：經學校各處室核可之全校性義工。
- 三、本校學生社團經校方核可辦理非政治性、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。

貳、服務時間

以社團活動時間、假日、課餘之適當時間進行服務，利用課堂時間所進行之服務不列入本志願服務學習認證(除特殊狀況經學校各單位組長或主任認可)。

參、實施方式

- 一、每位學生每學期至少服務 **6小時**。
- 二、有關學校所提供服務學習之訊息，應於開學前公告，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。
- 四、校內服務學習活動，須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。
(若為假日服務學習活動，將視需要繳交家長同意書)。
- 五、參加校外服務學習時，於 **5日前至學務處提出申請**，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。

肆、認證方式

- 一、校內服務學習活動之服務時數，由各單位組長或主任簽章證明與採計。
- 二、校內全校性服務學習活動之服務時數，由主辦單位組長或主任簽章證明與採計。
- 三、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，送交學務處訓育組採計。

伍、考核與獎勵

- 一、已記獎勵之勞務工作及銷過改過之服務不得重複登錄時數，如班級幹部、社團幹部、校隊等，但如為額外性之工作則可登錄。
- 二、由教師或業務單位安排之服務學習者，於活動結束後，由教師或業務單位(承辦人)將「學生服務學習證明」，送交學務處訓育組查核。(若為校外團體申請者，由申請人將「學生服務學習證明」，送交學務處訓育組查核。)
- 三、每學期服務時數達 60 小時以上者，學務處發給獎狀以茲鼓勵。

陸、本實施計畫經行政會議討論通過，並陳 校長定後實施，修訂時亦同。

公共服務回條

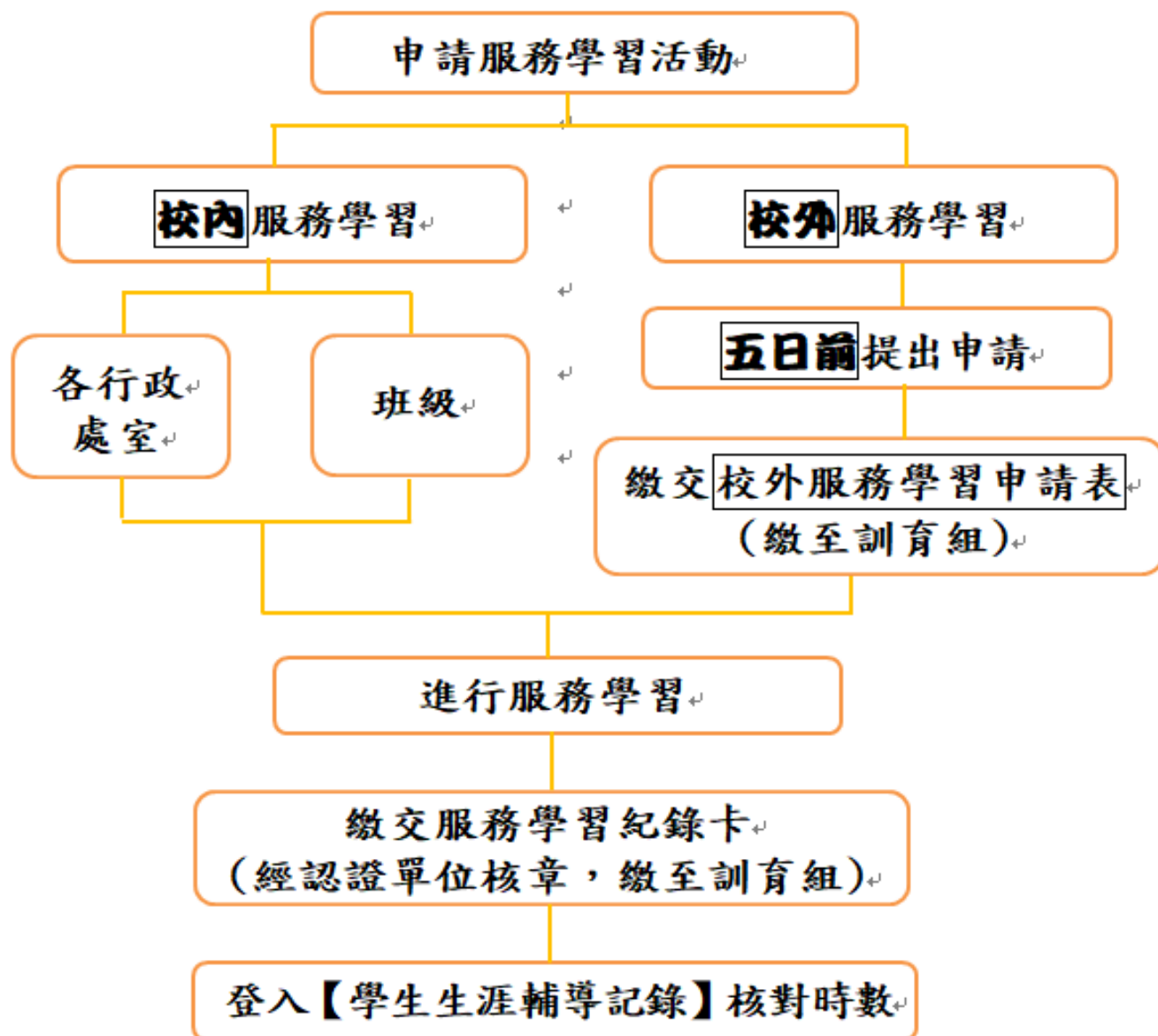
_____年 _____班 _____號 學生姓名：_____

本人已詳讀公共服務內容，並能督導孩子服務學習單位之合法性與正當性，且能確實發揮公民行動。

家長簽名：_____

(各班由導師收齊保管)

臺北市立中正國民中學 學生服務學習時數申請注意事項



一、校內公共服務學習備忘錄

1. 校內服務學習可至各行政處室或班級向導師申請。
2. 校內服務學習活動完畢後請將公服條貼於服務學習紀錄卡上。

二、校外公共服務學習備忘錄

1. 請務必於服務前五天繳交申請表。
2. 申請表可於學校網站首頁右方【表格下載/學務處/(018號)校外服務學習活動個人申請表】自行列印或可至學務處領取。
3. 服務學習紀錄卡經認證單位核章後，送至訓育組進行登錄，一週內自行取回。
4. 可逕行至【學生生涯輔導紀錄】系統核對公共服務的時數。

★12年國教超額比序，服務學習每學期滿6小時得5分，最高上限15分。

★服務學習時數有登錄時限，各學年度上學期8/1~1/31，下學期2/1~7/31，逾時將進行封存，請自行負責。

臺北市立中正國民中學 學生服裝儀容規範

110.1.12 服裝委員會通過

110.1.19 校務會議通過修訂

- 一、 依據：臺北市政府教育局96年3月23日教中字第0963253700號函。
臺北市教育局 109 年 12 月 22 日北市教中字第 1093117543 號函辦理修訂。
- 二、 設置：
 - (一)本校設置任務編組之服裝儀容委員會，建立民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定。
 - (二)本校服裝儀容委員會設置委員 7 人~15 人，並可在人數範圍內，視實際狀況調整適當人數，委員如下：
 1. 學生經公開公平客觀選舉產生之優良學生代表，學生代表應占全體服裝委員總額四分之一以上。
 2. 行政人員代表、教師代表。
 3. 家長會代表。
 4. 得邀請服裝相關專家學者擔任委員。
 - (三)本校服裝儀容委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，委員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。
- 三、 目的：輔導學生服裝儀容整齊莊重，以符合國中學生身分及學習需求，並培養良好生活習慣及守法自律品德。
- 四、 規範要點：
 - (一)儀容規範：
 1. 髮式應以整齊、簡單、樸素、清潔、便於梳洗、適合學生身份為原則。
 2. 指甲應經常修剪，不得留長指甲或塗指甲油。
 - (二)校服（含制服及運動服）規範：
 1. 在校一律著校服（榮譽便服日除外），且服裝整齊，鈕扣扣好，不可袒胸，打赤膊。
 2. 上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
 3. 本校學生鞋子、襪子款式及顏色由學生及家長自行選擇合適之樣式。
 4. 校服顏色式樣按學校統一規定，不得太長、太短、太窄、太寬，以符合健康、安全、美觀為原則。
 5. 體育課應穿著學校規定之運動服、運動鞋，不可穿著其他服裝，亦不得打赤膊。
 6. 校服上衣、外套均須依規定樣式於左胸前繡學號。
 7. 制服、運動服不得混搭雜穿著。
 8. 天冷時，學生得視個人需要在校服外套外加禦寒外套或內加帽 T、背心、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
 - (三)榮譽便服日規範
 1. 學生必須佩戴榮譽班識別證。
 2. 為符合學生身分及教育場所之禮儀，榮譽便服以「輕便但不失莊重」為原則。
 3. 熱褲、迷你裙、無袖背心（外穿）、露背或低胸裝、緊身透明過於性感裝、拖鞋、馬靴等以避免穿著為宜。
- (一) 其他：

1. 上下學應使用學校規定之書(背)包，書(背)包外觀應保持清潔，不可塗鴉、張貼或吊掛不雅、誇張之裝飾物。
2. 上學不得化妝，並禁止配戴耳環、項鍊、戒指、胸針、手鍊、有色之隱形眼鏡等飾品。

五、 檢查方式

- (一)定期全面檢查：依學期行事曆規定時間實施檢查，一學期以2次為原則。當日檢查完畢，不合規定之學生，由學務處進行複檢，必要時通知家長協助。
- (二)平時個別糾正：學生應時時保持服裝儀容合於規定，於上下學、各種集會、上課時間，聽從學校所有老師指導，對不合格者即予登記勸導改進，並於限3日內至學務處複檢，複檢時間為每天課間操後下課時間。經勸導不予改進者，通知家長要求配合輔導與管教。
- (三)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，但不得加以處罰。
- (四)前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人(法定代理人)協請處理、書面自省及靜坐反省。

六、 本規範經服裝委員會討論通過，經學校校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立中正國民中學教師輔導與管教學生辦法

依教育部頒教師輔導與管教辦法訂定
經 97.1.18. 校務會議通過

第一章 總則

第一條 法律依據

臺北市立中正國中（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定臺北市立中正國中教師輔導與管教學生要點（以下簡稱本要點）。本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條 定義

本要點所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條 教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員，準用本要點之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

第二章 輔導與管教之目的及原則

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

- 一、本校所訂之教師輔導與管教學生要點、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。
- 二、監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生要點及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。
- 三、教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。
學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 低學業成就學生之處理

- 一、學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。
- 二、前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條 訂定校規、班規之限制

- 一、本校校規應經校務會議通過。
- 二、本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害

財產權之規定。

三、除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

四、除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

五、本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

第十六條 教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

一、適當之正向管教措施（參照附表二）。

二、口頭糾正。

三、調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知監護權人，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

十、取消參加正式課程以外之活動。

十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第十七條 教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條 學務處與輔導室之特殊管教措施

- 一、依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
- 二、就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。
- 三、各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- 四、學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

- 一、學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
- 二、學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

- 一、學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲要點，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- 二、學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。
- 三、學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- 四、學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條 高關懷課程之實施

- 一、本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。
- 二、學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。
- 三、本校設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行與考核相關業務，並改進相關措施。
- 四、高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安

排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

五、高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

六、高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條 搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十四條 違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

三、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

（一）化學製劑或其他危險物品。

（二）猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

（三）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

（四）其他違禁物品。

（五）教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

（六）教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向本縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報本縣（市）主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向本縣（市）政府或教育部通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

第三十二條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十五條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十六條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核要點或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

第三十七條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，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。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本市訂定之學生申訴案件實施要點處理。

第三十九條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章 附則

第四十一條 提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），由本校行政單位統一提供之。

第四十二條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條 本要點之施行

本要點經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

附表二、適當之正向管教措施

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、 「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、 「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>一、 「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，卻有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p> <p>二、 「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p> <p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>一、 「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、 「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>

正向管教措施	例示
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、 「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、 「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點訂定總說明

配合一百年十一月三十日修正公布之國民教育法第二十條之一第二項規定：「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，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴，不服學校申訴決定，得向學校所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出再申訴。」爰訂定臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點，以維護學生之救濟權益。全文共計十五點，其要點說明如下：

- 一、本要點之法源依據。(第一點)
- 二、本要點之主管機關及名詞定義。(第二點至第三點)
- 三、本要點之適用範圍。(第四點)
- 四、學生再申訴評議委員會之組織、委員身分條件及比例限制。(第五點)
- 五、作成評議決定之委員出席人數及決議方式。(第六點)
- 六、提起再申訴之方式、期限、補正及撤回規定。(第七點至第九點)
- 七、作成評議決定之期程規定。(第十點)
- 八、評議委員會作成決議方式。(第十一點)
- 九、再申訴案件為不受理決定之情形。(第十二點)
- 十、再申訴案件評議之原則。(第十三點)
- 十一、再申訴評議決定書應載明之事項。(第十四點)
- 十二、再申訴評議決定書之送達規定。(第十五點)

臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點逐點說明

條 文	說 明
一、本要點依國民教育法第二十條之一第二項訂定。	本要點之法源依據。
二、本要點之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱本局）。	本要點之主管機關。
三、本要點名詞定義如下： （一）臺北市國民中小學：指位於臺北市之公私立國民中小學(含高級中學國中部)。 （二）學生：指學校對其為管教措施時，具學生身分者。	定義本要點之適用對象範圍。
四、本要點受理學校學生之法定代理人提出有關學生管教措施之再申訴案件。	定義再申訴之行政救濟程序標的。
五、臺北市政府教育局為處理學生再申訴案件，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置委員九人，主任委員由副局長一人兼任，其餘委員由局長就下列人員聘（派）兼之： （一）、本局行政人員代表二人。 （二）、學校行政人員代表一人。 （三）、教師代表一人。 （四）、家長代表二人。 （五）、專家學者二人。 前項委員任一性別不得少於三分之一。	（一）參考「臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法」第四條有關學校成立「學生申訴評議委員會」之成員編制相關規定，再申訴評議委員會委員共 9 人，由副局長任主任委員，委員由本局行政人員代表、學校行政人員代表、教師代表、家長代表、學生代表及專家學者代表組成。 （二）國民教育法第 20-1 條第 3 項規定，學校成立「學生申訴評議委員會」之家長代表不得少於五分之一。
六、申評會會議，由主任委員召集，並擔任主席。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。 申評會委員任期二年，均為無給職，期滿得續聘之。委員任期內因故出缺時，得補聘之，其任期至原任期屆滿之日止。 申評會評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。 申評會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，經出席委員二分之一以上同意，始得決議。	（一）參考「臺北市政府訴願審議委員會設置要點」第二條之委員任期相關規定，再申訴評議委員會委員任期訂為 2 年。 （二）參考「臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法」第六條規定，明訂再申訴評議委員會出席及評議方式。
七、學生之法定代理人，不服學校申訴評議	參考訴願法第 14 條相關規定，再申訴之提

<p>決定，得於申訴評議書到達之次日起三十日內，以書面向本局提出再申訴。</p> <p>前項書面申訴，應載明下列事項：</p> <p>(一)、學生及法定代理人姓名、出生年月日、身分證明統一編號、就學之校名、年級及班級、送達之住居所、聯絡電話及再申訴日期。</p> <p>(二)、再申訴之事實內容及其理由。</p> <p>(三)、再申訴人之簽名或蓋章。</p> <p>再申訴書之內容應具體指明原措施、申訴評議決定之違法或不當，且再申訴之範圍不得逾越原申訴書之內容。</p>	<p>起期限定為 30 日。</p>
<p>八、再申訴書不合前條規定而其情形可補正者，本局應通知再申訴人於十五日內補正。</p>	<p>再申訴書之補正規定。</p>
<p>九、再申訴人向本局提起再申訴，同一事由以一次為限。</p> <p>再申訴人提起再申訴後，於評議決定書送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回後，不得就同一事由提起再申訴。</p>	<p>再申訴提起之撤回規定。</p>
<p>十、本局受理再申訴書後，應通知原措施學校於七日內提出說明，學校擬具說明書及相關文件經校長核章後函送本局。但原措施學校認為再申訴者為有理由時，得自行撤銷或變更原措施，並函知本局及再申訴人。</p> <p>申評會應於收受再申訴書之次日起三十日內召開會議，並於會後十日內作成評議決定書。必要時得延長一次，並以三十日為限。</p> <p>依第七點經本局通知補正者，前項之期間自補正之次日起算；屆期未補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p>	<p>明訂作成再申訴評議決定之期程規定。</p>
<p>十一、申評會議，以不公開及書面審理為原則。</p> <p>申評會評議審議程序時，得通知再申訴人、原措施學校指派之人員或關係人到會說明。</p> <p>申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之。</p> <p>申評會處理再申訴案件，凡涉及學生</p>	<p>(一) 明訂再申訴評議之審議程序。</p> <p>(二) 委員之迴避原則準用行政程序法之規定。</p>

<p>隱私及再申訴人之基本資料，均應予以保密。</p> <p>申評會處理再申訴案件，關於委員之迴避，應依行政程序法相關規定。</p>	
<p>十二、再申訴有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：</p> <p>(一)、提起再申訴時已逾再申訴之期限。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。</p> <p>(二)、再申訴人不適格。</p> <p>(三)、非屬學生之管教措施所涉及之權益。</p> <p>(四)、原措施已不存在或依再申訴已無補救實益。</p> <p>(五)、對已撤回之再申訴案件就同一原因事實重行提起再申訴。</p> <p>(六)、再申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正者。</p>	<p>再申訴案件為不受理決定之情形。</p>
<p>十三、申評會就教育本質之考量，本公平公正之原則，為評議決定。</p>	<p>作成再申訴評議決定之原則。</p>
<p>十四、再申訴評議決定書應載明下列事項：</p> <p>(一)再申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一編號。</p> <p>(二)主文、事實及再申訴為「不受理」、「有理由」或「無理由」駁回之決定。其係不受理決定者，得不記載事實。</p> <p>(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。</p> <p>(四)評議決定書作成之年月日。</p>	<p>明訂再申訴評議決定書需載明之事項。</p>
<p>十五、申評會作成再申訴評議決定書後，應送達再申訴人及原措施學校。</p>	<p>再申訴評議決定書之送達規定。</p>

臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點

104年11月24日北市府教中字第10442221000號令發布

- 一、本要點依國民教育法第二十條之一第二項訂定。
- 二、本要點之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱本局）。
- 三、本要點名詞定義如下：
 - （一）臺北市國民中小學：指位於臺北市之公私立國民中小學(含高級中學國中部)。
 - （二）學生：指學校對其為管教措施時，具學生身分者。
- 四、本要點受理學校學生之法定代理人提出有關學生管教措施之再申訴案件。
- 五、臺北市政府教育局為處理學生再申訴案件，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置委員九人，主任委員由副局長一人兼任，其餘委員由局長就下列人員聘（派）兼之：
 - （一）、本局行政人員代表二人。
 - （二）、學校行政人員代表一人。
 - （三）、教師代表一人。
 - （四）、家長代表二人。
 - （五）、專家學者二人。前項委員任一性別不得少於三分之一。
- 六、申評會會議，由主任委員召集，並擔任主席。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

申評會委員任期二年，均為無給職，期滿得續聘之。委員任期內因故出缺時，得補聘之，其任期至原任期屆滿之日止。

申評會評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，經出席委員二分之一以上同意，始得決議。
- 七、學生之法定代理人，不服學校申訴評議決定，得於申訴評議書到達之次日起三十日內，以書面向本局提出再申訴。

前項再申訴書，應載明下列事項：

 - （一）、學生及法定代理人姓名、出生年月日、身分證明統一編號、就學之校名、年級及班級、送達之住居所、聯絡電話及再申訴日期。
 - （二）、再申訴之事實內容及其理由。
 - （三）、再申訴人之簽名或蓋章。

再申訴書之內容應具體指明原措施、申訴評議決定之違法或不當，且再申訴之範圍不得逾越原申訴書之內容。
- 八、再申訴書不合前條規定而其情形可補正者，本局應通知再申訴人於十五日內補正。
- 九、再申訴人向本局提起再申訴，同一事由以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於評議決定書送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回後，不得就同一事由提起再申訴。
- 十、本局受理再申訴書後，應通知原措施學校於七日內提出說明，學校擬具說明書及相關文件經校長核章後函送本局。但原措施學校認為再申訴者為有理由時，得自行撤銷或變更原措施，並函知本局及再申訴人。

申評會應於收受再申訴書之次日起三十日內召開會議，並於會後十日內作成評議決定書。必要時得延長一次，並以三十日為限。

依第七點經本局通知補正者，前項之期間自補正之次日起算；屆期未補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十一、申評會議，以不公開及書面審理為原則。

申評會評議審議程序時，得通知再申訴人、原措施學校指派之人員或關係人到會說明。

申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會處理再申訴案件，凡涉及學生隱私及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

申評會處理再申訴案件，關於委員之迴避，應依行政程序法相關規定。

十二、再申訴有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：（一）、提起再申訴時已逾再申訴之期限。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

（二）、再申訴人不適格。

（三）、非屬學生之管教措施所涉及之權益。

（四）、原措施已不存在或依再申訴已無補救實益。

（五）、對已撤回之再申訴案件就同一原因事實重行提起再申訴。

（六）、再申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正者。

十三、申評會就教育本質之考量，本公平公正之原則，為評議決定。

十四、再申訴評議決定書應載明下列事項：

（一）再申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一編號。

（二）主文、事實及再申訴為「不受理」、「有理由」或「無理由」駁回之決定。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。

十五、申評會作成再申訴評議決定書後，應送達再申訴人及原措施學校。

臺北市立中正國民中學學生獎懲實施要點

97.01.19 校務會議通過

98.01.18 校務會議修訂

100.06.29 學生獎懲委員會會議修訂

101.03.28 學生獎懲委員會會議修訂

103.09.01 校務會議修訂通過

壹、依據：本辦法依國民教育法第二十條之一規定訂定之。本辦法之主管機關為臺北市政府教育局。

貳、目的：以鼓勵學生優良表現、引導學生身心健全發展、提升教育品質及促進校園友善文化。

一、鼓勵學生優良表現，學生自重尊人、自治自律之處世態度。

二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。

三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。

四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

參、獎懲原則：

一、尊重學生人格尊嚴。

二、重視學生個別差異。

三、配合學生心智發展需求。

四、維護學生受教權益。

五、符合教育目的。

六、啟發學生反省與自治能力。

七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

八、獎勵先於懲罰。

九、輔導先於懲罰。

十、公開獎勵，審慎懲罰。

肆、獎懲學生應審酌下列情形，以為獎懲輕重之依據：

一、行為時之年齡。

二、行為時之身心狀況。

三、行為人之家庭狀況。

四、行為人之平時表現。

五、行為之次數。

六、行為之動機與目的。

七、行為之手段。

八、行為後所產生之正面或負面影響。

九、行為後之態度。

十、其他足以影響行為發生之因素。

伍、為鼓勵學生優良表現，可採下列獎勵措施：

一、嘉勉。

二、嘉獎。

三、小功。

四、大功。

五、特別獎勵：(一) 頒發獎狀或榮譽獎章。

(二) 頒發獎品或獎金。

(三) 其他適當之獎勵。

(四) 對外比賽敘獎標準如附件。

陸、學生行為不當且情節輕微者，學校應予糾正，並得採取下列適當的輔導措施：

一、勸導改過、口頭訓誡。

二、適當調整參加課程表以外之活動。

三、適當增加親、師、生共識下之教育活動。

四、輔導學生反省道歉。

五、輔導修復或賠償所損害之公務或他人物品。

六、其他適當輔導措施。

柒、學校如採取前條之輔導措施無效，得視違規情節之輕重，採取下列懲罰種類：

一、警告。

二、小過。

三、大過。

四、特別處置：(一) 協調由社工人員進行家庭訪問，予以適當之輔導。

(二) 尋求其他教育資源單位協助。

(三) 交由家長帶回管教。管教期間，學校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。家長帶回管教時間以五日為限。

(四) 其他符合教育目的之適當輔導措施。

捌、學校懲罰學生均應列舉事實述明理由，通知家長或監護人，必要時並得要求其配合輔導。

玖、合於左列規定之一者，應予嘉獎：

一、禮節周到足為同學模範者。

二、參與團體活動確有成績表現者。

三、拾物不昧，其價值輕微者。

四、對同學合作互助者。

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、參加體育運動具有運動精神、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，有具體事蹟者。

- 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、其他優良行為合於嘉獎者。

拾、於左列規定之一者，應予記小功：

- 一、代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。
- 二、行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- 三、被選為各級幹部負責盡職成績優異者。
- 四、愛護公物使團體利益不受損害者。
- 五、倡導正當課餘活動成績優良者。
- 六、熱心愛國愛校確有具體表現者。
- 七、熱心公益活動有具體表現者。
- 八、見義勇為能保全團體或同學利益者。
- 九、敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- 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、參加各種服務成績優良者。
- 十三、維護團體秩序表現良好者。
- 十四、其他優良行為合於記小功者。

拾壹、合於左列規定之一者，應予記大功：

- 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，因而增進校譽者。
- 三、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 四、參加各種服務(秩序、整潔及課間操隊、環保義工)，成績特優者。
- 五、檢舉重大弊害經查明屬實者。
- 六、拾(金)物不昧其價值特別貴重者。
- 七、其他優良行為合於記大功者。

拾貳、合於左列規定之一者，應予特別獎勵：

- 一、於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。
- 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，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
- 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、揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。

八、綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。

九、其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

拾叁、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應予當面口頭訓誡和糾正。

合於左列規定之一者，應予警告：

一、對師長言行態度輕浮隨便經糾正不聽者。

二、與同學吵架或作弄同學情節輕微者。

三、上課不專心聽講(吃口香糖)，或未攜帶上課用品，干擾上課秩序經提醒後尚不知改正者及班級舉行小考測驗時違規者。

四、不聽班級幹部善意勸告者。

五、不按時繳聯絡簿或作業，經催繳無效者。

六、升旗、夕會及各項集合，態度不嚴肅者。

七、侵犯他人隱私，情節輕微者。

八、擔任幹部、股長或不盡職者。

九、參加公眾服務或團體活動學習時態度不佳、不聽勸告。

十、拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。

十一、偷閱他人日記或信件者。

十二、無正當理由經常遲到、缺席或影響別人者(午休、早自習或課程中)，屢勸無效者。

十三、不遵守公共秩序(各種集合場合)，情節輕微者。

十四、因過失破壞公物，而不自動報告者。

十五、攜帶違禁物品：打火機、菸、含酒精成分之飲品、賭具、玩具手槍、電動玩具、攝錄影器材、隨身聽、未經申請過之手機、髮膠等美髮用品有礙身心健康課外讀物或數位資料。

十六、違反攜帶手機規定(上課玩電動玩具、傳簡訊、講電話、開機)、網路散播不當資訊。

十七、違反性平事件經性平委員會決議認定行為輕微者。

十八、網路傳播不當資訊、謾罵之情事足以影響他人權益之情事經查屬情節輕微重大者。

十九、其他不良行為，應予記警告者。

拾肆、合於左列規定之一者，應予記小過：

一、欺騙行為情節輕微者。

二、故意損壞公物，情節輕微者。

三、擾亂班級上課秩序或不遵守交通規則情節較重者。

四、違反考試規則者。

五、隨地吐痰或拋棄髒物(垃圾)，妨害團體整潔(投射紙飛機)、觀瞻或公共衛生者。

六、飲酒、嚼食檳榔初犯者。

七、攜帶違禁物品。

八、塗改成績、冒用父母、老師或他人簽名者。

九、拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。

- 十、言行不檢，經警告不改者。
- 十一、無故不參加重要集會者(升旗、週會、開學典禮及結業典禮)。
- 十二、學校代表隊未經請假手續不參加集訓或比賽者。
- 十三、賭博、偷竊、打架、威脅恐嚇(糾眾找人問話)、勒索，行為情節輕微者。
- 十四、不假離校外出者或不按規定進出校區者(爬牆)。
- 十五、擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- 十六、盜拷出版品或販賣不當物品。
- 十七、逃家、逃學。
- 十八、玩弄消防器具、電機開關、監視器(照明燈)等安全設施者。
- 十九、霸凌同學或蓄意旁觀者。
- 二十、違反性平事件經性平委員會決議認定行為較重者。
- 二十一、網路傳播不當資訊、謾罵之情事足以影響他人權益之情事經查屬情節較重者。
- 二十二、違反應記警告各款或其他不良行為，其情節較為嚴重，應予記小過者。

拾伍、合於左列規定之一者，應予記大過：

- 一、參加或涉及不良幫派組織者。
- 二、集體鬥毆或毆打他人(受傷)者。
- 三、誣蔑、辱罵師長、態度傲慢者。
- 四、考試舞弊(段考)者。
- 五、偷竊行為情節重大者。
- 六、有威脅恐嚇勒索行為重大者。
- 七、無照駕駛者。
- 八、經常飲酒、賭博、嚼食檳榔、吸食或注射違禁品者。
- 九、行為不檢、有玷校譽，情節重大者。

攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。違禁物品包含：刀械、違禁藥品，及其他具危害校園安全之物品，妨礙學生學習、教師課程進行之物品。

- 十、故意損害公物情節重大者。
- 十一、出入不正當場所者。
- 十二、違反性平事件經性平委員會決議認定行為重大者。
- 十三、網路傳播不當資訊、謾罵之情事足以影響他人權益之情事經查屬情節重大者。
- 十四、違反應記大過各款或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

拾陸、合於左列規定之一者，應予特別處置：

- 一、在校期間一次記二大過或同一學年滿三大過者。
- 二、有違反應記大過各款規定情事之一，情節較為嚴重者。

前項第二款所稱之情節較為嚴重者如下：

- (一)蓄意鬥毆致人受重大傷害者。

- (二) 攜帶危險器械、化學製劑或其他危險物品者。
- (三) 強索財物情節重大者。
- (四) 參加不良組織足以產生危害秩序及安全者。
- (五) 持有或施用毒品、麻醉藥品或迷幻物品者。
- (六) 校園性侵害或性騷擾事件經學校性別平等教育委員會調查確認其事實存在者。
- (七) 其他不當行為情節重大者。

前項特別處置應經「獎懲會置委員會」議決通過，校長核定後，依左列方式執行處理之。

- (一) 留校察看或交由家長帶回管教(時間以五日為限)，或協調由少年輔導委員會輔導，管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
- (二) 留校察看期間再犯記過乙次以上之處分未改善時，則輔導其改變學習環境。

拾柒、獎懲會置委員十三人，單一性別不得少於三分之一，均為無給職，由校長就下列人員聘任之：

- 一、行政代表四人，學務主任為當然委員。
- 二、教師(會)代表四人。
- 三、家長會代表四人。
- 四、學生代表一人。

前項第一款至第三款委員之人數應相等，任期為一年。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。

拾捌、獎懲會之任務如下：

- 一、研擬及修訂學生獎懲實施要點。
- 二、審議學生特別獎勵、大過及特別處置等重大獎懲事件。
- 三、研擬其他有關學生獎懲事宜。

拾玖、

- 一、獎懲會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。
- 二、獎懲會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 三、獎懲會委員處理獎懲案件，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辦理。

貳拾、

- 一、獎懲會審議學生獎懲案件，應秉公正及不公開原則，並得視獎懲案件之需要給予學生及其父母、監護人或其他關係人陳述意見之機會。
- 二、獎懲會委員及參與人員對所審議之學生獎懲案件有保密之責任。
- 三、學校教職員工對學生獎懲案件，應提供相關資料，俾利辦理獎懲事宜。

貳拾壹、

- 一、獎懲會做成決議，經校長核定後，學校應以書面記載事由、結果、獎懲依據及救濟方式，通知學生及其父母或監護人。
- 二、前項決議應經校長核定後執行，校長對決議有不同意見時，應敘明理由送請獎懲會覆議，對獎懲會覆議結果仍不同意時，經獎懲會出席委員三分之二決議維持原獎懲措施或作成其他獎懲措施時，校長應即核定並予執行。
- 三、學校教職員工對學生獎懲案件，應提供相關資料，俾利辦理獎懲事宜。

貳拾貳、

- 一、為鼓勵學生改過遷善，學校可依本校之改過銷過及懲罰存記相關規定。
- 二、學校應依本辦法另訂學生獎懲事項及程序等。

貳拾參、本要點經獎懲委員會討論通過並陳校長核可後實施。

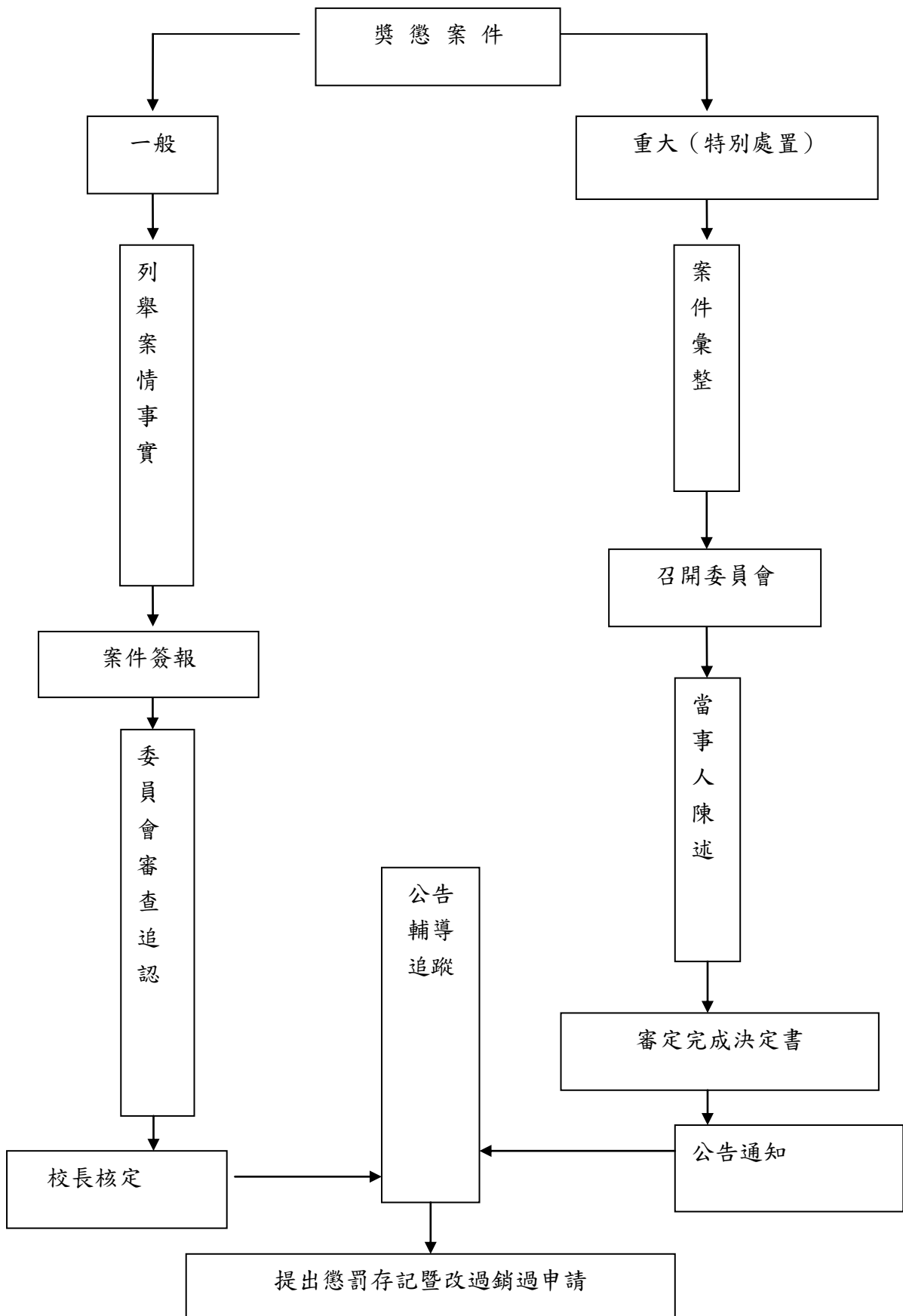
臺北市立中正國民中學 學生對外比賽敘獎標準

臺北市賽	
一、臺北市比賽第一名（特優）-----	小功兩次
二、臺北市比賽第二、三名（優等）-----	小功乙次
三、臺北市比賽第四、五、六名（佳作）-----	嘉獎兩次
四、臺北市比賽第七、八名（入選）-----	嘉獎乙次
全國賽	
一、全國比賽第一名（特優）-----	大功乙次
二、全國比賽第二、三名（優等）-----	小功兩次
三、全國比賽第四、五、六名（佳作）-----	小功乙次
四、全國比賽第七、八名（入選）-----	嘉獎兩次
國際賽	
一、國際比賽第一名（特優）-----	大功兩次
二、國際比賽二、三名（優等）-----	大功乙次
三、國際比賽四、五、六名（佳作）-----	小功兩次
四、國際比賽第七、八名（入選）-----	小功乙次

備註：

1. 主辦單位以教育部、臺北市政府教育局所辦理之各項比賽為主。
2. 民間團體（例基金會、單項協會、機關學校等）主辦之比賽，由各承辦之處室酌情辦理敘獎。
[除市賽(教育局)、全國賽(教育部)外，其餘賽事敘獎應酌降 1~2 級]
3. 個人能力檢定、認證之比賽或活動不予敘獎。
4. 競賽項目經主辦單位另行發函核定敘獎額度，則以公文內容辦理。
5. 本校敘獎標準草案經 99.12.06 行政會報通過，經校長核可後，於 99 學年度第 2 學期實施。

學生獎懲案件流程圖



臺北市立中正國民中學生活教育競賽暨榮譽班實施計畫

100.6.29 學生獎懲委員會議會修訂

壹、目的：培養學生養成守秩序、重禮貌、勤整潔之精神，提升學生紀律生活，陶冶學生負責、自治的好品德，並強化學校、教師及家長彼此間之聯繫與交流。

貳、競賽辦法：以班級為單位，凡集會、午休、導師時間（07：50-08：15）、上課、下課時間之服裝儀容、整潔活動等，均列入競賽之範圍。

參、評分人員：由各處室主任、組長及七、八年級各班學生糾察擔任。

肆、評分標準：

(一) 秩序：升、降旗朝會之集合整隊、導師時間（07：50-08：15）、午休、上課秩序等五項，每項各佔 20%。

(二) 整潔：

1. 教室依各項目總分 46 分（包括：地面清潔、洗手台及小花圃、窗戶黑板、門牆及佈告欄、講桌及課桌椅、教室物品掃具、垃圾分類）、外掃區總分 40 分。

(三) 數位學生證刷卡率：依校園出入系統該週統計刷卡率。

(四) 生活競賽評分內容：

	秩序	整潔
時間	① 上午--07：50-08：15 ② 升旗--07：50-08：15 ③ 午休--12：40-13：10 ④ 夕會--16：05-16：15 ⑤ 其他--08：15-16：00	① 上午--07：50-08：10 ② 下午--16：05-16：15 ③ 其他--08：15-16：00
評分重點	① 說話。 ② 離開座位。 ③ 窗簾未開（至少留一面讓評分人員評分）。 ④ 集會時隊伍凌亂、躁動。	① 內掃區：桌椅排列、地面清潔、門牆、垃圾與資源分類、前後走廊、洗手臺等 ② 外掃區：視分區不同另有重點（如：專科教室、廁所、活動中心、戶外區域）

伍、評分計算：

(一) 秩序、整潔：由評分人員按各整潔重點依等級項目給分，按總分取各年級前 8-12 名，特優暨優等各 4-6 名。

(二) 刷卡：班級單週刷卡率達 95% 以上(含 95%) 為特優，達 90% 以上未滿 95%(含 90%) 為優等。

(三) 負責評分之行政同仁及學生糾察隊於每天夕會後，或於放學前將評分表送交學務處，由學務處生活教育組及衛生組將評分表整理統計後公佈之。

陸、獎勵：

(一) 每年級競賽得特優班級可得積分 10 分，優等得 8 分，全學期總積分滿 100 分之班級，即為榮譽班。

(二) 榮譽班級除頒發榮譽班獎牌外，秩序與整潔部份：全班於期末敘獎小功一次（如總分達 80 分者全班於期末敘獎嘉獎一次、達 90 分者敘獎嘉獎兩次）；刷卡率部份：個人全學期刷卡率達 95% 時，敘獎小功一次，個人全學期刷卡率達 90% 時，敘獎嘉獎兩次。

(三) 凡獲優等以上之班級得於次週穿便服乙次(只限星期四、五或假期前一天)

(四) 獲得榮譽班之班級可於每週四、五或假日前 1 日穿著便服以茲獎勵。

(五) 榮譽便服之穿著應符合以下原則：

1. 佩戴榮譽班識別證。

2. 為符合學生身分及教育場所之禮儀，榮譽便服以「輕便但不失莊重」為原則。

3. 熱褲、迷你裙、無袖背心(外穿)、露背或低胸裝、緊身透明過於性感裝、拖鞋、馬靴等以避免穿著為宜。

(六) 未符合榮譽班著便服原則之學生，經教師、行政單位口頭規勸，並以書面或電話聯繫家長溝通提醒均無效者，即取消該學生著便服之獎勵。

柒、本辦法經獎懲委員會行政會報通過，陳校長核可後實施之，修正時亦同。

臺北市立中正國民中學 課間操實施計畫

本計畫經 108.9.12 體育委員會討論通過

- 一、依據：臺北市政府教育局提升學生體適能會議決議修定課間體育活動為課間操。
- 二、宗旨：為提升運動風氣，調節學生身心，展現青年活力，建立良好運動習慣促進健康體適能。
- 三、實施辦法：
 1. 實施對象：本校全體學生。
 2. 活動時間：週一至週五上午第二節下課時間實施。(如遇段考及 9 年級複習考停止實施)
 3. 活動方式：實施愛眼操（穴道按摩護眼操）及國民中學第一教材徒手體操。
 - (1) 穴道按摩護眼操：[雙手拇指指尖]壓上眼窩→[雙手食指指腹]壓鼻梁兩側→[雙手食指指腹]壓下眼窩→[雙手食指指腹]壓太陽穴→[雙手食指彎曲]輪刮眼眶→[用雙手拇指、食指、中指]揉搓耳尖→[用雙手拇指、食指]揉搓耳垂→[拇指與食合成圓圈]壓合谷穴→[虎口]壓左手 壓右手[反覆再做一遍]。
 - (2) 徒手體操：下肢運動→上肢運動→胸部運動→體側運動→轉體運動→腹部運動→腹背運動→平均運動→跳躍運動→調和運動。網址如下列參考：
(<http://www.spps.tp.edu.tw/eyehtml/愛EYE元氣護眼操.htm>)
 4. 活動場地：各班教室走道及後走廊。
 5. 督導人員：由導師、值週組長、學務處人員，共負督導管理之則。
 6. 體育股長職責：負責帶領全班同學確實實施課間操，並邀請第二節任課老師參加活動。
- 四、實施日期：依當學年度行事曆所訂日期實施之。
- 五、評分內容：
 1. 評分項目（徒手體操 100%）
 - (1) 全班參加佔百分之三十
 - (2) 動作確實佔百分之三十
 - (3) 準時操作佔百分之二十
 - (4) 秩序良好佔百分之二十
 2. 評分人員：由體育組長及選派 6-9 位體育糾察，負責客觀、公平評分，並將當日評分結果送交體育組
 3. 評分時間：週一至週五上午十時至十時二十分。
- 六、獎懲辦法：
 1. 每週公佈一次評分結果，依評分總分擇取各年級特優 8 名，優等 8 名。得增減得獎名額。
 2. 每年級競賽得特優班級可得積分 10 分，優等得 8 分。全學期總積分滿 100 分之班級，即為榮譽班，期末給予敘獎獎勵。
- 七、本辦法經由體育委員會會議討論通過，並陳請校長核定後實施，修訂亦同。

臺北市立中正國中每週在校運動 150 分鐘實施計畫

本計畫經 1040226 體育委員會討論通過

壹、依據：國民體育法第六條規定、教育部體育署 Sport Health 150(SH150)方案及本市推廣學生參與運動相關政策。

貳、目的：增進學校學生每日在校身體活動的質與量，提升體適能及習得運動技能，並培養終身規律運動習慣。

參、實施對象：本校全體學生。

肆、實施原則及方式

一、實施原則

- (一) 安排學生體育課程時數外，亦規劃每日在校參與體育運動時間，每週累積達 150 分鐘以上。
- (二) 配合環境、資源及學生興趣等，自主規劃並發展運動特色。
- (三) 整合校園空間及充實運動設施設備，提供學生足夠的運動空間及器材，提升運動最大效益。
- (四) 系統化推動一項以上運動，俾利學生在國中畢業前，至少喜愛並學會一項運動技能。
- (五) 鼓勵學生踴躍參與運動外，結合體育課及辦理相關運動競賽、聯誼活動。

二、實施方式

- (一) 推動具普及性、安全性、易學性、場地便利及適性等特性之運動（例如跑步、走步、游泳、球類、國武術、舞蹈、民俗體育、飛盤、跳繩、踢毬、扯鈴等與運動相關之活動），以提升學生興趣及運動效果。
- (二) 利用每日晨間、課間、課餘、放學前等時段或彈性課程，安排運動相關活動，以增加學生在校運動時間。
- (三) 增設運動社團，提供學生多樣化選擇及參與運動時間與機會。
- (四) 定期辦理班際、參加校際或群組體育運動交流競賽，以活絡學校運動風氣。
- (五) 為各班建置班級學生運動紀錄表，提供班級及學生記錄運動時間，並自主檢核及統計全校平均運動時間、總數，彙整推廣成果留校備查。
- (六) 學校持續推動教育部體育署訂頒之「國中小學生普及化運動」及教育局訂

頒之「臺北市提升中小學生體適能計畫」、「臺北市府教育局所屬高級中等以下學校推動跑步運動計畫」、「臺北市國民中小學實施課間運動注意事項」、「臺北市公私立中小學親山教育活動實施計畫」等。

第 1 學期	第 2 學期
全校：課間操	全校：課間操
全校：運動會	七年級：籃球投籃接力賽 游泳接力賽
七年級：拔河比賽	八年級：排球比賽
八年級：3 對 3 籃球比賽	群組體育運動交流競賽
	九年級：班際籃球比賽

伍、獎勵方式

每學期班級學生(60%)參與運動時間每週 150 分鐘以上，達 12 週以上之學生及班級導師嘉獎一次；達 14 週以上之學生及班級導師嘉獎二次；達 16 週以上之學生及班級導師記功一次。

陸、預期效益

- (一) 提升學生運動參與動機、興趣及體適能，並培養終身規律運動習慣。
- (二) 學生畢業前都能喜愛並學會一項以上之運動技能。
- (三) 獲得運動與健康相關知識，促進同儕互動、合作及社會技巧。
- (四) 學生參與每週運動 150 分鐘以上之比率達逐年提升至 90% 以上。
- (五) 學生體適能檢測中等以上比率逐年提升至 64% 以上。

柒、本計畫經體育委員會討論通過並陳校長核定後實施，修訂亦同。

臺北市立中正國民中學 校園霸凌防制規定

105.8.30 校務會議訂定

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。

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、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、生教組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
 - (1)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。
 - (2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。
- 二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

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，生輔組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，向台北市政府社政及教育主管機關通報，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，除即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。
- (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，並報教育局(處)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。
- 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，國中小報縣市政府教育局(處)備查，高中職報國教署備查。
- 五、各縣市政府及學校均設置投訴專線(04-00000000)及信箱(xxx@yahoo.com.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，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)

臺北市立中正國民中學 防制校園霸凌因應小組

職 稱	級 職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生教組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

附件 1

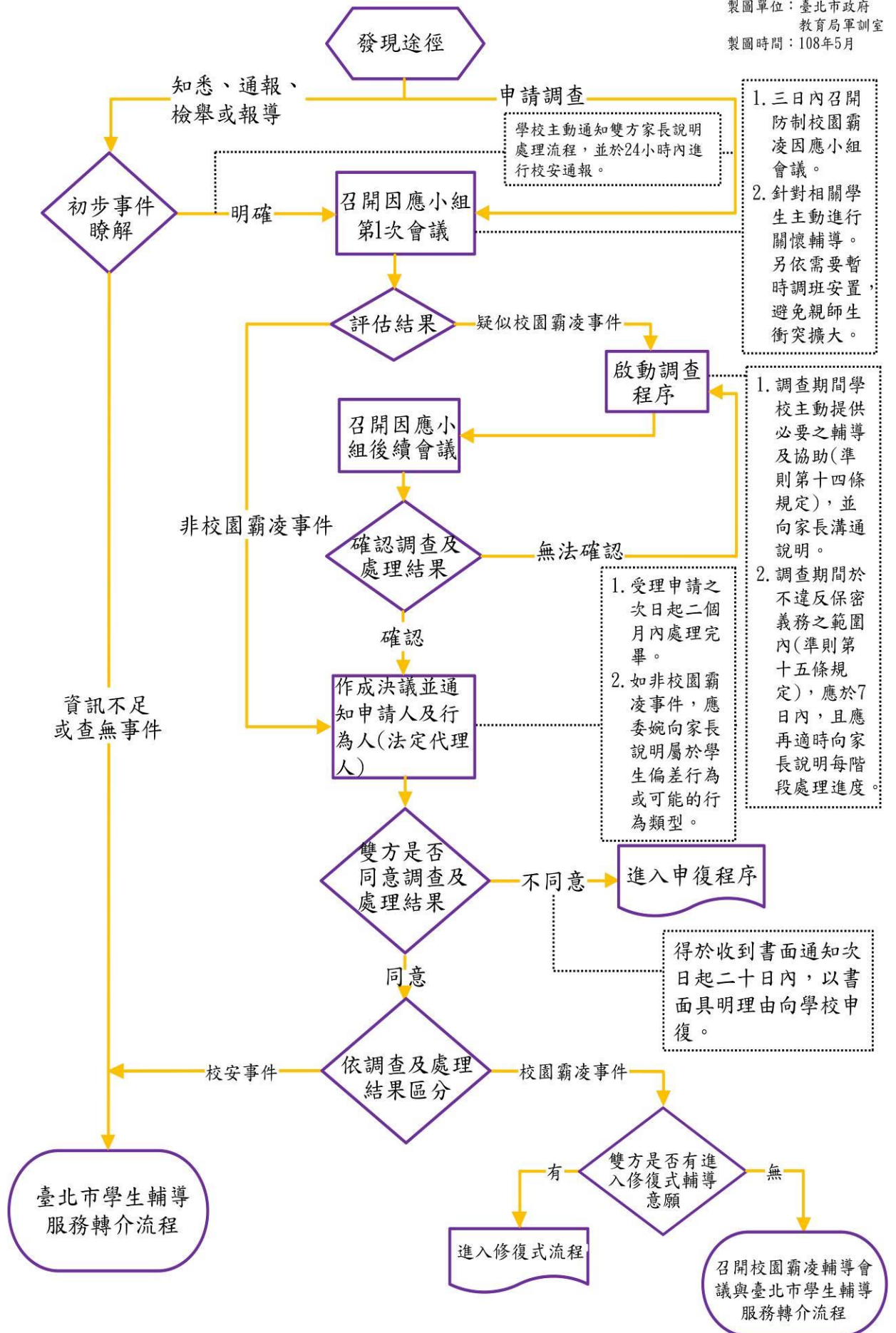
臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖

製圖單位：臺北市府
教育局軍訓室
製圖時間：108年5月

發現期

處理期

追蹤期



校園霸凌防制準則修正條文

109.7.22 北市教軍字第 10903068201 號

第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條 本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第三條 本準則用詞，定義如下：

一、學生：指各級學校具有學籍、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。

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、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、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環境，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。

五、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。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第四條 各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。

二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友（以下簡稱教職員工）防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。

四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

五、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。

六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件處理程序之預算；必要時，得由中央主管機關視實際情形酌予補助。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第五條 學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第六條 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第七條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條 主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第十條 學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，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；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學、其他專業團體、機構提供適當之培訓機會或督考學校辦理培訓課程，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條 學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- 五、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- 六、校園霸凌之申請調查程序。
- 七、校園霸凌之調查及處理程序。
- 八、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 九、禁止報復之警示。

十、隱私之保密。

十一、其他校園霸凌防制相關事項。

第十二條 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第三章 受理、調查及救濟程序

第十三條 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。

任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

第十四條 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；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，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；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

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、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、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。

第十五條 學校接獲第十三條申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依第十二條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第十六條 當事人分屬不同學校者，以先接獲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。

前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其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。

第十七條 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本準則所規定之事項。
- 二、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

第十八條 申請人或檢舉人於前條第一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，向學校申復。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本準則調查處理。

第十九條 調查學校接獲第十七條第一項之申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

第二十條 為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，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評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

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。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校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。

第二十一條 學校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，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

三、不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

四、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

五、學校就當事人、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。

六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經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；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第二十二條 依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

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。

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。

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。

第二十三條 學校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。

第二十四條 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

第二十五條 學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第二十六條 學校將前條第三項處理結果，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。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，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。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

一、學校受理申復後，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。

二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

三、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。

六、申復有理由時，由學校重為決定。

七、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。

第二十七條 當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

第二十八條 校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用第十三條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

第四章 輔導及協助程序

第二十九條 學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，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；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第三十條 前條輔導，學校得委請醫師、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。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

第三十一條 校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，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。

第五章 附則

第三十二條 學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第三十三條 學校於校園霸凌事件處理完成，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，報所屬主管機關。主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第三十四條 本準則自發布日施行。

臺北市立中正國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

109年09月24日性平會修正通過
110年01月19日校務會議修正通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第20條第2項規定。
- 二、教育部108年12月24日臺教學（三）字第1080162495F號函。
- 三、臺北市政府教育局109年01月20日北市教綜字第10930064522號函。

貳、目的

本校為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，提供學校之教職員工性別平等之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱防治準則）訂定本規定。

參、防治工作內容

一、校園安全規劃

- （一）為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱校園性別事件），應採取下列措施，改善校園危險空間：
 1. 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。
 2. 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危險地圖。
 3. 本校總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會（得採電子化會議方式召開），邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，並將檢視成果及相關紀錄公告之。
 4. 本校總務處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。

二、校內外教學與人際互動注意事項

- （一）本校教務處及人事室應加強宣導本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- （二）本校教職員工（含進用、運用者，例如志工等）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，不得發展有違專業倫理之關係。教職員工發現其他教職員工與學生之關係有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- （三）本校學務處應加強宣導教職員工生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。

三、校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之政策宣示

- （一）本校各處室應本於業務職掌分工合作積極推動防治教育，針對教職員工生，每年定

期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。

- (二) 針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）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。
- (三) 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。
- (四) 利用多元管道，公告周知防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

四、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定與樣態

- (一) 本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係依「性別平等教育法」之規定，定義如下：
 - 1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - 2. 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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，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。
 - 3. 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。

(二) 有關教職員工生之名詞定義，如下：

- 1. 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及其他執行教學或研究之人員。
- 2. 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（例如：保全人員、廚工、影印機維修人員等）。
- 3. 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。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉處理程序

- (一) 校園性別事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校學務處申請調查或檢舉。
- (二) 校園性別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；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，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，並應載明下列事項：
 - 1. 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。

2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 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。
4. 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。

- (三) 學務處為本校校園性別事件之收件單位（電話：02-23916697分機321；電子信箱將另行公布於本校網站及申請調查表中）。接獲申請（或檢舉）調查後，應依防治準則第十八條第二項規定，於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會（或本校執行秘書）調查處理。
- (四) 學務處應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由（非屬本法所規定之事項者、申請人或檢舉人未具真實姓名、同一事件已處理完畢者），並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (五) 申請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，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，本校學務處應作成紀錄，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。不受理之申復以一次為限。本校學務處接獲申復後，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。
- (六) 接獲申請調查或檢舉時，本校若無管轄權者，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。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由臺北市政府教育局決定之。
- (七) 本校教職員工知悉服務學校發生疑似校園性別事件者，依性平法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定本校權責人員（例如：學務主任、生教組長、教官等），並由本校權責人員依規定至「社會安全網—關懷e起來」（社政通報）及「校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統」（校安通報）進行通報，至遲不得超過二十四小時。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。
- (八) 經媒體報導之本校校園性別事件，應視同檢舉，本校學務處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，本校各處（室）仍應提供必要之輔導或協助。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

- (一) 性平會處理校園性別事件時，得成立三人或五人調查小組調查之。校園性別事件當事人之輔導人員、本校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。
- (二) 調查處理校園性別事件時，處理原則如下：
 1. 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陪同。

2. 申請人要求不得通知本校時，得予尊重，且得不通知本校派員參與調查。
 3. 當事人持有臺北市政府教育局核發之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。
 4. 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。
 5. 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。
 6. 依本法第三十條第四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。
 7. 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。
 8. 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。
 9. 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。
- (三) 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。
- (四) 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性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，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。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，除有本法第三十二條第三項所定之情形外（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），不得重新調查。本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二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。
- (五) 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查，性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。
- (六) 本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，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臺北市政府教育局。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報臺北市政府教育局。
- (七) 校園性別事件經本校調查屬實後，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為一款或數款之處置；經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉、接受八小時之性別平等教育相關課程、其他符合教育目的之措施。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序

- (一) 本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依性平法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
- (二) 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之窗口。
- (三) 申請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二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，受理之窗口應作成紀錄，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。
- (四) 本校接獲申復後，依下列程序處理：
 1. 專責單位收件後，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。
 2. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 3. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀本校性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 4. 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。

八、 禁止報復之警示

(一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應尊重被害人意願，減低當事人互動之機會。

(二) 校園性別事件調查期間處理原則

1. 確實執行雙方當事人不必要之接觸。
2. 雙方當事人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
3. 疑似行為人如為教職員工除應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會外，相關處室單位亦應在不損及其工作權益下，得作適當的調整和處理。

(三) 校園性別事件調查結束及懲處後應注意事項

1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
2. 對行為人行為明確規範之，以避免再度加害之可能。
3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

九、 當事人隱私保密及處理人員迴避處理原則

(一) 參與處理校園性別事件之所有人員均負有保密義務，洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

- (二) 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，但法律另有規定外，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。
- (三) 為維護關係人之名譽與權益，由校長指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (四) 處理案件時，處理人員（委員會或調查小組成員）與關係人具有四親等內之血親、三親等內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (五) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由性平會主席或調查小組召集人命其迴避。
- (六) 因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

十、教育輔導追蹤

- (一) 本校應依「臺北市各級學校校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件輔導成效檢視作業規定」針對調查屬實案件之行為人進行後續輔導至經臺北市政府性平會同意解除列管。
- (二) 本校應建立校園性別事件之檔案資料。
- (三) 行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，本校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。
- (四) 行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，本校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。
- (五) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

十一、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項

- (一) 本校依性平法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；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。
- (二) 學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第七項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」定期查詢。
- (三) 本規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

十二、本規定經由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市中正國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點

97.01.19 校務會議通過

- 一、為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新、奮發向上、敦勵品德特依臺北市國民中學學生獎懲實施要點第十八條規定訂定本要點。
- 二、獎懲存記依下列規定辦理：
 - 受理對象：凡初犯校規學生（不含特別懲罰），經考察確有悔意及改過自新之誠意者。
 - 申請人：由該生提出。
 - 申請程序：填妥獎懲存記申請表（如附表），並經導師及有關教師附署。小過以下一人附署，大過二人附署，於未公佈前向學務處提出申請。本存記請准權責，依國民中學學生獎懲辦法第十五條之規定辦理。
 - 未有悔改之處理：凡經辦理懲罰存記之學生，在考察期間（警告二個月，小過四個月，大過六個月）未有悔意重犯相同過失者，應予加重處罰。
- 三、改過銷過依下列規定辦理：
 - 受理對象：凡已受懲罰記錄學生，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再違犯任何校規者。
 - 申請人：由該生提出。
 - 申請程序：
 1. 填妥改過銷過申請表（如附表一）提供有關證明並加註考察意見並經有關任課教師附署。警告案件一人附署，小過二人附署，大過二至三人附署，於個案輔導會議、導師會報或學務會議召開前一週，向學務處提出。
 2. 考察期間（警告二個月，小過四個月，大過六個月），並填寫申請銷過輔導考核表，警告及小過需超過出席個案輔導會議或導師會報人員半數通過，大過需超過出席學務會議人員半數通過。個案輔導會議、導師會議或學務會議通過之改過銷過案，由學務處彙整有關資料，簽請校長核定後通知該家長及有關處室，同時在該生懲罰紀錄中加蓋「經 XX 次（個案輔導、學務、導師）會議議決，註銷其懲罰紀錄」字樣。
 3. 考核通過者執行公共服務，警告乙次需公共服務 3 小時，小過乙次 9 小時，大過乙次 27 小時，依次累積。
- 四、本要點自發布日施行。

臺北市立中正國民中學學生校內使用行動電話管理規則[經109.10.15行政會報通過]

一、依據：臺北市政府教育局 98.10.5 北市教中字第 09838801000 號函頒「臺北市公私立中等以下學校訂定學生校內使用行動電話規範參考原則」。

二、目的：提供學生家長聯繫管道，並教導學生正確使用態度及方法，以維護校園安全秩序、協助學生專心學習及培養優質生活禮儀。

三、適用對象：本校全體學生經家長同意並完成申請程序者。

四、使用目的：以與家長連絡到、離校時間及緊急事項為限。

五、管理方式

(一) 申請條件：學生持有之行動電話為家長交付、同意其攜帶來校，並同意遵守團體共同規範，且家長願意配合督導者。

(二) 申請程序：1. 以學期為單位，每學期開學時完整詳實填寫申請書，家長簽章後交班級幹部收齊，經導師核章後，送至學務處生教組彙整，核准期以該學期為限。2. 學期中行動電話號碼更換者須重新提出申請，否則視同未申請。3. 學期中因有其他特殊需求提出申請者，由學務處斟酌辦理之。

(三) 使用時間：1. 學生到達學校與家長做必要之聯絡後，至遲 7：50 以前應將行動電話關機。2. 學生放學離校前至一樓穿堂方可開機使用行動電話。3. 在校期間若有緊急或特殊原因須與家長聯絡，可至各辦公室借用市內電話，或經學務人員同意後取回行動電話，在辦公室撥打後即再交付代管。

(四) 保管方式：1. 學生到達學校與家長做必要之聯絡後，至遲 7：50 以前應將行動電話關機。2. 九年級參加夜自習之同學在自習期間自行保管行動電話，唯必須關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯絡。

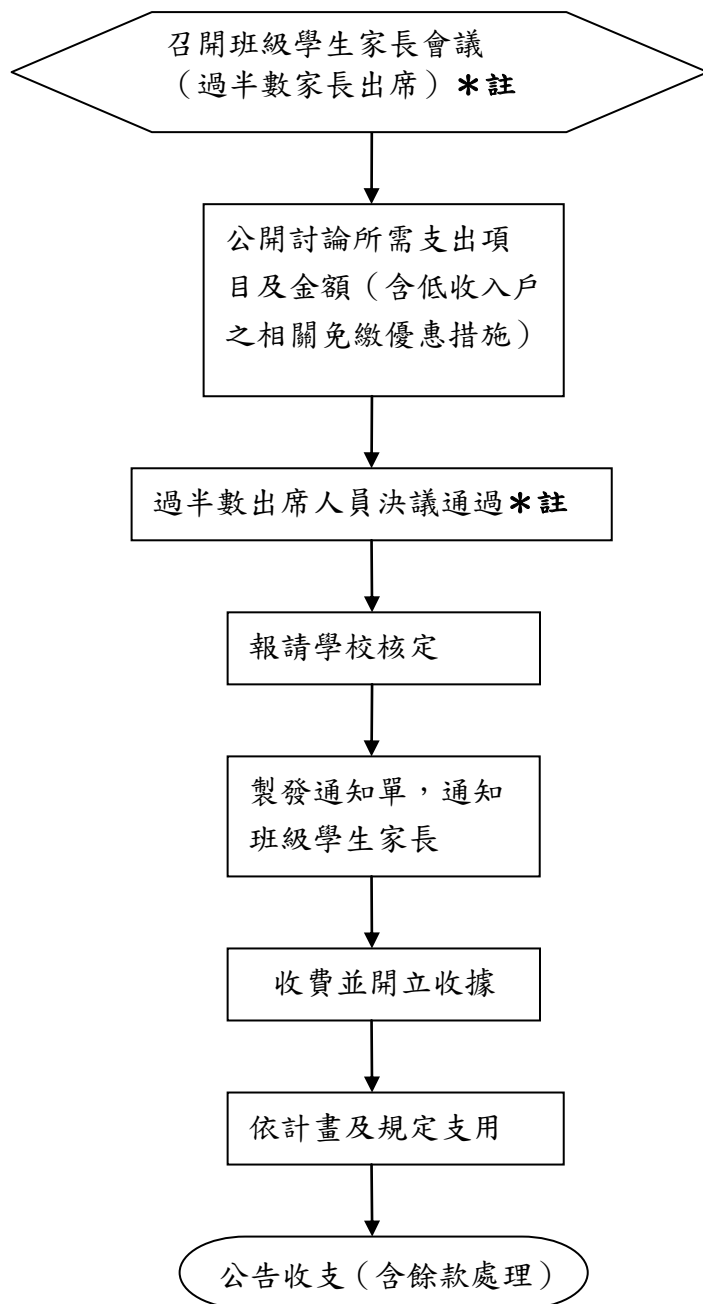
(五) 違規處置：1. 學生未經申請擅自攜帶行動電話來校，或違規使用，由學務處暫時代為保管，並請家長至校領回。2. 其違規事實視情節，依校規或考試規則予以懲處。3. 另得視情節暫時禁止其攜帶手機來校。

六、其他注意事項：(一) 學校對攜帶行動電話申請書所填資料應善盡保密之責。(二) 學生應養成使用行動電話之良好禮儀，在公共場所應留意公共秩序及安全。

七、本規則經導師會報研議及行政會報討論通過，並陳校長核定後公布開始實施。

臺北市公私立高級中等以下學校班級經營費收取與支用作業流程

依據：臺北市公私立高級中等學校收取學生費用辦法、臺北市公私立國民中學及國民小學學雜費及代收代辦費收支辦法第4條第1項第2款



***註：**班級學生家長會討論班級經營費相關事項，須有應出席人員過半數之出席，始得提案討論；並經出席人員過半數之通過，始得決議；出席人數不足得以出席人數過半數之同意為假決議，並應就假決議內容進行書面調查。調查表回收率如過半數，且調查表經統計有過半數之家長同意，視同有效之決議。

臺北市立中正國民中學健康中心事項單（班級導師須知）

新學期開始，以下幾項事項煩請老師提醒同學注意： 謝謝老師 ~

1. 保險通知書發放及申請：

請老師幫忙發放保險家長通知書，請家長同意後於下方簽名，隔日由班長收齊後交至健康中心；學生若有手術、住院、意外傷害門診可至健康中心領取保險理賠申請書，健康中心會再與家長聯繫，了解學生狀況。

*依據臺北市學生及幼兒團體保險自治條例第六條規定：重度以上身心障礙人士之子女，可有保險費全額補助，若符合申請條件，可至健康中心申請。

2. 疾病追蹤：

學生病假超過三天、手術、住院、傳染病…的同學，請通報健康中心，追蹤病情。

3. 回條繳交

為預防學生高度近視，教育部規定裸眼視力低於0.9為視力不良，皆須就醫請眼科醫師作進一步的檢查及矯治，麻煩老師協助保健股長於繳交的日期，收齊各班的視力不良矯治回條。

4. 校園傳染病監控：

- 若學生疑似傳染病請假，請告知健康中心，以利 24 小時內完成上網通報紀錄(詳見校園傳染病須通報一覽表)。
- 請 4 位同學攜帶水桶到學務處衛生組領取漂白水，戴手套口罩完成班級桌椅、窗戶、門把及地板消毒(過敏氣喘同學需小心)。
- 健康中心完成疾病相關衛教宣導。
- 煩請導師通知各班任課老師班上疫情，若有需要可至衛生組領取口罩，以維護師生健康。
- 共同密切注意同學有無群聚發生，視情況監測體溫、出缺勤狀況、每日班級消毒。
- 若有群聚發生，請全班同學戴上口罩，為避免疫情擴散，視情況停止該班之外堂課程，並依規定連絡家長代表 2 位到校召開是否停課會議，以控制疫情。
- 請提醒同學-發燒不上學，生病戴口罩，不與他人共食，飯前洗手。

5. 健康中心就診查詢：

老師可在學校網頁首頁左下方，點選學生就診查詢，輸入帳號及密碼，皆為 Teacher，（帳號密碼請勿外流）就可了解學生在健康中心的即時動態。

臺北市立中正國民中學校園傳染病須通報一覽表（班級導師須知）

一、依據：

1. 臺北市政府教育局 108 年 5 月 29 日北市教體字第 1083049619 號
2. 臺北市各級學校校園疑似傳染病通報及相關防治作業規定

二、說明：

1. 學校如遇有疑似下列傳染病無論病例數多少均應 24 小時內上網通報紀錄。
2. 遇有疑似下列校園傳染病群聚事件，得依行政院衛生署疾病管制局規定，上網填報，俾利衛生局進行疫情調查，控制疫情，維護校園健康。

三、班級教室預防傳染要點：

1. 發燒學生就醫、在家休息。
2. 勤用肥皂洗手、戴口罩、養成良好個人衛生習慣、避免共食。
3. 流行期間，避免出入人潮擁擠和避免空氣不流通的公共場所。
4. 教室保持通風，天冷關窗戶時，請打開兩邊氣窗對流。
5. 睡眠足夠，水分足夠（喝溫白開水）-增強身體抵抗力。
6. 如有學生請假是疑似以下病況者，請通知健康中心或學務處處理，維護師生健康。

須通報疾病	相關症狀(其他)	建議休息天數
A. 腸病毒	發燒. 口腔有潰瘍. 手腳出疹. 水泡 . 其他	醫師確診或疑似, 應請假 7 天 (106 年 9 月 26 日府教體字第 10639587700 號)
B. 疥瘡	皮膚搔癢. 皮膚出現紅點. 其他	依當時法規規定
C. 水痘	發燒. 紅丘疹. 水皰疹	皮疹出現後至少應停止上學 7 天 或 是 至水泡乾為止, 或是病情決定停課 時間長短(108 年 5 月 29 日北市教體 字第 1083049619 號)
D. 流感(A. B 流感)	發燒. 頭痛. 咳嗽. 喉嚨痛. 流鼻 水. 肌肉酸痛	應請假 5 天 (105 年 3 月 1 日北市教體字第 10531979300 號)
E. 急性出血性結膜炎 (紅眼症)	眼睛紅. 結膜充血. 分泌物增 加. 怕光. 流淚. 淋巴腫大	依當時法規規定
F. 疑似病毒性腸胃炎症狀 (如：嘔吐或腹瀉)	腹瀉. 腹痛. 嘔吐. 發燒	應在家休息至症狀解除至少 48 小時 後, 再恢復上課 (108 年 2 月 21 日北 市教體字第 1083017469 號)
G. 其他例如： 1. 肺結核 TB 2. 猩紅熱. 登革熱……	1. 久咳 2 週以上. 有痰. 胸痛. 食 慾差. 體重減輕 2. 發燒草莓舌等等……	依當時法規規定

臺北市立中正國民中學 公物保管修繕賠償辦法

本辦法經 98 年 2 月 16 日行政會報通過

107 年 7 月 10 日行政會報通過修正

- 壹、目的：為培養學生愛惜公物、節約能源之良好習慣，劃分公物使用保管責任，以發揮愛校、愛班之公德心。
- 貳、實施對象：本校全體學生。
- 參、實施範圍：
- 一、學校分配給學生使用之課桌椅。
 - 二、教室內之公共設備，如門扇、黑板、門窗、燈管等，及其他公有之設備。
- 肆、責任區分：
- 一、公物之保管，以學生在校時間為準。
 - 二、因下列自然因素損壞者，由學校負責修復。
 - (一) 天然災害如風災、震災、水災..等。
 - (二) 物品使用日久自然損耗者，如燈管、啟動器、水龍頭墊子..等。
 - (三) 假日因不明情況而損壞，經查屬實，由學校修理。
 - 三、人為損毀，由損壞者賠償，無法查知損壞者，由保管者或班級負責賠償。
- 伍、實施內容：
- 一、所有公物由事務組依市場價格，明訂公物損壞賠償價格表，由破壞者或保管者照價賠償，並請學務處依校規適當處分。
 - 二、遇有公物破損，由總務股長查明責任，經導師查核後，送事務組維修。
- 陸、節約能源及公物保管守則：
- 一、中午 12 點至 1 點，休息時間，關閉電燈，節能減碳。
 - 二、養成隨手節約水電之良好習慣，上外堂課務必隨手關閉電燈、冷氣、電扇、門窗，天氣晴朗，日照充足時，靠窗之電燈可視情況關閉，以節約能源。
 - 三、教室區內不奔跑嬉戲，不亂丟球、粉筆..等，黑板、牆壁不亂塗鴉，不在牆上拍打板擦。
 - 四、課桌椅責任制，每位同學自行保管自己使用之課桌椅，不搖晃、不刻畫、不摔碰課桌椅。如有塗鴉，自行清理；如有損壞，照價賠償。
 - 五、門窗、燈管..等公物鬆脫、破損，應及早發現，馬上報修，以維安全。
- 柒、經費：損壞修繕賠償費用依公物損壞賠償價格表收費，所收費用作為支付各項修繕公物使用。
- 捌、本辦法經行政會報討論通過並陳校長核定後實施之。

臺北市立中正國中 各項公物損壞賠償價格表

壹、玻璃

項目	穿堂、活動中心門	活動中心窗戶	教室上窗	教室下窗	教室鋁窗(框)	廁所鏡子
金額	1500	1200	650	650	3500	900

貳、課桌椅

項目	桌	桌面	椅	椅板一條	椅背或底板	門檔	運費
金額	650	300	650	50	100	80	200

參、門扇、銀幕

項目	教室木門(整扇)	單片工料	喇叭鎖	掃具櫃木門	掃具櫃活動絞鍊	掃具櫃百葉塑膠框	銀幕
金額	5800	1000	350	2500	150	150	4000

肆、其他公物

項目	置物櫃門板	置物櫃活動絞鍊	燈管	電扇	冷氣遙控器(國際牌)	佈告欄綠色乳膠皮	其他
金額	500	150	200	1350	500	整片 6000； 部分損壞視面積大小而定	依實際項目及金額訂定

伍、教室窗簾

1. 窗簾布(公分)

尺寸(W*H)	271*188	220*188	271*200	403*200
位置	靠前門 2 片	靠後門 2 片	靠後走廊 2 片	靠蒸飯箱 2 片
金額	2600 1300/片	1870 935/片	2640 1320/片	3940 1970/片

2. 門上簾(公分)

尺寸(W*H)	99*80
金額	640/片

3. 軌道(公分)

尺寸(W)	271	220	403	99
金額	900	750	1350	300

班級冷氣機使用須知

- 一、 電源為 220V 高壓電，小心觸電，尤其濕手切勿碰觸開關。
- 二、 室內溫度高於 28°C 時才能開啟冷氣。冷氣溫度請設定為 26°C，並務必配合電風扇使用，以免冷氣壓縮機過度負荷。
- 三、 遙控器由各班妥善保管使用，如有遺失或損壞，費用由各班自行負責。
- 四、 冷氣卡請慎重保管使用，若有遺失或損壞，費用(100 元)由各班自行負責；卡片面額用完請繳回總務處儲值。
- 五、 冷氣排水管下務必放置水桶，排水管尾端須高於水桶，否則將使廢水逆流，導致冷氣滴水；並注意勿讓水桶滿溢，造成走廊濕滑，影響安全。
- 六、 濾網之清洗已委由專業保養人員，各班可依使用情況不定期清洗。
- 七、 如有故障，請即通知總務處（初檢或洽商檢修）。

總務處 製

臺北市立中正國民中學學生申訴案件處理要點

經 110.01.19 校務會議通過

- 壹、依據：臺北市政府教育局 106 年 8 月 17 日「臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法」及 100 年 2 月 8 日修正之「特殊教育學生申訴服務辦法」訂定之。
- 貳、目的：為培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主與法治的教育功能。
- 參、申訴要點：
 - 一、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輔導室提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。
 - 二、前項申訴之提出，同一案件以一次為限。
 - 三、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。
- 四、學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）組織：
 - 一、申評會置委員九人，任期一年，均為無給職，由校長聘任之。
 - 二、委員組織以下列方式為之：
 - (一)學校行政人員代表二人，由教務處、輔導室各一人代表。
 - (二)學校教師代表二人，由各年級導師二人代表。
 - (三)家長會代表二人。
 - (四)校外之公正人士一人，由校長聘請之。
 - (五)學生代表二人，由九年級學生代表推選。
 - 三、前項第一款至第三款委員之人數應相等，委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿日。
 - 四、第二項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。
 - 五、遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。
 - 六、申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定一人擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。
 - 七、學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
 - 八、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。
 - 九、學校為處理特殊教育學生申訴案件時，應增聘委員二名。其中一名由校長聘請特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任；另一名由特殊教育家長代表委員擔任。
- 伍、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人之法定代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、身分證統一號碼及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。

陸、學校認為申訴書不合前項要點所定之程式，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。

柒、會議召開與評議：

一、申評會會議以不公開及書面審理為原則。

二、評議時，應主動通知申訴人及其法定代理人到場陳述意見；必要時並得通知關係人到會說明。

三、申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密。

捌、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。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之同意行之。

玖、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。

拾、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者。

二、提起申訴逾第三要點所定期間。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、申訴人不適格者。

四、原管教措施已不存在者。

五、對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。

六、對於非屬本辦法所定管教措施之事項提出申訴者。

拾壹、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，並應於評議決定之次日起十日內作成評議決定書。

拾貳、評議決定書應載明下列事項：

一、申訴人及法定代理人姓名、出生年月日、住居所及身分證統一號碼。

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。

五、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提出再申訴。

六、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。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。

拾參、本校專責單位為輔導室負責申評會相關行政作業。

拾肆、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市中正國民中學學生申訴書

106 年 8 月 17 日北市教中字第 10638047500 號函訂定

【申訴人(學生)資本資料】							
申訴人(學生)姓名 (請親自簽章)		年級 班別	年 班	性 別		出生 日期	
身分證號碼		通訊地址					
【申訴人之法定代理人基本資料】							
法定代理人姓名 (請親自簽章)		與申訴人 關係		性 別		出生 日期	
身分證號碼		通訊地址					
有無委任申訴代理人： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請檢附 <u>代理人之委任書</u> ，並續填下列欄位							
申訴代理人姓名 (請親自簽章)		性 別		出生日期			
國民身分證號碼		通訊地址					
管教措施 (申訴標的)							
收受或知悉管教措施時間	中華民國 年 月 日						
申訴事實及理由							
提起申訴日期	中華民國 年 月 日						
受理申訴之單位							
備註							

學校三級輔導體制中教師、輔導教師及專業輔導人員之職掌功能表

輔導體制	初級預防
目標	提昇學生正向思考、情緒與壓力管理、行為調控、人際互動以及生涯發展知能，以促進全體學生心理健康與社會適應。
教師之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集並建立學生基本資料，充分瞭解學生。 2. 掌握學生出席狀況，學生缺席應詳實記錄並立即通報。 3. 了解學生的生活狀況、學習情形及行為表現，並觀察辨識學生行為。 4. 積極進行班級經營，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。 5. 處理班級學生一般的困難問題、偶發事件及違規問題。 6. 與學生家長聯繫，進行家庭訪問及家長座談。 7. 配合輔導教師處理班級個案及個別諮商。 8. 參與個案輔導會議。 9. 認輔學生。
輔導教師之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃全校心理衛生活動。 2. 規劃輔導活動相關課程。 3. 提供學生學習及生涯輔導之相關活動與課程。 4. 規劃教師輔導知能訓練及心理衛生課程。 5. 規劃親職教育活動。 6. 辦理及協助導師辦理團體心理測驗之施測與解釋。 7. 輔導資料之建立整理與運用。 8. 協助學生適應環境，增進自我認識及生活適應的能力。 9. 參與學生輔導工作的執行與評鑑。 10. 提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務。
專業輔導人員之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。 2. 協助宣導教師心理健康、壓力調適、情緒管理、性侵、家暴、精神疾患等議題相關知能。

輔導體制	二級預防
目標	早期發現高關懷群，早期介入輔導。
教師之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉校內轉介與通報流程。 2. 輔導及管教違規事件，嚴重問題及適應不良學生轉介輔導室予以輔導。

輔導教師之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施個別諮商與輔導。 2. 特定族群學生之團體輔導。 3. 個別心理測驗的施測與解釋。 4. 學校心理危機事件的介入與輔導。 5. 重大事件發生後之心理復健與團體輔導。 6. 校內輔導團隊的聯繫與整合。 7. 協助建構輔導資源網絡。 8. 協助中輟學生之輔導。 9. 個案之家庭訪視及約談。 10. 特殊家庭的訪問協調與輔導。 11. 提供親師輔導資訊與輔導策略。 12. 適應不良、行為偏差學生之個案建立與輔導。 13. 個案管理。
專業輔導人員之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學校輔導室進行個案諮商與團體諮商。 2. 協助學校評估高風險學生。 3. 協助個案管理。 4. 參與個案輔導會議。

輔導體制	三級預防
目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對偏差行為及嚴重適應困難學生，整合專業輔導人力、醫療及社政資源，進行專業之輔導、諮商及治療。 2. 在學生問題發生後，進行危機處理與善後處理，並預防問題再發生。
教師之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 違法行為之送警法辦。 2. 校園緊急事件之危機處理。
輔導教師之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支援重大事件發生後之心理復健與團體輔導。 2. 學生嚴重行為問題之轉介，及依個案學生狀況適時與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤。 3. 精神疾病及心理疾病學生之轉介，及依個案學生適時與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤。
專業輔導人員之職掌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生與其家庭、社會環境之評估及協助。 2. 個案諮商與心理治療。 3. 團體諮商與心理治療。 4. 提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。 5. 提供學校輔導諮詢服務。 6. 學習診斷與輔導。 7. 進行特殊個案學生之安置。 8. 個案資源運用與整合。

臺北市立中正國民中學 校園性侵害或性騷擾防治規定

96.11.19行政會報訂定

100.6.16 性別平等教育委員會修訂

100.6.30 校務會議通過

- 一、為預防與處理校園性侵害或性騷擾事件，本校依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性侵害或性騷擾防治準則」(以下簡稱本準則)訂定本防治規定，並公告周知。
- 二、本防治規定之用詞依相關法令，定義如下：
 - (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：
以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。或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)校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。且包含不同學校間所發生者。
 - (四)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
 - (五)職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務人員。包括合約廠商派駐於學校人員(如保全人員、廚工)或定期到校工作人員(如影印機維修人員等)。
 - (六)學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
 - (七)教育人員：指學校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護、救生員等等。
- 三、為防治校園性侵害或性騷擾事件，由本校「性別平等教育委員會」(以下簡稱性平會)研擬本防治規定，建立機制，並負責事件之調查處理。
- 四、本校除積極推動學生性侵害或性騷擾防治教育課程外，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應本於業務職掌合作實施下列措施：
 - (一)每年定期舉辦教職員工生校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - (二)每年定期為性平會及負責校園性侵害或性騷擾事件處置相關單位之人員，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動。
 - (三)將本防治規定相關內容納入教職員工聘約及學生手冊，並另以多元管道公告週知。
 - (四)鼓勵事件被行為人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
 - (五)辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾防治課程。
- 五、防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由教務處及人事室負責辦理。

本校教職員工應注意下列事項：

 - (一)進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
 - (二)本校教育人員於執行教學、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，不得發展有違專業倫理之關係。教育人員若發現其與學生間之關

係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

六、學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害或性騷擾之政策宣示等事項，由學務處負責辦理，學務處及各班導師應加強宣導學生尊重他人與自己之性或身體之自主，與他人相處不得有下列行為：

- (一) 不受歡迎之追求行為。
- (二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

七、校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊蒐集及建置由輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性騷擾或性侵害事件之界定、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) 本校性平會認為必要之事項。

八、改善校園危險空間由總務處負責，應採取下列措施：

- (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，定期檢討校園空間及設施之使用情形及檢視校園整體安全，並記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園安全地圖，以利校園空間改善。
- (二) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前述相關檢視成果、檢視報告及紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

九、本校教育人員知悉疑似「性侵害或性騷擾」事件時，有通報責任，應即通知學務主任知悉，學務處應於知悉學生「性侵害或性騷擾」事件二十四小時內，完成下列通報事項：

- (一) 向本市教育局「校安系統」通報。
- (二) 打「臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心」專線電話。
- (三) 填妥「性侵害犯罪通報表」，以書面通報。

通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，學校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十、校園性侵害或性騷擾事件之被行為人或其法定代理人（以下簡稱申請人），或任何知悉有構成性侵害或性騷擾之檢舉人，得以書面或口頭方式向本校性平會申請調查。

倘申請或檢舉之案件非屬本校管轄權者，由性平會將該案件於七日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。倘行為人為本校校長時，將移請臺北市政府調查之。

十一、申請(檢舉)校園性侵害或性騷擾事件申請調查之程序如下：

- (一) 申請(檢舉)人填具申請書，載明下列事項，向性平會提出：
 1. 申請(檢舉)人姓名、身分證字號、出生年月日、就學之單位或服務機關及職稱、住居所、聯絡電話、申請日期。
 2. 申請人之法定代理人，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯絡電話。

3. 事件之事實及內容。
 4. 可取得之相關事證或人證。
- (二) 申請(檢舉)人如以口頭申請，學務處代其填妥申請書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
 - (三) 申請(檢舉)人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以口頭申請，並於二日內以書面補正。
 - (四) 申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

十二、本校受理事件與調查、申復、救濟程序及其他相關事項如下：

- (一) 學務處於收件後三個工作日內送達性平會，即不再受理同一事件之申請(檢舉)。
- (二) 性平會於收件後，指派專人處理相關行政事宜，必要時，本校相關單位並應配合協助。
- (三) 性平會於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請(檢舉)人申復之期限及受理單位。
- (四) 申請(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，向性平會提出申復；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，經向申請(檢舉)人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。
- (五) 性平會接獲申復後，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付性平會調查處理。
- (六) 本校性平會得依本法第三十條第三項及本準則第二十一條之規定成立「調查小組」調查校園性侵害或性騷擾事件。
 1. 調查小組以三或五人為原則(含發言人一人)，其成員之組成另依本法第三十條第三項之規定。
 2. 事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
 3. 進行事件調查時，應稟持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。
 4. 行為人、申請(檢舉)人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料。
 5. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。行為人與被行為人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。
 6. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，學校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (七) 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。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。
- (八) 非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。
- (九) 性平會會議以不公開為原則，主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。

- (十) 本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請(檢舉)人及行為人。
- (十一) 調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。調查報告經性平會審議後，性平會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。
- (十二) 本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請(檢舉)人及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。
- (十三) 性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。
- (十四) 申請(檢舉)人及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二十日內，以書面具明理由向性平會申復。
- (十五) 性平會接獲申復後，應即依規定組成審議小組，如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、新證據時，應將申復決定通知性平會，由其重為決定，並於二十日內以書面通知申復人申復決定。
- (十六) 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，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (十七) 申請(檢舉)人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依本法第三十四條規定提起救濟。
- (十八) 本校負責處理(含通報)校園性侵害或性騷擾事件之所有人員，就事件之行為人、被行為人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (十九) 性平會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。迴避與否，得由性平會決定之。
- (二十) 事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請(檢舉)人為適當之懲處。本校為性騷擾事件之懲處時，並得命行為人為下列一款或數款之處置：
1. 經被行為人或其法定代理人之同意，向被行為人道歉。
 2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
 3. 接受心理輔導。
 4. 其他符合教育目的之措施。
- 第一項懲處涉及行為人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。
- (二十一) 為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，於必要時得經性平會決議，由相關處室依職掌為下列處置：
1. 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。

2. 尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 採取必要處置，以避免報復情事。
4. 減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

(二十二) 輔導室應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。並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。學校調查處理校園性侵害或性騷擾事件及對當事人實施教育輔導所需之經費必要時並得向主管機關申請補助。

(二十三) 性平會應依本法第二十七條暨本準則第三十二條規定建立檔案資料，於結案後調查報告及行政處理資料由性平會保管，輔導資料由輔導室保管。

行為人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校應於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學校。具教職員工身分者由人事室通報，具學生身分者由輔導室通報。

並依本準則第三十三條規定主管機關或行為人原就讀或服務之學校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於通報內容註記行為人之改過現況。

(二十四) 接獲前項通報之學校，人事室或輔導室應針對他校轉任之教職員工或轉讀學生行為人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

十三、學校於性侵害或性騷擾事件調查完竣後，性平會逐案將校園性侵害或性騷擾事件處理回報表、處理程序檢核表、調查報告及性平會會議紀錄等函報教育局。另填列「臺北市各級學校校園性侵害或性騷擾事件輔導成效評估表」，針對事件當事人輔導成效進行自評並陳報教育局。

學校案件經教育局業務主管科進行初評後，送主政科室（職教科）彙提臺北市政府性平會審查小組進行複評，複評後，由教育局提報臺北市政府性平會備查，經同意結案為止。

十四、校園性侵害或性騷擾防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

十五、本防治規定經性平會擬定，於校務會議通過，陳校長核定後實施，並公告週知，修正時亦同。

臺北市立中正國民中學 學生憂鬱及自傷防治處理機制流程

擷取自臺北市立中正國民中學「校園憂鬱與自我傷害三級預防」工作計畫

發生之前	落實一級預防之各項措施	<p>1. 依三級預防模式架構律定相關處理措施：</p> <p>一級預防：由全體教職員擔任，由學務處設置校內外通報窗口、擬定校內查察策略及通報流程（含保密/保護機制）</p> <p>二級預防：由校內諮商輔導專業人員擔任，由輔導單位規劃並執行學生篩檢方案，強化教師之辨識能力及基本輔導概念。</p> <p>三級預防：需建置校內外諮商輔導專業團隊，由校長室負責。</p> <p>2. 擬定並執行教育/宣導措施：</p> <p>教務處：以融入式教學方式落實學生情緒教育及生命教育於各學科之課程中。</p> <p>學務處：宣導校內相關資源訊息，並提供師生緊急聯繫電話/管道資訊。</p> <p>輔導室：相關心理衛生預防推廣活動之辦理。</p> <p>3. 強化校園危機處理機制：</p> <p>將學生憂鬱及自殺(傷)事件納入既有危機處理流程中。</p>				
發生之時	學校危機處理	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="435 902 496 1014">通報</td> <td data-bbox="496 902 1522 1014">學校人員(導師/教師/行政人員等)於知悉事件發生時，立即依通報機制落實通報(校內、通報)，並啟動危機處理機制。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1014 496 1469">處理</td> <td data-bbox="496 1014 1522 1469"> <p>1. 校內：</p> <p>醫療人員：當事人之醫療處理。</p> <p>學務處：當事人家屬之聯繫、當事人(憂鬱或自殺未遂)請假相關事宜之彈性處理。</p> <p>發言人：事件之對外/媒體發言。</p> <p>輔導室/導師：當事人(自殺未遂)及相關師生之心理諮商輔導。</p> <p>教務處：當事人(憂鬱或自殺未遂)成績或課程安排之彈性處理。</p> <p>2. 校外：校外機制及資源之引進/介入(醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等)</p> <p>3. 律定後續處理之評估機制。</p> </td> </tr> </table>	通報	學校人員(導師/教師/行政人員等)於知悉事件發生時，立即依通報機制落實通報(校內、通報)，並啟動危機處理機制。	處理	<p>1. 校內：</p> <p>醫療人員：當事人之醫療處理。</p> <p>學務處：當事人家屬之聯繫、當事人(憂鬱或自殺未遂)請假相關事宜之彈性處理。</p> <p>發言人：事件之對外/媒體發言。</p> <p>輔導室/導師：當事人(自殺未遂)及相關師生之心理諮商輔導。</p> <p>教務處：當事人(憂鬱或自殺未遂)成績或課程安排之彈性處理。</p> <p>2. 校外：校外機制及資源之引進/介入(醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等)</p> <p>3. 律定後續處理之評估機制。</p>
通報	學校人員(導師/教師/行政人員等)於知悉事件發生時，立即依通報機制落實通報(校內、通報)，並啟動危機處理機制。					
處理	<p>1. 校內：</p> <p>醫療人員：當事人之醫療處理。</p> <p>學務處：當事人家屬之聯繫、當事人(憂鬱或自殺未遂)請假相關事宜之彈性處理。</p> <p>發言人：事件之對外/媒體發言。</p> <p>輔導室/導師：當事人(自殺未遂)及相關師生之心理諮商輔導。</p> <p>教務處：當事人(憂鬱或自殺未遂)成績或課程安排之彈性處理。</p> <p>2. 校外：校外機制及資源之引進/介入(醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等)</p> <p>3. 律定後續處理之評估機制。</p>					
發生之後		<p>1. 事件之後續處理。</p> <p>2. 相關當事人之後續心理諮商及生活輔導與追蹤。</p> <p>3. 預防再發或轉介衛政單位協助。</p>				

臺北市立中正國民中學學生考試公約

壹、考試前應準備事項

- 一、請清空個人抽屜及桌面，並將書包整齊排放於教室前後或窗檯，若放置窗檯以一層為限，不得阻礙巡堂老師視線。
- 二、請教學股長將當天考試科目、時間及出缺席人數、缺席座號寫在黑板上。
- 三、英語聽力測驗於考試十分鐘後開始播放，請先關好靠馬路的窗戶。
- 四、應考文具需自行準備齊全。(如：筆、尺、圓規、橡皮擦、修正帶...等)

貳、考試中應遵行事項

- 一、考卷及答案卡上務必詳填班級、座號、姓名。
- 二、試卷作答一律使用**黑色筆**(不得使用鉛筆、螢光筆、彩色筆、魔擦筆等)，電腦閱卷答案卡需用 2B 鉛筆作答，如有劃記不明顯或污損等情事，致電腦無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。
- 三、測驗結束鐘聲響起，即應停止作答。
- 四、嚴禁交談、左顧右盼或借用文具行為；亦不得以服裝遮住頭臉或手部；不得擅自更換座位。
- 五、應考時不得飲食、嚼口香糖等。若有迫切需要在測驗期間飲水，須經監考老師同意後始得飲用。

參、違規或舞弊情事處理

- 一、逾時作答不聽制止者，該科不予計分；經制止停止者，扣該科 8 分。
- 二、考試作弊者，該科以 0 分計算，並視情節依校規處理。
- 三、違反試場規則及干擾秩序，情節輕微者(如下列)，扣該科 4 分。
 - 隨身攜帶行動電話、攜帶穿戴裝置如智慧手環、APPLE WATCH、小米手環等。
 - 攜帶量角器或具量角功能之物品。
 - 電子錶或計時器響起。 ➤交談。 ➤其餘干擾考場秩序情事。
- 四、自行修改手寫卷批閱結果者，經批閱老師認定，該科以 0 分計算，並視情節依校規處理。

肆、補考事項

- 一、定期考查缺考者需於銷假當日早上到校後立即到教務處補考。
- 二、定期考查當日因故中途到校者當日所有考科應立即至教務處進行補考。
- 三、對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。

四、補考時需檢附假單，請假未附假單不予補考。

伍、本公約經行政會報討論通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

.....
考試公約回條 ____年____班____號 (各班交由導師收齊後保管)

本人已詳閱考試公約，並能督促孩子確實遵守 家長簽名：_____

臺北市國民中學學生成績評量補充規定

一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項、國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條和第十一條第二項規定及臺北市國民教育階段身心障礙資源班運作原則第五條訂定之。

二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。

三、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。

領域學習課程評量依各學習領域辦理，分為語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育等八領域。

四、領域學習課程評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理

（一）定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。

（二）定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。

（三）學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。

（四）平時評量之實施，應依下列原則辦理

1. 應符合教學目標，採取彈性、多元評量方式辦理，紙筆測驗應符合最小化原則。

2. 應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。

（五）領域學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程總節數除之。依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

五、彈性學習課程(含特殊需求領域課程)評量應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。其評量方法之性質得以等第、數量或質性文字描述記錄之。

六、日常生活表現以平時評量為原則，依行為事實記錄，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

七、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，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。

前項修正自一零八年八月一日施行，適用全年級學生。

八、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。

九、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關

事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師(會)代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。

學生成績評量輔導小組應於每學期針對各領域學習課程及彈性學習課程未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導與補救措施。各領域學習課程及彈性學習課程之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。

日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書

(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。

(二) 八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生安置資源班其在學習領域學習課程及其成績評量方式如下

(一) 平時評量

資源班平時評量結果，作為學生原班該科平時成績，外加課程與原課程之平時成績依授課節數平均計算為原則。

(二) 定期評量

定期評量方式應於個別化教育計畫會議決議，如未採用原班試卷，其成績由資源班教師評量並核給資源班成績證明，其原班成績應透過學校特殊教育推行委員會審議通過後辦理。

學生有評量調整需求者，需先於個別化教育計畫中完成評量調整之擬定，並送學校特殊教育推行委員會審議通過。

十三、參加技藝教育課程之學生其領域學期成績按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之學習課程每週排定節數之比率計算。

十四、學生英文成績證明書其等第與分數之轉換如下

(一)A：八十分以上

(二)B：七十至七十九分

(三)C：六十至六十九分

(四)D：零至五十九分

有關加權學業平均 GPA 計算公式(取至小數點後第 2 位)定義如下：

$GPA = \frac{\text{加總}(\text{單科學期成績積點} \times \text{學習節數})}{\text{總節數}}$ 。

十五、本補充規定自一百零八年八月一日以後入學之學生適用，一百零八年八月一日以前入學之學生依原規定辦理。