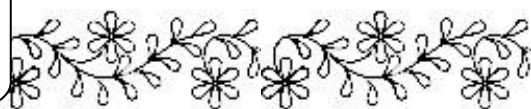




我們的學校 我們的歌



校 歌

Moderato G 調
Maestoso

阮殿元 詞
丁夕影 曲

5 3 3̣.2̣ 1 | 2 2 2̣.7̣ 5 | 6 7 1̣.2̣ 3 | 3̣.3̣ 2̣.1̣ 2 - |

大風泱泱 木中旗揚 師嚴道尊 育才有方

5 3 3̣.2̣ 1 | 2 2 2̣.7̣ 5 | 6 7 1̣.7̣ 6 | 6̣.4̣ 3̣.2̣ 1 - |

莘莘學子 濟濟一堂 術德兼修 為國爭光

6̣. 6̣ 6̣ 6̣ | 1̣.7̣ 1̣.2̣ 3 - | 2̣. 2̣ 2̣ 2̣ | 3̣.2̣ 3̣.4̣ 5 - |

肇始農業 造福梓桑 四八更制 煥然輝煌

6̣. 6̣ 6̣ 5 | 4̣. 4̣ 3̣ 2̣ | 5̣.6̣ 7̣.1̣ 2̣ 3 | 1 - - 0 |

國之張本 光大發揚 責任在我同 窗

5 3 3̣.2̣ 1 | 2 2 2̣.7̣ 5 | 6 7 1̣.2̣ 3 | 3̣.3̣ 2̣.1̣ 2 - |

大風泱泱 木中旗揚 師嚴道尊 育才有方

5 3 3̣.2̣ 1 | 2 2 2̣.7̣ 5 | 6 7 1̣.7̣ 6 | 5̣.4̣ 2̣ 3 1 - ||

莘莘學子 濟濟一堂 術德兼修 為國爭光

臺北市立木柵國中 114 學年度 各處室分機一覽表

聯絡 方式



處室	職稱/組別	分機	處室	職稱/組別	分機
校長室	校長	100	人事室	人事主任	110
夜補校	校務主任	700	會計室	會計主任	120
教務處	教務主任	200	學務處	學務主任	300
	教學組	210		訓育組	310
	註冊組	220		生教組	320
	設備組	230		衛生組	330
	資訊組	240		健康中心	331
				體育組	340
輔導室	輔導主任	500	總務處	總務主任	600
	輔導組	510		文書組	610
	資料組	520		出納組	620
	特教組	530		事務組	630

◎木柵國中校址：116 臺北市文山區木柵路三段 102 巷 12 號

木柵國中電話：02-2939-3031、2939-2049（總機）

木柵國中網址：<http://www.mcjhs.tp.edu.tw/>

※若需請假，請打 02-2939-3031 轉 320、321。

臺北市立木柵國民中學 114 學年度 作息時間表

節次	起迄時間	時間(分鐘)	
早自習/晨讀	07:45~08:20	35	
下課	08:20~08:35	15	
第 1 節	08:35~09:20	45	
下課	09:20~09:30	10	
第 2 節	09:30~10:15	45	
下課	10:15~10:25	10	
第 3 節	10:25~11:10	45	
下課	11:10~11:20	10	
第 4 節	11:20~12:05	45	
午休	午餐	12:05~12:35	30
	午睡	12:35~13:05	30
下課	13:05~13:15	10	
第 5 節	13:15~14:00	45	
下課	14:00~14:10	10	
第 6 節	14:10~14:55	45	
下課/打掃	14:55~15:15	20	
第 7 節	15:15~16:00	45	
下課	16:00~16:10	10	
第 8 節 (輔導課)	16:10~16:55	45	

在木中的 生活作息





教務處人員一

職稱	姓名	分機	職稱	姓名	分機
教務主任	方主任	200			
教學組長	曾組長	210	教學幹事	馬小姐	211
註冊組長	傅組長	220	註冊幹事	洪小姐	221
設備組長	謝組長	230	設備幹事	胡先生	231
資訊組長	林組長	240	圖書幹事	黃小姐	232

- ※教學組主要業務：
1. 課務工作(含排配課、調代課、課後輔導、補救教學等)
 2. 試務工作(段考/定期評量、藝能科評量、複習考、補考等)
 3. 各項學藝活動(語文競賽、音樂直笛成果發表等)
 4. 其他

◎考試類別一

臺北市立木柵國民中學 114 學年度 考試類別一覽表				
定期考試類別	參加年級	科目	時間	次數/時段
1. 段考 (月考)	七/八/九年級	國文/英語/數學/ 自然(理化/生物/地科)/ 社會(歷史/地理/公民)/作文	另有表訂 (詳見行事曆)	上下學期 各3次
2. 藝能科考試	七/八/九年級	童軍、健體等視需求辦理	學期末班會 或社團時間	上下學期 各1次
3. 複習考 (會考模擬考)	九年級	國文/英語/數學/自然/社會 (共計5科)	另有表訂 (詳見行事曆)	上下學期各2 次/共4次

◎考場/考試相關規定一 依據本校考場規則

考試前：

- (1) 試前請依照學校(或導師)所指定之座位入座，並將課桌椅抽屜淨空，書包放置於教室前面講台或教室後置物櫃上，以班為單位統一處理。
請學藝股長協助：黑板上請寫上考試時程、應到人數、實到人數、缺考人數(號碼)。
- (2) 考試文具自備，不得在考場內向他人借用；請勿自行攜帶計算紙。
- (3) 桌上請勿放非考試必需之物品(例如飲料、梳子等)，考試時請勿喝水。

考試時：

- (1) 上課鐘一響即安靜坐好。
- (2) 電腦卡限用 2B 鉛筆畫記，且電腦卡上確實劃記班級、座號、姓名，如因人為疏失導致卡片不能讀取或影響他人權益者(如弄髒、畫錯座號、沒畫座號...等)，斟酌扣分。

- (3) 答案卷需確實寫上班級、座號、姓名，未填寫者斟酌扣分。
- (4) 非讀卡的答案卷需用黑色筆書寫；若用其他顏色書寫者，斟酌扣分。
- (5) 作文寫作以黑色筆書寫，違者一律扣1級分。
- (6) 考試時如有任何舞弊行為(包含協助作弊)，一經查獲，立即取消考試資格，並依校規處分，該科成績以零分計算。

交卷：

- (1) 下課鐘一響即停筆，聽從監考老師的指示交卷。
- (2) 學生不得要求提前交卷。收卷時必須親眼目睹自己的答案卡或答案卷已交至監考老師手中；若有事後補交至教務處者，將視情節輕重扣減該科分數。
- (3) 考試結束鈴響時，學生若不聽監考老師指示而繼續作答或擅自離座，該項成績以零分計；學生須待監考老師點收完並宣佈下課後，始可離開教室。

違反規則：

考試時必須遵守考試規則，並服從監考老師之指揮及監督。如有下列情事者，由監考老師送交教務處移送學務處處分之。

違反下列規定者記警告。

- (1) 未於規定時間交卷，且該項成績以零分計。
- (2) 其他違規考場秩序輕微者。

違反下列各項者記小過一次，試卷視情節酌予扣分，不准補考。

- (1) 喧嘩、互相交談或左顧右盼。
- (2) 未依座位表入座。
- (3) 考試期間，無線電通訊設備(如呼叫器、行動電話…等)響起。

違反下列各項者記大過一次，試卷以零分計，不准補考。

- (1) 故意作聲或誦讀自己的答案。
- (2) 夾帶或偷看書籍及蓄意舞弊。
- (3) 交換或傳遞答案。
- (4) 偷看他人試卷或以答案示人。
- (5) 桌面上或應用文具上留有字跡，且與該科考試內容相關。
- (6) 冒名頂替或請人代考。
- (7) 使用任何無線電通訊設備(如呼叫器、行動電話及 MP3……等)。
- (8) 其他重大舞弊行為者。

補行評量：

- (1) 事假、公假、喪假應事先完成請假手續，並經學校核准後始得補行評量，於一週內完成補考；若遇特殊情況，應於當日或隔日到校後，立即至教務處教學組補行評量(不宜先行進入班級教室)，並於3天內完成請假手續，分數始得予以採計。
- (2) 公假、喪假、病假、事假等所有假別皆不扣分。
- (3) 無故缺考者，不得補行評量，其成績以0分計算。
- (4) 領域學期總成績不及格應接受補救教學及補考。
- (5) 學生領域學期總成績為丁等者(未滿60分)，經補救教學措施後，成績評定及格者，該學習領域(科)學期成績可調整為60分。

◎學藝競賽—

臺北市立木柵國民中學 114 學年度 **學藝競賽一覽表**

領域/學科/類別	學藝競賽學科/名稱	參加對象/年級	備註
國語文	1. 作文比賽	七、八年級/代表參賽	
	2. 書法比賽	七、八年級/代表參賽	
	3. 國語朗讀比賽	七、八年級/代表參賽	
	4. 國語演講比賽	七、八年級/代表參賽	
	5. 字音字形比賽	七、八年級/代表參賽	
本土語言	本土語朗讀/演講比賽	七、八年級/代表參賽	
英語文	1. 英語創意影片/演講比賽	八年級/代表參賽	
	2. 英語拼字比賽	七、八年級/代表參賽	
藝術與人文	1. 海報競賽	七、八年級/代表參賽	

◎附註：各項競賽之舉辦時間，請查看學期「行事曆」，或由教學組另行公告。

◎**作業抽查**—

科目	國文	作文	英語	數學	自然	社會	健體
時間	自每學期第一次段考後開始進行分科抽查						

◎**補救教學**—

針對不同學習需求之學生開設精進班、精實班、精熟班、本土語言班等課程，詳細開班日期及師資於開學後另行通知。

※**註冊組主要業務**：1. 學籍管理(含轉出、轉入、復學、學生證、畢業證書發放

補發等)

2. 各式成績管理

3. 獎助學金辦理

4. 高中職升學報名

5. 其他

常見問題說明：

◎「學生證」遺失了，怎麼辦？

1. **線上掛失**：先至「學生出入校園管理系統」<http://ecard.tp.edu.tw/edutest>，點選「數位學生證掛失申請」，輸入學號、身分證字號、出生年月日等資料，完成線上掛失手續。
2. **申請補發**：學生證如因遺失、毀損、改名等原因需要重辦，請至註冊組填寫「學生證補發申請書」，給相關處室單位蓋章，包括至總務處出納組繳交 113 元工本費，完成核章後將申請書交回註冊組即可，預計 1 至 2 週時間重新製作。

*註：(1)學生證於新生入學時製發，中輟或轉學時須交回註冊組，畢業時收回蓋「已畢業」章，仍可繼續使用至當年 10 月底(悠遊卡功能 11 月起改為成人票價)。

(2)學生證應妥善保存，勿遺失或毀損；如不慎遺失，應立即掛失、申請補發(每人以一次為原則)。

(3)每學期開學註冊當日須交回學生證(以班級為單位收齊)，加蓋註冊章。

(4)學生證不得轉借、冒用、塗改或偽造，亦不得使用於不當場所，違者應負法律責任。

(5)製發之數位學生證為「晶片式悠遊卡」(簡稱 2 代卡)，卡片上有「台北卡」字樣。

◎如何申請「獎助學金」或「證明文件」？

1. **獎助學金公告**：每年有多項清寒或優秀學生獎助學金(政府機關或校外公益團體提供)，相關資訊會公告於學校網頁，轉知各班導師宣導，通知符合申請條件、資格的同学(例：低收入戶、原住民學生)，或請導師推薦適當人選。
2. **獎助學金申請**：必須符合申請條件、資格(例：清寒、成績 80 分以上等)，填寫申請表、備妥相關證明文件(例：學期成績單、清寒證明、戶口名簿等)，依照時限(截止日)提出申請或繳交資料(自行郵寄或送交註冊組)。部分獎助學金由註冊組統一造冊申請。

3. 證明文件申請：

(1)**成績單**：段考及學期成績單由註冊組印發每位學生，「學期成績證明書」(申請獎學金等用途)請至註冊組登記、申請。

(2)**在學證明**：七年級新生請至註冊組申請；八、九年級及已領取學生證的七年級學生，可直接影印學生證做為在學證明。

(3)**畢業證明書**：九年級畢業時將取得「畢業證書」(只有 1 份正本)，畢業後如不慎遺失或毀損，請攜帶 2 吋大頭照 2 張至註冊組申請補發「畢業證明書」(學位證明)。

4. 特殊生減免費用證明文件：

(1)具有原住民或(中)低收入戶等特殊身份學生，在「代收代辦費」或「團體保險費」有部分減免，請務必在註冊期間提出申請並繳交證明文件，逾期不予受理。

(2)原住民學生請交「戶口名簿影本」1 份；(中)低收入戶學生請交最新年度(或新申請)的「(中)低收入戶證明」影本 1 份。

(3)原住民學生之書籍費採「先繳後退」方式，等原委會補助款撥發 500 元後再退費給學生。原住民學生之課後輔導費可免繳，由註冊組造冊申請經費。

(4)學生本人或法定代理人為(極)重度身障者，請繳交政府核發之身障手冊影本，由健康中心辦

理免繳「學生團體保險費」。

(5) 功勛子女檢附有效證件可申請公費補助；育幼院童依核定公函申辦公費補助。

◎我想瞭解成績的訊息？

1. 學習領域、科目及成績計算：

領域	語文	數學	自然科學	社會	藝術	健康與體育	綜合活動	科技
科目	國文 英語	數學	理化(八九年級) 生物(七年級) 地科(九年級)	歷史 地理 公民	音樂 視覺藝術(美術) 表演藝術	健康教育 體育	童軍 家政 輔導活動	資訊科技 生活科技
學期成績	40%定期評量測驗成績(3次段考) 60%平時成績(平時測驗/作業/上課表現)				40%期末測驗成績(藝能科考試) 60%平時成績(平時測驗/作業/上課表現...)			

2. 成績單：

- (1) 段考及學期成績單由註冊組印發各班同學確認無誤或修正，請保存段考試卷。
- (2) 依教育局相關規定，為維護個人資料及適性發展，成績單中不呈現班級排名、年級排名。

3. 學生成績評量相關規定：

- (1) 學生應按時參加學校排定之各項考試，例如：段考、複習考、藝能科考試等。
- (2) 事假、公假、喪假應事先完成請假手續，並經學校核准後始得補行評量；若遇特殊情況，應於當日或隔日到校後，立即至教務處教學組補考(不宜先行進入班級教室)，並於3天內完成請假手續，分數始得予以採計。
- (3) 補行評量成績以實得分數計算為原則。
- (4) 無故缺考者，不得補考，其成績以0分計算。
- (5) 領域學期總成績不及格應接受補救教學及補考。
- (6) 學生領域學期總成績為丁等者(未滿60分)，經補救教學措施後，成績評定及格者，該學習領域(科)學期成績可調整為60分。

4. 畢業標準：

依據教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第十一條規定—

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；未達畢業標準者，發給修業證明書：

- (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畢業總平均成績丙等(60分)以上。

◎我未來的升學之路？

→高中？高職？五專？

→「十二年國教」—(詳情請參閱輔導室或教育部網站所提供之相關資訊)

一、入學方式：分為「免試入學」和「特色招生」。

二、免試入學超額比序採計項目：

1. 志願序、2. 多元學習表現(均衡學習/服務學習)、3. 教育會考。

三、教育會考：九下進行；會考成績分三等級/標示：精熟(A++/A+/A)、基礎(B++/B+/B)、待加強(C)。

四、報名作業：各項升學管道的報名、收件、繳費、放榜、資料分發等，主要由註冊組負責辦理。
部分管道由輔導室特教組、學務處體育組承辦。相關升學日程另行印發或公告。

◎教育部「十二年國教資訊網」<http://12basic.edu.tw>

※設備組主要業務：1. 教科書及英聽教材訂購發放

2. 教學器材借還管理及專科教室鑰匙借用

3. 舉辦校內科學展覽

4. 圖書館及閱讀教育推動

- ※資訊組主要業務：
1. 資訊教育推動
 2. 資訊設備管理
 3. 其他

◎臺北市酷課雲介紹(摘錄自酷課雲網站 <http://cooc.tp.edu.tw/about.htm?page=cloud>)



新學習定律

$$(\text{新學習})^{\text{不設限}} = (\text{自主} \times \text{翻轉} \times \text{躍升})^{\infty}$$

今天的我，學習沒有極限！

集結教師團隊之力量，融入數位學習方式培養學生自主學習與推動教學翻轉，讓學習不設限，使學習成效往上躍升，發展無限可能。

臺北酷課雲

- 「以學生學習為中心」的教育雲,臺北酷課雲的核心理念是「以學生學習為中心」，提供臺北市的學生、教師及家長各項學習服務，包括「酷課學堂、酷課學習、酷課教室、酷課 App、及酷課校園」。而在酷課雲的範疇中，使用者所產生的數位活動歷程將持續累積至資料庫中，進而透過資料分析，提供決策者「酷課教育決策」的證據本位服務。
- 臺北市教育雲的特色-----歷程整合與學習分析 (Learning Analysis)
 - 1.彙整教育領域的各項資料以利分析
 - 2.統整學生在酷課雲的學習歷程檔案
 - 3.學習統計及學習分析的個人化服務

côôc 臺北酷課雲

Taipei CooC-Cloud

1 什麼是臺北酷課雲？

一個以學生學習為中心而打造的雲端學習平臺，提供親師生隨取即得的數位學習服務，讓課前、課中、課後及行動中的學習不間斷。



cooc.tp.edu.tw



2 臺北酷課雲命名的由來



由四項涵意合併發想而成

Cool (酷)

Collaborative (協作的)

Cooperative (合作的)

Courses (課程)

3 新學習定律

因應世代學習方式的改變，我們提出了新學習定律

$$(\text{新學習})^{\text{不設限}} = (\text{自主} \times \text{翻轉} \times \text{躍升})^{\infty}$$

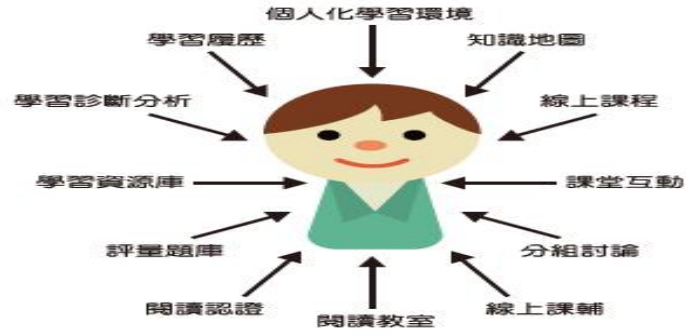
學生自主學習・教師翻轉教學・學習成效向上躍升



4 臺北酷課雲提供哪些服務？



5 我是學生，我可以使用的功能？



6 我是家長，我可以使用的功能？

親師生聯絡APP



功能選單



進出校園



家庭聯絡簿



線上請假



學習表現



學習表現

AI 學習小幫手

解決學習問題

AI 口說練習

加強英語口說練習

AI 學習加油站

個別學習診斷並適性推播教材



學生

酷 AI 系統
3+2 功能

教師

AI 輔助出題

輔助發想多元評量

AI 輔助作文批閱

輔助批閱中英語作文



資訊安全教育宣導

※盜用帳號密碼是嚴重的違法行為，請同學務必留意，小心觸法！！！！

刑法第三五八條：

「無故輸入他人帳號密碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，而入侵他人之電腦或其相關設備者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科十萬元以下罰金。」

※若是使用者未登出或未鎖定，讓後面的別人有機可乘，而使用該帳號進去使用電腦資源.....這...也算是盜用嗎？

刑法第三百五十九條：

「無故取得他人電磁記錄罪」，該條規定：「無故取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄，致生損害於公眾或他人者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科二十萬元以下罰金。」

就算侵害學生辯稱是因為同學沒有登出，他才有機會使用。其實即便他人沒有登出，也不代表可利用此機會瀏覽他人資料，或以他身分發言（視為變造資料），又假設因進入他人帳號後截圖留存，其中如有相關識別個人的紀錄，則又增加違反『個資法』。是違法蒐集資料這一塊。

再次強調，若侵害學生覺得是「對方防護不夠嚴謹」，所以不能歸咎於我，是違反法律精神的。亦即看到有人掉了錢，不代表拾獲者可以佔為己有。家門就算沒有鎖，也不代表其他人可以未經許可走入。

各平臺的帳密可以多宣導綁定救援資訊手機或是信箱，另外定期變更密碼的也相當重要，讓學生自行習慣操作忘記帳號密碼功能，也不要將帳號密碼記錄在雲端、桌面上，以避免遭錯誤利用後，有更大的侵害行為產生。



◎班級教學資訊設備使用說明

BENQ 大屏電視、資訊整合控制器操作說明 V2.1

小控制器



資訊整合控制器*大控制器



- HDMI 輸入 切換
- VGA
- 音量
- MIC
- 電源 勿關

- 筆電 HDMI 線插入孔位，再點選首頁輸入源。
- 資訊整合控制器提供大屏電視的有線網路。

啟動說明：

- 第一次使用
- 打開大控制器電源→小控制器預設[下課]，但電視/單槍都會開啟→按 [ON/OFF]電視/單槍開機
- 課堂中
 - 按[上課] →電視/單槍、喇叭開機（[AMP]亮、[ON/OFF]閃爍）
 - 只要用 MIC→只按[AMP]、不要按[上課] →上課中電視/單槍、喇叭都在使用，若想把電視/單槍關機，就按[ON/OFF]。這樣只有喇叭可用。
 - 按[下課] →電視/單槍、喇叭關機。



輸入源

- 桌面快捷列：二指接觸螢幕即出現，結束按中間。
- 快照：可以啟動白板，在右下方選 EZ，繼續編輯文件（圖片）。

桌面快捷列



- 錄影
- 快照
- 開啟檔案
- 全部清除



首頁選項

檔案總管

鏡射投影

- 輸入源
- 白板
- 應用程式
- 設定



左右側快捷列

- 隱藏
- 首頁
- 返回
- 開啟中程式



桌面快捷列

- 退出
- 存檔
- 分享
- 錄影
- 教室



白板桌面工具



筆刷

粗細



小工具

- memo
- 計分板
- 圖表辨認
- 畫面分割

●白板鍵盤：按左上角移動，同時按左上右下變更大小。

選取辨認



雙筆雙色

選取辨認



組別	主要職掌	職掌內容
訓育組	一、新生始業輔導	規劃課程內容、協助新生認識國中校園生活
	二、重要慶典	如開學典禮、畢業典禮、結業典禮、校慶、歲末聯歡等重要節日慶典
	三、活動競賽	1. 才藝競賽 2. 校內競賽：教室綠化美化競賽、學生美術比賽等
	四、畢業事宜	畢業典禮系列活動
	五、學生社團	師資選定、編組（社）作業、成果發表會
	六、校外教學	規劃七年級戶外教育、八年級隔宿露營、九年級台灣走讀等
	七、優良學生選拔	選舉活動、投開票事宜
	八、幹部訓練	班級、社團、班聯會、教育班長
	九、集會	班/週/朝會/升旗之主題、內容安排
	十、服務學習	規劃審核校內外服務學習課程
	十一、其他	五項藝術比賽、各項專案計劃、聯絡簿抽查等
生教組	一、生活教育	禮儀、服儀教育、整潔秩序比賽
	二、出缺席	缺曠課點名、請假事宜、中輟生協尋
	三、學生獎懲	記功、嘉獎、警告等
	四、主題宣導	春暉專案、法治教育、校園防災、品德教育、交通安全及校園安全教育等
衛生組 (健康中心)	一、整潔工作	督導全校打掃清潔工作
	二、防疫工作	各類流行性疾病、登革熱消毒等防疫工作防治宣導與通報(健康中心)
	三、健康促進	身高、體重與視力測量、疫苗接種及各項健康促進宣導、學生團體保險、急救課程(健康中心)
	四、環境教育	資源回收與宣導、綠屋頂與小田園環境教育
	五、午餐事務	清寒午餐補助、食品安全衛生管理及督導及廚餘回收等事務
	六、其他	各項專案計劃與成果、食物中毒教育等事務
體育組	一、運動器材管理	各項運動器材借用、管理
	二、運動競賽	拔河、球類、田徑、游泳等競賽
	三、校隊培訓	選拔、訓練、比賽
	四、體育活動推廣	推動體適能力、游泳檢測、親山活動、跑步運動

學務處人員--

職稱	姓名	職稱	姓名
學務主任	林主任	童軍團團長	張團長
訓育組長	李組長	訓育幹事	周小姐
生教組長	曾組長	生教幹事	尤小姐
衛生組長	張組長	健康中心護理師	魏護理師
體育組長	周組長		

臺北市立木柵國民中學服務學習課程實施要點

101 年 08 月 30 日制訂

113 年 05 月 01 日修正

一、依據

臺北市政府教育局 88 年 6 月 3 日北市教一字第 8823333200 號函、98 年 6 月 19 日北市教職字第 09835883000 號函暨臺北市政府教育局北市教中字第 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。

二、目的

為增進學生關懷自己與生活環境、熱心參與公共事務之意願與熱忱，並培養學生人文關懷的精神，以服務活動回饋學校、社區鄰里，進而落實五育均衡的全人教育。

三、參加對象

凡本校學生在學期間均鼓勵修習此課程。

四、服務範圍與服務時間

(一) 服務範圍：

1. 由學校規劃融入各學習領域之服務學習課程。
2. 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、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) 其他類：經學校學務處核可之全校性志工。
3. 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。

4. 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：

以社團活動時間、假日、課餘或其他適當時間進行服務，利用課堂時間所進行之服務不列入本志願服務學習認證（除特殊狀況經學校學務處認可）。

五、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，須於活動前至學務處申請（附件一「校內服務學習活動申請表」），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。

(五) 校外服務學習活動，須於活動前至學務處申請（附件二「校外服務學習活動申請表」），申請前須取得家長及導師之同意，並於申請時一併附上家長及導師簽章。

六、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與採計。

(二) 校內之全校性活動之服務時數，由主辦單位組長或主任簽章證明與採計。

(三) 教師或學生社團安排之服務活動，由主辦教師、社團指導老師或服務對象（承辦人）簽章並由單位主管證明，其服務學習時數由學務處訓育組採計。

(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，送交學務處訓育組採計。

七、獎勵

(一) 每位學生每學期至少服務 6 小時（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) 若為個別服務學習者，於每學期結束前，由各班班長收齊「學生服務學習證明」，送交學務處訓育組查核。

(四) 每學期服務時數達 20 小時以上者，學務處發給獎狀以資鼓勵；表現優異者，擇優予以嘉獎表揚。

(五) 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。

八、本要點陳 校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立木柵國民中學校內服務學習活動申請表

申請單位			活動名稱			
活動時間	自	年	月	日	時	
	至	年	月	日	時	合計 小時
服務學生	班級	座號	姓名	班級	座號	姓名
活動內容 (請詳述)	企劃書： <input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附					
活動地點						
申請人 簽名				指導老師 簽名		
訓育組				學務主任		

附件 2

臺北市立木柵國民中學校外服務學習活動申請表						
服務時間	自	年	月	日	時	
	至	年	月	日	時	合計 小時
服務內容 (請詳述)	企劃書： <input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附		中華民國 年 月 日申請			
服務地點			指導人員			服務單位
			電話			認證章
服務學生	班級	座號	姓名	家長簽名		導師簽章
本人知悉並同意 ^{子女} _{學生} 參加上列所述之服務活動。						
訓育組				學務主任		

臺北市立木柵國民中學校外服務學習活動申請表						
服務時間	自	年	月	日	時	
	至	年	月	日	時	合計 小時
服務內容 (請詳述)	企劃書： <input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附		中華民國 年 月 日申請			
服務地點			指導人員			服務單位
			電話			認證章
服務學生	班級	座號	姓名	家長簽名		導師簽章
本人知悉並同意 ^{子女} _{學生} 參加上列所述之服務活動。						
訓育組				學務主任		

臺北市立木柵國民中學 114 學年度 服務學習時數認證事項 Q&A

「服務學習」讓我們體會助人為快樂之本的真諦，深具意義，不該流於形式，因此訓育組本著公平、公正的原則，仔細審核升七、八年級同學的服務學習申請表。認真參與的同學，恭喜你們！想必在過程中有許多的體驗與成長；而尚未參與者請把握機會加油！以下是同學常見的疑問，若對於解答仍有不清楚的部分，請至訓育組詢問。

Q1：請問每個人應服務多少時數？現在開始做來得及嗎？

- 一、請注意自己的服務學習是幾月幾日進行的，依照學期劃分，計算自己是否做滿 6 小時。
- 二、以七年級新生為例：
*五學期中採計三學期，請依照學期劃分，仔細計算自己是否在其中的三個學期都做滿 6 小時。
七上 (114/8/1~115/1/31) 七下 (115/2/1~115/7/31)
八上 (115/8/1~116/1/31) 八下 (116/2/1~116/7/31)
九上 (116/8/1~117/1/31)

Q2：如何查詢自己的服務時數？

- 一、登入「生涯領航儀表板」：
(一) 網址為 school.tp.edu.tw，亦可從木柵國中首頁上方選單「行政服務」下「二代校務行政系統」進入。
(二) 輸入帳號、密碼、驗證碼即可登入。
- 二、查詢已登入之服務時數，若未滿 6 小時，請及早進行。

Q3：請問申請校外服務學習時數認證的流程為何？

◎校內服務：

- 一、校內服務學習機會將公布於「風雨操場公布欄」，請選擇適合的服務項目，自行至相關處室詢問、申請。
- 二、申請後無故不到者，於當學期內不可再申請校內服務學習。

◎校外服務：

- 一、依據自己的特質，選擇適合的服務項目及地點。
- 二、至學務處領取「服務學習活動申請表」，表格放置於學務處進門左手邊的櫃子中。
- 三、進行服務學習，由該單位指導師長在「服務學習活動申請表」加蓋「服務單位認證章」。
- 四、家長及導師簽名後，將「服務學習活動申請表」交至學務處訓育組，由訓育組彙整陳核。
- 五、經訓育組、學務處、校長核章後，由學校登錄於線上服務學習系統。同學可自行上線檢視已認證的時數，若時數不足可儘快補上。
- 六、待九年級參加免試入學時，由學校統一系列全校同學的服務時數，核章後發給同學，作為超額比序資料使用。

Q4：為什麼我填好申請表也蓋了章，卻還是無法通過認證？

通常這樣的情況表示蓋的章不足以證明服務學習的事實，原因歸納如下：

- 一、只蓋個人私章或職章，無從知道你去哪個單位服務。
*圖書館請蓋「XX 分館」館章。蓋該單位專用的公共服務章、機關章，或開立一張書面證明，或招募志工簡章。
- 二、蓋章模糊難辨。

三、蓋了不具認證效力的章，例如：藏書章、主治醫生章、檢驗單位章、收款章、旅遊紀念章等，因為這些章不用透過服務學習就可取得。

四、去的地點不算公共服務單位，例如：

(一) 民間營利組織（農會、漁會）、私人診所、私人公司行號（若是參加木柵農會前的環保回收工作，請注意認證章不可以是農會的印章）。

(二) 中央和地方政府機關，如行政院、財政部、建設局、戶政事務所、稅捐處、鄉鎮市公所、軍情單位等（因此里長、議員的核章不能採計）。

(三) 參加研習課程。

以上這些單位並非社教單位、公益團體，也沒有對外公開招募義工，或舉行公益、慈善、環保、清潔的活動（若有，請附招募志工簡章證明），服務僅是私人協助性質，無法計入公共服務時數。請務必先了解自己的服務是否屬於公益性質，並提早預約，以免向隅！

Q5：校內有哪些服務學習機會呢？

一、留意風雨操場公布欄的活動訊息，踴躍報名校內的愛校服務、各項活動或比賽的工作人員。

二、寒假、暑假期間，可在班級排定時間之外，增加愛校打掃時間，計入服務時數。

三、114 學年度提供同學服務學習場域如下，若有興趣，請及早至各處室詢問徵選方式。

服務類型	服務內容	人數	服務時間	認證時數
教務處 義工	1. 考前工作(整理考卷袋、計算答案卡數量等)。 2. 資料整理裝訂(暑假作業、行事曆、各項競賽等)。 3. 作業抽查。	1 人	每日午休	每次 0.5 時
教務處 資訊小志工	4. 班級、電腦教室、專科教室、主機房資訊設備整理	1~7 人		
學務處 義工	1. 各班報紙整理發送。	1 人	每日 早自習	每次 15 分鐘
	2. 點名單暨違規登記表發送。 3. 整潔秩序獎牌拆換整理。 4. 學務處活動推廣。	2 人	每週二四 午休	每次 0.5 時
學務處 環保志工隊	協助校園環境清潔工作。	10 人	每週二四 午休	6 小時
輔導室 義工	1. 文書處理。 2. 心靈補給站宣導。	6~10 人	每週一日 午休	每次 0.5 時
圖書館 義工	1. 圖書整理上架、班級書箱整理換書。 2. 期刊資料整理。 3. 圖書室打掃、布置。	2 人	每週兩日 午休	每次 0.5 時
	4. 行動書車	2 人	每週四 早自習	每次 15 分鐘
健康中心 義工	1. 協助填寫班級各項表單。 2. 協助資料登錄(尿液檢查、視力身高體重等)。 3. 資料黏貼(試管名字、檢查結果及回條等)。	2 人	每日午休	每次 0.5 時
學務處 典禮助手	1. 朝會、大型集會、活動場地布置、音響操作等。 2. 宣導活動。	6~8 人	週會、朝會 及大型 集會	6 小時
本校 童軍團	學校日、校慶、畢業典禮、新生報到等大型活動指引、來賓接待。	依童軍團 人數	大型活動	依實際服 務時數計
其他社團	例如醒獅隊、熱舞社等，和社團一起參加表演或服務性質活動。	依表演 人數	表演活動	依實際服 務時數計

寒暑假 額外掃除	除表定掃除外，事先申請額外協助掃地工作。	每次 3~6 人	寒暑假 期間	每次 1~2 時
臨時交辦 事項	校內各項活動臨時需要學生協助，經校方核可之服務性工作。例如：訓育組之教育班長等。			

Q6：校外有哪些服務學習機會呢？

尚未進行服務學習的同學，可參考以下場域，自行詢問以進行服務。

服務學習場域	電話	地址
國立臺灣博物館	02-23822566	臺北市中正區襄陽路2號 (二二八和平公園內)
國立臺灣科學教育館	02-66101234 分機 1000、1005	臺北市士林區士商路 189 號
臺北市立動物園	02-29382300 分機 630	臺北市文山區新光路二段 30 號
臺北市立美術館	02-25957656	臺北市中山區中山北路三段 181 號
臺北市立天文科學教育館	02-28314551	臺北市士林區基河路 363 號
芝山文化生態綠園	02-88666258	臺北市士林區雨聲街 120 號
關渡自然公園	02-28587417	臺北市北投區關渡路 55 號
北投溫泉博物館	02-28939981	臺北市北投區中山路 2 號
國立歷史博物館	02-23610270	臺北市中正區南海路 20 號 9 樓
國家人權博物館	02-22182438	新北市新店區復興路 131 號
新北市立淡水古蹟博物館	02-26212830	新北市淡水區中正路一段 6 巷 32 之 2 號
財團法人創世社會福利基金會	02-23967777	臺北市北平東路 28 號 4 樓
	02-28357700	臺北市士林區中正路 420 號 5 樓
臺北市文山區健康服務中心	02-22343501	臺北市文山區木柵路 3 段 220 號 3 樓
國立中正紀念堂	02-23431100	臺北市中正區中山南路 21 號
世界宗教博物館	02-82316118	新北市永和區中山路一段 236 號 7 樓
臺北市兒童新樂園	02-28333823	臺北市士林區承德路五段 55 號
臺北市立圖書館	02-27552823	臺北市建國南路二段 125 號
臺北市立圖書館景美分館	02-29328457	臺北市羅斯福路五段 176 巷 50 號 2-4 樓
臺北市立圖書館木柵分館	02-29397520	臺北市保儀路 13 巷 3 號 3-4 樓
臺北市立圖書館永建分館	02-22367448	臺北市木柵路一段 177 號 3-4 樓
臺北市立圖書館萬興分館	02-22345501	臺北市萬壽路 27 號 4-5 樓
臺北市立圖書館文山分館	02-29315339	臺北市興隆路二段 160 號 7-9 樓
臺北市立圖書館力行分館	02-86612196	臺北市一壽街 22 號 5-8 樓
臺北市立圖書館景新分館	02-29331244	臺北市景後街 151 號 5-10 樓
臺北市立圖書館安康民眾閱覽室	02-29390180	臺北市興隆路四段 105 巷 1 號 4 樓
臺北市立圖書館萬芳民眾閱覽室	02-22305287	臺北市萬美街一段 25 號 1-2 樓

***如有疑問可電話洽詢訓育組：02-29393031 分機 310、311，謝謝！**

臺北市立木柵國中學生守時生活教育實施要點

110年8月23日校務會議修正通過

一、本要點依本校學生獎懲實施要點訂定之。

二、目的：為加強生活教育，使學生養成持之有恆的學習，培養學生守時的觀念和習慣。

三、對象：本校全體學生。

四、遲到時間：每日上午7點45分後進入校園。

五、實施方式：凡是上學遲到者、經登記者依相關規定進行處理。

六、懲處內容：

(一)當日遲到者，依規定於遲到登記簿填寫班級、姓名、座號及遲到時間，填寫完畢後至學務處報到，未依規定報到者依校規予以記警告乙次。

(二)當日遲到者，採取適當之正向輔導管教措施。

(三)凡遲到者，未依規定填寫及偽造填寫遲到登記簿，依校規予以記小過乙次。

(四)不按規定進出校區者勸告不聽者，依校規予以記小過乙次。

七、本要點經校長核可後實施辦理，修正時亦同。

準時到校，
讓每天都有從容的開始！



臺北市立木柵國民中學學生在校作息時間規劃要點

- 一、依據「臺北市國民中學學生在校作息時間規劃注意事項」修正訂定。
- 二、目的：為維護學生身心健康發展，衡酌國民中學階段學生成長需求，並考量親師互動、生活教育及學生健康體適能之重要性，學校訂定學生在校作息時間相關規定時，應以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的。
- 三、學生到校時間：本校每日大門開放時間為上午 7:10 起，若因通車或其他特殊原因提早到校者，應由大門旁側門進出，並依本校校園出入管理辦法辦理。

四、學生在校作息實施方式時間表

節	時間/星期	一	二	三	四	五
	07:45~08:20	自主學習	晨讀/英聽	朝會	自主學習	朝會
1	08:35~09:20					
2	09:30~10:15					
3	10:25~11:10					
4	11:20~12:05					
	12:05~12:35	午餐時間				
	12:35~13:15	午休時間				
5	13:15~14:00					
6	14:10~14:55					
	14:55~15:15	環境整理時間				
7	15:15~16:00					
8	16:10~16:55	課後輔導時間				

- 五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但視其情節採取適當之正向輔導管教措施。
- 六、學生離開教學區時間不得晚於 18 時，如有特殊原因，須續留教學區者，依照學校相關規定提出申請。
- 七、學生社團與體育班校隊等，因課程活動及任務培訓所需，依各該相關管理規定辦理。
- 八、有關學生課業輔導（含補救教學、假期學藝活動、留校自習）、學生學習評量之作息時間，各處室依相關規定、校內所訂之規定辦理。
- 九、學生如因個人或家庭特殊因素提早上學或延遲放學時，本校維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。
- 十、本校於假日辦理半天或全天之全校性活動，經學校課程發展委員會通過，明訂於學校行事曆中，並於學校日向家長說明，俾家長妥為因應。活動辦理完竣，本校於一週內辦理全校師生補假半天或全天，皆會通知家長，於補假當日安排學生自行學習並指導學生注意居家安全。
- 十一、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立木柵國民中學學生請假規則

110.01.14 校務會議修正通過

112.09.26 教師輔導與管教辦法委員會議修訂

113年1月9日校務會議修正通過

113年4月29日校務會議修正通過

壹、為有效管理學生出缺勤狀況，學校對於學生假別有公、喪、事、病假、生理假等五種，說明如下：

- 一、公假：學生因公請假須由承辦處室事前三天提出申請並由導師簽核後，經學務處核准，得視為公假。
- 二、喪假：學生因直系血親尊親屬喪亡者，得請喪假。於辦理請假手續時，隨請假卡附上相關佐證資料(如訃聞或家長之證明等)。
- 三、事假：事假為事前預知，應事先辦理請假手續。學生必須在事假日前一天，完成校內師長核章並登錄才算完成請事假之手續。若學生家中臨時有突發事件須請事假，應由家長以任何通訊方式聯繫學校師長，於返校後上班日5日內完成補請事假並隨假卡附上相關之證明。
- 四、病假：學生因病請假一日，應隨假卡附上相關就醫佐證資料(如掛號收據、藥包(袋)或是家長手寫之證明等)。連續二日病假則必須隨假卡附上相關就醫佐證資料(如掛號收據、藥包(袋)。連續三日以上者，需檢附醫生證明，否則不予准假。
(病假請假算法：自返校後上班日5日內完成補辦請假手續，逾期以曠課論處。例如：星期五請假，星期一返校，星期五要完成請假手續)。
- 五、生理假：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，上班日5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號函辦理)

貳、學生因故不能到校者，家長或監護人應於當日以電話或其他通訊方式通知導師或學務人員說明原因，電話：29393031 轉 321，並於返校後上班日5日內填具請假卡，經導師批准後送至學務處生教組補辦請假手續。

參、學生在校因病請假必須離校外出者，應填寫外出單，經導師及學務處、健康中心護理師證明，始可准假返家。返校時將家長簽章後之請假卡，並依上述(第貳點)請假方式將假卡送交學務處核可後始完成請假手續。

肆、段考期間除喪假或本人患病外，一律不准請假，考試期間請病假須附公立醫院證明書，並會教務處辦理補考事宜。

伍、若學生事假及曠課時數過多，導致學習期間扣除學校核可之公、喪、病假(含生理假)，上課總出席率未達三分之二以上者，將影響畢業相關權益。

陸、准假權限：

- 一、請假一至二日，陳請導師審查後，由生活教育組核准。
- 二、請假三至五日，陳請導師審查後，由生活教育組轉請學務主任核准。
- 三、請假六日以上陳請導師審查後，由生活教育組轉請學務主任及校長核准。
- 四、未經核准之請假單不予登記。
- 五、凡缺席而未依本規則辦理請假手續者，一律以曠課論處。

學生事/病假家長手寫證明

班級		姓名		座號	
假別	<input type="checkbox"/> 事假 月 日 天 <input type="checkbox"/> 病假 月 日 天 <input type="checkbox"/> 生理假 月 日 天(僅限每月一日)			若旅遊可檢附相關證明，例如入園券或機票印本等。若生病可附藥袋或掛號收據、生理假無需證明。	
請假原因					
家長簽名	說明：此表僅提供家長參考使用，並只適用於事假及病假1日內。				

學生事/病假家長手寫證明

班級		姓名		座號	
假別	<input type="checkbox"/> 事假 月 日 天 <input type="checkbox"/> 病假 月 日 天 <input type="checkbox"/> 生理假 月 日 天(僅限每月一日)			若旅遊可檢附相關證明，例如入園券或機票印本等。若生病可附藥袋或掛號收據、生理假無需證明。	
請假原因					
家長簽名	說明：此表僅提供家長參考使用，並只適用於事假及病假1日內。				

學生事/病假家長手寫證明

班級		姓名		座號	
假別	<input type="checkbox"/> 事假 月 日 天 <input type="checkbox"/> 病假 月 日 天 <input type="checkbox"/> 生理假 月 日 天(僅限每月一日)			若旅遊可檢附相關證明，例如入園券或機票印本等。若生病可附藥袋或掛號收據、生理假無需證明。	
請假原因					
家長簽名	說明：此表僅提供家長參考使用，並只適用於事假及病假1日內。				

木柵國中線上請假流程說明

※閱前提醒：不使用線上請假系統仍可以透過【紙本假卡】申請請假。

各位家長您好，本校酷課雲線上請假系統目前已完成設定，以下是酷課雲請假須知：

線上請假連結：酷課雲 <https://cooc.tp.edu.tw/>

一、手機請下載酷課 APP，並須完成酷課 APP「親子綁定」。

二、准假權責：1-5 日，導師→生教組長→學務主任。

6 日以上，請透過紙本假卡申請請假。

三、線上請假皆須由【家長帳號】申請，學生不得自行請假。

四、請假流程：



酷課雲



酷課
APP

Step 1	Step 2	Step 3
登入系統後點選「學生請假」。	點選「缺曠補請」可查詢學生缺曠日期，並填寫假單。	點選「申請請假」選擇適宜假別，並填入請假原因。
Step 4	Step 5	Step 6
請假須上傳附件，可以手機拍照上傳證明文件。三日以上病假應有就醫證明。其他假別應附上家長手寫說明、時間並簽名。	顯示導師待審核代表假單已送出申請。 ※特別提醒： 請家長【主動通知】導師審核假單，切勿由學生自行請假。	顯示「已登錄」代表該筆假單完成申請。若顯示退回中則代表假單有誤，依退回原因重新編輯該筆假單。

事假應於請假日前完成請假程序，病假則應在當日 07:45 後電話先行報備學校請假或通知導師，事後補交假卡或線上請假，病假超過三日應檢附【就醫證明】(具姓名及日期之收據或診斷證明等)。請假專線：學務處生教組電話：02-29393031#320、321

請【家長】告知學務處同仁【自己身分】、【學生班級】、【座號】、【姓名】與【請假原因】以便執行請假作業。

臺北市立木柵國民中學學生服裝儀容委員會暨服裝儀容規範要點

112 年 10 月 24 日服裝儀容委員會會議修正通過

113 年 1 月 9 日校務會議修正通過

113 年 03 月 18 日服裝儀容委員會會議修正通過

113 年 4 月 29 日校務會議修正通過

114 年 12 月 18 日服裝儀容委員會會議修正通過

115 年 1 月 8 日校務會議修正通過

壹、目的：

- 一、為有效實施生活教育，並符合教育部積極宣導以健康、衛生、整潔、經濟為原則的正式服裝儀容禮節，培養學生服裝穿著整齊、儀容端莊，遵守團體紀律、增進學校認同，制訂本要點。
- 二、為維護校園安全，本校學生應以穿著本校校服進出校門為原則，並以校服穿著為參考標準，以利師長及警衛辨識之。

貳、依據：

- 一、教育部局 109 年 8 月 6 日北市教中字第 1093072541 號函。
- 二、教育部局 110 年 3 月 16 日北市教中字第 1103029599 號函。
- 三、教育局 111 年 6 月 21 日北市教中字第 1113060578 號函。
- 四、臺北市立木柵國民中學教師輔導與管教學生辦法。

參、委員會組織及任務

一、組織成員：共計十一名成員，包括：

- (一)兼任行政教師代表二名、未兼行政教師代表五名：由校務說明會議投票選出。
- (二)學生代表三名：由班聯會選出。
- (三)家長代表一名，由家長會推派一名代表參加。

討論學生服儀事項時，必要時得邀請相關人員列席說明，但無投票權。

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。

服裝儀容委員會之決議，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。

- #### 二、組織任務：
- (一)學生服裝儀容規定之審議。
 - (二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光度)及其他相關事項之審議。
 - (三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
 - (四)學校對於違反服裝儀容規定之學生得採取之管教措施及管教原則之審議。
 - (五)其他服裝儀容相關事項之審議。

肆、服裝儀容規範

一、服裝規範：

- (一)校內外服儀穿著須符合規定，制服與運動服不可混穿(外套不受此限)。
- (二)校服外套需有校徽。
- (三)穿著學校褲、裙時，底褲不外露，不捲褲管。上衣下擺視需要可以扎入褲子內。
- (四)書包：以學校規定樣式為準，飾品不可遮蓋或損壞校徽與反光條等安全設備。
- (五)鞋子：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、涼鞋或打赤腳。
- (六)學校視天候情況統一訂定換季時間，學生得依個人對天氣冷、熱之感受，或偶發之身體不適，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學生在校服內及外均可加穿保暖衣物。
- (七)校慶紀念服或班(級)服可為本校校服樣式。

二、儀容規範：

- (一)頭髮：以維持適當儀容，不危害個人及他人安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染為原則。如有安全與衛生疑慮，學生須聽從老師指導將頭髮束起。
- (二)指甲：定期修剪，隨時保持乾淨，不得塗抹指甲油。
- (三)不得刺青、繪青。
- (四)不得配戴耳環、唇環、舌環、項鍊、戒指、胸針、手鍊，或不合規定之手飾等裝飾品。
- (五)不得彩妝，例如腮紅、口紅等化妝用品。
- (六)禁止配戴瞳孔放大片及有色隱形眼鏡鏡片及墨鏡(醫療需求除外)。

伍、實施方式

- 一、學務處不定期進行服裝儀容檢查，臨機性服裝儀容檢查由學務人員、導師或任課老師進行，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3日內至學務處複檢，複檢時間為下課時間。經勸導仍未改進者，通知家長協助改善。
 - 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。
 - 五、本要點由服裝儀容委員會議討論通過，經學校校務會議通過後實施，修正時亦同。
- 陸、合宜穿著

制服		運動服		班服
制服上衣+褲子及裙子 (長短不拘)		運動服上衣+褲子 (長短不拘)		班服建議搭配運動褲 (長短不拘)
				
				
				其他注意事項 自己外套建議加在裡面
				
				穿外套時建議拉起拉鍊
				

臺北市立木柵國民中學榮譽卡實施辦法

111.7.26

一、依據：本校獎懲實施要點及本校品德教育要點。

二、目的：

- (一) 培養學生榮譽觀念，提高學生道德素質並陶冶學生生活規範。
- (二) 提高學生興趣，激勵學生自動自發之精神及努力向上之意志，進而促成學生的成就感。
- (三) 以積極的鼓勵代替消極的懲罰，期使學生能自我約束並增進學生之責任感，以奠定良好之行為基礎。
- (四) 鼓勵學生發揮其個人潛能，建立天生我才必有用之自信心。
- (五) 培養德、智、體、群、美五育均衡之學生，期使其適應現代社會生活。

三、實施對象：

- (一) 以本校全體學生為實踐活動參與對象。
- (二) 本校教職員工均有提供學生品格認證事實之權利與義務。

四、實施原則：

- (一) 獎勵應德、智、體、群、美五育並重。注重學生之個別差異，對學業成就及人際關係表現較差之同學，更應鼓勵其品德、多元能力、自動自發、自尊自愛之展現。
- (二) 獎勵可針對特殊個案之特定不良行為的改進而個別實施。如有特殊情況，教師可酌量獎勵但須註明原因，以免使用上過於浮濫，適得其反。
- (三) 標準請斟酌大部分班級之現況，避免與其他班級差異太大，以維公平。
- (四) 榮譽卡之使用可配合每週所推行之「中心德目」，亦可配合導師及各處室所推行的活動或重點工作。

五、實施方式：

(一) 凡學生表現符合獎勵項目，未達本校獎懲實施要點、獎懲實施要點補充規定中記嘉獎之標準者，但又高於口頭獎勵者，以榮譽卡加以鼓勵。

(二) 舉例如下：

1. 拾金、拾物不昧價值輕微者。
2. 為公服務，認真負責者。
3. 愛護同學扶助弱小有顯著之事實表現者。
4. 經常服裝整潔合於規定者。
5. 擔任值日生或指定職務特別盡職者。
6. 提供優良建議因而改善班級施教措施者。
7. 上課表現突出，能增進班級學習效果者。
8. 五育成績有明顯進步者。
9. 做事負責盡職，經常協助師長且完成師長交付之工作者。
10. 不良行為有顯著改善者。
11. 檢舉不良行為、維護團體紀律者。
12. 班級秩序、整潔競賽當週表現優良，然未得獎者。
13. 課堂或作業表現優良，然未達敘獎程度者。
14. 隨手做環保，主動打掃或撿拾垃圾、回收物以維護整潔者。
15. 主動幫助同學、扶助他人者。
16. 參加校內外舉辦之學藝、體育未得獎，但表現良好者。
17. 熱心公益、愛護公物有優良表現者。
18. 其他足為同學楷模之事蹟。

(三) 以上學生具有優良表現時，皆依其表現程度由老師主動給予鼓勵，學生不得自行要求，否則不予鼓勵。

六、獎勵方式：

- (一) 榮譽卡壹張五十格，蓋滿一張記嘉獎兩次，或抵銷警告一次。
- (二) 榮譽卡遺失申請補發，所累積之積分不得要求追認。
- (三) 集滿積分者，可至生教組申請敘獎或抵過；榮譽卡用完者，請攜帶舊卡至生教組申請續張。
- (四) 榮譽卡獎勵，每學期每人上限為五張榮譽卡（即嘉獎十次），其餘優良表現，各班導師請以其他方式獎勵之。

七、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立木柵國民中學教師輔導與管教學生辦法

112.09.26 教師輔導與管教辦法委員會議修訂

113.01.09 校務會議修正通過

113.04.29 校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 臺北市立木柵國民中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

二、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。

三、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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。

四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。

五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。

六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。

七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第二章 輔導與管教之目的及原則

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，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。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

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，採取輔導及正向管教措施，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，符合學生之人格尊嚴。
- 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行為而處罰其他或全體學生。
- 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

本校或本校教師處罰學生，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，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

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，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導室處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

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。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本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；遇有學生身心狀況特殊，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 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，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、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及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法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本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。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，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、在教室內適當調整座位。

- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，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措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，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、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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，不予處罰：

- 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。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

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。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

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，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，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：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本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。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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，應依本校規定，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。

本校得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，小組成員得包括本校各處室主任、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，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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。

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。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條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，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

(一)、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

(二)、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查；本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；自身或他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作

手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；自身或他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

- 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。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，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、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 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，連同書面申請書送本校輔導室，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。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，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。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校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）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）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），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

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
體罰	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。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師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、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、

兒童及少年福利與權益保障法)，使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，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。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>「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，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，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>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某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，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，在老師開始上課後，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>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），因而認同行為能或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</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>

正向管教措施	例示
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（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？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</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>注意學生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，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！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，可不可以改用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；可不可以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「學生整個人不好」。</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>

臺北市立木柵國民中學學生獎懲實施要點

111年8月22日校務會議修正通過
113年8月26日校務會議修正通過
114年12月10日獎懲會議修正通過
115年1月9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. 智識之程度。
 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，其標準如下：
 - （一）獎勵
 1. 嘉勉或榮譽卡核章獎勵。

2. 嘉獎。
3. 記小功。
4. 記大功。
5. 特別獎勵。

(二) 懲罰

1. 訓誡。
2. 警告。
3. 記小過。
4. 記大過。
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，並由相關教師列入紀錄。

六、 熱心服務或比賽優良

(一)參加各項對外比賽表現優良者(含德、智、技能、體育、美育等各類競賽)，獎勵方式如附表一。

(二)各科小老師、社團等幹部均於期末獎勵，個人表現熱心服務者最高記嘉獎兩次。

(三)班級服務自治幹部每班依其實際表現擇優三人記小功兩次，餘記小功或嘉獎。

(四)各處室組指派之長期公勤同學於期末辦理獎勵，最高獎勵記小功乙次。

(五)各項慶典、活動、接待服務等工作，表現優良者，均於活動結束後辦理獎勵，最高獎勵記嘉獎兩次。

七、 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。

八、 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) 行為誠正足以表現校風，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。

九、 學生有下列情形之一者，應予大功：

- (一) 提供優良建議，獲機關單位採納，並能率先身體力行，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（市級以上）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。

十、 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。

十一、 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

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) 適當之正向管教措施。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位
- (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，要求其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導、個別晤談、愛校服務或參加輔導課程。
- (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) 依本要點獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- (十七) 責令賠償所損害之公物或他人物品。

教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- (一) 學生身體確有不適。
- (二) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (三) 管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

十二、合於下列情形之一者，應予警告：

課程教學類：

- (一) 上課不遵守課堂秩序或未攜帶上課用品，經提醒後仍不改正者。
- (二) 不按時繳交或未完成聯絡簿，經催繳無效者。
- (三) 上課閱讀與該節課無關書籍者，經勸導仍不改正者。
- (四) 班級舉行小考測驗時違規或竄改小考成績或作業成績，情節輕微者。
- (五) 上課時，非經教師允許，擅自吃喝食品飲料，經提醒勸導後仍未改正者。

- (六) 上課時，與同學比手畫腳或傳紙條，經提醒勸導後仍未改正者。
- (七) 作業或作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
- (八) 上課期間違反使用數位行動載具或相關電子設備如：利用智慧型手錶、其他電子設備下載軟體遊戲玩樂或使用智慧型手錶拍照攝影等。
- (九) 上課時未經師長同意，在各教室內趴、躺、坐課桌、邊櫃及地上，經提醒勸導後仍未改正者。

公共秩序類：

- (十) 與同學吵架或對同學惡作劇，造成他人困擾或有危險疑慮之行為，經勸導仍不改正者。
- (十一) 涉及「公然侮辱」或「誹謗」等法律責任，情節輕微者。
- (十二) 服務公勤/擔任班級幹部、參加公眾服務或團體活動、打掃工作無故缺席或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。
- (十三) 拾物不送招領據為己有者。
- (十四) 侵犯他人隱私或偷閱他人日記或聯絡簿，情節輕微者。
- (十五) 不遵守公共秩序(違反交通安全規則及學校各式活動集會)，情節
- (十六) 輕微者。
- (十七) 因過失破壞公物或他人財物，不主動報告者。
- (十八) 違反攜帶行動載具相關規定(含未申請攜帶行動載具或未確實繳交)經履勸後仍未改正者。
- (十九) 在校期間，未經師長申請同意，逕自訂購外食與飲料，情節輕微者。
- (二十) 攜帶違禁物品：打火機、菸(電子菸)、含酒精成分之飲品、賭具、玩具手槍刀械、電玩用品、未經申請通過之行動載具、有礙身心健康課外讀物及數位資料或其他非課堂必要之物品。
- (二十一) 疫情期間，違反疾病管制署或教育局發佈之防疫準則，情節較輕者。
- (二十二) 製造噪音(聲響)，令他人不舒服，經提醒勸導後仍未改正者。
- (二十三) 攜帶有關暴力、色情、猥褻、賭博之各種形式之出版品，經提醒勸導後仍未改正者。
- (二十四) 未經師長同意擅自使用資訊設備 如班級電腦、IPAD 或單槍投影機等，含任意開機、更改設定、違反使用校園網路、侵入他人資訊系統或設備、盜用他人帳號、提供未經許可之帳密予他人使用，情節輕微者。
- (二十五) 在校兜售商品或有其它金錢交易者。
- (二十六) 未經允許使用學校電器者，經提醒勸導後仍未改正者。
- (二十七) 借用學校物資(如：電梯卡、圖書、資訊設備、體育器材、校服

- 等)未依時間歸還,經催繳仍未歸還(遺失者須照價賠償)。
- (二十八) 不當使用學校公物,造成浪費公物資源者(如:水、電、掃具、衛生紙、紙等情節較輕)
- (二十九) 以公用取餐之工具作為個人進食使用,影響公眾用餐衛生或他人權益經勸導後仍不改正者。
- (三十) 任意觸碰或移動公物(如:監視器、滅火器、實驗器材等),影響公務或學校各式活動、課程執行者。
- (三十一) 未訂餐食,擅自食用者;或未依個人訂購份量且未經師長同意超取食物,經勸導後仍不改正者。
- (三十二) 言行不檢(如向師長同學及校外路人大聲叫罵不當內容)、出口成髒,經提醒勸導後仍未改正者。
- (三十三) 隨意吐口水、吐痰、口香糖、亂丟垃圾經勸導仍不做垃圾分類或其他破壞環境衛生行為,情節輕微者。
- (三十四) 下課時教室門口做出拉單槓、攀窗及攀牆等(危險動作),經提醒勸導後仍未改正者。
- (三十五) 限制他人自由者(如:擋鎖門、或推拉壓同學),經提醒勸導後仍未改正者。
- (三十六) 未經師長同意,隨意放置個人物品於公共區域(如:教室走道、置物櫃、教室外走廊等),經提醒勸導後仍未改正者。
- (三十七) 個人所屬放置物品區域未善加維護責任,致使孳生病媒蚊蟲、蟑螂,影響公共衛生者。
- (三十八) 與同學發生糾紛者(如:肢體輕微推拉撞衝突、口角、取綽號、人際排擠、拿取他人財物或偷吃他人食物等情節較輕者)。
- (三十九) 挑撥教唆同學,導致同學發生衝突誤會,情節輕微者。
- (四十) 玩危險遊戲或不當使用各式物品,致同學心生恐懼或受傷,情節較輕者。
- (四十一) 在走廊、樓梯、教室內、陽台從事奔跑(避難事件除外)、尖叫或從事球類運動或其他危及他人安全之行為,經提醒勸導後仍未改正者。
- (四十二) 在校從事有危險性之行為,含未經師長在旁指導之實驗課程。
- (四十三) 聚眾或尾隨、跟蹤他人,致他人心中生恐懼,經提醒勸導後仍未改正者。
- (四十四) 未依學校規定,任意進入或滯留。如:擅自進入辦公室、電腦教室或進入其他班級。
- (四十五) 欺騙師長經提醒勸導後仍未改正者。
- (四十六) 逾期未完成師長正向管教之相關措施者(爰有關違反服裝儀容及

非學習時間之在校規範，不得轉予懲處)。

(四十七) 過度追求，致他人心生恐懼或感受被騷擾，經提醒勸導後仍未改正者。

(四十八) 開黃腔、不當觸碰他人，使他人(含旁觀第三人)感受不舒服，經提醒勸導後仍未改正者。

(四十九) 騎乘自行車經常未戴安全帽及違規停車，經提醒勸導後仍未改正者。

(五十) 透過網路傳播不當資訊、漫罵或引起事端(滋事)之情事足以影響他人權益，經查屬情節輕微者。

(五十一) 違反性別平等事件經性別平等委員會決議認定行為輕微者。

(五十二) 校園霸凌事件經校園霸凌防制委員會議較輕者。

十三、學生有下列情形之一者，應予小過：

(一) 觸犯第十二條各項規定，情節較重者或同一學期中再犯第十二條同條文規定者。

(二) 欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。

(三) 故意損壞公物及他人財物，情節輕微者。

(四) 未經他人同意盜用電子資訊資料經查屬實者。

(五) 違反考試(場)規則，情節輕微者。

(六) 隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔或破壞公共衛生者。

(七) 塗改成績、冒用他人簽名或偽造文書者。

(八) 涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，情節較重者。

(九) 偷竊、打架、威脅恐嚇(糾眾找人問話及意圖滋事)、勒索、侵占，情節輕微者。

(十) 不假離校外出者或不按規定進出校區者(翻牆)。

(十一) 攜帶危害青少年身心健康之違禁物品或具攻擊性物品，如：蝴蝶梳、蝴蝶刀、金剛指等或替他人保管違禁品。

(十二) 吸菸(含電子菸、加熱菸)、飲酒、嚼食檳榔、賭博者。

(十三) 未經著作權人授權，自行重製盜拷或販賣其著作，

(十四) 玩弄消防、機電、監視等安全設施者。

(十五) 未遵守強迫入學條例(及其施行細則)而逃學逃家者。

(十六) 蓄意毀損或塗污學校公告之各式成果作品、海報或文件者。

(十七) 無正當理由不參加重要集會，如朝會、公民講堂及議會、全年級或全校性活動、寒暑假返校日、打掃日等。

(十八) 無照駕駛油、電機械動力車輛(含乘載同學)經查屬實者。

(十九) 蓄意聚眾，對他人有不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾之具體事實。

(二十) 以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法，對特

定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關，致他人心中恐懼或感受被騷擾，經提醒後尚不知改正者。行為如：1. 監視觀察跟蹤或知悉特定人的行蹤。2. 盯梢守候尾隨特定人士的住所或經常出入之場所。3. 對被害人警告、威脅、嘲弄、辱罵等。4. 以無聲電話、空白信等干擾特定人士。5. 過度追求、要求約會或其他追求行為。6. 寄送物品或影像。7. 出示特定資訊。8. 冒用名義訂購物品或服務。

(二十一) 未符相關規定進出網咖、電玩店等法定禁止 18 歲以下進入或妨害青少年身心健康之場所。

(二十二) 在網路或透過媒體散播不正當資訊、不實言論、不雅字眼、攻擊毀謗他人等行為，影響他人學習、生活、人格尊嚴者，或造成人際排擠經查屬實者。

(二十三) 違反性別平等事件經性別平等委員會決議認定行為較重者。

(二十四) 違反校園霸凌事件經防制校園霸凌防制委員會決議認定行為較重者。

十四、學生有下列情形之一者，應予大過：

(一) 觸犯第十二、十三條各項規定，情節較重者或同一學期中再犯第十二、十三條同條文規定者。

(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) 侵害他人名譽或隱私，情節重大者。

(五) 偷竊、打架、威脅恐嚇（糾眾找人問話及意圖滋事）、勒索，情節較重者。

(六) 聚眾飲酒或販賣、吸食、注射法定危害身心健康物品者。

(七) 攜帶危害青少年身心健康之違禁物品（包含：刀械、違禁藥品，及其他具危害校園安全之物品），情節重大者

(八) 故意損害公物，情節重大者。

(九) 破壞師長及同學財物，情節重大者。

(十) 違反考試（場）規則，情節重大者。

(十一) 未符合相關規定進出網咖、電玩店等法定禁止 18 歲以下進入或妨害青少年身心健康之場所，屢勸不聽者。

(十二) 無照駕駛，經查獲有具體事實，且造成他人受傷者。

(十三) 建置色情網站、惡意侵入電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈危及電腦主機安全、干擾他人電子資訊資料之處理者。上述行為觸犯其他法律者一併逕送司法單位偵辦。

(十四) 放學後於校外公共場所，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，情節嚴重者。

(十五) 對校內教職員工生有恐嚇或毆打之行為者。

- (十六) 販賣菸(含電子菸、加熱菸)及酒品供他人吸食飲用，或攜帶毒品、砲彈、化學製劑、爆竹類、BB 槍具、刀械器具等非學習用具違禁物品情節重大，足以妨害公共安全者。
- (十七) 在校內外或網路上發表不實言論毀壞校譽，情節嚴重者。
- (十八) 違反性別平等事件經性別平等委員會決議認定行為重大者。(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限)
- (十九) 違反校園霸凌事件經校園霸凌防制委員會議決決議認定行為重大者。

十五、學生有下列情形之一者，應予特別處置：

- (一) 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二) 參加或組織不良幫派，屢勸不聽者。
- (三) 違反政府法令情節重大者。
- (四) 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (五) 竊盜行為情節重大者。
- (六) 違反應記大過各項，情節較為嚴重者。

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：

- (一) 監護權人帶回管教者(每次以五日為限)，管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導，學生返校經評估其偏差行為無顯著改變時，得再度請監護權人帶回管教(每學期以五次為限)
- (二) 由監護權人帶回管教後，如故態復萌，又犯校規者，應協調其他單位進行符合教育目的之適當輔導措施。
- (三) 在校外犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

十六、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，

教師或學校得保管之，必要時得通知監護權人領回，其為下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

- (一) 具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
- (二) 毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。
- (三) 足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。菸、電子菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- (四) 其他違禁品。如非經師長同意或課程需求而攜帶之打火機、火柴，或類似刀械武器之玩具、日用品(如玩具彈簧刀、蝴蝶梳等)。

十七、學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會；成員包括校內行政人員代表、家長代表、教師代表、學生代表、其組織、獎懲標準、運作方式，由學校另行訂定之。

十八、全校教職員工均有對學生提報獎懲之權利並負有提供參考資料之義務。

嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知父母或監護人。小功、小過、

大功則由學務處列舉事實，會知導師、輔導室及相關單位簽注意見後，由校長核定，並通知父母或監護人。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，並通知父母或監護人。

- 十九、學生獎懲委員會審議學生大過以上違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，應給予學生或其監護權人陳述意見之機會。學生獎懲委員會為大過以上獎懲決議後，應作成裁決書，並記載事實、理由及獎懲依據，發函通知學生及監護權人，必要時並得要求其監護權人配合輔導。
- 二十、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於應長期輔導者，學校得要求其監護權人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 二十一、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 四十日內，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。
- 二十二、學校為處理學生申訴事項，應設學生申訴評議委員會，成員包括學校行政人員代表、教師代表、家長代表、學生代表、社會公正人士，其組織及評議規定，由學校另行訂定之。
- 二十三、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。
- 二十四、校內其他規定，依該規範之獎懲方式辦理。
- 二十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

比 賽 等 級	第 一 名 (特優)	第 二 名 (優等)	第 三 名 (佳作)	第 四、五、 六 名 (入 選)	第 七、八 名 (入 選)
	個 人 及 團 體	個 人 及 團 體	個 人 及 團 體	個 人 及 團 體	個 人 及 團 體
全國性 台灣區 比賽	大功乙次	大功乙次	小功兩次	小功乙次	嘉獎兩次
市 縣 級 比賽	大功乙次	小功兩次	小功乙次	嘉獎兩次	嘉獎乙次
校際性 公益團體 比賽	小功兩次	小功乙次	嘉獎兩次	嘉獎乙次	
班 際 比 賽	嘉獎兩次	嘉獎兩次	嘉獎乙次	嘉獎乙次	

臺北市立木柵國民中學學生改過銷過要點

111.07.26

- 一、依據臺北市國民中學學生獎懲實施要點第二十三條規定訂定之。
- 二、受理對象：凡違犯校規學生經考察確有悔意及改過自新之誠意者，且在考查期間未再違犯校規者。
- 三、申請人：由違犯校規之學生提出。(需達到基本條件之要求)
- 四、申請程序：
 1. 填寫「學生改過銷過申請表」、及自我表現考核表。
 2. 小過、警告需導師同意後於銷過單據上簽名後送至生教組。
 3. 大過需導師及二位任課老師同意。
 4. 考察時間：警告：須經公佈日起一個月以上
小過：須經公佈日期三個月以上
大過：須經一個學期以上之考察；但三年級下學期公佈之懲罰，得斟酌實際情況處理之。
- 五、考察期間再犯校規應予加重處罰。
- 六、考察期間表現良好，並填寫改過銷過自我表現考核表，經生教組長通過予以銷過。
- 七、附註：
 1. 基本條件為：服裝儀容依學校規定。
各科作業依規定繳交。
遵守上課規定，態度端正。
 2. 依規定跨學期銷過者，只註銷其記錄，綜合表現已扣分數不予更正。
 3. 為了避免九年級時，因「曾經被記小過以上之懲罰」而不得參加甄試；除平常避免因犯錯而被記過外，如曾多次被「記過」懲罰者，請慎選銷過之日期。
 4. 得以勞動服務申請改過銷過。
- 八、本銷過要點經校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立木柵國民中學學生使用數位行動載具管理規範

113年8月26日校務會議修正通過

114年1月9日校務會議修正通過

壹、依據：

一、臺北市政府教育局 98 年 10 月 5 日北市教中字第 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」及臺北市政府教育局 110 年 5 月 20 日北市教資字第 1103047203 號函修訂。

二、臺北市立木柵國民中學 112 年 9 月 26 日訂頒「教師輔導與管教學生辦法」規定。

貳、目的：為有效管理學生團體生活規範及教育學生正確在校園內使用數位行動載具之觀念。兼顧維護校園秩序與教師課堂教學品質，促使學生養成使用數位行動載具的倫理，結合本校品德教育核心價值，特訂定本規範。

參、管理方式：

一、申請條件：

(一)定義：指個人可隨身攜帶，具電腦運算、儲存與傳送數位資料及無線通訊等功能之工具。如智慧眼鏡、耳機、手錶(環)、平板、電腦、數位相機等。

(二)學生攜帶數位行動載具到校須經家長同意並填寫申請書遵守學校數位行動載具管理規則，統一於學校存放指定場所。

(三)若因其他特殊需求須提出申請，由學務處評估斟酌後辦理。

二、申請程序：

(一)申請時間以學期為單位，於每學期開學時依申請表格內容詳實填寫，並讓導師及家長簽完章之後交由班上負責同學收集繳至學務處生教組。

(二)完成申請手續者，若在學期中更換數位行動載具者須重新提出申請，否則視同未依規定完成申請手續。

(三)若因其他特殊需求須提出申請，請家長提出證明後，由學務處評估斟酌後辦理。

三、使用時間：

(一)完成申請程序手續後，學生到達學校後若有需要與家長作完必要聯繫後，最遲 7：45 以前應將行動電話關機。

(二)學生放學後向老師領取數位行動載具並離開校園後方可使用數位行動載具。

(三)若有要事急需使用數位行動載具時，應徵求導師或學務人員同意並取回數位行動載具後，方可使用數位行動載具。接聽數位行動載具時，應於老師指定之定點通訊，不得邊走邊講、不得大聲喧嘩與口出穢言，並注意使用數位行動載具禮儀。

四、保管方式：

(一)各班可透過召開班會等民主方式，共同決議各班數位行動載具之管理方式，原則上以導師保管或交由學務處統一放置「數位行動載具保管櫃」上鎖保管。

(二)以班級為單位，由導師指定負責同學於 7：45 至 8：20 期間將已完成申請同學之數位行動載具收齊，交由學務處保管。

(三)九年級若有參加晚自習同學可於放學後先行領回手機，但在自習期間必須全程關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯絡。

(四)各班統一於 16：05 放學時至學務處領回數位行動載具，由導師統一發放。

(五)當天若有上社團課時，一律在下午 14：10 將數位行動載具拿回教室，置於教室內，由導師保管或由導師規定之同學負責保管，俟 14：55 分下課方可領回。

肆、違規懲處：

一、懲處規定：

- (一) 學生違反申請數位行動載具規定私自攜帶進入校園，學校師長皆可進行糾正，並由師長或學務處暫時保管，學生不得拒絕。情節嚴重者，得通知家長或監護人領回。
- (二) 初犯者，以登記警告乙次作為懲處之辦法，並視情節輕重進行愛校服務，愛校服務次數由學務主任及生教組長決定。情節嚴重者依校規處分。
- (三) 凡使用數位行動載具致嚴重影響校園安全者記小過以上處分。

二、懲處處置：

(一) 警告：

- 1. 未經學校師長同意使用數位行動載具，經勸告後仍未改正者。
- 2. 未經學校師長同意借他人使用數位行動載具者。
- 3. 將數位行動載具及相關飾物，明顯配掛於身上及外露於制服及書包，經勸告後仍未改正者。
- 4. 其他違背數位行動載具使用規範之行為，情節輕微者。

(二) 小過：

- 1. 違規使用數位行動載具或數位行動載具借予他人使用，滋生事端或其他妨礙校園秩序之行為者。
- 2. 定期考試及模擬考試或任一科目小考期間，經監考老師或學校師長發現數位行動載具未關機者。
- 3. 違反第(一)項各項規定，情節嚴重者。

(三) 大過：

- 1. 非依規定在校園內使用數位行動載具影響校園安全者。
- 2. 非依規定在校園內使用數位行動載具考試舞弊者。
- 3. 拾獲他人數位行動載具不招領並盜用他人數位行動載具者。
- 4. 違反第(二)項各項規定，情節嚴重者。

伍、其他注意事項：

- 一、學校對攜帶數位行動載具申請書所填資料應善盡保密之責。
- 二、學生應養成使用數位行動載具之良好禮儀，於公共場所應留意公共秩序與安全。

陸、本規範經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立木柵國中學生攜帶數位行動載具到校申請書

申請日期： 年 月 日

敝子弟因有實際需要，需申請攜帶數位行動載具到校，本人願意督導敝子弟，遵守學校相關之規定，請學校惠予核准。
此致 臺北市立木柵國民中學

家長簽章：

班	級	座號	學 生 姓 名	家 長 聯 繫 電 話
				(H) (行動)
申請數位行動載具類型/ 型號/通訊號碼/			申請原因	

導師：

生教組長：

學務主任：

臺北市立木柵國中學生騎乘自行車管理規範

111.7.26 修正通過

壹、依據：

- 一、道路安全管理處罰條例 69-76 條規定。
- 二、本校交通安全教育實施計畫及學生獎懲實施要點。

貳、目的：

為推行交通安全教育，養成學生配戴自行車安全帽的習慣以確保學生上放學交通安全及學生生命的安全，特訂定本要點。

參、申請方式：

- 一、凡騎自行車上、放學之學生均依照本實施要點向學務處提出申請，提出申請當天必須攜帶安全帽前往申請。
- 二、申請完成後由學務處發放自行車識別貼，學生必須將識別貼張貼於自行車明顯處。
- 三、凡申請騎自行車上、放學之學生，均需依規定載上安全帽方可用車。

肆、申請對象：全校學生。

伍、實施方式：

- 一、凡通過申請之學生，自行車均需停放於學校規畫之自行車停放處並上鎖。若有違反規定，學務處將取消申請資格。
- 二、為維護校內全體師生安全，自行車一旦進入校園，自行車使用者一律以步行方式將自行車移動自停放處，放學時亦同。
- 三、本識別貼限個人使用，不得偽造及擅借他人使用，一經查獲除取消用車資格外，並依校規懲處。

本要點陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立木柵國民中學自行車停車證



學年度：_____

停車編號：_____

臺北市立木柵國民中學校園性別事件防治規定

113.9.26 性平會議通過
113.10.28 臨時校務會議通過

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. 以明示或暗示之為式，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為式；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為式召開，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；事件之一為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、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、校長或教職員工生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、程序及救濟為法

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，應將該案件於七人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：02-29393031#320
- (二) 電子郵件：behavior@mcjhs.tp.edu.tw

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三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

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，應依下列為式辦理：

- (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，減低當事人雙為互動之機會，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，中止當事人雙為執行教學、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。

三十四、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：

本校申復收件單位為學務處生教組

1. 電話：02-29393031#320

2. 電子郵件：behavior@mc.jhs.tp.edu.tw

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。

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。

原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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。

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。

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) 未給予當事人任一為陳述意見之機會。
- (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，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密為式處理之。

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為式，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) 或資遣案之日起二人月內處理終結；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

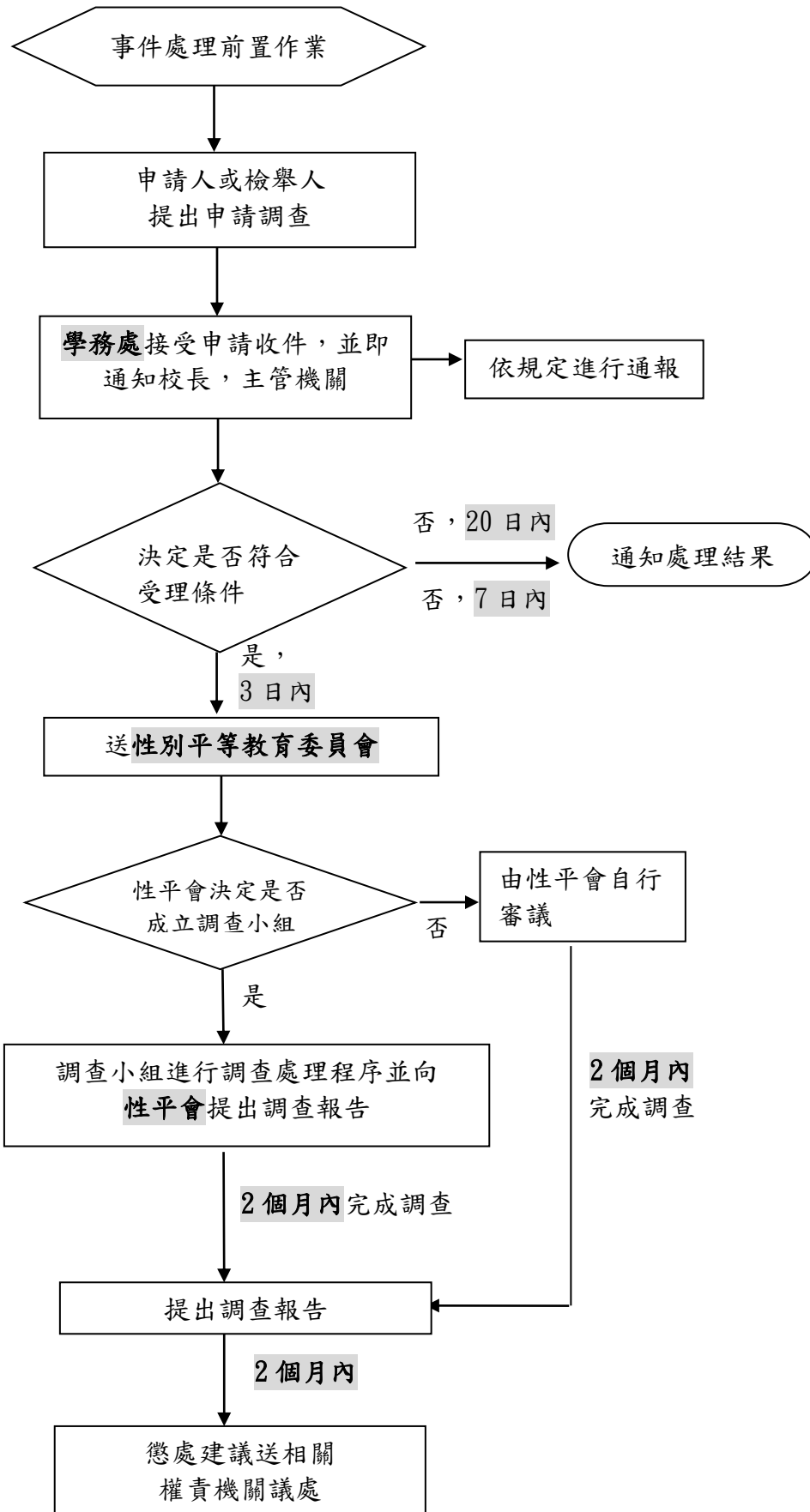
四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

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、本規定由性別平等教育委員會研擬，經由校務會議通過後施行。

校園性別事件防治工作流程



臺北市立木柵國民中學性別事件多元通報管道資訊

1. 木柵國中校園性別專線：受理窗口生教組 電話：(02)2939-3031 分機 320
申訴信箱：behavior@mcjhs.tp.edu.tw
學校處理窗口：
(1) 性別平等教育法：學生事務處
(2) 性別平等工作法：人事室
(3) 性騷擾防治法：事件涉及學生事務為學生事務處，其餘為人事室
2. 臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，聯絡電話：(02)2361-5295
3. 臺北市性騷擾防治諮詢專線，聯絡電話：(02)2391-1067（由現代婦女基金會承辦）
4. 衛生福利部 113 保護專線

臺北市立木柵國民中學霸凌事件多元通報管道資訊

- 申訴管道
臺北市政府教育局反霸凌專線：市民熱線 1999 分機 6444 或 0800-200-885
木柵國中校園反霸凌專線：02-29393031 分機 320、300、321
本校申訴信箱：behavior@mcjhs.tp.edu.tw
- 相關網頁
教育部防制校園霸凌專區 https://csrc.edu.tw/bully/new_list.asp

衛生組宣導事項

一、校園衛生工作說明

1. 校園環境清潔是每位師生共同的責任，請鼓勵孩子協助家事整理、培養清掃與回收習慣及生活技能，並落實落實環保無塑、資源分類回收與垃圾減量政策，讓大地更健康。
2. 歡迎孩子加入本校環保義工隊，發揮服務人群的精神，同時協助維護校園環境整齊。**環保小義工**，服務時間為中午 12:35，每次 30 分鐘，請有意願之同學經家長及導師同意後至衛生組登記報名，可依照值勤時間給予服務學習時數。
3. 學校午餐資訊
 - ✓ 供應廠商：食家安及士福。
 - ✓ 供應價格：每人每餐新臺幣 70 元整。
 - ✓ 供餐內容：每日供餐日提供主食與副食 4 菜 1 湯。每週供餐日提供 1 次水果。
 - ✓ 供餐型式：桶餐。
 - ✓ 供餐方式：兩家廠商輪流供餐。
 - ✓ 本學期每週三提供一次有機米、每週三四五個提供一道有機蔬菜。
 - ✓ 本校午餐與合作社所使用之豬肉皆是國產豬肉。
 - ✓ 桶餐的菜單公告在木中首頁-行政資訊-午餐通訊中供參閱。
 - ✓ 退餐辦法：請務必於停餐日三個工作天前（不包含例假日）至員生消費合作社領取午餐退費申請表填寫完後，請檢附相關證明文件交回員生消費合作社經核准後，由合作社於每月月底結清帳務後製作退費印領清冊，統一辦理退費。
 - ✓ 退餐辦法公告於-校網/午餐通訊中。



二、衛生業務相關宣導

1. 因應臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具，請減少紙餐具與紙容器之使用（如便當盒、飲料杯）。若有攜至校內者，也請帶回家中處理。北市教體字第 1093080187 號函宣導：近年外送平台訂餐服務持續成長，近期受疫情影響，消費者改以外帶（送）餐飲為主，使免洗餐具、購物用塑膠袋使用量增加，引起社會關注，請大家從源頭減少使用一次性餐具或容器，以減輕環境負荷、保護海洋及生態環境，於外送平臺訂餐請不索取免洗餐具及購物用塑膠袋。



以上為學校不回收項目(除了寶特瓶)。

2. 減塑愛地球，從你我做起：

生活減廢3招

1. 「自備」購物袋



2. 「重複」使用塑膠袋



3. 「少用」塑膠袋

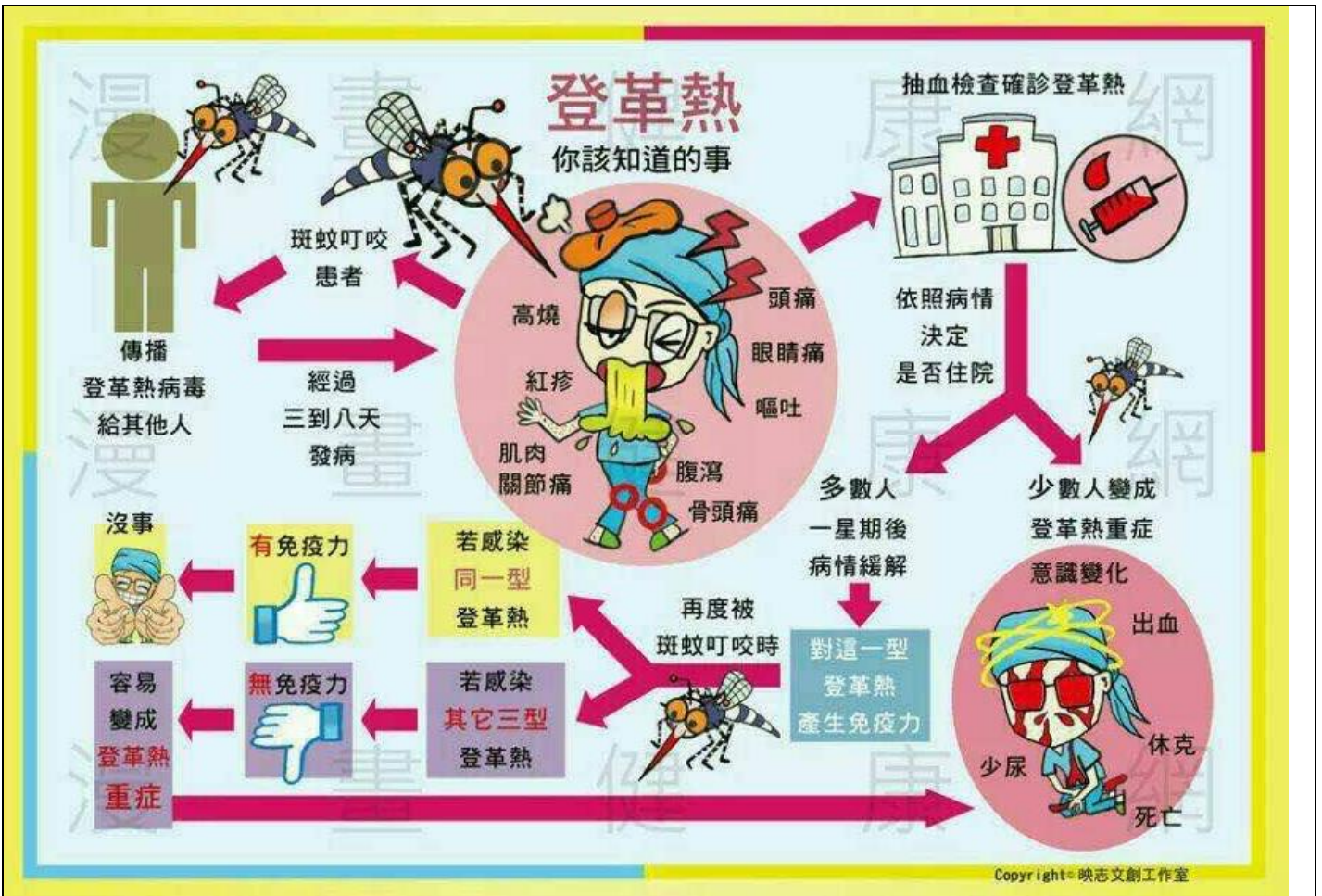


木柵國中垃圾分類暨資源回收實行方式(未列出的物品表示本校不回收)←

回收時間		週一、三、五←	
類別←	塑膠製品(非瓶罐)←	廢紙類(包含書籍)← 及紙箱←	鋁箔包、利樂包←
照片與說明←			
回收方式←	不回收塑膠包裝材及塑膠瓦楞板←	回收紙類請確認紙類中無雜物，疊好鋪平，紙箱一律 壓扁 ←	將吸管與塑膠套抽出丟入垃圾桶，容器清潔後 壓扁 ←
回收時間		週二、四←	
類別←	鐵、鋁罐←	塑膠瓶、寶特瓶←	其他← 光碟、電器、電池←
照片與說明←	 鐵罐與鋁罐放同一籃← 再到回收場分類←	 塑膠類與寶特瓶可以放同一籃←	
回收方式←	回收容器要清洗乾淨，並壓扁再回收←	回收容器要清洗乾淨，拴緊瓶蓋，並壓扁再回收←	光碟片不能套在套子內←
注意：全校不回收 ← 紙容器、紙餐盒 ← 塑膠飲料杯、塑膠袋 ← 玻璃製品及保麗龍 ← 請自行帶回家清除 ←			
※每日回收時間：← 下午 14:55-15:10←		請大家一起減少使用一次性塑膠提袋← 若有使用請自留重複使用← 學校不再回收一次性塑膠袋←	
		廚餘 ← 午餐廚餘：桶餐廠商帶走回收。← 其他廚餘：請集中至合作社外之廚餘回收盒。各辦公室之廚餘亦同。←	

3. 蚊媒防疫宣導資料：

校園自流行地區返臺教職員工生其於入境後應自主健康監測 14 天，如出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等症狀時，應儘速就醫，並主動告知醫師旅遊史。若發生確診病例，應落實校安通報作業，以利掌握校園最新疫情發展。有關蚊媒傳染病防疫請逕至疾管署全球資訊網 (<http://www.cdc.gov.tw>) 查詢。**登革熱發病症狀** 每個人的體質不一樣，有些人感染登革熱時，症狀輕微，甚至不會出現生病症狀。而典型登革熱的症狀則是會有突發性的高燒 ($\geq 38^{\circ}\text{C}$)，頭痛、後眼窩痛、肌肉痛、關節痛及出疹等現象。



容器減量 預防登革熱

Clean Stagnant Water to Prevent Dengue Fever

巡

「巡檢」社區環境清潔，有無積水

冰箱積水 窗台積水

倒

發現積水容器應主動將容器「倒置」

水桶 水壺 水缸 水盆

清

戶外積水要「清除」

雨前上場水溝 屋頂排水槽

刷

家戶盛水容器常「刷洗」

三瓶內裝

臺北市衛生局 關心您

1 9 9 9 臺北市民服務專線

4. 每天關心空氣品質，現今空氣如以往，做好自我保護，建議您出門前先上「空氣品質監測網 <https://airtw.epa.gov.tw/>」或下載APP「環境及時通」查看空氣品質與活動建議。學校會於扇形廣場每天更換空氣品質的旗幟，也會請衛生股長每日上網查詢當日空氣汙染品質，將當日的顏色貼於黑板右上方，請大家配合旗幟決定是否佩戴口罩。

AQI空氣品質指標怎麼看？

AQI指標與健康影響

AQI 0-50	AQI 51-100	AQI 101-150	AQI 151-200	AQI 201-300	AQI 301-500
					
綠	黃	橘	紅	紫	褐紅
良好	普通	對敏感族群不良	對所有族群不良	非常不良	有害

建議養成每天關心空氣品質的習慣，出門前先上「空氣品質監測網」或下載APP「環境即時通」查看空氣品質與活動建議。

參考資料來源：行政院環境保護署



空氣品質監測網



Android



iOS

環境即時通

5. 認識各種傳染病防治保護你我他。問:那些傳染病要通報?(通報保健中心或學務處)

發文日期	文號	校園傳染病名稱	請假天數
114年2月11日	北市教體字第1143037811號	季節性流感	請感染流感者佩戴口罩，指導其適當休息、補充水分及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年2月11日	北市教體字第1143037811號	腸病毒	經診斷為腸病毒（含醫師確診及疑似），應請學生請假至少7天（含假日），以降低疾病傳播機會。另本局刻正修訂本市腸病毒班級停課規定，俟核定後另案公告。
114年2月11日	北市教體字第1143037811號	病毒性腸胃炎	諾羅病毒為病毒性腸胃炎常見致病原，具高傳染性，確診為諾羅病毒感染之教職員工生及餐飲從業人員，應停止上班、上課，待「症狀解除48小時後」才可恢復上班上課，餐飲從業人員（廚工）應停止處理食物。
114年2月11日	北市教體字第1143037811號	水痘	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。
		腹瀉、疥瘡、紅眼症、頭蝨	症狀解除後可恢復上課
114年6月3日	北市教體字第1143068692號	其他（如腮腺炎、肺結核等、新冠肺炎）	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。

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，建議退燒後滿24小時再返回上課。落實「生病不上課、不上班」原則。
2. 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。

猴痘請當心 症狀要注意

猴痘(MPOX)：為人畜共通傳染疾病，潛伏期約5-21天；病例數主要分布於美洲及歐洲，近期鄰近國家，如：日本、新加坡及泰國亦出現相關案例。

傳染方式



與感染者
密切接觸



接觸
感染動物



飛沫傳播

常見猴痘症狀



發燒



淋巴結腫大



肌肉痛



頭痛



皮疹、水泡



極度倦怠

資料來源：衛生福利部疾病管制署

新南向人員健康服務中心
關心您的健康



腸病毒超級傳染力

為什麼要停課？停課為什麼要待在家？

沒有接觸病童也會感染



糞口

碰到糞便沒確實洗手



飛沫

病毒多的密閉空間



接觸

病童接觸物品

傳染期比你想像中的長



潛伏約3-5天

學生無症狀
但已具傳染力

停課學生須待在家



發病後7天

病情好轉
仍具高傳染力

病童須在家隔離



痊癒後8-12週

雖無症狀
糞便仍有病毒

病童注意個人衛生

一張圖帶你認識諾羅病毒

諾羅病毒會有什麼症狀？



噁心嘔吐



腹瀉

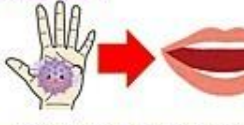


腹痛

諾羅病毒傳染途徑？



吃到感染病毒的食物



手接觸病毒再碰到嘴巴



與患者密切接觸

諾羅病毒該如何治療及預防？



補充水分及電解質



注意個人衛生



食物洗淨，避免生食

流感與一般感冒的差別

項目	流感	一般感冒
病原體	流感病毒	腺病毒、呼吸道融合病毒、鼻病毒等
影響範圍	全身性	呼吸道局部症狀
發病速度	突發性	突發/漸進性
臨床症狀	喉嚨痛、倦怠、肌肉痠痛	喉嚨痛、噴嚏、鼻塞
發燒	高燒3~4天	少發燒，僅體溫些微升高
病情	嚴重，無法工作/上課	較輕微
病程	約1~2週	約2~5天
併發症	肺炎、心肌炎等	少見(中耳炎或其他)
流行期間	冬季多	春秋冬季
傳染性	高傳染性	傳染性不一

6. 【菸害及檳榔防制—SAY NO!小撇步】*戒菸專線：0800-63-63-63

- (1) 堅持拒絕 (2) 自我解嘲 (3) 遠離現場
- (4) 友誼勸服 (5) 轉移話題 (6) 反說服
- (7) 反激將。



7. 【愛滋病防治】

預防方法：(1) 安全性行為：單一固定性伴侶及全程使用保險套 (2) 不共用針頭、針筒 (包含 耳洞、刺青) (3) 性病就醫，接受 AIDS 檢查 (4) 懷孕婦女，接受 AIDS 檢查。

愛滋病6大迷思

- 迷思 1:** 單一性伴侶就不會感染愛滋
 ✓ 安全性行為及定期愛滋篩檢才是安全的作法
- 迷思 2:** 感染愛滋病毒HIV就是愛滋病AIDS
 ✓ 當HIV感染者有發病的狀況產生才稱為愛滋病
- 迷思 3:** 蚊蟲叮咬會傳染愛滋
 ✓ 蚊子吸血是單向的不會感染愛滋
- 迷思 4:** 與感染者生活會得愛滋
 ✓ 高傳染風險需透過體液、血液交換
- 迷思 5:** 用保險套配油性潤滑液 效果好
 ✓ 使用不當的潤滑液，會使保險套乳化易破裂，感染風險升高
- 迷思 6:** 愛滋篩檢陰性就是沒有感染愛滋
 ✓ 感染愛滋病毒後，有段空窗期因此檢驗結果可能呈陰性反應

8. 【視力保健—護眼行動 6 招式，學習會考得第一】

※重要：如果視力不良者 (裸視 \leq 0.8)，請務必就醫治療。

兒童護眼6步驟

- 1. 眼睛休息**：30分鐘用眼，10分鐘休息。勿長時間用眼。
- 2. 光線充足**：保持35-40公分距離。
- 3. 充足睡眠**：睡滿8-9小時。
- 4. 均衡飲食**：多補充含葉黃素、維他命A食物。
- 5. 熱敷舒緩**：每天熱敷10分鐘，放鬆眼周肌肉。
- 6. 視力檢查**：每年定期1-2次，追蹤視力狀況。

GanKong

9. 【健康體位與飲食】

*小心!每天一杯珍珠奶茶又不運動，20 天體重增加 1 公斤。落實健康體位核心概念 85210：

85210 健康成長密碼

- 8 睡飽**：每天睡足8小時
- 5 高纖**：每日5蔬果
- 2 少3C**：每日使用3C少於2小時
- 1 運動**：每日運動至少30分鐘
- 0 添加**：零糖飲、喝足水

— 真誠健康小舖給您最溫馨的提醒 —

體育課注意事項

- (一) 請各班依授課課程使用場地上課及借用器材。若遇雨天場地不符使用，可安排一班到桌球室上課，且以七、八年級為主。
- (二) 各年級體育測驗項目及體適能檢測皆列入隨堂課程中，請學生能利用課餘時間加強練習。
- (三) 校慶前四週各班可彈性運用體育課以利練習運動會之各項運動競賽項目。風雨操場以上籃球課程為優先使用（若遇 2 班上課則以一班半場外加一個外面的全場使用）。
- (四) 各班上體育課時間若是在 10：00~14：00，請做好防曬措施（例如：擦防曬乳液、穿長袖…）。眼睛有點散瞳劑的同學可於上體育課時戴帽子或有顏色的鏡片，但上完課後要收好。
- (五) 同學們請記得攜帶「白開水（不喝含糖飲料）及擦汗毛巾」到上課地點，上課前、中、後都要補充水分，千萬不要等到口渴了才喝水，因為口渴了就代表身體已處於「缺水」狀態囉！可預帶運動服於上課後流汗更換。
- (六) 上體育課的同學若要離開上課場地，要事先告知授課教師並經同意後才可離開。如自行離開被巡堂教師查到，將送學務處並依校規處分。
- (七) 上游泳課的班級請記得帶游泳包（泳衣或褲、浴巾、泳帽、泳鏡）。而該班的下週體育課程仍是照各週次安排的課程上課。
- (八) 女生留長髮者，請將頭髮紮成馬尾，瀏海超過眉毛者請用髮夾夾好，「不要披頭散髮上體育課」。
- (九) 體育教師請管理好各班借用之器材〈歸還時數量要核對且器材要收好〉，並督促與管理同學使用器材之情形，器材借用由各班康樂或是值日生，不可以未經同意自行至體育組拿器材。。
- (十) 體育服及個人用品請寫出班級與姓名避免遺失時找不到衣服或物品。

臺北市立木柵國中推動跑步運動實施計畫

壹、依據：

台北市政府 95 年 3 月 14 日第 1363 次市政會議市長指示。

貳、目的：

增進本校學生跑步能力，以提升學生體適能，並培養具有規律運動能力之市民。

參、基準

為鼓勵本校學生，推廣跑步運動，每週除體育課外至少跑步一次，每次跑步距離為 800 公尺(操場四圈)以上為原則。

肆、辦理單位

一、主辦單位：臺北市政府教育局

二、承辦單位：臺北市立木柵國中

伍、實施對象：本校七、八、九年級學生

陸、實施方式：

以班級為單位、利用晨間、課間、課餘或課後放學，以彈性多元的方式強化學生的跑步能力。

柒、注意事項

一、凡具有先天疾病或身體虛弱經醫生診斷不宜激烈運動者，得免參加。

二、實施跑步運動時如有身體狀況不適者，得免參加。

三、實施跑步前，需有適度之熱身活動。

四、應盡量避免飯前、飯後半小時內實施跑步運動。

五、氣溫過高及紫外線指數較高之時段，應盡量避免實施跑步運動。

六、以循序漸近為原則，在推動之初不宜要求學生達到特定目標。

捌、獎勵方式

每學期班級跑步平均次數達 20 次以上之班級，學生記嘉獎乙次，達 30 次以上之班級，學生記嘉獎兩次，達 40 次以上之班級，學生記小功乙次。

玖、本計劃經校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市木柵國中學生每週在校運動 150 分鐘實施計畫

104 年 1 月 14 日北市教體字第 10430836000 號函訂定

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：增進本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、實施方式

- (一) 實施時間：依據本校每週在校運動 150 分鐘運動作息表定時間執行
- (二) 實施對象：七、八、九年級學生
- (三) 運動種類：排球、跑步、跳繩、爬樓梯、投籃
- (四) 活動場地：排球場、操場跑道、操場中央、弘毅樓 1-5 樓
- (五) 注意事項：

肆、預期目標

- (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 分鐘以上之比率能逐年提升。
- (五) 學生體適能檢測中等以上比率能逐年提升。
- (六) 享受運動的益處，讓腦部更加靈活，提升專注力與學習。

伍、注意事項：

- (一)、凡具有先天性疾病或身體虛弱經醫師診斷不宜激烈運動者，得免參加。
- (二)、實施跑步活動如學生身體狀況有不適者，得免參加。
- (三)、實施任何活動前，須有適度之熱身活動。
- (四)、應儘量避免於飯前、飯後半小時內實施活動。
- (五)、氣溫過高及紫外線指數較高之時段，應儘量避免實施跑步活動。
- (六)、以循序漸進為原則，在推動之初不宜要求學生達到特定目標。

陸、本計畫經本校核定後實施，修訂時亦同。

學生必須把每天運動時間登記在聯絡本上，每月由康樂股長統一登記後交回體育組

利用大型浮具划過去
(船、救生圈、浮木、救生浮標等)

5. 划

3. 伸

4. 拋

2. 叫

1. 叫

大聲呼救

拋送漂浮物
(球、繩、瓶等)

利用延伸物
(竹竿、樹枝等)

呼叫119、118
110、112

救溺五步，防溺十招

1. 戲水地點需合法，要有救生設備與人員。
2. 避免做出危險行為，不要跳水。
3. 湖泊溪流落差變化大，戲水游泳格外小心。
4. 不要落單，隨時注意同伴狀況位置。
5. 下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水。
6. 不可在水中嬉鬧惡作劇。
7. 身體疲累狀況不佳，不要戲水游泳。
8. 不要長時間浸泡在水中，小心失溫。
9. 注意氣象報告，現場氣候不佳不要戲水。
10. 加強游泳漂浮技巧，不幸落水保持冷靜放鬆。

內政部消防署

資料來源:教育部 廣告

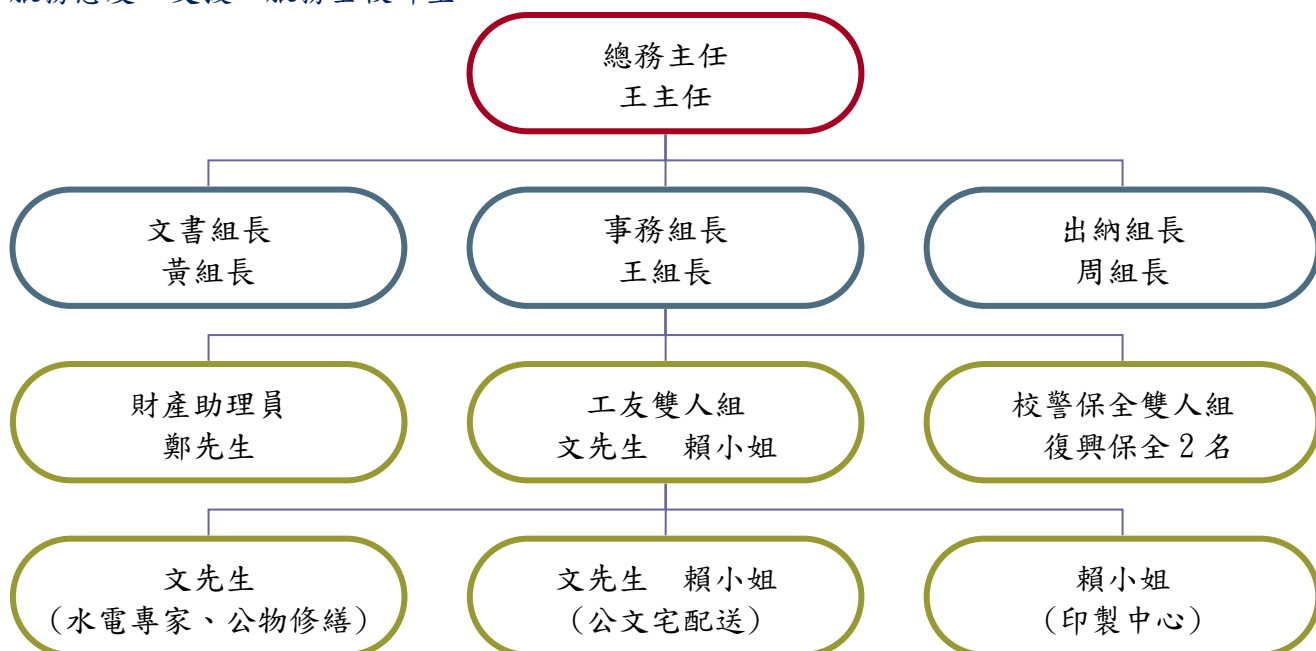
總務處

愛物惜物



本處之經營理念為：塑造小而美、小而精的公園化學校；提供全校師生優質的學習及教學環境。

為了達到理念，本處採責任分工制，培養同仁工作之成就與榮譽感，以達追求卓越之實。總務處同仁均能秉持「專業服務精省美、樂在工作風瘋鋒、我們都是一家人」的精神。以熱心、誠懇的服務態度，支援、服務全校師生。



業務簡介(與學生相關)

組別 (角色)	工作項目	需要配合事項
文書組 (郵局)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎狀或正式文件用印。 2. 公文或郵(信)件收發。(各處室為主) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極爭取榮譽。 2. 妥善保存獎狀。
事務組 (總管)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物品採購及領用管理。 2. 設備保養及修繕維護。 3. 校園景觀美化綠化。 4. 活動場地佈置。 5. 防災/消防訓練及宣導。 6. 冷氣卡發放。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 愛惜學校設備、班級公物、校園花木，發現損壞立即回報(請直接至總務處報修或線上報修系統填報)。 2. 舉手之勞關閉電器(燈/電扇/冷氣/水龍頭)，節約能源(省水電)。 3. 充實防災知能。(地震、颱風、火災、水災) 4. 注意安全。(校園、工程)
出納組 (銀行)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繳費/收費—註冊(四聯單)、校外教學、輔導課… 2. 退費/減免—註冊費、輔導費(颱風/技藝班…) 3. 獎助學金—學產基金/優秀學生獎學金/校外獎學金/原住民獎助學金… 4. 補助款—午餐費/教科書費/團體保險費/家長會費/交通費… 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按時繳費。 2. 儘快領取獎助學金、補助款、減免退費。 3. 確實告知父母。

臺北市立木柵國民中學學生損毀公物賠償辦法

- 一、本校為積極培養學生公德心，及提高愛物惜物之熱忱起見，特訂定本辦法。
- 二、本校學生應加強愛護學校公物，如有損毀情事，悉依本辦法規定，責令賠償。
- 三、凡學生對於所有公物及設備之管理或使用時，有下列情事之一者，除特殊物品另有規定外，應照市價賠償：
 1. 管理使用不善，而致損毀或遺失者。
 2. 有故意搗毀情事者。
 3. 應行注意而竟疏忽以致損毀者。
- 四、損毀、塗污課桌椅、塗污牆壁、擊破玻璃、攀折花木，及其他一切損毀公物之行為，均以損毀公物論。
- 五、學生損毀學校公物，如屬無意而能自行報告總務處者，准照原物市價賠償，不予處分。其損毀公物隱瞞不報者，一經查出責令賠償外，視情節輕重依校規，予以議處。
- 六、學生如有故意損毀學校公物，而隱瞞不報者，一經查出，除應照原物市價賠償外，並依校規，嚴予懲處。
- 七、學生損毀公物賠償之支付，由總務處查明其所損毀公物價格，填發損毀公物賠償通知書，由學校通知其本人及家長或監護人，限期如數賠償。
- 八、學校公物被損毀而不能查明何人負責者，應由當時使用該項公物之同學，共同賠償之（如教室玻璃打破，則由當時使用該教室之全班同學於班費中賠償之，餘類推。）
- 九、本校學生，如發現有人損毀學校公物，而立即報告總務處迅速修復者，應由總務處量情獎勉。
- 十、學生賠償所毀公物，其不願折價者，准自行照原狀原物購賠，惟如與原狀原物不合時，仍責令購換。
- 十一、本辦法提經行政會議通過並報經校長核准後實施。修正時同。

臺北市立木柵國民中學班級冷氣使用規範暨節能競賽實施計畫

一、依據：

- (一)教育部 111 年 1 月 24 日臺教授國部字第 1110008625 號函。
- (二)臺北市政府教育局 111 年 2 月 9 日北市教中字第 11130282031 號函。
- (三)教育部 111 年 3 月 14 日公布之「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。

二、緣起：

政府自 110 年起推動公立國民中小學「班班有冷氣」計畫，且自 111 年度起，於學生在校作息時間內使用冷氣所衍伸之電費及維護費，不得向學生收取費用。

本校經主管會報討論決議，學生在校學習期間均不收取使用冷氣相關費用，惟為推動節能減碳，特訂定本校班級冷氣使用規範暨節能競賽計畫，以達環保節電目標。

三、冷氣使用規範：

(一)適用範圍：本校學生在校期間使用班級教室、專科教室、自習教室及會議室等室內空間，進行各項課程教學或學習活動，均不收取冷氣電費。

(二)冷氣使用時機：

1. 高溫：室內溫度超過 28°C 以上。
2. 噪音：室外噪音嚴重干擾。
3. 空污：空氣品質指標(AQI)高於紅色警示。

(三)時間及溫度設定：

1. 冷氣開放使用時間自上午 8 時至下午 6 時為原則，包含平日上課、週末及暑期教學活動。學校日(夜間或週末)及課餘教學活動，可視實際需要彈性調整。
2. 視室外溫度狀況及室內溫度超過 28°C，始能開啟冷氣，且溫度設定以 26~28°C 為限(不得低於 26°C)，再搭配電扇使用，以落實節約能源、節能減碳及愛物惜福的觀念。
3. 若教室樓層情況特殊者(例如：頂樓或西曬)，或班級人數較多(25 人以上)，總務處得依實際狀況調整冷氣使用時間及溫度設定。

(四)冷氣卡：

1. 冷氣以班級冷氣卡啟動，每班配發一張冷氣卡，請各班自行妥善保存及使用(由導師或班級幹部管控)，如不慎遺失或損壞無法繼續使用，可向總務處申請補發一次為原則。
2. 學校社團由訓育組依需求數申請社團專用冷氣卡。
3. 第 8 節輔導課、學習扶助及補救教學等課程，若採取分組或班群方式上課，可由教務處申請專用冷氣卡。

(五)儲值額度：

1. 各班每學期初統一設定 3,000 額度，使用完畢後可至總務處加值 2,000 額度(不另外收費)。
2. 社團、第 8 節輔導課、學習扶助等課程，每張冷氣卡以儲值 1,000 額度為原則，得視實際使用情形再加值 500 額度為限。
3. 教室位處頂樓(崇德樓 4 樓)或西曬(朝陽樓)之班級，每學期可增加 500 額度。
4. 班級人數達 25 人以上之班級，每學期可增加 500 額度。

5. 八升九年級暑期輔導期間，除原有之 3,000+2,000 額度，得加值 1,000 額度。
6. 班級冷氣卡如不慎遺失或損壞，可向總務處申請補發，惟未用完餘額無法補足，僅能儲值預備加值的 2,000 額度。
7. 前述各項額度，得視每年實際使用情形進行調整。

(六)其他規範

1. 班級外堂課(例如：體育課、音樂課等)及放學後離開教室前，請務必將冷氣機電源關掉(切記：「先關機，再拔卡」—先關掉冷氣室內機，再拔開冷氣卡)，以節約能源。
2. 冷氣使用時，進出教室應隨手關門。戶外課或體育課後，返回教室時，應先擦乾汗水再開冷氣。
3. 疫情期間如遇二級警戒以上須配合防疫政策時，或有疑似群聚傳染病情形，應減少冷氣使用，或於教室對角處開啟窗戶 10~15 公分以利空氣流通，使用時須遵守防疫期間教室冷氣開放規定；非加強防疫期間請緊閉門窗，以達節能目的。
4. 如發現冷氣機有發生故障、漏水漏電或其他異常現象時，由總務股長通知總務處處理。
5. 若因學生使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處(或邀請專家)共同鑑定，須由該班同學負責維修費用或更新機器費用。
6. 任意破壞冷氣機及未依規定使用導致發生故障，依破壞公物之校規處置外並須負責賠償。

四、節能競賽：

為落實能源教育及節能作為，並獎勵成效良好的班級，特辦理此項競賽。

- (一)學期結束後由總務處統計該學期各班冷氣使用情形，進行評比，並得公開表揚。
- (二)獎項及獎勵方式如下：(不分年級)

最省電班級	第一名	第二名	第三名	佳作 (取 2 班)	備註
獎勵方式	全班嘉獎 2 次及獎勵品 1 份	全班嘉獎 1 次及獎勵品 1 份	全班嘉獎 1 次	全班獎勵 品 1 份	如有使用 冷氣電費 金額相同 班級，增額 錄取。

- (三)經費：本案獎品經費由本校學生班級自治費項下支應，或由相關專款經費補助。
- 五、本計畫經行政會報通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

~ 伴你成長的 輔導室 ~

溫馨成員：輔導主任、輔導組長
 資料組長、特教組長
 輔導教師、專輔教師
 輔導室幹事

輔導室，
愛你唷！



組別	主要職掌工作內容
輔導主任	<ul style="list-style-type: none"> 🐾 輔導室工作會議及個案研討會議。 🐾 與校外有關機關協調聯繫，並運用社會資源。 🐾 規劃學校日活動事宜。 🐾 籌畫親職教育事宜。 🐾 其他輔導工作之有關事宜。
輔導組長	<ul style="list-style-type: none"> 🐾 進行學生諮商。 🐾 從事個案研究，召開個案研討會。 🐾 策畫及執行團體輔導。 🐾 執行輔導工作評鑑及研究發展事項。 🐾 與各處室配合，實施各項教育、生活與學生輔導工作。 🐾 其他輔導工作有關事項。
資料組長	<ul style="list-style-type: none"> 🐾 建立並保管學生資料。 🐾 辦理學生心理與教育測驗等事宜。 🐾 辦理學生輔導記錄卡之轉移。 🐾 辦理升學與就業資料之蒐集、整理，提供師生參考。 🐾 規畫學生升學、就業輔導事宜。 🐾 辦理畢業生追蹤輔導事宜。 🐾 辦理九年級技藝教育課程、八年級職業試探課程。 🐾 其他輔導工作之有關事宜。
特教組長	<ul style="list-style-type: none"> 🐾 擬定特殊教育行事曆及各項計畫與活動 🐾 辦理特教推行委員會、特教領域會議、組務會議等會議。 🐾 辦理各項特殊需求學生鑑定、轉銜工作及安置，並依學生需要規劃課程內容、協商編排課表及師資。 🐾 辦理資優鑑定、提供資優營隊、課程等資訊。
輔導室幹事	<ul style="list-style-type: none"> 🐾 學生資料的建立與移轉。 🐾 學生資料的整理。 🐾 輔導活動視聽教具的借用與保管。 🐾 其他輔導工作有關事宜。

🐾 溫馨位址：弘毅樓 2F

🐾 溫馨設備：團輔室、諮商室、影片、繪本、書籍，歡迎你來一探究竟！

～國中國小大不同～



親愛的木中新鮮人，恭喜你升上國中，邁向人生另一個階段。國中，是一個嶄新的生活環境，也是另一個階段學習的開始。與其擔心，不如提早做準備，多一分瞭解，將使你更快接受和適應國中生活。

一、國中變變變

國中與國小有哪些不同呢？讓我們調整心態，全心出發迎接國中生活！

- (一) **學校設施**—國中的教學場所多樣化，有許多專科教室，例如：視聽教室、美術教室、音樂教室…等，使你學習更專業的知識。
- (二) **課程作業**—科目增多，難度加深，學習內容也更加豐富。
- (三) **教學方法**—各科由不同的老師擔任，每位老師只教授一至兩種科目。因此，可以認識很多老師，更可以學習自動自發、主動求助的精神。
- (四) **學習方法**—科目較多，內容也較廣，需要花較多時間準備與複習。培養「今日事今日畢」與「主動學習」的態度將對你適應國中學習生活有很大的幫助唷！
- (五) **考試升學**—各科老師為了想瞭解同學們學習的情況，考試次數比國小多。另外，國中畢業後選擇進入高中、高職或五專就讀、如何做好升學準備、認識各類學校的特色，也是國中三年要努力把握的重點。
- (六) **生活作息**—每節上課時間增長，生活變得較充實忙碌。
- (七) **導師管理**—國中採科任制，國小採包班制，導師無法全天待在班級中處理班務。但一般而言，早自習、午休、自習、班會、週會等時間，導師都會在班上，同學若有任何問題，可利用這些時間反映，請導師處理；倘若事情緊急，則必須請負責的同學或幹部主動去導師辦公室找老師，老師不在則可在桌上留言，以便老師得知後能立即處理。

二、適應撇步大公開

以下提供一些過來人的建議，讓你可以更快熟悉與適應國中生活。

請張大眼睛仔細瞧瞧囉！



(一) 學習獨立自主：

國中生的服裝儀容有一定的規範且定期檢查，出席也有明文規定，需依照程序請假或銷假。因此，要漸漸懂得做自己的主人，學著作決定，並為所作的決定負起責任。

(二) 妥善分配時間：

無論讀書或日常生活起居，要有規律及適當的計畫，如何有效支配時間，不論生活上或學習上都是非常重要的。

(三) 自動自發學習：

如何在最短時間內吸收最多知識將是適應繁忙功課的關鍵，而考試則是瞭解自己學習成果的方法之一。念書是自己的事，不要太依賴別人的鞭策或強迫，上課專心聽講，並有效安排作息時間，才能把國中課程學好。

(四) 妥善處理生活細節：

適當處理生活中的瑣事，學習自己解決問題，這樣可以累積很多的生活經驗，並且得到良好的適應與成長。例如辦理請假手續、繳交資料等，也許第一次不懂如何去做，可以請教師長、同學之後，自己試著去做。不要害怕做得不好或做錯了，任何成功或失敗的經驗都是一種學習，也都是成長所必經的歷練。

(五) 有事主動找老師：

老師是學校生活中最好的朋友，當你遇到困難、疑問時，可以藉助老師豐富的人生經驗，來幫助你解決問題。

(六) 充分認識環境—熟悉校園，認識行政組織：

詳細認識學校的環境、由家到學校的路線、全校班級的位置與課程相關的教室，除了方便我們達到目標外，在心理上也會有很大的安全感，這份安全感對於國中新生有很大的鎮定作用唷！

(七) 多結交朋友，建立友誼：

很多新生很擔心：上國中後，國小的朋友都分散各地，面對新同學不知該如何是好，深怕交不到朋友。你可以試著回想國小時如何結交第一位朋友？建議你打開心房，接納別人給你的友誼，同

時也開始向座位周遭的同學主動問好或聊天。大家都跟你一樣，渴望在新環境中擁有一份新友誼，減低自己的孤單、無助感，因此與其在等待中期待友誼的來臨，不如積極主動展開新友誼。

(八) 仔細閱讀學生手冊，瞭解各項規定：

「國有國法，家有家規」，在學校則有校規。學生手冊詳細記載學校各項規定，同學們只要不觸犯就不用擔心被罰；除此之外，當你有良好表現時，學校也會給予獎勵。消極的去避免觸犯校規，可以使自己不受罰；而積極地做好學生本分，才能充分發展自我，擁有更多學生機會及成長的空間。

(九) 熟記各科老師的名字：

常常有很多學生，到了辦公室後，既不知任教老師的位置，也不清楚老師的名字，只知道他是教國文、教數學、教……。學校老師這麼多位，每次找老師都需猜謎，猜了老半天也許還找不出你想找的老師，來來回回浪費了多少時間和精神。雖然教你的老師那麼多，你只要花一些時間記一下，下次找老師解惑時，就可省時且方便多。

(十) 學習聽廣播和看布告欄：

各處室常使用一些通知單或廣播來集合學生，同學們務必養成注意看通知單及聽廣播內容的好習慣，才不致於因自己的疏忽而影響大家的時間或造成老師的困擾，也避免自己的權利受損。

學校的布告欄會張貼一些和同學有關的活動、獎懲記錄、比賽活動等各項資訊，時常瀏覽布告欄內容，你會發現除了讀書考試外，還有很多東西可以讓你學習、探索，生活會更加充實的。

(十一) 尊重性別發展，學習自我保護：

國中階段的男女同學對自己身體的發育是相當敏感而關心的。有些男同學喜歡拿女同學一些發育特徵開玩笑，令女同學們又羞又惱，這是很不尊重人的行為。在成長的過程中，男、女同學都要學會保護自己，同學對你開不雅的玩笑時，可以明白、直接了當地告訴他：「我不喜歡你開這種玩笑，讓我有不受尊重的感覺。」若對方還是不知停止的話，可請老師協助處理。我們身體任何部分，不要隨意讓他人觸摸，即使是熟人、親戚也是這樣，你可以斷然拒絕，說「不」。在有生命危險時，則必須冷靜處理，以保全生命為優先考慮，試著想想逃脫方法。之後，更須告訴父母或師長協助處理。

(十二) 善用輔導室資源：

國中和國小同樣都有輔導室，國中每週還有一節輔導活動課，每班安排輔導老師。除了這堂課外，若同學們心理上有困擾、成長中遇到挫折時，可私下和輔導老師約談，使自己很快地調適或學會處理問題。在成長的過程中，輔導室大門隨時為同學而開，輔導老師很願意成為同學們的良師益友。不要害怕國中生活，你有很多潛能等待激發，也有很多良師會在成長路扶持你，勇敢迎接新挑戰！



三、老師的提醒

認真誠懇的生活態度、主動積極的學習方式，將為我們展開一頁春風少年的歲月。你將發現，國中生活並不恐怖，擁有踏實、愉悅的國中歲月也「非夢事」！

四、參考資料

- (一) 康軒一上輔導活動課本。
- (二) 張老師一上輔導活動課本。

親愛的孩子：

恭喜你在成長的路上，又往前邁進了一大步！調適好自己的心態，準備用積極學習的心，迎接充實的國中生活！



升國中該準備的事

資料來源：陳志恆諮商心理師 個人網站

小時候，我是家族裡年紀最小的孩子。哥哥姊姊們比我提早面對中學龐大的課業挑戰與升學壓力。當時，我就不斷被耳提面命：「國中的課業不比國小，你可別再整天玩樂，得加倍努力才行！」

果然，他們的「恐嚇」一一成真。除了學習內容加深加廣外，還得應付每天的大小考試。

後來，我成為一位老師，遇過許多憂心忡忡的父母，向我訴苦：「孩子國小時的成績優異，不需操心。無奈上國中後，一開始有些落後，後來課業幾乎跟不上，該怎麼辦？」

國小和國中在課業學習上有道鴻溝——各科的難度提升、範圍增加。如果還用國小的方式面對課業，肯定會吃不消。如果在國中生活剛起步，就遭遇學習挫敗，很可能連帶影響接下來的學習，甚至走向放棄學習這條不歸路。

我認為，即將升上國中的孩子，最好在課業學習上，提早養成有別於以往的心態與習慣，重要的包括：

(一) 建立固定研讀的習慣

國小時，很多學生是有作業才就寫，考試前複習，讀書頗為隨性。但國中生應該每天安排一段時間，用來溫習功課或寫作業。這段時間應該是固定的，每天時間一到，就進入書房，坐在書桌前，開始研讀課業。

研讀時間一開始不求多，可以從每天半小時開始練習；然後視需要逐漸延長。如果可以達到每天研讀超過兩小時，就是很不錯的里程碑了；如此，也才足以應付國中較高難度的學習挑戰。

在這段時間裡，你應該自己規劃研讀科目與進度。開始讀書前，想一想，今晚有做些作業要完成、哪些科目要預習與複習，有哪些考試要準備？思考一下，哪些先做，哪些後做？並在白紙上寫下這些「代辦事項」的先後順序，然後一一完成。

(二) 練習閱讀與理解長文

現在的考試，有許多是素養導向的考題，特色就是題目敘述很長，除了考你的學科知識外，更考你的閱讀理解能力。如果，你平常沒有閱讀長文的習慣，或者看到較多的文字就感到厭煩，那麼，你在這類考題上，肯定會很吃虧。

如何增進閱讀理解能力呢？除了用心上國文課之外，建議你每天閱讀報紙，不求多，每天用心看完一個版面即可，甚至從看完一篇報導開始也可以。先閱讀文章大標，瀏覽小標題，對文章有個大略印象後，開始細讀內文。讀完後，再用自己的話語，說出這篇文章的三個重點。

(三) 懂得團隊合作與求助

上了國中，會有更多科目採取分組合作的方式進行。你得與你的組員一同討論課業，產出作品並上台發表。一向讀書單打獨鬥的你，就要學習幫助與包容那些課業落後的同學，也得向成績優異的同學請益。

大腦科學的研究已經證實，在同儕討論與互動中學習，有利於提升學習效果。因為，人際之間有來有往的對話，會促發大腦的神經網絡發展得更綿密、連結得更好！

(四) 視失敗為成功的契機

剛上國中，面臨陌生的學科、較難的科目以及來不及消化的考試，會感到挫折與壓力，都是正常的。當你發現，自己的表現大不如前時，你會開始自我否定，認為自己不「是讀書的料」。

這樣的想法往往很危險。因為，你可能會越來越害怕學習，因此學習效果越差。比較健康的心態是，告訴自己：「考不好、學不會，不代表我資質差；我需要的是採用不同的讀書方式，我會學得更好。」

(五) 積極探索興趣與方向

當然，我也不希望你的國中生活，只剩下課業學習。你也需要開始自我探索、認識自己。最好的做法就是去參與不同領域的課外活動，擴大你的生活觸角，並且在這過程中，留意自己對於這些活動的感覺與想法。

對於稍感興趣的議題，你可以投入心思去鑽研。其實，興趣就是在反覆接觸一項活動中，被培養出來的，而成了你未來的發展方向。當一個人對未來有目標、有方向，讀書才會有動力。

當然，你不需要在國中階段就立定志向，但是，持續保持開放好奇的心態，不排斥接觸多元事物，遲早有一天，你會孵出你的夢想。

千萬別讓你的國中生活，只剩下讀書和手機了！

上述這五種習慣，雖需要時間逐漸養成，但也都可以在升國中的暑假期間，就超前部署。

你現在就可以每天晚上固定抽出約一個小時的時間，坐在書桌前，逐步完成暑假作業，也養成每天閱讀一到兩篇報導的習慣。同時，趁著暑假期間，不妨去找幾本關於學習策略的書籍來鑽研；想一想，你打算在國中階段採取哪些新的讀書方法？

此外，你也可以去參加各種不同主題的暑期營隊，透過接觸多元活動，探索自己的興趣，也提前思考未來方向。營隊裡通常會有大量的小組任務，你可以藉此與不同的人互動交流，練習溝通、表達與團隊合作。如此，這個暑假你將過得充實、有趣又充滿學習。

兒少性剝削

什麼是兒少性剝削？

兒童及少年性剝削防制條例第二條規定，包含對象是兒童或少年的：

1. 對價之性交或猥褻行為。
2. 性交或猥褻之行為，以供人觀覽。
3. 拍攝、製造、散布、播送、交付、公然陳列或販賣裸照、性影像
4. 坐檯陪酒、伴遊伴唱

小心！照騙十大手法！分享照片要注意！

騙法1 放長線釣私密照 情境1

以交往為名，索求私密照，一旦拒絕就用情感勒索



你不相信我嗎？
我好失望~
不給我們就分手！

小提醒：情感的勒索，小心是社群交友中騙照的手段！

騙法2 放長線釣私密照 情境2

網友天天嘘寒問暖，慢慢卸下心防，找機會騙照



我這裡有多的裝備~
還有遊戲點數都送你！
不然拍幾張你的照片給我呀！要特別的囉！
真的嗎？
怎麼這麼好？

小提醒：真正的好朋友，不會跟你要私密照，如果有，就要小心了！

騙法3 假解惑真騙照

假裝是年紀相仿的同年生，要互相確認發育



我最近胸部變大，但是
一逼大一逼小，妳幫我
看一下有沒有問題？
我給你私密照好危險囉~
那妳也要給我妳的照片~

小提醒：以照換照，鬆懈你的心防，其實是要騙照！

騙法4 假工作真騙照 情境1

以打工賺錢拍內衣廣告名義，利誘騙你拍私密照



缺錢嗎？有個內衣廣告要拍！
公司規定要確認妳的胸型，
請妳拍裸胸的照片給我，臉
也要一起入鏡囉！
一定要拍嗎？
因為公司規定，不勉強，但
我就沒有辦法給你工作囉！

小提醒：找工作時，不合理的要求要勇敢拒絕。

騙法5 假工作真側錄 情境2

以打工賺錢名義，利誘你先陪聊後，追加進行裸聊，再側錄性影像



缺錢嗎？有個陪聊的工作，
以小時計費，很輕鬆的
OK
客戶對妳很滿意，這個客戶
很大方囉~ 恐不想賺更多？
下一次可以試試裸聊囉~

小提醒：天下沒有白吃的午餐，找工作要小心！

騙法6 假聊天真側錄-直接邀請

利用IG、社群APP或遊戲大廳直接邀請聊色話題



有人要聊色的嗎？
我可以囉~
你的身材真的不錯耶，我們
要不要直接裸聊好了~

小提醒：直接邀請聊色話題，小心是詐騙陷阱！

騙法7 用愛製造裸聊陷阱，再側錄

相談有好感後，直接提出裸聊邀請

小提醒：網愛要小心，詐騙處處有！

騙法8 裝流氓搶裸照

威脅你不給裸照，他就去學校找你

小提醒：不急傳照片，先留存對話證據後，報警尋求協助！

騙法9 會消失的密室？!

他說對話會隨時消失很安全，降低你的防衛心，而上傳私密照

上次跟你說要拍的照片，可以傳給我睇一下。

安啦！對話看過後系統會自動刪除，照片就會消失，可以安心傳給我啦~

真的?!

小提醒：任何影像都可以截圖或開錄嘍！

騙法10 以愛為名

以彼此相愛為名，要你給照滿足他

寶貝愛你~

我想要點刺激的，拍沒穿的照片給我，證明你也愛我~

你敢分手?! 我就把你的裸照傳給大家

小提醒：別讓昔日的相愛，有機會成為往後的惡夢！

為什麼分享照片會有事?

哇!這些都犯法

#拍攝同學裸照

#分享同學裸照

#持有同學裸照

#轉傳同學裸照

小提醒：以上行為，可能觸犯兒少性剝削防制條例、刑法和個資法哦!

拒絕有事照片到身邊

如何杜絕兒少性剝削

- 不拍攝**
拍別人或自拍裸照都一樣
- 不持有**
盡速刪除
- 不轉傳**
轉傳他人或自己的裸照都一樣
- 不八卦**
不談論被害人個資

小提醒：討論/透露受害同學的訊息，也是違法嘍!

臺北市立木柵國中生涯發展教育暨適性入學規劃與介紹



生涯發展教育

七年級

目標：認識自己

- ✓生涯規劃議題專題演講
- ✓生涯議題討論
- ✓木中心靈補給站
- ✓生涯探索社團
- ✓實施智力測驗(七上)
- ✓實施賴氏人格測驗(七下)
- ✓寒暑假職業輔導研習營
- ✓才藝競賽
- ✓職業類科試探體驗活動
- ✓產業參訪活動

八年級

目標：認識職業世界
了解職業資訊

- ✓生涯規劃議題專題演講
- ✓生涯議題討論
- ✓木中心靈補給站
- ✓生涯探索社團
- ✓實施讀書與學習策略量表(八上)
- ✓實施多元性向測驗(八下)
- ✓寒暑假職業輔導研習營
- ✓才藝競賽
- ✓社區技術型高中參觀活動
- ✓職業類科試探體驗課程
- ✓產業參訪活動

九年級

目標：了解進路資訊
作生涯決定

- ✓技藝教育課程
- ✓生涯諮詢及個別進路輔導
- ✓實施興趣測驗(九上)
- ✓升學資料展示
- ✓適性入學宣導
- ✓各類型高中職、技專院校參觀
- ✓產業參訪活動
- ✓升學博覽會

全體學生

- ✓發行「溫馨頻道」刊物宣導生涯規劃概念
- ✓校友經驗分享
- ✓建立學生生涯成長檔案及生涯發展紀錄手冊(二代校務系統)
- ✓生涯進路諮詢
- ✓技術型高中(高職)職群類科簡介
- ✓辦理親師生學校日活動

Q：「生涯規劃教育」課程對學生學習及成長有什麼幫助？

A：生涯規劃教育目的在協助學生自我探索、生涯試探及做好生涯規劃。

1. 應用各種方法，幫助學生充分了解自己。
 - (1) 綜合整理測驗，幫助學生自我探索及生涯決策時之參考。
 - (2) 蒐集整理學業表現、相關教育、訓練等學習成果，幫助客觀描繪個人的特色。
 - (3) 紀錄比賽或特殊專長，激勵學生更進一步認識自己，建立自信心。
2. 運用多元策略，幫助學生認識生涯類群如：生涯檔案、班級輔導、生涯博覽會、成長營、角色扮演等。
3. 引導學生做自我評估，以認識生涯類群並根據具體資料，規劃未來的生涯，開創幸福人生。



「技藝教育課程」簡介

~適合具有職業性向，或想職業試探的你~

※於八下開始報名

一、何謂技藝教育課程

此課程乃是針對有明顯職業性向的同學，在九年級上課期間利用一個半天的時間到高職去學習有興趣的職業技能，每一職群學習重點不同，有意願參加之同學可以依個人專長或興趣選擇適合自己的職群。上、下學期可選擇不同的職群，以進行職業試探，更確認自己的興趣所在。

本校開設職群一覽表

1. 電機電子：學習焊接、配線、資訊運用、自製擴音機、警報器等…
2. 動力機械：學習汽機車基本構造、引擎基礎實習、汽車美容…
3. 化工職群：學習分析化學、化工裝置、有機化學…
4. 商業與管理：學習中英文文書處理、報表處理…
5. 設計職群：學習基礎描繪、色彩學、設計基礎…
6. 餐旅職群：學習餐飲製作、觀光餐旅、客服訓練…
7. 家政職群：學習美容、美髮、指甲彩繪、幼保…
8. 農業職群：家庭園藝、休閒農業、盆栽種植…
9. 食品職群：食品加工、穀物加工…
10. 藝術職群：表演、音樂、舞蹈、幕後行政
11. 醫護職群：護理概論、護理基本工作、高齡照護

※每年四月辦理臺北市技藝競賽，上下學期參加技藝班之同學皆會由高職端選出技藝表現優良學生參賽，參賽若獲獎，則在申請技優甄審入學時積分較高。

二、技藝教育課程影響之生涯進路與優勢：

技藝班影響之升學管道有**技優甄審**、**實用技能班**、**產業特殊需求**、**五專**等…。完整參加完一學期之課程之同學申請以上四種管道較有優勢，此階段若未申請上，可再參加一般免試入學，**等於多一個入學管道**。同學因參加職校課程未能在校參與之課程，採減免修方式，以高職分數取代平時成績。

- ✓ 技藝班所**選擇之職群將影響**前三種管道(技優、實用、產特)之報名科系，務必慎選！此三種管道不看會考成績及校內成績，技藝班成績(PR分數)較高或有參加技藝競賽獲獎同學較易申請上。(詳情仍需見各管道升學簡章)
- ✓ 參加技藝教育課程之學生，可優先薦輔就讀**高職實用技能學程**，三年皆免學費及學雜費，雖然開班學校數不多且多為夜間，但修業期間修滿一定學分則等同高職畢業，家境不佳之同學可考慮此一管道。
- ✓ 可申請**技優甄審免試入學**：1. 志願可選一校中同職群對應之多科。2. 分發不考慮在校成績，依總積分(技藝競賽、技藝班成績達PR70以上相對應積分)高低順序及志願順序分發；同分者，參酌免試入學超額比序條件積分高低。
- ✓ 申請**產業特殊需求類科管道**，符合學歷資格及特殊身分(如. 低收入戶、原住民等…)，同時擁有技藝教育課程修習證明書者分發比序較優先。
- ✓ **五專超額比序**，有技藝班結訓證書將加分！(詳細情形請以該年度五專簡章為例)

三、 何人適合技藝教育課程

1. 具有明顯職業性向，想先到技藝班修習基礎課程的同學
2. 有意願提前進行職業試探的同學。

四、 技藝教育課程之迷思

1. 參加 A 校的職群並非只能選擇 A 校的科系就讀，而是只要該職群之科系在任何學校有即可申請，故可以在 A 校學習，屆時以技藝學程成績申請 B 校。

五、 技藝教育課程進路宣導

如為技優生身份的學生，可優先以技優生的管道申請免試入學，此階段若未申請上，可再參加一般免試入學，等於多一個入學管道。

(一) 如何能成為『技優生』？

1. 參加技藝教育課程，由高職端推薦參加臺北市技藝競賽並獲獎。
2. 完整參加完一學期之學程，且該職群成績達成績達該班 PR 值 70 分以上者。

(二) 技優生成績計算方式

※【技藝競賽得名】第 1-3 名：70 分、第 4-6 名：65 分、佳作：60 分

【技藝班成績 pr70 以上】PR90 以上：50 分、PR80~89：45 分、PR70~79：40 分

(三) 技優生管道分發方式

1. 學生限報名一所職業學校或高中附設職業類科選填志願，如報名人數未超過該科招生名額時，全額錄取；若報名人數超過該科招生名額時，則進行超額比序。
2. 超額比序順次：
 - 第一順次：依總積分(技藝技能得分)高低進行比序。
 - 第二順次：第一順次比序同分，則依學生選填該校該類科之志願序。
 - 第三順次：第二順次比序同分，則依技藝能得分核算基準採計項目之項次，由項次 1 至項次 8 比。
 - 第四順次：第三順次比序同分，擇一項次內之得獎名次比序。
 - 第五項次：第四項次比序同分，已有參加技藝教育課程之學生優先錄取；若君為技藝教育課程之學生，擇依報名相關職業群科之技藝教育課程成績 PR 值高低比序。
3. 經比序後，仍同分同志願者增額錄取。分發以一次為限，一經分發後不得申請更改。

六、 實用技能班簡介(適合具有職業性向，需要幫忙家境的孩子)

(一) 報名資格

國中畢(結)業生均可報名參加，參加合作式國中技藝班優先受理申請分發。

(二) 修業年限

1. **一年段實用技能班**：一年段結業後發給年段證明，並可轉學考試繼續進修五專、高職日間部或補校、及二年段三年段實用技能班等。
2. **三年段實用技能班**：學生三年免繳學費，免繳雜費。修業三年期滿發給結業證書，再經資格考驗合格可取得相當高職畢業之資格證明。

(三) 成績計算：技藝教育課程修習點數+技藝班分數+特殊表現加分

技藝教育學程修習點數

1. 修習節數，每週上課一節，每學期為一點。
2. 修習職群數：每一職群為兩點。

臺北市立木柵國民中學

高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會設置要點

94年8月22日校務會議通過
106年8月17日修正要點
109年5月21日修正要點
110年8月23日校務會議通過

113年4月12日修正，113年4月29日校務會議通過，民國113年06月21日生效

- 第1條 一、依臺北市政府95年12月1日府法三字第09532974600號令訂定之。
二、依臺北市政府教育局102年6月11日北市教中字第10236976700號函修訂。
三、依臺北市政府教育局106年8月17日北市教中字第10638047500號函修訂。
四、依臺北市政府教育局112年12月22日北市教學字第1123111533號函、臺北市政府教育局113年1月15日北市教學字第1133033012號函及教育部112年12月18日臺教授國部字第1120174186A號令修正發布之「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第四章修訂。
- 第2條 學生對學校有關其個人之原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面向學校提起申訴。
一、學生對於學校所為之懲處或行政處分以外之其他措施，如有不服，經其他行政程序仍無法解決者，亦得於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面向學校提起申訴。
二、學生之法定代理人或實際照顧者得為學生權益代為提起申訴。
三、學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
四、申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得復提起同一之申訴。
五、學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。
- 第3條 本校為處理學生申訴案件，設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
申評會置委員十一人，任期一年，由校長就下列人員聘任之：
一、學校行政人員代表三人：輔導主任、註冊組長、資料組長共三人。
二、學校教師會代表或教師代表三人：教師會代表共三人。
三、學校家長會代表三人：由家長會推薦共三人，並依性別比例，需有一男性代表。
四、校外之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。
五、學生代表一人：班聯會代表推舉，且先取得其家長或監護人之同意。
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。
申評會委員之迴避規定依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第二十六條辦理。
申評會及調查小組委員若有不適任之人才庫人員不得擔任之情形依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第六十一條辦理。
第三款之家長代表不得少於委員總數五分之一。
前項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。
申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定聘任輔導主任擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。
學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

- 第4條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學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。
- 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。
- 學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）報各該主管機關備查。
- 第5條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
- 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證統一號碼、住址、電話。
 - 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證統一號碼、住址、電話。
 - 三、作為申訴標的之行政處分或措施。檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
 - 四、申訴之事實及理由。
 - 五、收受或知悉行政處分或措施之年、月、日。
 - 六、受理申訴之學校。
 - 七、提起申訴之年、月、日。
 - 八、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。
- 第6條 受理申訴之學校認為申訴書不合前條所定之程式，而其情形可補正者，應通知申訴人於十日內補正。
- 第7條 申評會會議以不公開及書面審理為原則。
- 評議時，應主動通知申訴人、其父母、監護人或其受託人得到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。
- 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。
- 第8條 申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 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。
- 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。
- 第9條 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。
- 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。
- 調查小組之調查程序及規定依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第十三至十六條辦理。
- 第10條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 第11條 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：
- 一、申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正者。
 - 二、提起申訴逾第三條所定期間者。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。
 - 三、申訴人不適格者。
 - 四、為申訴標的之行政處分或措施已不存在者。
 - 五、對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。
 - 六、對於依本辦法非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴者。

- 第12條 申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成評議決定書。
- 第13條 評議決定書應載明下列事項：
- 一、申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。
 - 二、有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。
 - 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 四、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。
 - 五、評議決定書作成之年月日。
- 申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
- 對於行政處分之申訴案，並應於評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。
- 申評會作成評議決定書，應即以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。
- 第14條 本校學務處生教組為學生申訴受理窗口並依學生需求提供學生申訴諮詢；輔導室負責申評會相關行政作業事宜。
- 將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。
- 第15條 本要點如有未盡事宜，依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」規定辦理。
- 第16條 本設置要點提校務會議通過並經校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立木柵國民中學學生申訴書

依臺北市政府教育局 112 年 12 月 22 日北市教學字第 1123111533 號函修訂

【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	出生 日期	年 月 日
身分證號碼		性別		電話	
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		出生 日期	年 月 日
身分證號碼		性別		電話	
通訊地址					
有無委任申訴代理人： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請檢附代理人之委任書，並續填下列欄位					
申訴代理人姓名 (請親自簽章)		與申訴 人關係		出生 日期	年 月 日
身分證號碼		性別		電話	
通訊地址					
申訴事實 (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				
申訴理由 (具體指陳原措施之違 法或不當)					
希望獲得之 具體補救					
備註	檢附原措施之文書、有關之文件及證據：				
受理申訴之單位					
提起申訴日期	中華民國 年 月 日				

自閉症(肯納症)者的特質



自閉症(肯納症)者的需求

與自閉症(肯納症)者互動時…

- 互動時使用簡單、口語化的語言溝通。
- 提供協助者幫忙，可以減少自閉症者的不安。
- 環境與工作規範請事前清楚說明，可讓自閉症者先做好心理準備。
- 清楚告知工作流程，且給予明確指令，讓自閉症者有規則可依循。
- 由於自閉症者閱讀需求差異性大，提供閱讀文件時，可事先詢問使用者文件內容是否需搭配簡單清楚的圖示。



聽覺障礙者的特質

聽覺障礙者可以區分為先天性聽覺障礙者及後天性聽覺障礙者。相對於聽覺障礙者，非聽覺障礙者稱為聽人。

當聽覺障礙者處於以語音為主要溝通媒介的環境中，常面臨認知功能、語文能力發展及社會適應之障礙。

聽覺障礙者依個別情形，透過手語、同步聽打、讀話（讀唇）及使用助聽器、人工電子耳或調頻系統溝通。

手語



同步聽打



助聽器



讀話
(讀唇)



調頻系統



人工電子耳



對於聽覺障礙者的迷思

迷思一：聽覺障礙者都聽不到聲音？

答：每一位聽覺障礙者的損傷程度不一，部分聽覺障礙者可以透過聽覺輔具接收聲音訊息。



迷思二：只要使用聽覺輔具，聽覺障礙者就能和聽人擁有一樣的聽覺功能？

答：每一位聽覺障礙者的損傷程度不一，所面臨的障礙情境也有所差異，如：待在安靜的空間與待在吵雜的工廠，接受訊息的程度也會有所差異，即使使用聽覺輔具，仍可能會有接收聲音訊息的障礙。

迷思三：聽覺障礙者一定會使用手語？

答：手語為聽覺障礙者使用的語言之一，不是每一位聽覺障礙者都會使手語溝通，目前有部分的聽覺障礙者透過同步聽打服務接收資訊。

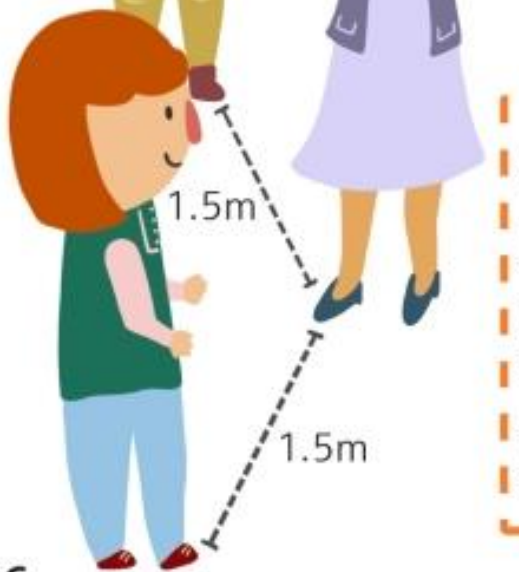
不好意思！我不懂手語！



23

Notice

小提醒一：
與聽覺障礙者互動、溝通時，說話語速適中即可，且說話者應正面朝向聽覺障礙者以利接收資訊。



小提醒二：
口罩往往會影響聽覺障礙者接收資訊，因此針對手語使用者及讀話者，手語翻譯員或說話者不宜於對話時配戴口罩，因此在疫情期間，社交距離的維持更加重要。

木中守則

從今天起我為木中人，我願意：

1. 我要尊重師長，看見老師同學要問好。
2. 我要知錯能改，聽取老師教誨。
3. 我要誠誠實實做人、遵守校規，不違法、不欺騙、不說謊。
4. 我要愛惜校園內一磚一瓦、一草一木，不破壞公物。
5. 我能準時到校上課，不遲到、不曠課。
6. 上學前我能確實檢查自己的服裝儀容。
7. 在校外騎單車時，不雙載、不併排。
8. 我能做好資源回收，垃圾分類，為環境盡一份心力。
9. 我不隨地亂丟垃圾，不邊走邊吃。
10. 我能放學後立即返家，絕不到不良場所遊蕩。
11. 上課鐘響我能準時進入教室，不在教室外逗留
12. 上室外課離開教室前我能確實關上門窗及教室任何電器開關。
13. 最後，我○○○在所有師生見證下，願遵守以上宣誓之內容。

宣誓人：

(簽章)

監誓人：柯校長淑惠女士

中 華 民 國 114 年 8 月 日