

臺北市立懷生國民中學
HSJH雙語課程學校

111學年度

新生始業輔導活動手冊

暨學生手冊



7 年 班 號

姓名：

目 錄

111 學年度導師名單	1
新生始業輔導實施計畫	2
校史	4
校訓	5
校歌	6
校徽、懷生國中教育願景	7
111 學年度學校行政組織圖	8
111 學年度學生作息時間表	9
教務處簡介	10
學生成績評量補充規定	11
學業成績獎勵實施要點	13
學生試場規則	14
圖書室管理暨使用要點	15
111 學年度教科書版本一覽表	16
活力學務園地	17
學生服裝儀容規範	18
學生行動電話管理規則	19
學生請假規則	21
學生獎懲實施要點	24
學生懲罰存記暨改過銷過實施要點	33
校園霸凌防制規定	34
校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	39
班級優勝獎狀(含錦旗)敘獎實施要點	44
服務學習實施計畫	45
衛生工作說明	51
資源回收工作重點	53
健康中心管理辦法	55
校園防疫注意事項	56
學生緊急傷病處理流程	60
總務處簡介	61
111 學年度教舍平面圖	62
教室設備管理要點	64
公物損毀修繕及賠償實施要點	65
溫馨的心靈花園	67
心情檢測站&性騷擾&各項議題宣導	68
學生申訴案件處理辦法	71

臺北市立懷生國民中學 111 學年度導師名單

七年級	導師	八年級	導師	九年級	導師
1	許秀華	1	黃俊傑	1	華槿蓉
2	許淑屏	2	李惠雯	2	郭依玲
3	柯乃瑄	3	鄭資穎	3	葉季昀
4	朱盈菁	4	陳達民	4	姜怜如

臺北市立懷生國民中學 111 學年度新生始業輔導實施計畫

一、依據：本校 111 學年度學務工作計畫。

二、目的：幫助新生熟悉學校環境，認識師長，了解國中生活，建立自我肯定自我，並以身為懷生人為榮。

三、時間：111 年 8 月 18 日(四)、8 月 19 日(五)，上午 7:50~12:00。

四、地點：本校體育館及各班教室(視疫情狀況調整)。

五、實施內容：如課程表(將於 8 月 11 日前公告於本校校網)。

六、一般規定：

(一)穿著整齊、素雅之運動服裝並配戴口罩。

(二)攜帶文具、水壺及雨具。

(三)準時到校，不遲到、不早退。請假需來電告知。

※請假電話:27215078 轉 224。

(四)入校須遵守防疫規定，配合量體溫及消毒手部。

七、參與人員:新生、七年級導師、行政人員。

八、本計畫陳校長核定後實施，修正時亦同。

表 1

臺北市立懷生國民中學 111 學年度新生始業輔導課程表

日期	時間	課程內容	地點
8 月 18 日 (四)	0750-0900	懷生新鮮人	各班教室
	0900-0910	小憩片刻	
	0910-0940	始業式&校歌教唱	體育館 2 樓
	0940-1020	認識學務處&熱心服務・精彩校園	
	1020-1050	認識教務處&學習智多星	
	1050-1100	小憩片刻	
	1100-1130	環保愛地球	
	1130-1200	防疫&健康	
1200-	放學&校服添購、更換		
8 月 19 日 (五)	0750-0900	我們這一班	各班教室
	0900-0910	小憩片刻	
	0910-1000	機智校園生活	體育館 2 樓
	1000-1010	小憩片刻	
	1010-1030	我運動所以我快樂	
	1030-1100	校園巡禮	
	1100-1130	認識輔導室&懷生知我心	
	1130-1140	結業式	
	1140-1200	導師叮嚀	各班教室
1200-	放學		

校 史

- 本校為了紀念空軍烈士陳懷生，乃名之曰：臺北市立懷生國民中學。陳懷生烈士，獲先總統 蔣公賜名懷生，福建閩侯人。少懷壯志，勤於治學，樂於助人，抗戰軍興，痛恨倭寇侵華，毅然披上戎裝，以償其戮虜報國之宏願。於空軍官校卒業後，屢膺重任，驍勇善戰，智勇兼備，功績卓著。民國 51 年承命特種任務，駕駛 U-2 飛機，深入匪穴，遍及大陸各省，沈著勇敢，迭建奇功。同年 9 月 9 日，再度受命偵巡內陸，詎料壯士一去不復還，遂為國殤。大義凜然，令人欽佩。
- 民國 58 年秋，本校奉准正式成立，創辦之初，由錢星橋先生主持校政。奉命於懷生國小原址興建校舍，同時暫借懷生、仁愛、幸安等國小供辦公與上課之用，是年 9 月 1 日，開始新生註冊上課，初有男生 12 班，女生 13 班，通計 25 班。
- 59 學年度增至 45 班，因學生人數遞增，懷生國小拆遷後，仍不敷使用，故一年級新生 20 班仍借幸安國小上課，餘則悉遷入仁愛國小，同仁往返奔波，備至辛勞。
- 60 年 9 月，巍巍黉宮落成，計有普通教室 63 間；辦公室、工藝工廠、實驗室 11 間；另體育館、圖書館、校史館、學生活動中心、天橋、籃球場各一。學生增為 58 班。
- 61 年 8 月改由鄭世洵先生任校長，鄭校長力行不倦，求新求進，因而學校規模，漸臻完備，學生增為 60 班。
- 63 年鄭校長奉准退休，由鄭玉春先生接掌，增設特別教室，學生增為 62 班。
- 67 學年度，由孫超先生接任校長，孫氏到職後，力求革新，學風日盛，三千學子，如沐春風。
- 75 學年度，本校由張良彬先生接任校長，張校長為一資深之教育家，為人誠懇，做事認真，本校立展新氣象。
- 80 學年度張校長奉准退休，由李仁德校長接任。李校長到職後，大力整頓校園環境，積極輔導升學，承辦各項活動，參加對外比賽，為學校爭取榮譽，使本校充滿積極進取之精神。
- 84 學年度，李校長奉准退休，由陳維潔校長接任，上任後積極整頓校風，加強生活教育，增進校園倫理，改善教學環境，贏得社區、家長們的支持與認同。
- 88 學年度，陳校長通過教育局遴選，連任本校校長，在其辦學認真治校嚴謹的口碑下，引領懷生上下，再創發展新契機。
- 90 學年度，黃景生校長由本校教師及家長推薦，通過教育局遴選，接任本校校長。黃校長致力於革新校務制度，提升教學效能，配合教改引領懷生邁向專業、創新。
- 94 學年度，黃校長任期屆滿，經教師會、家長會及學校同仁全力支持，連任本校校長。黃校長秉持著學生第一、教師優先的經營理念，引領懷生國中成為卓越創新的學習園地。
- 96 學年度，梁振道校長由本校教師及家長推薦，通過教育局遴選，接任本校校長。梁校長甫上任便積極提升學生全人的素養，引領懷生邁向嶄新學習的年代。
- 100 學年度，許校長順興由本校教師及家長推薦，通過教育局遴選，接任本校校長。
- 104 學年度，許校長連任本校校長，持續推動校務。
- 107 學年度，陳政翊校長由本校教師及家長推薦，通過教育局遴選，接任本校校長，帶領懷中師生迎接新課綱，同心建造懷生成為一所豐富學習邁向國際的優質學府。
- 108 學年度，陳校長凝聚校內共識，整合各項資源，申請雙語實驗計畫，獲教育局通過，109 學年度正式升格「雙語實驗課程學校」。
- 109 學年度，懷生國中正式升格為「雙語課程學校」，全力以赴推動雙語課程，並申請外師駐校，協助教師團隊進行雙語課程教學，打造雙語生活與多元創新的學習環境。
- 110 學年度，本校全體教師及家長全力支持陳校長連任本校校長。校長辦學績優，持續推動國際教育結合雙語課程，到任以來學生人數逐年成長，帶領懷中積極正向發展。

校 訓

忠：忠於責任 忠於工作

忠於良知 忠於國家

勤：勤於學習 勤於精進

勤於做好事 勤於做好人

敬：尊重自己 尊重他人

尊敬生命 尊敬自然

毅：堅定果決的毅力

持之以恆的耐力

* 學 生 圖 像 *

有氣質 有禮貌

知恩感恩 勤學守規

校 歌

廖從雲詞
畢華雯曲

朝氣蓬勃地 ♩ = 100



漪歟吾校，懷生其名，永念飛將，英雄典型。



志業垂世，樂育觀成，濟濟多士，國之菁英。



兼修術德，五育並臻，樂群修己，眾志成城。

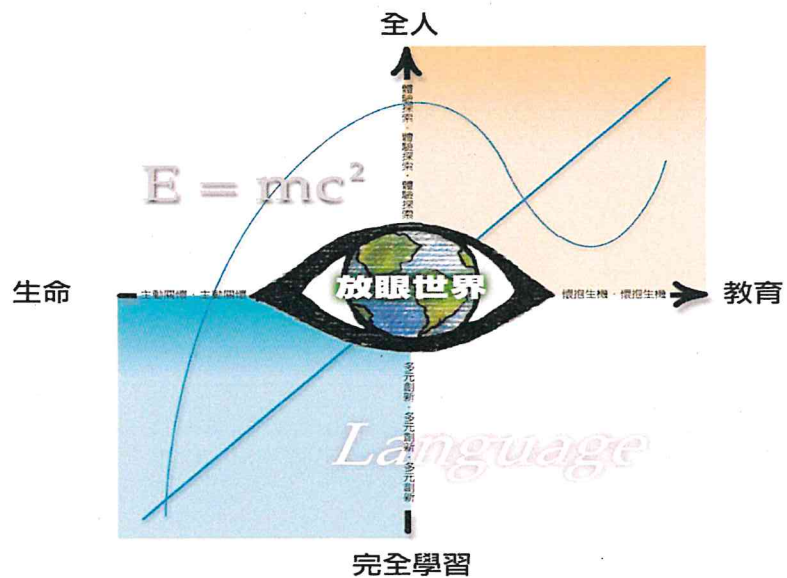


自強不息，以赴中興，自強不息，以赴中興。

校 徽

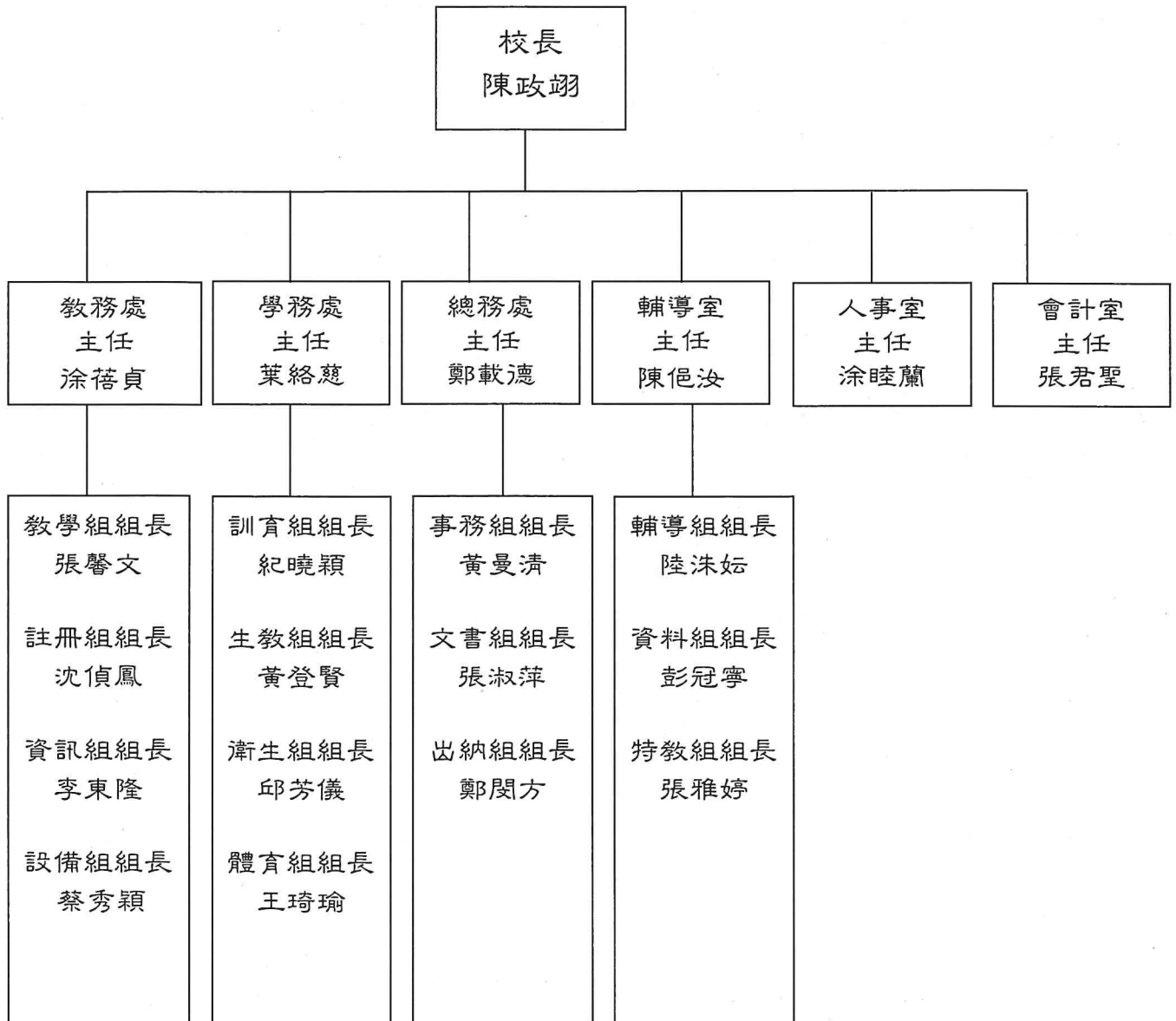


懷生國中教育願景



懷 抱 生 機
 多 元 創 新
 體 驗 探 索
 主 動 關 懷
 放 眼 世 界

臺北市立懷生國民中學 111 學年度組織圖



學校地址：106 臺北市大安區忠孝東路三段 248 巷 30 號

總機電話：2721-5078

傳真：2781-5061

各處室分機：

教務處：110 ~ 116、120

總務處：330 ~ 335

學務處：220 ~ 226、230

輔導室：550 ~ 553、560

學生請假專線：2721-5078 轉 224

臺北市立懷生國民中學學生作息時間表

時 間	作 息 內 容
07：40—08：00	入校時間
08：00—08：25	朝會/自主學習
08：30—09：15	第一節
09：25—10：10	第二節
10：20—11：05	第三節
11：15—12：00	第四節
12：00—12：30	午餐
12：30—12：50	環境整理
12：50—13：20	午休
13：25—14：10	第五節
14：20—15：05	第六節
15：15—16：00	第七節
16：10—16：55	課後輔導

懷生國中教務處

Welcome to Office of Academic Affairs

教務主任
徐蓓貞

教學組
張馨文

設備組
蔡秀穎

註冊組
沈偵鳳

資訊組
李東隆

課程教學
教室日誌
作業檢查
課後輔導
段考

- 圖書館
- 教科書
- 學藝競賽
- 科展
- 實驗室

- 成績單
- 獎學金
- 升學會考
- 複習考
- 學生證

- 資訊器材
- 網路通訊
- 電子郵件
- 電子白板
- 數位學習



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：

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

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。

臺北市立懷生國民中學學業成績獎勵實施要點

90.10.09訂定
94.12.14修訂
95.09.12第二次修訂
96.12.05第三次修訂
97.04.02第四次修訂
98.10.07第五次修訂
99.10.06第六次修訂
103.06.11第七次修訂
104.11.04行政會議修訂
106.09.27行政會議修訂
108.10.09行政會議修訂
111.03.16行政會議修訂

壹、目的:為鼓勵學生讀書，激勵學生向上追求卓越，與同儕建立良好的競爭，設立此頒獎要點。

貳、獎勵對象:凡就讀本校之七、八、九年級學生，其學業成績表現優良符合本要點第三點之

標準者，得頒獎以資鼓勵。

參、獎勵類別及成績標準

一、定期評量

1. 成績標準

A. 金獎:定期評量成績名列同年級排名前 $\leq 5\%$ (小數點無條件進位)。

B. 銀獎:定期評量成績名列同年級排名前 $> 5\%$ 且 $\leq 10\%$ (小數點無條件進位)。

C. 進步獎:取各年級定期評量分數進步前20名且進步分數達35分以上，並經導師核可。

2. 獎勵

A. 依定期評量成績標準頒發獎狀。同時獲一種以上獎勵者，頒發成績標準較高之獎勵。

B. 進步獎以學年計，全學年第一學期第一次定期評量不發，其餘共發5次。

二、複習考

1. 成績標準:九年級複習考成績總分達30分(含作文)以上。

2. 獎勵

A. 頒發獎狀。

B. 頒發獎學金，以頒發成績標準最高為獎勵，獎金由家長會提供。頒獎標準如下:

a. 總分35分(不含作文):每名獎學金800元。

b. 總分34分以上(不含作文):每名獎學金500元。

c. 總分30分以上(含作文):每名獎學金200元。

三、優秀新生入學

1. 標準:國小畢業生於畢業時獲頒市長獎且就讀本校者均可提出申請。

2. 獎勵:每名獎學金3000元。

肆、本要點經行政會議通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學學生試場規則

108年1月9日行政會議修正
109年3月18日行政會議修正
109年10月28日行政會議修正

壹、考試前應準備事項

- 一、學藝股長應將當日考試科目、考試時間及出缺席人數、缺席座號寫在黑板上。
- 二、學生應考須用文具自行準備齊全（如：筆、尺、圓規、橡皮擦、修正帶…等）。

貳、考試中應遵行事項

- 一、答案卷、答案卡上個人資料務必正確書寫、劃記。
- 二、手寫作答卷(含作文)一律使用黑色墨水筆(建議使用筆芯為0.5mm以上，不得使用鉛筆、螢光筆、彩色筆、摩擦筆等)。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、測驗結束鐘聲停止，即應停止作答。
- 四、應考時坐姿應端正，嚴禁側坐、交談、左顧右盼或借用文具行為；應考時不得飲食、嚼口香糖等。
- 五、非應試用品如課外書、教科書、參考書、補充講義、電子辭典、計算機、手機等多媒體播放器材，一律不准置放桌面或身邊，並應關機。
- 六、考試期間，考生因病、因故（如廁等）須暫時離座者，須經監試老師同意，始准離座。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

參、違規或舞弊情事處理

一、

- 1、答案卷、答案卡上個人資料務必正確書寫、劃記，若有遺漏或錯誤扣該科5分。
 - 2、答案卷使用鉛筆、螢光筆、彩色筆、摩擦筆等作答者該科或該作答部分5分。
 - 3、答案卡或答案卷註記與試題無關之符號、圖形或塗鴉者，扣該科5分。
 - (一)數學答案卷使用非黑色墨水筆作答者，一律扣該科5分。(惟數學作圖題允用鉛筆作答)
 - (二)作文未使用黑色墨水筆者，酌扣一級分。
 - (三)作文試卷註記與試題無關之符號、圖形或塗鴉者，則以零級分計。
 - 4、逾時作答不聽制止者，該科不予計分；經制止而停止者，扣該科10分。
 - 5、答案寫在試卷上，未寫在答案紙或劃記在電腦卡上，一律不予計分。
- 二、將電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘及3C、MP3、MP4等電子產品、電子穿戴裝置帶入試場並隨身放置而經監考老師發現者，扣該科10分。
 - 三、手機到校即應關機，若於測驗時間內發出響聲者，扣該科10分，並視情節依本校學生獎懲實施要點處理。
 - 四、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，該科以0分計算，並視情節依本校學生獎懲實施要點處理。

肆、補考事項(補考成績計算方式，依據臺北市國民中學學生成績評量補充規定第七條辦理)

- 一、定期評量缺考者需於銷假當日早上到校後立即到教務處補考，補考完成後始得入班，否則不予計分。
- 二、學生未完成請假手續(含教務處補考會簽欄位)，已補考者則不予計分；無故不參加補考者，一律以0分計算。

伍、本試場規則經行政會議討論通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國中圖書室管理暨使用要點

訂定日期 108 年 8 月 22 日

- 1、 本校圖書室係專為師生員工閱覽圖書及參考資料而設置。
- 2、 進入圖書室請保持安靜，嚴禁飲食，共同維護使用者閱讀品質。
- 3、 請保持圖書室地面、桌椅之整潔；離座時請將座椅歸位，並將閱畢的書報雜誌放回原處。
- 4、 借還書時間：每週一至週五上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 4 時 30 分；早自習及中午時間得視工作人員情況及師生需求彈性開放。
- 5、 借閱冊數：學生每人 5 冊，教職員工每人 10 冊為限。
- 6、 借閱期限：學生借期 2 週，教職員工借期 4 週，需要時得續借之。續借以 1 次為限，借期自續借次日起延長 1 週。如有逾期，即停止借閱權利並累計停權日數，逾期之圖書資料歸還後，俟停權日數期滿後始恢復借閱權利。
- 7、 借閱憑證：學生憑學生證辦理借書手續，教職員工則由管理人員辦理登記。
- 8、 如各任課老師須於上課時間借用圖書室辦理閱讀相關課程，請先至圖書室或設備組預約登記。每節課以 1 班為限。
- 9、 圖書室館藏分為一般性圖書及參考工具書。一般性圖書可外借，參考工具書（如：字典、辭典、百科全書、精裝套書）及當期之報章雜誌，限在圖書室內閱覽，恕不外借；過期期刊之借閱方式比照書籍處理。
- 10、 寒暑假前一週，全校員生須歸還所借書籍，以便清查整理。
- 11、 所借圖書如有遺失，或於還時發現損壞，應照價賠償或購原書歸還。
- 12、 本要點陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國中111學年度教科書版本一覽表 111.06.07

領域 年級	七年級	八年級	九年級	備註
國文	翰林	翰林	翰林	八九年級 沿用
英語	翰林(佳音)	翰林(佳音)	翰林(佳音)	八九年級 沿用
數學	翰林	南一	南一	八九年級 沿用
社會	翰林	翰林	康軒	八九年級 沿用
自然科學	翰林 (不訂習作)	翰林	翰林	八年級:調整 九年級:沿用
藝術	康軒	翰林	翰林	八九年級 沿用
健康與體育	康軒 (不訂習作)	康軒 (不訂習作)	康軒 (不訂習作)	八九年級 沿用
綜合活動	南一	南一	康軒	八九年級 沿用
科技	翰林 (不訂習作)	翰林 (不訂習作)	康軒 (不訂習作)	八九年級 沿用
本土語	閩南語(真平) 客語(真平)			

活力學務園地

學務處：葉絡慈主任

- 綜理學務處各組業務工作。
- 協助家長委員會運作。
- 統籌防疫整備工作。
- 其他有關學生之各項事務。

訓育體育幹事夥伴:洪燕萍

訓育組：紀曉穎組長

- 辦理校內各項重要慶典活動。
- 辦理校外教學活動。
- 辦理學生公共服務學習業務。
- 辦理校內、外藝文競賽。
- 推展班級自治及國際教育。

生教衛生幹事夥伴:傅惠敏

體育組：王琦瑜組長

- 運動場地管理及舉辦體育活動。
- 運動推廣及執行SH150計畫。
- 運動代表隊之組織與管理。

協助行政:陳薇新 老師

生教組：黃登賢組長

- 維持校園安全與秩序。
- 實施校外巡查，了解學生校外動態。
- 擬定學生秩序比賽辦法。
- 學生出缺勤管理。
- 辦理獎懲、常規教育。
- 校園重大偶發事件之處理事項。

雙語生活夥伴:外師

衛生組：邱芳儀組長

- 執行學校衛生與保健計畫與競賽。
- 辦理環境教育宣導，維護小田園。
- 推廣學生健康促進。
- 學校午餐供應及運作。
- 學生食品安全及食農教育推廣。
- 校園環境整潔維護。

健康中心：劉慧芬護理師

- 醫療保健業務。
- 緊急傷病處理。
- 特殊疾病個案資料建檔追蹤管理。
- 防疫整備工作。

臺北市立懷生國民中學學生服裝儀容規範

94.09.21 校務會議修訂

97.08.19 修訂

99.08.02 修訂

104.08.03 修訂

110.2.25 修訂

- 一、依據：依據教育部《國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則》及臺北市政府教育局北市教中字第 11030503372 號函規定訂定。
- 二、服裝：
 - (一)服裝種類：分為制服及運動服兩款，顏色樣式按學校統一規定，嚴禁任意修改及擅自變更款式。
 - (二)除體育課外，均應穿著制服，但經該班導師同意者，依導師規定彈性調整。
 - (三)冬季時，可視天候狀況調整加穿衣服。
- 三、制服：
 - (一)夏季制服：
 1. 男：淺藍短袖上衣，不准有腰身、折縫、寬領、裝飾線；藍色短褲，不打摺、長短寬度適中。
 2. 女：淺藍短袖上衣，規定同上；藍色短折裙，長度適中。
 - (二)冬季制服：
 1. 男：淺藍長袖上衣（餘同夏季制服）；藍色直統長褲。
 2. 女：淺藍長袖上衣（餘同夏季制服）；藍色直統長褲。
- 四、學號：依學務處規定式樣加繡學號，若有模糊、脫落、褪色者，應即重新補繡。顏色依學務處規定之。
- 五、本規範經服儀委員會討論，校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學學生行動電話管理規則

98年12月導師會議通過
99年8月3日修正
105年3月4日導師會議討論通過
107年9月7日導師會議討論修正

一、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」。
- (二)教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函「校園攜帶行動電話使用規範原則」辦理。

二、目的：為維護學校團體秩序、使學生在校專心學習、有效管理學生在校使用行動電話(以下稱手機)，確保學生在校生活及學習品質，特訂定本規則。

三、申請對象：本校七、八、九年級學生。

四、申請方式：

- (一)申請者經家長簽署同意書、陳請導師及學務處同意後始准攜帶手機，並依規定由學校統一保管。
- (二)在校有事與家人聯繫，請使用本校公用電話、或至學務處請師長代為聯繫。

五、使用時間：放學領回手機之後開放於校園使用。

六、管理方式：

- (一)進入校門之後一律關機。
- (二)統一保管時段：上午07:30~08:30之間，由各班導師指定專責人員(或導師)登記並收齊學生手機，置於手機盒中，送至學務處各班手機櫃保管；下午15:50(第7節下課)統一由專責人員(或導師)領回。
- (三)手機未於8:30前交付保管之同學(如遲到…等其他因素)，應直接交至學務處，違反者依本規則第七條第二項規定處置。
- (四)上課期間，家長臨時有事需要聯絡學生時，請一律打電話到學務處(電話為27215078轉223、224)或導師辦公室(九年級：分機291~294，八年級：分機281~284，七年級：分機271~274)，當學務處接到家長來電時，學務處人員將知會導師或通知學生。

七、違規處置：

- (一)未經申請攜帶、使用手機，一律依校規記予小過1次之處分。
- (二)經手機申請通過者，需遵守保管規定。凡違反手機申請、保管及違反本規則第八條手機使用相關規範者，初犯警告、累犯記小過處分。除代為保管通知家長領回外，取消使用資格。
- (三)利用手機做為聚眾滋事之聯繫工具者，依校規記大過以上處分。

八、其他：

- (一)在校期間一律關機，非保管時段亦不得利用學校電源實施手機充電。
- (二)於非保管時段手機不得外露於校服(含穿著便服時)、書(背)包。
- (三)於校外，在公共場合使用手機時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
- (四)不論校內外，每位學生應妥善保管自己財物及貴重物品，遺失應自行負責，學校不負保管及賠償之責。
- (五)為維護學生學習品質及團體秩序，其他如平板電腦、行動上網及遊戲裝置…等3C產品，得比照手機違規處置。

九、本規則經導師會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

申請使用期間	_____ 學年度	申請時間	_____ 年 _____ 月 _____ 日
申請人	_____ 年 _____ 班 _____ 號	申請人簽名	
手機廠牌及型號		手機號碼	
監護人簽章	(與學生關係) _____	連絡電話	

導師： _____ 生教組長： _____ 學務主任： _____ 校長： _____

-----沿虛線撕下 請家長留存-----

手機管理規則

107年9月7日導師會議討論修正

一、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」。

(二)教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「校園攜帶行動電話使用規範原則」辦理。

二、目的：

為維護學校團體秩序、使學生在校專心學習、有效管理學生在校使用行動電話(以下稱手機)，確保學生在校生活及學習品質，特訂定本規則。

三、申請對象：本校七、八、九年級學生。

四、申請方式：

(一)申請者經家長簽署同意書、陳請導師及學務處同意後始准攜帶手機，並依規定由學校統一保管。

(二)在校有事與家人聯繫，請使用本校公用電話、或至學務處請師長代為聯繫。

五、使用時間：放學領回手機之後開放於校園使用。

六、管理方式：

(一)進入校門之後一律關機。

(二)統一保管時段：上午 07:30~08:30 之間，由各班導師指定專責人員(或導師)登記並收齊學生手機，置於手機盒中，送至學務處各班手機櫃保管；下午 15:50(第 7 節下課)統一由專責人員(或導師)領回。

(三)手機未於 8:30 前交付保管之同學(如遲到…等其他因素)，應直接交至學務處，違反者依本規則第七條第二項規定處置。

(四)上課期間，家長臨時有事需要聯絡學生時，請一律打電話到學務處(電話為 27215078 轉 223、224)或導師辦公室(九年級：分機 291~294，八年級：分機 281~284，七年級：分機 271~274)，當學務處接到家長來電時，學務處人員將知會導師或通知學生。

七、違規處置：

(一)未經申請攜帶、使用手機，一律依校規記予小過 1 次之處分。

(二)經手機申請通過者，需遵守保管規定。凡違反手機申請、保管及違反本規則第八條手機使用相關規範者，初犯警告、累犯記小過處分。除代為保管通知家長領回外，取消使用資格。

(三)利用手機做為聚眾滋事之聯繫工具者，依校規記大過以上處分。

八、其他：

(一)在校期間一律關機，非保管時段亦不得利用學校電源實施手機充電。

(二)於非保管時段手機不得外露於校服(含穿著便服時)、書(背)包。

(三)於校外，在公共場合使用手機時，不得大聲喧嘩與口出穢言。

(四)不論校內外，每位學生應妥善保管自己財物及貴重物品，遺失應自行負責，學校不負保管及賠償之責。

(五)為維護學生學習品質及團體秩序，其他如平板電腦、行動上網及遊戲裝置…等 3C 產品，得比照手機違規處置。

九、本規則經導師會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學學生請假規則

97年12月10日行政會報修訂

98年1月6日校務會議修訂

101年8月15日校務會議修訂

- 一、學生非因病或不得已事故不得請假。
- 二、學生在家如因病或因事請假者，應由家長或法定監護人事先通知學校(如電話或聯絡簿等方式)並依本請假規則第三條填寫假單，且經家長及導師簽名後，送交學務處辦理請假手續。
- 三、事假因事先預知，應事先辦理請假手續；病假於返校3日內補辦請假手續，逾期不得補假以曠課論處。
- 四、產假：因懷孕者，於分娩前，給產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假42日；懷孕滿5個月以上流產者，給流產假42日；懷孕滿3個月以上未滿5個月流產者，給流產假21日；懷孕未滿3個月流產者，給流產假14日。娩假及產前假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假者，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。
- 五、學生因病請假3日以上者，需檢附就醫證明，否則不予准假。若病假次數頻繁，校方得視情況要求出示公立醫院就診證明，並保留核假權。
- 六、學生因懷孕分娩而請產假、或因流產請流產假者，需檢附公立醫院醫生證明書，否則不予准假。
- 七、學生在校因事或因病請假者，須經導師(或健康中心護理師)證明，填妥學生外出證明單並經學務處核章，始可准假回家；返校時，依本請假規則第二、三、四、五、六條辦理。
- 八、辦理補假手續，應由學生親自或家長來校辦理，導師有1日、生教組長有3日(以內)、學務主任7日(以內)、校長1週以上之核假權。
- 九、定期評量期間，除公假、喪假、產假、流產假或本人患病外，概不得請假。考試期間請病假，須檢附公立醫院證明書，並會教務處辦理。
- 十、學生請公假須經教師證明，學務處核准後得作為公假。
- 十一、學生請假每學期不得超過上課總時數之三分之一；學習期間上課總出席率須達三分之二以上，並依臺北市國民中學學生成績評量補充規定辦理，除另有其他法規規定者外(中華民國101年8月1日以前入學者適用之)。
- 十二、學生請假(扣除學校核可之公、喪、病假外)每學期不得超過上課總時數之三分之一；學習期間上課總出席率須達三分之二以上，並依臺北市國民中學學生成績評量補充規定辦理，除另有其他法規規定者外(中華民國101年8月1日以後入學者適用之)。
- 十三、本規則經行政會議討論通過，並提報校務會議通過，公告後實施，修正時亦同。

◎ 如何辦理請假 ◎

※請假的種類：

一般請假的種類，有①「事假」、②「病假」、③「喪假」、④「產假」和⑤「公假」五種。說明如下表：

假別	說明
事假	<p>如果你(妳)是因為家裡發生事情，或者你(妳)因為某種重要的事情，而不能去上學時，必須要<u>事前3天跟學校請「事假」</u>。告訴學校你(妳)是因為有事情不能上學，不是無故缺、曠課，而在學校許可後，才能不去學校。</p> <p>請事假時，除非是當天發生的突發事件，否則只要是你(妳)事先可以知道的，一定要在請假前事先辦理。而發生突發狀況，你(妳)無法到學校時，一定要請爸媽先電話通知老師或學務處(27215078轉224)，<u>返校後3日內完成補假手續</u>。</p> <p>如果你(妳)沒有事先請假，或者你(妳)請假的理由不夠充份，或者學校沒有准假，而你(妳)卻沒有到學校上課，學校還是會算你(妳)曠課。</p>
病假	<p>在求學的階段，我們難免會有因為身體不舒服或者是生病，而不能上課的時候。只要是因為身體的不適，而不能去上課，我們就需要向學校請「病假」。</p> <p>如果你(妳)是因為當天臨時身體不舒服，不能去上學，當天早上由爸媽打電話至學務處(27215078轉224)登記，等你(妳)身體康復<u>返回學校3日內，完成補請假手續</u></p>
喪假	<p>我們都不想看見自己的親人離開，但是人生一定會遇到生老病死，當你(妳)的直系血親過世，你(妳)可以請喪假。記得請喪假也是<u>返校後3日內</u>，附上訃聞，<u>完成請假手續</u>。</p>
產假	<p>孩子，你(妳)年紀還很輕，要懂得保護自己的身體。 請自行參閱學生請假規則其中關於產假的規定。</p>
公假	<p>因為代表學校，參加校內或校外的比賽或活動或是參加軍校招生體檢，而使你(妳)無法去學校上課時，可報告導師，為你(妳)請公假。切記！公假必須事先申請辦妥。</p>

※請假的方法

當你(妳)要辦理請假手續，需要準備下面的東西，到學務處生活教育組辦理：

請假別	方法/必備文件
請事假	(1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。 (2) 相關的證明文件。
請病假	(1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。 (2) 相關的證明文件，如：醫生證明、診所或醫院證明等。
請喪假	(1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。 (2) 相關的證明文件，如：訃聞。
請產假	(1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。 (2) 相關的證明文件，如：醫生證明、診所或醫院證明等。
請公假	(1) 參加某項競賽或校外活動，這時可以請你(妳)的導師或比賽的指導老師，替你(妳)向學校申請。 (2) 參加軍校招生體檢，請向生教組申請。

※其他注意事項

平常我們最好不要無故缺課或曠課，因為請假的次數太多，會影響自己的日生生活表現等第甚至喪失畢業證書。如果你(妳)請假，當學務處將統計表讓你(妳)確認你(妳)的請假次數時，你(妳)一定要去確認，看學校有沒有記錯，如果有，要立刻跟導師或是學務處提出修正。另外也要提醒你(妳)，不要超過請假的期限，否則學校會不准你(妳)的假，以曠課論喔！留意！

如果每天都有去學校，可是卻常常「遲到」，同樣會影響你(妳)的日生生活表現等第，所以我們每天都要按時到學校上課，不要遲到了。如果你(妳)都沒有請過假，而且每天也都有按時上下課，那要恭喜你(妳)了，因為，學校為了獎勵你(妳)，在畢業典禮會頒發少數人才會有的「全勤獎」給你(妳)喔！

臺北市立懷生國民中學學生獎懲實施要點

97年1月15日訂定
111年7月29日修訂

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

五、凡學生表現之優點，不合於嘉獎以上之獎勵，應予當面口頭嘉勉，並由相關教師列入紀錄。

六、學生行為合於下列規定之一者，應予嘉獎：

- (一)言行優良，足資示範者。
- (二)參與團體活動確有成績表現者。
- (三)拾物(金)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)維護整潔，愛護公物，有具體事蹟者。
- (十一)生活言行有明顯且具體進步，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。

七、學生行為合於下列規定之一者，應予記小功：

- (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)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)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，有顯著之事實表現者。
- (十)檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一)拾物(金)不昧，其價值貴重者。(價值超過新臺幣五千元以上者)
- (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。

八、學生行為合於下列規定之一者，應予記大功：

- (一)提供優良建議，獲機關單位採納，並能身體力行，增進校譽者。

- (二)愛護學校或幫助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，成績優異增進校譽者。
- (四)參加社會公益服務，成績優異增進校譽者。
- (五)檢舉重大弊害，經查明屬實，避免危害者。
- (六)拾物不昧，其價值特別貴重者。(價值超過新臺幣二萬元以上者)
- (七)其他優良行為，合於記大功者。

九、學生合於下列規定之一者，應予特別獎勵：

- (一)於同一學年度內，記滿三大功後，復因優良表現核予大功之事實者。
- (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)揭發不法活動經查明屬實，因而減輕危害，有特殊事實者。
- (七)綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。
- (八)其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

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

- (一)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措施(如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。
- (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、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。

教師得視情況於學生下課時間實施前項管教措施，並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)管理措施有違反第一項(正向管教措施)之虞。

十一、學生行為合於下列規定之一者，應予記警告：

- (一)不遵守課堂或集會秩序影響他人學習或上課未攜帶學習用品，經提醒後仍不改正者。
- (二)無故不服從班級幹部善意勸告，經教師提醒未改正者。
- (三)攜帶與教學無關的物品或書籍等以致影響學習，或造成教學活動干擾，經勸導後仍不改正者。
- (四)不按時繳交聯絡簿，經催繳仍不繳交者。
- (五)未經當事人同意洩漏他人個資、侵犯他人隱私或偷閱他人日記、聯絡簿或信件情節等輕微者。
- (六)玩弄消防、電機、監視等安全設施者。
- (七)服務公勤或擔任班級幹部不盡職者。
- (八)使用校園網路有違反本校校園網路使用規範之行為、侵入他資訊系統或設備、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。
- (九)不遵守交通規則，情節較輕或經勸導仍不改正者。
- (十)班級發生疑似群聚感染，未依防疫會議相關規範執行者。
- (十一)疫情期間，違反疾病管制署發佈之防疫準則，情節較輕者。
- (十二)個人或班級因傳染病須在家自主健康管理，擅自跑到公共場所、補習班及學校者。
- (十三)未經師長允許，擅自外訂校外食品，造成食品中毒事件者。
- (十四)在公共場所或大眾運輸工具，喧嘩影響他人、不遵守公共秩序或不遵守團體規範，經勸阻未改善者。
- (十五)上課時無故或蓄意未到指定上課地點上課，從事與該課堂無關或其他不當行為，經勸導後未改正者。
- (十六)各項集合，無正當理由未到、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。
- (十七)製造聲響，令他人不舒服，屢勸不聽者。
- (十八)擅自脫鞋，令他人不舒服，經提醒後仍未修正者。
- (十九)上課時間，非經教師允許，擅自吃東西，經提醒後仍未修正者。
- (二十)上課時比手畫腳或傳紙條、屢勸不聽者。
- (二十一)攜帶暴力、色情、猥褻、賭博之各種形式出版品，經勸導後仍未改正者。
- (二十二)作業或作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
- (二十三)違反本校校園行動載具使用原則訂定之使用規範者。
- (二十四)未經師長同意擅自使用手機、操作資訊設備(如:班級電腦、單槍等，含任意開機、更改設定)、平板電腦或相關電子設備(如：使用手錶或其他電子設備下載軟體遊戲至校玩樂)。
- (二十五)網路傳播不當資訊、謾罵、影射等足以影響他人權益之情事，經查

屬情節輕微者。

- (二十六)未經允許在校內使用電器者，經勸告仍未改正者。
- (二十七)借用學校物資(如：電梯卡、圖書、CD PLAYER、球具等)未依時間歸還，經催繳仍未歸還者。
- (二十八)竄改小考成績或作業成績者。
- (二十九)不當使用公物，造成浪費公物資源(水、電、掃具、衛生紙、紙等)，情節較輕者。
- (三十)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。
- (三十一)未訂餐食，擅自食用者；或未依個人訂購份量，超取食物，經勸導後仍未改正者。
- (三十二)口出穢言，經勸導後仍不改正者。
- (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)未經師長同意，躺或趴在地上屢勸不聽者。
- (三十五)未經師長同意，隨意置放個人物品於公共區域(如：教室走道、邊櫃、教室外走廊等)，經勸導後仍未改正者。
- (三十六)未盡責認真打掃，經指導未改進者。
- (三十七)惡作劇造成他人困擾或有危險疑慮之行為者。
- (三十八)挑唆同學，導致同學發生衝突，情節輕微者。
- (三十九)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)在走廊、樓梯、教室內、陽台從事奔跑(緊急或避難事件除外)、球類運動，或其他危及他人安全之行為，經勸導後再犯者。
- (四十一)在校從事未有老師在旁指導之實驗者。
- (四十二)聚眾或尾隨、跟蹤他人，致他人心中生恐懼，經勸導後仍未改正者。
- (四十三)因金錢或物品借貸而衍生糾紛，如應還未還、不當手段催還等，情節輕微者。
- (四十四)以不當方式(如：偷竊、侵占、恐嚇、長期借用不還等)，從而獲取他人財物，情節輕微者。
- (四十五)欺騙師長者。
- (四十六)未依各場域規定，任意進入者。如：擅自進入電腦教室或進入其他班級。
- (四十七)未經老師允許進入或滯留辦公室，屢勸不聽。
- (四十八)過度追求，致他人心中生恐懼或感受被騷擾，經提醒後尚不知改正者。
- (四十九)開黃腔、不當觸碰他人，雖未使他人感受不舒服，但經勸導後仍不改正者。
- (五十)性平事件經性平教育委員會調查確認決議，認定行為輕微者，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
- (五十一)校園霸凌事件經防制霸凌因應小組會議確認為霸凌加害者，情節較輕者。

十二、學生行為合於下列情節之一者，應予記小過：

- (一)觸犯第十一點規定，情節較重者或同一學期中再犯第十一點同款規定者。
- (二)欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。
- (三)故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- (四)違反考試規則，情節輕微者。
- (五)攜帶兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品或替他人保管者。
- (六)冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (七)破壞消防、電機、監視等安全設施者。
- (八)無正當理由不參加重要集會，如朝會、週會、全年級或全校性活動者。
- (九)以非正常方式進出校園、非上學時段未經校方允許擅入校園、不按規定進出校區或不假離校外者。
- (十)賭博、打架、威脅、恐嚇、勒索等行為，情節輕微者。
- (十一)抽菸(包含電子菸、加熱煙、霧化器等新興菸品)、飲酒、嚼食檳榔，情節輕微者。
- (十二)偷竊或侵占行為，情節輕微者。
- (十三)損壞設施或佔用公物，未如期賠償或歸還者。
- (十四)妨害教職員工生執行公務或正常教學、活動者。
- (十五)蓄意毀損或塗污學校公告文件者。
- (十六)損害他人名譽或侵害他人隱私，經勸導仍未修正者。
- (十七)侮辱或惡意攻訐他人，情節輕微者。
- (十八)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者。
- (十九)無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛(含被接送同學)，經查獲有具體事實者。
- (二十)在校兜售商品或有其它金錢交易者。
- (二十一)盜拷出版品或販賣不當物品者。
- (二十二)未經著作權人授權，自行重製其著作，情節輕微者。
- (二十三)在網路或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、人格尊嚴或造成人際排擠者。
- (二十四)盜用他人電磁資料。
- (二十五)未符相關規定進出網咖、電玩店等法定禁止十八歲以下進入或妨害青少年身心健康之場所者。
- (二十六)性平事件經性平教育委員會調查確認決議，確認有性騷擾或性霸凌行為情節較重，或有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
- (二十七)校園霸凌事件經防制霸凌因應小組會議確認為霸凌加害者，情節較重者。
- (二十八)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

較重者。

十三、學生行為合於下列情節之一者，應予記大過：

- (一)觸犯第十二點規定，情節較重者或同一學期中再犯第十二點同款規定者。
- (二)集體鬥毆或教唆、糾眾毆打他人者。
- (三)損害他人名譽或侵害他人隱私，情節重大者。
- (四)違反考試規則情節重大者。
- (五)無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛(含被接送同學)，經查獲有具體事實，且造成他人受傷者。
- (六)打架、圍事、偷竊、威脅、恐嚇、勒索、侵占等行為情節重大者。
- (七)吸食或注射違禁品者。
- (八)攜帶菸(包含電子菸、加熱煙、霧化器等新興菸品)、酒，毒品、砲彈、化學製劑、爆竹類、BB 槍、刀械器具等非學習用具，情節重大，足以妨害公共安全者。
- (九)故意損害公物，情節重大者。
- (十)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，經查獲有具體事實，經勸導後仍不知改正者。
- (十一)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者。
- (十二)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- (十三)對校內教職員工生有恐嚇或毆打之行為者。
- (十四)夥同外人進行暴力或破壞行為者。
- (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、干擾他人電磁紀錄之處理者。上述行為觸犯其他法律者一併逕送司法單位偵辦。
- (十五)冒用、假借、塗改、偽造文書、證件或借與他人使用已有證件致妨礙他人權益者。
- (十六)在校內外或網路上發表不實言論毀壞校譽者。
- (十七)校園霸凌事件經防制霸凌因應小組會議確認為霸凌加害者，情節重大者。
- (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重大者。

十四、有下列情形之一，應予特別懲罰：

- (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。

前項特別懲罰，應經學生獎懲委員會討論議決通過，校長核定後，再依下列

規定處理：

- (一)由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。
 - (二)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。
- 十五、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，如：影像、音訊、圖畫、影片、光碟、電子檔案、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
 - (四)菸(包含電子菸、加熱煙、霧化器等新興菸品)、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
 - (五)其他違禁品。
- 十六、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、家長會代表、教師代表、學生代表。其組織由學校另行訂定之。
- 十七、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。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。
- 十八、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。
- 十九、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、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，得於收到裁決書後三十日內以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。學生申訴得由其監護權人代理之。
- 二十一、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、家長會代表、學生代表、社會公正人士，其組織由學校另行訂定之。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。
- 二十二、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。
- 二十三、本要點經學生獎懲委員會討論，校務會議通過後實施，修正時亦同。

註：

兒童及少年福利與權益保障法第 43 條：

兒童及少年不得為下列行為：

一、吸菸、飲酒、嚼檳榔。

二、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

三、觀看、閱覽、收聽或使用有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。

四、在道路上競駛、競技或以蛇行等危險方式駕車或參與其行為。

五、超過合理時間持續使用電子類產品，致有害身心健康。

父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，應禁止兒童及少年為前項各款行為。

任何人均不得販賣、交付或供應第一項第一款至第三款之物質、物品予兒童及少年。

任何人均不得對兒童及少年散布或播送第一項第三款之內容或物品。

臺北市立懷生國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點

中華民國 92 年 9 月訂定
中華民國 97 年 1 月 15 日校務會議修訂

- 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準則第 15 條及本校學生獎懲實施要點第 22 條訂定本要點。
- 二、懲罰存記依下列規定辦理：
 - (一)受理對象：凡違犯校規學生（不含特別懲罰），經考察確有悔意及改過自新之誠意者。
 - (二)申請人：由該生班導師、學務處或輔導室組長以上人員提出。
 - (三)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。
 - (四)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）未有悔意且重犯相同過失者，應予加重處罰。
- 三、改過銷過依下列規定辦理：
 - (一)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。
 - (二)申請人：由該生班導師、學務處或輔導室組長以上人員提出。
 - (三)申請程序：
 1. 填妥改過銷過申請表（如附表）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. 警告須經公佈日起一個月以上，小過須經三個月以上，大過須經一學期以上之考察，但九年級下學期公佈之懲罰，斟酌實際情況處理之。
 3. 提案人員及附署教師應出席會議說明考察經過情形。
 4. 配合勞動服務予以改過銷過，服務次數及性質，視其狀況而定。
 5. 個案實施勞動服務後，由學務處彙整有關資料，簽請校長核定後通知該家長及學務有關處室，同時在該生懲罰記錄中加蓋「經 XX 次（個案輔導）會議議決，註銷其懲罰記錄」字樣。
- 四、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學校園霸凌防制規定

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，並排定導護老師針對早自習、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、屬性及其嚴重程度，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：
 - (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)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，生教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，向臺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)與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

(一)確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二)被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一)對被害人應確實維護其身心之安全。

(二)對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，國中小報縣市政府教育局(處)備查，高中職報國教署備查。

五、教育部、教育局及學校均設置投訴專線：

(一)教育部防制校園霸凌專線：0800-200-885

(二)臺北市教育局防制校園霸凌申訴電話：27212751、1999 轉 6444

(三)本校防制校園霸凌申訴電話：27215078 轉 223 信箱(ex223@ts.hs.jh.tp.edu.tw) 提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生教組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

臺北市立懷生國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

95.05.22 訂定

100.06.22 性別平等教育委員會修訂

100.08.17 校務會議通過修訂

109.01.16 校務會議修訂

- 一、本校為預防與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(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，從事不受欢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)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)性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
 - (五)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌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。
 - (六)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、運用於協助教學之志願服務人員或實際執行教學之教育實習者。
 - (七)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。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)或家長會家長代表。
 - (八)學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生、教育實習學生。
 - (九)教育人員：指學校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護等。
- 三、為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，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。

校長為性平會主任委員，會議以不公開為原則，主任委員因故無法主持會議時，得就委員中一人代理之。
- 四、本校應蒐集及建置校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供申請調查、申復及救濟之機制，保障被害人之權益，提供資源予相關人員等必要協助。
- 五、學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害性騷擾或性霸凌發生之機會，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性騷擾或性霸凌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性騷擾或性霸凌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)鼓勵事件被害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或性霸凌防治課程。
- 六、本校為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，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，並依實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
 - (二)定期舉行校園空間安全檢視說明會，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。
- 七、教務處及人事室應加強宣導本校教職員工於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 八、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。教育人員發現師生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。學校接獲前項教師違反專業倫理事件之申請調查或檢舉，應將事件交性平會調查處理。調查屬實者，應將調查報告及懲處建議，移送教師現所屬學校依本準則第三十條規定處理。
- 九、學生事務處(以下簡稱學務處)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。
- 十、本校教育人員知悉疑似「校園性侵害性騷擾或性霸凌」事件時，有通報責任，應立即填具書面告知單通報學務主任(或校長指定之專人)知悉，學務處應於二十四小時內依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政主管機關及教育主管機關完成通報。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人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 十一、申請(檢舉)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之提出、受理、調查、申復、救濟程序及其他相關事項建置如下：
- (一)校園性侵害性騷擾事件或性霸凌之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，或任何知悉有構成性侵害性騷擾或性霸凌之檢舉人，填具申訴書，載明個人基本資料暨事實內容與可取得之相關事證或人證，向學校學務處提出。倘申請或檢舉之案件非屬本校管轄權者，由學務處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。
 - (二)申請(檢舉)人如以口頭或電子郵件申請，本校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)學務處應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。
 - (四)學務處於收件後，除有本法第二十九條第二項所定不予受理之情形外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會處理。
 - (五)對於前款不予受理之情形，得由性平會主任委員指派委員三人組成小組，決定是否受理、受理後是否組成調查小組及遴聘小組成員。
 - (六)學務處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；受理之通知，並以書面載明接獲申請或檢舉調查之事由，通知疑似行為人。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，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
 - (七)申請人(檢舉人)於前款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；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，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。
 - (八)本校性平會得依規定成立「調查小組」調查校園性侵害性騷擾或性霸凌事件。調查小組以三或五人為原則，其成員之組成另依本法第三十條第三項及本準則第二十一條之規定。
 - (九)事件當事人之輔導人員、學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；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
 - (十)進行事件調查時，應秉持客觀、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。行為人、申請人(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。
 - (十一)以書面通知受理及調查相關事宜時，應提醒當事人避免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。
 - (十二)通報權責人員通報後，將通報事件會知學校性平會處理事件之調查聯繫事宜。學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。
 - (十三)本校召開調查會議前，應以書面通知事件當事人及相關人配合調查及提供資料，並於當事人到場陳述意見之通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場。並告知當事人不到場所生之效果。
 - (十四)事件雙方當事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。行為人與被害人、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。
 - (十五)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。但司法機關認定結果，經性平會認定屬足以影響原調查結果之新事實或新證據時，應依本法第三十條第三項規定重新調查處理。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中

- 止。申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得經所設之性平會決議繼續調查處理。
- (十六)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。
- (十七)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，並應通知申請人(檢舉人)及行為人。
- (十八)調查小組置發言人一人，調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。
- (十九)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。
- (二十)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人(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。
- (二十一)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。
- (二十二)申請人(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，以書面具明理由向本校學務處申復。
- (二十三)學務處接獲申復後，學校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，申復有理由時，得要求性平會另組調查小組重新調查，或將申復決定通知相關權責單位(性平會)由其重為決定，於三十日內以書面通知申復人申復結果。
- (二十四)申請人(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。
- (二十五)本校負責處理(含通報)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之所有人員，就事件之行為人、被害人、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。
- (二十六)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。
- (二十七)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，亦依法對申請人(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、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
 - 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。
- 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。
- (二十八)為保障校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得請相關處室依職掌為下列處置，經性平會決議通過後執行：

- 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，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 2、行為人為教師，教師評審委員會未通過停聘靜候調查者，得命其請假配合調查；其請假期間，應配合調查時程訂明。
- 3、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 4、採取必要處置，以避免報復情事。
- 5、減低行為人再度加害之可能。
- 6、其他性平會認為必要之處置。

十二、本校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性騷擾或性霸凌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。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

十三、輔導室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總務處保管，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。

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。

十四、接獲前項通報之學校，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。

十五、學校於發生性侵害性騷擾或性霸凌事件後，依規定進行通報，並於事件調查完竣後，輔導室逐案將校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理回報表、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。並另填列「臺北市各級學校校園性侵害或性騷擾或性霸凌事件輔導成效評估表」，針對事件當事人輔導成效依據本作業規定之結案標準進行初評。學校案件經本局各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(以下簡稱審查小組)進行複評，複評後，由本局提報臺北市政府性平會備查，經同意結案為止。

十六、本防治規定經性平會討論、校務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學班級優勝獎狀(含錦旗)敘獎實施要點

一、主旨：

- (一)培養身心平衡、手腦並用、智德兼修、文武合一的健全國民。
- (二)建立負責任、守紀律與互助合作的正確人生觀。
- (三)養成良好習慣，實踐道德行為，充分發揮潛能，培養健全人格。
- (四)增進自覺覺人、自達達人及自助助人的精神。

二、目的：

- (一)建立學生榮譽感，變化學生氣質。
- (二)多鼓勵少責罰、公開獎勵、個別處罰。
- (三)鼓勵學生參與各社團活動及青少年育樂活動。

三、原理：運用增強原理，多獎少懲、明獎暗懲。

四、獎勵方式：

- (一)每學期累計十張以上，全班每人記嘉獎乙次。
- (二)每學期累計十五張以上，全班每人記嘉獎貳次。
- (三)每學期累計二十張以上，全班每人記小功乙次。
- (四)合於給獎班級，需經導師核可之學生，才可敘獎。
- (五)獎狀累計全校前三名班級各發獎狀以資鼓勵。

五、本要點陳經校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學服務學習實施計畫

100.08.10 行政會議通過

101.09.05 行政會議修正

103.03.05 行政會議修正

111.03.16 行政會議修正

一、依據：依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』採計規定」辦理。

二、目的：

- (1) 增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (2) 輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。
- (3) 提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會，從生活體驗中，落實五育均衡的全人教育。

三、對象：本校學生。

四、服務學習採計規定：

- (1) 每學期服務滿 6 小時，依據「基北區免試入學服務學習時數認證及轉換採計原則」可得 5 分。在學期間 5 學期（7 上下、8 上下、9 上）至少取 3 個學期，做滿服務學習時數，計 15 分。
- (2) 上學期採計時間：8 /1~1/31；下學期採計時間：2/1~7/31，不得跨學期累計。逾時繳交服務時數申請，不得補登時數。

五、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：經學校各處室核可之全校性志工。
- (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(需為經常性辦理或盡可能附上服務活動之計畫書以利審核)。

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

七、實施方式：

- (1) 每位學生每學期至少服務 6 小時。

- (2) 有關學校所提供服務學習之訊息，應於活動前公告，並適時更新。
- (3) 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。
- (4) 校內服務學習活動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。
- (5) 參加校外服務學習時，於5日前至學務處提出申請(附件一「校外服務學習活動申請表」)，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(附件二「校外服務學習活動家長同意書」)。

八、認證方式

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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及服務心得(約150字)，送交學務處訓育組採計。

九、考核與獎勵

- (1) 每位學生依實際服務時間提出認證申請。
- (2) 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、小老師、社團幹部、校隊等。但如為額外性之工作則可登錄。
- (3) 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)將附件三「服務學習認證單」，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。)
- (4) 每學期服務時數達20小時以上者，學務處發給獎狀以茲鼓勵；表現優異者，擇優予以嘉獎表揚。
- (5) 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。

十、本實施計畫經行政會議通過，修訂時亦同。

臺北市立懷生國民中學校外服務學習活動申請表

申請人	<input type="checkbox"/> 學生：班級_____ 座號_____ 姓名_____					<input type="checkbox"/> 導師：	
服務時間	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 , 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(請於活動後，於本表背面書寫，參與活動心得)						
服務地點						服務學習 辦理單位	
						活動負責人	
						電 話	
聯繫方式	帶隊人員：_____ (姓名) _____ (電話) 學生負責人：_____ (姓名) _____ (電話) 【服務學生的代表】						
申請人簽名							
服務學生	班級	座號	姓名	家長 同意書	導師簽章	服務學習辦理單位填寫	
				<input type="checkbox"/> 已附。		認證時數	辦理單位認證
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
訓育 組長	生教 組長		學務 主任		校長		

★繳交此申請表時，需一併附上參加學生之家長同意書

臺北市立懷生國民中學校外服務學習活動家長同意書

本人同意 班 號 參加下列所述之服務活動，
 此致
 臺北市立懷生國民中學

家長簽章：

日期：

活動時間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 ，合計 小時。
活動內容	<input type="checkbox"/> 檢附企劃書，活動內容詳如企劃書。
活動地點	

[學員心得分享](至少 150 字以內)

臺北市立懷生國民中學校外服務學習活動家長同意書			
本人同意 班 號 此致 臺北市立懷生國民中學		參加下列所述之服務活動， 家長簽章： 日期：	
活動時間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時	，合計 小時。	
活動內容 (請詳述)			
活動地點			
主辦單位/ 指導老師		聯絡電話	

[學員心得分享](至少 150 字以內)

衛生工作說明

<p>12:00-12:30 抬餐 打菜 清潔</p>	<p>一、抬餐注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第四節下課後，負責抬餐同學請立即至校門大穿堂，確認班級桶餐所在處，將該班餐桶、水果、餐具等一併領取。 2. <u>行進中注意安全，絕不可打鬧嬉戲，以免造成菜餚打翻或燙傷等意外。</u> <p>二、打菜注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 打開餐桶後，確認本日菜色與菜單是否正確，若有異物或異常情形，立即通報學務處。 2. 餐桶膠膜、外包裝立即放入垃圾桶，勿使其四散亂飛。 3. 訂餐同學排隊取餐時，須酌量均分菜餚，尊重他人權益，另外，因應防疫需求，取餐時不聊天。 4. 珍惜食物，減少廚餘量。 5. 注重用餐禮儀，勿在餐桶周圍咳嗽、噴嚏。 6. 請以一個空餐盒傾倒班上廚餘，勿與其他食材相混，以利「聖食共享」使用。 <p>三、個人清潔事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 務必自備餐具，並酌量使用洗碗精(按壓一次)以免殘留，並節約用水。 2. 嚴禁使用飲水機的熱水清洗餐具，違者依校規處分。 3. 用餐完畢，應擦拭個人餐桌及隔板，清理垃圾。
<p>12:30-12:50 午間打掃</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 12:30 鐘聲一響起，立即放下手邊其他活動，開始進行打掃。 2. 若因故無法即時完成打掃工作者，務必向導師報備。 3. <u>12:35 前將餐桶剩食、廚餘與各項用具抬回校門口大穿堂前。</u>
<p>12:30-12:45 (回收場開放時 段) 垃圾傾倒 與 資源回收</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每班負責之同學，須將負責內、外掃區之回收籃，送至回收場進行垃圾分類作業。 2. 經查獲未依規定回收甚至任意棄置垃圾者，經規勸後未改善，將處以愛校服務或其他相關處分。
<p>12:50-13:20 午休時間</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整潔/秩序評分時間，由衛生糾察/班級風紀股長等進行評分。 2. 內、外掃區工作未完成者，得經導師同意後繼續作業，最晚13:00 一定要回到教室，不可再逗留在掃區。

※特別注意事項：

- 1、 為維護校園整潔及禮儀，切勿在班級教室、辦公室以外地方飲食，違者得依校規處理。
- 2、 校園內禁止嚼食口香糖，違者得依校規處理。

- 3、 校園禁用竹筷、塑膠湯匙、刀叉等免洗餐具。
- 4、 禁止同學自行訂購外食與飲料，班級若有需求者則由導師統一訂購，並務必注意食安問題且做好回收善後工作，違者得依校規處理。
- 5、 市售沖泡式速食品、外送餐點之紙容器，以及鋁箔包飲品等，因為回收不易，請儘量減少使用。

資源回收工作重點

- 1、 班級資源回收責任:全班同學
- 2、 回收品傾倒主要負責同學：衛生、環保、能源股長及班級律定人員
- 3、 資源回收時間：每日 12:30-12:45
- 4、 廚餘回收：統一於每日中午 12:35 分前送至川堂，交由午餐廠商統一回收。
- 5、 回收項目：
第一籃（紙類）：包含紙箱、書本、考卷等，請攤平放入，不可揉成一團。碎紙，特別是碎紙機的廢紙須裝垃圾袋，打包後回收。

第二籃（一般回收物）：

1. 紙餐具：紙便當盒、紙杯（紙杯需撕除膠膜、去除吸管），沖洗後，不能有廚餘髒汙，疊放整齊回收。
2. 塑膠製品：寶特瓶、塑膠瓶、包含瓶身印有 PP/PET 的塑膠杯、塑膠蓋（例如：手搖杯的塑膠杯、飲料杯杯蓋）都可混在一起回收。



杯套為紙類回收

（註：請這樣思考.....7-11 裡販賣之塑膠瓶罐類，95%皆可回收）



3. 鐵罐，瓶身較硬、底部平整，吸鐵可吸為特徵；鋁罐，瓶身軟 Q、底部內凹，吸鐵不可吸為特徵。（註：二者可以混合回收）
4. 利樂包(便是鋁箔包)/屋型飲料盒可混合回收。（註：吸管要抽出，並盡量壓扁）



5. 其他回收項目，下列項目請直接交至衛生組：

- (1) 光碟片：需裸片，外殼、不織布需與光碟片分開。
(外殼為塑膠製品，請回收；不織布為一般垃圾)
- (2) 電池：充電池、乾電池、行動電源等皆可混合回收。
- (3) 玻璃類
- (4) 各式燈管、各式燈泡

臺北市立懷生國民中學健康中心管理辦法

- 一、本校健康中心為提供全校教職員工與學生健康服務、健康諮詢、健康照護等，特訂定本管理辦法。
- 二、服務時間：週一至週五，08：00~16：30；進出健康中心請保持肅靜，不得大聲喧嘩推擠或談笑。
- 三、學生至健康中心接受檢查、治療等活動時，請任課教師協助維持秩序，保持安靜。
- 四、健康中心只提供緊急之傷病處置與慢性病之健康照護，不提供治療性工作。依護理人員法，不得注射針劑及提供內服藥。
- 五、服務順序：緊急傷病→先後登記順序，除緊急傷病外，請先電腦點選「傷病E化系統」並告知病情狀況。
- 六、同學身體不適經評估需臥床休息時，以一節課為限，如尚未恢復時，需聯絡家長帶回就醫。
- 七、為不影響同學上課，除需立即處理之事宜，請同學利用下課時間使用健康中心。
- 八、健康中心之器材及藥品未經允許，不得任意移動、使用或攜離。
- 九、護理人員不在或健康中心未開放時，同學不可擅自留置健康中心休息，或請聯絡導師或學務處協助。
- 十、本規則如有未盡事宜得隨時修訂之。
- 十一、本規則經校長核可後實施，修正時亦同。



臺北市立懷生國民中學校園防疫注意事項

-因應 COVID-19(新冠肺炎)防疫工作

學
生
入
校
期
間

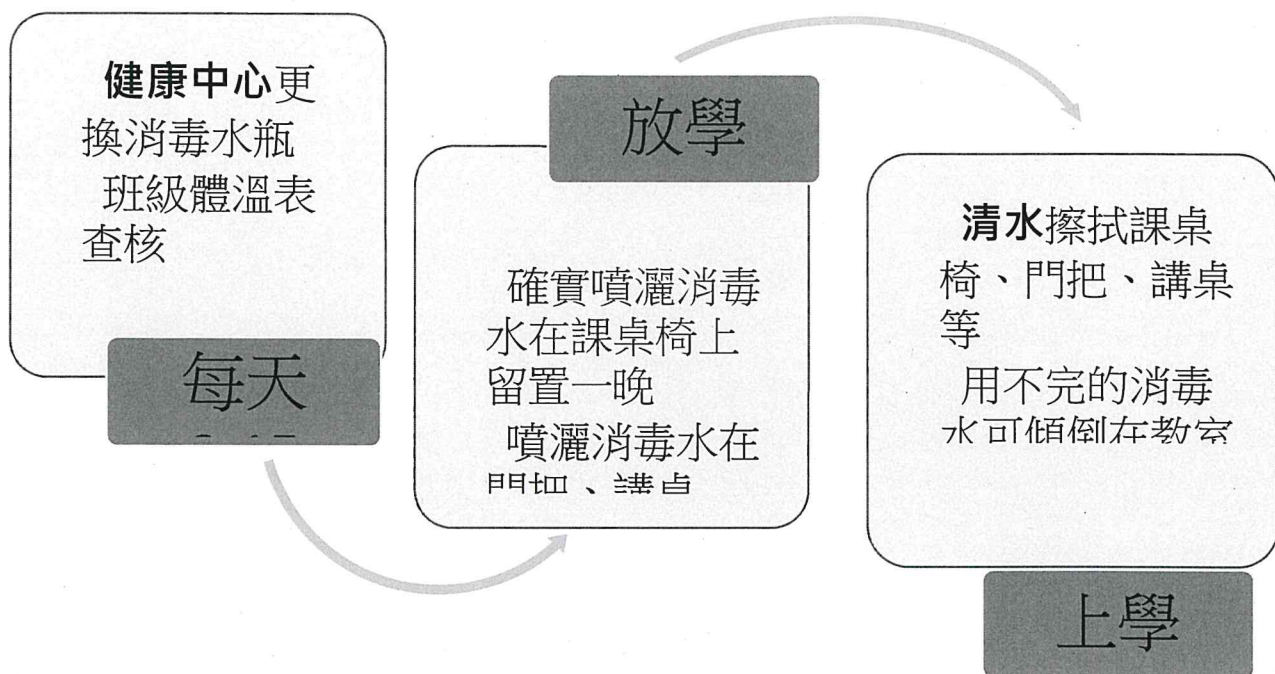
1. 每天戴好口罩進校門，同時進行額溫測量+手部消毒。
2. 若額溫超過 37.5 度，以耳溫槍再行測量；若耳溫測量超過 38 度情形，請家長帶回。早午體溫紀錄填寫體溫表，中午由導師協助測量並登記。如有疑似發燒之個案，立即造冊列管追蹤及通報，並通知家長立即協助學生就醫。
3. 常態性環境及清潔消毒：每天上午第 1 節課下課送至健康中心並領取 1:100 漂白水於放學時各自噴灑教室及課桌椅，隔日清水擦拭灑區。應針對經常接觸之物品表面（如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域）加強消毒。
4. 強化衛生教育宣導：辦理全校師生防疫宣導，加強勤洗手、注意呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣（如：打噴嚏、咳嗽需掩住口、鼻，擤鼻涕後要洗手）及妥善處理口鼻分泌物等，及儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所等衛生教育宣導，並落實執行。
5. 主動關心學生健康狀況：學校導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀；也請導師關心學生出缺席狀況，若有得知學生有上述症狀時，請回報學務處。
6. 區隔生病之學生及教職員工：學生或教職員工如在校期間出現發燒及呼吸道症狀，並應予安置於區隔空間，離校前到衛生組領取快篩試劑，。區隔期滿，來學校前請快篩，並將結果告知導師，篩檢結果陰性才能來到學校。
7. 維持教室內通風：依循中央流行疫情指揮中心 109 年 5 月 25 日發布「教室及各學習場域環境通風及定期消毒注意事項」，保持室內通風良好，維持通風設備的良好性能，經常

清洗隔塵網，若環境為密閉空間，應打開窗戶和使用抽氣扇，如無必要，儘可能不使用冷氣空調。（若使用空調，則必須保持室內空氣流通，教室內四個角落的窗戶各5至10公分以維持適度通風，減少室內空氣重複利用。）

8. 加強通報作業：如發現疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎之教職員工生，可通報本府衛生局防疫專線（02-2375-3782）或撥打1922協助轉診，另如有其他突發群聚疫情，學校應依規定進行校安通報及本市學校傳染病系統通報，並與醫院及該區健康服務中心保持聯繫，協助後續追縱及關心教職員工生之身體健康。

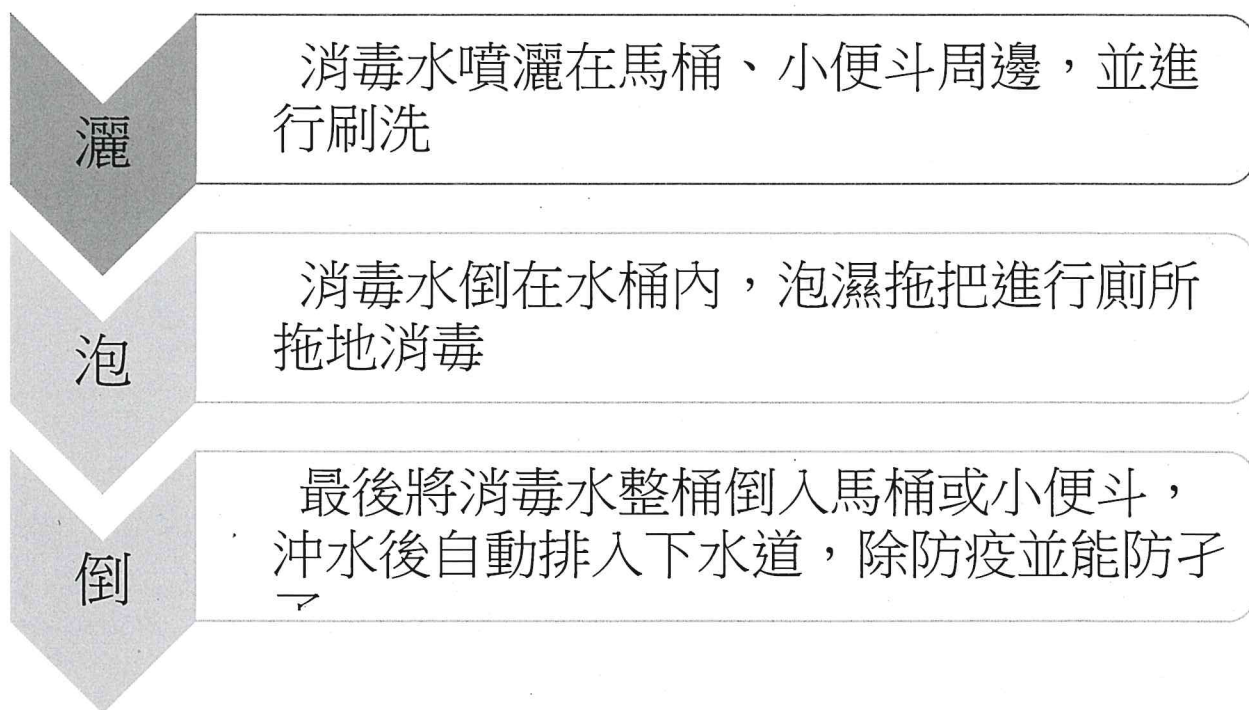
➤ 教室消毒水使用方式：

班級與外掃區



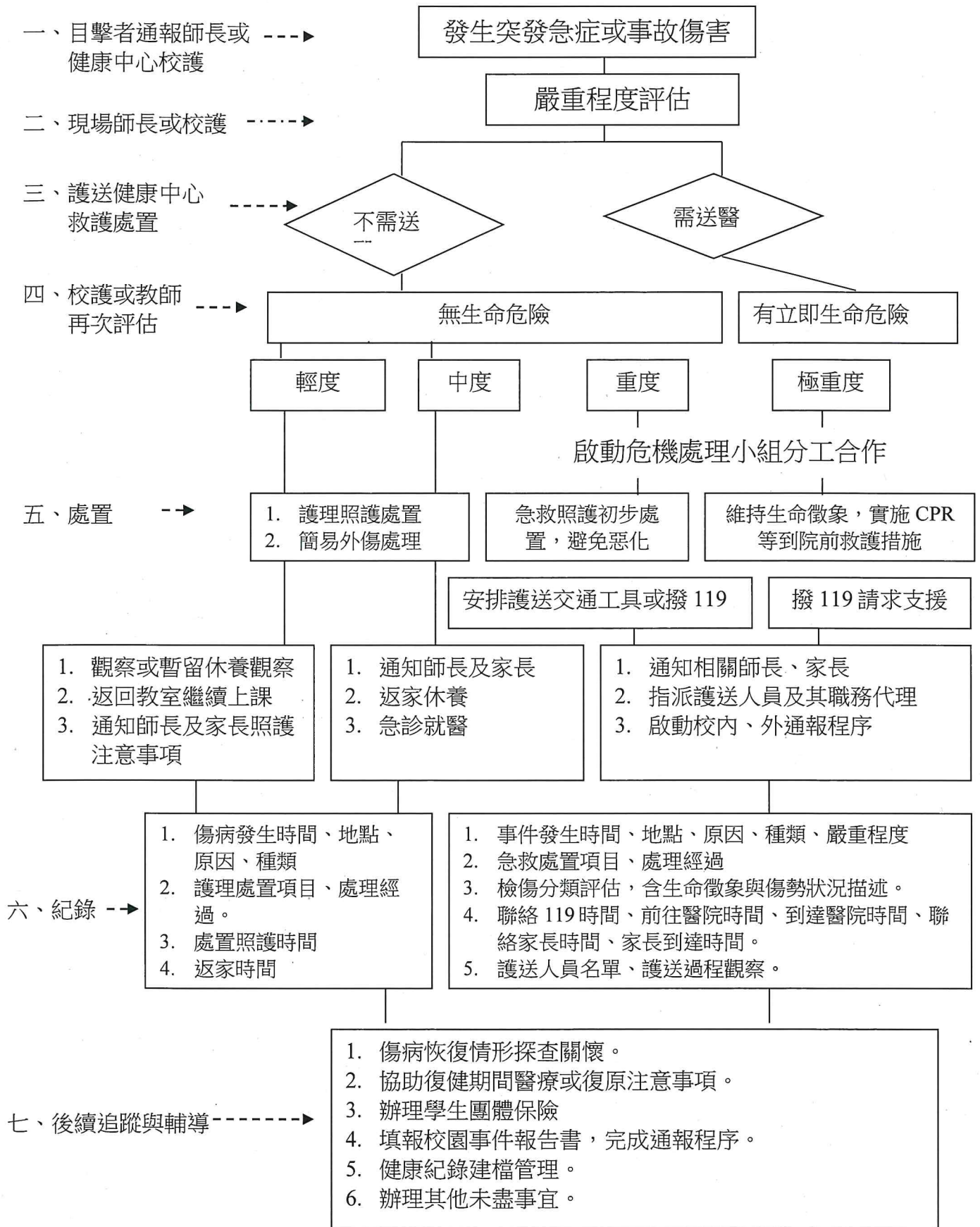
➤ 廁所消毒水使用方式：

消毒工作



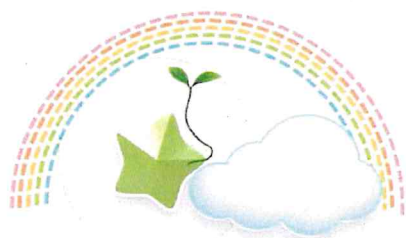
確 診 與 居 隔	<ol style="list-style-type: none">1. 若自己或家人確診慶立即通報導師. 並將快及健保卡拍照傳給導師2. 請導師關心學生出缺勤狀態. 若收到學生上述訊息請傳給學務處'3. 接觸者須隔離離校前請統一至衛生組領取快篩試劑在回家，若在家隔離家中若無快篩可與學務處連絡後到警衛室領取4. 居隔結束來校前請導師確認來校同學皆為快篩陰性反應
-----------------------	--

臺北市立懷生國民中學學生緊急傷病處理流程



校園維護的園丁

總務處



主任
鄭載德

總務年度計畫規劃與
各項總務工作督導。

事務組長
黃曼清

各項工程、財物、
勞務之採購及工程
及設備經費編列等
事宜。

文書組長
張淑萍

公文收發、催收、
整理與分類建檔等
事宜。

出納組長
鄭閔方

各項收入、支出、
保管、帳表等事宜。

幹事
吳婕瑛

校內財產、物品之
列帳、盤點等管理
事項。物品之採購、
經費核銷等事宜。

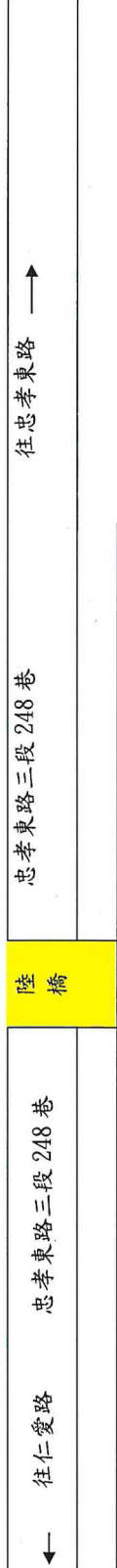
技工/工友
張先生

技工/工友
邵先生

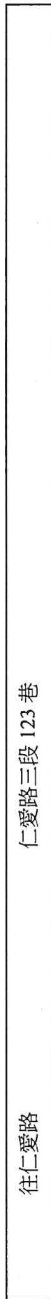
校園綠美化及水電
公物修繕、聯絡員
等事宜。



臺北市立懷生國民中學 111 學年度校舍平面圖 (懷生樓 & 體育館) - 草案



體育館		懷生樓			
		1F	2F	3F	4F
1F	川堂	公共托育中心	懷生樓		5F
			開平基金會	開平餐飲學校 (暫定)	開平餐飲學校 (暫定)
中庭		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
體育組		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
跆拳道教室		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
健身房		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
兒童教室		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
屋頂		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
室內籃球場		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
1. 2. 3F		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
4. 5F		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
開平基金會		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
懷中非營利幼兒園		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
體育組		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
打擊團練習室		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
兒童教室		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	
室外籃球場		懷生樓		開平餐飲學校 (暫定)	



臺北市立懷生國民中學教室設備管理要點

- 一、為建立本校同學節約能源，養成惜福感恩之習慣，以發揮吾愛吾校之精神，特訂定本要點。
- 二、電源管理：
 - (一) 各班同學應合作節約用電，朝會、午休、外堂課或放學等時間必須關閉電燈、循環扇、冷氣等不必要之電源。
 - (二) 如值日生或外堂課因故在教室看書時，盡量靠窗利用自然光。
 - (三) 教室燈管故障時，總務股長請即刻至總務處登記。
- 三、班級冷氣：班級冷氣濾網每週至少清洗一次，清洗濾網時要先關機，以免空氣中棉絮吸入散熱片影響散熱功能。
- 四、其他設備：
 - (一) 板擦不堪使用時，應以舊板擦拿至總務處更換新板擦，每班以 2 個為限。
 - (二) 板擦機為電器用品，勿灑水，勿使之潮濕；定時清洗內裝海綿清潔袋，要等乾燥後再放入使用。
 - (三) 教室擴音設備，應維持清潔，以免接觸不良。
 - (四) 班級掃具櫃應隨時保持關門狀態，各式掃具依序擺放，保持整潔。
 - (五) 教室門窗等嚴禁拆下，違者依校規處理
 - (六) 課桌椅宜知愛惜，嚴禁刀刻、亂塗或故意破壞。
 - (七) 飲水機與洗手台之出水口常保清潔，不可將廚餘、泡麵、茶葉等殘渣倒置，以免堵塞，影響他人使用。
 - (八) 教師用椅禁止同學玩耍。
 - (九) 黑板不可使用菜瓜布刷洗，勿敲打板面，以免造成凹洞或刮傷影響使用。
 - (十) 班級牌及課表框常保整潔。
 - (十一) 各式電源蓋板(電燈、循環扇)保持完整，如有缺損立即報修。
- 五、班級各項設備請同學愛惜使用，如有損壞請立即至總務處登記修繕，故意破壞者，除照價賠償外另依校規議處。
- 六、本管理要點陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學公物損毀修繕及賠償實施要點

- 一、為培養學生愛惜公物之良好習慣，進而促使其負責盡職守法守紀，具有崇高之愛校心與道德心，特訂定本要點。
- 二、開學後請導師督導總務股長負責點收教室公物，填寫「教室使用公務品項一覽表」及「教室公物檢查單」，交回總務處事務組，各班級公物由總務股長負責保管報修。
- 三、故意破壞者，應由破壞者依時價賠償，並請學務處依校規議處。
- 四、如係自然損壞者，由校方修復後再交由使用，不能修復者換新。
- 五、班級公物，依本校教室設備管理要點使用。
- 六、總務人員隨時檢查各班公物設施，如有短少或損壞者，即時調查原因，並做適當之處理。
- 七、公物若有損壞時，由負責同學先向導師報告，再到總務處報修。
- 八、本要點陳請校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立懷生國民中學教室使用公物品項一覽表

公物類別		數量	物品金額	備註
1	班級牌(含框)	1	500	
2	課程表框	1	500	
3	燈管	1	100	
4	黑板燈	1	835	
5	大黑板	1	9,000	舊式大黑板
6	小黑板	1	2,000	
7	電子白板	1	30,000	
8	機櫃桌	1	8,000	
9	投影機	1	24,000	
10	公佈(告)欄	1	4,000	
11	講桌	1	4,500	
12	鋁窗(含玻璃)	大檯 1 小檯 1	大 16,500、小 9,500 膠合玻璃 1,200 紗窗 1,000	
13	門	1	12,500	
14	門鎖	1	1,000	
15	課桌	1	500	依共同供應契約價格賠償
16	課椅	1	500	依共同供應契約價格賠償
17	辦公桌椅	1	2,500	
18	循環扇	1	1,400	
19	置物櫃	1	6,000	
20	掃具櫃	1	9,500	
21	擴大機	1	2,000	
22	冷氣	1		依共同供應契約價格賠償
23	冷氣遙控器	1	1500	
24	其他公共設備	1		依市價賠償

溫馨的心靈花園——輔導室

在懷生的日子，有歡笑感動，偶而有難過挫折。

輔導室提供了情緒支持與自我成長的空間，還有許多有關學習、生活或生涯的資訊與你分享◎



● 歡迎走進花園認識帥氣美麗的師長們

輔導主任：陳侶汝主任

分機：550

- ◆ 策劃擬定輔導工作計畫並執行輔導會議決議事項。
- ◆ 協調各處室及相關人員推展各項輔導工作。
- ◆ 主持輔導室工作會議及個案研究會議。
- ◆ 提供學校行政人員、教師、家長及社區輔導專業諮詢服務。
- ◆ 統籌聯繫校外相關協助機構並運用社會資源。

輔導組長：彭冠寧老師

分機：551

- ◆ 親愛的新鮮人，歡迎你們！輔導室是一個可以休息依靠的所在。輔導組主要負責的工作就是陪伴大家安心的在校園學習生活，還有長大。我們會定期舉辦小團體輔導課程，依照同學需要提供個別諮商輔導，誠摯的歡迎你共同參與輔導組的各項活動，進而發現更美好的自己。
- ◆ 主責：個別輔導、團體輔導、中輟輔導、弱勢關懷、諮詢轉介



資料組長：陸洙妘老師

分機：553

- ◆ 大家好，歡迎進入懷生這個大家庭，資料組主要負責為大家提供各種訊息，包括了解自我、升學資訊以及管道，我們會在學校網頁上不定期公告各項相關訊息，記得常去瀏覽。也歡迎你有需要時來輔導室坐坐，和老師們聊聊，可以探索各種不同的選擇，讓你的人生更豐富喔！
- ◆ 主責：建立及管理學生資料、畢業生進路追蹤、心理測驗、生涯發展教育、技藝教育、家庭教育。



專任教師群：

黃珮涵老師、
許允芬老師、
鄧吟芳老師

助理員：郭人瑋姐姐

特教組長：張雅婷老師

分機：560

- ◆ 歡迎各位同學常來輔導室找我們，特教組除了辦理學習輔導中心以及資優教育業務之外，有同學想要分享快樂、傾訴心事、傾吐心理的垃圾……等等，都歡迎來輔導室。
- ◆ 主責：辦理特殊學生（含資優、身心障礙）課程、輔導及相關諮詢服務。辦理特教宣導活動、研習和入班課程。擬定學校特殊教育工作計畫並召開相關會議。



● 心情檢測站

如果你發現最近身心有下列狀況：

- 吃不下 焦慮、緊張 對事不感興趣 睡眠不佳 心情悶悶的
覺得自己很糟糕 身體莫名疼痛 情緒起伏大 過度使用網路

可以使用下列小工具幫助你自我辨識心情樣態

自我辨識工具



張老師「疫起，在一起」心情量表
網址：https://m.me/teacher1980?ref=mood_quiz



心情溫度計
網址：<https://reurl.cc/ErAr60>

檢測完心情樣態後，
可採右邊的方法來緩和自己的心情



尋求幫助

- 長輩
- 老師
- 朋友
- 專業人士

自我調適

- 運動
- 音樂紓壓
- 休閒娛樂
- 換角度思考

● 關於性騷擾.....不可不知！

- ◆ 任何以語言或肢體（不論是否有身體接觸），做出有關「性的意涵」、「性的訴求」或「性的行為」，讓人感到不舒服，造成生活困擾或傷害等現象，都是性騷擾。
- ◆ 即使只是輕微的動作或是令人不悅的玩笑，例如：盯著別人身體看、言語中帶有性別或性的歧視與侮辱、觸碰別人的身體等，只要是當事人不歡迎而且違反其意願的，都是性騷擾。

● 若被性騷擾，該怎麼辦？

1. 保持冷靜勿驚慌，明白對騷擾者表示抗議，大聲說「不」。（容忍會讓性騷擾者得寸進尺）
2. 相信自己的直覺：假如行為是不受歡迎、你不想要的或讓你覺得不舒服，你有權去要求停止該行為，最好不要允許類似行為繼續出現或保持原狀。
3. 清楚記下性騷擾發生的情境與保全事證（當時的人、事、時、地、物）
4. 記得向師長報告求助，切勿隱忍不言。

● 如何避免成為性騷擾行為人？

1. 檢視自己對性別的刻板印象，建立平等的性別觀念。
2. 注意自己的言詞和態度，譬如：不要使用貶抑詞語和隨意講黃色笑話。
3. 尊重他人身體的自主權，當你的行為讓他人覺得不舒服的時候要立即停止。
4. 避免以輕薄的言行舉止調侃別人。
5. 避免做出與性有關的騷擾行為，如：傳播情色信件、隨意對別人勾肩搭背等。
6. 當不確定自己的言行是否為對方所歡迎時，寧可先不要說或不要做。



● 內政部人口政策措施宣導

一、愛不分性別均能廝守，娃無論男女皆是福氣：

- (一) 鼓勵支持年輕族群適齡婚育，及早完成人生目標。
- (二) 不同性別性向相互尊重，男孩女孩都是寶。
- (三) 友善兵役制度，服役兼顧家庭。



二、社宅補貼助青年成家，無礙環境予長者安居：

- (一) 支持婚育家庭的社會住宅與住宅補貼政策。
- (二) 補助自主都更整建，提升居住環境品質。
- (三) 打造友善高齡且安全之建築物、道路、騎樓及國家公園。

三、培育新住民厚植新中堅，招攬好人才深化新實力：

- (一) 鬆綁僑外人才入國居留規定，健全友善國際人才環境。
- (二) 扶助特殊境遇新住民，福利照顧更周延。
- (三) 培力新住民及其子女，厚植我國中堅人才。
- (四) 縮短數位落差，耕植科技新實力。



圖片來源：

<http://src.com.tw/?p=2311>

<http://3png.com/a-53011178.html>

<https://699pic.com/tupian/waiguorenkatong.html>

● 身心障礙者權利公約宣導

我們的世界沒有誰是一樣的，
也沒有誰是不一樣的。



- CRPD是21世紀第一個人權公約，影響全球身心障礙者的權利保障。
- CRPD是聯合國為了促進、保障及確保身心障礙者充分及平等地享有人權及基本自由，讓身心障礙者受到尊重、減少在社會上的不平等待遇，使障礙者享有公平的機會參與公民、政治、經濟、社會及文化領域。
- 2006年12月13日聯合國通過CRPD。
- 2008年05月03日CRPD生效。
- 2014年12月03日，我國施行CRPD施行法，期望與國際接軌，共同落實身心障礙者平權。



Convention on the Rights of
Persons with Disabilities

身心障礙者 權利公約

公平參與 機會平等 權益保障

衛生福利部社會及家庭署



CRPD 8大原則：

- 1 尊重個人自主與個人自立
- 2 不歧視
- 3 充分融入社會
- 4 尊重每個人不同之處，接受身心障礙者是社會多元性的一分子
- 5 機會均等
- 6 無障礙
- 7 男女平等
- 8 尊重兒童，保障身心障礙兒童的權利

CRPD正視身心障礙者為社會的一分子，障礙的發生不只是因為身體功能有限制，而是社會存在著身心障礙者無法使用的設施設備、資訊傳播方式、對身心障礙者的缺乏瞭解及歧視等，造成身心障礙者的生活出現障礙與困難。期待未來的政策，可以考量身心障礙者的需求，消除社會中的歧視與障礙，達成一個符合國際人權的社會。



保障的權益



- | | |
|---------------------|---|
| 生命權 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者跟所有人一樣享有生存的權利。(§ 10) ● 身心障礙者在危險的情況下應該獲得生命的保障及安全。(§ 11) |
| 平等權 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者不會因為身心障礙而遭受歧視或不平等待遇。(§ 5) ● 身心障礙者跟所有人一樣受到法律的保護，在生活各方面都有行使權利的能力。(§ 12) |
| 健康權 | <ul style="list-style-type: none"> ● 政府應提供身心障礙者跟其他人一樣的醫療及復健服務。(§ 25) |
| 適足生活水準 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者有獲得適足之食物、衣物、住宅及持續改善生活條件的權利。(§ 28) |
| 自由權 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者擁有人身自由，而且在任何情況下都不能因為身心障礙而被剝奪。(§ 14) ● 身心障礙者不會因為身心障礙而無法進出本國以及任何國家。(§ 18) |
| 自由表達意見以及
近用資訊 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者能自由表達意見，以及尋求、接收、傳遞資訊與思想之自由。(§ 21) ● 政府應協助身心障礙者能夠無障礙的利用資訊及通信技術獲得資訊。(§ 9) |
| 受教育權 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者有平等受教育跟終身學習的機會和環境。(§ 24) |
| 組成家庭 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者跟一般人一樣有結婚、組成家庭、生育、養育子女的權利。(§ 23) |
| 自立生活與
融合社區 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者享有各種居家及社區支持服務以融入社區生活。(§ 19) ● 政府應提供身心障礙者需要的適應訓練與復健服務，讓障礙者參與及融入社區。(§ 26) |
| 工作與就業權 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者跟一般人一樣有平等的工作機會與環境。(§ 27) |
| 參與政治、公共、
文化與休閒生活 | <ul style="list-style-type: none"> ● 身心障礙者也有參加投票或是擔任選舉候選人等參與公共政治活動的權利。(§ 29) ● 身心障礙者也有欣賞表演、從事休閒活動等參與文化與休閒活動的權利。(§ 30) |

臺北市立懷生國民中學學生申訴案件處理辦法

100.08.17校務會議通過

110.01.14校務會議通過

一、依據：

1. 國民教育法第二十條之一第三項規定訂定之。
2. 特殊教育法第二十一條第三項規定訂定之。
3. 特殊教育學生申訴服務辦法第四條(107年8月24日修正)。
4. 臺北市政府教育局106.08.17北市教中字第10638047500號函修正「臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法」為「臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法」。

二、目的：建立學生正式申訴管道，健全學生行政救濟程序，涵養學生理性解決問題態度，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主與法治之教育功能。

三、本辦法用詞定義如下：

- (一)學生：指學校對其為管教措施時，具該校學生身分者。
- (二)管教措施：指學校或教師對學生所實施之各種教育處置。

四、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)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。

五、學校為處理學生申訴案件，應設置學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)：

申評會置委員九人，任期一學年，均為無給職，由校長就下列人員聘(派)兼之：

- (一)學校行政人員代表，二人。
- (二)學校教師會代表或教師代表，二人。
- (三)家長代表，二人。
- (四)校外之教育、心理、法律等相關領域專家學者，或社會公正人士，二人。
- (五)學生代表，一人。

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。

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

遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。

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

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，並依規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

類別	人數(共9人)	備註
學校行政人員代表	2	1. 行政、教師、家長三款委員之人數應相等 2. 任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。 3. 家長代表不得少於委員總數五分之一。 4. 遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。
學校教師會代表或教師代表	2	
家長代表	2	
校外之教育、心理、法律等專家學者，或社會公正人士	2	
學生代表	1	

六、為處理特殊教育學生申訴案件，學校就前條設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受前條設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。

依前項規定組成之申訴評議委員會，為該校之特教學生申評會。

(一)特殊教育學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校提起申訴。

(二)申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

對於逾期之申訴案件，不予受理。但特殊教育學生或其監護人、法定代理人如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。

(三)特殊教育學生或其監護人、法定代理人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

特殊教育學生或其監護人、法定代理人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

(四)特教學生申評會委員會議，由主任委員召集並擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

特教學生申評會之委員，應親自出席。但委員以組織或團體代表身分擔任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

特教學生申評會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會；並應有依規定增聘之委員出席，始得開會。

特教學生申評會應有前項出席委員三分之二以上同意始得決議。

(五)特教學生申評會委員會議，以不公開為原則。

特教學生申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予特殊教育學生或其監護人、法定代理人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知特殊教育學生及其監護人、法定代理人、利害關係人到會說明。

特教學生申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

特教學生申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及特殊教育學生或其監護人、法定代理人隱私之申訴案件及特殊教育學生或其監護人、法定代理人之基本資料，均應予以保密。

(六)申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起二十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

1. 特殊教育學生或其監護人、法定代理人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
2. 特殊教育學生之監護人或法定代理人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
3. 主文、事實及理由；如為不受理決定者，得不記載事實。
4. 特教學生申評會主席署名。
5. 不服評議決定之救濟方法。
6. 評議決定書作成之年月日。

(七)特教學生申評會作成評議決定書，應以學校名義送達特殊教育學生及其監護人或法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。學校並應同時將評議決定書報各該主管機關備查。

對於足以改變特殊教育學生身分、損害其受教育機會或其他行政處分之申訴案件，應於該評議決定書附記：特殊教育學生或其監護人、法定代理人如不服特教學生申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依訴願法相關規定提起訴願。

(八)學校對於前項之申訴案件，於特教學生申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排特殊教育學生繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

(九)學校處理特殊教育學生申訴事宜，應依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。

七、申評會執掌及任務：負責學生申訴案件之評議決議事宜，並視實際需要，不定期召開委員會，處理本校學生之申訴案件。

八、申訴及評議處理

(一)申訴應具申訴書(如附件一)，載明下列事項，由申訴人之法定代理人簽名或蓋章：

1. 申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號、住址及申訴人與該法定代理人之關係。
2. 作為申訴標的之管教措施。
3. 申訴之事實及理由。
4. 收受或知悉管教措施之年、月、日。
5. 受理申訴之學校。
6. 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。

(二)學校如認為申訴書不合上述所定之程式，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。

(三)申評會會議以不公開及書面審理為原則。

申評會評議前，應通知申訴人及其法定代理人到場陳述意見；必要時得通知關係人到場陳述意見。

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

(四)申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申訴評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意行之。

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。

(五)申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

1. 申訴書不合程式不能補正，或經通知限期補正屆期不補正。
2. 提起申訴逾通知書送達之次日起三十日。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。
3. 申訴人不適格。
4. 原管教措施已不存在。
5. 對已決定或已撤回之申訴案件重行提出申訴。
6. 對於非屬本辦法所定管教措施之事項提出申訴。

(六)申訴無理由者，申評會應以決定駁回之。

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

(八)申訴評議決定書應載明下列事項：

1. 申訴人及法定代理人姓名、出生日期、住址及國民身分證統一編號。
2. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
3. 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。
4. 評議決定書作成之年、月、日。

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

申評會作成申訴評議決定書，應即以學校名義送達申訴人之法定代理人。

(九)申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人之法定代理人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，於依(二)規定通知補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

九、學生申訴之專責單位為輔導室，並由資料組負責申評會相關行政作業事宜。

十、本要點經校務會議討論通過並陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市 懷生國民中學 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)		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	臺北市立懷生國民中學學生申訴評議委員會 收件專責單位：輔導室 <div style="text-align: right;">受理日期： 年 月 日</div>						
備註							
附記	※學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於其法定代理人知悉管教措施作成或以書面方式送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。 前項申訴之提出，同一案件以一次為限。 申訴提出後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得由其法定代理人代為撤回之。申訴經撤回後，不得復提出同一之申訴。						

臺北市懷生國民中學學生申訴評議決定書

106年8月17日北市教中字第10638047500號函訂定

申訴人(學生) 姓名		年級、班級	年 班
出生年月日	年 月 日	國民身分證號碼	
通訊地址			
法定代理人 姓名		與申訴人關係	
出生年月日	年 月 日	國民身分證號碼	
通訊地址			
<p>申訴人因○○○○事件，不服○○○○而提起申訴一案，本校學生申訴評議委員會評議決定如下：（不受理之申訴案件亦應做成評議決定書，惟其內容只列主文和理由）</p> <p>主文：</p> <p>事實（申訴人、原處分單位代表、關係人陳述）：【不受理時本項得免填】</p> <p>理由：</p>			
<p>臺北市懷生國民中學學生申訴評議委員會</p> <p>主 席：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
備	註	<p>1. 本申訴評議決定書所載之資料以不公開為原則。</p> <p>2. 本次會議須有三分之二以上委員出席，且出席委員過半數之同意始得做成決議。</p> <p>3. 申訴有理由者，應以決定撤銷原管教措施之全部或一部，並得視事件之情節，逕為由學校另為處置之決定。</p>	
附	記	<p>申訴人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，檢附申訴評議決定書影本，由其法定代理人以書面代為向臺北市政府教育局提出再申訴。</p>	



Taipei Municipal Hual Sheng Junior High School