

臺北市立北安國民中學新生始業輔導課程表

日期	時間	課程內容	主持人	備註	
8 月 26 日	0730~0800	基本訓練	生教組 簡浚哲組長		
	8:00~8:10	休息一下			
	8:10~8:30	大家長的話	葉嘉惠校長	校長對新生的期許	
	8:30~9:00	多元活化學習	教務處 王崑銘主任	教務處業務介紹	
	9:00~9:10	休息一下			
	9:10~9:40	築夢踏實 心靈捕手	輔導室 李宜真主任	輔導室業務介紹 適性教育	
	9:40~10:10	總務處、學務處介紹	學務處 張征君主任	總務處、學務處 業務介紹	
	10:10~10:20	休息一下			
	地點 綜合 大樓	10:20~10:40	生活教育規範	生教組 簡浚哲組長	服儀、出缺席、禮儀規範
		10:40~11:00	垃圾減量愛地球	衛生組 曾俊翔組長	健康保健、健康飲食、環境衛生
11:00~11:10		休息一下			
11:10~11:20		健康活力	體育組 李芸嫻組長	體育組活動介紹	
11:20~11:40		多元才藝在北安	訓育組 梁詠淞組長	訓育組業務介紹	
11:40~12:00		再次叮嚀	七年級 各班導師	導師溫馨小叮嚀 開學注意事項	
12:00 至 12:30		快樂返家 補套量校服			

## 《迎向國中新生活的三把鑰匙》

校長 葉嘉惠

各位親愛的七年級同學，大家好：

首先，恭喜你們完成國小六年的學習旅程，今天正式成為國中的新鮮人。

國中三年，是人生中成長最快、改變最多的時期。面對新的課程、新的環境和新的挑戰，我想送給大家三把開啟國中新生活的神奇鑰匙：**學會自我管理、學會自主學習、學會表達感恩。**

### 第一，學會自我管理。

自我管理是成熟的第一步。

在國小，老師和家長常常幫你安排好每天的行程；到了國中，他們會慢慢放手，由你自己掌握生活的節奏。

自我管理包括時間安排、作業進度、生活習慣、情緒調整……

當你能按時完成功課、合理分配休息與娛樂、在衝動或沮喪時懂得冷靜下來，你就是一個能駕馭自己的人。

記住——能自我管理的人，才有能力追求更大的夢想。

### 第二，學會自主學習。

國中課程比國小更深更廣，也更需要你的主動學習。

自主學習不是等師長安排，而是能主動為自己設定學習目標，選擇適合自己的學習策略，監督自己的學習進度，並評估自己的學習成效。

當你學會自主學習時，你會發現學習不再只是課堂上的事，而是生活中的樂趣，因為生活中處處可學習。A I 時代來臨，知識翻新更為快速，有自主學習能力的人，不怕面對任何變化，因為他知道如何自己找方法成長。

### 第三，學會表達感恩。

感恩是一種能看見他人付出的眼光，也是一種懂得回應的態度。

國中三年，你會遇到許多幫助你的人：默默為你準備餐點的父母、課堂上耐心解說的老師、校園裡關心你安全與行為的師長、在你歡喜或低落時陪伴你的同學。

對他們說一聲「謝謝」、寫一張小卡片、或主動幫忙回應他們的好意，這不只是禮貌，更能讓彼此的關係更溫暖。有感恩的心，你的世界就會充滿光。

如果你能**管理好自己、主動學習成長、心中常懷感恩**，那麼不論遇到什麼挑戰，你都能走得穩、走得遠。讓我們一起用心生活、用心學習，迎接精彩的國中生活！

校歌



北安校歌

詞：羅大姩 曲：李永剛



北安山 翡翠青蔥， 基隆河 銀色濛濛，



碧綠的遠景，白色的光輝， 我們是飛舞的天使，在



這裡，快樂融融， 北安！北安！ 傍水，依山，你是



知識的源泉 你是品德的崇山，我們要汲取磨練，



飛向五育的彼岸。 師長們 諄諄教導，同學



們 其樂融融，大家一起唱，大家一起笑；我們的



心情多快樂！ 我們的生活多美好。

114 年 9 月 1 日(星期一)開學日流程

時間	項目	負責處室	地點
07:30~08:15	【環境整理】 1.校園掃區環境 2.教室內外環境	學務處	各班教室及掃區
08:20~09:05	【開學典禮】第一節	學務處	綜合大樓二樓
09:15~10:00	【導師時間】第二節 1.選舉幹部 2.領取教科書『圖書館』	設備組 各班導師	各班教室
10:10~10:55	【幹部訓練】第三節	學務處	各集合地點
11:05~11:50	【正式上課】第四節	教學組 各班任課教師	各班上課教室
11:50~13:10	【用餐及午休】	學務處 各班導師	各班教室
13:15~14:00	第五節 正常上課	教學組 各班任課教師	各班上課教室
14:10~14:55	第六節 正常上課	教學組 各班任課教師	視聽教室
15:05~15:50	第七節 正常上課	教學組 各班任課教師	綜合大樓二樓
15:50~16:05	【環境整理、放學】 15:50~16:05 校園環境清掃 16:05 放學	學務處 衛生組 生教組	各班教室及掃區

一、注意事項：

- 如有新增低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、身心障礙生、身障人士子女、軍公教遺族、傷殘榮軍子女、原住民學生身份的同學，請拿身份證明文件至教務處教學組及註冊組，於 **114 年 9 月 8 日 (一) 中午 12:25 前** 辦理『補助相關費用』的手續。
- 七年級新生或轉學生，若尚未購買制服及運動服，可於開學後課餘時間至【學務處生教組】詢問及購買。

**法規名稱：**國民小學及國民中學學生學習評量辦法

**修正日期：**民國 113 年 04 月 24 日

**生效狀態：**※本法規部分或全部條文尚未生效

一百十三年四月二十四日修正名稱及全文 19 條，自一百十三年八月一日施行。

## 第 1 條

本辦法依國民教育法第四十條第一項規定訂定之。

## 第 2 條

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

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法及態度。
- 二、教師據以調整教學及評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、學生之法定代理人據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、各級主管機關據以進行學習品質管控，並調整課程及教學政策。

## 第 3 條

國民中小學學生學習評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、領域學習課程、彈性學習課程：
  - （一）範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
  - （二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
- 二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

## 第 4 條

國民中小學學生學習評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

### 第 5 條

- 1 國民中小學學生學習評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：
  - 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
  - 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
  - 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。
- 2 特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

### 第 6 條

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

### 第 7 條

- 1 國民中小學學生學習評量時機，分為平時評量及定期評量二種。
- 2 領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。
- 3 前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次。
- 4 學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算。
- 5 日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

### 第 8 條

國民中小學學生學習評量之評量人員如下：

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及其法定代理人說明評量計畫。
- 二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。



## 第 9 條

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

## 第 10 條

- 1 國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期學習評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 2 前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。
- 3 領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：
  - 一、優等：九十分以上。
  - 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
  - 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
  - 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
  - 五、丁等：未滿六十分。
- 4 前項等第，以丙等為表現及格之基準。
- 5 彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。
- 6 學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

## 第 11 條

- 1 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。
- 2 學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- 3 直轄市、縣（市）主管機關應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

## 第 12 條

- 1 學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。
- 2 學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）主管機關定之。
- 3 直轄市、縣（市）主管機關依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報中央主管機關備查。



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

### 第 13 條

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：
  - （一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
  - （二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

### 第 14 條

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

### 第 15 條

- 1 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由中央主管機關會同直轄市、縣（市）主管機關辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：
  - 一、每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
  - 二、中央主管機關應會同直轄市、縣（市）主管機關設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
  - 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。
  - 四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）主管機關辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
  - 五、中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：
    - （一）第三款全國試務會之全國試務工作。
    - （二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。
  - 六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。



- 七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）主管機關核准者外，應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。
- 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。
- 2 前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：
  - 一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
  - 二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
  - 三、前款以外試務工作人員，參與中央主管機關或受中央主管機關委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 3 各考區、考場規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

#### 第 16 條

國民中小學學生各項學習評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

#### 第 17 條

- 1 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依中央主管機關之規定。
- 2 前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

#### 第 18 條

- 1 公立國民中小學辦理學生學習評量相關事項，違反本辦法規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。
- 2 私立國民中小學違反本辦法規定者，直轄市、縣（市）主管機關應依私立學校法及相關規定處理。

#### 第 19 條

本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

## 臺北市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：  
$$GPA=[\text{加總}(\text{單科學期成績積點} \times \text{學習節數})]/\text{總節數}。$$
- 十五、本補充規定自一百零八年八月一日以後入學之學生適用，一百零八年八月一日以前入學之學生依原規定辦理。

# 臺北市立北安國民中學學生考試規則

111年9月5日課程發展委員會會議通過  
111年11月7日課程發展委員會會議修正通過  
112年1月9日課程發展委員會會議修正通過

- 一、 依據本校校務工作計畫辦理。
- 二、 本校學生參加校內各項考試，應確實遵守本規則。
- 三、 定期評量及複習考，請學藝股長一週前公布考試時間及範圍，並於考試當日板書考試時間、科目、應到人數、實到人數、缺考人數及座位表等相關事項。
- 四、 每節考試鐘響應立即進場應試，不得逗留場外。
- 五、 考試可攜帶之文具用品：2B鉛筆、橡皮擦、黑色墨水的筆、修正液、修正帶、三角板、直尺、圓規。需用文具必須攜帶齊全，不得在場內向他人借用。除另有規定外，**電腦卡應以2B鉛筆劃記，其他筆試以黑色墨水筆書寫，不得以鉛筆或其他顏色筆書寫，違者扣該科成績5分，寫作測驗扣1級分。**另，如果作答超出作答區，僅以作答區內的內容進行評分。
- 六、 考生應試數學科不得攜帶量角器或附量角器功能之文具。
- 七、 考生可使用透明墊板，但不得有圖形或文字印刷於其上（廠牌標誌除外）。
- 八、 若對考試題目有疑問（如字跡模糊不清），得向監考老師發問，但不得要求解釋題意。
- 九、 嚴禁談話、左顧右盼等任何舞弊行為。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，除依校規處分外，該科測驗不予計分。
- 十、 答案卡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。如對分數有疑義須申請複查者，以原答案卡逕行讀卡，以複查所得分數為準。故意污損答案卡、答案紙者，該科測驗不予計分。並不得要求人工閱卷。
- 十一、 **考試期間學生應將課桌反轉抽屜朝黑板或淨空抽屜，學生座椅應清空避免放置非應試用品。**
- 十二、 考試期間，隨身放置非應試用品，則扣該科成績10分。若置於試場前後方地板上，於考試時間內發出聲響者，則扣該科成績5分。如為寫作測驗，扣1級分。  
非應試用品舉例如下：
  - （一） 妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙…等。
  - （二） 具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。

十三、**答案卷或電腦卡未寫或未正確填寫或畫記班級、座號、姓名及科目者，扣該科成績 5 分。**電腦卡畫卡說明如附件，若畫卡不完整，無論是否影響讀卡，皆需扣分。

十四、學生於每節考試時間完畢鈴響後，不論答畢與否應立即停止作答，並聽從監考老師的指示收卷，待監考老師點收完並宣佈下課後，始可離開教室。逾時作答，不聽制止者，該科測驗不予計分；**經制止後停止者，扣該科測驗分數 5 分；若有延遲繳交答案卷或答案卡者，則扣該科成績 10 分；如為寫作測驗，扣 1 級分。**

十五、若一般生考前因意外或其他因素考試有特殊需求者(如：手受傷需申請延長作答時間或旁人協助等)，請向本校特教組填寫「**學生參加校內考試特殊需求申請表**」，如附件。

十六、定期評量若因本人患重病而有醫院證明，或遇親喪有證明文件者，准予請假補考。請假必須事先辦妥手續後送交教務處登記，始准補考。無故缺考者，不得補考，其成績以零分計算。

十七、補考須於銷假到校尚未進班前，直接到教務處補考，逾時則不予補考。

十八、補考成績計算依「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」辦理。

十九、學生違反試場規則扣分處理情形另閱「本校學生違反考試規則處理方式一覽表」。

二十、本規則如有未盡事宜，悉依上級有關規定辦理。

二十一、本規則經課程發展委員會議討論通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 臺北市立北安國民中學學生違反試場規則處理方式

類別	違反試場規則事項	處分情形	備註
第一類 (嚴重舞弊行為)	一、由他人頂替代考或偽(變)造證件應試者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	記大過一次
	二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
第二類： (一般舞弊行為)	一、於測驗說明時段內，翻開試題本作答或測驗結束後逾時作答，不服糾正者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	記大過一次
	二、測驗正式開始後強行出場，不服糾正者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	三、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	四、涉及集體舞弊行為者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	五、交換座位應試者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	六、交換答案卡、答案卷、試題本作答者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	七、涉及電子舞弊情事者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	八、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。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	九、故意污損答案卡、答案卷或損壞試題本。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	十、攜出答案卡、答案卷經查證屬實者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
	十一、試前、試後經查證作弊屬實者。	該生該科測驗成績以 0 分計。	
第三類： (一般違規行為)	一、測驗進行中與試場內、外有手勢或訊息聯繫行為者。	扣該生該科測驗分數 10 分。	記小過一次
	二、提早翻開題本、或逾時作答，經制止後停止者。	扣該生該科測驗分數 10 分。	
	三、攜帶電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材經監試人員發現者。	扣該生該科測驗分數 10 分。	
	四、將行動電話、呼叫器放置於試場前後地板上，發出響聲者。	扣該生該科測驗分數 5 分。	
	五、攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出鬧鈴響聲者。	扣該生該科測驗分數 5 分。	
	六、違反試場規則、秩序，情節輕微者。	扣該生該科測驗分數 5 分。	
<p>※英聽考試若有遲到情事，將於試後再至教務處進行補考。</p> <p>※凡違反試場規則之學生除懲處之外，並由輔導室進行教育輔導。</p>			

- 一、本規則所列扣分於各項舞弊或違規行為確定後由教務處於違規學生成績直接扣除。
- 二、凡違反本校考試規則學生，均由學務處依本校學生獎懲辦法處理。
- 三、若有本表未規範而影響測驗公平、考生權益之事項，應提本校行政會議討論。

# 臺北市立北安國民中學學業優秀獎勵辦法

112.06.19 修正 112.10.30 修正 113.06.03 修正

114.03.10 行政會報修正通過，並於 114 學年度起實施

項次	名稱	經濟來源	說明	備註
1	新生優秀獎學金	善心人士	國小畢業榮獲獎項： 市長獎—獎金 <b>4,000</b> 元。 議長獎—獎金 <b>3,000</b> 元。 局長獎—獎金 <b>2,000</b> 元。	
2	段考表現優異獎學金	善心人士	1. 每次段考 <b>全年級前三名</b> 者，每名發給 <b>1,000</b> 元獎勵金。 2. 清寒子弟段考班上前三名，每名發給 <b>500</b> 元獎勵金。	清寒子弟為中低收入戶及導師認定。
3	學業進步獎學金	家長會	每學期第二次及第三次段考，每班最多 3 名，每人 100 元，一學年共頒發 4 次。	凡定期評量總分增加或名次進步顯著，由各班導師推薦後獎勵之。
4	複習考獎勵金	家長會 文昌宮 捐款	成績優異 (1) 總積分達 35 分以上者，頒發獎勵金 <b>800</b> 元。 (2) 總積分達 33-34 分者，頒發獎勵金 <b>500</b> 元。 (3) 總積分達 30-32 分者，頒發獎勵金 <b>300</b> 元。 (4) 總積分達 27-29 分者，頒發獎勵金 <b>200</b> 元。 (5) 總積分達 25-26 分者，頒發獎勵金 <b>100</b> 元。	
			進步獎 (1) 凡區排名進步達 6000 人以上者，頒發獎勵金 <b>200</b> 元。 (2) 凡區排名進步達 3000 人以上者，頒發獎勵金 <b>100</b> 元。 (3) 模擬考進步獎與與上述獎項可重複申請。 (113 年 5 月 25 日家長常委會議通過)	
5	市府優秀學生獎學金	臺北市 政府 教育局	八、九年級每學期每班 2 名，七年級下學期每班 4 名，每名 <b>500</b> 元。	
6	暑期學藝活動	善心人士	1. 金榜 <b>500</b> 元。 2. 銀榜 <b>200</b> 元。 3. 全勤獎 <b>600</b> 元。	標準依當年度暑期活動公告為準。



# 臺北市立北安國民中學學生申訴處理要點

102.08.20 校務代表會議修正通過

111.01.13 校務代表會議修正

## 壹、依據：

- 一、臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法
- 二、特殊教育學生申訴服務辦法

貳、目的：為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴制度，保障學生權益，促進校園倫理，發揮民主與法治教育的功能。

## 參、組織

- 一、本校申訴評議委員會（以下簡稱申評會），處理學生申訴事宜。
- 二、本校申評會置委員九人，均為無給職，由校長聘任之：
  - （一）總務主任
  - （二）輔導主任
  - （三）教師代表二人（含學校教師會代表至少一人）
  - （四）家長會代表二人，由家長會推選之。
  - （五）學生代表二人
  - （六）少輔組社工一人。

處理特殊教育學生申訴案件時，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。

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。

上列委員不得兼任學生獎懲委員。任一性別不得少於委員總數三分之一，家長代表不得少於委員總數五分之一。

三、本會委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘，其任期至原任期屆滿日為止。

四、申評會委員與申訴事項有直接利害關係者應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

肆、申訴要件：本校在學學生（指學校對其管教措施時，具本校學生身分者），認為學校對其所為之管教措施，認為違法或顯然不當，致損

及個人權益，得由學生之法定代理人提起申訴。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。

伍、申訴案件之提出應於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。

陸、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人之法定代理人簽名或蓋章：

一、申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號、住址及申訴人與該法定代理人之關係。

二、作為申訴標的之管教措施。

三、申訴之事實及理由。

四、收受或知悉管教措施之年、月、日。

五、受理申訴之學校。

六、提出申訴之年、月、日。

委任代理人提出申訴者，應出具代理人之委任書。

再申訴書填寫不合格者，學校申評會應於十日之期限內通知申訴人補正。逾期不補正者，學校申評會得逕為評議或不得評議。

柒、申評會應就教育本質之考量，本公平、公正之原則，依下列原則評議申訴案件：

一、申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。

二、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。

三、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。

四、申訴評議決定書應載明下列事項：

- (一) 申訴人及法定代理人姓名、出生日期、住址及國民身分證統一編號。
- (二) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (三) 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (四) 評議決定書作成之年、月、日。

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

申評會作成申訴評議決定書，應即以學校名義送達申訴人之法定代理人。

五、申評會之討論、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密。

捌、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

- 一、申訴書不合程式不能補正，或經通知限期補正屆期不補正。
- 二、提出申訴逾第伍條所定期間。但因不可歸責於申訴人之法定代理人之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。
- 三、申訴人不適格。
- 四、原管教措施已不存在。
- 五、對已決定或已撤回之申訴案件重行提出申訴。
- 六、對於非屬本辦法所定管教措施之事項提出申訴。

玖、申訴無理由者，申評會應以決定駁回之。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。

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

前項期間，於依第六條規定通知補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

拾壹、經評議確定後申訴人或有關單位應確實遵守，決定書應分送雙方正本各

一，一份送申訴人，一份送學校學生申訴評議委員會備查。

拾貳、經學校申評會處理申訴案件時，應妥為保護申訴人之權益，避免申訴人二度傷害。

拾參、本要點經校務會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立北安國民中學學生申訴書					
申訴人姓名		性別		出生日期	年 月 日
身份證統一編號		住址 (通訊住址)			
代理人姓名		性別		出生日期	年 月 日
身份證統一編號		與申訴人 關係			
住址 (通訊住址)					
提起申訴 日期	年 月 日	受理申訴 之單位			
行政單位 或教師原 管教措施					
申訴事實					
申訴理由					
備註					

## 臺北市立北安國民中學學生申訴評議決定書

申訴人姓名		出生日期	年 月 日	身份證 統一編號	
通訊地址					
代理人姓名		出生日期	年 月 日	與申訴人 關係	
身份證 統一編號		通訊住址			
主文					
事實					
理由					
主席簽名		日期	年 月 日		
附記					
備註	申訴人如不服申評會之決議評定，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。				



## 臺北市立北安國民中學班級公物維護注意事項

- 一、請班上同學維護公物，不當損壞須照價賠償。
- 二、公物包括：門（7000元）、門鎖（250元）、玻璃（大800元、小500元）、電燈、吊扇、球類（籃球290元）、課桌椅（800元）、講台、講桌、板擦機、蒸飯箱、飲水機、書櫃、書籍、掃具、實驗器材等，以上為初估金額，屆時所有賠償金額依廠商報價而定。
- 三、隨時檢查班上公物、遇有破損故障時，主動到總務處登記，並註明清楚地點、確實位置，爭取修護時效。（分木工和水電兩本）
- 四、節約用水、用電，天氣晴朗時，應減少用電或將教室燈關閉。室內溫度未達28°C時，請勿使用冷氣。早上十點前也盡量不使用冷氣。
- 五、蒸飯箱一律在上午十點後開始蒸飯，同時檢查功能是否正常，**第三節下課**應檢查蒸飯箱，如有故障，應速至總務處報告。**蒸飯箱必須每日以濕抹布清洗擦乾**以保持乾淨，並可減少耗電量。
- 六、打掃用具不得隨處亂丟，應擺置整齊。
- 七、**室外課及放學時**務必檢查是否關燈、關窗、關電扇、關冷氣機及其他電器，並鎖上教室前後門。
- 八、教室門鎖之**鑰匙**學年結束時應繳回總務處。
- 九、垃圾分類後，可回收之垃圾應放置資源回收室。
- 十、課桌椅不可用立可白或其他簽字筆書寫，應保持桌椅整潔。學期結束（一週內）前檢查，不合格者，必須護校服務。
- 十一、為維護課桌椅的平穩，使用時坐姿應端正，不可前後搖晃桌椅（若有不穩立刻報修），故意損壞者必須賠償。
- 十二、洗手台、廁所的水龍頭或飲水機漏水，除登記外，再口頭報告，爭取時效以免浪費水源。
- 十三、為節約能源及安全使用器材，教師用麥克風**放學前**必須關掉電源。
- 十四、教室黑板係使用日本專業技術調配而成之黑板漆，粉刷後好寫好擦。
  - （1）若使用清水擦拭黑板，一定要擦拭的很乾淨，不能留下污垢，否則污垢囤積時間愈長便愈難擦乾淨。
  - （2）板擦要隨時保持乾淨，避免太多粉筆灰塵，造成黑板面刮傷。
- 十五、**板擦機使用完畢，必需關掉電源**，**電源沒關馬達會高熱燒壞**，請務必注意。
  - （1）板擦機使用方法：平常使用插上電源後，板擦**輕推滑板**即能吸淨灰塵，不要過份使力以免損傷吸灰口零件。
  - （2）集灰袋和泡棉集滿粉筆灰，可拿出洗淨，值日生最好利用**每週五**放學打掃時清洗乾淨，務必**曬乾於每週一**再放回去。
- 十六、其他未盡事宜、透過廣播或公告臨時公佈。

# 新版親子帳號綁定操作指引 (家長端)

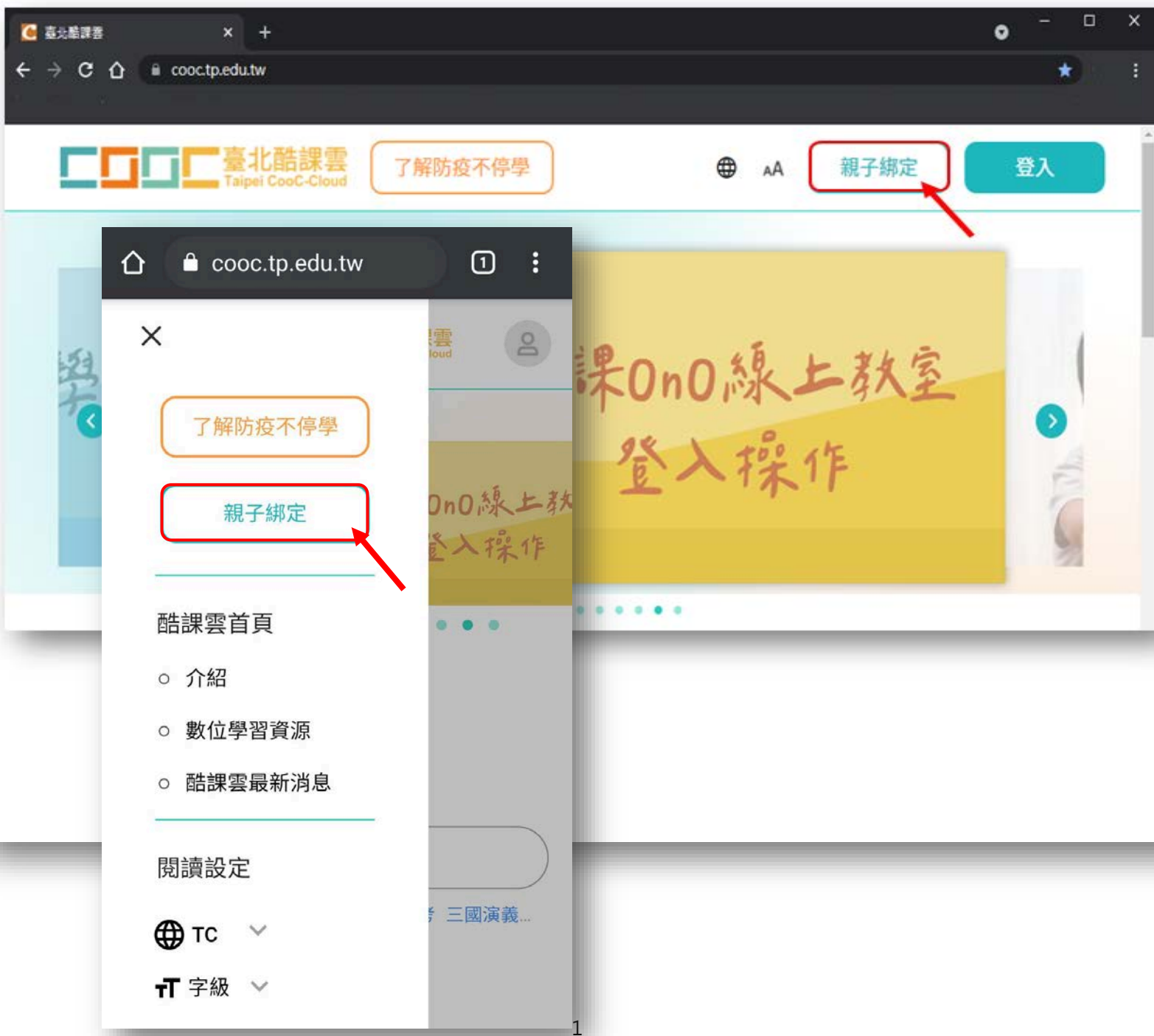
製作日期：113年8月5日

## 親子帳號綁定四步驟：



請至臺北酷課雲網點選「親子綁定」按鈕，進行帳號綁定。

網址：<https://cooc.tp.edu.tw/>



## 步驟一、取得驗證碼登入：

可選擇電子信箱或手機取得驗證碼，驗證碼時效為1小時，逾時需重新取得驗證碼。

The image shows a three-step process for login verification:

- Step 1: 親子綁定 (Parent-Child Binding)**
  - Progress indicator: 1 (selected), 2, 3, 4.
  - Section: 請選擇取得驗證碼方式 (Please select the verification code method).
  - Option 1:  驗證碼寄送至電子信箱 (Verification code sent to email). Input field: 請輸入電子信箱帳號 (Please enter email account).
  - Option 2:  驗證碼傳送至手機 (Verification code sent to mobile phone). Input field: 請輸入手機號碼 (Please enter mobile number).
  - Button: 取得驗證碼 (Get verification code).
  - Section: 請輸入驗證碼 (Please enter verification code). Note: 驗證碼時效為1小時，逾時需重新取得驗證碼。 (Verification code is valid for 1 hour, and needs to be re-obtained if it expires).
  - Input field: 請輸入取得的驗證碼 (Please enter the received verification code).
  - Button: 確認 (Confirm).
- Step 2: 請選擇取得驗證碼方式 (Please select the verification code method)**
  - Option 1:  驗證碼寄送至電子信箱 (Verification code sent to email). Input field: cooc123@gmail.com.
  - Option 2:  驗證碼傳送至手機 (Verification code sent to mobile phone). Input field: 請輸入手機號碼 (Please enter mobile number).
  - Button: 取得驗證碼 (Get verification code).
- Step 3: 請輸入驗證碼 (Please enter verification code)**
  - Note: 驗證碼時效為1小時，使用進入後，此驗證碼失效。 (Verification code is valid for 1 hour, and becomes invalid after use).
  - Input field: 5 4 9 4 9 7.
  - Button: 確認 (Confirm).

## 步驟二、確認學生資訊：

1. 請選擇與綁定學生的關係，如為法定代理人，請點選法定代理人並選擇父親或母親；如為監護人，請點選監護人並選擇祖父、祖母、外祖父、外祖母、其他。

The image shows the relationship selection step:

- Section: 親子綁定 (Parent-Child Binding).
- Progress indicator: 1, 2 (selected), 3, 4.
- Section: 請選擇與綁定學生的關係 (Please select the relationship with the student to be bound). Note: 若您要綁定多位學生，請先擇一位填寫。 (If you want to bind multiple students, please fill in one first).
- Option 1:  法定代理人 (Legal Representative). Input field: 請選擇法定代理人，如：父親 (Please select legal representative, e.g., father).
  - Dropdown menu: 法定代理人 (Legal Representative). Options: 父親 (Father), 母親 (Mother).
- Option 2:  監護人 (Guardian). Input field: 請選擇監護人，如：祖父 (Please select guardian, e.g., grandfather).
  - Dropdown menu: 監護人 (Guardian). Options: 祖父 (Grandfather), 祖母 (Grandmother), 外祖父 (Grandfather), 外祖母 (Grandmother), 其他 (Other).



2. 請選擇學生之學層，輸入綁定學生身份證字號，並點選驗證按鈕，選擇綁定學生所在學校，選取完成請點選「下一步」。

請選擇綁定學生之學層

國小  
 國中  
 高中  
 高職

請輸入綁定學生身份證字號

A123456789

驗證

請選擇綁定學生所在學校

市立內湖國小  
 市立金華國小  
 市立中正國小  
 市立文心國小  
 市立內湖國小

下一步

請選擇綁定學生之學層

國小  
 國中  
 高中  
 高職

請輸入綁定學生身份證字號

請輸入綁定學生身份證字號

驗證

請選擇綁定學生所在學校

市立內湖國小  
 市立金華國小  
 市立中正國小  
 市立文心國小  
 市立內湖國小

下一步

3. 請確認綁定學生資訊是否有誤，如正確請點選「下一步」。欲新增學生請點選「新增綁定學生」，並重複上面步驟即可新增綁定學生。

親子綁定

1 2 3 4

請確認綁定學生資訊

姓名：王大明  
班級：五年一班  
關係：父親

新增綁定學生

下一步

請確認綁定學生資訊

姓名：王大明  
班級：五年一班  
關係：父親

新增綁定學生

下一步

### 步驟三、同意個資使用聲明：

可點選右方直向卷軸下拉至底，詳閱個資聲明，並於下方勾選「本人以詳閱並同意以上條款聲明」，勾選完成請點選「下一步」。

親子綁定 ×

1 — 2 — 3 — 4

請詳閱以下個資使用聲明

以下為聲明範本示意：歡迎使用台北市酷課雲整合資訊平台系統（以下稱「本系統」）並申請註冊帳號，本聲明書說明您的資料將如何被使用。當您同意後，即表示授權您所填寫的資料予本系統，供桃園市志願服務各目的事業主管機關及其所轄之運用單位（以下稱「本府各機關及所轄運單」）進行招募媒合、保險加保、教育訓練報名、查詢相關服務時數、獎勵表揚、榮譽卡、志願服務紀錄冊等志願服務業務相關內容使用。

依據個人資料保護法（以下稱「個資法」）第八條第一項規定，為了確保使用者之個人資料、隱私及權益之保護，當您已閱讀並同意「桃園市志願服務整合資訊平台系統之個資使用聲明」時，即表示您願意以電子文件之方式行使法律所賦予同意之權利，並具有書面同意之效果，若不同意請離開此網頁。以下為本單位個資法規定，必須向您告知的各項聲明，請您務必詳閱：（一）

本人已詳閱並同意以上條款聲明

本人已詳閱並同意以上條款聲明

## 步驟四、填寫家長資料：

請填寫家長身分證字號，輸入後點選「驗證」。

驗證後，填寫家長姓名，請輸入電子信箱及行動電話，此信箱將作為登入帳號，如已有臺北市校園單一身份帳號，系統將直接帶出，進行電子簽章，請直接點選「送出資料，或需修改資料，再返回修改」。

**親子綁定** 登出

1 2 3 4

請填寫家長資料

家長身分證字號

YA94\*\*\*61

驗證

您已申請臺北市校園單一身分驗證帳號

te[REDACTED]

本次申請資料經教師審核後，將綁定於原有帳號中。

家長姓名

王曉明

電子郵件信箱

[REDACTED]@hy-tech.com.tw

行動電話/市話號碼

09[REDACTED]

提醒您，送出資料不等於完成綁定流程，請於下頁查看目前申請進度。

下一步

**親子綁定** 登出

1 2 3 4

請再次確認填寫資料是否正確

學生資訊

姓名：陳曉明 父親

個人資訊

姓名：王曉明

身分證字號：YA[REDACTED]

電話：09[REDACTED]

電子信箱：[REDACTED]@hy-tech.com.tw

信箱為家長帳號及審核通知位址，請務必填寫正確

電子簽名

請務必簽署全名

[REDACTED]

清除

提醒您，送出資料不等於完成綁定流程，請於下頁查看目前申請進度。

返回修改 送出資料

電子簽名

請務必簽署全名

王曉明

清除

提醒您，送出資料不等於完成綁定流程，請於下頁查看目前申請進度。

返回修改 送出資料

## 完成申請：

線上送出申請資料後，可下載留存紙本申請書，待導師於系統審核完成，即成功親子綁定。親子綁定成功後，帳號為個人電子郵件，密碼預設為身分證後六碼。(第一次登入後系統將強制請使用者更改密碼)

The screenshot shows the '親子綁定' (Parent-Child Binding) system interface. It includes a table of application progress, a flowchart of the application process, and a detailed view of the login system step.

學生	狀態
吳二寶	認證
吳三寶	認證
吳大寶	認證
陳曉明	申請

● 垃圾桶圖示按鈕，為取消親子綁定申請按鈕。

完成線上申請後，下載留存申請書。

**登入系統**  
預設帳號為申請信箱，密碼為身分證後六碼，第一次登入需修改密碼。  
了解臺北市教職員登入方式。

## 查詢申請進度：

欲查詢親子綁定進度請重新登入親子綁定，可選擇電子信箱或手機取得驗證碼，(驗證碼時效為1小時，逾時需重新取得驗證碼)即可查詢親子綁定進度。

**親子綁定** 登出

1 — 2 — 3 — 4

請輸入您個人的聯繫資訊以取得驗證碼

電子郵件信箱  
COOC123@gmail.com

行動電話  
電話號碼

取得驗證碼

取得驗證碼

請輸入驗證碼  
驗證碼時效為1小時，使用進入後，此驗證碼失效。

5 4 9 4 9 7

確認

**親子綁定**

感謝您申請臺北市單一身分驗證親子帳號

目前申請進度 [重新載入](#)

學生	吳二寶	認證
學生	吳三寶	認證
學生	吳大寶	認證
學生	陳曉明	申請

[+ 新增綁定學生](#)

移除所有申請中以及不通過之紀錄，請點：[註銷全部紀錄](#)。

申請流程說明

- 送出線上申請資料。 [下載留存](#)
- 導師審核確認後綁定成功  
帳號建立將以電子郵件通知，收到請立即登入系統，查看親子綁定狀態或新增綁定。
- 登入系統  
預設帳號為申請信箱，密碼為身分證後六碼，第一次登入需修改密碼。  
臺北市教職員使用單一身分驗證服務，請依自訂帳號登入系統。系統預設帳號為單位管理員建立，如未曾開通帳號，請洽學校資訊組長。

可使用填寫的手機或信箱再次驗證進入本服務查詢狀態。

登出服務

顯示打勾為已處理階段

# 智慧校園線上繳費

線上繳費很方便

下載酷課APP



iOS



Android

家長以臺北市校園單一身分  
驗證帳號登入酷課APP



## 繳費單

序號	1
繳款單名稱	臺北市立二代高級中學 109 學年度 學雜費
類別	四聯單
姓名	林小花
繳款期限	2021/12/31
應繳金額	500
	<a href="#">查看繳款明細</a>

查看繳款明細



多元繳費管道

- 悠遊付
- Pay Taipei
- 信用卡
- ATM
- 超商代繳

各繳費項目與金額

收費項目	金額
○○費用	200
○○費用	200
○○費用	100
<b>合計</b>	<b>500</b>

## 繳款紀錄

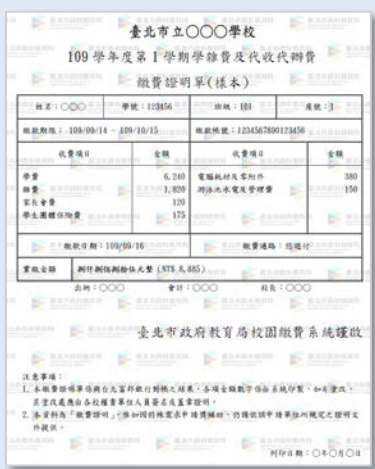
繳費日期	2021/08/18 12:30:30
繳款單名稱	臺北市立二代高級中學 109 學年度 學雜費
類別	四聯單
姓名	林小花
應繳金額	500 元
實際金額	500 元
繳款方式	悠遊付
查看收據	<a href="#">查看收據</a>

查看收據

收費項目	金額
○○費用	200
○○費用	200
○○費用	100
<b>合計</b>	<b>500</b>

出納 會計 校長  
○○○ ○○○ ○○○

列印收據



電子繳費證明單樣本

# 智慧校園線上繳費

## 多元繳費管道



### 以悠遊付繳費



The flowchart shows the process of paying school fees using悠遊付. It starts with a QR code to download the app. The user then selects '生活繳費' (Life Fees) and '臺北市立學校學雜費' (Taipei City School Tuition and Fees). The next steps are '確認學生資料' (Confirm Student Information) and '輸入繳費單號' (Enter Receipt Number). The final step is '去繳費' (Go to Pay), showing a total amount of 7,590元.

### 以Pay Taipei繳費

Pay Taipei合作之電子支付業者請至臺北市資訊局網站常見問答查詢

The flowchart shows the process of paying school fees using Pay Taipei. It starts with a QR code for Pay Taipei. The user then selects 'Pay Taipei 付款' (Pay Taipei Payment). The next step is '請選擇支付業者' (Please select the payment provider). The final step is '依各電子支付APP規定進行繳費' (Pay according to the regulations of each electronic payment APP).

### 以信用卡繳費

i繳費合作銀行、信用卡繳學費分期請至i繳費網站 <https://www.27608818.com> 查詢，或洽各發卡銀行

The flowchart shows the process of paying school fees using a credit card. It starts with a QR code for credit card payment. The user then selects '信用卡 付款' (Credit Card Payment). The next step is '信用卡繳費' (Credit Card Payment), where the user enters their card number and expiration date. The final step is '信用卡 付款' (Credit Card Payment).

### 以銀行APP繳費

依各銀行APP規定進行轉帳繳費(以富邦行動銀行APP繳費免手續費)



### 以ATM繳費

輸入轉入銀行代碼、繳款帳號、金額進行轉帳，若轉出帳戶為台北富邦銀行，手續費0元，若轉出帳戶非台北富邦銀行手續費視各銀行規定。

### 至超商繳費

至7-11、全家、萊爾富、OK便利商店出示校園繳費系統超商代繳畫面



## 臺北市立北安國民中學學生生活作息時間

時間	生活作息	備註
07：00～07：30	到 校	穿著校服到校
07：30～08：15	早 自 習	5 分鐘下課
08：20～09：05	第一節課	10 分鐘下課
09：15～10：00	第二節課	10 分鐘下課
10：10～10：55	第三節課	10 分鐘下課
11：05～11：50	第四節課	10 分鐘下課
12：00～12：25	中午用餐	各班教室內用餐
12：25～13：10	午 休	5 分鐘下課
13：15～14：00	第五節課	10 分鐘下課
14：10～14：55	第六節課	10 分鐘下課
15：05～15：50	第七節課	10 分鐘下課
15：50～16：05	清掃時間	15 分鐘
16：05～16：50	第八節課後輔導	未參加課輔同學請離開教學區



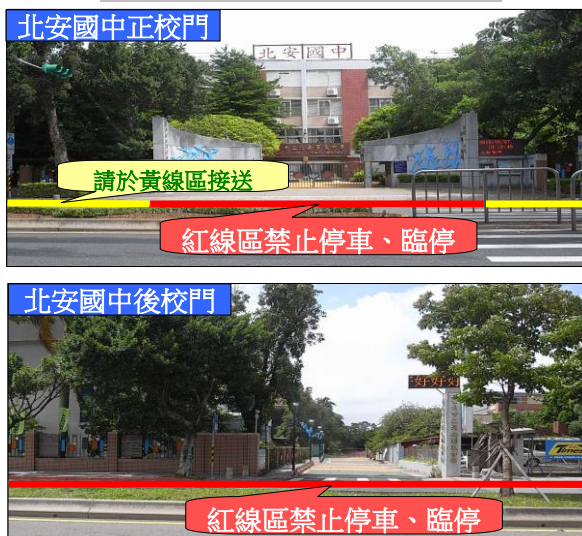
# 臺北市立北安國民中學學生生活注意事項

## 一、通學安全

1. 遵守交通安全規則，並依交通號誌通行。
2. 上放學期間，明水路正校門：
  - (1) 家長接送學生時，請將車輛停放於校門口前後 15 公尺外之家長接送區(黃線)、汽車停車格，請勿急速臨停紅線，如圖一。
  - (2) 請觀察車輛後方有無來車，略開車門，確定無來車後，靠路邊上、下車。
  - (3) 靠近校門為機車接送區，請駕駛汽車家長優先禮讓，避免人車交織。
  - (4) 由學校正校門通學學生，請按行人穿越鈕穿越馬路，如圖二。
3. 上放學期間，北安路後校門：
  - (1) 通學學生請走人行道，勿當低頭族，進入校園通學巷確實人車分道。
  - (2) 搭乘公車放學學生，請於候車等待區等候，勿站立於車道上，如圖二。
  - (3) 大直派出所前為交通事故熱點路口，請同學行走人行地下道。

圖一

### 上、下學交通安全



圖二

### 上、下學交通安全



## 二、飲食安全

1. 中午用餐，請訂購學校標購核可的餐盒或桶餐，或由家長準備愛心午餐，兼顧飲食衛生與安全，願您我共同關心孩子在青春期的營養攝取與發育成長。
2. 校內禁止訂購外食及飲料。

# 臺北市立北安國民中學學生請假外出管理實施要點

108年5月27日學生獎懲委員會修正通過

111年8月24日校務會議修正通過

112年3月27日學生獎懲委員會修正通過

112年8月25日校務代表會議修正通過

- 一、主旨：為使學生作息有序，養成良好生活習慣，遵守團體紀律，維護自身安全，特訂定本要點。
- 二、請假類別：病假、事假、喪假、公假、生理假、防疫假等。
  - (一)學生因病、因事、因喪、因公、生理日或其他重大事故須請假者，請學生或家長於請假日前填寫學生請假單，經家長簽名確認後，送導師簽名同意，再送生活教育組長、學務主任、校長簽章核准後，方完成請假。
  - (二)病假、生理假，得於事後補假，但必須於學生到校上課後三日內辦理完成。
  - (三)事假(除特殊案由外)，須於請假日前，親持家長或監護人之證明來校辦理請假手續，經核准後方可離校。
  - (四)病假、事假或其他重大事故請假，三天以內者由生活教育組長核准，三天以上一週以內者由學務主任核准，一週以上者由校長核准之。
  - (四)公假請另外領取學生公假單，並依請假流程辦理。
  - (五)請假手續須按時辦理，事後補假則依補請假規定辦理。
  - (六)學生未經請假不到校或不按時上課者，一律以曠課論。
  - (七)請假期滿仍不能返校上課者，須由家長親自到校辦理續假，未完成續假以曠課論。
  - (八)凡學生無故缺席，依本校學生獎懲辦法辦理。
- 三、請假流程：

請至學務處領取學生請假單填寫，經家長簽名、導師核章，再送生活教育組簽章核准，始能視為有效。
- 四、補請假規定：

依照請假規定逾期者，以日數計算，逾期一日須公共服務1次，以此類推。
- 五、其他：
  - (一)請假期滿，如未辦理續假手續，而繼續未到校者，仍以曠課論。
  - (二)外出未依規定先辦理請假外出手續，記警告一次。
  - (三)曠課三天依中輟生處理辦法辦理。
  - (四)跨學期之假單不予補假。
  - (五)在校生病者，除依緊急傷病處理程序外，應請護理師填寫傷病證明。
  - (六)除公假、喪假、病假或其他不可抗力等因素外，該學期出席節數未達三分之二(含)以上者，有影響學生畢業資格取得之可能。
  - (七)原住民族學生參與原住民族歲時祭儀節日核予公假。

## 臺北市立北安國民中學學生請假單-學生自存聯

送交日期	年 月 日	家長簽名	<p style="text-align: center;"><b>學生請假注意事項</b></p> <p>1 學生因<u>病、因事、因喪、因公、生理日或其他重大事故</u>須請假者，請學生或家長於<u>請假日前</u>填寫學生請假單，經家長簽名確認後，送導師簽名同意，再送生活教育組長、學務主任、校長簽章核准後，方完成請假。</p> <p>2 病假、生理假，得於事後補假，但必須於學生到校上課後三日內辦理完成。</p> <p>3 事假(除特殊案由外)，須於<u>請假日前</u>，親持家長或監護人證明來校辦理請假手續，經核准後方可離校。</p> <p>4 病假、事假或其他重大事故請假，三天以內者由生活教育組長核准，三天以上一週以內者由學務主任核准，一週以上者由校長核准。</p> <p>5 請假手續須按時辦理，事後補假則依補請假規定辦理。</p> <p>6 學生未經請假不到校或不按時上課者一律以曠課論。</p> <p>7 補請假規定：依照請假規定逾期者，以日數計算，逾期一日須公共服務1次，以此類推。</p>
班 級	年 班		
座 號		導師簽名	
姓 名			
請假事由	請假類別： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 生理假 請假事由：	生活教育組長	
		學務主任	
請假時間	起迄日期： 年 月 日第 節 至 年 月 日第 節	校 長	

## 臺北市立北安國民中學學生請假單-學務處留存聯

送交日期	年 月 日	家長簽名	<p style="text-align: center;"><b>學生請假注意事項</b></p> <p>1 學生因<u>病、因事、因喪、因公、生理日或其他重大事故</u>須請假者，請學生或家長於<u>請假日前</u>填寫學生請假單，經家長簽名確認後，送導師簽名同意，再送生活教育組長、學務主任、校長簽章核准後，方完成請假。</p> <p>2 病假、生理假，得於事後補假，但必須於學生到校上課後三日內辦理完成。</p> <p>3 事假(除特殊案由外)，須於<u>請假日前</u>，親持家長或監護人證明來校辦理請假手續，經核准後方可離校。</p> <p>4 病假、事假或其他重大事故請假，三天以內者由生活教育組長核准，三天以上一週以內者由學務主任核准，一週以上者由校長核准。</p> <p>5 請假手續須按時辦理，事後補假則依補請假規定辦理。</p> <p>6 學生未經請假不到校或不按時上課者一律以曠課論。</p> <p>7 補請假規定：依照請假規定逾期者，以日數計算，逾期一日須公共服務1次，以此類推。</p>
班 級	年 班		
座 號		導師簽名	
姓 名			
請假事由	請假類別： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 生理假 請假事由：	生活教育組長	
		學務主任	
請假時間	起迄日期： 年 月 日第 節 至 年 月 日第 節	校 長	

# 臺北市立北安國民中學學生服裝儀容規範

中華民國 106 年 1 月 4 日服裝儀容委員會修訂  
中華民國 108 年 3 月 27 日服裝儀容委員會修訂  
中華民國 108 年 8 月 29 日校務代表會議修訂通過  
中華民國 110 年 3 月 4 日服裝儀容委員會修訂  
中華民國 110 年 4 月 27 日校務代表會議修訂通過  
中華民國 110 年 6 月 16 日服裝儀容委員會修訂  
中華民國 110 年 8 月 25 日校務代表會議通過

壹、依據：臺北市立北安國民中學教師輔導與管教學生辦法第十五條及臺北市立北安國民中學服裝儀容委員會設置要點辦理。

## 貳、規範標準

### 一、服裝規定

- (一) 校內穿著本校校服(制服、運動服)，其穿著制服或運動服由班級導師統一規定。
- (二) 校服上衣及外套於左胸口校名上方 2cm 處，須繡上紅色七碼(年度-班別-座號)。

年度 班級 座號

112 - 01 - 01

↑  
↓ 2cm

北  
安

- (三) 褲、裙：穿著學校褲、裙時，底褲不外露，不捲褲管。
- (四) 書包：以學校規定樣式為準，並保持整潔。
- (五) 鞋襪：以運動鞋為主，禁穿任何形式拖鞋或涼鞋。

### 二、儀容規定

- (一) 頭髮：以整潔、乾淨為原則。
- (二) 指甲：隨時保持乾淨。
- (三) 不得刺青、繪青。
- (四) 在校內及穿著校服時，不得配戴耳環、唇環、舌環及具危險性飾物。

## 參、實施方式

每月不定期進行服裝儀容檢查，違反服裝儀容規定之學生，得視情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。

前項管教措施，以正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

肆、特別條款：穿著紀念(班)服須於左袖口繡上年度-班別-座號或掛戴學生證。

伍、本規範經服裝儀容委員會及校務代表會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 臺北市立北安國民中學學生校內使用行動電話規範

## 一、依據

98年10月5日北市教中字第09838801000號函「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、申請方式

- (一) 申請資格：為本校在籍學生。
- (二) 申請條件：需經家長（監護人）同意使用，並遵守行動電話之使用規範。
- (三) 申請程序：1. 至學務處申請並領取「臺北市立北安國民中學學生校內使用行動電話申請表」。  
2. 填寫相關資料並經家長簽名同意後，繳交至學務處生活教育組，再經學務處核可後，始完成申請程序。

## 三、使用時間

- (一) 07:20 以前。
- (二) 放學以後。
- (三) 於正當理由下，經班級導師同意後方可使用（若導師請假，須代理導師同意）。

## 四、管理方式

- (一) 於上學期間（含平常日、輔導課、寒暑假輔導課及任何教學活動期間）應將行動電話關機，並不得使用或把玩行動電話。
- (二) 行動電話限申請人使用，並僅能申請一個門號及一支行動電話。
- (三) 若因行動電話所致任何紛爭（失竊、遺失、毀損等），由學生及家長自行負責。
- (四) 學校調查行動電話違規等相關事宜時，學生及家長應配合調查。
- (五) 於在校上課期間，若家長有要事需聯絡子女，請聯絡班級導師或學務處代為轉達。

## 五、違規處置

- (一) 學生違規攜帶或使用行動電話、行動電話未經申請核可、借用同學行動電話或SIM卡使用、行動電話充電等違反行動電話使用規範時，學校得予暫時保管，於無妨害學習和教學之虞時歸還。
- (二) 若為初犯，以口頭警戒並發予警告單；若為再犯，則記警告一次。
- (三) 違反行動電話使用規範達三次者，即取消該學期使用資格。

## 六、本辦法經 校長同意核可後實施，修正時亦同。

## 臺北市立北安國民中學學生校內使用行動電話申請表

本人\_\_\_\_\_（家長）同意\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_號學生\_\_\_\_\_申  
請行動電話門號\_\_\_\_\_於校內使用，並遵守「臺北市立北安國民  
中學學生校內使用行動電話規範」之規定，若有違反校內使用行動規範及行動  
電話相關規定，願接受學校依規定辦理。

學 生：\_\_\_\_\_（簽章）

學生家長：\_\_\_\_\_（簽章）

學生家長聯絡電話：（住家）\_\_\_\_\_（手機）\_\_\_\_\_

此致

臺 北 市 立 北 安 國 民 中 學

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

導 師：\_\_\_\_\_ 生教組長：\_\_\_\_\_ 學務主任：\_\_\_\_\_

## 北安國中校園性別事件之收件單位聯繫管道

校園性別事件之收件單位聯繫管道如下

收件單位：學務處

收件電話：02-25333190、02-25333888 分機 232

收件信箱：beian232232@gmail.com

申訴管道：輔導室

收件電話：02-25333888 分機 262、263

(一)臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，聯絡電話：(02)2361-5295

(二)衛生福利部 113 保護專線

(三)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)。

# 臺北市立北安國民中學校園性別事件防治規定

113年06月27日性平會修正通過

113年08月23日校務會議通過

## 第一章 總則

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



五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

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

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

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

## 第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

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

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

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

## 第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊

重多元性別差異，消除性別歧視。

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

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

#### **第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項**

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

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

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

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

#### **第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法**

- 十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

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

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

- (一) 電話：02-25333190、02-25333888分機232
- (二) 傳真：02-2533-8329

(三) 電子郵件：[beian232232@gmail.com](mailto:beian232232@gmail.com)

(四) 申請/檢舉調查表下載網址：<https://pse.is/64vvc1>

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，應依下列方式辦理：

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

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

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

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

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執

行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

(一) 心理諮商與輔導。

(二) 法律協助。

(三) 課業協助。

(四) 經濟協助。

(五) 社會福利資源轉介服務。

(六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 本校申復收件單位為性平會執秘，其相關資訊如下：
  1. 電話：02-25332888#230
  2. 傳真：02-25338329
  3. 電子郵件：230@pa.jh.tp.edu.tw
  4. 申復書表件下載網址：<https://pse.is/64vw29>
- (二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

- (三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (七) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。  
性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
  - (一) 性平會或調查小組組織不適法。
  - (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
  - (三) 有應迴避而未迴避之情形。
  - (四) 有應調查之證據而未調查。
  - (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
  - (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定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方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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



(六) 處理建議。

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

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

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

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

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

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

(一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

(二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

(三) 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 第六章 附則

四十、 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

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

屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

## 臺北市立北安國民中學性別平等教育委員會設置要點

113年06月27日性平會議通過

113年08月23日校務會議通過

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
  - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
  - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
  - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
  - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
  - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
  - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
  - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
  - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員**15人**，任期1年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下(對應單位由各校自訂)：
  - (一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、會計室或其他相關單位)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處或其他相關單位)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導室)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 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，建立安全及性別平等之環境。

2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(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，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、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。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

# 臺北市立北安國民中學校性別平等教育實施規定

113年06月27日性平會修正通過

113年08月23日校務會議通過

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

## 校園安全檢查操作手冊 Q & A

項次	問題	回應
1	學校所訂定之校園安全檢查規定是否需要經由校務會議通過?	<ol style="list-style-type: none"> <li>依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與，並經由有上開代表參與之校務會議充分討論後通過。</li> <li>依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第二點，教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過。另依校園安全檢查手冊 P. 4，學生之隱私權應予保障。</li> </ol>
2	學校是否依據教育部「校園安全檢查操作手冊」即可進行校園安全檢查?	依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十點第一項，應參考教育部「校園安全檢查操作手冊」，訂定各校校園安全檢查規定，始得進行校園安全檢查。
3	校園安全檢查前置作業階段應該於何時實施?	依據校園安全檢查手冊 P. 12，於學期間向師生宣導學校安全教育，並於學期初召集編組安全檢查人員實施安全教育宣導，同時預劃檢查場地、備妥檢查文件及錄影設備。
4	校園安全檢查會議召開的時機?參與人員為何?	<ol style="list-style-type: none"> <li>學校如有教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第二項各款所列特定身分學生類型，即由校長召開校園安全檢查會議，審議認定或變更認定。</li> <li>參與人員應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，校園安全檢查會議，屬任務編組性質。</li> </ol>
5	安全檢查前階段之各項檢查整備要如何操作?	參考校園安全檢查手冊 P. 13 及 P. 14 之校園安全檢查實施流程紀錄表之內容逐一完成。

6	緊急會商應召開時機?	如接獲通報、檢舉之對象為非特定身分學生，緊急且有實施校園安全檢查之必要，應依教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第一項第二款所列方式，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商。
7	對受檢學生權益說明是否一定要按照手冊範本草案的內容實施說明?	可參考校園安全檢查手冊 P. 10 學生權益說明書之範本內容，依個案實際狀況進行彈性調整修正。
8	如果學校空間無法規劃異地同時實施檢查，那如何安排檢查場地?	依據校園安全檢查手冊 P. 13，如空間及執行人數有限，則採隔離依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及動向。
9	檢查中階段，受檢同學可否要求其餘同學陪同或個人攝影，確保個人權益?	依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十點第二項、第三項及參考校園安全檢查手冊 P. 15，檢查過程需全程攝影，事後若有調閱要求，經簽奉權責主管核定後可查閱。
10	在有接獲通報或訊息較為明確狀況下，通知學生受檢或直接到現地抽檢時，過程中若同學拒絕檢查，是否有相關措施應對? 如遇學生不配合實施安全檢查，學校得否納入校規懲處?	參考校園安全檢查手冊 P. 16，如學生拒絕受檢時，視情況可由檢查人員中與學生關係較為密切人員，或依個案狀況邀請導師或輔導老師等將學生先行帶至適當場所，安撫學生情緒並輔導，再次說明安全檢查之必要性及權益；如經溝通輔導未果，可聯繫法定代理人或實際照顧者協助，並不得予以懲處；如情況急迫，且有危害公共安全之虞或攜帶第三十一點第一項情形時，可協請警方處置。
11	檢查後階段，暫時保管物品領回時被質疑受損應如何處置?	依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十一點及校園安全檢查手冊 P. 16，查獲違法(禁)物品時，應在錄影範圍內將物品在當事人面前封存及簽證，若事後有爭議，可提供影片確認當時封存情



		形。
12	學生不願意將物品交由學校暫為保管，學校的措施為何？	可參考校園安全檢查手冊 P.16，應明確向當事人說明處置方式，如同當事人不願意將物品交由學校暫為保管，可由輔導老師溝通或邀請家長蒞校協助溝通。
13	實施校園安全檢查時，檢查人員可以使用私人手機進行錄影記錄嗎？	依據校園安全檢查手冊 P.20~21，為避免校園安全檢查之錄影紀錄遭有資安遭竊取或不慎外洩之虞，應使用學校提供之公務用錄影器材，並由專人妥慎保管錄影紀錄。
14	安全檢查紀錄存檔是否要儲存於固定位置（硬碟）？家長如果要調閱安全檢查紀錄，是否可以將檔案攜出？	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據校園安全檢查手冊 P.21，為避免資安遭入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩，將安全檢查紀錄編碼存檔於未連網之電腦硬碟、記憶卡或外接硬碟中。</li> <li>2. 依據校園安全檢查手冊 P.21，完成調閱申請後，調閱規定請參照校園安全檢查手冊 P.2「參、權益說明及注意項目」所列。</li> </ol>
15	違禁物品由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回，那通知書內容有規範嗎？除了通知法定代理人或實際照顧者領回外，是否可以逕行銷毀？	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十一點第二項發現學生攜帶或使用違禁品，通知法定代理人或實際照顧者領回，通知書內容可由各校自行訂定，但應註明物品領回期限。</li> <li>2. 依據校園安全檢查手冊 P.20 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學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。</li> </ol>

16	如同學反應遺失物品或金錢，且有提到懷疑是某位同學所為，此屬安全檢查範疇嗎？	遺失物品或金錢，非屬教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第一項之範疇，因此不得以此為由實施安全檢查。
17	學校進行校園安全檢查錄影開始及結束時間為何？	依據校園安全檢查手冊 P. 9，對學生權益說明起開始錄影，並於檢查完成告知檢查結果後，結束錄影。
18	學校針對特定身分學生的變更會議有無需要訂定觀察時間？	依據校園安全檢查手冊 P. 4，如遇學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第二項各款所列特定身分學生時，應由學校召開校園安全檢查會議審議認定或變更認定，爰此，可視個案狀況適時召開會議變更認定。
19	若學校收到警察機關來函之兒童偏差行為通知書，偏差行為內容或違法事實若符合「少年偏差行為預防及輔導辦法」項目，那是否屬於特定身分學生？	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據兒童及少年福利與權益保障法第 2 條，所稱兒童及少年，指未滿十八歲之人；所稱兒童，指未滿十二歲之人；所稱少年，指十二歲以上未滿十八歲之人。</li> <li>2. 依據教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第二項第二款所指特定身分學生為，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。</li> <li>3. 故兒童偏差行為非特定身分學生，學校得依「7 歲以上未滿 12 歲偏差行為學生輔導手冊」、兒童偏差行為通知書之偏差行為或違法事實內容，進行後續輔導。</li> </ol>
20	校園安全檢查會議是否可以併學校其他例行會議召開(如春暉個案會議)？	依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第三項及第四項，校園安全檢查會議非屬常態性之會議，必要時才召開，且與會人員均負保密義務，因此不可與其他例行會議(如春暉個案會議)合併召開。

21	<p>彈簧刀或其他危險刀械，並非槍砲彈藥刀械管制條例所規範之管制品，如學生僅係攜帶到校並未出現犯罪行為，校方亦不得實施安全檢查，僅能柔性勸導。惟該工具仍具有一定程度之危安疑慮，且與學校學習無關，無法強制沒收，對於師生安全之保障仍有疑慮。</p>	<p>依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十一點第二項第一款，教師發現學生攜帶或使用有危害他人生命或身體安全之虞之彈簧刀等非槍砲彈藥刀械管制條例所規範之刀械時，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為物品有依相關法律規定(如少年事件處理法第三條第一項第二款、第十八條第七項等)裁罰、沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理。</p>
22	<p>學校無法獲悉學生是否因案少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，故無法將是案學生列入特定身分學生召開校園安全會議。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 司法警察人員知悉少年有偏差行為，應依『少年偏差行為預防及輔導辦法轉銜流程圖』辦理；學生如有偏差行為(含觸犯刑罰法律少年、曝險少年)，司法警察人員依「少年偏差行為預防及輔導辦法」第五條規定，得採適當方式通知就讀學校。</li> <li>2. 內政部警政署於110年7月26日函頒修正『學生偏差行為通知書』予各地方政府警察局所轄分局使用，以利各地方政府教育局(處)或學生校外生活輔導委員會轉致學生就讀學校持續學生輔導工作。</li> </ol>
23	<p>學校依第三十五點第三項，視個案情狀，依少年事件處理法，報告少年法院之處理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校知悉學生有偏差行為，依少年偏差行為預防及輔導辦法第二條規定，「偏差行為」包括少年事件處理法第三條第一項第一款規定觸犯刑罰法律等偏差行為。</li> <li>2. 依注意事項第三十五點第三項，學校應視個案情狀，依少年事件處理法第十七條，不論何人知有少年有觸犯刑罰法律之行為，得向該管少年法院報告。至報告方式及內容事項，請依少年法院與相關機關處理少年事件聯繫</li> </ol>

		辦法第十八條第一項規定辦理。
--	--	----------------

# 臺北市立北安國民中學學生獎懲辦法

112年3月27日學生獎懲委員會會議修正通過

112年8月25日校務代表會議通過

113年8月23日校務代表會議通過

115年1月08日校務代表會議通過

壹、臺北市立北安國民中學（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據國民教育法第二十條之一規定及本校「教師輔導與管教學生辦法」訂定「臺北市立北安國民中學學生獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

貳、本辦法之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

參、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

肆、學生之獎懲應審酌個別學生特殊情狀，作為獎懲輕重之參考：

- 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。

伍、本校學生獎勵與懲罰措施如下：

一、獎勵：

- (一) 嘉勉：未達嘉獎以上之獎勵者，應面予勉勵並酌加日常表現成績。
- (二) 小獎卡登錄：登錄滿10格可敘嘉獎1次。
- (三) 嘉獎：行為有良好表現者。
- (四) 小功：行為有具體事蹟或貢獻者。
- (五) 大功：行為有特殊優異功蹟或重大貢獻者。

二、特別獎勵

- (一) 獎金、獎品：行為應予學生實質回饋或鼓勵者。
- (二) 獎狀、獎牌、獎盃：行為應予學生永久性榮譽紀念者。

三、懲罰：

- (一) 警告：行為的結果造成不良影響輕微者。
- (二) 小過：行為的結果具體破壞或不良影響者。

(三) 大過：行為的結果造成嚴重破壞或威脅到他人身心安全者。

學生在校期間所有獎懲累積計算，並依臺北市國民中小學學生成績評量補充規定辦理。

陸、有下列事蹟之一者記嘉獎：（視表現程度核予1至2次）

- 一、服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- 二、具有生活言行表現良好或顯著進步之具體事蹟，足為同學模範者。
- 三、升旗、週會及朝會等各項集會場合，舉止合宜，足為同學模範者。
- 四、作業、聯絡本或班會紀錄簿書寫認真，值得獎勵者。
- 五、對同學合作互助者。
- 六、參與學生服務團體、整潔或秩序評分員，服務公勤盡職者。
- 七、擔任班級幹部、學科小老師，負責盡職者。
- 八、自動為公服務者。
- 九、幫助同學使其正向成長者。
- 十、領導同學為團體服務者。
- 十一、愛護公物有具體事蹟者。
- 十二、熱心協助老弱、婦孺，具有事實者。
- 十三、掃除工作特別盡職者。
- 十四、主動通報校園危安事件其等級較低者。（如私人糾紛、人員輕傷）
- 十五、提供優良建議，並能率先力行者。
- 十六、拾物或拾金不昧，其價值輕微者。
- 十七、提倡正當課餘活動成效優良者。
- 十八、合於本校「學生參加比賽獎勵實施要點」嘉獎標準者。
- 十九、其他優良行為合於記嘉獎者。

柒、有下列事蹟之一者記小功：（視表現程度核予1至2次）

- 一、合於本校「學生參加比賽獎勵實施要點」小功標準者。
- 二、參與學生服務團體、整潔或秩序評分員表現優異，有具體事蹟者。
- 三、擔任學校或班級幹部表現優異，有具體事蹟者。
- 四、維護公物使團體利益不受損害者。
- 五、熱心公共服務能增進團體利益者。
- 六、協助籌辦校內大型活動成效卓著者。
- 七、見義勇為能保全團體或同學利益者。
- 八、維護團體秩序表現良好者。
- 九、熱心協助老弱、婦孺，具有優喜事蹟受公開表揚者。
- 十、主動通報校園危安事件其等級較高者。（如違法暴力事件、人員重傷）
- 十一、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 十二、拾物或拾金不昧，其價值貴重者。
- 十三、參與校內外公共事務及促進公益工作，成績優異者。
- 十四、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 十五、其他優良行為合於記小功者。

捌、有下列事蹟之一者記大功：（視表現程度核予1至2次）

- 一、合於本校「學生參加比賽獎勵實施要點」大功標準者。

- 二、拾物或拾金不昧，其價值特別貴重者。
  - 三、有特殊優良或義勇行為，足為全校學生之模範者。
  - 四、參與校內外公共事務及促進公益工作，成績特優者。
  - 五、主動通報校園危安重大事件者，因而使團體利益免於受到危害者。（如校內爆裂物；集體受傷、中毒；擄人、恐嚇、勒索、強暴脅迫等重大不法行為）。
  - 六、有特殊優良行為，裨益國家社會者。
  - 七、其他優良行為合於記大功者。
- 玖、有下列事蹟之一者記警告：（視情節輕重核予1至2次）
- 一、無故不聽從師長、學生服務隊或班級幹部勸告而係初犯者。
  - 二、違反學校作業檢查要點，經輔導屢勸後仍未改正者。
  - 三、不按時繳交回條、圖書、各處室通知之書面或線上資料，經輔導改正無效者。
  - 四、升旗、週會及朝會等各項集會場合，有影響公共秩序行為，經勸導後仍未改正者。
  - 五、無正當理由不參加升旗、週會及朝會等各項集會場合者。
  - 六、參加公共勤務或團體活動無故未到、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。
  - 七、擔任學校或班級幹部、學科小老師，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。
  - 八、拾物或拾金不送招領，欲據為己有者。
  - 九、上課時無故或蓄意未到指定地點上課，且從事與該課堂無關或影響他人學習權益之行為，多次勸導仍未改正者。
  - 十、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微且善後者。
  - 十一、在校內潑灑粉末、食品或液體（如刮鬍泡、奶油、麵粉、水球等），危害校園學習環境秩序或影響其他學生學習權益者。
  - 十二、因過失破壞公物或任意移動學校公物，而不自動報告者。
  - 十三、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
  - 十四、攜帶卡牌、各式棋類、桌遊用品等，於上課時間進行，影響學習，經勸導不聽者。
  - 十五、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習或經常未攜帶學用品，經勸導後仍未改正者。
  - 十六、學生違反學校行動載具使用原則，經勸導後仍未改正者。
  - 十七、未經申請或許可，擅自進入非開放學生使用或須事前申請借用之空間者。
  - 十八、未經同意而擅自進入他人班級教室者。
  - 十九、言詞或行為（包含網路留言不當，散佈不當圖片、影片等）導致他人名譽減損，情節輕微者。
  - 二十、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
  - 二十一、負責班級掃除工作，未按時打掃或未確實完成者，經勸導後仍未改正者。
  - 二十二、未經申請私接電器，經勸導不聽或有影響公共安全之虞者。
  - 二十三、無正當理由攜帶或持有菸（含電子菸、新興菸品）、酒、檳榔等有礙健康物品者。
  - 二十四、無正當理由攜帶或持有化學製劑等危險物品或預備調製危險物品之材料者。
  - 二十五、於校內裸體或猥褻之行為，尚不構成校園性騷擾案件，或經本校性別平等教育委員會決議，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。

二十六、在教室內或走廊上打球、運動致影響他人，經勸導後未改正者。

壹拾、有下列事蹟之一者記小過：（視情節輕重核予1至2次）

一、無故不服從教師勸告，屢勸不聽或情節嚴重者。

二、參加公共勤務或團體活動，言行影響他人權益或工作之進行，情節嚴重者。（如意圖影響他人等）

三、拾物或拾金不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

四、不按規定進出校區或不假離校外者。

五、破壞校園環境衛生整潔，情節輕微而無善後者。

六、故意毀壞學校公物或環境、浪費資源，情節輕微者。

七、有竊盜行為，但有悔意者。

八、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。

九、學生違反學校行動載具使用原則，經屢勸後仍未改正或情節嚴重者。

十、欺騙行為，影響他人權益，情節輕微者。

十一、擾亂校園安全秩序，情節輕微者。

十二、違反交通秩序或規則，情節輕微者。

十三、違反本校學生試場規則第三類，情節輕微者。

十四、攜帶、閱讀或散布有害其身心健康、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，情節輕微，已有悔悟者。

十五、無正當理由故意觸動或使用消防器材者。

十六、未經當事人同意侵犯他人隱私，情節輕微者。

十七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。

十八、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。

十九、校園內燃放爆裂物，致影響公共安全之虞者。

二十、在校內、外有吸菸（含電子菸、新興菸品）、喝酒、嚼食檳榔者。

二十一、冒用他人身份或利用他人學生證進入校園或網際網路者。

二十二、欺侮或毆打同學，情節輕微者。

二十三、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侮辱他人，情節輕微者。

二十四、違反校園霸凌防制準則相關規定成立，情節輕微者。

二十五、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。

壹拾壹、有下列事蹟之一者記大過：（視情節輕重核予1至2次）

一、破壞校園環境衛生整潔，影響健康，致產生傷害，情節嚴重者。

二、故意毀壞學校公物或環境、浪費資源，致產生損害，情節嚴重者。

三、違反本校學生試場規則第一類及第二類，情節嚴重者。

四、擾亂校園安全秩序，情節重大者。

五、違反交通秩序或規則，情節嚴重者。（如無照駕駛）

六、強行借用、竊盜、搶奪他人財物。

七、攜帶、閱讀或散布有害其身心健康、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，情節嚴重者。

八、未經當事人同意侵犯他人隱私，情節重大者。

九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

十、校園內有賭博行為者。

十一、有威脅、恐嚇、勒索行為者。

十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

十三、校園內燃放爆裂物，致妨害校園秩序、危害公共安全、人員受傷或財物毀損者。

十四、違反校園霸凌防制準則相關規定成立，情節嚴重者。

十五、吸菸（含電子菸、新興菸品）、喝酒、嚼食檳榔，屢勸不聽或情節嚴重者。

十六、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侮辱他人，情節重大者。

十七、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

十八、欺侮或毆打同學且造成傷害，情節嚴重者。

十九、攜帶刀械、武器、爆裂物到校，足以妨害公共安全者。

二十、出入禁止18歲以下進入之場所者。

二十一、參加校外不良幫派組織後所延伸之行為違法者。

二十二、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

二十三、違反著作權法及其他智慧財產權相關之法令規定者。

二十四、在校內外利用電子設備從事駭客或其他影響他人權益之行為者。

二十五、欺騙行為，影響他人權益，情節嚴重者。

二十六、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節嚴重者。

二十七、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。

壹拾貳、本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教、規劃參加高關懷課程、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、送請少年輔導單位輔導，移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

壹拾參、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教師，經學生事務處主任核定後公布。

二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。

三、警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教師及相關處室人員，經學生事務處主任核定後實施。但會簽過程中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後實施。

五、懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

壹拾肆、為審理學生重大獎懲事件及修訂學生獎懲規定，本校設立學生獎懲委員會，其組織規程另訂之。

- 壹拾伍、學生、法定代理人、家長或監護人如有不服者，得於收到獎懲通知書次日起四十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 壹拾陸、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 壹拾柒、銷過之申請，得由學校有關人員或受懲罰之學生，向學務處領取表格，填妥資料，由導師簽註具體事實；所有處分經學務主任審核，由校長核定，並依下列原則辦理：
- 一、經考查確有改過自新者。
  - 二、申請改過銷過於滿下列考查時段後為之：
    - 警告：一個月以上。
    - 小過：二個月以上。
    - 大過：三個月以上。學生於九年級下學期所記之懲罰可彈性處理。
  - 三、申請改過銷過學生需實施愛校服務：
    - 警告：20次。
    - 小過：60次。
    - 大過：180次。
- 壹拾捌、學生因違反懲罰條款後，教師與輔導教師應追蹤輔導，必要時得會同學校輔導室並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 壹拾玖、本辦法經校務會議通過，陳請校長核可後實施，並報臺北市政府教育局備查，修正時亦同。

# 臺北市立北安國民中學 113 學年度衛生組宣導事項

一、 每日打掃時間：下午 15:50~16:05

(中午 12:20~12:30 整理餐桌餐桶)

二、 資源回收室

1. 開放時間：每週一、三、五下午打掃時間(15:50~16:05)

2. 回收品項：

各班級	寶特瓶、鐵鋁罐、紙類、紙箱、光碟、電池
外掃區	一般垃圾、寶特瓶、鐵鋁罐、紙類、紙箱、光碟、電池

3. 各班級一般垃圾請使用臺北市專用垃圾袋(請各班自行購)並丟進「垃圾子母車」。

4. 落葉請使用透明垃圾袋(請洽學務處衛生組)放置於「落葉子母車」。

5. 臺北市政府推動學校禁用一次性與美耐皿政策，故一次性餐具如紙餐盒學校將不再回收，請自行帶回家處理。建議在外買早餐時可自行準備餐盒、環保杯。

三、 午餐

1. 113 學年度午餐團膳廠商為宏遠及士福，分單、雙月供餐，每餐新台幣 65 元整，每月按天數收費。訂團膳請自備餐具。(若忘記帶請至衛生組借用環保餐具)

2. 中午不可訂外食，請於自己教室內用餐，不可於教室外、廁所等處食用午餐。

3. 餐具不可在飲水機清洗，也不可在走廊洗手台清洗。

四、 掃具

各班掃具需補充者，請洽學務處衛生組。

※非正常使用損壞依校規處分並照價賠償。

## 認識健康中心

1. 健康中心在忠孝樓一樓鄰近操場處，健康中心如未開門(護理師開會公假、請假)不在時，請至學務處找衛生組長、幹事或其他組長及導師都可協助處理。
2. 傷病處置流程：
  - (1) 學生如有傷病痛可至健康中心處置，須填寫傷病紀錄表，如沒填寫導致被記曠課，則無法幫學生開立在健康中心證明。
  - (2) 如病情經過觀察需至健康中心臥床休息，需開立臥床休息單，最多一小時，如沒改善將通知家長送醫處理，若改善則回教室上課。
  - (3) 另依學生嚴重程度校內無法處理，需進一步送醫治療，將會通知家長送醫。如有立即性急於就醫之情事，將盡速通告家長並由校方先通知 119 或計程車送醫處置，依家長至學校距離，可至學校一同前往送醫或至醫院會合。
3. 身高、體重、視力測量，每學期開學後一個月內完成測量：

請各班依排程，在上課前到健康中心前連絡走廊集合，按座號男生一排女生一排排好，記得帶眼鏡測矯正視力和一本書遮眼睛，忘記帶眼鏡或請假未量者統一在每天中午午休前補量。拿到視力不良通知單者，請於 2 週內就診，並將就醫回條交給班長，統一收齊後交回健康中心；拿到生長遲緩轉介單者，一個月內就醫並交回條，未交回條者視情況處分或聯絡家長。
4. 一定要記得給家長看並繳回的資料：
  - (1). 緊急聯絡卡
  - (2). 學生健康檢查記錄卡
  - (前兩張卡，過去病史詳細填寫，做為導師、體育老師上課協助幫忙的依據，務必給家長簽名)**
  - (3). 健康檢查家長同意書
  - (4). 視力不良單及健檢異常單
  - (5). 部份轉學生之心臟病篩檢說明書及回條
  - (6). 生長遲緩轉介單
  - (7). 傳染期時疫苗注射通知單
  - (8). 學生平安保險家長通知單
5. 學生健康生活規章：
  - (1) 請同學必須帶一些東西放至學校置物抽屜(非常重要)：  
水杯、一套換洗衣褲、女生的衛生棉、衛生紙、刷牙用具。
  - (2) 學生必須作息正常：請學生務必早上吃早餐，較不易有低血糖、昏倒不適之情事發生；晚上請勿熬夜，才不會導致白天精神不濟至健康中心休息之情事。
  - (3) 如遇腸病毒或新流感傳染期，學生注意自己感覺發燒請至健康中心量測，有感冒發燒情形請自行攜帶口罩，或請先在家量測，如發燒請先請假就醫，或傳染期嚴重至醫院治療，則希望學生居家休養至傳染期過後再就學。
  - (4) 視力保健:減少使用 3C 產品，因面板藍光會造成視網膜的傷害；多接觸戶外活動可增加體內多巴胺，降低眼球屈曲度進而降低近視。看書、看 3C 產品盡可能看 30 分鐘休息 10 分鐘(3010 原則)。

# 臺北市立北安國民中學學生桶餐退費規則

106年1月12日午餐供應委員會通過  
111年1月06日午餐供應委員會通過  
111年5月18日午餐供應委員會通過  
112年5月22日午餐供應委員會通過

第一條 調查訂餐期間，學生已登記訂餐卻欲取消者，請務必於調查期間內，向**學務處衛生組**申請取消訂餐。如未向**衛生組**取消訂餐，供餐後，學生仍須繳費，且不得退費。

第二條 調查期間過後至供餐前，學生欲取消訂餐者，請務必先向**學務處衛生組**申請取消訂餐。取得三聯單後，請扣除三聯單上桶餐費用，再至總務處出納組以現金繳納其他款項，或繳納三聯單上全額後，再持桶餐退費單及繳費收據至**總務處財管**申請退費。

第三條 繳費後，除轉學外，供餐期間不得申請退訂。

第四條 有下列情形之一者，可至**學務處衛生組**領取桶餐退費單申請退費：

- 一、公假：退餐日前3個工作天提出申請，並完成請假手續。
- 二、連續病假：請盡速於退餐日前3個工作天向**衛生組**申請取消供餐。
- 三、事假：退餐日前3個工作天提出申請，並完成請假手續。
- 四、重大特殊事件，請於退餐日前3個工作天向**衛生組**提出。
- 五、若疫情嚴峻，如家長有防疫考量，欲於供餐期間取消訂餐，請於10天前提出，且該期不得再申請復餐。退餐同學不能外訂，僅能由家長自行送餐或自行帶便當處理。

填妥退費申請單後，請學生送**家長、導師、衛生組**簽章，退款由財管人員交給**導師**簽收。如申請單遺失或無申請單不得退款。

第五條 本規準自本校午餐委員會通過後施行，修正時亦同。



校園食材登錄平臺



# 臺北市立北安國民中學學生服務學習教育實施計畫

109.08.10修正通過

## 壹、 依據

一、 103年11月發布之十二年國民基本教育課程綱要。

二、 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。

## 貳、 目的

一、 增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。

二、 輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。

三、 從生活體驗中，提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會的學習機會，落實五育均衡的全人教育。

四、 配合十二年國民基本教育課程綱要，落實彈性學習課程之規劃，增進學生公民素養學習。

## 參、 實施對象

本校全體所有在校同學。

## 肆、 實施原則

一、 啟發學生參與意願，感受公益活動之必要性。

二、 配合學校教育特性，建立學生服務學習圖像。

三、 發揮學生社團功能，實踐服務學習精神價值。

四、 分享具教育性、持續性與利他性的服務課程。

伍、 辦理形式：以學校規劃融入「部定課程」與「校訂課程」之服務學習為原則，包含：

一、 各校提供之校內外公益服務、勞動服務及藝文活動。

二、 社區公益、慈善、環保、清潔活動及藝文活動。

三、 政府立案之公私立社會公益團體、慈善機構之公益及慈善活動。

四、 政府文教機構提供之服務學習活動。

五、 其他經各校或政府機關核准之各項非屬政治性、商業性或營利性之服務學習活動。

## 陸、 實施方式及宣導

一、 服務學習融入各領域及彈性學習課程(時間)。

- 二、以校內服務學習課程或活動為原則，校外服務學習活動則以團體參與為原則。
- 三、學校每學期為各年級每位學生辦理至少六小時服務學習課程。
- 四、辦理時間以領域學習及彈性學習課程時間、團體活動時間(班級活動、週會、社團活動等)、假日或課後時間或其他適當時間為原則。
- 五、利用各項集會或家長座談會全面加強教育宣導，讓全體教職員工及家長、學生，均能充分了解服務學習課程之精神，並能率先力行，倡導服務學習風氣。
- 六、學生參加校外學習服務時，務必於活動前五日提出至學務處訓育組填寫申請表及家長同意書，並於活動結束後七日內，將服務學習時數證明送交至學務處訓育組進行審核登錄。

#### 柒、服務範圍

- 一、學校提供之校內服務性活動。如：訓育組典禮志工、生教組交通服務隊、衛生組環保小尖兵、圖書館服務志工等。
- 二、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(如臺北市立圖書館及其分館、臺北市立兒童育樂中心、美術館、動物園、社教館、天文科學教育館等之志工服務)。

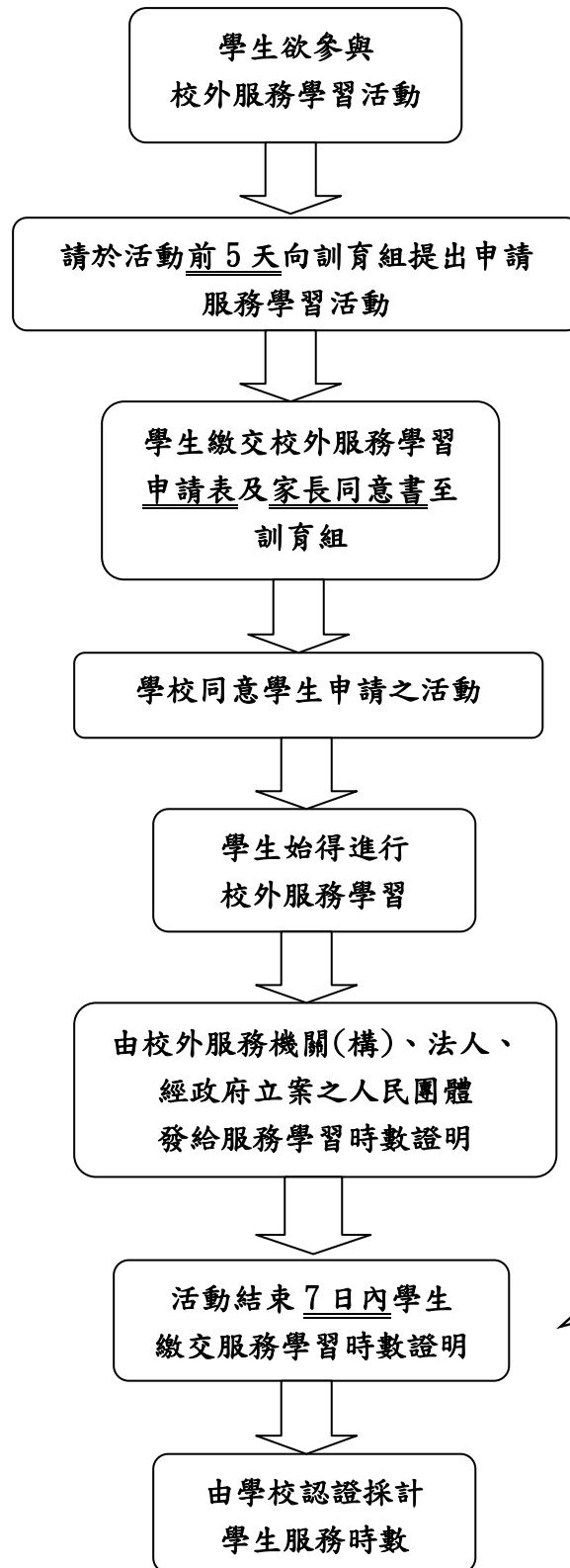
#### 捌、認證與獎勵方式

- 一、校內各行政處室之服務學習時數，由各處室承辦人、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，由承辦工作之承辦人、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，由申請學生將服務學習時數之證明文件，送交學務處訓育組採計。
- 五、依學生參與服務學習之表現，予以肯定及表揚。

#### 玖、本計劃陳 校長核定後實施，修訂亦同。



## 【校外服務學習】時數認證及採計流程



請至北安校網  
「最新公告」中『服  
務學習』下載相關表  
單，或至學務處領取  
紙本填寫。

記得交回訓育組



請務必先提出申請，未提前申請核可之  
校外服務學習時數本校皆不採計！



中華民國 年 月 日 申請 (由訓育組填寫)

## 臺北市立北安國民中學校外服務學習教育活動申請表

申請人	學生：班級 _____ 座號 _____ 姓名 _____			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					
服務地點			負責人/ 老師			
			電話			
申請人 簽名						
服務學生	班級	座號	姓名	家長同意書		導師簽章
				<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附		
				<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附		
				<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附		
				<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附		
				<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附		
				<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附		
				<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附		
訓育組	生教組		學務主任			

### 臺北市立北安國民中學校外服務學習教育活動家長同意書

本人同意 班 號 請填學生名字 參加下列所述之服務活動，  
此致臺北市立北安國民中學

家長簽章：

日期：

活動時間	自	年	月	日	時	分	合計	小時
	至	年	月	日	時	分		
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								

### 臺北市立北安國民中學校外服務學習教育活動家長同意書

本人同意 班 號 請填學生名字 參加下列所述之服務活動，  
此致臺北市立北安國民中學

家長簽章：

日期：

活動時間	自	年	月	日	時	分	合計	小時
	至	年	月	日	時	分		
活動內容 (請詳述)								
活動地點								
主辦單位/ 指導老師				聯絡電話				