

目 錄



北政國中校歌-溪畔家園.....	1
北政國中大事記.....	2
北政國中校訓與願景.....	4
學生每日作息表.....	5
統整性校園活動一覽表.....	6
處室簡介-教務處.....	7
臺北市立北政國民中學學生成績評量規定.....	8
臺北市立北政國民中學學生考試規則.....	11
臺北市立北政國民中學學生證補發流程.....	13
臺北市立北政國民中學學生證補發申請書.....	14
圖書室使用規則.....	15
臺北市立北政國民中學校園教育載具暨充電車管理規範.....	16
處室簡介-學務處.....	18
臺北市立北政國民中學學生請假規則.....	19
臺北市立北政國民中學學生請假流程.....	20
臺北市立北政國民中學學生到校後離校請假流程.....	21
臺北市立北政國民中學學生請假單.....	22
北政國中學生未在教室證明單.....	23
北政國中學生午休公出未在教室證明單.....	24
臺北市立北政國中學生服裝儀容自主管理實施要點.....	25
臺北市立北政國民中學學生獎懲實施要點.....	26
臺北市立北政國民中學學生生活實踐榮譽卡實施辦法.....	32
臺北市立北政國民中學校園生活須知.....	33

臺北市立北政國中學生生活公約.....	35
臺北市立北政國中學生代表校內外競賽敘獎辦法.....	39
臺北市立北政國民中學學生使用行動電話管理規範.....	40
臺北市立北政國民中學學生使用行動電話管理規範流程.....	42
臺北市立北政國中學生攜帶行動電話載具到校申請書.....	43
臺北市立北政國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點..	44
臺北市立北政國民中學學生改過銷過申請表(一).....	45
臺北市立北政國民中學學生改過銷過考核表(二).....	46
臺北市立北政國民中學學生改過銷過服務紀錄表(三).....	47
校園性別事件防治準則.....	48
校園性別事件多元通報管道資訊.....	49
校園霸凌防制準則.....	49
有關學生為霸凌行為之法律責任部分.....	50
臺北市立北政國民中學校園安全地圖.....	51
臺北市立北政國民中學學生服務學習計畫.....	52
臺北市立北政國民中學校內服務學習活動申請表.....	54
臺北市立北政國民中學校外服務學習活動申請表.....	55
臺北市立北政國民中學校外服務學習活動家長同意書.....	56
臺北市立北政國民中學學生服務學習記錄卡.....	57
臺北市立北政國中健康中心使用規則.....	59
校園傳染病防治注意安全.....	60
處室簡介—總務處.....	61
臺北市立北政國中學生損壞公物賠償辦法.....	62
臺北市立北政國中教室配置圖.....	63

處室簡介－輔導室.....	64
附錄－臺北市立北政國民中學校園性別事件防治規定.....	65

溪畔家園

詞：李曼韻

曲：張怡文

指南山麓 醉夢溪畔 是鷺鷥與我 佇足的家園 我們
拍啟探索翅 膀 拓展學習之旅 我們的
青春舞曲啊 是球場上的熱情 我們收藏的美麗記憶 是
紙條死黨與交換日記 自由才是真理 勇氣創造奇蹟這
樣算不算叛逆 這樣是不是學習 徘徊
日月亭 南洋杉的手勢 教我寬廣視野 沉思
榕樹下 溪流的合聲 喚我唱出真音 閱讀
聯絡本 那鼓勵的字句 引我重整思緒 傾聽
師長言殷切的期勉 盼我誠懇勤樸
指南山麓 醉夢溪畔 是鷺鷥與我 溫暖的家園 我們抱持感恩胸懷
珍惜成長的天堂 我們舞動信心翅 膀 飛向遠大夢想

認識北政國中的歷史---北政大事記

1	57年5月8日由政治大學前教育系主任 <u>胡秉正</u> 先生、政大實小校長 <u>祁致賢</u> 先生與地方上熱心人士，和臺北市政府共同規劃成立。 <u>林輝</u> 先生為首任校長，一個年級3個班，後逐漸增班，民國60年增為4個班，班名為「孝、悌、忠、信」，並為北政校歌填詞，倡導五育並進發展教育活動，締造北政升學成績名列北市第五名的佳績。
2	61年8月1日第二任校長 <u>黃孝通</u> 先生到職，試辦「男女合班教學」及「國一英、數學科能力分組教學」，增建生物實驗室、家政教室、工藝教室、溫室教材園等專科教室。
3	64年8月1日第三任校長 <u>江英</u> 先生到職，試辦「圖書館時間」，並與政大教育系合辦教學實驗研究，開啟了與政大合作的管道。
4	66年榮獲臺北市第八屆中小學自製教具展覽團體組優勝獎。
5	66年8月1日第四任校長 <u>王正哲</u> 先生到職，增建警衛室、修建下操場護坡，加貼馬賽克運動圖樣，榮獲教育部「推行國民教育績優學校」
6	71年8月1日第四任校長 <u>黃富雄</u> 先生到職，新建山坡地圍牆，教室改為雙面採光，擴建圖書室及康樂教室。
7	72年8月1日成立特殊教育資源教室實驗班（國、英、數三科）
8	75年8月1日第六任校長 <u>陳添丁</u> 先生到職，制定「誠、勤、美、聖」四字為本校校訓，倡導「勤讀書、守秩序、有禮貌、愛整潔」為北政人精神。
9	76年本校 <u>張美美</u> 老師榮獲師鐸獎。
10	79年8月1日第七任校長 <u>黃孝通</u> 先生再次到職，以「最大的光榮並非一生皆未失敗，而是跌倒後能再度站起來」期勉同學。
11	80學年度試辦「自願就學方案」，當時一個年級2個班，班名為「孝、悌」。
12	82年 <u>杜惠平</u> 女士擔任北政國中第八任校長，為發展「自願就學方案」的特色與精神，規劃多元社團與學習活動，為北政多元學習開啟先鋒。
13	87年教育局與 <u>李雅卿</u> 女士以公民營合作方式，在北政進行「自主學習實驗計畫」，北政成為臺北市第一所引進民間教改模式的體制學校。
14	88年校長任用改採遴選制，北政首次以民主方式選出第十任校長 <u>朱賡忠</u> 先生，致力於校園環境的整理，例如：穿堂對面坡坎的整理、上操場後方的山坡地整建為露營場、新建校門口的噴水池，對校園美化、綠化著力甚多。
15	90年「自主學習實驗計畫」終止試辦，91年多元入學上路，「自願就學方案」也畫下句點，北政回歸一般體制，學生陸續回流，班名改以校訓「誠、勤、美、聖」。

16	92年遴選 <u>林採有</u> 女士擔任第十一任校長，林校長辦學認真深獲學生家長及社區人士肯定，創「年年額滿，逐年增班」的佳績，至98學年每年級已成為4個班全校飽和的盛況。
17	93年北政國中榮獲臺北市第一所教育部「綠色夥伴學校」掛牌學校。
18	97年榮獲臺北市優質學校「資源統整」優質獎。
19	98年榮獲臺北市優質學校「課程發展」優質獎，並榮獲全國攜手計畫課後扶助績優學校。
20	98年遴選 <u>高松景</u> 先生擔任第十二任校長，以「全人發展」的教育理念，獲得多數教職員工及家長青睞，致力打造北政國中成為「全人發展」的理念學校。
21	99年榮獲臺北市優質學校「學生學習」優質獎。
22	99年11月11日榮獲臺北市第一屆2009年教育111標竿學校認證。
23	99學年度九年美班 <u>許皓程</u> 同學高中基測成績412滿分。
24	100年度北政「全人發展」的生態教育榮獲教育部教學卓越獎。
25	100學年度榮獲教育局校務評鑑八項全數通過的佳績。
26	101年榮獲「親子天下」與教育部合辦「2012優質國中100選」。
27	101學年度 <u>李曼韻</u> 老師榮獲臺北市教育局「自然與科技類」特殊優良教師、全國師鐸獎。
28	101年榮獲臺北市優質學校「專業發展」優質獎。
29	101年開始積極推動「全人發展」的學習共同體學校，致力進行課堂改革及提升學生學習成效，成為全國第一所辦理公開觀課的國中學校。
30	102年8月現任校長 <u>蔡來淑</u> 女士秉持「全人發展」的教育理念，致力激發每一個孩子的潛能，在全體教職員工及家長高度的支持下，榮陞北政國中第十三任校長。
31	104年聚焦教育改革的核心，致力推展學習共同體及研發學校特色課程，確保每一個孩子的受教權，榮獲臺北市「以學生為中心」課程與教學亮點計畫評選。
32	104年推展「行政領航，幸福北政」方案，榮獲臺北市「行政管理」優質學校。
33	104年至106年推展「同理傾聽，尊重關懷」，連續3年榮獲臺北市「友善校園」績優學校
34	105年積極研發符合素養導向的從在地到國際的生態關懷課程，獲邀擔任國教院「十二年國教課綱課程領導」影片拍攝學校。
35	106年度運用豐富生態資源，積極推展童軍教育，分別榮獲臺北市童軍總會評比績優及全國績優學校。
36	106年度針對十二年國教課綱進行跨域與素養導向的課程思考與教學創新，榮獲「未來family」雜誌採訪報導。



北政國民中學校訓與願景

校訓：誠、勤、美、聖

願景：熱愛學習豐富生命的綠活學校

目標：藉由「人文關懷、思考創造、合作表達、公民行動」的多元課程，培育學生成為具備國際情懷的終身學習者。

品德：尊重、負責、關懷、正義、感恩、
紀律、合作、勤奮

核心能力：具備人文關懷的全球公民能力
具備思考創造的問題解決能力
具備合作表達的溝通領導能力
具備公民行動的社會參與能力



北政國中學生預定每日作息表



作 息	時 間
導 師 時 間 (含英語時間 07:50~08:10)	07 : 50~08 : 15
集 會 時 間 (環 境 整 理)	08 : 15~08 : 30
第 一 節	08 : 30~09 : 15
第 二 節	09 : 25~10 : 10
體 育 時 間	10 : 10~10 : 30
第 三 節	10 : 30~11 : 15
第 四 節	11 : 25~12 : 10
午 餐 時 間	12 : 10~12 : 40
午 休 時 間	12 : 40~13 : 10
第 五 節	13 : 20~14 : 05
第 六 節	14 : 15~15 : 00
打 掃 時 間	15 : 00~15 : 15
第 七 節	15 : 15~16 : 00
第 八 節	16 : 10~16 : 55

- ※每週一早上進行晨間閱讀
- ※每週二早上舉行朝會
- ※每週三、四、五早上進行英聽練習
- ※7:50 未到校者記為遲到

臺北市立北政國民中學統整性校園活動一覽表

教育是幸福的開始、感動的累積…藉由活動的整體規劃與執行，同學將獲得更多的發展與滿足；活動更是課程的延伸，不應只是為活動而「聊備一格」的插花零散活動。北政特別注重校園活動的整體規劃，為每一位同學「量身打造」一系列深具教育意義的活動，豐富同學的國中生活，帮助大家適性發展，發現幸福的感動！

		全校性	七年級	八年級	九年級
第一學期	8月份	*祖孫週活動	*新生訓練		
	9月份	*教師感恩系列活動 *大家說英語活動	*地理知識大競賽	*地理知識大競賽	*畢業旅行 (3天2夜)
	10月份	*科學展覽比賽報名 *貓空路跑活動 (文山區)	*經典格言播臺賽	*經典格言播臺賽 *隔宿露營 (2天1夜)	*經典格言播臺賽
	11月份	*校慶慶祝大會暨運動會 *運動競賽—籃球	*校外教學一體 驗活動 (1天)	*街頭藝人比賽 報名	
	12月份		*經典格言播臺賽 *中文打字檢定 *資訊競賽	*經典格言播臺賽	*經典格言播臺賽
	1月份		*運動性短期營隊	*運動性短期營隊	
第二學期	2月份				
	3月份	*優良學生選舉			
	4月份	*越野賽跑	*語文競賽 *運動競賽—排球 *英語合唱比賽	*語文競賽 *運動競賽—排球	
	5月份	*家庭教育主題活動			
	6月份	*畢業典禮	*英文打字檢定		*運動競賽—排球
	7月份	*童軍暑期營	*運動性暑期夏令營	*運動性暑期夏令營	

教務處處務工作簡介

教務主任：_____

電話 29393651 分機 21

教學組

_____組長、_____幹事

電話 29393651 分機 22

1. 教師上課時數、課程安排及差假教師調代課。
2. 查閱教室日誌，落實教師授課查堂考核。
3. 辦理學生校內外教學及藝文競賽活動。
4. 辦理學生定期或不定期考試、課後輔導、補救教學及寒暑假學藝活動。
5. 核銷教師相關鐘點經費。
6. 召開各領域教學研究會議。

註冊組

_____組長、_____幹事

電話 29393651 分機 23

1. 學生學籍資料登記、管理及與移轉事項。
2. 新生入學、學生轉入轉出及編班作業。
3. 擬定學生成績考核辦法。
4. 辦理各項成績證明文件製作及核發作業。
5. 學生公費及各項獎助金核發及減免學雜費申請作業。
6. 辦理各項升學相關之委員會及宣導作業。

課務組

_____組長、_____雇員、_____幹事

電話 29393651 分機 29

1. 規劃與辦理假期自主學習活動。
2. 教科書之評選作業與發放及教學材料與設施之採購。
3. 圖書館教育及閱讀教育之推動。
4. 國際教育之推動
5. 創新專案及相關比賽之推動

資訊組

_____組長、_____雇員

電話 29393651 分機 25

1. 教學設備與資訊設備之章則擬訂與保養維修。
2. 科學教育展覽及科學能力競賽相關事項。
3. 學校網站建置、學生及班級網頁維護管理。
4. 專科教室及實驗室各項管理及借用、新增設備之規劃作業。
5. 電腦機房及電腦教室管理。

臺北市立北政國民中學學生成績評量規定

109年7月14日 校務會議通過

- 一、本規定依國民教育法第十三條第一項、一零八年七月三日臺北市政府北市教中字第1083061236號函(國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文)、一零九年二月二十五日北政教中字第1093016404號函(臺北市國民中學學生成績評量補充規定)規定訂定之。
- 二、國民中學學生(以下簡稱學生)成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
 - (一) 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - (二) 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - (三) 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - (四) 家長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) 直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 三、學生成績評量，應依學習領域課程、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：其評量範圍包括國民中小學課程綱要所定領域學習程、彈性學習課程及其所融入之議題；其內涵包括核心素養、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) 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。
 - (三) 日常生活表現：其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。
- 四、學生成績評量應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量與總結性評量，必要時得實施診斷性評量及安置性評量。

前項形成性評量，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。
- 五、學生成績評量，應視學生身心發展與個別差異，以獎勵及輔導為原則，並依十二年國民基本教育課程綱要中，各學習領域內容、活動性質及評量原則，選擇下列方式辦理：
 - (一) 筆試：由教師依能力指標、教材內容所編訂之測驗評量之。
 - (二) 口試：就口頭問答結果評量之。
 - (三) 表演：就表演活動評量之。
 - (四) 實作：就實際操作及解決問題等行為表現評量之。
 - (五) 作業：就各種習作評量之。
 - (六) 報告：就閱讀、觀察、實驗、調查等所得結果之書面或口頭報告評量之。
 - (七) 資料蒐集整理：就資料之蒐集、整理、分析及應用等活動評量之。
 - (八) 鑑賞：就資料或活動之鑑賞領悟情形評量之。
 - (九) 晤談：就學生與教師晤談過程，了解學生反應情形評量之。
 - (十) 實踐：就日常行為表現評量之。
 - (十一) 檔案評量：就學習過程中之重要相關資料彙整後評量之。
 - (十二) 自我評量：學生就自己學習情形、成果及行為表現，作自我評量與比較。
 - (十三) 同儕互評：學生之間就行為或作品相互評量之。

- (十四) 其他方式。
- 六、 學生成績評量方式，任課教師應依教學計畫在學期初以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明。
- 七、 學生成績由任課教師負責評量，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評及家長意見辦理。
- 八、 學生學習領域成績評量紀錄以量化紀錄為之，並輔以文字描述；文字描述之學生人數，由各校課程發展委員會決定：
- (一) 文字描述應依評量內涵及結果，並參酌學生性格特質、學習能力、生活態度及特殊才能等詳加說明，並提供具體建議。
 - (二) 量化紀錄得以百分制分數計之，不排名次，於學期末轉換為優、甲、乙、丙、丁五等第方式記錄。
 - (三) 前款等第轉換之標準，依下列基準轉換之：
 - 1、優等：九十分以上。
 - 2、甲等：八十分以上未滿九十分。
 - 3、乙等：七十分以上未滿八十分。
 - 4、丙等：六十分以上未滿七十分。
 - 5、丁等：未滿六十分。
- 九、 學習領域評量依下列各學習領域辦理：
- (一) 語文。
 - (二) 數學。
 - (三) 社會。
 - (四) 自然科學。
 - (五) 健康與體育。
 - (六) 藝術與人文。
 - (七) 綜合活動。
 - (八) 科技。
- 十、 八大學習領域評量分為平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理：
- (一) 定期評量，每學期以三次為原則；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及次數，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。
 - (二) 平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之；其方式由教師依據學生日常表現訂定。
 - (三) 定期評量成績占學期成績百分之四十與平時評量成績占學期成績百分之六十。
 - (四) 八大學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
- 十一、 平時評量之實施，應依下列原則辦理：
- (一) 應符合教學目標，採取多元化方式，並兼顧學生學習需求，教師並得依學生學習現況自行命題。
 - (二) 不得利用早自習及午休時間為之。提早到校之學生，學校應輔導學生自我學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。
 - (三) 減少考試次數，配合教學進度，每領域每週以不超過一次為原則；每天考試領域以不超過兩領域為原則；定期評量前兩週得彈性調整，每天以不超過三領域為原則。
- 前項第三款平時評量之領域及次數，由班級導師協調統計及調整，並定期公布。
- 十二、 日常生活表現之評量，分下列各款辦理：
- (一) 學生出缺席情形。
 - (二) 獎懲。

- (三) 日常行為表現。
- (四) 團體活動表現。
- (五) 公共服務。
- (六) 校內外特殊表現。
- (七) 其他。

- 十三、 日常生活表現之評量紀錄，應就第十二點所列項目，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化。
- 十四、 日常生活表現評量紀錄，每學期至少一次，並由導師負責。
- 十五、 訂定之獎懲及改過銷過有關規定，輔導學生改過遷善。
- 十六、 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。補行評量成績依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。
- 十七、 學生各學習領域評量之學期成績，被評定為丁等者，經補救教學措施後，成績評定及格者，該學習領域(科)學期成績應調整為六十分。
- 十八、 學生成績之登記及處理應資訊化，學習領域評量由教務處主辦；日常生活評量紀錄由學生事務處主辦；各任課教師及導師應配合辦理。各項成績評量相關表冊，由臺北市政府教育局另定之。
- 十九、 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，以書面通知家長或法定代理人及學生。
- 二十、 組成學生成績輔導小組，審查第十二點各款之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。審查委員由教務主任召集人，置委員 17 人，由學校行政人員代表 6 人(教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、特教組長、生教組長)、教師代表 9 人(各領域召集人 6 人-國、英、數、自、社、藝能科代表 1 人，級導師 2 人，教師會代表 1 人)、家長會代表及特教家長 2 人(各 1 名)代表等組成。
- 二十一、 學生每學期日常生活表現評量紀錄，經審查委員會評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。
- 二十二、 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：
 - (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畢業總平均成績丙等以上。
- 二十三、 修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。
- 二十四、 學生成績評量結果與紀錄，應本於保密與維護學生權益之原則，非經學校、家長或法定代理人及學生本人同意，不得提供他人作為非教育目的之用。
- 二十五、 任課教師應衡酌身心障礙學生之學習優勢能力，彈性調整其成績評量方式。
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。
- 二十六、 學生懷孕期間依學籍、成績考查及評量、請假等相關規定採取彈性措施處理。
- 二十七、 學生成績登錄及處理資訊化系統之相關規定，依教育局補充規定。
- 二十八、 本規定經校務會議通過後實施，修正亦同。

臺北市北政國民中學學生考試規則

111年5月2日課程發展委員會修訂

112年12月4日課程發展委員會修訂

113年1月19日校務會議通過

壹、 考試前應準備事項

- 一、清空抽屜、桌面與椅子下方置物空間，書包放置於試場前後方，並排列整齊。
- 二、請學藝股長將當天的考試科目、時間、出缺席人數及缺席人員座號寫在黑板上。
- 三、英語聽力測驗的播放：考試五分鐘後，同時播放全年級的英語聽力測驗。
- 四、應考須用文具自行準備齊全（如：筆、尺、圓規、橡皮擦、修正帶…等，但應試數學科不得攜帶量角器或附量角器功能之文具），必要時可用透明墊板，不得有圖形、文字印刷於其上，其他非應試用品請勿置於桌面。

貳、 考試中應遵行事項

- 一、按考試時間表準時進場，不遲到亦不可提早交卷離開試場。考試時學生因病、因故（如廁等）須暫時離座者，須經監考老師同意下始准離座。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。
- 二、應考時坐姿應端正，嚴禁側坐、交談、左顧右盼、借用文具或其他相類足以影響考試公平之行為；應考時不得飲食、嚼口香糖等；不得發出聲響干擾他人（敲擊桌面、自言自語、屢次轉筆掉落等）。（違反上述狀況，視情輕重經討論予以扣0-10分）
- 三、手寫題之試卷（包含作文）作答，一律用黑色原子筆或鋼筆。更正時可以使用修正液（帶），若有違反上述作答規定者，扣該考科成績6分。
- 四、答案卡、答案卷須詳填班級、座號、姓名與科目代碼，違者扣該考科成績6分。
- 五、電腦閱卷使用答案卡時，以2B電腦閱卷專用筆畫卡作答，答案卡如有畫記不明顯或汙損等情事，經學校現有讀卡機讀卡後，不再人工閱卷，其總分依電腦讀卡分數計分，若讀卡機無法判讀，則該答案卡以零分計算，不得提出異議。
- 六、故意損壞試題卷完整性，扣該考科成績6分。
- 七、故意於答案卡（卷）上挖補、汙損、折疊、作標記者，扣該考科成績6分。
- 八、非測驗必須之物品如電子辭典、時鐘、鬧鐘、電子鐘、計時器、行動電話、呼叫器、收音機、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等），和穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧手環等）及其他具有傳輸、通訊、錄影、照相或計算功能之物品等，必須關機且須置放於試場前後方。
 - （一）違規物品若未依規定放置，經監考老師發現，一律扣該考科成績6分。
 - （二）違規品雖依規定放置，但未關機且於考試中途發出震動或聲響者，經監考老師發現，一律送交學務處依校規議處，並扣該考科成績6分。
- 九、測驗結束鐘（鈴）響起，監考老師宣布考試結束，不論答畢與否應立即停止作答，並由每排最後一位同學將答案卡、答案卷收交給監考老師，待監考老師清點完份數無誤後，宣布下課方可離開。逾時作答，不聽制止者，該考科成績以0分計算；經制止後停止者，扣該考

科成績 6 分。繳交答案後強行修改者或未交答案卡、答案卷經查證屬實者，該考科成績以 0 分計算。

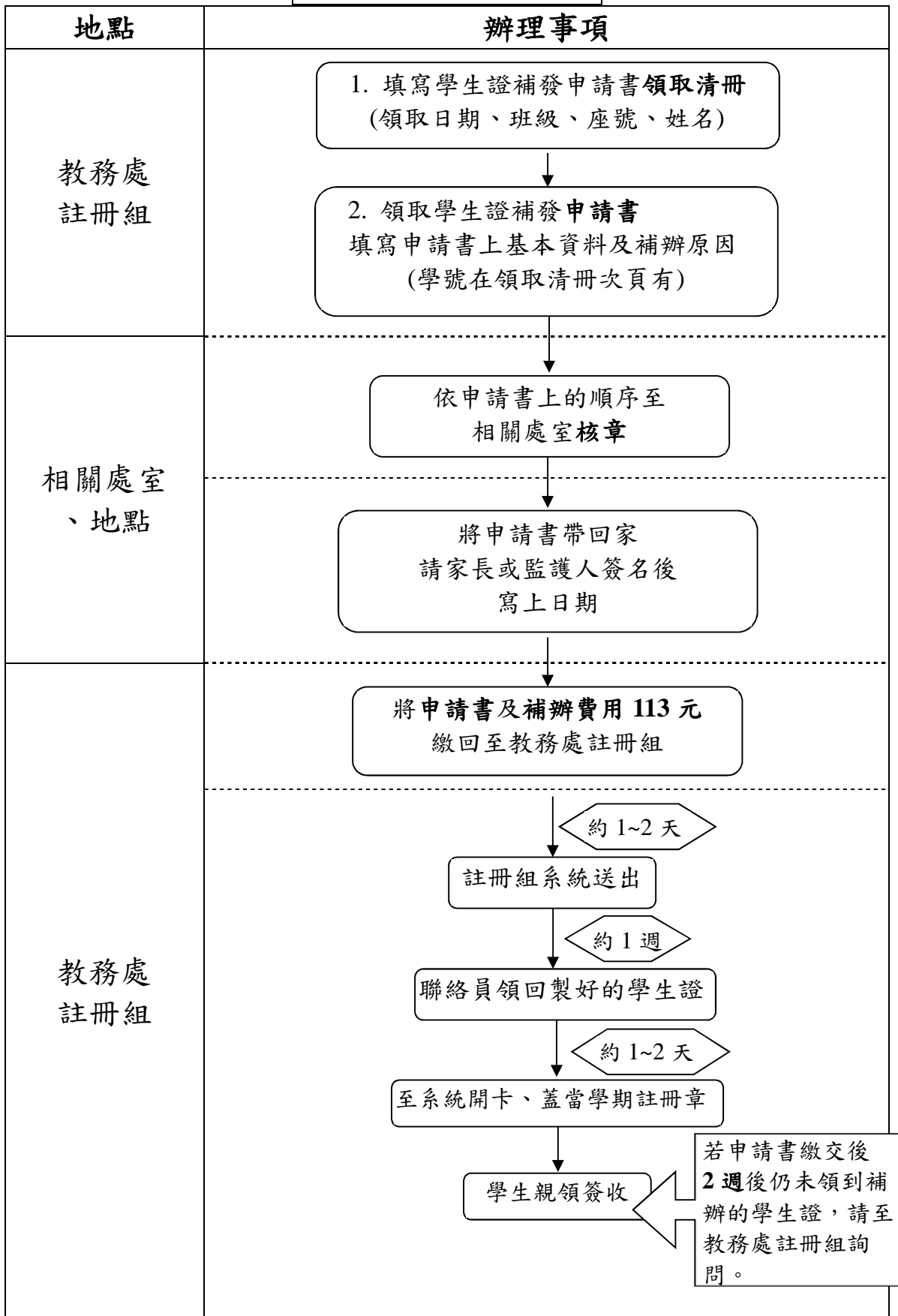
十、考試違規作弊或違反考場秩序，經查證屬實者，依獎懲辦法第十二條第四款及第十三條第十款規定，記小過或大過乙次，該考科成績以 0 分計算。

參、 補考事項

依據「109 年臺北市國民中學學生成績評量補充規定」，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。

肆、 本考試規則陳校長核定後實施，修正時亦同。

學生證補發流程



圖書室使用規則

I. 借書規則：

1. 學生同時至多可借閱 5 冊，借期 2 週，憑本人數位學生證辦理借書。
2. 還書不須學生證，如遇閉館仍可以還書箱進行還書。
3. 污損、剪毀、遺失，須賠償原書；若已絕版，則賠償等值圖書。
4. 中西文參考書、當期期刊、漫畫僅供館內閱讀。

II. 館內閱覽規則：

1. 館內應保持安靜，並不得飲食、嬉鬧。
2. 進入後方木板區須脫鞋。
3. 資料查詢區之電腦僅供查詢用途，勿作他用。
4. 館內閱覽之書籍請歸回原位整齊放置，有任何困難可請館員協助處理。

臺北市立北政國民中學校園教育載具暨充電車管理規範

- 一、依據高級中等以下學校校園行動載具使用原則辦理。
- 二、為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用教育用行動載具（以下簡稱教育載具），維持學校秩序及安全、教導教育載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育載具暨充電車管理規範（以下簡稱本規範）。
- 三、本規範所稱教育載具係指用於教師教學及學生學習，具有資料運算存取、文件編輯、連結網路並裝有學校指定載具管理系統之可攜式行動載具。
- 四、學生自備載具規定
 - (一)學生自備載具到校應依學校規定進行登記，校方得視需求登陸載具裝置名稱、Wi-Fi 位址、IP 位置、藍芽位址、學生證編號等訊息，並由校方貼上教育載具認證標籤。
 - (二)前揭標籤學生不得自行移除或修改，若有意外損壞或遺失情事，學生可聯繫學校協助更換；若發現學生於校內使用未貼有認證標籤載具，學校得依校規或情節嚴重性處理，並通知家長取回未認證載具。
 - (三)學生在校期間應自負載具保管及維護責任，不使用時應放於班級指定位置。
 - (四)學生自備載具到校應以學習用途優先，完成登記後新裝應用程式及軟體，須經授課教師或校方同意後安裝，且禁止下載任何遊戲或非教學用途程式。
 - (五)學校保留審查學生瀏覽非教育用途網站權利。
 - (六)家長如有安裝非學校預載之其他程式需求，請事先通知校方以利紀錄。(七)建議家長明確規範學生在家使用載具時間及場域。
- 五、校園設備借用
 - (一)借用學校教育載具及充電車應確實填寫借用（使用）申請書，借用時應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢；借用人繳回教育載具前，應自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有教育載具之內容、檔案及應用軟體。
 - (二)借用學校教育載具應以當日歸還為原則，倘因教學或學習用途須長期借用，應提具理由向校方專案申請，期限應以學期末歸還為原則。
 - (三)借用學校教育載具應確實於申請書填列用途、課程名稱、授課教師、借用（保管）人及借用數量等相關資訊。
 - (四)借用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知學校相關單位共同處理，並由學校定期召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
 - (五)倘設備發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。
 - (六)借用學校教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
- 六、充電車使用規範如下：
 - (一)充電車僅提供本校學生及教職員教育載具充電使用。
 - (二)使用前請注意教育載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用。
 - (三)充電車僅供教育載具設備使用，請勿插設其他電子設備。
 - (四)充電設備請愛惜使用，勿任意破壞或竊取，若因不當使用導致損壞或遺失充電車設備者，應付修復、賠償責任。
 - (五)使用時如果發現無法充電、電源插座故障、USB插座故障或任何使用上的問題，請洽管理單位協助處理。
 - (六)若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時教育載具損壞，學校不負賠償責任。
 - (七)如影響他人使用權益或違反使用規範者，學校得隨時中斷使用充電車之權利。
- 七、使用與保管
 - (一)教育載具(含學生自備載具)應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用

- 與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
- (二)使用教育載具應注意網路及使用禮儀，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
 - (三)教育載具應置於學校充電車(櫃)等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。
 - (四)借用人應尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。
 - (五)為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。
 - (六)教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，借用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依校規及相關規定議處。
 - (七)學校教育載具應保管於校園內設有保全管理之場所、充電車(櫃)及班級內附鎖學生個人置物櫃；長假期間教育載具應集中置於學校指定之管理場所。
 - (八)學生在校須使用學校無線網路(Wi-Fi)，基於網路安全，學生不能使用有線網路連接其裝備至學校的網路。且未經師長同意不得使用個人電信網路(如：4G/5G)。

八、資訊安全

- (一)學生必須遵守著作權法、個資法相關規定。
- (二)學生不應與其他人分享個人用戶名稱和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- (三)學生不能出版、瀏覽或散布非法資料，如騷擾、跟踪、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- (四)未經師長許可，學生嚴禁一切錄影、錄音或拍照。
- (五)學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
- (六)當學生誤入不當網站或接收到不當資訊，應立即通知師長或學校資訊人員。若未盡通知義務，學校保留向該學生進行處分的權利。
- (七)學校將保留一切監管、檢查、存取載具權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以用作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網路將受校規及師長共同督導。

九、教育載具使用應以國小三年級以上學生為實施對象，使用距離不少於45公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則(用眼30分鐘休息10分鐘)、SH150(學生每週在校運動150分鐘方案)，同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。

十、學校人員違反本管理規範，應按情節輕重依校規及相關規定議處，倘致生財務損失，應負相關賠償責任。

十一、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具情節重大者，學校得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。

十二、本規範經校務會議討論通過，經校長核定後實施，並公告於學校網站及學生手冊，修正時亦同。

學務處處務工作簡介

學務主任：_____

電話 29393651 分機 31

訓育組

1. 舉辦並輔導學生參加社團活動
2. 辦理班級教室佈置比賽
3. 辦理校內大型典禮，例如：校慶、畢業典禮
4. 訂定學生生活公約，辦理新生始業輔導
5. 安排週會演講、宣導活動
6. 辦理校外教學活動
7. 辦理租稅教育宣導
8. 辦理優良學生選舉
9. 辦理童軍活動

_____ 組長 (分機 32)

_____ 幹事 (分機 32)

童軍團團長

1. 辦理童軍活動

_____ 團長 (分機 39)

生教組

1. 學生出缺席管理
2. 辦理學生獎懲及改過銷過
3. 學生重大偶發事件之處理
4. 學生綜合表現成績之考察
5. 辦理學生生活教育競賽
6. 辦理「榮譽卡」制度
7. 學生服裝儀容檢查
8. 辦理春暉教育、安全教育、防災教育之宣導

_____ 組長 (分機 33)

_____ 幹事 (分機 32)

體育組

1. 辦理參加中等學校運動會
2. 辦理各項運動競賽
3. 各類運動選手之選拔、訓練與指導
4. 運動場地及體育設備之申請、管理與維護
5. 全校師生體適能檢測並提昇全校師生體適能

_____ 組長 (分機 34)

_____ 幹事 (分機 38)

衛生組

1. 擬定衛生保健章則及實施辦法
2. 環境衛生清潔之維護及資源回收、垃圾分類
3. 人口教育宣導
4. 流行疾病防治宣導
5. 環保環境教育宣導
6. 推動健康促進學校

_____ 組長 (分機 33)

_____ 幹事 (分機 38)

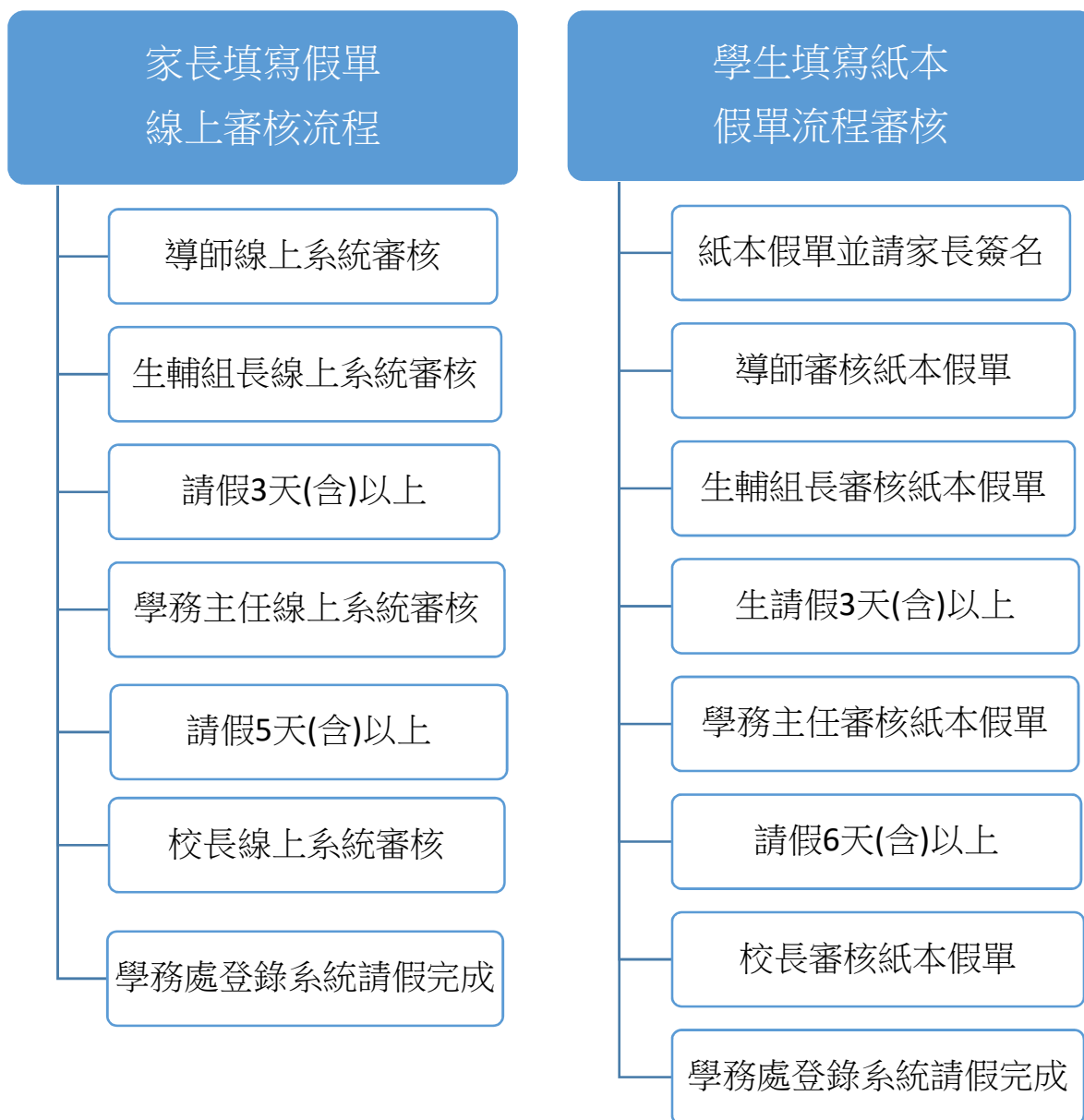
健康中心

1. 健康中心之管理
2. 加強學生個人衛生、視力保健、口腔衛生保健
3. 辦理學生簡易傷病處理、安全教育暨急救研習
4. 推動傳染病、慢性病防治
5. 充實借閱與保管衛生保健書刊及影帶
6. 護理指導與健康諮詢
7. 辦理學生平安保險
8. 辦理新生健康檢查及追蹤矯治
9. 學生意外傷害及疾病症狀之處理

_____ 護理師 (分機 36)

- 一、學生因故不能到校者，應於當日上午八點至九點以電話通知導師或學務處人員說明原因，電話：29393651 轉 38 或 33，並於返校三日內填具請假單，經導師批准後送至學務處生教組補辦請假手續。
- 二、事假若事先預知，則應事先辦理請假手續；病假自生病當日起算三日內補辦請假手續，逾期以曠課論處。
- 三、學生因病請假三日以上者，需檢附醫生證明，否則不予准假。
- 四、女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 1 日。
- 五、學生在校因故請假必須離校外出者，應至學務處填寫假單，經導師或健康中心護士證明後，將假單送至學務處生教組簽章，再將假單攜至警衛室簽章認可後始可准假返家。返校時將家長簽章後之請假證送交學務處始完成請假手續。
- 六、家長若無法至校接送學生，請家長於學生返家後，撥電話至學務處。
- 七、一次請假三日以上者，須由學務主任核准，六日以上者則須由校長核准。
- 八、段考期間除喪假或本人患病外，一律不准請假。考試期間請病假須附公立醫院證明書，並會教務處辦理補考事宜。
- 九、學生因公請假須由申請人知會導師證明，經學務處核准後，得視為公假。
- 十、學生因直系血親尊親屬喪亡者，得請喪假。
- 十一、依成績考查辦法規定：事假每滿三十節，或病假每滿八十節，扣綜合表現成績一分；無故曠課者，每節扣零點五分。
- 十二、本規則校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立北政國民中學學生請假審核流程



備註:如家長替學生請假，鼓勵採線上審核流程；如為學生自行請假，則需要列印紙本或至學務處領取紙本填寫假單，請家長簽名後送審核。

學校電話：02-2939-3651

請假專用分機：38

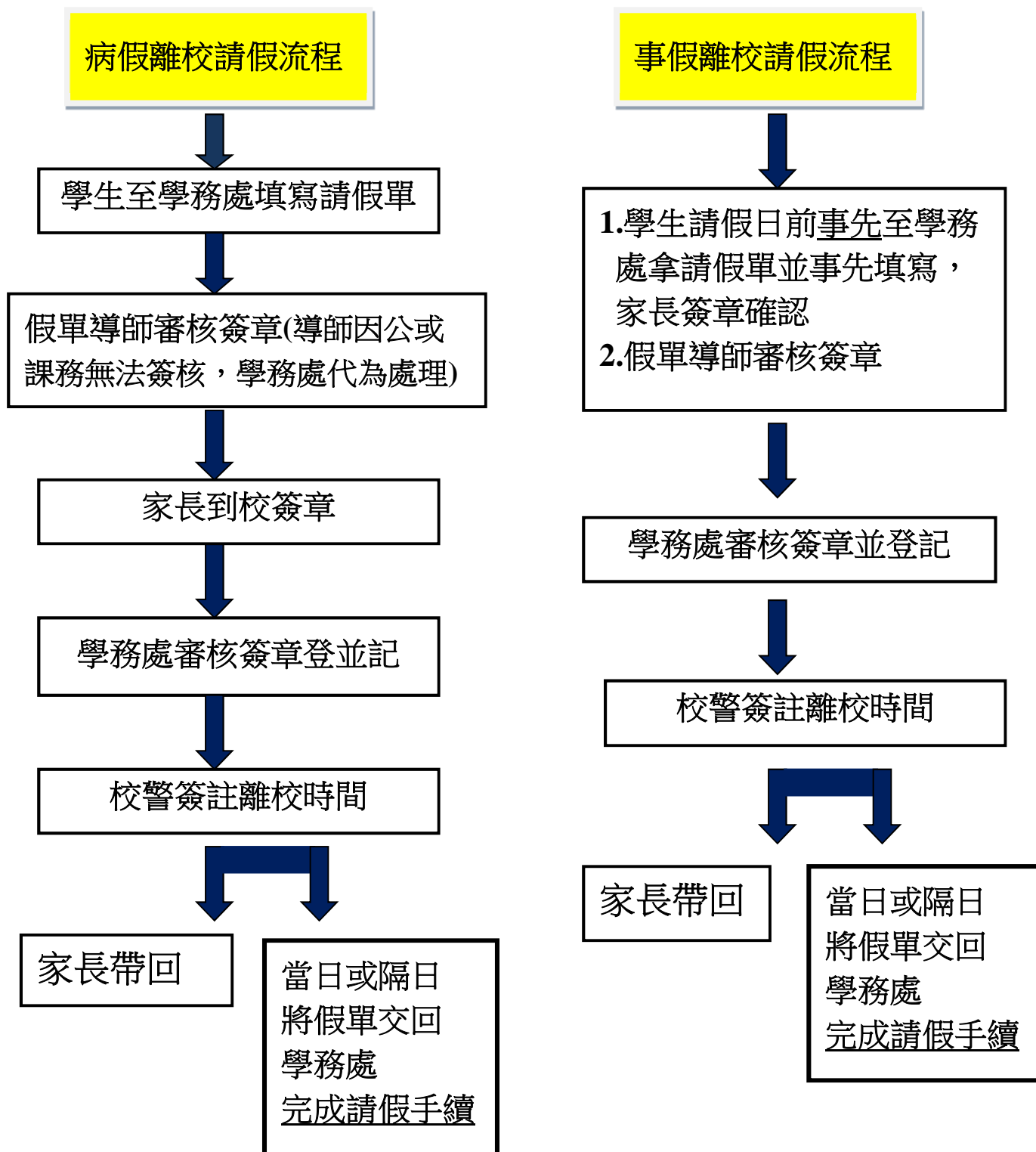
學務處分機：31、32、33

導師室分機：35、37

學務主任 _____ 主任

生教組長 _____ 老師

臺北市立北政國民中學學生到校後離校請假流程



※所有請假均需將假單繳回學務處方是完成請假手續。

※所有到校後需請(事、病)假離校者，均需由家長到校帶離；有特殊情形者，請家長洽學務處(29393651#31~33、38)。

臺北市立北政國民中學學生請假單							(學生存查聯)	
年 班	座號		姓名		連絡電話			
請假事由					假 (公、事、病、喪)	家長簽章 (證明文件)		
時間	自 月 日 時 分 第 節				共 節	遇有考試 會教務處		
警衛簽章					離校	時 分	返校	時 分
簽核	校長		學務主任		生教組長	導師		備註

..... (學務處未核章前請勿先撕開)

臺北市立北政國民中學學生請假單							(學務處存查聯)	
年 班	座號		姓名		連絡電話			
請假事由					假 (公、事、病、喪)	家長簽章 (證明文件)		
時間	自 月 日 時 分 第 節				共 節	遇有考試 會教務處		
警衛簽章					離校	時 分	返校	時 分
簽核	校長		學務主任		生教組長	導師		備註

- 1、公假(個人須檢附證明文件)、事假須事先辦理
- 2、病假3日以上(含3日)須具醫師證明。
- 3、補辦病假手續應於返校三日內辦理完畢。

..... (學務處未核章前請勿撕下)

臺北市立北政國民中學 學生中途離校							(警衛室存查聯)	
年 班	座號		姓名		警衛簽寫 離校時間	時 分		
請假事由 (公、事、病、喪)	假			時間	自 月 日 時 分 第 節	至 月 日 時 分 第 節		共 節

備註:學生假單須經導師及學務處簽章,再將假單攜至警衛室簽章後始可准假返家。

北政國中學生未在教室證明單

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

日期：_____年_____月_____日 停留時間：_____：_____—_____：_____（第_____節）

停留地點：教務處 學務處 總務處 輔導室

導師室 健康中心 純強樓 其他_____

停留事由：_____ 師長簽名：_____

任課老師簽名：_____（請註明日期、時間）

備註：(1)請自行將此證明填寫完整，並請交師長簽名(返回教室須請老師過目，並交至副班長處)

(2)午休時段在教室外進行活動，須事先申請、事後不得補申請，並以曠課處置。

(3)打掃時間不可提出此項申請(特殊情況，請事先告知！)

市

北政國中學生午休公出未_在教室證明單

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

日期：_____年_____月_____日 停留時間：12:40-13:10

停留地點：康樂教室 多功能教室 上操場 家政教室
其他_____

停留事由：_____ 負責公出師長簽章：_____

備註：

- (3) 午休公出申請時間開放於每週三、四(視學校活動時，可彈性增加天數)，請務必於第2節下課(10:30)前完成公出填寫，並核章完成。
- (4) 公出單務必請導師簽名、負責公出師長簽名，最後於學務處核章，完成申請。
(證明單先交給副班長登記，公出時請同學攜帶，以便巡堂老師查核，返回教室後，交至副班長留查)

學務處核章：

導師簽章：_____ 日期：_____年_____月_____日(_____時_____分)

臺北市立北政國民中學學生服裝儀容自主管理實施要點

中華民國 110 年 3 月 17 日服裝委員會修正通過

中華民國 110 年 6 月 7 日服裝委員會修正通過

中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議通過

一、 實施方式：

1. 服裝儀容委員會設置委員 11 名（含行政代表 4 名、導師代表 2 名、家長代表 2 名、學生代表 3 名）。
2. 每月第一個上學日自我檢查一次，另由學務處不定期抽查。

二、 服裝儀容檢查標準：

1. 頭髮：應保持整齊清潔。（如有危害校園安全、公共衛生或疾病傳染者除外）。
2. 服裝：穿著本校運動服，服裝並須保持乾淨完整，不可亂塗（內衣不超過校服袖口及下擺為原則）。學生得依個人主觀感受，於校服內或外添加保暖衣物。
3. 飾物：全身禁戴任何裝飾品，頸項若有佩戴平安符、玉珮、十字架項鍊……等，請勿外露。
4. 手部：指甲不超過指腹，應保持整齊清潔。
5. 鞋子：球鞋不限顏色、式樣，但須不誇張、不怪異，保持整潔。不得穿著涼鞋、拖鞋，若因傷病須事先向導師、學務處報備。
6. 書包：以乾淨、整潔、實用為原則。

三、儀容宣導事項：

1. 口紅；頸項若有佩戴平安符、玉珮、十字架項鍊、……等，請勿外露。
2. 手臂不可塗畫任何文字及圖、刺。
3. 穿鞋一定要穿襪。
4. 書包大小須至少可放下教科書，並且不宜過度吊掛飾物為原則。
5. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長褲或短褲校服，惟朝會或大型集會活動時請依規定穿著長褲。

四、本要點陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立北政國民中學學生獎懲實施要點

105.08.23 校務會議修正通過

111.1.4 提報獎懲會修正通過

111.1.20 校務會議修正通過

壹、本要點依據「臺北市國民中學學生獎懲準則」第16條訂定之。

貳、本校之獎懲除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。

參、根據本要點獎懲學生應依下列規定辦理：

一、學生行為之獎懲應審酌下列因素，以為獎懲輕重之依據：

1. 行為時之年齡。
2. 行為時之身心狀況。
3. 行為人之家庭狀況。
4. 行為人之平時表現。
5. 行為之次數。
6. 行為之動機與目的。
7. 行為之手段。
8. 行為所生之正面或負面影響。
9. 行為後之態度。
10. 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，獎懲之實施應把握下列原則：

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. 輔導與懲罰並施。
10. 公開獎勵、秘密懲罰。
11. 適當獎勵、從輕懲罰。
12. 獎懲之決定，應力求審慎客觀。

肆、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

一、獎勵：

1. 嘉勉或榮譽卡核章獎勵。
2. 嘉獎。
3. 記小功。
4. 記大功。
5. 特別獎勵：
6. 獎狀或榮譽獎章。
7. 獎品或獎金。
8. 其他適當之獎勵。

二、懲罰：

1. 訓誡或榮譽卡核章懲戒。
2. 警告。
3. 記小過。
4. 記大過。
5. 其他適當之懲罰。

伍、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，並由有關教師列入紀錄。

陸、合於下列規定之一者，應予嘉獎：

- 一、禮節週到足為同學模範者。
- 二、團體活動確有成績表現者。
- 三、拾物不昧，其價值輕微者。
- 四、對同學合作互助者。
- 五、服務公勤特別盡職者。
- 六、自動為公服務者。
- 七、勸導同學向上者。

- 八、體育運動時表現運動道德優良者。
- 九、領導同學為團體服務者。
- 十、愛護公物有具體事蹟者。
- 十一、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十二、能主動讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- 十三、代表學校參加校內外活動，表現良好者。(依「學生代表本校參加校內外競賽敘獎辦法」之規定辦理。)
- 十四、被選為各級幹部負責盡職成績良好者。
- 十五、其他優良行為合於嘉獎者。

柒、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，因而增進校譽者。
- 二、行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- 三、被選為各級幹部負責盡職成績優異者。
- 四、愛護公物使團體利益不受損害者。
- 五、倡導正當課餘活動成績優良者。
- 六、熱心愛國愛校確有具體表現者。
- 七、熱心公益活動有具體表現者。
- 八、見義勇為能保全團體或同學利益者。
- 九、敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- 十、拾物不昧其價值貴重者。
- 十一、參加各種服務成績優良者。
- 十二、維護團體秩序表現良好者。
- 十三、代表學校參加校內外活動，表現優良者。(依「學生代表本校參加校內外競賽敘獎辦法」之規定辦理。)
- 十四、其他優良行為合於記小功者。

捌、合於下列規定之一者，應予記大功：

- 一、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 二、愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 三、代表學校參加對外比賽成績特優者。(依「學生代表本校參加校內外競賽敘獎標準」之規定辦理。)
- 四、參加各種服務，成績特優者。
- 五、檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- 六、拾物不昧，其價值特別貴重者。
- 七、其他優良行為合於記大功者。

玖、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，復因功合於記大功之事實者。
- 二、長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- 三、經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
- 四、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。

- 五、有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- 六、倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
- 七、揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- 八、綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。
- 九、其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

拾、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達記警告以上之處罰者，得採取以下管教措施：

- 一、勸導改過、口頭糾正。
- 二、取消參加課程表以外之活動。
- 三、留置學生於課後輔導或矯正其行為。
- 四、調整座位。
- 五、適當增加額外作業或班務活動。
- 六、責令道歉或寫悔過書。
- 七、扣減學生綜合表現成績。
- 八、責令賠償所損害之公物或他人物品等。
- 九、通知監護權人，協請處理。
- 十、要求完成未完成之作業或工作。
- 十一、適當增加作業或工作。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不超過一堂課，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。

拾壹、合於下列規定之一者，應予警告：

- 一、言行涉及侮辱或毀謗，經勸導後仍不知改正者。
- 二、與同學吵架情節輕微者。
- 三、上課不專心聽講，或未攜帶學用品，經提醒後尚不知改正者。
- 四、不聽班級幹部善意勸告者。
- 五、不按時繳交作業、聯絡簿，經提醒繳交及輔導無效者。
- 六、破壞朝會、晨間活動及各類集會之秩序，勸導無效，態度輕浮傲慢者。
- 七、言行輕浮隨便經糾正不聽者。
- 八、擔任公勤不盡職者。
- 九、參加公眾服務或團體活動無故缺席者或欠熱心者。
- 十、拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- 十一、偷閱他人日記、信件或侵犯他人隱私，情節輕微者。
- 十二、不遵守公共秩序，情節輕微者。
- 十三、因過失破壞公物，而不自動報告者。
- 十四、日常考試犯規情節輕微者。
- 十五、未經許可進入別班教室或辦公室、經師長勸告屢勸不聽者。
- 十六、校園性侵害或性騷擾行為輕微者，記警告並需經下列處置。
 - 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
 - 接受八小時之性別平等教育相關課程。
 - 接受心理輔導。

其他符合教育目的之措施。

拾貳、合於下列情節之一者，應予記小過。

- 一、欺騙行為者。
- 二、故意損壞公物或攀折公有花木情節者。
- 三、上課/集會不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。或不遵守交通規則情節較重者。
- 四、違反試場規定情節輕微者。
- 五、攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片者。
- 六、隨地吐痰或拋棄穢物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- 七、冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- 八、不假離校外者。
- 九、無故不參加重要集會者。
- 十、拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
- 十一、言行涉及侮辱或毀謗經警告仍不改者。
- 十二、偷竊、肢體衝突、打架、威脅恐嚇、勒索行為情節輕微者。
- 十三、不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- 十四、擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- 十五、不按規定進出校區者。
- 十六、攜帶或使用香菸、檳榔、酒、賭博用具及危害青少年身心健康之違禁物品者。
- 十七、不服從師長指導或利用任何形式辱罵師長者(含網路行為)，情節輕微者。
- 十八、未經許可進入別班教室或辦公室，因而滋事者，無論從屬記小過以上處分。
- 十九、請病假回家休息，實際則在外遊蕩，經查屬實者。
- 二十、校園性侵害或性騷擾行為重大者，記小過並需經下列處置
經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
接受八小時之性別平等教育相關課程。
接受心理輔導。
其他符合教育目的之措施。

拾參、合於下列情節之一者，應予記大過：

- 一、集體鬥毆或毆打他人者。
- 二、侮辱師長或同儕，侵害他人名譽，經勸導不聽者。
- 三、考試舞弊者。
- 四、偷竊行為情節較重者。
- 五、有威脅恐嚇勒索行為者。
- 六、無照駕駛者。
- 七、吸食或注射違禁品者。
- 八、行為不檢，情節重大者。
- 九、攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- 十、故意損害公物情節重大者。
- 十一、出入法定禁止 18 歲以下進入或妨害青少年身心健康之場所。
- 十二、不服從師長指導或利用任何形式辱罵師長者(包含網路行為)，情節嚴重者。

十三、學生違反內政部頒布著作權法中有關智慧財產權各項事宜，情節嚴重者。

十四、違反公共安全，情節嚴重者。

十五、校園性侵害或性騷擾行為重大屢犯者，記大過並經下列處置：

經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

接受八小時之性別平等教育相關課程。

接受心理輔導。

其他符合教育目的之措施。

拾肆、學生有下列情事之一者，應予特別處置：

一、在校期間一次記二大過或獎懲相抵滿三大過者。

二、有違反本要點第拾參條第一、二、三、五、六、八、九、十等款規定情事之一而情節嚴重者。前項特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，經校長核定後，依下列方式執行處理之：

(一) 留校輔導或交由家長帶回管教（每次以五日為限），或協調由社工人員、少年輔導委員會輔導，管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。

(二) 留校輔導期間再犯記過乙次以上之處分未改善時，則輔導其改變學習環境。

拾伍、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告由學務處核定公佈。

小功、小過、大功則由學務處會知輔導室及導師簽注意見後，由校長核定公布。大過、特別獎勵及處置經「學生獎懲委員會」通過報請校長核定後公布。

為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。懲處之決定，應以書面記載懲處事實、理由及依據，寄發通知學生及監護權人並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，告知當事人。

學生獎懲委員會為大過以上獎懲決議後，應作成裁決書，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。

拾陸、學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依「國民中學學生成績考查辦法」有關加減分數之標準折合相抵之。

拾柒、學校為處理學生之獎懲，應設學生獎懲委員會，其組織、獎懲標準、運作方式等規定，應邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表、學生代表共同訂定之。

前項學生獎懲委員會之學生代表應經民主程序產生之。

拾捌、學生因重大違規事件經懲罰後，教師應追蹤輔導，必要時得會同學校輔導單位，並協請社會輔導或醫療機構處理。

拾玖、學生對學校有關其個人之管教措施，如認為違法或不當致損害其權益者，於收到獎懲通知後三十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會之相關規定向學校提出申訴。

前項學生申訴得由學生家長、監護人或其受託人提起之。

貳拾、為鼓勵學生改過遷善，學生得依本校改過銷過暨懲罰存記規定辦理銷過事宜。

貳拾壹、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，

得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領空間(如抽屜或上所之置物櫃等)。攜帶與課程無關違禁品，由學務處暫時保管並通知家長領回。

貳拾貳、本要點經校務會議通過後，由校長公布實施，修正時亦同。

臺北市立北政國民中學學生生活實踐榮譽卡實施辦法

96.01.10.修正

- 一、本校為推行榮譽制度，加強生活教育，養成學生良好的生活習慣，特訂本方法。
- 二、本生活實踐榮譽卡，通用範圍包括：學生在校內外學習生活上之全部常規，其表現予嘉許者，記優點乙次；其表現應予糾正者，記缺點乙次（特別考核項目，每學期由學務處公佈之，並作加權考核）。
- 三、凡合乎左列標準者，依規定記優點乙次：
 - （一）服裝儀容端莊整潔者。
 - （二）禮節周到者。
 - （三）拾物不昧者。
 - （四）值日生特別盡職者。
 - （五）檢舉弊害者。
 - （六）參加校外公眾服務有優良成績者。
 - （七）符合一切國中獎懲實施要點中各條款獎勵者均屬之。
- 四、凡合乎左列標準者，依規定予以記缺點乙次：
 - （一）無故不參加早讀、遲到者。
 - （二）早讀、午休、上課等不遵守規定者。
 - （三）無故不參加慶典、升降旗、集會者。
 - （四）在屋內外、走廊、樓梯，追逐或高聲談笑吹口哨者。
 - （五）邊走邊吃或上課吃東西者。
 - （六）上課、午休鐘聲響後二分鐘內未進教室者。
 - （七）不愛惜而破壞公物者。
 - （八）隨地吐痰或丟棄廢棄物者。
 - （九）以粗野之語言罵人及打架者。
 - （十）不遵守交通規則者。
 - （十一）其他（含榮譽制度各項違規事實）。
- 五、注意事項：
 - （一）本校教職員工發現優劣者，在榮譽卡優劣處打「」號，再在優劣處寫一或二的優缺點數。
 - （二）優良事項每五次記嘉獎乙次。
 - （三）遺失者申請補發後，記警告乙次。
 - （四）每週一由各班風紀股長負責送學務處。
 - （五）每學期末總計，每缺交一次視同一次缺點，遲交三次視同一次警告（當天請假者隔天補交，不列入遲交次數）。
 - （六）優良事項一次可抵缺點一次。
- 六、獎勵情形：（優缺點相抵後淨額數，由學務處自動轉記嘉獎）
 - 優良事項滿五次--九次，嘉獎乙次。
 - 滿十次--十四次，嘉獎二次。其餘依此類推。
- 七、懲罰情形：（優缺點相抵後淨額數，是否轉記警告由各班導師依學生狀況提報）
 - 缺點滿五次--九次，警告乙次。
 - 滿十次--十四次，警告二次。其餘依此類推。
- 八、「生活實踐榮譽卡」由學校免費印發給學生，凡缺點部分記滿者或遺失污損者，須於三日內申請補發，並繳交工本費。

臺北市立北政國民中學校園生活須知

壹、上下學安全：

- 一、同學在家用完早餐，利用交通執勤安全時段 07:00~07:50 及路線到校。
- 二、騎腳踏車到校的同學，請在政大側門、校園正門路口下車，將車子牽進入校園停放於規定位置。
- 三、家長接送之同學，請勿在校門口黃色網狀線禁停前上下車，或於政大側門 7-11 指南路 2 段 149 號路口或北政橋路口下車步行至校。
- 四、上、放學請走河堤步道、人行道及斑馬線，請勿邊走邊吃，嚴禁行走快車道。
- 五、騎乘自行車請勿雙載，配戴安全帽，雨天請穿著雨衣、勿撐傘。
- 六、請勿在人行道及馬路上運球、嬉戲。

貳、打掃安全：

- 一、各班窗戶禁止同學攀爬打掃，請利用擦玻璃之長竿。
- 二、各班掃除用具請妥善保管，勿當玩具玩耍。
- 三、各班教室、走廊、廁所拖完地面後請保持乾燥，切勿積水，以免濕滑造成意外。
- 四、廁所使用消毒水、洗白水，必須稀釋後使用，並妥善收藏保管。
- 五、校園停車場四周打掃同學應注意車輛進出，禁入車道。
- 六、玻璃碎片妥善包好，註明清楚，單獨放置。
- 七、打掃工作若涉及安全問題，請速與衛生組或生教組聯繫，協調解決。

參、下課安全：

- 一、樓上班級嚴禁攀爬，依靠、坐在欄杆或女兒牆上。
- 二、樓上班級同學嚴禁丟擲瓶罐、垃圾、水及各式各樣的物品到樓下。
- 三、嚴禁同學在走廊、樓梯間追逐跑跳，教室、走廊教學區嚴禁打球。
- 四、嚴禁攜帶打火機、油品等易燃物到校，校內嚴禁玩火等危險行為，相關課程需在老師指導下進行，不得私自做相關危險動作。
- 五、自帶便當同學請務必於大下課 10:30 前蒸飯，並於用畢後切斷電源，開啟蒸飯箱時請避開蒸氣，並嚴禁在旁嬉戲，放置易燃物。
- 六、依菸害防治法規定「學校為禁菸場所」，嚴禁抽菸。
- 七、嚴禁打架、恐嚇、勒索等行為。
- 八、隨時注意本身服儀，進入各辦公室需喊「報告」，對師長、來賓要有禮貌。
- 九、上、下課若發生強震、火災、空襲時，依班級逃生方向進行。
- 十、嚴禁進入本校任何施工工地。

肆、上課安全：

- 一、上課 1 分鐘預備鐘響就定位（含外堂課），第 2 次上課鐘響結束（無正當理由）登錄遲到、超過五分鐘（無正當理由）登錄曠課。
- 二、同學無故不在教室，副班長盡速知會學務處，請任課老師於點名簿上登記曠課。
- 三、同學因傷、病需到健康中心，得有同學陪伴，健康中心出示未在教室證明單並通知導師。
- 四、班級上外堂課時，務必將電燈、電扇關閉，門窗上鎖，貴重物品請隨身攜帶。
- 五、同學上任何科目，務必聽從任課老師指導及注意事項，尤其有技術性或危險性之課程更應小心謹慎。

伍、午餐午休安全：

- 一、家長送便當請利用警衛室前置物平台「候餐」，同學禁止訂購外面便當、飲料，以防衛生問題發生。
- 二、顧及同學之健康，午餐時間、打掃時間，禁止活動打球。
- 三、用餐時間一律在教室進行，禁止在教室外、樓梯間用餐。
- 四、午休時間全校淨空，同學在預備鐘響後一律開始進入教室午休，老師指派工作之同學請於午休鐘響前到達。

陸、服儀方面：

- 一、服儀規定請確實遵守，衣服穿著整齊，穿著外套必須拉拉鍊。
- 二、服裝請以班級為單位統一穿著運動服或班服，整齊清潔。
- 三、天氣寒冷時，請在校服外套內、外自行加著保暖衣物，不得逕自外穿便服。
- 四、禁止染燙頭髮，戴耳環、手鍊，項鍊。
- 五、榮譽班穿著便服請符合規定，以樸素為原則，避免暴露或過度炫耀。
- 六、書包、桌椅請勿隨意塗鴉。

柒、其它：

- 一、升降旗、集合時，不爭先恐後，尤其是上下樓梯，不相互推擠。
- 二、校外教學時，注意安全、遵守規定，不與他校發生衝突，碰到問題，立即請老師協助處理。
- 三、勿攜帶違禁品到校。
- 四、攜帶行動電話載具到校者，請交給班上收機櫃管理者。
- 五、違反第柒條第四款規定，由學務處暫時保管，並請家長到校領回。
*領回時間為：週一至週五（上午 08：30 至 16：30）
- 六、勿逗留不良場所。
- 七、臺北市資訊休閒服務業管理自治條例第三章第十一條，禁止未滿十五歲之人進入電腦遊戲業營業場所，但有父母或監護人陪同者，不在此限。
- 八、請同學尊重保護智慧財產權，勿販賣盜版光碟、未經著作財產權人同意輸入或複製物等，以免誤觸法網。

以下針對本校影響學生學習之「課堂上」及「課間」待改進行為進行分析：

(一)課堂上(影響學生學習待改進行為)

待改進行為	處理方式	正向行為
1. 遲到進教室 ※行為描述： (1)鐘響結束後未進教室	※校規 (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽，記缺點(第4條第2項)，嚴重者記警告(第11條第13項)	鐘聲一響馬上停止課間活動(如打球、玩遊戲…)進教室
2. 上課曠課 ※行為描述： (1)鐘響後超過5分鐘未進教室 (2)未經任課老師允許，中途離開教室(如出去喝水、上廁所)	※校規 (1)口頭糾正並寄發曠課通知單 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽記缺點(第4條第6項)，嚴重者記警告(第11條第13項)	鐘聲一響馬上停止課間活動(如打球、玩遊戲…)進教室
3. 隨意發言 ※行為描述： (1)不舉手就直接問或答、插話、聊天	※校規： (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (1)屢勸不聽記缺點(第4條第2項)或警告(第11條第3項) (4)嚴重者記小過(第12條第3項)	專心聽講，遵守上課規範
4. 講話聊天 ※行為描述： (1)私自和同學講話聊天、傳紙條、比手畫腳等，干擾上課秩序及影響同學學習的行為	※校規： (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽記缺點(第4條第2項)或警告(第11條第3項) (4)嚴重者記小過(第12條第3項)	專心聽講，遵守上課規範
5. 上課時任意走動 ※行為描述： (1)未經允許，上課時任意走動	※校規： (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽記缺點(第4條第2項)或警告(第11條第3項) (4)嚴重者記小過(第11條第3項)	專心聽講，遵守上課規範
6. 課堂衝突 ※行為描述： (1)同學間或師生間言語衝突，如謾罵、互嗆、人身攻擊	※校規： 由相關單位了解事情原委依情節輕重給予應有的處罰	管理自我情緒
7. 睡覺 ※行為描述：	※校規： (1)初犯，口頭糾正	專心聽講，遵守上課規範

(1)直接趴著睡，提醒過後還是繼續睡覺	(2)累犯，愛校服務【備註3】	
8. 上課看課外書籍、漫畫及非學習用品（撲克牌、象棋等、3C 電子產品等） ※行為描述： (1)未經允許，看漫畫及課外讀物 (2)使用非學習用品（撲克牌、象棋等、3C 電子產品等）	※校規： 暫時保管，適當時機還回學生 (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽記缺點（第4條第2項）或警告（第11條第3項）	專心聽講，遵守上課規範
9. 考試作弊 ※行為描述： (1)違反本校學生考試規則	※校規： (1)初犯且情節輕微，記警告（第11條第16項） (1)情節輕微，記小過（第12條第4項） (2)情節嚴重，記大過（第13條第4項）	遵守考試規則
10. 上課飲食 ※行為描述： (1)未經允許，上課喝飲料及吃東西（早餐、口香糖等）	※校規： (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽記缺點（第4條第5項）或記警告（第11條第3項）	教導學生時間管理，什麼時間做什麼事

(二)課間(影響學生學習待改進行為)

待改進行為	處理方式	正向行為
1. 上學遲到 (7:50起算)	※管教策略 1. 副班長職責要落實 2. 任課老師督促副班長落實點名 3. 幹部訓練時要求副班長將點名表放在講桌前，提醒老師簽名 ※校規 (1)初犯，口頭糾正 (2)屢勸不聽者，愛校服務【備註3】	準時上學
2. 打掃散漫 ※行為描述： (1)邊打掃邊玩 (2)藉故規避打掃，如：找老師 (3)和同學玩耍聊天，不打掃	※校規 (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽記缺點（第4條第2項）或記警告（第11條第17項）	準時做完打掃工作
3. 奔跑、嘻鬧 ※行為描述：	※校規： (1)初犯，口頭糾正	輕聲細語，慢慢走

<p>(1)教室內、走廊、樓梯間(非活動區)奔跑，大動作嬉鬧，影響到其他同學師長休息，可能產生危險問題、公物遭破壞</p>	<p>(2)累犯，愛校服務【備註3】</p>	
<p>4. 亂丟垃圾、吐痰 ※行為描述： (1)吃完零食隨手丟棄垃圾，導致校園髒亂 (2)隨地吐痰</p>	<p>※校規： (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (3)屢勸不聽，記缺點(第4條第2項)或記警告(第11條第14項)</p>	<p>垃圾不落地，垃圾丟入垃圾桶</p>
<p>5. 在通道及校園死角聚集或把樓梯扶手當溜滑梯 ※行為描述： (1)在通道(樓梯轉角)聚集，造成通行者不便且容易心生恐懼 (2)在校園死角(如：純強樓後面、坡坎、上操場涼亭、資源回收區、河堤樓梯區、廁所)聚集，易生危險。 (3)將樓梯樓梯扶手當溜滑梯嬉戲，易生危險並造成通行者不便</p>	<p>※校規 (1)初犯，口頭勸告 (2)屢勸不聽，愛校服務【備註3】</p>	<p>1. 至活動區(操場)活動 2. 適當使用樓梯扶手</p>
<p>6. 破壞公物 ※行為描述： (1)不當使用公物，導致公物損壞 (2)不當使用公物，導致公物損壞，而不主動報告 (3)故意破壞公物</p>	<p>※校規： (1)口頭糾正，賠償損壞公物 (2)再犯，可記缺點(第4條第2項) (3)不主動報告，可記警告(第11條第15項) (4)故意破壞，情節輕微，可記小過(第12條第2項) (5)故意破壞，情節嚴重，可記大過(第13條第11項)</p>	<p>愛惜公物</p>
<p>7. 侵犯視聽覺界限 ※行為描述： (1)罵髒話、不雅語言 (2)寫髒話、不雅文字</p>	<p>※校規： (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務【備註3】 (2)屢勸不聽記缺點(第4條第2項)或記警告(第11條第8項)</p>	<p>遵守視聽覺界限，言行有禮</p>
<p>8. 攜帶、使用違法物品</p>	<p>※校規：</p>	<p>不攜帶、使用違法物品</p>

<p>*菸、酒、檳榔、毒品 *賭博用具 *暴力、色情、猥褻刊物及用具 *槍砲、彈藥、刀械</p> <p>【備註 1】 ※行為描述： (1)攜帶違法物品到校 (2)於校園裡使用違法物品 (3)於校外使用違法物品</p>	<p>(1)初犯且情節輕微，可記警告(第 11 條第 19 項) (2)攜帶、使用違法物品情節輕微，可記小過(第 12 條第 16 項) (3)攜帶、使用違法物品且情節嚴重，可記大過(第 13 條第 8、9、10 項)</p>	
<p>9. 攜帶、使用違禁物品</p> <p>【備註 2】 ※行為描述： (1)攜帶違禁物品到校 (2)於校園裡使用違禁物品</p>	<p>※校規： (1)初犯，口頭糾正 (2)累犯，愛校服務 (3)屢勸不聽記缺點(第 4 條第 2 項)或記警告(第 11 條第 14 項)</p>	<p>不攜帶、使用違禁物品</p>

【備註 1】

兒童及少年不得為下列行為：吸菸、飲酒、嚼檳榔。

菸害防制法相關罰則規定：(含電子煙)

依據：(1)兒童及少年福利法、(2)藥物濫用防制、(3)菸酒管理法、(4)槍砲彈藥刀械管制條例

1. 未滿十八歲而吸煙者，應受戒菸教育
2. 販賣菸品之負責人或從業人員，供應菸品予未滿十八歲者，處新台幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。
3. 於禁菸場所吸菸，經勸阻而拒不合作者，處新台幣一千元以上三千元以下罰鍰。

【備註 2】

違禁品：

1. 容易危及校園安全之物品
如：打火機、瓦斯槍 (BB 槍)、彈弓及其他危險物品
2. 容易造成校園汙染或影響學生健康之物品
如：泡麵、口香糖、自行外訂飲料及其他不環保物品
3. 容易影響學習之物品
如：耳環、手環、鼻環、舌環、項鍊、腳鍊、髮膠、髮蠟、頭髮定型液、掌上型遊樂器及其他物品、mp3、耳機、課外讀物【18 限書籍、漫畫、雜誌不能帶(學校發的雜誌除外)】

【備註 3】

愛校服務：

內容：

1. 校園內外服務工作
2. 沉澱與反省—愛校服務心得與撰寫
- 3 愛校服務心得分享

臺北市立北政國中學生代表參加校內外競賽敘獎辦法

101.08.29 校務會議通過

一、依據：

臺北市立國民中學生獎懲實施要點及教育部成績考查辦法。

二、敘獎標準：

(一)參加本校競賽：

- *第一名（或特優）—最高得記嘉獎兩次；
- *第二名（或優等）—最高得記嘉獎兩次；
- *第三名（或甲等）—最高得記嘉獎乙次；

(二)參加臺北市南區競賽：

- *第一名（或特優）—最高得記小功兩次；
- *第二名（或優等）—最高得記小功乙次；
- *第三名（或甲等）—最高得記嘉獎兩次；
- *獲得名次或佳作、入選—最高得記嘉獎乙次。

(三)參加臺北市（或縣市級）競賽：

- *第一名（或特優）—最高得記大功乙次；
- *第二名（或優等）—最高得記小功兩次；
- *第三名（或甲等）—最高得記小功乙次；
- *第四、五、六名及佳作—最高得記嘉獎兩次。
- *獲得名次或入選—最高得記嘉獎乙次。

(四)參加台灣區(全國)競賽：

- *第一名（或特優）—最高得記大功兩次；
- *第二名（或優等）—最高得記大功乙次；
- *第三名（或甲等）—最高得記小功兩次；
- *第四、五、六名及佳作—最高得記小功乙次。
- *獲得名次或入選—最高得記嘉獎兩次。

(五)各縣市單項協會或機關團體比賽得比照北市南區敘獎標準。

(六)全國性但非教育部、教育局主辦比賽得比照北市或北市南區敘獎標準。

(七)行政區機關團體(文山區等……)比賽比照本校敘獎標準。

三、本辦法經校務會議討論通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立北政國民中學學生使用行動電話載具管理規範

112.06.30 校務會議修正通過

壹、依據：

一、臺北市政府教育局 98 年 10 月 5 日北市教中字第 09838801000 號函頒「臺北市公私立中等以下學校訂定學生校內使用行動電話規範參考原則」。

二、臺北市立北政國民中學 111 年 2 月 11 日訂頒「教師輔導與管教學生辦法」規定。

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

參、管理方式：

一、申請條件：

- (一) 定義：行動電話載具管理，係涵蓋可撥打行動電話或上網之載具，如智慧眼鏡、耳機、手錶(環)、平板、電腦等。
- (二) 學生攜帶行動電話載具到校須經家長同意並同意遵守學校行動電話載具管理規則，統一於學校存放指定場所。
- (三) 若因其他特殊需求須提出申請，由學務處評估斟酌後辦理。

二、申請程序：

- (一) 申請時間以學年為單位，於每學年開學時依申請表格內容詳實填寫，並讓導師及家長簽完章之後交由班上負責同學收集繳至學務處生教組。
- (二) 完成申請手續者，若在學期中更換行動電話號碼者須重新提出申請，否則視同未依規定完成申請手續。(依本規範肆違規處理事項辦理)

三、使用時間：

- (一) 完成申請程序手續後，學生上學到達學校後應立即將行動電話關機。
- (二) 學生放學後向老師或指定同學領取行動電話載具，並離開校園後方可使用。
- (三) 若有要事急需使用行動電話載具者，應徵求導師或學務處人員同意並取回，方可使用行動電話載具。接聽行動電話載具時，應於老師指定之定點通話，不得邊走邊講、不得大聲喧嘩，並注意使用電話禮儀。
- (四) 如有學校教學活動或有緊急必要時，應經導師或任課老師同意後方得使用。

四、存放方式：

- (一) 各班可透過召開班會等民主方式，共同決議各班手機載具之管理方式，原則上以統一放置班級「行動電話保管櫃」或載具充電車上鎖存放。
- (二) 以班級為單位，由導師指定負責同學於 7:50 前將已完成申請同學之行動電話載具收齊，統一放置「行動電話保管櫃」或載具充電車上鎖存放。
- (三) 各班統一於 16:55 向導師或指定同學領回行動電話載具；**未參加第 8 節輔導課及社團**之同學 16:00 領回行動電話載具；但在夜自習期間必須全程關機統一收置「保管箱」至夜自習結束。

肆、違規處理：

一、學生違反申請行動載具規定私自帶至校，學校師長皆可進行糾正，並由學務處暫時保管，得通知家長或監護人領回。

二、懲處方式：

(一) 生活教育榮譽卡登記缺點：

初犯且情節輕微者，以生活教育榮譽卡登記缺點1至3次，缺點登記次數視情節輕重決定次數，情節嚴重者依本規範相關規定懲處。

(二) 警告：

- 1、未經學校師長同意使用行動電話載具，經勸告後仍未改正者。
- 2、未經學校師長同意借他人使用行動電話載具者。
- 3、其他違背行動電話載具使用規範之行為，情節輕微者。

(三) 小過：

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

(四) 大過：

- 1、非依規定在校園內使用行動電話載具影響校園安全者。
- 2、非依規定在校園內使用行動電話載具考試舞弊者。
- 3、拾獲他人行動電話載具不招領並盜打他人行動電話載具者。
- 4、違反第(二)項各項規定，情節嚴重者。

伍、其他注意事項：

- 一、學校對攜帶行動電話載具申請書所填資料應善盡保密之責。
- 二、學生應養成使用行動電話載具良好禮儀，於公共場所應留意公共秩序與安全。
- 三、校方提供班級「行動電話載具保管櫃」管理存放，如毀損恕不負責，另建議家長，如行動電話載具沒有必要使用，盡量不要帶到校。

陸、本規範相關懲處部分與校規牴觸或競合者，以校規為準；校規未規範者，依本規範處理。

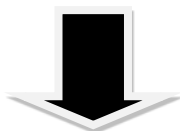
柒、本規範經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立北政國民中學學生使用行動電話載具管理規範流程

學生若有必要帶行動電話載具至學校，須為家長同意交付之行動電話載具，於每學年開學時依申請表格內容詳實填寫
(若在學期中更換行動電話載具號碼者須重新提出申請)



完成申請程序手續後，每日學生到達學校後若有需要與家長作完必要聯繫後，最遲 7:50 以前應將行動電話載具關機。



以班級為單位，由導師指定負責同學於 7:50 前將已完成申請同學之行動電話載具收齊放置班級教室「行動電話載具保管櫃」或載具充電車上鎖存放。



各班統一於 16:55 向導師或指定同學領回行動電話；未參加第 8 節輔導課及社團之同學 16:00 領回行動載具；但在夜自習期間必須全程關機統一收置「保管箱」至夜自習結束。

懲處規定：

- 一、學生違反申請行動電話載具規定私自帶至校，學校師長皆可進行糾正，並由學務處暫時保管，得通知家長或監護人領回。
- 二、初犯且情節輕微者，以生活教育榮譽卡登記缺點 1 至 3 次，缺點登記次數視情節輕重決定次數，情節嚴重者依本規範相關規定懲處。

臺北市立北政國中學生攜帶行動電話載具到校申請書

申請日期： 年 月 日

敝子弟 不需申請攜帶行動電話載具到校

有實際需要，需申請攜帶行動電話載具到校，本人願意督導敝子弟，遵守學校相關之規定，請學校惠予核准。

此致 臺北市立北政國民中學

家長簽章：_____

班級	座號	學生姓名	家長聯繫電話
			住家： 行動： 公司：
申請攜帶行動電話載具原因			
申請攜帶行動電話載具裝置		<input type="checkbox"/> 手機，電話號碼：_____ <input type="checkbox"/> 可攜式電腦 <input type="checkbox"/> 平板電腦 <input type="checkbox"/> 穿戴式裝置(眼鏡、耳機、智慧手錶、手環等) 有錄影錄音通話功能則須交由導師保管 <input type="checkbox"/> 其他_____	

※校方提供班級「行動電話保管櫃」保管存放，如毀損恕不負責。

建議貴家長提醒孩子手機若沒有必要使用，盡量不要帶手機到校。

審查結果通知回條(此由學校填寫)

審查通過

審查不通過，原因：_____

導師簽章：

生教組長：

學務主任：

中 華 民 國 年 月 日

臺北市立北政國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點

中華民國100年8月29日校務會議通過

中華民國103年12月31日獎懲會討論通過

中華民國104年1月21日校務會議

- 一、本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十五條規定訂定之。
- 二、本要點適用對象為本校在學學生。
- 三、本要點所稱提案人，指申請人之班級導師、原懲戒教師、學務處生教組長或輔導室組長。
- 四、目的：為激勵學生改過自新、奮發向上，以重新建立良好的品行，特定此要點。
- 五、學生辦理懲罰存記依下列規定辦理：
 - (一) 凡違反校規被記予警告之學生（不含特別處置），有誠意悔改者，經提案人同意後自行填妥日常考核表（如附表二），於懲處未公布前向學務處提出申請。
 - (二) 學生在日常考察期間警告3週確實悔改者，同意註銷。
 - (三) 學生在日常考察期間違反任何校規者，應予加重處罰。
- 六、學生辦理改過銷過依下列規定辦理：
 - (一) 懲處公告後，學生即可至生教組領取改過銷過申請表。
 - (二) 凡受懲罰紀錄之學生，有誠意悔改，且在考察期間未再違反任何校規者，需先自行填妥申請表（如附表一），並經導師及有關任課教師附署（警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署。）
 - (三) 學生改過期間：須先通過日常上課考核表（附件二），警告3週、小過5週、大過需9週，完成考核後繳回訓導處，後進行改過銷過服務，（警告需5次、小過需15次加1篇讀書心得、大過需45次加3篇讀書心得）確實悔改者，同意註銷。如9年級下學期公佈之懲罰，得斟酌實際情況處理之。（考核表及服務紀錄表如附件）
 - (四) 考察期滿，附署人應於「考察記要」欄內述明違規行為改進之事實。
 - (五) 核准權責為申請表之表列人員，且需全數通過；大過之改過銷過並需經學生獎懲委員會決議通過始生效。
 - (六) 於畢業前如懲罰（警告、小過、大過）累計滿三大過者，依據國民小學及國民中學成績評量準則第11條，召開學生成績評量審查委員會討論，進行功過相抵。
- 七、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立北政國民中學學生改過銷過申請表（一）

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		學號		<input type="checkbox"/> 懲罰存記	<input type="checkbox"/> 改過銷過
				<input type="checkbox"/> 警告	<input type="checkbox"/> 小過 <input type="checkbox"/> 大過
班級	年 班	座號		懲處日期： 年 月 日	
				懲處單號：	
行為違規事實：					
提案人		導師		原懲戒教師	
附署人		附署人		附署人	
生活教育組長	申請生效日： 年 月 日				

考	察	紀	要
說明： 責	說明：	說明：	
附署人： 年 月 日	附署人： 年 月 日	附署人： 年 月 日	
生活教育組長	學務主任	輔導主任	
校長核示			
審議結果	同意註銷： <input type="checkbox"/> 懲罰存記； <input type="checkbox"/> 改過銷過 其他意見： <div style="text-align: right;">生效日期： 年 月 日</div>		

附註：

1. 附署人為導師及有關任課教師等人，不得與提案人及原懲戒教師為同一人。
2. 原懲戒教師若離職或退休，得於該欄中註明並權衡處理之。

臺北市立北政國民中學學生改過銷過考核表（二）

警告存記；警告小過大過；事由：

班級： 班 座號： 號 姓名：

改過銷過日期： 年 月 日至 年 月 日 第()週

星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第 1 節	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙
教師簽名					
第 2 節	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙
教師簽名					
第 3 節	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙
教師簽名					
第 4 節	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙
教師簽名					
第 5 節	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙
教師簽名					
第 6 節	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙
教師簽名					
第 7 節	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙	上課秩序 優 甲 乙
教師簽名					

備註：

1. 本表由申請之學生於每節下課後，請任課老師考核簽名，簽名欄空白者，視同「乙」計算。
2. 請任課教師以優、甲、乙評核，每週如乙超過 5 個則為不及格。
3. 警告 3 週、小過 5 週、大過 9 週。
4. 學生於每週考核結束後，自行送交生教組檢核並更新考核表。

臺北市立北政國民中學學生改過銷過服務紀錄表（三）

班級：	座號：	改過銷過申請字號：			
		年	月	日	
		服務時間：			
		年	月	日	
違規事項				需服務次數	
次 數	1	2	3	4	5
服務內容					
師長簽名					
次 數	6	7	8	9	10
服務內容					
師長簽名					
次 數	11	12	13	14	15
服務內容					
師長簽名					
讀書心得	閱讀書籍：				

說明：

1. 師長認證簽名請加註日期。
2. 讀書心得書寫頁數不夠請自行以 A4 紙延伸。
3. 服務次數以一節下課做完為一次紀錄，需兩節下課紀錄兩次，以此類推；請認證教師簽名核可。
4. 警告 5 次，小過 15 次加一篇讀書心得，大過 45 次，加 3 篇讀書心得(讀書心得至少需 300 字)。

校園性別事件防治準則

中華民國 113 年 03 月 06 日教育部臺教學(三)字第 1132801024A 號令修正
(原名稱「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」)

- 第 8 條 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。
- 第 9 條 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 38 條 學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。
前項規定之內容，應包括下列事項：
一、校園安全規劃。
二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
三、校園性別事件防治之政策宣示。
四、校園性別事件之界定及樣態。
五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
六、校園性別事件之調查及處理程序。
七、校園性別事件之申復及救濟程序。
八、禁止報復之警示。
九、隱私之保密。
十、其他校園性別事件防治相關事項。

校園性騷擾樣態

一、涉及言語

如在課堂或辦公室開黃腔；評論身材、長相；不當稱呼；嘲笑性別特質。
如：娘娘腔、大姊大；探詢隱私、性傾向等；發表歧視同性戀之言語。

二、涉及不當碰觸

上下其手、強抱或強吻

利用上課：體適能課、體育課

利用面談討論：撫摸手、小腿、肩、臀部；碰觸胸部、親腳趾；

利用其他理由：指導電腦技術；整理衣物儀容；餵藥；請求幫忙；

利用提供交通工具搭載、熟睡襲胸或親吻、阿魯巴等碰觸生殖器官之戲謔遊戲

三、涉及散播文字：貼海報、上網、廁所塗鴉、匿名信。

四、涉及追求或分手

過度追求、不當追求、電子郵件騷擾、跟監(stalking)、分手報復等。

五、其他：指定座位、穿著；敵意注視；偷窺；要求發生性行為等等。

● 校園常見

一、男生

脫褲子、驗明正身、看大小、聲音細、不喜歡運動、看 A 片、欺負女生、喜歡和女生在一起、阿魯巴、被罵同性戀、娘娘腔、公公、變態。

針對女生掀裙子、彈肩帶、摸胸、摸屁股、嘲笑身體特徵、身材、談性笑話、談論內衣褲顏色、流言、以女生打賭、將女生排行榜(最大、最騷、恐龍)、言語影射、碰觸撫摸、毛手毛腳、色眯眯眼神打量。

二、女生

肢體動作、摸耳朵、摸手、摸大腿、摸背、掀起褲子打屁股、毛手毛腳、黃色笑話、色眯眯眼神、論斷內衣、偷窺、性別歧視、問隱私問題、強吻、強抱、性服務、性要求追求。

校園性別事件多元通報管道資訊

1. 北政國中受理單位：學務處
聯絡電話(02)2939-3651 分機 31 電子信箱 pcjh31@pcjh.tp.edu.tw
2. 臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，聯絡電話(02)2361-5295
3. 臺北市性騷擾防治諮詢專線，聯絡電話(02)2391-1067（由現代婦女基金會承辦）
4. 衛生福利部 113 保護專線

校園霸凌防制準則

教育部 113 年 04 月 17 日臺教學(五)字第 1132801790A 號令修正

- 第十二條 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。
校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 第十三條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。
學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 第十四條 主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 第十五條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。
校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑法者，可能以保護處分代替刑罰，12 歲以上 18 歲未滿之人，則視案件性質依規定課予刑責或相關處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。」	
誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。		
民事 侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分：

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

臺北市立北政國民中學校園安全地圖



臺北市立北政國民中學學生服務學習計畫

101.08.29 校務會議通過

一、依據：

- (一) 北市101.08.13頒訂「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採記規定」。

二、目的：

- (一) 增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務意願與熱忱。
- (二) 輔導學生尊重生命，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷精神。
- (三) 養成學生回饋學校、社區及社會，將品德融入生活體驗，以達愛為核心的全人教育。

三、對象

本校學生。

四、服務範圍：

- (一) 由學校結合社區規劃融入各學習領域之服務學習課程及活動。
- (二) 校園服務：學校各處室及師長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：環保尖兵、寒暑假學校環境清潔工作服務等相關類型。
 3. 學術類：圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。
 4. 其他類：經學校學務處核可之全校性志工、教師指派服務活動。

(不包括懲處性質之愛校服務)

(三) 校外服務

1. 學生社團舉辦或參加經學校或政府機構核備之非屬政治性、商業性、營利性或報酬性的服務學習活動，如：童軍團舉辦或參加之公益、慈善、環保、清潔及藝文等活動。
2. 學校安排社區各單位之服務性活動。
3. 學生參與經政府立案之社會公益團體、法人及服務機關(團)辦理之服務學習活動。

五、實施方式：

(一) 教育宣導：

1. 透過家長日、週朝會等公開集會，對全體學生及家長進行宣導，以瞭解服務學習課程精神，並鼓勵學生能熱心參與，身體力行，倡導服務學習風氣。
2. 學校所提供服務學習之訊息，應於開學前公告，並適時更新。

(二) 執行方式

1. 本校學生在學三年期間每人發給「學生服務學習記錄卡」1張，供紀錄服務內容及認證用。學生應妥善保管，可置於學生生涯檔案中。如遺失損毀，補發須參加愛校服務1小時，並自行取得補簽證明。
2. 學生參加校內服務學習活動，必須活動前至學務處申請(附件1「校內服務學習活動申請表」)，並由指導老師協同指導，以確保其教育意義及活

動之正當性及安全性。

3. 學生參加校外服務學習應於事先徵得家長同意並向導師核備，由家長協助瞭解服務工作之內涵，以確保其具教育意義及活動安全性。
4. 學生參與校外服務學習時應由家長或老師陪同，避免獨自一人並注意服務時自身安全。
5. 參加校外服務學習時，於5日前至學務處提出申請（附件2「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3「校外服務學習活動家長同意書」）。
6. 學生每次參加服務活動，均應取得活動證明或服務對象之證明章記；並將服務事實載明於學生服務學習記錄卡。每學期期末回收至學務處訓育組進行服務學習認證。
7. 公共服務應以服務範圍為準，其餘單位認證不予採計。

(三)服務時數：

七、八年級每學期至少修習6小時。

(四)實施時間：課餘、假日或其他適當時間為原則。

六、認證方式

(一)校內服務學習時數之認證，由承辦師長或主任簽章證明，送交學務處訓育組採計。

(二)校外服務學習時數之認證，由申請人將服務學習時數之證明文件，送交學務處訓育組採計。

七、考核及獎勵

(一)每位學生每學期至少服務6小時。(已記獎勵之相關工作及銷過改過之服務不得重複登錄時數，如班級幹部、社團幹部、校隊等，但如為額外性之工作則可登錄)

(二)每學期服務未達6小時學生，應於學務處通知後一個月內完成時數認證。

(三)每學期統計完後，學生服務學習紀錄卡歸還學生自行妥善保管，於畢業需申請入學時，訓育組得依原始資料認證。

八、本計畫經校務會議通過，陳校長核可後實施。

臺北市立北政國民中學校內服務學習活動申請表

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

臺北市立北政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"/> 教師：	
服務時間	自 年 月 日 時	至 年 月 日 時	合計		小時
服務內容 (請詳述)	<input type="checkbox"/> 需師長陪同 企劃書： <input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附				
服務地點			負責人		
			電話		
聯繫方式	指導老師：_____ (姓名) _____ (電話)【請老師親填】 學生負責人：_____ (姓名) _____ (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"/> 已附。	
				<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。	
				<input type="checkbox"/> 已附。	
訓育 組	生教 組		訓導 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

附件 3

臺北市立北政國民中學校外服務學習活動家長同意書

活動時間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時	合計	
服務內容 (請詳述)	<input type="checkbox"/> 需家長或教師陪同，陪同者：_____		
	企劃書： <input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附		
活動地點			

本人同意 班 號 參加上列所述之服務活動，
 此致臺北市立北政國民中學

家長簽章：

日期：

公共服務記錄卡使用須知

- 本校學生在學三年期間每人發給「學生服務學習記錄卡」1張，供紀錄服務內容及認證證明。學生應妥善保管，可置於學生生涯檔案中。如遺失損毀，補發須參加服務學習1小時，並自行取得補發證明。
- 學生參加校外服務學習應於事先徵得家長同意並向導師核備，由家長協助瞭解服務工作之內涵，以確保其具教育意義及活動安全性。
- 學生參與校外服務學習時應由家長或老師陪同，避免獨自一人並注意服務時自身安全。
- 學生社團安排學生參加校外服務學習時，得由社團指導教師負責安排參與學生之各項事宜並給予認證。
- 學生每次參加服務活動，均應取得活動證明或服務對象之證明章記；並將服務事實載明於學生服務學習記錄卡。每學期期末回收至學務處，每次參加服務學習活動，以不超過4小時為原則。
- 為顧及學生體力及安全考量，每次參加服務學習活動，以七、公共服務應以服務範圍為準，其餘單位認證不予採計。

請同學依公共服務範圍規定實施：

- (一)校園服務
1. 校內各處室經核可提供之義工性服務活動、彈性服務學習課程、藝文活動及寒暑假學校環境清潔工作服務或由指派、於愛校服務) 課
質之服務)
- (二)社區服務
1. 學生社團舉辦或參加經學校或政府機構核備之非屬政治性、商業性、營利性或報酬性的服務學習及藝文等活動。舉辦或參與政府公益、慈善、環保、清潔及藝文等活動。
2. 學生善機構、文教機構之服務學習數位平台。
3. 臺北市政府教育局中等學校服務學習單位予認證)。(可查詢服務學習單位予以認證)。



臺北市立北政國民中學 學生服務學習記錄卡

學 姓 名 號： _____

- ★注意：1. 本卡使用期限為3年(七-九年級)，請妥善保管。
2. 請詳閱背面使用及服務範圍說明。

以下各欄請務必填寫，若填寫不完整，恕不予以認證!!

編號	類別	服務內容	日期			地點	時數	認證單位	學務處章
			年	月	日				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

編號	類別	服務內容	日期			地點	時數	認證單位	學務處章
			年	月	日				
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

臺北市立北政國中健康中心使用規則

一、健康中心服務時間

星期一～星期五，上午八點至下午四點三十分

二、傷病處理

1、進入健康中心時請守秩序、保持安靜。

2、傷病學生於傷病記錄表上登記班級、姓名及進入時間，護理師會依先後次序處理；但症狀嚴重者不在此限！任意逗留或藉故逃課，將不予以開立未在教室證明單。

3、學生發生重大傷病時，依緊急傷病處理辦法，應會集相關人員協助處理。

4、學生未經許可，不得留置陪伴傷病學生。

5、依護理人員法規定，除有醫師處方外，不得進行侵入性治療，如口服藥、注射。

6、床舖為感染病源的場所，除病患外不得在健康中心病床上躺臥。

7、健康中心內的醫療器材、藥品等，未經許可不得擅自取用，學生借用醫療器材應填寫「借物單」，有毀損或遺失情形，需負賠償責任，無特殊狀況應當天歸還。

8、健康檢查時，請同學整隊，全班保持肅靜，按護理師、老師規定配合依序接受檢查。

9、須臥床休息者，一般不超過一節課為原則（特殊病況例外）。

10、緊急處理原則一到健康中心前之處理方法

(1)、切割傷等有出血情況時：以清潔之手帕直接壓迫受傷部位，並將受傷部位抬高，且高出心臟。

(2)、鼻出血時：放輕鬆，頭前傾並以拇指、食指夾住壓迫鼻子，以口呼吸，以浸冰水之毛巾或冰塊冷敷鼻到前額部份。

(3)、朝會時不舒服：在不適情況發生時先蹲下、並告知導師。若如果情況未改善，則由一位同學陪同至健康中心。



校園傳染病防治注意事項

一、校園疑似傳染病通報項目

- 1、腸病毒(手足口病或皰疹性咽峽炎)
- 2、水痘
- 3、疥瘡
- 4、紅眼症
- 5、頭蝨
- 6、流感
- 7、其他(含腮腺炎)

二、確診或疑似傳染病時，應主動通知導師、訓導處、健康中心，以利校方進行傳染病防治相關作業，並落實「生病，不上課上班」原則。

三、相關傳染病在家自主管理時間；依相關規定辦理。

四、隨時留意身體健康，勤洗手、戴口罩，注意咳嗽禮節，保持室內空氣流通，加強環境衛生。

五、請自備口罩、有蓋之水杯，多喝水，多運動，均衡飲食。

六、請勿共飲、共食，以遏止校園群聚感染。

總務處處務工作簡介

總務主任：_____ 主任
事務組：_____ 組長
文書組：_____ 組長
出納組：_____ 組長
幹事：_____ 小姐
財管員：_____ 小姐
工友：_____ 先生
 _____ 小姐
校警：_____ 先生
 _____ 先生

工作內容：

1. 依校務發展計畫，積極爭取經費，充實改善學校軟硬體設備。
2. 配合教務、學務、輔導等處室活動，提供支援使活動順利圓滿。
3. 加強校園維護措施，提供安全的教學環境。
4. 加強飲用水衛生管理，請同學多喝白開水，並請勿浪費飲用水。
5. 改善學校綠化美化，建構優質的學習環境。
6. 開放校園運動場所及部分設施，供社區人士使用，建立良好關係。
7. 加強學校綠化美化，建構優質的學習環境。
8. 有效執行年度預算，摺節使用，期收最大效益。

出納組：

1. 各項繳費請依規定到指定銀行繳交，逾期繳費者請到出納組辦理，收據請各班總務股長收齊繳回出納組。

事務組：

1. 為節約能源，室內溫度達 28 度以上開冷氣，外堂課或放學請切記關閉。
2. 無論是專科教室或教室請同學愛物惜物，蓄意破壞照價賠償，若有破損則請到總務處登記報修。
3. 蒸飯箱設在家政教室，請同學於第 2 節下課 10:00 後再將便當送往蒸熱。
4. 總務處提供各班教室鑰匙 2 把，請妥為保管，遺失或壞損請立即到總務處更新。
5. 學校設有保全系統，監控學校安全，同學不可於保全未解除前擅開教室門窗，若有急需，請先到總務處請求協助。

總務處的提醒與叮嚀

- 隨手關燈、關水、關電風扇、不浪費紙張、不浪費衛生紙、不破壞公共物品。進而主動愛護校園內的公物、設施、設備、財產、花草、樹木等。
- 飲水機勿傾倒菜渣、茶渣，洗手台勿清洗便當盒，避免水管堵塞。

總務處聯絡電話：02-29393651 分機：55、51、53

臺北市立北政國民中學學生損壞公物賠償辦法

一、目的：為培養學生公德心、愛護公物的良好習慣，特訂定本辦法。

(一) 各班公物由各班導師督導學生善良使用及維護，並負保管之責。

(二) 各班公物由總務單位修護後列公物保管清單，於開學時交各班保管。

(三) 公物如有損壞，請到總務處填寫修繕單，並請導師於修繕單上簽注意見，是否為自然損壞或人為破壞，如查不出原因，則由班級負責。

(四) 如為學生故意損壞公物，經查明屬實，除照價賠償外，送請學務處依校規懲處。

二、本辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。

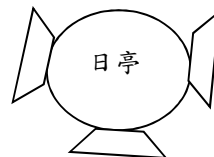
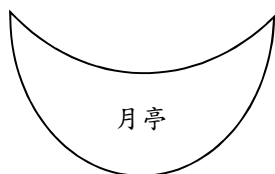
臺北市立北政國民中學教室公物損壞賠償價目表 (以下所列僅係參考價)					
物品名稱	單位	單價 (元)	物品名稱	單位	單價 (元)
班級牌 (壓克力)	面	800	紗窗	片	200
功課表 (壓克力)	面	700	◎門鎖	個	500
黑板	個	6000	掃把	支	80
多功能講桌	張	15000	塑膠畚斗	支	50
可調式課桌	張	1200	板擦機	個	2500
可調式課椅	張	1200	置物櫃拉門	扇	1000
◎可調式桌面	面	480	電視機	台	17000
◎木課桌	張	700	DVD 播放器	台	2000
◎木課椅	張	700	銀幕 (投影機用)	面	2000
◎木桌面	面	200	單槍投影機	台	20000
◎教室門	扇	5000	吊扇	個	1800
◎廁所門	扇	3000	無線麥克風	個	1000
◎排水孔堵塞疏通	處	2000	◎牆壁油漆	平方米	180
◎窗戶玻璃	塊	800	◎白板檔條	條	1000

備註：1、以上金額係隨當年時價波動調整 2、以上未列之教室公物賠償方式亦同

臺北市立北政國民中學公物損壞申請修繕單					
申請人		班級		日期	
損壞項目及地點			損壞人姓名		
導師意見： 損壞賠償費用： () 由學校維修 () 由損壞人支付 () 由班費支付					
學務處 意見					
總務處建議及處理情形			賠償金額		
家長簽章：		導師：		學務主任：	
事務組長：		總務主任：		校長：	

臺北市立北政國民中學教室配置圖

溫室
教材園



車棚

純強樓

	三樓	二樓	一樓	綜合球場			一樓	二樓	三樓
	生物教室	家政教室	多功能教室	綜合球場			康樂教室	電腦教室	圖書室
	八勤	總務處	八美					團輔室	
	導師室	人事會計室 健康中心	八聖					理化教室	視聽教室
三樓	倉		八誠	九聖	九美	九勤	九誠		廁
二樓	廁		校長室	學務處	輔導室	教務處	電腦機房		廁
一樓	廁		七誠	七勤	川堂	七美	七聖		廁

校警室

花台

花台

噴水池

校門

醉夢溪

輔導室處務工作簡介

輔導主任：_____

輔導組長：_____

資料組長：_____

特教組長：_____

(一)適性輔導

1. 親師生生涯輔導講座
2. 七年級生涯探索檔案
3. 八年級職業試探課程
4. 九年級技藝教育學程
5. 生涯個別諮商
6. 升學進路輔導
7. 邀請校友返校座談
8. 分別對同學、導師及家長辦理多元管道升學方式說明會

(二)生活輔導

1. 新生性向輔導
2. 團體輔導
3. 班級團體輔導
4. 個別諮商

(三)性別平等教育輔導

1. 舉辦性別平等教育宣導活動
2. 性別成長小團體

(四)開辦多元能力開發班

1. 自己種菜自己吃
2. 爵士舞蹈

(五)家庭教育

1. 親職教育講座
2. 認輔志工培訓
3. 親職諮詢服務

(六)學習輔導

1. 學習適應困難及轉介輔導
2. 情緒困擾及轉介輔導
3. 中輟彈性適性化課程

(七)特殊教育輔導

1. 特殊教育活動宣導
2. 申請特殊相關服務及補助
3. 特殊生安置、教學、輔導及個案管理。

(八)輔導圖書、期刊及視聽媒體之運用

設置輔導圖書、多媒體等專櫃，提供親師生運用

輔導室聯絡電話：02-29393651 分機 61、62、63 或 65

臺北市立北政國民中學校園性別事件防治規定

101年6月14日北市教職字第10136846100號修訂
101年10月11日性別平等教育委員會通過
101年10月16日校務會議通過
103年1月20日校務會議修正通過
109年3月11日性別平等教育委員會通過
109年4月24日校務會議修正通過
113年8月20日臨時性平會研擬
113年8月29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。
- 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、校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

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，其收件單位為學務處生教組，其相關資訊如下：

- (一) 電話：2939-3651#33
- (二) 傳真：2939-8411

(三) 電子郵件：pcjh31@pcjh.tp.edu.tw

(四) 申請/檢舉調查表下載網址：<https://www.pcjh.tp.edu.tw>

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

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

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

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

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

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

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

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

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，

得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

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

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

(一) 心理諮商與輔導。

(二) 法律協助。

(三) 課業協助。

(四) 經濟協助。

(五) 社會福利資源轉介服務。

(六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 本校申復收件單位為學務處生教組，其相關資訊如下：

1. 電話：2939-3651#33

2. 傳真：2939-8411

3. 電子郵件：pcjh31@pcjh.tp.edu.tw

4. 申復書表件下載網址：<https://www.pcjh.tp.edu.tw>

- (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。