

109學年度

第一學期

First Semester

Taipei Municipal Jinhua Junior High School

www.chwjh.tp.edu.tw



臺北市立金華國民中學

2020年9月19日 星期六

視覺設計：范姜道歆老師

TEL
02-33931799

目錄

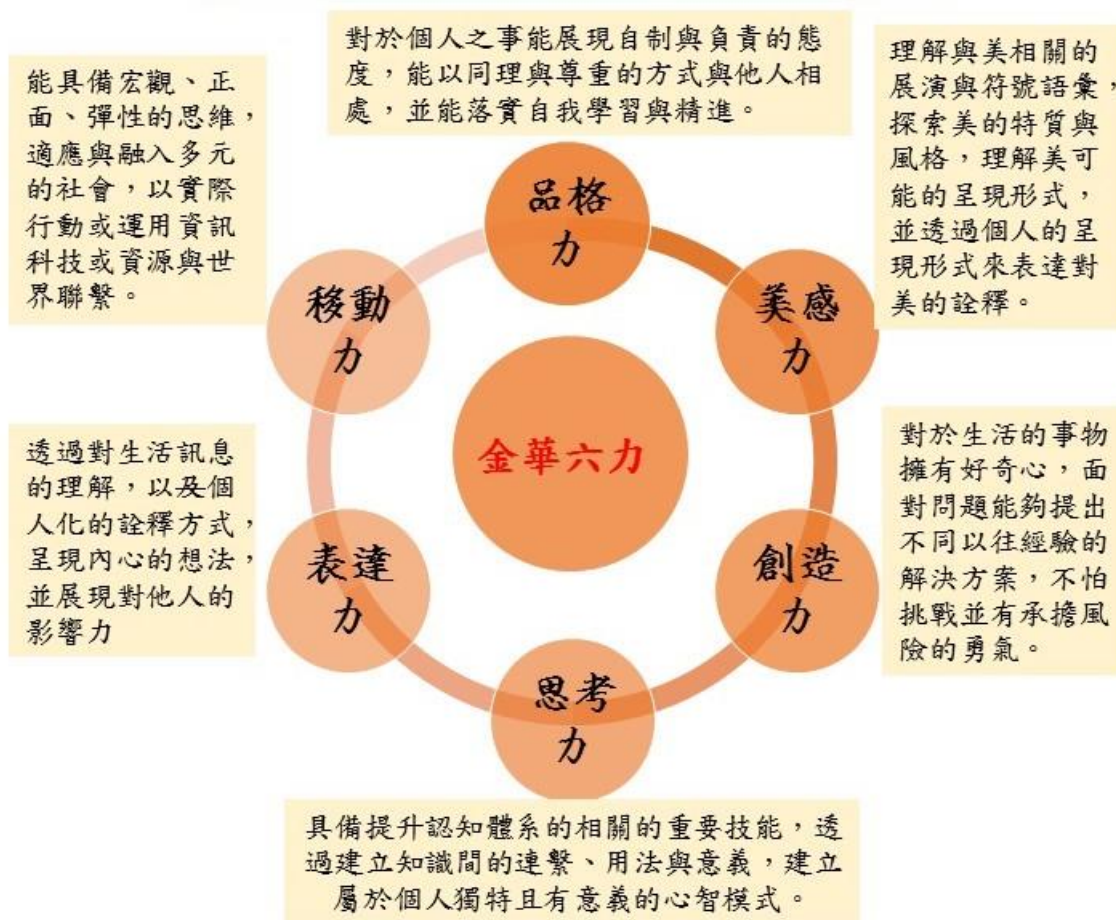
壹、金華國中願景與圖像.....	3
貳、校務概況.....	3
參、教務處業務簡介.....	4
肆、學務處業務簡介.....	5
伍、總務處業務簡介.....	7
陸、輔導室業務簡介.....	9
柒、家長會會務簡介.....	10
捌、教務處補充資料.....	13
一、國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文.....	13
二、基北區高級中等學校免試入學作業要點.....	18
三、臺北市立金華國民中學試場規則暨考試實施要點.....	21
四、臺北市國民中學學生成績評量補充規定.....	23
玖、學務處補充資料.....	25
一、臺北市立金華國民中學學生獎懲實施要點.....	25
二、臺北市立金華國民中學學生生活教育規範.....	32
三、臺北市金華國民中學學生申訴案件處理辦法.....	34
四、臺北市立金華國民中學學生改過銷過與功過相抵實施要點.....	36
五、臺北市立金華國民中學學生銷過申請表.....	38
六、臺北市立金華國民中學學生改過銷過日常生活考核表.....	39
七、臺北市立金華國民中學「學生生活教育」競賽實施辦法.....	40
八、臺北市立金華國民中學防制校園霸凌行動方案.....	42
九、臺北市立金華國民中學學生校內使用行動電話管理規則.....	45
十、臺北市立金華國民中學學生請假規則.....	46
十一、臺北市立金華國民中學各項競賽活動敘獎標準.....	47
十二、臺北市立金華國民中學學生服務學習實施要點.....	48
十三、臺北市立金華國民中學 109 學年度服務學習之申請項目.....	51
壹拾、輔導室補充資料.....	53
一、臺北市立金華國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則.....	53
二、九年級學生與家長適性輔導攻略.....	58
三、臺北市立金華國中疑似身心障礙學生轉介流程圖.....	61
壹拾壹、家長會補充資料.....	62
一、深入淺出認識『臺北市中小學校學生家長會設置自治條例』.....	62
二、認識班級家長會.....	63
三、臺北市金華國民中學處理學生家長對教師教學與導師班級經營重大意見反映實施辦法.....	64
四、臺北市金華國民中學處理學生家長對教師教學與導師班級經營重大意見反映處理流程.....	65
五、臺北市金華國民中學學生家長會家長意見處理狀況表.....	66
六、臺北市立金華國民中學學生家長會師生校內外比賽活動獎勵辦法修正草案.....	67
七、臺北市立金華國中家長會急難救助金管理辦法.....	69

臺北市立金華國中 109 學年度第 1 學期

壹、金華國中願景與圖像

一、願景：金鐸揚聲 華實兼備— 一所培育未來人才的幸福學校

二、金華六力：



貳、校務概況

一、校史簡介：

本校創設於民國 26 年，至今已 81 年歷史，是一所環境優美、交通方便、名聞全國、具有優良傳統的學校，受到多數家長肯定、學生嚮往、全臺北市最大的國民中學之一。現任莊政龍校長，深具教育理念、辦學認真、經驗豐富，於 107 年 8 月遴選為本校第十四任校長。在歷任校長奠定的深厚基石下，廣續推動優質校務，持續邁向卓越學校，再創金華高峰而努力。

二、班級數：81 班（含藝術才能美術班、體育班、身心障礙資源班、自足式特教班）

三、學生人數：2261 人。教師：202 人。

四、各處室主任名單：

■教務主任：黃振祐

■學務主任：侯姿吟

■輔導主任：林佑忠

■總務主任：梁中昊

■人事主任：陳麗妃

■會計主任：蔡妙緬

五、各處室聯絡電話：總機：3393-1799

■校長室：分機 101

■教務處：分機 231、201、211

■七年級導師室：分機 353、354

■學務處：分機 331、301、311

■總務處：分機 531、501、512

■八年級導師室：分機 351、352

■輔導室：分機 621、601、611

■教師會：分機 251

■九年級導師室：分機 355、356

■家長會：分機 571

■合作社：分機 391

參、教務處業務簡介



一、位置：本校第一棟忠孝樓二樓。

二、組織與成員：

- (一) 主任一人：目前由黃振祐老師擔任，綜理教務處所有業務。
- (二) 教學組：設組長一人，目前由林欣儒老師擔任。負責全校班級課務編排、教學巡堂、段考製卷、教師請假及課務代理事宜，辦理各項學藝競賽等。教學組置有副組長一人，目前由許珮甄老師擔任，主要協助學校進行學校本位課程研發及國際教育等前瞻性、發展性工作；另設有幹事二人協助各項業務；並設有協助行政老師管理教室日誌、教學參觀及巡堂工作等。
- (三) 註冊組：設組長一人，目前由鄭庭雨老師擔任。負責新生報到、學生註冊、全校學生學籍管理、成績處理、中英文成績單申請、獎學金請領、畢業證書發放、並辦理學生各項升學報名事宜。註冊組置有幹事二人，協助各項業務進行。
- (四) 設備組：設組長一人，目前由洪佳麟老師擔任。負責圖書室管理、教科書發放、校內科展比賽、各項教學設備請購、維修、保管及專科教室管理維護等。學習資源中心設管理員乙名，實驗室管理設幹事一名負責，並設有協助行政老師，協助各項生物理化實驗進行。
- (五) 資訊組：設組長一人，目前由邱瑀如老師擔任。負責學校校務行政系統架設及維護，學校網路系統維護、班級網頁製作比賽、教師資訊素養研習等。下設系統管理師，目前由柯信全老師、林岳毅老師擔任，協助資訊融入教學之進行。
- (六) 連絡電話：33931799。分機：教務主任 201/教學組 211/設備組 212/註冊組 213/資訊組 261

三、學生在校期間成績考查類別

七年級、八年級、九年級：依據臺北市國民中學學生成績評量辦法辦理。學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之。

四、學生在學期間考試情形

目前七年級、八年級及九年級上學期每學期有三次定期考查，九年級下學期原則上有一或二次定期考查。另外九年級安排4次複習評量，以協助學生因應教育會考及特色招生。

五、提供家長的成績單有兩種：

- (一) 定期考查成績單：僅以百分制計分登錄於各次成績考查單通知家長。
- (二) 學期考查成績單：學期結束時將各科(項)分數，轉換成五等第方式紀錄後通知家長。

六、段考成績優異獎勵方式

本校設有金、銀梅獎獎勵各班段考成績優異學生，金、銀梅獎給獎標準如下：

金梅獎：全班名次第一、二名或考科平均95分以上。

(考科是指教育會考科目)

銀梅獎：全班名次第三、四、五名。(但已達金梅獎標準者，不再給予銀梅獎)

進步獎請導師填報班上成績表現進步狀況最好的前1~5名，名單不與金銀梅獎重覆。

七、校內各項學藝競賽種類及報名方式

教學組循例會於七、八、九年級學期中辦理語文(含國語、英語、閩南語、客語、原住民母語等)競賽，資訊組於學期中將舉辦班級網頁製作、心得寫作競賽，設備組辦理科學作品競賽等，凡是校內競賽均會於事前由導師轉發報名表，鼓勵有興趣及有專長之同學踴躍報名參加。

八、學生在校作業習作情形

教師在教學過程中，會視學生學習情形給予作業，除了請家長協助督促學生寫作業外，教學組每學期均有作業抽查，以配合督促學生學習；遇有作業抽查屢催不交者將記警告處分。

肆、學務處業務簡介

一、學務處的位置

學務處位於本校第二棟平樓一樓

二、學務處的組織與成員

學務主任：侯姿吟

訓育組長：康晟瑞

訓育副組長：林建宏

訓育協行：陳宥螢

生教組長：林威名

生教副組長：許淳欽

生教協行：林華倩、楊凱琪

衛生組長：謝欣昀

衛生協行：劉又瑜、成欣欣

體育組長：曾季秀

幹事：葉麗子(七年級)、方鄧寧(八年級)、蔡月美(九年級)

男童軍團長：游韋楓

女童軍團長：楊芳瑤

護理師：游慧玲、李佩髣

三、學務處連絡電話：總機 33931799

學生請假分機：331 七年級 322 八年級 323 九年級 321

辦公室分機：學務主任 301 訓育組 311、315 生教組 312、316

衛生組 313 體育組 314

健康中心分機：361、362

四、學務處年度重點工作

- (一) 擬定中心德目，執行學生生活教育課程與活動。
- (二) 策劃校內外各項慶典活動，辦理優良學生選拔、校外教學活動等。
- (三) 辦理班週會、社團活動，查閱班會紀錄及處理班會反映事項。
- (四) 定期召開導師會議，協同導師執行導師責任制等工作事項。
- (五) 加強維護學生校內外安全，避免發生意外事故。
 1. 利用朝會、週會與班會時間，加強宣導交通安全教育、法律常識教育、法治人權教育、防治青少年參加不良幫派組織、禁止青少年涉足不良場所等規定。
 2. 落實校園內、外巡查工作，建立學區安全維護網絡及危機處理機制，切實做好校園內、外部安全防護工作，保障學生生活安全。
 3. 實施人車分道，安排參與交通導護人員，俾利維護學生上、下學之安全。
 4. 實施學生服儀宣導與推行禮貌運動，培養學生學習自律與負責任的態度，使其符合有氣質的基本需求，減少行為偏差之現象。
- (六) 預防與處理學生違規行為，掌握「事前預防，重於事後糾正」之指導教育原則，讓學生在平時就能養成守紀律的好習慣。
- (七) 強化衛生保健工作，引導學生不亂丟垃圾，保持校園整齊清潔。並辦理各項衛生保健工作，增進學生身體健康。
- (八) 建立流感防護措施，加強預防宣導工作。
- (九) 建立狂犬病防疫防護措施，加強傳染病防治教育宣導工作。
- (十) 規劃、執行資源回收、垃圾減量及環保工作。
- (十一) 督導辦理學生食品、團膳注重飲食營養與均衡及飲水衛生工作，落實環保教育。
- (十二) 擬訂體育實施計畫、各種運動競賽辦法與運動選手之訓練計畫。推動校園運動風氣，提升學生體適能，鍛鍊強健體格。
- (十三) 調配運動場地，體育器材之設置與保管維護，並指導學生參加競賽。
- (十四) 辦理多元化藝文活動，豐富校園生活，充實藝術與人文修養。並結合社區資源，辦理多樣化社團活動，積極推展服務學習教育活動。

五、家長配合事項：

學務處人員皆以學生生活教育為重心，培養學生健全人格和優雅氣質為工作目標，並能激發學生自我察覺與省思的能力，建立學生正確價值觀與認知，進而認識終生學習的重要性，這些都是需要耐心與時間的引導。

家長的愛和關心能讓孩子有所感受，同樣的家長的榜樣必須讓孩子有所學習。透過學校教育與家庭教育的結合，能以學生的本性為起點，關懷孩子享有健康的權利，不讓孩子輸在起跑點上，亦即健康不要落後，品德不輸人，讓孩子健康學習快樂成長。另臚列生活注意事項，敬請家長督促孩子遵守規定：

(一) 作息時間

時間	活動內容	時間	活動內容
07：20 ~ 07：45	晨間打掃	12：00 ~ 12：35	午餐
07：45 ~ 08：10	晨光時間（閱讀、升旗、自習）	12：35 ~ 13：10	午休
08：10 ~ 08：20	下課時間	13：20 ~ 14：05	第五節
08：20 ~ 09：05	第一節	14：15 ~ 15：00	第六節
09：15 ~ 10：00	第二節	15：00 ~ 15：20	打掃時間
10：20 ~ 11：05	第三節	15：20 ~ 16：05	第七節
11：15 ~ 12：00	第四節	16：15 ~ 17：00	課後學習

本校校門，早上 6：30 開啟，到校時間為 7：30，登記遲到時間為 7：45；學生放學時間為下午 4：05，有參加課後學習學生放學時間為下午 5：00。有關孩子每日上學前及放學後之言行舉止，請您亦能提醒與關心，放學趕快回家。

(二) 有關請假、曠缺課處理方面

1. 事假先經導師核准後辦理。
2. 學生需要上課時間中途離校，請先至學務處登記，並持請假單或填寫外出條經導師簽名後，經警衛室確認後外出。
3. 病假可於當天以電話聯絡學務處及任何形式聯繫導師報備，並於返校三日內補辦手續完畢，病假三天以上須具醫生證明，凡無故未辦理請假手續均以曠課處理，逾期補辦則施以正向輔導管教措施。※無故曠課達三天(含)以上，依教育部規定進行中輟通報。
4. 公、喪假得以三日內完成請假手續。

(三) 有關在校作息配合方面

1. 請孩子落實上下學刷卡，以利通知家長孩子進校及離校時間。
2. 請指導孩子尊敬師長、友愛同學。
3. 遇有委屈覺得不公平事件，可向家長、導師說明或至學務處反映，亦請家長協助引導孩子，思考問題解決之道。
4. 請督導孩子正常作息，期能在校上課時專心聽講，不致有懶散隨便、打瞌睡現象。
5. 培養孩子負責的態度，校內打掃工作或擔任值日生時，能於規定時間之內完成工作。
6. 請隨機瞭解孩子在校上課情形，能準時到校、進教室上課，非上課需要之書籍、用品不帶到學校。

(四) 學生午餐規範

1. 讓孩子自行攜帶便當，利用班級蒸飯箱蒸熱便當飯菜。
2. 向學校合作社統一訂購桶餐，學生自備添裝飯菜餐盤與湯碗。
3. 家長送便當到校，請標示班級、姓名，置於校門口右側會談室之便當架上，讓您的孩子親自取回教室內用餐。
4. 為孩子健康著想，減少孩子訂購飲料，儘量以水果取代。

(五) 有關校外行為配合方面

1. 為維護校譽，請您叮囑孩子務必以「身為金華人」嚴加律己，校外絕不可破壞校譽。
2. 寒暑假期間，學生到校處理事務，需穿著金華校服或運動服到校。
3. 請留意貴子弟交友情形，廣結益友有助其情緒、生活之穩定，提升品德修養。

伍、 總務處業務簡介



壹、位置:本校第一棟忠孝樓一樓

貳、組織與成員:

- 總務主任：梁中吳 ■文書組長：吳淑婷 ■事務組長：時國鈞 ■出納組長：陳佳鴻
- 財管幹事：楊秀明 ■採購管理員：張文盈 ■出納幹事：梁靜山 ■文書書記：張宸瑜
- 校警：倪貴清、王軒
- 技工友：陳晚喜、劉漢強、王金輝、劉瑞紀
- 聯絡電話：總務主任 501、文書組 511、事務組 512、出納組 513

參、工作項目:

總務處的工作項目包羅萬象，舉凡各班破損之玻璃、水管堵塞、廁所不通、漏水、燈管閃爍或不亮、電源跳電、插座線路、廣播系統之檢修、門鎖換發、課桌椅搖晃、斷裂、蒸飯箱故障等之報修、各班粉筆、板擦之領用、各年級冷氣電費之儲值、設備器材損毀等，由各班同學至總務處事務組登記或巡查發現會儘速處理。

肆、工作職掌:

- 一、總務主任：負責全處業務工作計畫與執行。
- 二、文書組：公文收發、繕校、典守印信、校內章程、公告、通知、會議紀錄。
- 三、事務組：校內修建、設備採購、校產保管維修、佈置校舍場地及美化綠化環境、校園開放管理、工友管理、安全管理。
- 四、出納組：現金、票據、有價證券之收付、轉移、存放、帳表之登記、編製、員工薪津請領及發放。

伍、工作內容:

一、 依據：本校校務發展計畫

二、 要點：

1. 支援教師教學與學生學習需求的各項設備。
2. 強化各項安檢措施，建立安全之校園環境。
3. 規劃辦理校園修繕工程，改善校園環境。
4. 落實營繕工程檢核，執行公共安全管理。
5. 加強校園綠化美化工作，建立舒適的學習環境。
6. 有效執行年度預算，加強校產之管理。
7. 強化文書檔案管理，推展公文電子化。
8. 落實節能宣導，有效節約能源。

三、 109 年度工程

工 程 名 稱	說 明
忠孝樓北側廁所整修工程	已完工
專科教室環境改善工程(地科及音樂)	已完工
仁愛樓透水鋪面整修工程	已完工
教育部老舊廁所整修工程	已完工

四、110 年度預定工程

工 程 名 稱	說 明
排球場地坪、典禮台及排水系統整修工程	
專科教室環境改善工程(音樂及生物)	

※其它工作事項

- 一、同學若週休假日欲到學校教室內進行布置或活動，請至總務處領取「學生假日到校活動申請表」，以確保校園安全。
- 二、忠孝樓廁所已全面整修完畢，請愛惜使用。
- 四、全校學生課桌椅請同學愛惜使用，如有損壞應照價賠償，並依校規懲處。

陸、輔導室業務簡介



一、位置：本校第一棟忠孝樓二樓。

二、組織與成員：

- 輔導主任：林佑忠
- 輔導組長：王思惠
- 資料組長：程秋梅
- 特教組長：楊曉青
- 美術組長：童采婕
- 社工師：吳青芬
- 專輔教師：林佳璇、藍雅慧、周泓霖
- 幹事：袁小萍
- 輔導老師：古金連、塗沅澂、張鎮遠、胡彬凡、陳寶琨、陳欣宜
- 特教老師：李玟慧、廖劉菁、周素綿、蔡伯榮、何旻勵、林芳竹、張艾雯、賴柏姿、羅瑞芬、李麗賢、張暉杰、張美玉
- 美術老師：周盈君、李健銘、陳妍卉、蘇詒茹、林俐君、范姜道歆

輔導主任 601 輔導組 611 資料組 612 特教組 613、661 美術組 651 社工師 614
專輔老師 614 輔導老師 621、631

三、工作項目：

輔導是一個助人的歷程，本著這樣的理念，輔導室提供各種課程及活動協助學生在身心急劇變化、人格即將定型、課業複雜繁重的國中階段，有良好的適應，並能在學習及生活上不斷成長。期望教師及家長構成一緊密的輔導網，協助學生適性成長。輔導室主要的工作項目如下：

- (一) 協助學生自我瞭解及成長發展，增進身心健康。
- (二) 建立並提供有關個人能力、興趣、性向、個性等方面資料，以作為生涯規劃的參考。
- (三) 提供升學選校、職訓資訊及辦理職業試探、技藝教育活動，引導學生釐清生涯方向。
- (四) 接受有關生活、學業及生涯規畫等方面的個別諮商。
- (五) 除了班級輔導外，並辦理認輔及小團體活動，優先關懷學生輔導。
- (六) 邀請專家演講，開拓學生視野，增進教師輔導知能。
- (七) 配合大安區少輔組及其他有關社教機構辦理各項成長活動。
- (八) 藝術才能美術班、特教班、資源學生學習、生活及生涯輔導。
- (九) 辦理多元能力開發小團體，發展學生潛能。
- (十) 推動生命教育、性別平等教育，尊重多元價值及人本存在價值，關懷社會與生態環境。
- (十一) 安排個案會議及接受家長主動來談，配合老師與家長進行晤談。
- (十二) 接受家長電話諮商有關親子溝通及子女生涯輔導等服務。
- (十三) 協助家長會辦理親職教育、讀書會，增進家長知能及輔導溝通技巧。
- (十四) 運用社會資源，提供親子互動機會，以促進親子情感之交流。
- (十五) 其他突發需協助輔導事項。

四、社區輔導諮詢資源

- (一) 臺北張老師中心：行政電話 2532-6180 輔導專線：8509-6180
- (二) 大安區少輔組：2754-0062
- (三) 臺北市家庭教育中心家庭教育諮詢專線：412-8185
- (四) 臺北市東區特教資源中心：2732-0080 情緒行為問題諮詢專線：2732-0608
- (五) 懷仁全人發展中心諮商：2311-7155
- (六) 中崙諮商中心：2731-9731 青少年秘密花園線上諮詢 <http://young.hpa.gov.tw/ymvc/>
- (七) 吾心基金會拒學諮商：2509-3707
- (八) 臺北市社區心理衛生中心：3393-6779
- (九) 家庭暴力暨性侵害防治中心：113 或 0800-024-995
- (十) 臺北市南區少年服務中心：2704-8595
- (十一) 臺北市學生輔導諮商中心輔導諮詢專線：2563-0116
- (十二) 自殺防治安心專線：0800-788995 張老師專線 1980 生命線協談專線 1995

柒、家長會會務簡介

102.10.05 第一次會員代表大會修正通過

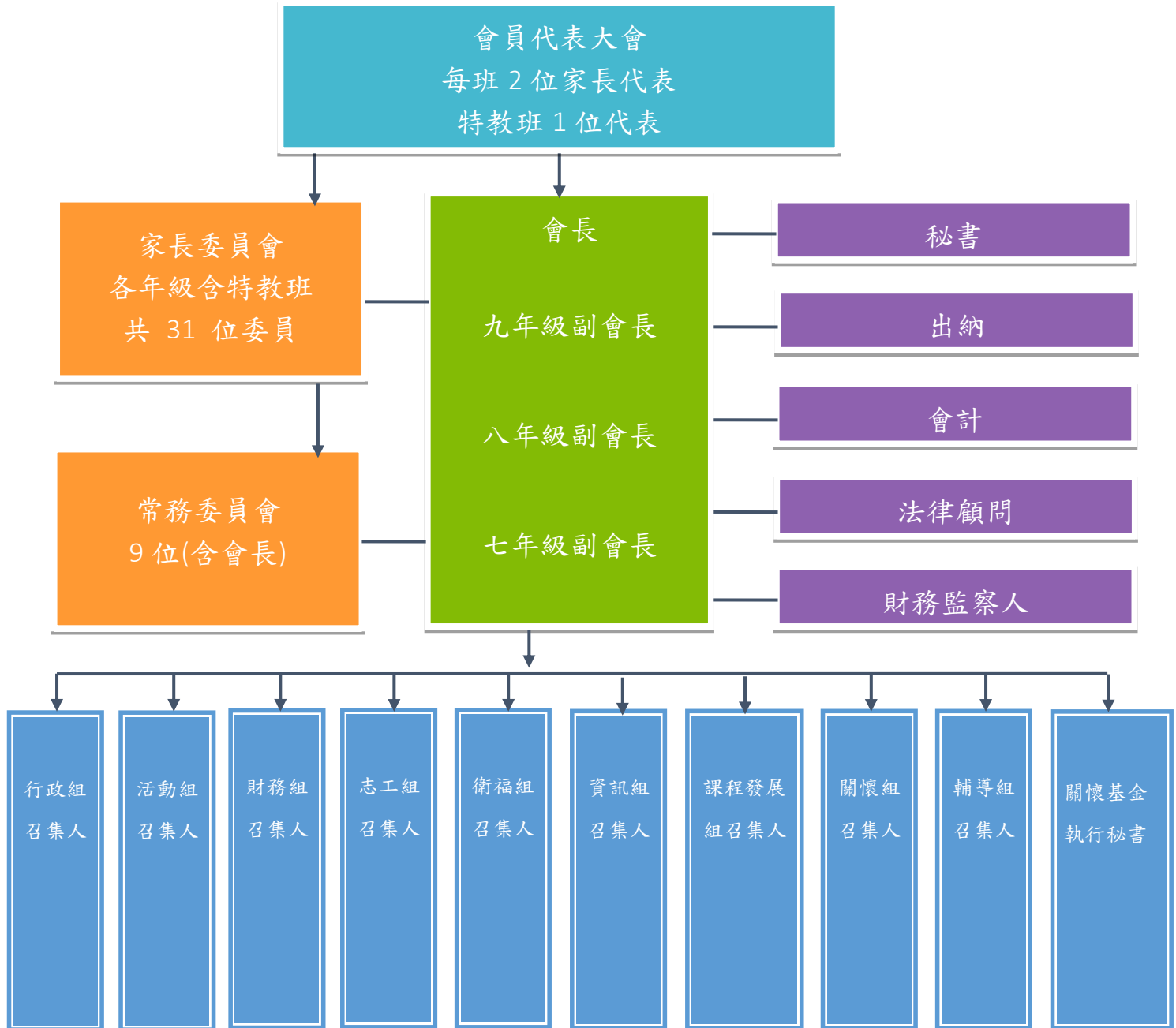


一、位置：本校第一棟大樓（忠孝樓）一樓

二、電話：2321-2344 or 3393-1799 #571 傳真：2395-6156

三、電子信箱：jinhuparents2020@gmail.com

四、組織架構圖：



※ 會長下設秘書、會計、出納各一人

五、年度工作計畫項目

- (一) 服務並協助處理各班級、家長、學生各項需求事務。
- (二) 年度募款。
- (三) 各項會議通知暨出席會議。
- (四) 會務各組例行工作。

- (五) 家長成長研習課程。
- (六) 各年級補充教材招標議價。
- (七) 冷氣機專款收取及保養維修。
- (八) 每月桶餐菜單檢討會議、每週菜單審核菜色。
- (九) 會訊發行。
- (十) 網站管理。
- (十一) 志工招募。
- (十二) 影印服務。
- (十三) 舊衣回收發放。

六、家長會會務各組工作職掌 (107.9.12 第五次委員會議修訂通過)

(一)行政組

- 1. 將各種資訊、活動、會議通知委員們
- 2. 紀錄各項會議紀錄
- 3. 家長會辦公室管理
- 4. 家長會會務文書處理

(二)輔導組

- 1. 辦理各項親子、成長演講
- 2. 配合輔導室辦理輔導志工輔導事宜安排

(三)活動組

- 1. 配合學校及家長會辦理各項活動前置作業及規劃
- 2. 籌劃並執行親師各項聯誼活動，增加親師之間感情交流
- 3. 協助支援辦理校慶、畢業班活動

(四)財務組

- 1. 審核會務收支
- 2. 編列當年度經費收支預算決算表，送交家長委員會查核後，提交下次會員代表大會審議
- 3. 各處室及家長會預算編列及執行之協調
- 4. 以比價方式來執行，並監督、驗收、採購及規劃案
- 5. 執行本會財務處理辦法中收支項下之業務

(五)志工組

- 1. 促進家長參與志工隊及提供各項支援協助學校
- 2. 整合各志工隊協助學校推動校務
- 3. 籌劃並執行志工各項培訓課程及聯誼活動，已增加志工們專業成長及促進情感交流
- 4. 家長會各項活動協助
- 5. 會務志工值班事宜

(六)衛福組 (註 1)

- 1. 協助學校衛生組共同監督午餐供應狀況並不定期訪視桶餐供應廠商
- 2. 參加學校衛生組午餐供應委員會議
- 3. 參加學校桶餐招標會議及招標前廠商訪視與評比

(七)資訊組

- 1. 會訊主題確認、邀稿、編排、校稿、發行家長會會訊
- 2. 家長會網站維護
- 3. 提供資訊、促進校園文化與親師感情

(八)課程發展組

- 1. 配合學校課程討論和提出建議
- 2. 收集相關對課程有助益的資訊

(九)關懷組

- 1. 推動校園慈善事工
- 2. 針對學校弱勢家庭或是急難家庭進行關懷及救助

註 1：1070929 會員代表大會通過後，正式增加衛福組

臺北市立金華國民中學學生家長會基本法定職權 (107.9.12 第五次委員會議修訂通過)

會議名稱	會議內容、目的	出席人數	法源依據
班級家長會	☆ 開學後 21 日內召開，推選班級家長代表與服務班親會之義工家長 ☆ 推選一至三人（人數應明定於組織章程）	全體班級家長	台北市中小學校學生家長會設置自治條例
會員代表大會	☆ 開學後 35 日內召開，每學年至少召開一次 ☆ 期初進行選舉並審議會務計劃及經費預決算案	全體班級家長代表	同上
家長委員會	☆ 依章程規定每學期至少召開 2-4 次 ☆ 推動家長會會務並協助學校教育發展	全體家長委員	同上
常務委員會	☆ 每月一次且經常召開，處理家長會經常性會務	全體常委	各校家長會組織章程
校務會議	☆ 一月及八月定期召開，並列入學校行事曆 ☆ 議決：校務發展計劃、校內各種重要章則、依法令規定應經校務會議裁決事項	會長 1 人、副會長 3 人、特教委員 1 人、委員 8 人（會員代表大會推選之）	台北市國民中小學校務會議實施要點
家庭教育推行委員會	☆ 統整學校各相關資源，擬訂家庭教育實施計畫 ☆ 落實執行計畫並檢核其實施成果（不定時會議） ☆ 協辦學校與社區家庭教育交流及合作事宜	會長 1 人 副會長 3 人 特教委員 1 人	家庭教育法
教育儲蓄專戶管理小組	☆ 負責本校教育儲蓄專戶勸募所得之存管、審核、開立收據、動支與收支使用相關事宜及其他相關業務推動事項。（會議約 1-2 次）	（家長會代表 1 人）	公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點
課程發展委員會	☆ 規劃學校總體課程並審查自編教科書 ☆ 審議各科教學計劃及執行課程與教學評鑑 ☆ 協調處理教學或評量之重大爭議事項（會議約 1-2 次）	3 人 （各年級選一人）	教育部九年一貫課程實施綱要（家長代表大會推選之）
學生申訴評議委員會	☆ 落實保障學生權益，發揮民主與法治教育 ☆ 本公正公平之原則，審慎客觀地處理申訴案 ☆ 不服申訴之評議決定者，得提起再申訴（不定時會議）	3 人 （各年級選一人） （會員代表大會推選之）	台北市國民中小學學生申訴處理要點
學生獎懲委員會	☆ 審議學生重大違規事件（會議約 2-4 次） ☆ 應給予當事人及其家長陳述意見之機會	3 人 （各年級選一人）	教育部教師輔導與管教學生辦法
學生成績評量審查委員會	☆ 研議審查學生成績評量事宜（會議約 2-4 次） ☆ 審查學生能否畢業、審查各項加減分條件	3 人 （各年級選一人）	台北市國民中學學生成績評量暫行要點
桶餐管理委員會	☆ 定期會議每月一次 ☆ 桶餐問題檢討、菜單建議與其他相關事項	3 人 （各年級選一人）	金華國中桶餐委員會
性別平等委員會（註 2）	☆ 落實「性別教育平等法」（會議約 2-4 次） ☆ 促進校園內性別平等地位之實質平等，消除性別歧視 ☆ 審議校園內性侵害及性騷擾等危機事件	3 人 （各年級選一人）	性別平等教育法
教師評審委員會	☆ 主要於六月至八月召開多次 ☆ 決定學校教師之聘任 ☆ 教師解聘、停聘及不續聘之審議 ☆ 評議教師違反教師法規定之義務及聘約	1 人 （會員代表大會選出）	台北市高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法
校長遴選委員會	☆ 由家長代表大會推選，出席教育局校長遴選委員會之浮動委員（不定時會議） ☆ 行使職權時應依會員代表大會之意見	1 人 （會員代表大會選出）	台北市國民中小學校長遴選自治條例
校務發展委員會	☆ 中長程發展計劃之研擬及修訂（會議約 2 次） ☆ 增減班級因應人力之研議 ☆ 校務會議交議或授權事項及校長交議事項	2 人 （會長、七副）	92 年 10 月 28 日臨時校務會議通過
防治霸凌委員會（註 2）	☆ 處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項（不定時會議） ☆ 協助學校推展防制校園霸凌工作	2 人 （八年級選一人） （九年級選一人）	校園霸凌防制準則
冷氣小組委員會	☆ 班級教室冷氣之相關管理、維護、修繕與購置（不定時會議）	會長、副會長 3 人、財務召集人 七、八年級各選一人	教室冷氣管理運作辦法
校外教學工作人員	☆ 協助學校辦理各年級之校外教學招標、籌備，並隨行參與各年級之校外教學活動（會議約 6-8 次）	6 人（七八九年級各選 2 人，各年級原則不重複）	金華國中校外教學籌備委員會

註 1：以上家長會依法令應出席學校各項會議之委員或代表，在相關法源無明文禁止下，家長會得選出若干後補委員或代表於正式委員或代表不能出席該等會議時依序遞補，代表出席行使職權。註 2：性別平等與防治霸凌委員會建議以家長專業背景（如法律、社工、教育、輔導等相關專業）為考量，優先為法定會議出席代表，1/3 中不能同性別。註 3：出席人數 3 人以上，依各年級比例平均分配。

捌、 教務處補充資料



一、 國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文

中華民國 108 年 6 月 28 日教育部臺教授國部字第 1080065377B 號令修正發布
全文 18 條，除第 8 條自 108 年 8 月 1 日施行外，餘發布日施行

- 一、 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。
- 二、 國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)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、 國民中小學學生成績評量，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。
- 四、 國民中小學學生成績評量原則如下：
 - 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。
- 五、 國民中小學學生成績評量，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。

特殊教育學生之成績評量方式，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。

六、國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

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。

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，每學期至多三次。

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為原則。

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。

七、國民中小學學生成績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，向學生及家長說明評量計畫。
- 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、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

八、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。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

九、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成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，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。

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。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

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。

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。

- 十、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成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應書面通知家長及學生一次。

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。

直轄市、縣(市)政府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。

- 十一、學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，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。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績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)政府定之。

直轄市、縣(市)政府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，報教育部備查。

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。

- 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，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。

- 十三、國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；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。
- 十四、為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：
- 一、中華民國一百零三年起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、教育部應會同直轄市、縣(市)政府設教育會考推動會，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)政府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)政府辦理，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、教育部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)政府核准者外，應參加教育會考。
 - 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長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。
- 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，參與教育部或受教育部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。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

十五、 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

十六、 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，依教育部之規定。

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。

十七、 中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

二、 基北區高級中等學校免試入學作業要點

臺北市政府教育局 101 年 4 月 24 日北市教中字第 10135976200 號函訂定
新北市政府 101 年 4 月 25 日北府教中字第 1011652567 號函訂定
基隆市政府 101 年 4 月 25 日基府教學貳字第 1010155851 號函訂定
臺北市政府教育局 101 年 11 月 16 日北市教中字第 10143825400 號函修正
新北市政府 101 年 11 月 12 日北教中字第 1012904497 號函修正
基隆市政府 101 年 11 月 13 日基府教學貳字第 1010185364 號函修正
臺北市政府教育局 102 年 8 月 27 日北市教中字第 10238431700 號函修正
新北市政府教育局 102 年 8 月 29 日北教中字第 1022565871 號函修正
基隆市政府 102 年 8 月 30 日基府教學貳字第 1020174732 號函修正
臺北市政府教育局 103 年 11 月 7 日北市教中字第 10341954300 號函修正
新北市政府教育局 103 年 11 月 6 日北教中字第 1032235712 號函修正
基隆市政府 103 年 11 月 10 日基府教學貳字第 1030245851 號函修正
新北市政府 104 年 7 月 21 日新北府教研字第 1041300724 號函修正
臺北市政府教育局 104 年 7 月 20 日北市教綜字第 10437170300 號函修正
基隆市政府 104 年 7 月 16 日基府教學壹字第 1040229175 號函修正

壹、 依據

- 一、總統 102 年 7 月 10 日華總一義字第 10200131151 號令公布「高級中等教育法」。
- 二、行政院 102 年 3 月 1 日院臺教揆字第 1010079097 號函核定「十二年國民基本教育實施計畫」之高中高職及五專免試入學實施方案。
- 三、教育部 103 年 6 月 17 日臺教授國字第 1030064552B 號令修正發布之「高級中等學校就學區劃定作業要點」。
- 四、教育部 104 年 6 月 10 日臺教授國部字第 1040062160B 號令修正發布之「高級中等學校多元入學招生辦法」。
- 五、教育部 104 年 8 月 4 日臺教授國部字第 1040086268B 號令修正發布之「高級中等學校免試入學作業要點訂定應遵行事項」。

貳、 目的

- 一、基北區(以下簡稱本區)公私立高級中等學校(以下簡稱高級中等學校)規劃辦理免試入學作業之依據。
- 二、各主管機關審核高級中等學校辦理免試入學作業之依據。

參、 辦理學校

本區及共同就學區各公私立高級中等學校及其附設進修學校(進修部)。

肆、 招生對象

- 一、本區及共同就學區各公私立國民中學(含高級中等學校附設國民中學或含高級中等學校附設國民中學部)畢業或具同等學力資格者，及海外設立之臺灣學校(含大陸臺商子女學校)國中部設籍於本區之畢業學生。
- 二、非本區各公私立國民中學畢業生，未參加當學年度其他區免試入學，經本區免試入學委員會審核通過，且符合以下四種特殊情形之一者，得參加本區免試入學：
 - (一) 學生就讀或畢業國中學籍所在免試就學區，未設置學生適性選擇之高級中等學校課程群別或產業特殊需求類科者。
 - (二) 學生因搬家遷徙至本區居住者(檢附具體證明文件)。
 - (三) 學生在國中階段跨區就學，擬申請返回本區戶籍所在地就讀高級中等學校者(檢附具體證明文件)。
 - (四) 其他經核定之特殊情形。

伍、 組織與任務

本區為辦理高級中等學校免試入學作業，應依「高級中等學校多元入學招生辦法」成立以下組織：

- 一、基北區高級中等學校入學推動工作小組

(一) 組織成員

包括高級中等學校校長、國民中學校長、家長團體、教師組織、主管機關行政人員及學者專家等代表共同組成，由本區三市教育局(處)長擔任共同召集人。

(二) 組織任務

1. 訂定「基北區高級中等學校免試入學作業要點」。
2. 規劃免試入學推動策略、作業流程及統籌議決各項免試入學相關事宜。

二、 基北區高級中等學校免試入學委員會(以下簡稱免試入學委員會)

(一) 組織成員

由參與本區免試入學招生之公私立高級中等學校校長暨教務主任，國民中學校長、國民中學教師組織、國民中學家長團體及主管機關人員等代表聯合組成。

(二) 組織任務

辦理本區免試入學相關事宜，包括研議參加本方案各高級中等學校共同注意事項、免試入學工作進度及日程、彙整各校免試入學有關資料、辦理免試入學作業檢討等。

三、 高級中等學校招生委員會

本區各高級中等學校應組成校內招生委員會，負責辦理各校招生事宜。

陸、 免試入學比率

- 一、 本區 104 學年度起免試入學名額(含直升入學)比率應達全區核定招生總名額 80%以上，並逐年提升，至 108 學年度，應占核定招生總名額 85%以上。
- 二、 本區各高級中等學校均應提供免試入學名額，各校提供免試入學名額最低比率依「高級中等教育法」及「高級中等學校多元入學招生辦法」辦理。
- 三、 本區高級中等學校附設國民中學部直升名額，依「高級中等教育法」辦理。基於保障學生就學權益，渠等學校直升名額，得適度含括毗鄰及鄰近國民中學直升名額，其名額由各招生學校主管機關定之。有關本區直升入學超額比序項目及模式依照第捌點規定辦理；未招滿名額移列、查核方式等事項，依照「高級中等學校免試入學作業要點訂定應遵行事項」第 5 點規定辦理。
- 四、 為促進區域教育機會均等，鼓勵就近入學，或照顧經濟弱勢學生就學權益，由各招生學校主管機關衡酌國民中學校數、畢業班數或人數等因素，辦理優先免試入學，其招生名額比率及實施辦法由各招生學校主管機關另訂之。

柒、 作業流程

一、 辦理階段

- (一) 本區免試入學作業由免試入學委員會採全區聯合方式辦理。
- (二) 免試入學辦竣仍未額滿之學校，經主管機關核准得各自辦理續招。

二、 報名志願

- (一) 志願由報名學生自行選填，至多選填 30 個。志願選填以校為單位，且不限定公、私立別及學校類型。
- (二) 如高級中等學校設有兩個以上之類科(含普通科、專業群科或綜合高中學程)，學生連續選填該校之類科志願，不限定類科別數均計為同一志願(積分相同)；「同校不同類科」於不同志願序選填，則依該志願序積分採計。

捌、 錄取方式及比序項目

- 一、 錄取方式：報名學生選填志願，每生依志願序以錄取 1 個校(科)為限。如各高級中等學校校(科)報名人數未超過招生名額時，全額錄取；若報名人數超過招生名額時，則依「超額比序項目積分對照表」(詳附表)進行比序。

二、 超額比序項目：

- (一) 比序項目包括志願序、多元學習表現(含均衡學習、服務學習)、國中教育會考。

- (二)多元學習表現之均衡學習除國中學生在校健康與體育、藝術與人文、綜合活動領域之學習領域評量成績及格與否外，其他在校學習領域評量成績均不採計。

三、比序順次：

- (一)第一順次：由志願序積分、多元學習表現(含均衡學習、服務學習)積分與國中教育會考等級加標示及寫作測驗之換算積分加總為總積分，並依總積分進行比序。
- (二)第二順次：第一順次比序同分，則依多元學習表現(含均衡學習、服務學習)積分，進行比序。
- (三)第三順次：第二順次比序同分，則依國中教育會考等級加標示及寫作測驗之換算積分加總進行比序。
- (四)第四順次：第三順次比序同分，則依志願序積分進行比序。
- (五)如經第四順次比序後仍同分時，採用國中教育會考各科等級加標示進行比序，依序為國文科等級加標示、數學科等級加標示、英語科等級加標示、社會科等級加標示、自然科等級加標示、寫作測驗。
- (六)如經前項比序仍同分時，報各該主管機關核准增加名額，增額人數以不超過該校(科)之招生名額 5%為原則；如增額人數逾該校(科)之招生名額 5%，增額部分依學生實際選填之志願順序於招生名額 5%以內依序錄取。
- (七)如經上述適當之處理後仍有超額情形，以增加名額錄取。

四、有關比序項目與積分，由基北區高級中等學校入學推動工作小組逐年審視修訂之。

玖、其他

- 一、非學校型態實驗教育學生採計方式參酌教育部十二年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現項目」採計原則，及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，由設籍學校進行服務時數採計。
- 二、原住民學生、身心障礙學生、蒙藏學生、政府派赴國外工作人員子女、境外優秀科學技術人才子女、僑生及退伍軍人等法律授權訂定升學優待辦法之特殊身分生，依相關特殊身分學生升學優待辦法辦理。
- 三、非應屆國中畢業生得向本區免試入學委員會提出申請參加免試入學，參加當年度國中教育會考，並採計其國中就學期間之紀錄，採計項目及積分由本區免試入學委員會審查認定之。
- 四、轉學生參加本區免試入學時，其比序項目，由新轉入學校就其轉出國中原有之學習表現或紀錄加以認定。
- 五、「產業特殊需求類科優先入學」及「國中技藝技能優良學生甄審入學高級中等學校職業類科」之入學辦法，由本區另訂之。
- 六、本作業要點送教育部備查，自 105 學年度起入學高級中等學校學生適用之。

三、 臺北市立金華國民中學試場規則暨考試實施要點

102.08.30 訂定

於 104 年 8 月 24 日校務會議修訂通過

於 107 年 1 月 17 日校務會議修訂通過

於 109 年 8 月 26 日校務會議修訂通過

一、 依據：

(一) 108 年 6 月 28 日國民小學及國民中學學生成績評量準則。

(二) 臺北市立金華國民中學學生獎懲實施要點辦理。

二、 本要點適用於全校性各項考試(含定期考查、複習考、週考、平時考)等。

三、 各項考試實施前，學藝股長應將考試科目、時間及班級應到考人數，實際到考人數，缺席者座號填寫於黑板，俾利監考教師了解出席情形。

四、 測驗時間：

(一) 定期考查每科測驗時間為 45 分鐘，鐘(鈴)響始得交卷。

(二) 學生於鐘(鈴)響時，即應準時進入教室，除所使用之文具外，其他書籍及簿本均應放入書包，並且桌面反向、桌墊清空。

(三) 測驗結束鐘(鈴)響起，監考老師宣佈測驗結束，不論答畢與否應即停止作答，並待監考老師點卷無誤後，宣布可以下課，始得離開試場。交卷(卡)時強行修改、逾時作答不聽制止者，請監考老師紀錄於試卷袋，該科予以扣 10 分(扣到 0 分為止)。

五、 監考、應試注意事項：

(一) 請監考老師確實點名並將未到學生名單登錄於監考紀錄袋。

(二) 考生應試中，如有身體不適情形請告知監考老師，如學生離開試場至保健室，至考試終止前返回試場，學生不得要求增加考試時間，並請老師登錄於監考紀錄袋。

(三) 測驗中嚴禁舞弊，察覺屬實該科零分，並送學務處依校規處理。

(四) 測驗中如發現試題印刷不清或缺頁，請舉手報告監考老師處理，其餘不得發問。

(五) 電腦閱卷之作答方式請依答案卡劃記注意事項確實畫卡，另作答時請字體端正整齊，並確實填寫班級、姓名、座號。違反前述規定者，該科考試扣五分計算。

(六) 答案卡、答案紙上應保持整潔，不得作任何標記。如有劃記不明顯或污損等情事，或折損、毀壞答案卡、答案紙，致讀卡機無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。

(七) 手機使用依本校訂定之「學生使用行動電話」要點管理與規範。

六、 違規懲罰規定：

(一) 凡有下列行為者考試卷不予評閱，考試成績以零分計算。

1. 全校性考試結束後未經監考老師同意逕行出場者。

2. 該節考試超過十五分鐘以上進場者。

3. 考畢答案卡(紙)未當場繳交試卷者(請監考教師當場點數，確認後再繳回教務處)。

(二) 凡有下列行為者記大過乙次，該科考試成績以零分計算。

1. 翻閱私帶書稿或預先抄寫有關文字符號者。

2. 於試場內以紙張、動作、語言等互相示意作答者。

3. 強迫他人供自己作弊者。

4. 作弊雖未當場被發現，但是後經發現或檢舉證明屬實者。

5. 使用電子通訊器材作弊者。
6. 考試時窺視他人試卷者。
7. 於試場外誦讀與試題有關文字符號或手勢示意作答者。
8. 故意提供自己的試卷，以供他人作答者。
9. 考試後檢討試卷時私自更改答案成績者。
10. 其他嚴重作弊之行為者。

(三) 凡有下列行為者計小過乙次或警告：

1. 使用計算機（手錶或電子計算機）、手機等違規文具、器材者。
2. 考試中或繳卷時故意大聲言談，引起學生哄鬧，擾亂考場秩序者。
3. 桌面須於考前清除乾淨，不得放置任何書本、紙張、雜物等，並應依規定將桌面反向，違犯上述規定者。
4. 考試期間，藉故向同學索借文具用品者。

七、 補考注意事項：

(一) 補考資格：

1. 依校規完成請假手續者。請公、事、喪假者，需事先依校規完成請假手續，請學務處，於考前先會教務處，俾安排補考事宜。未請假且無故曠課缺考者，考試當日所有科目均不得補考且成績以 0 分計算。
2. 考試當日身體不適需請假缺考者，需於銷假日補完請假手續。

(二) 補考試題

教務處統計後若有需補考學生時，將通知該科出題教師，請教師準備補考試卷。

(三) 補考時間：

1. 銷假當日立即至教務處憑假單補考，逾期則喪失補考資格，該科 0 分計算。
2. 期末考時應於學期結束一日內返校補考，逾期不得補考。如有特殊狀況請提前至教務處說明。

(四) 補考成績計算：

補考成績以實得分數計算為原則。無故缺考者，不得補考，其成績以零分計算。

八、 本考試規則其他未盡事宜，悉依據本校相關規定處理。

九、 本要點經校務會議通過後，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

四、臺北市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國一百零五年三月二日臺北市政府(105)北市教中字第10五三二0一四五0號令修正發布全文十四點，並自中華民國一百零五年八月一日起施行

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項、國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條和第十一條第二項規定及臺北市國民教育階段身心障礙資源班運作原則第五條訂定之。
- 二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。
- 三、評量應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現分別評量。領域學習課程評量依各學習領域辦理，分為語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育等八領域。
- 四、領域學習課程評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理
 - (一)定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。
 - (二)定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。
 - (三)學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。
 - (四)平時評量之實施，應依下列原則辦理
 1. 應符合教學目標，採取彈性、多元評量方式辦理，紙筆測驗應符合最小化原則。
 2. 應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。
 - (五)領域學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程總節數除之。依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 五、彈性學習課程(含特殊需求領域課程)評量應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。其評量方法之性質得以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 六、日常生活表現以平時評量為原則，依行為事實記錄，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。
- 七、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。前項修正自一零八年八月一日施行，適用全年級學生。
- 八、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。
- 九、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師(會)代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。學生成績評量輔導小組應於每學期針對各領域學習課程及彈性學習課程未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導與補救措施。各領域學習課程及彈性學習課程之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參

加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書

(一) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

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

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生安置資源班其在學習領域學習課程及其成績評量方式如下

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

(二) 定期評量定期評量方式應於個別化教育計畫會議決議，如未採用原班試卷，其成績由資源班教師評量並核給資源班成績證明，其原班成績應透過學校特殊教育推行委員會審議通過後辦理。學生有評量調整需求者，需先於個別化教育計畫中完成評量調整之擬定，並送學校特殊教育推行委員會審議通過。

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

十四、學生英文成績證明書其等第與分數之轉換如下

(一)A：八十分以上

(二)B：七十至七十九分

(三)C：六十至六十九分

(四)D：零至五十九分

有關加權學業平均 GPA 計算公式(取至小數點後第 2 位)定義如下： $GPA = \frac{\text{加總(單科學期成績積點} \times \text{學習節數)}}{\text{總節數}}$ 。

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

玖、學務處補充資料



一、臺北市立金華國民中學學生獎懲實施要點

102.04.29 學生獎懲委員會會議修訂
102.05.08 行政會報討論檢視
102.08.27 校務會議通過實施
103.07.24 臨時校務會議通過實施
108.01.18 校務會議通過實施
108.08.21 校務會議通過實施
109.01.17 校務會議通過實施
109.08.26 校務會議通過實施

壹、依據：本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十六條訂定之。

貳、本要點之目的如下：

- 一、鼓勵學生優良表現，學生自重尊人、自治自律之處世態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 五、提升教育品質及促進校園友善文化。

參、獎懲原則：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、重視學生個別差異。
- 三、配合學生身心發展需求。
- 四、維護學生受教權益。
- 五、符合教育目的。
- 六、啟發學生自省與自治能力。
- 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 八、獎勵先於懲罰。
- 九、輔導先於懲罰。
- 十、公開獎勵，審慎懲罰。

肆、獎懲學生應審酌下列情形，以為獎懲輕重之依據：

- 一、行為時之年齡。
- 二、行為時之身心狀況。
- 三、行為人之家庭狀況。
- 四、行為人之平時表現。
- 五、行為之次數。
- 六、行為之動機與目的。
- 七、行為之手段。
- 八、行為所生之正面或負面影響。

九、行為後之態度。

十、其他足以影響行為發生之因素或其情狀可憫恕者。

伍、為鼓勵學生優良表現，可採下列獎勵措施：

一、口頭嘉勉與榮譽貼紙獎勵。

二、嘉獎。

三、小功。

四、大功。

五、特別獎勵：

（一）頒發獎狀或榮譽獎章。

（二）頒發獎品或獎金。

（三）其他適當之獎勵。

陸、學生行為不當且情節輕微者，學校應予糾正，並得採取下列適當的輔導措施：

一、勸導改過、口頭訓誡。

二、適當調整參加課程表以外之活動。

三、適當增加親、師、生共識下之教育活動。

四、輔導學生自省道歉。

五、令其修復或賠償所損害之公物或他人物品。

六、其他適當輔導措施。

柒、學校如採取前條之輔導措施無效，得視違規情節之輕重，採取下列懲罰（得就下列各項擇一處置後，或可併處第四項處分）

一、警告。

二、小過。

三、大過。

四、特別處置。

捌、本要點所稱之違禁物品包含：刀械、違禁藥品、打火機、菸（含電子菸、維他命C棒）、含酒精成分之飲品、賭具、有礙身心健康課外讀物或數位資料、玩具手槍、電動玩具、攝錄影器材、隨身聽、mp3、ipad、情趣用品等電子視聽器材、未經申請過之手機、髮膠等美髮用品及其他具危害校園安全、妨礙學生學習、教師課程進行之物品；但因教學上需要，經老師同意者不在此限。

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

拾、學校為調查學生重大違反校規行為，得於事件發生當下先行調查相關事證，並詢問相關當事人、學生、證人等，製作相關紀錄。

拾壹、合於下列規定之一者，應予嘉獎：

一、禮節周到足為同學模範者。

- 二、參與團體活動確有成績表現者。
- 三、拾物(金)不昧經調查確實後，其價值輕微者。
- 四、對同學合作互助者。
- 五、服務公勤或擔任各級幹部負責盡職者。
- 六、個人公共服務時數累計滿五十小時者。
- 七、勸導同學向上有具體實效者。
- 八、參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- 九、領導同學為團體服務者。
- 十、愛護公物，有具體事蹟者。
- 十一、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十二、能主動讓座、扶助尊長、老弱、婦孺者。
- 十三、代表學校參加對外活動，表現優良者。
- 十四、其他優良行為或依學校相關規定合於嘉獎者。

拾貳、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(金)不昧其價值貴重者。
- 十一、個人公共服務時數累計滿一百小時者。
- 十二、其他優良行為或依學校相關規定合於記小功者。

拾叁、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。
- 四、拾物(金)不昧經查證屬實其價值特別貴重者。
- 五、代表學校或國家參加公益服務成績特優，增進校譽者。
- 六、其他優良行為或依學校相關規定合於記大功者。

拾肆、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，避免產生不良後果者。
- 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。

拾伍、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應予當面口頭訓誡和糾正，經糾正輔導後未改正，合於下列規定之一者，應予警告：

- 一、對師長言行態度輕浮隨便經糾正後仍不聽者。
- 二、與同學吵架或作弄同學情節輕微者。
- 三、上課不專心聽講，未攜帶上課用品，干擾上課秩序經提醒後仍不知改正者。
- 四、班級舉行小考測驗時違規情節輕微者。
- 五、不聽班級幹部善意勸告而違反校規，並經教師查證屬實者。
- 六、服裝儀容不符規定屢勸不聽者。
- 七、不按時繳聯絡簿或作業，經催繳無效者。
- 八、升旗、朝會與週會及各項集合，態度不嚴肅者。
- 九、故意侵犯他人隱私或偷閱他人日記或聯絡簿。
- 十、擔任幹部或公勤不盡職屢勸不聽者。
- 十一、參加公共服務或團體活動學習時態度不佳、不聽勸告者。
- 十二、將拾得之遺失物品據為己有，而其價值輕微者。
- 十三、無正當理由經常遲到、缺席或影響別人(午休、早自習或課程中)，屢勸無效者。
- 十四、不遵守公共秩序(各種集合場合)，情節輕微者。
- 十五、因過失破壞公物，而不自動報告者。
- 十六、攜帶違禁物品情節輕微者。
- 十七、違反攜帶行動電話規定(未按規定繳交保管、上課使用、傳簡訊、講電話、開機)。
- 十八、違反性平事件經性平委員會決議認定行為輕微者。
- 十九、校園霸凌事件經防治校園霸凌因應小組決議認定行為輕微者。
- 二十、於網路傳播不當資訊、漫罵之情事足以影響他人權益，經查屬實且情節輕微者。
- 二十一、在校期間，學生未經許可私自訂購外食與飲料者。
- 二十二、其他不良行為，應予記警告者。

拾陸、合於下列規定之一者，應予記小過：

- 一、蓄意欺騙行為情節輕微者。
- 二、故意損壞公物，情節較重者。
- 三、故意擾亂班級上課秩序或不遵守交通規則，情節較重者。
- 四、個人違反考試規則情節較重者。
- 五、攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片情節較重者。
- 六、隨地吐痰或拋棄髒物(垃圾等)，妨害團體整潔(投射紙飛機、衛生紙等)、觀瞻或公共衛生者。
- 七、飲酒、吸菸(含電子菸、維他命C棒)與嚼食檳榔初犯者。
- 八、攜帶違禁物品情節較重者(如：電子菸(含維他命C棒)、情趣用品)。
- 九、塗改成績、冒用父母、老師或他人簽名者。
- 十、將拾得之遺失物品據為己有，價值貴重者。
- 十一、言行不檢，經被記警告後仍不改者。
- 十二、無故不參加重要集會者(升旗、週會、校慶、開學典禮、結業典禮及畢業典禮等)。
- 十三、學校運動代表隊無正當理由不參加集訓、訓練或比賽者。
- 十四、賭博、偷竊、打架、毆打他人、威脅恐嚇(糾眾找人問話等)、勒索，行為情節輕微者。
- 十五、不假離校外出者或不按規定進出校區者(爬牆等)。
- 十六、擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展情節較重者。
- 十七、不服從學生糾察隊、學生交通隊與衛生糾察隊糾正者。
- 十八、盜拷出版品或販賣不當物品。
- 十九、無正當理由逃家、逃學，並屢勸不改者。
- 二十、玩弄消防器具、飲水機、電機開關、監視器(照明燈等)設施者。
- 二十一、違反性平事件經性平委員會決議認定行為較重者。
- 二十二、校園霸凌事件經防治校園霸凌因應小組決議認定行為較重者。
- 二十三、於網路傳播不當資訊、漫罵之情事足以影響他人權益，經查屬情節較重者。
- 二十四、違反應記警告各款或其他不良行為，其情節較為嚴重，應予記小過者。

拾柒、合於下列規定之一者，應予記大過：

- 一、參加或涉及不良幫派組織者。
- 二、集體鬥毆或毆打他人(受傷等)情節嚴重者。
- 三、誣蔑、辱罵師長、態度傲慢者。
- 四、集體違反考試規則者。
- 五、偷竊行為情節重大者。
- 六、有威脅恐嚇勒索行為重大者。
- 七、無照駕駛者。

八、經常飲酒、賭博、吸菸(含電子菸、維他命 C 棒)、嚼食檳榔、吸食或注射違禁品者。

九、行為不檢、有玷校譽，情節重大者。

十、攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。

十一、故意損害公物情節重大者。

十二、經常出入不正當場所者。

十三、違反性平事件經性平委員會決議認定行為重大者。

十四、校園霸凌事件經防治校園霸凌因應小組決議認定行為重大者。

十五、於網路傳播不當資訊、漫罵之情事足以影響他人權益之情事經查屬情節重大者。

十六、違反應記小過各款或其他違反法律行為且情節重大者。

拾捌、合於下列規定之一者，應予特別處置：

一、在校期間一次記二大過或同一學年滿三大過者。

二、有違反應記大過各款規定情事之一，情節較為嚴重者。

前項特別處置應經學生獎懲委員會議決通過，校長核定後，依下列方式處理之：

一、由社工人員或輔導室進行家庭訪問，予以適當之輔導。

二、尋求其他教育資源單位協助。

三、交由家長帶回管教。管教期間，學校輔導老師及導師應作家庭訪問或電話訪問，繼續予以適當之輔導管教。家長帶回管教時間以五日為限。

四、其他符合教育目的之適當輔導措施。

拾玖、獎懲核定權限

一、嘉獎、警告由學務處核定。

二、小功、小過、大功由校長核定。

三、記大過、特別獎勵及特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，報請校長核定。

貳拾、學生對外參加比賽之獎勵另依規定辦理。

貳拾壹、學生獎懲委員會，設置委員 15 人，單一性別不得少於 3 分之 1，均為無給職，由校長就

下列人員聘任之：

一、行政代表 4 人，學務主任為當然委員，另含教務主任、輔導主任及生教組長。

二、教師代表 4 人（含教師會代表與各年級導師代表）。

三、家長會代表 4 人。

四、學生代表 3 人（7、8、9 年級代表各 1 人，於每學期期初班長會議中推選，由最高票者擔任，因故無法擔任者，由次高票者依序遞補）。

前項第一款至第三款委員之人數應相等，任期為 1 年。第四款委員得依獎懲事項之需要聘任，不受任期之限制，並應先取得家長或監護人之同意。獎懲會委員，不得兼任學生申訴評議委員會委員。委員因故出缺時，由校長依第二項規定補聘之，其繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

獎懲會由學務主任擔任主任委員，負責召集並主持會議，生教組長為執行秘書。

貳拾貳、本要點先經學生獎懲委員會會議討論通過，再經校務會議討論通過後實施，修正亦同。

二、 臺北市立金華國民中學學生生活教育規範

100 年 08 月 17 日行政會議通過
102 年 12 月 5 日服儀委員會通過
102 年 12 月 11 日行政會議通過
103 年 08 月 06 日行政會議通過
106 年 06 月 07 日行政會議通過
107 年 09 月 05 日行政會報通過
109 年 08 月 10 日行政會報通過

一、服裝儀容：

下列服裝儀容項目如有不規定，第一次違規口頭規勸，再犯則採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，如情節嚴重者通知監護人協助處理。

1. **頭髮**: 髮式不染不燙、整齊清潔、長度適當、髮型不怪異。髮長及肩者在避免危害安全、維護健康、公共衛生及防止疾病傳染等情事下需於執勤公務、學校集會、實驗課、生科課、體育課…等場合需將頭髮綁起來。
2. **鞋子**: 穿著適當之球鞋或休閒鞋，鞋子顏色盡量以素色為主，不可過於花俏。穿鞋請**穿襪**，禁止穿涼鞋、拖鞋…等不適當之鞋子。
3. **飾品**: 禁止掛耳環、戒指、塗指甲油、化妝，項鍊禁止怪異、形體過大、有傷人之危險性(放入衣內)。
4. **上衣**: 一律穿著學校制服或體育服，並依校規繡上年度班級座號(6 碼)，衣服保持清潔，穿戴整齊。
5. **褲子**: (1)一律穿著學校規定褲子，並配合上衣，不得混穿。
(2)本校褲型為直筒寬版，**嚴禁更改褲型**。
(3)**禁止**穿著非本校褲子，例如：牛仔褲、緊身褲…等。
(4)褲子保持清潔，穿戴整齊，褲腳**請勿捲起**。
6. **外套**: 穿著運動服、制服外套時務必拉上拉鍊，穿戴整齊。

◎其他服裝相關規定：

- (1)制服與運動服不得混搭(例：制服上衣搭配運動褲)
- (2)短袖校服內衣物長度不得超出外衣。
- (3)如學生穿著校服(含外套)後仍感受天氣過於寒冷，可自行添加保暖衣物。

7. **書包**: 一律攜帶本校合作社販賣或同款式書包，書包外觀請保持清潔，無破損。

二、遲到與曠課：

(一)遲到種類區分為「上學遲到」及「課堂遲到」

1. 上學遲到

- (1)定義：於學校規定時間(AM07:45)未入校門者。
- (2)計算方式與管導管教方式：以每次段考第二天結算，遲到 5 次，進行輔導或管教措施乙次；累計期間滿 5 次後，若每增加 2 次者，採取管教措施乙次，依此類推，如情節嚴重者通知監護人協助處理。

(3)AM08：30 以後才進學校者請先到學務處報到，並依規定請假。

(請參閱請假規定)

2. 課堂遲到

(1)定義：鐘響後 2~9 分鐘無公務或特殊原因進教室者者。

(2)獎懲：導師、任課老師及學務人員可依校(班)規進行正向管教。

(二)曠課

(1)定義：鐘響後 10 分鐘(含)無公務或特殊原因(未)進教室者者。

(2)懲處：導師、任課老師及學務人員可依校(班)規進行正向管教。

(三)重要事項提醒

1. 進校與離校都需刷卡，用以證明同學出缺席之情況。

2. 上課遲到與曠課之獎懲為兩項不同事由，非一罪兩罰。

舉例說明：小華今日 09:20 才進教室，小華將會被登記上學遲到 1 次、

第一節(08:20~09:05)曠課及第二節(09:15~10:00)課堂遲。

三、日常表現:視情況依臺北市立金華國中學生獎懲要點給予獎勵或警告。

1. 聽鐘聲準時上下課。上課鐘響立即進教室或到指定上課地點，下課鐘未響禁止擅離教室。

2. 下課在室外活動的同學，上課鐘響迅速回教室，禁止在外逗留。

3. 校園內禁止抽菸(含電子菸)、打架、勒索、欺侮同學、頂撞師長、破壞公物... 等不良行為。

4. 手機規定請參閱『**金華國中學生手機申請與保管規定**』。

5. 禁止攜帶與上課無關之物品，例如：各種牌類、漫畫書、雜誌、玩遊樂器、MP3、相機、情趣用品... 等，違者由教師或學校先行代為保管，待家長到校領回。

6. 禁止攜帶危險物品及違禁品（如香煙(含電子菸)、打火機、酒、火柴盒、賭博用具、刀械及非學習或課程中會使用...等用具）到校，情節重大者報警處理。

7. 常說：請、謝謝、對不起，做一個有人文素養的好國民，有氣質禮貌的好學生。

8. 上、下學時間應遵守導護老師、愛心義工及交通服務隊之指揮，維護生命安全。

9. 上、下課等作息時間，輕聲細語。不在走廊奔跑、追逐、嬉戲、打球，上下樓梯或行走請靠右走，並依序行進。

10. 使用通訊(社交)軟體及社群平台請謹言慎行。

四、本實施要點經行政會議通過，校長核定後實施，修改時亦同。

三、 臺北市金華國民中學學生申訴案件處理辦法

壹、依據

- 一、教育基本法第十五條規定。
- 二、臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法。

貳、目的

為建立學生正式申訴管道，以保障學生權益，促進校園和諧。

參、申訴要點

- 一、學生對於學校所為之懲處或其他行政處分，如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內以書面向輔導室資料組提起申訴。
- 二、學生對於學校所為之懲處或行政處分以外之其他措施，如有不服，經其他行政程序仍無法解決者，亦得於措施完成之次日起二十日內以書面向輔導室資料組提起申訴。
- 三、學生之父母、監護人或其受託人得為學生之代理人提起申訴。
- 四、學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 五、申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得復提起同一之申訴。

肆、學生申訴評議委員會（以下簡稱本會）組織概要

- 一、設委員十三人，任期一學年，均為無給職，由校長聘任之。
- 二、委員組織以下列方式為之：
 - （一）學校行政人員代表三人。
 - （二）教師代表三人，其中一人為教師會代表。
 - （三）家長會代表三人。
 - （四）校外之教育、心理、法律、政治等專家學者，或社會公正人士一人。
 - （五）學生代表三人（七、八、九年級各一人，於本校班聯會中推選之）。
- 三、委員數依前列二之（一）～（三）人數應相等，其任一性別不得少於委員總數三分之一，委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿日。
- 四、遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其家長或監護人之同意。
- 五、本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。
- 六、學生獎懲委員會委員，不得兼任本會委員。
- 七、委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依前列二之（一）～（三）規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。
- 八、委員與申訴案件有直接利害關係者應迴避之。
- 九、執掌：負責學生申訴案件之評議決議事宜。
- 十、任務：視實際需要，不定期召開委員會議，處理本校學生之申訴案件。

伍、申訴及評議處理

- 一、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
 - （一）申訴人姓名、性別、出生日期、身分證統一號碼及住址。有代理人者，其姓名、出生日期、住址及身分證統一號碼。
 - （二）作為申訴標的之行政處分或措施。
 - （三）申訴之事實及理由。

(四) 收受或知悉行政處分或措施之年、月、日。

(五) 提起申訴之年、月、日。

二、學校如認為申訴書不合上述所定之程式，而其情形可補正者，應通知申訴人於十日內補正。

三、本會之召開及評議

(一) 本會會議以不公開及書面審理為原則。評議時，應主動通知申訴人、其父母、監護人或其受託人得到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。

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

四、本會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意行之。

五、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

(一) 申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正者。

(二) 提起申訴逾通知書送達之次日起二十日。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。

(三) 申訴人不適格者。

(四) 為申訴標的之行政處分或措施已不存在者。

(五) 對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。

(六) 對於依本要點非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴者。

六、申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成評議決定書。

七、評議決定書應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一編號。

(二) 有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一編號。

(三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(四) 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(五) 評議決定書作成之年月日。

八、對於行政處分之申訴案，應於評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。

九、本會作成評議決定書，應即以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。

陸、學生申訴之專責單位為輔導室資料組，並由該組負責申評會相關行政作業事宜。

柒、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

四、 臺北市立金華國民中學學生改過銷過與功過相抵實施要點

101.08.12 經校務會議通過

109.01.17 經校務會議通過

109.08.26 經校務會議通過

- 一、 依據：臺北市國民中學學生獎懲準則」第十五條。
- 二、 目的：使學生有改過自新機會，以改變其不良行為，養成守法習慣。
- 三、 適用對象：本校受懲處，被記警告、小過或大過之學生。
- 四、 實施方式

受懲處學生確有悔意，得就以下兩種方式，主動、擇一辦理銷過：

(一)改過銷過：

- 1、申請時間：自懲處公布之日起，得跨學期於任一學期結束前提出。
- 2、申請程序：由學生本人或其家長申請，經導師同意後向學務處提出。
- 3、申請條件：
 - (1)學生為證明本身確已改過，須提出逐日考核「通過」之「學生改過銷過日常生活考核表」。警告之考核期間(考核表)須 20 日(張)、小過 40 日(張)、大過 80 日(張)。惟大過之改過銷過仍須召開個案會議討論通過，始得確定。
 - (2)學生若於改過銷過申請提出後，審核確定前，再受警告 1 次(含)以上之懲處，應撤銷其申請；擬再銷過者應另案申請，重行考核。

(二)功過相抵：

- 1、申請時間：於同一學期中，先受懲處後，再受獎勵，自獎勵公布之日起，當學期結束前提出，唯獎懲公布日於期末前 14 日者(含假日)，可於下學期開學 2 週內完成申請。
- 2、申請程序：同前揭「改過銷過」。
- 3、申請條件：
 - (1)學生須以同一學期之懲處與獎勵申請功過相抵，不可跨學期相抵。
 - (2)學生若於功過相抵申請提出後，審核確定前，再受警告以上之懲處，應撤銷其申請。
 - (3)「後功可抵前過，前功不可抵後過」，獎勵時間在後，始得申請與先前懲處相抵，反之則否。
 - (4)小、大功或過均不可切割為較小單位以憑申請。亦即嘉獎、小功或大功乙次可抵警告乙次；小功乙次可抵警告或小過乙次；大功乙次可抵大過乙次。不得以小功乙次與警告三次相抵，以此類推。
 - (5)功過相抵之事由須合理，如：作業未交(警告一次)可以擔任小老師(嘉獎

一次)進行相抵，但打架事件(大過)不得與校外競賽獲獎(大功一次)相抵。

五、 實施結果

(一) 學生申請「**改過銷過**」，經審核通過確定者，註銷其懲處記錄。

(二) 學生申請「**功過相抵**」，經審核通過確定者，則其獎勵與懲處記錄同時註銷。

六、 本實施要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

五、 臺北市立金華國民中學學生銷過申請表

班級	座號	學生姓名	懲處日期			懲處單號
			____學年	____學期	____年____月____日	
懲處具體事實						懲處情形
						☐ 警告____支 ☐ 小過____支 ☐ 大過____支
銷過方式(請擇一勾選申請)						
☐ 改過銷過：須一併提出考核表						
考核時間			____年____月____日至____年____月____日			
「學生改過銷過日常生活考核表」			共通過____日(張)			
※注意事項： 1. 申請時間：自懲處公布之日起，得跨學期於任一學期結束前提出。 2. 申請程序：由學生本人或其家長申請，經導師同意後向學務處提出。 3. 申請條件： (1) 學生為證明本身確已改過，須提出逐日考核「通過」之「學生改過銷過日常生活考核表」。警告之考核期間(考核表)20日(張)、小過40日(張)、大過80日(張)。惟大過之改過銷過仍須召開個案會議討論通過，始得確定。 (2) 學生若於改過銷過申請提出後，審核確定前，再受警告以上之懲處，應撤銷其申請；擬再銷過者應另案申請，重行考核。 4. 申請「改過銷過」，經審核通過確定者，註銷其懲處記錄。						
☐ 功過相抵：以下列之獎勵相抵						
獎勵日期			獎勵單號	獎勵 體事實	獎勵情形	
____學年	____學期	年____月____日			☐ 嘉獎____支 ☐ 小功____支 ☐ 大功____支	
※注意事項： 1. 申請時間：於同一學期中，先受懲處後，再受獎勵，自獎勵公布之日起，當學期結束前提出。 2. 申請程序：同前揭「改過銷過」。 3. 申請條件： (1) 學生須以同一學期之懲處與獎勵申請功過相抵，不可跨學期相抵。 (2) 學生若於功過相抵申請提出後，審核確定前，再受警告以上之懲處，應撤銷其申請。 (3) 「後功可抵前過，前功不可抵後過」，獎勵時間在後，始得申請與先前懲處相抵，反之則否。 (4) 小、大功或過均不可切割為較小單位以憑申請。亦即嘉獎、小功或大功乙次可抵警告乙次；小功乙次可抵警告或小過乙次；大功乙次可抵大過乙次。不得以小功乙次與警告三次相抵，以此類推。 4. 申請「功過相抵」，經審核通過確定者，則其獎勵與懲處記錄同時註銷。						

導師：

生教組長：

學務主任：

校長：

六、 臺北市立金華國民中學學生改過銷過日常生活考核表

____年__班 座號：_____ ____年__月__日 編號：_____

節數	科目	表現紀錄(請老師勾選或以文字記錄)	老師簽名
早自習		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 07:30 後未坐在座位上或遲到 ☐ 吵鬧不守秩序	
第一節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
第二節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
第三節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
第四節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
午餐時間		☐ 正常 ☐ 不吃 ☐ 吃外訂食物 ☐ 玩食物 ☐ 其他：	
午休時間		☐ 正常 ☐ 未午休 ☐ 干擾午休 ☐ 其他：【 】	
第五節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
第六節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
打掃時間		☐ 認真 ☐ 普通 ☐ 沒掃或亂掃	
第七節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
第八節		☐ 優良 ☐ 普通 ☐ 劣 ☐ 其他：【 】 ☐ 未帶學用品 ☐ 遲進教室 ☐ 未交作業 ☐ 講話或睡覺	
擔任幹部/小老師/值日生 是否認真? ☐ 是 ☐ 否			
特殊紀錄(優良或違規事項)			

※注意事項：

- 通過標準：每日 **零缺點** (均為優良、認真、正常或普通者) 或只有勾選 **一項負面** 評語或違規，即為 **通過** 考核；每日累積勾選 **二項負面** 評語或違規，當日即 **未通過** 考核。
- 每日日期與上課科目須填寫清楚，每節課應 **親自** 交給任課老師考核、簽名，早自習、午餐、午休及打掃等時間應交給負責股長考核、簽名。放學時須將本表交導師總評是否通過，並請導師簽名。
- 觀察期限內，累積：**20 日** 通過考核可 **銷警告乙次**、**40 日** 可 **銷小過乙次**、**80 日** 可 **銷大過乙次**。

※考核結果：今日 ☐通過 ☐未通過 考核。 導師簽名：_____

七、 臺北市立金華國民中學「學生生活教育」競賽實施辦法

本辦法經 101.2.2 行政會報通過實施
本辦法經 102.2.6 行政會報修改通過後實施
本辦法經 103.8.6 行政會報通過實施
本辦法經 108.1.2 行政會報通過實施
本辦法經 109.9.2 行政會報通過實施

壹、 目的：

為加強學生生活教育，培養守紀律、有秩序、愛整潔與準時刷卡之習性及激發全體學生爭取榮譽，發揮自動自治之精神，維護校園優良之學習環境、建立良好的團體生活秩序，以樹立優良之校風。

貳、 競賽項目：

- 一、秩序：包括（一）早自習（二）午休（三）集會秩序。
- 二、整潔：教室內、外
- 三、數位學生證刷卡：上學刷卡

參、 競賽組別： 以班級為單位，分年級競賽。

肆、 評比方法：

- 一、由生活競賽值週評分老師、校內生活糾察隊於早自習、午休、集會秩序，巡視並評分。
- 二、秩序評分方式：請確實參照『106 學年度台北市金華國中生活教育競賽評分標準』來進行評分。
- 三、整潔評分方式：請確實參照『106 學年度台北市金華國中生活教育競賽評分標準』來進行評分，。
- 四、評定名次：逐日評量計分，核計當週（星期一至星期五）的總成績，各年級前五名頒發特優、第六至十二名頒發優等。
- 五、刷卡評定方式：班級單週刷卡率達 98%以上(含 98%)為特優，班級單週刷卡率達 95%以上未滿 98%(含 95%)為優等。

伍、 獎懲：

- 一、 每週競賽成績特優、優等之班級，頒發獎狀乙張以資鼓勵。
- 二、 一學期中秩序、整潔、刷卡累積達 6 周榮獲特優之班級，於朝會頒發「榮譽班」獎牌乙面(如遇特殊狀況將擇其他方式)。
- 三、 一學期整潔、秩序、刷卡合計累計 10 次特優之班級，享有當學期周四或週五全班穿著便服之獎勵，是否穿著便服由各班導師做最後決定。
- 四、 班級全學期中「秩序」與「整潔」累積十週特優之班級，全班學生各記

嘉獎兩次，但經導師或學務處人員認定有不守紀律、秩序、整潔之學生，不予獎勵。

五、 班級全學期中「秩序」與「整潔」累積十週優等之班級，全班學生各記嘉獎乙次，但經導師或學務處人員認定有不守紀律、秩序、整潔之學生，不予獎勵。

六、 特別優劣個人，由各班導師報請學務處分別予以獎懲。

七、 全校師生均負有維護各項生活教育規範之職責，故全校師生得隨時取締不守規範之學生。若有不服從取締者，得加重懲處。

八、 臺北市立金華國民中學防制校園霸凌行動方案

100 年 1 月 17 日校務會議通過

103 年 8 月 25 日校務會議通過

壹、目標

- 一、結合教育、警政及民間資源力量，建立校園霸凌事件預防及處理機制。
- 二、建構安全、關懷、和諧的學習環境，以營造尊重、平等、溫馨的友善校園。

貳、行動策略

一、宣導與防治：

- (一)友善校園週→反霸凌、反毒、反黑。
- (二)週會、班會及其他集會加強宣導。
- (三)融入教學：落實人權、法治、生命、品德及性平教育。
- (四)發給學生宣導資料：
 1. 校長給家長的一封信。
 2. 我被霸凌了該怎麼辦？
 3. 校園霸凌相關人員法律責任。
- (五)於學校網頁首頁連結反霸凌專區

二、發現與評估：

(一)暢通申訴反映管道：

1. 教育部 0800-200885
2. 縣市反霸凌投訴電話：1999 或 02-27252751
3. 學校反霸凌投訴電話：02-3393-1799 轉 321、322、323
4. 校園生活問卷調查表。

(二)成立評估小組，召開校園霸凌評估會議。

三、處理與輔導：

- (一)霸凌評估會議確認→學校擬定輔導計畫(case by case 逐案評估審酌)。
- (二)通報聯繫社政、警政單位協助。
- (三)徵求家長同意、轉介專案諮商輔導。

參、具體做法

本方案之具體做法分為發現、處理、追蹤等三階段，處理流程詳校園霸凌事件處理流程圖。

一、發現階段

(一)、受理通報與申訴：

1. 校園中設置通報與投訴信箱、專線(02-3393-1799 轉 321、322、323)安排專人輪值接聽、受理，並由校長親自督導：
 - (1) 受理時間上課時每天 0800 至 1630 止。
 - (2) 假日時請電臺北市教育局去霸凌高關懷專線「02-2725-2751 or 1999」
2. 接受學生或家長投訴與陳情時，應落實通報人之保密與安全，並將相關事件摘要記載在防制校園霸凌關懷投訴紀錄本內，以備進一步處理。

(二)、實施校園生活問卷：使用學生校園生活問卷，主動發覺霸凌及受凌學童。

(三)、善用輔導課程：結合輔導活動課程，協助發現學生遭受霸凌情形。

(四)、教師及學校同仁：透過平日教學過程觀察及學生反應，主動發覺學生受凌情形。

二、處理階段

(一) 召開評估會議成立校園霸凌事件評估小組，做好求證確認工作：

1. 由校長、學務主任、輔導主任、導師代表、認輔老師（學校社工）共同組成。
2. 共同求證、確認個案，評估做最適性處置。
3. 重大事件（幫派、重大違法、重傷害）依校安管理規定進行通報。

(二) 啟動輔導機制，針對不同對象施以不同之輔導方案，並填寫校園霸凌個案輔導紀錄表：

1. 受虐學生：保護個案安全，提供支持性協助與關懷，鼓勵其說出心事、增強孩子的果斷力，列入個案輔導。
2. 施暴學生：對於霸凌學生處理原則，秉持恩威並濟，導正不良行為，施以法治教育，給予更多的關懷，列入個案長期追蹤輔導。
3. 旁觀學生：協助澄清相關價值觀，培養其同理心，同理受凌者感受；並給予「反霸凌」的明確訊息，規範應有的反應行為（如立即制止或通報）。

(三)轉介與結案：

1. 處理得宜且有明顯改善者予以結案。
2. 超越學校處理範圍者予以轉介。

三、追蹤階段

(一)相關人員列入個案認輔。

(二)與專業合作，必要時引進社會資源進行協助，如請求警察機關派員協助校園巡邏。

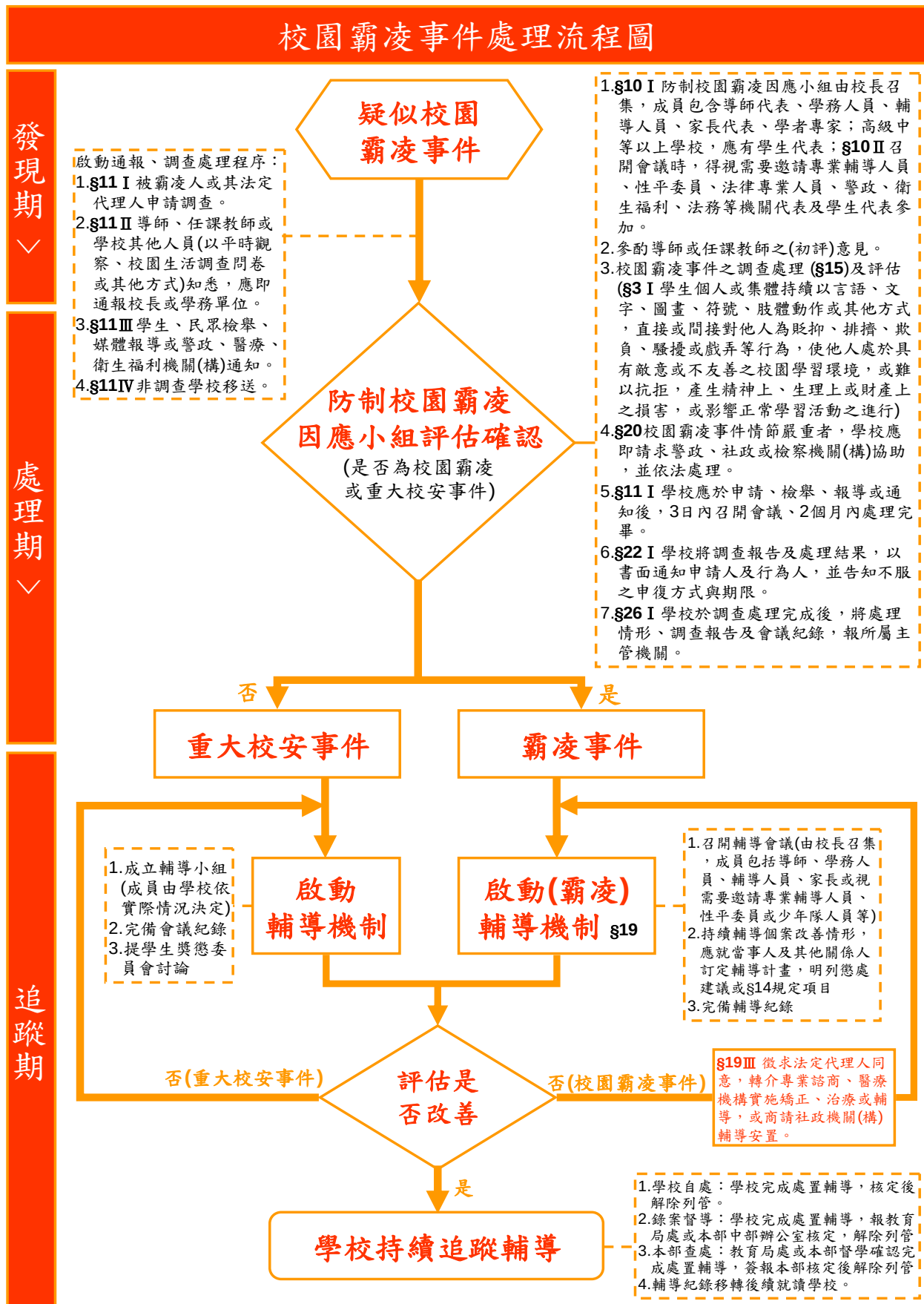
(三)檢視處理流程，作為改進參考。

肆、預期效益

- 一、及早發現，詳實評估。
- 二、善用資源，有效處理。
- 三、建構安全安心的學習環境。

伍、本方案提校務會議通過後執行，修正亦同。

附圖、臺北市立金華國中校園霸凌事件處理流程圖



九、 臺北市立金華國民中學學生校內使用行動電話管理規則

107 年 9 月 5 日行政會報通過實施

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

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

三、適用對象：本校全體學生經家長同意並完成申請程序者。

四、使用目的：以與家長連絡到、離校時間及緊急事項為限。

五、管理方式

（一）申請條件

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

（二）申請程序

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

（三）使用時間

1. 學生到達學校與家長做必要之聯絡後，應將行動電話關機。
2. 學生領回行動電話後，須出校門才可以開機使用。
3. 在校期間若有緊急或特殊原因須與家長聯絡，可至各辦公室借用市內電話，或經學務處人員同意後取回行動電話，在辦公室撥打後即再交付代管。

（四）保管方式

1. 同學行動電話後面需張貼姓名貼紙，以利辨識。
2. 以班級為單位，一進教室後，立刻繳交至手機盒中，由導師指定同學負責收齊行動電話，於 8：10 至 8：20 間，交至學務處代為保管，16：05 至 16：15 經導師同意後領回，由各班服務(通訊)股長負責，表現良好者期末加重敘獎。
3. 九年級參加夜自習之同學在自習期間自行保管行動電話，唯必須關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯絡。

六、違規之輔導管教

1. 學生未經申請擅自攜帶行動電話來校，或違規使用，由學務處暫時代為保管並請家長隔日至校領回；其違規事實視情節另依校規或考試規則予以懲處。
2. 學生因違規使用行動電話記警告一次，累犯者加重懲處，並視情節暫時禁止其攜帶手機來校。

七、其他注意事項

（一）學校對攜帶行動電話申請書所填資料應善盡保密之責。

（二）學生應養成使用行動電話之良好禮儀，在公共場所應留意公共秩序及安全。

八、本規則經行政會報討論通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

十、 臺北市立金華國民中學學生請假規則

109.9.2 經行政會報通過

- 一、學生因故不能到校者，應於當日上午 8 時 30 分前以電話通知導師及學務人員說明原因，電話：33931799 分機 321、322、323，並於返校上課 3 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；病假自返校上課日起算 3 日內補辦請假手續。
- 三、學生因故請假 3 日以上者，需檢附醫生證明或相關文件，否則不予准假。
- 四、學生因直系血親尊親屬喪亡者，得檢附證明文件（訃文）請喪假。
- 五、學生因故必須臨時離校外出者，未能事先簽妥假單者應填寫臨時外出單，經導師與家長聯繫確認後簽名或健康中心護理師證明始可准假返家。返校上課時，再將家長及導師簽章後之請假單送交學務處始完成請假手續。
- 六、經家長及導師簽名後的請假單，得視同外出單，外出前持假單至學務處登記經警衛室查驗後得離開學校。若是持請假單外出者，返校上課 3 日內需交回該張請假單至學務處辦理銷假始完成請假手續。
- 七、連續請假 3 日以上者，由學務主任核准，6 日以上者則由校長核准。
- 八、段考期間除公、喪假或本人患病外，一律不准請假，考試期間請病假需檢附醫生證明，並加會教務處辦理補考事宜。
- 九、學生代表學校出席活動、參加比賽或演出者，需由承辦單位填寫公假單知會導師並經學務處核准後，始得視為公假。
- 十、學生遲到或請假後又中途到校，應先刷卡並至學務處報到確認到校後才進教室上課，避免被登記缺課（7：45 分以後進入校門登記遲到）。
- 十一、無正當理由，每堂課遲到 2~9 分鐘進教室視同遲到，遲到 10 分鐘進教室視同曠課。凡未依規定完成請假手續者一律以曠課登記。
- 十二、早自習有請假者仍需於 3 日內補假單。
- 十三、假單逾期繳交者學務人員將以正向管教之方式進行補救措施。
- 十四、本規則經行政會報決議，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

十一、臺北市立金華國民中學各項競賽活動敘獎標準

	校 內	校 外			
		市 內		全 國	
		區 內	全 市	區 域	全 區
學藝競賽	冠軍-嘉獎兩次 獎狀一楨 優等-嘉獎兩次 甲等-嘉獎乙次 佳作-嘉獎乙次	特優--小功乙次 優等--嘉獎兩次 甲等--嘉獎乙次 佳作--嘉獎乙次	特優--大功乙次 優等--小功兩次 甲等--小功乙次 佳作--嘉獎兩次	特優--大功乙次 優等--小功兩次 甲等--小功乙次 佳作--嘉獎兩次	特優--大功乙次小功兩次 優等--大功乙次小功乙次 甲等--大功乙次 佳作--小功兩次
體育競賽	冠軍-嘉獎兩次 獎狀一楨 優等-嘉獎兩次 甲等-嘉獎乙次 錦 旗 佳作-嘉獎乙次	冠軍--小功乙次 亞軍--嘉獎兩次 季軍--嘉獎乙次	冠軍--大功乙次 亞軍--小功兩次 季軍--小功乙次 第四、五、六名 --嘉獎兩次 (註：五隊以上如上敘獎，以下酌減)	冠軍--大功乙次 亞軍--小功兩次 季軍--小功乙次 第四、五、六名 --嘉獎兩次 (註：五隊以上如上敘獎，以下酌減)	冠軍--大功乙次小功兩次 亞軍--小功兩次小功乙次 季軍--大功乙次 第四、五、六名 --小功兩次 (註：五隊以上如上敘獎，以下酌減)

備註：1. 敘獎標準：對學校有貢獻，提昇校譽。

2. 學藝競賽：國語文競賽、演講、作文、書法、攝影、壁報、科展、優良學生……等。

3. 體育競賽：大隊接力、桌球、籃球、趣味競賽、拔河、柔道、跆拳道、空手道……等。

4. 記功、嘉獎由相關單位提報，如有個別或自行參加校外比賽獲獎者（成績附影本及比賽辦法），由導師或指導老師提出敘獎申請需經過相關會議審核通過，得予敘獎。

5. 本敘獎標準經校務會議通過、校長核准後實施，修正時亦同。

十二、臺北市立金華國民中學學生服務學習實施要點

102年8月16日行政會報通過實施

103年8月6日行政會報通過修正

一、依據：

依臺北市政府教育局北市教中字第 10140376300 號函頒「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採記規定」辦理。

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

三、實施方式：

- (一) 有關學校所提供服務學習之訊息，於開學前公告並適時更新。
- (二) 以全校性活動或課餘等適當時間進行服務學習，但利用上課課堂時間以公假方式所進行之服務學習活動不列入本校服務學習認證。
- (三) 校內服務學習活動由主辦教師、社團指導老師或服務對象(承辦組長或主任)簽章並證明。
- (四) 參加校外服務學習時，應於活動前至學務處申請(附件「校外服務學習活動認證表」)，申請前須取得家長之同意，並事先繳交家長同意書。
- (五) 參加各里辦公室辦理之服務學習活動，其服務學習時數由里辦公室送區公所核發後，再送學務處訓育組登錄。

四、實施對象：

- (一) 具本校學籍之在學學生，包含非學校型態學生。如有身心障礙或行動不便等特殊生，本校得另提供適性之服務學習課程或活動。
- (二) 其他身分學生
 - 1. 重考生則由本校進行服務時數採計，並得採計畢業後服務時數，比照在校生方式辦理。
 - 2. 轉學生於轉學前已完成服務學習，由原學校進行服務時數認證，並請提出原學校認證之紙本證明；倘若未完成服務學習，則於「生涯領航儀表板」認證期間內完成服務學習者由本校進行服務時數認證採計。

五、服務範圍與申請方式

- (一) 學校規劃之校內服務學習課程或活動如下：
 - 1. 交通類：交通服務、糾察等相關類型。
 - 2. 環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵等相關類型。
 - 3. 學術類：圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。
 - 4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。
 - 5. 其他類：經學校學務處核可之全校性服務學習活動。
- (二) 學生如欲參加非學校規劃之服務學習課程或活動，應經家長同意後，並於事先向學校申請並繳交家長同意書，始得進行；且參加該課程或活動期間，應有家長或專人陪同，確認學生在外安全。

六、發證與認證方式

- (一) 學生入學時，由本校發給新生始業輔導手冊內含「服務學習紀錄表」，供學生記錄服務內容及認證使用。學生應妥善保管，如遺失損毀，應自行取得補簽證明。
- (二) 學生每次參加服務活動，應於當時取得活動證明或服務對象之證明章記，並依據內容

事實填寫服務學習心得（附件）。

- （三）本校規劃之校內服務學習課程或活動，由本校各規劃單位負責老師輸入時數後再由學務處認證採計。
- （四）非本校規劃之校外服務學習課程或活動，申請學生將服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數之證明文件及服務學習回饋學習單，於服務完成時間一週內送交學務處訓育組，再由學校認證採計。**但家長團體所發給服務學習時數證明不能認證採計。**
- （五）「生涯領航儀表板」認證期間：
第一學期：8月1日---1月31日為上學期認證時間；
第二學期：2月1日---7月31日為下學期認證時間。**不可以補不同學期的時數和轉移。**

七、獎勵

- （一）導師得依據學生參與服務之表現，於學期日常生活表現評量之公共服務表現酌予加分，或簽請表揚獎勵；本校各單位亦得依據事實簽請獎勵。
- （二）本項認證與榮譽卡、已提獎勵之服務工作及銷過改過等不得重複登錄與計算，獎勵亦不得重複。

八、本要點經行政會議討論，陳校長核可後實施，修正時亦同。

※附件臺北市立金華國民中學校外服務學習活動認證表亦可上網搜尋及列印！

同學務必依①-⑥順序完成服務學習認證申請

(上聯務必於服務學習前至學務處訓育組檢核)

中華民國 年 月 日申請

臺北市立金華國民中學校外服務學習活動認證表申請書			
① 申請人	學生： 年 班 號 姓名 學生證學號		
預計服務時間	學年度 第 學期 合計 小時 (中午休息 1 小時無法列入計算) (自 年 月 日 時至 年 月 日 時) (申請時，如有塗改，由訓育組蓋章確認服務時間，若於第④步核章後塗改，將不予核可公服時數) (若申請的時數，與實際狀況不同，請服務機構說明並蓋章，勿直接塗改，以免產生爭議)		
服務機構		負責人/電話	
服務內容			
家長同意書			
②	本人知悉並同意子弟 姓名 參加 年 月 日 之校外服務學習活動。 此致 臺北市立金華國民中學 家長簽章： 電話：		
導師簽章	③	訓育組	④ 服務學習前未至訓育組核章者將無法採計公共服務時數

(下聯於服務學習後，由服務機構填寫並認證蓋章，私自填寫將不予認證)

⑤ 服務機構填寫	核予服務時數 小時 (請如實核發時數) 若有塗改，請由服務機構蓋章，以利證明	服務機構認證章	請認證機構加註當天日期 年 月 日
----------	--	---------	----------------------

(完成心得後，於一周內 月 日前 交回學務處訓育組認證核章)

金華國民中學校外服務學習活動認證單			
基本資料	年 班 號 姓名		
服務心得	⑥ (書寫至少 50 字以上的心得，除需包含服務內容外，還要有服務過程中所學習到的感想)		
服務時數	學年度 第 學期 核予 小時		
訓育組		學務處認證章	

十三、臺北市立金華國民中學 109 學年度服務學習之申請項目

單位	星期	時間	條件	服務內容	備註
教學組	作業抽查週	午休	1. 認真負責優先	作業抽查工作	視實際服務時間給予公服時數
設備組	每週三天	午休	1. 招募辦法另行公告	整理圖書室圖書、書籍上架，視聽媒體、資料整理等。	1. 以學期為單位 2. 招募約 20 名小義工，以排班方式協助圖書整理。
健康中心	每日	中午 12:35-13:10	1. 七、八年級優先（女生尤佳） 2. 細心、熱心、負責 3. 擅電腦文書處理 4. 儀態端正	1. 每日 2 名學生 2. 資料整理，製作冰塊，環境清潔，協助傷病處理等。	視實際服務時間給予公服時數
生教組	一週	06:50-07:30 16:05-16:30	1. 八年級同學執勤。 2. 認真負責為優先 3. 儀態端正 4. 每周按班級輪替	1. 每日 16 名學生 2. 交通崗值勤，協助上放學交通秩序。	視實際服務時間給予公服時數
	一週	07:00-08:10 12:35-13:10 16:05-16:30	1. 八年級同學執勤。 2. 認真負責為優先 3. 態度堅定儀態端正 4. 每周按班級輪替	1. 擔任秩序糾察隊 2. 維護校內秩序 3. 每日 15 名學生	視實際服務時間給予公服時數
	新生訓練	1. 新生報到半日 2. 新生始業輔導 2 個半日	七年級各班 2-3 人（男女皆可）	1. 擔任教育班長 2. 協助新生始業輔導各班班級事務	視實際服務時間給予公服時數（新生考試五小時；教育班長連續兩日時小時）
	每日	12:30-13:10	1. 須通過導師同意 2. 服務態度良好優先	1. 負責協助生教組臨時性事務	1. 視實際服務時間給予公服時數 2. 工作人數依工作需求而定。
訓育組	二三四	朝會 07:30-08:10 週會 15:20-16:05	1. 各年級學生 2. 儀態端正 3. 需透過甄選 4. 配合各年級朝週會活動	1. 擔任訓育服務隊（大隊長、司儀、旗手、音控手、記錄者等）	1. 能服務全學年優先 2. 以學期為單位總結乙次，中途退出者不予核計 3. 每學期依據朝週會辦理時間核實給予服務時數
	優生選舉期間	午休集合訓練 12:40-13:10 第八節 16:10-17:10	1. 七八年級學生 2. 無第八節課務 3. 做事負責認真 4. 需填寫家長同意書	1. 擔任選舉志工服務隊 2. 整理開票場地 3. 協助優良學生開票事宜	1. 若擔任優良學生代表，則無法參加該年級志工隊。 2. 開票服務 60 分鐘/次 訓練 30 分鐘/次（視當日情況為定）
	每日	12:30-13:10	1. 經廣播提出臨時求義工 2. 須通過導師同意 3. 服務態度良好優先	1. 擔任臨時義工 2. 資料整理或發放 3. 場地佈置	1. 視服務時間而定，通常給予 35 分時數 2. 工作完畢即上網登錄
	每日	第二節下課	1. 七、八年級學生 2. 需經過導師同意 3. 服務態度良好優先	1. 協助學務處資料發放 2. 七、八年級每個年級各 3 名	視實際服務時間給予公服時數

衛生組	每日	中午 12:35-13:10	1. 七、八年級學生 2. 熱心、負責 3. 儀態端正	協助衛生組的各種清潔維護	視實際服務時間給予公服時數
	寒暑假	08:30-10:30	七、八年級各班學生返校打掃	校園公共空間	1. 每次核予 2 小時
	衛生糾察隊	07:30-08:10	1. 七年級學生 2. 熱心、負責	外掃區評分	視實際服務時間給予公服時數
輔導室	每天	第二節下課	細心具服務熱忱	協助發放輔導室通知單，需 2 名學生	學期末核實總結乙次
	每日	中午 12:40-13:10	細心具服務熱忱	資源回收、環境及資料整理，每日 2-3 名學生	學期末核實總結乙次
	學校日	時間依公告為準	細心具服務熱忱	協助班上學校日整理與資料發放	1. 每學期一次 2. 視實際服務時間給予公服時數
總務處	每日	中午 12:40-13:10	1. 細心具服務熱忱 2. 服儀端正	1. 郵務傳遞 2. 每日兩人	1. 每月總結乙次 2. 視實際服務時間給予公服時數
校本活動	1. 以專案簽辦方式辦理 2. 課程安排所需之服務類別、特殊需求、學生人數等，於活動前公告週知，鼓勵同學申請				
特色課程	1. 以專案簽辦方式辦理 2. 課程安排所需之服務類別、特殊需求、學生人數等，於活動前公告週知，鼓勵同學申請				
活化課程	1. 以專案簽辦方式辦理 2. 課程安排所需之服務類別、特殊需求、學生人數等，於活動前公告週知，鼓勵同學申請				
領域教學	1. 以專案簽辦方式辦理 2. 課程安排所需之服務類別、特殊需求、學生人數等，於活動前公告週知，鼓勵同學申請				
其它	如校際交流活動、市級競賽活動或國際交流活動等，如需徵募服務學習之同學，得隨時公告辦理，服務學習時數依活動時間與性質核實辦理。				

上表已張貼於各班公告

壹拾、輔導室補充資料



一、臺北市立金華國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

101 年 8 月 22 日校務會議提案通過

105 年 1 月 18 日校務會議修正通過

第一章 總則

第 1 條 本準則依性別平等教育法暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則訂定之。

第 2 條 為推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌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 3 條 蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，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、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、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、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第 4 條 為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，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侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

第 5 條 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，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第 6 條 教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第 7 條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條 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。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第 9 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。相關名詞定義如下：

- 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

- 第 10 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)申請。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 第 11 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為人非本校教職員生者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
前項事件完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依性平法第三十條規定處理。
- 第 12 條 第十條第二項之情形，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
前項事件完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依性平法第三十條規定處理。
- 第 13 條 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。無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 第 14 條 行為人在二人以上，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。
- 第 15 條 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- 第 16 條 校長、教師、職員或工友知悉學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性平法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向本校學務處通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。依本條規定為通報時，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。
- 第 17 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之相關人員應作成紀錄，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。
- 第 18 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查或檢舉之收件單位為本校學務處。
學務處收件後，除有本法第二十九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。
前項性平法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。
- 第 19 條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學務人員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，仍應提供必要之輔導或協助。
學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

- 第 20 條 本校學務處應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- 申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復；其以言詞為之者，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。
- 前項不受理之申復以一次為限。
- 學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。
- 第 21 條 性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，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，依本法第三十條第三項規定。
- 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。
- 第 22 條 本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：
- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、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、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 第 23 條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：
- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
 - 二、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。
 - 三、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。
 - 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、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經本校性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 第 24 條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。
- 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，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌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。
- 第 25 條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，得依性平法第二十三條規定，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。
 - 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。

當事人非事件管轄學校之人員時，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。

第 26 條 依性平法第二十四條第一項規定，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。但就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非本校人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 27 條 依性平法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校人員時，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、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校應編列預算支應之。

第 28 條 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。

第 29 條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依性平法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第 30 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會調查屬實後，應依相關法律或法規規定懲處；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。

性平法第二十五條第二項對加害人所為處置，應命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依本法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，由學校規劃。

第 31 條 事件處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

申請人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。訓導處接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、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。
- 二、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，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌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，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，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。
- 六、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。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第 32 條 依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，由輔導室保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 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、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第 33 條 依性平法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。
事件管轄學校或機關就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第 五 章 附 則

第 34 條 本校依法訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入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、校內外教學及人際互動注意事項。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌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、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌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、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第 35 條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，依法得向學校所屬主管機關申請補助。

第 36 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第 37 條 本準則陳請校長核可，經校務會議通過後實施。

二、 九年級學生與家長適性輔導攻略

金華國中輔導室彙整

12 年國教制度不同於基測與聯考，重要的是鼓勵學生依自己的特質、優勢與強項，以多元適性的方式升學。每年五月會考前有科學班、藝才班（美術、音樂、舞蹈、戲劇）、七年一貫、高職特招、體育班、技優甄審、實用技能班、產業特殊需求班…等升學管道；五月會考後，還有高中職免試入學、五專免試入學以及高中特招與私校獨招（註冊組將彙整上述升學管道與日期，於下學期發放書面資料）。這一年，除了督促孩子讀書，協助孩子**認識學校與管理壓力**也是重要的工作。

「志願序」算分讓過去的 PR 失去參考價值，但這不完全是壞事，因為有許多高中職這幾年辦學很用心，卻被之前的 PR 壓的不得翻身，打亂落點剛好讓他們的努力有一個被看見、認識的機會。因為落點難以估算，輔導教師會透過課程與作業，幫助學生認識各類高中、高職與五專的特色；透過模擬志願選填(志願試填)與個別晤談，跟學生討論升學意向；甚至在個別約談時進而討論高中職五專畢業後的升學與就業進路。金華的學生特別喜歡詢問大學的學群、科系與未來出路，輔導老師也要額外做足功課，才能提供學生整全的答案。當學生能超越對分數錙銖必較的隘口、有更長遠的生涯進路視野，有時反而會激勵當下的學習動機與企圖心。

另一方面，適度的壓力會提昇成就表現，過度的壓力卻會使表現下降、憂鬱、甚至懼/拒學。壓力可以透過暫時離開引發壓力的事件、適度運動、培養興趣、規劃休閒、睡眠充足，或是與爸媽、教師和親朋好友談天得以紓解。除了適當紓壓，管理壓力的前提是有**正確的目標，也就是「適性」**，在此提供兩個案例：一、**進擊的小明爸爸**：小明在九年級上學期表示他想念餐飲科，透過心理測驗與參訪體驗後發現他的確適合，但是父親不同意，繼續堅持他考高中，小明十分痛苦，經過半年的討論，父親終於首肯說：「好吧！我同意，但是我一定要他唸『大安高工餐飲科』！」這位父親確實跨出了一步，但美中不足的是升學資訊不夠充分，因為(一)大安高工是工業類科的學校，根本沒有餐飲科；(二)以台北市來說，比較知名的餐飲科事實上都在私立學校。所以…在小明的困境上，雖然已經獲得一些進展，但我們還需要繼續跟小明爸爸努力溝通。二、**邁向偉大航道的小美**：小美在班上大約 25-30 名，背書考試不是她的強項，但她在九年級上學期開始參加技藝班，表現非常優秀，也在隔年的技優甄審申請上知名的公立高職，坦白說，如果只透過會考或基測，她可能考十年都考不上這間學校，但透過技優甄審等多元入學，可以讓她放對位置、發光發熱，足見「適性」之重要。我們如何以適性輔導的方式陪伴學生？以下有幾點供大家參考：

一、 鼓勵參與多元試探：未來一年將有許多**生涯體驗課程**，包含校內講座、校外參訪、學長姐返校分享會、校慶暨高中職五專博覽會、臺北市高中職博覽會、寒暑假職業輔導營、九年級技

藝班、會考後生涯多元體驗活動…等等，相關資訊會在網站公告、在學校廣播以及在各班張貼公告，歡迎學生踴躍至輔導室領取報名表，一方面使學生有更寬廣的升學視野；一方面參加活動也可以適當地轉移、紓解考試壓力。

- 二、 陪孩子查閱**生涯儀表板**（第二代校務行政系統）：生涯儀表板目前改名為**第二代校務行政系統**，是學生自七年級開始就上線填寫的輔導資料，在任何地方都可以上網查詢，包含了心理測驗、生涯面面觀…等質化與量化的生涯資料，可作為適性輔導參考，登入方式如下：

（一）網址：<https://school.tp.edu.tw>。點選「大安區」，選擇「市立金華國中」

（二）看左側「功能說明」，點選**學生或家長**，依指示輸入**帳號與密碼**。登入上如有任何疑問，請立即來電 02-33931799 轉 612，詢問輔導室資料組長。



- （三）登入後，點選上排「我的心理測驗」，然後下拉點選「明細」，即可查閱該項心理測驗長條圖與解釋。
- （四）請協助督促學生進入「A表」、「我的成長故事一」、「我的成長故事二」、「學習成果及特殊表現一」、「學習成果及特殊表現二」將各欄位填寫完整。
- （五）點選上排「我的填寫查看區」，即可查閱學生各單元填寫狀況，如漏填請學生補上。

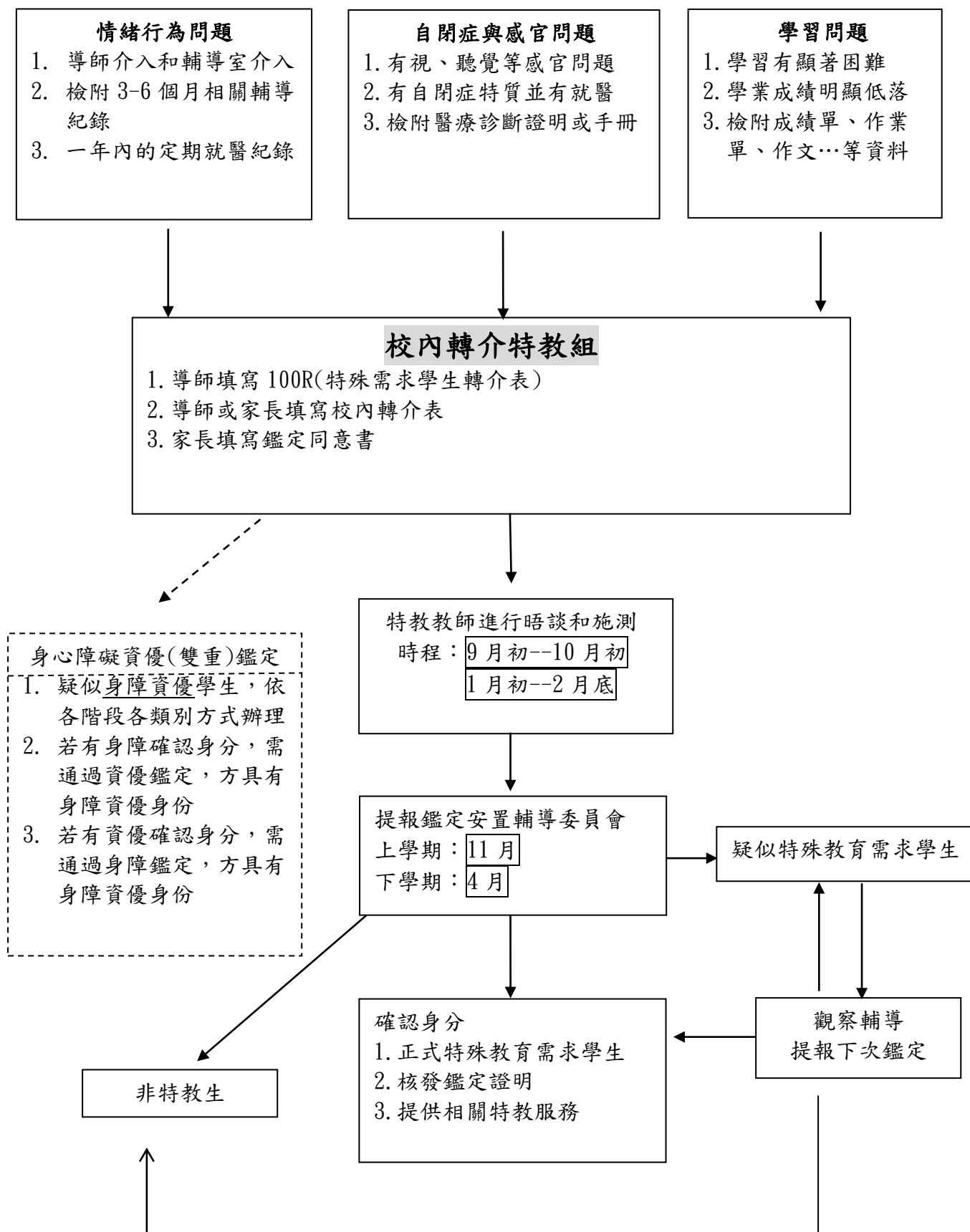
- 三、 檢視心理測驗：學生的心理測驗包含八年級下學期做的「性向測驗」以及九年級上學期做的「興趣測驗」。「性向測驗」（新編多元性向測驗）係指學生的**潛在能力**，依過去輔導經驗，若學生的語文與數學分數較低，可能比較不擅長算、讀、背、寫，在一般學科表現上會比較沒有成就感，而若同時他的圖形、機械、空間分數較高，可能代表該生更適合「做中學」的學習方法與升學進路，意即可以考慮念高職、五專。而「興趣測驗」（生涯興趣量表）係指學生的**熱情所在**，解釋內容包含個性特質與建議職業。一般來說，生涯輔導強調「適配性」，也就是性向、興趣以及其他各類資訊的交集，方可作為學生升學進路之參考。以上簡述心理測驗之意涵，個別學生的詳細測驗解釋與生涯建議，歡迎來電輔導室 02-33931799 轉 631 詢問貴班之輔導教師，來電時請告知貴子弟之班級座號，以利資料查詢。

- 四、 認識學校與志願試填：由於過去的落點(PR)參考價值不高，確實認識每間學校就成為選填志

願的重要依據。特別是高中「們」，由於不像技職分職群與科別，各校乍看之下差異不大，但仔細調查資料會發現第二外語、特色課程、特色社團、國際交流、交換學生等各有不同。想像未來三年或五年是一場旅行，除了透過輔導課帶領學生認識學校，也**建議家長陪學生上網蒐集各校資料、討論志願試填結果，並利用假日帶學生到有興趣的高中職五專走走逛逛**，對未來的選擇會有更具體的幫助。

- 五、 隨時注意金華國中網站首頁的最新消息：包含**參訪體驗活動、升學簡章、生涯與升學講座**（包含：科學班說明會、政大附中英語國際班說明會、臺北科技大學五專說明會、技職教育與綜合高中宣導講座、志願選填講座…等。例如，家長若想知道孩子念高職、五專，未來的升學與就業有何優勢？其中技職教育與綜合高中宣導講座就可以解答這類疑問，歡迎大家來聽）。
- 六、 如有任何疑問歡迎來電，學生輔導問題請撥**(02)3393-1799 請轉 631** 找貴班輔導教師；生涯探索與適性輔導問題**請轉 612** 找輔導室資料組長；升學管道與資料繳交問題**請轉 212** 找教務處註冊組長。

三、 臺北市立金華國中疑似身心障礙學生轉介流程圖



壹拾壹、家長會補充資料



一、深入淺出認識『臺北市中小學校學生家長會設置自治條例』

臺北市為維護家長教育參與權之行使，
並保障學生在中小學校學習與受教權益，
於 91 年 6 月 17 日於議會三讀通過本條例，
並於 92 學年度開始實施。

第一章 總則

- ◎說明本自治條例之精神。
(為維護家長教育參與權及學生受教權益。)
- ◎強制北市各國小、國中、高中及高職均應設置學生家長會。
- ◎賦予各級家長會聯合會之法源依據。
(全市之中小學校家長會，分別組成國小、國中、高中、高職家長會聯合會。)
- ◎要求各校家長會應明定組織章程及各種運作規則。
(例：財務處理辦法、家長會選舉罷免辦法、家長會議事規則……)
- ◎明令學校應於每學年開學後 14 天內，將學生家長(會員)之資料，送交家長會，以利連繫會務。

第二章 組織

- ◎家長會應設班級家長會、家長委員會、會員代表大會，並明定其任務。
- ◎規範各校家長會置委員、副會長、會長之人數及任期。
- ◎保障特殊教育學生家長，代表一人為當然委員。
(每校原住民學生超過五人者，互推一人列席家長委員會。)
- ◎各校家長會應置家長委員總數三分之一為候補委員。

第三章 會議

- ◎每學年第一次班級家長會於開學後二十一日內召開。
- ◎會員代表大會每學年至少召開一次，於開學後三十五日內召開。
- ◎經家長委員會之決議或會員代表五分之一請求時，得召開臨時會議。
- ◎會長因故不能召集會議時，家長委員得以三分之一以上連署召開。
- ◎會員代表大會須有應出席人員三分之一以上出席，始得開會；並經出席人員過半數之通過，始得決議。
- ◎家長委員會須有應出席人員過半數出席，始得開會；並經出席人員過半數之通過，始得決議。
- ◎出席人數不足得改開座談會，並以出席人數過半數之同意為假決議。
- ◎不克出席會議而委託他人代行其權利者，限以書面委託，每一人以接受一人之委託為限。
- ◎同一人當選不同班級學生家長代表時，其選舉權及表決權以一人計算。
- ◎家長委員會每學期至少召開二次，並應於選後三十日內召開第一次會議。
- ◎會員代表大會及家長委員會開會時，校長、處室主任及教師受邀應列席。

第四章 經費及會計

- ◎家長會得以學生為單位，每學期收繳一次會費，並得委託學校代收後交家長會管理。
- ◎家長會非經會員代表大會決議，不得對外募捐。
- ◎家長會經費收支應編列財務報告表，於會員代表大會報告。
- ◎家長會財務應於會長改選後七日內辦理移交。

第五章 附則

- ◎家長會置秘書、會計，由會長提名經家長委員會通過後聘任之。
- ◎家長會於每屆會員代表大會開會後三十日內，應將組織章程及各項審議通過之辦法，連同會議紀錄及會務人員名冊報請教育局核備。

二、 認識班級家長會

金華國中學生家長會

壹. 說明

臺北市政府為維護家長教育參與權之行使，並保障學生在中小學校之學習與受教權益，於民國91年6月通過『臺北市中小學校學生家長會設置自治條例』，要求各校家長會應明定組織章程及各種運作規則。

本校家長會組織章程中載明班級家長會之任務如下：

- 一 參與學校班級教育事務，並提供改進建議事項。
- 二 提案並執行會員代表大會及家長委員會之決議事項。
- 三 每班推選班級代表二人，出席會員代表大會，其推選得以通訊方式行之。
- 四 其他有關事項。

貳. 班級家長代表如何產生

- 一. 每學年第一次班級家長會由班級導師協助於開學後二十一日內召開，召開時由出席家長公推一人擔任主席，並推選出二名班級家長代表。
- 二. 班級家長代表應具備之條件如下：
 - ◎ 具有熱誠和意願，投入教育關懷事務。
 - ◎ 具有正確的教育理念，能正向協助學校教育發展。
 - ◎ 具組織領導與溝通協調能力，能有效整合及運用家長資源，豐富學校教育的多元需求。

參. 班級家長會如何運作

班級家長會成立的目地，為加強班級家長間的橫向連繫，並凝聚班級家長的力量，協助老師有效推動班級事務，並減輕老師事務性工作的負擔。所以，建議班級家長會至少應做以下工作分組：

- ◎ 文書組：負責班級通訊或班刊製作，會議活動通知，會議記錄整理。
- ◎ 活動組：策畫並舉辦各種班級活動。
- ◎ 總務組：管理班級財務，及負責採購事務。

肆. 班級家長會運作時應注意事項

- ◎ 決議應採合議制，重大事項以尋求全班家長的共識後實施為原則。
- ◎ 對弱勢學生及其家庭，應特別體諒與關懷。
- ◎ 不得做出任何有損個別學生學習權益之決議與行為。
- ◎ 對學校之建議，應經過班級討論並達成共識後，再向學校反映。
- ◎ 經費之籌募和運用應秉持公開、透明之原則，且應定期公佈帳目。
- ◎ 對老師的教學方式有不同意見時，宜取得班級共識後，與教師互相討論；若仍有爭議時，應依據『金華國中處理學生家長對教師教學與導師班級經營重大意見反映實施辦法』處理。

三、 臺北市金華國民中學處理學生家長對教師教學 與導師班級經營重大意見反映實施辦法

一、目的：

- 1.發揮教師會及家長會功能，藉良性互動共謀學校發展。
- 2.希望教師之尊嚴及學生之受教權，因協商機制的細膩規範，而獲得較佳的保障。

- #### 二、依據：
- 93 學年度第二次校務會議決議。93 年 8 月 26 日校務會議討論通過。
95 學年度第二次校務會議決議。95 年 8 月 23 日校務會議修正通過。
97 學年度第二次校務會議決議。98 年 8 月 24 日校務會議修正通過。

三、原則：

1. 以客觀了解事實，以互信真誠溝通，以鼓勵帶動成長。
2. 除任教科目限制或不可抗拒因素(如：調校、退休、長假等)及特殊重大情況外，導師以三年一貫為原則。

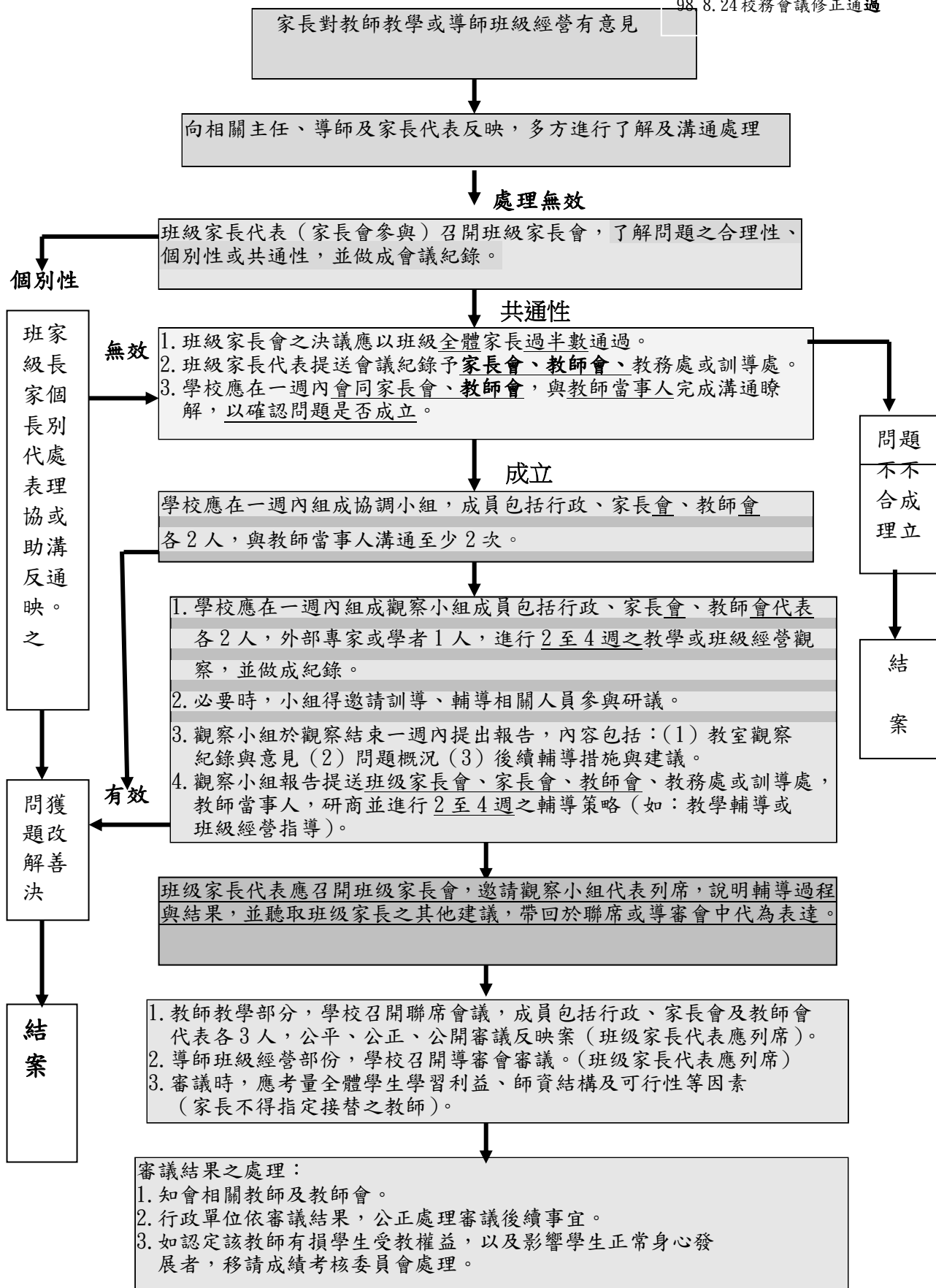
- #### 四、家長對教師教學與導師班級經營重大意見反映實施辦法處理程序如下：

四、臺北市金華國民中學處理學生家長對教師教學與導師班級經營重大意見反映處理流程

93.8.26校務會議討論通過

95.8.23校務會議修正通過

98.8.24校務會議修正通過



五、 臺北市金華國中學生家長會家長意見處理狀況表

日 期	年 月 日
學生班級	
家長姓名	
意見及建議	
回覆單位	
執行情況	

會長：

處理人員：

秘書：

六、 臺北市立金華國民中學學生家長會 師生校內外比賽活動獎勵辦法修正草案

(103.06.06 第三次委員會議通過)

(104.09.11 第三次委員會議通過)

(107.09.12 第五次委員會議修正通過)

第一條、目的：

激發學生潛能，鼓勵多元發展，追求榮譽與肯定自我，提升品德才能的全人發展為目標。

第二條、對象：

- (一) 本校在學之學生。
- (二) 實際指導學生之本校教職員工或退休老師。

第三條、得獎獎勵與參賽補助方式：

- (一) 校內競賽：依學校獎勵辦法實施。
- (二) 校外競賽：依第八條得獎獎勵額度發給獎金或第十二條發給團體參賽補助金。

第四條、得獎獎勵類別：

- (一) 學藝類(以特優、優等給予得獎獎勵)
- (二) 體育類(以前三名給予得獎獎勵)

第五條、得獎獎勵組別：

- (一) 個人組：個人。
- (二) 團體組：校隊。

第六條、得獎獎勵條件：

- (一) 校際競賽須符合下列條件：
 - 1. 須為臺北市教育局主辦之全市性競賽或教育部主辦之全國性競賽。
 - 2. 須由學校相關業務組長報名並代表學校參賽。
 - 3. 「個人組」或「團體組」依競賽規定定義。
- (二) 個人組競賽得獎，每人每學年以擇優一項請領一次為限。
- (三) 團體組競賽得獎，每團體每學年以擇優一項請領一次為限。
- (四) 無論個人組或團體組之得獎獎勵金額，以該項成績可申請之最高得獎獎勵金為限。

第七條、得獎獎勵規定：

- (一) 申請人：競賽承辦之組長於得獎之學年度代為申請。
- (二) 申請時間：競賽得獎後可於當學年度5月10日前向家長會提出申請，得獎人應於6月30日前親自領取(逾期末領者視同放棄)
- (三) 申請資料：須填具申請表(如附件)，並檢附佐證資料總成績排名清冊與獎狀。

第八條、得獎獎勵額度：

- (一) 學生部份

組別 名次 與額度	個人組			團體組		
	第一名 (特優)	第二名 (優等)	第三名	第一名 (特優)	第二名 (優等)	第三名
類別						
教育部主辦之 全國性競賽	2000	1200	600	4000	3000	2000
教育局主辦之 全市性競賽	1000	600	300	2000	1500	1000
註一：以該競賽項目成績總排名為準。						
註二：團體組3人(含)以下者獎金為半數發給。						

(二) 實際指導之教職員或退休老師：依該競賽項目所指導學生最高獎金額度之半數發給。

第九條、參賽補助條件：

本校學生以團體競賽進入教育部主辦之全國性決賽時，就當次參賽期間產生相關費用，給予參賽補助金，前開參賽團體(本團或有其他 3 人以上不等之小團皆入選時，僅能擇一單位為申請)每學年以擇優一項請領補助一次為限。

第十條、參賽補助規定：

(一) 申請人：由競賽承辦之組長，於確認出賽之學年代為聲請補助。

(二) 申請時間：於確認獲得全國性決賽資格，於比賽日期之前後一個月內，持相關公文通知函為之。

(三) 申請資料：需填寫聲請表(如附件)並檢附佐證公文。

第十一條、參賽補助額度：

(一) 3 人(含)到 18 人團體，參賽補助金額度為 3000 元

(二) 19 人以上團體，參賽補助金額為 5000 元

第十二條、經費來源：

(一) 家長會經費預算編列。

(二) 接受個別家長專款捐款，無額度限制。

第十三條、審核機制：

由各年級副會長會同進行初審，活動組及財務組進行複審，會長核可後頒發。

第十四條、本辦法若有未盡事宜，由會長召開委員會修訂之。

七、 臺北市立金華國中家長會急難救助金管理辦法

103年3月6日第七次常委會議過

壹、目的：

本會為有效管理各界捐贈之款項，資助急難救助學生或家長志工值勤中受傷時，成立急難救助金（以下簡稱救助金），特訂定本辦法。

貳、救助金來源；

- 一、家長會編列預算。
- 二、園遊會及跳蚤市場各班盈餘中捐出部分金額。
- 三、家長捐款。
- 四、社會善心人士捐助。
- 五、其他。

參、申請方式：

由校方各處室、家長會或各班導師向家長會提出書面申請。

肆、申請條件：

- 一、家庭突遭受重大意外或變故，學生本人身體遭受意外事故或醫病治療，有急需救助者。
- 二、家長志工於值勤中因故受傷。
- 三、其他。

伍、審查：

- 一、由會長召集，邀請三個年級副會長、財務組召集人共同討論，以不定期方式審查視現況與所附證明評估決定補助金額。
（無證明_\$2000、中低收入_\$3000、低收入_\$4000）
- 二、以每戶為申請單位。
- 三、同一事件，申請一次為限。
- 四、得視個案狀況，經常委會議討論後，予以彈性調整。

陸、急難救助金管理辦法支出：

經審查討論後，簽請會長核可，依會計程序辦理。

柒、本管理辦法經委員會討論通過後，陳會長核示後實施，修正時亦同。



臺北市立金華國民中學

Taipei Municipal Jinhua Junior High School

www.chwjh.tp.edu.tw