

# 臺北市立萬華國民中學

Taipei Municipality WanHua Junior High School

## 114 學年度新生始業輔導手冊

Student Guidance Book of School Year 114



圖/906 洪寶玉 指導老師：陳又綾

七年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號

姓名：\_\_\_\_\_

# 臺北市立萬華國民中學 114 學年度新生始業輔導手冊

## 目 錄

一、萬中簡史.....	1
二、校歌.....	2
三、校園平面圖.....	3
四、新生始業輔導課程表.....	4
五、各處室簡介.....	6
六、學校課程計畫.....	8
七、學生成績評量辦法	
1.國民小學及國民中學學生學習評量辦法.....	12
2.臺北市國民中學學生成績評量補充規定.....	17
3.學生考試規則.....	19
4.學生違反考試規則處理方式.....	20
5.學生定期評量當節遇地震之因應處置說明.....	21
八、數位學生證使用說明.....	22
九、防治霸凌相關說明.....	24
十、教學設施使用辦法	
1.學習媒體中心圖書室閱覽規則、視聽教室使用規則.....	31
2.學習媒體中心圖書室借書規則.....	32
3.電腦教室使用規則.....	33
4.實驗室使用規則.....	34
5.體育器材借用辦法.....	35
6.童軍戶外炊事場使用說明.....	36
十一、學生作息表.....	37
十二、教師輔導與管教學生辦法.....	38
十三、臺北市國民中學學生獎懲實施要點.....	50
十四、服裝儀容規範要點.....	55
十五、行動電話使用管理辦法.....	57
十六、遺失物處理辦法.....	59
十七、學生自治幹部職掌表.....	60
十八、服務學習實施計畫.....	62
十九、榮譽卡制度實施辦法.....	64
廿、「班級榮譽日」實施要點.....	66
廿一、生活教育競賽實施辦法.....	68
廿二、學生生活規範.....	69
廿三、校舍班級學生安全守則.....	73
廿四、學生改過銷過實施要點.....	75
廿五、改過銷過考察表.....	77

廿六、外出證明單.....	78
廿七、速報單.....	79
廿八、學生請假辦法.....	80
廿九、青少年法律常識.....	81
卅、「班級衛生清潔」工作事項 .....	85
卅一、資源回收分類表.....	88
卅二、「班級外掃清潔」工作事項 .....	89
卅三、健康中心聯絡單.....	91
卅四、參加校外學藝(體育)活動競賽獎勵辦法.....	92
卅五、參加校外學藝(體育)活動競賽獎勵補充要點.....	93
卅六、學生權益調查表.....	94
卅七、學生申訴處理規定.....	95
卅八、性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定.....	98
卅九、性別平等教育法節錄.....	106
四十、萬華區各項福利資源與協助專線.....	107
四一、班級公物保管及損害賠償實施辦法.....	108
四二、班級公物保管清單.....	109
四三、七年級新生繡學號說明.....	110

感謝家長會提供手冊製作經費

# 萬中簡史

本校係民國 47 年 8 月 1 日創始於艋舺地區，初名為臺北市立萬華初級中學，校址：東園街六十七巷六十一弄四號。由藍校長自傑為首任校長，招收男女生新生九班。因西藏路校舍尚在興建中，乃暫借本市敦化國校教室上課。48 年「映雪樓」、「囊螢樓」兩座三層樓竣工，全體師生遷入新址即今西藏路校址，增收男女新生 10 班。

51 年 9 月成立夜間部，招收學生 4 班，全校日夜間部計 38 班。55 年西藏路拓寬完工，本校新建巍峨校門，校址設於西藏路 201 號現址。57 年配合九年國民義務教育之實施，改制為「臺北市立萬華國民中學」，專收男生，並將夜間部結束併編。64 年 8 月葉校長金城接任，制訂「誠正精勤」校訓，勗勉全體師生，並設立國中補校。67 年 8 月劉校長玉春奉調接掌校務，銳意興革，積極推展民族精神教育、生活教育與工藝教育。75 年 2 月滕校長春興接任，全面革新校務，加強校園美化。80 年 8 月改制為男女合校，83 年 2 月鍾校長兆晟接任，延續生活教育、科學教育、及技藝教育等。85 年 8 月王校長正哲接任，強調五育均衡發展，塑造校園新氣象。88 年 7 月校舍改建工程開工動土，校舍以「人性化、環保化、科技化、社區化」的多元功能為目標，91 年 8 月完成第一期校舍改建工程，10 月新校舍落成並搬遷使用。

92 年 8 月吳校長秋麟接任，推動「深耕閱讀」活動，並積極辦理校舍改建第二期工程。94 年 12 月 19 日舉行「校舍改建二期工程暨停車場」開工動土典禮，96 年 3 月 15 日舉行校舍「改建第二期暨停車場新建工程上樑典禮」，96 年 8 月吳秋麟校長續任校長，同年 10 月 20 日舉行「專科教室竣工典禮」。98 年 4 月停車場及泳池主體標驗收完成，同年 6 月取得使用執照。目前萬中動靜空間合宜配置之整體規劃，嶄新的校園已為萬華區帶來新的教育及環境指標。民國 100 年 8 月由吳校長菜霞接任，吳校長依據學者迦納(Gardner)的多元智慧理論，期許把每一個孩子都帶上來，推展多元智能的萬華國中。

民國 108 年 8 月由洪校長志成接任，以課程多元適性、資源共享共贏以及奠基學生未來能力的培養為方向，推展雙語教育、國際教育、科技教育，帶領團隊合作及用心耕耘下，營造出優質的學習環境，讓孩子在各項學習上都能獲得成功經驗，並讓每個孩子都受到充分的照顧。

自創校迄今，垂六十七載；目前（114 學年度）班級數 38 班，國中附設補校 3 班，學生人數約六百餘名、教職員工一百多人。兢兢業業，循循善誘；校舍新穎開闊，為萬華區青少年提供良好的學習環境，亦為一所國家育才的理想學府。

# 誠正精勤

## 萬華國中校歌



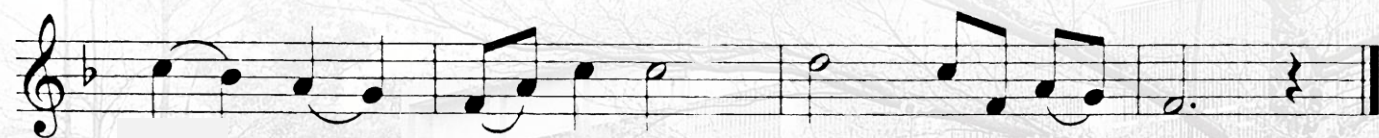
玉峰巍巍綠竹漪漪華江毓秀



氣象萬千文風丕啓學府崑連負笈儘多英彥



學不輟誨不倦國家楨幹固本須堅



樹人百年宏教止於至善

# 臺北市立萬華國民中學114學年度校舍(班級室)平面圖



199 巷側門

(← 消防通道 →)

(↑ 西園國小 ↘)

高壓  
變電

開心  
農場

童軍  
炊事場

5F	光纖網路中心 7500	WC	雙語辦公室1 7501	雙語辦公室2 7502	平台辦公室1 7503	平台辦公室2 7504	教師會 7505	遠距教學1 7506	遠距教學2 7507	遠距教學3 7508	多功能2 7550	雙語/平台 7509	多功能1 7510	遠距教學4 7511	遠距教學5 7512
4F	哺乳室 7400	WC	909 7401	908 7402	907 7403	906 7404	資訊教室 7405	905 7406	904 7407	903 7408	學中 7450	902 7409	901 7410	遠距教室 7411	教師休息室 7412
3F	檔案室 7300	WC	輔導教室 7301	706 7302	705 7303	704 7304	第二書庫 7305	703 7306	702 7307	701 7308	學中 7350	911 7309	910 7310	公開觀課教室 7311	專業成長教室 7312
2F	萬大托嬰中心						學中教室 7205	711 7206	710 7207	709 7208	學中 7250	708 7209	707 7210	學習中心 辦公室	學中多媒體教室 7212
1F	特教知動教室	WC	職業教室 7101	912班 7102	812班 7103	特教組 辦公室	712班 7105	桌球場 (穿堂)			學中 7150	活動區域 (穿堂)		補校辦公室	
B1															

5F	表藝教室2 8501	音樂教室2 8502	表演藝術教室1 8503	WC 男女
4F	專任教師室1 8401	童軍教室 8402	縫紉教室 8403	WC 女
3F	生活科技2 8301		會議室 8303	WC 男女
2F	生活科技1 8201		階梯視聽教室 8203	WC 女
1F	烹飪教室1 8101		烹飪教室2 8102	WC 男女
B1	角力場地			更衣室

生態  
園區

萬中  
農場

小田園

5F	空中花園				各樓層 連接 走廊
4F	主機房	WC	資訊中心	電 梯	已 樓 梯
4F	電腦教室1		電腦教室2		
3F	圖書館 (播放室)	WC	媒體中心 閱覽室		
2F	學務處	WC	學務處		
1F	心理諮商室	WC	輔導室		
B1	小豆芽活動室		輔導活動教室		
B1	合作社				

▲勵學樓↑

7-1 晤談室	7-2 晤談室	7-3 影印 室	7-4 晤談室	7-5 專任教 師室2
------------	------------	----------------	------------	-------------------

▼敦品樓

求真樓→

5F	穿 堂	音樂教室3 8504	數理DNA教室 8505	5F
4F		美術教室3 8404	美術教室4 8405	4F
3F		語言教室(英) 8304	生物教室1 8305	3F
2F		化學教室1 8204	設備組 8205	2F
1F		補校教室 (1F)	童軍團部 社團教室1	社團教室2 社團教室3
B1	韻律教室			B1

↑消防通道↓

5F	國際會議廳					健康教室1 6505	健康教室2 6506	平台辦公室 6507	師大專案辦公室 6508	6509	教具室 6550	
4F	英語資優班教室及辦公空間					805	804	803	802	801	教材製作室 6450	
3F	課桌椅教室 6301	探究教室 6302	811 6303	交通安全教室 6304	九導辦公室	七導辦公室	八導辦公室	校史室、人事室、會計室			學中知動教室 6350	
2F	綜合教室1 6201	綜合教室2 6202	綜合教室3 6203	綜合教室4 6204	校長室	會議室					學習中心 6250	
1F	穿堂 (七龍柱區)				WC	教務處					家長會	
B1					WC	會議室						
B1					健康中心							

5F	穿 堂	社會教室 8506	鄉土教室 8507	5F
4F		生物教室2 8406	生物教室3 8407	4F
3F		地科教室 8306	物理教室3 8307	3F
2F		化學教室2 8206	創客教室 8207	2F
1F		社大教室 (1F)	社大教室 社大辦公室	1F
B1	地下停車場入口			B1

司令台  
(社會局-社區關懷據點)

青春舞台



花園

籃球場

泳池  
花園

(往校區)  
萬中  
大道  
◎學校正門

花園

警衛室

體育研習室

體育研習室/  
退休同仁辦公室

體育器材室

活動  
中心

平面臨時停車位

(↓西藏路↓)

車道入口

→  
華  
江  
高  
中

# 臺北市立萬華國民中學 114 學年度新生始業輔導課程表

- 1、新生請於 7 點 50 分~8 點 00 分到體育館集合（勿太早或遲到）
- 2、參加訓練的新生穿著規定如下：
  - (1)第一天新生穿著以國小運動服或其他適合運動的衣服為主，鞋子以運動鞋為主，不可以穿涼鞋或拖鞋。
  - (2)第二天以萬中制服為主【8/20(三)當天發制服】，如果當天制服需更換者，請穿著運動服。
- 3、服儀規範:請家長先依照下面規範協助同學於新生訓練前整理好服儀。  
(學生以整齊、清潔，符合學生身分為原則，其餘規定請參照本校生活教育服儀規範要點辦理)
- 4、因病（事）未能參加新生訓練的同學，應事前由家長向學務處辦理請假手續。
- 5、新生訓練為兩個半天，放學時間為 12:00。
- 6、新生應攜帶原子筆及筆記本，以利隨時記錄講解要點。
- 7、這兩天請家長放心將學生交給學校，學校最重視學生校園安全，讓學生能從活動過程中，開始培養獨立自主並負責任態度。

※第一天：(8月20日)

時間	課程名稱	課程內容	主持人	地點
07:50—08:00	報到	認識環境	生教組長	體育館
08:00—08:10	集合訓練	服裝儀容檢查	生教組長	體育館
08:10—09:00	團體訓練	學生生活常規訓練	生教組長	體育館
09:00—10:05	社團招生	社團及招生表演	訓育組長	體育館
10:05—10:20	中場休息(返回各班教室)			
10:20—12:00	相見歡	1. 認識同學（聯絡未到同學） 2. 班級經營、選舉班級幹部、公佈外掃區、建立班級通訊、 3. 10:00-11:00 廠商親送制服 至各班	導師 合作社經理	各班教室 各樓層
12:00	歡喜賦歸	放學囉	導師	各班教室

※第二天：(8月21日)

時間	課程名稱	課程內容	主持人	上課地點
07:50—08:00	報到	認識環境	生教組長	體育館
08:00—08:10	集合訓練	服裝儀容檢查	生教組長	體育館
08:10—09:00	校務宣導	校長的期許 學習的叮嚀	洪校長志成 教務主任	體育館
09:00—09:15	中場休息			
09:15—10:00	校務宣導	環境的叮嚀 愛的叮嚀 生活的叮嚀	總務主任 輔導主任 學務主任	體育館
10:00—10:20	中場休息(返回各班教室)			
10:15—11:55	導師時間	1. 班級經營 2. 健康教室更換制服 3. 榮譽卡及公共服務卡申請 4. 數位學生證拍照 5. 各班班級事務安排	導師 合作社經理 訓育組 生教組 註冊組 資訊組	教室 各班教室 教務處旁
11:55—12:00	歡喜賦歸	放學囉	導師	各班教室

8/21(四)數位學生證拍照時間班級分配表

數位學生證	
班級	時間
701	1020-1035
702	1020-1035
703	1035-1050
704	1035-1050
705	1050-1105
706	1050-1105
707	1105-1120
708	1105-1120
709	1120-1135
710	1120-1135
711	<u>1135-1150</u>

本校的行政組織可分為教務處、學務處、總務處、輔導室、人事室、會計室等，現將各處室主要工作分述如下：

### **教務處**

#### (一) 教學組

1. 擬定或修訂教學章則、教學研究計劃、教學進度表。
2. 編配教學時間。
3. 查閱教學進度及教學日誌。
4. 辦理教師缺課、補課、調課、兼代課事宜。
5. 檢查各科作業。
6. 辦理各項試務工作。

#### (二) 註冊組

1. 辦理學生入學、註冊、編班、轉學、復學及畢業等事宜。
2. 學生各領域成績之授權登錄，彙整印發與保管事項。
3. 中英文證明文件核發。
4. 辦理學生證遺失補發。
5. 整理及保管學籍資料。

#### (三) 設備組

1. 支配、整理、保管全校教學設備。
2. 商請各科教師自製教學設備。
3. 注意教學設備之使用及維護。
4. 辦理生科、家政競賽及科學展覽。

#### (四) 資訊組

1. 辦理全校資訊教育活動
2. 資訊設備、系統請購維護管理
3. 學校校務行政電腦使用及更新維護
4. 學校網站及班級網頁建置及更新維護管理
5. 擬定電腦教室及教室電腦使用規則及管理維護

### **學務處**

#### (一) 訓育組

1. 擬定學生生活公約、新生訓練辦法、中心德目訓練規條、精神訓練辦法、學生自治指導辦法等。
2. 實施學校環境佈置(各班教室佈置)。
3. 辦理委託團務事項。
4. 指導學生參加社會服務。
5. 舉辦有關訓育之各項活動(如辦理校外教學、隔宿露營、畢業旅行；學藝、才藝競賽...等活動)。
6. 指導及舉辦社團活動。

#### (二) 生活教育組

1. 擬定並實施學生獎懲辦法。
2. 實施每週整潔、秩序比賽。
3. 檢查學生服裝儀容及來往函件。
4. 檢查、處理學生請假、缺曠課統計及各種出缺席情形。
5. 處理偶發事件。
6. 指導學生校外生活。
7. 其他有關學生管理事項。

#### (三) 體育組

1. 保管體育器材及調配運動場地。
2. 擬定實施各種運動競賽。
3. 舉辦全校運動會。
4. 考察統計學生體育成績。

#### (四) 衛生組

1. 擬定衛生章則及衛生設備計劃。
2. 注意並推進學生環境衛生。
3. 實施傳染病預防接種及視力保健。
4. 指導學生健康要領並矯治其缺點。
5. 辦理學生平安保險。

## 輔導室

### (一) 輔導組

1. 規畫推動學校生活、學習、生涯輔導工作。
2. 規畫實施班級輔導活動。
3. 策劃推行學校個案研究、個別輔導、團體輔導。
4. 辦理學生適性之多元課程。
5. 規畫提供輔導專業諮詢服務。
6. 蒐集並提供教師、家長各項輔導資源。
7. 規畫並進行性別平等教育、生命教育等各項宣導活動。
8. 家庭教育推行委員會組織及運作。
9. 規畫親職教育各項活動。
10. 檢查各班輔導活動記錄本。
11. 輔導室佈告欄佈置工作。

### (二) 資料組

1. 建立並保管學生資料。
2. 擬定並實施各項心理測驗，作為學生學習及生涯輔導參考。
3. 辦理轉入、轉出及畢業學生之學籍統合資料之轉移。
4. 蒐集並提供各項升學、就業有關訊息及輔導參考資料。
5. 辦理生涯試探及升學選校輔導之相關活動。
6. 編輯學生生涯檔案，協助同學進行生涯探索。
7. 辦理畢業生追蹤輔導。
8. 辦理技藝教育學程。
9. 辦理寒暑假職業輔導研習營。

### (三) 特殊教育組

1. 推動校內特殊教育事務及宣導。
2. 特殊學生之鑑定與安置。
3. 特殊學生之教學與輔導工作。

4. 推動特殊教育教材編輯及教育製作。
5. 辦理資優教育相關業務。
6. 組織及運作特殊教育推行委員會事項。

## 總務處

### (一) 事務組

1. 財產之管理、物品之採購、保管、分發、出借、報廢。
2. 電話、水電、車輛、宿舍之管理。
3. 校內、外環境之管理。
4. 集會之籌備及會場之佈置。

### (二) 文書組

1. 公文之收發、登記、編號、摘要分辦、歸檔、調閱。
2. 郵遞文件及郵資之登記、管理。
3. 會議記錄之編造。
4. 新聞資料剪貼及公報的整理。

### (三) 出納組：

1. 員工薪俸、兼代課鐘點費等清冊之編造及發放。
2. 各項補助費、生活津貼之申請及轉發。
3. 扣繳互助費及保險費。
4. 統計學生教科書及學雜費。
5. 填發收款收據。



## 臺北市立萬華國民中學 114 學年度學校課程計畫

### 壹、依據

- 一、教育部 106.05.10 臺教授國部字第 1060048266A 號令頒布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」辦理。
- 二、114 年 5 月 29 日學校課程發展委員會會議決議。

### 貳、學校課程願景與課程目標

#### 一、課程願景

我們以「適性教育」、「多元課程」、「創新教學」、「豐富資源」、及「處處學習」等面向，為孩子打造一個優質的學習環境：

(1) 適性教育：學校是學生學習成長最重要的場所，每個孩子都有不同的差異及其優勢之處，我們透過資優抽離課程及各項正常化的教學活動，開發孩子多元的能力，讓孩子透過學校的學習得到發展及了解自我，從而激發孩子的自我效能感，有利於向高中階段發展。

(2) 多元課程：除了十二年國教課程綱要中各領域既有的課程之外，萬中延伸了閱讀本位課程，以班級書箱搶答、成語大挑戰等動態閱讀活動，增加閱讀的趣味；國語文競賽、創意科學競賽、手作達人競賽等提供孩子多元智能展現；弦樂團、合唱團、熱舞社、角力隊、空手道、民俗體育（踢毬、扯鈴）隊等社團活動增加孩子體驗學習的機會，進而發現自我的價值。

(3) 創新教學：透過語文閱讀策略的提點、自然課程的實驗操作以及與時事連結社會課程等，萬中的教學因著教師專業的提昇，呈現多樣化的創新。教師們的行動研究連連獲得團體獎殊榮，有效教學活化了課堂的風景，並以創新教學法運用在弱勢學生的補救教學，全力提升學生成就。

(4) 豐富資源：為扶助經濟弱勢學生穩定就學，本校募得王美麗老師捐助獎學金、更有大稻埕仙公廟、順發 3C 電子、國際獅子會等單位贊助教育儲蓄戶、天美基金會贊助多元課程及獎助學金、退休王玉連教師捐助課輔費用 100 萬。鼓勵學術性向資優同學，給予國小獲得市長獎同學入學獎學金，並依學習表現持續頒發優秀獎學金。

(5) 處處學習：萬中自新校舍改建完成後，持續在校園內建置學習角落，並改善圖書館、活動中心、展演台、以「營造安全健康校園」、「形塑人文藝術校園」、「發展自然科技校園」、「建置學習資源校園」為目標，以提供師生快樂教學與學習的優質校園環境。

#### 二、學校目標

多年來學校經過校園文化形塑、師生及社會人士意見徵詢與法定會議的



程序，並參據當今教育政策與社會環境，凝聚並建構出學校使命、願景、核心價值與教育目標：「培養有自信、樂學習、會生活、具備全球視野的學生」。

### (1) 主動創思

以學生學習為中心，鼓勵學生懷抱「愛、真誠、熱情、勇氣」積極學習，勇於嘗試創新。學校積極推動有關課程發展、教師教學、輔導服務、資源連結等，各面向均不斷精進創新。

### (2) 品味學習

透過課程設計研發、活動規劃辦理，鼓勵學生熱情參與，並結合校內外資源積極發展英語資優課程與活動，深化加廣學生學習面向。教師以課程設計展現創意教學方式，引領學生進入「價值性、創意性」的學習情境，品味學習的真正內涵。

### (3) 放眼全球

透過相關課程設計，具備基本世界觀，進而能積極關心全球議題及國際情勢，發展國際理解、多元文化價值與世界和平的胸襟。成就創新進取、均衡全人、多元展能、適性揚才的新學子。

三、實施年級：七、八、九年級

四、學習領域與彈性節數分配一覽表：114 學年度入學學生課程規劃

課程名稱 (節數)		年級				3年合計
		7年級	8年級	9年級		
部定課程	語文	國文	5	5	5	15
		英語	3	3	3	9
		本土語文	1	1	0	2
	數學	數學	4	4	4	12
	社會	歷史	1	1	1	9
		地理	1	1	1	
		公民與社會	1	1	1	
	自然科學	生物	3	0	0	9
		理化	0	3	2	
		地球科學	0	0	1	
	藝術	音樂	1	1	1	9
		視覺藝術	1	1	1	
		表演藝術	1	1	1	
	綜合活動	家政	1	1	1	9
		童軍	1	1	1	



			輔導	1	1	1	
		科技	資訊科技	1	1	1	6
			生活科技	1	1	1	
		健康與體育	健康教育	1	1	1	9
			體育	2	2	2	
		領域學習課程節數		30	30	29	
校訂課程	彈性學習課程	統整性主題/專題/議題探究課程	想享 DNA-3D 夢享家	1	0	0	1
			想享 DNA-4N 探索學園	0	1	0	1
			想享 DNA-5A 想享人生 mall	0	0	1	1
			英語 DNA「畫」「話」加蚋仔	1	0	0	1
			英語 DNA「思」「撕」加蚋仔	0	1	0	1
			英語 DNA:「辯」「變」萬華	0	0	1	1
			與神同行-信仰與生活	0	1	0	1
			生活科學實作與探究	0	0	1	1
			讀寫萬華園	0	0	1	1
			萬中新公民	0	0	1	1
	社團活動與技藝課程	包羅萬象	1	1	0	2	
	其他類課程	班週會	1	1	1	3	
		彈性學習課程節數		4	5	6	15
每週學習總節數				34	35	35	

## 五、各學習領域教材選編原則及教科書選用版本一覽表：

- (一) 學校本持教學專業、學生需求、民主參與之原則，依本校教科圖書選用辦法，循一定程序選用最適合之教科書。學校規範不足者，則依教育部及臺北市政府教育局相關規定辦理。
- (二) 學校為發展本位課程、彈性課程等，並因應地區特性、學生特質與



需求，得自行編輯合適的教材；特此學校訂定教師自編教科用書或教材注意事項，使自編教科用書或教材有所依循。

- (三) 各學習領域教師欲自編教材者應經學習領域小組會議決議，所編教材應符合十二年國民基本教育課程綱要之精神，並應送交「課程發展委員會」審查。

**臺北市立萬華國民中學 114 學年度選用教科書或自編教材一覽表**

年級 領域	七年級	八年級	九年級
國文	翰林	翰林	翰林
英語	翰林佳音	康軒	翰林佳音
數學	翰林	南一	翰林
自然	康軒	康軒	翰林
社會	翰林	康軒	翰林
健康與體育	康軒	康軒	康軒
藝術	康軒	翰林	康軒
綜合	康軒	翰林	南一
科技	康軒	康軒	康軒
閩南語	真平	真平	
客語	部編	部編	



## 國民小學及國民中學學生學習評量辦法

113年04月24日修正

113年08月01日施行

### 第一條

本辦法依國民教育法第四十條第一項規定訂定之。

### 第二條

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

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

### 第三條

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

一、領域學習課程、彈性學習課程：

- (一) 範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
- (二) 內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

### 第四條

國民中小學學生學習評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

### 第五條

國民中小學學生學習評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。



二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

## 第六條

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

## 第七條

國民中小學學生學習評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

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，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次。

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。日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

## 第八條

國民中小學學生學習評量之評量人員如下：

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

## 第九條

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

## 第十條

國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期學習評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。



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。

## 第十一條

學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。

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）主管機關應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

## 第十二條

學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

直轄市、縣（市）主管機關依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報中央主管機關備查。

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

## 第十三條

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

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



## 第十四條

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

## 第十五條

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由中央主管機關會同直轄市、縣（市）主管機關辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

一、每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、中央主管機關應會同直轄市、縣（市）主管機關設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

二、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。

三、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）主管機關辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）主管機關核准者外，應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與中央主管機關或受中央主管機關委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

## 第十六條

國民中小學學生各項學習評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管機關定之。



## 第十七條

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

## 第十八條

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

## 第十九條

本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。



**臺北市國民中學學生評量補充規定 108年8月1日以後入學學生適用**

- 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,所得總和再除以每週領域學習課程總節數除之。依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 五、彈性學習課程(含特殊需求領域課程)評量應以平時評量為原則,並得視需要實施定期評量。其評量方法之性質得以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 六、日常生活表現以平時評量為原則,依行為事實記錄,並酌予提供具體建議,不作綜合性評價及等第轉換。
- 七、學校辦理學生定期評量時,對於准假缺考者,應於銷假後立即補行評量,並於學期成績結算前完成。無故缺考者,不得補行評量,其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。



前項修正自一零八年八月一日施行，適用全年級學生。

八、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。

九、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師(會)代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。學生成績評量輔導小組應於每學期針對各領域學習課程及彈性學習課程未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導與補救措施。各領域學習課程及彈性學習課程之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。

日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書

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

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

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生安置資源班其在學習領域學習課程及其成績評量方式如下

(一) 平時評量

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

(二) 定期評量

定期評量方式應於個別化教育計畫會議決議，如未採用原班試卷，其成績由資源班教師評量並核給資源班成績證明，其原班成績應透過學校特殊教育推行委員會審議通過後辦理。

學生有評量調整需求者，需先於個別化教育計畫中完成評量調整之擬定，並送學校特殊教育推行委員會審議通過。

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

十四、學生英文成績證明書其等第與分數之轉換如下

(一)A：八十分以上

(二)B：七十至七十九分

(三)C：六十至六十九分

(四)D：零至五十九分

有關加權學業平均 GPA 計算公式(取至小數點後第 2 位)定義如下：

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

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



## 臺北市立萬華國民中學學生考試規則 1121127 行政會議通過

- 一、依據本校校務工作計畫辦理。
- 二、本校學生參加校內各項考試，應確實遵守本規則。
- 三、定期考查及複習考，請學藝股長一週前公布考試時間及範圍，並於考試當日板書考試時間、科目及座位安排等相關事項。
- 四、每節考試鐘響應立即進場應試，不得逗留場外。
- 五、考試需用文具必須攜帶齊全，不得在場內向他人借用。除另有規定外，電腦卡應以 2B 鉛筆劃記。其他筆試以藍色或黑色墨水筆書寫，不得以鉛筆或其他顏色筆書寫，違者扣該科成績 5 分，寫作測驗扣 1 級分。
- 六、若對考試題目有疑問（如字跡模糊不清），得向監考老師發問，但不得要求解釋題意。
- 七、嚴禁談話、左顧右盼等任何舞弊行為。試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，除依校規處分外，該科測驗不予計分。
- 八、答案卡如有劃記不明顯或污損等情事，致電腦無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。如對分數有疑義須申請複查者，以原答案卡逕行讀卡，以複查所得分數為準。故意污損答案卡、答案紙者，該科測驗不予計分。並不得要求人工閱卷。
- 九、考試期間學生應將課桌反轉抽屜朝黑板，學生座椅應清空避免放置非應試用品。
- 十、考試期間，隨身放置非應試用品，則扣該科成績 6 分。若置於試場前後方地板上，於考試時間內發出聲響者，則扣該科成績 3 分。如為寫作測驗，扣 1 級分。非應試用品舉例如下：
  - （一）妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。
  - （二）具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。
- 十一、學生於每節考試時間完畢鈴響後，不論答畢與否應立即停止作答，並將答案卷或答案卡交予監考老師後，始得出場。逾時作答，不聽制止者，該科測驗不予計分；經制止後停止者，扣該科測驗分數 6 分；若有延遲繳交答案卷或答案卡者，則扣該科成績 10 分。如為寫作測驗，扣 1 級分。
- 十二、定期考查若因本人患重病而有醫院證明，或遇親喪有證明文件者，准予請假補考。請假必須事先辦妥手續後送交教務處登記，始准補考。無故缺考者，不得補考，其成績以零分計算。**定期考查期間若因特殊事由有特殊應考服務需求，將依本校相關流程辦理。**
- 十三、補考須於銷假到校尚未進班前，直接到教務處補考，逾時則不予補考。
- 十四、補考成績計算依「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」辦理。
- 十五、**學生違反試場規則扣分處理情形另閱「本校學生違反考試規則處理方式一覽表」。**
- 十六、本規則如有未盡事宜，悉依上級有關規定辦理。
- 十七、本規則經行政會報討論通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 臺北市立萬華國中學生違反考試規則處理方式一覽表 1101101 行政會議通過

類別	違反試場規則事項	處分情形
嚴重舞弊行為	一、由他人頂替代考或偽(變)造證件應試者。	該生該科測驗不予計分。
	二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。	該生該科測驗不予計分。
	三、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。	該生該科測驗不予計分。
	四、涉及集體舞弊行為者。	該生該科測驗不予計分。
	五、交換座位應試者。	該生該科測驗不予計分。
	六、交換答案卡(紙)、試題本作答者。	該生該科測驗不予計分。
	七、涉及電子舞弊情事者。	該生該科測驗不予計分。
	八、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。	該生該科測驗不予計分。
一般舞弊行為	一、於測驗說明時段內，翻開試題本作答，或測驗結束後逾時作答，不服糾正者。	該生該科測驗不予計分。
	二、故意污損答案卡(紙)、損壞試題本、寫作測驗在答案卡(紙)上顯示自己身分者。	該生該科測驗不予計分。並不得要求人工閱卷。
	三、逾時作答，不聽制止者。	該生該科測驗不予計分
	四、逾時作答，經制止後停止者。	扣該生該科測驗成績 6 分。寫作測驗扣 1 級分。
	五、監考教師已將答案卡(紙)繳回，始繳交答案卡(紙)者。	扣該生該科測驗成績 10 分。寫作測驗扣 1 級分。
	六、交卡(紙)後強行修改答案者。	該生該科測驗不予計分。
一般違規行為	一、測驗進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為者。	扣該生該科測驗分數 6 分。寫作測驗扣 1 級分。
	二、提早翻開題本，或逾時作答，經制止後停止者。	扣該生該科測驗分數 6 分。寫作測驗扣 1 級分。
	三、攜帶非應試用品，經監試人員發現者。	扣該生該科測驗分數 6 分。寫作測驗扣 1 級分。
	四、將非應試用品放置於試場前後方地板上，於 <b>考試時間內發出響聲者</b> 。	扣該生該科測驗分數 3 分。寫作測驗扣 1 級分。
	五、攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出鬧鈴響聲者。	扣該生該科測驗分數 3 分。寫作測驗扣 1 級分。
	六、重大考試應書寫姓名而未書寫姓名者。	扣該生該科成績 5 分。
	七、 <b>其他筆試非以藍色或黑色墨水筆書寫，以鉛筆或其他顏色筆書寫者</b> 。	違者扣該科成績 5 分，寫作測驗扣 1 級分。
	八、違反試場規則、秩序，情節輕微者。	扣該生該科測驗分數 3 分。寫作測驗扣 1 級分。

附記：

一、本規則所列扣分於各項舞弊或違規行為確定後由教務處於違規學生成績直接扣除。

二、凡違反本校考試規則學生，均由學務處依本校學生獎懲實施要點處理。

三、若有本表未規範而影響測驗公平、考生權益之事項，應提本校行政會議討論。



## 臺北市立萬華國中定期評量當節遇地震之因應處置說明

- 一、 本校已裝置地震即時通報系統，與中央氣象局連線，且已設定為震度 4 級以上即會發出警報。
- 二、 本校定期評量當節課若遇地震發生，擬比照國中教育會考試務中心建議分成三種情況包括繼續考試、就地掩蔽、緊急疏散，學生需聽從廣播統一指示。
  - (1) 若發生地震搖晃輕微，定期考試則繼續進行，請監考老師安撫考生。
  - (2) 如果地震搖晃劇烈，恐怕會有災害產生，這時廣播會宣布「就地掩蔽」，考試將暫停，學生一律在教室內掩蔽，題目、答案卡必須放在桌上，且不可互相交談，但地震結束後恢復考試，影響的時間會在當節考試末補回。由教務處統一廣播收卷時間。
  - (3) 若學務處廣播宣布「緊急疏散」，這時學生需聽從指揮離開教室，疏散到中庭集合場。該節將不再繼續考試，而是改期重考。避難結束回班後，請監考老師將試卷及答案卡全部收回並繳至教務處。  
※教務處會公告擇期補考時間，亦請出題老師重行命題。
- 三、 因地震屬不可抗力之天然災害，為維護師生安全，請校內教師務必協助防災指導事宜，並注意自身安全。

## 台北通數位學生證申請與使用說明

臺北市公私立各級學校均已換發「台北通數位學生證」(以下簡稱數位學生證)，數位學生證於新生入學後由學校統一申請，首次申請需填寫「台北通數位學生證個人資料蒐集、處理及利用同意書」。

數位學生證提供學生身分識別及到離校刷卡功能，為祈提供更多元的服務，數位學生證現已整合悠遊卡、台北卡及圖書館借閱證，請在辦理數位學生證前，務必詳讀「台北通數位學生證個人資料蒐集、處理及利用說明」，並於同意書選擇是否同意提供所需個資以取得台北通數位學生證，若選擇同意，則享有台北通會員服務、悠遊卡記名服務(卡片掛失及返還餘額等服務)及臺北市立圖書館借閱服務；若選擇不同意，則無法享有悠遊卡記名服務(卡片掛失服務)及臺北市立圖書館借閱服務。請特別留意，若選擇不同意，爾後又希望換發為具有悠遊卡記名服務(卡片掛失等服務)、台北通會員服務及臺北市立圖書館借閱證服務等功能之台北通數位學生證者，須重新填寫本同意書後，再自費(113元)申辦換卡。

➤ 學生畢業後悠遊卡公司將註銷學生證部分之註記(意即畢業後，悠遊卡公司將移除同意記名時所取得之學生資料)，即畢業當年的10月31日以前有效，11月1日後失去學生證的優惠，該卡將無法享有記名掛失功能，學生可自行至悠遊卡公司服務櫃台退費。

### ➤ 數位學生證保管注意事項：

數位學生證於每學期期初註冊時需繳回註冊組，由註冊組加蓋註冊章，做為在學證明之用，請同學務必妥善保管。

#### 1. 遺失

##### (1)校內掛失及補卡程序

至註冊組填寫「數位學生證補發申請單」，再至總務處出納組繳交「113元補卡費」，繳費完成後將申請單交回至註冊組，即完成校內掛失及補卡的程序。註冊組彙整後向教育局辦理製卡後續事宜。

##### (2)記名且已儲值者之掛失

- 為減少卡片內儲值被盜刷之風險，數位學生證若遺失，建議先至臺北市教育局建置之「數位學生證整合入口網」(<https://ecard.tp.edu.tw/ecard/>)中之『學生證掛失』進行線上掛失，掛失成功者，資料即傳送至悠遊卡公司進行鎖卡作業。
- 卡片經系統掛失後，同學仍須依以上校內程序向學校申請補發卡片，由註冊組進行補



卡申請，悠遊卡公司再結算卡片尚餘金額，扣除掛失手續費 20 元後寄送通知到校，學生憑該通知單至各捷運站辦理退費。

### 2. 故障

(1) 人為故障：肉眼可辨識為人為故障則依本校數位學生證補發程序辦理。

(2) 非人為故障：肉眼無法辨識，則由註冊組統一寄送教育局以判斷是否為人為故障。若仍為人為故障則需繳交補卡費，若非人為故障則免繳補卡費。註冊組於接獲局端通知後，將通知學生辦理後續事宜。

### 3. 毀損

數位學生證視同正式證件，請同學勿於學生證上隨意添加任何符號，或貼貼紙。否則註冊組將視同毀損，同學仍應依本校數位學生證補發程序辦理補發。

#### 【補充說明】

1. 數位學生證補發程序相當繁瑣且耗時，一旦掛失，原卡片即失效。
2. 本校同學遺失卡片之機率頗高，建議同學卡片內儲值金額不要過多，避免因遺失卡片而造成金額損失。
3. 請同學依照學務處之規定，於上學到校及放學離校時確實刷卡。

## 臺北市立萬華國民中學防治校園霸凌事件實施計畫

### 壹、依據：

- 一、中華民國99年12月23日臺訓（一）字第0990223882號函辦理。
- 二、中華民國99年12月27日北市教中字第09941813300號函辦理。
- 三、中華民國99年12月27日臺訓（一）字第0990226045號函辦理。
- 四、中華民國99年12月30日北市教軍字第09941860300號函辦理。
- 五、中華民國110年1月22日北市教軍字第11030202421號函辦理。

### 貳、目的：

- 一、為預防校園霸凌事件發生，將強化反霸凌之宣導，建立正確觀念。
- 二、結合品德、法治、人權及資訊素養等教育內容，教導學生霸凌行為是一種「強欺弱、眾暴寡的不義行為」，將正確的觀念融入學生生活。
- 三、將「防治校園霸凌」、「防制學生藥物濫用三級預防」及「黑幫進入校園」等三項重點業務納入校內宣導活動之要項，加強辦理。

### 參、實施對象：本校全體教職員工、家長及學生。

### 肆、具體做法：

#### 一、教育宣導：

- (一) 每學期開學第一週為「友善校園週」，於期間加強宣導「反霸凌、反毒、反黑」之正確觀念。
- (二) 利用週會、班會及其他集會時間，以宣講或行動短劇演出等方式進行全校宣導。
- (三) 利用午餐時間，於各班教室播放反霸凌相關宣導影片。
- (四) 融入教學：落實人權、法治、生命、品德及性平教育。

#### 二、發現處置（發現預防）

##### (一) 暢通申訴反映管道：

1. 教育部 0800-200885



2. 臺北市反霸凌投訴電話 1999-6444、27252751
3. 學校霸凌投訴信箱 (w123@whjhs. tp. edu. tw)、學校霸凌申訴電話 23394567-123
4. 導師聯絡電話 (LINE) 與 E-mail 信箱
5. 實施校園生活問卷調查表

(二) 成立防治霸凌因應小組，做好求證、確認、評估等工作。

防治霸凌因應小組處理原則：

1. 一般偏差行為：依學校三級輔導機制介入輔導，並著重學生人權、品德及法治教育之預防宣導。
2. 霸凌行為：由學校導師、輔導老師、學務處共同介入，給予加害、受害及旁觀學生輔導。
3. 重大校安事故：重大違法之校安事件，按現行規定通報警政單位協助。

### 三、介入輔導(輔導處遇)

- (一) 霸凌評估會議確認：由學校擬定輔導計畫 (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。

四、檢附「校園霸凌事件處理流程圖」(如附件)，舉發機制包含學生(含旁觀者、受害者)、家長、學校(含教師及教育行政人員)；在處理機制上，結合學校教、訓、輔體系，適時運用專業輔導資源及警政資源介入協助。

### 伍、預期成效：

- 一、建立學生對於校園霸凌事件的正確認知。
- 二、暢通申訴管道並建立有系統之處理機制。
- 三、結合學校各處室、專業輔導資源、及社區、警政等資源，使霸凌事件之處理更為完善。
- 四、降低校園霸凌事件之發生，以達成「友善校園」的目標。

陸、本計畫經校務會議通過，陳請 校長後實施，修正時亦同。

何謂霸凌及如何防治

**何謂霸凌**

霸凌定義：凡符合下列 5 項要件者稱為霸凌

1. 具有欺侮行為
2. 具有故意傷害的意圖
3. 兩造勢力(地位)不對等
4. 呈現生理或心理侵犯的結果
5. 其他經防治霸凌因應小組認定為霸凌個案者

**我被霸凌了該怎麼辦？**

支援管道	處置
向導師、家長反映 (導師公布聯絡電話及電子信箱予學生及家長)	<pre>                     graph TD                         A[偏差行為輔導 (導師、家長)] --&gt; B{校園霸凌評估會議確認}                         B --&gt; C[啟動霸凌輔導機制]                     </pre>
向學校投訴電話、信箱投訴 ➤ 萬中投訴信箱： <a href="mailto:wh123@wh.jhs.tp.edu.tw">wh123@wh.jhs.tp.edu.tw</a> ➤ 萬中投訴電話：23394567-123	
向縣市反霸凌投訴專線投訴 【臺北市反霸凌投訴電話：02-2725-2751 (軍訓室) 或 1999-6444】	
向教育部 24 小時專線投訴 (0800-200885)	
於校園生活問卷中提出	各級教育行政主管機關：每學期辦理不記名生活問卷 學校：每年 4 月及 10 月各辦理 1 次記名或不記名校園生活問卷
其他(警察、好同學、好朋友)	向學校反映

## 何謂霸凌及如何防治

### 校園霸凌防制準則條文補充

#### 第 6 條

學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

#### 第 7 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、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

#### 第 8 條

學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

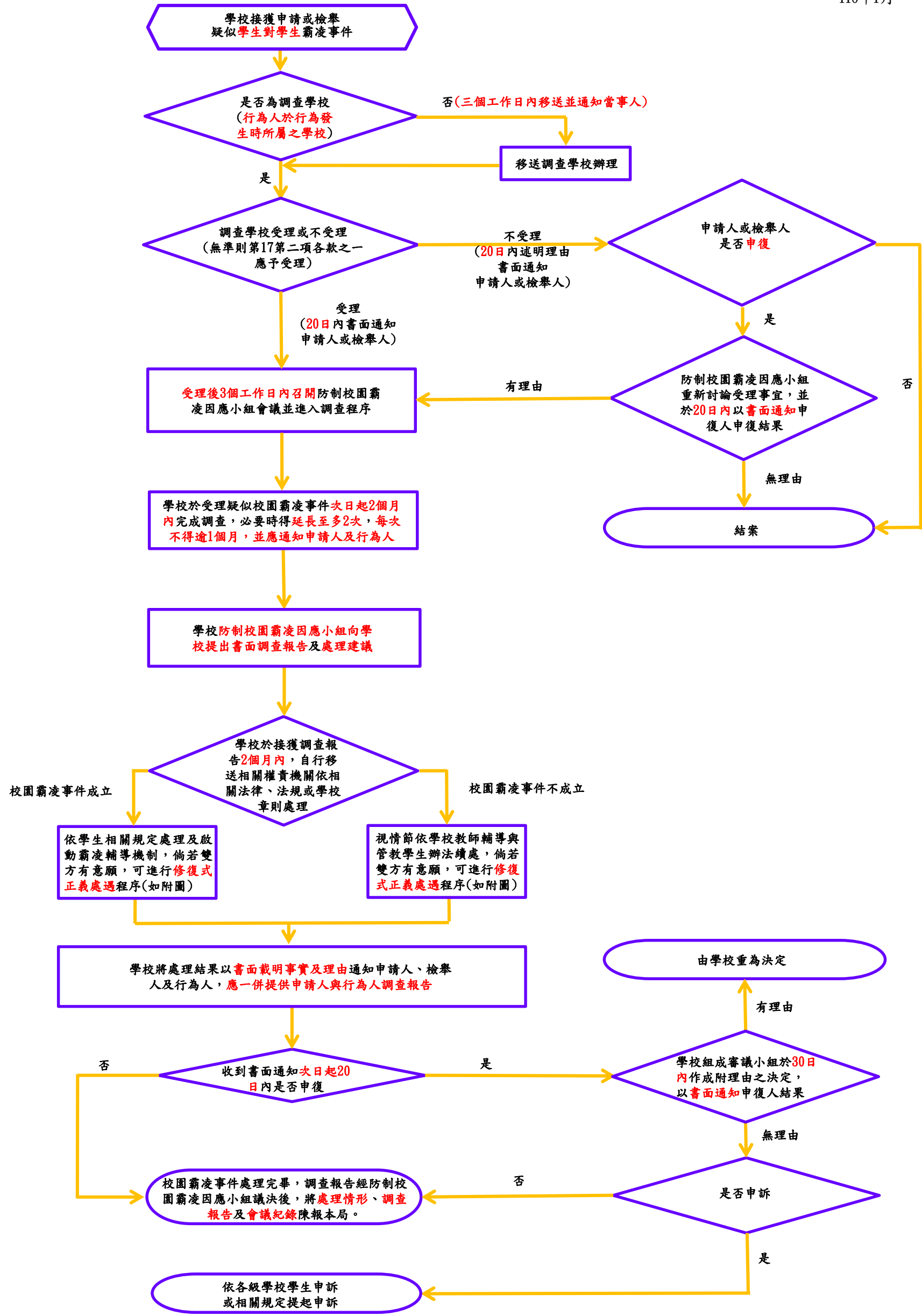
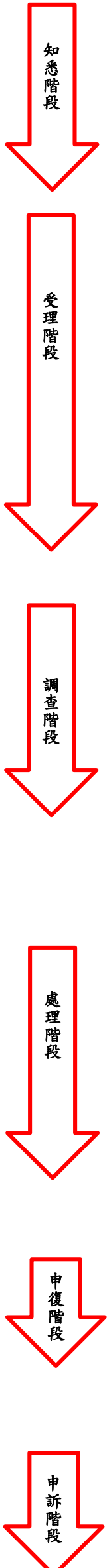
#### 第 9 條

教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組。

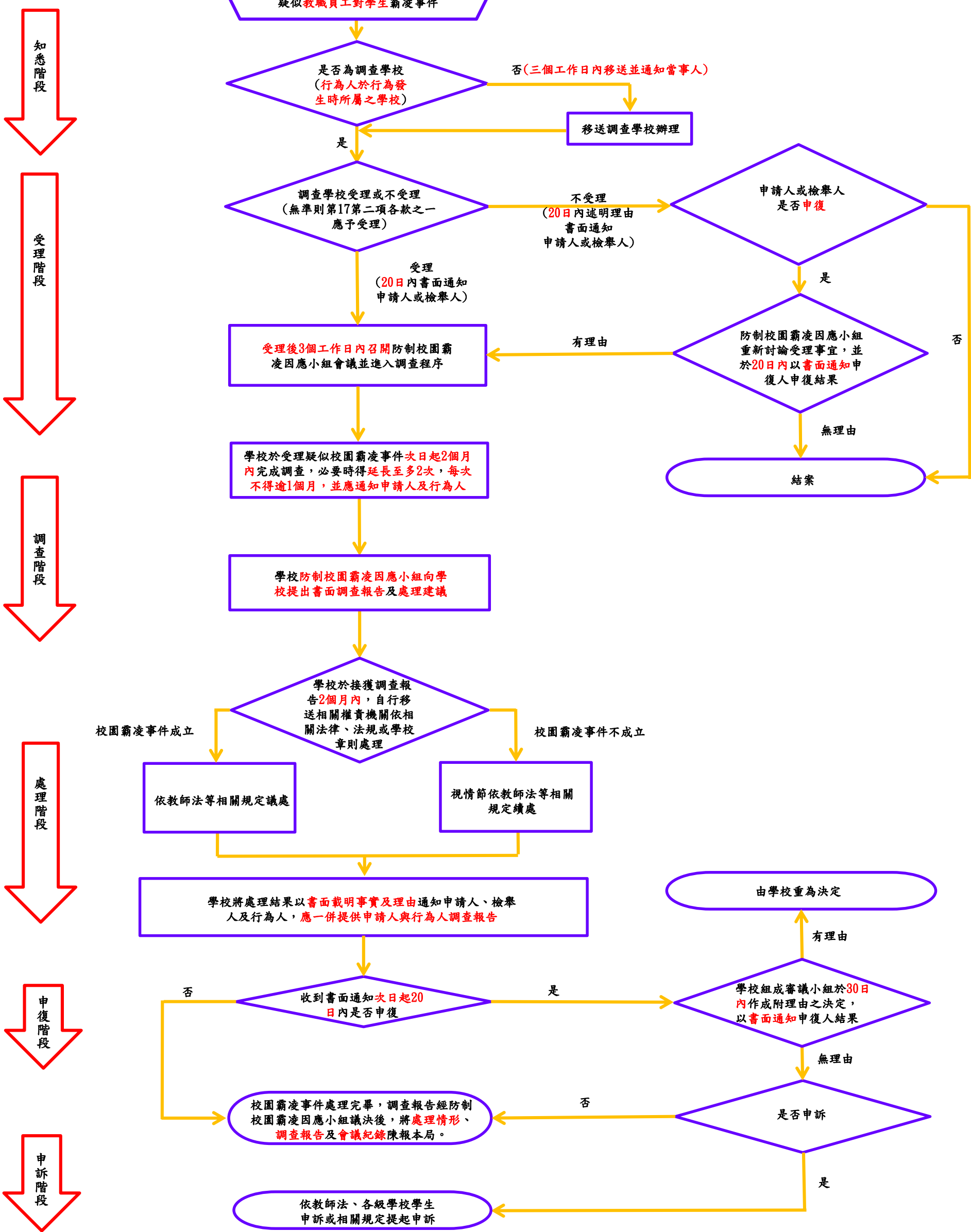
# 臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(學生對學生)

110年1月



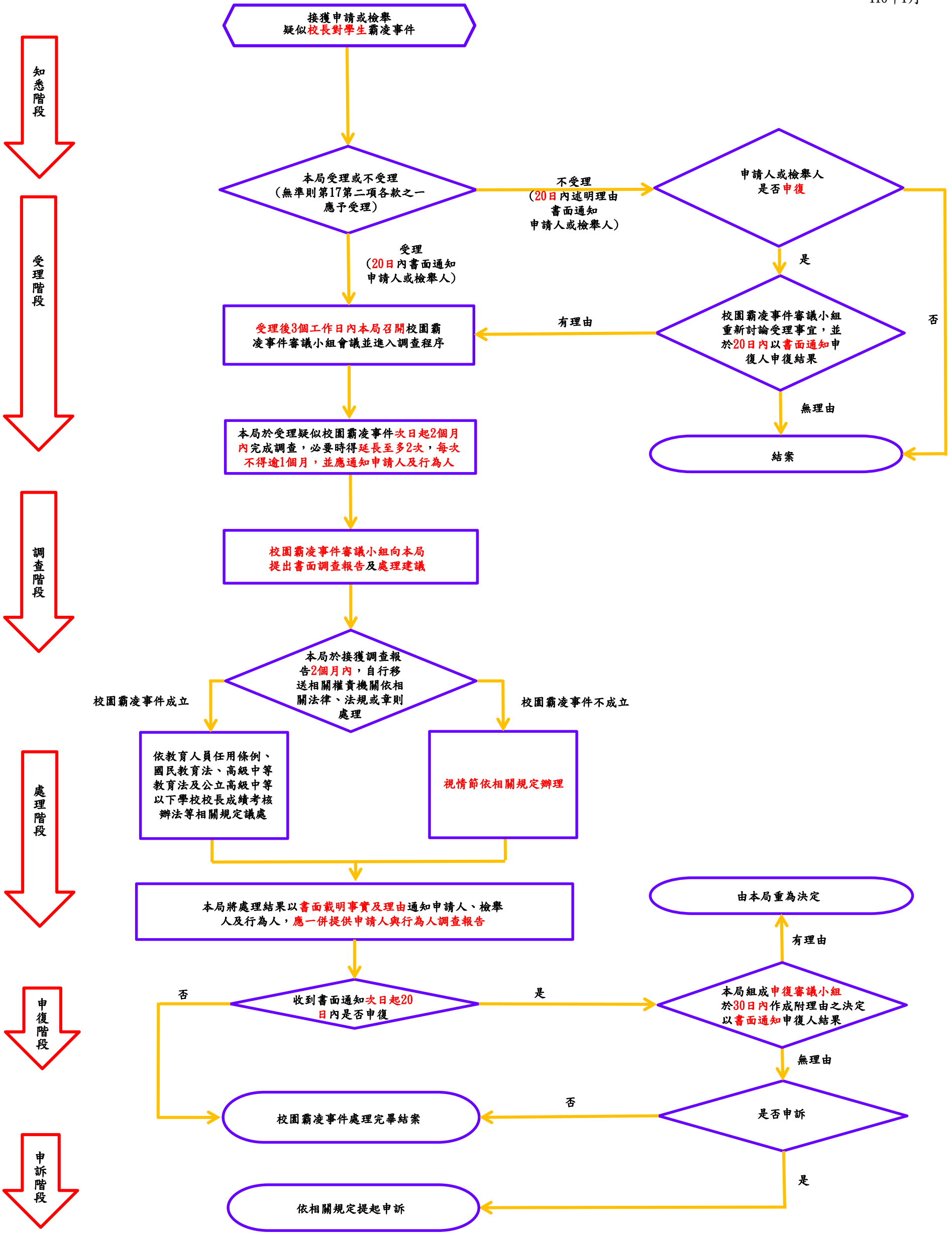
# 臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(教職員工對學生)

110年1月



# 臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(校長對學生)

110年1月





## 臺北市立萬華國民中學學習媒體中心圖書室閱覽規則

- 一、目的：為建立良好讀書環境，提昇使用效率，特訂定本規則。
- 二、使用對象：本校學生及教職員工。
- 三、開放時間：
  - (一)週一至週五：8:30~16:30。(夜間晚自習另議)
  - (二)寒暑假期間：8:30~12:00。
- 四、閱覽規定：
  - (一)進入閱覽室應服儀整齊，並禁止攜帶提包、書包、私有圖書入內。
  - (二)嚴禁攜帶零食、飲料進入閱覽室食用。
  - (三)進入閱覽室內請保持肅靜，不得大聲喧鬧、喧嘩，影響他人。
  - (四)閱覽圖書、雜誌、報章，務請閱畢後放回原處，切勿任意攜出。
  - (五)閱覽圖書、雜誌、報章等館藏資料，請勿裁剪、污損或調換。
  - (六)閱覽室內不得睡覺或製作海報。
  - (七)閱覽室內應保持整潔。
- 五、注意事項：
  - (一)服務台或辦公區內，除管理人員或義工外，學生未經許可，不得隨意出入。
  - (二)凡有影響閱覽室之虞，經管理人員勸導未改善者，停止其閱覽，並得請其離館。
- 六、罰則：
  - (一)凡違反閱覽規定者，視情節輕重，依本校相關規定議處。
  - (二)圖書、雜誌、報章等資料如有毀損情事，閱覽者須照價賠償。

## 臺北市立萬華國民中學視聽教室使用規則

- 一、目的：為提昇視聽教室之環境品質與視聽享受，特訂定本規則。
- 二、使用申請：凡使用視聽教室前，均需事先提出申請。
- 三、時間：
  - (一)開放時間：凡學生上課時間，均開放供申請教學使用。
  - (二)使用時間：依申請時間進入使用，用畢後恢復原狀。
- 四、使用規則：
  - (一)學生需經教師同意且在場指導，始准進入視聽教室。
  - (二)學生應依教師指示於指定位置就坐，不得擅自變更座位。
  - (三)未經教師許可，學生不得操作任何儀器。
  - (四)為提高視聽品質，請保持肅靜，不可喧嘩。
  - (五)下課之前該班應負責清掃，桌椅器材恢復原狀排放整齊。
  - (六)使用視聽教材前請注意著作權法之規範，使用有公開播映權（公播版或教育版）或取得著作財產權人授權之視聽教材，且不得做為非教學使用。無法取得公開播映權或著作財產權人授權時，應符合著作權法第52條之規定。
- 五、視聽教室應維持清潔，並嚴禁在視聽教室飲食。
- 六、凡違反視聽教室使用規則者，一律依校規懲處。
- 七、本規則經行政會報討論通過後實施，修正時亦同。



## 臺北市立萬華國民中學學習媒體中心圖書室借書規則

- 一、目的：為增進讀書風氣，提昇圖書借閱效率，特訂定本規則。
- 二、借書對象：本校學生及教職員工。
- 三、開放時間：  
 (一)週一至週五：8:30~16:30。  
 (二)寒暑假期間：8:30~12:00。
- 四、借書規定：  
 (一)圖書室採開架式管理，借書者請自行從書架上取書，憑借書證至服務台辦理借書手續。  
 (二)學生借書，每人可借圖書4冊，借期二週，得續借一次。  
 (三)教職員工借書，每次可借圖書至多五冊，借期二週，得續借一次。  
 (四)辦理續借手續，應於期限截止前一日憑學生證辦理。
- (五)圖書室若有清查、整理、改編或裝訂資料之需求時，得隨時通知歸還借出之圖書。
- (六)凡學生離校或教職員工離職時，應於離校前還清所借圖書。
- 五、注意事項：  
 (一)參考工具書、特殊藏書、當期期刊雜誌及報紙，僅限於圖書室內閱讀，恕不外借。  
 (二)凡借出之圖書應妥為保管並維持書本之完整，不得劃記或污損。
- 六、罰則：  
 (一)圖書外借如有遺失或污損情事，借書者須照價賠償。  
 (二)學生借出圖書逾期歸還，每逾一日，得停止借書權一日，依此類推。

## 臺北市立萬華國民中學學習媒體中心圖書室借書規則相關附件

### ◎借書冊數一覽表：

借書對象	可借冊數	借閱期限	續借次數
教職員工	5	14天	1次(再延14天)
學生	4	14天	1次(再延14天)
圖書股長	5	14天	1次(再延14天)
閱讀達人社社員	5	14天	1次(再延14天)

## 臺北市立萬華國民中學電腦教室使用規則

### 一、目的：

提高學生使用電腦之能力，以科技知能、科學精神，培養學生對新科技之需求，並普及學生電腦知識與技能，加速本校邁向資訊化之腳步。

### 二、使用申請：

- 1.學生使用電腦教室前，均需由指導老師至資訊組事先提出申請登記，不可私自進入。
- 2.教職員工使用電腦教室，請事先向資訊組登記使用。

### 三、時間：

- (一)開放時間：凡學生上課時間，均開放供申請教學使用。
- (二)使用時間：依申請時間進入使用，用畢後恢復原狀。

### 四、使用規則：

- (一)使用電腦教室時，請依教師指導之正確的操作方法，以免機件受損。
- (二)使用電腦教室時，請依教師的規定，使用指定的電腦，上電腦課需固定座位不可隨意更換。
- (三)禁止飲食：包含飲料、食物、口香糖等。

(四)禁止嬉戲，並維持班級秩序，以免影響隔壁教室上課。

(五)禁止學生攜帶非電腦用品如遊戲機、大哥大、音樂 CD 隨身聽等，另位若需使用耳機或隨身碟、手機等傳送資料，須經任課老師同意。

(六)禁止攜帶及安裝任何非法或有版權爭議的軟體程式及遊戲光碟等。

(七)切勿自行調整螢幕的設定，或自行將電腦中的應用軟體移除。

(八)不可讓學生隨意使用老師的電腦、別的同學的電腦、或是碰觸電腦後方的接線、廣播器材等電腦相關硬體設備。

(九)課程中需上網路課時，學生禁止上不良網站、以及玩網路遊戲或交友網站等。

(十)禁止學生在硬碟(c:)中刪除別人的檔案；學生存檔一律存在老師指定的位置，或由學生自備隨身碟存檔。

(十一)共同維護電腦教室的整潔，電腦用畢，請同學『正常關機』、『靠椅子』、『撿紙屑』。(並留一位同學做最後檢查)

### 五、罰則：

(一)凡違反電腦教室使用規則者，一律依校規懲處。

(二)相關資訊設備如有毀損者，使用者需照價賠償。

## 臺北市立萬華國民中學實驗室使用規則

- 一、目的：為提昇實驗室之環境品質，確保實驗安全，特訂定本規則。
- 二、使用申請：凡使用實驗室前，均需事先提出申請。
- 三、時間：
  - (一)開放時間：凡學生上課時間，均開放供申請教學使用。
  - (二)使用時間：依申請時間進入使用，用畢後恢復原狀。
- 四、使用規定：
  - (一)學生需經教師同意且在場指導，再進入實驗室。
  - (二)學生的座位應依教師的安排就坐，不要隨意變更座位。
  - (三)學生實驗前應先檢查器材，若有缺損，應向教師報告並更換補足。
  - (四)未經教師同意，學生不能隨意取用任何儀器及藥品。
  - (五)學生絕對不做未經教師認可的實驗，以防止意外事故發生。
  - (六)實驗廢棄物應聽從教師所言處理。(試紙、沉澱物、濾紙等請勿倒入水槽)
  - (七)使用完畢離開實驗室時，應清潔儀器用具後歸放原處；熄滅燈火，關閉自來水及風扇、電源開關，地面、水槽、桌面收拾乾淨，並排好坐椅。
- 五、注意事項：
  - (一)實驗安全：教學實驗安全第一，不嬉戲、不追逐。
  - (二)事故處理：發生意外時，處變不驚，迅速報告教師處理。
  - (三)整潔維護：實驗室應維持清潔，並禁止在實驗室吃東西。
- 六、罰則：
  - (一)凡違反實驗室使用規定者，一律依校規懲處。
  - (二)實驗器材或設備如有毀損者，使用者須照價賠償。





## 臺北市立萬華國民中學體育器材借用管理辦法

### 一、 體育課正課時間：

- (一) 由各班體育(康樂)股長或幹事，向任課教師詢問所需球具及借用器材室鑰匙，至器材室借出。
- (二) 借用者請填寫器材借用單，當場點收借用器材之數量，且檢視是否破損，器材攜出後，由借用班級負責，歸還時應清點無誤後，放置回原借用地點。
- (三) 各班借用者需於下課五分鐘內，將借用之器材整理妥善，送回器材室點交；器材遺損時，若屬人為故意破壞者，依本校公物賠償辦法到總務處辦理賠償，並依校規懲處破壞學生；屬教學正常損壞者得由任課教師開立證明免予賠償。
- (四) 桌球及羽毛球屬高消耗器材，請同學愛惜使用。
- (五) 如校內有工程施工，基於工地安全，經校長裁示，師生禁止進入工地。凡球掉落工地，則視同遺失，同學不得進入取球。上體育課時，若有球掉入工地，請任課教師開立證明，則免予賠償。

### 二、 課外運動時間借用器材：

- (一) 必須由導師或任課教師同意，並至體育組確認後，依手續登記借用。
- (二) 器材若遺失損壞，處理方式如上述第三點。
- (三) 借用者須負一切保管責任，並遵守一切規定。

### 三、 段考時間，一律停止借用。

### 四、 本辦法經健體領域會議通過，並陳校長核准後實施。

童軍戶外炊事場地使用說明

童軍戶外炊事場使用申請書

一、班級	
二、日期	
三、時間	
四、申請用途	
五、申請教師簽名（請使用時段的任課教師簽名）	

童軍戶外場地使用說明

- 一、 使用場地前，須先至總務處填寫申請表，始可登記使用。  
(同一時段不超過2個班)
- 二、 水泥檯面的**灶位**必須搭配鐵爐使用，**嚴禁直接在上面堆炭燃燒**，違規者依破壞公物嚴處，並負賠償、復原之責任。
- 三、 炊事場地除水泥檯面灶位，地面、桌面嚴禁生火炊事。
- 四、 炊事完畢後，請將洗手台水龍頭轉緊，並將總水源關掉，預防水資源浪費。
- 五、 登記使用之班級，須做好善後清理之工作，由帶班教師負督導之責任

## 臺北市立萬華國民中學 114 學年度學生作息時間表

時 間	學生作息	備註
07：10-07：40	到校	
07：40-07：45	預備時間	七、八、九年級週一朝會 07：45-08：20
07：45-08：20	早自習/導師時間	
08：20-08：25	下課休息	
08：25-09：10	第一節課	
09：10-09：20	下課休息	
09：20-10：05	第二節課	
10：05-10：20	下課休息	SH150 多元運動時間
10：20-11：05	第三節課	
11：05-11：15	下課休息	
11：15-12：00	第四節課	
12：00-12：25	午餐時間	抬桶餐及用餐 12:10-12:25 淨空時間
12：25-12：35	歸還桶餐時間	
12：35-13：15	午休	
13：15-13：20	午休下課休息	
13：20-14：05	第五節課	
14：05-14：15	下課休息	
14：15-15：00	第六節課	
15：00-15：20	整潔工作	15：15 掃地結束預備
15：20-16：05	第七節課	
16：05-16：15	下課時間	
16：15-17：00	第八節課	

◎朝會集合時間：

七、八年級	每週(一)、(四)	07：45-08：20
九年級	每週(一)	07：45-08：20



## 臺北市立萬華國民中學教師輔導與管教學生辦法

1130822 校務會議修訂

### 第一條

臺北市立萬華國民中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

### 第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

### 第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體



自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

#### 第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

#### 第六條 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

#### 第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。



前項所稱行為包含作為及不作為。

### 第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

### 第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

### 第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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



### 第十一條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

### 第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

### 第十三條 學校對教師之協助

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

### 第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

### 第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。



### 第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

### 第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

前項第六款法定代理人或實際照顧者不配合者，教師得要求學務處或輔導處（室）依二十條規定辦理。

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

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

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

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

#### 第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師依法令需判斷之行為，除有故意違反專業判斷之行為，不予處罰。

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

教育主管行政機關函令不應處罰學生之事項，致教師未予管教學生者，不得以教師未盡管教義務或不作為而予處罰。

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

#### 第十九條 學務處（訓導處）及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，情況急迫時，學務處或輔導處（室）應將學生帶離現場。有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

前項教師之要求，於學生不服管教時，學務處或輔導處（室）不得拒絕；惟教師主張學生管教



無效時，學務處或輔導處（室）得要求教師告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考或配合。

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

學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

### 第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

### 第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎勵管教相關規定，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎勵管教委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察或權責機關處置者，不在此限：

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

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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



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

### 第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎勵管教委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

### 第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害

他人生命、身體之虞者。

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

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

### 第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

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

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

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

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

### 第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。

但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

前項必要處置致違法物品滅失，或造成他人權利侵害時，除因學校故意之作為所致，不得懲處相關人員。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

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

前項物品暫時保管之措施，教師或學校不負判斷正確與否之責任，並不得以此懲處相關人員。

教師或本校為暫時保管時，除故意毀損或丟棄者，不負保管責任。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校得以廢棄物處理，或移由警察機關或其他相關機關處理。

### 第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

### 第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。



### 第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

### 第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

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

### 第三十條 法令規定之通報義務

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

### 第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

### 第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

### 第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

### 第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

### 第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

### 第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

### 第三十七條 申訴之提起

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

### 第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

### 第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎勵管教委員會審議申請表、獎勵管教委員會裁決書、獎勵管教委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

### 第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。



## 臺北市立萬華國民中學學生獎懲實施要點 1110114

- 一、本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十八條訂定之。
- 二、本校學生（以下簡稱學生）之獎懲，除法令另有規定者外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、學生之獎懲應依下列規定辦理：
  - （一）學生行為之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之標準，必要時得酌予變更獎懲標準。
    1. 動機與目的。
    2. 態度與手段。
    3. 平時之表現。
    4. 初犯或累犯。
    5. 行為後之表現。
    6. 年齡之長幼。
    7. 智商之高低。
    8. 行為之影響。
    9. 家庭之因素。
    10. 身心之狀況。
    11. 其他足以影響行為發生之因素。
  - （二）獎懲作用旨在鼓勵或糾正學生之行為，培養學生優良之品德，獎懲之實施應依下列原則：
    1. 尊重學生人格尊嚴。
    2. 重視學生個別差異。
    3. 配合學生心智發展需求。
    4. 維護學生受教權益。
    5. 符合教育目的。
    6. 啟發學生反省與自治能力。
    7. 不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
    8. 獎勵多於懲罰。
    9. 輔導先於懲罰。
    10. 公開獎勵、審慎懲罰。
    11. 個案處理應即時為之。
    12. 懲處之前應適度給予學生陳述意見之機會，以了解學生行為之動機及目的。
    13. 獎懲過程應注意個人資料之保密。
    14. 學校應基於教育理念，積極正向輔導學生。
- 四、學生之獎勵與懲罰，其類別如下：
  - （一）獎勵
    1. 嘉勉或榮譽卡核章獎勵。
    2. 嘉獎。
    3. 小功。
    4. 大功。

## 5. 特別獎勵

## (二) 懲罰

1. 訓誡。
2. 警告。
3. 小過。
4. 大過。
5. 特別處置。

五、凡學生有良好之表現，未達嘉獎以上之獎勵，應予當面口頭嘉勉，並由有關教師列入紀錄。

六、學生有下列情形之一者，應予嘉獎：

- (一) 禮節周到，足為同學模範者。
- (二) 參與團體活動，有良好表現者。
- (三) 拾物不昧，其價值輕微者。
- (四) 與同學合作互助者。
- (五) 服務公勤或擔任各級幹部負責盡職者。
- (六) 主動為公服務者。
- (七) 勸導同學向上者。
- (八) 參加體育活動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- (九) 領導同學為團體服務者。
- (十) 愛護公物，有具體事實者。
- (十一) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十二) 能主動讓座、扶助尊長、老弱、婦孺者。
- (十三) 代表學校參加對外活動，表現優良者。
- (十四) 其他優良行為合予嘉獎者。

七、學生有下列情形之一者，應予小功：

- (一) 代表學校參加對外活動，表現優良並能獲獎者。
- (二) 行為端正足以表現校風，有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部，負責盡職表現優良者。
- (四) 愛護公物使團體利益不受損害者。
- (五) 倡導正當課餘活動表現優良者。
- (六) 愛國愛校，有具體表現者。
- (七) 熱心公益活動，有具體表現者。
- (八) 見義勇為能維護團體或同學利益者。
- (九) 敬老扶幼，有特殊具體事實表現者。
- (十) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧，其價值貴重者。
- (十二) 參加各種服務表現優良者。
- (十三) 維護團體秩序表現良好者。
- (十四) 其他優良行為合予小功者。

八、學生有下列情形之一者，應予大功：

- (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，增進校譽者。
- (三) 代表學校參加對外比賽，表現優良且成績優異者。
- (四) 參加各種服務表現特優者。
- (五) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (七) 其他優良行為合予大功者。

九、學生有下列情形之一者，應予特別獎勵：

- (一) 同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於大功之事實者。
- (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- (三) 經常幫助別人，善行可嘉足堪表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (五) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (六) 倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
- (七) 揭發不法活動免除不良後果，經查明屬實者。
- (八) 日常生活表現、學習領域成績特優者。
- (九) 其他特殊優良行為合予特別獎勵者。

十、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達警告以上之懲罰，可予以下列措施：

- (一) 勸導改過或口頭訓誡。
- (二) 適當調整或取消參加課程表列以外之活動。
- (三) 經父母或監護人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (四) 調整座位。
- (五) 適當增加額外作業或班務、校務等公益活動。
- (六) 要求口頭道歉或寫反省自述表。
- (七) 扣減學生日常生活表現成績。
- (八) 要求賠償所損害之公物或他人物品，並通知父母或監護人辦理。
- (九) 要求完成未完成之作業或工作。
- (十) 要求靜坐反省。
- (十一) 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。
- (十二) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十三) 每日上學遲到（7：30）者，應於放學時至學務處靜坐反省 30 分鐘。
- (十四) 當週班級常規競賽成績最後兩班，應於該週禮拜三集合放學後，站立反省 30 分鐘。

十一、學生有下列情形之一者，應予警告

- (一) 涉及公然侮辱或毀謗等經師長糾正無故不聽者。
- (二) 同學間有明確言語或肢體衝突，經師長勸導仍不改正者。
- (三) 上課不遵守課堂秩序影響他人學習或經常未攜帶學用品，經勸導後仍未改正者。
- (四) 擔任班級幹部經師長提醒仍不積極服務者。

(五) 參加公眾服務或團體活動無故未到、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。

(六) 拾物不送招領據為己有。

(七) 侵犯他人隱私者。

(八) 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。

(九) 因過失破壞公物，不主動報告者。

(十) 違反「行動電話使用管理辦法」者。

十二、學生有下列情形之一者，應予小過：

(一) 欺騙行為侵犯他人權益造成精神或財物損失者。

(二) 故意損壞公物，影響他人使用。

(三) 不遵守公共秩序，影響他人人身安全。

(四) 違反考試規則。

(五) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。

(六) 塗改成績、冒用他人簽名或偽造文書者。

(七) 言行不檢，涉及公然侮辱或毀謗等，經記警告後仍無故不改者。

(八) 偷竊、打架、威脅恐嚇、勒索等行為。

(九) 非經許可或非學校規定之出入口擅自進出校區者。

(十) 攜帶違禁品者。(如：菸、電子菸、酒、檳榔、賭博用品及色情等相關物品。)

(十一) 吸菸、飲酒、嚼食檳榔、賭博等具體行為者。

(十二) 盜拷出版品或販賣不當物品者。

(十三) 玩弄消防、機電、監視等安全設施者。

(十四) 違反性別平等教育法及霸凌防治辦法者。

十三、學生有下列情形之一者，應予大過：

(一) 集體鬥毆或毆打他人者。

(二) 夥同外人進行暴力或破壞行為者。

(三) 公然侮辱或毀謗師長，造成師長身心受創。

(四) 聚眾偷竊、威脅恐嚇、勒索。

(五) 販賣或吸食、注射違禁品者。

(六) 學生校外言行涉及本校學生獎懲規定或違反公共秩序，經民眾陳情或相關機關登記並通報學校，情節嚴重者。

(七) 攜帶危險物品，影響他人人身安全並足以妨害公共安全者。(如：毒品、刀械、槍炮等物品。)

(八) 故意損害公物，造成校園安全問題。

(九) 違反性別平等教育法及霸凌防治辦法，情節較為嚴重者。

十四、學生有下列情形之一者，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) 違反前點各款情事之一，情節嚴重者。

前項特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，校長核定後，依下列等方式處理之：



- (一) 由相關單位衡酌學生狀況，予以適當之輔導。
  - (二) 轉介相關社福、警政、衛生等其他教育資源單位，以協助學生後續輔導等事宜。
  - (三) 交由家長帶回管教。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管教。家長帶回管教時間，每次以五日為限。
  - (四) 其他符合教育目的之適當輔導措施。  
特別處置應依臺北市政府教育局訂定之重大違規學生特別處置流程辦理。
- 十五、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之義務。
- (一) 嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知家長。
  - (二) 小功、小過、大功則由學務處列舉事實，會知導師、輔導室及相關單位簽註意見後，由校長核定，並通知家長。
  - (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，並通知家長。
- 十六、學生之獎懲，均應列舉事實。如涉有重大刑案之情事發生時，則即時通報臺北市政府教育局。學生獎懲應於學期結束時，列入學期成績評量紀錄通知單通知家長。
- 十七、為輔導學生改過自新，學生懲罰存記及改過銷過實施要點另定之。
- 十八、學生及其父母或監護人對學校有關其個人之獎懲措施，如認為違法或不當致損害其權益者，得依學生申訴評議委員會之相關規定向學校提出申訴。學生申訴案件處理要點另定之。
- 十九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 臺北市立萬華國民中學學生生活教育服裝儀容規範要點

1130822 修訂

### 壹、目的：

生活教育實施之目的，在於促進學生日常生活中，養成守法有禮、整潔有序之生活習性，進而培養學生樂觀進取、崇法務實、朝氣蓬勃的健全人格。

### 貳、依據：

- 一、教育部 94 年 8 月 9 日教中（二）字第 0940511646 號函及 94 年 8 月 10 日台訓（二）字第 09400106656 號函辦理。
- 二、教育局 94 年 8 月 17 日北市教中字第 09435890300 號函規定「學校應落實學生生活教育及美學教育，積極宣導以健康、衛生、整潔、經濟為原則之髮式規範。」
- 三、依教育部 101 年 2 月 9 日臺訓（一）字第 1010022325 號書函辦理。
- 四、依教育局 110 年 1 月 4 日北市教中字第 1093119737 號函續辦。
- 五、依教育局 112 年 11 月 10 日北市教學字第 11230971152 號函續辦。

### 參、本校一般日常生活規定：

#### 一、髮式規定：

男女同學髮式均應共同遵守整齊、清潔及健康符合學生身分為原則。

#### 二、服飾規定：

##### （一）穿著規定：

1. 制服顏色樣式按由學校統一規定，學生依學校規定訂製或購買，嚴禁任意修改或擅自變形，並按規定繡學號。
2. 學生制服上衣下擺不紮入褲內。
3. 外褲（裙）褲頭應該高於內褲，禁止穿著垮褲。
4. 上衣衣袖不可捲起，鈕扣要扣好，不可袒胸。
5. 運動服可直接穿到學校，上衣下擺不規定紮入褲內。
6. 若天冷時，可依個人體質添加保暖衣物。

##### （二）鞋襪規定：

1. 鞋子以運動鞋為原則。
2. 襪子以整齊、乾淨、舒適為原則。
3. 鞋、襪樣式以符合學生身分為原則。

##### （三）其他：

1. 禁止紋身、穿戴耳環、項鍊、戒指、胸針、手鍊及有色隱形眼鏡等裝飾品。
2. 書包經常得保持清潔，不可到處亂塗亂畫或搭配任何裝飾物。
3. 學生禁止塗抹有顏色之面霜、口紅等化妝或保養用品。
4. 指甲應經常修剪、不得留長指甲或塗指甲油。
5. 學生於榮譽日穿著便服時，應以整齊、清潔、端莊並適合學生身分之穿著為原則。
6. 若於榮譽日當天有體育課，穿著便服應以適合運動及保護安全之服飾為宜，嚴禁穿著絲襪或網襪及任何不適合運動之鞋款。



### 三、獎勵及輔導規定：

(一) 獎勵：服裝儀容表現優良足以為模範者，得由導師及學輔人員提出，依「臺北市國民中學學生獎懲要點」規定敘獎。

(二) 輔導：服裝儀容違反相關規定經勸告不聽者，通知家長到校協助勸導。

肆、所需經費由本校相關經費支應。

伍、本要點經校務會議過後實施，修正時亦同。



## 臺北市立萬華國中校園攜帶行動電話使用管理辦法 (1100621 行政會議通過)

### 一、依據：

- (一) 臺北市政府教育局 98.10.5 北市教中字第 09838801000 號函頒「臺北市立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) 依據教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字 第 1100043309A 號函辦理。

二、目的：本校基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、增進學生有效學習，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及培養優質生活禮儀，特訂定本辦法。

### 三、學生使用管理規定：

#### (一) 攜帶規定：

- 1、欲申請攜帶手機者，自行向學校領取手機攜帶到校申請書，填妥並請監護人簽章後交回，核准後於該學期始可攜帶到校。
- 2、有通話功能之平板電腦亦適用此規範。

#### (二) 使用規定：

1. 學生攜帶行動電話到校，應用於與父母或監護人之間在到校前及放學後緊急事項之聯繫。
2. 從上學進入校園開始，一直到放學前，手機應關機不得使用，並在早自習結束後，由風紀股長負責收齊交至學務處統一保管；參加課後輔導課及九年級參加晚自習之學生關機時間延長至輔導課及晚自習結束。
3. 學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，需向學務處老師報告後，經同意方能課間領取開機使用。
4. 學生於放學後使用手機，一律不得於教學區內使用（含七龍柱或九龍柱），欲使用手機應至運動場或出校門後，且不得邊走邊玩。

#### (三) 違規處置：

- 1、在校未經許可違規開機使用手機經查獲屬實者，需得放學至學務處靜坐三十分鐘，並得由學務處當日暫為保管後請家長領回。



- 2、未經申請違規攜帶手機經查獲者，放學需至學務處靜坐三十分鐘，並得由學務處當日暫為保管後始得由家長領回手機。
- 3、違反上述原則再犯者，除依規定記警告外，並需至學務處靜坐六十分鐘後，始得由家長領回手機。
- 4、因手機使用致使違反校規或考場規則者，除上述處分外並依情節輕重按校規懲處。
- 5、因考量學校節約能源政策及學生用電安全，全面禁止學生用學校插座充電，經查獲者處分與違規使用者同。

#### 四、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使用之良好禮儀，並於公共場所使用時應留意並遵守公共秩序及自身安全。
- (三) 若教師發現同學有手機成癮之現象，可聯繫輔導室進行相關輔導工作。

五、本規則經行政會議討論通過，並陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 臺北市立萬華國民中學遺失物處理辦法（1120814 行政會報通過）

- 一、目的：為使本校學生在校內外拾獲之財物有一妥善處理之道，提升學生之操守，養成學生廉潔之習性，特訂定本辦法。
- 二、依據：本辦法採「六法全書」民法篇第三節動產所有權第八〇三條至八〇七條之相關規定及本校實際狀況辦理。
- 三、拾獲財物之處理原則：
  - （一）校外：學生如在校外拾獲財物，由拾得人繳當地派出所處理，如交至學務處，處理方式如校內處理方式。
  - （二）校內：學生如在校內拾獲財物，拾獲人可轉送警察單位依法處理或交至學務處遺失物保管承辦幹事處處理，本校處理流程如下：
    1. 登記：登記拾獲者班級、姓名、拾獲日期、財物及拾獲地點等。
    2. 公告：拾獲物品可查知失主者，主動通知失主具名領取；無法查知失主者，彙整當週拾獲日期、財物、拾獲者班級座號公告於本校網站最新消息，學務處並設置遺失物處理櫃檯，進行失物招領各項服務事宜。
    3. 保管：遺失物品經公告三十天，保管六個月後，未有認領者，學務處得通知拾獲人領取，拾獲人放棄領取或已畢業者，遺失物品具變賣價值者得變賣，相關款項經學校行政程序簽報核可後，將金錢轉入本校教育儲蓄戶急難救助之用；非貴重物品或無價值者得依廢棄物清理丟棄之；拾獲物品係屬保存困難者（例便當或食品），得視遺失物內容，縮短公告及保管期，以儘速歸還或交給拾獲人處理為原則。
- 四、拾獲者獎懲
  - （一）拾獲物品價值在壹佰元以下者（如原子筆、小飾品等）酌予核計個人榮譽點數 3 點。
  - （二）本校學生如在校內拾獲金錢在叁仟元以下壹佰元以上（含）者著予記嘉獎 1~2 支之獎勵，達叁仟元以上則著予記小功 1 支（含）以上之獎勵。
  - （三）如拾獲貴重物品視物品價值多少而予以適當之獎勵。
  - （四）學生在校外拾獲之財物，繳當地派出所處理，憑派出所收受財物之收據或函件交由生教組敘獎，獎勵種類同校內。
  - （五）學生在校外拾獲之財物直接交還遺失人，而遺失人逕寄謝函予本校表揚學生優良事績，經本校查證屬實者按前二項規定予以獎勵外，並於週〔朝〕會公開表揚，以資鼓勵。
  - （六）為詐取拾獲物品之獎勵，假冒拾獲物品，經查獲不實者，依校規相關規定議處。
  - （七）冒領遺失物品，而被查獲者，除繳交原物外，依校規相關規定議處。
- 五、經費：處理遺失物相關事宜所需經費，由本校相關經費支應。
- 六、本辦法經行政會報討論，陳校長核可後，公告實施，修正亦同。

**附件法條**

第八百零三條（遺失物拾得人之揭示報告義務）拾得遺失物者，應通知其所有人。不知所有人或所有人所在不明者，應為招領之揭示，或報告警署或自治機關，報告時，應將其物一併交存。

第八百零四條（遺失物經揭示後之處理）拾得物經揭示後，所有人不於相當期間認領者，拾得人應報告警署或自治機關，並將其物交存。

第八百零五條（認領之期限、費用及報酬之請求）遺失物拾得後六個月內，所有人認領者，拾得人或警署或自治機關，於揭示及保管費受償還後，應將其物返還之。前項情形，拾得人對於所有人，得請求其物價值十分之三之報酬。

第八百零六條（拾得物之拍賣）如拾得物有易於腐壞之性質，或其保管需費過鉅者，警署或自治機關得拍賣之，而存其價金。

第八百零七條（逾期末認領之遺失物之歸屬）遺失物拾得後六個月內，所有人未認領者，警署或自治機關，應將其物或其拍賣所得之價金，交與拾得人，歸其所有。

第一千二百零三條（遺贈標之物之推定）遺囑人因遺贈物滅失、毀損、變造或喪失物之占有，而對於他人取得權利時，推定以其權利為遺贈；因遺贈物與他物附合或混合而對於所附合或混合之物取得權利時亦同。

## 臺北市立萬華國民中學學生自治幹部職掌表

職稱	工作事項
班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 代表班級出席班聯會幹部會議，並傳達學校規定。</li> <li>2. 負責處理班務及推動各幹部積極服務。</li> <li>3. 協助風紀、學藝、事務三股幹部，帶動積極優良班風。</li> <li>4. 負責班級集合、整隊、帶隊等工作。</li> <li>5. 每早填交缺曠課出席點名單。</li> <li>6. 學校、導師臨時交辦事項。</li> <li>7. 繳交班週會紀錄本</li> </ol>
副班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助班長處理班務，班長不在時，則依規定代理班長之職務。</li> <li>2. 督導服務、康樂幹部推動積極優良班風。</li> <li>3. 協助各週重點工作之推動，如教室布置、園遊會、校外教學……等。</li> <li>4. 配合班長輪值班級集合、整潔、上下課喊口令等工作。</li> <li>5. 每節上課協助任課老師點名，遇同學曠課填寫速報單。</li> </ol>
學藝股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 帶領同學布置教室與編製壁報。</li> <li>2. 負責班會記錄、教室日誌送交導師核閱。</li> <li>3. 負責各科作業簿收發。</li> <li>4. 協助各項學藝競賽報名事宜。</li> </ol>
學藝幹事	協助學藝股長處理有關班級學藝事項。
風紀股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合班長，負責班級秩序之管理及維持。</li> <li>2. 副班長不在時兼理其職務。</li> <li>3. 校外活動、班級秩序及安全之維護與管理。</li> <li>4. 負責同學手機保管之收送及管理。</li> </ol>
風紀幹事	負責協助風紀股長維持班級秩序。
衛生股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫同學打掃區域表。</li> <li>2. 負責督導與維持班級外掃區整潔責任區之清潔。</li> </ol>
衛生幹事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責督導與維持班級內掃區整潔責任區之清潔。</li> <li>2. 負責督導與維持班級資源回收工作。</li> </ol>
體育股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 體育課負責班級整隊、做操等事宜。</li> <li>2. 主辦班級或班際的體育競賽活動。</li> </ol>
體育幹事	上課前領取體育活動器材，下課後送回，並負責保管。



職稱	工作事項
事務股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.保管教室內教具用品(粉筆盒、板擦)。</li> <li>2.班上公物若有損壞負責向總務處報告提請修繕。</li> <li>3.在導師督導下，負責班費之收取、保管、支用及列帳。</li> </ol>
輔導股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.負責與輔導老師及輔導室工作之聯繫。</li> <li>2.宣導並配合輔導室舉辦各項活動。</li> <li>3.協助整理輔導資料及測驗。</li> <li>4.撰寫輔導活動紀錄簿。</li> </ol>
圖書股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.負責班級閱讀角建置與維護。</li> <li>2.負責班級書籍借用與歸還。</li> <li>3.協助各項班級閱讀活動推行。</li> <li>4.參加閱讀達人社（或由導師推薦其他同學參與）。</li> </ol>
園藝股長	負責班級前後花台花盆綠化美化維護及澆水工作。
資訊股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助班級資訊教育推動。</li> <li>2.參加學生資訊社（或由導師推薦其他同學共同參與），並負責班級網頁建置與管理。</li> <li>3.班級教室電腦設備借用與管理，並妥善保管、使用班級之單槍包。</li> <li>4.協助任課教師使用教室電腦設備，並準時歸還教師當日借用之資訊設備。</li> <li>5.電腦課時，協助電腦教師班級管理。</li> <li>6.協助辦理校內網路競賽報名工作。</li> </ol>

## 臺北市立萬華國民中學服務學習實施計畫

### 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、對象

本校學生。

### 四、服務範圍與服務時間

服務範圍：

- (一)由學校規劃融入各學習領域之服務學習課程。
- (二)學校各處室提供之校內服務性活動。
  1. 交通類：交通服務、糾察等相關類型。
  2. 環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵等相關類型。
  3. 學術類：圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。
  4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。
  5. 其他類：經學校學務處核可之全校性志工。
- (三)本校學生社團經校方核可辦理之非政治性、商業性、營利性服務學習活動。
- (四)政府立案之人民團體、法人、服務機關(構)辦理之服務學習活動。

服務時間：

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

### 五、實施方式

- (一) 每位學生每學期至少服務 6 小時。
- (二) 有關學校所提供服務學習之訊息，應於開學前公告，並適時更新。
- (三) 學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記。
- (四) 參加校外服務學習時，於 5 日前至學務處提出申請(如圖「校外服務學習活動申請表暨家長同意書」)。

### 六、認證方式

- (一)校內各行政單位之服務學習時數，由各單位組長或主任簽章證明與採計。
- (二)校內之全校性活動之服務時數，由主辦單位組長或主任簽章證明與採計。
- (三)教師或學生社團安排之服務活動，由主辦教師、社團指導老師或服務對象(承辦人)簽章證明與採計，並由單位主管查核。
- (四)參加校外服務學習者，由申請人將服務學習時數之證明文件，送交學務處訓育組採計。





## 臺北市立萬華國民中學榮譽記錄卡制度實施辦法

### 一、目的：

- (一) 培養學生榮譽觀念，提高學生道德素質並陶冶學生生活規範。
- (二) 提高學生學習興趣，激勵學生自動自發及努力向上之意志，促成學生成就感。
- (三) 以積極的鼓勵代替消極的懲罰，期使學生自我約束並增進學生之責任感。
- (四) 建立良好之師生關係，塑造愉悅之教室氣氛。
- (五) 建立學生「天生我才必有用」之自信心。

### 二、實施原則：

- (一) 獎勵德、智、體、群、美五育並重。
- (二) 獎勵時注重學生之個別差異，不可忽視學業成就及人際關係較差之學生。
- (三) 獎勵可針對特殊個案之特定不良行為的改進而個別實施。
- (四) 獎勵學生自動自發、自重自愛之行為。
- (五) 由全校教職員工共同執行考評工作，以全校學生為考評對象。

### 三、實施對象：

合於下列事項之學生，即可頒發榮譽記錄：

1. 做事認真負責，經常協助師長且完成師長交付之工作者。
2. 熱心公益、愛護公物有優良表現者。
3. 參加學校舉辦之學藝、體育、文康活動表現優良者。
4. 班級秩序、整潔連續優良對班級有貢獻者。
5. 經校外人士表揚之好人好事及模範事蹟者。
6. 檢舉不良行為維護團體紀律者。
7. 不良行為有明顯改進者。
8. 其他優良表現者。

### 四、實施內容：

- (一) 請導師協助宣導榮譽記錄卡之實施目的、方式、敘獎原則及正確之態度。
- (二) 榮譽記錄一般獎勵原則如下（各班可自訂榮譽記錄施行細則）：

1. 課堂老師獎勵之優良學習表現或服務內容一小時以內，給予榮譽點數一點。
2. 老師或行政指派之學習行為、作業及服務工作等須利用課後時間完成者，給予榮譽點數三點。
3. 老師或行政單位為特殊教學目的而鼓勵同學參加，或完成後對班級及學校有具體之貢獻者，給予榮譽點數三點。
4. 特殊表現或行政各項實施計劃等，經校長核示後，對學生之獎勵不受三點之限制。
5. 榮譽記錄卡之發給，應詳實紀錄。

- (三) 每位老師及行政同仁給予榮譽記錄最高每事件每位同學 3 點，並於榮譽記錄卡上之欄位簽章認可及簽發日期，才予認證，各欄填寫未完整者無效，但可請原發放老師補填。
- (四) 同學年度之榮譽記錄可跨學期使用，跨學年度之榮譽記錄無效。
- (五) 榮譽記錄之各欄教師填寫後再塗改，視為無效。
- (六) 榮譽記錄卡正面應註明學生班級、姓名及座號，貼上照片，否則一概不予採計。學生應妥善保管榮譽記錄卡，遺失請自行至合作社購買。集滿 10 點以上，於週五各節下課，由副班長收集班上需核章之榮譽卡送各年級幹事辦理敘獎，每滿十點記嘉獎乙次，年級幹事彙整當月敘獎之學生名冊，由訓育組向生教組提出。
- (七) 辦理敘獎後之榮譽記錄卡欄位，學務處於榮譽記錄卡上蓋戳記，以茲證明，請班長於下一節下課自行領回，逾期未領取者遺失請自行負責。
- (八) 各處室教職員工同仁，對學生獎勵時，請運用榮譽點數獎勵，避免直接辦理敘獎，以免影響榮譽記錄卡效用。

五、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後公布實施。



## 臺北市立萬華國民中學「班級榮譽日」實施要點

壹、依據：本校學務工作計畫辦理。

貳、目的：提升學生生活教育，以獎勵優於處罰，鼓勵班級爭取團隊榮譽，營造優質校園。

參、實施對象：全校各年級學生。

肆、實施內容：

一、加扣點要項：

(一) 為提升班級團隊榮譽，學生班級若有下列情形，經各處室組長認證提出，依情節加計班級榮譽次數 1 次。

1. 同學或班級主動公共服務。
2. 週朝會集合迅速、秩序良好。
3. 健康操表現優良。
4. 整潔工作認真負責。
5. 各項校外、班際比賽優勝者。
6. 當週其他特殊優良表現

(二) 為改善學生不良習慣，學生若有下列情形，經學務人員、教師登錄班級座號者，依情節處以放學留校反省，累犯者並依規定記過處分。

1. 服裝儀容方面：服儀檢查不合格者(不包括頭髮)。
2. 生活教育方面：上學及上課遲到、嚼口香糖、邊走邊吃、亂丟垃圾、非經師長允許搭乘電梯等。
3. 整潔工作方面：打掃工作不力，掃區髒亂者。
4. 上課秩序方面：上課秩序不良者。
5. 重大違規方面：暴力事件、抽煙、師生衝突、竊盜、曠課、不假離校等除個別處罰外，並依校規處置。
6. 凡學生遲到次數過多，屢勸不聽者，依校規處置。

二、評比時間為每週一 7:00 到星期五 16:30。星期一中午 12:10 為總結算時間，每週成績單獨計算，不予累計。評比成績於週二宣布。

三、評比人員以各處室組長為主，其他行政同仁協助督導為輔。評比方式採定點定時或不定時巡邏校區檢查，登錄同學優劣事蹟後，



向學務處成績計算人員登錄班級榮譽點次數。

四、每班基本次數為 0 次，班級結算次數為 5 次（含）以上者，即為「榮譽班」，享有當週週五穿便服（授權導師自訂班服或便服）上學之獎勵，學生進校門口必須佩帶名牌以利辨識

五、連續五週獲選榮譽班者，全班每人記嘉獎一次；累計十五週獲選榮譽班級者，全班每人計小功乙次，以茲鼓勵。全班至多每人核計小功一支嘉獎兩次。

伍、注意事項：

一、榮譽班穿著便服，從進校門起就應配戴名牌，僅在教室內可將名牌拿下，離開教室均需配戴名牌，衣著合乎正常規範，禁止奇裝異服、暴露等原則，若有違反規定，學務處得留置學生，請家長更換衣服。

二、同學禁止假借穿便服之名，慫恿家長購置衣服等行為，經反映查明屬實，取消該名同學穿便服之權利。

陸、經費：由學校相關經費支應。

柒、預期效益：班級為爭取團隊榮譽，獲得穿便服等相關獎勵，滿足青少年與眾不同之心理，提升全校學生生活水準。

捌、本要點經行政會報討論通過，陳校長核可後實施。



## 臺北市立萬華國民中學學生生活教育競賽實施辦法

一、目的：為加強學生生活教育，推行國民生活須知，培養守紀律、有秩序、愛整潔之習性及發揮自動自治之精神，以樹立優良之校風。

二、競賽項目：

- 1、**秩序**：包括 A、早讀 B、午睡 C、集會 D、其他
- 2、**整潔**：包括 A、教室 B、公共區域 C、個人整潔衛生 D、其他
- 3、**紀律**：列為加減分項目。A、個人紀律 B、出缺席 C、遲到早退

三、競賽組別：以班為單位。

四、檢查、評量：

- 1、定時檢查：由值週教師率服務學生於早讀、午睡、集會等時間共同擔任。
- 2、抽查：由全校師生共同擔任。遇優良或違規事蹟立即報請學務處或值週老師處理。
- 3、評量：逐日評量計分，每週核計總成績，評定名次。

五、獎懲：

- 1、連續**五**週獲選榮譽班者，全班每人記嘉獎一次；累計**十五**週獲選榮譽班級者，全班每人記小功乙次，以茲鼓勵。全班至多每人記小功一支嘉獎兩次。最後二名由學務處安排時間，予以特別輔導。
- 2、該學期累積五週第一名之班級，負責幹部得記小功乙次最多三名，其餘學生各記嘉獎乙次，但經導師認定有不守紀律、秩序、不愛整潔之學生，不予獎勵。
- 3、**生活教育不佳之班級，由學務處安排時間予以特別輔導，但經導師認定守規矩者無須實施。**
- 4、特殊個案，由各班導師報請學務處予以獎懲。

六、附則：

- 1、糾察隊隊員值勤時，需著背心，即代表學務人員、教師，若有不服取締或妨礙值勤工作之學生依不服從師長議處。
- 2、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。

七、本辦法陳請 校長核准後實施，修正時亦同。



## 臺北市立萬華國民中學學生生活規範

### 壹、我們的校訓

誠正精勤-----做一個榮耀的萬中人

### 貳、生活規範

#### 一、**上學:**

- 1、早上 7:10~7:40 是上學安全時段，7:40 後校門口由糾察隊和導護老師統一登記遲到。
- 2、進校門口時，若服儀不整屢勸不聽者，依情節處以放學留下罰站，累犯者並依規定記過處分。
- 3、遵守交通規則，不闖紅燈以免發生危險。
- 4、入校後直接進教室早自習，禁止在校園遊蕩或打球。
- 5、遲到以大門口被登記為主，需當日**放學後到學務處靜坐 30 分鐘反省**，若導師有事情或有上輔導課的遲到同學，一樣於當天事後立刻來靜坐，否則隔日將加強輔導，**累犯者依規定記過處分**。
- 6、7:45~8:20 早自習時間若學務人員巡堂發現秩序太吵，除當場糾正外，並全班放學留校罰站處罰。
- 7、一律走樓梯上下樓以加強學生體能。

#### 二、**集合升旗**

- 1、每星期一上午 7:45~8:20 全校朝會，7:45 鐘響後，同學攜帶童軍椅迅速在教室前走廊排隊，由班長負責指揮帶隊進入體育館集合。
- 2、朝會集合速度比較慢的班級，於第一節下課再次集合訓練，速度快的班級，則記班級榮譽點數一次。各班到達體育館仍由班長負責整隊，副班長協助點名。
- 3、各班隊伍成縱隊，女生在前、男生在後；集會完畢依集合隊形帶回教室。
- 4、聽聞國歌、升旗歌一律面向國旗就地立正。



## 三、上課

- 1、上課鈴響，一律快步進教室就座，超過五分鐘未進教室，以遲到論，超過十分鐘以曠課論。
- 2、班長負責喊「起立」、「敬禮」、「坐下」口令，全班同學齊說「老師好」。
- 3、上課時若睡覺被巡堂老師發現者，一律叫到學務處罰站。
- 4、體育課應穿著運動服或班服，若穿班服者下課後應立刻換回運動服上衣。
- 5、上外堂課時，應全班整隊提前於上課前到達指定位置，不得上課後才匆匆離開教室，影響他班安寧。
- 6、自習課視同正課，班級幹部負責維持秩序，同學宜溫習功課或做作業，但不得擅自離開座位或教室。
- 7、特殊事故必須離開教室時，應向任課老師報告徵得同意方可離開，離開學校必須向導師及學務人員辦理請假手續，始可持證外出。
- 8、上課發言，遵守老師規定，先取得發言權，再行發言。
- 9、同學被學務處、老師暫時沒收的東西，一律請家長來校領回，累犯或家長沒空者，統一學期末時靜坐領回。若遲遲不領回，學務處一律回收，不負任何保管責任。
- 10、同學上外堂課時，請一律將教室門窗、電燈、電風扇、冷氣等關閉，違規者放學全班到學務處罰站反省。

## 四、下課

- 1、下課時由班長喊「起立」、「敬禮」口令，同學齊說「謝謝老師」，待任課老師離開教室後，同學始可自由活動。
- 2、嚴格禁止同學在教室(含前後走廊)、五樓廣場及空中花園玩球或追逐打鬧，以免碰撞受傷，並放學留下罰站。
- 3、禁止邊走邊吃，合作社購買之餐飲，一律回教室食用。
- 4、未經教師允許，不得進入他班教室、專科教室及辦公室，也不可跨區到別的年級與樓層，並嚴厲處分。



## 五、午餐與午休

- 1、中午用餐方式如下：蒸便當、訂購桶餐或當天中午家長親自送便當來。
- 2、中午 12:00~12:10 下課取桶餐(若是家長中午送便當來的，請於 12:10 前完成取餐)
- 3、中午 12:10 鐘響後，走廊一律淨空進教室用餐至 12:25，請同學坐在自己位置上用餐，並避免兩三人共用同一個便當。
- 4、返還桶餐時間為 12:25~12:35。
- 5、午休時間為 12:35~13:15，請導師在教室協助同學一起午睡，非公務禁止校園遊蕩，並需於 12:30~12:35 到達指定地點（小義工請戴識別證）。
6. 嚴禁學生私自外訂便當及飲料，若被巡堂老師發現者，一律依校規處分。

## 六、整潔工作

- 1、第六節下課後 15:00~15:20 為打掃時間，請準時完成打掃工作，上課鐘響，立刻進入教室上課。
- 2、掃具愛惜使用，使用後物歸原位，不得有嬉戲、打球等妨礙打掃工作之行為。
- 3、做好垃圾分類處理，以便資源回收。

## 七、放學

- 1、下午 17:00 是第八節放學時間，放學後請勿於校內逗留。17:30 以後各班教室淨空，18:00 各運動場地淨空。
- 2、離開教室前，門窗、電燈、電扇、冷氣務必檢視關閉。
- 3、出校門口時若服儀不整或換穿便服，並留校罰站處分。
- 4、不邊走邊吃並遵守交通規則，過馬路應走行人穿越道，以維護安全。
- 5、放學後立刻回家，不得在外逗留或進入不當場所。



## 八、禮節

- 1、遇師長應行敬禮並說「老師好」，放學離校遇師長應說「老師再見」。
- 2、進辦公室應先喊「報告」，經允許後始可進入；離去時應「謝謝老師」行禮而退。
- 3、稱呼師長應於姓後加「老師」二字，以示尊敬。
- 4、凡師長授物或呈送師長物件，宜雙手接送，然後行禮而退。
- 5、遇見家長、來賓，應微笑行禮，並道「來賓好」。

## 九、服儀規範

- 1、每學期服裝儀容檢查三次，分別是開學週、第一次段考完隔週、第二次段考完隔週。當次檢查頭髮、指甲、學號、領帶等，若全班第一次檢查都通過加班級榮譽次數1次；不合格者，依校規處置。
- 2、嚴重違反校規、打架、抽煙、頂撞師長等重大情節，該生當週星期五榮譽日取消資格，並一律穿著校服上學。
- 3、每天各班穿著的服裝，統一由導師依照課表規定當天穿制服或運動服，切勿混搭穿著(如制服上衣配運動服短褲)。
- 4、非榮譽日穿著便服放學須留下罰站。

## 十、手機規範：

手機申請後，到校一律關機由風紀股長統一收齊，並於早自習時間立即送至學務處保管，超過7:45才繳交的班級，需得全班留置學務處後方教室自習30分鐘始准領取手機。沒申請或沒繳交者被發現，一律代為保管，並請家長到校親自領回，嚴重違規者，依相關規定懲處。

## 十一、SH150 時間

每日上午第二節下課後到中庭廣場或球場運動。



## 臺北市立萬華國民中學校舍班級學生安全守則

### 壹、上下學安全：

- 一、同學在家用完早餐，利用安全上學時段 7：10 至 7：40 分及安全路線到校。
- 二、禁止騎機車，騎腳踏車或搭乘機車請戴安全帽、上下車請利用校門口兩側接送區，勿在校門前上下車。
- 三、請勿穿越馬路，尤其是正門前方西藏路及萬大路統一超商前路口嚴格禁止穿越。
- 四、返家請同學結伴同行，按安全放學時段 17：15 至 17：25 離校。
- 五、上下學時請走人行道與人行陸橋，切勿邊走邊吃、邊走邊喝，嚴禁行走快車道。
- 六、嚴禁參與廟會活動及加入幫派組織。

### 貳、打掃安全：

- 一、樓上各班後陽台窗戶禁止同學攀爬進行打掃，請利用擦玻璃長竿打掃。
- 二、各班掃具請妥為保存，並勿拿做玩具玩耍，夾垃圾之鐵夾子非常銳利切勿與同學拿來玩耍，掃把也勿當成標槍擲射。
- 三、各班教室、走廊、廁所拖完地後請保持乾燥，切勿積水，以免濕滑造成意外。

### 參、下課安全：

- 一、樓上班級嚴禁攀爬、倚坐在欄杆、女兒牆上。
- 二、樓上班級同學嚴禁從樓上丟擲瓶罐、垃圾、水及各式物品到樓下。
- 三、嚴禁同學在教室內、走廊、樓梯間追逐、跑跳；教室及走廊等教學區嚴禁打各式球類運動。
- 四、本校全面禁止打棒球。
- 五、同學使用學校各項設施務必先閱讀使用說明，切勿違反規定，導致發生危險事件。
- 六、禁止攜帶打火機、油品等易燃物到校，校園內嚴禁玩火等危險行為，相關課程需在老師指導下進行，不得私自作相關危險動作。
- 七、各班如有蒸飯箱請指派專人負責，於每日 10:00~10:30 開啟使用，用畢應切斷電源，蒸飯箱旁嚴禁嬉戲、放置易燃物品等，蒸飯溫度設定應為九十度，切勿私自調整，開啟蒸飯箱時請避開蒸氣。
- 八、按菸害防治法規定「學校為禁菸場所」，嚴禁抽菸。
- 九、禁止越區及至校園死角或危險區域如高壓電變電箱等處活動。
- 十、嚴格禁止打架、恐嚇勒索等行為。
- 十一、下課時間請班級儘量保持安靜，給同學一個寧靜的休息環境。



- 十二、隨時注意本身服裝儀容整齊、進入辦公室需喊「報告」及對師長、來賓要有禮貌。上下課時、若發生強震、火災、空襲時，請依班級逃生方式進行避難。
- 十三、嚴禁進入本校任何施工工地。

## 肆、上課安全：

- 一、同學無故不在教室，班長應儘速填速報單知會學務處與導師並於點名單上登記缺課。
- 二、同學因病需至健康中心，要有班級幹部陪同，並儘速知會導師，嚴禁獨自前往。
- 三、班級上室外課務必將電燈、電風扇關閉、門窗上鎖（不留值日生、貴重財物請隨身攜帶）。
- 四、放學前需進一步檢查，將所有電源開關關閉（如電燈、電風扇、蒸飯箱、總電源等）。
- 五、班級同學若發現班級設施如電燈燈座、電風扇、蒸飯箱、鐵窗搖晃、插座電線裸露、水龍頭、漏水等損壞，請速向總務處事務組報修。
- 六、班級教室不得增設任何電器設備，如增加電風扇、電熱器等；並不得存放易燃物、廢紙等。
- 七、同學上任何課目，務必聽從任課老師指導操作方法及注意事項，尤其是專科教室之工具、機器設備、化學品的使用應更加小心謹慎並遵守各處室、場所使用之規定。

## 伍、午餐、午休安全：

- 一、同學禁止訂購外面便當、飲料，以防違規食品進入校園。
- 二、為顧及同學健康，午餐時間籃球場封閉，禁止打球。
- 三、用餐時間同學一律在教室用餐，禁止同學在室外吃便當。
- 四、午休時間全校靜空，同學鐘響後一律進入教室午休，老師指派工作之同學請於鐘響前到達。



## 臺北市立萬華國民中學學生改過銷過實施要點

一、依據：依據台北市國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點第三條第三款辦理。

二、目的：為鼓勵學生改過遷善，培養責任心與榮譽感，塑造健全人格，特訂定本要點。

三、申請銷過方式：

(一) 申請改過銷過於滿下列觀察時段後為之：

警告：二週以上。

小過：八週以上。

大過：十四週以上。

前項申請於九年級下學期公布之懲罰不適用之；經銷過之行為，於同一學年內再犯者，亦同。

(二) 條件：學生於受懲滿上述觀察時段後，無違規或不良事蹟者，得辦理申請改過銷過。

四、考察程序：學生於符合前述規定後，得依下列程序辦理銷過：

(一) 領表—辦理銷過的學生符合第三條第一款及第二款條件後親自至學務處領取改過銷過考察申請表。(如附件)

(二) 填表—由辦理銷過的學生填妥後，經學務處審核無誤蓋章後，開始考察。

(三) 考察時間：

(1) 警告：自申請之日起(不含家長帶回管教期間)滿二週以上。

(2) 小過：自申請之日起(不含家長帶回管教期間)滿四週以上。

(3) 大過：自申請之日起(不含家長帶回管教期間)滿七週以上。

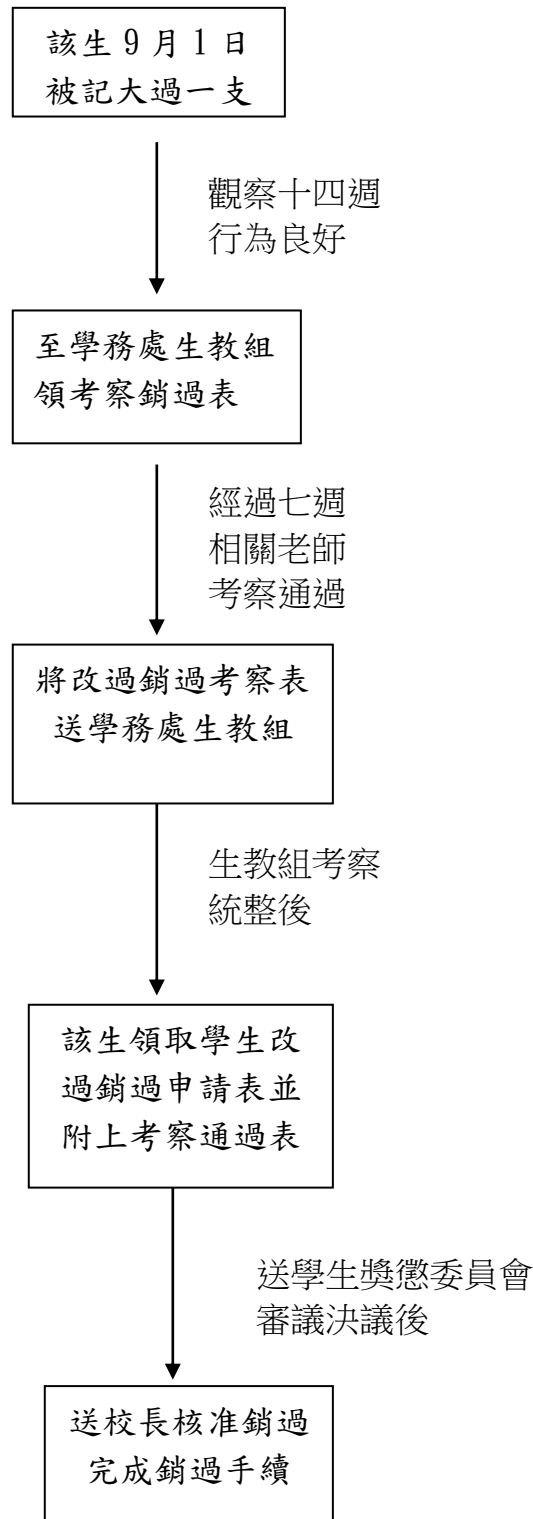
五、考察人員：

(一) 小過或警告：由導師、任課老師、輔導老師、生活教育組長、輔導主任、學務主任共同審議(簽證)。

(二) 大過以上：由導師、任課老師、輔導老師、生活教育組長、輔導主任、學務主任共同考察(簽證)。

六、本要點經行政會報討論通過後公布實施，修正時亦同。

範 例 說 明 (以大過銷過為例)



## 臺北市立萬華國民中學學生改過銷過考察表

臺北市立萬華國民中學學生辦理改過銷過表																			
班級	年__班__號				懲罰事實					懲罰日期			懲罰種類			家長簽名		銷過起日	銷過迄日
姓名										年 月 日									
週次	國文	英語	數學	歷史	地理	公民	音樂	美術	體育	輔導	電腦	童軍	家政	生物	理化	地科			
	簽名																		
	得分																		
	簽名																		
	得分																		
	簽名																		
	得分																		
	簽名																		
	得分																		
	簽名																		
	得分																		
	簽名																		
	得分																		
導師					提出記過之單位或師長					輔導主任									
					生教組長					學務主任									

- 說明：
- 觀察時間：
    - 警告一次：須經二週的觀察時段及二週以上的考核；警告二次：須經三週的觀察時段及三週以上的考核。
    - 小過一次：須經四週的觀察時段及四週以上的考核；小過二次：須經五週的觀察時段及五週以上的考
    - 大過一次：須經十四週的觀察時段及七週以上的考核。
  - 學生於上述觀察時段，無違規或不良事蹟者，方得以辦理申請改過銷過。
  - 得分一至五分為限，依學生表現予以評分「若分數二分(含)以下」，該科必須再延一週考核。
  - 任課老師簽證時，應為該週該堂課之最後一節。
  - 銷過步驟：
    - (一) 到生教組領取銷過銷過表(無生教組印戳者無效)**
    - (二) 填寫銷過表、家長簽名
    - (三) 週一開始進行任課老師認證 (四) 完成認證後，依序送導師、輔導老師認證
    - (五) 交生教組審核、完成銷過申請。

臺北市立萬華國民中學學生外出證明單

臺北市立萬華國中學生外出證明  
(第一聯學務處)

\_\_\_\_年\_\_班\_\_號學生\_\_\_\_  
於\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_午\_\_\_\_時\_\_\_\_分  
因\_\_\_\_事。  
准予外出

是否與家長聯絡 ( ) 是 ( ) 否

導師：\_\_\_\_ 值週組長：\_\_\_\_

臺北市立萬華國中學生外出證明  
(第一聯學務處)

\_\_\_\_年\_\_班\_\_號學生\_\_\_\_  
於\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_午\_\_\_\_時\_\_\_\_分  
因\_\_\_\_事。  
准予外出

是否與家長聯絡 ( ) 是 ( ) 否

導師：\_\_\_\_ 值週組長：\_\_\_\_

臺北市立萬華國中學生外出證明  
(第二聯導師)

\_\_\_\_年\_\_班\_\_號學生\_\_\_\_  
於\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_午\_\_\_\_時\_\_\_\_分  
因\_\_\_\_事。  
准予外出

是否與家長聯絡 ( ) 是 ( ) 否

導師：\_\_\_\_ 值週組長：\_\_\_\_

臺北市立萬華國中學生外出證明  
(第二聯導師)

\_\_\_\_年\_\_班\_\_號學生\_\_\_\_  
於\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_午\_\_\_\_時\_\_\_\_分  
因\_\_\_\_事。  
准予外出

是否與家長聯絡 ( ) 是 ( ) 否

導師：\_\_\_\_ 值週組長：\_\_\_\_

臺北市立萬華國中學生外出證明  
(第三聯警衛)

\_\_\_\_年\_\_班\_\_號學生\_\_\_\_  
於\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_午\_\_\_\_時\_\_\_\_分  
因\_\_\_\_事。  
准予外出

是否與家長聯絡 ( ) 是 ( ) 否

導師：\_\_\_\_ 值週組長：\_\_\_\_

臺北市立萬華國中學生外出證明  
(第三聯警衛)

\_\_\_\_年\_\_班\_\_號學生\_\_\_\_  
於\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_午\_\_\_\_時\_\_\_\_分  
因\_\_\_\_事。  
准予外出

是否與家長聯絡 ( ) 是 ( ) 否

導師：\_\_\_\_ 值週組長：\_\_\_\_

臺北市立萬華國民中學班級速報單

速報單【A】導師存查



年 班

座號 姓名

座號 姓名

座號 姓名

座號 姓名

座號 姓名

年 月 日 第 節 無故缺席

任課老師

導師

生教組長

處理步驟：一、校內找尋 二、通知家長 三、查明原因

無故缺課的同學回教室之後，請班長親自帶著缺課同學到學務處找組長報到。



年 班

速報單【B】送學務處備查

座號 姓名

座號 姓名

座號 姓名

座號 姓名

座號 姓名

年 月 日 第 節 無故缺席

任課老師

導師

生教組長

處理步驟：一、校內找尋 二、通知家長 三、查明原因

無故缺課的同學回教室之後，請班長親自帶著缺課同學到學務處找組長報到。



## 臺北市立萬華國民中學學生請假辦法

- 一、學生請假需親自詳填請假卡並妥為保管，請導師簽章後，送生教組辦理。
- 二、因病不能到校者，應於病後次日補辦請假，並附看診證明(生理假除外)，一週以上者，應附醫院診斷證明，逾期不予受理。在校病患者，當時辦理請假手續。
- 三、事假須於前一日按規定辦理手續，有特別事故者，須具函件或報告證明，事後不得補辦。
- 四、請假三日以內由生教組長核定，三日以上一星期以下由學務主任核定，一星期以上呈請校長核准。
- 五、段考期間，除重大事務故需附證明外，一律不准請假，否則除以曠課論外，並不得補考。
- 六、凡未使用請假卡辦妥請假手續者，請逾三日之內辦理請假手續，否則一律以曠課論處。
- 七、完成請假手續請送交學務處負責老師登記。
- 八、請假卡請自己妥善保存作為銷假依據。

## 青少年法律常識

最近校園暴力、違法的事件頻傳，主要的原因之一就是同學們忽視犯罪行為的嚴重性，或者對法律了解太少。在日常生活中，你以為沒有什麼大不了的事，其實已經觸犯了法律。

雖然同學們還未成年，但是萬一不小心觸犯了法律，還是會受到『少年事件處理法的懲罰』。因此，為了防範於未然，同學們一定要有基本的法律常識，以免不小心誤觸法律，遺憾終生。

### 一、竊盜罪

所謂竊盜罪，就是指『偷東西』。在沒經過主人的同意下，隨便取走他人的財物，包括錢和物品。

### 二、恐嚇取財罪

就是用不當的手法，包括：恐嚇、威脅、暴力等，向別的同学借錢不還或強索金錢。

### 三、強盜罪

是拿著武器，如：刀械、棒棍或其他具有危險性的東西，威脅同學，使他不敢反抗，然後強行奪取身上的財物。

### 四、傷害罪

因為打架造成別人身體上、健康上的傷害，依據受傷程度可細分為：『普通傷害罪』、『重傷罪』、『普通傷害罪之加重結果犯』。

### 五、施打、吸用麻醉藥品

所謂的『麻醉藥品』就是指『毒品』，因為錯誤的使用麻醉藥品，會影響身體健康，因此，除了在醫院由醫生合法使用外，私下吸用麻醉藥品都是違法的行為。

另外，雖然本身沒有吸毒，但若有販賣麻醉藥品，也是犯法的行為。

### 六、賭博罪

同學們在學校玩耍時，不論是用金錢或是物品當籌碼，都不可以玩賭博性的玩具或遊戲。除了不可以從事賭博性的行為外，也不可以提供別人從事賭博的工具或環境，否則就算你沒有玩，你還是犯了法。

### 七、毀壞公務罪

不論在學校或是公共場合，只要是不屬於自己的東西，而是給大家共同使用的東西，就是公共物品。同學應該小心使用並愛惜公務，不可以隨便破壞、毀損或丟掉公務。

### 八、妨害風化罪

不可以隨便碰觸、侵犯、性騷擾他人的身體，尤其在男女同學之間的相處，更應該有禮貌、保持距離、尊重別人。如果隨便侵犯別人的身體，不論雙方同意或不同意，都是違法的。



為了保障其他守法者的權益，維持社會的公平或秩序，以上的罪行都屬於很嚴重的刑事罪，一旦犯了這些的罪行，所受到的懲罰是非常嚴厲的，所以，同學們一定要知法守法。

## 九、青少年反毒宣言

我們在電視上常會看到『反菸』、『反毒』的宣導短片，可別把它們當成一般的廣告片而忽略，大人會如此慎重、不厭其煩的告訴我們，其中一定是很嚴重的影響性，才會不斷告訴我們正確的觀念。

你可能對『吸菸』比較熟悉，因為在家裡或公共場合，常可以看到大人在抽菸。由於香菸有尼古丁，它會導致肺癌，如果上癮了，不抽時會變得急躁不安，對健康有很大的傷害，所以不論男女老少都不應該吸菸。

那是什麼毒品？它有什麼危險呢？一般毒品的種類有：強力膠、紅中、白板、海洛英、嗎啡、安非他命、搖頭丸等。強力膠就是我們用來黏東西的強力膠，其他的毒品有的是藥丸、有的是粉狀。吸毒的方法有的是用鼻子吸、也有直接吞服或加水稀釋並用針筒注射等方式。

吸毒後剛開始會出現：興奮、意識模糊、激動、頭暈、說話不清楚、產生幻覺、失去平衡感、心跳加速等現象，會讓吸毒者產生朦朧、快樂的假象，一旦毒品的藥效過後，會有焦慮、暴躁、噁心、心悸、食慾減退、疲勞、注意力不集中、記憶力衰退、失眠等不良現象。

如果長期服用不但會上癮，對身心健康會出現很嚴重的危害，例如：精神錯亂、腦出血、智能損害、語言障礙、心跳猝停而暴斃等。

吸毒或販賣毒品是違法的行為。毒品的價格都非常昂貴，且吸食的份量會一次比一次多，很多吸毒者身上沒有錢，為了買毒品，會做出許多違法的事情，例如：偷錢、搶錢、勒索或欺騙。

賣毒品的人，為了讓你吸毒，會誇張的吹噓吸毒的好處，例如：毒品會讓你很快樂、忘記煩惱等，更甚至為了讓你上癮，以便一直賺你的錢，剛開始還會免費送給你。因為一旦你上癮了以後，你就非向他買不可，到時候他就會賣的很貴，謀取非法的利益。

因此，不論在校內或校外，千萬不要因為一時的好奇，或是受到同學的慫恿被說服，抱著試試看、或只吸一次的心態去嘗試。更不要為了怕被同學譏笑、排斥，而勉強自己去吸毒。

當有人引誘你抽菸或吸毒時，你一定要勇敢拒絕，做你自己的主人。

## 十、校園暴力防治

同學之間應該和睦相處。有時候因為和同學相處久了，彼此變得比較熟悉，所以在玩耍的時候，鬥嘴、打打鬧鬧事在所難免，但是每個人都應該有所分寸。

當對方因為你的某些言行舉止不高興時，就應該停止任何開玩笑的舉動。尤其不要針對別人的缺點，加以嘲笑或激怒對方，這不但很不禮貌，而且對方因為你的刺激，情

緒容易激動，而有不理性的行為。

在校園遇到突發的狀況，或遭到班上同學或其他同學惡意的傷害時，你該怎麼辦？

### 1、被同學嘲笑時

如果你覺得對方很無聊，你根本不在乎，就不用去理他們，他們看你一點反應都沒有，也會覺得很無趣，就會停止無聊的行為。但是，如果你很在意同學對你的嘲諷，覺得自己被欺負了，就直接告訴老師。

### 2、被同學毆打時

如果對方是惡意的找你麻煩，以大欺小或多欺少時，除了必要的防身、抵抗外，不要激怒對方，以免遭皮肉之苦，看清楚對方的長相、年級和姓名後，盡快逃離現場，並趕快報告老師。

當你看到別人在打架時，如果只有你一個人，不要去勸架，以免受到波及，也不要讓他們注意到你，以免他們事後找你報復，假裝沒看到並立刻告訴老師，請老師處理。

### 3、遭同學恐嚇勒索時

如果對方是現場搶你的錢，不要反抗以免被揍。而對方如果是口頭的勒索，要你明天拿錢給他，當時你不需要跟他爭什麼，暫時答應他的要求，但不是要你真的拿錢給他，這只是確保你安全離開現場的權宜之計，事後你一定要告訴家長或老師，尋求協助以確保你的安危。

事情發生後，對方一定會恐嚇你不准告訴大人，但是如果你真的不說，等於是在縱容他繼續向你勒索。萬一真的不幸被勒索時，不要害怕，勇敢的告訴老師和家長。還有最重要的是平時身上盡量不要帶太多的錢。

當你在學校發生不愉快的事，級任導師是最直接的求救管道，或者也可以找你比較信任的專任老師、訓導處的老師，千萬不要隱瞞或自己解決，以免處理不好反而讓自己誤觸法律。

當你被恐嚇勒索或無故欺負時，錯不在你，你要做的是想辦法解決問題，千萬不要因為害怕而不去上學，這樣損失的反而是你自己。

## 十一、注重人身安全

我們每個人不僅是父母親的寶貝，也是自己的主人，應該好好愛惜自己、照顧自己，別人沒有權利侵犯我們的身體。因此，對於自己的人身安全，應該特別注意與重視，尤其在社會事件頻傳的現代，我們更應該學習如何保護自己。

不管在任何地方，當有人任意觸碰、撫摸你的身體，這樣的行為都是性侵害。你應該即時提出警告，要他不准碰你，拒絕、反抗或告訴老師和家長，請他們處理。

如果陌生人提出某種利益交換，讓他碰你的身體時，你一定也要拒絕，並立刻離開現場，避免單獨和陌生人相處。你的身體是最珍貴的無價之寶，千萬不要因為物質的誘惑，而出賣自己。

在熱鬧的公共場合或擁擠的車上，如果有人趁機摸你的身體，不要害怕或害羞，要立刻大聲警告他，制止他的行為，如果你不敢開口，也可以告訴附近的大人，把壞人送到警察局。上、下學或外出時，如果你是一個人，身上最好帶一些防身物品，如：口哨、防身噴霧器等，若有陌生人靠近你要提高警覺。

放假或放學後，沒事不要在外面逗留，如果有事情外出，一定要告訴爸媽，你要去哪裡？和誰在一起？大概幾點回家、可以連絡你的方式等。讓家人清楚你的行蹤，才能掌握你的安全。

此外，當陌生人與你攀談，企圖要你跟他走時，不管他是用什麼藉口，都不要跟隨。他可能是說：『你爸媽要我告訴你，他們在那裡等你，我帶你去。』或『你們老師要我帶你去找他。』等，當你對他降低警覺性後，他就會趁機把你拐走。

所以，最好跟家人養成約定習慣，彼此之間友事情最好直接溝通，在早上出門前，當面交代清楚，或者透過電話聯絡，盡量不要藉著第三者傳話，以免給歹徒有下手的機會。

有時候綁票案的發生，兇手多半是班上的同學或補習班的朋友，他們會和校外的朋友，計劃綁架勒贖。因為他們比較清楚你家的狀況，所以在學校不要隨便跟同學說家裡的事情，例如：經濟狀況、家中何時沒有人等。

當然也不是要你草木皆兵的懷疑班上每位同學，而是提醒你交朋友時，稍微留意一下對方的品性，對於還不熟悉或沒有深交的同學，不要透露太多的秘密。

## 十二、珍惜生命不飆車-----飆車是違法的行為

### 1、無照駕駛

騎機車一定要有機車駕照，而考機車駕照需年滿 18 歲，所以就讀國中的同學，並不符合考駕照的年齡標準，因此國中生不可以自己騎機車。無照駕駛是違法的行為，也不可以坐無照駕駛者的機車。

### 2、飆車

我們常在電視新聞中看到青少年飆車的新聞，由於有些青少年喜歡追求刺激，基於好玩或好奇，或者受到同伴的慫恿，而加入飆車的行列。

但是飆車不僅嚴重危害交通秩序，容易發生交通事故，還會誤傷其他無辜的路人，不僅自己危險還會傷害到別人，這種損人不利己的行為，我們一定要避免。

為了維護大家的交通安全，不論有沒有駕照，法律上清楚的規定，凡是飆車的人都犯了妨害公眾來往安全的罪行，將會遭到嚴格的刑罰。

如果警察取締時，不服交通警察的取締，並對執勤的警察丟擲石頭、雞蛋者，除了犯下妨害公眾往來安全罪外，還犯了妨害公務罪。

我們要愛惜自己的生命與身體，同樣的也要尊重別人的安全與生命，千萬不要只為了一時的好玩，誤觸法律並傷害了別人的生命，造成不可彌補的遺憾。

## 臺北市立萬華國民中學『班級衛生清潔』工作事項

內掃清潔區域，其事項包括：男女廁間清潔維護、掃具排放、資源回收組具(垃圾、紙類、各類回收物品)之清潔及傾倒、置物櫃整潔、後走廊地板、洗手台(含鏡子)之清潔及安全維護、拖把盆、教室地板、黑板、窗戶玻璃(有前後走廊之班級)、窗台、室內廚櫃、蒸飯箱、課桌椅排列、前走廊之清潔、澆花園藝工作等。各項要求及注意事項如下：

- 一、**男女廁間清潔及硬體維護**：每間大廁間需有「垃圾桶」，外裝「垃圾袋」、衛生紙勿丟入馬桶，衛生垃圾併班級垃圾處理。每日刷洗馬桶，馬桶不能有糞便及黃垢。廁間地板要維持乾燥。定期使用浴廁清潔劑加強刷洗。工作細項如下：
  - 第一『掃』：先將廁所四周地板垃圾、泥沙清掃乾淨。
  - 第二『刷』：使用馬桶刷，刷洗廁間大馬桶及小便斗，尤其存水孔不能有黃垢。
  - 第三『拖』：使用海綿拖把將地板拖乾淨，避免用水沖得濕答答，易有鞋印髒污。
  - 第四『擦』：使用抹布將洗手臺、鏡子、小便斗周圍及沖水器擦拭乾淨。
  - 第五『排』：將掃具置於工具間或回收組等排放整齊。
    - (一) 洗手臺放置肥皂盒，需放置肥皂供師生使用。
    - (二) 發現異物(如衛生棉、便當盒、飲料罐等阻塞物)，請同學使用鐵夾子清除，請勿直接沖水，以免造成阻塞，減少廁所使用壽命。
    - (三) 損壞不潔者，除照價賠償外，將追究使用者責任及加強全班生活教育。
    - (四) 洗手台、小便斗皆是瓷磚製品，禁止重壓、敲擊，以免爆裂，割傷同學。
    - (五) 洗手台因排水管細小，又有連動桿，易遭異物阻塞，切勿在洗手台上清洗餐具及菜餚，以免阻塞水管。
    - (六) 每週清除小便斗下方之磁磚污垢，以及資源回收桶組之週邊牆角。
- 二、**掃具排放**：依規定擺放整齊，以整潔、不亂為原則。考量環景美觀及使用壽命，拖把請吊在專用拖把架上，勿任意堆置。
- 三、**資源回收組具(垃圾、紙類、各類回收物品)之清潔及傾倒**：
  - (一) 本校資源回收物品包括：紙類、塑膠瓶、鐵鋁罐、鋁箔包、寶特瓶、玻璃瓶、廢光碟及廢電池等八大類。口訣為：一紙二塑三鐵鋁，四是鋁箔五寶特六玻璃，還有光碟廢電池，環保尖兵我就是！其他非回收之物品請丟入一般垃圾中，並減少該物品之使用。
  - (二) 飲料瓶罐請用少許水沖乾淨+踩扁後再回收，未踩扁一律不准回收。
  - (三) 每班都需建立垃圾及資源回收處理桶，班級垃圾及回收物品禁止拿到公共區域回收。
  - (四) 因應環保局規定「垃圾強制分類」，本校各項垃圾均需分類處理，若回收不實，遭開單告發者，罰款由各班負責。

(五) **倒垃圾時間:下午 3:00~3:20, 倒回收時間:下午 3:00~3:15**, 其餘時間因沒有同學服務, 請勿倒垃圾及回收物品。

(六) 為顧及衛生與環保, 禁止使用免洗筷, 請自備餐具。

(七) 班級設置垃圾回收桶組, 計有一般垃圾桶、【鋁箔包、寶特瓶、鐵鋁罐類及塑膠瓶】回收籃、紙類等, 請愛惜使用, 損壞者照價賠償。

(八) 專用垃圾袋很貴, 「丟垃圾是要花很多錢的」, 請配合下列回收及減量措施:

1. 配合環保政策, 禁止使用免洗餐具(如保利龍碗)。

2. 開學會發整學期的中型專用垃圾袋(33公升), **每週只能用一個**, 連同廁所垃圾, 滿時送垃圾場、星期五放學務必將班級及掃區垃圾清空。

3. **碎紙不回收, 請依一般垃圾方式處理**。送紙類至資源回收場時, 請注意沿途不要讓紙飛灑、掉落。

4. 班級廁所之廢棄物由班級自行處理; **公共廁所之垃圾袋由衛生組供應**。

(九) 配合市府**禁用一次性餐具政策**, 校園內禁止使用一次性及美耐皿餐具。

四、**置物櫃整潔**: 定期擦拭灰塵, 物品、書籍、童軍椅、牙刷、杯子, 擺放整齊。

五、**後走廊地板**: 地板保持乾燥、注意牆腳及回收籃下方、掃具下方之地板清潔、洗手勿甩水於地板上。**切勿往後陽台地面丟垃圾, 否則各班需派人下去撿垃圾**。定時大掃除刷洗後走廊。

六、**洗手台(含鏡子)之清潔及安全維護**: 兩個洗手台禁止洗餐盒、菜、拖把等有渣之物品, 上述物品請於拖把盆洗。**洗手台禁止重力壓撐、倚靠、敲擊, 以免破裂割傷**, 若發現洗手台有裂痕, 搖晃, 請速報學務處事務組檢修。

七、**拖把盆**: 屬自來水, 安心使用, 注意不要讓它阻塞了。

八、**教室地板**: 每日掃、拖, 特別髒污地方要定時刷洗, **不可有口香糖渣**。

九、**黑板及板擦**: 板溝要每日清潔, 板擦用吸塵器清潔, 禁止拍於牆面上。

十、**窗戶玻璃(有前後走廊之班級)及窗台**: 注意擦拭安全, 不要爬高。窗台若有物品如書, 請擺放整齊。外窗戶氣窗上定時清除垃圾。

十一、**室內講桌、廚櫃及教師辦公桌**: 物品、考卷擺放整齊、擦灰塵。

十二、**蒸飯箱**: 用電安全, 不要在蒸飯箱前嬉戲, 以免燙傷。在無電狀況下, 定期擦拭蒸飯箱。

十三、**課桌椅排列**: 標齊對正。

十四、**前走廊之清潔**: 掃、拖, 禁止將泥沙掃入落水孔, 以免阻塞, 定時刮除口香糖渣。

十五、**班級前後花台花卉、班級綠化盆栽之照顧及清潔維護工作, 各項要求及注意事項如下**:

(一) 園藝股長需對所照顧的花草生命負全責, 用關懷生命的認真態度, 培育班級花卉。(有生命的花草, 一天不澆水, 兩天不澆水, 等它枯萎死掉了, 那是無法彌補的, 所以務必『盡責』)



- (二) 每日上下午各澆水一次，標準是「**泥土永遠是濕的**」。早上澆完水後，到下午盆栽的土依然是溼的，下午澆完後，到明天的土也還是濕的。
- (三) 泥土水分的散失，受天氣、風、陽光而影響，陽光大、風強，水分散失很快，那就要多澆一點水；反之下雨，可澆少一點。澆水時，不要大力沖土，以免泥土流失。
- (四) 週休二日及假日前，要多澆一點水，維持到星期一，土還是濕的，那就非常好了。
- (五) **絕對不能讓泥土乾掉**，只要泥土乾裂，澆的水絕大部分都會從土的裂縫中流走，對於植物的吸收效果不大；其次是土乾表示植物已經缺水很久，就如同人缺氧一樣，植物本身受傷已經很大。
- (六) 每日清除花台內垃圾，如飲料罐、衛生紙及其他垃圾。(注意安全，使用夾子，禁止越過女兒牆撿拾，以防墜落)
- (七) 注意花台內有無積水，有時是垃圾阻塞、有時是泥土，一定要定期疏通，不然夏季會滋生孳子。清理積水及垃圾時要注意安全，不要攀爬，以免危險。
- (八) 隨時注意並請同學不要攀折花木、花朵，共同維護班級花卉。
- (九) 班級同學可自帶盆栽，增加班級綠化美化，讓班級同學眼睛『綠一下』。
- (十) 園藝工作若過於繁重，園藝股長可請導師加派一名同學協助。
- (十一) 各班花盆內可養殖蚯蚓鬆土，利於植物生長。

班級清潔做好，環境整齊舒適，學習心情穩定，讀書功課啾棒

請班級師生共同美化維護『我的班級』。

臺北市立萬華國民中學資源回收分類表

類別	紙	塑膠瓶罐	鐵鋁罐	鋁箔包	寶特瓶	玻璃瓶	廢光碟 廢電池
說明	各種紙張攤平放好，揉爛及碎紙不回收	踩不扁的硬殼瓶罐	硬殼鐵罐及鋁罐	可壓扁的利樂包、新鮮屋	可踩扁的透明瓶裝飲料	完整玻璃瓶	光碟、鋰電池、充電電池等
種類		養樂多、豆漿瓶、牛奶瓶、優酪乳等	豆漿	果汁、茶等	礦泉水、運動飲料等	牛奶瓶	

- 配合市府自 105 年 8 月 1 日起校園禁用一次性餐具(紙盤、紙碗等免洗餐具)。
- 非上述回收物品請勿帶至學校丟棄，檢查人員會不定期抽檢，分類錯誤的班級屢勸不聽者將進行愛校服務。

**資源回收做得好，地球乾淨沒煩惱！**





## 臺北市立萬華國民中學『班級外掃清潔』工作事項

班級外掃清潔工作事項依分配區域之不同，清潔工作也各異，茲細分為【公共廁所】、【辦公室、專科教室、樓梯走廊】、【落葉區花圃車道】，工作事項如下：【若有不足隨時透過衛生股長集合宣導之】

### 一、【公共廁所】

(一) 每日清潔步驟如下：

第一『掃』：先將廁所四周地板垃圾、泥沙清掃乾淨。

第二『刷』：使用馬桶刷，將廁間大馬桶及小便斗，刷洗乾淨，尤其存水孔及小便斗內側不能有黃垢。

第三『拖』：使用海綿拖把將地板拖『乾』『淨』，避免用水沖得濕答答，易有鞋印髒污。

第四『擦』：使用抹布將洗水臺、鏡子、小便斗周圍及沖水器擦拭乾淨。

第五『排』：將掃具置於工具間或回收組等排放整齊。

(二) 衛生紙請丟入垃圾桶，每間廁間需有「垃圾桶」，外裝「垃圾袋」，每日下午 15:15 前，將垃圾集中成一袋送垃圾場處理。外掃區垃圾袋由學校提供。

(三) 洗手臺需放置肥皂或洗手乳，若用完請至衛生組領取，隨時補充。

(四) 洗手台、小便斗皆是瓷磚製品，禁止重壓、敲擊，以免爆裂，割傷同學。

(五) 請在工具間之拖把盆洗拖把，切勿在洗手台上清洗拖把，以免阻塞水管。

(六) 需定期使用清潔劑清洗尿垢及屎垢。【清潔劑請洽衛生組，用完馬上歸還】

### 二、【辦公室、專科教室、樓梯走廊】

(一) 辦公室及專科教室清潔工作及分配，請聽從各辦公室使用單位之師長分配指揮。

(二) 辦公室及專科教室垃圾袋一律使用專用垃圾袋（洽衛生組領取），請於 15:15 送垃圾場處理，禁止放在公共回收點。

(三) 辦公室及專科教室垃圾需做資源回收分類，垃圾、資源回收物品，每日傾倒。

(四) 樓梯走廊每日需掃地及拖地，有花台之班級還要負責澆花。

(五) 負責樓梯之班級，樓梯扶手及周圍窗台需擦拭。

### 三、【落葉區花圃車道】

- (一) 落葉區一律使用竹掃把清掃，裝入班級落葉桶後，抬至垃圾場傾倒(白色塑膠袋)。
- (二) 水溝定時清除淤積物及落葉，注意有無積水及孳子，發現孳子報告組長投藥。
- (三) 遇下雨，可不掃落葉，但仍需派員撿人工垃圾(請務必撐傘)。

感謝你的幫忙，祝你『學業進步，身體健康』





臺北市立萬華國民中學健康中心聯絡單

健康中心通知單

<p>臺北市萬華國中健康中心上課及午休聯絡單 (導師留存)</p> <p>年 班 號學生</p> <p>於 月 日 時 分離開教室前往 健康中心</p> <p>到達健康中心時間： 時 分 離開健康中心時間： 時 分</p> <p>教師簽名： 護理師：</p>	<p>臺北市萬華國中健康中心上課及午休聯絡單 (教師留存)</p> <p>年 班 號學生</p> <p>於 月 日 時 分</p> <p>因身體不適至健康中心</p> <p>學生簽名：</p>
---	--



### 臺北市立萬華國民中學學生參加校外學藝(體育)活動競賽獎勵辦法

一、目的：本校為鼓勵同學踴躍參與各項競賽活動特定訂本辦法。

二、說明：

(一) 為鼓勵同學積極參與各項競賽活動為校爭光，並期提昇個人競賽技能。

(二) 各項動態與靜態活動均為本辦法獎勵範圍。

三、對象：

(一) 參與各項代表隊或其他團隊對外比賽獲獎之學生。

(二) 個人以學校名義參賽獲獎之學生(無公函者報名前須先向承辦組報備認可)

四、申請方式：持獎勵證明文件(獎狀或公函)交承辦組長辦理獎勵事宜。

五、獎勵內容：

(一) 參與**全國性升學指定賽事**(含國際性)因而獲獎者

1. 第一名給予記大功乙次獎勵。

2. 第二名給予記小功兩次獎勵。

3. 第三名給予記小功乙次嘉獎兩次獎勵。

4. 第四名給予記小功乙次嘉獎乙次獎勵。

5. 第五名給予記小功乙次獎勵。

6. 特優比照第一名、優等比照第二名、佳作比照第五名。

(二) 參與**市級性指定賽事**因而獲獎者

1. 第一名給予記小功兩次獎勵。

2. 第二名給予記小功乙次嘉獎兩次獎勵。

3. 第三名給予記小功乙次嘉獎乙次獎勵。

4. 第四名給予記小功乙次獎勵。

5. 第五名給予記嘉獎兩次獎勵。

6. 特優比照第一名、優等比照第二名、佳作比照第五名。

(三) **同一賽事，個人獲獎多項時，擇最優成績採計敘獎。**

(四) **參加非全國性升學指定盃賽或非市級性指定賽事，由體育組視情形適度獎勵之。**

(五) 參加校外各項競賽表現優異，未符合以上獎勵內容者，由**體育組**視情形適度獎勵之。

六、本辦法自八十八年元月八日奉核公佈實施，一百零九年八月七日修正。



### 臺北市立萬華國民中學學生參加校外學藝(體育)活動競賽獎勵補充要點

88年1月8日訂定、91年1月10日第一次修訂、109年8月10日主管會議通過

- 一、獎勵對象為凡代表本校參加政府各級機關主辦之競賽，獲獎之本校學生及指導教師。(申請表如附件)
- 二、符合獎勵要點規定之獲獎學生及指導教師，其獲獎獎勵金由家長會提供。
- 三、獲獎之學生及指導教師若已獲教育主管機關頒發獎勵金，則不得申請。
- 四、獎勵金額如表列(特優比照第一名，優等比照第二名)。

#### (一)團體組

比賽種類		獎勵金額			備註
		第一名	第二名	第三名	
地方性	區域性比賽(四縣市以上)	二、五〇〇元	二、〇〇〇元	一、五〇〇元	
	本市之比賽(含分齡賽)	一、五〇〇元	一、〇〇〇元	八〇〇元	

#### (二)個人組

比賽種類		獎勵金額			備註
		第一名	第二名	第三名	
地方性	區域性比賽(四縣市以上)	一、〇〇〇元	八〇〇元	六〇〇元	
	本市之比賽(含分齡賽)	八〇〇元	六〇〇元	五〇〇元	

#### (三)指導老師

比賽種類		獎勵金額			備註
		第一名	第二名	第三名	
地方性	區域性比賽(四縣市以上)	二、〇〇〇元	一、五〇〇元	一、〇〇〇元	
	本市之比賽(含分齡賽)	一、〇〇〇元	八〇〇元	六〇〇元	

- 五、團體組(個人組)參賽，三隊(人)以上頒第一名獎勵金，五隊(人)以上頒第一、二名獎勵金，六隊(人)以上頒前三名獎勵金。
- 六、同一競賽活動或計畫，個人獲獎多項時，以最優乙次榮譽之最高獎額核發，指導老師亦同；惟個人組與團體組均可分別核發乙次最高獎額。
- 七、本項獎勵金係鼓勵學生參加校外各項競賽活動，爭取榮譽，特頒象徵性相對獎金公開表揚予以鼓勵；私人團體所舉辦之比賽不適用本要點之獎勵規定。
- 八、獲獎獎別特殊未符合以上所列要項時，承辦單位得視情形簽請專案核給。

#### 臺北市立萬華國中參加校外學藝(體育)活動競賽獎勵金申請表 年 月 日

參賽類別	<input type="checkbox"/> (一) 團體組 <input type="checkbox"/> (二) 個人組 <input type="checkbox"/> (三) 指導老師		
比賽範圍	<input type="checkbox"/> 區域性比賽(四縣市以上)	<input type="checkbox"/> 臺北市比賽(含分齡賽)	
獲獎名稱	<input type="checkbox"/> 第一名(特優)	<input type="checkbox"/> 第二名(優等)	<input type="checkbox"/> 第三名
獲獎人			
獎勵金額			
比賽項目			
承辦人：	單位主管：	校長：	

註：奉核後依規定送家長會據以請款

臺北市立萬華國民中學維護學生權益調查表

(請撕下送學務處信箱)

(如果你的權益受損時，請透過正當管道申訴，  
如還是無法解決，請填本表，我們會儘快處理)

班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

1. 您被勒索嗎？如果有請填下列問題。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班同學於\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日勒索我\_\_\_\_\_元，共\_\_\_\_\_次。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班同學於\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日勒索我\_\_\_\_\_元，共\_\_\_\_\_次。

\* 同學如果被勒索，一定要記住對方的學號、姓名、面孔、特徵、身高和一同前往勒索的其他同學特徵。

2. 我曾經被脅迫做\_\_\_\_\_事，脅迫我的同學是\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_同學。

3. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_同學經常欺負我，理由是\_\_\_\_\_。

4. 我常常在校外，看見\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班同學在校外(請打✓)

抽煙 打電動玩具 吸安非他命 或\_\_\_\_\_事。

5. 你是否曾被毆打？

毆打我的同學是\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_同學共\_\_\_\_\_次。

6. 你是否曾被唆使去做一些不良的行為？

如果有，那是什麼行為？\_\_\_\_\_

7. 你認為學校學務人員處理事情時，是不是都已完全維護到你的權益？

假如沒有，學校人員應如何改善？\_\_\_\_\_

8. 你對於學校有何建議？\_\_\_\_\_

9. 你尚有哪些權益受損？請寫出。\_\_\_\_\_



## 臺北市立萬華國民中學學生申訴處理規定 960208 校務會議通過

- 一、為培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園和諧，建立學生申訴管道，特依據「臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法」，訂定「臺北市立萬華國民中學學生申訴處理規定」，(以下簡稱本規定)。
- 二、學生對於學校所為之懲處或其他行政處分，如有不服，得於該懲處或處分提出(通知書送達)之次日起二十日內以書面向學校提起申訴。  
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。  
學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。  
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。
- 三、本校設立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)處理學生申訴事宜。申評會置委員五至十五人，均為無給職，任期一年，由校長就下列人員聘任之。
  - (一) 學校行政人員代表，一至三人。
  - (二) 學校教師會代表或教師代表，一至三人。
  - (三) 家長會代表，一至三人。
  - (四) 校外之教育、心理、法律、政治等專家學者，或社會公正人士一至三人。
  - (五) 學生代表一至三人。前項第一款至第三款委員之人數應相等，第四款及第五款委員得依申訴事項或再申訴之需要分別聘任，不受任期之限制。委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿。  
第二項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。  
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。  
申評會召集人由校長指定或由委員互選一人擔任。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。  
學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。  
委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。
- 四、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) 受理申訴之學校。
  - (六) 提起申訴之年、月、日。



- 五、受理申訴之學校認為申訴書不合前條所定之格式，而其情形可補正者，應通知申訴人於十日內補正。
- 六、申評會會議以不公開及書面審理為原則。  
評議時，應主動通知申訴人、其父母、監護人或其受託人得到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。  
申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密。
- 七、申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。  
評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意行之。
- 八、申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 九、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：
  - (一) 申訴書不合格式不能補正或經通知補正逾期不補正者。
  - (二) 提起申訴逾第三條所定期間者。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。
  - (三) 申訴人不適格者。
  - (四) 為申訴標的之行政處分或措施已不存在者。
  - (五) 對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。
  - (六) 對於依本辦法非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴者。
- 十、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。
- 十一、評議決定書應載明下列事項：
  - (一) 申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。
  - (二) 有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。
  - (三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
  - (四) 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
  - (五) 評議決定書作成之年月日。對於行政處分之申訴案，並應於評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。  
申評會作成評議決定書，應即以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。
- 十二、本規定經校務會議通過後實施。



臺北市立萬華國民中學學生申訴書					
姓名		性別		出生日期	
身份證號碼		通訊住址			
父母 (監護人)		職業		與學生 關係	
代理人 (無則免填)		性別		出生日期	
身份證號碼		通訊住址			
原行政處分 或管教措施					
收受或知悉 時間	中華民國      年      月      日				
申訴事實 及理由					
提起申訴 日期	中華民國	年	受理申訴 之單位		
	月	日			
備註				<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理	



## 臺北市立萬華國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

109 年 03 月 18 日性平會修正後通過

109 年 5 月 01 日校務會議通過

### 壹、依據

- 一、性別平等教育法第 20 條第 2 項規定。
- 二、教育部 108 年 12 月 24 日臺教學（三）字第 1080162495F 號函。
- 三、臺北市政府教育局 109 年 1 月 20 日北市教綜字第 10930064522 號函。

### 貳、目的

本校為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，提供學校之教職員工性別平等之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱防治準則）訂定本規定。

### 參、防治工作內容

#### 一、校園安全規劃

- (一)為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱校園性別事件），應採取下列措施，改善校園危險空間：
  1. 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。
  2. 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危險地圖。
  3. 本校總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會（得採電子化會議方式召開），邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，並將檢視成果及相關紀錄公告之。
  4. 本校總務處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。

#### 二、校內外教學與人際互動注意事項

- (一)本校教務處及人事室應加強宣導本校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。



- (二)本校教職員工（含進用、運用者，例如志工等）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。教職員工發現其他教職員工與學生之關係有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (三)本校學務處應加強宣導教職員工生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。

### 三、校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之政策宣示

- (一)本校各處室應本於業務職掌分工合作積極推動防治教育，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，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。
- (二)針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）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。
- (三)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。
- (四)利用多元管道，公告周知防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

### 四、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定與樣態

- (一)本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係依「性別平等教育法」之規定，定義如下：
1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
  2. 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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
    - (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。
  3. 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。

(二)有關教職員工生之名詞定義，如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、**教練**、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及其他執行教學或研究之人員。
2. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員（例如：保全人員、廚工、影印機維修人員等）。
3. 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。

## 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉處理程序

(一)校園性別事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校學務處申請調查或檢舉。

(二)校園性別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事件管轄學校或機關應作成紀錄，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，並應載明下列事項：

1. 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。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 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。
4. 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。

(三)學務處為本校校園性別事件之收件單位（電話：02-23394567 分機 123；電子信箱將另行公布於本校網站及申請調查表中）。接獲申請（或檢舉）調查後，應依防治準則第十八條第二項規定，於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會（或本校執行秘書）調查處理。

(四)學務處應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於二十日內，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本法第二十九條第三項規定敘明理由（非屬本法所規定之事項者、申請人或檢舉人未具真實姓名、同一事件已處理完畢者），並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

- (五)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，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，本校學務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。本校學務處接獲申復後，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。
- (六)接獲申請調查或檢舉時，本校若無管轄權者，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，由臺北市政府教育局決定之。
- (七)本校教職員工知悉服務學校發生疑似校園性別事件者，依性平法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定本校權責人員（例如：學務主任、生教組長等），並由本校權責人員依規定至「社會安全網－關懷e起來」（社政通報）及「校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統」（校安通報）進行通報，至遲不得超過二十四小時。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。
- (八)經媒體報導之本校校園性別事件，應視同檢舉，本校學務處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，本校各處（室）仍應提供必要之輔導或協助。

## 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

- (一)性平會處理校園性別事件時，得成立三人或五人調查小組調查之。校園性別事件當事人之輔導人員、本校性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與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。

(二)調查處理校園性別事件時，處理原則如下：

1. 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陪同。
2. 申請人要求不得通知本校時，得予尊重，且得不通知本校派員參與調查。
3. 當事人持有臺北市政府教育局核發之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。
4. 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。
5. 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。
6. 依本法第三十條第四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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。

(三)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。

(四)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性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，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。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，除有本法第三十二條第三項所定之情形外（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)，不得重新調查。本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二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。

- (五)性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查，性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。
- (六)本校於校園性侵害、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臺北市政府教育局。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報臺北市政府教育局。
- (七)校園性別事件經本校調查屬實後，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為一款或數款之處置：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、其他符合教育目的之措施。

## 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序

- (一)本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依性平法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
- (二)本校將處理結果，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窗口。
- (三)申請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二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，受理之窗口應作成紀錄，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。
- (四)本校接獲申復後，依下列程序處理：
  1. 專責單位收件後，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。
  2. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
  3. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀本校性平會相關委員或調查小組成員列席說明。



4. 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。

## 八、禁止報復之警示

(一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應尊重被害人意願，減低當事人互動之機會。

(二) 校園性別事件調查期間處理原則

1. 確實執行雙方當事人不必要之接觸。
2. 雙方當事人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
3. 疑似行為人如為教職員工除應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會外，相關處室單位亦應在不損及其工作權益下，得作適當的調整和處理。

(三) 校園性別事件調查結束及懲處後應注意事項

1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
2. 對行為人行為明確規範之，以避免再度加害之可能。
3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

## 九、當事人隱私保密及處理人員迴避處理原則

(一) 參與處理校園性別事件之所有人員均負有保密義務，洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(二) 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，但法律另有規定外，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。

(三) 為維護關係人之名譽與權益，由校長指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

(四) 處理案件時，處理人員（委員會或調查小組成員）與關係人具有四親等內之血親、三親等內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

(五) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由性平會主席或調查小組召集人命其迴避。



(六)因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

## 十、教育輔導追蹤

(一)本校應依「臺北市各級學校校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件輔導成效檢視作業規定」針對調查屬實案件之行為人進行後續輔導至經臺北市政府性平會同意解除列管。

(二)本校應建立校園性別事件之檔案資料。

(三)行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，本校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。

(四)行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，本校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。

(五)本校接獲通報，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

## 十一、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項

(一)本校依性平法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；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。

(二)學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第七項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」定期查詢。

(三)本規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

十二、本規定經由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。



## 性別平等教育法（節錄）

### 第一章 總則

#### 第二條（名詞定義）

本法用詞定義如下：

- 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、學校：指公私立各級學校。
- 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
  - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
  - （二）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。
- 五、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。
- 六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

### 第二章 學習環境與資源

#### 第十二條（安全平等環境）

學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。

學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。

#### 第十三條（平等學習）

學校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經該管主管機關核准而設置之學校、班級、課程者，不在此限。

#### 第十四條（平等待遇）

學校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

### 第三章 課程、教材與教學

#### 第十七條（課程設置及活動設計）

學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。

國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

#### 第十八條（教材內容）



學校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

### 第十九條（具備性別平等意識）

教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。

教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

### 第二十二條（避免重複詢問及資料保密）

學校或主管機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

### 第二十三條（必要處置）

學校或主管機關於調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件期間，得採取必要之處置，以保障當事人之受教權或工作權。

### 第二十五條（懲處）

學校、主管機關或其他權責機關為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 三、其他符合教育目的之措施。



## 台北市常用社會資源一覽表

生活中也許有遭遇困難的時候，但生命總有一道曙光，請善用資源，必能度過難關。

※萬華區各項福利資源與協助專線：

萬華國中輔導室	2339-4567 #150	立心慈善基金會	2336-1655
內政部福利諮詢	專線 1957	萬華區社福中心	2336-5700
萬華區公所社會課	2306-4468 #220-236	萬華婦女 暨家庭服務中心	2303-0105
婦幼保護專線	專線 113	生命線	專線 1995
張老師	專線 1980		

萬中輔導室關心您!!



### 臺北市立萬華國民中學班級公物保管及損壞賠償實施辦法

一、主旨：為有效維護班級公物，並培養學生愛惜公物，激發其榮譽心及，特訂定本辦法。

二、公物界定：

(一)班級公物係指教室內的一切公共設施及教學設備，如課桌椅、講桌、門、窗、班級牌、板擦機、課表框、燈具、電風扇、蒸飯箱、擴音器、螢幕、廁所等，詳如班級公物保管清單（附件一）。

(二)班級經申請自行購置之設施不列入公物範圍，如冷氣、班級書櫃等。

三、公物點收：

(一)各班總務股長應於每學年開學後，依班級公物保管清單點收班級公物。

(二)總務股長於點收後，應填妥保管清單一式二份，一份班級（或導師）留存，一份於規定時間內交總務處事務組存查列管。

四、公物保管：

(一)請秉持惜福愛物之心，展現維護班級公物之行動。

(二)課桌椅由使用學生自行負責保管，非經導師許可不得任意調換。學生轉入，請至總務處事務組領取課桌椅，轉出則須繳回。

(三)班級其他各項公物由導師督導，總務股長責成每位學生共同保管。

五、損壞賠償：

(一)班級公物之損壞或遺失，凡屬天災或不可抗拒之因素，應至總務處填寫請修單，並經導師簽章證明後，由總務處事務組負責修復或增補。

(二)班級公物之損壞或遺失，係班級學生之責任者，除由當事人負責照價賠償外，經查證屬恣意破壞者，另依校規議處。賠償金額詳如班級公物保管清單備註欄。賠償時當事人應填寫公物損壞賠償三聯單（附件二）。總務處事務組於賠償後負責修復或增補。

(三)學校公物之損壞或遺失，係人為因素者，除由當事人負責照價賠償外，經查證屬恣意破壞者，另依校規議處。

六、本辦法陳校長核可後實施，修正時亦同。



## 臺北市立萬華國民中學公物保管單清單

班級： 年 班

點收日期： 年 月 日

班級公物名稱	數量	自主檢查結果	備註	備註
01. 班級牌(含壓克力底座)	1 面		參考單價 480 元	
02. 功課表框(含壓克力1片)	1 組		參考單價 250 元/組 壓克力150 元/片	
03. 黑板	1 座		參考單價 8,000 元	
04. 板擦清潔機	1 台		參考單價 2,500 元	
05. 講桌	1 張		參考單價 5,000 元	
06. 置物櫃下方木格	36 個		依損壞情形估價	
07. 置物櫃上方佈告欄	4 片		參考單價 2500 元	
08. 教室前方小公佈欄	1 幅		參考單價 500 元	
09. 教室門板	3 片		參考單價 4,000 元	
10. 門窗玻璃	68		每片 400 元	
11. 蒸飯箱	1 台		參考單價 13,500 元	
12. 喇叭	2 個		參考單價 1,500 元	
13. 擴音器	1 組		參考單價 1,800 元	
14. 電表箱 (含電錶)	1 組		參考單價 5,000 元	
15. 電扇	4 支		參考單價 1,200 元	
16. 單管日光燈(加後走廊)	2 組		參考單價燈管 150 元、燈座	
17. 雙管日光燈(含黑板處)燈)	18		850 元	
18. 大明鏡	1 片		依損壞情形估價	
19. 水龍頭	3 個		依損壞情形估價	
20. 洗滌槽	1 組		依損壞情形估價	
21. 拖把槽	1 組		依損壞情形估價	
22. 小便斗 (含小便沖水器) 3)	1 個		本體2500 元沖水器1800 元	
23. 大便坑	2 個		參考單價 4,500 元	
24. 大便沖水器	2 個		參考單價 2,500 元	
25. 廁所門板	3 片		參考單價 4,000 元	
26. 後走廊木櫃	42		參考單價 100 元	
27. 課桌椅	書桌	張	951元(隨市價調整)	
	椅子	張	951元(隨市價調整)	
28. 門鎖與水平鎖	各 3		參考單價各 350 元	
29. 滅火器	1 個		裝填 250 元 整支 750 元	
30. 鑰匙(前或後門)	4 支		參考單價 25 元	
31. 冷氣遙控器	2 支		移交下屆班級使用	
32. 防災帽	1 頂		參考單價 260 元	
33. 置物櫃鑰匙	2 支		參考單價 200 元	
34. 班級防災包	1 組		參考單價 150	

事務(總務)股長簽章：

導師簽章：

### 臺北市立萬華國民中學 114 學年度 7 年級新生『繡學號』說明

※制服、運動服在學校合作社購買者，統一由學校收齊繡學號【日期另訂】

※制服、運動服校外購買者，請知會商家依下列格式繡學號。【即日起請自行利用時間繡好】

#### 男生制服學號樣式【藍色字】

萬  
中

40121

【左胸口袋上方】

說明：第一碼 4 代表 114 學年度入學，取尾碼。  
第二、三碼，01 代表一班  
第四、五碼，21 代表班級 21 號。

#### 女生制服學號樣式【紅色字】

萬  
中

40101

說明：第一碼 4 代表 114 學年度入學，取尾碼。  
第二、三碼，01 代表一班。  
第四、五碼，01 代表班級 1 號。

#### 男女運動服學號樣式【紅色字】

WANHUA



40101