

目 錄



新生始業輔導實施要點	P.1
新生始業輔導課程表	P.2
新生導師名單	P.3
學校願景及校史	P.4~P.5
校徽與校訓	P.6
校歌	P.7
品格教育「新五倫暨中心德目」	P.8
作息表	P.9
校園平面圖	P.10
行政組織一覽表	P.11
★教務處——知識的寶庫	P.12~P.17
國民中學學生成績評量準則	P.13
臺北市國民中學學生成績評量補充規定	P.14
特殊身分學生費用補助項目一覽表	P.14
定期評量試場規則	P.15~P.16
教務處學習單	P.17
★學務處——關鍵報告	P.18~P.58
服務學習實施計畫	P.19~P.24
服裝儀容規定	P.25
學生穿著便服暨班服實施要點	P.27
請假規定辦法	P.28
遠到證申請辦法	P.30
手機使用管理辦法	P.31
遺失物招領管理辦法	P.32
學生獎懲實施要點、學生改過銷過實施要點	P.33~P.39
垃圾分類種類處理方式及回收時間	P.40
校園空氣品質旗幟	P.41
清潔掃除用具使用要領	P.42~P.44
上下學路線及安心走廊地圖	P.45
緊急傷病處理要點及新冠肺炎處理流程圖	P.46~P.47
學生自我防疫措施	P.48
傳染病通報及相關處理原則	P.49
反霸凌宣導資料	P.50~P.51
性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定宣導	P.52~57
臺北市行動防災 APP 更版推廣宣導	P.58
★總務處——默默為你「服務」	P.59
學生破壞公物賠償參考價目表	P.60
★輔導室——陪伴你成長	P.61~63
認識校園學習單	P.64
學習單解答	P.66



Taipei Municipal Cheng Zheng Junior High School
臺北市立誠正國民中學
Freshman Orientation
114 學年度新生始業輔導實施要點

一、 實施宗旨：

- (一) 使新生確認角色，愉悅的接納成長的責任，並能於自我期許中進入人生求學的另一階段。
- (二) 使新生熟悉學校地理環境及學習環境，祛除陌生感，以使盡快融入本校團體生活中。
- (三) 增進國中新生的學習策略、生涯規劃與生活適應能力。
- (四) 使新生認同本校之優良傳統校風，確認歸屬感，以身為誠正國中之學生為榮。

二、 實施日期：114 年 8 月 21 日(四)~ 22 日(五)上午 7：30 至 12：00。

三、 實施地點：本校七年級教室/活動中心三樓。

四、 實施方式：實體辦理，學生活動範圍以教室為主，行政學務說明會在活動中心三樓舉行。

五、 實施內容：

- (一) 介紹校史、春暉、法治及交通安全宣導活動。
- (二) 使學生瞭解學校行政組織及各處室工作職掌。
- (三) 指導學生瞭解成績考查、生活競賽、獎懲規定、申訴制度、請假等學校生活相關事宜。
- (四) 進行師生相見歡與學生幹部遴選、環境整潔分工與執行、集合隊形、生活儀態演練。

六、 實施課程表詳如附件。

七、 本實施要點請校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立誠正國民中學 114 學年度新生始業輔導課程表

日期	中華民國 114 年 8 月 21 日 (星期 四)			
時間	活動主題	主講人	地點	備註
07：30~08：40	認識你真好 資料填寫	各班導師 (輔導員協助)	各班教室 全校	(1)認識導師同學、調整課桌椅、安排座位和集合隊形 (2)資料填寫(未完成的資料填寫當成回家作業) (3)導師分配打掃工作、掃具補充(可至衛生組領取)
08：40~09：10	除舊佈新		各班教室	教室大掃除
09：10~09：20	09：10 廣播集合 (輔導員帶往活動中心 3 樓)			
09：20~09：40	報告班長 part I	生教組長	活動中心 3 樓	體態訓練+儀容說明
09：40~09：50	認識校歌	音樂老師	活動中心 3 樓	校歌教唱
09：50~09：55	頒獎	校長	活動中心 3 樓	畢業生前三志願頒獎
09：55~10：10	開訓典禮	校長	活動中心 3 樓	認識誠正大家長及各處室主任、七年級導師
10：10~10：20	知識的寶庫	教務主任	活動中心 3 樓	教務規章、考試、各項競賽、升學、課堂常規、作業要求、電腦維護
10：20~10：30	休息			
10：30~10：40	關鍵報告	學務主任	活動中心 3 樓	學務規章、生活教育、學生活動、社團活動簡介、資源回收、體育活動
10：40~11：10	國中生活	衛生組長 健康中心	活動中心 3 樓	(1)清潔我最愛、桶餐 (2)新生健康檢查說明會
11：10~11：40	社團宣傳	本校學生	活動中心 3 樓	本校管樂團表演
11：40~12：00	班級活動 新生祈願祝福	各班導師 (輔導員協助)	回各班教室	(1)重要事項叮嚀 (2)發下祈願小卡
12：00~	快樂賦歸	各班導師	校門口	請導師及輔導員送新生至校門口
日期	中華民國 114 年 8 月 22 日 (星期 五)			
時間	活動主題	主講人	地點	備註
07：30~08：50	班級活動	各班導師 (輔導員協助)	各班教室	(1)加強掃除(2)各項填寫資料檢視 (3)班級經營(4)選舉班級幹部
08：50~09：00	08：50 廣播集合 (輔導員帶往活動中心 3 樓)			
09：00~09：10	報告班長 part II	生教組長	活動中心 3 樓	體態訓練
09：10~09：50	交通安全宣導 避難逃生解說 校園安全	生教組長	活動中心 3 樓	交通安全宣導講座
09：50~10：00	社團生活	訓育組長	活動中心 3 樓	十二年國教公共服務教育實施要點宣導、社團說明
10：00~10：10	休息			
10：10~10：20	後勤補給站	總務主任	活動中心 3 樓	總務規章、各項繳費說明、公物保管、美化綠化
10：20~10：30	彩繪自己的天空	輔導主任	活動中心 3 樓	輔導規章，生活、學習、生涯輔導、自我探索
10：30~11：00	健康生活	體育組長	活動中心 3 樓	課間操示範、防溺宣導、SH150 宣導
11：00~11：10	休息			
11：10~11：30	結業典禮	校長	活動中心 3 樓	(1)感謝辛苦的老師、輔導員、公差 (2)優秀新生表現頒獎 (3)新生祈願小卡(班長、副班長代表) (4)校歌大合唱
11：30~12：00	班級活動	各班導師 (輔導員協助)	回各班教室	(1)重要事項叮嚀(2)其他
12：00~	快樂賦歸	各班導師	各班教室 校門口	請導師、輔導員送新生至校門口

114 學年度 七年級新生各班導師名單

班級	導師
701	陳冠傑
702	林怡君
703	張懿茹
704	李瀚霆
705	張雅婷
706	黃佳穎
707	林仁俊
708	胡涵鈺
709	陳志典
710	吳旻健

臺北市立誠正國民中學 學校願景

1. 「雙語國際，智慧活力」為學校願景，培養學生具備英語溝通能力的世界公民。
2. 以提升閱讀理解、培養健全人格和發展國際教育為課程目標，增進培養學生自主行動、溝通互動與社會參與的核心素養。
3. 以沉浸式英語教學營造雙語情境，同時培養學生能夠學習轉移、擁有健康身心、展現多元能力。



願景圖像-學校圖像

誠正國民中學校史概述

民國 64 年 8 月 1 日，本校籌備處成立，何文琴女士奉派為籌備主任，校地依山傍水，景色秀麗。

民國 65 年 5 月 15 日，本校奉臺北市政府核定，定名為「臺北市立誠正國民中學」；7 月 31 日，校舍正式破土動工；8 月 1 日，籌備處主任何文琴女士奉派為首任校長；9 月 1 日，首屆新生入學，男、女各 5 班，學生合計 486 名，教職員工 27 員。66 年 7 月 9 日，新校舍首期工程完成啟用，至 72 年 8 月 15 日止，計有 42 班 1746 人，目前校地面積總共 11000 餘坪（約 3 公頃），教職員工共 120 人，班級共 31 班，學生為 778 人左右。

本校建校歷程，可概分為奠基期、成長期與發展茁壯期。奠基期首任校長何文琴女士，完成教室 77 間、教學準備室、行政中心、會議室、圖書館、校史室與文化走廊、校門、運動場等興建。

成長期展開校園綠化美化，積極充實教學設施，推展創造思考教學，廣置獎學金，培養學生讀書風氣，重視體育運動代表隊選手培訓，期間榮獲多項比賽優勝。班級數逐年增加並成為額滿學校，學生人數增加至二千八百餘名。學生活動中心於民國 83 年完成啟用，游泳池於 90 年 6 月完工，各項硬體設施的次第完成，足以因應現代化教學之所需，提供師生及社區更優質的運動及休閒空間，也讓學生在體育成績斐然，曲棍球榮獲全國國男國女組雙料冠軍、壘球榮獲全國國女組冠軍。

茁壯發展期期間雖經「納莉」、「象神」水災重創，唯師生同心協力，並結合社區資源，於短期之內迅速復課，使師生有良好的學習環境，同時致力於十二年國教課程的發展，教師專業知能的提升，贏得社會各界高度肯定。98 年辦理數理資優方案計畫，100 年成立體育班，提供學生多元學習發展，並特別重視品德教育，帶動學生學習動能，大力推展優質校園文化。

101 年 8 月第八任校長林淑君校長接任。林淑君校長以「教育是成人之美的工作」為辦學理念，強調有教無類，因材施教，因應時代變遷，掌握教育革新脈動，建構真善美的教育新思維與作為，成就每個孩子。107 學年度榮獲教育部國教署沉浸式英語教學特色學校試辦計畫績優學校，108 學年度承辦國民教育階段育才及攬才計畫，正式成立雙語教育班暨語言教育班。

109 年 8 月由王儼芬校長接任第九任校長。王校長以「拔尖、固基、扶弱」、不放棄每一位孩子的教育理念，適性揚才，提供學生舞台。以「五心」的治校理念～校長的專心辦學、行政的同心支援、教師的愛心發揮與家長熱心參與，成就學生的「自信心」。重視學生多元發展，鼓勵學生參與各項學術、藝文與體育競賽，為自己的青春留下亮點。同時鼓勵教師專業成長、行動研究與創新教案分享，塑造和諧溫馨的校園文化。推動重點發展：延續前任校長建樹，持續參與活化教學專案、建構雙語教學環境，培養學生國際語言的溝通能力；積極推動深耕閱讀，啟動學生閱讀的能力，閱讀推動林瓊雯老師榮獲教育部 112 年度閱讀個人推手獎肯定，本校亦獲得 114 年度閱讀磐石獎；持續擔任松山南港區域衛星資優方案總召集學校，111 學年度成立分散式數理資優專班，培育數理資優學生探究實作的能力，而今年第一屆資優畢業生都入取明星高中；整合社區與家長校內外資源，扶助弱勢學生學習。而學校校舍老舊，氣離子偏高，已爭取經費，翻新全部校舍，預計 114 年度開拆，115 年動工，營造誠正具有人文、藝術、雙語、數位與環保的校園環境。



校 徽 與 校 訓



誠

- 真實不欺

恆

- 自強不息

毅

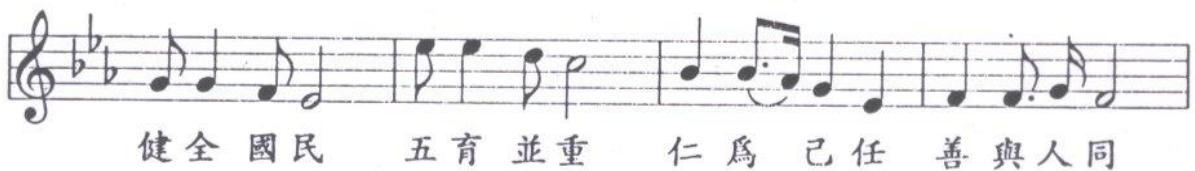
- 擇善固執

正

- 純一無邪

誠正國中校歌

何文琴 詞
夏英 曲



臺北市立誠正國中學生品格教育

「新五倫及其核心價值」

品格教育的願景，我們希望：

誠正的孩子是懂得下述新五倫及其核心價值：

新五倫	新五倫	核心價值
第一倫	家人關係	親密、觀照、支持、依存
第二倫	同儕關係	認同、合作、互助、共榮
第三倫	師生關係	責任、創新、永續、智慧
第四倫	主雇關係	專業、傳承、擴能、創價
第五倫	群己關係	包容、尊重、公義、博愛

誠正國中新五倫品格教育中心德目

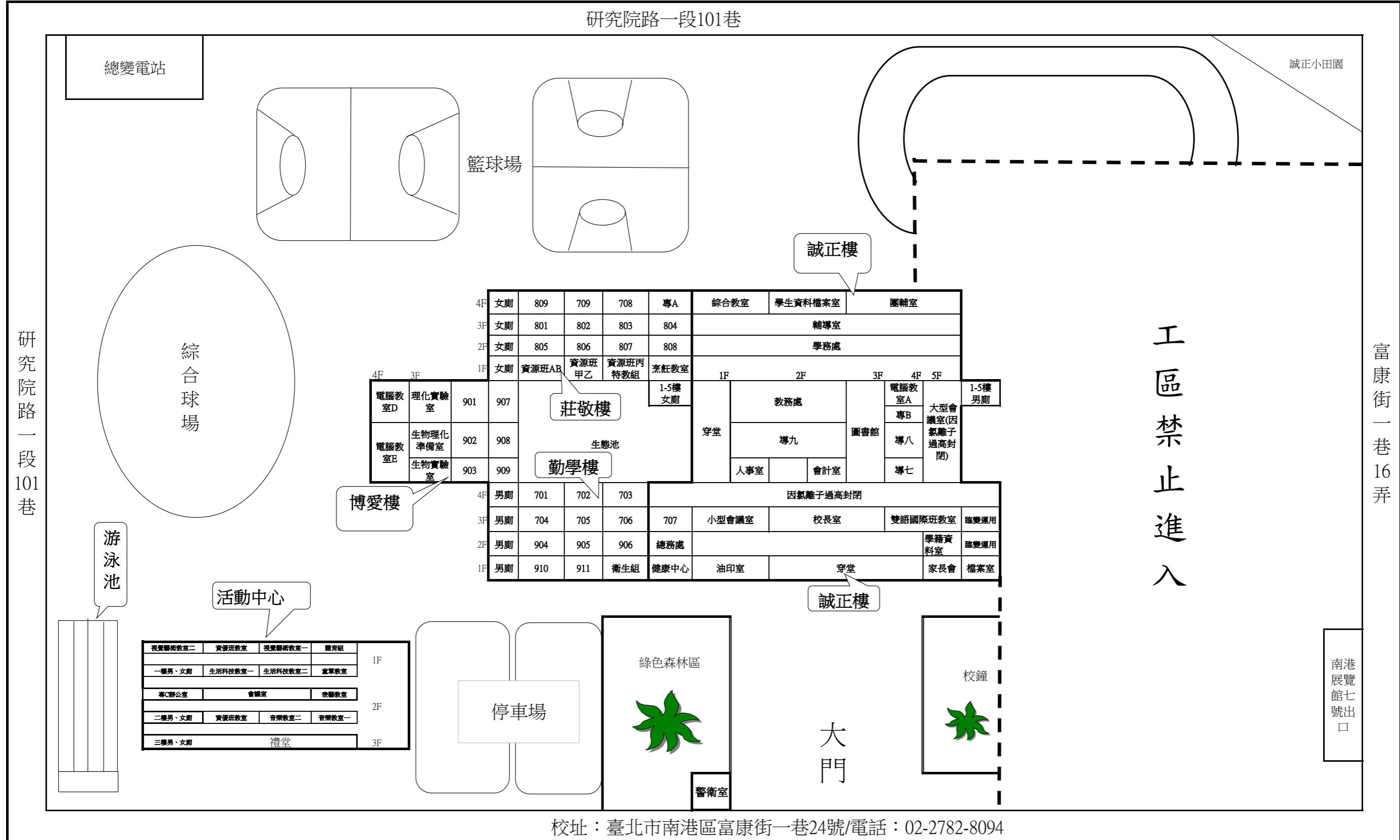
月份	新五倫關係	中心德目
9月份	家人關係	親密 Intimacy
10月份	同儕關係	認同 Approval
11月份	師生關係	責任 Responsibility
12月份	主雇關係	專業 Professionalism
1月份	群己關係	包容 Tolerance
2月份	家人關係	支持 Support
3月份	同儕關係	合作 Cooperation
4月份	師生關係	創新 Creativity
5月份	主雇關係	傳承 Inheritance
6月份	群己關係	尊重 Respect

臺北市立誠正國民中學 作息表

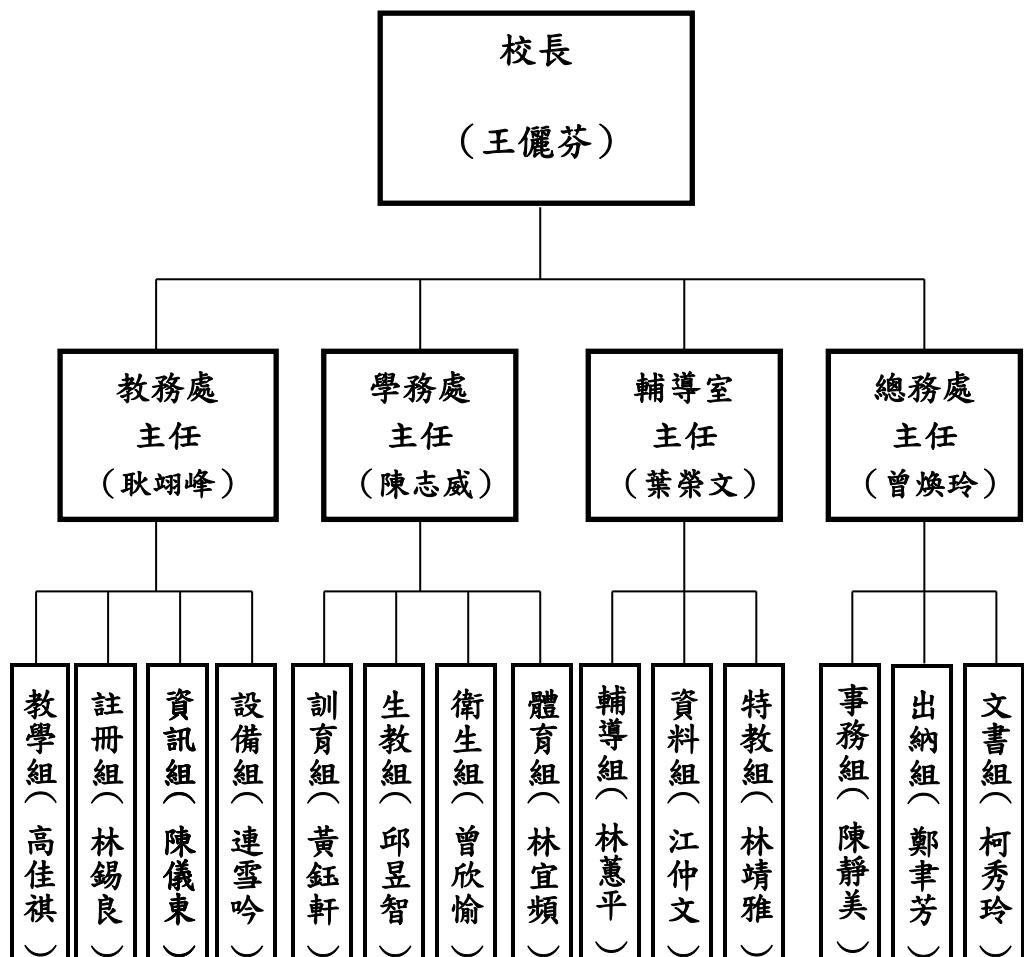
區分	節 次	作 息 時 間
上	自 主 學 習	0 7 : 3 0 ~ 0 7 : 4 5
	晨 間 活 動	0 7 : 4 5 ~ 0 8 : 1 5
	第 一 節 課	0 8 : 2 5 ~ 0 9 : 1 0
	第 二 節 課	0 9 : 2 0 ~ 1 0 : 0 5
	課 間 操	1 0 : 0 5 ~ 1 0 : 1 5
	第 三 節 課	1 0 : 2 0 ~ 1 1 : 0 5
	第 四 節 課	1 1 : 1 5 ~ 1 2 : 0 0
中 午	午 餐 時 間	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 2 5
	整 理 環 境	1 2 : 2 5 ~ 1 2 : 4 5
	午 休 時 間	1 2 : 4 5 ~ 1 3 : 1 5
下 午	第 五 節 課	1 3 : 2 5 ~ 1 4 : 1 0
	第 六 節 課	1 4 : 2 0 ~ 1 5 : 0 5
	第 七 節 課	1 5 : 1 5 ~ 1 6 : 0 0
	第 八 節 課	1 6 : 1 0 ~ 1 6 : 5 5

臺北市立誠正國民中學114學年度校舍平面圖

研究院路一段101巷



誠正國中 114 學年度行政組織成員一覽表



臺北市立誠正國民中學

Taipei Municipal Cheng Zheng Junior High School

地址：11571 臺北市南港區富康街一巷廿四號

No. 24, Ln. 1, Fukang St., Nangang Dist., Taipei City 115, Taiwan (R.O.C.)

網站：<http://www.ccjh.tp.edu.tw/>

代表號：02-27828094 傳真 02-2788-3775

各處室分機：教務處：1200 學務處：1300 輔導室：1400 總務處：1500

七年級導師辦公室：分機 1700、1701

知識的寶庫—教務處 Academic Affairs Office

教務主任：耿翊峰

同學們在學校接觸最多的處室除了學務處就屬教務處了。在教務處中設有一教學組、註冊組、設備組與資訊組，茲將各組與同學們比較有關的事項說明如下：

一、教學組：《教學組長：高佳祺》

- (一)擬定各班級課表與老師課表。
- (二)處理老師調課、代課與補課事宜。
- (三)擬定各科教學進度表與各項考試內容、進度。
- (四)辦理各科各項考試(定期考查、多元評量)。
- (五)檢查各科作業。
- (六)辦理各項學藝競賽。

二、註冊組：《註冊組長：林錫良》

- (一)學籍：辦理新生入學、轉學、畢業與註冊、編班各項事宜。
- (二)成績：各科各項考試成績之登錄與處理。
- (三)各類證件的製作與補發：學生證、中英文成績證明書、畢業證書等。
- (四)辦理各項獎助學金申請。
- (五)辦理多元入學資訊的提供與各項報名作業事宜。

三、資訊設備組：《資訊組長：陳儀東》

- (一)誠正國中網頁的建置與管理。
- (二)建置誠正雲端教學平台，負責資訊融入各科教學規劃。
- (三)培訓選手參加臺北市資訊競賽。

四、設備組：《設備組長：連雪吟》

- (一)教科書的整理與發放。
- (二)各項教學設備的保管與維護。
- (三)圖書館與各專科教室的管理。

附錄 1

國民小學及國民中學學生成績評量準則（節錄）

教育部101年5月7日臺參字第1010079561B號令

（民國 108 年 06 月 28 日修正）

第三條 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。

第九條 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。

第十二條 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，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：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 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、社會及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。

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。

附錄 2

臺北市國民中學學生成績評量補充規定（節錄）

109 年 2 月 14 日北市教中字第 1093013701 號令

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。

(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，並於學期成績核算前完成。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。

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。

附錄 3

特殊身分學生費用補助項目一覽表(須提出申請)

學生身分	需繳交證明文件	費用補助項目
1 低收入戶	低收入戶卡或區公所核發之低收入戶證明書（恕不接受里長證明）	代收代辦費(含書籍費) 午餐費 課後輔導費
2 中低收入戶	中低收入戶卡或區公所核發之中低收入戶證明書(恕不接受里長證明)	代收代辦費(含書籍費) 午餐費 課後輔導費 (不含寒暑輔)
3 臺北市原住民學生	戶口名簿影本	代收代辦費(含書籍費) 課後輔導費 交通費
4 身心障礙學生	學生身心障礙手冊影本	重度以上補助保險費 家長會費
5 身心障礙人士子女	家長身心障礙手冊影本 戶口名簿影本	家長會費 (重度以上亦補助保險費)

※年收入 30 萬以下及家庭突遭變故者，依每學期教育局來函辦理補助事宜。

附錄 4

臺北市立誠正國民中學定期評量試場規則 (112.09.22 修訂)

一、考試前請老師協助宣導：

- (一)抽屜、桌面、座椅下皆需清理乾淨。
- (二)準備足夠的文具。
- (三)座位附近無任何作弊嫌疑的文字。
- (四)書包需放置教室前後或走廊。
- (五)請學藝股長在黑板上寫明全班人數及實到人數、考試科目及時程表。
- (六)請保持班級整潔。

二、考試時請同學遵守：

- (一)依班級座號順序或導師安排之座位表就座。（導師安排座位須於講桌上放置座位表）
- (二)使用自備文具，考試期間不可向同學借用。
- (三)答案卷及試題卷需寫明班級、座號、姓名。
- (四)拿到電腦答案卡需檢查班級、座號、姓名是否正確，若有錯誤或未拿到答案卡請迅速向監考老師反應更正。
- (五)試卷有任何問題，須留在原位舉手發問。
- (六)電腦答案卡畫記務必清楚，若因損毀、隨意畫記或擦拭不清導致讀卡機無法判別，學生需自行負責。（以讀卡系統顯示之分數計算）
- (七)禁止任何方式之作弊行為或有作弊嫌疑之行為。
- (八)禁止提早交卷。
- (九)交卷時，應交答案(卡)和試題卷，並確定收卷同學已將答案卷(卡)和試題卷收走交給監考老師後，方可離開座位。
- (十)禁止攜帶會發出聲音的物品或電子產品，及有傳輸、通訊、錄影、照相或計算功能的手錶。

三、違反試場規則之處分方式：

- (一)違反試場規則情節嚴重者，除依校規處分外，其分數計算方式如下：
 1. 交換考試座位者，該科以 0 分計算。
 2. 擾亂試場秩序，情節嚴重者，該科以 0 分計算。
 3. 考試結束後逾時作答，不服糾正者，該科以 0 分計算。
 4. 考試結束後未當場交卷(卡)予監考老師者，該科以 0 分計算。
 5. 涉及集體舞弊行為者，該科以 0 分計算。
 6. 涉及電子舞弊行為者，該科以 0 分計算。
 7. 試場內取得或提供他人答案，作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，該科以 0 分計算。
 8. 其他情節嚴重之違規事件，該科以 0 分計算。

(二)違反試場規則情節較輕微者，除依校規處分外，其分數計算方式如下：

1. 考試期間，隨身或於桌面、抽屜放置非應試用品，無論是否使用或發出聲響，經監考老師發現者，該科考試分數扣 10 分(若為寫作測驗，扣 1 級分)。非應試用品如：教科書、參考書、補習班文宣品、聯絡簿、筆記、計算紙、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。
2. 考試開始後遲到超過 10 分鐘才進考場，該科考試分數扣 10 分。
3. 考試期間行動電話發出聲響，該科考試分數扣 20 分。
4. 考試期間玩弄或在桌面放置與考試無關之物品，經監考老師糾正後未立即改善者，該科考試分數扣 10 分。
5. 考試期間禁止飲食(含喝水)，經監考老師發現者，該科考試分數扣 10 分。
6. 拿錯電腦答案卡，且未立即向監考老師反應者，該科考試分數扣 10 分。
7. 手寫卷未書寫姓名或座號、未用黑色墨水筆書寫、或畫記與考試無關的圖形文字，該科考試分數扣 10 分。
8. 寫作測驗未書寫姓名或座號，扣 1 級分；未用黑色墨水筆書寫，或用詩歌體作答，以 0 級分記。
9. 其他違反試場規則、秩序，情節輕微者，該科考試分數扣 10 分。

四、補考相關規定：

學生因故無法參加定期評量時，依下列規定辦理：

- (一) 學生因故無法參加定期評量時，應於考試完畢後一天內檢附核章完畢之請假單向教務處申請補考，於定期評量後不算例假日第三天進行補考，若因學校活動無法於定期評量後不算例假日第三天進行補考，補考日期依課程發展委員會決議進行，補考成績按實得分數計算。
- (二) 學生因故無法參加補考，其成績以零分計算。若因公假、喪假、健康狀況或特殊情形無法應試，可向教務處提出證明文件申請該次評量不計分。

五、本規則經課程發展委員會通過後實施。

【教務處學習單】

一、如果你的註冊程序沒有完成，那你要找教務處那一個組補註冊？

(1)教學組(2)註冊組(3)資訊設備組(4)課務組。

二、在班級教室中大部分的設備壞了都要找總務處維修，但只有下列那一項設備是要找教務處的資訊設備組處理？

(1)課桌椅(2)蒸飯箱(3)電風扇(4)電子白板。

三、如果某天上課時有老師過了很久但仍然還沒來，你認為要到教務處找那一組詢問？

(1)教學組(2)註冊組(3)資訊組(4)設備組。

四、如果考試後你收到成績單時，有部分成績有問題，你認為要到教務處找那一組尋求協助？

(1)教學組(2)註冊組(3)資訊組(4)設備組。

五、本校線上教學使用臺北酷課雲網站，須使用臺北市校園單一身份驗證服務登入酷課ONO線上教室學習，倘若忘記帳號密碼應找那一組詢問？

(1)教學組(2)註冊組(3)資訊組(4)設備組。

六、小明本學期數學領域量化紀錄成績為 86 分，則他的學期成績單上數學領域的等第應為？

(1)優(2)甲(3)乙(4)丙。

～請同學認真聽講後作答完再翻閱手冊尋
找正確答案喔～

關鍵報告—學務處
Student Affairs Office
學務主任：陳志威



一、訓育組《訓育組長：黃鈺軒》

- 學務處行事曆之擬訂、各項訓育工作計畫及規劃。
- 民主法治彈性課程之安排與實施，如：專題演講及班會討論提綱。
- 推行各項訓育活動工作，如：優良學生代表選舉、才藝表演等。
- 規劃社團活動，如：聯課活動社團、管樂團、童軍團。
- 規劃學生班級組織及管理，如：學生幹部講習、畢聯會、班聯會。
- 學生參加公共服務之指導與查考事項。
- 辦理新生始業輔導、校外教學(如隔宿露營、畢旅)、畢業典禮等。
- 編印校刊「誠正青年」及畢業紀念冊。

二、生教組《生教組長：邱昱智》

- 擬定學生生活教育各項章則、學生輔導與管教事項。
- 辦理學生請假、獎懲、缺曠課處理。
- 學生禮儀及生活教育之訓練與考察事項。
- 學生服裝儀容檢查、辦理學生秩序比賽。
- 辦理校安通報、性平霸凌等案件受理及調查處理。
- 學生校內、外生活指導及安全、交通安全巡查。
- 學生違規及突發事件處理。
- 辦理春暉專案、交通安全、防治幫派滲入校園、人權法治教育、防災宣導及訓練、校外會等各項業務宣導。
- 品格教育推動。



三、衛生組《衛生組長：曾欣渝》

- 查察各班整潔工作（教室及外掃區）與垃圾資源回收。
- 管理學校食品衛生、督導及管理學校營養午餐教育。
- 推動衛生暨環境教育、健康促進計畫事項、小田園業務。
- 協助傷病患同學、學生平安保險業務之擬辦事項。
- 舉辦學生健康檢查與追蹤矯治事項。



四、體育組《體育組長：林宜頻》

- 各種體育章則之擬定事項。
- 規劃體育科教學教材場地器材之使用。
- 籌畫各項運動代表隊組訓等相關事項、協助體育班發展。
- 辦理學生參加校外各項運動比賽事宜。
- 辦理體育器材借用維護管理。
- 籌辦全校運動會及辦理各年級體育競賽、全校體適能推動與檢測。

臺北市立誠正國民中學公共服務學習實施要點

一、依據：

- (一) 民97.04.30.北市教職字第09734095100號函。
- (二) 民101年05月教育局12年國民基本教育宣導手冊辦理。

二、目的：

- (一) 增進學生自我了解、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、社區及社會的生活體驗，落實五育均衡的全人教育。

三、實施原則：

- (一) 啟發學生參與意願。
- (二) 發揮學生社團功能。
- (三) 配合學校教育特性。
- (四) 依據社區環境需求。
- (五) 具有教育性、團隊合作特性，並符合安全性與利他性之公共服務工作。

四、服務範圍：

- (一) 校內行政單位或導師等提出之公共服務。
- (二) 學校鄰近社區、學校之公益、慈善、環保、清潔及藝文等公共服務。
- (三) 學生戶籍所在地之社區公益、慈善、環保及清潔等公共服務。
(若為里長或里辦公處服務學習，須由區公所核發服務時數才可認證時數，服務證明章為區公所章，非里長個人章或里辦公室章)
- (四) 政府立案之公私立社會公益團體、慈善機構之公益及慈善之公共服務。
- (五) 學生社團參與經學校或政府機構核備之各項非政治性及非營利性之公共服務。
- (六) 參與各級政府所屬單位(如臺北市立圖書館及其分館、臺北市立兒童育樂中心、美術館、動物園、社教館、天文科學教育館等)之公共服務。
- (七) 其他經親師同意且學校認可之公共服務。

五、具體作法：

(一) 教育宣導

- 1、針對每學年入學之新生，利用新生始業輔導等時間安排1小時之服務學習講習。
- 2、利用各項集會全面性加強教育宣導，讓全體教職員工及學生，均能充分了解公共服務課程之精神，並能率先力行，倡導公共服務風氣。宣導重點如下：
 - (1)辨識合法、正當之團體或公共服務對象，以加強安全措施。
 - (2)宣導活動特性，使學生瞭解服務地區之特色、風俗習慣或服務對象，俾收預期活動成效。
- 3、每學期初透過學校日對家長進行宣導說明，讓家長了解服務學習之內容，並能多加督促其子弟參與公共服務。

(二) 執行方式：

- 1、擬定服務學習實施要點。
- 2、在校學生均應參與公共服務，且應先參加1小時之公共服務講習。
- 3、主動訪問及調查，以了解社區需求，或藉由其他連絡方式，與社區鄰里充分溝通，建立共識，以增加學生服務學習機會。
- 4、學校網站首頁設立「公共服務學習專區」，將社區或其他機關有服務需求之訊息篩選並公告。

5、學校得依教育特性、地理位置與社區需求，並結合社區資源，選擇服務類型（如全校性、社團性、班級性、個別性）與範圍，據以妥善規劃實施。

6、鼓勵成立服務性社團（如愛校服務隊，服務學習社，神奇天使社等）。

（三）認證與評鑑方式：

1、學生入學時，本校發給「校內公共服務學習時數認證表」及「校外公共服務學習同意書暨認證表」各一張(於新生始業輔導手冊內)，提供學生紀錄服務內容及認證使用。

*表格不敷使用時可自行影印，但紙張大小請一致，以利日後彙整。學生應妥善保管，如遺失損毀，應自行取得補簽證明。

2、校內公共服務認證方式：

(1)各辦公處室義工小公差：

學生可自行至各處室或辦公室詢問能否擔任小義工，徵得處室老師及班導師同意後始得開始服務學習，服務學習完成後持「校內公共服務學習時數認證表」至受服務處室證明簽章，並自行保管好「校內公共服務學習時數認證表」。

(2)校內教師：

學生可詢問或依校內老師需求並徵得班導師同意後始得進行服務學習，服務學習完成後持「校內公共服務學習時數認證表」至受服務之校內老師證明簽章，並自行保管好「校內公共服務學習時數認證表」。

3、校外公共服務認證方式：

(1)進行服務學習前：

為顧慮安全性，學生欲參與校外相關單位之公共服務前3日，須先自行影印或至學務處領用「校外公共服務學習同意書暨認證表」並經家長、導師簽名及送交學務處核章同意後，方可前往服務學習，未先經學務處同意核章而自行前往者，不予採計。

(2)進行服務學習及完成服務學習後：

「校外公共服務學習同意書暨認證表」辦理完成學務處核章之同意書後由學生自行帶回保管，服務當日帶至受服務單位證明蓋章，再將「校外公共服務學習同意書暨認證表」交至學務處完成審核認證登錄，始能獲得服務時數，學務處交還認證表由學生自行留存備查。

4、參與服務時，將由受服務單位先行核實評鑑，分為「優良」、「尚佳」、「不認真」，經核定為「不認真」者，將無法取得時數。

5、已認證核准之「服務學習時數認證表」請學生妥善保存，以備必要時查驗。

（四）服務時數：

每學期至少完成6小時（上學期自08月01日至隔年01月31日止；下學期自02月01日至同年07月31日止）。

（五）服務時間：

1、假日或課後時間（以不超過每日22:30為原則）。

2、其他在不影響課業為前提之適當時間。

3、考量學生之服務品質，每天服務學習時數上限為6小時，超過6小時以6小時認證。

六、獎勵及輔導：

(一)導師得依學生參與服務之表現，依其影響層面及貢獻性擇優表揚獎勵。

(二)各處室得依據學生參與服務之成效簽請獎勵。

(三)學生申請校內、外各項獎學金及各項表揚活動時，服務表現得列為審查條件之一，

凡服務表現優良者，得優先獲得申請獎學金及表揚資格。

(四)每學期初經學務處統計後，得擇優表揚各年級服務優良之學生若干名，核發服務學習優良獎狀，以茲鼓勵。

七、本實施要點經校務會議討論通過後，並呈 校長核可後實施，修正時亦同。

★★★備註：

- 1、若需至校外完成公共服務的同學，需於服務日前三天完成「校外公共服務學習同意書暨認證表」家長及導師簽名，並繳交至學務處蓋章同意，才可以至校外進行公共服務，服務完成後記得「校外公共服務學習同意書暨認證表」給受服務單位蓋章，再繳交至學務處審核登錄，才能獲得服務時數。
- 2、「校內公共服務學習時數認證表」及「校外公共服務學習同意書暨認證表」不可以用修正帶修改或是塗改，若有需修改請重新書寫一張或請受服務單位於修改處蓋章，再繳交至學務處。
- 3、「校內公共服務學習時數認證表」及「校外公共服務學習同意書暨認證表」可自行影印新生輔導手冊內之認證表或至學務處班級櫃下方抽屜領取及至學校網站公共服務專區下載。
- 4、相關校外公共服務學習資訊可自行至「臺北市政府教育局中等學校服務學習數位平台」查詢校外服務學習機會及時間。

【校內公共服務專用】

臺北市立誠正國民中學____學年度第____學期學生推展公共服務學習 時數認證表

※服務日期時間、核發時數欄位請由受服務處室填寫且請勿塗改。

班級： 年 班 座號： 姓名：

※注意事項：

1. 本同意書為校內公共服務學習專用，請自行親送交學務處審核認證；本表須經學務處認證後，時數才予核發。
 2. 學務處登錄完成後發還同學，可繼續使用本表進行校內公共服務學習至本學期結束。本表請妥善保存，以備查驗。
 3. 本表可自行以A4紙張影印。
 4. 上學期-自8月1日至隔年1月31日止；下學期-自2月1日至同年7月31日止；每日公共服務時數上限6小時，超過6小時以6小時認證。

【校外公共服務專用】

臺北市立誠正國民中學學生推展公共服務學習 同意書

※請於預定服務前3日送交學務處審查同意，方可實施。

學生資料	班級： 年 班 座號： 姓名：					
學期	學年度 第 學期 (<input type="checkbox"/> 七上 <input type="checkbox"/> 七下 <input type="checkbox"/> 八上 <input type="checkbox"/> 八下 <input type="checkbox"/> 九上 <input type="checkbox"/> 九下)					
受服務單位						
預定服務 日期時間	自	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
	至	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分
預定 服務事項 具體內容	(請務必書寫清楚)					
家長簽章				學務處		
導師簽章				審查同意章		

※注意事項：

1. 本同意書為校外公共服務學習專用，請於服務3日前送交學務處審查同意，發還同學後，方可依時間攜至服務單位進行公共服務時數認證。
2. 寒暑假期間若因時效性無法及時完成事先申請者，得先完成上列同意書（家長以上之欄位）並事先致電學務處報備。
3. 請家長務必協助確實掌握及督導學生進行服務學習之過程，尤其需特別注意安全。
4. 上學期-自8月1日至隔年1月31日止；下學期-自2月1日至同年7月31日止；每日公共服務時數上限6小時，超過6小時以6小時認證。
5. 本校公共服務學習實施要點請參閱新生輔導手冊或至學校網站公共服務學習專區下載。服務範圍請詳閱背面說明。



臺北市立誠正國民中學學生推展公共服務學習 時數認證表

※服務日期時間、核發時數欄位請由受服務單位填寫且請勿塗改，若有需修改請受服務單位於修改處蓋。

服務 日期時間	自	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分	核發時數 (由受服務 單位填寫)	小時
	至	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分		
服務事項 具體內容	(請務必書寫清楚)							
服務證明章 (由受服務單 位填寫蓋章)	服務情形 (請打勾) <input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 尚佳 <input type="checkbox"/> 不認真 蓋章處：				學務處 審核認證章			

※注意事項：

1. 本認證表須經學校學務處認證後，時數才被認可；若服務情形為「不認真」者，亦無法取得時數。
2. 完成公共服務學習後，請確實將本表交至學務處登錄。登錄完成後本表仍請妥善保存，以備查驗。
3. 本表可自行以A4紙張影印，以利日後彙整。

臺北市立誠正國民中學公共服務學習注意事項

【服務範圍】

- (1) 校內行政單位或導師等提出之公共服務。
- (2) 學校鄰近社區、學校之公益、慈善、環保、清潔及藝文等公共服務。
- (3) 學生戶籍所在地之社區公益、慈善、環保及清潔等公共服務。
- (4) 政府立案之公私立社會公益團體、慈善機構之公益及慈善之公共服務。
- (5) 學生社團參與經學校或政府機構核備之各項非政治性及非營利性之公共服務。
- (6) 參與各級政府所屬單位（如臺北市立圖書館及其分館、臺北市立兒童育樂中心、美術館、動物園、社教館、天文科學教育館等）之公共服務。
- (7) 其他經親師同意且學校認可之公共服務。

備註：里(里長或里辦公處)辦理社區服務學習活動後，由區公所核發學生服務學習時數。

【校內公共服務認證方式】

(1)各辦公處室義工小公差：

學生可自行至各處室或辦公室詢問能否擔任小義工，徵得處室老師及班導師同意後始得開始服務學習，服務學習完成後持「校內公共服務學習時數認證表」至受服務處室證明簽章，蓋好章後將認證表送至學務處認證登錄，才能獲得服務時數。

(2)校內教師：

學生可詢問或依校內老師需求並徵得班導師同意後始得進行服務學習，服務學習完成後持「校內公共服務學習時數認證表」至受服務之校內老師證明簽章，蓋好章後將認證表送至學務處認證登錄，才能獲得服務時數。

【校外公共服務認證方式】

(1)進行服務學習前：

為顧慮安全性，學生欲參與校外相關單位之公共服務前3日，須先自行影印或至學務處領用「校外公共服務學習同意書暨認證表」並經家長、導師簽名及送交學務處核章同意後，方可前往服務學習，未先經學務處同意核章而自行前往者，不予採計。

(2)進行服務學習及完成服務學習後：

「校外公共服務學習同意書暨認證表」辦理完成學務處核章之同意書後由學生自行帶回保管，服務當日帶至受服務單位證明蓋章，再將「校外公共服務學習同意書暨認證表」交至學務處完成審核認證登錄，始能獲得服務時數，學務處交還認證表由學生自行留存備查。

【服務時數】

每學期至少完成6小時（上學期自08月01日至隔年01月31日止；下學期自02月01日至同年07月31日止）。

【服務時間】

- 1.假日或課後時間（以不超過每日22:30為原則）。
- 2.其他在不影響課業為前提之適當時間。
- 3.考量學生之服務品質，每天服務學習時數上限為6小時，超過6小時以6小時認證。

臺北市立誠正國中學生服裝儀容規定

110.8.16 服裝儀容委員會修訂

110.08.24 校務會議通過

112.8.02 服裝儀容委員會修訂草案

一、依據:109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函教育部「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」

二、目的：給予明確之準則，使學生的穿著合乎整齊、清潔、簡單、樸素、大方之要求，以表現青年蓬勃朝氣，落實生活教育，培養學生良好生活習慣。

三、服儀相關規定：

(一)頭髮：以衛生、整齊、清爽、經濟為原則。長髮在避免危害安全、維護健康、公共衛生及防止疾病傳染等情事下需將頭髮綁起來。

(二)服裝：

1、以班為單位統一穿著校服，校服包含外套皆須繡班級、座號以便識別。

2、平日上課，非有體育課、聯課活動及特殊需求時，學生需著制服或運動 POLO 衫。

3、重大集會(如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等)學生一律穿著本校制服或運動 POLO 衫。

4、制服、運動服需整套搭配穿著，避免影響課程及相關活動的進行。

5、榮譽便服之穿著需由處室核准或有特殊理由。(便服穿著以舒適、清潔及方便活動為主，並要背學校書包以便識別)。

6、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，在校服內及外均可加穿保暖衣物。

(三)鞋襪、指甲：

1、以具運動機能之運動鞋為主，顏色不拘(為避免學生於校內活動中受傷，應穿著運動鞋，禁穿運動涼鞋、厚底鞋、高跟鞋、登山鞋、皮鞋……等非運動鞋款)。

2、非有正當理由，在校內不得穿著拖鞋或打赤腳。

3、以棉襪為主(不可穿絲襪、網襪)。

4、指甲應修剪整齊，不可塗指甲油、貼美甲片。

(四)一般規定：

1、書包不可塗污、毀損(則更換新購)。

2、不可配帶裝飾性項鍊、戒指、手鍊、耳飾等任何飾品(著便服時亦需遵守此規定)。

3、為維護同學身體健康，不應刺青、穿耳洞、舌環、鼻環等侵入性裝飾。

4、不得化妝(如眼影、眼線、粉底等)。

5、穿著運動外套，應將拉鍊拉起。

6、若需外加任何禦寒衣物，都必須穿上繡有學號、姓名之校服，以茲辨識。

7、穿著校服時，不論身處校內、外，均需遵守本服裝儀規定之要求。

四、本規定由服儀委員會會議決議，經校務會議審議通過後實施，修定時亦同。

114 學年度新生班級座號圖樣繡製說明

一、新生請於編班確定公佈後，再行繡製班級座號。組成方式為入學學年度、班級、座號，例如今年 114 學年度入學新生為 701 班 01 號，則為 1140101。

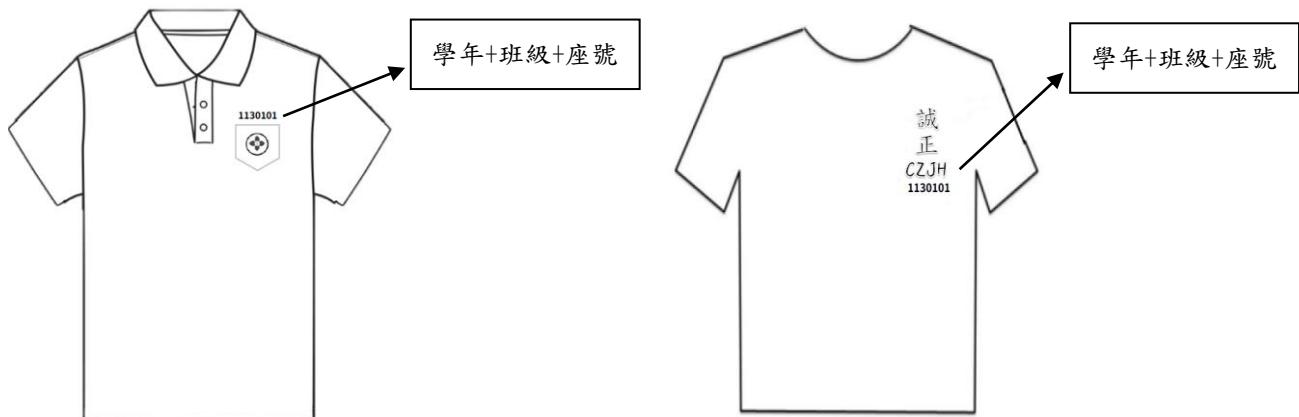
入學年度			班級		座號	
1	1	4	0	1	0	1

二、為便於辨認年級，入學之新生所繡學號顏色，依各年度不同，由藍→黃→紅順序輪替，參考表如下：**114 學年度**新生所繡學號顏色：**紅色**。

學年度	114(七年級)	113(八年級)	112(九年級)
顏色	紅	黃	藍

三、班級座號圖樣繡製形式分長、短袖（制服、運動服）上衣及外套兩種。

（一）運動服 POLO：衫繡於校徽口袋上方位置。 （二）圓領衫：繡於 CZJH 英文字下方位置



（三）外套：繡於校徽側口袋下方位置。

（四）厚 T：繡於衣服右下擺位置。



※繡班級座號除了讓師長能儘快認識學生之外，不慎遺失時也能儘快尋回，請同學及家長配合，謝謝！

臺北市立誠正國民中學學生穿著便服暨班服實施要點

105.11.07 服裝儀容委員會通過

110.11.12 導師會報通過

一、目的：藉由實施穿著便服之獎勵方式，提高班級的榮譽感與責任心，養成學生有禮貌、守秩序、愛整潔等良好態度，落實品德教育，達到培養學生健全人格之教育目標。

二、班級獲得榮譽班，始可穿著便服。

三、榮譽班具備條件：

(一)以下三項學務處標準皆達標者；

1、該週該班秩序與整潔比賽二項成績均列該年級前 1/2 名次(無條件進位)。

2、該週該班同學上學遲到登記三次(含)以內。(班上有特殊狀況者如長期遲到、瀕臨中輟等，可先至學務處報備)

3、該週該班全體同學無違反校規之懲處紀錄。

(二)該班於其他處室活動獲得穿著便服獎勵者。

四、榮譽班公佈及穿著便服實施時間：

(一)學務處於隔週 **星期二下午** 公佈獲得榮譽班之班級；其他處室依活動時程公佈。

(二)榮譽班統一於當週星期三穿著便服到校，該日如遇放假，則順延至隔日；如有體育課，則固定更改至當週星期四穿著。如因班級特殊需求須於當週其他日穿著，須事先向學務處登記報備，且不得於朝會及重大集會典禮時間(始業式、休業式、校慶、畢業典禮)穿著便服。

(三)榮譽班依其獲得穿著便服之獎勵次數，僅累計至學期末，每週依規定穿著**至多兩次**。

五、班服實施原則：

(一)班服為班級精神及榮譽之象徵，穿著班服時須全班整齊一致，班服只有上衣時，下身須為學校運動服(運動短褲或運動長褲)。

(二)穿著班服之班級，須提前向學務處申請登記報備。

(三)每週穿著班服**至多乙次**，但不得於重大集會典禮時間(始業式、休業式、畢業典禮)穿著。

六、穿著便服及班服注意事項：

(一)穿著便服及班服仍須遵守服裝儀容規定。

(二)違反穿著規定之班級，將予以停止穿著一個月，如再犯即取消該班整學期穿著資格。

七、本實施要點經導師會報通過後實施。

臺北市立誠正國民中學學生請假規定辦法

112.08 學生請假規定辦法 修訂草案

一、凡本校學生因故無法到校上課或特定集會時，應依本辦法辦理請假手續。
二、本校學生請假別為，公假、事假、病假、喪假、生理假、（產前假、婉假、流產假）；依規定均須辦理請假手續，凡未經請假而缺席者概以曠課論。

- (一)公假：須事先完成請假手續，凡經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽或因公訴訟者，得請公假。
- (二)事假：須事先完成請假手續，並注意請假天數超過三日以上(含三日)須附相關證明。
- (三)病假：須由家長於學生生病當天電話告知導師或學務處詳情，並於回校上課一週內補辦完成請假手續，逾期不予補辦，未補辦手續者視同放棄請假權利，以曠課論；三日以上(含三日)之病假須附醫院診斷證明。
- (四)喪假：須於喪假前檢具相關證明並完成請假手續，得請喪假。
- (五)生理假：女同學因生理日到校上課困難者，每月得申請生理假一日，為尊重個人隱私，該假別無需出示證明。
- (六)學生懷孕其待產與生產期間，依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點等相關規定，應專案彈性處理，不得以曠課論，其相關假別如下：

- 1、產前假：懷孕分娩前得請產前假八日，得分次申請。
- 2、婉假：分娩後得請四十二日分娩假。
- 3、流產假：懷孕滿二十週以上流產者，得請流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，得請流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，得請流產假十四日。

三、學生因故無法事前請假者，應於當日上午 7:45 至 9:00 以電話通知導師或學務處說明原因，並於返校 3 日內填寫請假單，一週內完成補請假手續。

四、請假手續及准假權限如下：

- (一)學生持請假單，由家長簽章後送交導師核章，再將導師核准之請假單送至學務處生教組處理；學務處並將資料完成輸入學生差情系統。
- (二)先將請假證填註請假時間與理由，病假應於一週內完成請假手續，請病假在 3 天以上者並須附醫院診斷證明，事假、喪假須事先請假（若非特殊原因，一律不准事後辦理請假手續），未完成請假手續者仍作曠課

(三)請假手續得由學生本人自行辦理，請假1~2日須由生教組核准、3日以上者須由學務主任核准，6日以上者則須由校長核准。

五、學生在校因故請假必須離校外出者，應至學務處填寫臨時外出單，經導師或健康中心護理師證明，由家長親自到校接回或視情況自行回家，始可准假返家，返校時將家長簽章之請假單送交導師簽章後，交到學務處核章，始完成請假手續。

六、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於在定期評量三日後補行評量。無故缺考者，不得補行評量(成績以實得分數計算)，其成績以零分計算。

七、有關學生請假或曠課等出缺席情形，其日常生活表現評量依照國民中學學生成績評量準則規定辦理。

八、附則：

(一)因應嚴重特殊傳染性疾病，在假別上則依照教育部(臺北市)疫情中心相關指引辦理。

(二)因特殊原因需長期請事、病假，學校准假與否須視個案情況及影響學生受教權益之程度，並得召開個案會議決議。

(三)凡學生未依規定請假或無故缺席者以曠課論，如連續曠課三日以上者，由學校報請中途輟學管理委員會處理，除由該單位配合警察機關協尋學生到校就學外，並對家長處以罰鍰。

(四)全勤獎資格：

1、在校期間未請事，病假者。

2、在校期間包含早自習、任何集會及上課，均未有缺曠課、遲到早退紀錄者。

(1)上課15分鐘內未進教室者，為「遲到」。

(2)上課15分鐘以上仍未進教室者，以「曠課」論，須完成請假手續。

九、本辦法陳 校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立誠正國民中學 「遠到證」申請辦法

110.09.13 行政會報通過

一、實施目的：考量部分學生因地緣及交通工具之限制，造成常態性遲到現象，故以不影響課業及班級事務前提下，有條件放寬到校時間，以符合情、理兼顧的生活規範。

二、實施方式：

(一) 申請資格：考量居家距離遠近、車班及乘車便利性等問題，通勤時間（含轉車、等車及步行之合理時間）達45分鐘以上者，經查證屬實，確有必要給予遠到證者。

(二) 受理時間：

1、每學期開學7日內提出申請。

2、因住家搬遷、轉學或特殊原因者，經導師同意，得隨時提出申請。

(三) 核准到校時間：每日上午7：45分前（超過時間仍依規定登記遲到）。

(四) 領取表格：請至學務處生教組索取「遠到證申請單」。

三、注意事項：

(一) 持「遠到證」學生若於上午7：45分前到校，應即刻到校內，不得藉故在校外遊蕩、購物、吃早餐或逗留，或逃避個人應負之班級事務責任。違反規定者，立即取消遠到資格，不再補發，另檢討予以處分〔特殊事故除外〕。

(二) 「遠到證」之申請，由學生至學務處生教組領取並填寫「遠到證申請單」，由導師初步審查無誤後，送至學務處生教組辦理，逾期不受理。

(三) 「遠到證」須每學年重新申請，逾期即失效。

(四) 如有搬家或更動通勤地址者，應主動告知，並繳回「遠到證」。

(五) 因病或特殊原因申請者，請檢附相關證明。

(六) 「遠到證」不可借予他人使用，違者除撤銷資格外，並依校規嚴處。

(七) 凡以不實方式取得申請核可者，經查屬實，一律依校規懲處。

四、本管理要點經行政會報通過後公佈實施，若有未盡事宜，得隨時修正之。

臺北市立誠正國民中學學生手機使用管理辦法

110.04.07 校務會議通過

112.02.07 校務會議通過

一、目的：為讓家長於上學與放學期間確實掌握學生行蹤，並避免學生濫用手機，造成家長與學校之困擾，及培養學生正確使用手機之觀念與禮節，專心課程學習以避免影響課堂安寧與秩序，特訂定本辦法。

二、對象：全校學生。

三、申請時間：每學期開學後第一週統一申請，如學期中另有需求，可新增申請。

四、申請方式：

- (一)學生於每學期開學第一週填具申請書，向學務處生教組提出申請。
- (二)學生須經家長或監護人同意及確實瞭解手機使用規定，並切結遵守。
- (三)各班請導師彙整名冊送學務處核備，始准予攜帶手機入校。
- (四)如開學未申請，並於學期中有申請需求，可至生教組領取申請書申請。

五、學生手機使用規定：

- (一)學生手機使用係為方便學生與家長聯繫、溝通，不得為交友、聊天、拍照、攝影、傳收簡訊、聽音樂及玩遊戲使用。
- (二)使用時間限於上學進入校門前及放學離開校門後使用，在校期間嚴禁使用。
- (三)若有緊急事件需與家長聯繫，經導師或學校老師同意後，方可至學務處(或導師室)領取，並於師長前使用。
- (四)學生手機於早自習(8:15)結束，各班由專人負責統一清點收齊繳交至學務處(或導師室)保管，於放學後由專人至學務處(或導師室)領取發還。
- (五)遲到學生到校後，必須自行立即繳交至該班手機保管位置。

六、學生違反使用手機規定者：

- (一)手機未依規定交付保管、學校內使用(發出聲響)，經檢舉或查獲屬實者：
 - 1、手機立即由學務處暫為保管至放學後歸還，並懲處禁止攜帶手機一個月。
 - 2、懲處期間若再違反手機使用辦法規定者，則延長禁止攜帶手機的懲處期限，執行至該學期結束。(學務處會公告禁止攜帶手機學生名單，並請同學協助檢舉)
 - 3、於執行懲處期間，無視懲處條規並攜帶手機到校者，將依學生獎懲辦法之規定：攜帶違禁品到校者處以小過乙次。並且因多次違反手機使用管理辦法，故同時取消下一學期攜帶手機之申請資格。

(二)無論任何考試時間違反手機使用規定除上(一)款懲處外，另依情節加以違反考場規定論處。

(三)未經申請攜帶手機到校者，依(一)款第3點規定處理。

(四)手機借予他人違規使用，所有人及當事人均視為違規。

七、家長如需於在校期間與學生連絡，請打學務處電話(02)27828094#1331, 1311，將代為轉達。

八、任課老師如有教學需求須使用手機，可申請該班於當節領回使用，使用完畢交回學務處(或導師)保管。

九、本辦法教導學生使用手機之適當範圍與時間，手機如非保管期間因故造成之遺失、損壞，請自行負責，學校不負賠償責任，亦不建議攜帶昂貴電子產品至學校。

十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立誠正國民中學遺失物招領管理辦法

112.08 遺失物招領管理辦法 修訂草案

- 一、依據：依據民法相關條文規定，並配合本校特性訂定。
- 二、目的：為處理本校校園內遺失物，培養學生優良習性，樹立誠實廉潔之風氣，進而養成遵守法紀、愛護榮譽的精神。
- 三、本辦法所稱遺失物係指於校園內拾得之有價或重要物品，包含如手機、手錶、眼鏡、衣物、貨幣、皮夾、證件、水壺、文具等物品，唯不僅限於前列物品；於校區外拾得有價或重要物品，如可明確辨視該物品屬本校人員所有者，准依本辦法辦理；其餘物品應由拾得人送交當地警察機關辦理相關事宜。
- 四、拾得人於校內拾得遺失物應通知其所有人領回或送請本校生活教育組依下列各項辦理：
 - (一)本校學生若有遺失或拾獲物品(含貨幣)者可向學務處生活教育組登記。
 - (二)拾得人除將拾物(金)交由生活教育組代為保管，並填寫遺失物招領登記簿經承辦人核對後編號簽收。**若拾獲人未同意依本辦法處理，則逕送警政機關處理。**
 - (三)遺失物可確認所有人者，由生活教育組持續以廣播方式通知遺失物所有人至領回。
 - (四)遺失物無法確認所有人者，經生活教育組以廣播方式通知招領至當日放學後仍無人領回者，生活教育組於乙週內新增遺失物資訊至本校遺失物招領公告區公告認領(含遺失物照片)；貨幣類不附照片。
 - (五)經生活教育組通知公告招領一學期後仍無人領回者，拾得人取得該遺失物之所有權，由生活教育組通知拾得人領回；遺失物價值在新臺幣五百元以下者，自生活教育組通知招領之日起逾15日後，拾得人即取得該遺失物之所有權。
 - (六)拾得人依上款規定經生活教育組通知領取該遺失物1個月後仍未領回時，該遺失物之所有權歸屬本校。
- 五、學務處生活教育組受理拾得人交存拾得之遺失物時，經手人應與拾得人清點其所交存拾得之遺失物，隨即要求拾得人填製遺失物存管登記簿，登載拾得人姓名、聯絡電話、拾得日期、地點、品名、數量、特徵及是否放棄該遺失物之所有權等資料；遺失物為貨幣者登載於遺失物(貨幣)存管登記簿。
- 六、拾得人不願登記姓名或拾得人放棄該遺失物所有權者，依第三條所定保管期滿後，該遺失物歸屬本校所有。
- 七、為查明遺失物所有人，生活教育組或其代理人得進行必要措施，如翻開皮夾尋找載有所有人資料之證件、查閱手機通話紀錄或通訊錄等。
- 八、通知招領期滿後拾得人取得該遺失物之所有權時，如因拾得人電話變更、錯誤或其他原因，導致本校無法通知拾得人時，於通知招領期滿後1個月後該遺失物歸屬本校。
- 九、注意建議事項：
 - (一)每一件送來的失物都請拾獲人親自登記，並當面貼上失物編號。
 - (二)失主領取遺失物品時需出示證件，並做領回登記。
 - (三)對拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理，於每學期結束後辦理獎勵。
 - (四)為落實品德教育，拾得人為本校人員者，宜放棄該遺失物之報酬請求權。
 - (五)未放棄遺失物招領期滿後之所有權者，不予敘獎。
 - (六)所有權歸屬本校之遺失物，每學期清點乙次為原則，貨幣存入本校校務基金專戶統一運用；貨幣以外之遺失物，尚具市場價值者捐予慈善機構，若慈善機構無實需時，運用校慶園遊會時機由學務處討論後訂定販售價格，販賣所得列入本校校務基金專戶統一運用；無人購買之遺失物不具市場價值時，轉由衛生組依廢棄物處理妥善處理。
- 十、本辦法未施行前已交付學務處存管之遺失物，准依本辦法辦理。
- 十一、本處理辦法經校務會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

臺北市立誠正國民中學學生獎懲實施要點

111年02月09日校務會議修正通過

一、臺北市誠正國民中學學生獎懲實施要點（以下簡稱本要點），依據臺北市國民中學學生獎懲準則第十六條訂定之，以鼓勵學生優良表現，引導學生身心健全發展，提升教育品質及促進校園友善文化。

二、本校之獎懲除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。

三、根據本要點獎懲學生應依下列規定辦理：

（一）學校獎懲學生應審酌下列情形，以為獎懲輕重之標準，必要時得酌予變更獎懲種類（等第與獎懲次數），以確保輔導及管教措施之合理有效性（96.08.14修訂）。

1、行為時之年齡。（97.01.28修訂通過）

2、行為之動機與目的。

3、行為之手段與行為時所受外在環境影響。

4、行為違反義務之程度與所生之危險及損害

5、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

6、學生之品行、智識程度與平時表現。

7、行為之次數（初犯或累犯）。（97.01.28修訂通過）

8、行為之手段。

9、行為所生之正面或負面影響。（97.01.28修訂通過）

10、年級之高低。

11、行為後之態度表現。

12、其他足以影響行為發生之因素。（97.01.28修訂通過）

（二）獎懲作用旨在鼓勵或糾正學生之行為，培養學生優良之品德，獎懲之實施應把握下列原則：

1、符合教育目的。

2、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

3、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。

4、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

5、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。

6、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。

7、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

8、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。

9、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。

10、獎勵多於懲罰。

11、輔導先於懲罰。

12、公開獎勵、審慎懲罰。

13、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。

14、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：

(1)採取之措施應有助於目的之達成。

(2)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。

(3)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。

四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

(一)獎勵：

1、師長口頭嘉勉或公開場合表揚

2、嘉獎

3、小功

4、大功

5、特別獎勵：

(1)獎品或獎金。

(2)獎狀。

(3)榮譽獎章。

(4)其他適當之獎勵。(97.01.28 修訂通過)

(二)懲罰：

1、訓誡

2、警告

3、小過

4、大過

5、特別處置

五、凡學生表現之優點，不合於嘉獎以上之獎勵，應予當面口頭嘉勉，並予當面口頭嘉獎，並由有關教師列入記錄。

六、合於下列規定之一者，應予嘉獎：

(一)禮節週到足為同學模範者。

(二)參與團體活動確有成績表現者。

(三)拾物(金)不昧，經調查確實者。

(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三十小時者。

(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，經調查確實者。

(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。

七、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)個人公共服務時數累計滿 60 小時參加各種服務成績優良者。

(十一)其他優良行為或依學校相關規定合於記小功者。

八、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)代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。

(四)代表學校或國家參加公益服務成績優異，因而增進校譽者。

(五)其他優良行為或依學校相關規定合於記大功者。

九、合於下列規定之一者，應予特別獎勵：

(一)於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。

(二)長期表現孝敬父母、尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。

(三)經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。

(四)有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。

(五)有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。

(六)倡導或響應愛國運動，有優異表現者。

(七)揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。

(八)綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。

(九)其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

十、有關學生參加校內外各項比賽獎勵，依本校學生參加競賽獲獎學校敘獎標準參考表(附件一)辦理。

十一、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微者，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)無故對同學或師長口出穢言、使用汙穢言語或肢體暴力，經調查情節較輕微者。

(二)上課不遵守課堂秩序影響他人學習或經常未攜帶學用品，經勸導後仍未改者。

(三)無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正，經調查情節較輕者。

(四)上課與集會不遵守課堂或集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(五)經調查言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」者。

- (六) 參加公眾服務或團體活動無故未(遲)到、早退或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。
- (七) 將拾得之遺失物品據為己有。
- (八) 未經他人允許窺視其私人文件含日記、信件、電子郵件、手機資料、訊息等。
- (九) 盜用或修改他人電腦帳號、密碼或個人基本資料者。
- (十) 學生在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，經查證屬實。
- (十一) 校內行為致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- (十二) 攜帶卡牌、各式棋類、桌遊用品等，於上課時間進行，影響學習者，經勸導不聽。
- (十三) 上課時無故或蓄意未(遲)到指定地點上課，且從事與該課堂無關或其他不當行為，多次勸導仍未改正者。
- (十四) 不遵守教室紀律，干擾教學者。
- (十五) 因過失破壞公物，而不自動報告者。
- (十六) 未經同意擅自訂購校外飲食，經勸導不聽者。

十二、合於下列規定之一者，應予記小過：

- (一) 蓄意欺騙行為。
- (二) 故意損壞公物，情節較重者。
- (三) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (四) 試場犯規情節輕微或小考舞弊者。
- (五) 攜帶或閱讀不正當之書刊圖片或影片者。
- (六) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為者。
- (七) 冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (八) 不假離校外出者。
- (九) 無故不參加重要集會者。
- (十) 偷竊行為者。
- (十一) 無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正，情節較輕者。
- (十二) 不按規定進出校區者。
- (十三) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
- (十四) 經本校校園防制霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- (十五) 冒用他人名義或本人於網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息者。

十三、合於下列規定之一者，應予記大過：

- (一) 集體鬥毆或毆打他人者。
- (二) 口出穢言、辱罵師長、不服管教或毆打師長者。（95.01.16修訂）
- (三) 定期考查考試舞弊，情節嚴重者。
- (四) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (五) 飲酒、賭博、抽菸(電子煙、加熱菸)、嚼食檳榔、吸食或注射違禁品者。
- (六) 攜帶具有殺傷力或破壞性之各類刀械、槍砲、彈藥危險物品，如：空氣槍、蝴蝶梳、蝴蝶刀、金剛指、武士刀、手杖刀、鴛鴦刀、手指虎、鋼（鐵）鞭、扁

鑽、匕首及其他經中央主管機關公告查禁，非供正當使用具有殺傷力之刀械。

(七)故意損害公物，情節重大者。

(八)出入不正當場所者。(法令規定未滿十八歲禁止進入之場所)

(九)無照駕駛機車或開車者。

(十)經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。

(十一)經本校校園防制霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

(十二)其情節較為嚴重者。得以大過懲處或請家長帶回管教(每次五日為限)

十四、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獎懲相抵滿三大過者。

(二)前項特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，校長核定後，依下列方式執行處理之：

1、在校獎懲累積超過三大過由家長同意帶回管教，不需經獎懲委員會議決通過，但需知會教務處、輔導室、任課老師及導師。

2、留校察看或交由家長帶回管教(時間以每次5日為限)，管教期間，相關輔導人員及導師應作家庭訪問或電話追蹤，繼續予以適當之輔導。

3、協調由社工人員或由少年輔導委員會人員作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。

4、尋求其他教育資源單位協助。

5、其他符合教育目的之適當處置。十五、學校懲罰學生均應列舉事實說明理由，通知家長或監護人，必要時並得要求其配合輔導(96.01.23修訂)。

十五、所有獎勵，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務，俾利辦理獎懲事宜。嘉獎由學務處核定後公布，並會知導師通知家長。小功、大功則由學務處會知輔導室及導師簽註意見後，由校長核定後公布。特別獎勵應經「學生獎懲委員會」通過報請校長核定後公布。

十六、所有懲罰，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務，俾利辦理獎懲事宜。警告由學務處核定，並會知導師通知家長。小過、大過則由學務處會知輔導室及導師簽註意見後，由校長核定。特別懲處應經「學生獎懲委員會」通過報請校長核定後。

十七、學生獎懲，除學期結束時，應列入成績報告單通知家長，其餘記功以上之獎勵及記警告以上之處分，亦應隨時列舉事實，並酌予提供具體建議，通知家長。如涉有重大刑案之情事發生時並應即時陳報教育局。

十八、為鼓勵學生改過自新，訂定「改過銷過」及「懲罰存記」實施要點(附件二)。

十九、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於其法定代理人知悉管教措施作成或以書面方式送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。

二十、本要點經校務會議討論通過，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

臺北市立誠正國民中學學生參加競賽獲獎學校敘獎標準參考表

項 目		第一 名 (特優)	第二 名 (優等)	第三、四 名 (佳作)	第五、六 名	第七、八 名
校內 競賽	團體	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	嘉獎 1 次	嘉獎 1 次	不敘獎
	個人	小功 1 次	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	嘉獎 1 次	不敘獎
行政區(縣、市 政府機關)		小功 1 次	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	嘉獎 1 次	不敘獎
臺 北 市 競 賽	教育 單位 主辦	小功 2 次	小功 1 次 嘉獎 2 次	小功 1 次 嘉獎 1 次	小功 1 次	嘉獎 2 次
	單項 協會 辦理	小功 1 次 嘉獎 2 次	小功 1 次 嘉獎 1 次	小功 1 次	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次
全 國 性 競 賽	教育 單位 主辦	大功 1 次	小功 2 次 嘉獎 2 次	小功 2 次	小功 1 次 嘉獎 2 次	小功 1 次
	單項 協會 辦理	小功 2 次 嘉獎 1 次	小功 2 次	小功 1 次 嘉獎 1 次	小功 1 次	嘉獎 2 次
其他特殊表		有具體事蹟證明或師長推薦函者，得召開學生獎懲委員會				

一、附註說明：

- (一)以縣市政府機關、教育單位主辦或單項協會辦理為原則，其餘民間社團比賽不計算。
- (二)評選方式採獎狀積分計算(其他特殊表現例外)，並請個人檢附獎狀影本；團體比賽檢附相關參賽證明，並經學校相關處室驗證。
- (三)團體音樂臺北市東、西、南、北區比賽視同臺北市市級競賽。
- (四)行政區(縣、市政府機關)，指單行政區或其它縣、市辦理之比賽。

二、本參考辦法經行政會議通過後實施，修正亦同。

臺北市立北市立誠正國民中學學生改過銷過實施要點

- 一、目的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新、奮發向上、敦勵品德，特訂定本要點。
- 二、依據：教育局七十四年十二月十八日北市教二字第六九五二九號「改過銷過實施要點」訂定之。
- 三、對象：凡受懲罰紀錄在警告以上之本校學生有改過決心者均可申請。
- 四、申請時間：自每學期第二週至第四週止申請。(學期中若學生有改過決心者，可適時提出申請)
- 五、考察時間：警告須經申請日起一個月以上，小過須經三個月以上，大過須經一個學期以上之考察，但三年級下學期公布之懲罰得斟酌實際情況處理之。

六、申請流程：

- 申請學生→領取書表學務處→查詢紀錄學務處→家長簽章（日常生活輔導）→導師簽章（在校言行輔導）→附署老師簽章：針對記過原因，加以輔導（學生自己懇請班上任課老師輔導）→審查會議(審查委員：校長、教務主任、學務主任、輔導主任、生教組長、輔導組長、導師、附署老師)→公佈註銷懲罰→處理綜合表現成績
- 七、至學務處領取改過銷過申請表，填寫改過銷過申請表，並經導師及有關任課教師附署。警告案件一人附署，小過案件二人附署，大過案件三人附署。
 - 八、未有悔改之處理：凡經辦理改過銷過之學生，在考察期間未有悔意，重犯相同過失或違反校規者，應予加重處罰，並註銷其申請資格。
 - 九、若有特殊優良表現者可由導師及輔導老師共同提出申請，縮短改過銷過考察時間。
 - 十、本要點經校長核可後實施辦理，修正時亦同。

誠正國中垃圾分類、處理方式及回收時間

垃圾種類	處理方式	回收時間	備註
一般垃圾	各班以垃圾桶收集後送至垃圾車，會有負責班級使用藍色垃圾專用袋收取。	每日打掃時間 12：25 至 12：45	1. 衛生組將派員於垃圾車旁抽檢。 2. <u>嚴禁將未使用藍色垃圾專用袋丟至垃圾車。</u>
資源垃圾	紙類容器	如牛奶盒、鋁箔包等紙製品或容器，先取出吸管清洗後，將其壓扁	1. 鋁箔包 2. 其他紙類：紙餐盒、紙杯、牛奶盒。
	紙類	報紙、課本、紙張、紙板等請先鋪平整理後放置於回收籃，送至神奇社回收請小心不要讓紙片飛走。	<u>有油漬或附有塑膠膜的紙、複寫紙、蠟紙、衛生紙等是不回收的一般垃圾。</u>
	鋁罐類	務必先將裡面的飲料清理乾淨，先踩扁後再回收。	壓扁時，應注意自身的安全。
	鐵罐類	務必先將裡面的飲料清理乾淨後，再回收。	磁鐵可吸住、無法用手壓扁。
	不鏽鋼類	務必先將裡面的食物、飲料等清理乾淨後，再回收。	如保溫瓶、不鏽鋼餐盒等
	寶特瓶	務必先將裡面的飲料清理乾淨，蓋子拿掉踩扁後再回收。	底部有一個圓點，有回收標誌。
	塑膠類	分為四類：容器及硬塑膠（有回收），軟塑膠和塑膠袋（不回收）。 保麗龍請直接送垃圾車。	如養樂多等塑膠容器皆有回收標誌。
	玻璃類	務必先將裡面的飲料清理乾淨，不可弄碎，小心回收。	如飲料罐、醬油罐等玻璃製品或容器。
	廢電池	送衛生組的廢電池回收桶。	燈管及燈泡請不要弄碎。
	廢燈管	不可弄碎，小心回收。	不織布及塑膠套不回收。
	光碟片	將不織布或塑膠盒取下，把光碟片至神奇社回收。	如滑鼠、鍵盤等。
	電腦相關	請將外包裝拆除（例如塑膠套、紙盒等）	如課堂上製作木頭類作品不回收。
	木頭相關	例如課桌椅不回收，需維修或更換請至總務處。	

各位同學務必要將資源回收垃圾依規定處理，嚴禁將可回收物摻雜在一般垃圾中丟棄到垃圾車，以避免遭受環保單位檢舉告發。衛生組將不定期派員抽查各班一般垃圾處理情形。

認識校園空氣品質旗幟 (放置位置：1樓衛生組辦公室前走廊)

旗幟顏色	活動建議
綠色 AQI：0~50 對健康的影響：良好	代表空氣品質良好，可以多到戶外運動，適時補充水分，注意自己身體狀況。
黃色 AQI：51~100 對健康的影響：普通	代表空氣品質普通，還是可以到戶外走動，但容易過敏和氣喘的同學若感覺不舒服要戴上口罩，並跟老師說。
橘色 AQI：101~150 對健康的影響：對敏感族群 不健康	代表空氣品質不良，上下學或戶外活動最好戴上口罩。建議減少長時間劇烈運動。下課時儘量待在教室內，過敏體質和氣喘的同學更要注意自己的身體。
紅色 AQI：151~200 對健康的影響：對所有族群 不健康	代表空氣品質不良，上下學或戶外活動最好戴上口罩。應避免長時間劇烈運動。下課時儘量待在教室內，所有同學要注意自己的身體。
紫色 AQI：201~300 對健康的影響：非常不健康	代表空氣品質危害，容易讓人生病，離開教室需要戴著口罩、暫停或延期戶外活動；過敏體質和氣喘的同學，將藥帶在身邊，隨時注意身體狀況。

登革熱防治

登革熱必須靠病媒蚊傳播，目前也沒有疫苗可預防，因此徹底清除環境中病媒蚊孳生源是防治登革熱的不二法門。孳生源清除工作需要大家共同配合，防治四字口訣：巡(巡視環境)、倒(倒掉積水)、清(清除廢棄的易積水容器)、刷(刷洗容器內壁清除蟲卵)。

另外，也要避免被蚊蟲叮咬，出國到登革熱疫區請留意，回國時自主觀察有無發燒、關節骨頭痛、後眼窩痛及出疹等登革熱疑似症狀，若有應儘速就醫，並交待旅遊史提供醫師診治參考。此外，如果台灣地區某一縣市發生登革熱流行，前往該地區時，在未做好個人防護之情況下也有可能感染登革熱。



臺北市立誠正國中清掃用具簡介

【紅色塑膠掃把】一般適用於內掃

適合掃除的材質：磨石子地、水泥地、磁磚地、泊油路、PU 跑道。

錯誤操作姿勢

1. 雙手握桿，掃毛向前推，像是洗地刷版的方式會，造成掃毛開叉，造成掃把壞掉的問題。
2. 清掃時將掃把斜掃，即地面只接觸一排植毛部位。



【黃色塑膠掃帚】一般適用於外掃

主要清掃落葉或大紙屑，適合掃除的材質：草地、泥土地、泊油路、PU 跑道、水泥地。



【膠棉拖把】

適合清潔的材質：磨石子地、磁磚地、水泥地

提醒使用後不清洗膠棉，造成細菌填塞海棉孔洞變成膠棉不易吸水及無去污能力，或是太少使用導致膠棉變硬(泡水即解決)。



【抹布】

擦拭用途如擦拭：桌子、黑板、玻璃窗、窗溝、檯面



【洗手檯】

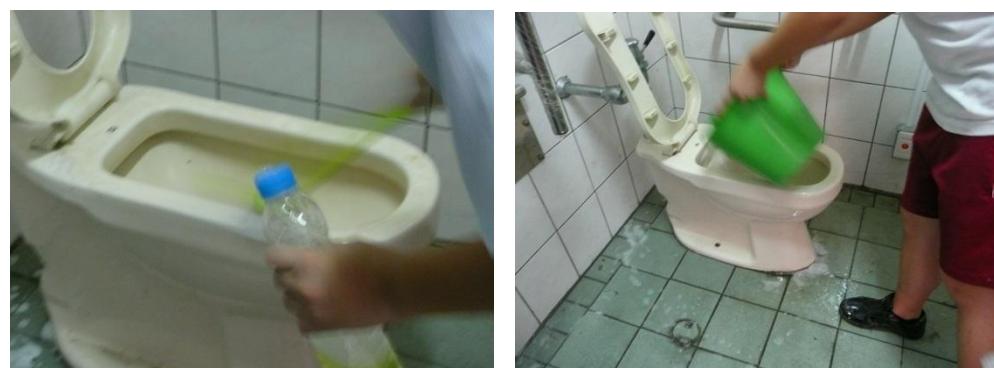
洗手檯面：水龍頭勿用菜瓜布刷洗，菜瓜布含金剛砂會破壞任何表面，用抹布擦拭水龍頭及可。「泥做水槽」由四邊向水槽落水孔，使用洗衣刷集中大型垃圾，集中清除大型垃圾後，使用清潔劑刷洗水槽後再用清水清洗即可。



【馬桶刷】

刷洗地方：坐式馬桶、蹲式馬桶、小便斗、馬桶四周

刷洗清潔重點：邊筐凸緣的凹槽死角處較易藏污納垢，清潔馬桶後其四周也一起刷洗，因為周圍尿液滴落，滋生細菌產生臭味。小便斗內有U型管，也有大量尿垢，滋生大量細菌產生臭味，倒入清潔劑刷洗後沖淨。



誠正國中衛生糾察隊

衛生糾察可以說是校園的環保小尖兵，主要負責午休時間的整潔評分，維護校園整潔！其他像是休業式、校慶運動會（或園遊會）也可能需要出動，因此衛生糾察隊可以說是很重要的團隊呢！只要出勤就會有公服時數，讓你在國中繁忙的課業中完全不需要擔心時數問題！

[主要工作內容]

午休
整潔評分

協助維護
校園整潔

協助組長
交辦事項



工作時間：
主要為**午休**、休業式等
工作時間可談，誠徵熱心服務的你！

[衛糾福利]



公服時數
免煩惱！

（認真出勤會有超多時數）

不定期
提供**精神糧食**
(aka有吃的！)

表現優異
記嘉獎

其他...

其他詳情請開學至衛生組詢問
歡迎加入溫馨衛生糾察隊😊

臺北市立誠正國中上下學路線及安心走廊地圖

1. 上、下學時，請同學依照規定路線行進，以維護自身和他人安全，以及交通順暢。
 2. 行進時，不爭先恐後、不嬉鬧叫囂、不併排佔據人行道，並依循導護老師和愛心志工的引導。
 3. 搭乘大眾運輸工具，請注意乘車秩序及車上禮節，上、下車請注意安全。
 4. 由家長接送的同學，請勿在校門口前上、下車，請家長配合避免在下列地點停車及等候：(1)面向校門口右側及校門口前(2)小城書局及捷運出口旁，這些地方對上、下學接送路隊的動線影響很大。
 5. 為維護校門口前行車順暢，請依行車指標於「家長接送區」上、下車，避免於校門口進行車輛迴轉。
 6. 因校園附近道路車流量大、車速快，請同學勿騎乘自行車上、下學，以維護自身安全。
 7. 放學時，請同學在校門前（面校門口）自動成兩路，男生在右邊，女生在左邊。
 8. 如同學在校外有急事可前往校園之「愛心商店」尋求協助，並聯絡學校相關單位會同處理。

臺北市立誠正國中通學路線及安心走廊地圖



 愛心商店	
1	小城書局
2	新富里辦公室
3	杜老師托兒所
4	統一超商耀港門市

危險路	
1	捷運展覽館站 7 號出口
2	富康街
3	研究院路和市民大道路口
4	富康街和大坑溪畔
5	力行橋和環東引道
6	全家便利富康店前路口
7	研究院路 7-11 路口
8	研究院路 85 度 C 路口

臺北市立誠正國民中學緊急傷病處理要點

壹、目的：為因應本校師生意外傷病發生時所做的臨時緊急處置，以減低傷病的程度，達到急救效果。

貳、組織：學校護理師、警衛、衛生組長、副組長、任課老師、導師、學務主任、校長。

參、建立個人重大及特殊疾病資料。

肆、疾病或傷害發生時：

一、處理流程：

學生發生疾病及意外傷害時，由最早發現病患之學生或老師通知健康中心；由學校護理師根據學生之病情給予診察與護理，並告知導師。

(一) 接獲訊息立即趕赴現場→迅速判斷處理使傷害減至最低→通知衛生組長→聯繫導師及家長→轉知學務主任及校長。

(二) 如需轉送醫療院所應先聯絡家長請之送醫(急病由校護陪送)，或送往就近之醫療院所診療；若無法聯繫到家長則依辦法如下：如有緊急疾病或嚴重傷害，健康中心無法進一步處理者，由學校有關人員優先就近送至臺北市立聯合醫院忠孝院區就診，並立即聯絡家長。

1. 護送就醫順序：(1) 有生命危險或特殊情況，由護理師護送，必要時任課老師或導師應陪同向家長說明。(2) 一般情況護送之優先順序：家長→導師→校護→衛生組長或學務處人員。校護陪同就醫時，校護代理人進駐健康中心。

2. 學校護理師親自送診情況如下：

- | | | |
|------------------|------------|------------------|
| (1)昏迷、腦震盪(明顯症狀)。 | (5)精神異常狀態。 | (9)頭部外傷合併意識狀態改變。 |
| (2)心臟病發作。 | (6)穿透性骨折。 | (10)嚴重氣喘。 |
| (3)重積性癲癇。 | (7)毒蛇咬傷。 | (11)其他重大意外性傷害。 |
| (4)發燒四十度(攝氏)以上者。 | (8)大出血。 | |

二、病患傷害之評估與照顧：

(一) 觀察患者之生命徵象、意識狀態、傷勢檢視及主訴，確知發生了什麼？事件發生情形？判斷患者可能之損傷及功能障礙。(可詢問事故現場的旁觀者)

(二) 保持傷患呼吸道通暢，視狀況施行心肺復甦術。

(三) 止血，並留意傷患軀幹是否有創傷或骨折的現象，予以適當包紮固定。

(四) 保持傷患免於不必要的干擾，並保暖避免患者受寒，保持舒適姿位及心理支持，以減輕恐懼及焦慮不安。

(五) 隨時觀察並紀錄傷患之狀況與病情變化，提供醫師參考，及追蹤輔導之依據。

(六) 通知導師、家長及衛生組長儘速尋求支援，必要時應立即送醫治療。

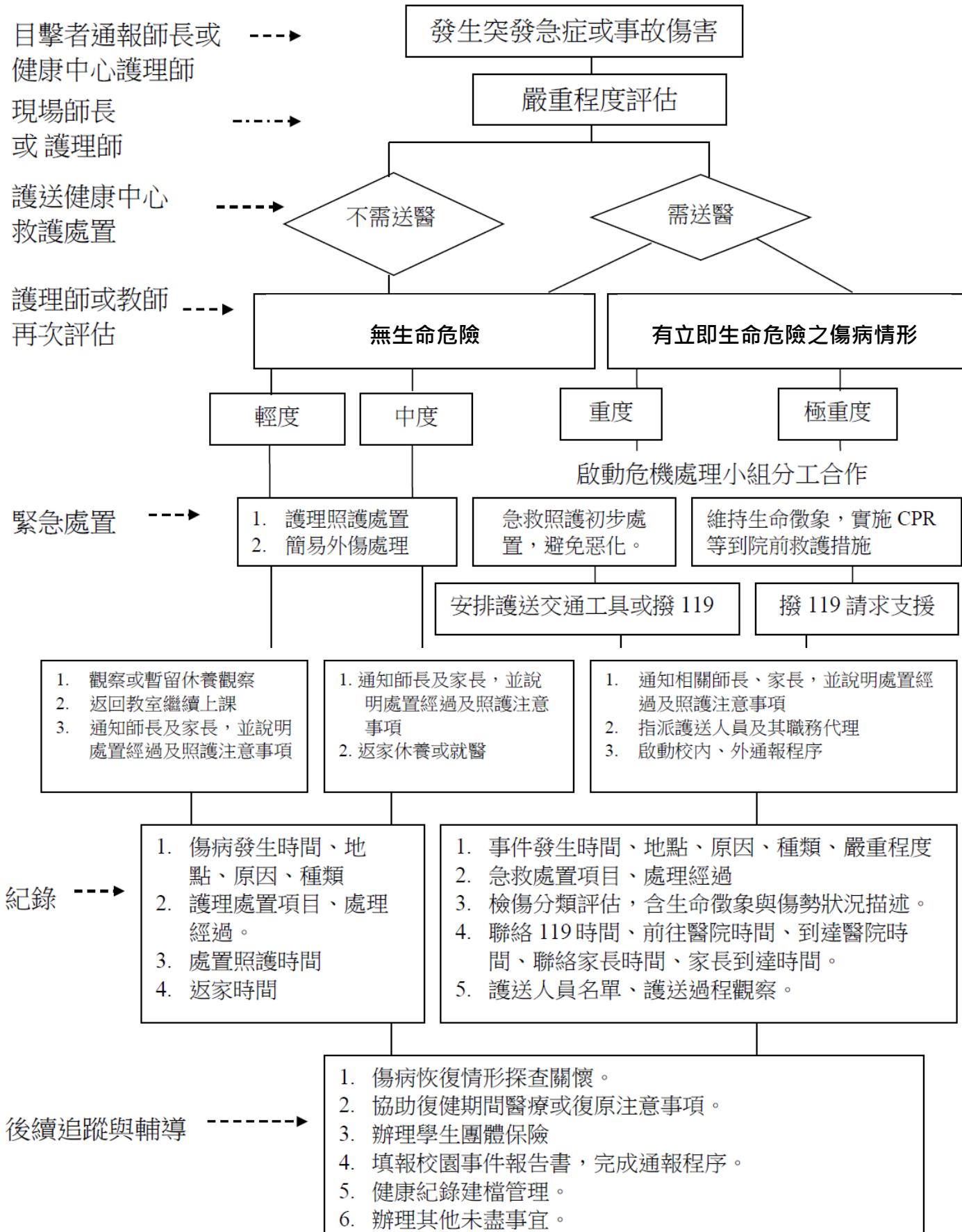
伍、緊急醫療器材

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| (一)一般急救箱。 | (四)攜帶式氧氣組(附流量表)。 |
| (二)攜帶式人工甦醒器。 | (六)運送器具(含長背板等)。 |
| (三)活動式抽吸器(附口鼻咽管)。 | (七)專用電話、其他救護設備。 |
| (五)固定器具(含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、繃帶、三角巾等)。 | |

陸、區域緊急醫療網

臺北市立聯合醫院忠孝院區	臺北市南港區同德街 87 號	02-27861288
三軍總醫院內湖院區	臺北市內湖區成功路二段 325 號	02-87923311
汐止國泰綜合醫院	臺北縣汐止市建成路 59 巷 2 號	02-26482121
三軍總醫院松山分院	臺北市松山區健康路 131 號	02-27642151
臺北長庚紀念醫院	臺北市松山區敦化北路 199 號	02-27135211

臺北市立誠正國民中學緊急傷病及新冠肺炎處理流程圖 112.08.04



【學生自我防疫措施】

1. 隨時注意手部清潔消毒、遵守咳嗽禮節。
2. 生病不適或出現感冒症狀時，請佩戴口罩並維持社交距離。
3. 教室使用冷氣時，應於對角各開一扇窗，約開啟 15 公分。
4. 用餐時，建議使用隔板並禁止互相交談。
5. 加強自我健康監測，落實生病不上班不上學。如出現發燒、咳嗽、喉嚨痛與流鼻水等呼吸道症狀，或是腹痛腹瀉等腸胃症狀，請先在家自行快篩並儘速就醫。
6. 學生若快篩陽性時，應主動通知導師、學務處或健康中心。
(學校電話：02-27828094，生教組分機 1320、健康中心分機 1341)
7. COVID-19 新冠肺炎：建議請假在家休息 5 天，再返校上課，以避免傳染。
8. A 或 B 型流感：建議請假在家休息 5 天，再返校上課，以避免傳染。
9. 腸病毒：學生從發病日起請假至少 7 天，經醫師診斷無傳染之虞，再返校上課。
10. 水痘：皮疹出現後至少應請假 7 天，至水皰變乾為止，或經醫師診斷無傳染之虞，再返校上課。

誠正國中 傳染病通報及相關處理原則

一、務必通報健康中心的傳染病：

※學校疑似傳染病通報項目：

腸病毒（手足口症或泡疹性咽峽炎）、水痘、疥瘡、紅眼症、頭蟲、A、B型流感、其他（含腮腺炎）

※法定傳染病：【註：經衛生福利部 111/06/23 公告在案。】

類 別	傳染病名稱
第一類	天花、鼠疫、嚴重急性呼吸道症候群、狂犬病
第二類	白喉、傷寒、登革熱、流行性腦脊髓膜炎、副傷寒、小兒麻痺症、桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾、瘧疾、麻疹、急性病毒性A型肝炎、腸道出血性大腸桿菌感染症、漢他病毒症候群、霍亂、德國麻疹、多重抗藥性結核病、屈公病、西尼羅熱、流行性斑疹傷寒、炭疽病、茲卡病毒感染症、猴痘
第三類	百日咳、破傷風、日本腦炎、結核病（除多重抗藥性結核病外）、先天性德國麻疹症候群、急性病毒性肝炎（除A型外）、流行性腮腺炎、退伍軍人病、侵襲性b型嗜血桿菌感染症、梅毒、先天性梅毒、淋病、新生兒破傷風、腸病毒感染併發重症、人類免疫缺乏病毒感染、漢生病(Hansen's disease)
第四類	庖疹 B 病毒感染症、鉤端螺旋體病、類鼻疽、肉毒桿菌中毒、李斯特菌症、侵襲性肺炎鏈球菌感染症、Q 热、地方性斑疹傷寒、萊姆病、兔熱病、恙蟲病、水痘併發症、弓形蟲感染症、流感併發重症、庫賈氏病、布氏桿菌病、發熱伴血小板減少綜合症、嚴重特殊傳染性肺炎
第五類	裂谷熱、馬堡病毒出血熱、黃熱病、伊波拉病毒感染、拉薩熱、中東呼吸症候群冠狀病毒感染症、新型A型流感

二、疫病發生時配合注意事項：

若學生經醫師確診為腸病毒時，依據臺北市各級學校校園疑似傳染病通報及相關防治作業規定，**感染腸病毒同學應請假至少七天**；**COVID-19 新冠肺炎建議請假五天**；**A、B型流感建議請假五天**（直到克流感藥物服用完畢後返校上課，若經由醫師評估可提早返校則尊重醫師專業判斷），**確診水痘應要求學生於皮疹一出現後至少應請假7天，或是至水疱變乾為止**，或視病情決定停課時間長短，以免疫情擴散。

學生若有「學校疑似傳染病通報項目」或「法定傳染病」，需於發病確診時，導師或學生立即通報健康中心立案者，可附醫師診斷證明文件，向學務處提出申請給予公假，不影響全勤；如遇段考期間，可向教務處申請補考不扣分。

如需消毒班級請至衛生組或健康中心領取漂白水，稀釋後清潔學生經常接觸的物品表面，如講桌、課桌椅、門把、鍵盤、公共區域的公共用品、教具、地板等，並保持環境通風。於日常生活應勤洗手，建議學生如有生病情形，請戴口罩及就醫，不要勉強到校上課。

三、以上經傳染病防治會議通過，校長核准後實施。

【反霸凌宣導資料】

■霸凌的定義：

校園暴力有很多類型，其中，被稱之為「霸凌」（Bully）的欺凌現象，形式包括動手動腳的「肢體霸凌」、亂取綽號、嘲笑弱勢的「語言霸凌」、排擠同儕、散播不實謠言的「關係霸凌」，以及用身體、性別、性取向或性徵做為取笑的「性霸凌」。不論是哪一種霸凌，只要當孩子因為同儕欺負而產生不愉快、不舒服的情緒，或是身體上的傷害，都算是遭受校園暴力。

孩子受霸凌，家長、老師該怎麼辦：

別慌張，才能當孩子的靠山！兒福聯盟執行長王育敏建議，父母親第一步要做的就是完整了解事情的經過，通盤釐清事情的始末之後，也要讓孩子知道父母是可以依靠、信任的對象，同時告訴孩子勇於揭發事實的重要性，取得孩子認同後，將事實報告老師或學校行政人員，讓孩子在家庭與學校方面都獲得援助，降低心理恐懼。另外，家長也要與老師共同協助輔導受害孩子，由學校的輔導室安排對孩子的心理輔導，幫助孩子排除心理陰影，並保護他免於再度受害的恐懼。而在輔導的過程中，也要教導他如何面對暴力問題的正面態度，同時告訴孩子遇事不可逃避，卻也切勿私下報復，以免釀成隱性的暴力行為。

以下是兒福聯盟提出給孩子、家長、老師的「Yes—No 守則」，請大家一同幫助霸凌與被霸凌的兒童。

■同學 Yes-No 守則：

Yes —遇到被嘲笑或欺負的情形，要溫和但堅定地拒絕對方—例如：「我不喜歡這樣，請你停止。」並且多練習幾次。

Yes —遇到其他同學被嘲笑、排擠或欺負，應該要想辦法阻止。

—如果擔心欺負人的同學會反過來欺負你，就請大人來幫忙！幫助弱小是正確的行為，跟「打小報告」完全不同唷！

Yes —打「0800-003-123 唉唷喂呀專線」—請值日生幫忙想辦法，跟同學一起解決問題。

No —不要因為身體的特徵、成績、家庭背景等原因嘲笑別人。

—每個人都有他的優點、缺點和與其他人不同的地方，同學們應該要互相尊重和欣賞喔！

No —不要因為其他人都這麼做，就只好跟著做。

—雖然你的好朋友可能都會排擠某一個人，但這不是值得學習的好行為，你可以勇敢地說不！

No —不要因為一次的求助失敗就放棄—多嘗試幾次，你也可以變成校園反霸凌的和平大使。

■父母 Yes-No 守則：

- Yes** — 培養孩子的正義感—避免孩子成為霸凌兒童或冷眼的旁觀者。
- Yes** — 養成和孩子分享生活點滴的習慣—有助於及早發現問題，即時給予協助。
- Yes** — 培養孩子平和而堅定表達意見的能力—運用遊戲、故事或日常機會教育。
- Yes** — 與學校老師聯繫，並討論幫助孩子遠離霸凌的辦法。
— 包括情緒支持、社交及人際技巧、表達技巧的提升、尋求專業機構輔導…等。
- No** — 不允許孩子霸凌行為—真誠而堅定地告訴孩子，並尋求導師或是輔導老師協助孩子。
- No** — 不要急著責怪孩子。
— 孩子被霸凌時，先關切孩子的身心狀況，給予安全感和情感支持，讓孩子知道求助是勇負責的表現！
- No** — 一切忌用以暴制暴的方式解決—霸凌事件發生時，積極處理，並與校方或專業單位配合。
- No** — 言行一致—身教勝於言教，您面對弱勢族群的正負向態度，將影響孩子的行為與待人的尊重。

■教師 Yes-No 守則：

- Yes** — 關心學童的互動生態—了解誰是班上的霸凌兒童和受凌兒童，運用輔導資源提供協助。
- Yes** — 讓孩子有求助的安全感—明確表達願意處理霸凌事件的開放態度。
- Yes** — 在課程中融入互相尊重的生命教育議題
— 培養孩子同理心和正義感、和孩子討論衝突解決的方法，並進行角色扮演、製造扶助弱小的機會，並討論與經驗分享。
- No** — 不容忍霸凌
— 讓孩子知道「使用暴力(包括語言暴力)是錯的」，向老師報告霸凌事件並非「打小報告、背叛、愛告狀」的人。
- No** — 不要期待立竿見影。
— 一旦發生霸凌，盡快將霸凌兒童及受凌兒童分開，避免進一步傷害，然後分別進行輔導，要有長期處理的準備。
- No** — 不要把霸凌孩子抓來打罵一頓或逼他向受凌兒童道歉，這只會助長霸凌惡性循環。

■反霸凌專線

誠正國中：02-27828094

投訴信箱：1300@cc jh. tp. edu. tw

臺北市警察局少年隊：02-23467585

青少年保護專線：0800-059-595

教育部反霸凌24小時投訴專線：0800-200-885



臺北市立誠正國民中學 校園性別事件防治規定宣導(學生手冊版)

一、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。

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、性騷擾及性霸凌事件之界定與樣態

(一)本規定所稱之校園性別事件，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，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(2) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

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。

四、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。
- (三)本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處，電話：02-27828094 分機 1300 或 1320；電子郵件另公布於本校網站性別平等專區。收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，，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)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。

五、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)非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費。經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費及交通費。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人（檢舉人）及行為人。

(七)調查小組置發言人一人，調查結束後，將結果做成調查報告書，提性平會審議。性平會會議以不公開為原則，性平會應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。

(八)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。

(九)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。

六、減少並停止報復之警示

(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。

七、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。

八、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項

(一)本規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性別事件防治準則」辦理。

【性別事件多元通報管道資訊】

- 1.誠正國中學務處 02-27828094#1320
- 2.學校申訴信箱：1300@ccjh.tp.edu.tw
- 3.校園霸凌投訴專線電話「02-27256444」、「1999 轉 6444」
- 4.教育部反霸凌專線電話號碼「1953」
- 5.臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，聯絡電話：(02) 2361-5295
- 6.臺北市性騷擾防治諮詢專線，聯絡電話：(02) 2391-1067
(由現代婦女基金會承辦)
- 7.衛生福利部 113 保護專線

【臺北市行動防災App推廣宣導】

臺北市行動防災App提供民眾掌握即時防災資訊，配合防災日教育活動進行推廣，並鼓勵學生瞭解App之功能後，能多加運用並向家人宣導，提升學生及家長之防救災意識及防災基本知識。



Android 下載



IOS 下載

The image displays three screenshots of the Taipei Disaster Prevention App (臺北市行動防災) interface. The first screenshot shows the home screen with a large circular weather and climate summary, a 'Latest News' section with three items, and a 'Disaster Knowledge' section with four categories: Earthquake, First Aid, Fire, and Typhoon. The second screenshot shows the 'Disaster Knowledge' screen with the same four categories. The third screenshot shows the 'Monitoring Station' screen, which includes a summary of current water levels (0.0 meters), a map of monitoring stations (with one station at 2.59 meters), and detailed data for the Zhongzheng bridge (current water level 0.35 meters, one-hour water level 0.62 meters, and a downward trend). The app interface is clean with a light blue and white color scheme, featuring icons and text in Chinese.

默默為你「服務」的 總務處

Office Of General Affairs

總務主任：曾煥玲

洗手台沒有水了！ 轉學生來沒有課桌椅！ 怎麼辦？

看來是小問題，卻和大家在學校裡的生活息息相關，這時候總務處就顯得重要了。

它隨時提供支援服務，做好維修工作：如操場割草、颱風積水、環境綠化等，讓全校師生教學與活動進行順利。因此，總務處在學校是很重要的後勤支援單位，默默辛苦工作的工友叔叔阿姨們，大家是比較少注意到的喔！當然，**同學們的愛護與保養是最最重要的！**

一、總務處的重點工作

(一) 規劃硬體設備：

教室內課桌椅、講臺、電源、節能扇、冷氣…都是總務處的工友阿姨、叔叔幫忙整理維修。雖然有叔叔、阿姨的幫忙，但使用維護可是班上每一位同學！所以請好好珍惜使用，**如果因不正常使用而損壞，是需要賠償的！**

(三) 管理與整修全校建築環境：

校舍建築的維修與定期巡檢，並做好校園的美化綠化工作。

(四) 採購全校設備與教學器材：

購置各項教學或活動所需設備器材與材料，提高學習效果。

(二) 維護與修繕公物：

教室內的公物有課桌椅、黑板、門窗、講臺、置物櫃、布告欄、蒸飯箱…，需要同學愛護與保管。**損壞時需到總務處登記，填表請求修繕**。同學要做到「視公物如己物」，並且建立「愛惜重於維修，維修重於購置」的共識。畢竟壞了，要等到買回來用，可是要花很多時間和金錢。

(五) 推動節約能源與維護公物的觀念：

節約能源需要大家的協助，養成隨手關燈、關水及關冷氣與愛惜公物的美德與習慣。**請氣溫高於或等於 29°C 才開，溫度設定不低於 26 °C**，地球和北極熊都需要大家的愛心！

二、各組工作職掌

(一) 文書組：(柯秀玲)

全校的公文、書信及文書業務處理，以及各項證明文件用印（蓋機關大印）。撰寫校務會議、行政會報等紀錄。

(三) 出納組：(鄭聿芳)

代收各項費用與辦理退費事宜，支付學校各項應付款項，發放教職員工薪資及學生繳費、兄弟姊妹繳費減免申請、數位學生證補發收費等、繳費詢問。

(二) 事務組：(陳靜美)

教室公物的維護，如日光燈、黑板、課桌椅等的維護及全校建築物的管理與維護，校園美化綠化工作。

請同學完成

我知道：

1. 總務處的位置：_____

2. 報修流程：發現公物損壞→報告班上的_____股長→○○股長到_____處_____組
→填寫**修繕單**→工友叔叔阿姨修理(或廠商)→公物修好→○○股長協助檢查，並在修繕單上簽名。

3. 課桌椅等公物損壞(亂刻、亂畫…)要不要賠錢？ 要 不要。

臺北市立誠正國中學生公物賠償價目表(114.08.06版)

教室物品名稱	規格	金額	備註
置物箱	個	320	114學年度九年級適用
學生桌	張	750	
學生椅	張	750	
椅條	支	50	
日光燈管	支	400	
喇叭鎖	個	300	
講桌	個	8000起	視損壞情形價錢有所不同
普通玻璃(厚)	片	2000起	依尺寸不同而調整
普通玻璃(薄)	片	2000起	依尺寸不同而調整
氣密窗玻璃	片	2000起	依尺寸不同而調整
鋁窗鉤門栓	個	600起	依尺寸不同而調整
節能扇	個	5,545	
自動蒸飯保溫箱	台	視損壞情況而定	
蒸飯便當籃	個	300	
班級課程表外框	個	1,200	
班級牌	面	1,600	
佈告欄	面	5,000-10,000	視損壞情形價錢有所不同
水龍頭	個	160-1,000	依照樣式不同價錢不同
板擦機	個	500-2,000	500(維修)~2,000(新機) 維修金額視情況而定
黑板	才	2500起	
門止	個	100-200	依尺寸不同而調整
門	扇	40,000	
消防栓警示燈	個	60-350	大警示燈350，小警示燈60。
消防栓送水帶	條	780	
冷氣手持遙控器	支	1,000	依照機型不同價錢不同
滅火器	支	大2000，小800	
其他		按市價或修繕費用賠償	依損壞情形
備註：			
一、破壞公物者請將事實陳述表〔導師家長簽名〕及賠償金一併交到總務處。			
二、賠償金將發給收據，並存入公庫。			

彩繪自己的天空—輔導室

Direction Of Counseling

輔導主任：葉榮文

~陪伴你成長的輔導室~



各位誠正的新鮮人，你們好：

首先恭喜大家完成了國小階段的學業，踏入誠正國中這個大家庭=^0^=!!!

相較於小學，國中生活是「大大的不同」：它充滿著無限的希望與憧憬，卻也是人生最容易迷惘的時期。而學校教育致力於引導大家平穩走過這一段，朝向絢爛的美景前進。

接下來要和大家介紹輔導室組織，和你/妳們聊聊國中與國小的到底有什麼不一樣，並提供適應國中生活的參考。在此預祝同學身體健康、學業進步，有個充實且快樂的國中生活。

【輔導室組織】

一、輔導主任：葉榮文主任

負責督導及推動各項輔導工作。



二、輔導組：林蕙平組長

(一)規劃個別輔導、團體輔導各項主題宣導(生命教育、家庭教育、性別平等、長照等)。

(二)另外也辦理各項活動：如多元課程、小團體、親職教育講座、輔導知能研習、性別平等教育活動…等。如果想參加輔導室活動，記得密切注意輔導室公佈的消息喔！



三、資料組：江仲文組長

(一)辦理心理測驗及職業輔導研習營各項事宜。

(二)辦理國八、九生涯發展教育及適性輔導等各項探索活動、宣導 12 年國教多元入學方案。



四、特教組：林靖雅組長

(一)辦理身心障礙學生的各項事宜，協助身心障礙學生融入班上生活。

(二)辦理特教宣導活動，認識身心障礙學生。

(三)提供特教相關諮詢服務。

(四)數理資優班及資優教育相關事務。



五、輔導活動課老師：

(一)教授綜合領域（輔導活動）課程。

(二)進行各項心理測驗施測，模擬志願選填。

六、專任輔導老師：

- (一)每年級一位專屬的專輔老師，如果你想要找人談心事，可以找專輔老師或是在誠正官網首頁「誠正輔導信箱」留言。
- (二)負責各年級高關懷學生的輔導任務。
- (三)協助輔導組、資料組相關業務。



七、特教資優老師：

- (一)提供教師或家長相關資優諮詢服務。
- (二)進行特殊資優教育個別化教學工作。

八、特教資源老師：

- (一)提供教師或家長相關諮詢服務。
- (二)進行特殊資源教育個別化教學工作。



九、幹事

- (一)負責輔導室各種活動報名之相關事宜。
- (二)學生基本資料之建立與整理。

國中、國小大不同



一、學校設施

國中為增加分科教學的效果，設有很多專科教室，如生物、理化實驗室、美術、音樂、家政與生活科技教室等等，你會感覺到學習已經逐漸走向深度和廣度的趨向。

二、國中課程

國中要學習的科目比起小學增加許多、學習內容更顯得豐富。教學科目分成：

- (一)學習領域：語文領域（國文、英語）、數學領域、自然領域（生物、理化、地科）、社會（歷史、地理、公民）、健教與體育領域（健教與體育）、藝術與人文領域（音樂、視覺藝術、表演藝術）、綜合領域（家政、輔導、童軍）。
- (二)彈性課程：聯課活動、資訊…。
- (三)此外並發展我們自己的學校本位課程、主題統整教學。

三、教學方法

由於課程逐漸分化，任課教師需要學有所專，才能勝任所教授的課程。所以各領域教師均由不同的老師擔任，每位老師只教授一至兩種領域課程。學生接觸到很多老師，這與國小老師「包班制」的教學型態有所不同。

四、學習方法

國小課程較少。內容較簡單，沒有很大的壓力；但國中課程很多，內容也較深廣，因此需要花較多的時間去準備與複習，盡量避免對父母與老師督促依賴的心理。

五、考試與升學

隨著國中課程內容增多，各科老師想瞭解學生學習狀況，使得考試次數比國小來的多，這是將要進入國中就讀的新鮮人，心理要先有的準備。此外，國中畢業後希望能進入高中、高職或五專就讀，如何做好升學準備，認識各類學校特色，便是國中在校三年所要努力把握的重點。

【你可以跟著這樣做】



一、學習獨立自主

國中生要漸漸懂得作自己的主人，學著做決定，並為所做的決定負起責任。

二、妥善分配時間

無論讀書或日常生活起居，要有規律及適當的計畫，如何有效支配時間，不論生活上或學習上都是非常重要的。

三、自動自發學習

唸書是自己的事，不要別人的鞭策或強迫，才能把國中的課程學好。

四、快樂走過青春期

(一) 國中階段正值青春期，在身高、體重、外表方面都明顯改變。有時你會誤以為生病了，如有這方面的疑惑，請不要羞於發問，學校老師、父母都是最好的解惑者。

(二) 為了有健康的身體及完好的發育，這階段你一定要多運動。

五、培養良好的人際關係

(一) 國中是發展同性群友、異性群友的階段，因此在男女同班的情況下，可自活動中學習兩性相處與彼此尊重。

(二) 朋友是你極為重視的一環，提醒你：明辨益友或損友，莫錯用義氣而違法，不時傳言莫放在心上。

六、有事主動找老師

和老師建立良好師生關係，可以利用各種方式和老師溝通，例如：家庭聯絡簿、日記、週記、談話、班會等。當你遇到困難、疑問時，可藉助老師豐富的人生經驗，來幫助你解決問題。而輔導室更是讓你傾訴心事的好地方喔！



誠正國中新生始業輔導 認識校園學習單

問題一：請問如果今天早上上學前身體不太舒服，除了可以打電話給老師請假以外，學生還可以請家長打到_____處請假，並且在返校____天內填寫假單，經導師批准後送到學務處_____組補辦請假手續。
(提示：翻閱第 28 頁)

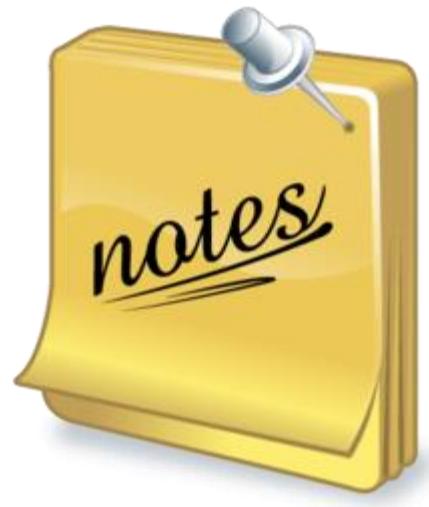
問題二：學生證是你念哪一間學校很重要的證明，誠正國中的數位學生證除了可以當學生證以外，還有借書證及悠遊卡功能，請問學生證不見的話，要去_____處_____組申請補發。
(提示：翻閱第 12 頁)

問題三：班上物品除了自己的用具自備以外，其餘物品都是屬於學校的公物，請同學要好好使用請勿破壞，如果有損壞的物品要報修(如門、燈管)或是粉筆板擦的領取，都要到_____處申請。
(提示：翻閱第 59 頁)

問題四：在學期間如果你有課業學習、人際關係、未來規劃以及家庭問題的困擾，你可以到_____處室找專任輔導老師洽詢談話，另外也提供學生多元課程(如技藝班)、小團體(如人際、兩性、情緒)等等，幫助同學愉快的過完國中三年的學習生活。
(提示：翻閱第 61 頁)

問題五：上到國中之後，除了課業上的學習很重要以外，公共服務學習對於品格的培養發展也很重要，公共服務學習需在 3 天前填寫**服務學習同意書**申請，再交到_____處完成申請；完成服務後填寫**時數認證表**給服務單位蓋章，再交到_____組完成認證，這樣才能得到服務時數喔！
(提示：翻閱第 19 頁)

問題六：誠正國中的教室每間都有單槍投影機，老師上課會使用，每週都有一天早自習要進行英聽訓練也會使用，老師上課需要筆記型電腦或是播放設備，負責同學可以到誠正樓 2 樓的_____組申請借用。
(提示：翻閱第 12 頁)



《學習單解答》

教務處學習單正確解答(P. 17)：

- 一、(2) 二、(4) 三、(1) 四、(2) 五、(3)
六、(2)

總務處學習單正確解答(P. 59)：

1. 誠正樓 2 樓 2. 事務、總務處、事務組 3. 要

認識校園學習單正確解答(P. 64)：

問題一：學務處、三天、生教組

問題二：教務處、註冊組

問題三：總務處

問題四：輔導室

問題五：學務處、訓育組

問題六：設備組

你答對了嗎？