

目錄

臺北市立景興國民中學 112 學年度新生始業式輔導活動說明	1
臺北市立景興國民中學生活教育基本要求	2
臺北市立景興國民中學學生請假辦法	4
臺北市立景興國民中學服裝儀容檢查辦法	6
臺北市立景興國民中學學生獎懲實施要點	9
臺北市立景興國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點	14
臺北市立景興國民中學學生懲罰存記暨改過銷過申請表	15
臺北市立景興國民中學學生改過銷過日常考察表	16
臺北市立景興國民中學學生改過銷過愛校服務考察表	17
臺北市立景興國民中學學生攜帶手機到校管理辦法	18
社團線上選填實施辦法	19
新生社團線上選填流程	20
臺北市立景興國中服務學習活動說明	22
臺北市立景興國民中學學校午餐訂購辦法	24
臺北市立景興國民中學違反試場規則處理方式一覽表	25
校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理 Q&A	26
家庭暴力防治宣導 Q&A	27
網路沉迷防治宣導 Q&A	28
校園霸凌防制宣導 Q&A	29
112 學年度校舍平面圖	30
景興國中校歌	31
臺北市立景興國民中學常用聯絡資訊	32

臺北市立景興國民中學 112 學年度新生始業式輔導活動說明

一、目的：協助新生認識學校環境，熟悉規章及課程，增進師生互動，以順利適應國中生活

二、時間：112 年 8 月 23 日(星期三)07:50~12:00、8 月 24 (星期四)07:50~16:00

三、參加人員：七年級導師及七年級新生

四、承辦單位：學務處

五、協辦單位：各處室

六、實施內容：



時間/地點	8 月 23 日(星期三)	時間/地點	8 月 24 日(星期四)
07:50-08:20 各班教室	1.報到、引導閱讀新生輔導手冊 (導師及輔導班長協助) 2.輔導班長確認 08/24 午餐團膳人數	07:50-08:20 各班教室	引導新生閱讀輔導手冊 (導師及輔導班長協助)
08:30-09:15 各班教室	導師班級經營 (相見歡、座位安排、集會隊形編排)	08:30-09:15 各班教室	導師班級經營 (遴選班級幹部、收回 A 卡資料~照片需貼妥、健康中心資料...等)
09:25-10:10 各班教室	導師班級經營 (發放並協助學生填寫 A 卡資料及健 康中心資料...等)	09:25-10:10 各班教室	導師班級經營 (含掃區分配、公區環境介紹...等)
10:20-11:05 活動中心三樓	開訓典禮-校長主持 認識各處室主任 總務處宣導活動	10:20-11:05 活動中心三樓	教務處事務說明與宣導
11:15-11:50 活動中心三樓	學務處事務說明與宣導 I 國中生活簡介、生活常規指導 (生教組)	11:15-12:00 活動中心三樓	學務處事務說明與宣導 II 環境與衛生/團膳申請 (衛生組)
12:00	放 學	12:00-13:05 各班教室	午餐時間-各班導師、輔導班長 12:25~12:35 廚餘回收 12:35~13:05 午 休
/		13:05-13:25	打掃時間-各班導師、輔導班長 含教室內及外掃區域
/		13:25-14:10 活動中心三樓	輔導室事務說明
/		14:20-15:05 活動中心三樓	學務處事務說明與宣導 III 社團介紹及線上選填說明(訓育組) 服務學習活動說明(訓育組) 生活常規指導及週朝會隊形排列 (生教組)
/		15:15-16:00 活動中心三樓	結業式
/		16:00	放 學

七、注意事項：

1.8 月 23 日(三)請穿著本校夏季制服，8 月 24 日(四)請穿著本校夏季運動服，未能來得及購置校服者請著小學校服或輕便運動服到校。

2.請自備書寫文具及環保水壺，本校備有飲水機，提供飲水。

3.新生始業輔導無法出席者，請事先向學務處辦理請假手續，請假專線 2932-3796 轉 123 生教組或 2931-6371。

4.8 月 24 日(四)為全日活動，午餐家長可以送便當到校，亦可自行帶便當(學校有蒸飯設備)或訂購團膳(須自備環保便當盒及筷子)，惟不得外出用餐。另，自 105 年 8 月 1 日起，臺北市政府規定禁止一次性便當盒及餐具(紙餐盒或塑膠盒)進入校園，也請家長配合。

5.請導師於 8 月 18 日(五)上午 10:00 參加七年級導師線上會議，以利了解新生始業活動相關作業內容。

八、本實施計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立景興國民中學生活教育基本要求

為使本校學生在建構知識同時，亦能形塑優雅氣質，學務處將以生活教育為手段，從紀律的遵守邁向道德的涵養，因為紀律是一切學習的基礎，故學務處提出下列幾點生活常規要求，希望所有家長及師長共同協助，引領我們的孩子朝向全人的發展。

一、有關上下學之要求：

- (一) 本校校門開放時間為早上 7:00；登記遲到時間為 7:50；平日放學時間為 16:00；參加輔導課放學時間為 17:00。
- (二) 每日上下學請學生約束自我行為，勿遊蕩結夥，滋生無謂困擾。

二、交通安全教育注意要項：

- (一) 學生上學放學，父母交通車接送，請在景華街口、景興路 42 巷口、46 巷口、三福街口接送，請勿進入 46 巷，避免大門口車子擁擠而致生危險。
- (二) 為確保學生安全，學生於上、下學時間應由設有交通號誌或導護志工之人行道穿越馬路，以維護安全(請同學儘量由景興路 46 巷口之人行道穿越景興路)。
- (三) 騎單車者先填寫腳踏車騎乘申請書，交由學務處登記建檔，建議攜帶安全帽並遵守通規則不逆向、不雙載等原則。若有交通相關研習，則以有繳交騎乘申請書者優先參與順位。

三、服裝規定：

- (一) 本校學生除當日有體育課穿體育服外，一律穿著學校制服到校，學生可依體感溫度斟酌穿著夏冬季制服。
- (二) 制服上衣、制服外套、運動服外套繡上個人班級及學號，袖口、上衣下擺不得有內衣外露情形。
- (三) 制服及運動服長、短褲褲頭上拉至腰際，不得穿著垮褲，內衣、內褲不外露。裙子長度不可短於膝上 5 公分。
- (四) 夏季服裝為制服短袖上衣、制服短褲或短裙、運動短袖上衣及運動短褲；冬季服裝為制服長袖上衣、制服長褲、運動長袖上衣、運動長褲、毛衣及制服或運動服外套。學生冬季制服應搭配冬季制服外套，冬季運動服應搭配冬季運動服外套。

四、儀容規定：

- (一) 髮式規定以「自然、整潔、不奇怪為原則」，建議男學生髮長以不蓋過眉際、不覆耳、髮根不蓄髮為原則，女學生自行決定是否要綁頭髮(除基於上課衛生與安全考量，由任課教師規範)。
- (二) 不得配戴耳飾、手飾、手鍊、戒指及項鍊等飾品。
- (三) 基於衛生保健之原則，應定期修剪指甲，不得擦指甲油 (含亮光無色指甲油)。

五、攜帶行動電話到校請向生教組領取申請單提出申請，並依下列規定辦理：

- (一) 申請手續為填寫申請書，經導師簽章後，送交學務處生教組建檔列管。
- (二) 經申請後，得攜帶手機到校，並交付學務處暫存保管，放學後始可領回使用。(無第八節者統一於 16:00 發回、有第八節課者統一於 17:00 發回)
- (三) 手機交付時應關機，以班級為單位(班長或導師指定人員)統一收齊後送交學務處暫存保管。
- (四) 未經申請而攜帶手機到校或經申請後攜帶手機到校，卻未交付暫存對象保管者，得由學校暫為保管並通知家長領回。
- (五) 未依上述規定攜帶手機到校，經查獲違規使用者酌予以小過以上懲處。

六、飲食衛生：

(一) 本校學生中午用餐方式如下：

1.至合作社購買午餐。2.訂購團膳。3.家長親自送便當。4.自帶便當。為顧及貴子弟飲食衛生，本校嚴禁訂購外食、飲料及一次性使用餐具。

(二) 用餐地點：為培養正確飲食習慣及維護校園環境衛生，學生用餐一律在班級教室內進行，

嚴禁邊走邊吃，午餐時間不得於操場運動（只要在室外及校外吃東西或手持已開封食品皆視為邊走邊吃）。

(三) 上輔導課前若需購買點心可提前至本校合作社購買包子或麵包等

(四) 本校自 105 學年度起禁用一次性使用餐具進入校園，在校用餐應使用環保餐具。

七、請假與缺曠課處理：

(一) 事假應「事先」經導師核准後辦理(遇突發狀況除外)。

(二) 病假請家長於當日上午 7:30-8:20 以請假專線 02-29323796*123 及 02-29316371 聯繫學務處請假，再於三日內補辦請假手續。

(三) 凡未依規定辦理均以曠課論處，學務處亦會追蹤查辦，故請貴子弟切實遵行。

八、為建立學生良好生活習慣，培養優質生活禮儀，凡未能遵守上述規定者將依校規懲處。

臺北市立景興國民中學學生請假辦法

98年 8月 27日校務會議通過

111年 8月 24日校務會議修訂通過

預計 112年 8月 24日校務會議修訂通過

一、本校學生請假概依本辦法辦理；上課、教學活動及各種集會(包括朝會、升降旗、週會、午休、分組活動、愛校服務)，未完成請假無故缺席者以曠課論。

二、學生請假類別與檢附資料

(一)病假

1.1~2 日內須檢具家長證明。

2.3~6 日須檢具醫療證明。

3.7 日以上須檢具醫院證明。

(二)事假：因故不能到校上課、教學活動及各種集會(包括朝會、升降旗、週會、午休、分組活動、愛校服務)，應先辦好請假。

(三)喪假：請喪假僅限直系親屬，檢具死亡證明書或訃聞。

(四)公假：因公缺席作公假論，由相關老師出具證明送學務處統一辦理。

(五)生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 1 日(不列入出缺勤紀錄)。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

(六)其他：依教育局指示辦理之假別。

三、學生請假核准權限：

(一)請假 1~2 日由導師、生教組長核准。

(二)請假 3~6 日續轉呈學務主任核准。

(三)請假 7 日以上續轉呈校長核准。

四、辦理請假手續：請家長先行告知導師請假事由，並擇一方式辦理。

(一)紙本請假：請詳細填寫學生請假單，請家長在請假單上簽章經導師核准後，送學務處生教組辦理請假手續。

(二)線上請假：**請家長務必申請酷課雲帳號並完成親子綁定後才可進行線上請假**；導師進行線上簽核；學務人員依請假狀況進行簽核。

(三)學生/家長/導師可善用酷課雲或校務行政系統了解學生出缺勤狀況；如有遺誤等情事，請至學務處查對更正。

五、辦理請假時限

(一)事假及公假：除特殊緊急事故經核准者外，必須事先辦理請假手續並登錄，事後不得補請。

(二)病假：生病不能到校者，病癒返校後 3 日內完成請假手續。

(三)喪假：返校後 3 日內完成請假手續。

六、附則

(一)寒暑假輔導課或返校日請假者，亦依本規定辦理。

(二)臨時請假：

1.在校內因病需離校者：學生先至健康中心，經由護理人員判斷需就醫者與家長聯繫至學務處填寫外出證明，始得離校。

2.在校內因事需離校者：家長請先通知導師(若未連繫上導師請撥請假專線(02)29316371或(02)29323794 轉分機 121~123 至學務處告知)；經由導師或學務人員確認後，學生至學務處填寫外出證明，始得離校。

3.在家臨時請假：因緊急事故當日不能到校者，家長須於當日 07：30~08：00 前通知導師(若未連繫上導師請撥請假專線(02)2931-6371 或(02)29323794 轉分機 121~123 至學務處告知)。

4.以上情形，返校上課後 3 日內完成請假手續，否則仍以曠課論。

(三)請假當日若遇考試時，假單需送教務處登記，以作補考之依據。

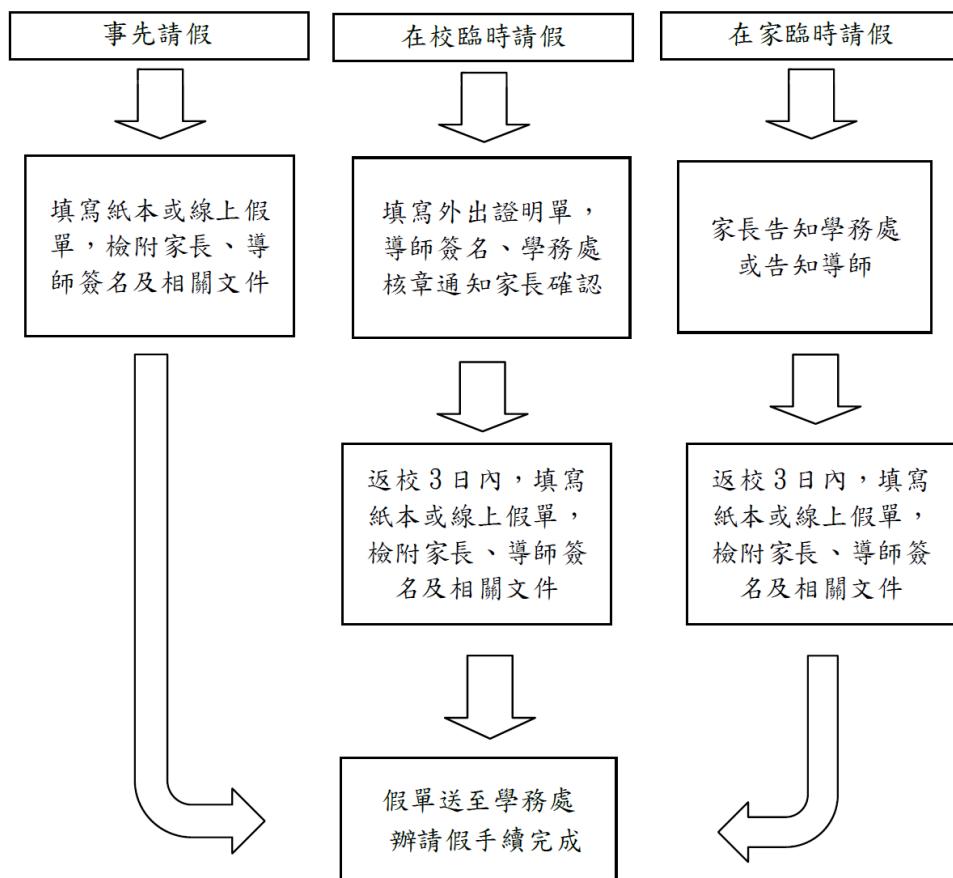
(四)若因懷孕或其他不可抗力之因素無法到校者，為維護學生之受教權益，該生之出缺席經由相關學輔會議討論決議後，得以彈性處置。

(五)針對出缺勤異常學生，通知家長到校了解原因，並列入輔導個案追蹤。

(六)如有假造家長或導師之簽章者，除以曠課紀錄外，並依校規另予處分。

(七)學生及家長可至校網首頁右邊「第二代校務行政」選項，點選進入後查詢學生近期請假紀錄。

七、臺北市立景興國民中學請假流程:



八、臺北市立景興國民中學線上請假流程:

(一)家長幫孩子請假:

家長申請→導師核可→生教組長核可(1-2 日)→學務主任核可(3-6 日)→校長核可(7 日以上)。

(二)學生自行請假:

學生申請→家長確認→導師核可→生教組長核可(1-2 日)→學務主任核可(3-6 日)→校長核可(7 日以上)。

臺北市立景興國民中學服裝儀容檢查辦法

98年10月12日服裝儀容委員會修訂通過

99年01月20日校務會議通過

100年08月24日校務會議修訂通過

105年08月23日校務會議修訂通過

107年08月27日校務會議修訂通過

109年08月26日校務會議修訂通過

110年08月25日校務會議修訂通過

預計112年08月25日校務會議修訂通過

第一章 總則

第一條 依據

依本校「教師輔導與管教學生辦法」第十五條之規定辦理。

第二條 目的

為培養優良校風，強化班級經營，本於適性發展之教育目的，加強生活教育及美感教育，輔導學生校內外生活，養成學生自然、整潔、健康，注重個人服裝儀容之良好習慣，特訂定本辦法。

第二章 檢查方式

第三條 採不定期檢查

全校老師在校內得隨時抽檢，登記不合格學生名單逕交生活教育組，第二天至生活教育組複檢，並複檢至合格為止。

第三章 服裝儀容檢查項目及規定

第四條 服裝規定

1. 統一穿著學校規定之制服或運動服，不得穿著便服到校；基於個人保暖需要，可於校服內外添加個人保暖衣物。
2. 制服（含外套）必須繡上正確「學號」字樣。
3. 制服鈕子須完整並扣好，如有缺損須立即縫補。
4. 短褲褲長不可超過膝蓋，女生百褶裙長度，不可高於膝蓋5公分以上。
5. 袖口及腰際不得有內衣外露情形，不得穿著垮褲（含運動褲）。
6. 鞋子穿著以具運動機能之運動鞋為主，顏色不拘。
7. 書包不得私自變造、塗鴉及變型。上學放學進出校門須背書包。

第五條 儀容規定

1. 男生頭髮以自然、整潔為原則。
2. 女學生自行決定是否要綁頭髮(除基於上課衛生與安全考量，由任課教師規範)。
3. 女生不得化妝(如口紅、眼影、畫眉等)。
4. 指甲不得留長，須修剪整齊，保持乾淨，不得擦指甲油。
5. 不得穿戴戒指、耳環、手鐲、手鍊、項鍊、有色鏡片等飾品。
6. 為維護同學身體健康，不應有刺青、舌環、鼻環等侵入性裝飾。
7. 為維護同學身體健康與活動安全，制服長褲和運動長褲不得改成貼身樣式，褲管需橫向距離腳踝五公分以上。

第四章 輔導與管教措施

第六條 學務處與導師平日多向學生宣導注重個人服儀整齊乾淨，髮式自然、整潔、健康為原則，依據本校獎懲實施要點辦理輔導管教措施。

1. 學生未達服儀規定標準，請導師聯繫家長輔導改善。
2. 第一、二次複檢未通過者，通知家長配合管教。
3. 第三次以上複檢仍未通過者，由學務處會同輔導室進行個案輔導，並通知家長到校了解原因。

第五章 附則

第七條 各班導師平時要求及學務處於服儀檢查時，均按規定之標準，以免造成標準不一之情事。

第八條 服儀檢查時，對於不合格學生，請導師予以了解原因，並協助學務處及輔導室追蹤輔導，如有疑義請隨時提出檢討，以利改進。

第九條 制服之各項配件如因合作社缺貨，於導師了解屬實後，不列入不合格名單，俟合作社補貨後，請督促學生立即購買。

第十條 學生或家長對於輔導與管教措施如有不服，請依本校「教師輔導與管教學生辦法」第 37 條提出申訴。

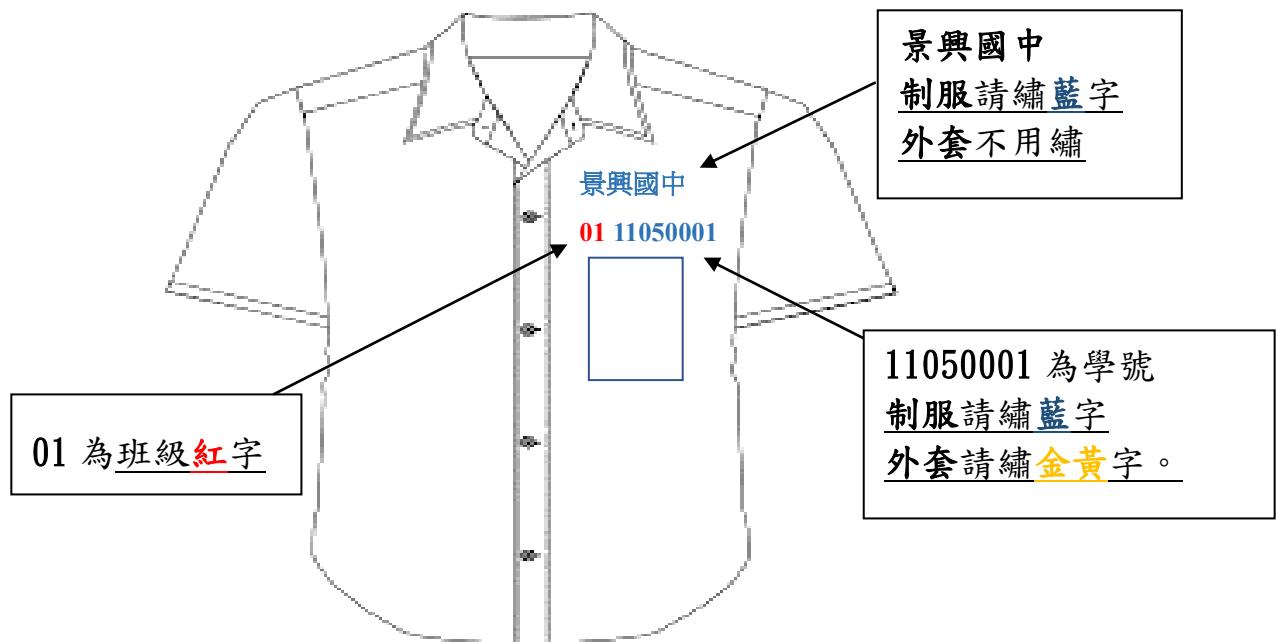
第十一條 在校園內或進出校園時，一律穿著校服或運動服，冬季或夏季服裝均以全班統一穿著為原則，一般集會時校服或運動服之穿著亦以全班統一為原則，平時未依規定而穿著便服者，**依規定進行輔導管教措施**。

第十二條 依據本辦法，針對學生的管理原則為：多引導、多傾聽、多溝通，並回歸家長及學生自我管理，以營造多元開放的友善健康校園。

第十三條 本辦法經校務會議決議通過後實施，修正時亦同



學號繡製範例：制服與外套左胸口袋上需繡學號，開學後學校會請廠商到校協助繡學號，若家長欲自己先繡，請依照範例圖示的方式繡製。



臺北市立景興國民中學學生獎懲實施要點

中華民國 98 年 8 月 20 日校務會議通過
中華民國 103 年 6 月 3 日校務會議修訂
中華民國 104 年 8 月 20 日校務會議修訂
中華民國 105 年 8 月 23 日校務會議修訂
中華民國 107 年 1 月 18 日校務會議修訂
中華民國 109 年 1 月 17 日校務會議修訂
中華民國 110 年 8 月 25 日校務會議修訂
中華民國 111 年 1 月 19 日校務會議通過
中華民國 111 年 8 月 24 日校務會議修訂通過

壹、本要點依臺北市政府 96 年 12 月 25 日府法三字第 09632795200 號令「臺北市國民中學學生獎懲準則」第十六條訂定之。

貳、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。

參、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。

肆、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. 警告
2. 小過
3. 大過

伍、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。

陸、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。

柒、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。

捌、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。

玖、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。

壹拾、學生有下列情形之一者，應予警告：

- (一) 進行線上學習時，無故不遵守教師要求之相關規範。
- (二) 與同學吵架，侵犯他人權益，經勸導仍不改正者。
- (三) 干擾上課秩序，影響他人權益、活動或安全，情節輕微，經提醒後仍未改正者。
(如喧鬧、製造聲響、非經允許飲食或相關行為等)
- (四) 服務公勤或擔任班級幹部不盡職者。
- (五) 參加公眾服務或團體活動，無故缺席或未盡責者。
- (六) 拾物不送招領據為己有者。
- (七) 侵犯他人隱私，影響他人權益，情節輕微者。(如：未經當事人同意洩漏個資、翻閱聯絡簿/書包/抽屜或相關行為等)
- (八) 不遵守下課秩序，影響他人權益、活動或安全，情節輕微經勸導後仍未改正者。
(如：在走廊奔跑、在教室進行球類運動或相關行為等)
- (九) 因過失破壞公物，不主動報告者。
- (十) 涉及性騷擾事件，經調查屬實，情節輕微者。
- (十一) 破壞升旗及各項集會秩序，影響他人權益、活動或安全，情節輕微經勸導仍未改正者。(如：喧鬧、製造聲響、非經允許飲食或相關行為等。)
- (十二) 上課或集會時，無故未到指定地點，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。
- (十三) 疫情期間，違反疾病管制署發佈之防疫準則或未依防疫會議相關規範執行者。
- (十四) 未依規定使用電梯，影響公共權益者。(如：未經師長同意使用電梯、搭乘電梯亂按樓層或相關行為等)

壹拾壹、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或造成損失者。
- (二) 故意損壞公物，情節輕微者。
- (三) 違反考試規則，情節輕微者。
- (四) 隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔或公共衛生者。
- (五) 塗改成績、冒用他人簽名或偽造文書者。
- (六) 偷竊、打架、威脅、恐嚇、勒索，侵犯他人權益，情節輕微者。

- (七) 不按規定進出校區者。
- (八) 攜帶違禁品者。
- (九) 吸菸(含電子菸)、飲酒、嚼食檳榔、賭博者。
- (十) 盜拷出版品或販賣不當物品者。
- (十一) 玩弄消防、機電、監視等安全設施者。
- (十二) 涉及性騷擾事件，經調查屬實，情節嚴重者。
- (十三) 違反壹拾壹條第(一)、(二)、(三)、(六)、(八)、(九)、(十)、(十二)(十三)等項目，情節較為嚴重者。

壹拾貳、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) 侮辱師長者。
- (四) 販賣或吸食、注射違禁品者。
- (五) 攜帶危險物品，足以妨害公共安全者。
- (六) 涉及性騷擾、性侵害及性霸凌事件，情節重大，經調查屬實者。
- (七) 違反壹拾貳條第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(六)等項目，情節較為嚴重者。

壹拾參、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知監護權人領回，其為下列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

- (一) 具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
- (二) 毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。
- (三) 足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
- (四) 菸(含電子菸)、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- (五) 其他違禁品。

壹拾肆、學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會；成員包括校內行政人員代表、家長會代表、教師代表、學生代表、其組織、獎懲標準、運作方式，由學校另行訂定之。

壹拾伍、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知父母或監護人。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，並通知父母或監護人。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，並通知父母或監護人。

壹拾陸、學生獎懲委員會審議學生大過以上違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，應給予學生或其監護權人陳述意見之機會。學生獎懲委員會為大過以上獎懲決議後，應作成獎懲決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，發函通知學生及監護權人，必要時並得要求其監護權人配合輔導。

壹拾柒、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於應長期輔導者，學校得要求其監護權人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

壹拾捌、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。

壹拾玖、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。

貳拾、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，得於收到決
定書後三十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。前項學生申訴得由
其監護權人代理之。

貳拾壹、學校為處理學生申訴事項，應設學生申訴評議委員會，成員包括學校行政人員代
表、教師會或教師代表、家長會代表、學生代表、社會公正人士，其組織及評議
規定，由學校另行訂定之。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議
委員會之委員。

貳拾貳、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。



臺北市立景興國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點

098年9月28日獎懲委員會修訂通過

099年1月20日校務會議通過

107年1月18日校務會議通過

一、本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十五條規定訂定之。

二、本要點適用對象為本校在學學生。

三、本要點所稱提案人，指申請人之班級導師、原懲戒教師、訓導處生教組長或輔導室組長。

四、學生辦理懲罰存記依下列規定辦理：

(一) 凡違反校規之學生（不含特別處置），有誠意悔改者，經提案人同意後自行填妥申請表（如附表一），經導師、原懲戒教師與有關任課教師附署（警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署），於懲處未公布前向訓導處提出申請。

(二) 核准權責為申請表之表列人員，且需全數通過。

(三) 學生在考察期間（警告一個月、小過二個月、大過六個月）確實悔改者，同意註銷。

(四) 學生在考察期間違反同一違規事項者，應予加重處罰。

五、學生辦理改過銷過依下列規定辦理：

(一) 凡受懲罰紀錄之學生，有誠意悔改，且在考察期間未再違反同一違規事項者，需先自行填妥申請表（如附表一），並經導師及有關任課教師附署（警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署。）

(二) 警告須經申請生效日起一個月以上之考察，小過須經二個月以上之考察，大過須經五個月以上之考察。但九年級下學期公布之懲罰，得斟酌實際情況處理之。

(三) 考察期滿，附署人應於「考察記要」欄內述明違規行為改進之事實。

(四) 為鼓勵學生積極改過銷過，依下列方式擇一辦理：

1、凡於考察期間能每日填寫日常考核表（如附表二）者，得縮短考察期間二分之一（警告二週、小過一個月、大過二個半月）。

2、凡於考察期間能完成愛校服務考察表者（如附表三），得達到規定次數（警告10次、小過20次、大過50次；每次至少45分鐘）。

3、為符合班級經營原則，導師若有自行規定的銷過改過方式，請於學生改過銷過申請表上註記說明。

(五) 核准權責為申請表之表列人員，且需全數通過；大過之改過銷過並需經學生獎懲委員會決議通過始生效。

六、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。



附表一

臺北市立景興國民中學學生懲罰存記暨改過銷過申請表

申請日期： 年 月 日

申請人 姓 名		學 號		<input type="checkbox"/> 懲罰存記	<input type="checkbox"/> 改過銷過	
				<input type="checkbox"/> 警告	<input type="checkbox"/> 小過	<input type="checkbox"/> 大過
班 級	年 班	座 號		懲處日期： 年 月 日		
				懲處單號：		

行為違規事實：

註銷原因： 已無以上違規行為 積極改過銷過

提案人	導師/原懲戒教師/生教組長/輔導室組長	導 師		原 懲 戒 教 師	
附署人		附署人		附署人	
生活教 育組長	申請生效日： 年 月 日				

考 察 紀 要(請註記說明)					
說明：		說明：		說明：	
提案人或附署人： 年 月 日		提案人或附署人： 年 月 日		提案人或附署人： 年 月 日	
生活教 育組長		學務 主任		輔導 主任	
審 議 結 果	同意註銷： <input type="checkbox"/> 懲罰存記； <input type="checkbox"/> 改過銷過 其他意見：				
	生效日期： 年 月 日				
校 長 核 示					

附註：

- 提案人指申請人之班級導師、原懲戒教師、學務處生教組長或輔導室組長。
- 附署人為導師及有關任課教師等人，不得與提案人及原懲戒教師為同一人(警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署)。
- 原懲戒教師若離職或退休，得於該欄中註明並權衡處理之。

附表二

臺北市立景興國民中學學生改過銷過日常考察表

時間： 年 月 日至 年 月 日 第()週

星期 節次	一	二	三	四	五
	老師簽名	老師簽名	老師簽名	老師簽名	老師簽名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
導師簽名：		建議事項：			
1. 學生日常考核時間一警告二週；小過一個月；大過二個半月。未達標準者不予存記或銷過。 2. 請各任課老師於上完課後就該上課表現是否符合標準給予簽名以做為存記或銷過參考。 3. 導師於每週結束時給予該生就一週來之表現加以鼓勵或建議。 4. 受考察學生應於每結下課時間主動將考察表交予任課老師簽名。 5. 受考察學生於考察時間結束後，將所有考察表交學務處辦理。					

附表三

臺北市立景興國民中學學生改過銷過愛校服務考察表			
時間： 年 月 日至 年 月 日 第()週			
服務 次數	服務 日期	服務內容	老師簽名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
導師簽名：		建議事項：	
註： 1. 學生服務考察標準—警告 10 次；小過 20 次；大過 50 次。未達標準者不予註銷或銷過。 2. 請老師於服務後就該生服務表現是否符合標準給予簽名以做為註銷或銷過參考。 3. 導師於每週結束時給予該生就 10 次來之表現加以鼓勵或建議。 4. 受考察學生應於每次服務後主動將考察表交予老師簽名。 5. 受考察學生於考察時間結束後，將所有考察表交學務處辦理。			

臺北市立景興國民中學學生攜帶手機到校管理辦法

105 年 8 月 23 日校務會議通過

107 年 8 月 27 日校務會議修訂

110 年 1 月 19 日校務會議修訂

預計 112 年 8 月 25 日校務會議修訂

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

二、目的：為兼顧學生在校專心學習及課後與家長聯繫，特訂定此管理辦法。

三、對象：本校全體學生。

四、申請方式：

- (一)攜帶手機到校學生需填寫「臺北市立景興國民中學學生攜帶手機」申請書，學期初開學一週內經家長和導師簽章後，以班級為單位由各班生教組長或副生教組長將申請書送交學務處生教組彙整列管。(申請者需填寫符合申請書的手機號碼和手機型號)
- (二)承上，轉學生或學生個人學期中有手機申請需求，請自行來學務處生教組領取「臺北市立景興國民中學學生攜帶手機」申請書，並於三天內親自送交學務處生教組彙整。

五、管理方式：

- (一)經申請後，得攜帶手機到校，並於進校門後立即關機，由各班生教股長或副生教股長於早自習收齊，在 8:20~8:30 分或 9:15~9:25 分交付學務處暫存保管，放學後離開學校才能開機使用。
(無第八節者統一於 16:00 發回、有第八節課者統一於 17:00 發回，參加夜自習的學生 17:00 後行動電話由學生自行保管)
- (二)手機交付時應關機，以班級為單位統一收齊後送交學務處暫存保管。(遲到者自行交付學務處暫存保管)
- (三)攜帶手機到校，卻未於規定時間交付學務處暫存保管或未自行送至學務處者，經老師發現並且手機關機且未違規使用者，得由學務處生教組暫為保管並通知家長領回。
- (四)未依上述(一)(二)規定，經老師查獲違規使用手機者酌予以小過以上懲處，並由學務處生教組暫為保管並通知家長領回，學務處將積極輔導違規使用者。

六、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。



臺北市立景興國民中學學生攜帶手機申請書

學生_____年_____班_____號 姓名_____因需於課後與家長聯絡，必須攜帶手機到校，願遵守學校規定，到校後將手機交付學務處代為保管，放學後始領回使用。

攜帶到校之手機資料：手機號碼-_____ 手機型號-_____

此致 景興國中

家長簽章：

家長聯絡電話：

導師簽章：

註：本申請書彙整後由學務處收存。_____年_____月_____日

臺北市立景興國中 112 學年度第 1 學期

社團線上選填實施辦法

一、辦理期程：

1. 社團開課課程內容、材料費用及選社需求，將於 8/24(四)中午十二點公告在學校網站首頁的**選社須知**，請同學務必詳細閱讀之後再選社。
2. 線上選填開放時間為 8/25(五)08:00 起至 8/27(日)23:59 止。
3. 預計 8/31(四)中午公佈選填結果，9/1(五)正式上課。

二、選填方式：

步驟一：先至學校網頁點選**選社須知**，詳細閱讀。

步驟二：必須使用 **Google Chrome** 瀏覽器：

(電腦版)進入景興網站**首頁**→頁面右方**二代校務行政系統**→**文山**→**景興國中**→臺北市單一身分驗證→輸入學生**帳號**(學校帳號)、**密碼**→頁面左方**學生線上選社**→依序選填志願社團，每位同學務必填寫**13 個志願**→選填完畢後按**儲存**登出後即完成。

三、注意事項：

1. 每人務必選填**13 項**志願序(請注意不可重複填寫)。
2. 點選時請確認選填社團之**順序**是否正確，請務必在系統開放時間內點選並**儲存**完畢，逾時不候。
3. 如果發現無法選社的狀況，可能是因為之前參加的社團是校隊性社團(如管樂團、合唱團、直笛團、田徑隊…等)，或是填寫續社意願經老師核准優先續社，則不需要再再次選社。
4. 線上選填社團後，由訓育組依學生所選填之志願由電腦統一編排，請同學審慎選擇，經排定後，除非特殊原因，不可更換至其他社團。
5. 若所填社團人數已額滿，則依第二、三、四…志願編排；如未填滿 13 個志願或 13 個志願皆選同一社團而志願已額滿，則統一由訓育組安排，不得異議。
6. **部分社團必須繳交材料費，請慎重考慮清楚，並與家長討論後再填選。**
7. 部分社團所列之材料費金額皆為初估金額，實際收費將依各社團上課情形略有增減。
8. 社團每學期都可重選，請審慎考量志願順序。若遇社團相關問題，或選填系統登入問題，請來電詢問學務處訓育組(分機 121)、或教務處資訊組(分機 113)。

祝 各位同學選社順利!



臺北市立景興國中 112 學年度 新生社團線上選填流程

（一）先閱讀學校網頁/公告彙整/「選社說明」



(二) 再登入學校網頁/二代校務行政系統



(三) 點選: 步驟①「文山區」, 步驟②「景興國中」



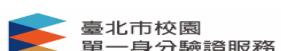
步驟① 「文山區」

步驟② 「景興國中」

(四) 步驟①:點選臺北市單一身分驗證、
步驟②:輸入帳號(學校帳號)、密碼後登
入,如有疑義請洽教務處資訊組(#113)



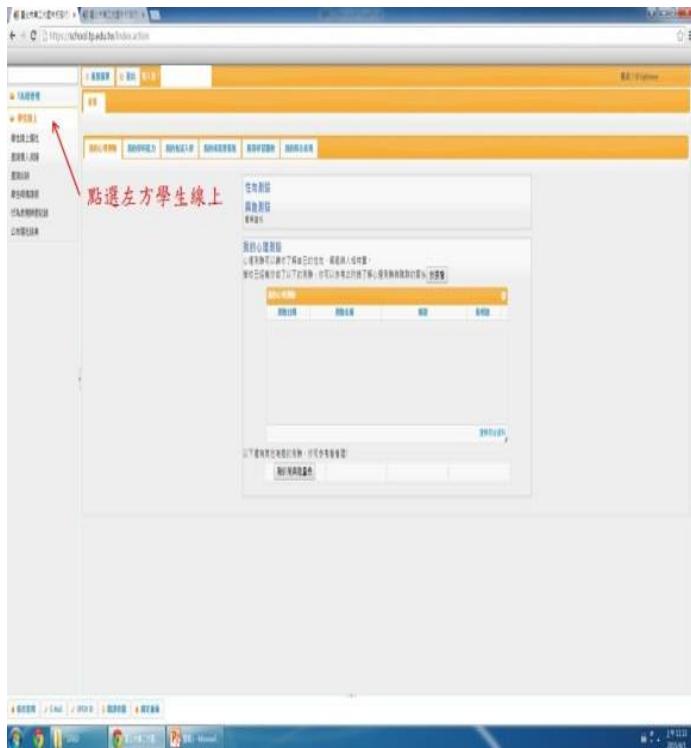
步驟①：點選臺北市單一身分驗證



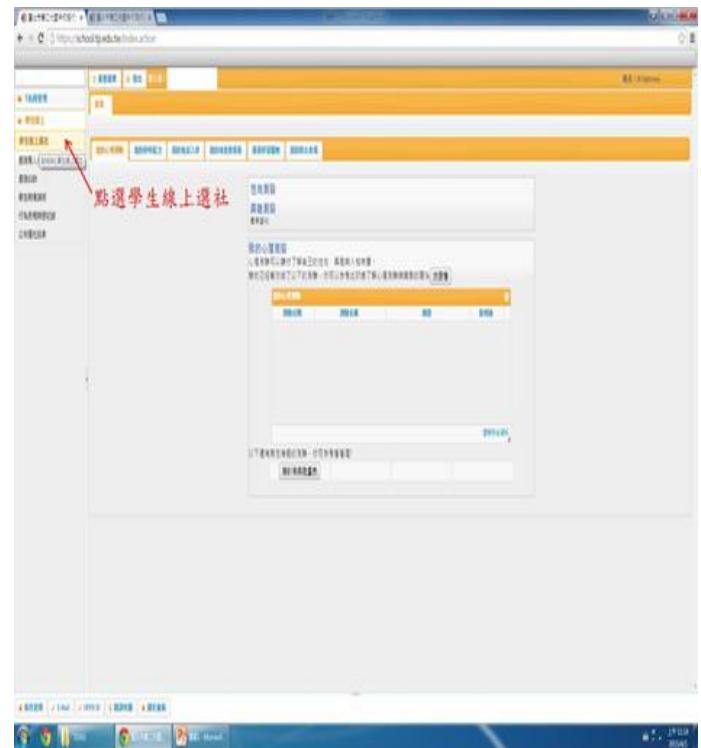
登入後將會導向臺北市國中第二代校務行政系統 步驟②:輸入帳號(學校帳號)、密碼後登入



(五) 點選左方「學生線上」



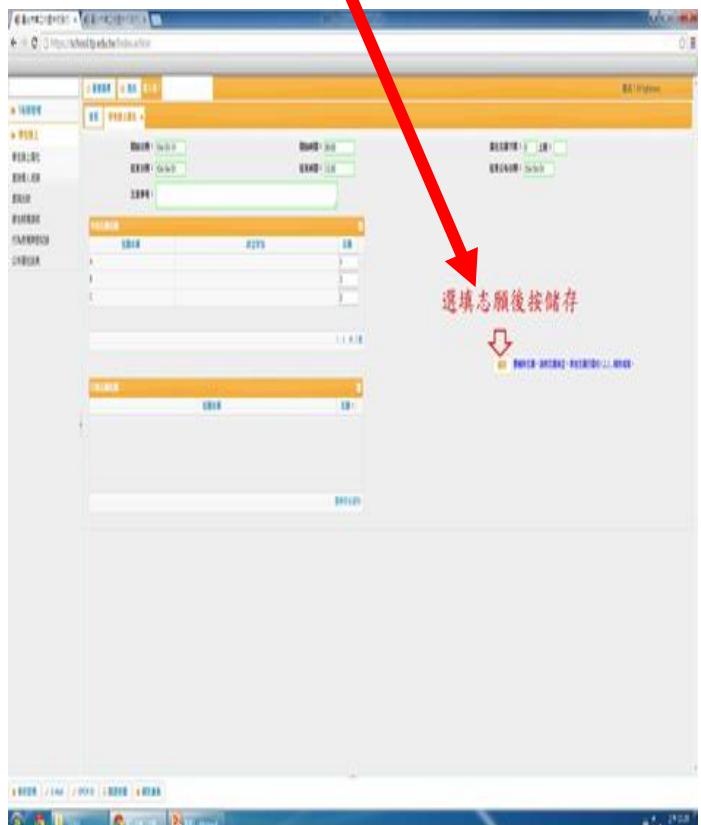
(六) 點選「學生線上選社」



(七) 選填有興趣的社團，務必選填 13 個志願



(八) 選填志願後按「儲存」



臺北市立景興國中服務學習活動說明

(適用 112 學年度入學生)



一、依據：臺北市教育局「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採計規定」辦理。免試入學服務學習時數採計期間自七 年級第一學期至九年級上學期（依學年度上下學期起迄月份計算，上學期為當年度 8 月 1 日至隔年度 1 月 31 日；下學期為當年度 2 月 1 日至 7 月 31 日）止，連續 5 學期選 3 學期，每學期完成 6 小時，可得 4 分，上限 12 分。

二、**基本必做**之服務學習內容及時數採計認證方式

(一) 校內：

1. 暑假及寒假返校打掃，共 3 次。
 - a. 實施對象：七 年級學生(上、下學期)及八 年級學生(上學期)。
 - b. 核發時數：每次 2 小時。
2. 參與學校校慶活動(例如展演或園遊會辦理)、或是由學校規劃的服務學習與活動。
 - a. 實施對象：七 年級生及八 年級學生。
 - b. 核發時數：視當學期訓育組公佈規劃內容執行。

(二) 校外：以班級為單位規劃的服務學習活動

1. 內容：參加由導師或任課教師或學務處訓育組安排之校外服務學習活動。
2. 辦法：
 - a. 各班自行設計的活動，須於辦理前一週至學務處訓育組提出**申請**，並附**申請書**，經校長核可後始得進行活動。
 - b. 參加訓育組安排之校外服務學習活動，以當學期訓育組公佈內容為主。
 - c. 活動結束後，依實際服務時間由訓育組核發服務學習時數。

重要！！！必完成！！！

七、八年級服務學習活動及時數積分彙整

年級	學期	內容	核發時數	每學期時數	免試升學採計比序積分 (12分為滿分)
七	上	8月暑假返校打掃	2	6小時	4分
		校慶展演活動	4		
	下	寒假返校打掃	2	6小時	4分
		以班級為單位的服務學習活動	2		
		7月暑假返校打掃	2		
八	上	園遊會義賣	6	6小時	4分

三、自願額外服務學習時數採計認證方式

(一) 校內

1. 各處室服務志工

- a. 實施對象：七年級及八年級學生
- b. 時間：每週一～週五 12:35~13:05
- c. 核發時數：每次 0.5 小時

2. 參加由教師或學校各處室單位安排之服務學習活動，活動結束後將「學生服務學習證明」送交至訓育組登錄。

(二) 校外：個人利用課餘時間自行參加。

辦法：個人自行參加校外服務學習活動前，須先至學務處訓育組領取「粉紅色服務學習卡」，並向訓育組長報備將參與服務的內容，活動後取得主辦單位或承辦人之證明章記或是證書，返校後，將「粉紅色服務學習卡」或是服務證書繳交至學務處訓育組登錄，始完成服務時數登記。

★注意：僅採計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，服務單位須由學務處訓育組審核通過。

四、重要提醒：

(一) 基北區高中職免試入學超額比序，服務學習積分換算說明（依教育主管機關修訂公告為準）

在學期間（前五學期），每人每學期服務至少 6 小時（含），即可得到 4 分；未滿 6 小時，不給分，在學期間（前五學期）須累積至少 12 分。

(二) 五專入學超額比序，服務學習積分換算，依教育主管機關修訂公告為準。

臺北市立景興國民中學校午餐訂購辦法

(112.3.9午餐供應委員會修訂實施)

一、說明：本校依據臺北市政府教育局規定成立午餐採購評選委員會辦理午餐採購，並委託員生消費合作社(以下簡稱合作社)辦理訂購事宜。

二、對象：本校全體教職員工生。

三、訂餐調查：每學期進行一次訂餐調查，上學期於暑假前；下學期於寒假前辦理。學生不論訂餐與否皆須回覆午餐調查表單，教職員工則視需要填寫。

四、訂餐費用：每餐 60 元乘以用餐天數即總餐費。(金額隨當年核定之招標金額調整)

五、訂餐繳費：開學當日製發各班訂餐簽認單，取餐時應核對並簽名。名單確認完成後，由合作社印發繳費單，請依規定時程完成繳費(繳費方式詳見繳費單上說明)。

六、用餐管理：

1. 學校午餐採預約制，現場不提供零售，非訂餐人員請勿取餐。

2. 班級桶餐(葷食，含附品)會由廠商工作人員送至教室門口，
教職員工桶餐(葷食，含附品)請在學務處取用，
素餐餐盒(含附品)請自行前往廠商駐點教室領用。

以上餐點用畢後，應於午休前將餐桶、湯桶與餐盒等餐具送回指定收餐區。

3. 廠商駐點教室提供素食餐盒收發，並提供備餐給餐點短少的班級，領取時請帶班級桶餐鐵盒前往，不接受以個人餐盒取餐。

4. 學務處乾淨、剩餘的桶餐於 12:25 後開放訂餐教職員工生「聖食共享」，教職員工可視需求取用，學生聖食則由小志工裝袋送至警衛室聖食冰箱存放，請有需要的同學於放學時前往領用。聖食帶回家後請務必充分加熱，並於當天食用完畢。

七、加、退、停餐原則：學期中若需加、退餐，請洽詢衛生組，以學期辦理為原則。停餐則須於 5 個工作天(不含例假日)前洽衛生組提出申請(例如：本週一可提出下週一及之後的申請)，並提交相關證明。以上加、退、停餐由衛生組核定後交由合作社處理收/退費事宜。



項目	說明
加餐	例如：新進教職員工、學生轉入
退餐	例如：教職員工離職、學生轉出、預計自行備餐
學生公假停餐	請承辦組長檢附公假名單提出申請
個人事件停餐	學生請檢附請假單提出申請。 教職員工請於差勤系統請假後，列印請示單提出申請。(校內活動不接受申請退費。)
班級活動停餐	例如：校外教學、一學期不超過一次的同樂會
偶發事件或臨時天災停課停餐	1. 若主管機關臨時發布停止上課，例如：颱風。不需申請，由學校主動辦理停餐退費。 2. 若需申請防疫停餐，請電洽學務處衛生組 29323795 分機 122。

*訂餐師生請自備餐具。

*112 學年度午餐附品為水果(1 次/週)。

臺北市立景興國民中學違反試場規則處理方式一覽表

類別	違反試場規則事項	該考科處理方式
第一類： 一般舞弊 或嚴重違 規行為	一、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、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
	三、涉及集體舞弊行為者。	該生該科測驗不予計分
	四、交換答案卡（紙）、試題作答者。	該生該科測驗不予計分
	五、涉及電子舞弊情事者。	該生該科測驗不予計分
	六、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
	七、偷窺他人答案經查獲者。	該生該科測驗不予計分
	八、故意汙損答案卡（紙）。	該生該科測驗不予計分
第二類： 一般違規 行為	一、測驗進行中與試場內或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 (或扣寫作測驗 1 級分)
	二、逾時作答，經制止後停止者。	扣該生該科測驗分數 6 分 (或扣寫作測驗 1 級分)
	三、於考試時間內隨身攜帶或拿出非應試用品，經監試人員發現者；非應試用品舉例如下： 1.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。 2.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。	扣該生該科測驗分數 6 分 (或扣寫作測驗 1 級分)
	四、將行動電話、呼叫器放置於試場前後方地板上，於考試時間內發出響聲者。	扣該生該科測驗分數 3 分 (或扣寫作測驗 1 級分)
	五、考生僅能攜帶手錶為計時工具。若攜帶含電子錶、時鐘、鬧鐘、電子鐘、電子辭典等內含計時功能物品，即使已放置於試場前後方地板上，於考試時間內發出鬧鈴響聲者。	扣該生該科測驗分數 3 分 (或扣寫作測驗 1 級分)
	六、違反試場規則、秩序，情節輕微者。	扣該生該科測驗分數 3 分 (或扣寫作測驗 1 級分)
第三類： 未依規定 作答者	一、未依規定書寫姓名、座號、班級者。	扣該生該科測驗分數 3 分 (或扣寫作測驗 1 級分)
	二、手寫試題使用黑色以外顏色之筆或鉛筆作答者；答案卡使用 2B 鉛筆以外之筆作答，以致影響讀卡者。	扣該生該科測驗分數 3 分 (或扣寫作測驗 1 級分)

- 附記：1. 凡涉及本表所列各項違規行為者，除該科測驗成績依上表處理外，違規行為部份視情節輕重，另依本校學生獎懲實施要點處理。
2. 凡涉及本表所列各項違規行為者，結案後以書面通知考生，並另行通知家長。
3. 教育部國教署已於 111.4.5 公告「111 年國中教育會考違反試場規則處理方式一覽表」，本校依據該表修正校內之「違反試場規則處理方式一覽表」，以使學生習慣正式考試規則，本校修正後之「違反試場規則處理方式一覽表」自 111 學年度第 1 學期第 2 次定期評量起實施。



Q1. 何謂「性騷擾」？

A：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者（性平法第2條第4款）：

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。

Q2. 哪些行為可能涉及校園性騷擾？

A：學生之間常發生之行為，如：偷看同學上廁所；掀同學裙子、拉內衣肩帶；摸同學頭髮、屁股或性器官；講黃色笑話；做出口交或肛交等猥亵動作來開同學玩笑；與同學互摸下體等猥亵行為；不當追求行為；跟同學開性器官的玩笑；以社群軟體傳送不當訊息或圖片以及用跟「性」相關的言詞罵人等，不論明示或暗示，用說的或用做的，只要行為學生的「言」、「行」使同學感到「不受歡迎」，且行為學生的言行有涉及「性意味」或「性別歧視」，皆有可能構成校園性騷擾。

Q3. 何謂「性霸凌」？

A：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。

Q4. 哪些行為可能涉及校園性霸凌？

A：如果當面、或在網路社群軟體、或用手機傳訊息，以語言貶抑他人的性別特質（例如「不男不女」、「娘炮」）、影射他人的性取向（例如「搞 gay」），嘲弄他人的性別特徵（例如「飛機場」）、或譏笑他人性別認同與眾不同（例如「人妖」），這樣的行為皆可能構成性霸凌。

Q5. 當學生遭受學校教職員工或其他學生性騷擾或性霸凌時，可以找誰尋求協助？學校應如何處理？

A：學生本人或其法定代理人可以找導師或可信任的師長尋求協助，若有需要，可進一步尋找輔導室提供諮詢輔導，並可以書面向學校所設置的性別平等教育委員會（業務窗口為學務處）申請調查；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，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。學校學生在校園對同學性騷擾或性霸凌，適用性別平等教育法，學校於接獲調查申請或檢舉時，應於 20 日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

Q6. 為避免校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，在人際互動時應注意的事項為何？

A：應尊重他人與自己之性或身體之自主，以及尊重性別多元及個別差異，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。

Q7. 性侵害、性騷擾或性霸凌行為人應負之相關法律責任為何？

A：對他人性騷擾適用性騷擾防治法，性侵害、性騷擾或性霸凌行為人依相關法律需要負擔民事、刑事與行政責任（性騷擾防治法§9、§25；刑法§221、§224、§225；民法§184、§195；社會秩序維護法§83）。

***關於進一步之資訊請上網查詢「性別平等教育法」性別平等相關案件申訴管道。**

★本校聯絡電話及電子郵件信箱:02-29323796#123/chhs123@chhs. tp. edu. tw

★臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心，聯絡電話：（02）2361-5295。

★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)。

★衛生福利部 113 保護專線。

家庭暴力防治宣導 Q&A



Q1. 何謂「家庭暴力」？

A：家庭暴力是指「指家庭成員間實施身體、精神或經濟上之騷擾、控制、脅迫或其他不法侵害之行為。」其樣態包含「騷擾」（指任何打擾、警告、嘲弄或辱罵他人之言語、動作或製造使人心生畏怖情境之行為）及「跟蹤」（指任何以人員、車輛、工具、設備、電子通訊或其他方法持續性監視、跟追或掌控他人行蹤及活動之行為）（家庭暴力防治法第2條）及其他經濟上之騷擾、控制、脅迫或其他足以使被害人畏懼或痛苦之不法侵害的舉動或行為（家庭暴力防治法施行細則第2條）。

Q2. 何謂「家庭暴力罪」？

A：家庭暴力罪是指「指家庭成員間故意實施家庭暴力行為而成立其他法律所規定之犯罪。」因此家庭暴力發生後被害人可向警察局提出聲請保護令或提告傷害罪，或二者都提出。

Q3. 家庭暴力法所定的「家庭成員」有哪些？

A：家庭暴力法所定家庭成員，包括下列各員及其未成年子女：

1. 配偶或前配偶。
2. 現有或曾有同居關係、家長家屬或家屬間關係者。
3. 現為或曾為直系血親或直系姻親。
4. 現為或曾為四親等以內之旁系血親或旁系姻親。



Q4. 家庭暴力如何報案？

A：可向派出所報案（打110），或打電話113向社會局報案。**注意：緊急時打110，不緊急時或詢問處理方法打113。**警察或社工員也會根據被害人與兒童之需求提供庇護場所暫時居住。

Q5. 家庭暴力如何聲請保護？

A：保護令分為通常保護令、暫時保護令及緊急保護令，不論派出所或社會局均在報案時會問受害人是否「要聲請保護令」而代向法院提出。暫時保護令之發出約需1週、通常保護令約需2個月，緊急保護令需工作人員評估後發出約需半天至2天。保護令之內容，法官可裁定下列一款或數款之通常保護令：如1. 禁止再對於被害人家庭暴力；2. 禁止相對人對於被害人為騷擾、接觸、跟蹤、通話、通信或其他非必要之聯絡行為；3. 命相對人遷出被害人之住居所；4. 命相對人遠離下列場所特定距離：被害人之住居所、學校、工作場所或其他被害人或其特定家庭成員經常出入之特定場所等共13款。

Q6. 如何預防家庭暴力？

A：與親友相處時用「好的溝通方式」減少家人間之衝突，以下是「情緒溝通一原則」、「衝突溝通一原則」、「壞溝通一特色」：

1. 情緒溝通一原則：溝通要能兼顧「事實面與情緒面」才能減少衝突，好溝通一原則，就是說出「這件事讓你感覺不舒服…」，這樣會讓每個人對「感覺」的同理心浮現；
2. 衝突溝通一原則：當他人做出讓自己不舒服的事要能說出來，不要太過壓抑，若都不能互相了解會越糟，因此練習說出「這件事我感覺不舒服，我是對事不對人…」，而且不要讓對方覺得是在針對他（她），要說出我是「對事不對人」，讓對方知道不是針對他。
3. 最糟溝通一原則：說出「都是你」或「你沒用」等以偏蓋全的話，講出是因對方造成自己的悲慘或刺激對方責罵對方，這只會使氣氛更差，不會更好。

***關於進一步之資訊請上網查詢「家庭暴力防治法」**

網路沉迷防治宣導 Q&A



Q1. 何謂「網路沉迷」？

A：「網路沈迷」通常包含過度使用 (abuse) 者和成癮 (addiction) 者，是指那些過度使用網路，而產生高度依賴網路的結果，例如：沒辦法控制自己使用網路的時間，一上網便無法停下來，並且上網時間要一次比一次久才能覺得心滿意足，而且若是想要上網時卻沒有辦法上網，就會變得焦躁不安、易怒、沮喪。網路沈迷者通常會隱瞞自己上網程度的事實，也就是不跟人家說自己上網時間的多寡，或是不透露出自己有多依賴網路。

Q2. 「網路沉迷」有什麼後果？

A：網路沈迷者對於日常生活作息、課業、與家人的關係、經濟甚至健康都會受影響，因為花太多時間在網路上，可能就忽略跟家人相處聊天，也忘記經營現實生活的人際關係，甚至因為日夜都上網，睡眠不足，沒有時間唸書，上課又精神不繼，影響吸收能力，結果課業表現每況愈下，成績不好、課業壓力大的結果，又可能讓他逃避，不想理會這些惱人的問題，更鑽進網路的世界去，越陷越深，網路沈迷的情況就越來越嚴重，於是就變成惡性循環。另外，長時間上網除了會造成一筆可觀的上網費用之外，對於健康的傷害亦不容忽視，長時間上網，眼睛一直盯著電腦或手機螢幕，身體姿勢維持固定，這對於眼睛和身體都是很大的壓力，因此容易造成健康問題例如，近視加深、肩膀酸痛、手腕關節發炎等等，甚至造成暴斃。

Q3. 如何判斷自己是否已經變成「網路過度使用」一族？

A：回答下面 8 個問題，如果回答「是」有 5 項或 5 項以上，這就代表已經有網路過度使用傾向了。

1. 我全心專注於網際網路上的活動，在下線後仍會持續想著上網時的情形（例如一直回想打怪的事或臉書上的互動訊息）。
2. 我需要花愈來愈多的時間使用網路，才能得到滿足（例如常覺得上網時間不夠，要愈來愈多才會覺得滿意或愉快）。
3. 我曾經不只一次努力地想控制自己停止使用網路，但並沒有成功（例如會嘗試不上網，卻一直沒辦法做到）。
4. 當我減少或是想停止使用網路時，我會覺得沮喪、心情低落、脾氣容易暴躁（例如別人不讓你用網路的時候，會覺得容易生氣、心情不好）。
5. 我花在網路上的時間，比我原先計畫的還要長（例如上網的時間都會比你原本預定或想像中多）。
6. 我會為了上網，寧願冒重要的人際關係、工作、教育或工作機會損失的危險（例如會因為上網，就拒絕朋友找你出去玩，或是不想上學）。
7. 我曾經為了隱瞞我使用網路的程度，而向家人、朋友或他人說謊（例如會因為怕被爸媽、老師知道你上網時間很長，而說你沒上網，或是只玩一下）。
8. 我上網是為了逃避問題或抒解一些情緒或感覺，如無助、罪惡感、焦慮或沮喪（例如會常常因為不想寫功課或是因為心情不好而上網）。

Q4. 如何預防「網路沉迷」？

- A：
1. 幫電腦找個安全的家：電腦最好放在明顯的位置例如客廳、餐廳等。
 2. 訂定上網守則：與家長共同制定上網守則，貼在電腦旁，一起簽名執行。
 3. 與家長一起悠遊網路世界：與家長一起討論網路使用的注意事項。
 4. 擴展人際互動關係，學習規劃自我的時間，發展多樣性的休閒娛樂。



校園霸凌防制宣導 Q&A

Q1. 何謂「校園霸凌」？

A：根據「校園霸凌防制準則」第3條第1項第5款規定，校園霸凌指相同或不同學校校長及教職員工及學生對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。為使霸凌定義更易於理解，分列霸凌要件如下：

★持續：行為一再持續發生。

★侵害態樣：以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為。

★故意行為：個人或集體故意之行為。

★損害結果：使他人產生畏懼、身心痛苦、財產損害，或影響正常學習活動之進行。

★其他經防制霸凌小組認定為霸凌個案。

Q2. 常見的霸凌樣態有哪些？

A：常見的霸凌行為分為五類：肢體霸凌、關係霸凌、言語霸凌、網路霸凌及反擊霸凌。但霸凌事件，通常不會只出現單一的型態，也有同時具多種類型者。每種類型舉例如下：

霸凌類型	舉例
肢體霸凌	對他人身體為打、推、踢、撞、掐等之行為、搶奪財物…等。
言語霸凌	出言恐嚇、嘲笑污辱、取綽號…等。
關係霸凌	1. 排擠孤立、聯合他人來對付某人…等。 2. 這一類型的霸凌往往牽涉到言語霸凌。
網路霸凌	1. 散播謠言、刻意引戰、網路跟蹤、留言攻擊、假冒他人網路身分、發佈攻擊或詆毀的圖片影片、散布他人個資…等。 2. 除了肢體霸凌外，言語、關係霸凌亦可透過網路實施。
反擊霸凌	受凌者不堪霸凌者的霸凌，而選擇反擊或去欺負比自己弱小的人，成為霸凌者。

*網路霸凌很特別：

由於網路的匿名性、不用直接面對被霸凌者、散播速度快而廣，且無法取消等因素，讓網路霸凌更容易達成，且造成的傷害更大。通常單次不當的網路行為就可以達成反覆、長期、連續被害的結果，而形成網路霸凌。

Q3. 受凌者及旁觀者該如何請求協助？

A：要有效制止霸凌事件，受凌者及旁觀者佔舉足輕重地位。當遇到霸凌情形時，一方面要勇於說出你的想法，很明確果決的告訴對方「我不喜歡你這樣對我」、「請你立刻停止你的行為」、「你的行為已違反校規，我要報告老師」，才會讓霸凌者知難而退，不致進一步發生霸凌事件；另一方面要勇於向老師或家長報告請求協助，讓大人適時介入，才能使霸凌事件及早落幕。遇到霸凌事件的申訴管道如下：

★向導師、家長反映

★向學校投訴信箱投訴 e-mail：chhs@tp.edu.tw

★景興國中學務處投訴專線 02-2931-6371

★於校園生活問卷中提出

★向縣市反霸凌投訴專線投訴：臺北市教育局反霸凌專線 02-27256444 (24 小時)，便民專線直撥 1999

★向教育部 24 小時專線 1953 投訴

★向教育部防制校園霸凌專區留言專區反映

112 學年度校舍平面圖



景興國中校歌

孔承先 詞
黃金玥 曲

Moderato



The musical score consists of ten staves of music in G clef, 4/4 time, and moderate tempo. The lyrics are written in Chinese characters below each staff. The lyrics are as follows:

吾校景興 毓秀鍾靈 尊師重道 敦品勵行 倫理
文化要復興 民主精神要實行 科學
新知須專精 五育均衡 如切如磋
做自己的主人 術德兼修 允文允武
是國家的菁英 景仰前賢 宜紹述
興懷多士 應培成 景興國中 景興國中
教澤廣被 譽滿杏壇 景興國中 景興國中
承先啓後 萬古常新

臺北市立景興國民中學常用聯絡資訊

★學校地址：116065 臺北市文山區景興路46巷2號

★學校電話：(02) 29323794

★學校電子郵件信箱為 chhs@tp.edu.tw

處室	負責組別	家長及學生較常困惑之事務	分機
學務處	生教組	學生請假期及出缺席狀況、學生生活常規事宜	123 或 126
	訓育組	社團課程、服務學習、各年級例行校外教學	121
	衛生組	學生打掃、午餐相關事宜	122
	體育組	班級體育競賽、體育競賽資訊、體育校隊	160 或 161
教務處	教學組	班級課程、寒暑輔第八節、定期評量、模擬考	111 或 165
	資訊組	學生信箱、學生帳號	113
	註冊組	註冊、成績、學生證、獎助學金申請、升學報名相關事宜、親子綁訂	112 或 114
輔導室		升學資訊、職涯探索	141 或 142

註：以上分機僅列出家長及學生較常聯繫之處室及組別，詳細各組之分機請至學校網站查詢。

若有以上相關事務之疑惑，可撥打學校電話及負責組別之分機詢問。

Welcome to Jingxing Junior High School!

Do you know that Jingxing Junior High School is a bilingual school?

Let's learn some English words about our school together.



Place	Section	People
Principal's Office 校長室		Principal 校長
	Director of Academic Affairs 教務主任	
	Curriculum Section 教學組	Section Chief of Curriculum 教學組長
Office of Academic Affairs 教務處	Equipment Section 設備組	Section Chief of Equipment 設備組長
	Information Technology Section 資訊組	Section Chief of Information Technology 資訊組長
	Registrar Section 註冊組	Section Chief of Registrar 註冊組長
	Director of Student Affairs 學務主任	
Office of Student Affairs 學務處	Disciplinary Section 生教組	Section Chief of Disciplinary 生教組長
	Student Activities Section 訓育組	Section Chief of Student Activities 訓育組長
	Hygiene Section 衛生組	Section Chief of Hygiene 衛生組
	Physical Education Section 體育組	Section Chief of Physical Education 體育組長
	Health Center 健康中心	School Nurse 護理師
Counselors' Office 輔導室	Director of Counseling 輔導主任	
Office of General Affairs 總務處	Director of General Affairs 總務主任	
Homeroom Teachers' Office 導師室	Homeroom Teacher 導師	

Subjects

Chinese 國文	Home Economics 家政
English 英文	Scouting 童軍
Mathematics (Math) 數學	Counseling 輔導
Physics 理化	Home Economics 家政
Chemistry 化學	Information Technology 資訊科技
Biology 生物	Living Technology 生活科技
Earth Sciences 地球科學	Music 音樂
Health Education 健康教育	Visual Arts 視覺藝術
Physical Education (PE) 體育	Performance Arts 表演藝術
Social Studies 社會	History 歷史
	Geography 地理
	Civics and Society 公民與社會

About Class

★ Class Officers

Class President / Class Leader

班長

Vice Class President / Vice Class Leader

副班長

Class Monitor

生教股長

PE Officer

體育股長

Class Secretary

訓育股長/學藝股長

Class Treasurer

總務股長

Sanitation Officer

衛生股長

Service Crew Leader

服務股長

Chief of Guidance

輔導股長

Chief of Recycling

環保股長

Chief of Library

圖書股長

Chief of General Affairs

事務股長

★ Classroom Languages

Listen up.

注意聽。

It's time for class.

上課囉。

Let's have a roll call.

點名囉。

Turn to page (number).

翻到第_____頁。

Time is up.

時間到。

Do you get it?

了解嗎?

Are you done?

完成了嗎?/好了嗎?

Let's give (people/person) a big hand.

為.....掌聲鼓勵。

Sit still.

坐好。

Your turn. /My turn.

輪到你了。/輪到我了。

Think about it.....

1. You are sick at school. If you want to take a leave to go home, where can you get the student leave application form?

(★take a leave 請假、student leave application form 請假單)



- (A) Office of Academic Affairs**
- (B) Office of Student Affairs**
- (C) Disciplinary Section**

★Your answer: _____

2. When do you have to finish choosing clubs online?

- (A) From August 25th to August 27th.**
- (B) From August 28th to August 30th.**
- (C) From August 31st to September 2nd.**

★Your answer: _____

3. How many clubs can you choose online?

- (A) 9 clubs.**
- (B) 11 clubs.**
- (C) 13 clubs.**

★Your answer: _____



4. If you have some problems with your student ID card, who can you ask?

(A) Section Chief of Physical Education.

(B) Section Chief of Registrar.

(C) Section Chief of Student Activities.



★Your answer: _____

★Look and Match

Think about what the sections are in charge of?

思考看看各組各負責何事務呢？

Clubs



Hygiene Section

Exams



Disciplinary Section

Student Accounts



Student Activities Section

Lunch



Information Technology Section

Violation of School Rules



Curriculum Section

MEMO

MEMO