

目錄

臺北市立景興國民中學 114 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學生在校作息時間表.....	2
臺北市立景興國民中學生活教育基本要求.....	3
臺北市立景興國民中學教師輔導與管教學生辦法.....	5
臺北市立景興國民中學學校校園性別事件防治規定.....	19
臺北市立景興國民中學校園安全檢查規定.....	28
臺北市立景興國民中學學生獎懲實施要點.....	35
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.....	39
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.....	40
附表二 臺北市立景興國民中學學生改過銷過日常考察表.....	41
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.....	42
臺北市立景興國民中學服裝儀容檢查要點.....	43
臺北市立景興國民中學學生攜帶手機到校管理要點.....	46
臺北市立景興國民中學學生請假要點.....	47
臺北市政府教育局「數位學生證服務整合入口網」到離校訊息服務說明.....	49
家庭防災卡填寫說明.....	50
臺北市立景興國中 114 學年度第 1 學期社團線上選填實施辦法.....	51
臺北市立景興國中社團線上選填流程.....	52
臺北市立景興國中服務學習活動說明.....	54
臺北市立景興國中服務學習申請單.....	56
臺北市立景興國民中學學校午餐訂購辦法.....	57
臺北市立景興國民中學違反試場規則處理方式一覽表.....	58
臺北市立景興國中學校校園教育載具暨充電車/置物櫃管理規範.....	59
臺北市立景興國中 學校學生自備教育載具申請表.....	62
臺北市立景興國中 校園公有教育載具（長期）借用申請表.....	64
【學校常用帳號注意事項及說明 I】.....	66

【學校常用帳號注意事項及說明 II】	67
校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理 Q&A.....	68
家庭暴力防治宣導 Q&A	69
網路沉迷防治宣導 Q&A	70
校園霸凌防制宣導 Q&A	71
「臺北市行動防災 App」推廣計畫	72
114 學年度校舍平面圖.....	73
景興國中校歌	74
景興國中家長會	75
臺北市立景興國民中學常用聯絡資訊.....	76

臺北市立景興國民中學 114 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：114年8月25日(星期一)上午半天 07:50~12:00、8月26日(星期二)整天 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25日(星期一)	時間/地點	8月26日(星期二)
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08/26午餐團膳人數	07:50-08:20 各班教室	報到、引導閱讀新生輔導手冊 (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、掃區分配、公區環境介紹等
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 操場/ 活動中心三樓	學務處事務說明與宣導 朝會隊形排列、國中生活簡介 及常規指導(生教組)
10:20-11:05 活動中心三樓	學務處事務說明與宣導 I 生活常規指導及週會隊形排列(生教組) 環境與衛生/團膳申請(衛生組) 選社提醒(訓育組)	10:20-11:05 活動中心三樓	學務處事務說明與宣導 II 服務學習活動說明 及社團介紹(訓育組)
11:15-11:50 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	11:15-12:00 活動中心三樓 /各班教室	學務處事務說明與宣導 III 社團線上選填說明(訓育組) 新生選社練習
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 各班教室	導師班級經營 (收回A卡資料、健康中心資料等)
		14:20-15:05 活動中心三樓	教務處事務說明與宣導 教務處各組介紹
		15:05-16:00 活動中心三樓	輔導室事務說明與宣導 輔導室各組介紹 結業式
		16:00	放 學

七、注意事項：

- 1.服裝：8月25日(一)請穿著本校夏季制服，8月26日(二)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；尚未購買制服之新生，8/25(一)中午12:00-14:00可至合作社購買制服。
- 2.文具、水壺：請自備書寫文具及環保水壺，本校備有飲水機，提供飲水。
- 3.請假：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.午餐：8月26日(二)為全日活動，家長可送午餐便當到校，學生亦可自行帶便當(學校有蒸飯設備)或訂購團膳(8/26(二)須以現金繳交團膳費用，並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.社團：資料將於8/22(五)公告校網，請先於8/25(一)前討論志願序，8/26(二)學務處訓育組將進行選社教學，以利新生於8/28(四)之前完成線上選社。國中社團課程為正式課程(週五下午第6、7兩堂)，七、八年級皆有社團課，一學期參加一社團。若無特殊因素，無法換社。請務必詳閱選社公告。

八、本實施計畫經陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立景興國民中學學生在校作息時間表

113.08.26 經校務會議修正通過

節	時間/星期	一	二	三	四	五
	07:30~07:50	晨間掃除工作				
	07:50~08:20	週一、五:晨讀 週二:全校朝會 週三:英聽練習(七、八)/數學手寫練習(八) 週四:七八年級朝會(健康操)				
1	08:30~09:15					
2	09:25~10:10					
3	10:20~11:05					
4	11:15~12:00					
	12:00~12:35	午餐、團膳回收時間				
	12:35~13:05	午休				
	13:05~13:25	掃除時間				
5	13:25~14:10					
6	14:20~15:05					
7	15:15~16:00					
8	16:15~17:00	課後輔導				

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教師輔導與管教學生辦法

113年8月26日校務會議通過

第一條 臺北市立景興國民中學（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（參照附表一）。
- 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、代課教師或校安人員、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，本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。（參照附表二）
- 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。

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，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；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。

就前項情形，教師應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。

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，請學生進行適合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，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，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。

學生獎懲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，經學生獎懲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，均付保密義務，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：

一、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。

二、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。

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領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。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，本校不負保管責任，並得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、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、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。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
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，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。</p>	<p>「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」</p>

正向管教措施	例示
性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

臺北市立景興國民中學學校校園性別事件防治規定

113 年 8 月 26 日校務會議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。
前項資訊應包括下列事項：
 - (一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - (二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專

業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十二、校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

（一）申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡

電話及申請調查日期。

(二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

(一) 二人以上被害人。

(二) 二人以上行為人。

(三) 行為人為校長或教職員工。

(四) 涉及校園安全議題。

(五) 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生活教育組，其相關資訊如下：

(一) 電話：(02)2932-379#123

(二) 電子郵件：chhs123@chhs.tp.edu.tw

(三) 申請/檢舉調查表下載網址：<https://www.chhs.tp.edu.tw/nss/p/402>

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

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

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

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

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

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

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

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

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

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

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

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評

估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

(一) 心理諮商與輔導。

(二) 法律協助。

(三) 課業協助。

(四) 經濟協助。

(五) 社會福利資源轉介服務。

(六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

三十四、 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依

相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

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

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為學生事務處生活教育組，其相關資訊如下：

1. 電話：(02)2932-379#123
2. 電子郵件：chhs123@chhs.tp.edu.tw
3. 申復書表件下載網址：<https://www.chhs.tp.edu.tw/nss/p/332>

本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

- (二) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (三) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (四) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (五) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (六) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (七) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。
- (五) 事實認定及理由。
- (六) 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- (一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- (二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成

之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

- （三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

四十、 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

臺北市立景興國民中學校園安全檢查規定

113年8月26日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺北市立景興國民中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點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，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

- (一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。
- (二)召開校園安全檢查會議：
 - 1.必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
 - 2.學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
 - 3.對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對安全檢查人員實施勤前說明：
 - 1.規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 - 2.避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
 - 3.受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。
- (六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
- (七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

(一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意事項：

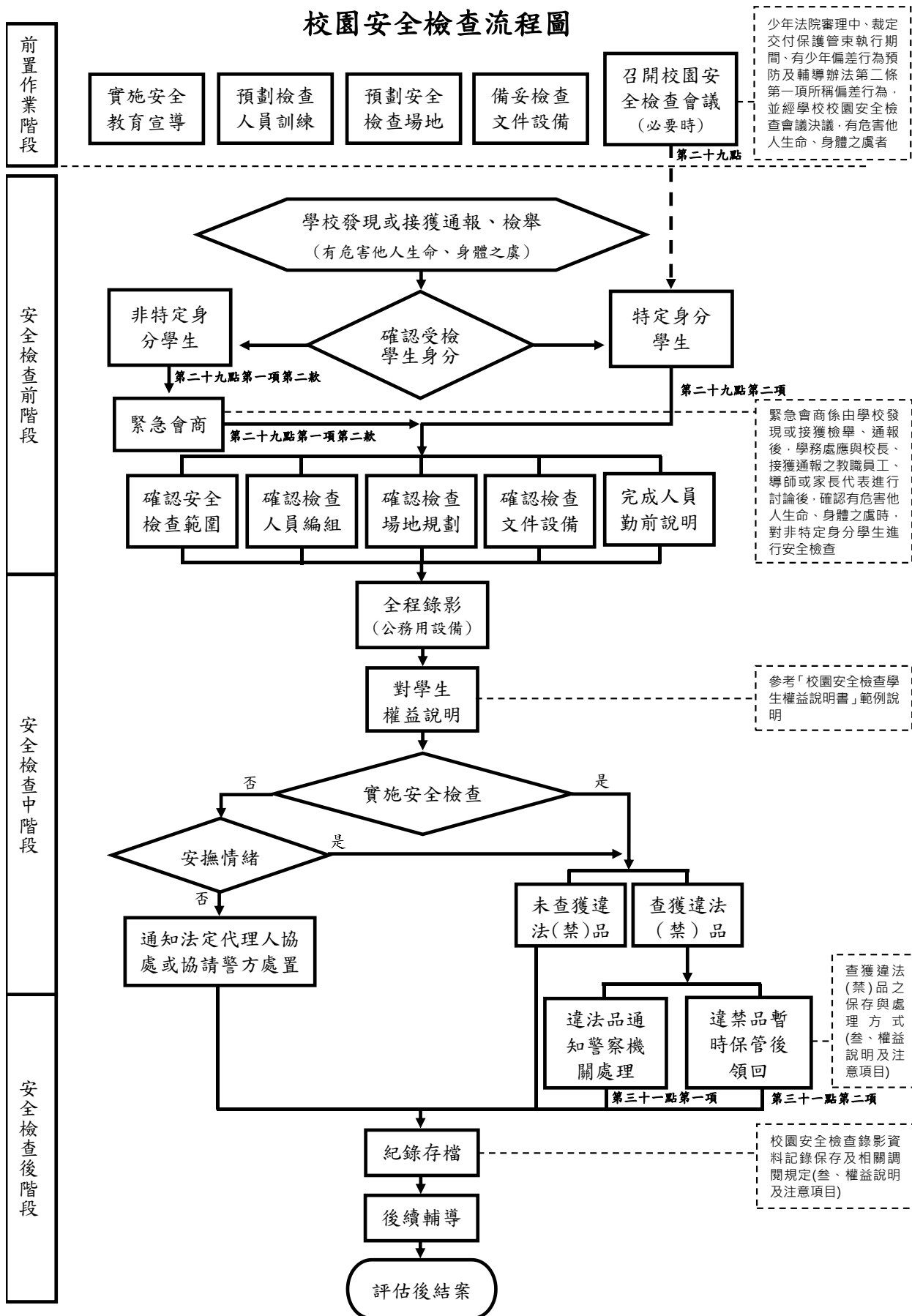
- (一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



臺北市立景興國中校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

臺北市立景興國中校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

閱畢請簽章：

中華民國 年 月 日

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

中華民國 113 年 8 月 26 日校務會議修訂通過

中華民國 114 年 01 月 14 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。另依據113年5月7日北市教學字第1133058496號，函轉教育部修正「國民小學及國民中學學生獎懲準則」第23條修(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) 違反壹拾壹條第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(六)、(九)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、提案人(單位)簽會導師後，由學務處核定，並會知導師通知父母或監護人。小功、小過、則由學務處列舉事實，會知導師、輔導室及相關單位簽注意見後，由學務處核定，並會知導師通知父母或監護人。記大功、大過、特殊管教措施及其他重大學生獎懲事件，由學務處簽會導師及輔導室提供意見，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

98年9月28日獎懲委員會修訂通過

99年1月20日校務會議通過

107年1月18日校務會議通過

113年8月26日校務會議修訂通過

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、學務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；警告/小過，送學務處核定通過；大過，送校長核定通過。

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： <input type="checkbox"/> 已無以上違規行為 <input type="checkbox"/> 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： 提案人或附署人： 年 月 日		說明： 提案人或附署人： 年 月 日		說明： 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：

1. 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。
2. 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。）
3. 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

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：		
註： 1. 學生日常考核時間－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

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服裝儀容檢查要點

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

112年08月25日校務會議修訂通過

113年01月16日校務會議修訂通過

第一章 總則

第1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2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3條 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(附件一)及規定

第4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. 制服釦子須完整並扣好，如有缺損須立即縫補。
4. 短褲褲長不可超過膝蓋，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5條 儀容規定

1. 學生頭髮以自然、整潔為原則。

2. 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. 學生不得化妝(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6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7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8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9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10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。

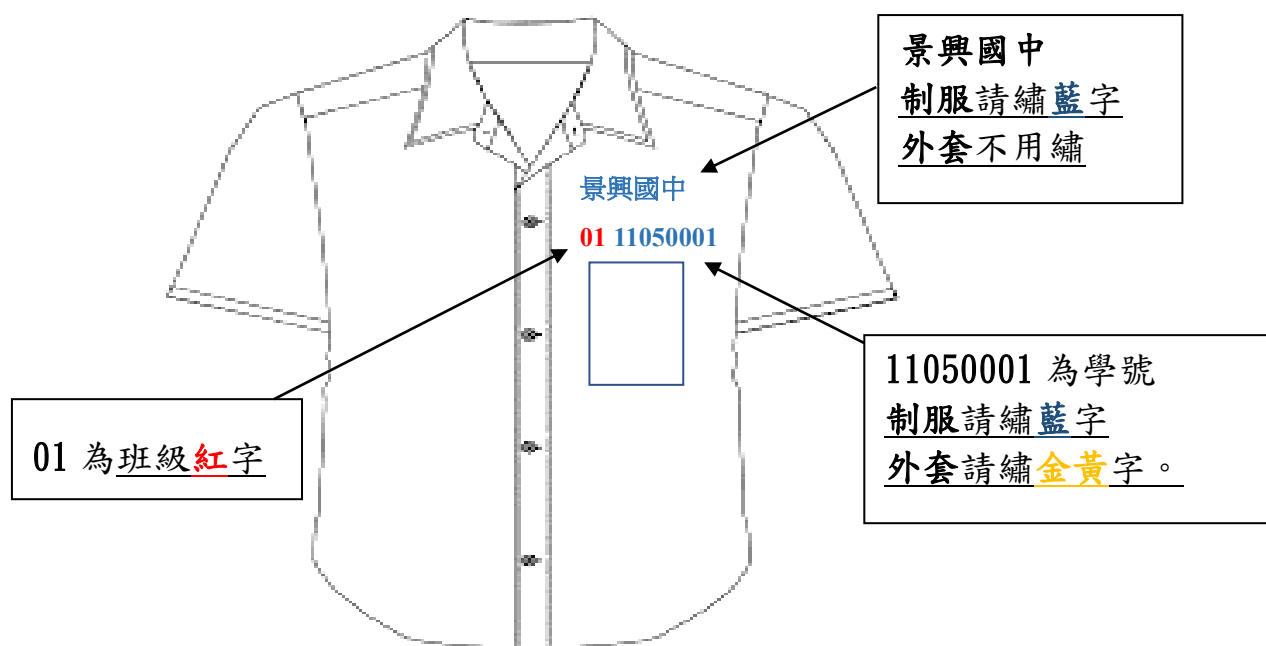
第11條 在校園內或進出校園時，一律穿著校服或運動服，冬季或夏季服裝均以全班統一穿著為原則，一般集會時校服或運動服之穿著亦以全班統一為原則，平時未依規定而穿著便服者，依規定進行輔導管教措施。

第12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13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攜帶手機到校管理要點

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

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

臺北市立景興國民中學學生請假要點

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

112年 8月 25日校務會議修訂通過

113年 8月 26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。

2.3~5 日須檢具醫療證明。

3.6 日以上須檢具醫院證明並檢附醫囑(須請醫生敘明修養日期)。

(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；導師完成線上簽核後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(如附件 1-3)；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)2931637 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。

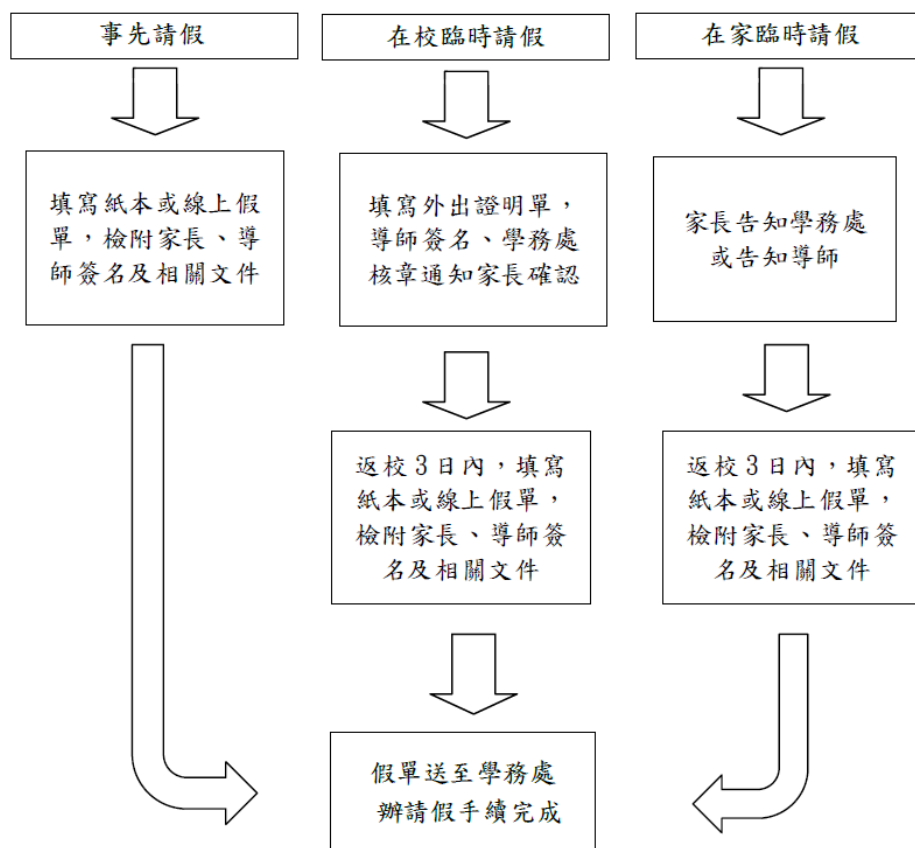
(四)若因懷孕或其他不可抗力之因素無法到校者，為維護學生之受教權益，該生之出缺席經由相關訓輔會議討論決議後，得以彈性處置。

(五)針對出缺勤異常學生，並通知家長到校了解原因，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：



未依規定辦理均以曠課論處，學務處會追蹤查辦。

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)

臺北市府教育局「數位學生證服務整合入口網」到離校訊息服務說明

- 1、臺北市公立各級學校「數位學生證服務整合入口網」系統（下稱入口網），家長可以透過校園讀卡機與數位學生證刷卡機制，以最接近即時的訊息通知輔助家長掌握小朋友進出校園行蹤，安全有保障。
- 2、學生到、離校皆需刷數位學生證卡，讓家長充分了解學生出入校園狀況。

※ 配合數位學生證到校刷卡政策，臺北市府教育局提供以下通知方式供家長選擇：

- 一、「酷課 APP」推播通知：免費申請，家長完成親子綁定取得單一身分驗證帳號後，即可登入 APP 開啟到離校通知推播服務；家長可至本局首頁「酷課 APP 及親子綁定專區」
- 二、家長訂閱到離校 LINE 推播與 EMAIL 通知訊息：

網址：

<https://ecard.tp.edu.tw/ecard/html/systemhome/home/note/tpcardExplanation.html>



臺北市府
官方LINE好友

立即加入,市民好康不錯過!

如何加入好友? 方法三選一

- 1, 掃描QR-CODE加入
- 2, LINE ID輸入@taipei
- 3, 官方帳號搜尋臺北市府

LINE



八大面向 E 化服務

- 親師聯繫**
到離校刷卡、班級聯絡簿、學生請假、調查表回條、活動報名、訊息中心、生理用品券兌換
- 數據查詢**
成績/缺曠/獎懲查詢、校園食材平臺、健康管理、電子成績單
- 數位資源**
學科影片、數位學習
- 空間管理**
班級行事曆、線上點名
- 校園繳費**
校園繳費系統
- 課間教學**
課堂工具
- 遠距學習**
酷課ONO
- 學習獎勵**

家庭防災卡填寫說明

家庭防災卡樣式

封面封底	內頁
 <p>封面封底包含QR碼、聯絡資訊及「家庭防災卡」標題。</p>	<p>姓名 <input type="text"/> 學校 <input type="text"/></p> <p>緊急聯絡人 <input type="text"/> 關係 <input type="text"/> 電話 <input type="text"/></p> <p>約定通訊方式 [包含指定通訊軟體、社群媒體、簡訊]</p> <p>學校 <input type="text"/></p> <p>家庭 <input type="text"/></p> <p>約定集合地點 <input type="text"/></p> <p>填寫日期 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p>

家庭防災卡填寫範例

封面封底	內頁
 <p>封面封底包含QR碼、聯絡資訊及「家庭防災卡」標題。</p>	<p>姓名 王曉明 學校 花路米國小</p> <p>緊急聯絡人 王大富 爸爸 0921-345678</p> <p>陳曉玫 媽媽 0921-345678</p> <p>陳雅婷 阿姨 0921-345678</p> <p>約定通訊方式 [包含指定通訊軟體、社群媒體、簡訊]</p> <p>學校 Line 509班群組</p> <p>家庭 Line 我們這一家群組</p> <p>約定集合地點 家巷公園</p> <p>填寫日期 112 年 1 月 15 日</p>

教育局的小叮嚀

- (一)緊急集合點：小規模災害(如火災、小震災)時，家人可在住家外的適當地點(如家旁的小綠地)集合，但大規模災害時，可能住家附近都不太安全，家人就必須在稍遠的社區外(如學校、公園)集合。
- (二)緊急聯絡人：小災害時，本地的親友足以協助，但大災害發生時，可能就需要外地的親友幫忙。
- (三)為避免個資外洩，僅填緊急聯絡人的稱謂，不填真實姓名。
- (四)緊急避難處所及防災公園地址及電話可至「臺北市防災資訊網」(http://tdprc2.tfd.gov.tw/TaipeiCityEms1_public/) /防災訊息公告區/臺北市各區疏散避難資訊圖查詢。

臺北市立景興國中 114 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 8/22(五)下午四點公告於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(一)08:00 起至 8/28(四)23:59 止。**
3. 9/4(四)公佈選填結果(發放紙本至班上)，9/5(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→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、男籃校隊…等)，或是經指導老師核准優先續社，則不需要再次選社。
4. **線上選填社團後，訓育組將依學生所選填之志願由電腦統一編排，並非先搶先贏!!!**

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，1~13 志願皆有可能選上，選你所愛，愛你所選。
6. 如有以下情況，將由電腦隨機編排至尚未額滿的社團，不得異議：
 - 甲、未於指定時間內完成線上選填。
 - 乙、未填滿 13 個志願或 13 個志願皆選同一社團而志願已額滿。
 - 丙、違反選社條件。例如：某社團僅招收新社員，曾經參加過該社團又再次填選。
7. **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。**
8. 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。
9. 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，請詢問學務處訓育組(分機 121)；選填系統登入問題，請詢問教務處資訊組(分機 113)。

祝 各位同學選社順利!



臺北市立景興國中社團線上選填流程

(一) 先閱讀學校網頁/公告彙整/「選社須知」



(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

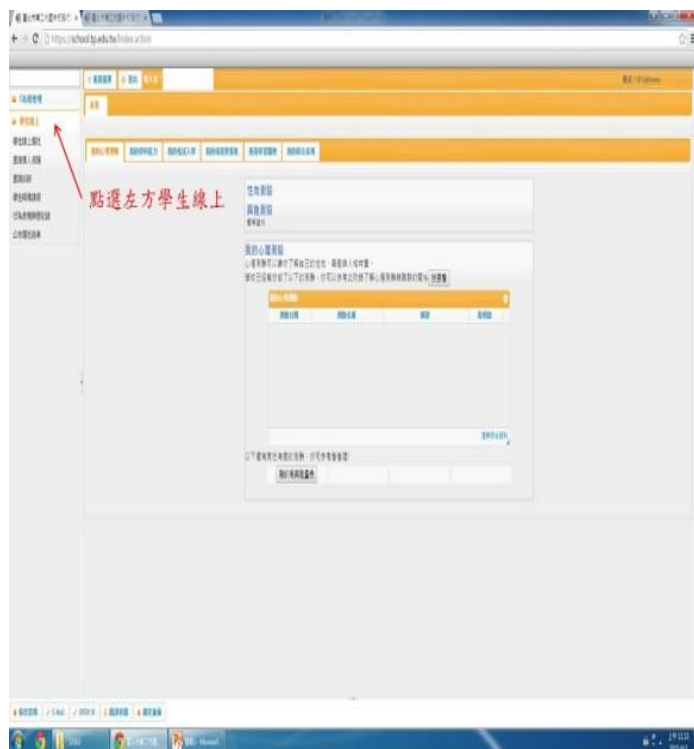
臺北市校園
單一身分驗證服務

登入後將會導向臺北市國中第二代校務行政系統

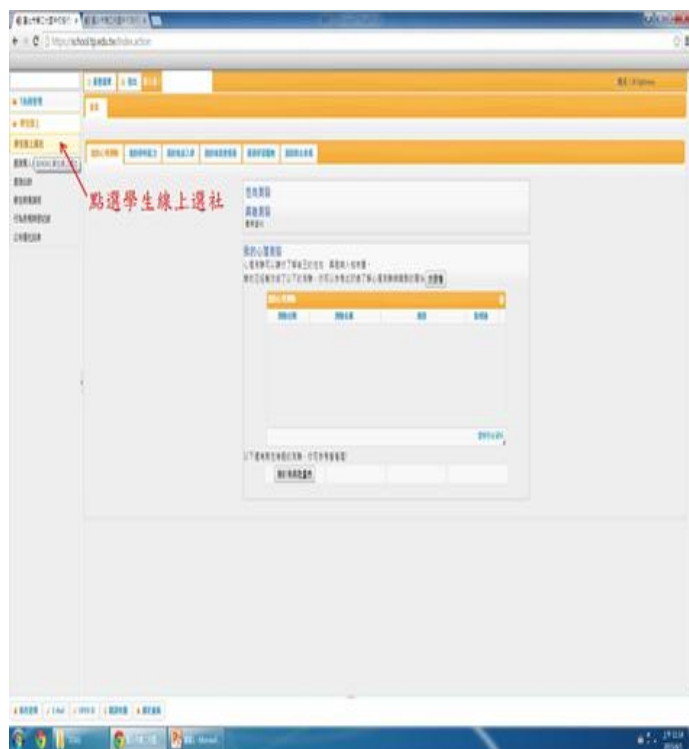
步驟②: 輸入帳號(學校帳號)、密碼後登入



(五) 點選左方「學生線上」



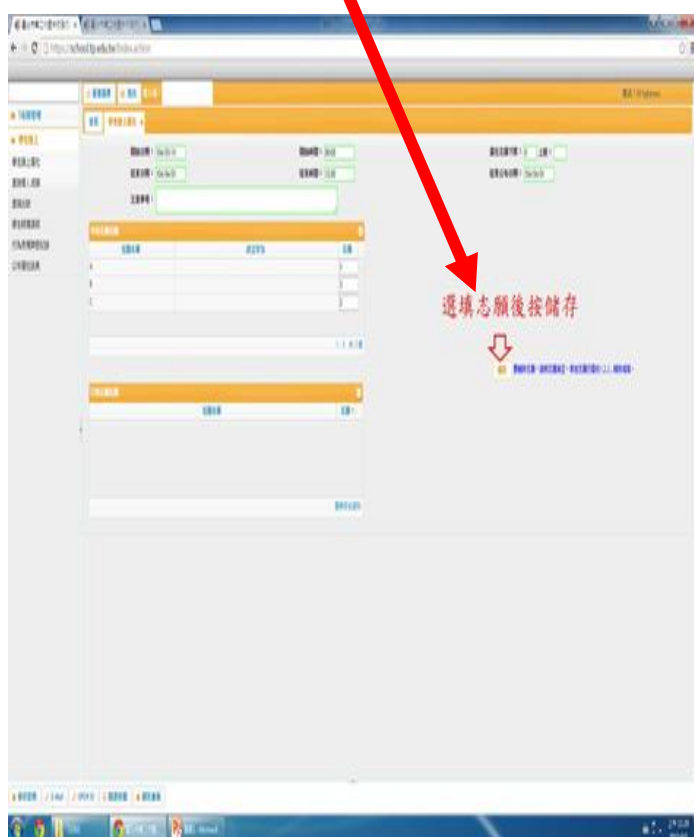
(六) 點選「學生線上選社」



(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

- 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上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，此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：七年級學生及八年級學生。
 - 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（如創世基金會）。
- 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，並附家長同意書，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. 參加學校各處室單位安排之服務學習活動，活動結束後將服務相關證明送交至該處室登錄。

(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「**臺北市立景興國中服務學習申請單**」，服務內容務必具體說明，填寫完申請單後，繳交至訓育組進行審核。經訓育組「**審核後**」再至服務單位或機關進行服務。若未事先申請及審核，則無法登入服務時數。完成服務後，取得服務單位或承辦人之證明章記或是證書，返校後，將服務單位**已核章之「臺北市立景興國中服務學習申請單」**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。

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。

臺北市立景興國中服務學習申請單

★請按照①～⑥順序完成服務學習認證申請

填表日期：____年____月____日

① 申請人	_____班_____號 姓名_____ 學號_____		
服務 日期	____年____月____日 ____時____分～____時____分，共計____時____分 (認證期間： <u>上學期 8/1~隔年 1/31</u> ； <u>下學期 2/1~7/31</u>) 請於各學期認證期間內，完成該學期登錄申請。		
服務 單位 名稱		服務地點	
服務 內容	請具體說明服務工作內容，以免影響認證。		
家長同意書 ②茲 同意學生_____參加上表所述之服務學習活動，並有家長或服務機構專人陪同照顧學生安全，囑咐其務必遵守活動規範並維護校譽，注意自身安全。 家長簽章：_____			
③學務處訓育組		未於服務學習前送交訓育組核章者， 將無法採計服務學習時數	

【說明】

- 請依「本校服務學習活動說明」進行服務學習活動，經家長簽名交由學務處訓育組核章後方可進行活動。敬請依規定辦理，以避免該學期時數無法登錄。
- 本申請單請妥善保管，並於完成服務學習後，帶本表至學務處訓育組認證登錄。
- 服務學習認證採計為 5 學期(七上到九上)至少完成 3 學期，每學期完成 6 小時，可得 4 分，上限 12 分。
- 相關說明及申請單可至校網服務學習活動資訊專區下載使用。

服務學習時數證明 (下方欄位於服務完成後，請服務單位填寫，切勿自行填寫。			
④服務機構 填寫	核予服務時數 _____小時 (請如實核發時數)	⑤服務 機構 認證章	_____年____月____日

⑥交回學務處訓育組

臺北市立景興國民中學學校午餐訂購辦法

(112.3.9 午餐供應委員會修訂實施)

(112.8.14 依據 112 年 8 月 14 日北市教體字第 1123074195 號函修訂實施)

(112.9.19 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(新生在新生始業式時)；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 65 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、依據 112 年 8 月 14 日北市教體字第 1123074195 號函，即日起停止申請防疫停餐。(改依「個人事件停餐」項目之規定辦理。)



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、於考試時間內拿出非應試用品如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等，或隨身放置電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、鬧鐘，及收音機、MP3、MP4 等多媒體播放器材， 無論是否發出聲響 ，經監試人員發現者。	扣該生該科測驗分數 6 分 （或扣寫作測驗 1 級分）
	三、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 <u>黑以外顏色</u> 之筆或 <u>鉛筆</u> 作答者。	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 102.9.4 公告「103 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，本校於 113 學年度第 1 學期期末課發會修正後之「違反試場規則處理方式一覽表」自 113 學年度第 2 學期第 1 次定期評量起實施。

臺北市立景興國中學校校園教育載具暨充電車/置物櫃管理規範

(112.08.25校務會議通過)

- 一、 依據教育部「高級中等以下學校校園教育載具使用原則」辦理。
- 二、 為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用教育載具，維持學校秩序及安全、教導載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育載具暨充電車管理規範（以下簡稱本規範）。
- 三、 本規範所稱教育載具泛指具有資料運算存取、文件編輯、連結網路、可攜式教育及學習使用之行動載具（如：平板電腦、筆記型電腦等），分類如下：
 - （一） 學生自備教育載具：係指學生自備並依程序向學校申請通過、用於學校指定課堂及自主學習時段之行動載具。
 - （二） 校園公有教育載具：係指由學校提供教師及學生用於課堂教學及學生學習之行動載具。
- 四、 學生自備教育載具使用規範如下：
 - （一） 學生自備教育載具到校應依學校規定申請登記（申請表如附件1），校方得視需求登錄載具裝置名稱、Wi-Fi位址、IP位置、藍芽位址、學生證編號等訊息，並由校方貼上教育載具認證標籤。
 - （二） 前揭標籤學生不得自行移除或修改，若有意外損壞或遺失情事，學生可聯繫學校協助更換；若發現學生於校內使用未貼有認證標籤載具，學校得依情節嚴重性處理，並通知家長取回未認證載具。
 - （三） 學生在校期間應自負載具保管及維護責任，不使用時應放置於班級導師指定位置。
 - （四） 學生自備教育載具到校應以學習用途優先，完成登記後如欲新裝應用軟體，須經授課教師或校方確認後安裝，且禁止下載非學習用途程式；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循學校及班級導師相關規範管理。
- 五、 校園公有教育載具使用規範如下：
 - （一） 教師因教學用途借用校園公有教育載具應於使用前一星期前至校網確實填寫線上借用申請表
(<https://docs.google.com/forms/d/1vfu47UWHUub8D2jVWYya6ejviC8IbCBisfq5yu13sEX0/edit?pli=1&pli=1>)，包含用途、課程名稱、申請（保管）人及借用數量等相關資訊，借用時應現場點收設備及相關配件內容，歸還時亦同。借用期限以當日歸還為原則，倘因教學規劃須長期借用，則借用期限最長以學期末歸還為限。
 - （二） 學生因學習用途借用校園公有教育載具應以當日歸還為原則，倘須長期借用，應提其理由向校方專案申請（附件2），並由班級導師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況，借用期限應以學期末歸還為原則；倘學生於在校期間未將校園公有教育載具做學習使用，學校得視情節取消學生長期借用教育載具資格。
 - （三） 借用校園公有教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。

- (四) 學生如須在校園公有教育載具安裝非學校預載之其他程式，請於安裝前向校方確認，以利紀錄；並於繳回校園公有教育載具前，自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後公有載具將回復原始設定，學校不負私人檔案內容保存責任。
- (五) 為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解校園公有教育載具、刪除或私自更換、破解已安裝預設之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
- (六) 倘校園公有教育載具有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- (七) 倘校園公有教育載具及相關設備發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通報學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

六、 充電車/置物櫃使用規範如下：

- (一) 充電車僅提供本校學生及教職員教育載具充電使用，置物櫃僅提供放置載具相關設備(部份置物櫃提供充電功能)。
- (二) 使用前請注意教育載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用。
- (三) 充電設備僅供教育載具設備使用，請勿插設其他電子設備。
- (四) 充電設備/置物櫃請愛惜使用，勿任意破壞或竊取，若因不當使用導致損壞或遺失充電車設備/置物櫃者，應付修復、賠償責任。
- (五) 使用時如果發現無法充電、電源插座故障、USB插座故障或任何使用上的問題，請洽管理單位協助處理。
- (六) 若未依規定使用充電設備，或因個人因素造成充電時教育載具損壞，學校不負賠償責任。
- (七) 如影響他人使用權益或違反使用規範者，學校得隨時中斷使用充電車/置物櫃之權利。

七、 資訊倫理素養及共通性規範如下：

- (一) 學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- (二) 學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳號登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- (三) 學生不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- (四) 嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- (五) 學生使用教育載具時，在校須使用學校無線網絡(Wi-Fi)，基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路(如：4G/5G)熱點，且學生禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- (六) 學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。

- (七) 學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
 - (八) 學校將保留監管、檢查、存取教育載具權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網絡將受相關規範及師長共同督導。
 - (九) 教育載具應置於學校充電車等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。
 - (十) 教育載具應保管於校園內設有保安全管理之場所、充電車及班級內附鎖學生個人置物櫃；寒、暑假及國定連續假期期間校園公有教育載具應集中置於學校指定之管理場所，學生自備教育載具應由學生帶回，自負載具保管及維護責任。
 - (十一) 學生、教職員工及進入校園之專業授課師資，於校園中使用非屬教育用之行動載具時，仍應遵守校園及資通訊安全等相關指引規範。
- 八、教育載具使用應以國小三年級以上學生為實施對象，使用距離不少於四十五公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則（用眼三十分鐘休息十分鐘）、SH150（學生每週在校運動150分鐘方案），同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。
- 九、若違反本管理規範，得按情節輕重依相關規定議處，倘致財務損失，應負相關賠償責任。
- 十、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具情節重大者，學校得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。
- 十一、本規範經校務會議討論通過，經校長核定後實施，並公告於學校網站及學生手冊，修正時亦同。

【附件 1】

臺北市立景興國中 學校學生自備教育載具申請表			
申請日期： 年 月 日			
學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名： 法定關係：	家裡：	手機：	辦公室：
法定代理姓名： 法定關係：	家裡：	手機：	辦公室：
法定代理姓名： 法定關係：	家裡：	手機：	辦公室：
申請使用教育載具			
裝置名稱			
廠牌規格型號 (含外觀顏色)		MAC位址 (不知可免填)	
是否安裝非屬學校預載 之應用軟體	<input type="checkbox"/> 是，已安裝應用軟體名稱為： <input type="checkbox"/> 否		
申請原因（由法定代理人填寫）：			
法定代理人簽章：			
審查日期： 年 月 日		審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過	
審查意見：			
班級導師	設備組長		教務主任

【注意事項】：

- 一、 學生自備教育載具到校須通過申請，並由校方貼上教育載具認證標籤後，方可攜帶到校。
- 二、 前揭標籤不得自行移除或修改，若有意外損壞或遺失情事，可聯繫學校協助更換；若發現學生於校內使用未貼有認證標籤載具，學校得依情節嚴重性處理，並通知家長取回未認證載具。
- 三、 學生在校期間應自負載具保管及維護責任，不使用時應放於班級導師指定位置。
- 四、 學生自備教育載具得依需求使用學校載具充電車，使用前請注意自備載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用，若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時載具損壞，學校不負賠償責任。
- 五、 學生自備教育載具到校應以學習用途優先，完成登記後如欲新裝應用軟體，須經授課教師或校方確認後安裝，且禁止下載非學習用途程式；倘學生自備教育載具於到校期間未做學習使用，則應遵循學校及班級導師相關規範管理。
- 六、 學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 七、 學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳號登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- 八、 學生不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- 九、 嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- 十、 在校須使用學校無線網路（Wi-Fi），基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路（如：4G/5G）熱點，且禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- 十一、 學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
- 十二、 學生若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」情節重大者，學校保留向該學生進行處分的權利。

臺北市立景興國中 校園公有教育載具（長期）借用申請表

申請日期： 年 月 日

使用登記

學生姓名		班級	年 班
法定代理人聯絡電話			
法定代理姓名： 法定關係：	家裡：	手機：	辦公室：
法定代理姓名： 法定關係：	家裡：	手機：	辦公室：
法定代理姓名： 法定關係：	家裡：	手機：	辦公室：
申請用途 (法定代理人填寫)	課程名稱： 授課教師： 用途說明： 法定代理人簽章：		
申請借用 教育載具	<input type="checkbox"/> 教育載具編號：_____ <input type="checkbox"/> 充電線（含充電頭） <input type="checkbox"/> 滑鼠編號：_____ <input type="checkbox"/> 鍵盤編號：_____ <input type="checkbox"/> 觸控筆編號：_____ <input type="checkbox"/> 其他：		
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：		
申請期間	年 月 日至 年 月 日		
班級導師	設備組長	教務主任	
歸還登記			
歸還日期	年 月 日		
歸還數量	<input type="checkbox"/> 符合申請數量 <input type="checkbox"/> 未符合申請數量，尚缺：		
設備狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 異常備註：		
歸還補正	<input type="checkbox"/> 無須補正 <input type="checkbox"/> 已完成補正，說明：		
班級導師	設備組長	教務主任	

【注意事項】：

- 一、 借用校園公有教育載具（下稱教育載具）期限應以學期末歸還為原則，並由班級導師督導使用，定期確認載具及學生學習使用狀況；倘學生於在校期間未將教育載具做學習使用，學校得視情節取消學生長期借用教育載具資格。
- 二、 借用教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消學生長期借用教育載具資格。
- 三、 學生如須在教育載具安裝非學校預載之其他程式，請於安裝前向校方確認，以利紀錄；並於繳回教育載具前，自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有載具之內容、檔案及應用軟體；歸還後教育載具將回復原始設定狀態，學校不負私人檔案內容保存責任。
- 四、 教育載具應置於學校充電車等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源，並保管於校園內設有保安全管理之指定場所、充電車或班級內附鎖學生個人置物櫃。
- 五、 倘教育載具有遺失、遭竊或損毀，應立即通報學校相關單位共同處理，不得交由第三方逕行修復，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。
- 六、 為維護設備正常運作，借用人不得自行拆解教育載具、刪除或私自更換、破解已安裝預設之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依相關規定議處。
- 七、 學生使用教育載具必須遵守著作權法、個資法相關規定，尊重智慧財產權並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，於學習期間配合教師教學及學習活動，切勿影響他人學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 八、 學生不應與其他人分享個人用戶帳號和密碼，亦不可使用他人帳號登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體；且不能發布不當圖文資訊，如騷擾、跟蹤、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- 九、 嚴禁於在校學習期間使用教育載具進行與學習無關之遊戲、社群聊天通訊、通話、發文等活動，且未經師長許可，學生不得在校內錄影、錄音或拍照。
- 十、 學生使用教育載具時，在校須使用學校無線網路（Wi-Fi），基於網路安全，未經師長同意不得使用個人電信網路（如：4G/5G）熱點，且學生禁止使用有線網路連接私人設備至學校的網路。
- 十一、 學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
- 十二、 學生不得瀏覽非教育用途網站，避免病毒程式影響學校網路資訊安全，當學生誤入不當網站或接收到可疑資訊，應立即通報師長或學校資訊人員。
- 十三、 學生若違反本校「校園教育載具暨充電車管理規範」情節重大者，學校保留向該學生進行處分的權利。

【學校常用帳號注意事項及說明 I】

一. 「單一身分驗證」服務

使用「單一身分驗證」可通行於教育體系的資訊系統，如校務行政系統社團選課、酷課雲、因材網、均一平台等...，如果有帳號、密碼的問題，可點忘記密碼變更或請洽資訊組。

單一身分驗證	單一身分驗證標誌
<p>預設帳號：chhs 學號</p> <p>預設密碼：身分證後 6 碼 (若國小已經更改為自訂帳號、密碼， 以更改過後為準)</p>	
忘記密碼流程 1	忘記密碼流程 2
 <p>請輸入您的使用者名稱與密碼</p> <p>帳號 </p> <p>密碼 </p> <p>忘記帳號/密碼</p> <p>登入</p> <p>尚未有帳號？親子帳號申請</p>	 <p>忘記帳號/密碼</p> <p>1 請輸入您所設定救援資訊之「行動電話」或「電子信箱」</p> <p>行動電話/電子信箱</p> <p>發送驗證碼</p> <p>如忘記密碼，救援資訊預設為學校給予的 google 校務信箱，再到信箱內收取驗證碼</p>

※一經登入，系統即會要求變更密碼，

請牢記所變更的密碼！

【學校常用帳號注意事項及說明 II】

二.學校 google 帳號使用

- 1.教務處已經協助同學建立景興國中的 google 學生帳號。
- 2.登入帳號密碼即可使用 google 服務(如 gmail、雲端硬碟、youtube 等)。
- 3.帳號為學號@chhs.tp.edu.tw，預設密碼為身分證字號
如學號為 10950001，帳號即為 10950001@chhs.tp.edu.tw
- 4.學校重要事項可能透過 mail 通知學生，或是教學活動可能使用本帳號登入，請同學務必牢記。
- 5.學校 google 帳號，僅提供在校學習相關服務，切勿與私人事務混用，將其綁定在遊戲程式、購物網站或手機設備等。
- 6.非學習用途的程式、遊戲，將會由系統予以鎖定，無法操作。
- 7.學校帳號僅提供學生在學期間使用，畢業後「隔年 7/31 刪除帳號」，請同學於時間內自行備份。帳號刪除後「無法復原」，將會連帶影響綁定的程式及設備無法使用。

常用帳號(請填入空格，並記熟帳號密碼!!)

單一身分驗證	學校 google 帳號
預設帳號：chhs_____	帳號：_____@chhs.tp.edu.tw
(chhs 學號)	(學號@chhs.tp.edu.tw)
預設密碼：_____	預設密碼：_____
(身分證後 6 碼)	(身分證字號，含大寫字母)
新密碼：_____	*如學號為 10950001, 帳號為 10950001@chhs.tp.edu.tw



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3條第3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褻動作來開同學玩笑；與同學互摸下體等猥褻行為；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商輔導，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§12、§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住居所；4.命相對人遠離下列場所特定距離：被害人住居所、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：「網路沉迷」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。網路沉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：網路沉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，網路沉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4條第1項第4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

「臺北市行動防災 App」推廣計畫



想觀看即時影像?

想知道離自己最近的避難地點?

請掃描上方QR code，下載臺北市行動防災App

防災App在手 安全資訊帶著走

臺北市行動防災App一把罩，生命財產安全攔免驚。
立即下載「臺北市行動防災App」，
提供您於災前接收即時資訊、災中掌握避難資訊。

想知道災害最新消息?

想知道最新颱風動態?

臺北市 行動防災App

一手掌握災情動態

臺北市政府消防局

廣告



**下載
臺北市行動防災App**
提供您災前接收即時訊息
災中掌握避難資訊

**戶外活動
隨時注意環境資訊**

臺北市行動防災App提供日常生活所需資訊，如氣溫、降雨情形、空氣品質等，並可隨時掌握即時的天氣資訊(雨量、水情及颱風警報)、停班停課資訊、監控影像、醫療院所、防災公園及防災地圖等緊急避難資訊，亦新增本市災情案件查詢及展示功能，提供本民眾掌握即時災況，並增加防災圖資及防災知識，協助民眾隨時掌握最新災害與應變資訊。

App介接了中央與地方各種環境監測站資料，民眾從事各種戶外體驗活動時，如滑水、登山健行、溯溪及野外露營等，即可透過行動防災App查詢河川水位、雨量、大雨特報、低溫特報、強風特報、濃霧特報等資訊，瞭解所在地區之危險程度，進而採取相關自我防護行動。

https://www.gov.taipei/News_Content.aspx?n=E913E3AE42428718&sms=5E1F5CB2AD837CAE&s=A96715627B83D676

114 學年度校舍平面圖

臺北市立景興國民中學114學年度校舍配置圖



景興國中校歌

孔承先 詞

黃金珮 曲



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

景興國中家長會



本期家長會訊以線上電子刊物形式呈現。請使用手機掃描 QR Code，立即開啟閱讀。

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：chhs131@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、寒暑假第八節、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 Jinxing 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	
Office of Academic Affairs 教務處	Director of Academic Affairs 教務主任	
	Curriculum Section 教學組	Section Chief of Curriculum 教學組長
	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
Office of Student Affairs 學務處	Director of Student Affairs 學務主任	
	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。

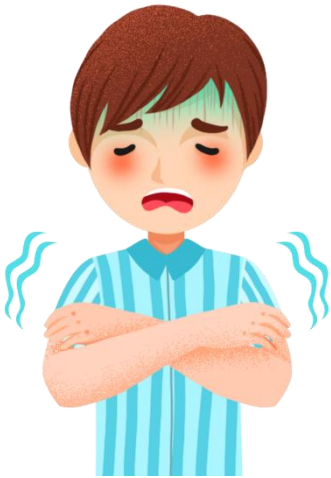
Your turn. /My turn.

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 28th.
- (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
