

臺北市立北投國民中學

110 學年度第 1 學期

校務行政手冊

110 年 8 月

目錄

臺北市立北投國民中學 110 學年度第 1 學期預定行事曆.....	4
臺北市立北投國中 110 學年度第 1 學期學生註冊須知	12
國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文(1080801 後入學適用).....	13
臺北市立北投國民中學考試規則	17
臺北市立北投國民中學校外人士協助教學或活動要點	18
投國中校外人士協助教學或活動入校須知(附件一)	20
北投國中校外人士協助教學或活動申請表(附件二)	21
臺北市立北投國民中學平板型電腦借用要點	23
臺北市立北投國民中學筆記型電腦借用要點	24
110 學年度第 1 學期學務人員及專任教師值週表	25
臺北市立北投國民中學學生服裝儀容規定	26
臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖	27
臺北市立北投國中平日及假日活動申請表	30
臺北市立北投國中平日及假日活動家長同意書	31
110 學年度第 1 學期班週會活動實施一覽表	32
北投國中 110 學年度 外掃區分配表 (依班級)	36
北投國中 110 學年度 外掃區分配表 (依掃區)	37
臺北市立北投國民中學校園防疫相關措施	38
臺北市立北投國中新冠肺炎(COVID-19)開學防疫措施簡表	39
北投國中常見傳染病處理流程	40
110 學年度健康中心健康檢查與疫苗接種時程	41
臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點	42
臺北市立北投國民中學冷氣使用管理辦法	44
七、本辦法經行政會報決議通過，陳校長核准後實施，其修正時亦同。	44
校園防災地圖	45
110 學年度第 1 學期北投國中國家防災日正式演練說明	46
學校地震避難掩護應變參考程序	47

臺北市立北投國中 110 學年度輔導教師責任班級一覽表	49
臺北市立北投國中 110 學年度第 1 學期「學校日」活動通知	50
臺北市國民中小學高關懷學生篩選指標及輔導網絡系統	51
兒虐零容忍	52
兒少保護「學校覺察疑似受虐學生風險參考指引」	54
兒少保護事件流程	56
臺北市政府社會局「社會救助」通報作業流程圖	57
教育部學產基金設置急難慰問金申請表	58
臺北市立北投國民中學疑似特殊學生 校內轉介流程	61
臺北市北投國中特殊需求學生諮詢單	62
臺北市國民教育階段身心障礙資賦優異學生鑑定流程	63
臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程圖	64
臺北市國民中小學長期缺課學生安置輔導機制	67
附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表	68
附件二 長期缺課學生通報及輔導流程圖	69

臺北市立北投國民中學 110 學年度第 1 學期預定行事曆

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
準備週 8月	22	23	24	25	26	27	28	<ul style="list-style-type: none"> • 8月中旬~9月親師生學習整合平臺-新版親子帳號綁定(酷課雲) • 教科書與教學文具領用相關事宜 • 校內人員帳號建立 • 專科教室登記系統登記 		<ul style="list-style-type: none"> • 校園環境安全檢查 • 飲水機清潔巡檢及更換濾心 	<ul style="list-style-type: none"> • 應屆畢業生進路調查 • 學生 B 卡資料整理
備課週研習(8/24-8/27)								備課週研習(8/24-8/27) <ul style="list-style-type: none"> • 8/24 8:30-11:10 正向管教研習 11:15 第一次領召會議 12:30 代表制校務會議 14:00 各領域會議 • 8/25 9:00-12:00 雙語教育研習、13:00-16:00 防災研習暨應變小組分組討論 • 8/26 9:00-12:00 教師輔導知能研習：自殺防治守門人(線上) 13:00-16:00 特教暨知能研習(線上) • 8/27 13:30 註冊工作說明會(導師簽到單、註冊工作說明表、註冊工作職務分配表) 14:00 校務工作說明會+兒少保研習(成績評量審查委員會專任教師代表選票) 			
—	29	30	31	9月1日	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> • 9/1 開學 9:25-11:05 註冊(新生註冊手冊繳交截止)(收簿本費) 13:15 正式上課 • 9/1 班級名條發放 109-2 學期成績評量紀錄通知單 • 9/3 前 遺失補辦數位學生證截止 舊生註冊手冊繳交截止(含各項補助身分調查) 109-2 學期成績評量通知單更正截止 申請學期成績單(有各科分數)截止 • 9月初 新生相片資料核對通知單 • 編擬實驗進度 • 圖書室、實驗 	<ul style="list-style-type: none"> • 9/1-7 友善校園週活動(生) • 9/1 服儀檢查 • 9/1-3 幹部訓練週 • 9/1 開學典禮(11:15) • 9/1 八、九年級清點補發掃具、病媒蚊孳生源自主檢查 • 9/2 八年級優良學生各班推選候選人 	<ul style="list-style-type: none"> • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 暑假作業：七年級祖孫世代情學習單繳交 • 9/1-9/17 導師提報優先關懷學生名單 • 9/2 資優班正式上課 • 9/1-9/30 期初 IEP 會議

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
								室、專科教室期前整備 • 教師資訊設備借登記			
二	5	6	7 模 擬 考	8 模 擬 考	9	10	11	<ul style="list-style-type: none"> 9/6-9/17 七年級新生圖書館導覽 9/6-12/24 圖書借閱競賽(七、八、九年級) 9/7-9/8 九年級第一次模擬考 9/11 補行上班上課 電腦教室整理 教學資訊車申請 	<ul style="list-style-type: none"> 友善校園週活動 9/6 身高、體重、視力檢測開始、病媒蚊孳生源自主檢查 9/6-10 分組活動選社 9/7 第一次校慶籌備會(12:30) 9/8 體育班、體育委員會期初會議暨健體領域會議 9/9 春暉、交通、護苗三合一會議(12:30-13:10) 9/9 環境知識挑戰擂台賽校內初賽(七、八、九年級) 	<ul style="list-style-type: none"> 9/6 擴大行政會報 校園綠美化 教室電氣設備檢修 電梯保養檢修 高壓電氣設備維護 9/9 地震避難掩護演練(預演) 	<ul style="list-style-type: none"> 9/1-9/17 導師提報優先關懷學生名單 9/8 資源班開班典禮 9/9 資源班正式上課 9/6-9/11 資源班課後照顧班開始調查、特教學生免抽查抽背調查、特教學生校內特殊考場申請 9/11 學校日 9/6-9/24 多元能力班(小廚師班、木工班)、小團體報名 9/6-10/8 資源班身障組鑑定安置工作提報
三	12	13	14	15	16	17	18	<ul style="list-style-type: none"> 9/13 九年級課後輔導開始 9/17 前 TASAL 施測(抽) 七年級暑假作業抽查 學校日當天(七年級發放國中學生成績評量準則修正條文資料) 科展籌備(1) 110 年度資訊小組會議 	<ul style="list-style-type: none"> 9/13 期初全體導師會報(11:15) 9/13 期初午餐供應委員會(12:30)、病媒蚊孳生源自主檢查 9/14 性別平等會議(12:30-13:10) 9/15 期初班代會議(12:30) 9/15 分組活動選組結果公告(17:00) 9/16 藥物濫用防制宣導(週會) 9/17 分組活動課程開始 	<ul style="list-style-type: none"> 9/13 行政會報 校園綠美化 飲水機水質檢測(3個月一次) 9/17 國家防災日地震避難掩護演練(09:21) 	<ul style="list-style-type: none"> 9/1-9/17 導師提報優先關懷學生名單 9/6-9/24 多元能力班(小廚師班、木工班)、小團體報名 9/13 資源班課後照顧班開課 9/15 資優學生縮短修業年限報名截止 9/17 期初特推會
四	19	20	21 中 秋 節	22	23	24	25	<ul style="list-style-type: none"> 9/20 調整放假 9/21 中秋節 9/22 七、八年級課後輔導、學習扶助開始 9/24 課發會(1) 12:00 教學進度檢查 各項補助款、獎助學金報局(9月公文) 製發新生數位學 	<ul style="list-style-type: none"> 9/22-28 敬師系列活動 9/22 病媒蚊孳生源自主檢查 9/23 期初健促、防疫、環境教育委員會、健檢工作會議(12:30) 9/23 愛滋病防治宣導講座(八年級) 9/23 優良學生校 	<ul style="list-style-type: none"> 校園綠美化 9/23 防災基礎建置學校第2次訪視暨地震避難掩護演練(正式)(14:55) 	<ul style="list-style-type: none"> 9/6-9/24 多元能力班(小廚師班、木工班)、小團體報名 9/24 「向偶像致敬」創作徵件比賽截止收件 9/25 八年級國文區域衛星資優方案(1) 七年級智力測驗施測

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
								生證(9月公文)	內表揚大會(朝會) • 9/24 第二次校慶籌備會(12:30)		• 八年級興趣測驗施測
五	26	27	28	29	30	10月1日	2	<ul style="list-style-type: none"> • 9/30「10902學期補救教學成績」登錄截止(結算產生九年級未畢預警名單) • 10/1前補救策略單繳交截止(各領域) • 實驗室安全檢查(1) • 年度資訊設備盤點 	<ul style="list-style-type: none"> • 9/22-28敬師系列活動 • 9/27病媒蚊孳生源自主檢查 • 9/27-30優良學生發表會(七、八年級) • 9/30-10/7優良學生投票 • 10/01校慶100M、200M單項預賽(七年級第5節)(八年級第6節)(九年級第7節) 	<ul style="list-style-type: none"> • 9/27擴大行政會報 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 9/27學生輔導工作委員會 • 9/27公告資優鑑定計畫(暫) • 9/28九年級技藝教育課程開始 • 9/29愛情團體8-1 • 9/30資優學生縮短修業年限資格審核 • 10/1期初IGP會議 • 10/1多元能力課程說明會 • 10/2八年級國文區域衛星資優方案(2) • 七年級智力測驗施測及補測 • 九年級興趣測驗施測及補測 • 學生「生涯領航儀表板」填寫 • 9/29 10:00 期初家長志工大會(暫訂)
六	3	4	5	6	7	8	9	<ul style="list-style-type: none"> • 10/4領召會議(2) • 第二學期教科書填報 	<ul style="list-style-type: none"> • 9/30-10/7優良學生投票 • 10/4病媒蚊孳生源自主檢查 • 10/6HPV疫苗接種(八年級女生)(暫訂) • 10/7優良學生選舉結果公告(17:00) 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/4行政會報 • 校園綠美化 • 電梯保養檢修 • 高壓電氣設備維護 • 飲水機清潔巡檢 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/4生涯發展教育委員會期初會議(11:15) • 10/4家庭教育委員會(12:30) • 10/4資源班學生交通費補助申請開始 • 10/5人際團體8-1 • 10/6愛情團體8-2 • 10/6資優班鑑定安置報名開始(暫) • 10/7情緒團體8-1 • 10/7多元能力開發教育-木工班(1) • 10/8多元能力開發教育-小廚師班(1)

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
七	10 國慶日	11	12	13 段考	14 段考	15	16	<ul style="list-style-type: none"> • 10/11 補假 • 10/13-10/14 第一次段考 • 發放校內科展報名表 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/12 病媒蚊孳生源自主檢查 • 10/15 校慶 100M 單項複賽 (九年級第 5 節) (八年級第 6 節) (七年級第 7 節) 800M 單項決賽 女生組 (九年級第 5 節) (八年級第 6 節) (七年級第 7 節) 	<ul style="list-style-type: none"> • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/14 下午職場參訪 • 10/14 認輔人員進階研習 (樂高) • 10/15 多元能力開發教育-小廚師班 (2) • 10/16 八年級國文區域衛星資優方案(3)
八	17	18	19	20	21	22	23	<ul style="list-style-type: none"> • 10/18-10/29 校內科展報名 • 10/19 查資料競賽(7年級) • 10/21 國語文競賽(1) • 10/21 繳交段考成績截止 • 作業抽查(英語) 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/18 病媒蚊孳生源自主檢查 • 10/19 第三次校慶籌備會 (12:30) • 10/21 校歌挑戰賽(七年級) • 10/21 八年級健促議題書法比賽 (配合國語文競賽)、新生心臟病篩檢 • 10/22 校慶 1500M 單項決賽男生組 (九年級第 5 節) (八年級第 6 節) (七年級第 7 節) 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/18 擴大行政會報 • 10/23 台師大閩南語中心認證考試借用場地 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/18 優先關懷學生派案會議 • 10/19 人際團體 8-2 • 10/20 愛情團體 8-3 • 10/21 情緒團體 8-2 • 10/20 下午職場參訪 • 10/21 多元能力開發教育-木工班 (2) • 10/21 班週會-生命鬥士講座 • 10/22 資優班鑑定安置報名結束 (暫) • 10/22 多元能力開發教育-小廚師班 (3) • 10/23 八年級國文區域衛星資優方案(4)
九	24	25	26	27	28	29	30	<ul style="list-style-type: none"> • 10/28 國語文競賽(2) • 10/28 繳交藝能科第一次成績截止 • 10/29 每月一書海報設計競賽截止收件(八年級) • 科展籌備(2) • 實驗室安全檢查(2) 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/25-29 教室布置評分 • 10/25 病媒蚊孳生源自主檢查 • 10/27 七年級尿液初檢 • 10/28 愛滋病防治宣導講座(七年級) • 10/28 法治教育宣導講座(八年級) • 10/29 校慶 100M、200M 單項決賽 (九年級第 5 節) (八年級第 6 節) (七年級第 7 節) 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/25 行政會報 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 10/25 認輔志工期初會議 • 10/25 認輔人員進階研習 (音樂紓壓) • 10/25 新任導師生涯航儀表版教師研習(11:15) • 10/26 人際團體 8-3 • 10/27 愛情團體 8-4 • 10/28 情緒團體 8-3 • 10/28 多元能力開發教育-木工班 (3) • 10/29 多元能力

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
											開發教育-小廚師班(4) • 10/25-10/29 七年級入班特教宣導活動週
十	31	11月1日	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> • 11/1 領召會議(3)12:00 • 作業抽查(數) • 新學期教科書訂購 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/1 病媒蚊孳生源自主檢查 • 11/1 服儀檢查 • 11/4 校慶預演 • 11/5 流感疫苗接種(暫訂) 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/1 擴大行政會報 • 校園綠美化 • 電梯保養檢修 • 高壓電氣設備維護 • 飲水機清潔巡檢 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/1 全體導師輔導會議(11:15) • 11/2 人際團體 8-4 • 11/3 愛情團體 8-5 • 11/4 情緒團體 8-4 • 11/4 多元能力開發班戶外體驗課(弓箭活動) • 11/5 多元能力開發教育-小廚師班(5) • 11/5 十二年就學安置服務群科家長說明會(校外) • 11/6 八年級國文區域衛星資優方案(5)
十一	7	8	9	10	11	12	13 校慶	<ul style="list-style-type: none"> • 11/10 臺灣科學節/科學日 • 教學進度檢查(2) 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/8 病媒蚊孳生源自主檢查 • 11/10 七年級尿液複檢 • 11/11 校慶預演 • 11/13 76周年校慶 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/8 行政會報 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/8 個案研討會(1) • 11/9 人際團體 8-5 • 11/10 愛情團體 8-6 • 11/11 情緒團體 8-5 • 11/11 身障組鑑定安置會議 • 11/11 多元能力開發教育-木工班(4) • 11/12 資優生鑑定初試校內會議 • 11/13 升學博覽會(校慶)
十二	14	15 補假	16	17	18	19	20		<ul style="list-style-type: none"> • 11/16 班際排球賽抽籤 	<ul style="list-style-type: none"> • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/18 八年級職場達人講座 • 11/16 人際團體 8-6 • 11/17 愛情團體 8-7 • 11/18 情緒團體 8-6 • 11/18 資優生鑑定複試 • 11/18 多元能力開發教育-木工班(5)

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
											<ul style="list-style-type: none"> • 11/19 多元能力開發教育-小廚師班 (6) • 11/20 八年級國文區域衛星資優方案 (6)
十三	21	22	23	24	25	26	27	<ul style="list-style-type: none"> • 實驗室安全檢查 (3) 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/22 期中全體導師會報(11:15) • 11/22 病媒蚊孳生源自主檢查 • 11/23 七年級健康檢查 • 11/25 人身安全宣導講座(七年級) 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/22 擴大行政會報 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/22 八年級社區高職參訪行前說明會(12:00) • 11/23 人際團體 8-7 • 11/24 愛情團體 8-8 • 11/25 情緒團體 8-7 • 11/25 多元能力開發教育-木工班 (6) • 11/25 親職講座 • 11/26 多元能力開發班戶外體驗課程 • 11/26 國小身障生鑑定送件(暫) • 11/27 八年級國文區域衛星資優方案(7)
十四	28	29	30 段考	12月1日 段考	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> • 11/30-12/1 第二次段考 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/29 病媒蚊孳生源自主檢查 • 12/1-3 中午九年級班際排球賽 	<ul style="list-style-type: none"> • 11/29 行政會報 • 校園綠美化 • 電梯保養檢修 • 高壓電氣設備維護 • 飲水機清潔巡檢及更換濾心 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/1 下午八年級社區高職參訪 • 寒假職輔營報名 • 12/2 情緒團體 8-8 • 12/2 多元能力開發教育-木工班 (7) • 12/3 多元能力開發教育-小廚師班 (7) • 12/3 資優班校外教學(暫) • 12/4 八年級國文區域衛星資優方案 (8)
十五	5	6	7	8	9	10	11	<ul style="list-style-type: none"> • 12/8 繳交段考成績截止 • 各領域資訊研習 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/6 病媒蚊孳生源自主檢查 • 12/8 七年級健促議題海報收件 • 12/6-10 中午九年級班際排球賽 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/6 擴大行政會報 • 校園綠美化 • 飲水機水質檢測 (3個月一次) 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/6 個案研討會 (2) • 12/7 人際團體 8-8 • 12/9 資優班講座(暫) • 12/9 班週會-性別平等教育講座 • 12/9 多元能力開發教育-木工班 (8) • 12/10 多元能力

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
											開發教育-小廚師班(成果展) • 12/10 資源班校外教學活動(暫) • 12/11 八年級國文區域衛星資優方案(9)
十六	12	13	14	15	16	17	18	<ul style="list-style-type: none"> • 12/13 領召會議(4) • 12/15 校內科展收件 • 12/16 校內科展會場布置 • 12/17 課發會(2) • 12/17 校內科展評審 • 作業抽查(自) • 年度設備盤點與報廢 • 各領域資訊研習 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/13 病媒蚊孳生源自主檢查 • 12/13-17 中午九年級班際排球賽 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/13 行政會報 • 校園綠美化 • 12/18 公投 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/16 多元能力開發教育-木工班(成果展) • 12/17 資優生校內鑑定會議(暫) • 12/18 八年級國文區域衛星資優方案(10)
十七	19	20	21	22	23 模 擬 考	24 模 擬 考	25	<ul style="list-style-type: none"> • 12/20 科展頒獎與開幕 • 12/20-24 科展展覽週 • 12/23-12/24 九年級第二次模擬考 • 12/24 圖書借閱競賽截止 • 教學設備財產檢討 • 各領域資訊研習 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/20 病媒蚊孳生源自主檢查 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/20 擴大行政會報 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/20 11:15 生涯發展教育委員會期末會議、學校日檢討暨 110-2 學校日籌備會議 • 12/24 身心障礙學生十二年就學安置說明(晚上)
十八	26	27	28	29	30	31	1 月 1 日 元 旦	<ul style="list-style-type: none"> • 12/27 科展展覽場地撤展 • 12/30 七、八年級社會知識大競賽 • 作業抽查(作文) • 教學進度檢查(3) • 12/31 補假 • 1/1 元旦 • 實驗室安全檢查(4) 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/27 病媒蚊孳生源自主檢查 • 12/27 期末午餐供應委員會(12:30) • 12/27-30 中午九年級班際排球賽 • 12/29 期末班代會議(12:30) • 12/30 交通安全宣導講座 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/27 行政會報 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 12/27 身心障礙學生十二年就學安置報名作業開始 • 12/30 期末 IGP 會議 • 12/30 公布資優班新生名單(暫) • 1/1-1/22 期末 IEP 會議
十九	2	3	4	5	6	7	8	<ul style="list-style-type: none"> • 1/7 課後輔導、學習扶助結束 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/3 病媒蚊孳生源自主檢查 • 1/3 服儀檢查 • 1/3-4 中午九年級班際排球賽 • 1/6 期末健促、防疫、環境教育委員會 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/3 擴大行政會報 • 校園綠美化 • 電梯保養檢修 • 高壓電氣設備維護 • 飲水機清潔巡檢 	<ul style="list-style-type: none"> • 期末家長志工大會 • 1/1-2/25 提報國小身障鑑定工作 • 1/5-1/7 十二年就學安置現場安置 • 1/7 資優班新生家長說明會(暫)

週次	星期							預定行事曆			
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
二十	9	10	11	12	13	14	15	<ul style="list-style-type: none"> • 1/14 繳交藝能科學期成績截止 • 圖書室、實驗室、專科教室期末整理 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/10 病媒蚊孳生源自主檢查 • 1/10 期末全體導師會報(11:15) • 1/11 春暉、交通、護苗三合一期末會議(12:30) • 1/12 體育班、體育委員會期末會議暨健體領域會議(12:30) • 1/13 性別平等期末會議(12:30) 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/10 行政會報 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/14 期末特推會
二十一	16	17	18 段考	19 段考	20 休業式	21	22	<ul style="list-style-type: none"> • 1/18-1/19 第三次段考 • 1/20 休業式 • 1/21 寒假開始 • 1/22 補行上班 • 1/22 繳交段考成績截止 • 1/22 繳交學期成績截止 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/17 病媒蚊孳生源自主檢查 • 1/19 大掃除 • 1/20 休業式 • 期末體育設施及器材清查 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/17 擴大行政會報 • 1/18 代表制校務會議(12:30) • 1/20 10:00 校務工作說明會 • 校園綠美化 	<ul style="list-style-type: none"> • 1/17 中午寒假職輔營學生行前說明會 • 全校學生B卡回收整理
	23	24	25	26	27	28	29				<ul style="list-style-type: none"> • 寒假職輔營活動

臺北市立北投國中 110 學年度第 1 學期學生註冊須知

一、開學典禮：110 年 9 月 1 日（星期三）上午 11：15～12：00。

服裝儀容檢查：

服裝：夏季制服（繡年度、班級座號、姓名）、皮帶。

鞋子以具有保護腳部功能的運動鞋為限，顏色不拘。襪子素色，長度需高過全部鞋緣。

男女髮式共同原則：以整潔美觀為原則，為安全顧慮衛生起見髮長及肩需束髮。

不可留長指甲、擦指甲油、穿耳洞、戴耳環、手環、戒指、項鍊、化妝。

二、註冊時間：110 年 9 月 1 日（星期三）上午 9：25～11：05。

三、註冊地點：各班教室。

四、註冊程序：

1. 繳交代收款：繳交現金費用後，以班為單位，現場領取作業簿；各年級作業簿款項如下：

七年級 79 元（含簿本費 **69** 元，合作社入股金 **10** 元）、八年級 61 元、九年級 45 元。

2. 檢查暑假作業：第三週將辦理暑假作業抽查。

3. 發放及繳交學期成績單：成績單須請家長簽章後繳交給導師，經檢查後即可發回。

4. 補辦數位學生證：數位學生證遺失者，以班級為單位，填寫補辦表單，於 9 月 3 日(五)放學前送至教務處補辦，補辦費用：八、九年級 **113** 元。

★5. 數位學生證蓋註冊章：以班級為單位，先至學務處繳交全班四聯單，於註冊程序單核章後，再將全班數位學生證繳交至教務處註冊組核蓋註冊章，即完成註冊程序。

五、注意事項：

1. 四聯單繳費期限：依四聯單上 9/16(四)~10/04(一) 繳費期限繳交。(可多利用線上繳費)

2. 四聯單繳費地點：依四聯單上繳費地點繳交。

3. 四聯單繳費方式：

(1) 臨櫃繳款：①臺北市內各銀行、信用合作社、農會（不含郵局）。

②臺北富邦銀行各縣市分行（臨櫃繳款免手續費）。

(2) 全省超商門市【7-11、全家、萊爾富、OK】，至超商繳費者，免繳納 10 元手續費。

(3) 自動化設備繳款：可利用各地貼有  標誌之自動櫃機（ATM）進行繳款，自動轉帳服務系統（ATS）、金融便利站（EZPAY）、網路銀行、網路 ATM、自動提款機（ATM）、如為跨行交易，轉帳手續費 15 元將從帳戶中扣除。

(4) 信用卡繳款：語音專線(02-27608818)、網路繳納(網址：www.27608818.com)。

(5) 全國繳費網繳費：進入「eBill 全國繳費網」（網站：<https://ebill.ba.org.tw>），詳情請參閱四聯單繳款說明。

4. 四聯單請至各繳交地點繳完款項，全班收齊後，以班為單位繳交至學務處（未收齊班級請勿繳交）。

5. 四聯單上標註之金額、班級、座號、姓名等不得任意更改。

6. 各項註冊手續以班級為單位。

7. 9 月 1 日上午開學典禮暨註冊，並於下午 15：55 放學。

8. 需要學期成績單申請獎學金或其他用途者，請以班為單位，填寫申請表單，至教務處印製。



第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 國民中小學學生成績評量，應依**領域學習課程、彈性學習課程**及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、**領域學習課程、彈性學習課程**：

(一)範圍：包括國民中小學課程綱要所定**領域學習課程、彈性學習課程**及其所融入之議題。

(二)內涵：包括**核心素養、學習重點**、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

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

第四條 國民中小學學生成績評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、**文化差異及核心素養內涵**，採取下列適當之**多元評量**方式：

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

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

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

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

第六條 國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；**彈性學習課程**評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各**領域學習課程**及**彈性學習課程**，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第七條 國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

一、各**領域學習課程**及**彈性學習課程**：由授課教師評量且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各**領域學習課程**與**彈性學習課程**之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第八條 學生依國民中學**技藝教育實施辦法**，於國民中學階段修習抽離式**技藝教育課程**者，其職群所對應之**領域學習課程**學期成績，應包括抽離式**技藝教育課程**總成績，並按抽離式**技藝教育課程**每週節數占對應之**領域學習課程**每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條 國民中小學學生**領域學習課程**及**彈性學習課程**之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

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

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各**領域學習課程**學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第十條 學校就國民中小學學生**領域學習課程**、**彈性學習課程**及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣(市)政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

- 第十一條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣(市)政府定之。
- 直轄市、縣(市)政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。
- 第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：
- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
 - 二、領域學習課程成績：
 - (一)國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
 - (二)國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- 第十三條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。
- 第十四條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：
- 一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
 - 二、教育部應會同直轄市、縣(市)政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
 - 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣(市)政府應協助辦理全國試務工作。
 - 四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣(市)政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
 - 五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人(以下簡稱受託評量機構)辦理：
 - (一)第三款全國試務會之全國試務工作。
 - (二)命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。
 - 六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。
 - 七、國民中學學生除經直轄市、縣(市)政府核准者外，應參加教育會考。
 - 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質

及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。
前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

- 一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第十五條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第十六條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。
前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外不得協助其他機構、團體或個人辦理。

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

第十八條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

※依 105 年 3 月 2 日臺北市政府(105)北市教中字第 1053201450 號令修正發布，並自

105 年 8 月 1 日起施行「臺北市國民中學學生成績評量補充規定」

四(二)定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。

臺北市立北投國民中學考試規則

108.12.17 成績評量輔導小組會議通過

- 一、本校學生參加教務處舉辦之各項重大考試（如：段考），均依本規則辦理。
- 二、因病或重大事故不能參加考試者，必須於考前一日由家長出具證明書並連同有關證件，送學務處及教務處核准後予以定期補行評量，經認定之假別若無法及時請假，請於補行評量後三天內完成請假手續，逾期者該科零分計算。補行評量成績依下列規則計算：
 - (一)因公、喪、病假或不可抗力事由缺考者，按實得分數計算。
 - (二)因事假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分以百分之七十計算。
 - (三)如有特殊情事者，由教務處專案處理。
- 三、每節考試時，須準時入場，考試開始後，不得隨便交卷出場，若因生病等特殊原因，迫切需要在測驗中交卷出場，須經監試委員同意始准予離場。
- 四、試題發下後，除印繕不清，可舉手發問外，其餘一律不得發問。
- 五、考試應用文具必須攜帶齊全，考場內不得向他人借用。除透明墊板外，任何計算紙、書籍簿冊如教科書、參考書，或補習班文宣品等，均不得置放桌上、桌內或桌下。若須計算時，應使用試題紙背面或空白處，不得另備紙張以供計算，違反此規則情節輕微者，扣該生該科 3 分。
- 六、考試時，應保持肅靜，注意秩序，並服從監考老師之指導，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；情節輕微者，扣該生該科 3 分。
- 七、測驗結束鐘（鈴）響起，監試老師宣布本節測驗結束，不論答畢與否應即停止作答，並依規定繳卷，其不聽監考老師制止繼續作答者，扣該科試卷成績 5 分。
- 八、書桌抽屜請清空或書桌反轉，書包一律放置教室前後，並擺放整齊。
- 九、學生領到試卷後，首應將本人班級、座號、姓名填妥，然後作答；如繳卷後，發現未寫姓名，該科試卷成績，扣 3 分計算。
- 十、(一)有以下之情事致使電腦答案卡無法閱卷而必須人工閱卷時，則扣該科 3 分：
 1. 使用立可白修正液。
 2. 班級、座號、代碼空白或塗錯。(二)故意毀損答案卷(卡)則該科以零分計。
(三)答案卷未填妥班級、座號、姓名者，扣該科成績 3 分。
(四)答案卷「非選擇題」部分，未使用藍色或黑色墨水筆作答，扣該科成績 3 分。
- 十一、於測驗時間內攜帶非應試用品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘，及 MP3、MP4 等多媒體播放器材進入試場，隨身放置而經監考老師發現者，扣該科 6 分。**若有電子舞弊行為，該科以零分計算，並依校規懲處。**
- 十二、將行動電話、呼叫器放置於試場前後方地板上，於測驗時間內發出響聲者，扣該科 3 分。
- 十三、考試時，不得左顧右盼或交談夾帶，傳遞、代考、窺視他人試卷、偷閱書籍及其他違規等情事發生，如有違犯者，該科該次成績以零分計算，並按學生獎懲實施要點處理。**
- 十四、考生應試時不得飲食、嚼食口香糖等。違反者扣該生該科測驗分數 3 分。若因生病等特殊原因，迫切需要在測驗中飲水或服用藥物時，須於測驗前持相關證明經監考老師同意後，在監考老師協助下飲用或服用。
- 十五、未經准假而缺考者為曠考，曠考者不准補考，該科該次成績以零分計算。
- 十六、相關違規事項之認定由教務處為之。
- 十七、本考試規則經成績評量輔導小組通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立北投國民中學校外人士協助教學或活動要點

109年8月26日校務會議通過

- 一、本校為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、校外人士需填寫校外人士協助教學或活動入校須知（附件一）。有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
 - （一）犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - （二）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 - （三）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
 - （四）曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - （五）有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。

- 四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
 - （一）部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - （二）非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於兩週前將相關表件（附件一至附件三）送交權責處室，於行政會報進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。學生或家長申請閱覽第一項

第一款、第二款教材者，本校應予提供。

五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。

六、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：

（一）事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。

（二）明確告知校外人士本要點之規定。

（三）符合各該教育階段學生成長及學習需求。

（四）不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。

（五）不得有商業或為其他利益衝突之行為。

（六）私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。

七、校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

八、長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。

九、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十、本校由各處室依權責負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。相關資料由各處室妥善保存。

前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十一、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

投國中校外人士協助教學或活動入校須知(附件一)

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於下方簽名確認，感謝您的配合！

一、資格	自我檢核	備註
曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	任何1項 勾選 「是」， 學校不得 進用或運 用
曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、義務及重要事項	檢視確認	
需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定	<input type="checkbox"/> 可以	任何1項 未勾 選，學 校不予 進用或 運用
需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定	<input type="checkbox"/> 可以	
不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動	<input type="checkbox"/> 可以	
不得有商業或為其他利益衝突之行為	<input type="checkbox"/> 可以	
需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利	<input type="checkbox"/> 可以	
需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練	<input type="checkbox"/> 可以	
原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色	<input type="checkbox"/> 瞭解	
本校由各處室依權責負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項	<input type="checkbox"/> 瞭解	
校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理	<input type="checkbox"/> 瞭解	

簽名：_____ 日期：_____

北投國中校外人士協助教學或活動申請表(附件二)

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日		
協助教學或活動人士	姓名：_____ 服務單位：_____ 連絡電話：_____ 個人學經歷：_____		
協助教學或活動人士資格	<input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 <input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」 (曾犯任何1項，學校不得進用或運用)		
協助教學或活動時間			
課程/活動內容大綱及簡介			
教材形式	<input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟、 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：_____		
申請結果 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：_____ (簽章)

北投國中校外人士協助教學非部定、校訂課程時段教學計畫審查表(附件三)

審查項目	參照標準	申請處室/班級自評	審查小組審查意見	填表說明
適用法規	符合要點第5點各項規範	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合各項規範之相關內容。
適用對象	符合學習階段	<input type="checkbox"/> 第四學習階段	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明適合之學習階段
適用指標/素養	符合課程綱要及指標/素養		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明對應之主題軸、主要概念、指標/素養
適用領域	符合課程領域	學習領域 <input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然與生活科技/自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術與人文/藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之課程領域
適用議題	符合議題	<input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源 <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之議題
預期成效	可習得學習目標		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明符合之學習目標
審查結果 (審查小組填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前，將修正資料再次函送)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。			
申請人姓名：			聯絡電話：	
審查小組簽章：				

臺北市立北投國民中學平板型電腦借用要點

106.11月初版

108.8月2版

為促進校務良性發展，發揮設備效益，訂定平板型電腦(iPad)借用要點，以為本校平板型電腦(iPad)設備借用依據。

一、鼓勵教師積極參與競賽、發展研究課題、活化教學活動、進行教材編輯及協助行政工作，為平板型電腦(iPad)設備借用原則。

二、每學年資訊組可依現有設備狀況彈性調整出借數，並保留適當數量以支援行政工作、短期借用及其他臨時活動需求。

三、借用排序：

1. 短期借用：以先到者借用為原則，需於當日使用後借還。

2. 長期借用：以學年為單位，提供正式教師使用，順序如下：

(a) 本學年度各領域召集人

(b) 本學年擔任教學演示教師

(c) 本學年度擔任教學輔導教師者

(d) 本學年度參加行動研究者

(e) 前學年度取得教師專業發展評鑑進階證書者

(f) 前學年度指導或參加市級(含)以上競賽活動得獎教師

(g) 本學年度九、八、七各班導師

(h) 專任教師

(i) 教師兼政人員

四、借用程序：

1. 短期借用：教師請於借用當日至資訊組進行設備借用登記，使用完畢後須清點配件後歸還給資訊組。

2. 長期借用：原則於每學年上學期初需辦理借用手續。借用教師需於開學第1週填具「筆記型電腦借用申請表」後至資訊組辦理登記後進行排序，並於第2週起發放設備。借用期間須擔任設備之財產保管人，負設備保管責任。續借登記時，若於設備使用年限內，則以原機續借為原則。(若因配合年度設備採購時程，需提前辦理借用程序時，將另於學校網站公告。)

五、借用教師需將設備應用於教學現場及其他相關研究活動，以發揮教學設備效益；並備註於教室日誌，以提昇資訊設備之活用，並為設備續借之參考依據。

六、借用教師皆有配合108課綱，並繳交資訊融入教學資料之義務。

七、每位教師限借一臺。禁止破壞設備外觀、財產標籤、校名噴漆、系統組態及磁碟分割，違者取消設備借用資格。借用期間若有配件遺失或外觀損毀等人為損毀情況，請自行付費購置配件及送修。

八、筆電設備屬市府列管公務財產，僅提供本校教師從事與教學相關及其他公務活動使用，請勿挪作私人用途。借用者需遵守教育主管機關及本校資訊安全、設備管理等相關規定。如有違反，需將設備繳回並取消借用資格，另自負相關法律刑責。

九、借用人員若有退休、調校、離校、進修…等離校或其他長假事實發生時，請於辦理離校程序時歸還設備，以確保他人借用權利。

十、本要點經行政會報討論通過，簽奉校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立北投國民中學筆記型電腦借用要點

99.10月初版

101.06月2版

108.8月3版

為促進校務良性發展，發揮設備效益，訂定筆記型電腦(筆電)借用要點，以為本校筆電設備借用依據。

一、鼓勵教師積極參與競賽、發展研究課題、活化教學活動、進行教材編輯及協助行政工作，為筆電設備借用原則。

二、每學年資訊組可依現有設備狀況彈性調整出借數，並保留適當數量以支援行政工作、短期借用及其他臨時活動需求。

三、借用排序：

1. 短期借用：以先到者借用為原則，需於當日使用後借還。

2. 長期借用：以學年為單位，提供正式教師及代課教師使用，順序如下：

(a) 前學年度指導或參加市級(含)以上競賽活動得獎教師

(b) 本學年度擔任教學輔導教師者

(c) 本學年度參加行動研究者

(d) 前學年度取得教師專業發展評鑑進階證書者

(e) 本學年度各領域召集人及級導師

(f) 本學年度九、八、七各班導師

(g) 專任教師

(h) 教師兼行政人員(各處室原配發筆電之外另有公務專案需求者)

四、借用程序：

1. 短期借用：教師請於借用當日至資訊組進行設備借用登記，使用完畢後須清點配件後歸還給資訊組。

2. 長期借用：原則於每學年上學期初需辦理借用手續。借用教師需於開學第1週填具「筆記型電腦借用申請表」後至資訊組辦理登記後進行排序，並於第2週起發放設備。借用期間須擔任設備之財產保管人，負設備保管責任。續借登記時，若於設備使用年限內，則以原機續借為原則。(若因配合年度設備採購時程，需提前辦理借用程序時，將另於學校網站公告。)

五、借用教師需將設備應用於教學現場及其他相關研究活動，以發揮教學設備效益；並備註於教室日誌，以提昇資訊設備之活用，並為設備續借之參考依據。

六、借用教師皆有配合108課綱，並繳交資訊融入教學資料之義務。

七、每位教師限借一臺。禁止破壞設備外觀、財產標籤、校名噴漆、系統組態及磁碟分割，違者取消設備借用資格。借用期間若有配件遺失或外觀損毀等人為損毀情況，請自行付費購置配件及送修。

八、筆電設備屬市府列管公務財產，僅提供本校教師從事與教學相關及其他公務活動使用，請勿挪作私人用途。借用者需遵守教育主管機關及本校資訊安全、設備管理等相關規定。如有違反，需將設備繳回並取消借用資格，另自負相關法律刑責。

九、借用人員若有退休、調校、離校、進修…等離校或其他長假事實發生時，請於辦理離校程序時歸還設備，以確保他人借用權利。

十、本要點經行政會報討論通過，簽奉校長核可後實施，修正時亦同。

110 學年度第 1 學期學務人員及專任教師值週表

週次	起迄日期	值週主任	值週組長	值週老師(七)	值週老師(八)	值週老師(九)
1	08/30~09/03	謝中輝	王淑玢	張立業	陳又華	王佩玲
2	09/06~09/10	謝中輝	方素娥	彭垂沅	江博熙	劉麗嬌
3	09/13~09/17	謝中輝	陳學明	陳玉瑩	劉姿杏	黃俊憲
4	09/20~09/24	謝中輝	蘇怡方	黃室駿	李曉萱	袁金玉
5	09/27~10/01	謝中輝	王淑玢	管之瑜	陳建良	黃靖貽
6	10/04~10/08	謝中輝	方素娥	卻梓淇	陳志遠	何明時
7	10/11~10/15	謝中輝	陳學明	張淑美	鍾愛蓓	魏明新
8	10/18~10/22	謝中輝	蘇怡方	黃國斌	沈志龍	劉芬芬
9	10/25~10/29	謝中輝	王淑玢	陳淑玲	郭雪英	林逸涵
10	11/01~11/05	謝中輝	方素娥	陳智昌	李秀娟	張玉鳳
11	11/08~11/12	謝中輝	陳學明	賴宛余	蔡瑞華	呂如婷
12	11/15~11/19	謝中輝	蘇怡方	沈琴仙	江衍成	劉理枝
13	11/22~11/26	謝中輝	王淑玢	徐霈真	劉婉亭	謝鈺濠
14	11/29~12/03	謝中輝	方素娥	孫義芬	宋欣潔	林玉靜
15	12/06~12/10	謝中輝	陳學明	魏明新	何明時	孫義芬
16	12/13~12/17	謝中輝	蘇怡方	林玉靜	劉芬芬	黃國斌
17	12/20~12/24	謝中輝	王淑玢	鍾愛蓓	郭雪英	陳智昌
18	12/27~12/31	謝中輝	方素娥	林玉靜	張立業	陳又華
19	01/03~01/07	謝中輝	陳學明	王佩玲	彭垂沅	江博熙
20	01/10~01/14	謝中輝	蘇怡方	劉麗嬌	陳玉瑩	劉姿杏

注意事項：

一、值週組長：

1. 早上7點至7點30分以及下午3點55分至4點15分請在校門口督導學生上下學之安全。
2. 早讀、午休、下課時間校園巡查填寫值週日誌，指揮各項集合之隊五行進秩序及定位整隊。

二、值週老師：

1. 巡查各班指導秩序及整潔工作，並評分秩序及整潔分數，評分時間為早讀、朝會、午休及下課時間。
2. 值週老師須照表定日期輪值，如因故不能擔任，由值週老師自覓老師代理或交換，若互調值週時間，均應先知會生教組(因需更改領款簽名單之姓名欄)。
3. 填寫值週日誌(必須簽名)。

三、警衛：

1. 早上7點至8點10分、下午3點55分至4點15分請在校門口督導學生上、下學安全。
2. 學生遲到之簽到及其他交辦事宜。

臺北市立北投國民中學學生服裝儀容規定

106.03.07 服儀委員會修訂通過

107.01.18 服儀委員會修訂通過

108.09.25 服儀委員會修訂通過

110.01.06 服儀委員會修訂通過

110.04.01 服儀委員會修訂通過

110.06.28 服儀委員會修訂通過

一、穿著運動服及制服時以整齊清潔為原則。

二、鞋子以適於運動且具有保護腳部功能的運動鞋為限，顏色不拘；襪子素色不花俏，長度需高過全部鞋緣。

三、夏季制服：

1. 著短褲，不可訂作，繫皮帶。
2. 著裙子，長度不可短於膝蓋，繫皮帶。

四、冬季制服：

1. 著長褲，式樣以學校樣式為準，除特例外其他不可訂作，繫皮帶，打領帶。
2. 著裙子，式樣以學校樣式為準，打領結，著黑色素面襪。
3. 長袖上衣需紮進長褲或裙子內。

五、天冷時可視個人需求於校服外套內、外加穿禦寒衣物。

六、髮式自然整齊，後側髮長及（過）肩時，得視課程需求束髮，以維安全。

七、不可留長指甲，擦指甲油。

八、不可穿耳洞，戴耳環、戒指、項鍊，違者代為保管並請家長領回。

九、不可化妝擦口紅。

十、書包需符合學校規定之樣式，書包上不可裁割、塗鴉、貼紙或訂上金屬物品。如有違反規定，通知家長重新購買新書包。

十一、一律不可戴帽子，違反者暫保管帽子，請家長領回。

十二、不可戴角膜變色片、瞳孔放大片。

十三、本規定經服儀委員會討論校務會議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖

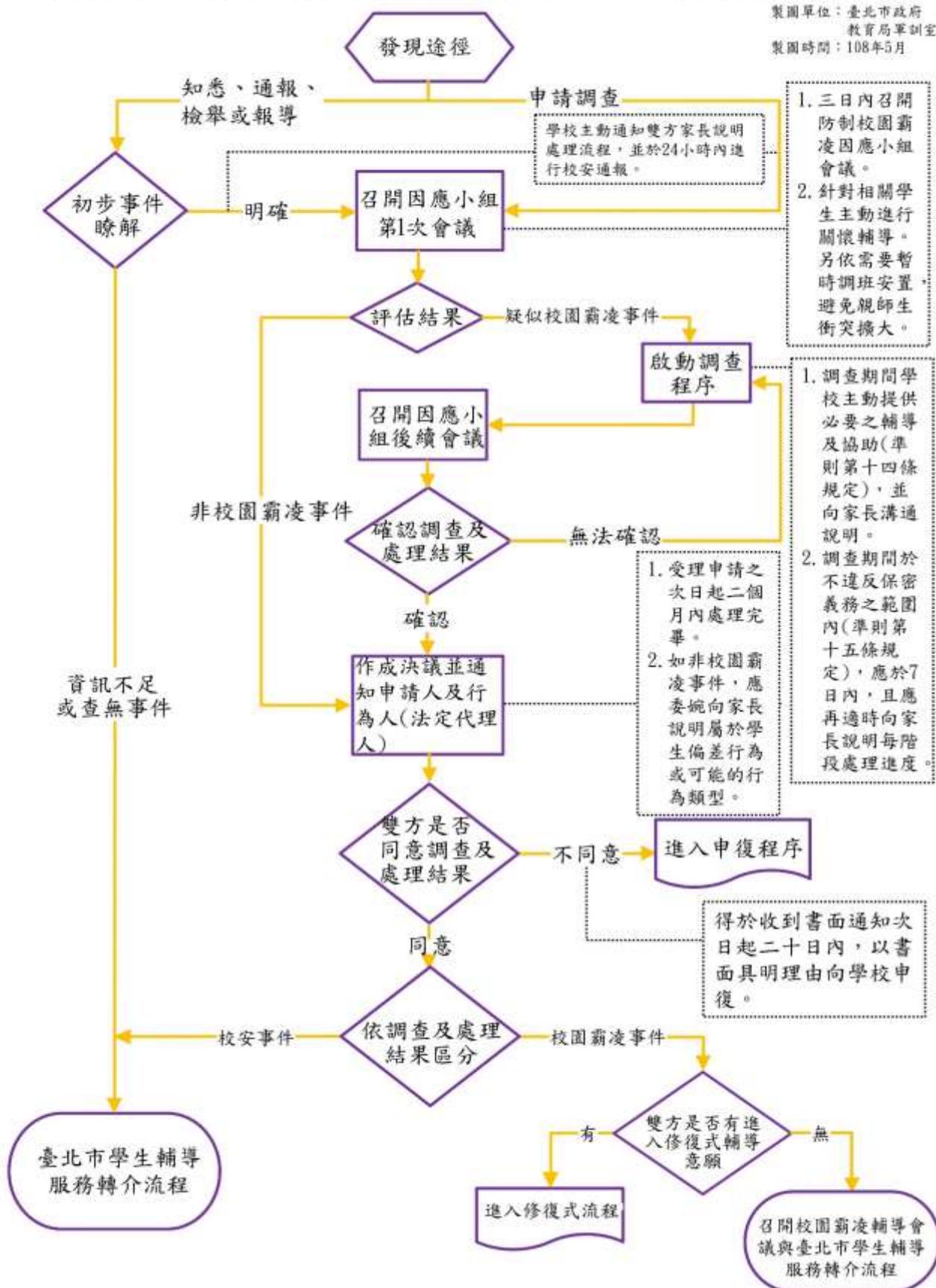
臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖

製圖單位：臺北市政府
教育局軍訓室
製圖時間：108年5月

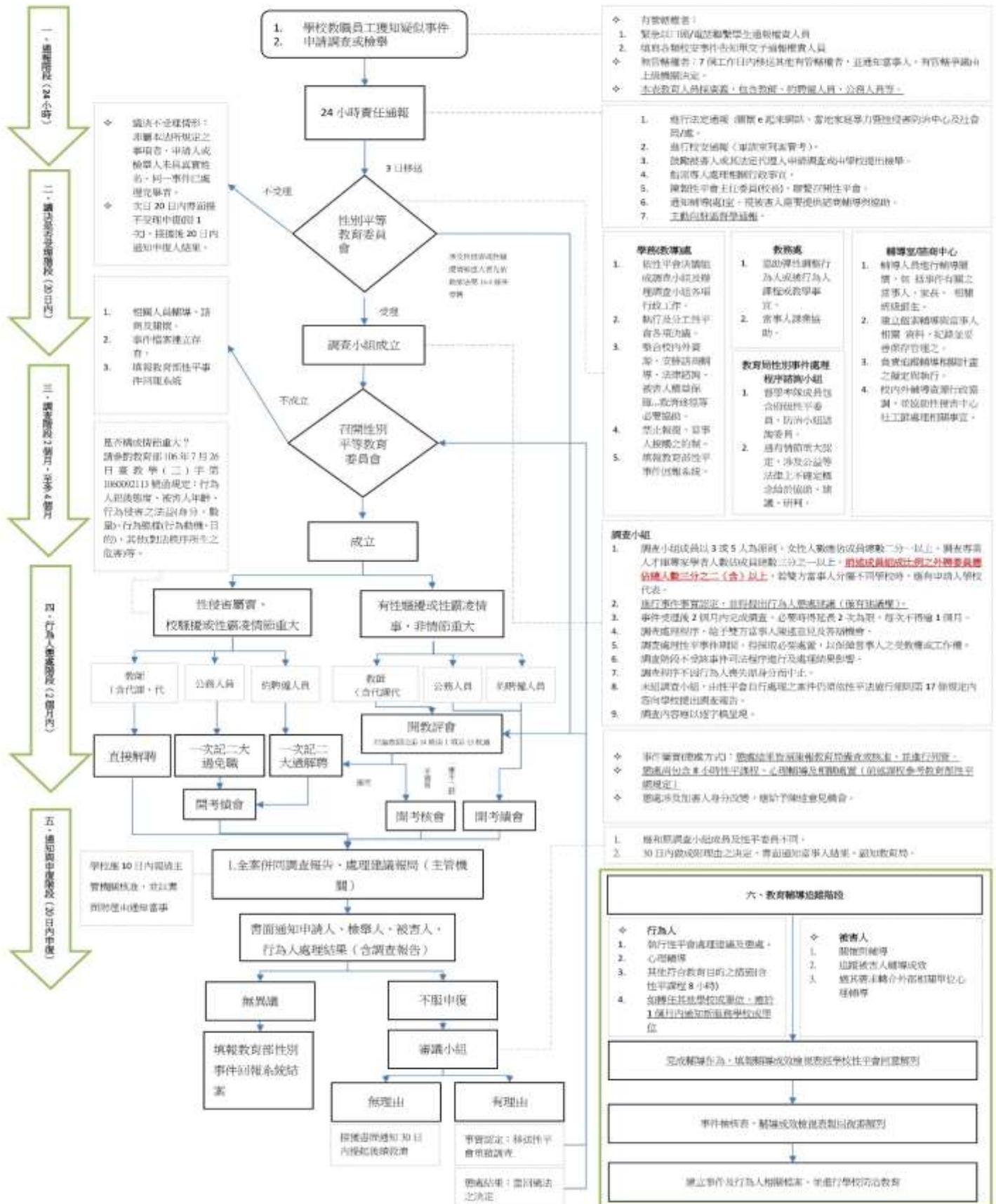
發現期

處理期

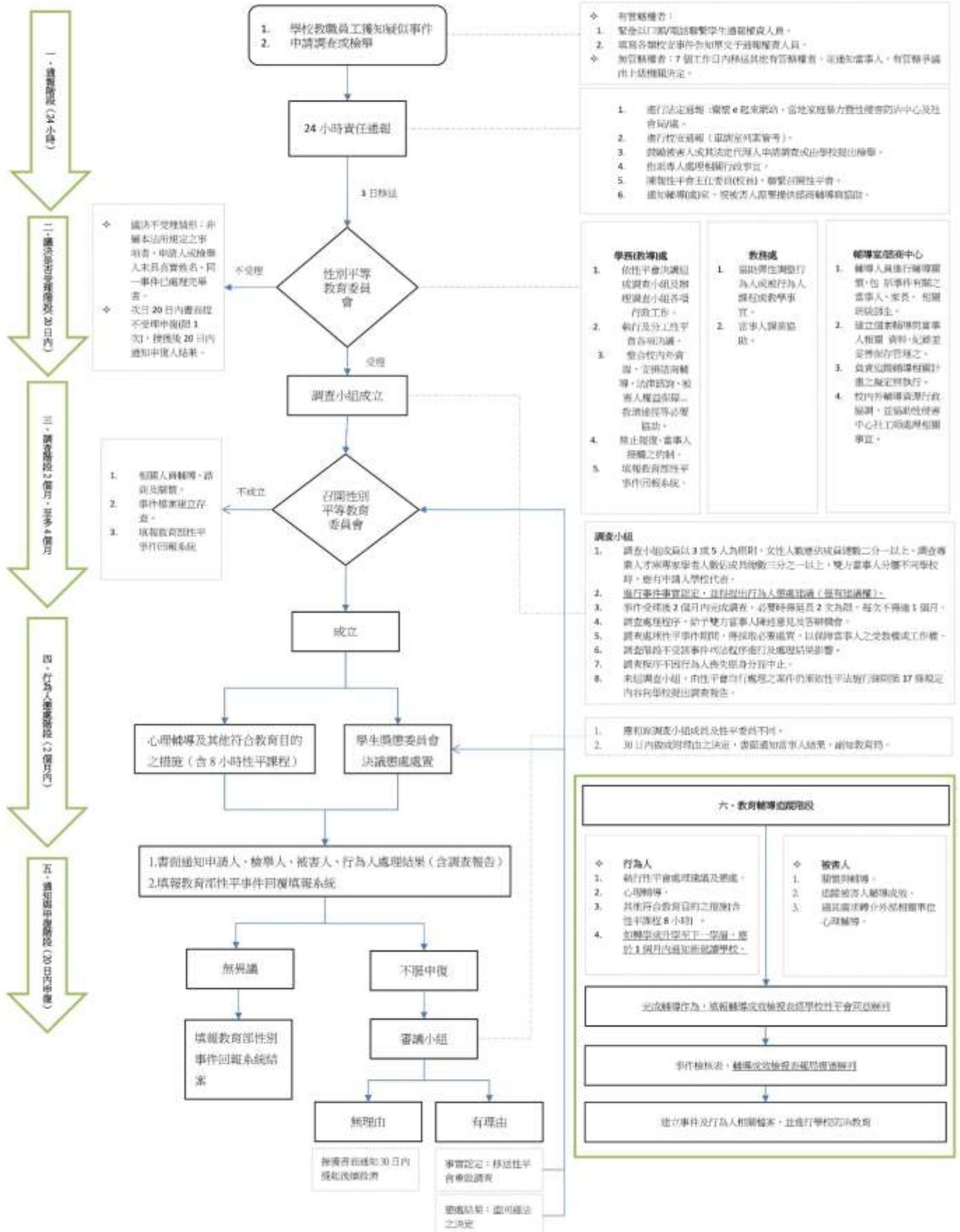
追蹤期



臺北市校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理程序流程圖（教育人員對學生）



臺北市校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理程序流程圖（學生對學生）



臺北市立北投國中平日及假日活動申請表

年 月 日

班級	年 班	日期	年 月 日	節次	
地點			申請人		
活動 內容					
課程 異動 情形					
注意 事項	<p>一、在校內或校外各種活動，請帶隊教師隨時掌握人數並維護安全。</p> <p>二、校內活動請帶隊教師維護安全與秩序之控制，勿影響其他班級教學活動。</p> <p>三、活動結束後，一定要物歸原位並清潔打掃，未做到之班級送學務處究辦。</p> <p>四、各項活動申請需於活動前申請完畢，不得於事後補申請，違者加重處罰。</p> <p>※申請表一式兩份，一份交到學務處存查；一份由班級自行保留。</p>				
導師		生教 組長		教務 主任	
警衛		學務 主任		校長	
午秘					

臺北市立北投國中平日及假日活動家長同意書

班級座號		姓 名	
活動名稱			
活動日期	自	年	月
	日至	年	月
			日止
活動地點			
帶隊老師			
備 註			
<p>附件 臺北市立北投國中學生校外活動安全注意事項</p> <p>一、本注意事項適用於校外教學課程、社團活動、班際活動、參訪、各項比賽等活動。</p> <p>二、學生校外活動必須於申請簽准或核備後始可展開活動。</p> <p>三、校外教學活動視同正式課程，未能參加者應到校上課或辦理請假手續，未到校或請假者以曠課論。</p> <p>四、活動申請表填妥前應確認活動地區及行進路線安全狀況。</p> <p>五、活動申請表應詳列活動行程時間、地點、及活動內容，並視活動性質將參加人員予以任務編組，並規劃安全維護事項及應變事宜。</p> <p>六、活動應依計畫行程實施，所經過之路線應特別注意安全，且需依計畫時間結束返回；參加人員如有事先離隊者，應向活動負責人報准。</p> <p>七、負責人及指導或領隊老師務請親自帶隊，並負責活動中一切有關安全及秩序輔導事宜。</p> <p>八、校外活動中遇有任何特殊意外事故或有發生之虞時，請立即與當地警消救難單位聯繫，並同時通報本校學務處電話：02-28912091轉302。</p>			

同 意 書

本人知悉並同意敝子弟_____，就讀於貴校_____年_____班，參加上列校內(外)活動，並已被告知其應注意之安全事項及相關規定。

家長簽名：_____ 聯絡電話：_____

學生簽名：_____

中 華 民 國 _____年 _____月 _____日

※本聯收齊後連同申請書一併交至學務處生教組存查

110 學年度第 1 學期班週會活動實施一覽表

週	日期	活 動 內 容	地點	主辦單位	承辦人	備註
1	9/02	週會	優良學生競選事宜(八年級)	各班		• 9/1 開學
2	9/09	班會	防災演練(1)	操場	總務處	• 9/7-9/8 九年級第一次模擬考
			環境知識競賽(七、八年級各班代表)	2 樓藏淵閣	學務處	
3	9/16	週會	藥物濫用(七年級)	3 樓演講廳	學務處	生教組
4	9/23	班會	愛滋病防治(八年級)	3 樓演講廳	學務處	衛生組
5	9/30	週會	優良學生發表會(七年級)	3 樓演講廳	學務處	訓育組 (八年級-9/27、29 早自習)
6	10/07	班會	班級事務處理	各班		
7	10/14	週會	暫無安排			• 10/13-10/14 第一次段考
8	10/21	班會	校歌挑戰賽(七年級)	操場	學務處	訓育組
			校歌挑戰賽(七年級) (雨天備案)	風雨操場	學務處	訓育組
			生命鬥士講座(八)	3 樓演講廳	輔導室	輔導組
9	10/28	週會	法治教育宣導(八年級)	風雨操場	學務處	生教組
		週會	傳染病防治(七年級)	3 樓演講廳	學務處	衛生組
10	11/04	班會	校慶典禮預演(全校)	操場	學務處	訓育組
11	11/11	週會	校慶典禮預演(全校)	操場	學務處	訓育組 • 11/13 76 周年校慶
12	11/18	班會	職場達人(八年級)	3 樓演講廳	輔導室	資料組
13	11/25	週會	人人身安全教育宣導(七年級)	3 樓演講廳	學務處	生教組
14	12/02	班會	班級事務處理	各班		• 11/30-12/01 第二次段考
15	12/09	週會	性平講座(部分七、八年級)	3 樓演講廳	輔導室	輔導組
16	12/16	班會	職場達人(八年級)	3 樓演講廳	輔導室	資料組
17	12/23	週會	暫無安排			• 12/23-12/24 九年級第二次模擬考
18	12/30	班會	交通安全教育宣導	3 樓演講廳	學務處	生教組
19	1/06	週會	暫無安排			
20	1/13	班會	班級事務處理	各班		
21	1/20	週會	休業式	操場		

北投國中 110 學年度 外掃區分配表 (依班級)

七年級		八年級		九年級	
打掃區域		打掃區域		打掃區域	
701	5F 小廣場+5-7F 實驗室區走廊+8F 走廊+1、2、3 電梯	801	7D 男廁+7D 女廁+8D 男廁	901	7A 辦公室、7F 實驗室
702	C 樓梯+2F 專科教室走廊+2F 風雨操場+2F 圖書室區走廊+2F 孔子銅像後面走廊(包含 2F 垃圾場走廊)	802	4A 男廁+4A 女廁+5E 女廁	902	6A 辦公室、6F 實驗室
703	A 樓梯+B 樓梯+G 樓梯+2F 科技中心走廊	803	5A 男廁+5A 女廁+8D 女廁	903	5A 辦公室、家長會(需中午打掃)
704	E 樓梯+H 樓梯+1F 圖書室區走廊+1F 總務處區走廊	804	3A 男廁+3A 女廁+5E 男廁	904	4A 辦公室、人事室、會計室
705	D 樓梯+F 樓梯+3F 演講廳區&專科教室後走廊+4F 演講廳區&教務處區後走廊	805	1D 男廁+1D 女廁+1E 男廁+2E 男廁	905	3A 辦公室、簡報室
706	孔子銅像大廳&兩旁階梯+獅子大廳	806	2D 男廁+2D 女廁+3E 男廁+4E 男廁	906	科技中心辦公室、1F 特教老師辦公室
707	1F 中庭&B1+輔導室區走廊	807	3D 男廁+3D 女廁+4E 女廁	907	學務處、交通安全教室
708	操場側、校門側人行道+學務處區走廊	808	4D 男廁+4D 女廁+6D 女廁	908	教務處、油印室(包括倒垃圾、資源回收)
709	操場 A 區&司令台+地下道	809	5D 男廁+5D 女廁+6D 男廁	909	1A 辦公室、圖書室
710	體育大樓門口(包含跑道階梯、跑道外跳遠沙區)、樓梯間、走廊、地下室	810	2A 男廁+2A 女廁+3E 女廁	910	輔導室、輔導老師辦公室、諮商室
		811	1A 男廁+1A 女廁+1E 女廁	911	總務處、補校、健康中心
				912	體育大樓辦公室、體育大樓廁所、體適能教室

北投國中 110 學年度 外掃區分配表 (依掃區)

操場		走廊		A 棟廁所		D 棟廁所		1F		3F		6F	
操場側人行道	708	學務處區走廊	708	1A 男女廁	811	1D 男女廁	805	總務處	911	人事室	904	6A 辦公室	902
操場 A 區 & 司令台	709	總務處區走廊	704	2A 男女廁	810	2D 男女廁	806	圖書室	909	會計室	904	6F 理化實驗室	902
		輔導室區走廊	707	3A 男女廁	804	3D 男女廁	807	輔導老師辦公室	910	簡報室	905		
開放空間		1F 圖書室區走廊	704	4A 男女廁	802	4D 男女廁	808	諮商室	910	3A 辦公室	905	7F	
校門側人行道	708	2F 圖書室區走廊	702	5A 男女廁	803	5D 男女廁	809	特教老師辦公室	906			7A 辦公室	901
地下道	709	2F 風雨操場	702			6D 女廁	808	輔導室	910	4F		7F 理化實驗室	901
獅子大廳	706	2F 專科教室走廊	702	E 棟廁所		6D 男廁	809	1A 辦公室	909	4A 辦公室	904		
孔子銅像大廳	706	2F 孔子像後面走廊	702	1E 男廁	805	7D 男女廁	801	交通安全教室	907	教務處	908	樓梯間	
1F 中庭	707	2F 科技中心走廊	703	1E 女廁	811	8D 女廁	803	學務處	907	設備組	908	A 樓梯	703
		3F 演講廳區走廊	705	2E 男廁	805	8D 男廁	801	補校辦公室	911	資訊組	908	B 樓梯	703
體育大樓		3F 專科教室走廊	705	3E 男廁	806			健康中心	911	油印室	908	C 樓梯	702
樓梯間、走廊、地下室	710	4F 演講廳區走廊	705	3E 女廁	810							D 樓梯	705
門口	710	4F 教務處區走廊	705	4E 男廁	806							E 樓梯	704
廁所	912	5F 實驗室區走廊	701	4E 女廁	807					5F		F 樓梯	705
辦公室、體適能教室	912	6F 實驗室區走廊	701	5E 男廁	804			2F		5A 辦公室	903	G 樓梯	703
		7F 實驗室區走廊	701	5E 女廁	802			2A 辦公室	906	5F 實驗室	903	H 樓梯	704
電梯		8F 走廊	701							5F 小廣場	701		
1 電梯	701												
2 電梯	701												
3 電梯	701												

臺北市立北投國民中學校園防疫相關措施

學生部分：

1. 早上進教室時務必「確實」量測耳溫並記錄（學務處會到班隨時抽查），若有缺曠未到校的同學未量體溫，請負責同學確認動向並在體溫紀錄表上註明，早上在 8:30 分前送回到學務處，中午請同學再到班級櫃領回測量，下午 13:20 前交回學務處，若無特殊原因，班級累積三次未在規定時間將體溫表交回學務處，視同未配合校園相關防措施，全班同學放學後，留下協助做校園防疫漂白水消毒工作一小時。
2. 請導師協助檢視學生每日出缺勤狀況，學生有請假缺席的情形，務必請老師打電話詢問原因，若因發燒、感冒(呼吸道疾病)、傳染病確診等原因請假，請導師主動通報健康中心，以利後續班級防疫工作的進行，避免疾病擴散
3. 若有超過 37.5°C 的同學或有呼吸道症狀，請用紅筆登記，請告知老師並戴上口罩並直接前往健康中心等待區做進一步處置。
4. 請學生家長協助學生準備口罩供個人防疫使用；學生有呼吸道症狀務必配戴外科口罩、平時需勤洗手、不握手、用餐不共食，以杜絕病毒、細菌傳播。
(請學生帶 2-5 個口罩放書包備用替換，無外科口罩可用一般口罩備用)
5. 班級每週一次漂白水消毒環境，可視班級狀況增加消毒次數，請帶著防疫水桶到健康中心領取漂白水使用，班級累計消毒滿十日，可申請班級一日便服日。
6. 若同學一旦發現感冒發燒咳嗽症狀，應立即就醫，請假在家休養，避免病毒擴散，直到發燒感冒症狀解除後 24 小時再返校上課。
7. 期初發給各班防疫物品如下：
【防疫物品務必妥善保管，若遺失恕不補發，若遺失或損壞請至合作社購買使用】
防疫專用防疫水桶*1 香皂*1 耳溫槍*1
耳溫套*1 盒(視班級人數發放) 夾鏈袋(放耳溫套使用)
*耳溫槍均已全部測試過，耳溫槍暫不收回，放在班上，若有狀況請至健康中心詢問或更換。
*耳溫槍使用後請交予導師妥善保管以免遺失，若遺失需賠償。
*耳溫套每人一個，請學生自行妥善保管，遺失請至合作社購買 7 元/個。

臺北市立北投國中新冠肺炎(COVID-19)開學防疫措施簡表

項目	辦理事項/發生事件	應變處理	備註
體溫量測	在家出門前自行量測體溫，發燒在家休息就醫不上學	在家測量耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$；額溫$\geq 37.5^{\circ}\text{C}$者 請儘速就醫並在家休息	1. 未到校需告知導師請假 2. 因發燒不核予假別，不列出缺席紀錄，以防度假處裡 3. 防疫假不影響成績
咳嗽呼吸道症狀	每日上學前請家長主動關心子女/學生身體健康並量測體溫	咳嗽、非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，請儘速就醫並在家休息	
衛生教育	加強勤洗手、不握手	餐前、便後、進班前、離校前、到家後應即洗手，以拱手代替握手	洗手臺備有肥皂
	呼吸道衛生與咳嗽禮節	噴嚏、咳嗽掩住口鼻，擤鼻涕後洗手	避免飛沫或接觸感染
	儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所	出入密閉空間戴口罩	
	不共飲、不共食、不共用餐具	不與人共喝飲料、共吃食物、共用筷子、吸管、湯匙	
口罩備用	自行準備口罩備用(請多準備幾個備用)	發燒、咳嗽或呼吸道症狀應戴上口罩	
校內臨時身體疾患	注意自身發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀	1. 有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，立即戴口罩並到健康中心 2. 健康中心依相關規定作業	
其他	同住親友正在居家隔離/居家檢疫	1. 需告知導師及健康中心 2. 戴口罩、勤洗手、保持 1.5 公尺距離	如有不適症狀請撥打 1922
公車捷運大眾運輸工具防疫	搭乘時避免用手碰觸口耳鼻並需配戴口罩	1. 下車時，應立即洗手 2. 公車/捷運為密閉空間，搭乘者請配戴口罩，如咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀應避免搭乘，或配戴口罩並與他人保持距離	
校門防疫	防疫期間，進入校園之教職員工學生與訪客來賓實施體溫量測	1. 教職員工生於進入校門時進行體溫量測，額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 者通知護理師進行安置、複測，耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者立即離校就醫 2. 進入學校，應立即洗手 3. 如有咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀須配戴口罩，建議就醫並告知健康中心 4. 學生入班均需測量耳溫並登記在體溫紀錄表上， 早上 8:30 及下午 13:30 前交回學務處，班級遲交累計三次，需全班留下來做校園漂白水消毒之防疫工作	
體溫量測		由負責同學協助進行班級體溫量測並登錄在體溫登記表，如有額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 者應立即告知導師，並陪同至健康中心由護理師進行安置、複測	
外賓訪客	來訪外賓、廠商、家長、校內工程人員進入校園	1. 進入校園需配戴口罩，未配戴者禁止進入校園 2. 由警衛協助進行體溫量測、手部消毒(噴灑酒精)	警衛室協助管制

個人健康管理

校園消毒	環境消毒	<p>教室、辦公室、專科教室漂白水稀釋後進行擦拭、拖地</p> <p>經常接觸之物品表面(門把、桌面、電燈開關、樓梯扶手或其他公共區域)</p> <p>體育設施與球具</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教室每週消毒至少一次，並派人至健康中心領取漂白水，返回班級稀釋後進行擦拭，稀釋比例 1:100(500ppm) 2. 專科教室任課教師指導學生進行消毒擦拭；學生於進入專科教室前與離開專科教室後應洗手 3. 體育設施定期消毒擦拭，各類球具借/還請班級維持清潔擦拭消毒 4. 班級消毒工作累計十日，可申請一日班級便服日 	<p>專科教室使用教師應指導班級學生進行漂白水消毒擦拭，防疫物資如有個別需求請向學務處健康中心提出</p> <p>洗手臺備有肥皂，若用完請到健康中心領取，如有個別需求請向學務處健康中心提出</p>
	個人消毒	加強勤洗手	進出各專科教室、碰觸各類公共設施後應立即洗手	
教室通風	門窗打開	<p>打開教室窗戶、氣窗使空氣流通，維持通風良好</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中午吃飯期間開放冷氣時，須於教室對角線/前後對應窗打開，以確保通風良好 2. 開冷氣為密閉空間，請務必戴上口罩 3. 冷氣濾網、風扇葉扇定期清洗 	盡量減少開冷氣，開冷氣為密閉空間，請戴上口罩
師長關心	導師與師長關心	<p>關心並注意同學平時出缺席狀況</p> <p>注意同學發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀應立即配戴口罩並至健康中心 2. 每日班級體量測記錄至體溫登記表再送回學務處 3. 健康中心依相關規定作業 	班級導師及健康中心
通報作業	疑似感染確認	如發現疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎通報衛生局或撥 1922 轉診	突發群聚疫情，依規定通報教育主管單位，召開緊急應變小組會議並協同地方衛生機關(台北市衛生局)處理	
確診個案	確診個案	確診案例之接觸者(同班同學、授課教師、社團同學、社團教師...等)	衛生單位開立居家隔離通知書，隔離至與確診病例最近接觸日後 14 日	生教組至「教育部校園安全通報網」進行校安通報
			暫停各項大型活動(如班際活動、校慶運動會、園遊會、取消跑班授課(如自主學習、多元選修、社團)	
停課	停課標準	<p>1 班有 1 位師生列為確診病例，該班停課</p> <p>1 校有 2 位(含)以上師生列為確診病例，該校停課</p> <p>1 鄉鎮市區有 1/3 學校全校停課，該鄉鎮市區停課</p> <p>若為跑班課程，1 班有 1 位師生列為確診病例，該師生修課課程停課</p>		各縣市、各區域全國之停課，依指揮中心公布為實施依據

◎防疫期間教職員工生入校一律配戴口罩並進行體溫量測。

◎教職員工請自主健康管理，若有發燒、體溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 請立即通知健康中心(分機 308)、人事室(105)；如有咳嗽、呼吸道症狀請配戴口罩並通知健康中心

北投國中常見傳染病處理流程

疾病	症狀	通報定義	請假天數	處理流程
發燒	耳溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ ，合併頭痛、腹痛、流鼻水、咳嗽等感冒症狀。	需通報導師及健康中心	病假至無發燒 24小時過後才可到校上課	<ol style="list-style-type: none"> 落實生病不上課，請假在家休息，不要帶病上課。 無發燒後返校須戴上口罩，注意呼吸道禮節。
流感	<ol style="list-style-type: none"> 突然發燒（耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$） 肌肉酸痛或頭痛或極度倦怠感。 	<ol style="list-style-type: none"> 快篩確診(A 或 B) 無快篩，但醫師懷疑是且服用克流感(Tamiflu，口服)或瑞樂沙(Relenza，噴劑)者一律要通報 	公假 5 天 (需附診斷書或校園就醫單)	<ol style="list-style-type: none"> 若確診或疑似個案 -> 請導師主動通知衛生組或健康中心 -> 預約班級紫外線消毒時間。 < 導師得知學生確診時應立即通報，避免班級疫情擴散 > 宣導勤洗手，注意呼吸道禮節。 請學生勿共食，勿共飲。 落實生病發燒不上課，請假在家休息進行自主健康管理。
腸病毒	<ol style="list-style-type: none"> 手足口病：口、手掌、腳掌及或膝蓋、臀部出現小水泡或紅疹。 疱疹性咽峽炎：發燒且咽部出現小水泡或潰瘍。 	<ol style="list-style-type: none"> 經醫師確診 醫師懷疑疑似腸病毒或咽峽炎者一律要通報 	公假 7 天 (需附診斷書或校園就醫單)	<ol style="list-style-type: none"> 若確診或疑似個案，請主動通知導師及健康中心。 需在家休息進行自主健康管理，補習班也暫勿上課。 需等到水痘都完全乾燥結痂才能返校上課。
水痘	皮膚出現水疱，疹子由軀幹開始往四周散佈。	<ol style="list-style-type: none"> 經醫師確診 醫師懷疑疑似水痘者一律要通報 	公假 7 天(含假日) (需附診斷書或校園就醫單)	<ol style="list-style-type: none"> 若確診或疑似個案，請主動通知導師及健康中心。 需在家休息進行自主健康管理，補習班也暫勿上課。 需等到水痘都完全乾燥結痂才能返校上課。
諾羅病毒	每日腹瀉三次以上且合併下列任何一項以上： 1.嘔吐 2.發燒 3.黏液狀或血絲 4.水瀉	經醫師確診 需通報導師及健康中心	公假 2 天 (需附診斷書或校園就醫單)	<ol style="list-style-type: none"> 若確診或疑似個案，請主動通知導師或健康中心。 在家休息，補習班也暫勿上課。 勤洗手，注意個人腸胃道衛生，不要與人共食。

110 學年度健康中心健康檢查與疫苗接種時程

項目	檢查時間	相關表單
新生檢康檢查紀錄卡	9/6(一)前收齊	新生檢康檢查紀錄卡 需勾選檢查項目，請家長學生勾選後簽全名
保健股長幹部受訓	9/3(五)中午 12:30	保健股長職責需知表
發予各班耳溫槍防疫水桶等防疫物資	9/1(三)	各班一支耳溫槍一個防疫水桶、每人一個耳溫套 開學時耳溫槍及防疫水桶發予各班，期末收回
新生尿液檢查	10/27(三)-初檢-預定 11/10(三)-複檢-預定 (待衛生局安排確認)	1.尿液檢查家長通知單 2.檢查完的各類矯治追蹤單
新生心臟病篩檢(轉學或畢業國小非台北市國小學生)	10/21(四)	1.心臟病問卷暨篩檢表 2.檢查完的矯治追蹤
測量各班之身高體重與視力	9/06-9/30 (另行發通知)	1.回收視力不良就醫單 2.體位不良及身高不足通知單
新生健康檢查	12/3(五)上午	1.新生健康檢查通知暨家長同意書 2.新生健康檢查紀錄卡 3.檢查完的各類矯治追蹤單
流感疫苗接種	11/05(五) - 預定 (待衛生局安排確認)	1.流感疫苗接種通知說明及意願書 2.接種小叮嚀
子宮頸癌疫苗接種(HPV)	10/06(三)-預定 (待衛生局安排確認)	1.流感疫苗接種通知說明及意願書 2.接種小叮嚀
傳染病通報	立刻	發燒、cov-19、腸病毒、(類)流感、水痘、疥瘡、頭蝨、紅眼症、肺結核等

臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點

一、臺北市政府(以下簡稱本府)為推動垃圾減量、節能減碳、保護環境及維護人員健康，特訂定本要點。

二、本要點之特定用詞，定義如下：

(一)一次性餐具：指具有餐飲消費者一次使用且用過即丟之特性，而設計加工製成之下列產品：

1. 塑膠類：

杯、碗、盤、內盤、碟、餐盒、湯匙、刀、叉、攪拌棒、杯水及塑膠瓶裝水。

2. 紙類：

杯、碗、盤、內盤、碟及餐盒(扁紙杯除外)。

3. 竹製及木製類：

免洗筷、竹製餐盒、竹叉、竹製攪拌棒及木製餐盒。

(二)美耐皿餐具：指以三聚氰胺-甲醛樹脂製成，供餐飲消費者使用之杯、碗、盤、碟、餐盒、筷子及湯匙。

(三)環保餐具：指以陶、瓷、玻璃、不銹鋼等材料製成，使用後可經清洗重複使用之杯、碗、盤、碟、餐盒、筷子及湯匙。

(四)指定場所：指本府各機關、學校之辦公廳舍及校區。

三、本府各機關、學校應於指定場所設置飲水機台，必要時得設置環保餐具清潔設施或機具。

前項飲水機台應依飲用水管理條例相關規定維護、採樣檢驗水質並公布，並得以二維條碼(QR Code)於網路公布維護紀錄及檢驗結果。

本府各機關、學校應宣導員工師生自備環保杯取用飲水，減少使用杯水及塑膠瓶裝水。

四、本府禁用一次性及美耐皿餐具，規定如下：

(一)本府各機關、學校員工師生，於指定場所召開會議或舉辦活動時，不得提供杯水及塑膠瓶裝水；如有供餐，不得使用一次性及美耐皿餐具。但經機關、學校首長核准之特殊情況，不在此限。

(二)指定場所之餐廳、販賣餐飲業者及賣場，不得使用一次性及美耐皿餐具，消費者如需外帶但未自備環保餐具者，應以販售方式提供環保餐具；或提供消費者以押金借用環保餐具，歸還時退還押金之服務。

前項規定如由食品工廠統一裝填食物後以封膜包裝並陳列於貨架供消費者選購商品所使用之一次性餐具者，不在禁用範圍。

五、本府各機關、學校於指定場所辦理園遊會、體育競賽、演習、訓練及災害應變時，得不受前點限制。

六、本府各機關、學校應指派專責單位負責推動禁用一次性及美耐皿餐具，並負責宣導、勸導及自主查核。

前項宣導所需文宣、說帖等由本府環境保護局(以下簡稱環保局)負責製作、撰擬及分送各機關、學校使用。

七、本府各機關、學校應配合修正所屬場地租借規定，將本府禁用一次性及美耐皿餐具之規定納入，並於租借場地時，事先主動告知主辦單位配合禁用一次性及美耐皿餐具，事後並辦理查核及勸導。

租借場地之主辦單位經告知後仍違反本要點規定，且經管理單位勸導仍拒不配合者，應拒絕租借場地予該主辦單位至少三個月。

八、本府各機關、學校宣導員工師生使用環保餐具及禁用一次性及美耐皿餐具之執行情形，各機關、學校應指定專責人員辦理自主查核，並作成紀錄備查。

前項自主查核頻率於本要點實施後六個月內為每週，六個月後得調整為每月。

九、本府所屬一級機關禁用一次性及美耐皿餐具之執行情形由環保局負責查核，查核方式如下：

(一)本要點實施後六個月內由環保局派員協同機關專責人員每月進行一次檢查，檢查項目為機關自主查核紀錄及辦公廳舍一次性及美耐皿餐具使用情形。

(二)本要點實施六個月後查核頻率得視執行成效調整為每季至少查核一次。

(三)環保局查核各機關應填寫一式二份之查核表，並由機關專責人員簽章確認後，一份由環保局存查，一份交受檢機關備查。

經環保局查核執行成效良好機關，得函請機關就主辦單位人員敘獎，並得安排成效不彰機關前往觀摩學習；必要時環保局得召集成效不彰之機關專責人員進行講習。

二級機關由一級機關負責查核，學校由本府教育局負責查核，查核方式比照前二項規定辦理。

十、前點查核於本要點實施一年後如各機關、學校執行情況良好，得由環保局報經本府核准後併本府其他環保專案計畫辦理查核。

十一、本要點所訂查核表之格式，由環保局會商各機關定之。

十二、環保局及本府各機關、學校應於本要點規定實施期程前，完成宣導及各項準備工作；各機關、學校因既有契約之約定，無法要求餐廳、業者或賣場於本要點實施之日起執行者，得協商業者同意後，變更契約條文以配合執行。但經協商後無法如期執行者，得敘明理由展延至新訂契約開始履行日起執行。

十三、環保局應辦理說明會，向本府各機關、學校說明禁用一次性及美耐皿餐具政策內涵與執行方式。本府各機關、學校應加強所屬員工師生禁用一次性及美耐皿餐具、杯水、塑膠瓶裝水之宣導教育。

各機關、學校規劃推動提前實施禁用一次性及美耐皿餐具措施，經環保局查核成效良好者，由環保局就該機關、學校首長及規劃、推動人員簽請敘獎。

十四、執行本要點所需經費由各機關、學校編列預算支應。

十五、本要點實施期程如下：

(一) 本府市政大樓自一〇五年四月一日起實施。

(二) 本府市政大樓以外各機關、學校自一〇五年八月一日起實施。

臺北市立北投國民中學冷氣使用管理辦法

108.09.02 修訂

110.05.03 修訂

一、目的:

- (一)提供良好學習環境並有效管理使用冷氣、愛惜公物。
- (二)培養「節約能源」觀念，落實環境教育、珍愛地球。

二、供電條件：室溫達 28°C以上(室外溫度約 32°C時)

年級	時間	備註
七、八、九年級 辦公室	平日上課 8:30-17:00	1.依九年級→七年級→八年級→辦公室順序供電。 2.若達學校用電即將超約警示通知，則進行自動卸載、暫停供電。 3.第八節課供電至 17:00，請於下課 16:50 班級自動關閉冷氣電源。 4.班級需徵得導師同意，方可開機使用。 5.如有特殊狀況，由總務處處理供電事宜。

三、教室冷氣(讀卡機)開關機程序：

- (一)插入 IC 儲值卡，讀卡機顯示 IC 儲值卡現有金額。
- (二)拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機，開啟電源，注意遙控器設定
功能→冷氣 溫控→26°C 風量→自動 風向→上下+左右
- (三)輔以電扇，減少用電容量，不但有冷房效益，並可節約能源。
- (四)溫度設定為「26°C~28°C」，以身體舒適為原則，若溫度設定過低，機器無法降至定溫會造成壓縮機不停運轉，導致耗能且冷氣機壽命縮短。
- (五)冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。
- (六)下課 10 分鐘不需關機，外堂課請關機；體育課後進入教室先開電扇，換掉溼衣服再開冷氣，否則溫差相距過大，會造成身體負擔容易生病、感冒。
- (七)放學關機時，**關掉電源→出風葉片關閉→抽出 IC 儲值卡**。

四、開學時七年級發放遙控器、IC 儲值卡給導師，每學期結束時收回 IC 儲值卡並登錄餘額，新學期加值後再發回，待九年級畢業前結算卡片餘額退還班級。由導師指定專人負責遙控器、IC 儲值卡之使用，並督導學生善盡保管之責任，若有損壞或遺失，各班需自行負擔賠償，名單請送至總務處事務組；另補發 IC 儲值卡收取工本費 100 元，可至總務處辦理。

五、教室/辦公室冷氣故障時，請填報修單送總務處事務組處理。

六、專科教室以登錄課表為供電使用時間，如為公務目的(會議、研習等)請至總務處登記使用時間。

七、本辦法經行政會報決議通過，陳校長核准後實施，其修正時亦同。

校園防災地圖



臺北市立北投國民中學 校園防災地圖(地震災害)

經度：東經121度50分35秒
緯度：北緯 25度13分50秒

110.09總務處製



青春82廣場

防災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
(02) 3343-7855
(02) 3343-7856
臺北市教育局
1999
臺北市災害應變中心
(02) 8786-3119
北投區災害應變中心
(02) 2891-2106

警消醫療單位

光明警察分局
(02) 2891-2047
光明消防分隊
(02) 2891-3161
臺北榮民總醫院
(02) 2871-2121

各種災害避難原則

地震	先避難,再疏散
淹水	垂直避難
土石流	預防性疏散

路線標示

建築內路線



建築外路線



圖例	災時家長接送區	室外避難處所	急救站	滅火器	消防栓
	指揮中心	通訊設備放置點	救援器材放置點	AED	警衛室

110 學年度第 1 學期北投國中國家防災日正式演練說明

1. 時間:110年9月17日(五) 9時21分。
2. 演練方式：由交通部中央氣象局透過「災防告警細胞廣播訊息系統」、「地震速報系統」發布「國家防災日地震警報」訊息後，即進行地震避難3步驟(趴下Drop、掩護Cover、穩住Hold on)，避難演練時間約1分鐘，於演練前完成各項防疫準備工作(戴口罩或酒精消毒等)。



防震保命三步驟



地震最危險的傷害，大都是頭部外傷，人員在室內避難時，建議優先躲在堅固桌下，握住桌腳，當桌子隨地震移動時，人可隨之移動，形成較佳的防護屏障，並請謹記「趴下」、「掩護」和「穩住」三口訣，才能保命。



避難三不原則

不語、不跑、不推是避難的三不原則，請大家要嚴格遵守。喧嘩、跑步容易引起慌亂、推擠，更容易發生意外，遵守三不原則，心情自然會平靜下來，災難時處變不驚，不給別人添麻煩，有助於救災效率。

學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇、恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1. 就地避難的最重要原則就是先快速判斷是否有掉落物及倒塌物品，進而優先保護頭頸部及身體。避難地點例如：
 - (1)桌子或堅固的物品下方（桌子物件若可能造成傷害則不宜，例如：玻璃桌面）。
 - (2)牆角，要確認上方懸掛物品是否可能墜落、是否有玻璃窗可能爆裂等危險狀況。
2. 避免選擇之地點：
 - (1)玻璃窗旁。
 - (2)電燈、吊扇、投影機等易墜落物之下方。
 - (3)未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁(下)。
 - (4)黑板、公布欄下。
3. 遵循地震避難掩護三要領：趴下、掩護、穩住，直到地震搖晃結束；若使用輪椅、助行器輔具者，應以鎖住、掩護、穩住，直到地震搖晃結束。
4. 躲在桌下時，應盡可能趴下，壓低頭部，優先保護頭頸部，且雙手握住桌腳以桌子掩護，並穩住身體及桌子。到任何空間都要養成習慣，快速瀏覽地震發生時可能的保護屏障，避免電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落造成傷害。

(二)地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之疏散路線，快速疏散。注意事項如下：

1. 應依規劃路線疏散。疏散時可用具備「緩衝」保護功能的物品保護頭頸部（例如：較輕的書包、軟墊、墊板反折形成緩衝等）；若學生行走仍需要牽手或老師引導，則建議可用頭套或頭盔等輔助器材。
2. 災時需冷靜應變，才能有效疏散，遵守「三不原則」：不推、不跑、不語。大聲喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，因而造成意外。若學生面對突發事件有所恐懼或慌張，因而有放聲大哭或突然言語不止等壓力行為，老師仍應盡可能引導學生疏散。
3. 避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，務必使疏散動線順暢；另外，要特別留意低年級及特殊需求學生（身心障礙學生及幼兒等）之避難疏散需求。

(三)抵達安全地點（操場或其他地點）後，教職員工生均應確實點名，確保所有人員皆已至安全地點，並安撫情緒；若有人員未到（或受傷），應盡速執行相關應變任務。

二、學生在室外

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1. 在走廊時，應注意是否有掉落物、窗戶玻璃爆裂等狀況，盡可能就地趴下保護頭頸部；地震稍歇時應立即疏散至空地或安全地點。
2. 在操場時，應避開籃球架、足球門、大型喬木等可能傾倒之物品。若已無墜落物之疑慮，則以就地等待為原則。
3. 千萬不要觸碰掉落的電線。

(二)抵達安全地點（操場或其他地點）後，教職員工生均應確實點名，確保所有人員皆已至安全地點，並安撫情緒；若有人員未到（或受傷），應盡速執行相關應變任務。

※特別注意事項：

(一)低年級學生、特教班或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領；特殊教育學校得視需求規劃等待救援點。

臺北市立北投國中 110 學年度 輔導教師責任班級 一覽表

1. 本校輔導人員包含輔導行政人員、輔導科任課教師、專任/兼任輔導教師及學校社工師。
2. 輔導行政人員為輔導主任（傅莉芬）、輔導組長（盤怡均）、資料組長（賴奕銘）、特教組長（曾佩筠）、技藝教育課程承辦人（郭雪英）。
3. 輔導科任課教師為盧奕利、劉理枝、徐霈真老師。
4. 兼任輔導教師，由徐霈真老師、劉理枝老師擔任；專任輔導教師由賴宛余老師、呂如婷老師、江衍成老師擔任；學校社工師由李婕妤社工師擔任。
5. 以上輔導人員依職務分工，每班皆有一位輔導專長教師擔任輔導科授課教師，進行初級輔導工作；兼任輔導教師或專任輔導教師提供責任輔導班級之二級輔導工作，依學生需求，轉介專任輔導教師與學校社工師提供三級輔導資源，以協助學生適應學校生活。
6. 本學年度責任輔導班級分工如下表，歡迎家長與貴子弟班級輔導教師或輔導組聯繫。

輔導教師電話：2891-25091*506、507、508、510。

輔導行政電話：2891-2091*500、501、502、503。

輔導專線電話：2896-7438。

北投國中110學年度輔導教師責任班級														
辦公室	班級	導師	授課	輔導教師	辦公室	班級	導師	授課	輔導教師	辦公室	班級	導師	授課	輔導教師
4A 707 708	701	火光祖	盧奕利	賴宛余	7A 715 716	801	周芳瑜	徐霈真	呂如婷	5A 709 710	901	李灝銘	盤怡均	江衍成
	702	邱睿怡				802	簡碧萱				902	許芸云	劉理枝	
	703	林靜雪				803	李雅玫				903	張婕妤	賴奕銘	江衍成
3A 705 706	704	盧奕利		江衍成	804	侯怡如	904		陳琦君		盤怡均	賴宛余		
	705	高志輝		賴宛余	805	侯筱珉	905		陳靜芳		劉理枝			
	706	簡淑瓊		呂如婷	806	吳怡萱	906		蘇澤芬		賴奕銘	呂如婷		
	707	林子玲			807	陳靜媛	907		莊啟志		江衍成			
	708	徐惠玲			808	王敏蕙	908		林柏嘉		劉理枝			
	709	葉俊慶		809	羅月美	909	張蕙芳							
	710	劉元璞		5A 709 710	810	鄭宜蘋	4A 707 708		910		陳彥君	劉理枝		
		811	梁正雄	911	陳淑美									
				912	楊愛琪									

臺北市立北投國中 110 學年度第 1 學期「學校日」活動通知

一、辦理時間：110 年 9 月 11 日（週六）18：30—20：00。

二、活動程序：

時 間	內 容	主持人	備 註
18：30 19：00	校務工作說明 辦學理念說明	校長	輔導室預錄影片後上傳網址
19：00 19：15	班級經營 計畫說明	各班導師	以線上會議室方式進行（導師開設） 1. 推選班級家長代表 2 名及主席、紀錄 2. 導師說明教學計畫及班級經營計畫
19：15 20：00	親師綜合座談	各班導師 及家長代表	以線上會議室方式進行（導師開設） 1. 確認班級親師聯絡網。 2. 填寫「學校日活動紀錄表」 3. 親師溝通及班務討論 4. 班級經營費討論 5. 「家長回饋問卷」以上傳網址或掃描 QRcode 方式填寫

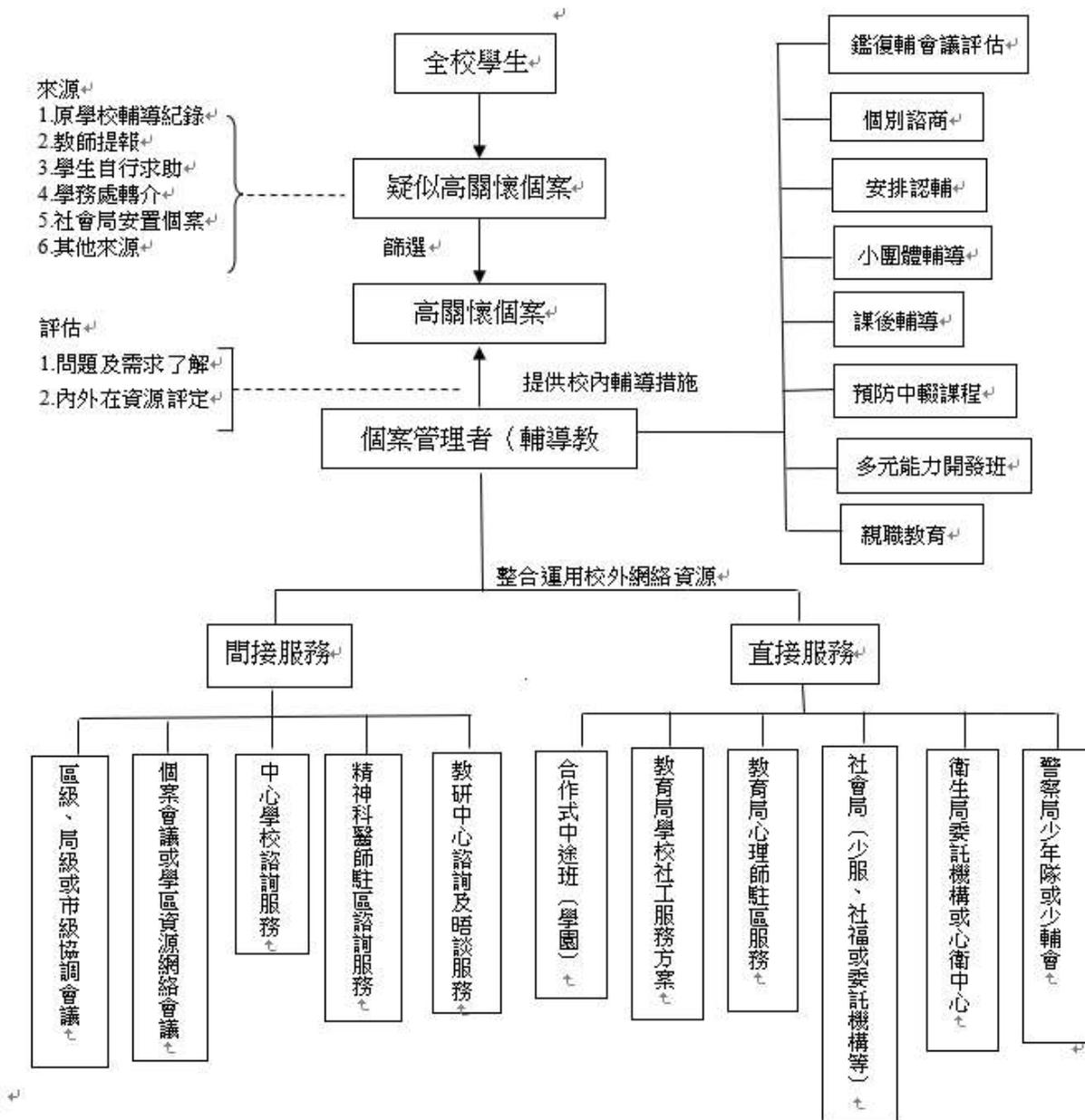
三、鼓勵家長踴躍參加：

- 輔導室統一發放學校日活動邀請函，並請導師於 09/08（三）前收齊回條，確認家長出席狀況並進行事前準備工作（回條請導師自行留存，僅需回覆輔導室各班出席家長人數）。
- 凡家長出席學校日活動且出席率達到 50% 之班級，由校長頒發獎狀表揚；**各年級家長當天出席率前六名班級**（家長人數達到 80%、一戶一人計算），**由家長會提供每班 1000 元獎勵金**

四、注意事項：

- 導師班級經營及各科教學計畫請於 09/10（五）前上傳。
- 「學校日家長手冊」每位學生一本（以戶為單位，兄弟姐妹同校者不重複領取）。
- 導師若欲擇日辦理，請至輔導室填寫「學校日/班親會擇期辦理申請表」。
- 「學校日活動資料袋」於活動前一天發給各班導師，為掌握後續彙整資料的時效，請導師於 09/17（四）下班前將相關資料完成，連同資料袋交回輔導室。
- 若有任何疑問歡迎洽詢輔導室資料組（分機 502），謝謝您。

臺北市國民中小學高關懷學生篩選指標及輔導網絡系統



高關懷指標：

- 1、中輟之虞 (時輟時復、出席情形不穩定、長期缺曠課累計達七天以上)
- 2、偏差行為 (偷竊、霸凌、曠家、暴力傾向、加入幫派、涉入不當廟會活動等)
- 3、成癮行為 (沈迷網咖、藥物濫用等)
- 4、情緒困擾 (焦慮、衝動性格、憂鬱、躁鬱、自我傷害等)
- 5、學習適應 (懼學、拒學、學習成就嚴重低落等)
- 6、人際關係 (人際孤立、社會技巧缺乏、人際衝突、交友複雜等)
- 7、高風險家庭 (依社會局相關規定認定)
- 8、獨居兒童及少年
- 9、保護性個案 (目睹家暴、家暴、性騷擾、性侵害、安置個案等)
10. 性別認同

兒虐零容忍

有關學校對於兒少保護之通報、教育、輔導與處理機制

教育部 108.1.18

一、通報責任

- (一) 依據家庭暴力防治法第 50 條、兒童及少年福利與權益保障法第 53 條之規定，教育人員、教保服務人員在執行職務，知悉有疑似家庭暴力或知悉兒童及少年有遭傷害情形，應立即以紙本傳真或至社會安全網-關懷e 起來網站通報（網址<https://ecare.mohw.gov.tw/>），至遲不得逾 24 小時。
- (二) 學校及幼兒園並應同步通報本部校安中心，通報後並應由學校輔導專業員（幼兒園部分洽請所屬教育主管機關協助）評估輔導協助事項及連結當地社政主管機關依法提供服務與保護，以即時保護兒童及少年之人身安全並維護其權益。

二、法定教育事項

(一) 相關法律之規定

1. 家庭暴力防治法：加強防治家庭暴力之在職教育，提升學校教育人員辨識與處理知能及學校教育。
第 59 條：教育主管機關應辦理學校、幼兒園之輔導人員、行政人員、教師、教保服務人員及學生防治家庭暴力在職教育及學校教育。
第 60 條：高級中等以下學校每學年應有四小時以上之家庭暴力防治課程。但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。
2. 懷孕學生受教權維護及輔導協助要點
第 4 點：（第 1 項）學校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。（第 2 項）各級主管教育行政機關及學校應於相關教育活動或研習，納入學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之宣導、訓練。

(二) 本部研訂相關規定及參考資料

1. 94 年訂定「各級學校及幼稚園通報兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害事件注意事項及處理流程」。
2. 95 年函轉「人生領航員—協助目睹家庭暴力的孩子」手冊至各縣市政府及國民小學。
3. 96 年函頒「教育部推動學校兒童少年保護機制實施策略」。
4. 97 年編發「兒童少年保護輔導案例彙編」（含通報、遭身體虐待、遭性侵害、受疏忽等案例說明、處理策略及裁罰案例說明等）、「兒童少年保護Q&A」（列舉「辨識指標」、「通報流程」、社政單位之「調查程序」、「安置措施」、及「資源聯繫」、法則/罰則等）。因應家庭暴力防治法 104 年 2 月修正條文，增訂目睹家庭暴力之定義與教育主管機關負有辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導措施之權責，於 106 年 9 月再修編教育人員兒少保護工作手冊，增加有關目睹家庭暴力兒童少年之辨識與輔導處理之內容（107 年 4 月發送學校）。

5. 99 年訂頒「國民中小學學生保護工作輔導流程」，後續並於 102 年修訂列入高風險家庭及學校之三級輔導機制。

6. 「全國教師在職進修資訊網」線上兒童及少年保護專業知能研習課程（主題為「目睹家庭暴力事件簿」）。

（三）與家庭暴力防治、防治兒童虐待及未成年懷孕相關之學校教育內涵

1. 高級中等以下學校每學年應有四小時以上之家庭暴力防治課程（依課程綱要融入教學）。

2. 依性別平等教育法於課程融入情感教育及性教育之教學，並列入生命教育及相關之法治教育課程或活動，教導學生合宜之感情交往態度及學習身體保護之道。

3. 積極宣導未成年懷孕諮詢專線（0800-25-7085）及相關諮詢網站資源（國民健康局青少年幸福e學園及未成年懷孕求助站），提供學生友善及通暢之求助管道，以預防類此事件之發生，並鼓勵學生勇於面對與處理懷孕事件及學習育兒知能。

三、知悉兒少遭受傷害之處理機制

（一）通報後應由學校輔導專業人員評估輔導協助事項及連結當地社政主管機關依法提供服務與保護，以即時保護兒童及少年之人身安全並維護其權益。

（二）針對保護性個案，自 103 年起並由衛生福利部召開會議討論社政單位與學校之合作機制，說明如下：

1. 公私立各級學校學生：現行由社政單位依兒少保護個案（含目睹家暴兒童）處遇需要，以知會單轉知教育主管機關（本部、國教署或各地方教育局/處）交學校啟動三級輔導工作，學校需於 1 個月內將輔導情形回覆社政主管機關。

2. 學齡前或學前教育及特殊個案：由地方社政主管機關優先考量連結其他專業輔導資源，倘有需要各地方政府所設學生諮商輔導中心協助，先由社會局/防治中心邀集教育局（處）、學生諮商輔導中心及學校等召開個案會議，擬定個案輔導處遇計畫，再交由相關單位執行。

3. 針對重大或危機案件及法院核發保護令款項含第 4 款命相對人遠離其子女就讀學校，經地方社政主管機關轉本部、國教署或各地方教育局/處交學校執行該子女之就學安全計畫事宜。

兒少保護「學校覺察疑似受虐學生風險參考指引」

◎本參考指引應用說明：

- 一、本參考指引供學校教育人員及教保服務人員覺察疑似受虐學生(含幼生)參考使用。
- 二、本參考指引適用對象如下：
 - (一)學生：指就讀全國公、私立高級中等以下學校之學生。
 - (二)幼生：指就讀幼兒園、社區互助教保服務中心、部落互助教保服務中心及職場互助教保服務中心之幼兒。
- 三、本參考指引是為了協助教育人員及教保服務人員初步覺察疑似受虐學生(含幼生)，觀察後得聯繫校內(機構內)輔導單位或相關行政人員，以續行評估是否為疑似兒虐事件，並啟動後續兒少通報及輔導機制。
- 四、教育人員及教保服務人員不管是否有使用本參考指引，一旦發覺有疑似兒虐事件或兒童少年保護事件發生時，應依照教育部訂定之「各級學校及幼兒園通報兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害事件注意事項及處理流程」辦理。
- 五、對於學生(含幼生)受虐相關通報之疑慮，教育人員及教保服務人員可向直轄市、縣(市)家庭暴力暨性侵害防治中心或社會局(處)洽詢相關事宜。

風險 類型	疑似風險指引內容
家庭 狀況	1. 主要照顧者家庭經濟困頓，導致無法如期繳交相關費用。 2. 主要照顧者情緒精神狀況不佳、有精神疾患或疑有藥物濫用、酗酒之情形。 3. 主要照顧者教養知能或資源不足、管教態度不當。 4. 主要照顧者經常對學生(含幼生)態度冷漠或不予回應需求。 5. 主要照顧者家庭關係不和諧或有衝突(如:家庭發生口語或肢體衝突、冷戰、出現危險舉動)。 6. 家庭成員組成複雜致有安全疑慮者(如:頻換同居人、非親屬人口同住等)。 7. 主要照顧者因案入監服刑、失蹤或長期住院等問題，致使學生(含幼生)有未獲適當照顧之虞。 8. 主要照顧者突然長期委託不特定他人照顧學生(含幼生)。 9. 主要照顧者經常讓 12 歲以下學生(含幼生)獨自在家或委託不適任者照顧。 10. 學生(含幼生)家長為未成年生子。
身體 表徵	11. 學生(含幼生)出現三餐不繼現象或營養不足(消瘦、發育遲緩、體重不足)，導致較同年齡者發展落後，且非疾病所致。 12. 學生(含幼生)身上常有不明傷口、傷痕或瘀青(如：血尿、連續嘔吐、局部觸痛、血腫、特殊部位疼痛等)。 13. 學生(含幼生)經常表達身體不舒服或疼痛等(如：肚子痛、頭痛、失眠、作惡夢等)或家長所述病情與事實不符。
	14. 學生(含幼生)出現退化、退縮或不符合年齡的成熟。

情緒 表徵	15. 學生(含幼生)情緒突然變得緊張、焦慮、恐懼、憂鬱或易怒等。
	16. 學生(含幼生)情緒敏感起伏大，容易鬧脾氣，很難自己慢慢平復情緒。
	17. 學生(含幼生)突然表現出異常的悲傷或異常的平淡。
	18. 學生(含幼生)常表達或透露出無人照顧或關心。
	19. 學生(含幼生)缺乏自信、否定自我或對他人漠不關心。
	20. 學生(含幼生)常出現易怒、負面的言語行為或攻擊性行為，對權威有強烈反抗心。
行為 表徵	21. 學生(含幼生)出席狀況不穩定，出現不願意回家、在外遊蕩、有離家出走的念頭或逃家。(如：喜歡待在學校、容易遲到或無故請假)。
	22. 學生(含幼生)時常表現疲憊、無法專注、容易分心、坐不住或發呆。
	23. 學生(含幼生)出現乞討、藏匿、偷取食物或金錢。
	24. 學生(含幼生)個人衛生不佳或有特殊部位感染(如：外觀髒亂不整潔或有異味)。
	25. 學生(含幼生)經常穿著不合身或不合時令。
	26. 學生(含幼生)在學業表現上突然低落、退步。
其他	27. 學生(含幼生)出現異常行為、自我傷害行為或自殺行為。
	28. 學生(含幼生)在家庭、學校或其他場所，對於特定對象感到恐懼或排斥。

兒少保護事件流程

教育人員 兒少保護互作 通報知多少?



依兒童及少年福利與權益保障法第53條教育人員、教保服務人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉有兒少保護事件，即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，依該法第100條違反通報規定而無正當理由者，處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰。

教育部國民及學前教育署編印

兒少保護事件處理流程

知悉24小時通報

社會安全網-關懷e起來+校安通報網



社會安全網
-關懷e起來



校安通報網

性侵害案件
(含性剝削、
性騷擾)

兒少保護案件
脆弱家庭
家庭暴力事件(含目睹)

1. 案件通報後，社政單位社工人員介入處理
2. 性侵害案件尚屬性別平等教育法第2條第7款，請依規處置
3. 學校評估輔導需求，進行心理輔導及適時轉介
4. 視學生需求，連結網絡資源（社政、社福、警政、特教、衛生醫療、民間團體）

手冊



教育人員兒少保護
工作手冊

兒少保護資源網

 教育部
家庭教育網

 衛福部社家署
育兒服務網

 兒童福利聯盟

 對應法人臺灣
世界展望會

 兒童暨家庭
扶助基金會

 勵志社會福利
事業基金會

 天主教臺灣
社會福利基金會
小羊之家

疑似受虐學生風險 參考指引

家庭狀況

經濟困難、管教不當、關係冷漠不和諧
藥物濫用、酗酒、人監服刑、失蹤、長期住院、精神疾患
讓12歲以下獨自在家、委託不擔任者照顧

身體表徵

三餐不齊、營養不足
身上不明傷口或淤青
身體時常不舒服或疼痛

情緒表徵

退化退縮、不符年齡的成熟
缺乏自信、否定自我、對他人漠不關心
焦慮、憂鬱、易怒、異常悲傷或平淡
負面言語或攻擊、對權威者強烈反抗

行為表徵

出席狀況不穩定、在外遊蕩、離家出走
念討、藏匿、偷竊、常逃
逃宿、無法專注、坐不住或發呆課業進步
穿著不合身或不合時宜、衛生不佳、
異常行為、自傷或自殺

其他狀況

對特定對象感到恐懼

Q&A

Q1: 通報兒保後，學生一定會被帶走(安置)、被迫與家人分離嗎?

A: 社工人員受理案件後，會先調查孩子留在家中生活是否安全無虞，若評估在家安全無虞立即危險，則持續提供家庭處遇服務；若經詳細評估孩子留在家不安全且立即面臨嚴重的傷害危險，才會考慮安置。

Q2: 我如何知悉通報後的案件，社工人員有沒有處理?

A: 每個通報案件，社工人員均需依職責並在規定時間內完成調查及評估是否開案，以進行相關處遇。老師可主動致電社會局/家福及性侵害防治中心或至「社會安全網-關懷e起來」查詢受理進度。

Q3: 通報有法源依據嗎?

A: 有，如家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例。

Q4: 進行通報後，我的身分資料會被保密嗎?

A: 依據「兒童及少年福利與權益保障法」，對於通報人的身分資料，都會被嚴加保密。

兒少保護通報 及服務流程

通報者

↓

線上通報「社會安全網-關懷e起來」

↓

受理通報事件:

1. 疑似保護事件(填寫-成保、兒少保護、性侵害通報表)
2. 疑似脆弱家庭服務事件(填寫-社安網事件諮詢表)

↓

集中篩派案中心
(評估案件類型，統一分派案件)

↓

保護性案件

↓

家防中心
(調查評估, 1級案-4日內, 2級案-30日內)

↓

開案

↓

兒少留在家中安全

↓

家庭維繫服務

不開案

↓

兒少留在家中不安全

↓

緊急安置
(家庭重整服務)

1. 連結/轉介網絡資源
2. 結案

脆弱家庭案件

↓

社會局/社會(家庭)福利服務中心
(訪視評估, 30日內)

↓

開案

↓

連結脆弱家庭福利服務

不開案

↓

1. 知會通報者
2. 轉介網絡資源
3. 無受服務需求
4. 無法聯繫
5. 重複通報、併案處理

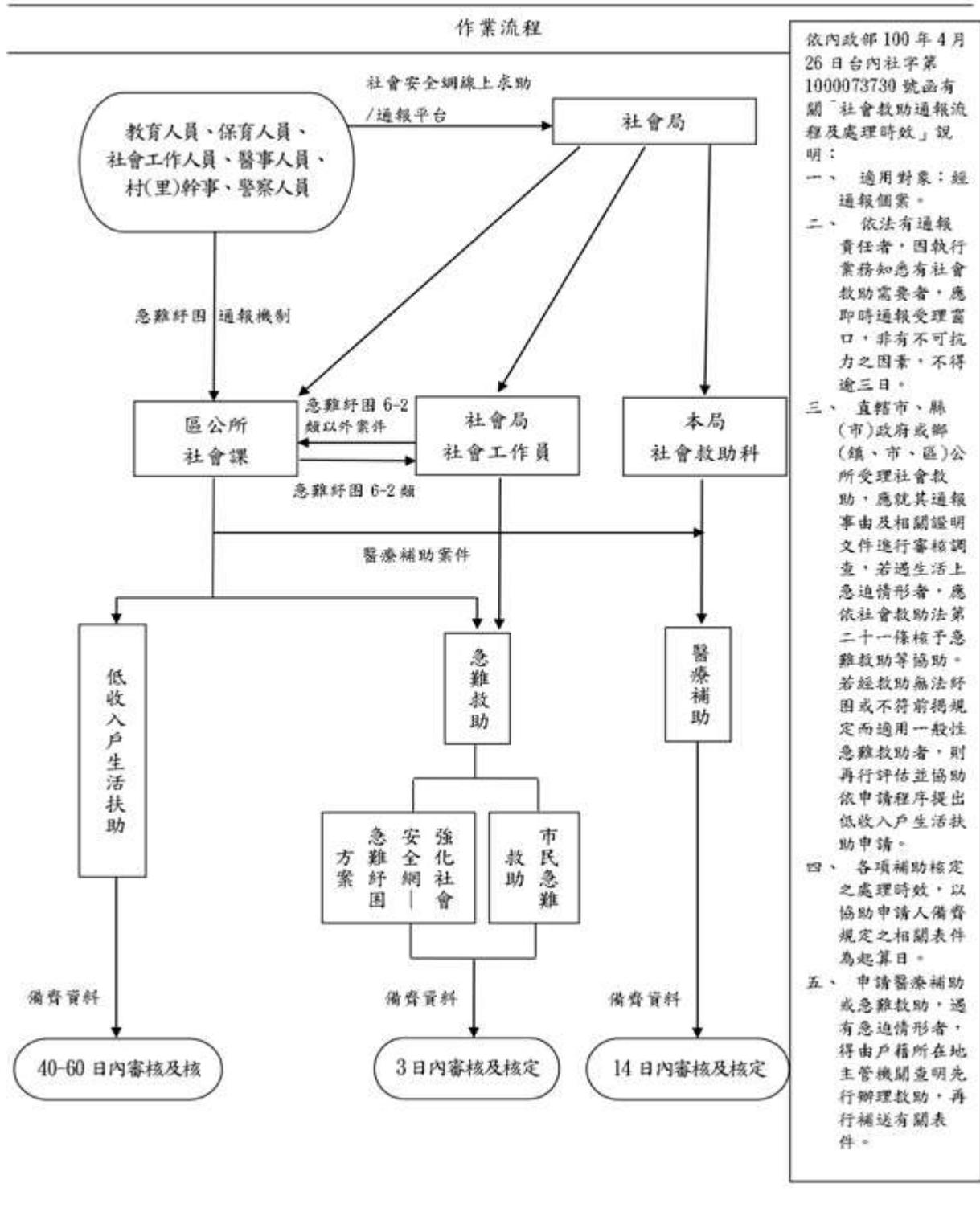
發揮雞婆精神 當孩子生命中貴人

56

臺北市政府社會局「社會救助」通報作業流程圖

臺北市政府社會局 「社會救助」通報作業流程圖

108.5.20 修訂



教育部學產基金設置急難慰問金申請表

教育部學產基金設置急難慰問金申請表										填表日期: 年 月 日
學校縣市:		(本表僅提供各校內使用)						碩士、博士、空大(含研究所碩士班、進修學院、大學、及附設專科學校)、年滿 25 歲資格不符		
學校名稱:		106 年版 8 月改版								
學生姓名	性別	生日	年	月	日	身分證字號	班級			
聯絡地址						住宅電話	手機			
※家庭狀況含親生父母、兄弟姊妹 (備註: 父母離異或父母其中一方死亡者皆需填寫, 以便留存紀錄)										
稱謂	姓名	存歿	年齡	身分證字號 (必填)	健康狀況(v)			就業單位或就讀學校	每月收入	備註
					正常	疾病	殘障			
<p>※備妥後, 於『事發日 3 個月內』向學生之就讀學校提出申請。</p> <p>① 申請書正本 ② 在學證明 ③ 全家新式戶口名簿或戶籍謄本(記事勿省略) ④ 父、母(或監護人)、學生共 3 人最近 1 年「綜合所得稅各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」正本 ⑤ 申請項目證明文件(依下方慰問金條件檢附證明) ■請以上證明文件務必連同本申請書備齊繳交至學生就讀學校承辦人, 學校辦完成線上申請後 (http://edufund.cyut.edu.tw), 列印申請表並備妥上述資料以掛號寄至 41349 台中市霧峰區吉峰東路 168 號「朝陽科技大學學產基金收」(郵戳為憑), 若有疑問請電洽 04-23323000 分機 5066(白小姐)、5067(甘小姐)。</p> <p style="text-align: center;">※以上若文件不齊全將一律送教育部複審, 不受理補件。</p>										
慰問金核給條件及金額如下【若符合者請打「v」】										
一、學生或幼兒園幼兒發生意外事故或傷病: (所得合計逾百萬、財產逾千萬不予核給)										
1. <input type="checkbox"/> 傷病住院者 (檢附診斷證明書, 住院日期需連續滿 7 天(含)以上, 住院申請 1 年 1 次為限), 核發新台幣 1 萬元整。										
2. <input type="checkbox"/> 死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明), 核發新台幣 1 萬元整。										
3. <input type="checkbox"/> 符合全民健保重大傷病標準者 (檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書, 有效期間內皆可申請), 核發新台幣 2 萬元整。										
二、學生或幼兒園幼兒: (不需檢附所得清單及財產清單)										
1. <input type="checkbox"/> 遭受父母或監護人虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為, 致無法生活於家庭並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者 (檢附社福機構證明), 核發新台幣 2 萬元整。										
三、父或母或監護人有下列情形: (所得合計逾百萬、財產逾千萬不予核給)										
1. <input type="checkbox"/> (1)失蹤 6 個月以上(檢附 3 個月內之失蹤人口協尋紀錄)、 <input type="checkbox"/> (2)入獄服刑(檢附在監執行證明)、 <input type="checkbox"/> (3)非自願性離職者 (檢附失業勞工認定給付收據), 核給新台幣 1 萬元整。										
2. <input type="checkbox"/> 父或母或監護人符合全民健保重大傷病標準者 (檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書, 有效期間內皆可申請), 核給新台幣 2 萬元整。										
3. <input type="checkbox"/> 父或母或監護人因風、水、震、火災害診斷證明住院未滿 7 日者 (非一般傷病, 例車禍、職災等), 核給新台幣 5 千元整。										
4. <input type="checkbox"/> 父或母或監護人因風、水、震、火災害診斷證明住院逾 7 日者 (非一般傷病, 例車禍、職災等), 核給新台幣 1 萬元整。										
5. <input type="checkbox"/> 父或母或監護人死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明), 核給新台幣 2 萬元整。										
※遭遇急難之「時間」、「地點」及事實經過說明(必填, 簡單陳述, 限 200 字以內)										
<p>※ 注意事項:</p> <p>1、 本表未盡事宜, 依教育部學產基金急難慰問金實施要點規定辦理(請自行上網觀看), 申請結果請逕行上網查詢。</p> <p>2、 急難事故應檢附有關證明文件, 如有偽報或重複申請者, 慰問金應由學校負責收回並繳還教育部。</p> <p>3、 同一事件以家庭為單位, 申請以一次為限, 如有兄弟姐妹者, 僅限一人申請, 不得重複領取。</p> <p>4、 學生因父母雙亡者, 本項慰問金, 建議由學校協助暫時保管分階段使用, 使學生得以順利完成學業。</p> <p>5、 申請相關文件請自行影印留存, 恕無法提供傳真服務或退回原始紙本文件。</p> <p style="text-align: center;">本表僅提供各校內使用, 請承辦人員依據本表填寫內容至學產基金網站完成線上申請, 列印線上申請表並完成核章後連同相關紙本文件寄至朝陽科技大學審核。</p>										

教育部學產基金急難慰問金 申請資料檢核清單

(本表由各校承辦人填寫)

校名：_____ 學生姓名：_____ 承辦人員簽章：_____ 日期：_____

【每件申請案均需檢附之表件，已備齊者請打「✓」備妥後，於「事發日 3 個月內」提出申請。】

1. 申請書正本(申請案須至網路申請，網址：<http://edufund.cyut.edu.tw>)。
2. 學生在學證明或學生證正反面影本 (請注意是否已蓋本學期註冊章)。
3. 全家的新式戶口名簿或戶籍謄本 (⊙含父母親、學生及兄弟姊妹，記事勿省略。
⊙父母如屬不同戶籍，皆亦須檢附雙方資料。⊙如屬外籍配偶請附上居留證)。
4. 父、母(或監護人)及學生 3 人最近 1 年「綜合所得稅各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」。
5. 依以下申請項目需檢附之證明文件：

一、學生或幼兒園幼兒發生意外事故或傷病：

申請項目勾選	佐證文件，已備齊者請打「✓」	備註
<input type="checkbox"/> 1. 學生重傷病住院滿 7 日(含)以上	<input type="checkbox"/> 住院連續滿 7 日之診斷書	由醫院開立之診斷證明書
<input type="checkbox"/> 2. 學生死亡	<input type="checkbox"/> 死亡證明或相驗屍體證明	非醫院診斷證明
<input type="checkbox"/> 3. 學生符合全民健保重大傷病	<input type="checkbox"/> 全民健康保險重大傷病核定審查通知書	1. 非殘障手冊或診斷書 2. 有效期間內皆可申請
註：(1)以上申請，父母或監護人及學生 3 人所得合計逾百萬或財產逾千萬，不予核給。 (2)父母若離異，僅需附監護人及學生之財產及所得清單。 (3)若無財產、所得或當事人已死亡，皆亦需檢附財產及所得清單佐證。 (4)年齡 18 歲(含)以上故意違法行為，不予核給。 (5)學生年滿 25 歲(含)以上，不得申請。		

二、學生或幼兒園幼兒 (不需檢附所得清單及財產清單)

申請項目勾選	佐證文件，已備齊者請打「✓」	備註
遭受父母或監護人虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者	<input type="checkbox"/> 社福機構證明或委託親屬收容證明	
註：(1)學生年滿 25 歲(含)以上，不得申請。		

三、父或母或監護人有下列情形：

申請項目勾選	佐證文件，已備齊者請打「✓」	備註
<input type="checkbox"/> 1. 失蹤	<input type="checkbox"/> 失蹤人口協尋紀錄	需為失蹤滿 6 個月以上 (3 個月內之失蹤協尋紀錄)
<input type="checkbox"/> 2. 入獄服刑	<input type="checkbox"/> 在監執行證明	以入監日起算 3 個月內
<input type="checkbox"/> 3. 非自願性離職者	<input type="checkbox"/> 失業勞工認定給付收據 (以認定日期起算 3 個月內)	請至各地區勞動部勞動力發展署申請
<input type="checkbox"/> 4. 父或母或監護人符合全民健保重大傷病。	<input type="checkbox"/> 全民健康保險重大傷病核定審查通知書	1. 非殘障手冊或診斷書 2. 有效期間內皆可申請
<input type="checkbox"/> 5. 父或母一方或監護人因風、水、震、火災住院	<input type="checkbox"/> 醫院診斷證明	住院原因非為車禍或一般傷病或職災
<input type="checkbox"/> 6. 父或母一方或監護人死亡	<input type="checkbox"/> 死亡證明或相驗屍體證明	非醫院診斷證明
註：(1) 以上申請，父母或監護人及學生 3 人所得合計逾百萬或財產逾千萬，不予核給。 (2) 若無財產、所得或當事人已死亡，皆亦需檢附財產及所得清單佐證。 (3) 本表第 1~6 項如父母雙方發生意外事故者，以累計方式核發。 (4) 學生年滿 25 歲(含)以上，不得申請。		

申請教育部學產基金急難慰問金

之個人資料蒐集、處理及利用告知事項

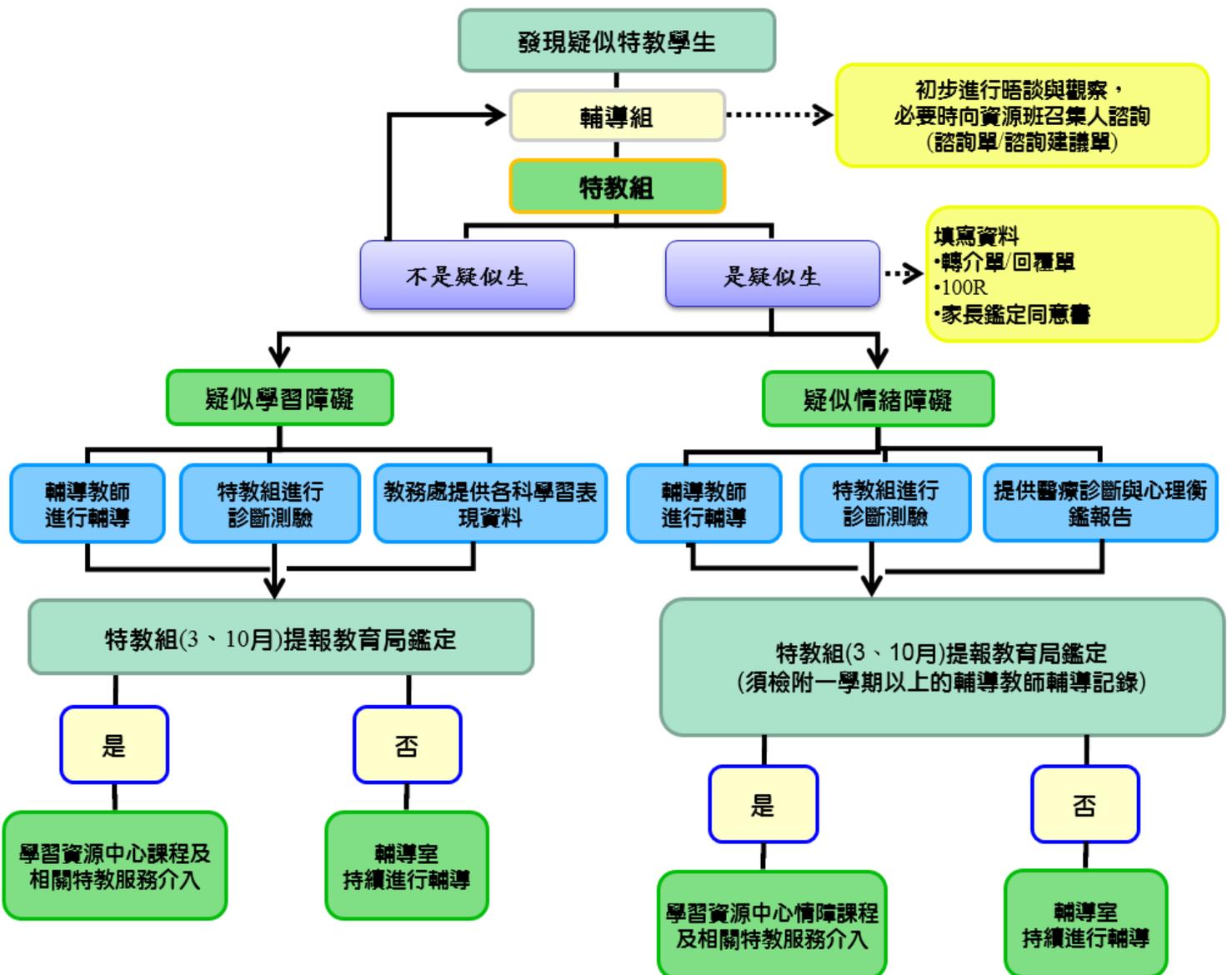
依據「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)第8條及第9條規定為以下個人資料蒐集、處理及利用告知事項，敬請申請人(或法定代理人)詳細閱讀後簽名，並附於申請資料中寄送。

- 一、機關名稱：朝陽科技大學(以下簡稱本校)
- 二、個人資料蒐集之目的：
作為申請教育部學產基金急難慰問金線上及紙本審核之用。
- 三、個人資料之類別：
辨識個人者(C001)、辨識財務者(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、家庭情形(C021)、婚姻之歷史(C022)、家庭其他成員細節(C023)、住家及設施(C031)、財產(C032)、職業(C038)、意外或其他事故及有關情形(C040)、法院、檢察署或其他審判機關或其他程序(C041)、學校紀錄(C051)、現行之受僱情形(C061)、僱用經過(C062)、離職經過(C063)、工作經驗(C064)、工作、差勤紀錄(C065)、薪資與預扣款(C068)、受僱人所持有之財產(C069)、收入、所得、資產與投資(C081)、健康紀錄(C111)、犯罪嫌疑資料(C116)、未分類之資料(C132)。
- 四、個人資料處理及利用：
 - (一) 期間：依檔案法，紙本申請案件存放於本校專案辦公室之檔案櫃並上鎖保密，保存期限為5年；線上申請資料個資皆存放於教育部學產基金伺服器中並對所有之網路傳輸資訊進行加密傳輸。
 - (二) 地區：中華民國境內或經學生授權處理、利用之地區。
 - (三) 對象：教育部及本校。
 - (四) 方式：
 1. 各校線上填寫個資完成線上申請。
 2. 各校寄送紙本文件至本校審核。
 3. 自系統彙整名單送至教育部複審。
 4. 依教育部複審名單完成撥款作業。
 5. 回收各校印領清冊及收據完成核銷。
 6. 其他為達前述蒐集個資之目的所需的必要方式。
- 五、學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致送審資料不完整、審查條件無法判斷、無法順利通過等情況。
- 六、個人資料之權利及權益：您得針對個人資料行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求發給複製本；請求停止蒐集、處理或利用及刪除等個人資料保護法第3條之當事人權利。權利之行使方式請洽本校學產基金專案辦公室。
- 七、申請教育部學產基金急難慰問金，經核定發給或不發給者，個人或其法定代理人不得以任何理由請求查詢、閱覽、補充、更正、退還原申請資料或發給複製本。

本人已確認閱讀並同意於此申請相關文件中所提供的個人資料，將由代辦學校(朝陽科技大學)依據教育部學產基金設置急難慰問金實施要點妥善使用。

校名：_____ 申請人簽章：_____ 承辦人員簽章：_____ 日期：_____
(或法定代理人)

臺北市立北投國民中學疑似特殊學生 校內轉介流程



臺北市北投國中特殊需求學生諮詢單

諮詢者	姓名		諮詢日期	年 月 日
	聯絡電話		職 稱	
個案 資料	個案姓名		出生日期	年 月 日
	就讀年班	年 班	座 號	
家庭 狀況	主要照顧者：_____ (爸媽或阿嬤或姑舅...) 姓名：_____ 職業：_____ 與個案之關係：_____ 主要照顧者教育程度： <input type="checkbox"/> 未就學 <input type="checkbox"/> 中學以下 <input type="checkbox"/> 大專 <input type="checkbox"/> 研究所 個案家庭成員狀況： <input type="checkbox"/> 與父母同住 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 其他重要說明：			
諮詢 問題				
處理 結果 摘要	A 資料蒐集	1 家長晤談：_____ 2 教師訪談：_____ 3 國小資料：_____ 4 國中資料(B卡、個案紀錄)：_____ 5 醫院診斷證明：_____ 6 學生檔案資料(聯絡簿、作文…)：_____		
	B 可介入的輔導策略(見輔導策略參考表)	1 調整教室環境 2 調整教材教法 3 調整學習單與作業單 4 調整考試方式 5 正向/支持的班級經營 6 使用行為改變技術導正行為問題 7 教導壓力管理的方法 8 增進社會能力 9 增進自我管理能力的 10 增進問題解決能力的 11 親師合作		
	C 相關輔導資源服務	1 參加校內補救教學 2 認輔志工輔導 3 認輔教師輔導 4 小幫手輔導 5 個別諮商 6 建議醫療 7 入班宣導 8 小團體輔導 9 個案研討會		
備 註	1. 有無轉介其他單位： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請註明_____ 2. 家長合作的意願： <input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
諮詢者核章			特教教師核章	

*本表一式二份，一份致特教組，一份轉介者保留。

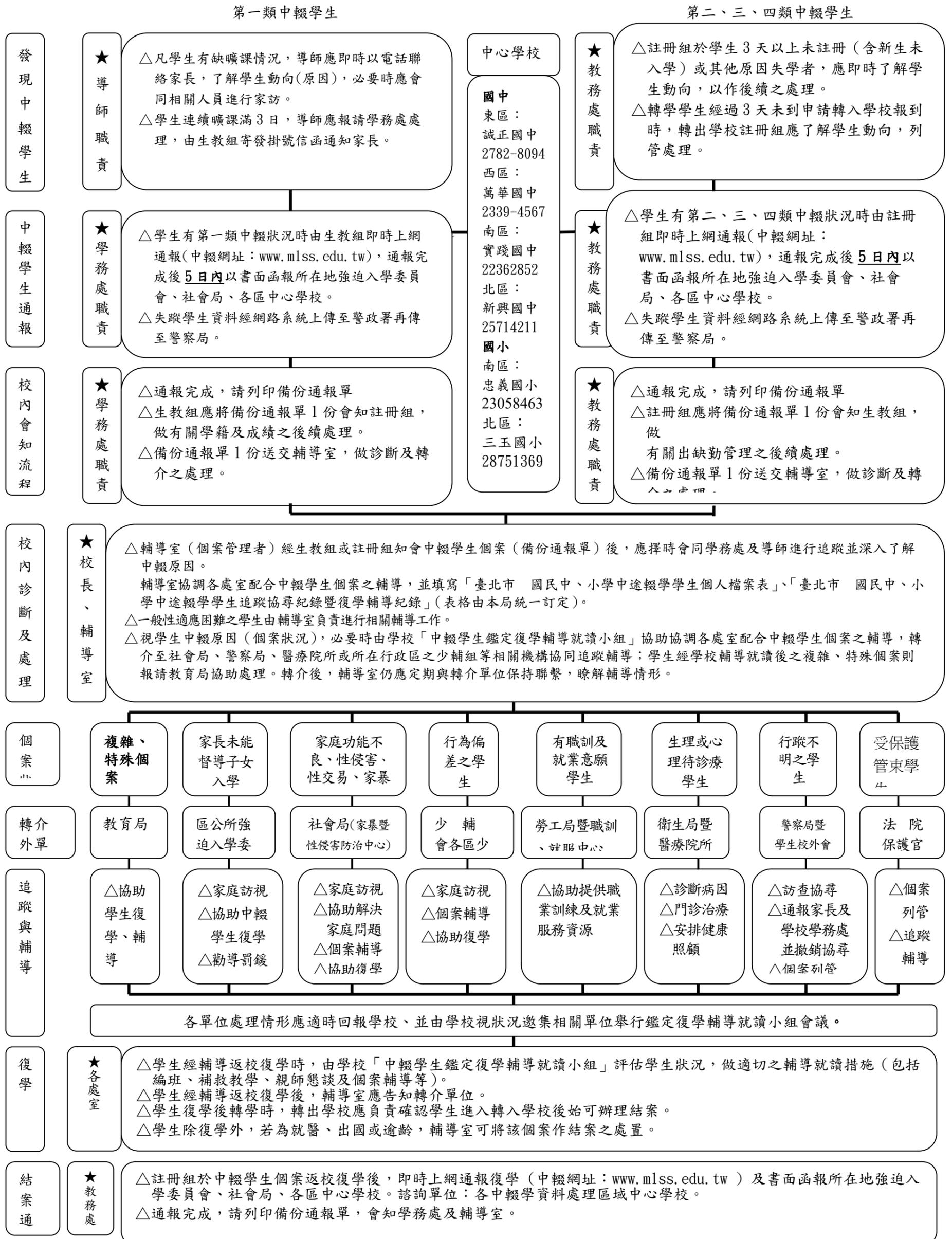
臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程圖

一、中輟生類別：

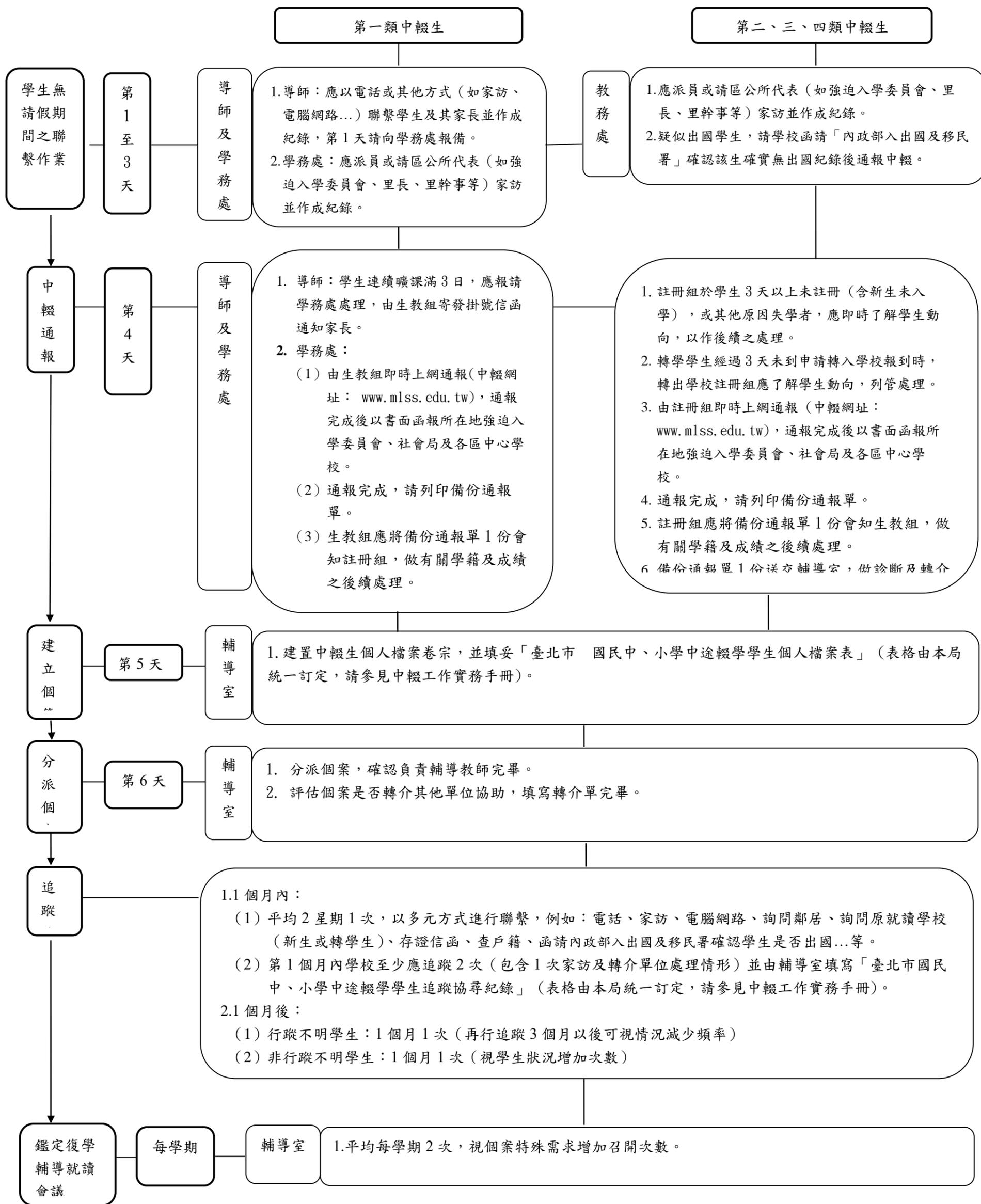
- 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生；
- 第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生（含新生未入學）；
- 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生；
- 第四類：其他原因失學者。

底線部分為新增文字

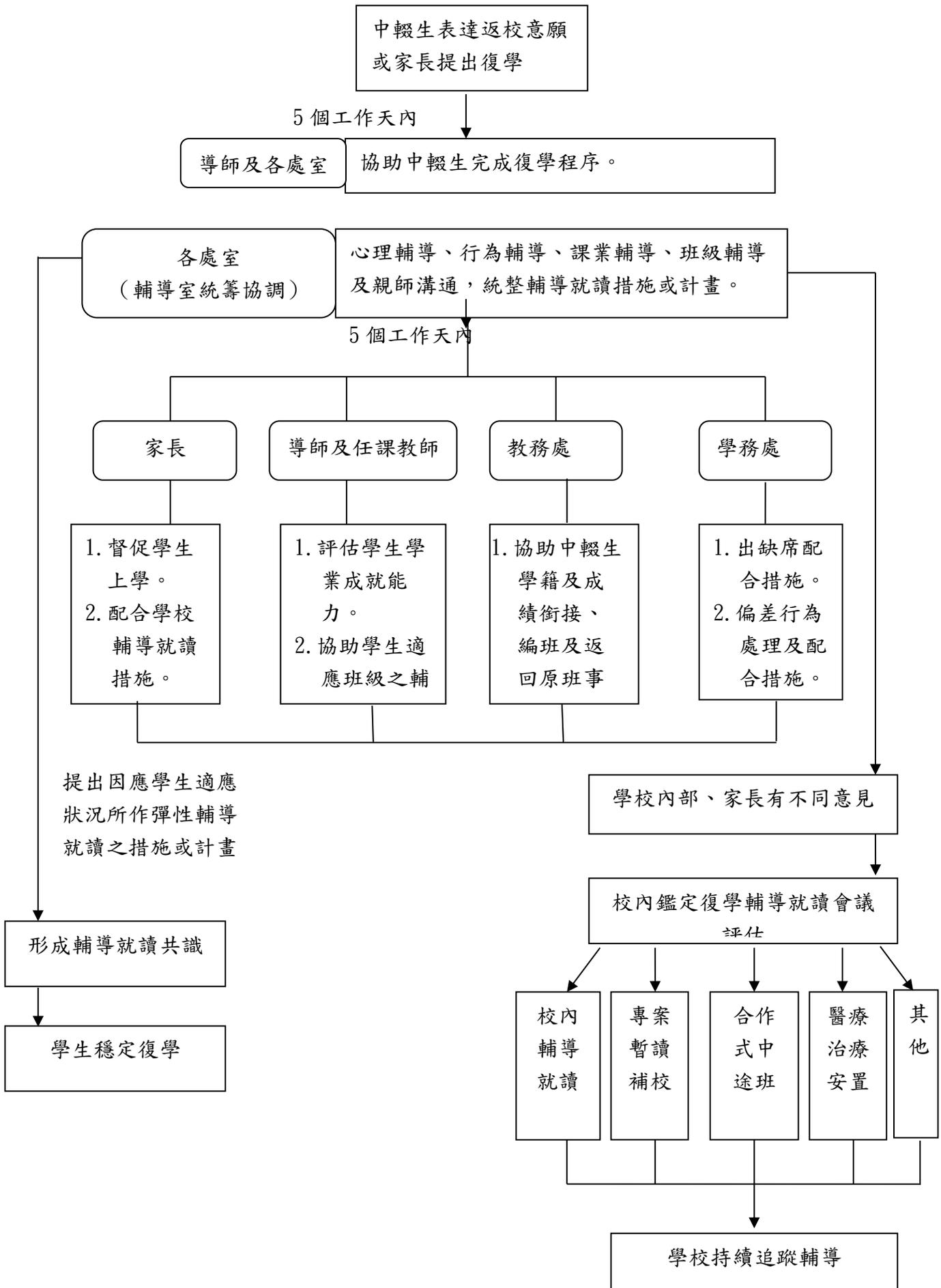
二、中輟生通報及復學輔導處理流程



(一)學校對中輟生通報追蹤作業流程



(二)學校對中輟生復學實施流程



臺北市國民中小學長期缺課學生安置輔導機制

103 年 4 月 15 日北市教中字第 10334670200 號函訂定

- 一、臺北市政府教育局(以下簡稱本局)為落實長期缺課學生之通報及穩定就學輔導，依強迫入學條例第九條及強迫入學條例施行細則第八條，特訂定本機制。
- 二、本機制所稱長期缺課學生，指國民小學及國民中學學生有下列情形之一者
 - (一) 全學期未經請假而無故缺課累積達 7 日。
 - (二) 全學期未經請假而無故缺課累積達 49 節。
- 三、本機制辦理單位及職掌如下
 - (一) 教育局：統籌策劃長期缺課學生通報及輔導之行政網絡，並協同相關單位共同依權責進行行政支援及督導相關執行作業事宜。
 - (二) 學校：彙整長期缺課學生資料、建立基本資料檔案進行通報、家訪、輔導、轉介、協助穩定就學或安置等事宜，並對無法適應一般學校常態教育課程者，提供或轉介多元型態教育及輔導措施。學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表如附件一；長期缺課學生通報及輔導流程圖，如附件二。
 - (三) 各分區中輟中心學校：每月 20 日協助彙整臺北市國民中小學長期缺課學生輔導情形一覽表；並於民間社福機構若發現其輔導個案確有長期缺課學生，惟學校未依規定通報或提供相關學習及輔導資源，填寫臺北市民間社福機構發現國民中小學長期缺課學生提報表時協助後續處理及彙整。
 - (四) 學生輔導諮商中心：協助各校轉介之長期缺課學生後續輔導相關事宜。
 - (五) 民政局(區公所)：規劃辦理長期缺課學生之穩定就學事宜，並得依強迫入學條例及其細則針對長期缺課學生之家長處以罰鍰。
- 四、有關特殊個案協助機制依序如下：
 - (一) 學校召開校級相關會議討論處理。
 - (二) 學校如已善用各項輔導及策略資源，仍無法解決個案問題，應循三級輔導機制，轉介學生輔導諮商中心協助處理。
 - (三) 經學生輔導諮商中心協助，仍有難以協調解決之個案問題，由本局另案召開專案會議討論。
- 五、學校及其他各相關單位辦理長期缺課學生輔導業務績效良好者或成效不良者，由各該行政主管機關分別予以獎勵或懲處。
- 六、學校若有虛報、匿報長期缺課學生之情事，經查證屬實者，由本局予以懲處。

附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表

處室	學生類別	職掌
任課教師	所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 改善教材教法俾能引起學生學習興趣。 2. 上課確實點名，預防缺課、逃學行為，遇不明原因缺課者，立即知會導師或學務處。 3. 主動關懷並鼓勵學習困難學生，實施最有效之教學評量，建立不同程度學生信心。 4. 上課中發現學生問題與導師、輔導室聯繫，積極處理。 5. 主動擔任認輔教師，誠懇愛心幫助同學。
導師	所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過學生基本資料A B卡、各種測驗資料、個別晤談記錄等資料了解學生，針對特殊狀況學生給予關懷。 2. 掌握出缺席情況，注意學生日常行為表現，敏於知覺問題行為並立即處理。 3. 記錄學生問題行為及處理過程、家長反應態度，提供輔導依據。 4. 發掘學生優點，給予表現機會，建立自信心，增加成就感。 5. 利用電話、家庭聯絡簿、家庭訪視等方式，隨時聯絡家長，並加以記錄。 6. 掌握無故缺課累計達 7 天或 49 節者，填寫速報表通報學務處並予以追蹤。
生教組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全學期未經請假而無故缺課累積達 7 日之學生。 2. 全學期未經請假而無故缺課累積達 49 節之學生。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 填寫長期缺課學生通報單→上教育部中輟網通報長期缺課→列印長期缺課學生通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(密件簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外密件發函後(強迫入學委員會、社會局、各分區中心學校)備查。 2. 掛號信通知家長。 3. 配合導師、輔導室研擬長期缺課學生出缺勤管理、就學準備及相關個案輔導策略等穩定就學措施或經鑑復輔會議討論適性學習方案。
註冊組	同上	有關成績及補救教學之後續處理。
輔導室	同上	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理生教組會簽之長期缺課學生通報單→上通報網查詢確認。 2. 分派長期缺課學生個管老師(如專輔或兼輔老師)，填製長期缺課學生個人檔案表及穩定就學輔導紀錄，負責長期缺課學生學生之個案管理。 3. 長期缺課學生個案安排校內人員認輔及定期追蹤輔導穩定就學。 4. 適時或定期依個案狀況召開校級個案會議，研議提供或轉介多元型態教育等穩定就學策略或轉介校外支援單位。 5. 視個案狀況轉介至社會局、警察局、醫療院所或所在行政區之少輔組、強迫入學委員會等相關機構協同追蹤輔導；學生經學校輔導後之複雜、特殊個案則報請學生輔導諮商中心協助處理。轉介後，輔導室仍應定期與轉介單位保持聯繫，共同執行輔導策略。 6. 負責長期缺課學生業務統一對外聯繫窗口，主動協調校外支援單位。 7. 長期缺課學生穩定就學後應安排認輔教師或義工持續輔導。

附件二 長期缺課學生通報及輔導流程圖

