

臺北市立北投國民中學

108 學年度第 1 學期

校務行政手冊

108 年 8 月

目錄

臺北市立北投國民中學 108 學年度第 1 學期預定行事曆	1
臺北市立北投國中 108 學年度第 1 學期註冊須知	11
國民小學及國民中學學生成績評量準則	12
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平板型電腦借用要點	18
臺北市立北投國民中學筆記型電腦借用要點	19
108 學年度第 1 學期學務人員及專任教師值週表	20
臺北市立北投國民中學學生手機使用管理辦法	21
臺北市立北投國中學生服裝儀容規定	22
臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖	23
臺北市立北投國中平日及假日活動申請表	26
臺北市立北投國中平日及假日活動家長同意書	27
臺北市立北投國民中學 108 學年度第 1 學期班週會活動實施一覽表	28
北投國中 108 學年度 外掃區分配表（依班級）	29
臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點	31
非洲豬瘟宣導	33
108 學年度校園疏散避難地圖	34
國家防災日格級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項	35
學校地震避難掩護應變參考程序	36
.....	37
臺北市立北投國中 108 學年度輔導教師責任班級一覽表	38
臺北市立北投國中 108 學年度第 1 學期「學校日」活動通知	39
兒虐零容忍	40
兒少保護「學校覺察疑似受虐學生風險參考指引」	42
臺北市立北投國民中學疑似特殊學生 校內轉介流程	44
臺北市北投國中特殊需求學生諮詢單	45
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	46

臺北市國民中小學長期缺課學生安置輔導機制	49
附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表	51
附件二 長期缺課學生通報及輔導流程圖	52
臺北市國民中小學高關懷學生篩選指標及輔導網絡系統	53

臺北市立北投國民中學 108 學年度第 1 學期預定行事曆

臺北市立北投國民中學 108 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	18	19	20	21	22	23	24	• 備課週 • 教科書與教學文具領用相關事宜	• 8/19-20 新生始業輔導 • 8/23 9:00~12:00 正向管教研習 • 成立畢冊編輯委員會	• 8/23 校務會議 • 8/24 洗水塔 • 校園綠美化 • 校園環境安全檢查	• 學生 B 卡資料冊整理 • 應屆畢業生進路調查
一	備課週研習							• 8/26 09:00-12:00 教師研習：創新教育，定義未來(教務處) • 8/26 13:00~17:00 防護團研習(總務處) • 8/27 09:00-12:00 教師輔導知能暨特教知能研習(輔導室) • 8/27 13:00~16:00 教師反毒研習(學務處) • 8/28 09:00-12:00 節能研習(總務處) • 8/28 13:00-16:00 心肺復甦術+AED 研習 (學務處)			
	25	26	27	28	29	30 開學日	31	• 8/29 暑假結束 09:30 註冊工作說明會、13:00 第一次領召會議 • 14:00 領域會議 • 8/30 開學典禮 9:25-12:00 註冊 13:15 正式上課 • 電腦教室整理 • 編擬實驗進度 • 圖書室、實驗室、專科教室期前整備	• 8/30 開學典禮 (08:30) • 8/30 服裝儀容檢查 • 8/30-9/6 友善校園週反霸凌宣導	• 8/29 校務工作說明會 10:00 • 8/29 自衛消防編組演練、地震避難宣導演練 • 教室電氣設備檢修 • 校園綠美化	• 8/25 祖父母節 • 8/29 兒少保研習 • 8/30 資優學生縮短年限計畫上網公告 • 8/30 資優班正式上課 • 招募家長志工 • 資源班課後照顧班開課調查
二	9 月 1 日	2	3 模擬考	4 模擬考	5	6 學校日	7	• 9/2~9/12 七年級新生圖書館導覽 • 9/3-9/4 九年級第一次模擬考、八年級學習成就評量 • 9/5 七、八年級暑假作業抽查 • 班級大屏顯示器使用訓練	• 8/30-9/6 友善校園週反霸凌宣導 • 9/2 校慶籌備會 (1) • 9/2 幹部訓練、整潔評分、身高、體重、視力檢測開始 • 9/4 生教組期初會議(特定人員、護苗、春暉、交通安全) • 9/5 體育班、體育委員會期初會議 • 9/6-9/12 分組活動選組	• 9/2 擴大行政會報 • 9/4 防災預演 • 9/5 國家防災日地震避難掩護演練(預演) • 校園綠美化 • 飲水機清潔巡檢及更換濾心 • 電梯保養檢修 • 高壓電氣設備維護	• 9/2 輔導股長講習 • 9/2-9/6 導師提報優先關懷學生名單、多元能力班(小廚師班、木工班)、小團體報名 • 9/5 九年級技藝教育學生說明會(午休) • 9/6 祖孫世代情學習單、生命教育攝影、愛的時光隧道徵件比賽收件截止日 • 9/6 學校日 • 9/6 九年級技藝教育家長說明會、資源班開班典禮 • 特教學生校內特殊考場申請

											• 特教學生免抽查、抽背調查
	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
三	8	9	10	11	12	13 中秋節	14	9/9 九年級課後輔導開始 9/9~12/27 圖書借閱競賽(七、八、九年級) - 筆記型電腦借用登記作業 - 平板電腦採購	9/9 期初全體導師會報(11:15) 9/9 廢電池回收競賽開始 9/10 期初午餐供應委員會 9/12 菸害防制講座(801-804) 9/12 期初性平委員會(12:30) 9/12 公告分組活動選組結果	9/9 行政會報 9/12 國家防災日地震避難掩護演練(預演) - 校園綠美化 - 飲水機水質檢測(3個月一次)	9/9 認輔人員進階研習(1) 9/9 資源班正式上課、資源班課後照顧班開課 9/9-10/2 資源班身障組鑑定安置工作提報(一) 9/10 九年級技藝教育課程開始 9/13 資優學生縮短修業年限報名截止
四	15	16	17	18	19	20	21	9/16 七、八年級課後輔導、補救教學開始 9/16 各項補助款、獎助學金報局 9/20 課發會(1) - 製發新生數位學生證 - 科展籌備(1)	9/16 八年級導師會報(11:15) 9/17 校慶籌備會(2)(12:30) 9/19 環境知識挑戰擂台賽校內初賽(七、八年級) 9/19 菸檳防制講座(8年級) 9/20 分組活動課程開始 9/19 八年級優良學生活動籌備，各班推選候選人 9/20 校慶 100M、200M 單項預賽、九年級跳高決賽	9/16 擴大行政會報 9/19 防災講座(7年級) 9/20 國家防災日地震避難掩護演練 - 校園綠美化	9/16 認輔志工派案會議 9/18 多元能力課程說明會 9/19 期初特推會 9/19 動輔小團體(1) 「愛的時光隧道」徵件比賽校內評選 - 九年級興趣測驗施測 - 資源班身障組鑑定安置工作提報(二)
五	22	23	24	25	26	27	28	9/27 「10702 學期補救教學成績」登錄截止 - 教學進度檢查(1) 108 年資訊設備驗收 - 實驗室安全檢查(1)	9/23 七年級導師會報(11:15) 9/24 八年級優良學生校內表揚大會 9/24 期初健促、防疫、環境教育委員會、健檢工作會議 9/25 期初班聯會會議(12:30) 9/26 八年級優良學生公開發表會 9/26 交通安全講座(7年級) 9/26-27 教師節敬師活動	9/23 行政會報 - 校園綠美化	9/23 學生輔導工作委員會 9/23 認輔人員進階研習(2) 9/23 多元能力開發教育-木工班(1) 9/24 父母成長班(1) 9/27 多元能力開發教育-小廚師班(1) - 生命教育攝影比賽校內評選 - 九年級興趣測驗施測及補測 - 七年級智力測驗施測 - 資優學生縮短修業年限資格審核

	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
									9/27 校慶 100M、200M 單項複賽、校慶八年級跳高決賽		- 期初 IEP、IGP 會議 - 資源班身障組鑑定安置工作提報(三)
六	29	30	10月1日	2	3	4	5 補行上班日	10/5 補行上班日(補 10/11) 9/30 領召會議(2)	10/1-5 八年級優良學生選舉競選活動週 10/1 校慶籌備會(3)(12:30) 10/3 八年級優良學生公開發表會 10/4 校慶七年級跳高決賽 10/5 校慶 800M 單項決賽女生組	9/30 擴大行政會報 - 飲水機清潔巡 - 電梯保養檢修 - 高壓電氣設備維護 - 財產盤點開始 - 校園綠美化	9/30 生涯發展期初會議(11:15-12:00) 9/30 家庭教育委員會(12:30) 9/30 多元能力開發教育-木工班(2) 10/1 父母成長班(2) 10/3 動輔小團體(2) 10/4 多元能力開發教育-小廚師班(2) 10/4 第 6-7 節生命鬥士講座 10/5 高關懷派案會議 - 期初家長志工大會 - 七年級智力測驗補測 - 資源班學生交通費補助申請 - 資源班身障組鑑定安置工作提報(四)
七	6	7	8 段考	9 段考	10 國慶日	11 調整放假日	12	10/8-10/9 第一次段考 - 第二學期教科書填報 - 發放校內科展報名表	10/7 九年級導師會報(11:15) 10/9 九年級校外教學行前說明會(12:30)	10/7 行政會報 - 校園綠美化	10/7 多元能力開發教育-木工班(3) 10/8 父母成長班(3) 10/9 下午松山工農技職體驗活動 - 資優班鑑定安置報名(暫)
八	13	14	15	16	17	18	19	10/14-10/18 校內科展報名 10/18 繳交段考成績截止	10/14-10/16 九年級校外教學 10/14-10/18 優良學生投票週 10/15 七年級尿液初檢 10/17 傳染病防制講座(7 年級) 10/17 九年級女生 HPV 疫苗宣導講座 10/18 校慶 1500M 單項決賽男生組	10/14 擴大行政會報 10/19 高壓電保養：全校停電(暫) - 校園綠美化	10/14 個案研討會(1) 10/15 父母成長班(4) 10/16 情緒小團體(1) 10/17 動輔小團體(3) - 資優班鑑定安置報名作業

	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
九	20	21	22	23	24	25	26	• 10/22 查資料競賽(7年級) • 10/24 作業抽查(英語) • 10/24 國語文競賽(1) • 科展籌備(2)	• 10/21 全體導師會報(11:15) • 10/21 廁所整潔綠化美化競賽評分 • 10/21-10/25 教室佈置評分 • 10/24 法治教育講座(809-813) • 10/24 八年級健促議題書法比賽 • 10/24 七年級校歌比賽(07:40) • 10/24 HIV 愛滋病防制講座(805-808) • 10/25 八、九年級女生施打 HPV 疫苗(暫定) • 10/25 校慶 100M、200M 單項決賽	• 10/21 行政會報(學務處-防治校園霸凌) • 校園綠美化	• 10/21 多元能力開發教育-木工班(4) • 10/22 父母成長班(5) • 10/23 情緒小團體(2) • 10/25 多元能力開發教育-小廚師班(3) • 10/26 家庭教育活動：親子共料理 • 學生「生涯領航儀表板」填寫 • 九年級興趣測驗解釋及結果登錄 • 資優班鑑定安置報名結束(暫)

十	27	28	29	30	31	11 月 1 日	2	• 10/28 領召會議 (3) • 10/31 繳交藝能科第一次成績截止 • 11/1 每月一書海報設計競賽截止收件(八年級)	• 10/29 服裝儀容檢查 • 10/29 七年級尿液複檢 • 10/31 校慶預演(全校)(07:40) • 11/1 八、九年級女生施打 HPV 疫苗(暫定) • 11/1 校慶預演(七、八年級)(15:10) • 11 月流感疫苗施打(暫訂)	• 10/28 擴大行政會報 • 飲水機清潔巡 • 電梯保養檢修 • 高壓電氣設備維護 • 校園綠美化	• 10/28 認輔人員進階研習 (3) • 10/28 多元能力開發教育-木工班 (5) • 10/28 七年級生涯領航儀表板導師研習 • 10/29 父母成長班 (6) • 10/30 情緒小團體 (3) • 10/31 多元能力開發班戶外體驗課程(1) • 10/31 動輔小團體 (4) • 11/1 多元能力開發教育-小廚師班 (4) • 11/1 女巫劇團 • 七年級入班特教宣導活動(1) • 11/2 十二年就學安置服務群科家長說明會
---	----	----	----	----	----	-------------------	---	--	--	---	---

	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
十一	3	4	5	6	7	8	9 校慶	• 11/7 作業抽查(數) • 11/7 國語文競賽(2) • 新學期教科書訂購	• 11/7 校慶預演(全校)(07:40) • 11/8 校慶預演(七、八年級)(15:10) • 11/9 校慶	• 11/4 行政會報 • 校園綠美化	• 11/04 第三節全體導師輔導研習 • 11/4 多元能力開發教育-木工班(6) • 11/5 父母成長班(7) • 11/6 情緒小團體(4) • 11/8 多元能力開發教育-小廚師班(5) • 11/9 生命教育體驗活動(校慶) • 七年級入班特教宣導活動(2) • 身障組鑑定安置會議(一) • 11/9, 16 教育局十二年就學安置家長說明會 • 資優生鑑定初試(暫)
十二	10	11 補假一天	12	13	14	15	16	• 教學進度檢查(2)	• 11/14 性教育宣導講座(701-706) • 11/14 人身安全講座(707-712)	• 校園綠美化	• 11/12 父母成長班(8) • 11/13 情緒小團體(5) • 11/14 動輔小團體(END) • 11/14 性別平等教育講座 • 11/15 多元能力開發教育-小廚師班(6) • 身障組鑑定安置會議(二) • 資優生鑑定初試校內會議(暫)

	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
十三	17	18	19	20	21	22	23		• 11/21成立畢聯會(12:30) • 11/22班際排球賽抽籤	• 11/18 擴大行政會報 • 校園綠美化	• 11/18 個案研討會(2) • 11/18 多元能力開發教育-木工班(7) • 11/19 父母成長班(9) • 11/20 情緒小團體(END) • 11/21 多元能力開發班戶外體驗課程(2) • 11/21 七年級技職教育宣導 • 11/22 多元能力開發教育-小廚師班(7) • 資優生鑑定複試(暫)
十四	24	25	26	27	28	29	30	• 實驗室安全檢查(2)	• 11/25 八年級導師會報(11:15) • 11/27 七年級健康檢查	• 11/25 行政會報 • 飲水機清潔巡 • 電梯保養檢修 • 高壓電氣設備維護 • 校園綠美化	• 11/25 多元能力開發教育-木工班(8) • 11/26 父母成長班(10) • 11/29 多元能力開發教育-小廚師班(8) • 11/27 國小身障生鑑定送件
十五	12月1日	2	3 段考	4 段考	5	6	7	• 12/2 領召會議(4) • 12/3-12/4 第二次段考	• 12/4 八年級校外教學行前說明會(11:05-11:25)(暫定) • 12/4 九年級班際排球賽(預賽) • 12/5-12/6 八年級校外教學(暫定)	• 12/2 擴大行政會報 • 校園綠美化	• 12/2 多元能力開發教育-木工班(9) • 12/3 父母成長班(11) • 12/4 下午八年級社區高職參訪 • 12/6 女巫劇團 • 12/6 多元能力開發教育-小廚師班(9) • 寒假職輔營報名

	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
十六	8	9	10	11	12	13	14	• 12/11 繳交段考成績截止 • 12/12 作業抽查(自) • 年度設備盤點與報廢 • 12/11(三)校內科展收件 • 12/12(四)校內科展會場布置 • 12/13(五)校內科展評審	• 12/9-12/13 九年級班際排球賽 • 12/9 七年級健促議題海報收件 • 12/10 畢冊編輯委員會會議(12:30) • 12/10 心臟病篩檢 • 12/12 性騷擾防制講座(707-712)	• 12/9 行政會報 • 校園綠美化	• 12/9 認輔人員進階研習(4) • 12/9 多元能力開發教育-木工班成果展 • 12/9 生涯發展期末會議、學校日檢討暨 108-2 學校日籌備會議 • 12/10 父母成長班(END) • 12/10 五合一專案成果報局 • 12/12 八年級職場達人講座(1) • 12/13 多元能力開發教育-小廚師班成果展 • 資優講座(暫) • 資源班校外教學活動(暫) • 資優班校外教學活動(暫)
十七	15	16	17	18	19	20	21	• 12/16(一)科展頒獎與開幕 • 12/16-20 科展展覽週 • 12/20 課發會(2) • 教學設備財產檢討	• 12/16-12/18 九年級班際排球賽 • 12/19 反霸凌講座(701-706) • 12/19 生教組期末會議(特定人員、護苗、春暉、交通安全)	• 12/16 擴大行政會報 • 校園綠美化	• 12/19 八年級職場達人講座(2) • 身心障礙學生十二年就學安置家長說明會(暫) • 資優生校內鑑定會議(暫) • 身心障礙學生十二年就學安置填報(暫)
十八	22	23	24	25	26 模擬考	27 模擬考	28	• 12/23 科展展覽場地撤展 • 12/26-12/27 九年級第二次模擬考 • 12/27 圖書借閱競賽截止	• 12/24 期末午餐供應委員會 • 12/27 期末班聯會會議(12:30)	• 12/23 行政會報 • 校園綠美化	• 12/23 認輔人員進階研習(4) • 身心障礙學生十二年就學安置志願說明 • 身心障礙學生十二年就學安置報名作業(暫) • 資源班歲末年終活動

	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
十九	29	30	31	1月1日元旦	2	3	4	• 1/2 七、八年級社會知識大競賽 • 1/2 作業抽查(作文) • 教學進度檢查(3)	• 12/31 期末性平委員會(12:30)	• 12/30 擴大行政會報 • 飲水機清潔巡	• 期末家長志工大會 • 期末 IEP、IGP 會議 • 公布資優班新生名單 • 身心障礙學生十二年就學安置填報(暫) • 1/1-2/25 提報國小身障鑑定工作
二十	5	6	7	8	9	10	11	• 1/10 課後輔導、補救教學結束 • 圖書室、實驗室、專科教室期末整理	• 1/6 期末全體導師會報(10:20) • 1/7 期末健促、防疫、環境教育委員會 • 1/9 體育班、體育委員會期末會議 • 1/10 分組活動課程結束	• 1/6 行政會報 • 校園綠美化	• 全校學生 B 卡回收整理 • 寒假職輔營學生行前說明會 • 提報國小身障鑑定工作(二) • 資優班新生家長說明會(暫) • 1/8, 1/9 十二年就學安置現場安置
二十一	12	13	14	15	16段考	17段考	18	• 1/15 繳交藝能科學期成績截止 • 1/16-1/17 第三次段考 • 電腦教室期末整理	• 期末大掃除	• 1/13 擴大行政會報 • 1/17 校務會議 • 校園綠美化	• 1/14 期末特推會 • 提報國小身障鑑定工作(三)
二十二	19	20	21	22	23	24	25	• 1/20 休業式 • 1/21 寒假開始 • 1/22 繳交學期成績截止 • 1/23 功能性調整放假 • 1/24 除夕 • 1/25 春節初一		• 1/20 校務工作說明會(10:00)	• 寒假職輔營活動 • 提報國小身障鑑定工作(四)
	26	27	28	29	30	31	2月1日	1/26 春節初二 1/27 春節初三 1/28 補假 1/29 補假			
	2	3	4	5	6	7	8	• 2/6 領召會議、領域會議 • 2/7 備課研習 • 班級大屏顯示器整理			

	日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	總務處	輔導室
	9	10	11	12	13	14	15	• 2/10 寒假結束 • 2/10 09:30 註冊 工作說明會 • 2/11 開學、註冊、 正式上課 • 2/15 補行上班日		• 2/10 期初教職員 工會議(10:00)	

臺北市立北投國中 108 學年度第 1 學期註冊須知

一、開學典禮：108 年 8 月 30 日（星期五）上午 8：30～9：15。

服裝儀容檢查：

服裝：夏季制服（繡年度、班級座號、姓名）、皮帶。

男女髮式共同原則：不染、不燙、不噴抹髮膠，不過度造型（如鏤刻）。

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：108 年 8 月 30 日（星期五）上午 9：25～12：00。

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：66 元。（簿本費 56 元，合作社入股金 10 元，共 66 元）

八年級：50 元、九年級：50 元。

2. **檢查暑假作業**：第三週將辦理暑假作業抽查。

3. **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 2 日（一）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：8/30 當天發放，請依四聯單上繳費時間繳交。

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. 註冊當日學校不收四聯單現金款項及四聯單，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. 8 月 30 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。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

108.06.28修正

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

106.01.17 校務會議通過

- 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考，經認定之假別若無法及時請假，請於補考後三天內完成補假，逾期者該科零分計算。如有特殊情事者，由教務處專案處理。
- 三、因懷孕待產或生產期間而無法參加考試者，其補考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九十計算。而公喪事病假之成績採計，依據教育局之「臺北市國民中學學生成績評量準則」第六條辦理。
- 四、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。
- 五、試題發下後，除印繕不清，可舉手發問外，其餘一律不得發問。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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、（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。
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、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。**
- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、相關違規事項之認定由教務處為之。
- 十八、本考試規則經校務會議通過陳校長核示後實施，修正時亦同。

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。 __

108 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	值週副組長	九年級值週老師	八年級值週老師	七年級值週老師
2	09/02~09/06	方主任	陳又華	張婕妤	黃靜貽	程惠玲	謝欣燕
3	09/09~09/13	方主任	蘇怡方	高昌志	邱森德	陳志遠	卓乃惠
4	09/16~09/20	方主任	陳學明	方琪玲	梁正雄	張蕙芳	簡碧萱
5	09/23~09/27	方主任	吳大維	柯伶宜	劉芬芬	呂如婷	劉婉亭
6	09/30~10/04	方主任	陳又華	蔡瑞華	宋欣潔	曾佩筠	賴宛余
7	10/07~10/11	方主任	蘇怡方	張婕妤	莊啟志	魏明新	徐霈真
8	10/14~10/18	方主任	陳學明	高昌志	劉麗嬌	黃國斌	羅月美
9	10/21~10/25	方主任	吳大維	方琪玲	鄭宜蘋	張立業	陳靜媛
10	10/28~11/01	方主任	陳又華	柯伶宜	張淑美	吳怡萱	王珮玲
11	11/04~11/08	方主任	蘇怡方	蔡瑞華	謝欣燕	侯筱珉	陳香仁
12	11/11~11/15	方主任	陳學明	張婕妤	謝鈺濠	徐惠玲	陳玉瑩
13	11/18~11/22	方主任	吳大維	高昌志	盤怡均	李寶月	吳玟嬋
14	11/25~11/29	方主任	陳又華	方琪玲	侯怡如	鄭宜蘋	陳靜媛
15	12/02~12/06	方主任	蘇怡方	柯伶宜	張立業	張淑美	吳怡萱
16	12/09~12/13	方主任	陳學明	蔡瑞華	王珮玲	宋欣潔	侯筱珉
17	12/16~12/20	方主任	吳大維	張婕妤	卓乃惠	謝鈺濠	徐惠玲
18	12/23~12/27	方主任	陳又華	高昌志	陳玉瑩	盤怡均	李寶月
19	12/30~01/03	方主任	蘇怡方	方琪玲	吳玟嬋	陳香仁	梁正雄
20	01/06~01/10	方主任	陳學明	柯伶宜	簡碧萱	侯怡如	張蕙芳
21	01/13~01/17	方主任	吳大維	蔡瑞華			

一、值週組長/副組長：

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、下課時間巡查全校各班，指導秩序及整潔工作。
3. 指揮各項集合之隊伍行進秩序，及定位整隊。
4. 副組長指導糾察隊執行有關任務及協調當週值班老師各項事宜。
5. “組長”填寫值週日誌。

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。
2. 評分時間為早讀、朝會、午休及下課時間。
3. 值週老師請於下午3點55分至4點15分，指導學生放學交通安全事宜。
 - 七年級 值週老師：校門口。
 - 八年級 值週老師：在溫泉路58巷口(溫泉路35號之1)。
 - 九年級 值週老師：在溫泉路58巷口(停車場門口)。
4. 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)。
5. 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. 指導糾察隊之執勤工作、及學生遲到之簽到事宜。

臺北市立北投國民中學學生手機使用管理辦法

106.1.17 校務會議通過

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

二、對象：全校學生

三、申請時間：每學期開學後第一週統一申請，如學期中另有需求，可新增申請。

四、申請方式：

(一)學生於每學期開學第一週填具同意書，向學務處生教組提出申請。

(二)學生須經家長或監護人同意及確實瞭解手機使用規定，並切結遵守。

(三)各班請導師彙整名冊送學務處核備，始准予攜帶手機入校。

(四)如開學未申請，並於學期中有申請需求，可至生教組領取申請表申請。

五、學生手機使用規定：

(一)學生手機使用係為方便學生與家長聯繫、溝通；不得為交友、聊天、拍照、攝影、傳收簡訊、聽音樂及玩遊戲使用。

(二)使用時間限於上學進入校門前及放學離開校門後使用，**嚴禁在校期間使用**。

(三)若有緊急事件需與家長聯繫，經導師或學校老師同意後，方可至學務處領取使用。

(四)手機由學務處或導師於早自習後統一清點保管，並於放學發還，遺失、損壞學校恕不負任何賠償責任。

(五)手機若未依規定交付保管，於上學期間開機使用或發出聲響，經查獲，**初犯由學務處保管至下次段考後發還（如時間有爭議由生教組告知保管時間）**，累犯者依校規處分並由學務處保管至期末發還。考試時間違反規定，另依情節加以違反考場規定論處。

(六)學生若利用手機從事不法行為，依情節輕重處以小過以上之處分。

(七)手機借予他人違規使用，所有人及當事人均視為違規。

(八)**未經申請攜帶手機到校，即依累犯規定處理**。

(九)家長如需於在校期間與學生連絡，請打學務處電話(02)28912091#300~304，會代為轉知。

六、違反以上規定者，除依校規議處，終止該學期在校使用手機之權利，並取消下一學期之申請資格。

七、本辦法經校務會議核可後實施；修正時亦同。

-----裁-----切-----線----- 手 機 攜 帶 家 長 同 意 書

茲同意子弟_____年_____班_____號 學生_____ 攜帶手機至學校，並收到「臺北市立北投國中學生手機使用管理辦法」，了解學校要求事項，能遵守相關規定，如有違規願受處份。

學生手機號：

家長(監護人)：_____ (簽章)

臺北市立北投國中學生服裝儀容規定

104.10.21 服儀委員會修訂通過

105.12.13 服儀委員會修訂通過

106.03.07 服儀委員會修訂通過

107.01.18 服儀委員會修訂通過

- 一、白色為主運動鞋，白色鞋帶，白色襪子(襪子長度需高過全部鞋緣)。
- 二、素面黑色皮鞋，不奇形怪狀，可選擇軟皮或皮鞋式樣之黑色休閒鞋、全黑色運動鞋(包含鞋帶、LOGO)。穿著皮鞋時可穿著黑襪。
- 三、穿著運動服及制服時以整齊清潔為原則。
- 四、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。
- 五、冬季制服：
 1. 著長褲，式樣以學校樣式為準，除特外其他不可訂作，繫皮帶，打領帶，著黑色皮鞋。
 2. 著裙子，式樣以學校樣式為準，打領結，著黑色皮鞋，可著黑色素面襪。
 3. 長袖上衣需紮進長褲或裙子內。
- 六、冬季著灰色背心及校服外套，寒流來襲可加穿自己的保暖外套。
- 七、髮式：不染、不燙、不噴抹髮膠，不過度造型(如鏤刻)，髮長及肩需束髮。
- 八、不可留長指甲，擦指甲油。
- 九、不可穿耳洞，戴耳環、戒指、項鍊，違者沒收並請家長領回。
- 十、不可化妝擦口紅。
- 十一、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。
- 十二、一律不可戴帽子，違反者暫保管帽子，請家長領回。

臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖

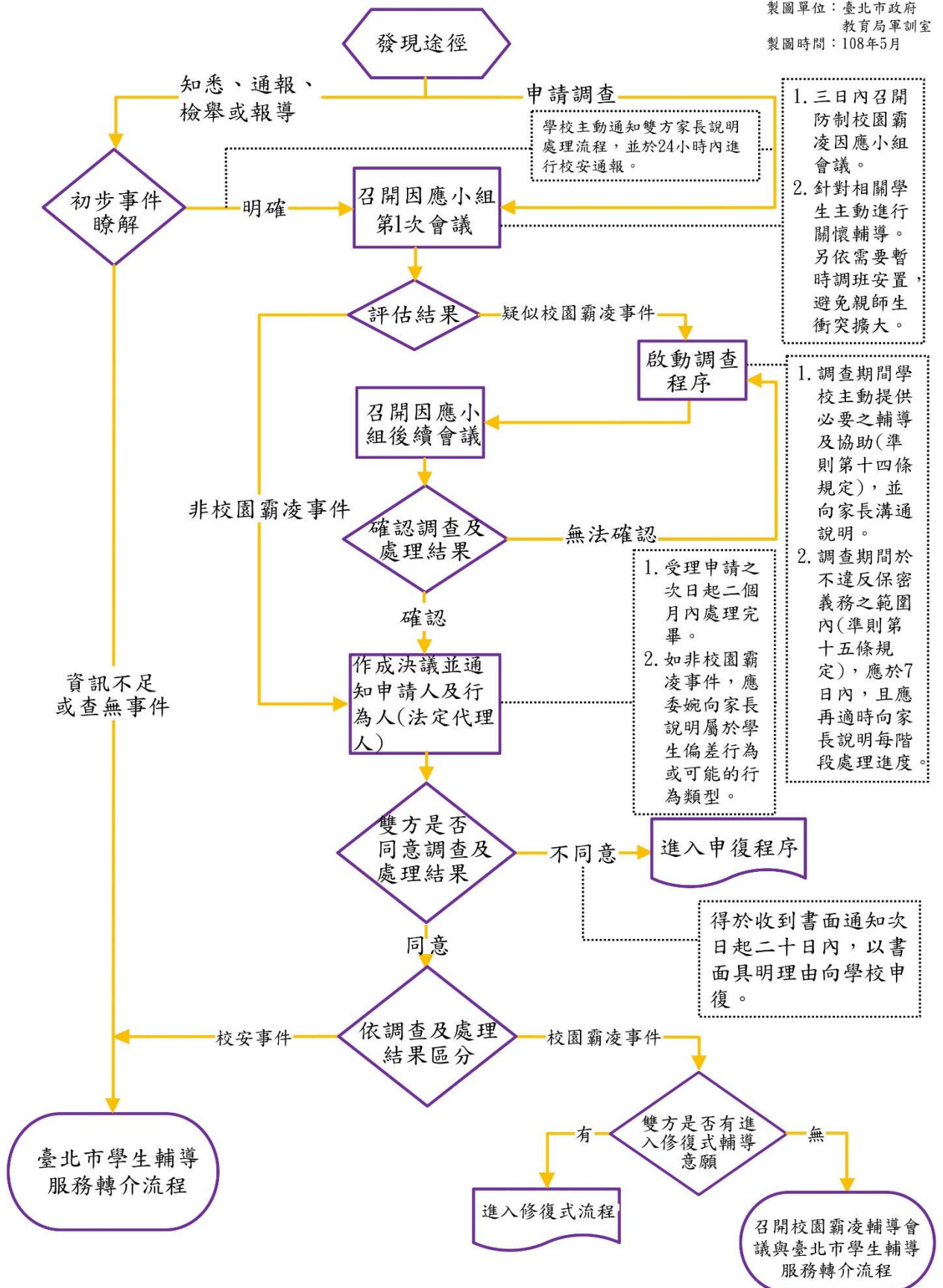
臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖

製圖單位：臺北市政府
教育局軍訓室
製圖時間：108年5月

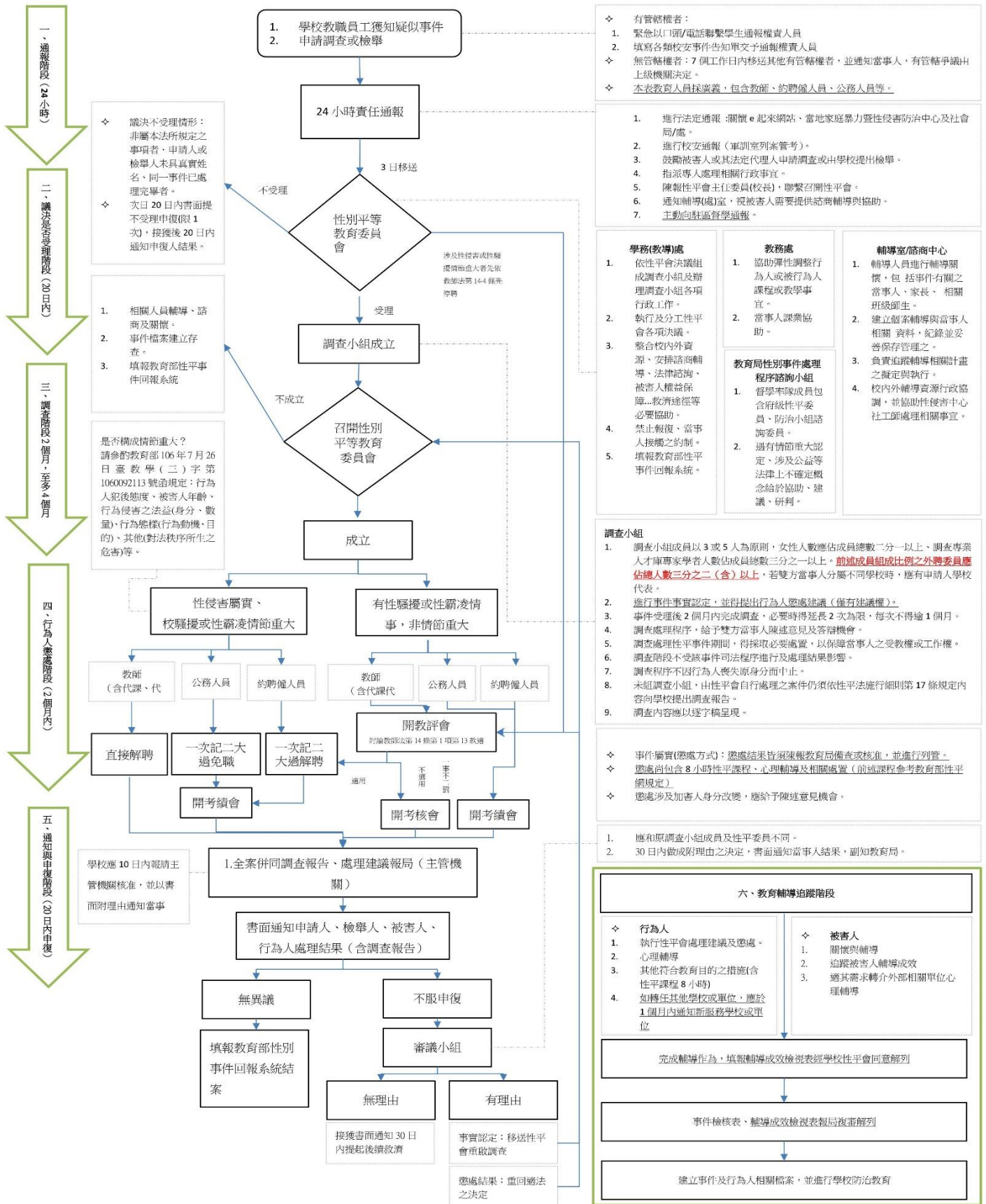
發現期

處理期

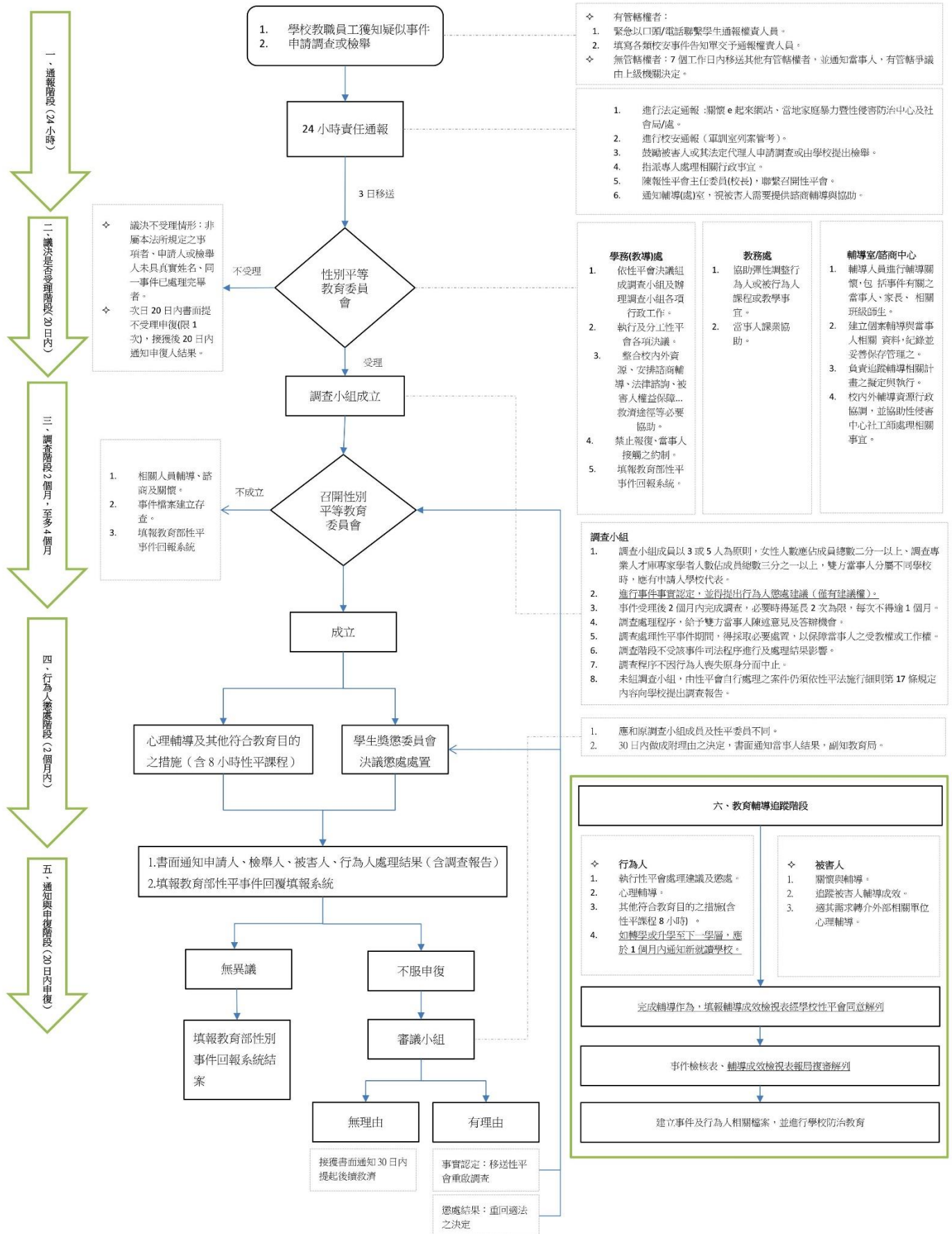
追蹤期



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	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。 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。 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。 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。 ※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。				
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			
附件 臺北市立北投國中學生校外活動安全注意事項 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。 二、學生校外活動必須於申請簽准或核備後始可展開活動。 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。 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。 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。 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。 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。 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。			

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

臺北市立北投國民中學 108 學年度第 1 學期班週會活動實施一覽表

週次	日期	活動內容		活動地點	主辦單位	承辦人	備註
1	8/30		開學典禮	外操場	學務處	訓育組	
2	9/5	班會	八年級各班討論優良學生競選事宜	各班教室	學務處	訓育組	
3	9/12	週會	法治講座：菸害防制(801-804)	3F 演講廳	學務處	生教組	
4	9/19	班會	1. 菸癮防制講座(八年級) 2. 防災講座(全七年級)	2F 藏淵閣 3F 演講廳	學務處 總務處	衛生組 事務組	※環保知識挑戰 (5F 補校教室)
5	9/26	週會	1. 八年級優良學生公開發表會(八年級) 2. 法治講座：交通安全(全七年級)	風雨操場 3F 演講廳	學務處	訓育組 生教組	07:40 集合
6	10/3	班會	八年級優良學生公開發表會(七年級)	風雨操場	學務處	訓育組	07:40 集合
7	10/10	週會	國慶日				10/8.9 段考(一)
8	10/17	班會	1. 傳染病防制講座(全七年級) 2. 九年級女生 HPV 講座	3F 演講廳 2F 藏淵閣	學務處	衛生組	
9	10/24	週會	1. 七年級校歌比賽 2. HIV 愛滋病防制講座(805-808) 3. 法治講座：同儕傷害預防(809-813)	外操場 2F 藏淵閣 3F 演講廳	學務處	訓育組 衛生組 生教組	
10	10/31	班會	校慶典禮預演(全校)	操場	學務處	訓育組	
11	11/7	週會	校慶典禮預演(全校)	操場	學務處	訓育組	
12	11/14	班會	1. 性別平等教育講座(八年級) 2. 性教育講座(701-706) 3. 法治講座：人身安全(707-712)	3F 演講廳 2F 藏淵閣 風雨操場	輔導室 學務處 學務處	輔導組 衛生組 訓育組	
13	11/21	週會	技職教育宣導講座(全七年級)	3F 演講廳	輔導室	資料組	
14	11/28	班會	班級事務處理	各班教室			
15	12/5	班會	班級事務處理	各班教室			12/3.4 段考(二)
16	12/12	週會	1. 職場達人講座(808-813) 2. 法治講座：性騷擾(707-712)	2F 藏淵閣 3F 演講廳	輔導室 學務處	資料組 生教組	
17	12/19	週會	1. 職場達人講座(801-807) 2. 法治講座：反霸凌(701-706)	2F 藏淵閣 3F 演講廳	輔導室 學務處	資料組 生教組	
18	12/26	班會	班級事務處理	各班教室			12/26.27 9 模考
19	1/2	週會	社會知識大競賽(七、八年級)	七八年級各 班教室	教務處	教學組	
20	1/9	班會	期末班務討論+幹部選舉	各班教室	學務處	訓育組	
21	1/16	週會	第三次段考				

北投國中 108 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	A 樓梯+B 樓梯+C 樓梯+G 樓梯	801	7D 男廁+7D 女廁+8D 男廁	901	6A 辦公室、6F 實驗室
702	1F 中庭+1F 圖書室區走廊+1F 總務處區走廊	802	6D 男廁+6D 女廁+8D 女廁	902	5A 辦公室、5F 實驗室
703	E 樓梯+H 樓梯+2F 圖書室區走廊 +2F 風雨操場走廊	803	5A 男廁+5A 女廁+5E 女廁	903	7A 辦公室、7F 實驗室
		804	4A 男廁+4A 女廁+4E 女廁	904	4A 辦公室、教務處（教學組+註冊組）
704	F 樓梯+5F 小廣場+5-7F 實驗室區走廊+8F 全走廊	805	1D 男廁+ 1D 女廁+1E 女廁	905	3A 辦公室、簡報室
705	孔子銅像大廳&兩旁階梯+校門獅子大廳	806	2D 男廁+2D 女廁+3E 女廁	906	學務處、交通安全教室
706	學務處區走廊+輔導室區走廊+操場側&校門側兩邊人行道	807	3D 男廁+3D 女廁	907	輔導老師辦公室、團輔室
707	1、2、3 電梯+3F、4F 演講廳區走廊+4F 教務處區走廊+D 樓梯	808	4D 男廁+4D 女廁+4E 男廁	908	設備組+資訊組、油印室（包括倒垃圾、資源回收）
708	操場 A 區&司令台+地下道	809	5D 男廁+5D 女廁+5E 男廁	909	特教老師辦公室、家長會
709	操場 B 區	810	3A 男廁+3A 女廁+3E 男廁	910	輔導室、諮商室
710	操場 C 區	811	2A 男廁+2A 女廁+2E 男廁	911	總務處、人事室、會計室
711	操場 D 區&體育大樓門口	812	1A 男廁+1A 女廁+1E 男廁	912	1A 辦公室、圖書室
712	體育大樓樓梯間、走廊、地下室	813	體育大樓廁所	913	2A 辦公室、補校、健康中心
				914	體育大樓之辦公室、體適能教室

北投國中 108 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	706	學務處區走廊	706	1A 男女廁	812	1D 男女廁	805	總務處	911	人事室	911	6A 辦公室	901
操場 A 區	708	總務處區走廊	702	2A 男女廁	811	2D 男女廁	806	圖書室	912	會計室	911	6F 理化實驗室	901
操場 B 區	709	輔導室區走廊	706	3A 男女廁	810	3D 男女廁	807	家長會	909	簡報室	905		
操場 C 區	710	1F 圖書室區走廊	702	4A 男女廁	804	4D 男女廁	808	輔導老師辦公室	907	3A 辦公室	905	7F	
操場 D 區	711	2F 圖書室區走廊	703	5A 男女廁	803	5D 男女廁	809	團輔室	907			7A 辦公室	903
		2F 風雨操場	703			6D 男女廁	802	諮商室	910	4F		7F 理化實驗室	903
開放空間		3F 演講廳區走廊	707	E 棟廁所		7D 男女廁	801	特教老師辦公室	909	4A 辦公室	904		
校門側人行道	706	4F 演講廳區走廊	707	1E 男廁	812	8D 女廁	802	輔導室	910	教務處	904	樓梯間	
地下道	708	4F 教務處區走廊	707	1E 女廁	805	8D 男廁	801	1A 辦公室	912	設備組	908	A 樓梯	701
獅子大廳	705	5F 實驗室區走廊	704	2E 男廁	811			交通安全教室	906	資訊組	908	B 樓梯	701
孔子銅像大廳	705	6F 實驗室區走廊	704	3E 男廁	810			學務處	906	油印室	908	C 樓梯	701
1F 中庭	702	7F 實驗室區走廊	704	3E 女廁	806			補校辦公室	913			D 樓梯	707
		8F 走廊	704	4E 男廁	808			健康中心	913			E 樓梯	703
				4E 女廁	804					5F		F 樓梯	704
體育大樓		電梯		5E 男廁	809					5A 辦公室	902	G 樓梯	701
樓梯間、走廊、地下室	712	1 電梯	707	5E 女廁	803			2F		5F 實驗室	902	H 樓梯	703
門口	711	2 電梯	707					2A 辦公室	913	5F 小廣場	704		
廁所	813	3 電梯	707										
辦公室、體適能教室	914												

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。



非洲豬瘟

由你我一同防堵

非洲豬瘟不會傳染給人

- 非洲豬瘟是一種可怕的豬隻傳染病，致死率可高達100%，目前沒有藥物疫苗可以治療及預防。
- 萬一非洲豬瘟入侵臺灣，初估將造成至少2000億元損失。

請大家遵守以下規定，一起守護國產豬：

- NO** 不要自國外攜帶肉類產品入境
- NO** 不要自國外網購肉類產品寄送臺灣
- NO** 不要到國外畜牧場參觀

違規者將重罰：

- 違規攜帶肉類產品入境，最高將處新臺幣100萬元罰鍰。
- 違規輸入、網購或漁船走私肉類產品，最高可處7年以下有期徒刑得併科新臺幣300萬元以下罰金。



檢舉走私專線
0800-039-131

認識非洲豬瘟
懶人包



加入防檢局Line
查詢檢疫物規定

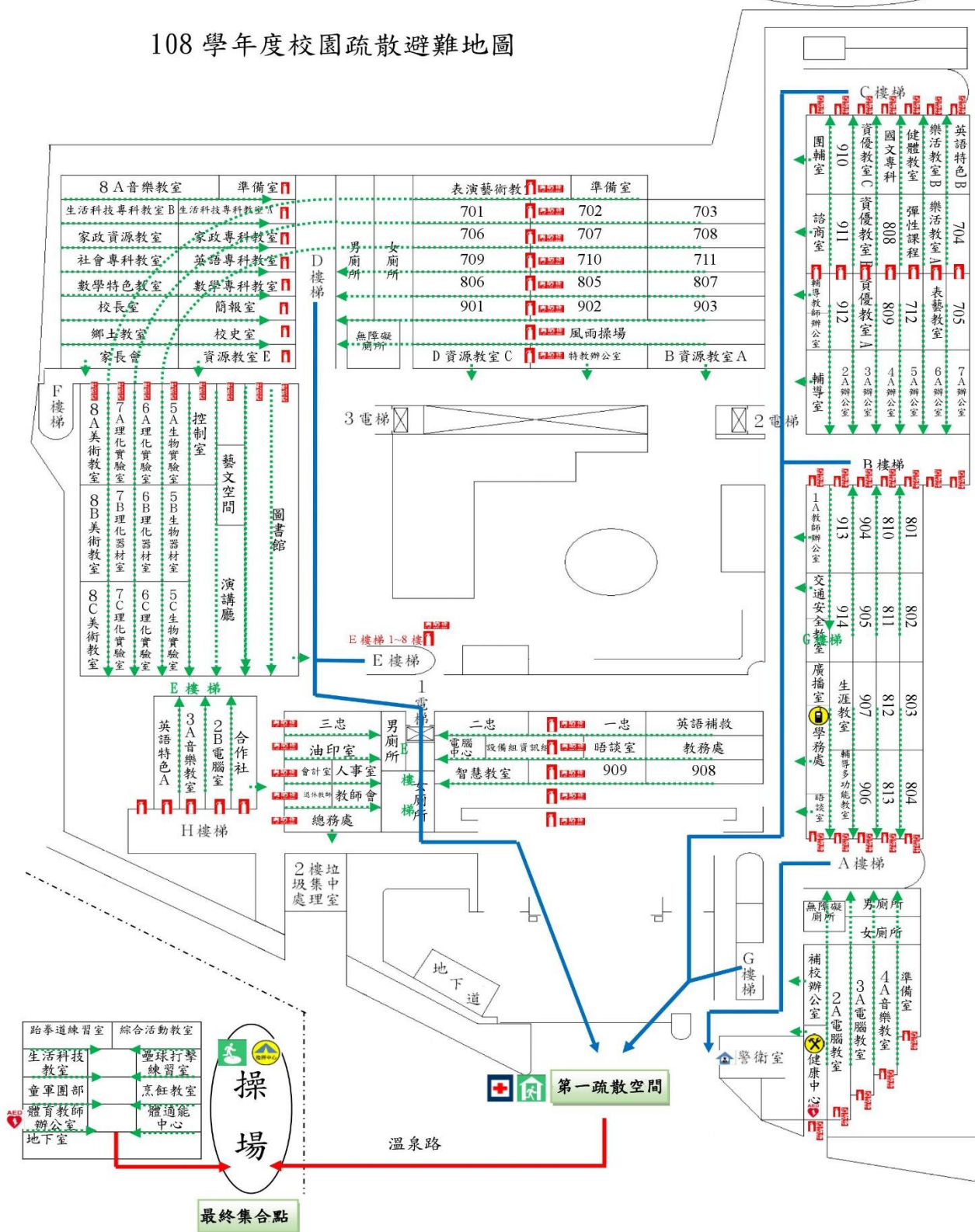


108 學年度校園疏散避難地圖

臺北市立北投國民中學

青春 82 廣場

108 學年度校園疏散避難地圖



國家防災日格級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項

附件 1

國家防災日各級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項		
演練階段劃分	校園師生應有作為	注意事項
階段一：地震發生前	1. 熟悉演練流程及相關應變作為。 2. 依表定課程正常上課。	1. 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 2. 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認。
階段二：地震發生 【運用校內廣播系統、喊話器或依各校現有設施發布(全國高級中等以下學校應配合交通部中央氣象局強震即時警報軟體之模擬地震訊息辦理演練，若上開軟體未發布警示聲響，請學校自主啟動或依前述設施辦理演練)】	地震發生時首要保護自己，優先執行「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟。	1. 師生應注意自身安全，保護頭頸部，避免掉落物砸傷。(因頭頸部最為脆弱) 2. 室內：應儘量在桌下趴下，並以雙手緊握住桌腳。 圖示來源:內政部 3. 室外：應保護頭頸部，避開可能的掉落物。
階段三：地震稍歇 (以警示聲響或廣播方式發布)	1. 地震稍歇後，再關閉電源並檢查逃生出口及動線。 2. 成立緊急應變小組，由指揮官(校長或代理人)判斷緊急疏散方式。 3. 聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散(離開場所時再予以關閉電源)。 4. 抵達安全疏散地點(抵達時間得視各校地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整)。 5. 各班任課老師於疏散集合後 5 分鐘內完成人員清點及回報，並安撫學生情緒。	1. 以隨手可得具備緩衝保護功能的物品保護頭頸部。 2. 特殊需求學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，避難引導人員請落實協助避難疏散。 3. 不推、不跑、不語，在避難引導人員引導下至安全疏散地點集合。 4. 以班級為單位在指定位置集合(集合地點在空曠場所時，不需再用物品護頭)。 5. 任課老師請確實清點人數，並逐級完成安全回報。 6. 依學校課程排定，返回授課地點上課。
備註： 1. 全國高級中等以下學校於 9 月 20 日上午 9 時 21 分進行演練，並至少完成階段一、階段二演練流程，各主管教育行政機關得依在地學校需求，自行規劃於 9 月份完成三階段演練流程為原則。 2. 各公私立大專校院及幼兒園於 9 月份自行訂定演練日期，完成三階段演練流程。 3. 如遇雨天，請攜帶雨具，進行疏散演練。		

學校地震避難掩護應變參考程序

附件 2

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保護頭頸部及身體，並判斷是否有掉落物及倒塌物。避難地點例如：

- (1)桌子下。
- (2)柱子旁。
- (3)水泥牆壁邊。

2. 避免選擇之地點：

- (1)窗戶旁。
- (2)電燈、吊扇、投影機下。
- (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)建物橫樑、黑板、公布欄下。

3. 地震避難掩護三要領：趴下、掩護、穩住，直到地震結束。

4. 躲在桌下時，應趴下，且雙手握住桌腳，以桌子掩護並穩住身體，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

(二)當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。注意事項如下：

- 1. 以隨手可得等具備緩衝保護功能的物品保護頭頸部，並依規劃路線疏散。
- 2. 遵守不推、不跑、不語三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。
- 3. 避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量

學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助低年級及特殊需求學生之避難疏散。

- (三)抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

- (一)低年級學生或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領。
- (二)在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部，找安全的掩護地方依地震避難掩護三要領就地避難，俟地震稍歇後關閉火源、電源，進行疏散避難。
- (三)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應注意是否有掉落物，先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。
- (四)在建築物內需以隨手可得等具備緩衝保護功能的物品保護頭頸部，但當離開建築物到空曠地後，可不必再以具備緩衝保護功能的物品掩護，以利行動。
- (五)地震搖晃當中切勿要求學生開門與關閉電源，應於地震稍歇且進行疏散時，才能實施上述 2 項動作。

二、學生在室外：

- (一)保持冷靜，立即就地避難。
 - 1. 在走廊，應趴下，保護頭頸部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
 - 2. 在操場，應趴下，避開籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
 - 3. 千萬不要觸及掉落的電線。
- (二)抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

臺北市立北投國中 108 學年度輔導教師責任班級一覽表

以下列表為本校輔導教師責任制之參與人員，若有需要請您與責任班輔導教師或輔導組聯繫，共同討論解決學生的問題。

1. 本校教師兼任輔導行政人員，包括輔導主任（劉理枝）、輔導組長（徐霈真）、資料組長（彭垂沅）、特教組長（孫義芬）、技藝教育課程承辦人（郭雪英），共計五人。
2. 本校兼任輔導教師，包括盤怡均老師、賴奕銘老師，共計二名；專任輔導教師兩名，賴宛余老師、呂如婷老師；輔導活動科專任教師盧奕利老師、張涵茹老師；學校社工師一名，李婕妤社工師。
3. 以上輔導人員依職務分工，每班皆有一位輔導教師擔任輔導活動課授課教師，與提供相關輔導服務的兼任輔導教師或專任輔導教師。依學生狀況，將會提供專任輔導教師與學校社工師資源，以協助學生適應學校生活。
4. 歡迎家長與貴子弟班級輔導教師聯繫 2891-25091*506、507、508。
輔導行政電話：2891-2091*500、501、502、503，輔導專線 2896-7438。

北投國中108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
7A 715 716	701	李灝銘	盤怡均		5A 709 710	801	沈志龍	盤怡均		3A 705 706	901	管之瑜	徐霈真	呂如婷
	702	許芸云				802	沈琴仙				902	邱柏誠	賴奕銘	
	703	許逸文				803	袁金玉	盧奕利	呂如婷		903	陳淑玲		
	704	陳琦君				804	陳建良	盤怡均			904	林逸涵		
	705	吳淑音			805	盧奕利	盧奕利	賴宛余	905		黃俊憲			
6A 713 714	706	蘇澤芬	張涵茹		4A 707 708	806	高志輝	盤怡均			906	陳智昌		
	707	林宛昀				807	林子玲				907	王敏蕙		
	708	湯佩瑜				808	簡淑瓊				908	周芳俞		
5A 709 710	709	張瑞村	呂如婷			809	李曉萱	盧奕利 賴宛余		2A 703 704	909	何明時	賴奕銘	
	710	陳彥君				810	劉元璞				910	劉姿杏		
	711	陳淑美				811	林靜雪				911	葉俊慶		
	712	楊愛琪				812	邵梓淇				912	邱睿怡		
						813	吳明惠				913	林柏嘉		
											914	李雅玫		

臺北市立北投國中 108 學年度第 1 學期「學校日」活動通知

一、辦理時間：108 年 9 月 6 日（週五）16：00—20：45。

各科教學計畫及各班班級經營計畫，請於 9/3（二）前上傳。以 Google 瀏覽器->登入教師之 Google 帳號。->進入「雲端磁碟」服務->選擇「與我共用的項目」->「北投國中雲端硬碟」->選取「08. 學校日檔案」->108 學年度->108-1>年級->班級->直接拖曳教學計畫及班級經營檔案至該班，點選「上傳並共用」。若有上傳問題，請洽教務處資訊組。

二、活動程序：

時 間	內 容	主持人	備 註
16：00 17：00	學生打掃 佈置環境	學務處及 各班導師	第 8 節停課由導師指導學生進行打掃佈置
17：00 18：30	資料準備（晚餐時間）		
18：30 19：00	校務工作說明	校長	家長及教師自由參加 （3 樓演講廳）
19：00 19：15	班級經營 計畫說明	各班導師	1. 推選班級家長代表兩名及主席、紀錄 2. 導師說明教學計畫及班級經營計畫
19：15 20：00	教學計畫 說明	各任課教師 及家長代表	教學計畫說明時段（每位教師 10 分鐘）： 時段一 19：15 時段二 19：30 時段三 19：45
20：00 20：45	親師綜合座談	各班導師 及家長代表	1. 親師溝通及班務討論。 2. 班級經營費討論。 3. 組織班級親師聯絡網。 4. 填寫並收回「家長回饋問卷表」及「學校日活動紀錄表」。

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 9/3（二）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 75%、一戶一人計算），由家長會提供每班 1000 元獎勵金。

四、備註：

- 各班留校協助活動辦理之學生（每班最多 3 名），由各班導師提報名單給學務處製作出入證明，並由輔導室統一核發公共服務時數 3 小時。
- 「學校日家長手冊」將依每班實際需求發放，請導師於 108/9/3（二）前告知輔導室。
- 請各班任課教師依教務處排定的時間（每班上、下學期各安排三學習領域教師入班）至各班教室說明教學計畫，並掌握 10-15 分鐘說明時間，以利流程順暢進行。欲請假之同仁請於 **9/3（二）**前向人事室辦理，以利教務處調整入班教師名單。
- 學校日活動當天，請全體同仁於 17:00 開始至開始至三樓人事室簽到並於指定地點享用桶餐（請自備餐具）。
- 「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 09/12（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。

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」

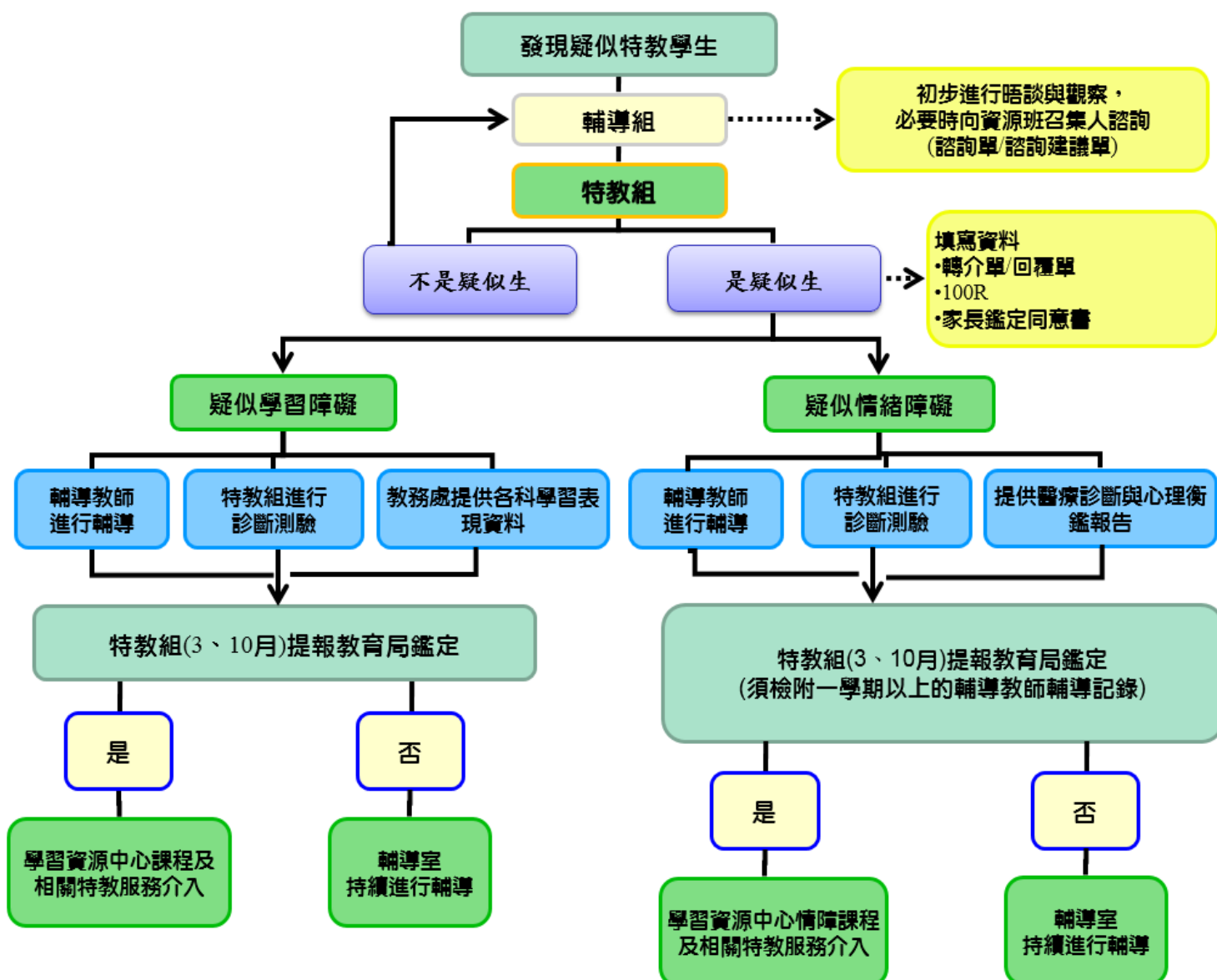
◎本參考指引應用說明：

- 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。
情緒 表徵	14. 學生(含幼生)出現退化、退縮或不符年齡的成熟。 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。
	27. 學生(含幼生)出現異常行為、自我傷害行為或自殺行為。
其他	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。

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： ☐ 未就學 ☐ 中學以下 ☐ 大專 ☐ 研究所 個案家庭成員狀況： ☐ 與父母同住 ☐ 單親 ☐ 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 10 增進問題解決能力 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： ☐ 無 ☐ 有，請註明_____ 2.家長合作的意願： ☐ 高 ☐ 普通 ☐ 低 ☐ 其他：_____			
諮詢者核章			特教教師核章	

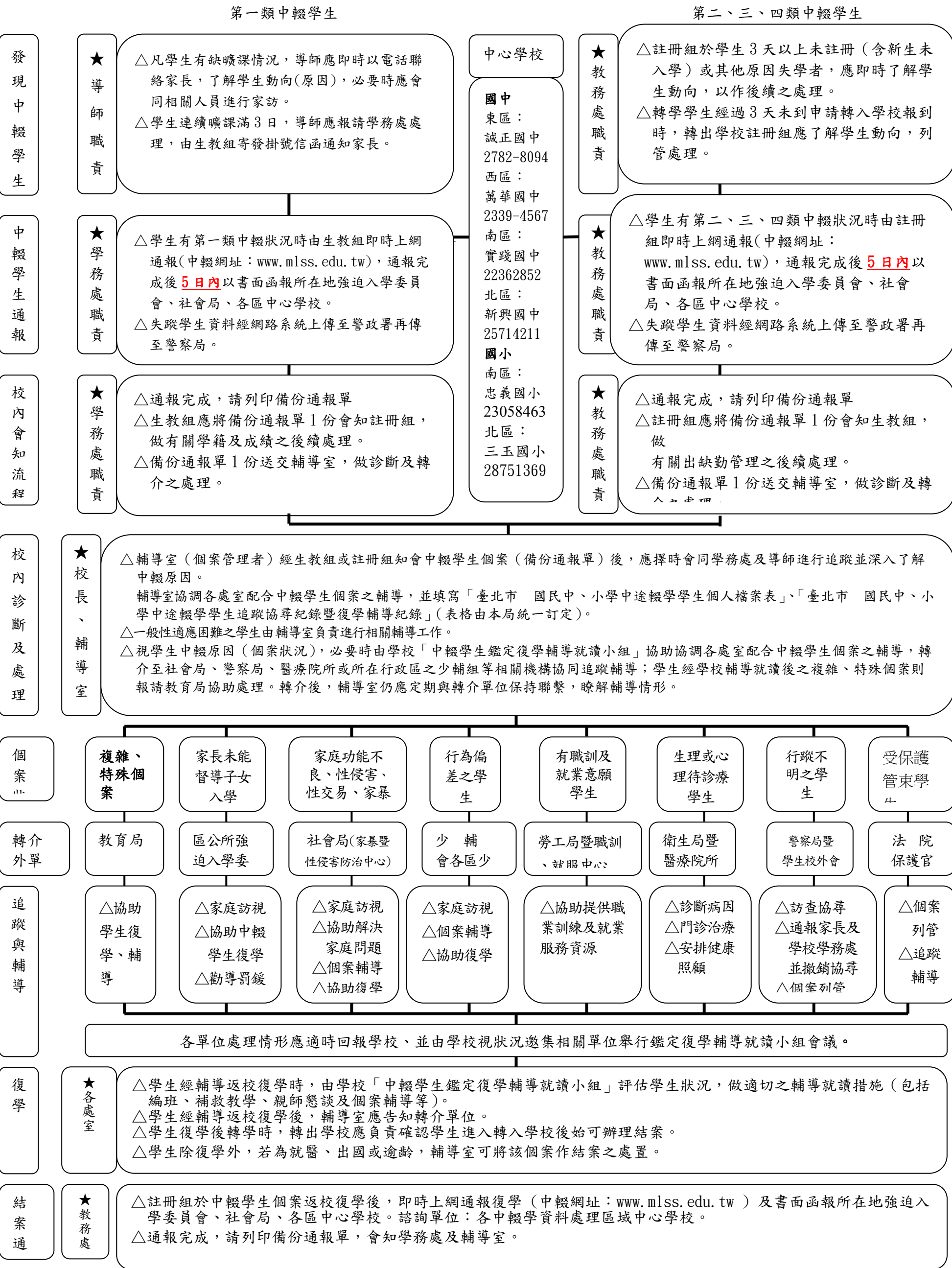
*本表一式二份，一份致特教組，一份轉介者保留。

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

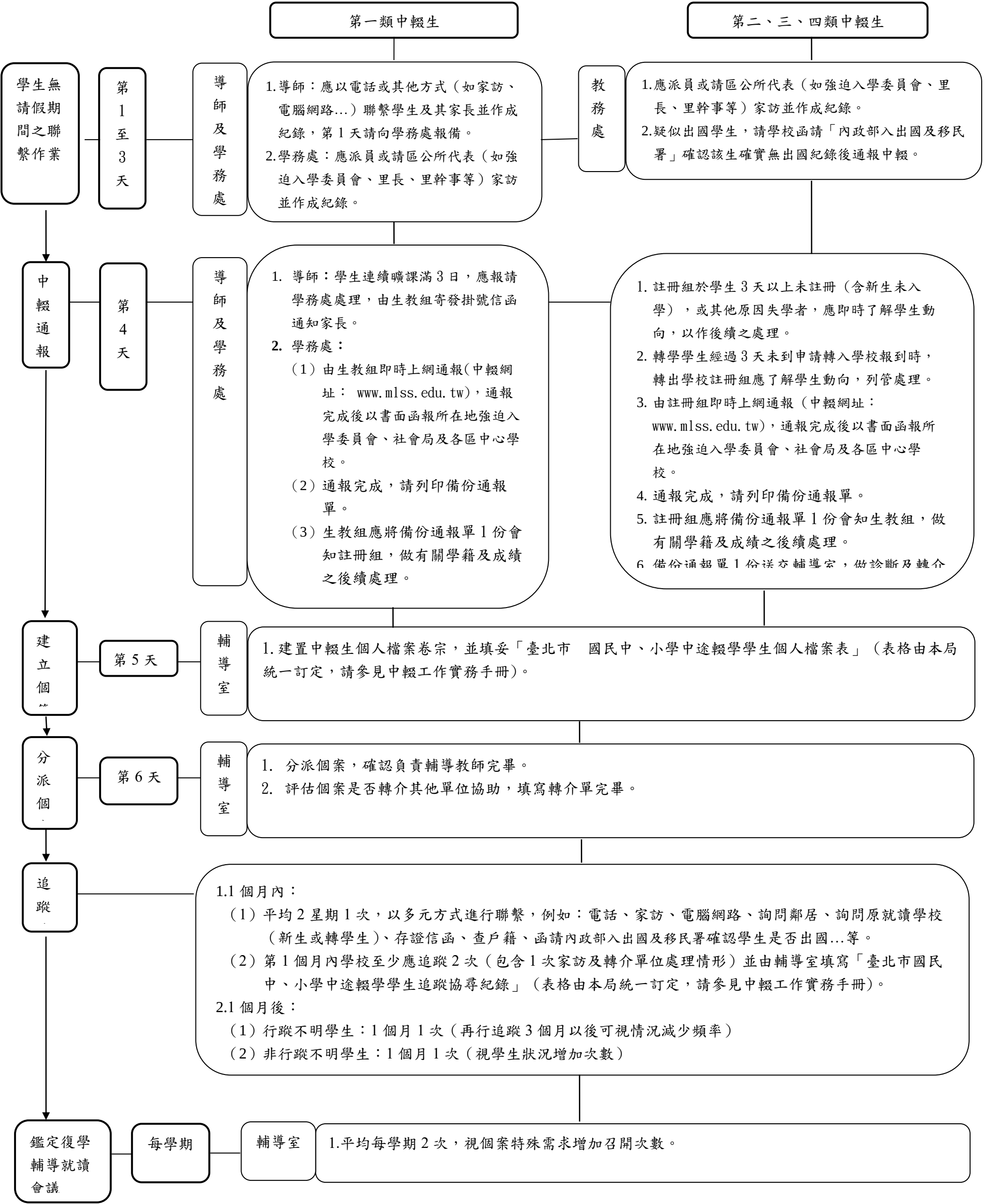
- 一、中輟生類別：
- 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生；
- 第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生（含新生未入學）；
- 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生；
- 第四類：其他原因失學者。

底線部分為新增文字

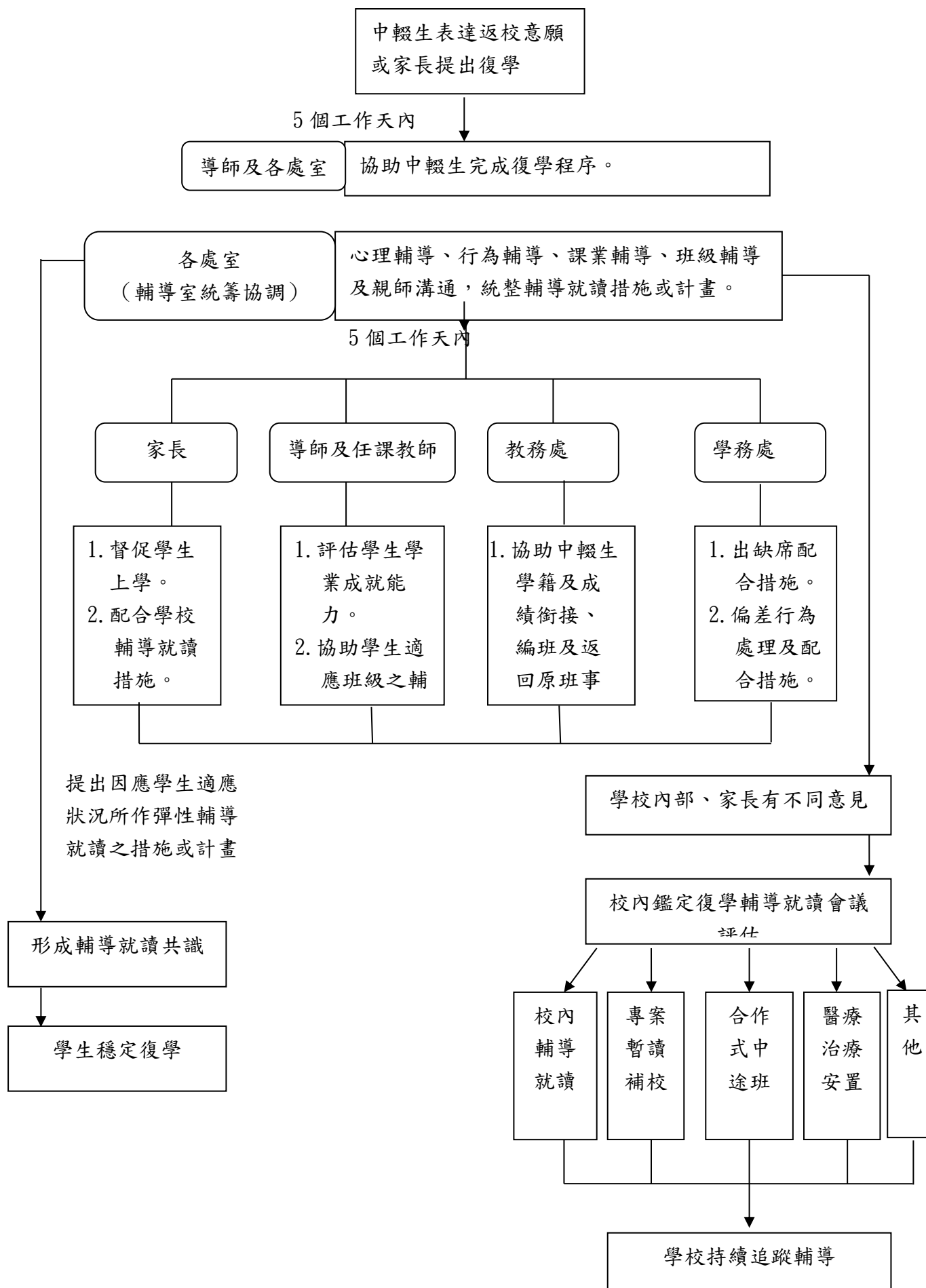
二、中輟生通報及復學輔導處理流程



(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

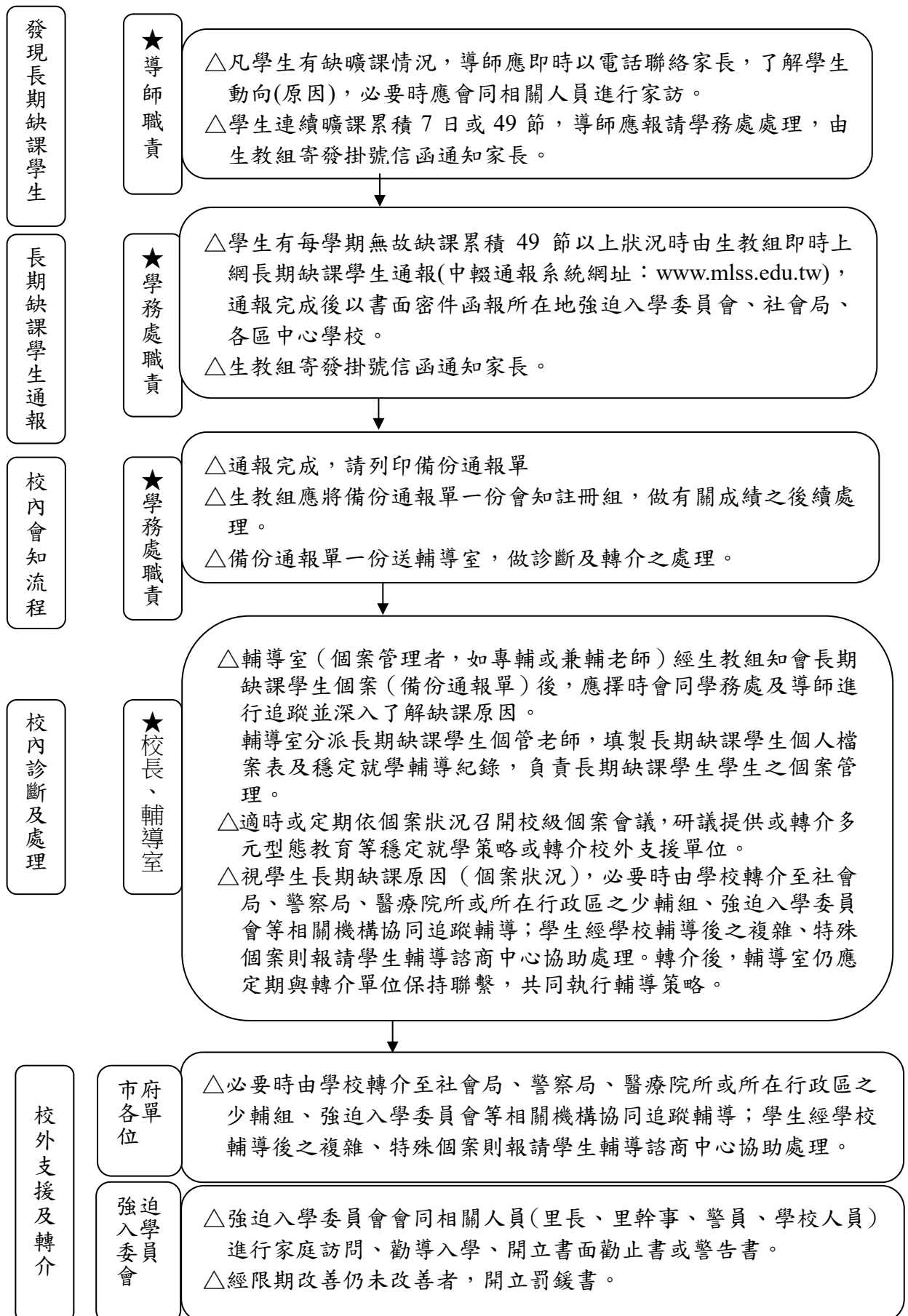
者，由各該行政主管機關分別予以獎勵或懲處。

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。

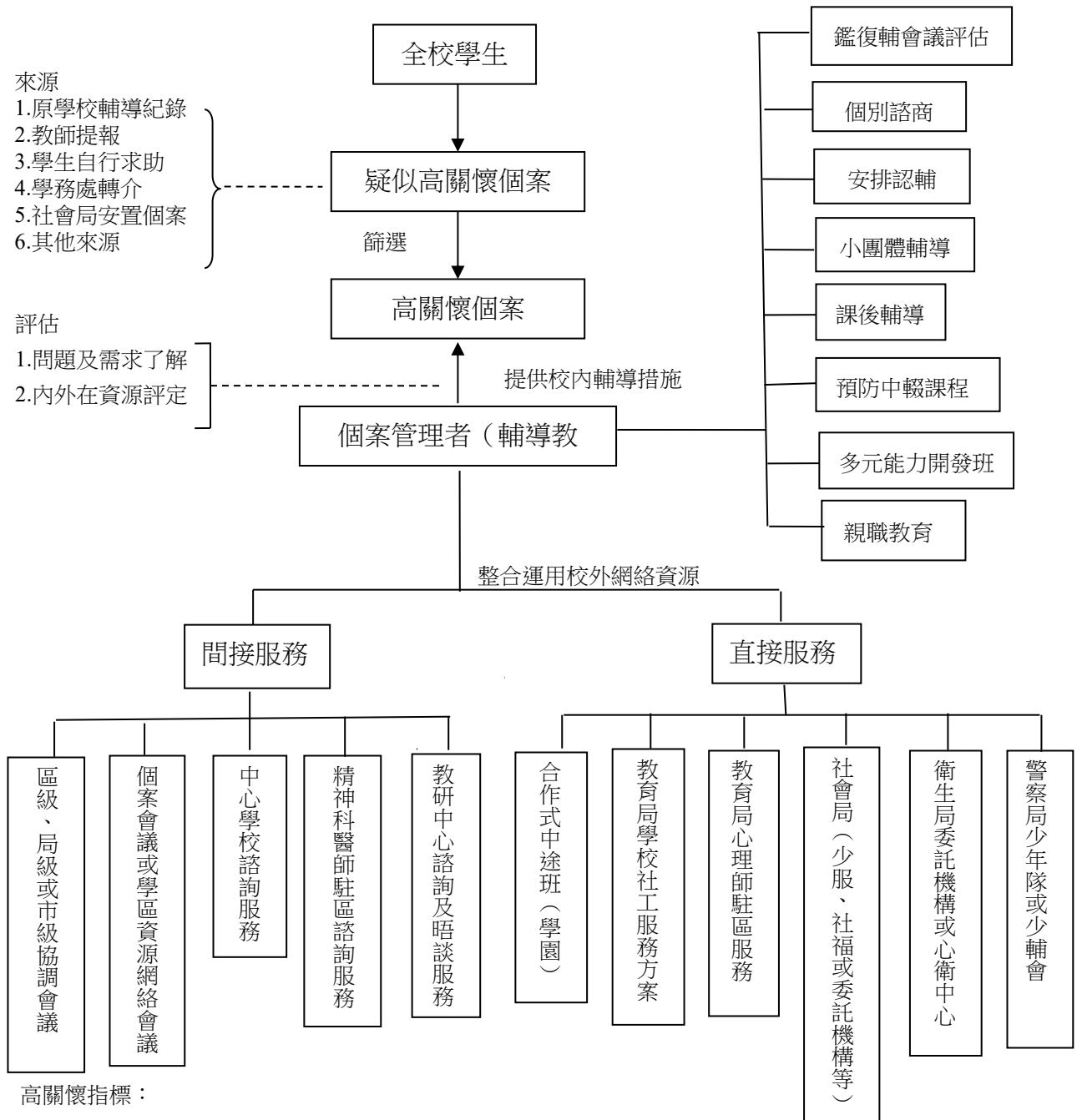
附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表

處室	學生類別	職掌
任課教師	所有學生	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	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	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。	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	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



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、蹺家、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