

臺北市立北投國民中學

109 學年度第 2 學期

校務行政手冊

110 年 2 月

目錄

臺北市立北投國民中學 109 學年度第 2 學期預定行事曆	3
臺北市立北投國中一〇九學年度第二學期學生註冊須知	12
國民小學及國民中學學生成績評量準則	14
國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文	17
臺北市立北投國民中學考試規則	21
109 學年度第 2 學期學務人員及專任教師值週表	22
臺北市立北投國民中學學生手機使用管理辦法	23
臺北市立北投國民中學學生服裝儀容規定	24
臺北市立北投國中平日及假日活動申請表	25
臺北市立北投國中平日及假日活動家長同意書	26
臺北市立北投國民中學 109 學年度第 2 學期班週會活動實施一覽表	27
北投國中 109 學年度 外掃區分配表（依班級）	28
北投國中 109 學年度 外掃區分配表（依掃區）	29
校園防疫導師協助相關事項	31
臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點	33
非洲豬瘟宣導	35
109 學年度輔導教師責任班級	36
臺北市立北投國中 109 學年度第 2 學期「學校日」活動通知	37
兒少保護事件流程	38
臺北市政府社會局「社會救助」通報作業流程圖	39
110 學年度國民中學學術性向資賦優異學生參與特殊教育方案鑑定安置作業	40
兒虐零容忍	41
臺北市立北投國民中學疑似特殊學生 校內轉介流程	43
臺北市北投國中特殊需求學生諮詢單	44
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	48
臺北市國民中小學長期缺課學生安置輔導機制	51
附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表	52
附件二 長期缺課學生通報及輔導流程圖	53
臺北市國民中小學高關懷學生篩選指標及輔導網絡系統	54
給老師的一封信	55

臺北市立北投國民中學 109 學年度第 2 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 2 月	14	15	16	17	18	19	20		• 2/19 11:30 第 1 次防疫會議暨親山環境教育暨服務學習活動第一次籌備會議	• 電梯、高壓電、飲水機維護保養 • 校園綠美化	• 12/30-3/3 填報身障組鑑定摘要表
一	21	22 開學日	23	24 模擬考	25 模擬考	26	27	• 2/17-3/2 九年級【新北市專業群科特招甄選入學】書面審查報名 • 2/18-3/12 各校完成臺北市科展線上報名作業 • 2/20 補班 • 2/22 註冊、正式上課 • 2/22 11:15 領召會議(1) • 2/22 九年級課後輔導開始 • 2/22 九年級【北區藝才班】術科測驗、科學班報名 • 2/24-2/25 九年級第三次模擬考 • 2 月份實驗室安全檢核 • 資訊車登記分配	• 2/22 07:30-07:50 打掃 • 07:50-08:30 開學典禮 • 2/22 服裝儀容檢查 • 2/22 學生身高體重測量開始 • 2/22 整潔評分開始 • 2/22~26 班級幹部訓練 • 2/22-2/26 友善校園週 • 2/23 八年級隔宿露營路勘 • 2/23~26 分組活動選組 • 2/24 12:30 期初體育委員會暨體育班委員會會議 • 2/25 12:30-13:10 期初春暉、交通及特定人員三合一會議	• 校園綠美化	• 2/22-2/26 導師提報優先關懷學生名單、多元能力班（木工班、小廚師班）、人際團體及性別團體、父母成長班報名 • 2/22 08:30-09:00 九年級技藝教育課程開課說明 • 2/22 「生涯發展教育工作執行委員會」期初會議(11:15-12:00) • 2/23 九年級技藝教育課程開始上課 • 2/26 午休輔導股長幹部訓練
二	28 和平紀	3 月 1 日	2	3	4	5	6	• 3/1 補假 • 3/2 七、八年級課後輔導及學習扶助開始 • 3/2-5/28 七八九年	• 3/2 服裝儀容檢查複檢 • 3/2 12:30 期初班級代表會議 • 3/3 12:30 服裝儀容	• 3/4 防災演練（早自習） • 校園綠美化	• 3/2 父母成長班(1) • 3/4 08:30-09:15 高中職五專校友座談會(1)(901-907) • 3/5 中午多元能力班

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
	念 日							級圖書借閱競賽開始 • 110 第一次教學用筆電配發	委員會會議(1) • 3/4 12:30 期初衛生暨健康促進委員會會議、環境教育委員會會議、防疫委員會會議 • 3/4 HPV 疫苗衛教講座(七年級女生 2 樓藏淵閣)(暫) • 3/5 12:30 期初性別平等委員會會議 • 3/5 七、八年級跳繩暨八年級籃球比賽辦法公佈 • 3/5 分組活動開始上課		說明會 • 3/5 期初特推會 • 3/5 區域衛星課程計畫送出 • 特教應屆畢業生轉銜通報(3-6 月) • 3/6 10:00-11:30 文化國小升學輔導 • 3/6 國文區域衛星(1)
三	7	8	9	10	11	12	13	• 3/8 適性入學宣導講座【教師場】 • 3/8 九年級【教育會考】報名 • 3/8 七年級母語俗諺海報設計競賽截止報名 • 3/8~12 九年級【臺北市特招專業群科甄選入學】報名 • 3/12 課程核心小組工作坊(4) • 3/12 適性入學宣導講座【家長場】	• 3/8 12:30 期初午餐供應委員會會議 • 3/10 12:30 親山環境教育暨服務學習活動第二次籌備會議	• 3/8 擴大行政會報 • 校園綠美化 • 3/11 防災演練(早自習)	• 3/9 父母成長班(2) • 3/11 08:30-09:15 高中職五專校友座談會(2) (908-913) • 3/11 八年級「職業試探」報告比賽初審 • 3/12 多元能力課程：小廚師班(1) • 3/12 學校日、適性入學宣導家長場 • 3/12 18:00-18:30 技藝教育課程家長說明會 • 3/13 國文區域衛星(2)

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
四	14	15	16	17	18	19	20	• 3/19 各項補助款、獎助學金報局 • 教學進度檢查(1)	• 3/15 11：15 期初全體導師會報 • 3/15-3/19 八年級班際籃球賽(午休時間) • 3/16-17 優良學生發表會(八年級朝會演講廳) • 3/18 優良學生發表會(七年級朝週會演講廳) • 3/18 春暉藥物濫用宣導笑將劇團反毒(八年級風雨操場) • 3/18-26 優良學生線上投票 • 3/19 親山環境教育暨服務學習活動	• 3/15 行政會報 • 電梯、高壓電、飲水機維護保養 • 飲用水水質檢測 • 校園綠美化	• 3/15 多元能力課程：木工班(1) • 3/16 父母成長班(3) • 3/16 人際團體(1) • 3/17 性別團體(1) • 3/18 7:40-8:20 九年級適性入學宣導(1)(901-905) • 3/18 八年級「職業試探」報告比賽複審 • 3/20 國文區域衛星(3)
五	21	22	23	24	25	26	27	• 3/22「10901 學期成績補救教學登錄」截止 • 3/26 中午課發會(1) • 推薦科學奧林匹亞競賽選手 • 3 月份實驗室安全檢核	• 3/22 視力矯治通知	• 3/22 擴大行政會報 • 3/22 110 年度防災校園建置計畫基礎建置學校第 1 次訪視下午 2:00-5:00 • 校園綠美化	• 3/22 個案研討會(1) • 3/22 多元能力課程：木工班(2) • 3/23 父母成長班(4) • 3/23 人際團體(2) • 3/24 性別團體(2) • 3/25 7:40-8:20 九年級適性入學宣導(2)(906-913) • 3/26 多元能力課程：小廚師班(2) • 3/27 國文區域衛星(4)

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
六	28	29	30 段考	31 段考	4 月 1 日	2	3	• 3/29 領召會議(2) • 3/29 九年級【新北市專業群科特招甄選入學】術科測驗報名 • 3/29~4/9 九年級【第2次模擬選填志願】 • 3/30-3/31 第一次段考 • 4/1 作業抽查(國) • 4/1 公告臺北市科展國中組作品說明書審查結果 • 4/2 補假	• 3/31 13:00-16:00 八年級參觀天文館 13:00-16:00 七年級藍色水路(暫定) • 4/1 營養教育講座(七年級演講廳) • 4/1 12:30 服裝儀容委員會會議(2)	• 3/29 主管會報 • 校園綠美化	• 3/29 多元能力課程：木工班(3) • 3/30 父母成長班(5) • 4/1 十二年就學安置結果公告
七	4 兒 童 節	5 清 明 節	6	7	8	9	10	• 4/5 補假 • 國民中小學校園智慧網路與智慧教室設備盤點 • 4/8 5~7 節本土語言競賽(1)	• 4/6-4/9 八年級班際籃球賽(午休時間) • 4/7 HPV 疫苗注射(七年級女生) • 4/8 週會法治教育(七年級風雨操場)	• 校園綠美化	• 4/6 父母成長班(6) • 4/6 人際團體(3) • 4/7 性別團體(3) • 4/8 十二年就學安置報到 • 4/9 多元能力課程：小廚師班(3) • 4/10 學年度新入學國中鑑定安置會議(身障組) • 4/10 國文區域衛星(5)
八	11	12	13	14	15	16	17	• 4/13 繳交段考成績截止 • 4/15 5~7 節本土語言競賽(2) • 4/16 課程核心小組工作坊(5) • 4/16 七年級母語俗	• 4/12-4/16 八年級班際籃球賽(午休時間) • 4/13 12:30 第一次畢業典禮籌備會	• 4/12 擴大行政會報 • 校園綠美化 • 電梯、高壓電、飲水機維護保養	• 4/12 多元能力課程：木工班(4) • 4/12 臺北市國中技藝競賽週 • 4/13 父母成長班(7) • 4/13 人際團體(4) • 4/14 性別團體(4)

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
								諺海報設計競賽截止收件			• 4/14 公告區域衛星課程 • 4/12~23 八年級性向測驗 • 4/15 多元能力班戶外體驗課程（暫） • 4/16 多元能力課程：小廚師班(4) • 4/17 國文區域衛星(6)
九	18	19	20	21	22 模 擬 考	23 模 擬 考	24	• 4/20 繳交藝能科第一次成績截止 • 4/22-4/23 九年級第四次模擬考 • 4/22 臺北市科展國中組作品說明版布置 • 4/24-4/25 臺北市科展國中組初審	• 4/19-4/23 八年級班際籃球賽(午休時間) • 4/19 視力矯治回條回收及追蹤 • 4/19 11:10 八年級導師隔宿露營行前說明會	• 4/19 主管會報 • 校園綠美化	• 4/19 多元能力課程：木工班（5） • 4/20 父母成長班(8) • 4/20 人際團體（5） • 4/21 性別團體（5） • 4/24 國文區域衛星(7) • 4/24 家庭教育活動：親子共料理
十	25	26	27	28	29	30	5月1日	• 4/26 臺北市科展國中組複審 • 4/29 6~7 節校內奧林匹亞競賽初賽(暫定) • 4/30 英語四格漫畫徵件截止(暫定) • 教學進度檢查(2) • 4 月份實驗室安全檢核	• 4/26-27 八年級校外教學(隔宿露營) • 4/28-4/30 八年級班際籃球賽(午休時間) • 4/28 12:30 第二次畢業典禮籌備會 • 4/29 營養宣導講座(八年級演講廳)	• 校園綠美化 • 冷氣機、電風扇清潔保養	• 4/27 父母成長班(9) • 4/27 人際團體(6) • 4/28 性別團體(6) • 4/30 多元能力課程：小廚師班(5) • 4/29 資優資源班學長姐返校分享

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
十一	2	3	4	5	6	7	8	• 5/3 領召會議(3) • 5/7 作業抽查(社)	• 5/3-5/7 八年級班際籃球賽(午休時間) • 5/3 服裝儀容檢查 • 5/3 登革熱防治網站宣導 • 5/6 人身安全教育校園巡迴宣教(七年級風雨操場)	• 5/3 擴大行政會報 • 校園綠美化 • 校園環境消毒	• 5/3 多元能力課程：木工班（6） • 5/4 父母成長班（10） • 5/4 人際團體（7） • 5/5 性別團體（7） • 5/7 多元能力課程：小廚師班(6) • 5/3-5/12 暑假職輔營宣導暨報名 • 5/4 九年級技藝教育課程結業 • 5/6 包高中活動
十二	9	10	11	12	13	14	15 教育會考	• 5/12【109 學年度畢業生市長獎】審查會議 • 5/13 九年級課輔結束 • 5/14 課程核心小組工作坊(6) • 5/15-16 九年級教育會考	• 5/10 服裝儀容檢查複檢 • 5/10 11：15 全體導師會報 • 5/11 12：30 第三次畢業典禮籌備會	• 5/10 主管會報 • 校園綠美化 • 電梯、高壓電、飲水機維護保養	• 5/10 多元能力課程：木工班（7） • 5/11 父母成長班(11) • 5/11 人際團體（8） • 5/12 性別團體（8） • 5/14 多元能力課程：小廚師班(7) • 5/14 國文、英文資優鑑定安置錄取名單公告 • 5/15 國文區域衛星(8)
十三	16 教育會考	17	18 段考	19 段考	20	21	22	• 5/17 九年級百本名著停止借閱 • 5/17~18 九年級【臺北市(第一類)優先免試入學】報名 • 5/17-21 九年級【全國五專優先免試入學】報名 • 5/18-5/19 第二次段考	• 5/17 110 年度環保小義工甄選	• 5/17 擴大行政會報 • 校園綠美化	• 5/17 11:15-12:00 生涯發展委員會期末會議 • 5/17 個案研討會(2) • 5/17 家庭教育委員會（午休） • 5/17 多元能力課程：木工班（8） • 5/18 父母成長班(12) • 5/19 下午九年級

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
								5/21 中午課發會(2) 5/21 教育局科展頒獎典禮 5/21 第61屆全國科展參賽說明會(暫定)			高中職五專學校參訪體驗 5/18 特推會 5/20 九年級職場參訪 5/20 國文區域衛星資優方案家長說明會 5/21 多元能力課程：小廚師班(8) 5/21 生命教育活動-女巫劇團(1) 5/21 下午資優班畢業歡送會 5/22 國文區域衛星(9)
十四	23	24	25	26	27	28	29	5/25 英語日 5/26 繳交段考成績截止 5/28 七、八、九年級借閱競賽結束 5 月份實驗室安全檢核	5/24 九年級掃具清點開始 5/27 7：40-9：15 八年級直笛比賽(暫) 5/27 交通安全教育宣導(七年級風雨操場) 5/28 分組活動課 七、八年級跳繩比賽	5/24 主管會報 - 校園綠美化	5/24 多元能力課程：木工班(9) 5/24~5/28 九年級適性進路輔導講座 5/25 身障資源班校外教學活動 5/28 生命教育活動-女巫劇團(2) 5/28 多元能力課程：小廚師班(9) 5/29 國文區域衛星(10)
十五	30	31	6月1日	2	3	4	5	5/31 領召會議(4) 5/31 九年級【畢業資格】審查會議 5/31 九年級停止個人圖書借閱 6/1~7 九年級【臺北市(第2類)優先免	5/31 九年級教室整潔檢查開始 6/1 12:30 期末衛生暨健康促進委員會、期末環境教育委員會會議 6/2 12：30 期末班級	5/31 擴大行政會報 - 校園綠美化	5/31 多元能力課程：木工班成果展 6/1 畢業生轉銜輔導評估會議(暫) 6/2 資源班畢業歡送會 6/4 多元能力課程：

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
								試入學】報名 • 6/2-6/3 第 61 屆全國科展報名收件(暫定) • 6/3~8 九年級【全國五專優先免試入學】網路選填志願 • 教學進度檢查(3) • 行政電腦安裝	代表會議		小廚師班成果展 • 6/4 資優資源班校外教學活動 • 6/1-6/30 期末 IEP 會議
十六	6	7	8	9	10	11	12	• 6/7~16 九年級【第 3 次模擬選填志願】 • 6/7~18 九年級【五專聯合免試入學】報名	• 6/7 七、八年級掃具清點開始 • 6/7 11:15 全體導師會報 • 6/7 12:30 期末午餐供應委員會議 • 6/10 9:00 畢業典禮表演節目彩排 13:00 畢業典禮正式彩排 • 6/11 第 51 屆畢業典禮	• 6/7 主管會報 • 校園綠美化	• 6/10 班週會講座 • 6/10 全校學生輔導紀錄表 B 卡收回 • 6/10 期末 IGP 會議
十七	13	14 端午節	15	16	17	18	19	• 6/14 端午節 • 6/17~24 九年級【正式選填志願】 • 6/18 課後輔導、學習扶助結束	• 6/15 七、八年級教室整潔檢查開始 • 6/15~18 社團成果靜態展 • 6/18 14:10-15:55 社團成果動態展	• 校園綠美化 • 電梯、高壓電、飲水機維護保養 • 飲用水水質檢測	• 6/18 期末特教推行委員會
十八	20	21	22	23	24	25	26	• 6/25 繳交藝能科學期成績截止	• 6/20 畢業生市長獎頒獎典禮	• 6/21 擴大行政會報	• 6/21 11:15-12:00 學校日檢討暨 110-1

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
								• 6/25 九年級【基北區免試入學】報名 • 6 月份實驗室安全檢核表 • 借用教材教具收回 • 資訊車召回檢測	• 6/21 12:30-13:10 期末春暉、交通及特定人員三合一會議 • 6/23 12:30 體育委員會、體育班委員會暨水域安全教育宣導 • 6/25 12:30 期末性別平等委員會議	• 校園綠美化	學校日籌備會議 6/21 認輔人員進階研習（1） • 6/21 暑假職輔營行前說明會
十九	27	28	29	30 段考	7 月 1 日 段考	2	3	• 6/30-7/1 第三次段考 • 7/2 休業式 • 7/3 暑假開始 • 7/7 繳交段考成績截止 • 7/7 繳交學期成績截止	• 7/1 期末大掃除 • 7/2 8：00 休業式	• 7/2 10:00 期末教職員工會議	• 7/1 認輔人員進階研習（2）

臺北市立北投國中一〇九學年度第二學期學生註冊須知

一、開學典禮：110 年 2 月 22 日（星期一）上午 8：00～8：30。

110.02.22 修正版

服裝儀容檢查：

服裝：冬季制服（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：110 年 2 月 22 日（星期一）上午 8：30～10：10。

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，以班級為單位，現場領取作業簿；各年級作業簿款項如下：

七年級：56 元。

八年級：50 元。

九年級：36 元。

2. 檢查寒假作業：繳交至指定任課教師。

3. 繳交學期成績單：2/22(一)當天發放，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 2 月 24 日(三)前送至教務處補辦，補辦費用：七、八、九年級 113 元。

★5. 數位學生證蓋註冊章：請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：2/22(一)當天發放，繳費時間 2/22(一)至 3/10(三)。

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. 2月22日第一節、第二節註冊，第三節開始正常上課。

8.需要學期成績單申請獎學金者，請以班級為單位，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

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，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、學習領域：其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、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，且重視學習歷程與結果之分析。
- 二、日常生活表現：其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：應標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
- 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，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

- 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、評定量表等方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，應衡酌其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，分為定期評量及平時評量二種。

學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。

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及其實施方式如下：

一、各學習領域：由授課教師評量，且須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，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

第八條 國民中小學學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，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，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域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。

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。

第九條 學校就國民中小學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以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）政府應定期檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並適時向教育部反應。

第十條 國民中小學學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學補救教學實施方案規定辦理。

學生之日常生活表現不佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長(或法定代理人)聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十一條 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；未達畢業標準者，發給修業證明書：

一、學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十二條 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。

第十三條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)，其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會及自然五科及寫作測驗。

二、由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。

三、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。

第十四條 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。

第十五條 國民中學為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其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。

第十六條 本準則自中華民國一百零一年八月一日施行。

※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。

國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文

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

109.9.21 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。補行評量成績依實得分數計算。
- 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。

109 學年度第 2 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	值週老師 (七)	值週老師 (八)	值週老師 (九)
1	02/22~02/26	謝中輝	曾旨堅	鍾侑勳	孫義芬	魏明新	周芳俞
2	03/02~03/05	謝中輝	方素娥	柯伶宜	謝欣燕	張瑞村	何明時
3	03/08~03/12	謝中輝	陳學明	陳又華	林玉靜	劉芬芬	鍾愛蓓
4	03/15~03/19	謝中輝	蘇怡方	劉姿杏	徐惠玲	郭雪英	黃國斌
5	03/22~03/26	謝中輝	曾旨堅	鍾侑勳	陳智昌	張立業	林柏嘉
6	03/29~04/01	謝中輝	方素娥	柯伶宜	邱睿怡	王佩玲	陳淑玲
7	04/06~04/09	謝中輝	陳學明	陳又華	陳玉瑩	江博熙	林逸涵
8	04/12~04/16	謝中輝	蘇怡方	劉姿杏	黃俊憲	劉麗嬌	呂如婷
9	04/19~04/23	謝中輝	曾旨堅	鍾侑勳	黃室駿	蔡瑞華	賴宛余
10	04/26~04/30	謝中輝	方素娥	柯伶宜	江博熙	葉俊慶	盤怡均
11	05/03~05/07	謝中輝	陳學明	陳又華	黃靖貽	管之瑜	賴奕銘
12	05/10~05/14	謝中輝	蘇怡方	劉姿杏	陳志遠	方琪玲	劉婉亭
13	05/17~05/21	謝中輝	曾旨堅	鍾侑勳	張淑美	周芳俞	謝鈺濠
14	05/24~05/28	謝中輝	方素娥	柯伶宜	魏明新	何明時	孫義芬
15	05/31~06/04	謝中輝	陳學明	陳又華	張瑞村	鍾愛蓓	謝欣燕
16	06/07~06/11	謝中輝	蘇怡方	劉姿杏	劉芬芬	黃國斌	林玉靜
17	06/15~06/18	謝中輝	曾旨堅	鍾侑勳	郭雪英	林柏嘉	
18	06/21~06/25	謝中輝	方素娥	柯伶宜	林玉靜	陳智昌	
19	06/28~07/02	謝中輝	陳學明	陳又華	鍾侑勳	徐惠玲	

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，指揮各項集合之隊伍行進秩序及定位整隊。

二、值週副組長

於早讀、午休、下午打掃評分及協助組長各項集合秩序及定位整隊，協調當週值班老師各項事宜。

三、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)。

四、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。

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)

臺北市立北投國民中學學生服裝儀容規定

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

108.09.25 服儀委員會修訂通過

110.01.06 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，著黑色素面襪襪。
3. 長袖上衣需紮進長褲或裙子內。

五、冬季需**優先**著灰色背心及校服外套，天冷時可視個人需求於**校服外套內、外加**穿著禦寒衣物。

六、髮式：不染、不燙、不噴抹髮膠，不過度造型(如鏤刻)，**為安全顧慮衛生起見**髮長及肩需束髮。

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，一定要勿歸原位並清潔打掃，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	

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 109 學年度第 2 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	2/25	班會	班級事務處理				2/24-25 九年級第三次模擬考
2	3/4	週會	1. HPV 疫苗講座(七年級女生) 2. 高中職五專校友座談會 (901-907)	2樓藏淵閣 3樓演講廳	學務處 輔導室	衛生組 資料組	
3	3/11	班會	1. 防災演練(朝會-全校) 2. 高中職五專校友座談會(908-913)	操場 3樓演講廳	總務處 輔導室	事務組 資料組	
4	3/18	週會	1. 春暉反毒宣導(八年級) 2. 優良學生發表會(候選人對七年級進行競選活動)	風雨操場 3樓演講廳	學務處 學務處	生教組 訓育組	3/19(五)親山環境教育暨服務學習活動
5	3/25	班會	五色鳥計畫研習	3樓簡報室	教務處		邀請學生報名參加
6	4/1	週會	營養教育講座(七年級)	3樓演講廳	學務處	衛生組	3/30-31 第一次段考 3/31(三)八年級參觀天文館
7	4/8	班會	法治宣導(七年級)	3樓演講廳	學務處	生教組	
8	4/15	週會	班級事務處理				
9	4/22	班會	班級事務處理				4/22-23 九年級第四次模擬考
10	4/29	週會	營養教育講座(八年級)	3樓演講廳	學務處	衛生組	
11	5/6	班會	人身安全教育(八年級)	3樓演講廳	學務處	生教組	
12	5/13	週會	班級事務處理				
13	5/20	班會	班級事務處理				5/18-5/19 第二次段考
14	5/27	週會	交通安全教育(七年級) 直笛比賽(八年級)	風雨操場 3樓演講廳	學務處 學務處	生教組 訓育組	5/27 八年級直笛比賽
15	6/3	班會	班級事務處理				
16	6/10	週會	生命教育講座	3樓演講廳	輔導室	輔導組	6/11(五)畢業典禮
17	6/17	班會	班級事務處理				6/18(五)社團成果展週
18	6/24	週會	班級事務處理				
19	7/1						6/30-7/1 第三次段考

北投國中 109 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	801	7D 男廁+7D 女廁+8D 男廁	901	7A 辦公室、7F 實驗室
702	3F、4F 演講廳區走廊+4F 教務處區走廊+ 1、2、3 電梯	802	4A 男廁+4A 女廁+5E 女廁	902	6A 辦公室、6F 實驗室
703	E 樓梯 + H 樓梯 + 總務處區走廊	803	5A 男廁+5A 女廁+8D 女廁	903	5A 辦公室、5F 實驗室
704	C 樓梯 + B 樓梯 + 地下桌球室	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 + 1F 圖書室區走廊	805	1D 男廁+1D 女廁+1E 男廁+2E 男廁	905	3A 辦公室、簡報室
706	A 樓梯 + G 樓梯 + 2F 圖書室區走廊 + 風雨走廊	806	2D 男廁+2D 女廁+3E 男廁+4E 男廁	906	2A 辦公室、諮商室、團輔室
707	孔子銅像大廳&兩旁階梯 + 獅子大廳	807	3D 男廁+3D 女廁+4E 女廁	907	學務處、交通安全教室
708	1F 中庭 + 輔導室區走廊	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	學務處區走廊 + 操場側、校門側人行道	809	5D 男廁+5D 女廁+6D 男廁	909	特教老師辦公室、家長會(需中午打掃)
710	操場 A 區&司令台 + 地下道	810	2A 男廁+2A 女廁+3E 女廁	910	輔導室、輔導老師辦公室
711	體育大樓門口、樓梯間、走廊、地下室	811	1A 男廁+1A 女廁+1E 女廁	911	總務處、補校、健康中心
		812	體育大樓廁所	912	1A 辦公室、圖書室
				913	體育大樓之辦公室、體適能教室

北投國中 109 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	709	學務處區走廊	709	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	710	總務處區走廊	703	2A 男女廁	810	2D 男女廁	806	圖書室	912	會計室	904	6F 理化實驗室	902
		輔導室區走廊	708	3A 男女廁	804	3D 男女廁	807	家長會	909	簡報室	905		
		1F 圖書室區走廊	705	4A 男女廁	802	4D 男女廁	808	輔導老師辦公室	910	3A 辦公室	905	7F	
		2F 圖書室區走廊	706	5A 男女廁	803	5D 男女廁	809	團輔室	906			7A 辦公室	901
		2F 風雨操場	706			6D 女廁	808	諮商室	906	4F		7F 理化實驗室	901
開放空間		2F 自造教室走廊	706	E 棟廁所		6D 男廁	809	特教老師辦公室	909	4A 辦公室	904		
校門側人行道	709	3F 演講廳區走廊	702	1E 男廁	805	7D 男女廁	801	輔導室	910	教務處	908	樓梯間	
地下道	710	4F 演講廳區走廊	702	1E 女廁	811	8D 女廁	803	1A 辦公室	912	設備組	908	A 樓梯	706
獅子大廳	707	4F 教務處區走廊	702	2E 男廁	805	8D 男廁	801	交通安全教室	907	資訊組	908	B 樓梯	704
孔子銅像大廳	707	5F 實驗室區走廊	701	3E 男廁	806			學務處	907	油印室	908	C 樓梯	704
1F 中庭	708	6F 實驗室區走廊	701	3E 女廁	810			補校辦公室	911			D 樓梯	705
地下桌球室	704	7F 實驗室區走廊	701	4E 男廁	806			健康中心	911			E 樓梯	703
		8F 走廊	701	4E 女廁	807					5F		F 樓梯	705
體育大樓		電梯		5E 男廁	804					5A 辦公室	903	G 樓梯	706
樓梯間、走廊、地下室	711	1 電梯	702	5E 女廁	802			2F		5F 實驗室	903	H 樓梯	703
門口	711	2 電梯	702					2A 辦公室	906	5F 小廣場	701		
廁所	812	3 電梯	702										
辦公室、體適能教室	913												

校園防疫導師協助相關事項

老師您好：

為配合 2019 年新冠肺炎及流感疫情相關措施，即日起進行各班健康管理以避免疫情群聚及擴散。

●配合宣達事項如下：

1. 請導師協助檢視學生每日出缺勤狀況，學生若有請假缺席的情形，請務必確認原因，亦請將缺席原因註明在班級體溫紀錄表(或是通知健康中心護理師)。
2. 請家長協助學生準備外科口罩及一條乾淨抹布供個人防疫使用。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，並擦拭消毒個人用品，以杜絕病毒、細菌傳播。

(請學生帶 2 個口罩放書包備用替換，若無外科口罩也可用一般口罩)

3. 目前防疫物資全國都在吃緊狀態，請謹慎節約使用，開學後會發給各班防疫物品如下：

☐每班 5 個緊急備用外科口罩，使用時採實名登記制

(由導師保管，若學生有發燒或呼吸道症狀可先戴上再前往健康中心)

☐防疫專用水桶*1 ☐抹布*2

☐香皂*1 ☐香皂袋*1

☐耳溫槍*1 ☐耳溫套*1 盒(視班級人數發放) ☐夾鏈袋(放耳溫槍使用)

*耳溫槍均已全部測試過，若仍有狀況請至健康中心詢問或更換

*耳溫槍暫不收回，使用後請交回導師處保管

*耳溫套和夾鏈袋每位同學一個，測量耳溫時，請使用自己專用的耳溫套，使用後將耳溫套放進夾鏈袋，由學生自行保管，若遺失或人為損壞需至合作社購買，恕不補發。

4. **量測體溫步驟一**：開學第一週將採行校門口初篩量測體溫(額溫 or 耳溫)，若已在家自行量測的同學不需初篩，直接入班進行量測體溫，第二週起校門口初篩將視疫情再行調整。

5. **量測體溫步驟二**：班級副班長(或老師指定量測體溫負責同學)每天一到班需立即量測班上同學體溫並填寫班級體溫記錄表，並務必於 8:30 前將班級體溫紀錄表交回學務處衛生組彙整，以確實掌握全校學生身體狀況。

6. **量測體溫步驟三**：各班負責人於 11:15 至學務處班級櫃領回體溫紀錄表，每日中午 12:00 至 12:30 全班需再量測一次耳溫，並在 13:15 分前再次將體溫紀錄表交回至學務處衛生組。
7. 班級每週一次使用漂白水消毒環境，可視班級狀況增加消毒次數，消毒時請帶著防疫水桶至健康中心領取漂白水稀釋使用。
8. 早上一進教室以及在教室內上課時，一定要把窗戶和氣窗打開，保持通風，減少密閉空間交互傳染，降低感染機率。
9. 若同學一旦有感冒發燒咳嗽症狀，須立即就醫並請假在家休息，直到症狀解除後 24 小時再返校上課。
10. 若經醫師確診為下列傳染病請務必通報導師或學務處，並自主在家健康管理：
 - 一、 A 或 B 型流感需在家自主管理五天
 - 二、 腸病毒和水痘需在家自主管理七天
 - 三、 新冠肺炎(依教育局來文隨時修訂)
 - (1) 衛生單位匡列為確診病例接觸者之學生及教職員工，需居家隔离 14 天，留在家中（或住宿地點）不可外出上班、上學（課）及出國。
 - (2) 曾赴湖北地區及自中港澳地區(不含湖北地區者)回國者，需落實居家檢疫 14 天，不可外出上班、上學（課）及出國。在家亦需配戴口罩，每日早晚各量一次體溫，如有發燒或呼吸道症狀，均請主動與縣市衛生局聯繫或撥打 1922。

上列傳染病若已退燒但未過隔離期仍不可到校上課，若有疑問請和健康中心護理師聯絡。

11. 杜絕傳染病的方法就是勤洗手，尤其是吃東西前、戴口罩前、如廁後、擤鼻涕後以及就醫前後等 5 時機；在沒有洗手前，也千萬別用手碰觸臉、眼睛、口鼻。

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



109 學年度輔導教師責任班級

北投國中109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	傅莉芬	賴 奕 銘	呂如婷	5A 709 710	801	李灝銘	盤 怡 均		4A 707 708	901	沈志龍	盤 怡 均		
	702	簡碧萱		802		許芸云	902				沈琴仙				
	703	李雅玫		803		張婕妤	903				袁金玉	盧奕利	呂如婷		
	704	侯怡如		804		陳琦君	904				陳建良	盤怡均			
	705	侯筱珉		805		吳淑音	905				盧奕利	盧奕利	賴宛余		
	706	吳怡萱		806		蘇澤芬	906				高志輝	盤 怡 均			
6A 713 714	707	陳靜媛		4A 707 708	807	莊啟志	徐霈真	呂 如 婷	3A 705 706	907	林子玲				
	708	王敏蕙			808	湯佩瑜				908	簡淑瓊				
	709	羅月美			809	張蕙芳	盧 奕 利			909	李曉萱	盧 奕 利	賴 宛 余		
5A 709 710	710	鄭宜蘋			810	陳彥君				910	劉元璞				
	711	梁正雄			811	陳淑美				911	林靜雪				
					812	楊愛琪	賴宛余	912		邵梓淇					
											913			吳明惠	

臺北市立北投國中 109 學年度第 2 學期「學校日」活動通知

一、辦理時間：110 年 3 月 12 日（週五）16：00—20：30。

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 18：45	九年級	教學計畫說明	各科教師及家長代表
18：45 19：30		班級經營說明及親師綜合座談	各班導師
18：30 19：15	七、八年級	教學計畫說明	各科教師及家長代表
19：15 20：00		班級經營說明及親師綜合座談	各班導師
19：30 20：30	適性入學宣導	校長	家長及教師自由參加（3 樓演講廳）

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 3/5（五）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、注意事項：

- 導師班級經營及各科教學計畫請於 3/9（二）前上傳。
- 各班留校協助活動辦理之學生（建議每班 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 3/5（五）前告知輔導室。
- 請各班任課教師依教務處排定的時間（七、八年級每班各安排 3 個學習領域教師入班，九年級由導師向教務處提出需求）至各班教室，進行教學計畫說明，並掌握 10 分鐘說明時間，以利流程順暢進行。欲請假之同仁請於 3/5（五）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 3 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 3/19（五）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。

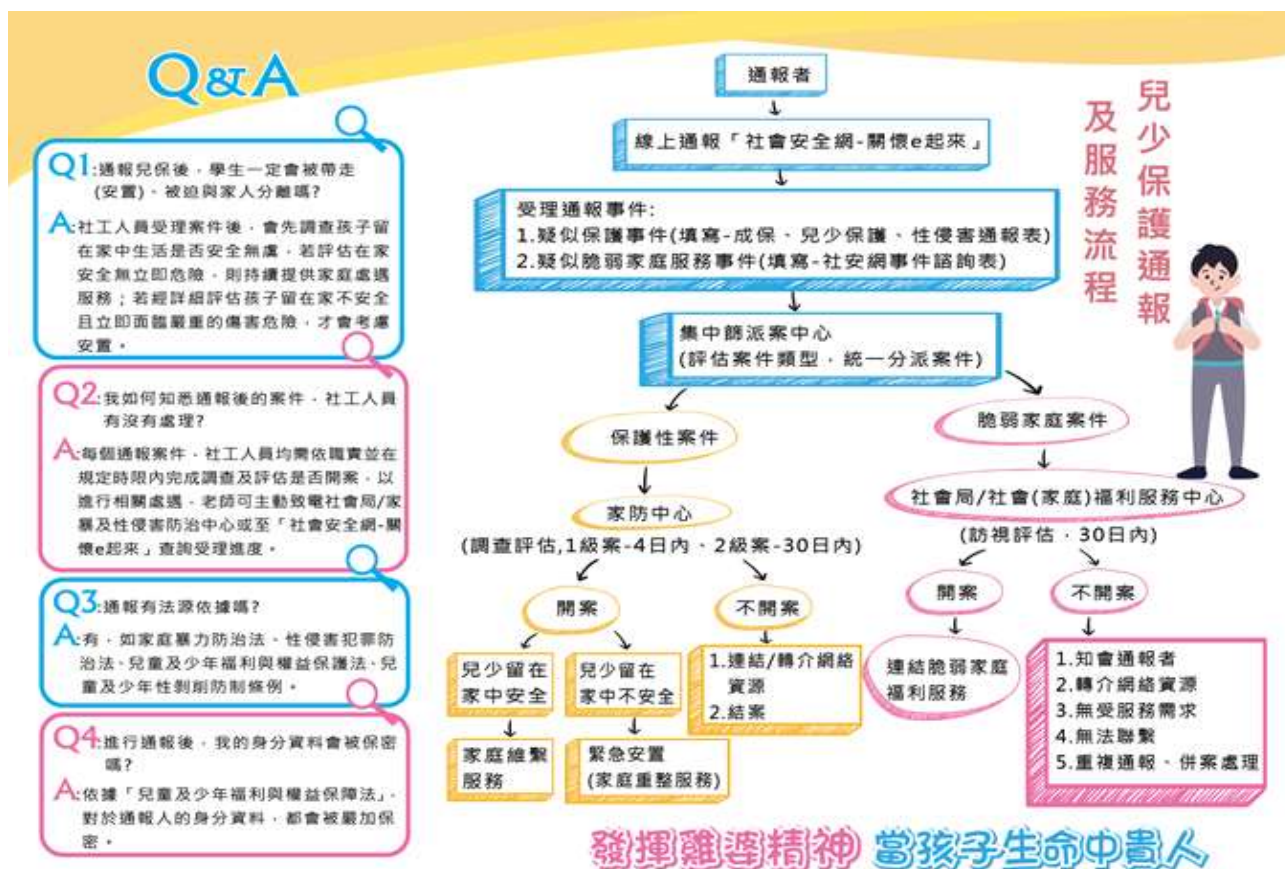
兒少保護事件流程



**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。

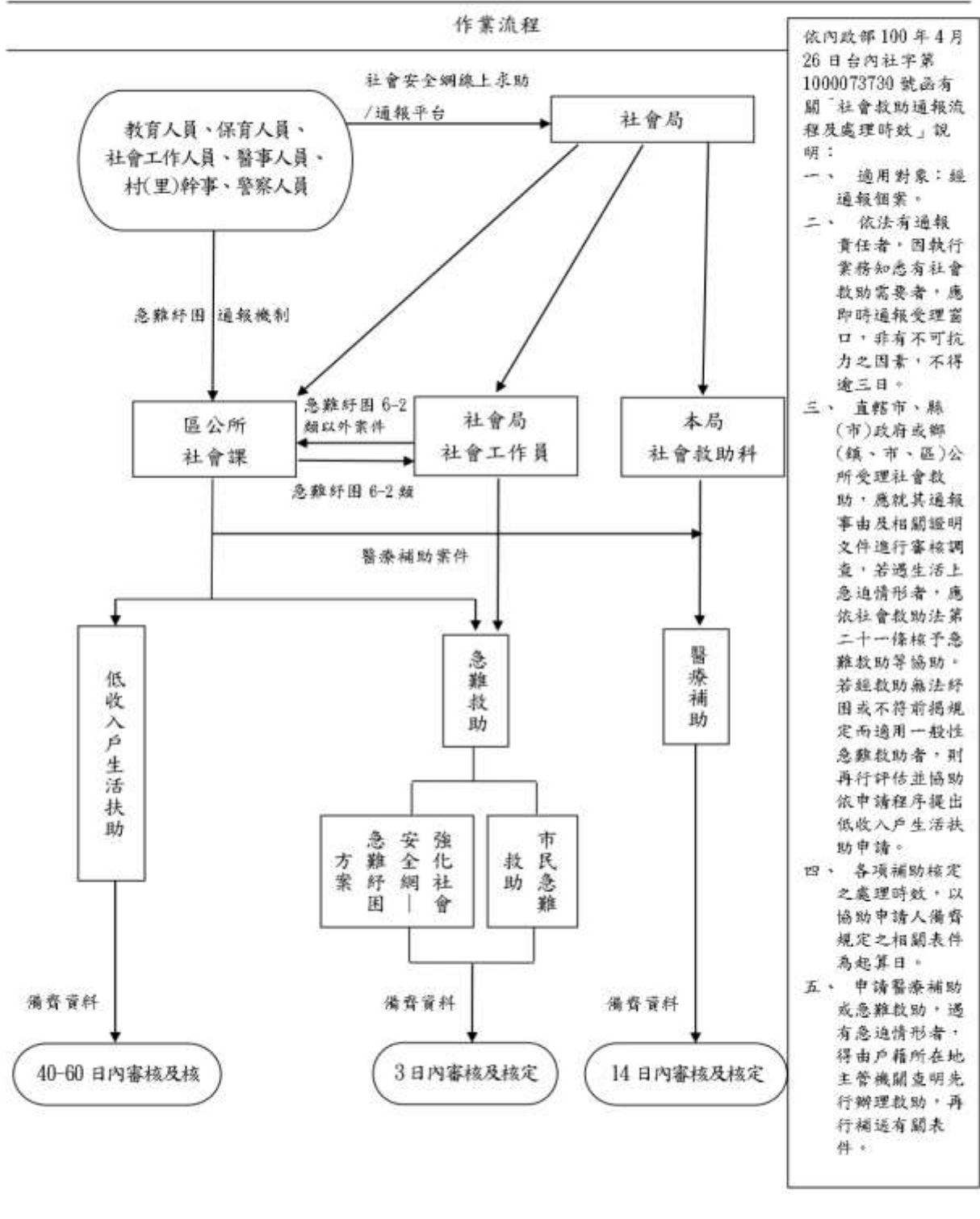
教育部國民及學前教育署編印



臺北市府社會局「社會救助」通報作業流程圖

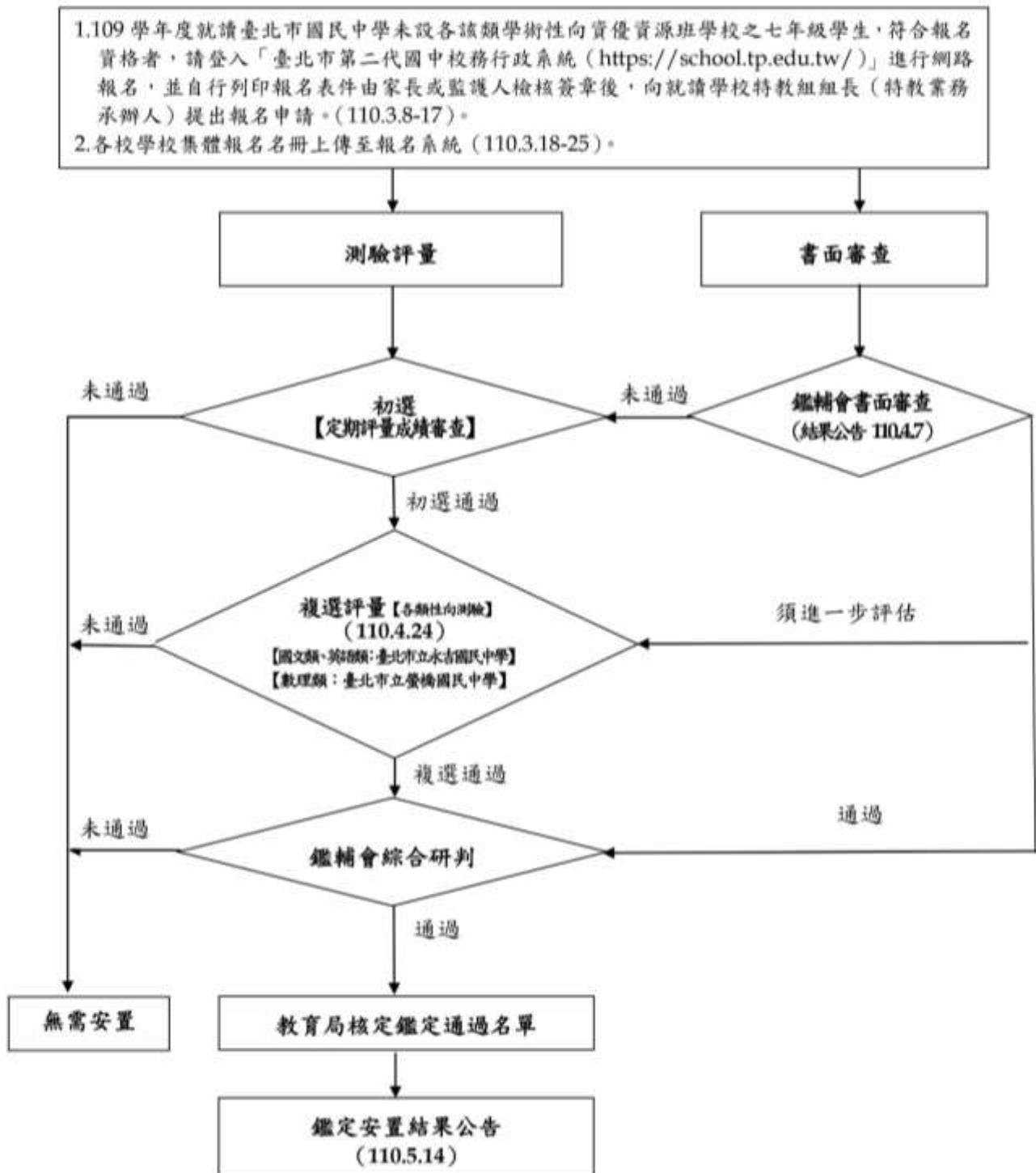
臺北市府社會局 「社會救助」通報作業流程圖

108.5.20 修訂



110 學年度國民中學學術性向資賦優異學生參與特殊教育方案鑑定安置作業

臺北市 110 學年度國民中學學術性向資賦優異學生參與特殊教育方案鑑定安置 流程圖



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

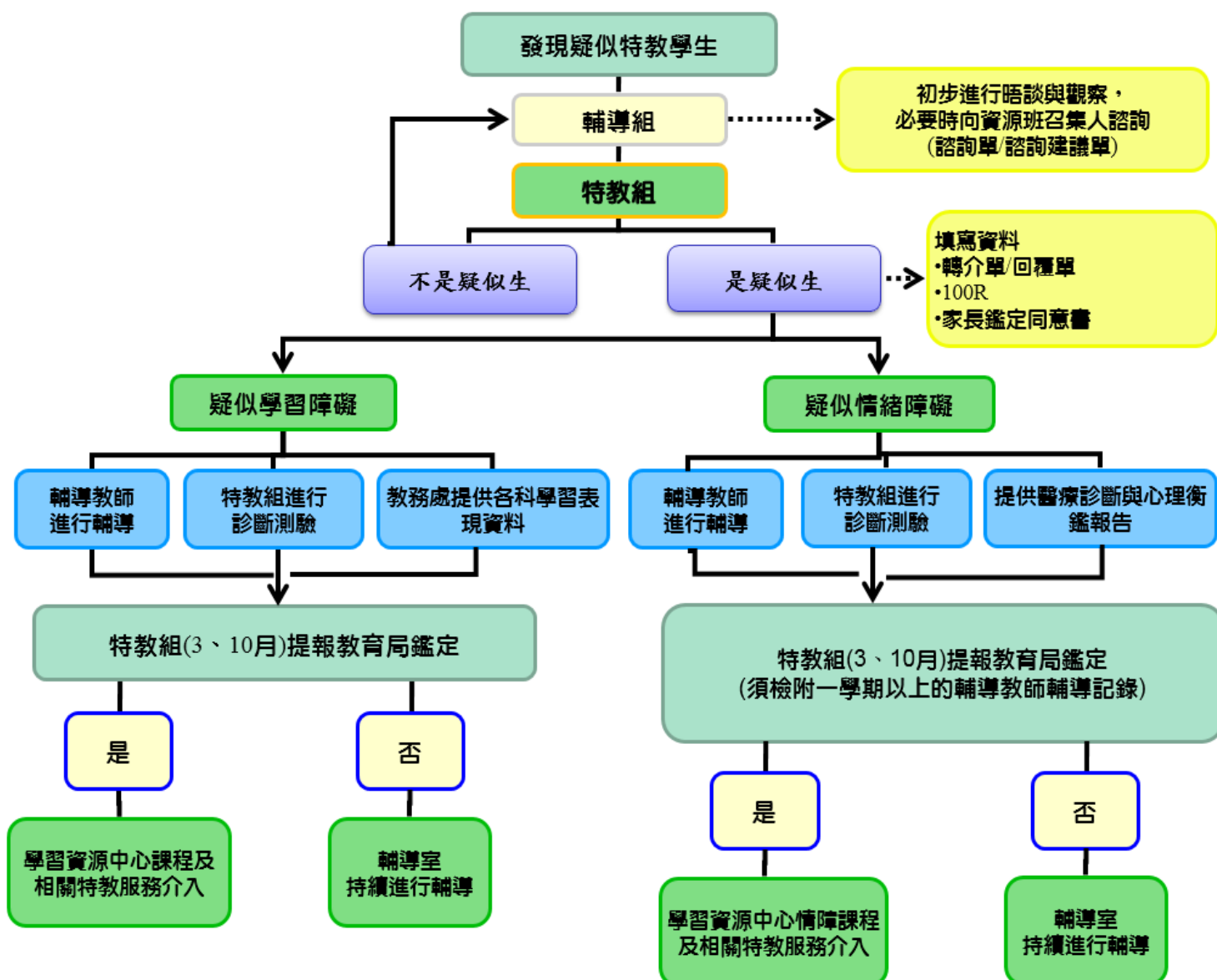
1. 高級中等以下學校每學年應有四小時以上之家庭暴力防治課程（依課程綱要融入教學）。
2. 依性別平等教育法於課程融入情感教育及性教育之教學，並列入生命教育及相關之法治教育課程或活動，教導學生合宜之感情交往態度及學習身體保護之道。
3. 積極宣導未成年懷孕諮詢專線（0800-25-7085）及相關諮詢網站資源（國民健康局青少年幸福e學園及未成年懷孕求助站），提供學生友善及通暢之求助管道，以預防類此事件之發生，並鼓勵學生勇於面對與處理懷孕事件及學習育兒知能。

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。

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	

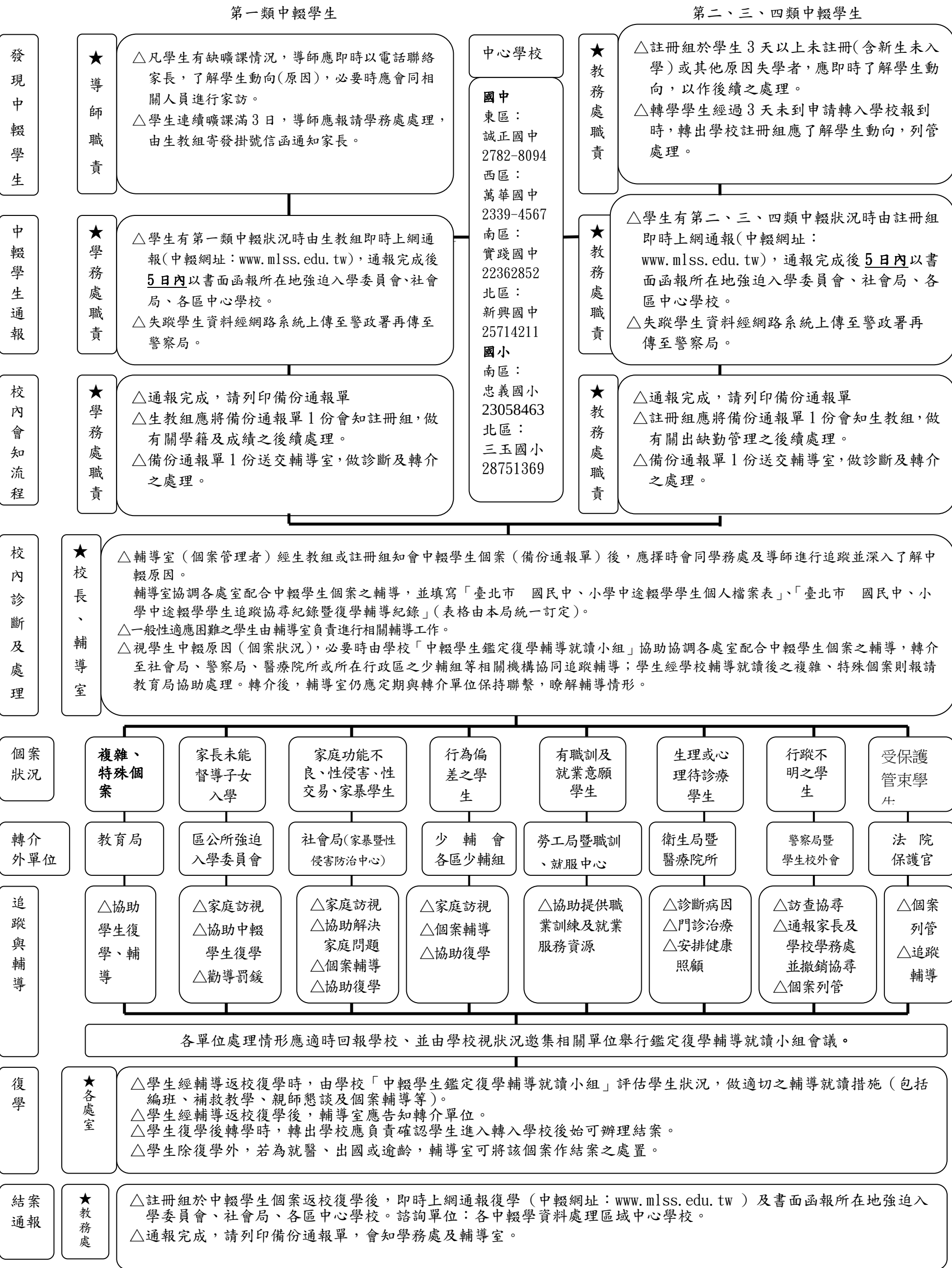
*本表一式二份，一份致特教組，一份轉介者保留。

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

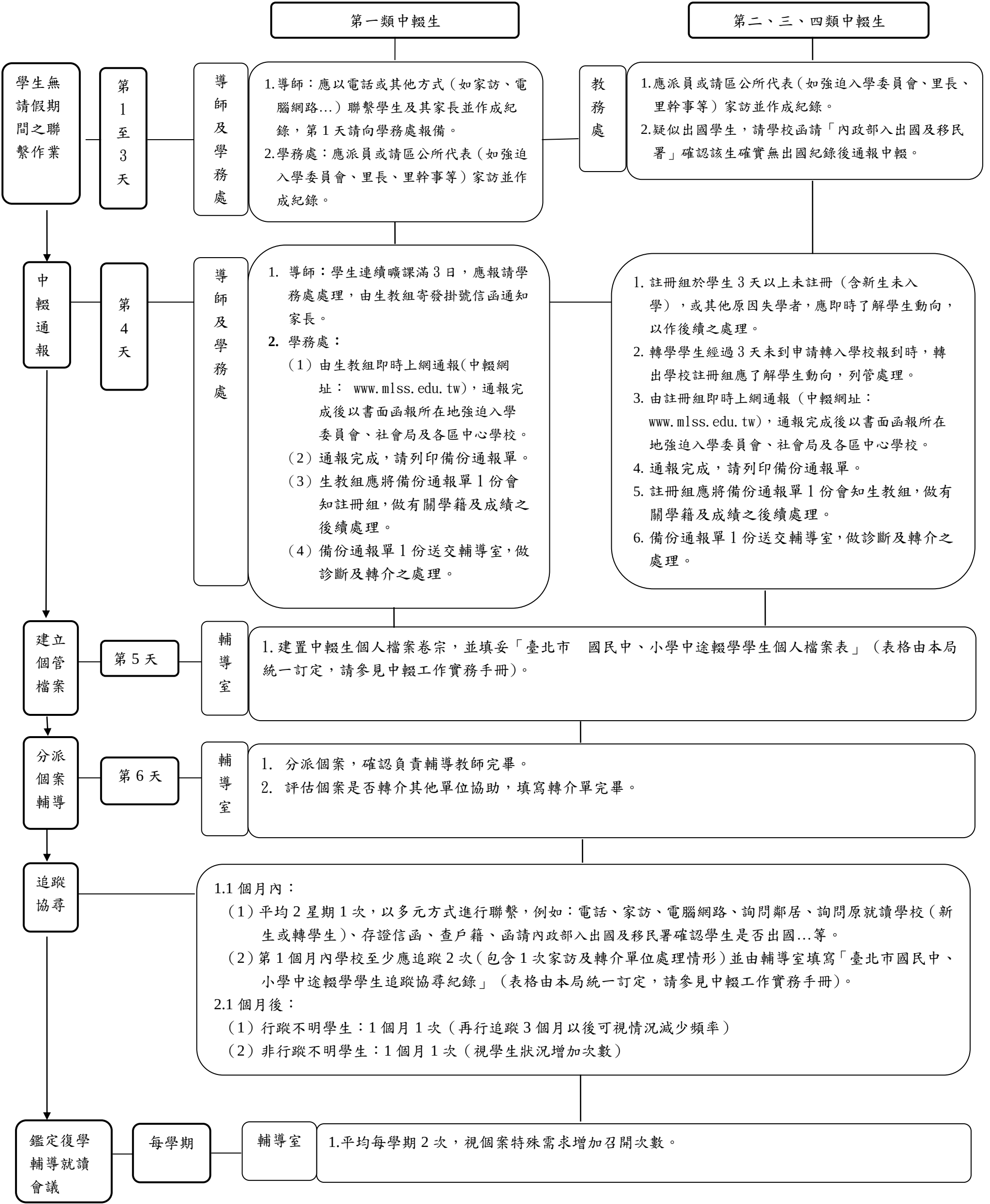
- 一、中輟生類別：
- 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生；
 - 第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生（含新生未入學）；
 - 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生；
 - 第四類：其他原因失學者。

底線部分為新增文字

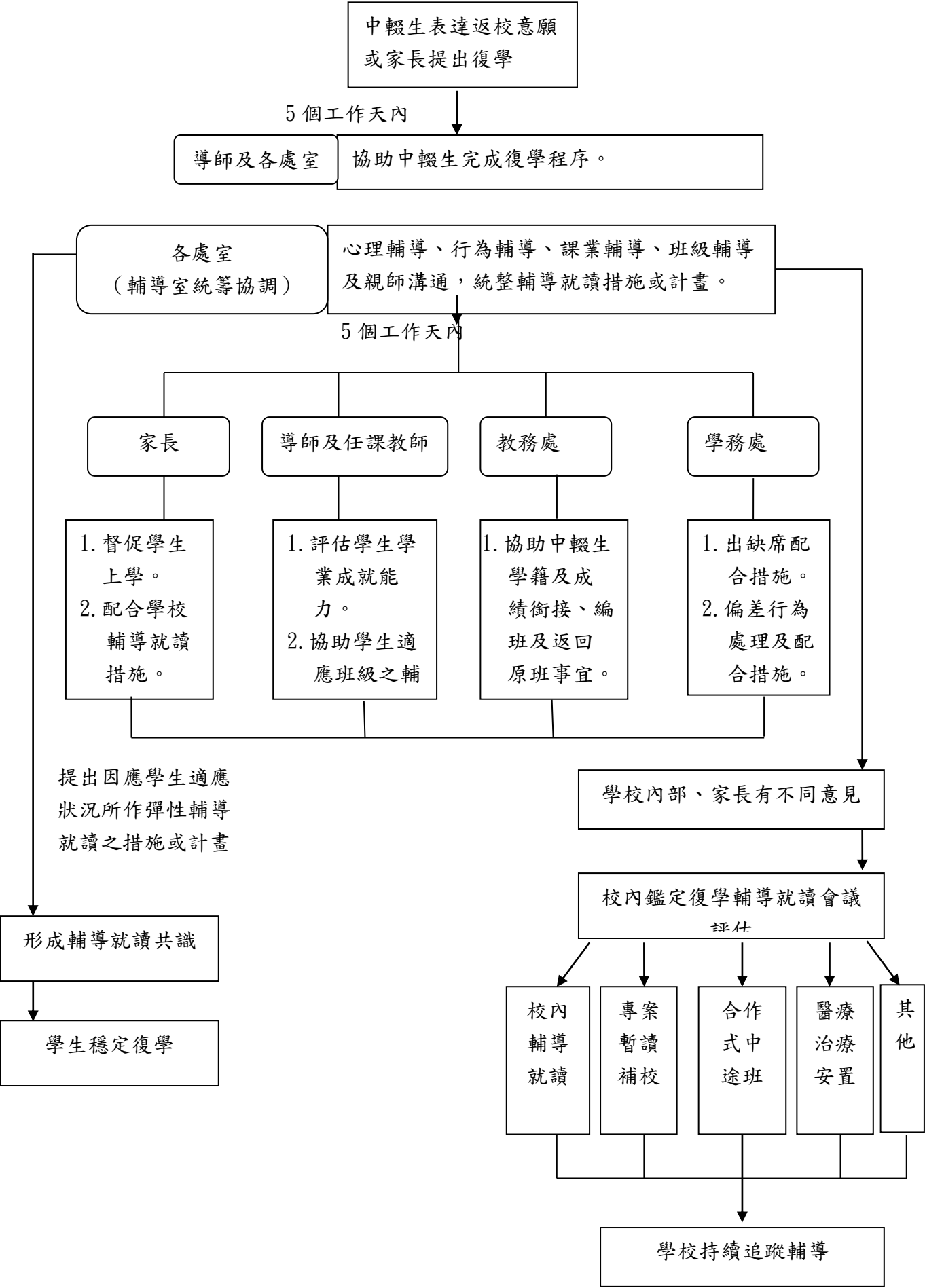
二、中輟生通報及復學輔導處理流程



(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。

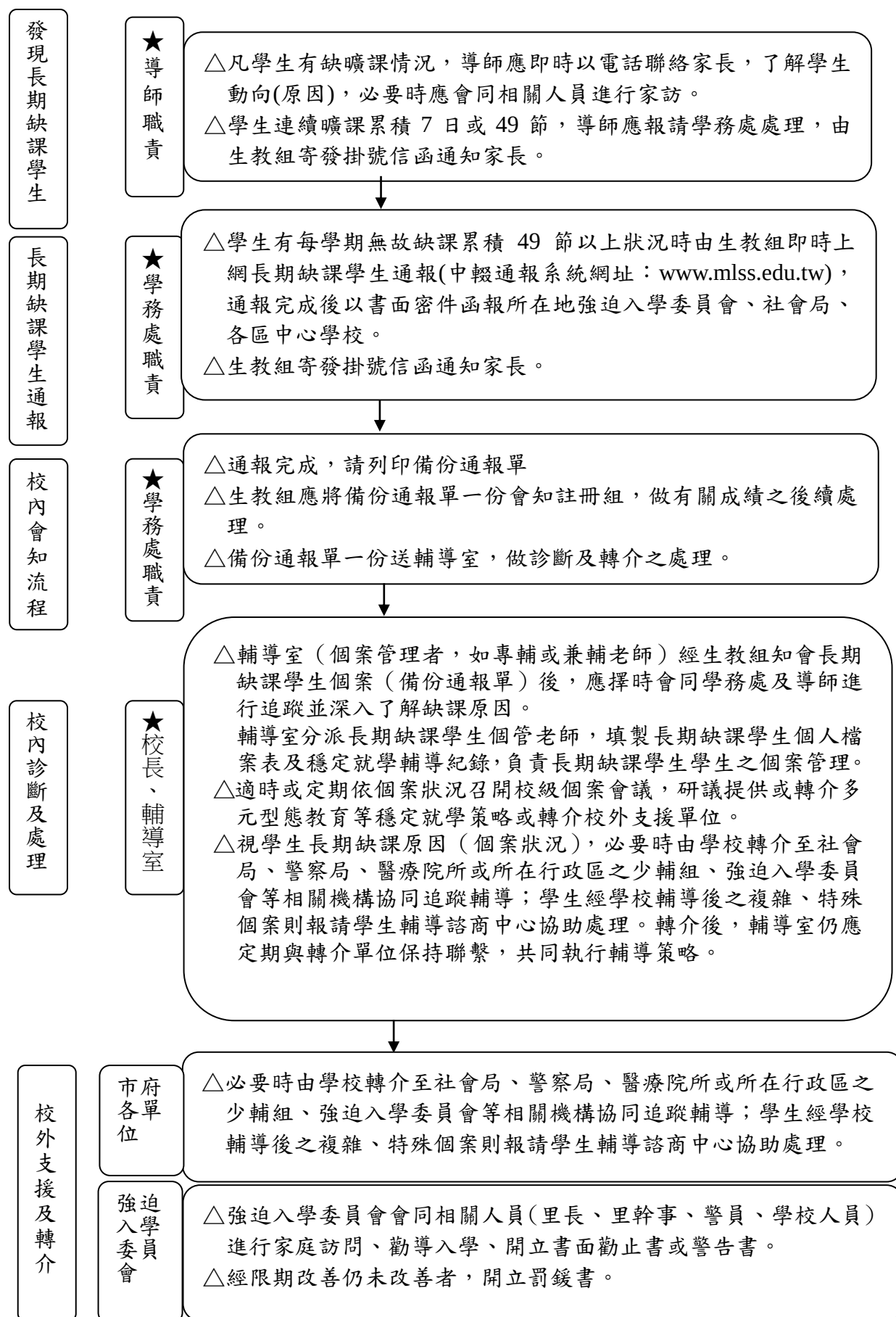
五、學校及其他各相關單位辦理長期缺課學生輔導業務績效良好者或成效不良者，由各該行政主管機關分別予以獎勵或懲處。

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。

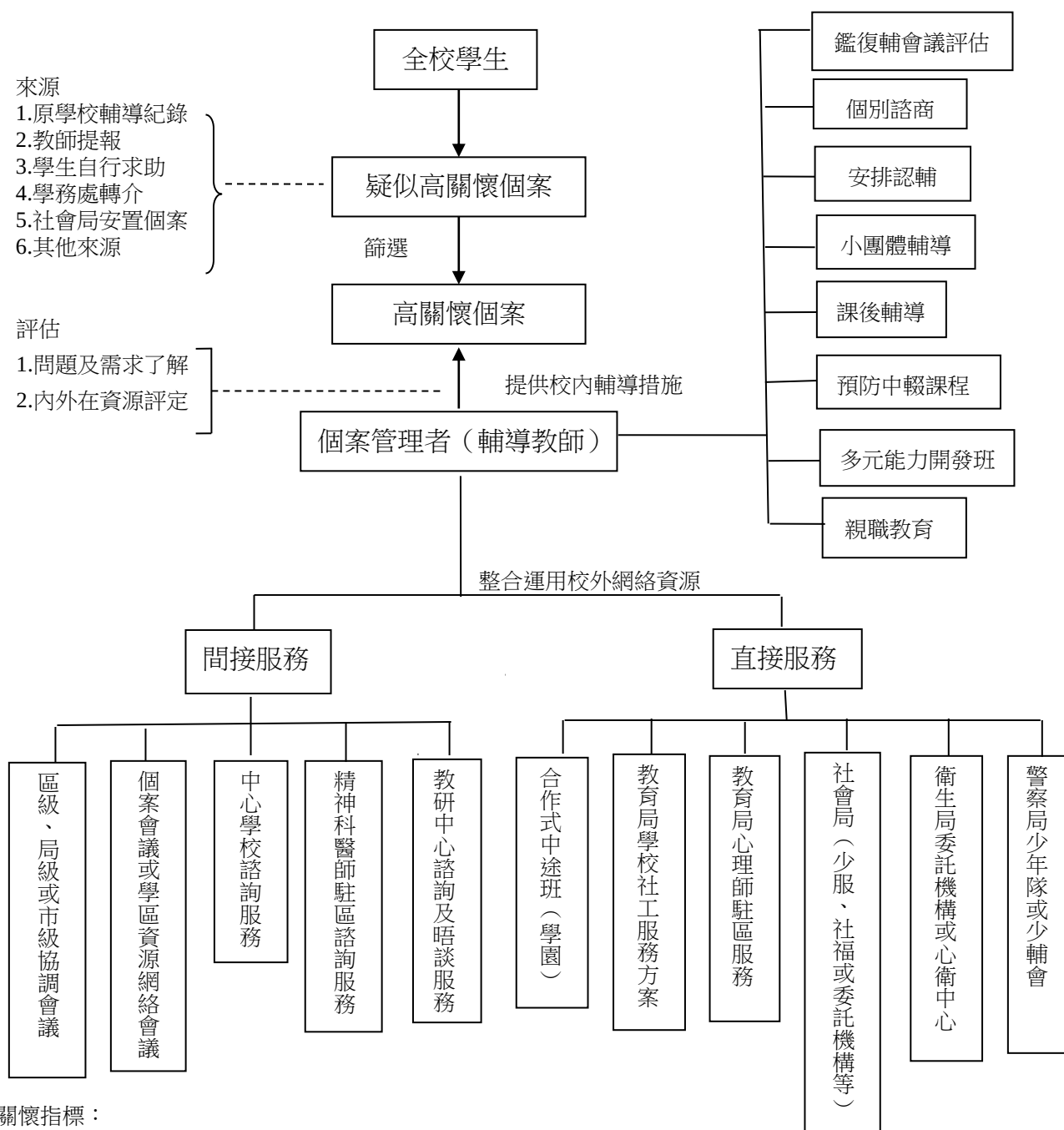
附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表

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

給老師的一封信

親愛的老師：

學生因嚴重特殊傳染性肺炎，而有擔心、焦慮或不安，都是很正常的心理反應。基於三級輔導的概念，請老師適時地協助學生因應嚴重特殊傳染性肺炎帶來的身心影響，必要時，請轉介輔導資源。老師可以透過以下幾點來協助學生：

●提供學生正確的防疫資訊、關心及瞭解學生受疫情影響的程度

1. 提供學生正確的資訊、必要時澄清不實的防疫訊息。
2. 透過關心及詢問，瞭解學生對嚴重特殊傳染性肺炎的認知和感受，經由學生的反饋，評估學生受疫情影響的衝擊程度，並向學生告知需要時可尋求老師及專業輔導人員的協助，以建立學生防疫的信心及增加安心感。

●接納學生的感受、陪伴學生面對及處理內在焦慮

1. 面對學生因嚴重特殊傳染性肺炎疫情而喚起的擔心和焦慮，請接納學生的情緒反應。邀請學生訴說及傾聽學生對疫情的焦慮，有助於學生宣洩部份的不安。
2. 鼓勵學生藉由健康的紓壓方式（如運動、從事自己的興趣等），緩解疫情所帶來的身心影響。

●倘若學生受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影响，而有以下的情形，請轉介輔導資源

1. 持續一段時期的過度情緒反應：如無法放鬆、突然感到驚慌、情緒低落等。
2. 因情緒而引發的生理不適：如不自覺顫抖、心悸、過度換氣、全身緊繃、失眠、暴食或食慾不佳等。
3. 無法執行日常生活活動：無法專心、擔心被傳染而無法上學、不再從事自己的興趣等。

如果老師有任何疑問或評估學生需要轉介輔導資源，請您與輔導室聯絡。電話：2891-2091轉501，聯絡人輔導組長徐霈真或各班輔導老師，請多加利用！

以上資料參考自教育部《防疫安心文宣》

