

臺北市立北投國民中學

110 學年度第 2 學期

校務行政手冊

111 年 2 月

目錄

臺北市立北投國民中學 110 學年度第 2 學期預定行事曆	4
臺北市立北投國中 110 學年度第 2 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	13
臺北市立北投國民中學考試規則	17
110 學年度專科教室使用管理及線上預約說明	18
110 學年度第 2 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
臺北市立北投國民中學學生服裝儀容規定	22
臺北市立北投國中平日及假日活動申請表	23
臺北市立北投國中平日及假日活動家長同意書	24
臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(學生對學生)	25
臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(教職員工對學生)	26
臺北市立北投國民中學 110 學年度第 2 學期班週會活動實施一覽表	27
北投國中 110 學年度第二學期 外掃區分配表 (依班級)	28
北投國中 110 學年度第二學期 外掃區分配表 (依掃區)	29
臺北市立北投國民中學校園防疫相關措施	30
臺北市立北投國中新冠肺炎(COVID-19)開學防疫措施簡表	31
北投國中常見傳染病處理流程	34
臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點	35
非洲豬瘟宣導	37
臺北市立北投國民中學冷氣使用管理辦法 111.01.18 修訂	38
校園防災地圖	39
學校地震避難掩護應變參考程序	40
臺北市立北投國中 110 學年度輔導教師責任班級一覽表	42
臺北市立北投國中 110 學年度第 2 學期「學校日」活動通知	43
兒少保護事件流程	44
臺北市政府社會局「社會救助」通報作業流程圖	45
111 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	46

兒虐零容忍	47
臺北市立北投國民中學疑似特殊學生 校內轉介流程	49
臺北市北投國中特殊需求學生諮詢單	50
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	51
臺北市國民中小學長期缺課學生安置輔導機制	54
附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表	55
附件二 長期缺課學生通報及輔導流程圖	56
臺北市國民中小學高關懷學生篩選指標及輔導網絡系統	57
給老師的一封信	58

臺北市立北投國民中學 110 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
一	2月6日	7	8	9	10	11 開學日	12	2/7-2/10 準備日 2/10 10:40-11:30 線上註冊說明會 2/11 註冊、正式上課 - 整理電腦教室	2/11 07:30-08:20 打掃外掃區 08:30-09:15 教室清消、打掃 09:25-10:20 註冊 10:20-11:05 開學典禮 11:15 正式上課 2/11 服裝儀容檢查 2/11-18 班級幹部訓練 2/11-22 分組活動選組	2/9 校園消毒 2/10 09:00-10:30 教師省電俠線上研習 - 飲水機、電梯、高壓電保養維護	2/10 13:00-16:00 特教知能線上研習 2/11-2/23 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、情緒、性別、舞療團體、父母成長班報名
二	13	14	15	16	17	18	19	2/14 11:15 領召會議(1) 2/14 九年級課後輔導暨夜自習開始 2/14-2/18 各領域第一次教學研究會開始 2/17-2/18 九年級第三次模擬考 2/17-3/8 臺北市科展線上報名作業 - 發放資訊車	2/14-2/18 友善校園週 2/14 學生身高體重測量開始 2/15 12:30 親山環教活動籌備會 2/16 期初體育委員會暨體育班委員會會議 2/17 12:30-13:10 期初春暉、交通及特定人員三合一會議	2/14 擴大行政會報 - 校園綠美化	2/11-2/23 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、情緒、性別、舞療團體、父母成長班報名 2/15 九年級技藝教育課程開始上課 2/19 09:20-11:20 文化國小升學輔導
三	20	21	22	23	24	25	26	2/21 七、八年級課後輔導及學習扶助開始 2/21 11:15-12:00 適性入學宣導教師場(升學輔導會議) 2/21~3/04 九年級【臺北市科學班、藝才班報名】 2/21~5/20 七八九年級圖書借閱競賽 2/25 七年級母語俗諺海報設計競賽	2/21 服裝儀容檢查複檢 2/22 12:30 期初班級代表會議 2/23 12:30 服裝儀容委員會會議(1) 2/25 12:30 期初性別平等委員會會議 2/25 分組活動開始上課	2/21 行政會報 2/24 第一次防災演練(全校) - 校園綠美化	2/11-2/23 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、情緒、性別、舞療團體、父母成長班報名 2/21 11:15-12:00 期初「生涯發展教育工作執行委員會」會議 2/24 特推會(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
								截止報名 • 2/28 九年級【學生多元學習表現-系統封存】 • 2 月份實驗室安全檢核			
四	27	28 和平紀念日	3 月 1 日	2	3	4	5	• 2/28 和平紀念日 • 3/4 12:00 課發會(1) • 教學進度檢查(1) • 3/4 學校日、適性入學宣導【教師家長場】	• 3/2 12:30 期初衛生暨健康促進委員會、環境教育委員會、防疫委員會 • 3/2 七、八年級跳繩暨八年級籃球比賽辦法公佈	• 3/3 第二次防災演練(全校) • 校園綠美化	• 3/1 多元能力班說明會(午休) • 3/2 性別團體(男) 8-1 • 3/3 多元能力課程：木工班(1) • 3/4 性別團體(女) 8-1 • 3/4 多元能力課程：小廚師班(1) • 3/4 學校日、適性入學宣導教師家長場 • 特教應屆畢業生轉銜通報(3-6 月) • 3/4 區域衛星計畫送審 • 3/4 身心障礙鑑定送件 • 3/4 資優班講座(第六、七節) • 3/5 國文區域衛星(1)
五	6	7	8	9	10	11	12	• 3/10~3/12 九年級【國中教育會考報名及特殊需求應考服務申請】 • 3/12 九年級【臺北市科學班科學能力檢定】 • 執行 111 年電腦採購	• 3/07 11:15 期初全體導師會報 • 3/9 12:30 期初午餐供應委員會 • 3/10 週會人身安全宣導(八年級 3 樓演講廳) • 3/7-3/11 防毒守門員入班宣導(1) • 3/7-3/11 反毒展示箱校園宣導 • 3/10 HPV 疫苗衛教講座(七年級風雨操場) • 3/11 親山環境教育活動	• 3/7 擴大行政會報 • 飲水機、電梯、高壓電保養維護 • 校園綠美化	• 3/8 人際團體 8-1 • 3/9 性別團體(男) 8-2 • 3/9 資源班校外教學 • 3/10 08:30-09:15 適性入學宣導教師學生場 901-904 • 3/10 八年級「職業試探」報告比賽複審 • 3/10 多元能力課程：木工班戶外體驗(2) • 3/10 情緒團體 8-1 • 3/12 國文區域衛星(2)
六	13	14	15	16	17	18	19	• 3/14 11:15 領召會議(2) • 3/14 「11001 學期	• 3/17 週會校園安全宣導-笑將劇團(八年級風雨操場)	• 3/14 行政會報 • 校園綠美化	• 3/15 人際團體 8-2 • 3/16 性別團體(男) 8-3

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
								成績補救教學登錄」截止 • 3/14~3/18 九年級【臺北市特色招生專業群科甄選入學報名(含 3/16~3/17 集體報名現場審件)】	• 3/14-3/18 八年級班際籃球賽(午休時間)		• 3/17 情緒團體 8-2 • 3/17 08:30-09:15 適性入學宣導教師學生場 905-912 • 3/17 多元能力課程：木工班 (3) • 3/18 性別團體(女) 8-2 • 3/19 國文區域衛星 (3)
七	20	21	22	23	24	25	26	• 3 月份實驗室安全檢核		• 3/21 擴大行政會報 • 校園綠美化	• 3/21 舞療團體 6-1 • 3/22 人際團體 8-3 • 3/23 性別團體(男) 8-4 • 3/24 情緒團體 8-3 • 3/24 多元能力課程：木工班 (4) • 3/25 多元能力課程：小廚師班 (2) • 3/25 性別團體(女) 8-3 • 3/26 國文區域衛星 (4)
八	27	28	29 段考	30 段考	31	4 月 1 日	2	• 3/28~4/12 九年級【基北區第二次國中學生志願模擬試選填】 • 3/29-3/30 第一次 段考 • 3/31 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	• 3/30 八年級參觀天文館 (下午)(暫定) • 4/1 12:30 服裝儀容委員會議(2) • 3/31-4/01 八年級班際籃球賽(午休時間)	• 3/28 行政會報 • 校園綠美化	• 3/28-4/15 八年級性向測驗 • 3/28 舞療團體 6-2 • 3/30 下午資優班創客課程(與科技中心合作) • 3/31 班週會講座(暫) • 3/31 情緒團體 8-4 • 3/31 多元能力課程：木工班 (5) • 4/1 多元能力課程：小廚師班 (3) • 4/1 性別團體(女) 8-4 • 4/1 十二年就學安置公告
九	3	4 兒童節	5 清明節	6	7	8	9	• 4/4 兒童節 • 4/5 清明節 • 4/7 5~7 節本土語言競賽(1) • 4/7 閱讀知識王複賽	• 4/7 週會法治教育宣導(八年級 3 樓演講廳) • 4/6-4/8 八年級班際籃球賽(午休時間)	• 飲水機、電梯、高壓電保養維護 • 校園綠美化	• 4/6 性別團體(男) 8-5 • 4/7 情緒團體 8-5 • 4/7 多元能力課程：木工班 (6) • 4/8 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
								4/9-4/10 九年級【藝才班術科測驗：美術班、戲劇班】			- 小廚師班（4） 4/8 性別團體(女) 8-5 4/8 十二年就學安置報到 4/9 國文區域衛星(5)
十	10	11	12	13	14	15	16	4/12 繳交第一次段考成績截止 4/14 5~7 節本土語言競賽(2) 4/15 七年級母語俗諺海報設計競賽截止收件 4/15 九年級【寄發國中教育會考准考證】 4/16~4/18 九年級【藝才班術科測驗：音樂班、舞蹈班】	4/11-4/15 防毒守門員入班宣導(2) 4/12 12：30 畢業典禮籌備會(1) 4/14 週會法治教育校園巡迴宣教（七年級3樓演講廳） 4/11-4/15 八年級班際籃球賽(午休時間)	4/11 擴大行政會報 - 校園綠美化	4/15 學輔聯席會議 4/11 臺北市國中技藝競賽週 4/11 個案研討會(1) 4/11 舞療團體 6-3 4/12 人際團體 8-4 4/13 性別團體(男) 8-6 4/14 情緒團體 8-6 4/14 多元能力課程：木工班（7） 4/15 性別團體(女) 8-6 4/15 多元能力課程：小廚師班（5） 4/15 身心障礙學生鑑定安置會議 4/16 國文區域衛星(6)
十一	17	18	19 模 擬 考	20 模 擬 考	21	22	23	4/19 繳交藝能科第一次成績截止 4/19-4/20 九年級第四次模擬考 4/21 臺北市科展國中組作品說明版布置 4/23-4/24 臺北市科展國中組初審 4/23 九年級【新北市特色招生專業群科甄選入學術科測驗】	4/21 營養教育講座（七年級三樓演講廳） 4/18-4/22 八年級班際籃球賽(午休時間)	4/18 行政會報 - 校園綠美化	4/18-4/27 暑假職輔營宣導暨報名 4/18 舞療團體 6-4 4/19 人際團體 8-5 4/21 情緒團體 8-7 4/21 多元能力課程：木工班（8） 4/22 多元能力課程：小廚師班（6） 4/22 性別團體(女) 8-7 4/23 國文區域衛星(7) 4/23 特殊教育方案複選評量測驗
十二	24	25	26	27	28	29	30	4/24 九年級【臺北市特色招生專業群科甄選入學術科測驗】 4/25 臺北市科展	4/25-4/29 八年級班際籃球賽(午休時間)	4/25 擴大行政會報 - 校園綠美化	4/25 舞療團體 6-5 4/26 人際團體 8-6 4/27 性別團體(男) 8-7

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
								國中組複審 • 4/29 英語四格漫畫徵件截止 • 教學進度檢查(2) • 4 月份實驗室安全檢核			• 4/28 情緒團體 8-8 • 4/28 多元能力課程：木工班 (9) • 4/29 性別團體(女) 8-8 • 4/29 多元能力課程：小廚師班 (7)
十三	5月1日	2	3	4	5	6	7	• 5/2 11:15 領召會議(3) • 5/2~5/4 九年級【體育班、運動績優生(獨招學校)術科測驗報名】 • 5/2~5/6 九年級【免試入學變更就學區申請】 • 5/6 作業抽查(社) • 5/7 九年級【體育班、運動績優生(獨招學校)術科測驗】 • 111 年度資訊及資安會議	• 5/2 服裝儀容檢查 • 5/3 登革熱防治宣導 • 5/3 12:30 畢業典禮籌備會(2) • 5/2~5/6 八年級班際籃球賽(午休時間)	• 5/2 行政會報 • 飲水機、電梯、高壓電保養維護 • 校園綠美化 • 防汛準備開始	• 5/2 舞療團體 6-6 • 5/3 人際團體 8-7 • 5/4 性別團體(男) 8-8 • 5/5 08:30-09:15 包高中活動 • 5/5 多元能力課程：木工班(成果展) • 5/6 多元能力課程：小廚師班(成果展)
十四	8	9	10	11	12 段考	13 段考	14	• 5/9 九年級百本名著停止借閱 • 5/12~5/13 第二次段考 • 5/14 臺北市科展頒獎典禮	• 5/9 服裝儀容檢查複檢 • 5/9 11:15 期中全體導師會報	• 5/9 擴大行政會報 • 校園綠美化	• 5/9 認輔人員儲備研習 • 5/10 九年級技藝教育課程結業 • 5/10 人際團體 8-8 • 5/13 特殊教育方案鑑定安置錄取公告(暫) • 5/14 國文區域衛星(8)
十五	15	16	17	18	19	20	21 教育會考	• 5/17 【110 學年度畢業生市長獎】審查會議 • 5/19~5/25 九年級【基北區實用技能學程輔導線上報名】 • 5/19 九年級課輔結束 • 5/20 七、八、九年級借閱競賽結束 • 5/20 繳交第二次段考成績截止 • 5/20 九年級【國中教育會考-開放看考場 15~17 時】 • 5/21~5/22 九年級	• 5/19 週會人身安全宣導(七年級 2 樓風雨操場) • 5/19 7:40-9:15 八年級直笛比賽	• 5/16 行政會報 • 校園綠美化	• 5/16 家庭教育委員會(午休) • 5/19 特推會(2) • 5/21 國文區域衛星(9)

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
								【國中教育會考】			
十六	22 教育會考	23	24	25	26	27	28	5/23 九年級停止個人圖書借閱 5/23~5/24 九年級【臺北市一類優免報名】 5/23~5/27 九年級【五專優免報名】 5/26~5/27 九年級【基北區實用技能學程輔導分發報名】 5/27 12:00 課發會(2) 5 月份實驗室安全檢核	5/23 九年級掃具清點開始 5/24 12:30 畢業典禮籌備會(3) 5/26 週會交通安全教育宣導(八年級風雨操場) 5/26 營養教育講座(八年級三樓演講廳) 5/27 分組活動課七、八年級跳繩比賽	5/23 擴大行政會報 - 校園綠美化	5/24 13:15-15:55 九年級技職探索：城市科大 5/25 13:15-15:55 九年級技職探索：開南中學 5/26 14:10-15:55 九年級技職探索：稻江護家 5/26 多元能力課程體驗活動-北投科技中心 5/27 12:30-13:10 九年級適性進路輔導講座：百齡高中 5/27 14:10-15:55 九年級技職探索：馬偕護專 5/28 國文區域衛星(10)
十七	29	30	31	6月1日	2	3 端午節	4	5/30 11:15 領召會議(4) - 教學進度檢查(3) 5/31 九年級【畢業資格】審查會議 6/3 端午節	5/30 九年級教室整潔檢查開始 6/2 班會-租稅教育宣導(八年級)(3樓演講廳)	5/30 行政會報 - 校園綠美化	5/30 14:10-15:55 九年級技職探索：馬偕護專 5/31 14:10-15:55 九年級技職探索：喬治高職 5 月底畢業生轉銜輔導評估會議 5/30 12:30-13:10 九年級適性進路輔導講座：淡水商工 6/1 12:30-13:10 九年級適性進路輔導講座：中正高中 6/1 資源班畢業歡送會 6/2 12:30-13:10 九年級適性進路輔導講

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
											座：士林高商 • 6/2 資優班畢業歡送會(下午) • 6/1-6/30 期末 IEP 會議
十八	5	6	7	8	9	10	11	• 6/6~6/13 九年級【臺北市二類選填志願及報名】 • 6/9~6/14 九年級【五專優免入學網路選填志願】 • 6/10 九年級【國中教育會考成績公告及開放網路查詢】 • 6/10~6/16 九年級【藝才班報名】	• 6/6-10 社團成果靜態展 • 6/6 11:15 期末全體導師會報 • 6/7 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、期末午餐供應委員會會議 • 6/8 12:30 期末班代會議 • 6/10 14:10-15:55 社團成果動態展	• 6/6 擴大行政會報 • 飲水機、電梯、高壓電保養維護 • 校園綠美化	• 6/6 個案研討會(2) • 6/10 九年級學生輔導紀錄表 B 卡收回(暫訂, 同畢業典禮) • 6/10 期末 IGP 會議
十九	12	13	14	15	16	17	18	• 6/12~6/13 九年級【國中教育會考成績複查及結果通知】 • 6/17 課後輔導、學習扶助結束 • 6/18 九年級【運動績優生甄選學科考試】	• 6/13 七、八年級教室整潔檢查開始 • 6/13 畢業典禮彩排 09:00 表演節目 13:00 全程彩排 • 6/14 第 52 屆畢業典禮 • 6/14 七、八年級掃具清點開始 • 6/16 七年級各班遴選 111-1 交通服務隊服務志工推薦名單繳交	• 6/13 行政會報 • 校園綠美化	• 6/13 11:15-12:00 期末生涯發展委員會會議&110-2 學校日檢討暨 111-1 學校日籌備會議 • 6/17 特推會(3)
二十	19	20	21	22	23	24	25	• 6/19 九年級【運動績優生甄選術科考試】 • 資訊車收回整理 • 6 月份實驗室安全檢核 • 借用教材教具收回 • 6/22~6/24 九年級【基北區特色招生考試分發入學學科測驗報名(含師大附中、政附、西松、海附/基隆海事)】 • 6/23~6/30 九年級【藝才班志願選填】 • 6/23~6/30 九年級	• 6/20 12:30-13:10 期末春暉、交通及特定人員三合一會議 • 6/24 12:30 期末性別平等委員會會議 • 6/22 體育委員會、體育班委員會暨水域安全教育宣導	• 6/20 擴大行政會報 • 校園綠美化	• 6/20 暑假職輔營行前說明會 • 6/21 學生輔導工作委員會

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
								【基北區正式志願選填】 • 6/24 繳交藝能科學期成績截止			
二十一	26	27	28 段考	29 段考	30 休業式	7月1日 暑假開始	2	• 6/26 九年級【特色招生考試分發入學學科測驗】 • 6/28~6/30 九年級【特色招生考試分發入學志願選填】 • 6/28~6/29 第三次段考 • 6/30 休業式 • 7/1 暑假開始	• 6/29 13:15 期末大掃除 • 6/30 體育器材清點	• 6/27 行政會報 • 6/30 10:00 教職員工會議 • 校園綠美化	• 6/30 七、八年級學生輔導紀錄表 B 卡收回
	3	4	5	6	7	8	9	• 7/2~7/5 基北區免試入學報名(送件) • 7/3~7/4 九年級【五專聯免入學現場報名】 • 7/5 繳交段考、學期成績截止			
	10	11	12	13	14	15	16	• 7/15 新生入學考試			

臺北市立北投國中 110 學年度第 2 學期學生註冊須知

一、開學典禮：111 年 02 月 11 日（星期五）上午第三節(10：20～11：05)。 111.01.24 修

服裝儀容檢查：

服裝：夏季制服（繡年度、班級座號、姓名）、皮帶。

二、註冊時間：111 年 02 月 11 日（星期五）上午第二節(09：25～10：10)。

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，以班為單位，現場領取作業簿；各年級作業簿款項如下：
七年級 69 元、八年級 61 元、九年級 45 元。
2. **檢查寒假作業**：繳交至指定任課老師或指定處室。
3. **發放及繳交學期成績單**：2/11(五)發放，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 15 日(二)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：2/11(五)當天發放，繳費時間 2/11(五)~2/25(五)。(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. **2 月 11 日** 早修 7:30~8:20 外掃，第一節 8:30~9:15 教室消毒及內掃，第二節 9:25~10:10 註冊
第三節 10:20~11:05 開學典禮，第四節 11:15 起正式上課，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。

110 學年度專科教室使用管理及線上預約說明

各位同仁大家好：

本校專科教室使用一律採行線上預約方式(不再提供紙本登記)，為提升專科教室使用率，避免因使用率過低而形成餘裕空間，以及減少同仁使用專科教室上的困擾，以下幾點煩請大家協助配合：

- 1、請各間專科教室**負責管理教師**盡量於學期初，先行線上預約登記本學期使用節數，以便其他同仁後續可以登記使用教室，避免造成使用上的衝堂並可提升使用率。
- 2、同仁於線上預約登記後跟**負責管理教師**知會一聲，使用前請再自行向**負責管理教師**借鑰匙，並請妥善保管鑰匙，教室使用完後煩請立即歸還鑰匙。
- 3、**場地/設備預約系統**使用路徑：本校首頁右上角**場地預約**→登錄帳密(帳號：**pt.jh**，密碼：**pt.jh2891-2091**)→進行專科教室預約，線上預約如有任何問題，歡迎電洽：設備組 28912091#205、資訊組 28912091#206。
- 4、請同仁**勿於同時段同時預約兩間教室**，避免造成其他同仁使用及管理單位管理上的困擾。
- 5、下表為 110 學年度**專科教室**以及**負責管理教師**列表，供大家參閱，感謝大家的協助配合！

敬祝 教安

教務處 設備組

110 學年度專科教室列表

教室名稱	領域分類	位置	面積 (m ²)	負責管理教師
團輔室	綜合	C 棟 1 樓	63	輔導室
2A 電腦教室	科技	A 棟 2 樓	63	邱森德
2B 電腦教室	科技	H 棟 2 樓	63	陸金濤
3A 電腦教室	科技	A 棟 3 樓	63	潘兆平
健康與體育專科教室	健體	E 棟 3 樓	63	郭雪英
英語語言教室	英語	E 棟 3 樓	63	鄭宜蘋
智慧教室	-	E 棟 3 樓	63	潘兆平
3A 音樂教室	藝文	H 棟 3 樓	94	吳怡萱
校本彈性課程教室 A	-	C 棟 4 樓	63	劉麗嬌
跨域學習空間	-	D 棟 4 樓	63	設備組
數學特色教室	數學	F 棟 4 樓	63	沈志龍
烹飪教室	綜合	H 棟 4 樓	63	沈琴仙
補校教室	-	C 棟 5 樓	63	補校

教室名稱	領域分類	位置	面積 (m ²)	負責管理教師
英語專科教室	英語	F 棟 5 樓	63	管之瑜
社會專科教室	社會	F 棟 5 樓	63	陳靜芳
知動訓練教室	藝文	C 棟 6 樓	63	張婕妤
輔導多功能教室	綜合	F 棟 6 樓	63	輔導組
生涯教室	綜合	F 棟 6 樓	63	劉理枝
生活科技專科教室 A	科技	F 棟 7 樓	63	徐平東
生活科技專科教室 B	科技	F 棟 7 樓	63	魏明新
表演藝術教室	藝文	D 棟 8 樓	126	陳又華
8 樓音樂教室	藝文	F 棟 8 樓	126	徐惠玲
8A 美術教室	藝文	F 棟 8 樓	63	吳大維
8B 美術教室	藝文	F 棟 8 樓	63	侯筱珉
童軍教室	綜合	F 棟 8 樓	63	陳玉瑩
專科教室 A	—	B 棟 4 樓	63	設備組
專科教室 B	—	C 棟 4 樓	63	設備組
專科教室 C	—	F 棟 4 樓	63	設備組
專科教室 D	—	C 棟 2 樓	63	設備組
專科教室 E	—	C 棟 2 樓	63	設備組
5A 生物實驗室	自然	F 棟 5 樓	63	設備組
校本彈性課程教室 B	—	F 棟 5 樓	63	設備組
6A 理化實驗室	自然	F 棟 6 樓	63	設備組
特教資優實驗室	自然	F 棟 6 樓	63	設備組
7A 理化實驗室	自然	F 棟 7 樓	63	設備組
地科教室	自然	F 棟 7 樓	63	設備組

110 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	交通導護組長	值週老師 (七年級)	值週老師 (八年級)	值週老師 (九年級)
1	02/07~02/11	謝中輝	王淑玢	王淑玢	備課週/2/11開學典禮		
2	02/14~02/18	謝中輝	王淑玢	王淑玢	黃俊憲	李曉萱	袁金玉
3	02/21~02/25	謝中輝	方素娥	王淑玢	管之瑜	陳建良	黃靖貽
4	02/28~03/04	謝中輝	陳學明	王淑玢	卻梓淇	陳志遠	何明時
5	03/07~03/11	謝中輝	蘇怡方	王淑玢	張淑美	鍾愛蓓	魏明新
6	03/14~03/18	謝中輝	王淑玢	王淑玢	黃國斌	沈志龍	劉芬芬
7	03/21~03/25	謝中輝	方素娥	王淑玢	陳淑玲	林逸涵	李秀娟
8	03/28~04/01	謝中輝	陳學明	王淑玢	張玉鳳	賴宛余	呂如婷
9	04/04~04/08	謝中輝	蘇怡方	王淑玢	沈琴仙	江衍成	劉理枝
10	04/11~04/15	謝中輝	王淑玢	王淑玢	徐霈真	劉婉亭	謝鈺濠
11	04/18~04/22	謝中輝	方素娥	王淑玢	孫義芬	宋欣潔	林玉靜
12	04/25~04/29	謝中輝	陳學明	王淑玢	王佩玲	彭垂沅	江博熙
13	05/02~05/06	謝中輝	蘇怡方	王淑玢	劉麗嬌	陳玉瑩	黃俊憲
14	05/09~05/13	謝中輝	王淑玢	王淑玢	李曉萱	袁金玉	管之瑜
15	05/16~05/20	謝中輝	方素娥	王淑玢	陳建良	黃靖貽	卻梓淇
16	05/23~05/27	謝中輝	陳學明	王淑玢	陳志遠	何明時	張淑美
17	05/30~06/03	謝中輝	蘇怡方	王淑玢	鍾愛蓓	魏明新	黃國斌
18	06/06~06/10	謝中輝	王淑玢	王淑玢	沈志龍	劉芬芬	陳淑玲
19	06/13~06/17	謝中輝	方素娥	王淑玢	林逸涵	李秀娟	張玉鳳
20	06/20~06/24	謝中輝	陳學明	王淑玢	賴宛余	呂如婷	沈琴仙
21	06/27~06/30	謝中輝	蘇怡方	王淑玢	江衍成	劉理枝	徐霈真

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，指揮各項集合之隊伍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手機使用管理辦法

106.1.17校務會議通過

111.1.20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，由學務處通知家長將手機取回家中保管至下次段考，(手機取回期間不可再帶至學校)，累犯者依校規處分並取消其手機申請資格，該學期不得再帶手機到校。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，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

110.04.01服儀委員會修訂通過

110.06.28服儀委員會修訂通過

110.08.24校務會議通過

111.01.20校務會議通過

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、外加穿禦寒衣物。

六、髮式：以整潔美觀為原則，為安全衛生顧慮，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：_____

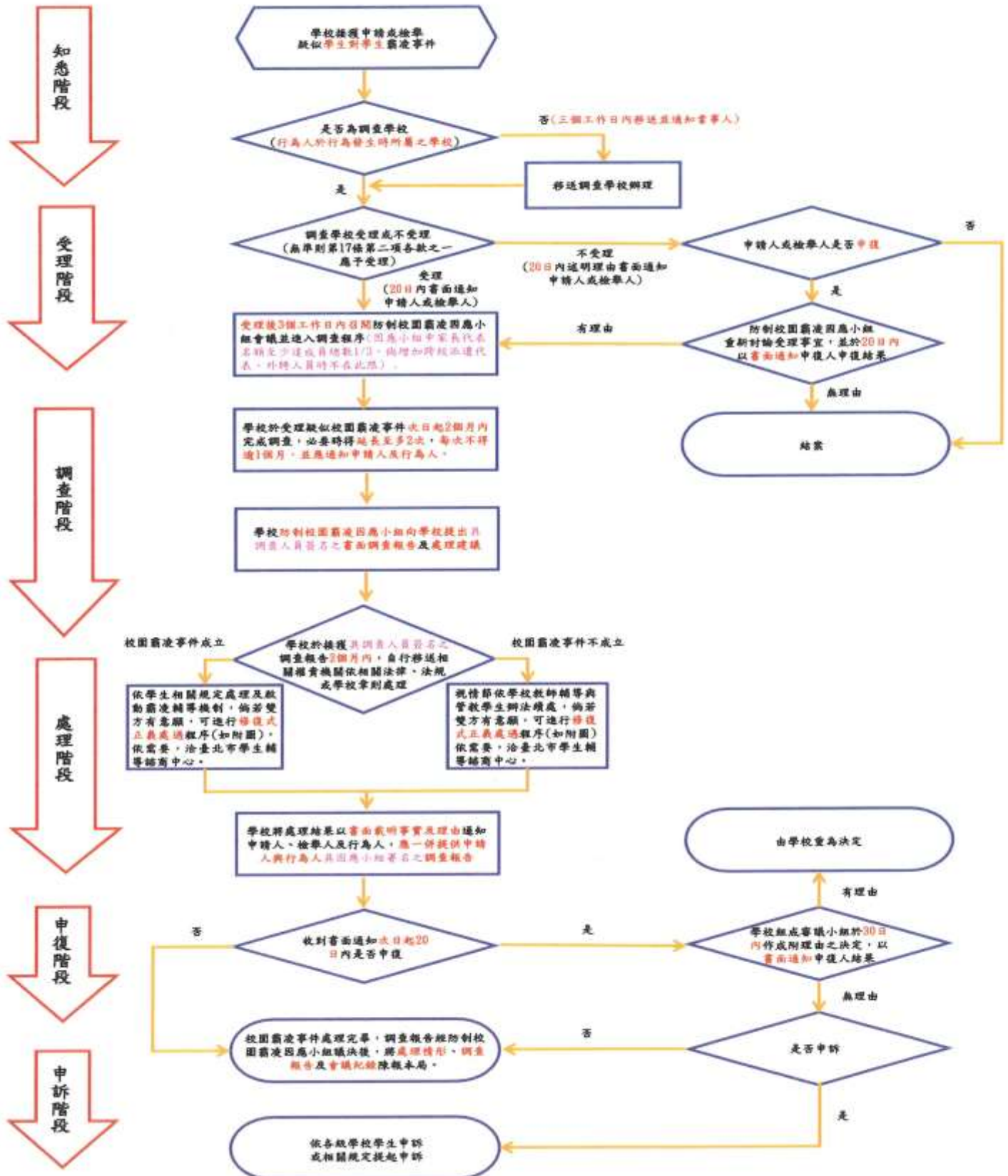
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※本聯收齊後連同申請書一併交至學務處生教組存查

臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(學生對學生)

臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(學生對學生)

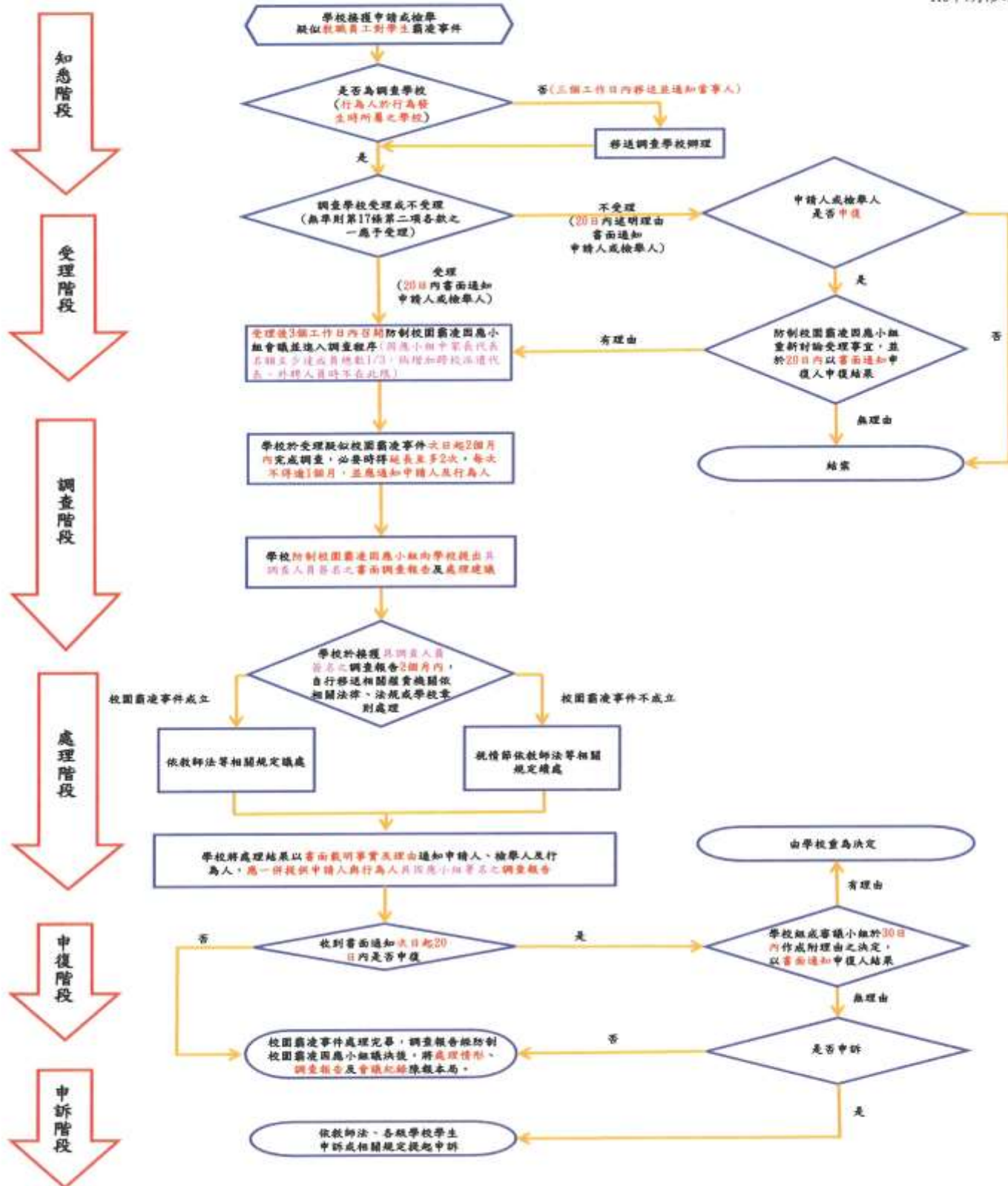
110年7月修訂



臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(教職員工對學生)

臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖(教職員工對學生)

110年7月修訂



臺北市立北投國民中學 110 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	2/10						2/7-10 準備日
							2/10 寒假結束
							2/11 註冊、正式上課
2	2/17	週會					2/17-18 九年級第三次模擬考
3	2/24	班會	第一次防災演練(全校)	操場	總務處	施明雄	
4	3/3	週會	第二次防災演練(全校)	操場	總務處	施明雄	2/28 和平紀念日
5	3/10	班會	HPV 疫苗講座(7 年級)	風雨操場	衛生組	蘇怡方	3/11 親山環境教育活動
			適性入學宣導教師學生場 901-904	2 樓藏淵閣	資料組	賴奕銘	
			人身安全教育宣導(8 年級)	3 樓演講廳	生教組	王淑玢	
6	3/17	週會	校園安全宣導-笑將劇團(8 年級)	風雨操場	生教組	王淑玢	
			適性入學宣導教師學生場 905-912	3 樓演講廳	資料組	賴奕銘	
7	3/24	班會					段考前一週
8	3/31	週會	性別平等講座(7 年級)	3 樓演講廳	輔導組	盤怡均	3/29-30 第一次段考
9	4/7	班會	法治教育宣導(8 年級)	3 樓演講廳	生教組	王淑玢	4/4 兒童節 4/5 清明節
10	4/14	週會	法治教育宣導(7 年級)	3 樓演講廳	生教組	王淑玢	4/19-20 九年級第四次模擬考
11	4/21	班會	包高中 2(九年級)	操場			
			營養教育宣導講座(7 年級)	3 樓演講廳	衛生組	蘇怡方	
12	4/28	週會					
13	5/5	班會	包高中 1(九年級)	操場			段考前一週
14	5/12	週會	第二次段考				5/12-13 第二次段考
15	5/19	班會	人身安全教育宣導(7 年級)	風雨操場	生教組	王淑玢	
			八年級直笛比賽	3 樓演講廳	訓育組	方素娥	
16	5/26	週會	交通安全教育宣導(7 年級)	風雨操場	生教組	王淑玢	
			營養教育宣導講座(8 年級)	3 樓演講廳	衛生組	蘇怡方	

北投國中 110 學年度第二學期 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、3 樓大小會議室
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+地下道	809	5D 男廁+5D 女廁+6D 男廁	909	1A 辦公室、圖書室
710	操場 B 區+司令台	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	演講廳、桌球室

北投國中 110 學年度第二學期 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 & 地下道	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
操場 B 區 & 司令台	710	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		
		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		
開放空間		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	演講廳	912	7F	
校門側人行道	708	2F 風雨操場	702			6D 女廁	808	輔導室	910			7A 辦公室	901
獅子大廳	706	2F 專科教室走廊	702			6D 男廁	809	1A 辦公室	909	4F		7F 理化實驗室	901
孔子銅像大廳	706	2F 孔子像後面走廊	702	E 棟廁所		7D 男女廁	801	交通安全教室	907	4A 辦公室	904		
1F 中庭	707	2F 科技中心走廊	703	1E 男廁	805	8D 女廁	803	學務處	907	教務處	908	樓梯間	
桌球室	912	3F 演講廳區走廊	705	1E 女廁	811	8D 男廁	801	補校辦公室	911	設備組	908	A 樓梯	703
		3F 專科教室走廊	705	2E 男廁	805			健康中心	911	資訊組	908	B 樓梯	703
電梯		4F 演講廳區走廊	705	3E 男廁	806					油印室	908	C 樓梯	702
1 電梯	701	4F 教務處區走廊	705	3E 女廁	810							D 樓梯	705
2 電梯	701	5F 實驗室區走廊	701	4E 男廁	806							E 樓梯	704
3 電梯	701	6F 實驗室區走廊	701	4E 女廁	807			2F		5F		F 樓梯	705
		7F 實驗室區走廊	701	5E 男廁	804			科技中心辦公室	906	5A 辦公室	903	G 樓梯	703
		8F 走廊	701	5E 女廁	802					5F 實驗室	903	H 樓梯	704
										5F 小廣場	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疫措施，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
個人健康管理	體溫測	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，以防疫假處裡 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	如有不適症狀請撥打1922
	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	
	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
校園消毒	環境消毒	教室、辦公室、專科教室漂白水稀釋後進行擦拭、拖地 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） 體育設施與球具	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	專科教室使用教師應指導班級學生進行漂白水消毒擦拭，防疫請求提出 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
	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	打開教室窗戶、氣窗使空氣流通，維持通風良好	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	關心並注意同學平時出缺席狀況 注意同學發燒、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	疑似感染確認感染	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	1 班有 1 位師生列為確診病例，該班停課 1 校有 2 位(含)以上師生列為確診病例，該校停課 1 鄉鎮市區有 1/3 學校全校停課，該鄉鎮市區停課 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		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

班級漂白水消毒檢核表

班級：

負責檢核同學：

消毒工作重點：

【確實執行漂白水消毒請衛生組長登記在下方，學務處不定期抽查】

- (一) 使用漂白水消毒時請注意安全，勿接觸或吞入，以免造成傷害。
- (二) 請衛生處長將防疫水桶標識清楚，領取漂白水回教室後，加水到水桶桶線，用抹布擦拭講台、桌子、椅子、門把、**窗台設施等**，進行消毒與消毒。
- (三) 擦拭後倒出來的漂白水倒入拖把水桶再用拖把拖地，**如拖水桶直接與人洗手槽。**
- (四) 不可與其他清潔劑混合使用，以防降低消毒功能及產生化學作用。
- (五) 擦拭消毒的接觸時間應請同學超過 10 分鐘，之後才可再清水擦拭，以降低異味。
- (六) 消毒完畢後請同學務必要用香皂或清水洗手，保持清潔。

檢核表在班級體溫
登記表後方，請導師
幫忙協助簽名認
證，再到健康中心申
請一日便服日

日期 ^{a)}	前後門把 ^{b)} 及電燈開關 ^{b)}	窗簾、講桌 ^{c)}	學生桌面椅子 ^{c)}	教室地板 ^{d)}	班級導師簽名
範例 1/1 ^{e)}	√ ^{e)}	√ ^{e)}	√ ^{e)}	√ ^{e)}	○○○ ^{e)}
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√
√	√	√	√	√	√

請至健康中心申請一日便服日。

健康中心認證簽章：
學務處便服日登記：

臺北市學校校園就醫單

親愛的家長您好：

貴子弟因於學校出現身體不適之症狀，為更詳細了解孩子的健康狀況，惠請家長於就醫時，攜帶「校園就醫單」請家長及醫師協助填寫，如果有確診 A、B 流感或腸病毒，並先電話通知學校健康中心 28912091-308、303，俾利學校提供孩子更完善的照顧，並建立更安全的校園防疫機制。

學校名稱：台北市立北投國中 班級座號：

姓 名：_____ 發病日期：_____

就診醫院名稱：

就醫日期：

症狀：☐發燒☐頭痛☐肌肉酸痛☐咳嗽☐流鼻水、鼻塞☐喉嚨痛☐腹瀉

☐身上起紅疹、水泡☐其他_____

診斷名稱：☐一般感冒☐流感☐水痘☐腸胃炎☐其他

是否快篩：☐否 ☐是，結果為_____ 流感。

建議事項：

醫療院所醫師簽章：_____

校內發燒感冒症狀，會讓學生帶此就醫單就診，可用此請假或是請醫師開立診斷書或就診證明，再至學務處辦理請假手續。

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	1. 落實生病不上課，請假在家休息，不要帶病上課。 2. 無發燒後返校須戴上口罩，注意呼吸道禮節。
流感	1. 突然發燒 (耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$) 2. 肌肉酸痛或頭痛或極度倦怠感。	1. 快篩確診(A 或 B) 2. 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)	1. 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 > 2. 宣導勤洗手，注意呼吸道禮節。 3. 請學生勿共食，勿共飲。
腸病毒	1. 手足口病：口、手掌、腳掌及或膝蓋、臀部出現小水泡或紅疹。 2. 疱疹性咽峽炎：發燒且咽部出現小水泡或潰瘍。	1. 經醫師確診 2. 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)	4. 落實生病發燒不上課，請假在家休息進行自主健康管理。
水痘	皮膚出現水皰，疹子由軀幹開始往四周散佈。	1. 經醫師確診 2. 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)	1. 若確診或疑似個案，請主動通知導師及健康中心。 2. 需在家休息進行自主健康管理，補習班也暫勿上課。 3. 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)	1. 若確診或疑似個案，請主動通知導師或健康中心。 2. 在家休息，補習班也暫勿上課。 3. 勤洗手，注意個人腸胃道衛生，不要與人共食。

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。

非洲豬瘟宣導



非洲豬瘟

由你我一同防堵

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。

非洲豬瘟
不會傳染給人



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



臺北市立北投國民中學冷氣使用管理辦法

111.01.18 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)

時間 年級	平日上課	備註
七、八、九年級 辦公室	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，**遙控器關掉電源→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、專科教室的冷氣如為班級上課則使用班級儲值卡計費，如為公務目的(會議、研習等)請至總務處登記領用公務卡使用。

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



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

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。



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。

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				806	吳怡萱				906	蘇澤芬	賴奕銘	呂如婷
	707	林子玲		呂 如 婷	6A 713 714	807	陳靜媛				907	莊啟志	江衍成	
	708	徐惠玲				808	王敏蕙				908	林柏嘉		
	709	葉俊慶				809	羅月美				909	張蕙芳	劉 理 枝	
	710	劉元璞			5A 709 710	810	鄭宜蘋			4A 707 708	910	陳彥君		
						811	梁正雄				911	陳淑美		
												912		

臺北市立北投國中 110 學年度第 2 學期「學校日」活動通知

一、辦理時間：111 年 3 月 04 日（週五）19：00—21：00。

二、活動程序：

時 間	內 容	主持人	備 註
19：00 19：30	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. 推選主席、紀錄 2. 導師說明教學計畫及班級經營計畫 3. 親師溝通及班務討論 4. 填寫「學校日活動紀錄表」 5. 「家長回饋問卷」：線上表單
19：30 20：00	教學計畫說明	七年級 各科教師	以線上會議室方式進行（導師開設） 由導師調查，教務處安排規劃 教學計畫說明時段（每位教師 10 分鐘）： 時段一 19:30 時段二 19:45
20：00 21：00	適性入學宣導	校長	以線上會議室方式進行（學校開設） 講題：111 年度適性入學（升學管道）介紹與說明 講師：陳柏亨主任 歡迎教師、家長、學生自由參加 PS：參與教師核發 1 小時研習時數

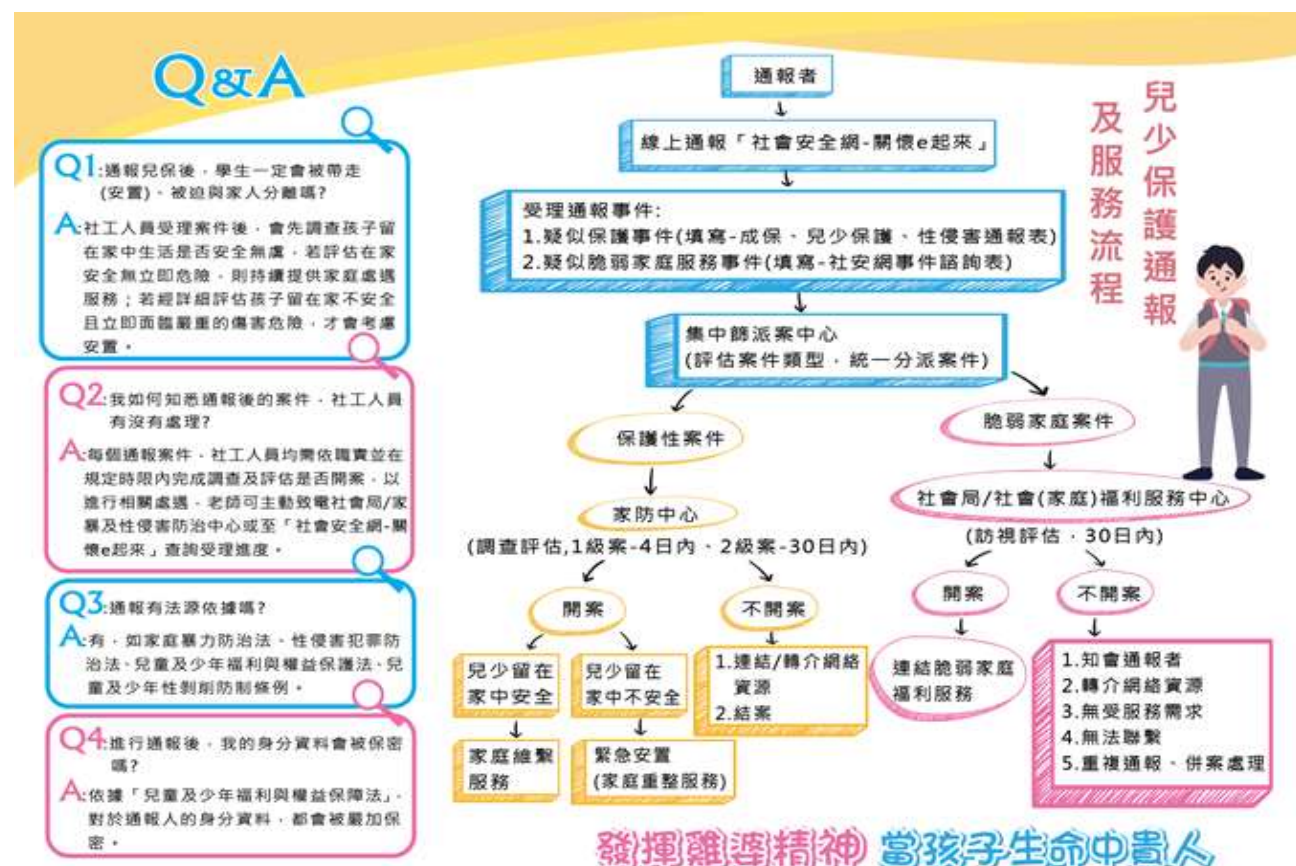
三、鼓勵家長踴躍參加：

- 輔導室統一發放學校日活動邀請函，並請導師於 02/18（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 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 02/25（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）。
- 請各班任課教師依教務處排定的時間（七年級導師調查後，由教務處安排規劃每班各 2 個學習領域教師入班），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 2/25（五）前向人事室辦理，以利教務處調整入班教師名單。
- 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 3 天發給各班導師，為掌握後續彙整資料的時效，請導師於 03/11（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。

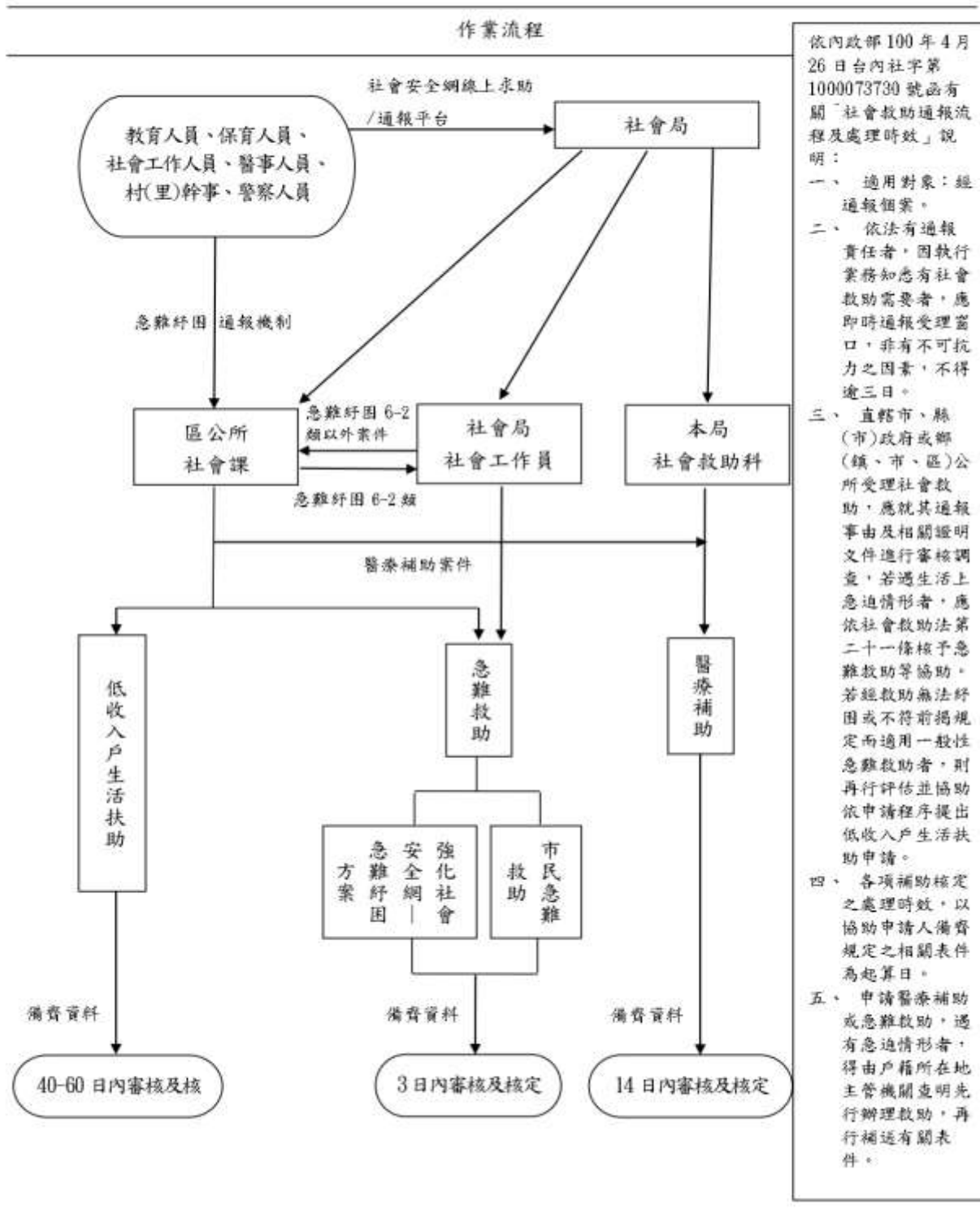
兒少保護事件流程



臺北市政府社會局「社會救助」通報作業流程圖

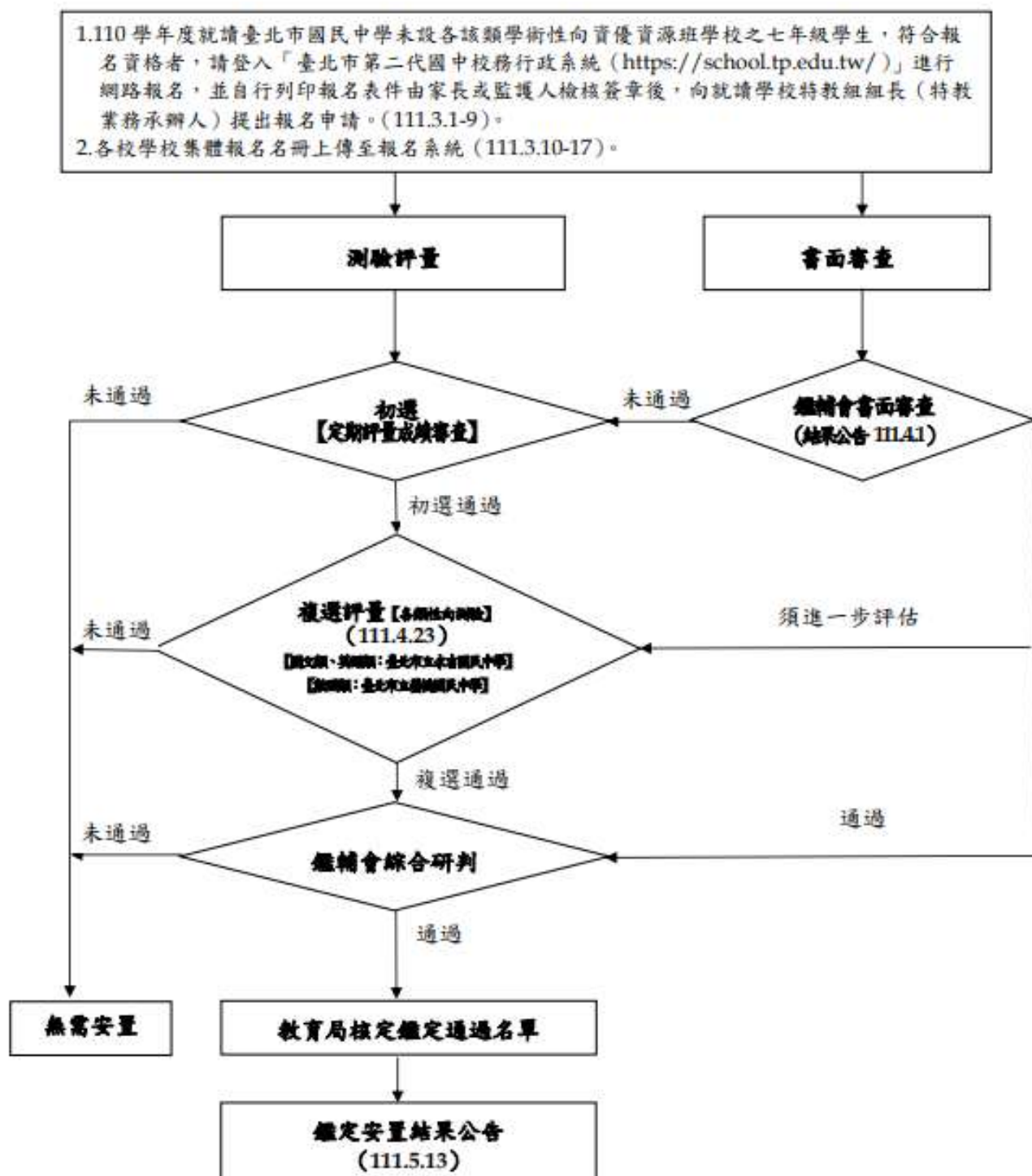
臺北市政府社會局 「社會救助」通報作業流程圖

108.5.20 修訂



111 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 111 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」）。

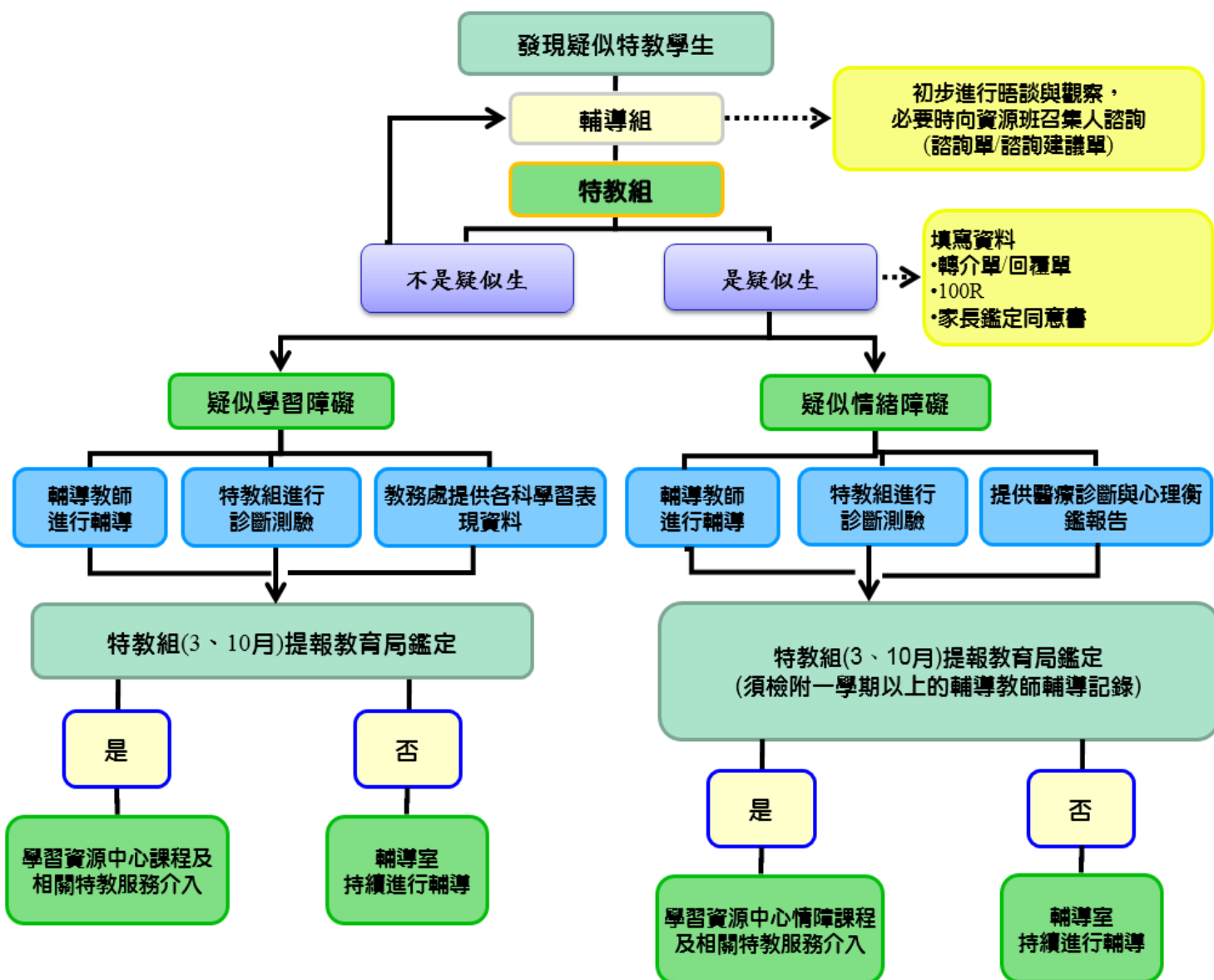
（三）與家庭暴力防治、防治兒童虐待及未成年懷孕相關之學校教育內涵

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 增進自我管理能力的 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；

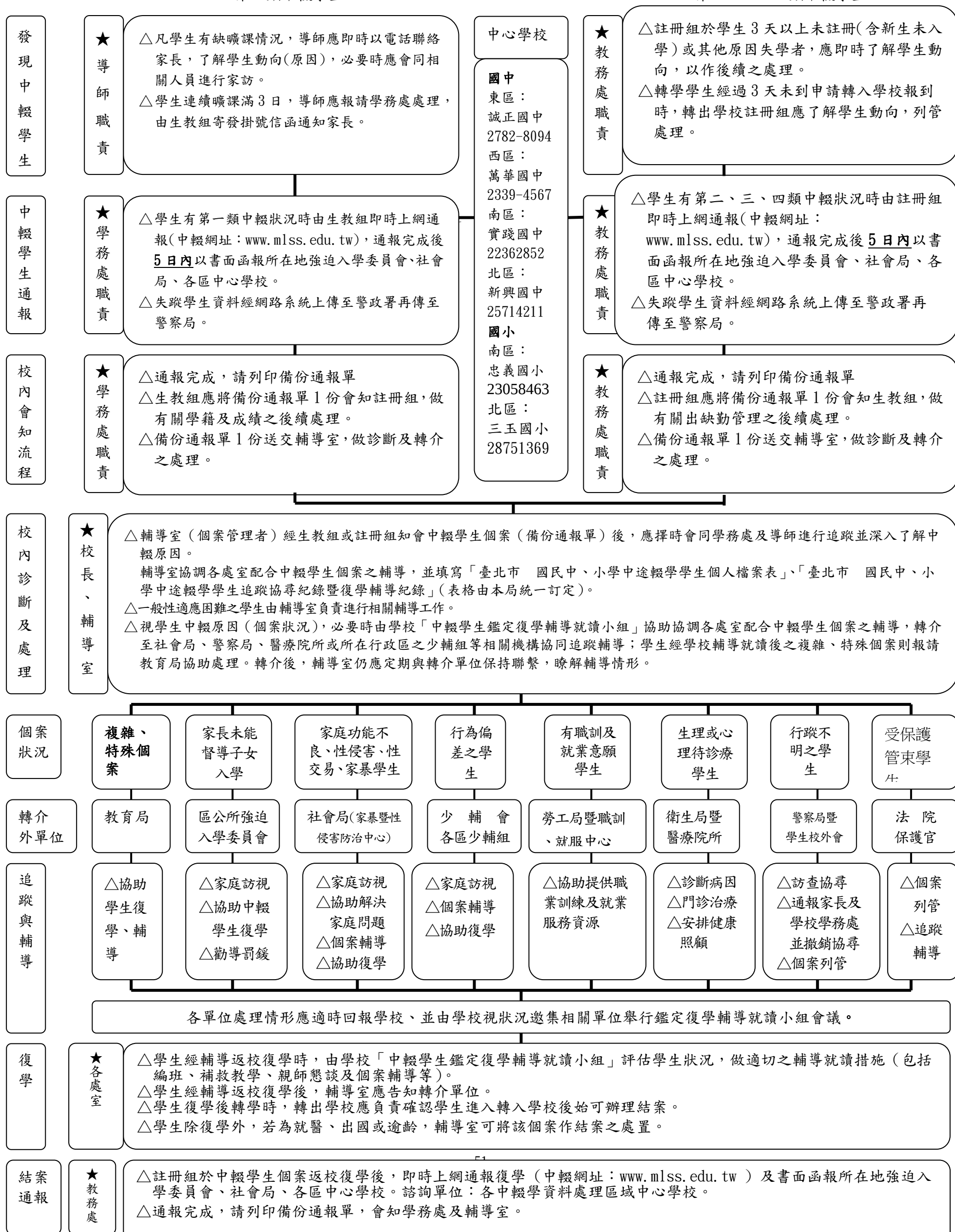
第四類：其他原因失學者。

底線部分為新增文字

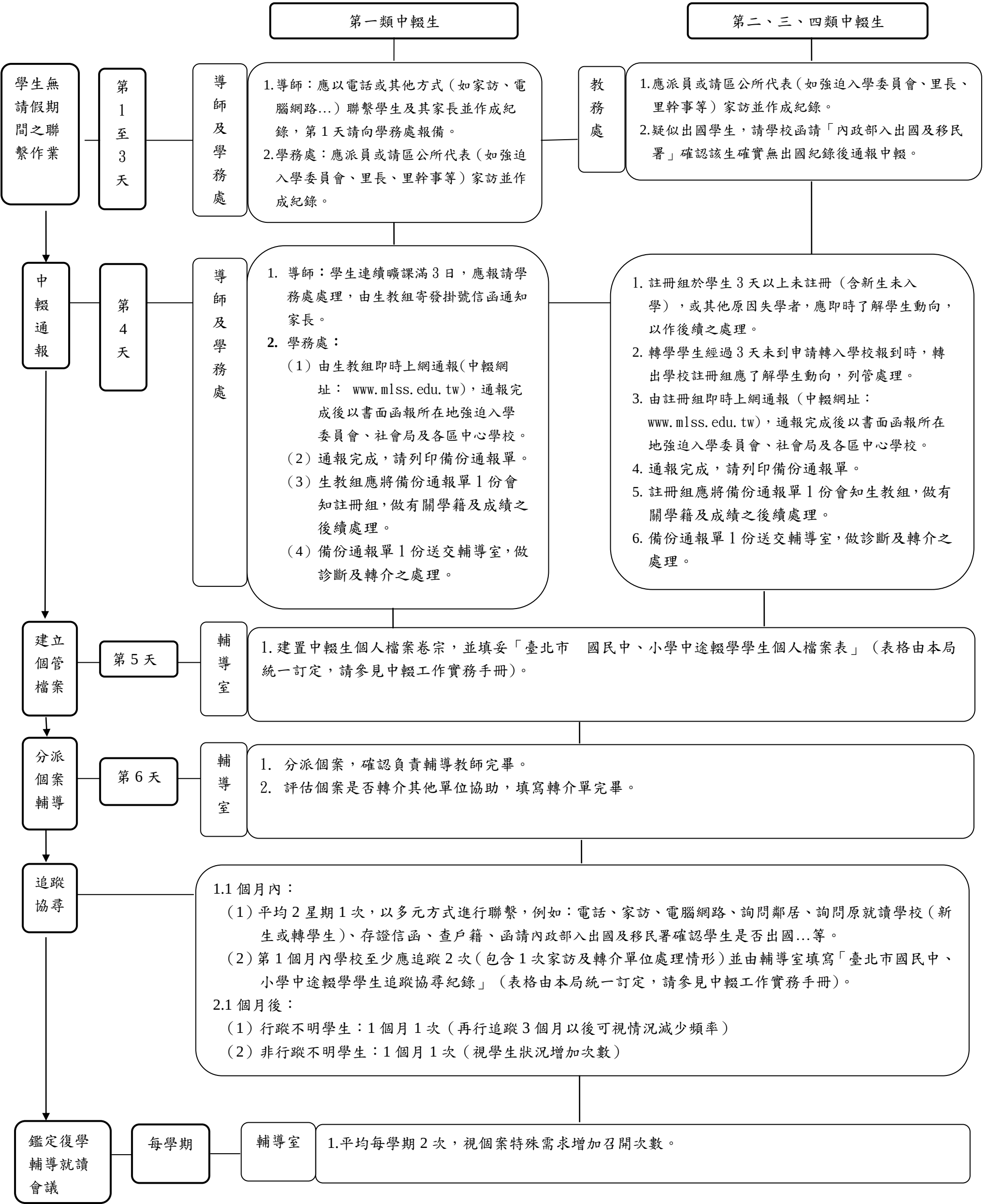
二、中輟生通報及復學輔導處理流程

第一類中輟學生

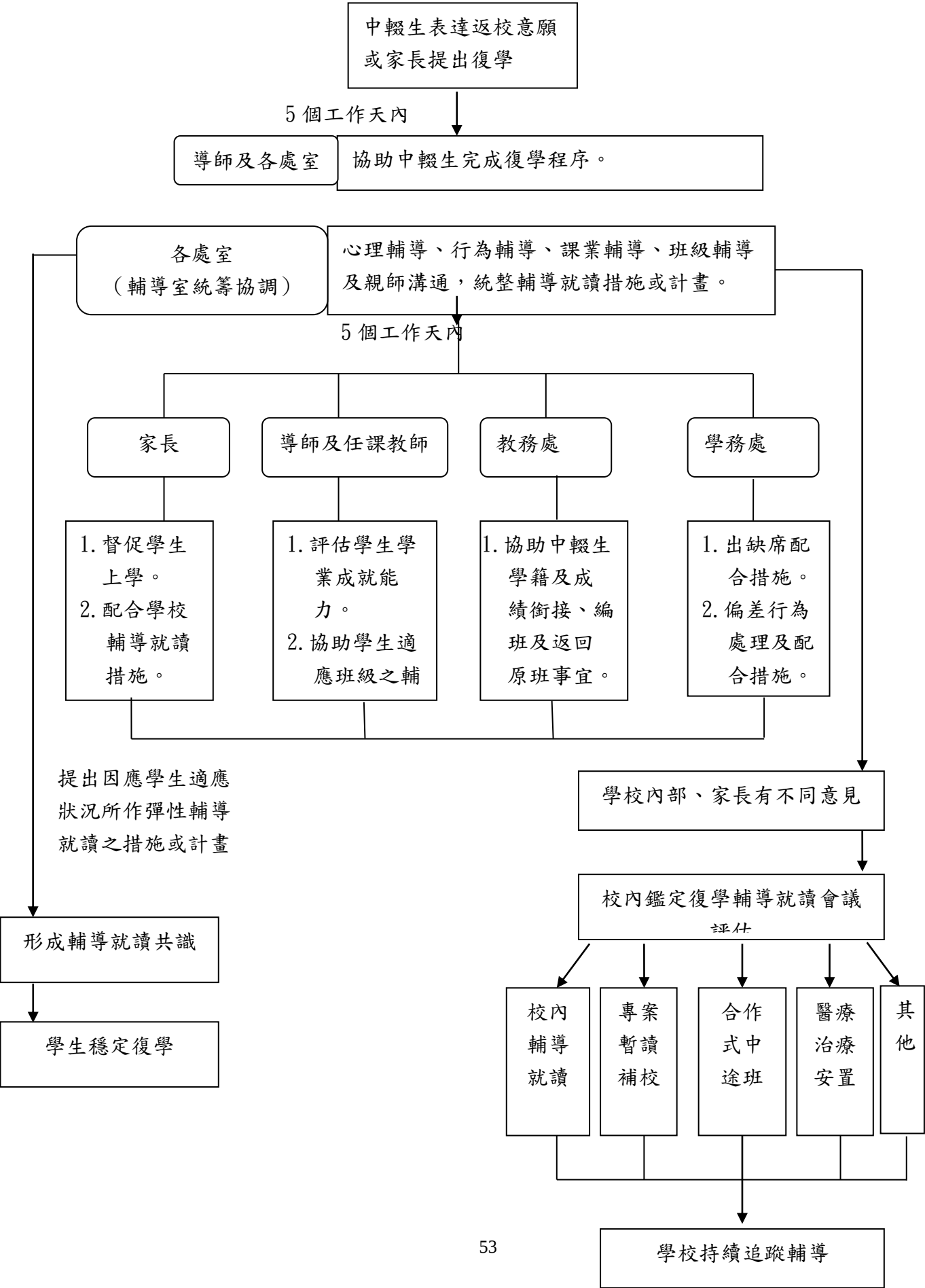
第二、三、四類中輟學生



(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。

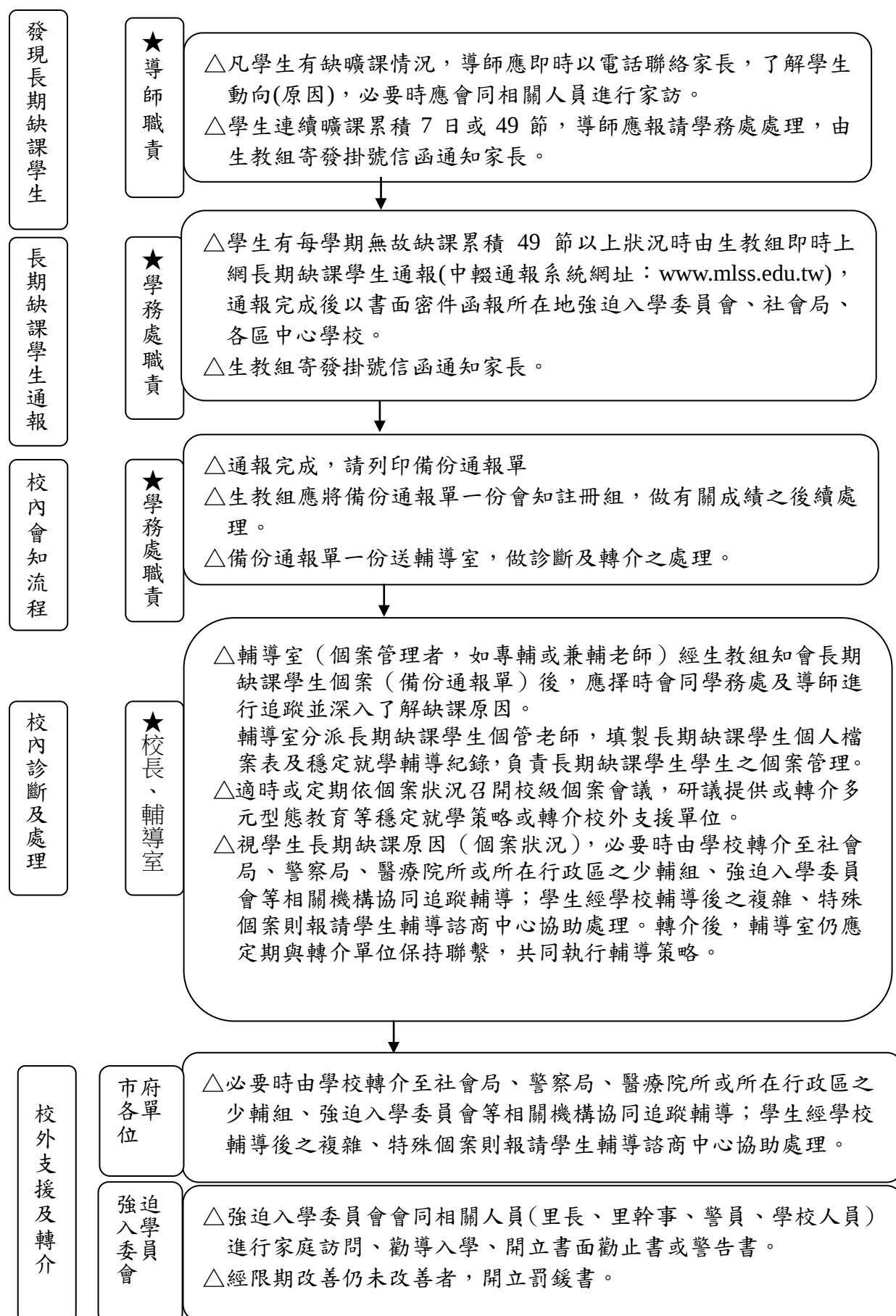
五、學校及其他各相關單位辦理長期缺課學生輔導業務績效良好者或成效不良者，由該行政主管機關分別予以獎勵或懲處。

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。

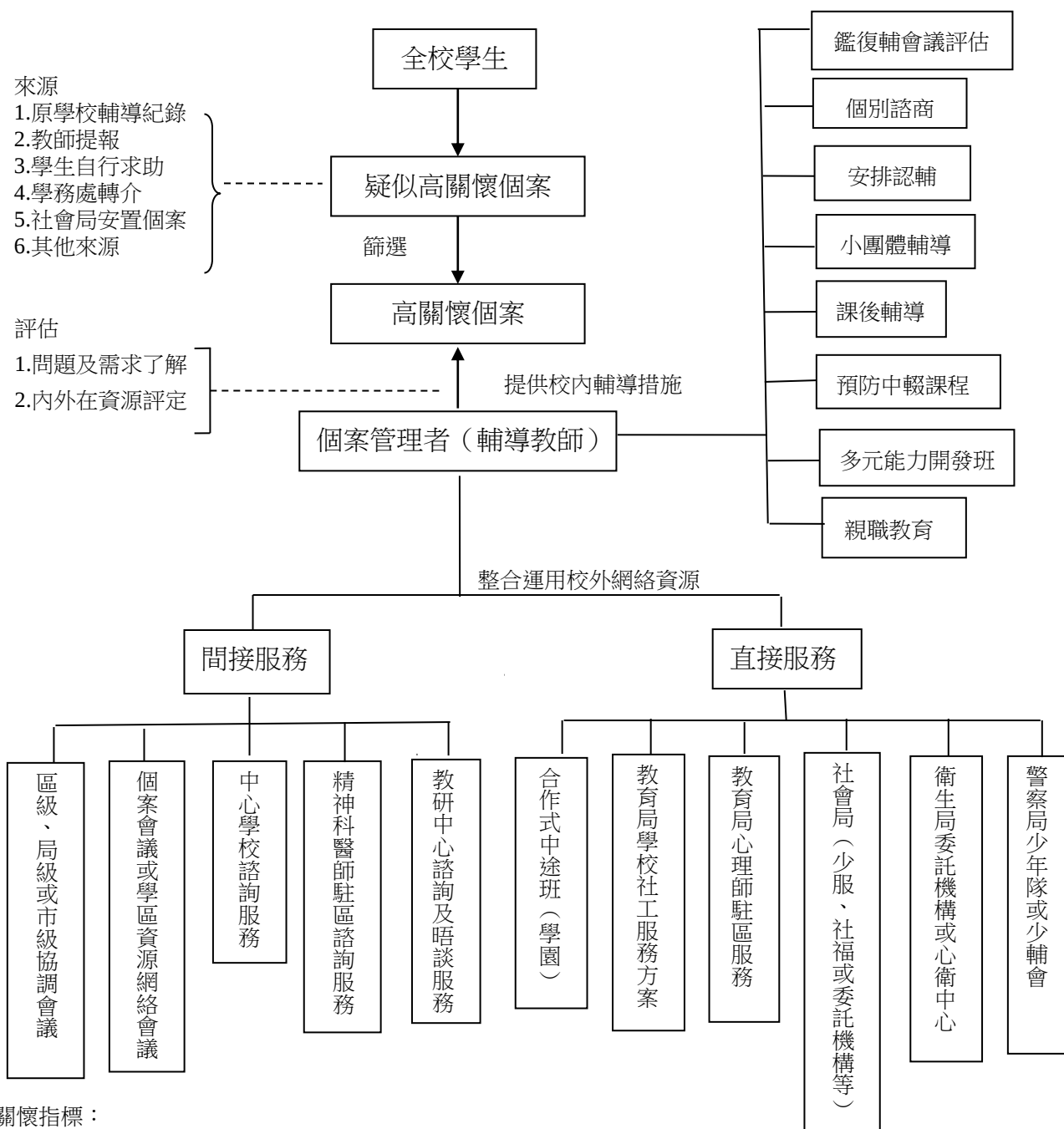
附件一 學校各處室長期缺課學生通報及輔導分工表

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

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》