

# 目 錄

## 壹、認識我們的學校

一、校長致新同學函	01
二、我們的校訓	02
三、我們的校徽	02
四、我們的校史	03
五、學校平面圖	04
六、我們的學區	05
七、我們的校歌	05
八、學校作息時間表	06
九、學校行政系統簡表	07
十、我的金城全紀錄	08

## 貳、教務處：

一、臺南市金城國民中學學生成績評量作業要點	09
●各領域成績評量方式	10
二、教務處舉辦各項定期考試缺補考辦法	13
三、臺南市立金城國民中學學生成績補救措施實施辦法	13
四、學生卡之保管、補發及各項證書之申請事項	13
五、成績優良學生獎勵辦法	14
六、各項獎學金	17
七、臺南市立金城國民中學學生定期考查考試規則	18
八、臺南市立金城國民中學學生定期考查違規處理辦法	20
九、學習領域每週節數表	22
十、作業抽查辦法	23
十一、臺南市立金城國民中學電腦教室使用暨管理辦法	23
十二、特別教室使用注意事項	25
十三、臺南市立金城國民中學班級資訊設備使用管理規則辦法	26
十四、推動中小學數位學習行動載具管理辦法	27
十五、多元學習表現查詢系統登入	29
十六、多元學習帳號 (Open ID) 密碼重設	30

參、學務處：

一、臺南市立金城國民中學教師輔導與管教學生辦法	31
●臺南市立金城國民中學學生偶發事件陳述書	34
二、臺南市立金城國民中學學生獎懲規定	35
●臺南市立金城國民中學學生獎懲意見表	42
●手機攜帶需求調查表暨申請書	43
●改過銷過申請書	44
●學生銷過課堂秩序考核表	45
三、臺南市金城國民中學服裝儀容規定	46
●建議學生學號繡製方式	48
四、臺南市立金城國民中學校園行動載具管理規範	49
五、臺南市立金城國民中學生活教育競賽實施辦法	51
六、臺南市立金城國民中學學生整潔競賽實施辦法	52
七、推動廢乾電池、光碟、筆電、手機回收活動實施辦法	55
●臺南市立金城國中資源回收注意事項	56
八、金城國中學生午餐用餐禮儀及程序	57
九、健康中心使用規則	58
●給家長的一封信	59
十、臺南市立金城國民中學請假請假辦法流程	60
●臺南市立金城國民中學請假單	61
●臺南立市金城國民中學學生懷孕請假規定	62
十一、臺南市立金城國民中學交通安全宣導及接送區配置圖	63
十二、臺南市立金城國民中學腳踏車管理辦法	64
十三、臺南市立金城國民中學校園霸凌防制規定	65
●防制校園霸凌因應小組成員與執掌	70
十四、臺南市立金城國民中學校園性別事件防治規定	71
十五、班級幹部職責表	79
十六、學生社團活動簡介	80
十七、臺南市立金城國民中學學生獎懲委員會設置要點	81
十八、學生申訴評議委員會設置及申訴辦法	82
十九、臺南市立金城國民中學仁愛獎助金收支運用管理辦法	84
二十、臺南市立金城國民中學服務學習實施計畫	85
●臺南市立金城國民中學學生校外服務學習(志工)認證流程	87
●臺南市立金城國中學生校外服務學習申請表	88
●臺南市立金城國中學生校外服務學習時數認證卡	89
●金城國中校外服務學習申請簡易流程說明宣導單	90

## 肆、輔導室

一、輔導室環境介紹	91
二、最愛文章分享	92
三、生涯發展簡介	93
●生涯檔案夾使用說明	94
●生涯學習檔案檢核表	95
●生涯輔導紀錄手冊內容項目	97
四、心理測驗簡介	98
五、輔導室關懷議題	99
●性別議題：我被侵犯了自救守則	99
●特教宣導：認識身心障礙	103
●正向心理學：二十五種快樂的方法	110

## 伍、總務處

一、事務組各項規章	111
●臺南市立金城國民中學公物保管及損壞賠償實施辦法	111
二、出納組注意事項	112

## 陸、附件：

一、國中生必須知道的法律常識	114
二、反菸毒教育	118
三、家庭防災卡	121
四、重要聯絡電話	122
五、愛校約定——校園安全守則	123

臺南市立金城國民中學 113 學年度新生入學輔導活動日程表

日期 時間		8 月 21 日 (三)	8 月 22 日 (四)
07:50~08:00		學生 8:00 前著國小服裝逕至教室報到	學生 8:00 前著國小服裝逕自入班
08:00   08:15	晨 間 時 間	<p><b>學用品發放</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生於玄關公告看板確認班級教室</li> <li>2. 於 8:15 回報生教組未到校名單</li> <li>3. 教科書發放</li> <li>4. 各班於 8:00-9:05 聽候廣播帶至合作社依學 生座號順序領取書包、提袋、帽子、童軍椅、 桌墊、作業本，<u>每班 5 分鐘勿拖延</u></li> </ol> <p>※所有學用品可由學生自行於 8/21、8/22 或 在開學後三天內退換，請家長不用多跑一趟</p>	<p><b>班務處理</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於 8:15 回報生教組未到校名單</li> <li>2. 處理未完成之班級事務</li> <li>3. 處理教科書更換事宜</li> <li>4. 各班領掃地用具</li> </ol>
08:20   09:05	第 一 節	<p><b>班務處理</b></p> <p>編排升旗隊形 (不包括班長及班牌人員，每排面 7 人)、推選交通糾察與衛生糾察、申請腳踏車車 牌、編排座位、核對學生基本資料、填寫學生專 長調查表、新生 A 卡 C 卡.....等</p>	
09:15   10:00	第 二 節	<p><b>開訓典禮</b> (校長) 師長介紹</p> <p><b>輔導室簡介</b> (主任) -15 分鐘</p>	
10:15   11:00	第 三 節	<p><b>學務處簡介</b> (主任) -20 分鐘</p> <p><b>學務處宣導</b> (組長) -25 分鐘</p>	<p><b>學務處宣導</b> (組長) -45 分鐘</p>
11:10   11:55	第 四 節	<p><b>導師時間</b></p> <p>領夏季制服、夏冬季運動服裝、黃薄外套</p> <p><u>12:00 放學</u></p> <p>※導師提醒隔日需攜帶用品 (書包、學生手冊) ※不合尺寸服裝可利用 8/28(三) 9:30-12:00 至金城館三樓更換及加購】</p>	<p><b>教務處簡介</b> (主任) -20 分鐘</p> <p><b>總務處簡介</b> (主任) -15 分鐘</p> <p><b>結訓典禮</b> (校長) -5 分鐘</p> <p><b>導師叮嚀</b> (各班導師) -5 分鐘</p> <p><u>12:00 放學</u></p> <p>8/28(三) 返校日 08:00-09:30 8/30(五) 開學日 07:30-16:00</p>

# 壹、認識我們的學校

## 一、校長致新同學函：

親愛的金城孩子們好：

校長謹代表全體教師恭喜大家從國小畢業，邁入新的學習里程，在此以誠摯的心，歡迎您們來金城國中締結一段彼此成就的緣分！

學校所有教師皆秉持「以教育為志業，以愛為核心，以學生為主體，以教學為優先」的教育理念！並以絕對的專業，最高的熱忱，最大的耐心，為實踐教育理想而勤奮不懈。讓選擇在本校就讀的每一位莘莘學子，比選擇他校就讀能受到更多的關懷與更好的教學品質，獲得更多的幸福及最適性的發展。

國中是學習的一個嶄新階段，從現在開始您會面臨一個與小學截然不同的學習環境，每一科都會有不同的專任老師，且每位老師會在各科的學習上會有不同的要求，而您的導師除了經營班級事物外，更重要的是協助您適應國中生活及處理學校生活中的種種狀況，導師將是您在國中學習生活裡最重要的領航者及協助者，有任何問題，請隨時告知導師、任課教師或是各處室行政人員，才能獲得即時的協助。

金城國中是一個優質的學校，校園工程連續榮獲建築園冶獎及國家卓越建設獎的肯定，是一所鑽石級綠建築校園。學校重視雙語能力培養及推展國際交流，同學們可多參與雙語學習及應用，並參加國際交流活動，增廣見聞。除此之外，學校為教育部防制校園霸凌領航學校，注重營造友善安全的校園環境。在成長過程中，每個人都需要別人的協助與關懷，才能過得平安健康，因此，希望各位同學，能抱著一顆感恩的心，主動去關懷你身邊的人，包括你的同學、父母，對於需要幫助的人，更要熱心的提供協助；在和同學相處時，要運用「同理心」，去學習包容同學的不同行為表現，若發現同學遭受欺負，更要挺身而出，報告師長，請師長協助。同學自己本身也要學習自我反省，在遭受挫折時，努力找出原因，並學會吃苦耐勞、勇敢嘗試的精神。校長期勉各位同學能有好的開始，為自己努力設定一個目標，然後努力以赴。

經國中三年學習後，各位將面臨人生第一次升學考試制度，關於十二年國教升學的任何問題，歡迎和導師或學校行政人員聯繫，學校針對十二年國教升學亦有完善的規劃，希望同學除了充實本身的學養外，多閱讀以增加生活經驗，多參加校內外的活動以增加人生體驗，都有助於探索自己的性向、興趣，輔導室也會定期對同學作人格測驗、興趣量表施測和辦理生涯、職涯進路發展教育，這些都對同學選擇自我發展的方向有很大的助益，期能配合家長期待，選擇最有利的發展方向。

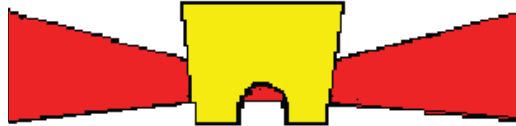
祝福您更上層樓！未來三年能平安快樂的學習，培養自己完美的人格特質，並期待各位能為金城國中創造各項佳績，做到今日我以金城為榮，明日金城以您為榮。

校長 蔡明昌 敬上 113年8月

## 二、我們的校訓

本校校訓『忠孝誠毅』的由來，為第二任校長孫花甲校長所提出，為共同校訓-禮義廉恥以外，所挑選出來的，期許金城的孩子對國家盡忠、對父母孝順、待人以誠、任事果毅堅決。

## 三、我們的校徽



想要了解本校校徽的含意，首先必須了解本校創校的簡史。民國四十八、九年間政府開始推行省辦高中，縣、市辦初中，為九年國教鋪路。因此臺南市政府籌備成立多所市立初級中學。當時在教育界頗負盛名的教育家——臺南一中的訓導主任王瑞東先生受命籌備成立金城初級中學。

民國五十年八月一日，本校創立於臺南運河南岸魚塢填平的新生地上，當年本校西側碧波萬頃，遙遙可見「億載金城」，每當黃昏，夕陽彩霞，氣象萬千。因位處「億載金城」之側，遂取名「臺南市立金城初級中學」。期本校教職員、生，能師承先賢先民，開疆拓土的創業精神，並同其「億載」而不朽於千秋萬世也。本校在創校之初僅招收男生，至民國五十七年奉命改名為「臺南市立金城國民中學」，並開始招收女生，成為男、女兼收的學校。

本校以「億載金城」之城門為校徽，因此城門上不可以有城垛。曾有徽章商人自作聰明，擅自加上四個城垛，且以訛傳訛，沿用多年，連畢業紀念冊也印上錯誤的校徽。到後來甚至本校老師也錯以為應有四個城垛，直到八十三年間當時的郭校長經過多方考證，才又改回來。八十七年錢校長到任後，為昭眾信，更遍查史料，訪問創校前輩老師，終於在初中第一屆畢業紀念冊上之校旗圖樣得到證實；本校校徽之城門應如附圖所示。校徽之城門內，漸近漸寬大之城牆，代表本校學生必有遠大的前程，而紅色更是喜悅與光明的象徵。

在這手冊印行之際，謹將本校校徽之含義，作一簡單的介紹。希望全體新生都能了解校徽的涵義，體會先賢創校的艱辛，而更加用心求學、勵志。更願所有「金城」的校友、師生，均能隨手畫出我們的校徽，永誌不忘。再次祝福所有「金城人」均能如創校先賢設計校徽時的期望：「永遠心懷喜悅，前程光明遠大」。

#### 四、我們的校史

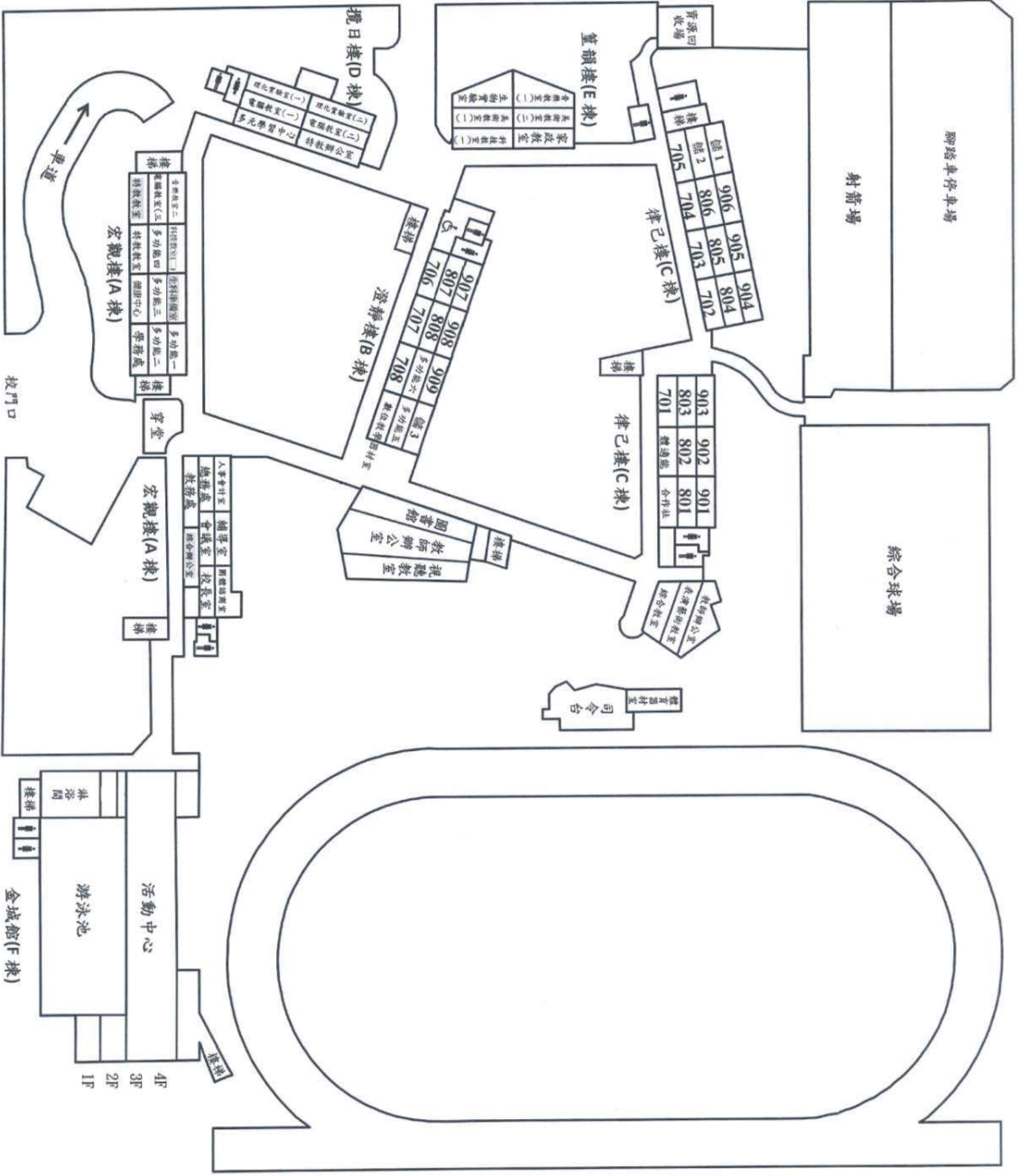
本校創立於臺南運河南岸漁塭填平的新生地上，由於位處「億載金城」之鄰，遂名為「臺南市立金城初級中學」，並以該城城門之形貌為校徽，期許本校教職員工及學生，師承先賢先民開疆拓土之精神，同其億載而不朽於千秋萬世也。

民國五十年八月創校之初，借用南商教室上課，同年十一月二十日，始遷入本校金城街舊址，故以是日為本校校慶。民國五十七年，實施九年國民教育，本校奉命改名「臺南市立金城國民中學」。首任校長王瑞東於六十三年八月退休，由孫花甲校長接任。六十八年秋，楊水生校長接掌本校，翌年離職後，由市政府張齡材督學接任。張校長於七十六年春調任他校，由廖木金校長接任，八十年春任滿，請調回鄉，由郭文將校長接任。八十七年春，郭校長榮調，由錢幼蘭校長接任。九十三年夏，錢校長榮調，由陳耀明校長接任。九十九年夏，陳校長榮調，由康晉源校長接任。一〇四年秋，座落於安平五期重劃區之新校舍竣工落成，為通過鑽石級綠建築評比之優良學習環境。同年十一月二十日創校五十四週年校慶日始遷入怡平路現址，繼往開來，意義非凡。一〇七年夏，康校長榮調，由蔡明昌校長接掌校務。蔡校長秉持「以教育為志業，以愛為核心，以學生為主體，以教學為優先」之教育理念，帶領全體教職員工同仁為教育好每一位學生而樂於付出，並以絕對的專業、最高的熱忱、最大的耐心，為實踐教育理想而勤奮不懈，俾使本校每一位學生都能獲得最良善的教育。

本校棒球、射箭、田徑等體育團隊，自成軍以來，於全市及全國賽事每傳捷報、屢獲佳績，為栽培優秀運動員之苗圃，更是培育傑出國手之搖籃；舞蹈、管樂、直笛等藝術團隊，澄淨學生心靈、提昇學生氣質涵養，美麗樂章躍動出醉人音符，於各項活動及比賽中，深受好評，表現亮眼。

建校六十餘年來，在全校教職員不辭辛勞、發揮團隊精神，全體學生愛護校譽、勤奮向學等通力合作之下，深獲社會各界肯定。歷屆畢業校友，或深造、或就業，在社會各領域有輝煌成就者甚眾，且能回饋所學於國家、母校。教育乃百年大計，今後百尺竿頭，尚待全體師生共同勉勵，期許為社會育英才，為國族鍊大器。願我全體師生在茲念茲，繼續努力。

# 五、113 學年度學校平面圖





## 六、我們的學區

區別	調整後里鄰別
中西	大涼，南廠，府前，淺草； 藥王，五條港，兌悅，西和，光賢，西湖，西賢。
南	文華； 文南。
安平	建平； 怡平，文平，華平，國平（1至18鄰、22至23鄰、33-35鄰）。

## 七、我們的校歌

### 臺南市立金城國民中學校校歌

作詞 王瑞東  
作曲 周慶淵

巍巍金城 屹立海疆 大哉吾校 日月同光

莘莘學子 濟濟一堂 親愛精誠 砥礪學行

日新又新 德業日彰 允文允武 國之棟樑

巍巍金城 我校金城 建設金城 永世流芳 我校金城

## 八、學校作息時間表

節次	時間	所需時間	備註
上學	07:05~07:25	20分	導護老師及糾察隊請於07:00就崗位。
預備鈴	07:25	5分	學生於07:25之前到校。後門(單車)關閉。
導師時間	07:30~07:50	20分	導師請於07:30到達班級
晨間時間	07:50~08:15	25分	
第一節	08:20~09:05	45分	
第二節	09:15~10:00	45分	
休息	10:00~10:15	15分	配合教育部增加學生課間活動時間
第三節	10:15~11:00	45分	
第四節	11:10~11:55	45分	
午餐時間	11:55~12:15	20分	請導師務必在教室指導學生用餐。
餐後整理	12:15~12:30	15分	12:15起才可出教室。班級進行餐車及教室內外整理。
午休	12:30~13:05	35分	12:25午休預備鐘響。12:30午休開始。
第五節	13:15~14:00	45分	
第六節	14:10~14:55	45分	
清掃環境	14:55~15:10	15分	
導師時間	15:10~15:15	5分	外掃區評分。同學進教室，聯絡簿確認。
第七節	15:15~16:00	45分	
第八節	16:10~16:55	45分	請準時上課。
放學	16:55~17:15	約20分	糾察隊於16:50先行離席就崗位。

### 晨間時間：

- 星期一：環境整理（假日後加強打掃）
- 星期二：全校朝會（每周宣導、頒獎）
- 星期三：導師時間（班務處理）
- 星期四：導師時間（七、八年級英聽）
- 星期五：導師時間（班務處理）

### 說明：

1. 每日7點30分，各班導師登記遲到缺席學生，派員(風紀股長)至學務處 a. 抄錄當日電話請假名單 b. 瞭解未登錄學生之缺席狀況；c. 登記班級本日遲到、缺席名單。
2. 學生聽到朝會鐘聲響起，應立即前往準備位置集合，以免拖延時間，影響上課。

## 九、學校行政系統簡表（僅簡列與學生有關之工作）

校長	教務處	教學組	查閱教室日誌。辦理各項考試事項。調閱學生各科作業、試卷及競賽。
		註冊組	辦理學生入學註冊事項。辦理學生轉學、輟學、復學及畢業事項。 登記及保管學生學籍暨各科成績。編造學生學業成績及報告。
		設備組	策劃圖書儀器及一切教學用具。擬定學生實驗計畫。辦理圖書借閱事宜。 掌管教師供用教科書及一切教具事項。掌管視聽媒體。
		資訊組	學校網站建置維護。資訊競賽、研習事宜之規劃辦理。電腦教室管理。 電腦用品之採購及借用事宜。協助資訊融入各科教學。
	學務處	學生生活組	學校各類重大慶典活動之辦理。選拔並表揚品德楷模學生。 指導學生從事正當休閒及娛樂活動。配合各項活動舉辦各種比賽。 學生社團活動。九年級戶外教育。服務學習相關業務。
		生活教育組	核准學生請假。日常生活作息之安排。生活常規之訓練。 違規事件處理。學生出缺考核。校外糾察隊之組織。安全檢查。 早自習及午休之巡視。學生獎懲考核。交通安全教育。服裝儀容檢查。
		體育組	籌辦校內外運動大會及體育表演。指導學生課外運動。 考查及統計學生體育成績。
		衛生組	擬定衛生設備計畫（包括治療用具及用品）。 定期舉行學生體格檢查。辦理平安保險及其他關於衛生之一切事項。 環保教育（資源回收、能源教育、綠色學校）。 分配全校清潔區域、督導學生實施清掃工作。
		童軍團	童軍團各業務。各類童軍活動推廣。
	總務處	文書組	學校公文及書信等之收發。
		事務組	管理全校校景美觀事項。監督校舍建築繕修事項。
		出納組	掌管學校一切款項之收支。
	輔導室	資料組	建立學生基本資料。蒐集有關學習、升學就業、心理輔導等資料。 實施各種測驗並統計分析測驗結果。技職教育學程。
		輔導組	個別與團體輔導：培養學生處理生活適應問題的能力。 生涯發展教育：協助學生自我認識與探索未來進路。 家庭教育：提供家長親職知能，增進家庭幸福。 性別平等教育：培養學生尊重、包容等品格。 生命教育：重視生命的價值，培養關懷、珍惜等品格。
		特教組	擬訂學校特殊教育實施計畫。進行特殊班級學生的個別輔導與團體輔導。 從事特殊學生的甄別工作。實施特殊教育教學活動。 協調特殊教育班級課程的安排。從事特殊教育的實驗研究。
	各委員會		臺南市童軍第十六團務委員會。各種獎助學金審查委員會。 綜合成績審核委員會。交通安全教育推行委員會。健康促進委員會。 員生消費合作社。性別平等委員會。環境教育委員會。

## 十、我的『金』城--全紀錄

### 基本資料

我的姓名	年級	班級	座號	上學期擔任幹部	下學期擔任幹部
	七年級	班	號		
學號	八年級	班	號		
	九年級	班	號		

### 我的老師

我的導師			輔導老師		社團老師	
語文	國文		英語			
數學	數學					
自然	生物		理化			
科技	生活科技		資訊科技			
社會	歷史		地理		公民	
健體	體育		健康教育			
藝文	音樂		視覺藝術		表演藝術	
綜合	童軍		家政		輔導活動	

### 我需要認識的行政老師(自行視需要填寫)

職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名

### 我的得獎紀錄(自行視狀況追加，記得正本要保存妥善，免試升學用的到喔！)

得獎日期	得獎名稱	名次	備註
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 市級 <input type="checkbox"/> 全國
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 市級 <input type="checkbox"/> 全國
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 市級 <input type="checkbox"/> 全國

## 貳、教務處：

### 一、臺南市金城國民中學學生成績評量作業要點

103.06.30 102學年度第2學期期末校務會議通過

112.6.26課發會修訂

113.6.24課發會修訂

- 第1條 台南市立金城國民中學（以下簡稱本校）為使學生成績評量合乎評量之專業性、公正性、診斷性、規範性及保密原則，特依「臺南市國民中學學生成績評量補充規定」訂定本要點。
- 第2條 國民中小學學生成績評量，應依紙筆測驗最小化之原則，並視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，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3條 本校學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各占該學習領域百分之五十；定期評量每學期三次，但三年級第二學期為二次。
- 第4條 平時評量及定期評量皆採多元評量，平時評量其中紙筆測驗之次數，以頻率最小化為原則；惟語文、數學、自然及社會領域定期評量若兼採多元評量與紙筆評量成績時，其紙筆測驗成績所佔比例不得低於總成績60%，多元評量成績所佔比例不得高於總成績之40%。
- 第5條 定期評量由各領域課程專業發展小組擬定評量方式、範圍，並排定命題、審題教師，送教務處彙辦。
- 第6條 教師命題應秉持專業，依課程計畫之進度範圍設計評量試題，試題應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- 第7條 教師命題時，應依教學內容設計試題，兼顧難易度及鑑別度；運用雙向細目表搭配審題機制確保評量成效，且不得直接使用坊間之試題。
- 第8條 命題後宜進行審題，審題時應就該領域專業評量原則審查。
- 第9條 試卷印製應完整清晰，廢卷立即銷毀，避免他人取得。
- 第10條 命題教師需遵循利益衝突迴避原則，不得洩題或以其他不當方法，圖其之關係人之利益。

- 第11條 命題、審題、製卷及相關人員應負保密之責，相關資料應經行政程序核備後編號歸檔，至少保存六個月。
- 第12條 定期評量結束後，各學習領域應進行試題檢討，以提供教師教學診斷及命題之參考，必要時得進行充實教學或補救教學。
- 第13條 學生領域成績評量之評量由授課教師評量，配合註冊組進行網路成績登錄，原稿保留三年備查。
- 第14條 本校為輔導學生適性升學並協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，於國三上下學期各辦理二次，模擬考成績不納入學生評量成績計算，供任課教師掌握學生學習現況並擬定課程複習策略。
- 第15條 本校結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，落實預警、輔導措施，並施行補救教學或相關補救措施。
- 第16條 本要點未規定事項，依「臺南市國民中學學生成績評量補充規定」辦理。
- 第17條 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

### 臺南市立金城國民中學 113 學年度各領域成績評量方式

領域	課程	定期評量50%		平時評量50%			備註
		紙筆測驗	多元評量	紙筆	多元評量	學習態度	
語文	國文	三次定期考 (80%)	實作評量 (20%) (背誦或小 組報告)	紙筆測驗 (50%)	實作(30%) (習作、學習單或 小組報告)	學習態度 (20%)	平時評量 70以下應 有紀錄
	英語	三次定期考 (70%)	英聽(30%)	紙筆測驗 (30%)	實作(50%) (聽力/口說20%+ 習作30%)	學習態度 (20%)	平時評量 70以下應 有紀錄
	本土 語文 / 臺灣 手語	紙筆測驗或 學習單(50%)	實作評量 (50%) (學習單、 背誦或小 組報告)	紙筆測驗 或學習單 (25%)	實作(25%) (學習單、背誦或 小組報告)	學習態度 (50%)	平時評量 70以下應 有紀錄
數學	數學	三次定期考 (60%)	實作評量 (40%)	紙筆測驗 (40%)	實作(30%)	學習態度 (30%)	平時評量 70以下應 有紀錄

社會	歷史	三次定期考 (60%)	實作評量 (40%) (學習單)	紙筆測驗 (50%)	實作(30%) (學習單、習作或 分組報告)	學習態度 (20%)	平時評量 70以下應 有紀錄
	地理	三次定期考 (60%)	實作評量 (40%) (學習單)	紙筆測驗 (50%)	實作(30%) (學習單、習作或 分組報告)	學習態度 (20%)	平時評量 70以下應 有紀錄
	公民	三次定期考 (60%)	實作評量 (40%) (學習單)	紙筆測驗 (50%)	實作(30%) (學習單、習作或 分組報告)	學習態度 (20%)	平時評量 70以下應 有紀錄
自然	自然 (生 物)	三次定期考 (80%)	檔案評量 (20%)	紙筆測驗 (30%)	實作(40%) (實驗或學習單 或專題報告)	學習態度 (30%)	平時評量 70以下應 有紀錄
	自然 8、9 年級	三次定期考 (80%)	實作評量 (20%)	紙筆測驗 (30%)	實作(40%) (實驗或學習單 或專題報告)	學習態度 (30%)	平時評量 70以下應 有紀錄
健康 與體 育	健康	紙筆測驗 (50%)	實作評量 (50%) 角色扮演、 短劇、 小書、卡 片、分組報 告	紙筆測驗 (30%) 學習單	實作(20%) 分組合作操作歷 程、健康促進活 動	學習態度 (50%) 上課用 品、上課 參與度	平時評量 70以下應 有紀錄
	體育	實作評量(100%)術科測驗		紙筆測驗 (20%)學 習單	實作(30%)	學習態度 (50%)	平時評量 70以下應 有紀錄
藝術 與人 文	視覺 藝術	實作(50%) 創作表現	實踐(50%) 學生學習 單、分組報告	實作(50%) 創作表現學生學習單 分組報告		學習態度 (50%) 參與度	平時評量 60以下應 有紀錄
	音樂	紙筆學習 單(30%)	實作(70%) 演唱、演 奏、創作	實作(50%) 演唱、演奏、創作		學習態度 50%	
	表演	學習單30% (學生各 種創作及 學習單考 察)	實作70% (學生實 際表現)	表現(學 生於課程 中之主題 表現)35%	鑑賞(就學生閱 讀、蒐集資料、 活動中欣賞與理 解之考察)30%	實踐(學 生日常參 與及行為 表現之考 察)35%	

綜合	輔導	學習單及 生涯檔案 (50%)	實作評量 (50%)	實作(50%)	學習態度 (50%)	平時評量 60以下應 有紀錄
	家政	學習單 (40%)	實作評量 (60%)	實作(50%)	學習態度 (50%)	
	童軍	學習單 (30%)	實作評量 (70%)	實作(50%)	學習態度 (50%)	
科技	資訊	實作評量(100%)		實作(50%)	學習態度 (50%)	平時評量 60以下應 有紀錄
	科技	實作評量(100%)		實作(50%)	學習態度 (50%)	
領域	課程	<b>學期評量</b>				
彈性 課程	金采 視界	七年級		八年級	九年級	評量70以 下應有紀 錄
		課堂筆記40% 表現任務40% 課堂態度20%	課堂筆記 50% 表現任務 30% 課堂態度 20%	課堂筆記 50% 成果發表與記錄 30% 課堂態度 20%		
彈性 課程	社團	學習成果25% 學用品10% 出席率25% 學習態度40%				評量70以 下應有紀 錄
彈性 課程	金城 小公 民	紙筆學習單40% 多元評量及學習態度60%				評量70以 下應有紀 錄
彈性 課程	城識 樂活	簡報或報告製作40% 口頭報告20% 資料整理及個人工作分組40%				評量70以 下應有紀 錄
彈性 課程	班級 輔導	紙筆學習單40% 心得分享及學習態度60%				評量70以 下應有紀 錄
彈性 課程	學習 之旅	簡報或報告製作20% 口頭報告20% 資料整理及個人工作分組40% 學習態度20%				評量70以 下應有紀 錄



## 二、教務處舉辦各項定期考試缺補考辦法

於重要考試期間，缺考同學請依下列程序到教務處辦理補考：

公、喪、事假者，請先到教務處登記，並訂好補考時間，否則取消補考資格

病假、突發狀況者：請在隔天或銷假後立即到教務處註冊組洽詢補考事宜，三天內攜帶假單(已完成請假手續)至教務處教學組申請補考，逾期者不予補考，以示公平。

補考同學該科成績依成績考查辦法規定計算。

請假手續未完成者或超過補考期限者依規定不予補考，其該科成績以零分計算。

請同學務必遵守規定，非不得已不要缺考。

## 三、臺南市立金城國民中學學生成績補救措施實施辦法(104.01.08 課發會通過)

一、依據:依臺南市教課(一)字第 1031210575 號來函。

二、補救目的：落實學生評量結果檢核及補救措施，並讓學生有補救和進步的機會。

三、補救對象：七、八、九年級學生中，上學期學習領域成績有學習領域未達及格基準者。

四、補救科目：1. 語文(含國文、英語)、

2. 自然、3. 數學、4. 社會(含歷史、地理、公民)

5. 健體、6. 藝文、7. 綜合、8. 科技 (共有八大領域)

五、補救評量方式及內容：各領域自行決定補考方式。

六、補救成績處理方式：補救及格者，該領域學期成績登錄為六十分，未參加補救或補救成績不及格者，該科擇優登錄。

七、補考時間：開學後一個月內完成。

八、本辦法經課發會通過，呈校長核定後實施。

## 四、學生證之保管、補發及各項證書之申請事項

### 一、學生證之保管

(一) 新生於入學後二個月內，會發給每位學生學生證，學生證具有在學證明的效力，請於每學期註冊完後，由各班副班長於規定時間收集後，送到教務處蓋章，以示完成註冊手續。

(二) 學生證需妥善保管，如不慎遺失，需申請補發。

### 二、學生證補發作業流程

(一) 請至教務處申請補發。

### 三、成績證明書之申請

- (一) 請至教務處填寫成績申請單。
- (二) 申請須一個工作天，急用者請提早申請。

## 五、成績優良學生獎勵辦法

### (一) 學習領域成績優良學生獎勵辦法

臺南市立金城國民中學學習領域成績優良學生獎勵辦法

#### 一、實施目的：

1. 為落實學生全人教育，培育學生五育均衡發展，成為現代化公民。
2. 鼓勵學生勤奮好學，終身學習，多元智能發展。

#### 二、實施對象：七、八、九年級學生每學期學習領域成績，成績優秀學生。

#### 三、獎勵方式：

1. 每學期學習領域總成績，該年級排名全校前 10%、或班上成績第一名未獲獎勵者，給予獎狀乙張、獎品乙份，以茲鼓勵。
2. 九年級學生國中三年畢業總成績：
  - (1) 全校排名 1 至 20 名，頒給保安宮獎學金 1500 元。
  - (2) 全校排名 21 至 31 名，頒給楊文騫先生獎學金 300 元。
  - (3) 全校排名 32 至 43 名，頒給陳名泓先生紀念獎學金 300 元。
  - (4) 全校排名 44 至 55 名，頒給郭陳金女士紀念獎學金 300 元。
  - (5) 全校排名 56 至 60 名，頒給謝豐戎先生紀念獎學金 300 元。
  - (6) 體育優秀同學 7 名，頒給謝豐戎獎學金 300 元及劉克誠獎學金 300 元。

※上述獎項名額依當年度獎學金利息多寡而增減。

#### 四、經費來源：

1. 學期成績優秀學生獎品，由學校輔導課經費下勻支（70 人×30 元＝2100 元）。
2. 九年級學生國中三年畢業總成績優秀學生，由各相關獎學金專戶下勻支。

#### 五、公開頒獎：

1. 學期成績優秀學生獎勵，於開學後一週教務處公佈，利用升旗典禮時間公開頒獎。
2. 九年級學生國中三年畢業總成績優秀學生獎勵，由教務處於畢業典禮前兩週，敬會相關導師、處室協商名單後公佈，畢業典禮當天請各獎學金提供人親自公開頒獎。

#### 六、本辦法呈請校長核准後實施，修正時亦同。

## (二) 定期考查成績優良學生獎勵辦法

臺南市立金城國民中學學生各項考試表現優良獎勵要點

### 一·依據：

- (一)臺南市立金城國中九十六學年家長委員會議會議。
- (二)臺南市立金城國中學生獎懲辦法。

### 二·目的：

- (一) 學生培養讀書風氣，提高學業成績。
- (二) 激勵學生努力向上，敦品勵學，均衡五育發展。
- (三) 激勵師生共同努力，塑造優良學風，提高學校榮譽及學生成功的機會。

### 三·對象：臺南市立金城國中全校學生。

### 四·獎勵要點：

- (一) 本獎勵金由臺南市立金城國中(以下簡稱本校)家長會或各項獎助學金支付之。

- (二) 參加各項考試表現優良，依下列辦法獎勵之。

#### (三) 獎勵辦法：

##### 1·菁英獎：

- (1) 參加校內段考各科皆達 90 分且寫作測驗達四級分以上者，頒發獎狀一張及獎金二百元獎勵之。
- (2) 獲得校外各項競試第一名或特優者，頒發獎金三百元獎勵之。並另予依本校學生獎懲辦法從優敘獎。

##### 2·優秀獎：

- (1) 參加校內段考分數平均達 90 分且寫作測驗達四級分以上者，頒發獎狀一張獎勵之。
- (2) 獲得校外各項競試第二名或表現優良者，頒發獎金二百元獎勵之。並另予依本校學生獎懲辦法從優敘獎。

##### 3·獲選代表參加國際比賽者，專案報請家長會獎勵之。

### 五·代表學校參加比賽得獎的個人，得憑獎狀或證明文件影印本隨時向教務處提出申請。

### 六·本要點經本校家長委員會會議通過後實施，修正時亦同。

### (三) 複習考查成績優良學生獎勵辦法

臺南市立金城國民中學複習考成績優良學生獎勵辦法

#### 一、實施目的：

- (一) 為鼓勵學生勤奮好學，努力用功，養成良好讀書習性。
- (二) 引導學生複習功課，減少記憶遺忘，期許基本學力測驗有優秀表現。

#### 二、實施對象：

七、八年級學生開學複習考，九年級學生上學期二次複習考、下學期二次模擬考，成績優秀學生。

#### 三、獎勵方式：

##### (一) 全年級學生：

- 1、複習考成績排名全校各年級前 10% 或班上第一名者，給予獎狀乙張，以茲鼓勵。
- 2、前 3 名加發獎勵金 200 元，前 4 至 15 名加發獎勵金 100 元，以茲鼓勵。

##### (二) 進步獎

##### 1、獎勵標準

- (1) 九年級學生，該學年前後兩次複習考（模擬考）成績，有三科進步且進步總分達三十分以上者，給予獎狀乙張、獎品乙份，以茲鼓勵。
  - (2) 九年級學生，該學年前後兩次複習考（模擬考）成績已獲進步獎，本次複習考（模擬考）成績總分再進步十五分者，給予獎狀乙張、獎品乙份，以茲鼓勵。
- 2、各班若未有學生符合受獎標準者，得由該班導師推薦一位學生受獎
  - 3、申請期限：成績通知單發出後一週內申請之。
  - 4、申請程序：符合受獎條件學生，到教務處索取申請表，填妥後再請導師簽章證實。由教務處審查後，呈請校長核准。

四、經費來源：由楊文騫先生獎學金、郭陳金女士獎學金、陳名泓先生紀念獎學金、謝豐戎先生紀念獎學金、劉克誠先生獎學金、張煌松先生紀念獎學金等獎學金專戶下勻支

五、公開頒獎：考試完二週內，由教務處公佈，請校長於朝會時公開頒獎。

六、本辦法呈請校長核准後實施，修正時亦同。

## 六、各項獎學金

### (一) 校內獎學金

名稱	總金額	發放條件及申請資格	每名金額
1.楊文騫先生獎學金	三十萬元	畢業成績優良	以當學年度所孳生之利息分配名額，於畢業典禮時發放
2.郭陳金女士獎學金	十六萬元	畢業成績優良	
3.陳名泓先生獎學金	二十萬元	畢業成績優良	
4.劉克誠先生獎學金	四萬元	畢業成績優良	
5.故校友謝豐戎先生獎學金	三十萬元	畢業成績優良	
		通過全民英檢學生	敘嘉獎乙次及獎品乙份
6.林祁登老師清寒獎助學金	三十萬元	生活清寒或家庭突遭變故以致無法繳交註冊費用的學生	
7.張煌松先生獎學金	三十萬元	每學年學習領域成績前三名	以當學年度所孳生之利息分配名額。
8.國小畢業成績優良學生獎學金	家長會	1. 國小畢業成績優良 2. 體育優良學生就讀本校體育班	畢業(體育競賽)成績第一名 2000 元； 第二名 1500 元； 第三名 1000 元； 第四、五名 500 元； 名額不限

### (二) 校外獎學金

名稱	申請條件	金額、可申請人數
1.學產基金設置清寒學生助學金	1. 限低收入戶 2. 未被記小過以上處分	不限名額每學期 2500 元 上下學期申請 1 次，新生可申請
2.故校友黃耀昇先生紀念獎學金	1. 家境清寒 2. 導師推薦 3. 學期成績平均達 70 分以上	9 名 每名 3000 元
3.臺南市中等以上學校清寒優秀獎學金	1. 家境清寒、導師推薦 2. 成績乙等以上、未被記過	15 名(以 108 下為例) 每名 2000 元
4.國民中小學原住民獎助學金	原住民、學期成績乙等以上	家境清寒之原住民學生皆可申請
5.財團法人行天宮文教基金會獎學金	家庭清寒，富上進精神	導師推薦，各 5000 元

6.財團法人行天宮文教基金會急難助學金	家庭突遭變故	隨時提出申請，金額不定
7.保安宮獎學金	國中三年畢業總成績前 20 名	每學年 20 名，各 1500 元
8.各項不定期的獎學金	導師推薦	
9.林憲男老師紀念獎學金	錄取高中第一志願	每生 2000 元， 自然 A++者 3000 元

## 七、臺南市立金城國民中學學生定期考查考試規則

110.07.02 校務會議通過

113.01.19 校務會議修正通過

113.06.28 校務會議修正通過

- 一、本校學生參與校內定期考，悉照本規則辦理；本校學生參與校內複習考或模擬考時，則比照會考規則辦理。
- 二、考試日期及時間由教學組依規定公告之，每節課起迄時間，均以鐘聲或鈴聲為準。開始時間：鐘聲或鈴聲響即可作答，結束時間：鈴聲響畢即為結束。
- 三、每節考試均需按時入場，遲到者不延長考試時間。
- 四、考試時書包一律放置教室後面或前面，抽屜及桌墊下的物品一律淨空，清理乾淨，椅子下的置物層只能放非書本筆記類的個人物品，例如：衛生紙、直笛等。考試用文具，必須自行攜帶齊全，臨時不得向他人借用，亦不得使用計算紙。
- 五、試卷作答一律使用黑色墨水的筆，不可使用擦擦筆或其他有違公平性原則之書寫工具。唯特殊需求學生依特質彈性調整；答案卡須用黑色 2B 鉛筆畫記。
- 六、考試時不得飲食、嚼食口香糖等，若因生病等特殊原因，迫切需要在考試時飲水或服用藥物，須經監考老師同意，在監考老師協助下飲用或服用。
- 七、除試卷印刷不清可以請監考老師協助更換外，其餘狀況學生不得請監考老師說明題目。
- 八、試卷上的班級、姓名、座號，需按規定寫好，考試中不得提早交卷，若特殊情況需暫離考場，應經監考老師同意，並盡速返回考場應試，不得延長考試時間。
- 九、考試結束鈴聲響畢，便立即停止作答，按規定繳交試卷；待監考老師清點試卷完畢後，始得離開教室。未於該節考試結束時將該節答案卡（卷）繳回給監試老師者，不予補交，成績以零分計算。

- 十、考試時，不得藉故外出；若經發現將試卷攜離考場或私藏試卷，不論其原因係故意或疏忽，以違規處理辦法之規則處理。
- 十一、考場不提供時鐘，若需計時請學生自備非智慧型手錶（傳統指針錶或已解除響鈴功能之電子錶）。不可使用智慧型手錶/環、時鐘、鬧鐘、電子鐘等。
- 十二、考試時，必須絕對服從監考老師的指導，遵守本校考試規則及教務處臨時的補充規定；若因不遵守考試規則依校規懲處。
- 十三、學生因故不能參加考試時，應依本校「學生請假規則」辦理請假手續。除病假或重大事故外，其餘假別須於考前辦理。
- 十四、公假、喪、病假、事假，在返校當天內，應立即向教學組申請補考，並依照教務處規定的時間內補考完畢，因公、喪、病、產假或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。因事假缺考者，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，超過部分之分數以百分之八十計算。例如：補考成績 86 分，實際登錄成績為  $60+(86-60)*0.8=80.8$ ，以 81 分登錄。
- 十五、試場內嚴禁談話、左顧右盼等行為。若取得或提供他人答案，作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者，該科考試以「金城國民中學學生定期考查違規處理辦法處置」。
- 十六、若考生有出現違反上述條款者，監考教師應紀錄於試卷袋上，考試結束後，監考老師詳實填寫「學生考試違規通報單」交由相關行政單位依規定處理。
- 十七、考生違反考場規定之認定，不以監考老師是否提醒考生為前提。
- 十八、其它教務處宣布之考試規則，準用本規則之規定。
- 十九、設置「試務及違規處理委員會」，決議本校學生於考試期間發生之各項違規狀況與處理方式。召集人為教務主任，委員為學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、生教組長、輔導組長、各年級級導師、國文領召、英語領召、數學領召、自然領召、社會領召、家長會代表。開會時，以教務主任為當然主席，教務主任因故無法主持時，由學務主任為主席，若皆無法主持，由委員互推一人主持。開會時須有二分之一(含)以上委員出席，須有二分之一(含)以上之出席委員同意決議之。
- 二十、若出現本規則以外之其他未盡事宜或學生對懲處結果有異議者，可至教務處填寫申訴申請表，並由教務處簽請校長召開個案會議討論決定之。
- 二十一、本規則經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

## 八、臺南市立金城國民中學學生定期考查違規處理辦法

110.07.02 校務會議通過  
113.01.19 校務會議修正通過  
113.06.28 校務會議修正通過

依據『臺南市立金城國民中學學生獎懲辦法』訂定，考試如有以下情形，處理原則如下：

類別	違反試場規則事項	分數處理方式		校規懲處
		國英數 社自	寫作 測驗	
第一類 嚴重 舞弊行為	1. 由他人頂替代考應試者。	以零 分計 算	以零 級分 計算	小過乙次 (含)以上 至大過乙 次(含)
	2. 交換答案卡、試卷或試題紙。			
	3. 涉及集體舞弊行為者。			
	4. 脅迫其他考生協助舞弊者。			
	5. 涉及電子舞弊情事者。			
第二類 一般舞弊	1. 試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者(窺視他人試卷或故意讓他人看卷),或相互作弊事實明確者(在場內與場外交談或有幫助作弊之行為)。	以零 分計 算	扣 2 級分 計算	警告兩次 (含)以上 至小過兩 次(含)
	2. 傳遞紙條或透過借用文具進行舞弊,夾帶或放置抽屜內之書本作業於考試過程中翻閱(不論是否為考試該科或是否為考生書本作業)。			
	3. 考試進行中於試場內外有手勢或訊息(交談或故意作聲響或誦讀自己之答案)聯繫行為者進行舞弊。			
第三類 嚴重 違規行為	1. 故意汙損答案卡(卷)、或在作文內文中顯示自己身分者。	該科 扣 20 分	以零 級分 計算	警告壹 至兩次
	2. 交答案卡(卷)後竄改答案者。		扣 1 級分 計算	
	3. 故意攜出或不交出答案卡(卷)經查證屬實者。			
	4. 惡意擾亂試場內、外秩序且不聽從監考老師指導,情節嚴重者。			
	5. 聞考試結束鐘聲響起,應立即停筆配合收卷。考試結束鐘聲響畢後,不配合監考人員收卷、不停筆作答或無故遲繳回試卷者。	該科 扣 10 分		
	6. 不遵照座次就座,擅自移動或交換座位應試者。			



	7. 考試過程中主動與他人交談(交談內容不涉及舞弊者，如閒聊、問時間、向他人借用文具等)影響他人作答者。			
第四類 一般 違規行為	1. 考試進行中彼此交談或比手畫腳、眼神傳遞訊息且不涉及舞弊者。	該科 扣 5 分	以零 級分 計算	警告 壹支
	2. 於考試時間內攜帶非應試用品如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙、飲料及水等置放於桌上或桌內，以及電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、鬧鐘，及收音機、MP3、MP4等多媒體播放器材進入試場，隨身放置，無論是否發出聲響，經監考老師發現者。		扣 1 級分 計算	
	3. 考試過程中咀嚼口香糖或吃東西(有特殊狀況並事先核備監考老師者除外)。			
	4. 考生僅能攜帶手錶為計時工具，惟電子錶應解除響鈴功能。 智慧型手錶屬於具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之非應試用品，不得作為計時工具。若攜帶智慧型手錶等內含計時功能物品，即使已放置於試場前後方地板上，於考試時間內發出鬧鈴響聲者。 非應試用品舉例如下：行動電話、穿戴式裝置(如：智慧型手錶、智慧型手環等)、計算機、電子辭典、多媒體播放器材(如：MP3、MP4等)、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。	該科 扣 3 分	扣 1 級分 計算	不懲處
	5. 手寫答案(非電腦讀卡)及作文一律使用黑色原子筆(不得使用鉛筆或擦擦筆)。	扣該 科 5 分	以零 級分 計算	不懲處
	6. 繳卷後發現有未寫班級、座號、姓名而無法辨識該試卷或寫作測驗使用詩歌體作答者。 考生故意損壞試題本，或於答案卡(卷)上挖補、汙損、折疊、作標記。	該科 扣 5 分	以零 級分 計算	不懲處

備註：

- 一、其他違反非上述狀況、重大舞弊情形或學生申訴部分，另行召開「試務及違規處理委員會」議處。
- 二、扣分計算以核算後四捨五入為扣分依據。
- 三、事後遭同學檢舉或任課教師、導師發現舞弊，查證屬實者，任課教師或導師通報相關行政處室，違規扣分標準依學生定期考察違規舞弊處分辦法為原則，校規懲處部分由學務處及任課教師或導師依實際狀況斟酌懲處。
- 四、本辦法經校務會議通過，陳校長核可後執行，修正亦同。

## 九、學習領域每週節數表

臺南市立金城國民中學 113 學年度入學學習節數分配表

領域/科目		階段 年級	第四學習階段					
			七年級節數		八年級節數		九年級節數	
			上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期
部 定 課 程	語文	國語文	5	5	5	5	5	5
		英語文	3	3	3	3	3	3
		本土語文/臺灣手語	1	1	1	1		
		數學	4	4	4	4	4	4
	社會	歷史 地理 公民與社會	3	3	3	3	3	3
	自然 科學	生物 理化 地球科學	3	3	3	3	3	3
	藝術	音樂 視覺藝術 表演藝術	3	3	3	3	3	3
	科技	資訊科技 生活科技	2	2	2	2	2	2
	綜合 活動	家政 童軍 輔導	3	3	3	3	3	3
	健康 與 體育	健康教育 體育	3	3	3	3	3	3
	學校實際領域學習總節數(A)	30	30	30	30	29	29	
校 訂 課 程	彈性 學習	統整性主題/專題/議題探究課程	2	2	2	2	2	2
		社團活動與技藝課程	1	1	1	1	1	1
		特殊需求領域課程	0	0	0	0	0	0
		其他類課程	2	2	2	2	3	3
課 程	學校實際彈性學習總節數(B)	3-5	3-5	3-5	3-5	3-6	3-6	
		5	5	5	5	6	6	
每週學習總節數 (A+B)		課綱規範總節數	33-35	33-35	33-35	33-35	32-35	32-35
		學校實際總節數	35	35	35	35	35	35

## 十、作業抽查辦法

### 一、實施目的：

了解學生在學習過程中作業的情形，以激勵學習興趣，提升教學效果。

### 二、作業寫作及批改要點：

- 1、學生作業簿本應保持整潔，書法端正，章節題次分明。
- 2、學生作業應用紅筆批改，每次務必記明成績、日期。
- 3、教師應嚴格要求學生作業全數繳齊，不得缺繳。
- 4、學生作業成績列為日常考查成績之一。

※若教師自行設計作業，請督導學生裝訂成冊（本），並要求學生保留作業至學期末。

### 三、作業抽查工作要點：

- 1、請各科任課教師於教學過程中指導學生作業並按時批改。
- 2、請各班學藝股長於作業定期抽查的前一週，至教務處領取作業檢查紀錄表。

將作業收齊後交由任課教師批閱，並協助填寫檢查表內各欄（未交作業者請詳填座號）及請導師及任課老師簽章。

- 3、請任課教師在「作業抽查表」上詳填作業優良及欠佳學生座號等內容，並督促學生繳齊。

### 四、作業抽查方式：

- 1、定期抽查（時間依行事曆排定）
- 2、不定期抽查（由校長、學區督學不定期抽查作業）

### 五、獎懲辦法：作業逾四天未補繳者記警告乙次。

### 六、本辦法未盡事宜得補充之，並呈請校長核示後實施。

## 十一、臺南市立金城國民中學電腦教室使用暨管理辦法

### 一、目的：為確立電腦教室管理使用規則，加強電腦教室設備之管理與維護，以期能充分利用本教室之設備，推廣師生資訊教育，符合現階段資訊教學上之需要，特訂定本辦法。

### 二、使用原則：

1. 課程使用：請依教務處排定之資訊課程使用。若非資訊課，請先填寫電腦教室借用申請單，經教學組、資訊組同意後，方可使用。任課教師須負責電腦教室內設備之安全責任，並嚴格監督學生使用情況。

2. 非課程使用：因研習或其他公務活動，須借用或外借電腦教室時，須先經本校資訊組核可，並填寫電腦教室借用申請單借用，活動期間電腦教室設備之安全責任由活動主辦單位負責。

### 三、借用原則：

1. 非資訊課借用：(1) 請借用老師於**提前三天**填寫申請單提出申請，以利資訊組事前作業。  
(2) 長期借用教室以「段次」為限。
2. 非課程使用：請借用單位於**提前三天**填寫申請單提出申請，以利資訊組事前作業。

### 四、使用規則：

1. 使用電腦教室需由任課老師帶領，不可私自進入電腦教室，使用時並請老師在場詳加指導正確的操作方法。
  2. 請隨時保持教室整潔，**請勿攜帶飲料及食物(含口香糖及飲用水)進入**。
  3. 進入電腦教室後，請先檢查各項設備是否損壞及故障，若有異常請馬上通知任課老師並請圖資股長在電腦使用登記表上，確實填寫使用者及電腦無法使用狀況，經老師允許後方可更換座位；。
  4. 不可任意連續開機、關機。開機後如需重新啟動電腦請依照正常程序重新啟動。
  5. 請勿任意下載安裝未授權的軟體及程式。
  6. 不得擅自刪除硬碟中之程式及資料檔案，或拷具硬碟中之程式軟體。
  7. 使用中若有任何啟動不正常畫面，或故障情形，請馬上停止使用，不可自行處理，並且通知任課老師，若無法即時處理完畢，經任課老師同意後才可更換電腦使用。
  8. 不得拔取或任意更換電腦相關配件（如鍵盤按鍵、滑鼠滾球、廣播系統），倘因不當使用，造成器材損壞，使用者應自費修復，若無法修復或修復後無法恢復原功能或遺失時，需依總務處財產賠償辦法賠償，限期二周內完成。
  9. 不可以玩電動遊戲程式及線上遊戲，否則暫停使用電腦。
  10. 如發現該班無法配合使用規範累積二次者，將停權使用電腦教室 2 節課。
  11. 相關設備如有故障需維修，請任課老師至資訊組填寫報修單，以利資訊組立即修復。
  12. 使用完畢後請將椅子排放整齊，並依電腦正常程序關機，桌面清理消毒乾淨後方可離開。
  13. 請任課老師離開電腦教室時請檢視教室內設備、關閉電源，並鎖上門窗。
- 五、本辦法經校長核准後實施，若有未盡事宜另行修訂公佈之。

## 十二、特別教室使用注意事項

一、宗旨：為妥善使用特別教室各項設備，使每間特教室充分發揮功能，特訂立本辦法。

二、範圍：理化實驗室(一)、理化實驗室(二)、生物實驗室、生科教室(一)、生科教室(二)、音樂教室、家政教室。

三、辦法：

1. 每間特別教室是以供教學及教師研究工作之用。
2. 每學期排有使用時間表，供任課老師填寫登記使用。
3. 每間專科教室有一位保管負責人，由教學研究會互推一教師負責保管、整理借用。
4. 每位任課老師皆須指導學生對於各項設備要正確使用，小心維護並注意安全，如有不正當的損壞設備，須按市價賠償。
5. 倘其他教師欲借特別教室從事學術研究，須先徵求該教室負責人同意及不影響教學之原則下，方得使用。

四、一般管理要點：

1. 本校教職員工或班級因課程需要使用專科教室，務必事先登記，許可後方得使用。
2. 學生使用任何專科教室需由任課老師帶領，不可私自進入，使用時並請老師在場詳加指導正確的操作方法。
3. 請隨時保持室內整潔，**請勿攜帶飲料及食物(含口香糖及飲用水)進入**。
4. 進出教室請輕聲慢步，交談時放低音量，以保持肅靜。
5. 教室內所有軟、硬體設備，例如：木工虎鉗、電盤、電腦、滑鼠等相關周邊設備、書籍、手冊、專用講義，未經許可，不得攜出，如有發現依校規辦理。

五、設備使用及維修規則：

1. 進入專科教室後**圖資股長**請在教師使用登記表上，確實填寫使用者及使用狀況，並請任課教師簽名。
2. **使用前**或**使用中**發現設備有異狀或損壞情形，**請立即停止操作並通知任課老師、管理教師或設備組長**。
3. 請勿任意移動或拆卸教室內的設備及附屬其物件。
4. 使用中勿任意關機，使用完畢後**請依指定程序關機或重新啟動**，並將所使用之電腦及**桌面整理乾淨**，**椅子靠上**才可離開。
5. 任課老師離開電腦教室時**請檢視教室內設備、關閉電源**，並**鎖上門窗**。

### 十三、臺南市立金城國民中學班級資訊設備使用管理規則辦法

1. 為提升本校校園環境 E 化品質，推動教學數位化、提供學生更完善的電腦及網路資源，並導正學生正確使用班級電腦及網路倫理之觀念，特定此辦法。
2. 班級資訊設備是為協助學生學習與老師教學而設立，限使用於教學與學習，禁止其他用途。
3. 班級資訊設備為本校財產，禁止公器私用。未經學校同意，不得擅自變更電腦擺放位置、更改電腦設定、加裝非原有程式、刪除原有程式或增減電腦配備。
4. 班級資訊設備由圖資股長專職管理。任何同學不得於非教學用途下操作班級資訊設備，即使在教學用途下，亦需經老師同意後，方得操作，如未經同意而私自使用者，視為非法使用，學校將以公器私用論處。
5. 圖資股長負責維持資訊設備週遭環境清潔及線路整潔，並將鍵盤、滑鼠歸位，再將螢幕、鍵盤、主機的防塵套罩上，黑板上鎖。使用結束時，應依正常程序關機，並將各項相關設備歸位。
6. 嚴禁同學使用本電腦傳輸不實言論攻擊、毀謗師長、同學或損壞校譽，被查獲者依校規記過處分。
7. 以班級為單位，隨著違規次數增加，校方將漸次的限制班級資訊設備的使用權，相關違規人員亦將依校規論處。不當使用資訊設備情節嚴重者，教務處有權禁止同學使用之權利。
8. 本校網路僅供教學及學術研究之用，嚴禁同學使用本校資訊設備玩電腦遊戲、瀏覽不良網站（如色情、賭博等網站）、聽音樂或看影片等非教學或學術用途，被查獲者視違規情節依校規處分。
9. 嚴禁同學使用電腦插孔(USB 插孔)及週邊電源插座為個人手機、電腦…充電，同時禁止放置運動器材、飲料、食品等物品在電腦附近，以免電腦損壞。
10. 尊重智慧財產權，不可任意拷貝、安裝沒有使用權的軟體。凡盜用版權軟體被查獲者，應自行負法律上之責任。

11. 使用期間如有人為因素造成的損毀或遺失，使用者視情節需負賠償責任。若因操作不慎，致使電腦或其週邊發生故障或損壞時，應立即報告導師，並至教務處資訊組登記故障記錄。如因嬉戲或故意而致損壞者，應照價賠償，並依校規議處。
12. 本辦法經校長核准後實施，若有未盡事宜另行修訂公佈之。

## 十四、臺南市立金城國民中學推動中小學數位學習行動載具管理辦法

### 壹、目的

金城國中（以下簡稱本校）為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導教育載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定行動載具管理規範（以下簡稱本規範本規範所稱行動載具係指用於教師教學及學生學習，具有資料運算存取、文件編輯、連結網路並裝有學校指定載具管理系統之可攜式行動載具。

### 貳、行動載具借還方式

#### 一、當日：

- (一)以「班級」為借用單位，借用時間以「節」計算。
- (二)借用前，應經資訊組長同意，並確實登記用途、課程名稱、授課教師、借用人及借用數量等相關資訊。
- (三)歸還前，請教師指導學生務必確認行動載具皆已登出帳號、設備無損壞，並依照編號放置於推車（充電車）內。

#### 二、長期：

- (一)以「班級」為借用單位，借用時間以「學年」/「學期」/「其他指定時間」計算。
- (二)借用前，借用人應檢查設備狀況，若有損壞故障之情形，應立即告知。若未聲明，視同本設備借用時為良好狀態。
- (三)設備借用期間，借用人應負妥善使用、維護、保管之責任。如遇異常或其他意外狀況，借用人應立即將設備送回資訊組。
- (四)配合學校規定時間繳交相關資料與設備歸還；若經登記逾時未歸、違反規定兩次，暫時取消該班行動載具借用權利。

### 參、班級使用與保管

- 一、班級使用學校行動載具由任課教師至資訊組進行登記借用，以當日（節）歸還為原則，使用前後須與資訊組長進行點收及確認登記；倘因教學或學習用途須長期借用，應提具理由向校方專案申請，期限應以學期末歸還為原則，並應善盡管理之責。
- 二、行動載具為教師進行教學及學生學習使用，不提供借給個人他用，如遇特殊狀況由教務處另行規劃。
- 三、為維護設備正常運作，不得自行拆解行動載具或刪除相關應用軟體。
- 四、倘行動載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知資訊組，由

學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

- 五、使用學校行動載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知資訊組，並由學校相關處室召開會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。

#### 肆、學生使用規範

- 一、行動載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。
- 二、使用行動載具應注意網路使用禮儀，尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 三、使用行動載具若有不當使用或違反正常使用之破壞行為【毀損標籤(如財產標籤、型號貼紙等)、恣意改裝(如換殼、貼紙、其他裝飾品等)、或毀損(如屏幕破碎、外殼破裂、無法使用、水漬等)】，造成設備損壞，經查證屬實，須依下列方式處理：
  - (一)當事人應將載具完全修復，除保固事項外，其餘情形使用人需負擔送廠維修之相關費用。
  - (二)如經當事人及校方雙方確認無法修繕，經學校同意以該財產購置價格扣除折舊後之淨額賠償。
  - (三)財物毀損或遺失，責任屬班級卻無法確定個人責任時，應由該班負責賠償。

#### 伍、資訊安全

- 一、學生必須遵守著作權法、個資法相關規定。
- 二、學生不應與其他人分享個人用戶名稱和密碼，亦不可使用他人帳密登入其電子文件、電子郵件及其他電子通訊軟體。
- 三、學生不能出版、瀏覽或散布非法資料，如騷擾、跟踪、恐嚇、威脅、人身攻擊、淫穢、褻瀆及粗俗語言等內容。
- 四、未經師長許可，學生嚴禁一切錄影、錄音或拍照。
- 五、學校將透過防火牆過濾學生從網路取得的資訊，避免學生接觸網路不當資訊。
- 六、當學生誤入不當網站或接收到不當資訊，應立即通知師長或學校資訊人員。若未盡通知義務，學校保留向該學生進行處分的權利。
- 七、學校將保留一切監管、檢查、存取載具的權利，並透過校園智慧網路系統，儲存學生電子郵件及網路存取紀錄以用作為學校網路安全防範之用，學生使用校內網絡將受到監控。

#### 陸、其他注意事項

- 一、遇有特殊情形，資訊組有權通知借用單位提前歸還借用之設備，借用者需配合辦理。
- 二、本要點未盡事宜，得依相關法令規定辦理。
- 三、本辦法經校長核准後實施，若有未盡事宜另行修訂公佈之。



## 十五、「多元學習表現查詢系統」登入

「多元學習表現查詢系統」提供「個人獎懲紀錄」、「幹部紀錄」、「社團紀錄」、「服務學習紀錄」、「體適能紀錄」等資料查詢提供本市國中、小「在學學生」進行使用。

**PS：請同學務必記住帳號及密碼。**

查詢步驟如下：

<p>步驟 1： 於學校首頁學生專區點選多元學習表現查詢</p>	<p>步驟 2： 點選登入</p>
	
<p>步驟 3： 輸入學生 OPEN ID 帳號、密碼</p>	<p>步驟 4： 登入後即可查閱個人獎懲、服務等項目</p>
	

## 十六、多元學習帳號 (Open ID) 密碼重設

忘記密碼可自行至學校網站首頁→學生專區→學生認證系統，自行重設密碼。

密碼重設步驟如下：

### 一、至學校網站首頁→學生專區→學生認證系



### 二、點選→重設認證系統密碼



### 三、請從 1 開始填入相關資料至 6，即可重新設定密碼

## 參、學務處：

### 一、臺南市立金城國民中學教師輔導與管教學生辦法

99 學年度第二學期期末校務會議修改通過

#### 第 一 條

本辦法依教師法第十七條及學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項訂定之。

#### 第 二 條

本校教師輔導與管教學生，依本辦法之規定。本辦法未規定者，適用其他相關法令及本校校規。

#### 第 三 條

教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 第 四 條

教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、重視學生個別差異。
- 三、配合學生心智發展需求。
- 四、維護學生受教權益。
- 五、發揮教育愛心與耐心。
- 六、啟發學生反省與自制能力。
- 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

#### 第 五 條

凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

#### 第 六 條

教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

#### 第 七 條

教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。  
前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

#### 第 八 條

學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。

前項輔導與管教無效時，得移請學校學輔單位或其他相關單位處理。

#### 第 九 條

教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。

教師不得為情緒性或惡意性之管教。

#### 第 十 條

教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

第十一條

教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第十二條

教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第十三條

教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。

教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：

- 一、嘉獎。
- 二、小功。
- 三、大功。
- 四、獎品、獎狀、獎金、獎章。
- 五、其他特別獎勵。

第十四條

教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取下列措施：

- 一、勸導改過、口頭糾正。
- 二、取消參加課程表列以外之活動。
- 三、留置學生於課後輔導或矯正其行為。
- 四、調整座位。
- 五、適當增加額外作業或工作。
- 六、責令道歉或寫悔過書。
- 七、責令賠償所損害之公物或他人物品等。
- 八、其他適當措施。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之。

第十五條

依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、假日輔導。
- 五、心理輔導。
- 六、留校察看。
- 七、轉換班級或改變學習環境。
- 八、家長或監護人帶回管教。
- 九、移送司法機關或相關單位處理。
- 十、其他適當措施。

第十六條

依第十四條第九款與第十五條第十款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

第十七條

學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

第十八條

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：

槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材

學生攜帶或使用下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

- 一、 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片或卡帶。
- 二、 菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- 三、 打火機、火柴、遊戲機、撲克牌、電子產品等…與學校教學無關之物品。
- 四、 其他違禁品。

#### 第十九條

學校應邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表，依本辦法之規定，共同訂定學校輔導與管教學生要點報請主管教育行政機關核定後實施。

#### 第二十條

學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會，其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由各校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

#### 第二十一條

學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

#### 第二十三條

學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。

前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

#### 第二十四條

學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合協請社會輔導或醫療機構處理。

#### 第二十五條

學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害權益者，得以書面向學校申訴。

#### 第二十六條

學校成立學生申訴評議委員會，其組織及評議規定，由家長會代表、教師會代表或教師代表及相關人員等共同訂定之。

#### 第二十七條

學校另訂定懲罰存記及改過銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。

#### 第二十八條

本辦法經校務會議通過呈校長核可後公佈實施，修正時亦同。

附件：臺南市立金城國民中學學生偶發事件陳述書(範例)

				編號： -	
<b>臺南市立金城國民中學學生偶發事件陳述書</b>				學年第 學期	
填表人姓名	金城舞	性別		班級座號	某年某班某號
事發時間	113年9月15日 <sup>上</sup> 午10時30分			事發地點	操場
填表人住址				聯絡電話	
事發經過陳述(學生填寫)： <p style="text-align: center;">事件發生之人、事、時、地、物</p>					
自我省思(學生填寫)： <p style="text-align: center;">與實際情節相符合之省思及自覺處理方式</p>					
處理狀況 教師填寫	<input type="checkbox"/> 加強親師生之溝通 <input type="checkbox"/> 電話聯絡家長： 月 日 時			當事人簽名	金城舞
	<input type="checkbox"/> 給予學生心理輔導或諮商 <input type="checkbox"/> 建議安排認輔老師				
	<input type="checkbox"/> 予以： <input type="checkbox"/> 警告 <input type="checkbox"/> 小過 <input type="checkbox"/> 大過    次之懲處				
	<input type="checkbox"/> 其他：				
導師		學務主任		校長	
生教組長		輔導主任			

附註：小過(含)以上及送輔導室者須輔導主任核章。大過(含)以上送校長核章。

## 二、臺南市立金城國民中學學生獎懲規定

中華民國 112 年 7 月 26 日修正

中華民國 112 年 8 月 29 日校務會議修正通過

### 壹、依據：

- 一、臺南市國民中學學生獎懲準則。
- 二、本校教師輔導與管教學生辦法。
- 三、本校學生成績考查辦法。
- 四、臺南市政府教育局 112 年 5 月 3 日南市教安(一)字第 1120543987 號函。

### 貳、目的：

為加強實施生活教育，維護校區安寧及安全，養成學生自動自發之精神，培養守法重紀之習慣，啟發愛團體、重榮譽之品德，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

### 參、獎懲規定：

#### 一、學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 身心之狀況。
- (四) 智商之差異。
- (五) 動機與目的。
- (六) 態度與手段。
- (七) 行為之影響。
- (八) 家庭之因素。
- (九) 平日之表現。
- (十) 初犯或累犯。
- (十一) 行為後之表現。

#### 二、學生之獎勵、懲罰與銷過，其種類如下：

- (一) 獎勵：1 嘉獎。2 小功。3 大功。4 特別獎勵：獎品、獎狀、榮譽狀(章)。
- (二) 懲罰：1 警告。2 小過。3 大過。
- (三) 本條所列之獎懲，依個別辦法提出。
  - (1) 依據本校生活教育競賽實施辦法。
  - (2) 依據本校整潔競賽實施辦法。
  - (3) 依據本校學生參加校內外活動比賽獎勵辦法。
  - (4) 依據本校學生服裝儀容檢查辦法。
  - (5) 擔任幹部工作表現優良，於學期末敘獎。
  - (6) 其他各處室因業務需要提出之獎懲，依相關書面內容提出。

(四) 行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。

#### 三、有下列事蹟之一者記嘉獎：(每學年應針對自有條目檢視其合理性)

- (一) 服裝儀容經常維持整潔端莊，足為同學模範者。
- (二) 態度謙恭、禮節周到足為同學模範者。
- (三) 團體活動成績表現優異者。
- (四) 與同學合作互助，表現優異者。
- (五) 服務學習盡職，足為同學模範者。
- (六) 主動為公，熱心服務者。

- (七) 勸導同學努力向上者。
- (八) 體育運動時，表現運動道德優良者。
- (九) 領導同學，為團體服務者。
- (十) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十一) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十二) 代表學校，參加對外活動表現優良者。
- (十三) 熱心公益、見義勇為而有事實證明者。
- (十四) 拾物不昧，其價值微薄者。
- (十五) 其他優良行為合於記嘉獎者。

四、有下列事蹟之一者記小功：

- (一) 代表學校參加對外活動表現優異，因而增進校譽者。
- (二) 擔任各級幹部，負責盡職表現優異者。
- (三) 維護公物，使團體利益不致遭受損害者。
- (四) 倡導正當課餘活動，成績優良者。
- (五) 熱心公共服務，能增進團體利益者。
- (六) 敬老扶幼，有顯著之事實表現者。
- (七) 參加各種服務成績優良者。
- (八) 維護團體秩序表現優良者。
- (九) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (十) 檢舉弊害，經查明屬實者。
- (十一) 拾物不昧，其價值貴重者。
- (十二) 其他優良行為合於記小功者。

五、有下列事蹟之一者記大功：

- (一) 愛護學校或同學有特殊事實表現者。
- (二) 代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (三) 參加各種服務，成績特優者。
- (四) 長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。
- (五) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經查明情節確實，值得表揚者。
- (六) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (七) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (八) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (九) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (十) 拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (十一) 其他優良行為合於記大功者。

六、有下列事蹟之一者，並得給予特別獎勵：

- (一) 於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。



- (二) 長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
- (三) 經常為善或有特殊義行，經查明確實，堪為全校學生之模範者。
- (四) 有特殊優良行為，並獲得優良之褒揚者。
- (五) 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (六) 其他特別優良行為合於特別獎勵者。

前項各款特別獎勵經學生獎懲會議通過報請校長核定後公布。

七、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上之處罰者，得採適當方式予以訓誡。

八、有下列情事或經勸導不聽且查明屬實者，記警告，並請導師或相關教師通知家長：

- (一) 未依規定按時繳交作業或聯絡簿，且未依限補繳者。
- (二) 上課或集會時不遵守秩序，影響他人學習或活動進行，屢經提醒仍不改正者。
- (三) 作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
- (四) 課堂平時考試作弊者。
- (五) 上課時間未進教室在外遊蕩或無正當理由經常遲到、曠課者。
- (六) 上課或集會中未經許可擅自離開者。
- (七) 參加公眾服務學習活動或團體活動消極怠惰者。
- (八) 升降旗、週朝會等重大集會活動，態度輕浮隨便或無故不到者。
- (九) 個人內務環境不整潔，經勸告不改正者。
- (十) 擔任幹部敷衍塞責，影響班務工作推展者。
- (十一) 不聽班級幹部善意勸告者，致影響班務運作者。
- (十二) 欺騙尊長、同學、朋友，致影響他人權益，情節輕微者。
- (十三) 與同學發生衝突，情節輕微者。
- (十四) 冒用家長或師長名義，塗改親師聯繫資料者。
- (十五) 未經同意借取或佔有他人財物，其價值微薄，查證屬實者。
- (十六) 偷閱他人日記、聯絡簿或信件者。
- (十七) 違反班會規定或生活公約，情節輕微且經班級登記第三次者。
- (十八) 團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
- (十九) 擔任糾察工作值勤未盡職者。
- (二十) 未經許可攜帶可能造成危險意外發生的物品者。
- (二十一) 未依校園行動載具管理規範，違規使用手機或3C器材者。
- (二十二) 攜帶或替他人保管違禁品（兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品）及觀看不正當之書刊、圖片、影音媒體、撲克牌者。
- (二十三) 在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全，

經勸導後不改正又再犯者。

(二十四)在公眾場合言行不當，經勸導後仍不知改正者。

(二十五)對他人不當侵犯隱私，有具體事實者。

(二十六)行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節輕微者。

(二十七)在公共場所或大眾運輸工具影響秩序，不遵守團體規範者。

(二十八)騎單車未戴安全帽、單車雙載、加裝火箭筒、有危險之虞，勸導不聽者。

(二十九)自行車任意停放於校外，造成鄰近住戶不便者。

(三十) 不遵守交通規則，屢勸不聽者。

(三十一)在校園內塗鴉、扔擲任何物品，以致破壞校園整潔或社區公共衛生者。

(三十二)因過失破壞公物而未自動報告者。

(三十三)攀折公有花木情節輕微者。

(三十四)在校兜售商品或有其它金錢交易行為情節輕微者。

(三十五)違規進入經公告之危險水域，或至未配置救生員之水域戲水者。

(三十六)對師長或學生為性騷擾情節輕微，經學校性別平等委員會決議懲處者。

(三十七)經防制校園霸凌因應小組調查確認後，經會議決議懲處者。

(三十八)對師長不敬或口出穢言者。

(三十九)拾物不送招領，據為己有者。

(四十) 違反其他法規，情節輕微者。

九、有下列情事或經勸導不聽且查明屬實者，記小過，並請導師或相關教師通知家長：

(一)以不當行為侵犯他人者。

(二)欺騙師長，以致影響教學活動或班級管理者。

(三)擅自塗改或偽造點名簿、請假單、成績單等公文書者。

(四)冒用或偽造家長文書印章者。

(五)冒用或偽造他人或同學文書及證件者。

(六)冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。

(七)有偷竊行為，情節一般者。

(八)校內外有吸菸行為或攜帶菸具（含新興菸品或電子菸等），或食檳榔者。

(九)未經校方及導師允許私自外訂不符合校園食品安全之食物或飲料者。

(十)蓄意聚眾，對他人有不當侵犯隱私之具體事實者。

(十一) 在網路散播不正當資訊或媒體，或散布不實言論或不雅字眼，攻擊毀謗他人，影響他人學習、生活、人格尊嚴者。

(十二) 逃家查證屬實者。

- (十三) 爬牆進出校園者。
  - (十四) 翹課離校外者。
  - (十五) 攀折公有花木情節重大者。
  - (十六) 故意損壞公物，影響校園安全與他人使用權益者。
  - (十七) 破壞同學私人物品（如書本、腳踏車等）者。
  - (十八) 扔擲任何物品以致破壞社區環境，嚴重影響他人者。
  - (十九) 拾獲價值貴重物品，據為己有者。
  - (二十) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節一般者。
  - (二十一) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者，不主動向老師反應就與幹部發生衝突者。
  - (二十二) 擔任班級幹部不負責盡職，嚴重影響班務工作推展者。
  - (二十三) 對師長或學生為性騷擾情節嚴重，經學校性別平等委員會決議懲處者。
  - (二十四) 經防制校園霸凌因應小組調查確認後，經會議決議懲處者。
  - (二十五) 出入禁止18歲以下者進出之場所者。
  - (二十六) 上課或集會不遵守秩序，影響他人學習或活動進行，情節重大者。
  - (二十七) 違反其他法規，情節一般者。
- 十、有下列情事或經勸導不聽且查明屬實者，記大過，並請導師或相關教師通知家長：
- (一) 定期考試或重大試場考試舞弊者。
  - (二) 翹課並出入網咖、電玩店等其他不適合青少年出入之場所(禁止18歲以下者進入之場所)。
  - (三) 誣蔑尊長，行為對父母不孝、對師長不敬之情節重大（惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊、肢體衝突）者。
  - (四) 樹立幫派或參加不良組織者。
  - (五) 入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
  - (六) 集體械鬥或毆打同學成傷者。
  - (七) 糾合校外人士到校滋事者。
  - (八) 以肢體暴力傷害他人，或以強暴脅迫恐嚇等手段勒索他人財物者。
  - (九) 於校內外酗酒、賭博、抽菸、嚼檳榔、吸食或注射毒品，經查明屬實者。
  - (十) 有竊盜行為，情節重大者。
  - (十一) 無照駕駛汽機車者。
  - (十二) 違法行為，經警政單位查獲，情節重大者。
  - (十三) 在校外擾亂社會秩序，影響他人權益，情節嚴重者。
  - (十四) 在校兜售商品，或金錢交易情節嚴重者。

- (十五) 扔擲垃圾紙屑或任何物品嚴重影響他人安全者。
- (十六) 使用違禁物品（兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品），足以妨害公共安全者。
- (十七) 蓄意破壞公物，情節重大者。
- (十八) 違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，影響他人權益，影響校譽情節重大者。
- (十九) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節重大者。
- (二十) 對師長或學生為性騷擾、性侵害或性霸凌情節重大，經學校性別平等委員會決議以大過懲處者。
- (二十一) 經防制校園霸凌因應小組調查確認後，經會議決議懲處者。
- (二十二) 對師長公然污辱、誹謗或有暴力行為者。
- (二十三) 違反其他法規，情節重大者。

十一、有下列情形之一者，應予特別懲罰，由學務處通知家長到校，並得要求輔導或依法報警處理。

- (一) 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二) 組織或參加不良幫派，屢誡不悛者。
- (三) 集體械鬥或打傷他人，情節重大者。
- (四) 竊盜行為，情節重大者。
- (五) 無故反抗師長，情節重大者。
- (六) 其他特別不良行為應予特別懲處者。

前項各款情形，應經**獎懲委員會**會議議決通過，校長核定後，依下列規定處理之：

1. 由家長帶回管教（時間以**五天**為限）。管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
2. 家長帶回管教後若故態復萌，又犯校規者，輔導其改變學習環境，但其犯規紀錄僅作新校之參考，累積計算，俾使深切悔改。
3. 在校外犯重大刑案者，應**依法通報**並報請主管教育行政機關備查。

十二、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告、小功、小過，由學務處負責核定公布，並通知導師、懲處部分學輔人員加強輔導。大功、大過、特別獎懲則由學務處簽會導師及輔導室簽註意見，提**獎懲委員會**，經校長核定後公布。

十三、學生獎懲核定公布後，當事人或家長如有異議，於收到通知書次日起四十日內向學校提出申訴。

十四、改過銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，小過以下之處分由學務主任核定，大過以上之處分提**獎懲委員會**會議討論議決，由校長核定，並依下列原則辦理：

(一) 經考查確有改過自新者。

(二) 申請改過銷過應觀察滿下列時段後為之：

1. 警告：一週以上。

2. 小過：三週以上。

3. 大過：六週以上。

前項申請於九年級下學期公布之懲罰不適用之；經銷過之行為，於同一學年內再犯者，亦同。

十五、學生改過銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「銷過」戳章，其紀錄不登入該生成績通知單。

十六、學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依「國民中小學學生成績考查辦法」有關**畢業之資格**辦理。

十七、學生獎懲應隨時列舉事實，通知家長。

十八、學生對外比賽獎勵標準：

比賽類型	大功貳次	大功乙次	小功貳次	小功乙次	嘉獎貳次	嘉獎乙次
全市第一名			●			
全市第二名				●		
全市第三名					●	
全市佳作入選						●
全國第一名		●				
全國第二名			●			
全國第三名				●		
全國佳作入選					●	
國際第一名	●					
國際第二名		●				
國際第三名			●			
國際入選佳作				●		

※備註：

- 1、 以上比賽必須是政府主管機關核備在案之正式比賽，始得依此標準辦理。
- 2、 競賽未以名次列成績時，請自行對照相當名次。
- 3、 比賽主辦單位另有獎勵標準者，依其辦法敘獎，不為本標準所囿。
- 4、 國際比賽標準定義：參賽國須達三個國家以上。全國比賽標準定義：參賽縣市須達六個縣市(含)以上，五個縣市以下比照市級敘獎。

十九、本規定經校務會議審議通過，校長核定後實施。修訂時亦同。

臺南市立金城國民中學學生獎懲意見表 113 學年度第 1 學期				
年	班	座號	學生姓名	獎懲事實
七	10	1	周傑倫	獲選學生品德優良楷模
七	11	1	蔡依琳	
七	15	1	謝今燕	
提報人	金城舞		導師簽章	金城帥、金城美、金城酷
事發/提報時間	113.03.29			
獎懲建議	各嘉獎 7 次		依據	金中學生獎懲 第六條 第二款
導師意見				
學務處意見				
生教組長	學務主任		<input type="checkbox"/> 敬會輔導室 <input type="checkbox"/> 大功、大過送校長室	
輔導室意見	學務會議決議		校長核示	
備註				登記： 年 月 日

# 臺南市立金城國民中學 113 學年度手機攜帶需求調查表暨申請書

本人子弟\_\_\_\_年\_\_\_\_班\_\_\_\_號 姓名\_\_\_\_\_

不申請攜帶手機到校

需申請攜帶手機到校

因 ( ) 放學方便家長接送聯繫

( ) 放學後行蹤掌控不易

( ) 特殊原因 ( 請說明： )

擬向校方申請准予攜帶手機 ( 手機號碼： ,

手機機型： , 外觀顏色： ) , 以方便

家長聯繫。並保證遵守下列之規定：

一、上課期間依規定確實關機、關閉鐘並保管於學務處班級手機

櫃中。(7:30 後以班級為單位保管，未參加第八課輔導課者

16:05 領回，有參加第八節輔導課者 17:00 領回)

二、不私藏手機，且不於校園中把玩、炫耀手機，以免影響學習。

三、絕不使用和本申請書不同之門號，若換手機，必須重新申請。

四、手機若未經保管而遺失者，自行負責。

若有違反上列一、二、三項之規定，願由校方依校規處分(依本校校

園行動載具管理規範，得記警告至小過乙次之處分)，並放棄攜帶手機之

權益！

此致

導 師：

學務處：

學生簽名：

監護人簽名：

電話：

住址：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件：改過銷過申請書

臺南市立金城國民中學學生改過銷過申請書				
班級	年 班	座號	學生姓名	申請日期： 年 月 日
違規時間	年 月 日	銷過類別	<input type="checkbox"/> 警告 次； <input type="checkbox"/> 小過 次； <input type="checkbox"/> 大過 次	
違規原因				
導師簽章： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不過通，原因_____	生教組長： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不過通，原因_____	學務主任： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不過通，原因_____	校長簽章：	
<p>銷過學生基本要求：</p> <p>壹、生活常規：</p> <p>一、禮貌：(一) 禮節周到 (二) 聽從師長教導 (三) 誠懇待人 (四) 外出告知家長 (五) 常說請、謝謝、對不起。</p> <p>二、秩序：(一) 遵守生活公約 (二) 集會保持肅靜 (三) 養成排隊習慣 (四) 上課不吵鬧。</p> <p>三、儀容：(一) 頭髮、衣服、鞋襪符合規定 (二) 儀態舉止端莊、穿戴整齊 (三) 修剪指甲、不戴飾物。</p> <p>四、整潔：(一) 不隨地亂丟垃圾 (二) 桌椅保持完整乾淨 (三) 衣服鞋襪經常換洗。</p> <p>五、守時：(一) 不遲到早退 (二) 按時交作業。</p> <p>六、友愛：(一) 與同學和睦相處 (二) 同情、幫助老弱、貧苦、殘障人士。</p> <p>七、公德：(一) 不破壞公物 (二) 不攀折花木、踐踏草皮 (三) 隨手關燈、水龍頭。</p> <p>八、團隊：(一) 先公後私 (二) 奉行團體的決議 (三) 尊重別人的意見 (四) 積極參與校內外團體活動。</p> <p>九、學習：(一) 用心聽講 (二) 閱讀有益課外讀物 (三) 今日功課今日畢 (四) 非不得已不請假。</p> <p>貳、觀察期間：<u>一次警告一週，小過三週，大過六週</u>。(九年級下學期不在此限)。</p> <p>參、觀察期間另須經班級任課老師隨堂考核，並在考核表(如後附表)上簽註意見。</p> <p>肆、觀察期間表現不佳，或遭校規懲處，或本表遺失，則不予銷過。</p> <p>伍、領取本表，須經導師同意。</p>				



附件：學生銷過課堂秩序考核表

班級	姓名	座號	銷過事由	懲處類別	銷過日期
					月 日至 月 日

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
早自修	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第一節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第二節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第三節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第四節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第五節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第六節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第七節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
第八節	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名	任課老師簽名
每日 小計分數					
請任課老師評定該生上課秩序(5、4、3、2、1)					備註
本週總評請導師評註該生考核期間是否有違紀情形，如有，本考核表視同無效					
本週總分	導師評論	導師簽名	生教組長	學務主任	
	<input type="checkbox"/> 本週審核通過 <input type="checkbox"/> 其他：				

學生銷過補充說明：

1. 學務處請全體任課老師協助，給予學生課堂各項評定(5、4、3、2、1)等第。列入基準分。表格由銷過學生自行保管，完成程序呈報學務處。銷過以自願申請為原則。
2. 學生考核表，每週核算一次，九年級未達基準分(180分)，七、八年級未達基準分(190分)及空格超過三格者或被任課老師或導師記『警告』『小過』『大過』之違規者，本考核表視同無效。
3. 銷過執行時間，懲處後警告1週、小過3週、大過6週。
4. 考核表交回時請將獎懲紀錄表一併交回審核，表格內容須由學生自行填寫完整。

### 三、臺南市金城國民中學服裝儀容規定

111.11.29 服裝儀容規範委員會通過  
112.02.10 校務會議通過  
112.04.18 服裝儀容規範委員會通過  
112.06.30 校務會議通過  
112.08.29 校務會議通過

#### 第一章 總則

##### 第一條 依據

依據教育部國民及學前教育署 111 年 11 月 22 日臺教國署學字第 1110156929 號函辦理，及國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則並配合本校教師輔導管教學生辦法，訂定本校服裝儀容規定。

##### 第二條 目的

為培養優良校風，強化班級經營，本於適性發展之教育目的，加強生活教育及美感教育，輔導學生校內外生活，養成學生自然、整潔、健康注重個人服裝儀容之良好習慣，特訂定本規定。

##### 第三條 組織

本校服裝儀容規範委員會（以下簡稱本委員會）置委員 11 人，其委員如下：經學生自行選舉產生、學生自治組織推派或校務會議選出之學生代表 3 人；校務會議選出之行政人員代表、教師代表計 7 人；家長會代表 1 人。

#### 第二章 服裝儀容規定

##### 第四條 服裝規定

- 一、學生除於校慶、畢業典禮等重要活動，或體育課、實驗課等相關課程，應遵守學校統一規定之服裝外，其餘得選擇合宜穿著學校校服及學校認可之其他服裝(如班服、社團服裝)。但學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，得開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
- 二、尊重學生個別意願校服可繡上「學號」、「姓名」。
- 三、制服釦子須完整並扣好，如有缺損須立即縫補。
- 四、嚴禁刻意外露內衣褲，不得有垮褲之穿著打扮。
- 五、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

### 第五條 儀容規定

- 一、不得蓄鬚，過長須適當修整；不得化妝(如口紅、眼影、畫眉等)。
- 二、指甲不得留長，須修剪整齊，保持乾淨，不得藏污納垢，亦不得擦指甲油。
- 三、手、腳、耳朵、手指、脖子不可掛帶裝飾品。
- 四、為維護同學身體健康，不應有刺青、舌環、鼻環等侵入性裝飾。

### 第三章 輔導與管教措施

第六條 對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

### 第四章 附則

第七條 各班導師平時要求及學務處於服儀要求時，均按規定之標準，以免造成標準不一之情事。

第八條 對於服儀不合規定之學生，請導師予以了解原因，並協助學務處及輔導室追蹤輔導，如有疑義請隨時提出檢討，以利改進。

第九條 學生或家長對於輔導與管教措施如有不服，請依本校「教師輔導與管教學生辦法」提出申訴。

第十條 依據本規定，針對學生的管理原則為：多引導、多傾聽、多溝通，並回歸家長及學生自我管理，以營造多元開放的友善健康校園。

第十一條 本規定經服裝儀容委員會審議通過及經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件：建議學生學號繡製方式

以下服裝均可於本校合作社購買

※圖一：夏冬制服上衣繡製方式



制服繡線顏色皆為 368 號藍色線，要繡學號。姓名可自行決定是否要繡，另繡於右胸口。

※圖二：夏冬運動服上衣繡製方式



運動服繡線顏色為 172 號亮橘色線，要繡學號。姓名可自行決定是否要繡，另繡於右胸口。

※圖三：外套繡製方式



薄外套、厚外套繡線皆為 525 號黃色線，要繡學號。

姓名可自行決定是否要繡，另繡於右胸口。

## 四、臺南市立金城國民中學校園行動載具管理規範

109.8.28 期初校務會議修訂通過

### 一、依據：

- (一) 教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函「高級中等學校以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- (二) 教育部國民及學前教育署 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138 號函辦理。
- (三) 臺南市政府教育局 109 年 8 月 10 日南市教安(一)字第 1090972240 號函辦理。

二、目的：為導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂校園行動載具使用規範（以下簡稱本規範）。

三、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

四、實施對象：學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）。

五、學生於校園內使用行動載具應遵守下列規則：

- (一) 未經校方監管之行動載具，禁止於課堂中使用。
- (二) 使用學校的公用行動載具學習時，請於繳回前自行備份個人資料並清除所有內容。
- (三) 於教師引導學習或緊急必要聯繫通話時使用，其他時間應以關機為原則。
- (四) 嚴禁於上學期間使用電玩軟體、社群軟體、聊天通訊軟體.....等，與學習活動無關之 Apps。
- (五) 使用時應注意禮儀，配合教師教學及學習活動之引導，切勿影響他人。
- (六) 應遵守校園秩序，並注意使用安全，於適切之場域以正確方式使用行動載具。
- (七) 尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用管理規範及臺灣學術網路管理規範。

六、行動載具攜帶與管理：

- (一) 手機之攜帶須經家長同意，並填寫申請書後始得開放。每學年申請乙次。
- (二) 手機之保管：每日上午早自習由班級指定之同學統一造冊收於學務處提供之提袋後，交於學務處後方之置物櫃並上鎖。
- (三) 手機之領取：每日由班級指定之同學統一開鎖領回，未參加第八課輔導課者 16:05 領回，有參加第八節輔導課者 17:00 領回。

七、攜帶之手機價值切勿過高，以免造成覬覦而失竊之困擾，學生攜帶行動載具到校，若有遺失，當事人自負責任，學校不負賠償責任。如收放過程中非屬於公差同學之蓄意因素造成之損害，由學校負責。

八、教師或學校針對學生違規使用行動載具，得採取以下作為：

- (一) 未報備而攜帶行動載具到校經查獲者，該行動載具由學校代為保管，並通知家長領回。
- (二) 若使用行動載具不當，造成同學、教師及學校之困擾，該行動載具由學校代為保管，並通知家長領回。
- (三) 如有違反規定或其他不當情事者，按情節輕重依相關規定議處，記警告至小過乙次之處分。服務之公差，於期末比照學校幹部予以敘獎（無幹部證書）。

九、學校得定期宣導有關資訊素養、上網安全等議題，並給予師生認知行動載具的正確使用方式及視力、聽力或電磁波等人體保健相關資訊。

十、本規範經校務會議通過後公告實施，本規範如有未盡事宜，依相關規範辦理。

## 五、臺南市立金城國民中學生活教育競賽辦法

### 一、依據：

- (一) 參照「國民中小學生活教育實施要領」
- (二) 參照「臺南市立國民中小學加強生活教育計劃」

### 二、目的：

- (一) 培養學生遵守秩序之習慣，啟發其自治精神，從而樹立良好校風。
- (二) 培養學生重視環境衛生，養成良好之整潔習慣。
- (三) 陶冶學生優良品德，建立正確之人生觀。

### 三、對象：全體同學分年級分別競賽。

### 四、時間：包括學生校外、校內之生活。

### 五、評分要項：

- (一) 升降旗之集合要整齊迅速，行進間重紀律。
- (二) 各班早自習、午休、自習時間重秩序。
- (三) 注意禮貌，遵守規定。
- (四) 節約用水用電。
- (五) 各班級教室裡外重整潔，善加維護。
- (六) 各班級負責之公共區域，如辦公室、花木、草坪等要加以維護。
- (七) 放學後各班要關好教室門窗。
- (八) 愛護公物。
- (九) 校外生活注意交通安全。
- (十) 校外生活要遵守校規。
- (十一) 服裝儀容
- (十二) 中午用餐（含午餐用具準時清理、歸位）

### 六、評分方式：

- (一) 當週各項評分由值週老師、行政人員評比完畢後，依早自習(20%)、升旗(20%)、午休(20%)、課堂巡堂(20%)、綜合評比(課間巡堂、放學巡堂、班級出缺席表現、校外生活表現)(20%)之比例合計總成績。
- (二) 各單項成績如遇假日或其他狀況未有分數，則以年級為單位平均納入其他日數計算[如： $(*****)/5$  改為  $(*****)/4$ ]。
- (三) 當週各班級成績於週五午休、放學評分結束後送回學務處。
- (四) 全校教職員工均負有督導之責，如發現優良或違規者，請隨時隨地提供資料至學務處，俾便處理

### 七、獎懲：

#### (一) 獎勵部份：

1. 每週經評定每年級「特優」一名、「優等」二名，各頒獎狀乙紙。

2. 每週榮獲「特優」或「優等」之班級，得於頒獎日次週起擇定一日為班級服裝日，該班學生於當日可統一穿著班服到校。惟需事先由學生代表至學務處領表填寫並報請學務處核准後為之。
3. 以當週排名積分第一名採3分計、第二名採2分計、第三名採1分計。
4. 每學期各年級總排名第一名的班級，該班同學記小功乙次、第二名全班同學記嘉獎貳次、第三名全班記嘉獎乙次。
5. 每學期各年級總排名前三名之班級導師，陳請人事室敘嘉獎一次。

(二) 懲處部份：

1. 每學期經評定十次以上為該年級最後一名之班級，全班同學得各記警告乙次。
2. 每年級累積每週最後一名次數較多之班級，寒暑假返校打掃時，列為優先增加次數班級。

八、本辦法陳請校長核准後實施，修正時亦同。

## 六、臺南市立金城國民中學班級整潔比賽實施辦法

### 一、目的

1. 維持校園環境衛生，消除髒亂，培養學生愛整潔的好習慣。
2. 透過班級打掃活動，提高學生勤勞向上的榮譽心。

### 二、實施要領

1. 各班將打掃工作分配內容張貼於班級公布欄，以方便督導考核。
2. 正衛生股長負責班級之整潔衛生；副衛生股長負責公共掃區之整潔衛生。
3. 不定期稽查、傾倒會積水之容器，以杜絕滋生登革熱病媒蚊之機率。

### 三、評分規定

#### (一) 基本評分說明

編號	評分項目	評分人員	配分比例
1	教室內外環境	值週導護老師	30%
2	班級內垃圾處理		20%
3	公共區域	學務處、衛生糾察	50%
	公共廁所		



(二) 細項評分標準：

編號	評分項目	評分時段	評分內容 (各酌加減 1~2 分)
1	教室內外環境 (30%)	早自習 15%	(1) 地面清潔(含走廊) (2) 桌椅排列 (3) 清潔用具擺放整齊 (4) 門窗乾淨通風 (5) 黑板擦拭、板溝清潔
		午休 15%	(1) 地面清潔(含走廊) (2) 桌椅排列 (3) 清潔用具擺置 (4) 公用餐具清潔 (5) 門窗乾淨通風 (6) 黑板擦拭、板溝清潔 (7) 洗手台
2	班級內垃圾處理 (20%)	早自習 10%	(1) 垃圾是否確實分類 (2) 垃圾桶內垃圾是否壓平 (3) 回收物是否確實壓扁、清洗
		午休 10%	(1) 垃圾是否確實分類 (2) 垃圾桶內垃圾是否壓平 (3) 回收物是否確實壓扁、清洗 (4) 垃圾桶是否清洗乾淨
3	公共區域 (50%)	掃地時間 50%	戶外部份 (1) 地面清潔 (2) 髒污處理 (3) 工具收拾 (4) 水溝蓋清理 (5) 人為垃圾、積水容器清除 廁所部份 (1) 大便池、小便池清潔 (2) 洗手台、肥皂架等設備清潔 (3) 清潔工具是否吊掛整齊 (4) 窗戶和鏡面是否乾淨 (5) 地板、內外走廊是否乾爽清潔 辦公室及專科教室 (1) 地面清潔(含小陽台、走廊) (2) 垃圾傾倒、回收處理 (3) 門窗(含窗檯)擦拭 (4) 洗手台清理

### (三) 成績登錄

1. 評分表請於每週五放學前送交學務處，以利將成績輸入電腦。
2. 整潔分數於下週星期五前公佈於學校首頁，各班若對成績有異議，請於成績公布當週五前到衛生組複查。
3. 每週取每年級「特優」一名、「優等」二名，各班獎牌乙只。

### (四) 備註

1. 各項評分可視狀況加重計分。
2. 午休時間除回收處理或特殊原因，其餘同學均直接進行午休，不可打掃，以維評分公平。
3. 值週導師若當天請假，無法執行評分工作時，務必自行先覓定代理人。
4. 學務處評分人員，由學務主任安排輪值表，依表進行評分工作
5. 不定時抽檢部份，由學務處同仁及值週導師採不定期、不定點機動評比。

### 四、獎懲辦法

1. 整潔工作屢次未盡職責班級或製造髒亂的同學，衛生組另外通知安排課間加強校園環境整潔服務。
2. 全學期整潔成績列該年級前三名，衛生相關幹部可再專案獎勵。
3. 全學期整潔成績列該年級最後三名的班級，全班同學得於課間或寒、暑假返校接受衛生教育輔導乙次。
4. 各班衛生相關幹部於學期結束依平日考核結果辦理獎懲。

## 七、臺南市立金城國中推動廢乾電池、光碟、筆電、手機回收活動實施辦法

### 一、依據：

本校學務工作實施計畫

### 二、目的：

1. 落實資源回收，再創廢棄物的利用價值。
2. 落實廢乾電池、光碟、筆電、手機及手機座充/旅充/行充回收工作於日常生活中，提高廢電池、光碟、筆電、手機及手機座充/旅充/行充回收率，以降低環境污染。

### 三、參加對象：

本校七年級至九年級學生。

### 四、活動登入期限：

每學期開學至第三次段考前實施(九年級至上學期第三次段考前為止)

### 五、活動辦法：

※ 親愛的，我把「它」餵飽了~~廢乾電池、光碟、筆電、手機及手機座充/旅充/行充回收

#### (一) 實施辦法：

1. 各班請自行準備紙箱或塑膠桶當做回收桶使用，進行廢乾電池、光碟、筆電、手機及手機座充/旅充/行充之回收。
2. 鼓勵同學將家中廢棄不用之乾電池、光碟、筆電、手機及手機座充/旅充/行充送到班級的回收桶。
3. 每週一、三、五第一節至第三節下課，同學自行將收集之廢乾電池、光碟等回收物送到學務處，交由衛生組長秤重、並記錄之。
4. 個人獎勵部份：以下5種回收物品，任一種累計至規定數量，記嘉獎一次；  
(1) 電池1公斤 (2) 光碟50片 (3) 筆電1台 (4) 手機2支 (5) 手機座充/旅充2組 (6) 行動電源1組。(此活動個人敘獎上限為10支嘉獎)

#### (二) 注意事項：

1. 筆電、手機回收前請先自行刪除資料及個人資料。
2. 手機座充/旅充/行充回收，必須包含完整的電源線。
3. 光碟超過50片時，請以50片為一單位先行整理好。

五、本計畫經校長核定後實施，修正後亦同。

附件：臺南市立金城國中資源回收注意事項(原則：1.減量 2.清潔 3.壓縮體積 4.確實分類)

	類別	項目	說明	處理方式
資源回收物品	一般廢紙	報紙書刊	報刊、簿本、紙張	以紙箱裝滿、封口，以免飛落
		紙杯紙盒	紙杯、紙盒、紙便當盒、紙製茶葉罐等	撕掉塑膠膜、洗淨、疊好
		利樂包	乳品飲料紙盒、鋁箔包	抽出吸管、洗淨、壓扁
	塑膠類	保特瓶	飲料容器底部標示  、有一粒狀物者	去瓶蓋、洗淨、壓扁
		塑膠容器	飲料容器底部標示  ~  、底部有一橫線者、鹽酸瓶、養樂多瓶、豆漿瓶、光碟片等	抽出吸管、撕掉塑膠膜、洗淨、疊好
		保利龍	保利龍杯  、碗、保利龍製品	同上
		吸管、杯蓋	塑膠製之吸管、杯蓋、塑膠湯匙	分類、以塑膠容器裝好
		塑膠袋	乾淨之塑膠袋、薄膜、塑膠繩、雨衣等	打結、以塑膠袋裝好
	金屬類	鐵製品	飲料鐵罐(較硬)、雨傘骨架、其他鐵罐、鐵製品	飲料罐洗淨
		鋁製品	飲料鋁罐(較軟)、鋁製品	飲料罐洗淨、壓扁
	學用品	學用品衣服	個人不用之制服、體育服衣服、未破損者	洗淨、折疊好送衛生組
		其他學用品	個人不用之帽子、腰帶、書包、手提袋等	同上
		九年級教科書	【會考後】九年級各科課本講義	以紅繩網綁送回收室
		廚餘	剩菜、剩飯、菜葉、果皮	倒廚餘桶
		廢乾電池	一般乾電池、手機電池、鈕釦電池	送衛生組、有獎勵辦法
		日光燈管	目前只收直管	小心勿打破、以免吸入汞蒸汽
	其他	玻璃瓶、電線、電器用品等	電線請纏繞打結	
爭議性資源回收物品	木製品	木製家具、木板、木叉子、木筷等	一般垃圾	
	硬質殼皮	椰子殼、蛤殼、玉米梗	一般垃圾	
	平面玻璃	窗戶、玻璃墊、燒杯、玻璃碎片、(用報紙或紙箱包好、註明)	一般垃圾	
	髒污之紙張	有油膏之紙袋、擦過玻璃之報紙	一般垃圾	
	不適回收之紙張	有護貝者、相片、離心紙(貼紙之底紙)、複寫紙、衛生紙、紙尿布、有塑膠膜之牛皮紙	一般垃圾	
	不適回收之塑膠袋	有油污、醬油膏、沙拉已長蛆之塑膠袋	一般垃圾	
	清理後再回收之塑膠袋	內含糖份飲料、或垃圾之塑膠袋	一般垃圾	

## 八、臺南市立金城國民中學學生午餐用餐禮儀及程序

一、用餐時間：中午 11:55 分至 12:15 分。(12:30 午休)

二、班級午餐工作：(各班導師視班級狀況分派午餐工作)

1. **餐車清潔工作**：於用餐前與後負責將餐車擦拭乾淨(上下層皆要每日清潔)，並每日進行消毒工作，以維護用餐衛生安全。
2. **抬水果／飲品工作**：依每月菜單，遇供應水果／飲品的日期時，請指派 2 位學生至綜合辦公室前領取班級水果／飲品。乳製品離開冷藏勿超過 30 分鐘，請同學們儘快飲用。若有塑膠籃，請於 12:30 前歸還於 1 樓生科教室前方走廊。
3. **抬餐工作**：每日午餐有主食餐箱、主菜餐箱、菜桶、湯桶(依照各日菜單略有調整)，建議每項安排 2 人抬取。每日在用餐時間至各樓層電梯前依班號將各班餐桶抬至各班，並置放在班級配餐車上。用餐畢，務必檢查公用餐具已取出，將班上餐桶(含桶內未取用之食物)抬至1 樓電梯前方回收廚餘並放置於運餐車上。務必於 12:30 前送回，逾時則須自行送至新南國小廚房。
4. **餐具清潔工作**：餐後負責清洗班級公用餐具(例如：夾子、湯杓等)及餐具盒，先用衛生紙擦拭後，在班級教室洗手台清洗，清洗完畢以餐具專用擦拭布擦乾(擦拭布請置於通風處保持潔淨)，12:30 前將餐具及餐具盒送至1 樓綜合教室(教務處隔壁)消毒櫃內(12:40 將開啟消毒)。次日上午下課時間，至消毒櫃中領取。
5. **環境清潔工作**：於用餐後，進行環境清潔工作，並將班級廚餘桶送至 1 樓電梯前方回收廚餘，回教室後在班級教室洗手台清洗。

三、用餐前注意事項：

1. 將桌面收拾乾淨，並拿出乾淨餐具(避免使用免洗碗筷)。
2. 每位同學確實以肥皂洗手，洗手五步驟：濕、搓、沖、捧、擦。
3. 協助打菜人員：打菜前以肥皂洗手、戴上口罩後打餐。
4. 未用餐前不得掀開飯菜箱蓋，打菜過程中請避免交談，有感冒症狀者請配戴口罩。
5. 菜餚分配時，若使食物不慎掉落地面，不可再食用。
6. 安靜地依序排隊領取，不可插隊或交談。「先到先盛」的原則，勿爭先恐後。
7. 盛飯菜宜斟酌適量而取用，為營養均衡，不可偏食及浪費食物。
8. 盛飯菜時，先依照基本量取用，並考慮其他人是否夠用。待全班皆已盛餐，則可再次盛取。
9. 安靜回到座位上，等候老師指揮，一起開動用餐。

四、用餐時注意事項：

1. 保持良好的進餐姿勢，並於座位上安靜用餐。
2. 進餐時保持愉快的心情，和諧的氣氛，可增進食慾，亦可幫助消化。
3. 每一口食物適量，養成細嚼慢嚥的習慣，嚼數為 15~20 次為宜。

4. 嘴裡有食物時，不可說話、嘻笑。用餐過程避免交談。
5. 咳嗽或打噴嚏時要用手帕蒙住口鼻。
6. 注意各種食物的食用法，且不偏食不挑食。
7. 食物得之不易，應當惜物惜福，儘量吃完所盛取的食物。
8. 同學必須等用餐時間結束後(至早 12:15)始可離開教室。

#### 五、用餐結束注意事項：

1. 個人吃剩餘的飯菜、果皮，集中倒入班級廚餘桶(但各班餐桶內未取用之食物勿倒入班級廚餘桶)，並安排同學拿至指定點傾倒。
2. 用衛生紙或手帕擦拭嘴巴，再將餐具擦拭乾淨，帶回家清洗。整理座位四周整潔。
3. 用餐後應刷牙、漱口，確保口腔衛生。
4. 餐後僅做靜態活動，不跑步或做劇烈運動。午休時安靜休息。

#### 六、其他注意事項如下：

1. 用餐時間，全部同學應安靜在教室用餐，上廁所完畢應儘速返回教室，不在走廊間遊走。
2. 用餐結束後，所有午餐工作應在午休鐘響(12:30)前完成。午休鐘響後於教室安靜午休。
3. 班級餐具、廚餘桶若有損壞，請留下原物進行更換。若遺失則須班級自行購買。
4. 總務股長每日填寫學校午餐班級配膳檢核表、每兩個月填寫一次午餐意見調查表。

## 九、健康中心使用規則

### 一、健康中心服務時間：

星期一～星期五，上午 08:00~12:00，下午 12:30~17:00。

### 二、健康中心位置：位於第一棟行政大樓一樓，內有身體評估工具及簡易外傷救護設備，提供使用。

### 三、傷病處理：

1. 進入健康中心時請守秩序、保持安靜，**最多一人陪伴**。
2. **舊傷請在下課來**。
3. 傷病學生於記錄表上登記班級、姓名及進入時間，護理人員會依先後次序處理；但症狀嚴重者不在此限！
4. 學生發生重大傷病時，依緊急傷病處理辦法，通知相關人員協助處理。
5. 學生未經許可，不得留置陪伴傷病學生。
6. 健康中心為一執行緊急處理之場所，依護理人員法規定，不得給藥。
7. 如遇護理人員不在健康中心，應通知學務處或導師，不得留置健康中心，以免發生意外。

### 四、休息觀察：經健康中心判斷可在健康中心休息者，由陪同學生告知給當節任課老師，休息以一節課為限，若情況未改善則通知家長接回就醫。

### 五、外出就醫：經健康中心判斷需外出就醫者，經**聯絡家長同意**後，由健康中心填寫「臨時外出四聯單」，知會導師、學務處、警衛室存查後才可離開學校。

## 給家長的一封信

各位家長您好：

竭誠歡迎您的子女到本校來就讀，本校健康中心為加強與家長之聯繫特發此信函，以利彼此之溝通。

1. 國中階段正值青春期，請家長多關心其身心發育，給予健康營養飲食，注意體重、身高的增減及心理層面的關懷，以維持健康體能，達身、心、靈平衡。由於功課壓力變大，也請更加注意子女的視力保健，預防視力損傷、口腔衛生(請準備牙刷)。每學期健康中心予安排身高、體重及視力初篩，視力初篩結果如有異常，請於三週內撥空前往醫療院所複檢。
2. 學期初發給每位新生「健康檢查紀錄表」，煩請貴家長詳填學生基本資料、緊急聯絡人(除家長外請再多寫1-2位不同住處者：限台南市之親朋好友等…)如遇緊急狀況方可聯繫。另學童之過去疾病史，務必填寫完整，以了解其身體狀況或有無特別照顧之需要。舊生家長如有更改電話，也請告知。
3. 新生健康檢查事宜，由教育局招標合約院所至本校為學生檢查，屆時再另行通知，健康檢查異常項目務必前往醫療院所複檢。
4. 本校健康中心位於第一棟一樓，設有身體評估工具及簡易外傷救護設備，提供使用。
5. 學生於上學前如有身體不適、呼吸道感染症狀或發燒(耳溫38度以上)的情況，為落實生病不上課原則，務必請假在家休息。若聯絡不上導師亦可致電學務處(06-2974347)請假並就醫。就醫後，請主動向導師回報就醫診斷，以利學校掌握疫情。若症狀已緩解，沒有發燒但仍有感冒症狀，上課期間請戴口罩，以免再度感染，或傳染他人。提醒您！學生書包內應準備1-5個口罩，以備不時之需。
6. 為了保護學生健康，防治各類傳染病，請落實洗手時機(吃東西前、進班前、上廁所前後、離校前、擤鼻涕後、就醫前後)及洗手5步驟(濕、搓、沖、捧、擦)，保持個人清潔衛生；請務必帶水壺上學，且每日攝取1500-2000ml水份。
7. 依校園安全及災害事件通報作業要點，下列之疾病事件：新冠肺炎、結核病、腸病毒、流行性感冒、水痘、登革熱、德國麻疹、狂犬病、紅眼症、諾羅或輪狀引起之腸胃炎、細菌性腸胃炎、頭蝨感染症、疥瘡感染症等，學校均須通報相關單位，且學生需在家自主管理5~14日(依臺南市教育局規定)。
8. 健康中心辦理學生團體保險業務，若對學生之保險有任何疑問，請與健康中心聯繫。基於「個人資料保護法」新規定，有關學童個人資料必須提供保險公司做為保險之用；學校必以嚴謹態度保護個資，特以書面通知。

上述如有疑問歡迎與健康中心聯繫！請撥電話：2975816 轉 119 或 2986761，不吝指教。敬祝

順安

金城國中學務處 健康中心關心您

## 十、臺南市立金城國民中學請假請假辦法流程

假別	事假	病假	公假	因病臨時外出
內容	僅限於直系親屬婚、喪、壽、慶、災害及特別事故，而必須學生參加者，應請事假。並應事先(一日前)申請，事後不得補申請。	因病或意外傷害，必須在家或住院治療者，應請病假，並在病癒到校之日三日內辦理，逾期不予辦理。應附家長證明書(附簽章)辦理或醫院診療證明書。	凡學校派遣參加校內外各種活動或勤務而未能到課者，應請公假。	凡在校期間身體病痛送健康中心經護理師評估建議應外出就醫或回家休息者，應請臨時外出病假。
請假手續流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請假前先至學務處拿請假單回家給家長填寫簽名。</li> <li>2. 交導師簽名或蓋章。</li> <li>3. 交至學務處登記。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請假當日應先請家長或代理人打電話向導師及學務處報備。</li> <li>2. 上課當日帶家長證明書或醫院診療證明至學務處填寫假單。</li> <li>3. 一日內(含)交生教組長蓋章登記完成。</li> <li>4. 三日內(含)再交學務主任蓋章完成。</li> <li>5. 七日內(含)呈校長蓋章後完成。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一律由請假同學填寫公假請示單。</li> <li>2. 交給派遣單位或教師蓋章後。</li> <li>3. 交至學務處登記。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由校方打電話請家人到校接送(沒有家長同意不得外出)。</li> <li>2. 由健康中心開立臨時外出四聯單，另至學務處填寫假單。</li> <li>3. 假單交給導師或任課老師簽名後，交生教組長或學務處人員登記。</li> </ol>

(範例 臨時外出四聯單)

【宣導用】

臺南市立金城國民中學		備註欄	
外出通行證 NO.		<input type="checkbox"/> 導師准假	
年 班 號學生		<input type="checkbox"/> 家長證明	
因	必需	<input type="checkbox"/> 護士簽證	
外出辦理。請准予放行。		<input type="checkbox"/> 公差外出	
此致		(存根)	
校門警衛		家長電話號碼	
簽證人：		( )	
中華民國 年 月 日 時 分			

填寫完畢→

導師或相關人員簽證→  
 第一聯(白)留學務處→  
 第二聯(黃)交導師→  
 第三聯(綠)給風紀→  
 第四聯(紅)交警衛室→  
 依規定填假單銷假



附件：臺南市立金城國民中學請假單 範例【宣導用】

編號： -		(第一聯：由請假學生自行留存)					
臺南市立金城國民中學學生請假單						學年第	學期
班 級	七年 1 班	座 號	31	姓 名	金美女		
事 由	參加堂兄婚宴						
請 假	■整 天：自 09 月 11 日至 09 月 11 日，合計 1 日						
時 間	□單日時段：自 月 日 <sup>上</sup> 午第 節起至 <sup>下</sup> 午第 節止，計 節						
假別	■事假：請事先提出 □喪假 □病假：二日內附藥單或藥袋，三日以上附醫師診斷證明						
家長 簽章	月 日	導 師	月 日	生教 組長	月 日	學務 主任	月 日
	金駕好		金城舜				
流程：家長簽章·病假附證明→導師確認→生教組(二日內)→學務主任(一週內)→校長(一週以上)							

-----不--可--自--行--撕--開-----

編號： -		(第二聯：由學務處留存)					
班 級	七年 1 班	座 號	31	姓 名	金美女		
請 假	■整 天：自 09 月 11 日至 09 月 11 日，合計 1 日						
時 間	□單日時段：自 月 日 <sup>上</sup> 午第 節起至 <sup>下</sup> 午第 節止，計 節						
假別	■事假：請事先提出 □喪假 □病假：二日內附藥單或藥袋，三日以上附醫師診斷證明						
家長 簽章	月 日	導 師	月 日	生教 組長	月 日	學務 主任	月 日
	金駕好		金城舜				

# 臺南立市金城國民中學學生懷孕請假規定

制定日期 97 年 8 月 31 日

## 一、 依據：

- (一) 94 年 07 月 28 日台訓(三)字第 0940088864C 號令「學生懷孕事件輔導與處理要點」。
- (二) 97 年 01 月 03 日教中(三)字第 0970550029 號函「依法維護懷孕學生受教權規定」。

## 二、請假規定：

- (一) 學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分。
- (二) 學生於註冊前與在學期間因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假。
- (三) 學生因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。
- (四) 學生因懷孕或哺育幼兒給假之假別，得參考現行相關法律規定明定學生可請之假別。

## 三、假別：

- (一) 因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日(產前檢查胎兒發育狀況用)，得分次申請，不得保留至分娩後。
- (二) 於分娩後，給連續娩假 42 日(含例假日)。
- (三) 懷孕滿 5 個月以上流產者，給連續休養(流產)假 42 日(含例假日)。
- (四) 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給連續休養(流產)假 21 日(含例假日)。
- (五) 懷孕未滿 3 個月流產者，給連續休養(流產)假 14 日。
- (六) 得另依須要持醫生證明實施請假。

## 四、一般規定：

- (一) 娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。
- (二) 即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。

## 五、本規定於性平會及校務會議討論通過，簽呈校長核定實施，修訂時亦同。

# 十一、臺南市立金城國民中學交通安全宣導及接送區配置圖



## 十二、臺南市立金城國民中學腳踏車管理辦法

### 一、主旨：

為使學生上學方式多一份獨立自主性，加強學生學習成長，特定此辦法。

### 二、申請對象：

本校學生。

### 三、學生應注意事項：

1. 遵守交通規則並依導護人員糾察人員之指示，照規定路線行進。
2. 騎腳踏車務必戴安全帽。
3. 腳踏車僅能一人使用，不可單車雙載、併排行駛，違者按校規處分。
4. 進出校門時不可騎車，一律牽車行走，且人車分道，違者按校規處分。
5. 每部腳踏車請貼上車牌並上鎖，以防失竊。
6. 腳踏車不可加裝沒必要之裝備(如火箭筒等)。
7. 請停放至規定的區域，亂停者或違停校外者，一律依校規懲處。
8. 學生未經允許不可至停放腳踏車處，違者視為有偷竊意圖辦理。

### 四、本辦法經交通安全委員會核定後實施，修正亦同。

### 十三、臺南市立金城國民中學校園霸凌防制規定 113.5.29 臨時校務會議修正通過

#### 壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 5 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 113 年 4 月 17 日臺教學(五)字第 11328017900 號函辦理。

#### 貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

#### 參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌委員會」：由校長擔任主席，成員應包括未兼行政之教師代表、學務人員或輔導人員至少 2 人、家長代表、外聘之學者專家，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共 5 至 11 人，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期得以學年為單位。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日應排定人員針對早讀、午休及課間加強巡查外，放學後校園易霸凌地區亦須留意，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

#### 肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌委員會確認。

#### 伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
  - (一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
  - (二)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一) 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生。

(二) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

(三) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

(四) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(五) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(六) 生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

(七) 師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

(八) 調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人(以下併稱當事人)、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱雙方)均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

(九) 有關前第四項之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、本校生對生霸凌事件，依校園霸凌防制準則規定審查、調和、調查及處理。

本校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法(以下簡稱解聘辦法)之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，本校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法(以下簡稱不適任調查辦法)之規定進行調查。

行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或本校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

### 三、通報權責：

導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件後，應立即按此防制規定向學務處通報，學務處應依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向社政(確認事件)、教育部校安中心及教育局通報，至遲不得超過 24 小時。

### 柒、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌委員會會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌委員會，開始處理程序。

三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌委員會會議，開始處理程序。行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請調查者，應載明被行為人之就讀學校、班級。

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

(四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

### 捌、生對生霸凌之調和、調查及處理程序：

一、生對生霸凌事件，本校於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

(一) 處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，

- (二)處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- (三)雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
- (四)調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。
- (五)有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：
  - 1、任一方無調和意願。
  - 2、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
  - 3、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
  - 4、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

二、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一)調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
  - (二)避免行為人與被行為人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌委員會徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
  - (三)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被行為人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
  - (四)當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
  - (五)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌委員會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被行為人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局備查：
- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
  - (二)尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。



(三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌委員會決議通過後執行。

五、防制校園霸凌委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被行為人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

(一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

(三) 加害人如為教師（職員、聘僱人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一) 對被害人應確實維護其身心之安全。

(二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾壹、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌委員會議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌委員會之會議紀錄報教育局備查。

五、本校設置投訴專線(06-2975816)及信箱(puchen0940@gmail.com)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由學務處處理；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

六、本校防制校園霸凌委員會組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

附件

### 臺南市立金城國民中學防制校園霸凌因應小組成員與執掌

	職 稱	級 職	職 掌
1	主 席	校 長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
2	學務人員	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
3	學務人員	生教組長	協助校園霸凌事件調查處理、召開會議及協調事宜。
4	輔導人員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
5	家長代表	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
6	家長代表	家長副會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
7	未兼行政之 教師代表	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
8	未兼行政之 教師代表	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
9	外聘之 學者專家	學者專家	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

## 十四、臺南市金城國民中學校園性別事件防治規定

113.5.29 臨時校務會議通過

### 第壹章 總則

- 第一條 臺南市金城國民中學（以下簡稱本校）為預防與處理校園性別事件，依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱本準則）第三十八條第一項規定，訂定本要點。
- 第二條 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並應由各處室實施下列措施：
- 一、學務處針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動，由人事室協辦。
  - 二、學務處鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
  - 三、學務處利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊，由總務處或人事室協辦。
  - 四、學務處或性平會執行秘書鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
  - 五、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視，宣導事項由學務處辦理，並由教務處及人事室協辦。
- 第三條 學務處應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員，並由輔導室協辦。
- 前項資訊應包括下列事項：
- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
  - 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
  - 三、申請調查、申復及救濟之機制。
  - 四、相關之主管機關及權責單位。
  - 五、提供資源協助之團體及網絡。
  - 六、其他本校或臺南市政府性平會認為必要之事項。

### 第貳章 校園安全規劃

- 第四條 本校為防治校園性別事件，總務處應定期採取下列措施改善校園危險空間：
- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
  - 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
- 應舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及

其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

### **第參章 校內外教學與活動及人際互動注意事項**

**第五條** 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。

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

本校校長或教職員工知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依本法第二十五條第三項規定辦理。

本校校長或教職員工知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

### **第肆章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項**

**第六條** 本校校長及教職員工應注意下列事項：

- 一、本校校長及教職員工知悉服務學校發生疑似校園性別事件者，應立即通報本校學務處之權責人員，權責人員應依本法第二十二條第一項規定辦理通報。
- 二、本校校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 三、本校校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 四、本校校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報本校學務處或本府教育局處理。
- 五、本校校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

### **第伍章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法**

**第七條** 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面、言詞或電子郵件向本校學務處申請調查或檢舉。

申請人以言詞或電子郵件為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職

稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

除有本法第三十二條第二項所定事由外，本校學務處應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付本校性平會調查處理。

倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權學校，並通知當事人。倘申訴或檢舉對象為本校校長時，移請本府教育局調查之。

第八條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校學務處應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依第十條規定辦理。

第九條 本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由本校性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

一、二人以上被害人。

二、二人以上行為人。

三、行為人為本校校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經本校性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十條 本校學務處應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請或檢舉人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

第十一條 行為人現所屬學校非本校者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

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

第十二條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第十三條 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十三條第三項及第四項

規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- 二、違反本法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第十四條 本校學務處應積極培訓校內至少於一名教職員工取得本法第三十三條第三項第一款之校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經本府性平會核可並納入調查專業人才庫。

第十五條 校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。  
性別平等教育委員會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。

前項迴避與否，得由性別平等教育委員會決定之。

第十六條 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

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

助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第十七條 本校學務處就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。  
除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第十八條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依本法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

一、本校學務處、教務處或人事室彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經本項性平會決議通過後執行。

第十九條 本校輔導室應依本法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校學務處就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應由本校學務處通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十條 本校學務處依本法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助，並由輔導室、教務處、人事室及總務處協辦：

一、心理諮商與輔導。

二、法律協助。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

第二十一條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認

定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校學務處檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

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

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

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

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

第二十二條 本校性平會調查屬實後，應依本法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校學務處應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

第二十三條 本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由本校學務處命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

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

一、行為人接受心理諮商與輔導。

二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

三、八小時之性別平等教育相關課程。

四、其他符合教育目的之措施。

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

第二十四條 本校學務處將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理窗口。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

行為人為本校教職員工，申請人或被害人向臺南市政府教育局申復時，倘行為人向本校申復，本校學務處應即報請主管機關併案審議。



本校學務處接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、學務處應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有本法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求本校性平會重新調查。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。本法第三十七條第三項及本準則第三十條第二項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
  - 一、性平會或調查小組組織不適法。
  - 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
  - 三、有應迴避而未迴避之情形。
  - 四、有應調查之證據而未調查。
  - 五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
  - 六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

## 第二十五條

本校學務處依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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

#### 六、處理建議。

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

第二十六條 本校於取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經學務處或人事室通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第二十七條 本校學務處或人事室依本法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，由本校學務處或人事室將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校，並由輔導室協助。

本校輔導室就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況，並由學務處、教務處及人事室協助辦理。

### 第陸章 附則

第二十八條 本校應將本準則將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊，並由學務處加強宣傳，由人事室協辦。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
- 三、校園性別事件防治之政策宣示。
- 四、校園性別事件之界定及樣態。
- 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性別事件之調查及處理程序。
- 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性別事件防治相關事項。

第二十九條 高級中等以下學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，由本校相關預算項下支應。

第三十條 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄陳報臺南市政府教育局。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果陳報臺南市政府教育局。

第三十一條 本要點未盡事宜，依本法、本準則及相關規定辦理。

第三十二條 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 十五、班級幹部職責表

職稱	職務代理	職掌分配	負責單位
<b>班 長</b>	副班長	1. 綜理班務 2. 督導各股長執行職務 3. 上下課口令、集合帶隊與整隊、上課、集會、升降旗之點名工作 4. 傳達學校規定事項 5. 領導班會處理日常事務 6. 班上偶發事件隨時與導師連繫 7. 臨時交辦事項。	學務主任
<b>副 班 長</b>	風紀股長	1. 協助班長處理班務 2. 班長請假時，代理班長職務 3. 領取班會紀錄簿、導師時間紀錄本 4. 班級圖書保管(討論空間) 5. 各項考試之成績處理 6. 臨時交辦事項。	註冊組長
<b>風紀股長</b>	班 長	1. 班上偶發事件、衝突事件，負責向導師或學務處報告 2. 每天最慢在第一節下課時至學務處打電話聯絡未到校同學，並登記缺席遲到名單 3. 將同學請假單回條從班級櫃領回，點名簿確實紀錄同學出缺席狀況並請任課老師簽名，於放學時繳回學務處 4. 維持班上秩序及督促午睡 5. 負責手機收發及登記 6. 生教組臨時交辦事項。	生教組長
<b>活動股長</b>	衛生股長	1. 負責班會記錄簿的領用及歸還。2. 全校集會之金城館座位佈置及導引。3. 特殊節日及慶典之海報特刊製作。4. 班級刊物之訂閱通知。5. 領取學生活動組分發之各項調查表格。6. 學生活動組臨時交辦事項。	活動組長
<b>學藝股長</b>	圖資股長	1. 教室日誌，課後輔導日誌之填寫 2. 每天須將教室日誌送導師簽名了解當日班級上課概況。 3. 作業簿抽查之收發 4. 上課老師五分鐘未到一定向教務處報告 5. 每週一升旗時間集合，拿教室日誌給教學組長調閱 6. 負責教室佈置比賽之規劃 7. 主題刊物海報製作。	教學組長
<b>衛生股長</b>	體育股長	1. 負責監督班級掃區整潔工作、督促值日生完成打掃 2. 掃具申請與保管、損壞送修 3. 督促資源回收與垃圾分類工作 4. 協助健康中心交辦事項 5. 垃圾袋、清潔劑、各項消毒物品領取 6. 負責教室公共環境等消毒工作。	衛生組長
<b>體育股長</b>	活動股長	1. 體育課帶操與整隊 2. 借還體育用品 3. 協各項體育活動及競賽報名 4. 策畫班上各項康樂活動 5. 協助班上同學填寫體適能護照 6. 協助課間操帶操及整隊 7. 非體育課場地器材事前協商借用事宜。	體育組長
<b>總務股長</b>	輔導股長	1. 綜理班費之出納與運用 2. 收繳各項費用 3. 協助營養午餐每月檢核表、問卷填寫及午餐相關事務 4. 協助監督餐具清潔與午餐衛生工作 5. 教室粉筆板擦之請領 6. 公物保管修繕並報告總務處 7. 每週三集合至總務處確認修繕公務事宜。	總務主任
<b>輔導股長</b>	總務股長	1. 每週二升旗時間到輔導室集合，至班級櫃領取資料(各式表格、比賽辦法、宣導品)，扮演好輔導室與班級溝通橋樑的角色 2. 領取每週一文及張貼於班級公佈欄、鼓勵同學填寫迴響單 3. 掌握班上個別學生(中輟、特殊)上課出缺席狀況，並向任課老師、訓導處學務處及輔導室報告 4. 配合輔導室業務及輔導課任課老師指示，完成各項臨時交辦事項。	輔導組長
<b>圖資股長</b>	學藝股長	1. 定期上金城國中網站查看各項訊息公告並將公告內容轉告導師與班上同學 2. 班級教室資訊設備管理維護，損壞維修填報 3. 負責班級各項比賽線上報名 4. 班級使用電腦教室上課完畢後，負責關閉所有電源開關 5. 班級閱讀圖書管理 6. 每月閱讀護照點數填報以及相關閱讀活動協助。	設備組長 資訊組長

## 十六、學生社團活動簡介

社團名稱(暫定)	另外收費	參加比賽或演出	備註
田徑隊		√	限體育班， 如有專長者得專案處理。
射箭隊		√	
棒球隊		√	
籃球社			
排球社			
羽球社	√(羽球費)		自備球拍
舞蹈隊		√	
寫作社			
劍球劍玉社			
流行飲料社	√(材料費)		
<u>台語社</u>			
韓文社			
捏麵人社	√(材料費)		有成品攜回
DIY串珠社	√(材料費)		有成品攜回
玩紙社	√(材料費)		有成品攜回
美術社			
直笛團			
<u>管樂團</u>	√(鐘點費)		
歌集啦歡唱社			
英語國際交流社			
電影欣賞與研究社			
※社團名稱為暫定，依實際開課狀況為準			

## 十七、臺南市立金城國民中學學生獎懲委員會設置要點

(99 學年度第二學期期末校務會議提出)

### 壹、依據：

- 一、教育部『學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項』。
- 二、臺南市政府『臺南市國民中學學生成績評量辦法』。
- 三、本校教師輔導與管教學生辦法及學生獎懲實施要點。

### 貳、任務執掌：

- 一、本校學生輔導與獎懲要點之制(修)訂。
- 二、學生重大獎懲事項之審定。
- 三、畢業生日常生活表現審核委員會之召開。

### 參、組織：

- 一、召集人：校長
- 二、當然委員：行政人員代表 6 名 ( 教務主任、學務主任、輔導主任、生教組長、註冊組長、輔導組長 )、教師代表 3 名 ( 各年級級導師 )、家長代表 2 名。
- 三、列席委員：教學組長及案例學生之導師及任課教師。必要時依案情邀請校內、外之教育、心理、法律專家學者，或社會公正人士。
- 四、如有釐清案情之需要，得請相關涉案學生到場說明。
- 五、本委員會由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，生教組長為業務承辦人。

肆、本委員會每學年召開一次，必要時得召開臨時會議。

伍、本會召開會議時，與會委員至少應達委員半數以上，未達半數者，應另擇期召開。與會委員半數以上決議之。

陸、如對本委員會之獎懲決議不服者，得在接獲通知書次日起二十日內以書面向學生申訴評議委員會提出申訴。

柒、本校學生修業期滿符合『臺南市國民中學學生成績評量辦法』相關規定者准予畢業，並由學校發給畢業證書。

捌、本辦法經校務會議審議通過，校長核定後實施。修訂時亦同。

## 十八、學生申訴評議委員會設置及申訴辦法

一、依據：教育廳八十五年七月十五日教四字第一一六〇八〇號函辦理。

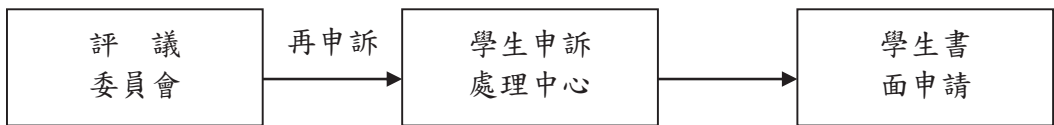
二、目的：

為培養學生理性解決問題之態度，建立學生申訴管道，秉持公平、公正原則處理學生在校學習、生活上之有關事項，發揮民主教育功能，以確保學生之合法權益。

三、組織與權則：

- (一) 成立學生申訴評議委員會(以下簡稱申訴會)並設學生申訴處理中心。
- (二) 學生申訴評議委員會為最高指導單位，校長為當然委員，由校長遴聘學校行政人員，教師代表(其中未兼行政職務之學校教師及導師代表不得少於學校其他行政人員代表)、家長會代表不得超過五分之一等十五人組成之。必要時聘請醫學、法學、社會學、心理輔導…等領域之專業人士擔任諮詢顧問，開會時，由校長或委員互選一人擔任召集人，召集並主持會議。
- (三) 學務處成立學生申訴處理中心，綜理學生申訴或諮詢案件之收件、分辦、彙整、列管與連繫工作。
- (四) 申評會開會應有委員三分之二(含)以上出席；事項之決議，以出席委員三分之二(含)以上同意後行之，委員因故不能出席會議，不得委託代理。
- (五) 申評會委員為無給職，任期一學年。

四、處理流程：



五、申訴範圍：

學生(指學校對其懲處時，具學生身份者)對於學校之獎懲或行政處分，認為違法或不當並致損學生個別權益，經正常行政程序處理仍無法解決者，得依學生申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

六、申訴人權利：

- (一) 學生及其導師家長或監護人在申訴範圍內，得以書面向本會提出申訴。
- (二) 申訴案件在申訴評議委員未作成評議書前，原申訴人得撤回申訴案。
- (三) 學校之處分通知書應附記，如有不服本處分，得於處分書送達之次日起四十日內向學校申評會提出申訴。
- (四) 經申評會決議會後，若仍有不服，十日內得再向臺南市政府提出申訴。

七、申訴人義務：

- (一) 學生申訴應在處分通知書送達次日起十日內提出，逾期學校原則不予受理，但確實影響學生權益重大者，不在此限。(應提送具體理由證明)
- (二) 申訴人應忠實答覆調查人員之詢問及提供資料。
- (三) 申訴案件經查不實或故意毀謗他人者，依情節輕重分別予以議處。

- (四) 退學或類此處分行為之申訴，學生於申評會評議未確定前得向校方提出繼續在校肄業之書面申請，學校接到上項申請後，應衡酌該生生活，學習狀況於一週內答覆之。

#### 八、作業規定：

- (一) 申訴案件須以書面提出，並須寫明班級、學號、姓名、申訴之事實及理由，希望獲得之補救，並應檢討有關之文件及證據，申訴書及再申訴書之格式(如附件一、二)
- (二) 申評書就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人，對造及有關人員到會說明，如其逾越申訴範圍，應以書面駁回並建議處理方式。
- (三) 申評會收件後，除有應不受理或申訴撤回之情形，逕行通知申訴人及對造人外，得由學務處依權責處理，應於十日內作成評議決定書(如附件三)。完成行政程序送達申訴人及對造人；申訴人如有不服，得於評議決定書送達之次日起十日內提出再申訴，由全體評議委員實施評議，但同案以一次為限。在作成評議決定書前，申評會建議停止對申訴人原措施之實行。
- (四) 申訴程序中，申訴人、對造或其他關係人，就申訴事或牽連事項，提出民事訴訟，或行政訴訟，應即通知評議委員會，評議委員會應即中止評議，等訴訟終止後續議。
- (五) 申評會應對申訴案件提出討論並經甫議，決議後擬定評議決定書由召集人署名，申評會之評議及表決，委員個別意見，應對外嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密。
- (六) 申訴人應於案件開經評議前，得申請對該案有利害關係之委員迴避，委員對申訴案件自認有利害關係時，亦得申請迴避，申請同意與否，由本會召集人決定。
- (七) 評議決定書應記載評議主文、事實、理由，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。
- (八) 評議決定書應呈校長核備，並應由學生申訴處理中心送達申訴人及對造。

#### 九、評議效力：

學生申訴評議委員會之評議，原處分單位認為與法規抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充份，得交由申評會再議，否則評議決定書經完成行政程序後，各單位應即採行，不得異議。

#### 十、本辦法經校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

## 十九、臺南市立金城國民中學仁愛獎助金收支運用管理辦法

97.1.18 校務會議通過

- 壹、宗旨：一、培養仁愛胸懷，發揮人溺己溺之精神，建立富有愛心之園地。  
二、針對本校學生因本身或家庭發生重大事故，不能專心向學，給予適度的關懷而設立本基金，處理學生緊急事件。
- 貳、基金來源：一、社會善心人士、機關團體捐款。  
二、本校教職員工、學生，捐款。(以自由樂捐為原則)  
三、本校家長會捐款。  
四、本校員生消費合作社盈餘捐款。  
五、冬令救濟金。  
六、其它。
- 參、基金管理：本基金納入學校公庫保管，其會計業務應依主計法之規定辦理。
- 肆、申請方式：一、專款專用，申請時以每一學生為申請單位。  
二、救助對象以學生為原則，不含教職員工及校外人士或團體。  
三、本校學生本身或家庭發生下列重大事故時，由級任導師或相關處室人員，視該事故之情況提出申請，經學務處主任及校長核可後，依會計程序支付之。  
四、申請流程 1、導師(相關處室人員)至學務處填寫申請書。  
2、呈校長核定後，知會主計、總務單位支付。  
五、本基金如未再勸募或沒有來源收入以用罄為原則。

### 伍、事故類別及慰問金額：

	事故類別	慰問金額度	金額	應檢具文件	師長探視費
第一類	學生亡故	最高限額 10,000 元	依學生家境狀況及發生情形由校長核定之	1、死亡證明 2、仁愛獎助金申請書	
第二類	學生在校或上下學期間因意外傷害或因病住院治療	最高限額 10,000 元	依學生家境狀況及發生情形由校長核定之	1、仁愛獎助金申請書	由學校代表於事件發生時前往探視金額：1,000 元內檢據報銷，核實支付。
第三類	學生父母亡故	最高限額 5,000 元	依學生家境狀況足以影響學生生活甚鉅者由校長核定之	1、仁愛獎助金申請書	
第四類	學生家庭緊急事故或特殊急難	最高限額 5,000 元	視事故嚴重程度足以影響學生生活甚鉅者由校長核定之	1、仁愛獎助金申請書	處理學生緊急送醫交通費 自用車：每次 100 元 計程車：核實支付
第五類	關懷社區弱勢家庭	最高限額 2,000 元	依社區弱勢家境狀況及發生情形由校長核定之	1、仁愛獎助金申請書	
備註					

※ 本要點經行政會議通過後，由校長公佈施行之，修正時亦同。



## 二十、臺南市立金城國民中學「服務學習」實施計畫

### 壹、依據

- 一、十二年國民基本教育計畫。
- 二、依循九年一貫教育理念，發展親師合作為校服務。
- 三、加強學校與社區的聯繫，提高全校師生與家長的感情。

### 貳、目標

- 一、培育學生關懷生活環境與熱心公共事務之意識。
- 二、優化學生勤樸節儉的美德且能感恩惜福種福。
- 三、強化服務精神落實於日常生活實踐之中，營造服務社會的風氣。

### 參、實施原則

- 一、發展學校教育特色。
- 二、教育性、持續性與利他性，兼容並蓄。
- 三、志工採自願及無給職服務為原則。

### 肆、辦理單位

- 一、主辦單位：臺南市立金城國民中學。
- 二、承辦單位：本校學務處。
- 三、協辦單位：本校教務處、輔導室、總務處、人事室、會計室、家長會、志工團、童軍團。

### 伍、參與人員

- 一、本校學生。
- 二、本校教職員工、家長以及鄰近社區或公益團體。

### 陸、實施辦法

#### 一、教育宣導：

藉由各項集會全面性加強教育宣導，俾使全體教職員工及學生，均能充分了解服務學習課程之精神，並能率先力行，倡導服務風氣。

#### 二、服務學習理念：

以學習為基礎：服務與課程結合，實踐「做中學」的價值。

#### 三、執行方式：

多元服務活動內容，訂定嚴謹、合理之認證與評鑑方式。

#### 四、服務項目與範圍：

校園服務：本校各處室提出招募學生志工及運作計畫，請各處室認證與複核。

其他服務：**社會公益團體**的服務，以志工證明時數驗證登錄。

### 柒、實施時間：

- 一、課餘假日或其他適當時間。

二、寒、暑假時間。

捌、志工訓練與成長：

- 一、辦理全體志工講習會，聘請專家蒞校指導。
- 二、各類執行委員定期辦理志工講習及工作內容計畫與檢討。
- 三、依各類志工之需求不定期辦理小型研習。
- 四、提供相關資訊，鼓勵參加校外之各項研習。

玖、服務認證：

- 一、由學務處統籌製作服務學習時數登錄卡，由相關處室進行認證、覆核。
- 二、認證與覆核：各處室所提服務學習計畫：由運用處室認證、覆核。
- 三、參與各項校外公共服務，請攜帶學習時數認證卡，於服務活動結束後由主辦單位或負責人直接加蓋戳章認可，再由學務處認證覆核。
- 四、或出示主辦單位所發之服務證明。

拾、本辦法經呈請校長核可後實施，修正時亦同。

---

## 服務學習 Q&A

**問 1：請問校外服務學習申請表要事先交，還是做完服務拿到證明單或時數認證卡才交？**

答 1：原則上需先交申請表，但也可於服務完畢後，連同證書、時數認證卡一併繳回學生活動組即可。

**問 2：服務證書要交正本或影印本？**

答 2：一律交正本至學務處登錄，登錄後立即發還學生自行留存備查。

**問 3：以上文件哪裡可拿到？**

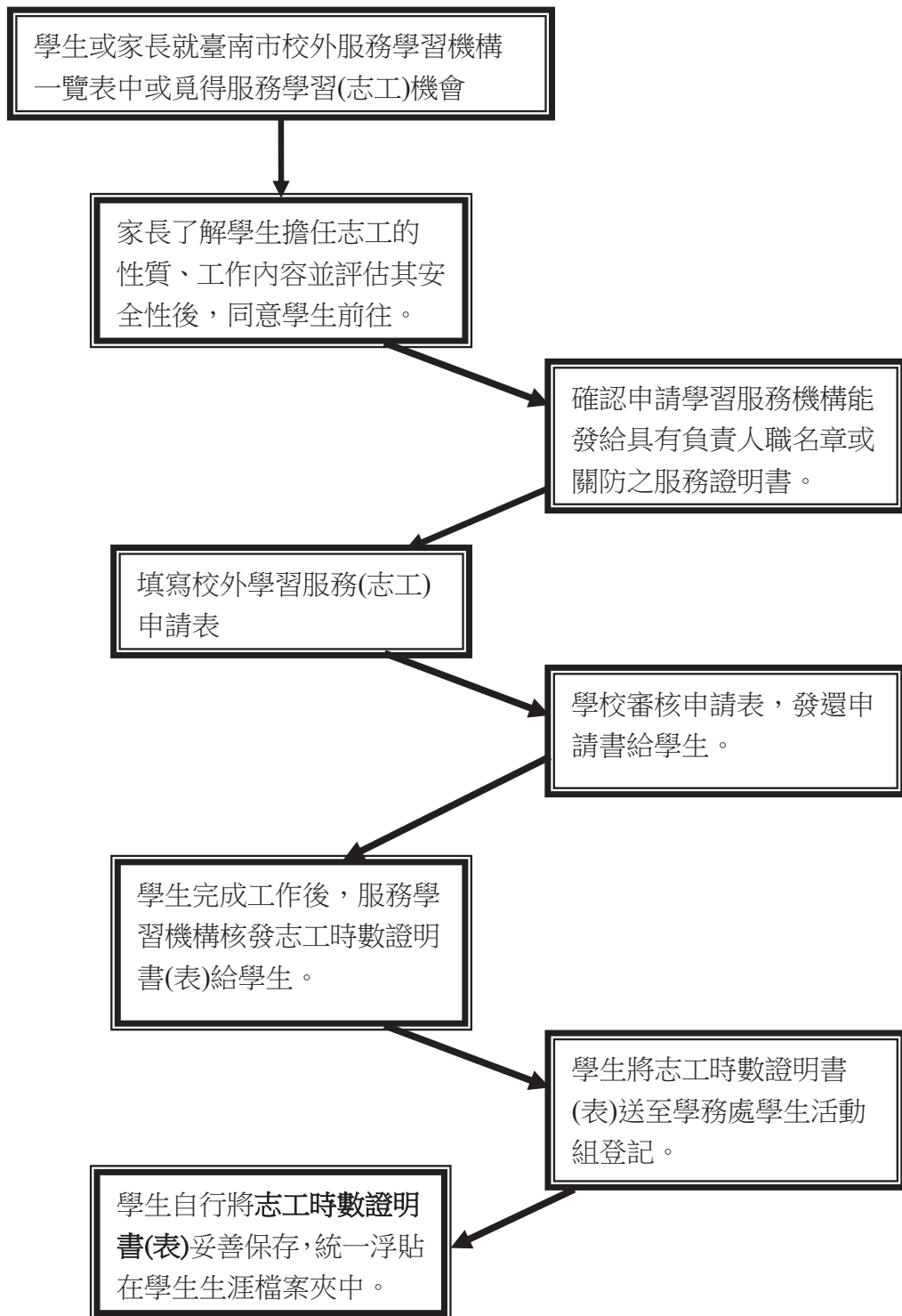
答 3：學務處資料表格抽屜可拿取。

**問 4：只能去符合「臺南市公私立國民中學校外服務學習機構一覽表」內的單位嗎？**

答 4：依據「南市教中(一)字第 1020191727 號函」有關本市十二年國民基本教育超額比敘項目「服務學習」辦理方式，文中說明：「無論校內、校外服務學習機構與時數均可由學校自行採計。」

所以服務學習單位未在「臺南市公私立國民中學校外服務學習機構一覽表」當中，只要由同學預先至學務處送交申請表，校方便可依據市政府來函由學校自行採計。

## 臺南市立金城國民中學學生校外服務學習（志工）認證流程



# 臺南市立金城國中學生校外服務學習申請表

申請人		就讀班級 座號學號	年 班 座號： 學號：
申請時數	小時		
申請服務機構	聯絡人： 電 話：		
機構立案字號	(政府機關免填)		
服務學習內容 (請條列式簡述)			
家長同意	本人已考量並評估上述機構服務學習內容之安全性，同意敝子弟 參與其服務學習活動。 家長簽章：		
學校初審	承辦人：                                單位主管：		
教育局備查	<input type="checkbox"/> 同意  <input type="checkbox"/> 不同意，理由：		

### 注意事項：

- 一、校外服務學習須於事前由學生經家長同意後，向學校申請登記參加後，始得採計。未經申請之校外服務學習不予採計。
- 二、申請服務學習前，確認受理服務學習機構(關)可於學生完成服務後，制發服務學習(志工)證明書，其證書應詳載申請人姓名、學號、座號、服務時數(服務起迄日期)並加蓋機構(關)負責人簽名章或關防。

班級：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 學年度 臺南市立金城國中學生服務學習時數認證卡

年/月/日	參加校內外公共服務學習事項及活動項目	時數	主辦單位 (蓋章)	備註 學校覆核
範例： ○年○月○日	到創世基金會當 核對發票的志工	4 小時	創世基金會 業務承辦人 ○○○	
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				

## 金城國中校外服務學習申請簡易流程說明宣導單

1. 事先確認校外服務學習機構。
2. 至本校學務處文件櫃領取「校外服務學習申請表」與「時數認證卡」
3. 填寫「校外服務學習申請表」完畢後先行送交本校學務處審核。
4. 至校外服務學習機構進行服務學習活動。
5. 領取校外服務學習機構核發的證明書(表)，並請該單位承辦人於本校時數認證卡上蓋章。
6. 將證明書(表)、已核章之時數認證卡送到學務處登記。
7. 學務處統一上網填報登錄時數。

### 服務學習機構認可標準

#### 1.校內服務：

- (1) 從事校內之服務學習：學校內各處室所提供之服務機會及校內各項公共服務工作。
- (2) 以學校為主體，從事校外單位之服務學習：由負責教師(或行政人員)以班級或社團為單位，至其他學校、社區服務，或可結合相關公益團體進行服務活動。
- (3) 前述從事校外服務學習活動之地點，需事先至學務處核備該機構，列增設為本校服務學習之機構名單。

#### 2.校外服務：

- (1) 由臺南市教育局公告之「臺南市公私立國民中學校外服務學習機構一覽表」中之任一機構進行服務均可採計時數，不限區域。
- (2) 學生之國小母校。
- (3) 學校即時公告於網頁、書面之各類服務機會。
- (4) 上述機構仍需於事前由學生經家長同意後，向學校送交申請表，始得採計。

## 肆、輔導室：

### 一、輔導室環境介紹

## ～伴你成長的輔導室—環境介紹～



### ♥ 溫馨老師：

★ 輔導主任 邱信人 主任 ★

#### 輔導組 蘇惠玉 老師

- ◎ 個別/團體輔導
- ◎ 實施認輔工作
- ◎ 實施中輟輔導
- ◎ 生命教育活動
- ◎ 性別平等教育
- ◎ 親職教育活動
- ◎ 家庭教育活動
- ◎ 友善校園計畫
- ◎ 教育優先區計畫
- ◎ 富邦獎助學金申請
- ◎ 生涯發展教育

#### 資料組 湯雅媛 老師

- ◎ 學生資料管理
- ◎ 各項心理測驗
- ◎ 升學輔導資訊
- ◎ 技藝教育課程
- ◎ 金中校刊/班刊
- ◎ 每週一文活動
- ◎ 輔導專題海報
- ◎ 家長志工團體
- ◎ 輔導圖書影帶
- ◎ 多元文化教育
- ◎ 人口教育政策宣導

#### 特教組 林芳韻 老師

- ◎ 個別化教育計畫
- ◎ 特殊教育學生個案研究與輔導
- ◎ 特教課程、教材、教具及輔具使用
- ◎ 特殊學生鑑定安置
- ◎ 特殊教育畢業學生之轉銜輔導
- ◎ 特殊教育宣導活動
- ◎ 特殊教育學生各項補助費、獎學金
- ◎ 教學、學生及家長對特殊學生之諮詢服務

#### 輔導團隊

專任輔導老師：何昀芝、  
黃宜嫻

#### 特教團隊

啟聰班：林宗緯、林芳韻、黃亞滢  
資源班：陳怡萍、張淑燕、涂玲綺  
巡迴班：陳瑛質

♥ **溫馨位址**：第一棟大樓3樓

♥ **溫馨設備**：有能增進心靈成長的書籍與影片、能讓你自在抒發情緒的輔導信箱，還有能讓你安心與老師聊聊心事的諮商室…等，歡迎同學來一探究竟！

## 二、最愛文章分享

### 我變得不一樣了

經過長長的暑假，你是不是有了新的收穫？剛升上國中的新鮮人，對於新環境，一定會有些煩惱和憂慮吧？而更上一層樓的高中生，也許會有這樣的疑問：「國中的生活和高中會有什麼不同？我該怎麼辦？」

今天，讓我們來拜訪高中二年級的彥霖，聽聽他所體會到的轉變，提供給成長中的你做為參考。

#### ❖ 不喜歡長大

去年，經歷了高中聯考的彥霖，對於讀書、考試的壓力，有著深刻的體認。

「好懷念國中生活啊！國中的生活比較輕鬆，各科的準備方法，也比較容易，不像高中的科目，必須要自己做復習，而且考試的科目很多。」彥霖說。

國中時，彥霖對理化課特別感興趣。因為上實驗課時，可以自己操作儀器、找出答案，讓彥霖覺得很有成就感呢！

彥霖也有討厭的科目，那就是數學！彥霖一直以為數學非常的困難，複雜的公式，和許多的演算過程，讓他頭痛不已。面臨高中聯考的壓力，彥霖有時候也會有想放棄的念頭，但是為了自己期待已久的高中生活，只能好好的為自己加油，反覆的練習各科的習題。遇到有疑問的地方，馬上請教老師或和同學討論解題的方法。積極的請教別人，讓彥霖對於聯考，雖然有緊張感，卻也能在緊迫的時間裡，按部就班的熟練自己的課業。

由於「長大」帶來了許多的煩惱和壓力，讓彥霖有一種「不喜歡長大」的感覺。長大了，責任就變重了。責任變重，煩惱也就跟著多了起來。

經歷了高中聯考時，那種「非考上不可」的壓力，讓彥霖讀起書來十分有勁，卻也擔心自己萬一考不上，該怎麼辦？

「努力不會白費！」去年九月，彥霖順利成為高中新鮮人。進入高中後，彥霖有了新的煩惱和覺得快樂的事。由於家裡和學校距離很遠，上學時，常常有早起的壓力，必須用兩個鬧鐘提醒自己，避免遲到。考試時，他也擔心自己準備不夠充分。「煩惱的事情很多，還是要靠自己一一去解決。」彥霖說出了他的看法。

#### ❖ 長大的快樂

幸好，進入高中以後，彥霖認識了一群興趣相近的同學。大家平時討論功課，假日一起去看電影、逛街，讓他的高一休閒生活，過得很快樂。

漸漸的，對於長大，彥霖似乎不再那麼討厭了。他開始接受自己的轉變。面對高中生無法逃避的考試與升學壓力時，彥霖就會「好好睡一覺」，來紓解壓力。

對於未來的期望，彥霖想考上大學，未來當一個公務人員。

#### ❖ 好好認識自己

從小到大，每個人總有著許多不同的夢想。所謂的「長大」，其實就是給自己一個完成夢想的機會。而在成長的過程中，一定會遇到許多的煩惱和挫折；如果我們能夠一一的克服挫折，並且找出適當的方式，來紓解心中的壓力，那麼，成長的經歷，就會成為生命中難忘的美麗記憶。

當你體會到自己變得不一樣時會發現：原來，「長大」也是一件很有趣的事情。在每一個的成長階段中，好好認識自己，找出自己不同時期的特色，並體會自己的存在是多麼的重要與獨特。這樣的你，就是最好的寶藏。（資料來源：國語日報網站）



### 三、生涯發展簡介

#### 一、什麼是生涯發展教育

生涯發展教育是透過一系列有關生涯發展的學習活動，來幫助我們具備未來生活及工作所需的各項能力（如：價值觀、人生觀、性向、專長、助力、工作態度、人際關係、生涯選擇技巧、工作技能等之學習），為將來成功的生涯發展作準備。

#### 二、國中生涯發展教育內容

國中生涯發展教育每年都有不同的學習重點：

一年級著重自我覺察與探索，主要在幫助同學瞭解自己的能力、特質、興趣、性向及價值觀，藉由自我探索的過程來評估自己生涯發展的基本能力。

二年級重點在生涯覺察與試探，主要在協助同學們認識工作世界，激發對工作世界的好奇心，來增進對生涯類群集外在世界的瞭解。

三年級則以培養生涯規劃能力為主，透過各項目標訂定與行動方案，來適應社會環境的變遷，並架構生涯發展適合的方向。

#### 三、生涯發展教育對同學們的幫助

生涯發展教育在幫助同學開創美好的人生，面對未來，同學需要更多的協助與關懷，從多元角度認識自己，學會運用資訊，替自己未來作出最好的選擇。

同時，生涯發展教育教導同學製作生涯檔案，在國三時除可作為進路抉擇的參考外，具技藝性向的同學也可以配合興趣選修「技藝教育學程」，畢業後並可升讀高中職實用技能學程，享受第一年段免學費政策，進而開展美好未來。

#### 四、查詢資訊相關網站

如果想要更進一步了解生涯發展教育的資訊，可以透過下列網站查詢，相信會讓你有意思不到的收穫哦！Let's go！

1. 技藝教育資訊網 <http://140.122.103.235/>

2. 國中畢業生適性入學宣導網



# 生涯檔案夾使用說明



親愛的同學您好：

很高興有機會把『生涯檔案』介紹給你。

在你的國中三年裡，學校將透過生涯主題的教學、各領域融入生涯議題的教學以及舉辦各項活動來達成生涯發展的目的。而『生涯檔案』的功能則是協助你收集、彙整、保存資料，最後讓你能根據檔案夾所收集的資料，於國三畢業時做出適合自己的生涯抉擇。

您的生涯檔案夾將連續使用三年，輔導室除了在國一上學期發給同學生涯檔案夾及主要課程資料外，亦將在未來的三年內不定時發給同學有關的補充資料及做抽查，請同學妥善保管及充實內容。如有遺失請記得立即與綜合活動老師討論補救方式。

在建構檔案的過程中，最關鍵的人是同學自己，在此先祝福同學們能在畢業時擁有「帶得走的能力」以及「豐富的生涯檔案」。

輔導室敬啟

# 生涯學習檔案檢核表

生涯學習檔案內容	製作訣竅	完 成 度 檢 核			
		檢核項目	自 評		
		自我檢核	完成	製作中	未完成
<p>『基礎篇』檔案建置</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備 A4 檔案夾及活頁透明資料袋</li> <li>2. 封面設計並寫上科別、學號、姓名</li> <li>3. 目錄頁及檢核表</li> <li>4. 設計封面、目錄、分隔頁</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 寫上自己的科別、學號、姓名</li> <li>2. 參考學校提供的目錄及檢核表，設計適用於你的封面、目錄與分隔頁。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 準備檔案  <input type="checkbox"/> 姓名學號  <input type="checkbox"/> 目錄  <input type="checkbox"/> 分隔頁			
<p><b>一、自我成長</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.個人簡歷表</li> <li>2.「我的素描」或「拼貼獨一無二的我」活動單</li> <li>3.各項自我成長記錄(如師長給自己的話、評語，同學寫給的小卡，心理測驗等能增加自我認識的記錄)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.多方面了解自己，從自我省思、學習過程、參與活動的投入程度、同學朋友的回饋、心理測驗結果，認識自己的個性及能力的優弱勢</li> <li>2.透過活動單省思自己是怎樣的一個人。</li> <li>3.常常為自己拍照，留下紀錄。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 個人簡歷表  <input type="checkbox"/> 我的素描  <input type="checkbox"/> 獨一無二的我  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>			
<p><b>二、學習成果</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.各學期成績單</li> <li>2.專題報告(一般學科)</li> <li>3.專題製作(實習科目)</li> <li>4.各項學習記錄:如學習作品、作業、閱讀心得、校外教學參觀活動心得、實習或實作歷程的照片及心得記錄</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 留下每學期成績單。可用螢光筆標示成績單中的優勢科目，並寫下弱勢科目的改進方式。</li> <li>2.用心撰寫一般科目的專題報告和專業科目的專題製作並予以保存建檔。</li> <li>3.保存實習作品並拍照。</li> <li>4.作品、作業、報告、學習單等，都要隨時保存建檔。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 七上  <input type="checkbox"/> 七下  <input type="checkbox"/> 八上  <input type="checkbox"/> 八下  <input type="checkbox"/> 九上  <input type="checkbox"/> 九下			

生涯學習檔案內容	製作要領	完 成 度 檢 核			
		檢核項目	自評		
		自我檢核	完成	製作中	未完成
<b>三、證照</b> 1.能力證照及考照心得(如英文檢定、中英打等) 2.特殊才藝證照及考照心得(如鋼琴、心算、柔道等) 3.技術士證照及考照心得	1.其他各種能力證照愈多愈好，規劃時間，逐一考取。 2.修技藝學程的同學可以鼓勵自己挑戰丙級證照。 3.記下考照心得，及心路成長體悟。	□七下			
		□八上			
		□八下			
		□九上			
		□九下			
<b>四、多元學習活動記錄</b> 1.幹部經驗 2.社團經歷 3.活動經歷 4.競賽經歷 5.服務學習紀錄 6.工讀經驗	1.將活動經驗製作成表格。 2.留下相關文件及活動照片。 3.寫出參加該項活動的心得成長歷程、心得。 4.各項證件可掃描到電腦中，以方便整理運用。 5.養成將以上資料馬上存檔的習慣。	□七上			
		□七下			
		□八上			
		□八下			
		□九上			
		□九下			
<b>五、競賽成果紀錄</b> 1.學業成就 2.技能競賽 3.其他	1.保存各項獎狀及作品。 2.參賽過程或頒獎照片及紀錄。 3.將上述得獎證明放入生涯檔案中。 4.將得獎證明掃描存檔，未來可方便製作備審資料。 5.以表格方式，整理自己得獎項目。	□七上			
		□七下			
		□八上			
		□八下			
		□九上			
		□九下			

## 生涯輔導記錄手冊內容項目

項目	分項目	填寫人
一、我的成長故事	(一) 自我認識	學生
	(二) 職業與我	學生
二、各項心理測驗	(一) 性向測驗	學生
	(二) 興趣測驗	學生
	(三) 其它測驗	學生
三、學習成果及特殊表現	(一) 我的學習表現	學生
	(二) 我的經歷(班級幹部、社團)	學生
	(三) 生涯試探活動紀錄	學生
	(四) 參與各項競賽成果	學生
	(五) 行為表現獎懲紀錄	學生
	(六) 服務學習紀錄	學生
四、生涯統整面面觀		學生
五、生涯發展規劃書		學生 家長 導師 輔導教師
六、其他生涯輔導紀錄	(一) 生涯輔導紀錄	導師 輔導教師
	(二) 生涯諮詢紀錄	學生
	(三) 家長的話	家長
附錄	國中技藝教育課程十三職群與相關性向測驗、興趣測驗之對應分析	/

#### 四、心理測驗簡介



### 各學期施測之心理測驗簡介

為了增進教學效果，達成教學目標，學校老師常須了解學生之智力、性向、人格、興趣、態度、人際關係與學業成就等，以便因材施教或個別輔導，因此學校輔導室於各學年中常有計畫的實施各類心理測驗，以幫助教師了解其學生，也幫助學生自我了解。以下是本校各學期所規劃的心理測驗簡介：

測驗名稱	施測時間	測驗內容
國民中學 智力測驗 (更新版)	七上	1 語文推理：測量學生對語言類推和歸納的能力。 2 數量推理：測量學生利用數量概念來解答數序問題的能力。 3 圖形推理：測量學生對於幾何圖形或圖案線索等變化的推理能力。
適性化職 涯性向測 驗	八上	1 語文推理 2 數學推理 3 空間關係 4 邏輯推理 5 科學推理 6 觀察能力 7 美感 8 創意
情境式職 涯興趣測 驗	九上	本測驗參考 John Holland 所提出的興趣類型理論，共包括了實用型(R)、研究型(I)、藝術型(A)、社會型(S)、企業型(E)、事務型(C)等六種興趣類型。在測驗內容上又可分為活動、課程、職業等三種。

## 五、輔導室關懷議題

# ❖❖性別議題：我被侵犯了自救守則❖❖

## 一、性騷擾

\* 那個叔叔說：「妹妹你好可愛，可以讓叔叔抱抱嗎？」

\* 在學校的時候，我都要再穿件短褲在裙子底下。要不然，班上的男生都會用小鏡子偷窺‘女生’的裙裡風光。

\* 搭公車的時候，感覺到有人故意靠過來，而且把手放在我的臀部上，我只好趕快下車。

\* 班上的男同學總是喜歡在女生面前說黃色笑話，還自以為很幽默。可是，我卻覺得很低級，很噁心。

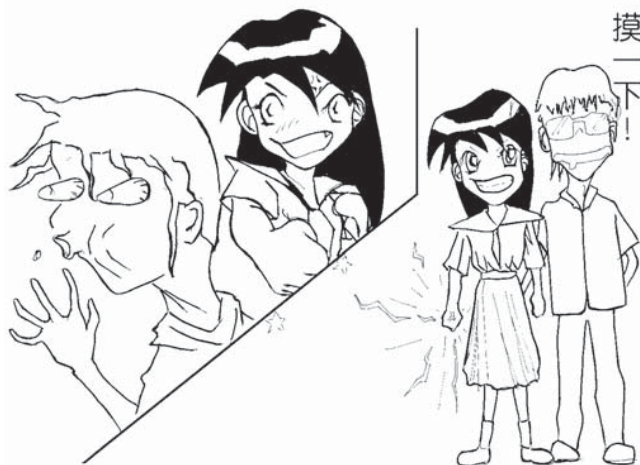
\* 上體育課時，老師會盯著穿短褲的女生，還開玩笑的說你的腿好漂亮。

\* 老師說：來，我幫你檢查一下雞雞，看你發育的好不好？

### (一)當你被性騷擾時，你的感覺是....

每個人成長過程裡或許曾經有過類似的遭遇，不論是在校園、家庭，或是公共場所，都曾發生過，而且往往不只一次。雖然，發生的當時都會覺得不舒服，覺得怪怪的，甚至如果是有行為上的侵犯，還會感到害怕、噁心，不知所措。

而在被騷擾之後，大多數受害者都覺得丟臉，不敢聲張，只好默默忍受這種事情的發生；也許因為加害人擁有某種權力，例如他是你的老師、長輩或是學長，你無法正面反抗，只能讓這樣的事情不斷發生在你身上，所能做的只是責怪自己。總之，事情發生後大多數受害人通常的反應好像是自己做錯事一般。



## #如何面對性騷擾？

當這樣的事情發生時，你會有害怕，不知所措，不清楚它是不是對你性騷擾時。首先，你要相信自己的直覺，只要你在身體上感覺被侵犯，言語中的內容讓你覺得不舒服時，你就是遭到性騷擾了。你會害怕，但更重要的感覺是你應該生氣、憤怒--因為，別人對你的身體不尊重及侵犯。別忘了，你的身體是你自己的，你擁有絕對的自主權，沒有人可以不經過你的允許而碰觸你，所以你有絕對的權利表示你的不悅，甚至強烈的反擊，以保護自己；即使是言語上的騷擾，你也要表達你的不滿，告訴對方你不喜歡他的談話，請他立刻停止，說出你的感受。否則騷擾者並不自覺他的行為的嚴重性，要明確告訴他停止這種行為。

### (二)可找尋的支援？

在校園內發生性騷擾，如何找尋支援管道，要看是誰對你性騷擾。如果是同學，你可以直接表達你的立場，或是向老師、父母尋求支持；如果來自老師，那就要找尋可信任的老師或是父母協助你，如果你都不信任，可以找社會上的機構尋求幫助，你可以從後面的機構網絡圖，選擇適當的幾個，找他們協助。當然，在面對如此狀況之下，是十分不容易的，但是，如果不制止這種事情，它是不會自動停止的。

## 二、約會強暴

你知道嗎？被強暴的人中，有多少是被熟識的人所強暴？現代婦女基金會表示，在最近幾年的國內婦女遭強暴案中，屬於約會強暴的案例約在七成左右，加害人多為熟悉者。(台灣新聞報 87.3.9 第三版)

### (一)、防患於未然

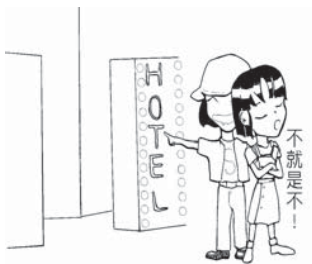
1. 言語及行動上清楚且堅決的表明態度——

- 「你那樣做使我感到不舒服！」
- 「請你立即停下來。」

2. 留意危險的訊息

- 保持冷靜清醒，絕對別喝酒。
- 別讓自己處於人生地不熟的地點。
- 對方出言不遜、輕浮，讓你不舒服時，相信自己的感覺，找機會快速離開。





## (二)、被強暴了怎麼辦？

1. 你並沒有錯：雖然你答應與他出遊，雖然你們狀似親密，但是你是在不同意的情况下被迫進行性行為，對方就是不對的，就是一個強暴犯。
2. 請別人協助。
3. 接受醫療照護，立即到各大醫院急診處就醫，他們會幫你保留証物。
4. 向警方或學校、或各地性侵害防治中心報告，讓攻擊你的人受到制裁。
5. 尋求心理輔導：可以找學校的輔導老師或社會福利服務機構，並與其他受害者商談。
6. 加強自己的準備，避免再次受害。



### 三、家庭暴力

全台灣，每年有很多人遭亂倫而自暴自棄淪為妓女或吸毒者。

當你被這些原本最不可能傷害你的人侵犯了，最普遍的反應可能是害怕和被欺騙，不是說家是一個人的堡壘、避風港嗎？社會也一直反覆地歌頌甜蜜的家庭？怎麼我的避風港變成一個噩夢——揭發這樣的事是否背叛家庭？這些侵犯你的長輩強迫、威脅、暴力恐嚇你不得聲張，又因為我們的社會不公開談性，很多時候，你發覺只能選擇做一隻沈默的羔羊。甚至，當你(妳)哭泣時，連你自己都想要放棄自己了。

你知道嗎？家庭之外的社會是有一個支援系統可以幫助你的。而你的第一步就是向外求援。你每天都會去上學，學校老師是你的一個機會，經由老師的通報（法律上也賦予老師有通報的權利），警察會介入（傷害你的人即使親如父母，法律也會讓你與他們隔離），社工人員會出面協助或安置，解決你面臨無家可歸的處境。另外還有可能是傷害你的人會先被強制離開你跟你的家人。如此一來，你就不用生活在恐懼之中。



你選擇了給自己自由和解脫，那是比任何形式上的家更可貴的东西。



# 特教宣導：認識身心障礙

臺北市特殊教育校園融合

## 讓愛飛揚 你可以再靠近一點

### 聽覺障礙篇

臺北市教育局 發行  
臺北市立中山女子高級中學 策編

## 助聽器是我的好夥伴

請瞭解聽障學生的各類型輔具，他們戴了一副助聽器，有的是口架型、有的是耳掛型、甚至有的足耳內型或耳道型。有些學生上課需要用調頻式助聽器，才能聽得更清楚。

## 請讓我坐在視聽效果較佳的位置

聽障學生需要靠近聲音，助聽器的功能有限，也無法將原音重現，學習還是要靠多種管道協助，有時候雖然聽得到聲音，但是仍無法聽清楚說話的內容。

## 請不要對我吼叫

聽障學生戴上助聽器後，所有的聲音都放大了（包括噪音），如果太大聲，他們耳朵會受不了，可是小聲又聽不見，請用一般的音量跟他溝通即可。

## 我要「看見」聲音

請面對面跟他們說話，並請注意他是否能「讀」得到您的唇語、「聽」得到您的語音，有時他咬字不清，他們會詳細說明，請你耐心聽他們把話說完。

## 我有時候會搞錯意思

有一些語音很類似，如「帽子」和「包子」、「睡覺」和「水餃」的口型一樣，有時候會認知錯誤，這時候你可以用「換句話說」來說明，比方說「戴在頭上的帽子」，或是「我肚子餓了，想吃包子」。

## 好康世道相報

如果同學之間有任何訊息，請告訴聽障學生，學校任何廣播，聽障學生是無法接受到這些訊息（或上下課鈴聲），請轉達一下。

## 感謝有你

聽障學生上課有時聽不懂，又急著想知道老師在說什麼，他會要求你馬上告訴他，可是上課中你又沒有辦法馬上回答，這時候你可以很客氣的告訴他：「等一下我再告訴你」。

臺北市特殊教育校園融合

# 讓愛飛揚

你可以再靠近一點

## 自閉症篇



臺北市教育局 發行  
臺北市立中山女子高級中學 彙編

### 我不知道如何表達



自閉症學生在學習遭遇挫折、環境突然改變、無聊或焦躁不安時，常常會出現持續、反覆性的搖頭、離座、坐立不安、出怪聲、干擾、晃動手指等自我刺激或攻擊性的動作，這時請先體會他的心情，然後再教他解決問題的方法。

### 我害怕改變



自閉症學生有特殊的選擇性和固執性，如堅持固定的食物、位子、路線、話題、行為模式等，如果這些固定的習慣被改變了，他會相當的不安、焦慮和害怕。

### 請教我遊戲規則



自閉症學生很難管理自己或者常用不正確的方式遊戲，同學除了要儘量邀請他參加團體活動外，同時可以明確告訴他遊戲規則及方法，並協助他反覆練習。

### 請示範給我，我可以做得更好

看不到啦……



自閉症學生常是活在自我的圖度裏，無法分辨或了解自己與別人從不同方向看事物，所看到的可能是不相同的事實。同學可以用示範的方法讓他了解，也讓他學會分享、輪流，如果他的行為讓你覺得不舒服時，也請明白的告訴他「我不喜歡你這樣」。

### 我害怕聲音、強光



自閉症學生的視、聽、觸覺常有一項或多項損傷，造成感覺可能過度敏感或遲鈍，也很難用言語表達他的不舒服或焦慮，因此常以不適當的肢體動作回應。必要時，請容許他離開現場或談及他喜歡的事物，藉以轉移他注意的目標。

### 讓我知道這時候我不該這樣

球要輸了……



自閉症學生常無法覺察情境，言語大部分只是用來滿足自己的需求，很少用來與別人互動聊天，很難表現適當的反應或情緒。可以藉由建立類似的情境，明確的告訴他，或利用角色扮演演教他如何在適當的時間、適當的場合表現適當的行為。

### 有空的話，請和我聊聊天



自閉症學生很少主動和人聊天、互動，久而久之，容易造成社交退縮或原有的語言能力日漸消失。同學可以藉由主動叫他的名字，引起注意後再面對面溝通，這可以提高他和別人溝通的意願和建立適當的行為。

## 冤枉啊！我不是不關心大家



自閉症學生的注意力短暫，與人眼神接觸少，不帶感情，不注意他人或難以理解別人面部表情、手勢等肢體語言，給人的是冷漠、孤獨、不關心別人、自私的感覺，事實上這是他天生人際、社交能力的缺陷，而不是他高傲、心情不好或故意不理人。

## 感謝有你



自閉症學生只是腦部功能受損，先天上語言表達、社交技巧、行為表現及學習能力比較不足，當他自玩自的、自言自語或答非所問時，不表示他對嚴大家；做危險的事情，不表示他是故意的；模仿同學說話，不表示他故意捉弄人。當他對交待事項沒反應時，請提醒他但不代替他完成；如做出危險動作時，請告訴他安全的動作或儘速通知老師處理。

臺北市特殊教育校園融合

## 讓愛飛揚 你可以再靠近一點

### 學習障礙篇



臺北市教育局 發行  
臺北市立中山女子高級中學 彙編

## 我不瞭解你為什麼生氣



學障學生腦部受損，理解困難，視、聽的區辨能力差，常有聽沒有懂，不易察覺別人的情緒，和他人相處上顯得冷漠、被動，容易被誤解，常常挫折中。同學可以主動把不愉快的原因告訴他。

## 我用心學還是學不來



有些學障學生很聰明，但在聽、說、讀、寫、推理、運算的學習上，會出現一項或多項的學習困難，雖然花了很多時間，仍常顯得混亂無頭緒。

## 我有看沒有懂



閱讀困難的學障學生，閱讀時常有省略、贅字、替換、次序顛倒、念錯字、緩慢不流暢，無法找出文章情節前後關係及重點的障礙。

## 我寫字有困難



書寫困難的學障學生，手眼協調差，寫字容易出現左右上下顛倒、字體比例錯誤、外型不易辨識、空間安排不佳及文字表達困難等現象。

## 看到數字我就頭大



數學學障學生對數學相關的符號辨識、空間、序列、順序概念、文字閱讀、記憶、處理速度、問題解決等感到困難。

## 我需要鼓勵



學障學生因為學習速度、行動較緩慢，面對自己的障礙時，會害怕、擔心別人嘲笑，參與活動時會顯得被動、焦慮，請鼓勵他多參加班級活動，建立學習自信。

## 我需要簡短的指令



學障學生在訊息處理速度上比較慢，記憶短暫、方向的區辨有困難，當交代事項如字句較長時容易混亂，很難遵從指示行動。

## 我需要『關鍵字』提示



學障學生如能掌握文章的關鍵字時，可以很快理解內容，上課可以給予重點提示或運用適當的教學策略，考試、作業可以換用報讀或替代書寫。

## 對不起，我不是故意的



學障學生因為音韻辨識差、語言發展遲鈍、文法、字形錯誤、字彙學習困難、聽覺理解能力弱，不能在適當情境表達自己的想法，常造成溝通困難。

## 感謝有你



學障學生的表達、書寫能力明顯偏弱，並不是他不懂，只是他需要比一般同學花更多精力時間，才能把所學到的說出、寫出，他們內心也渴望能獲得友誼，但不知如何表達，請同學多體諒、包容、耐心地與他們相處。

臺北市特殊教育校園融合

## 讓愛飛揚 你可以再靠近一點

### 智能障礙篇

臺北市教育局 發行  
臺北育立中山女子高級中學 編繪

## 我是快樂小天使

智能障礙學生常笑容滿面，無憂無慮，不知道煩惱，凡事不太在乎，不太計較，而且不吝於和他人分享快樂。

## 我是一塊寶

我也可以！

智能障礙學生個性善良，純真無邪，表現得溫和自然，常常會不經意地聽到他親切的問候或忠心、負責地跟著老師同學到處跑，他的的確確是大家的好幫手呢！

## 我很實際，也很執著

你個媽！

你個認錯人！

你個認錯人！

智能障礙學生費了很大功夫學會一種能力(技能)後，常常不會觀察情境中的人、事、物是否適合，馬上動動態態確確實實不折扣地表現出來，如學會向人問好，則不管認不認識連人都問好等。

## 我潛能無窮

智能障礙學生的認知能力比一般人弱，學習總是緩慢了點，但只要多費些心，一步一步地慢慢教、反覆練習，他仍然可以學會。

## 我無拘無束

智能障礙學生的情緒容易受環境影響，也不會依情境適當表達。生氣時，有時會吼叫；害怕時，有時會大哭哭泣，但情緒來得快，去得也快，一會兒可能又笑聲不斷。

## 我單純無邪

老師：我看到他會動的！！

把放在那邊的錢包拿來給我

智能障礙學生的思考具體簡單，不太會用語言適切表達，也很難理解複雜抽象的觀念如「道德」或「所有權」，因此，他容易模仿別人或被威脅利誘，做了違規的事卻仍如事不關己。

## 我的動作總是比別人慢些

智能障礙學生的協調、精細動作及肌力發展較一般人遲緩，不足，他無法和大家一樣，能夠精準俐落完成需要視動協調的動作或工作。

## 我容易忘記，需要你的提醒協助



智能障礙學生的短期記憶較長期記憶差，組織及統整能力較不足，常無法記住一長串指令，他需要大家經常的提醒。

## 周遭的事務隨時都會吸引我



部份智能障礙學生可能因腦傷、腦神經生理異常的緣故，導致他知覺障礙或多動、不專心。他們又因注意廣度較狹窄，容易分心，如周遭有人走動或任何聲響，都會引起他的注意。

## 感謝有你



智能障礙學生的學習、責任認知及人際互動等能力相對偏弱，因此，班級分組活動請給他單純容易、能夠勝任、負擔又不太重的工作，讓他能和大家一起參與學習。

臺北市特殊教育校園融合

## 讓愛飛揚 你可以再靠近一點 嚴重情緒障礙篇



臺北市政府教育局 發行  
臺北市立中山女子高級中學 彙編

## 我無法控制自己



情緒學生因腦神經功能異常，常常不會依情緒表現適當行為，如浮躁不安、充滿敵意，容易被激怒或激怒他人，易被誤認「明知故犯」，造成他自卑或焦慮。

## 我覺得好累



有些情緒學生因腦神經缺少某些傳導物質，深夜時常精神亢奮，睡眠品質不佳，造成白天上課精神無法集中，想睡覺。

## 我需要提示與協助



情緒學生動作較難自我控制，易分心，很難接受輸流、等待、指示，完成交代的作業，需大家多給他提示或協助他管理行為。





情障學生在學習上因注意力不佳且記憶短暫，造成學習效果差，缺乏自信。請多接納、讚賞，多給他表現的機會。



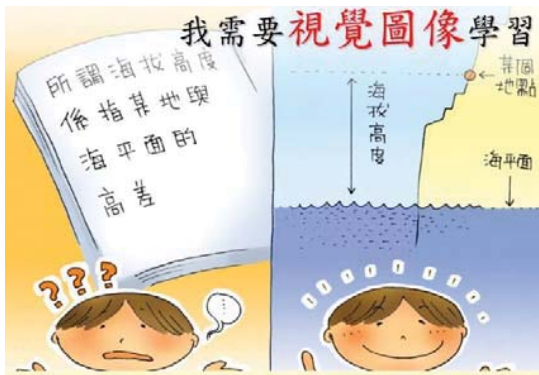
情障學生面對壓力的承受能力較弱，壓力大時，情緒起伏不定或逃避拖延。



情障學生因自卑、焦慮，常覺得別人對他不及著，因此常與人起衝突，干擾他人學習。請多讓他感受到愛和尊重，相對的他也能對大家表現出愛和尊重。



情障學生的挫折容忍度較低，當他表現合適行為時，請鼓勵他持續再表現。



情障學生常自我生活在充滿內在影像的世界中，文字處理有困難，處理的速度也很慢。可以運用視覺學習策略，轉化「文字資料」為「內在圖像」協助他學習。



大部分情障學生很聰明，面對有興趣的事物會特別專注，常會表現獨特的才能或創意。



情障學生比較不能管理自己，常常帶給周遭的人很大的困擾，請同學給予合理的包容、接納，並協助他行為管理。

## 正向心理學：二十五種快樂的方法



1. 保持健康，有快樂的身體才有快樂的心情
2. 充分休息，別透支你的體力
3. 適度的運動，會使你身輕如燕，心情愉快
4. 愛你周圍的人並使他們快樂
5. 用出自內心的微笑和人們打招呼，你將得到相同的回報
6. 遺忘令你不快樂的事，原諒令你不快樂的人
7. 真正的去關懷你的親人，朋友，學業和四周細微的事物
8. 別對現實生活過於苛求，常存感激的心情
9. 享受人生，別把時間浪費在不必要的憂慮上
10. 身在福中能知福，亦能忍受壞的際遇，且不忘記寬恕
11. 獻身於你的學習，但別變成它的奴隸
12. 隨時替自己創造一些容易實現的盼望
13. 每隔一陣子去過一天和你平常不同方式的生活
14. 追求一些新的興趣，但不是強迫自己去培養一種習慣
15. 每天抽出一點時間，讓自己澄心靜慮，使心靈寧靜
16. 回憶那些使你快樂的事
17. 凡事多往好處想
18. 替生活中製造些有趣的小插曲，製造新鮮感，使自己耳目一新
19. 抓住瞬間的靈感，好好利用，別輕易虛擲
20. 為你的學習做妥善的計劃，使你有剩餘的時間和精力任由支配
21. 搜集趣聞，笑話，並與你周圍的人共享
22. 安排一個假日，和能使你快樂的人共渡
23. 去看部喜劇片，大笑一場
24. 送自己一份禮物
25. 給心愛的人一個驚喜

## 伍、總務處：

### 一、事務組：

#### 臺南市立金城國民中學公物保管及損壞賠償實施辦法

一、主旨：為有效維護班級公物，並培養學生愛惜公物，激發其榮譽心及責任感，特訂定本辦法。

### 二、說明：

#### (一) 名詞界定：

1. 班級公物：係泛指教室內的一切公共設施及教學設備，如課桌椅、講桌、門、窗、門鎖、班級牌、板擦機、課表框、燈具、電風扇等。
2. 公共區域公物：係泛指教室外之校園公共設施，如廁所、洗手台、飲水機、燈具、監視器及專科教室之設備等。公共區域公物另有管理及賠償辦法者，則依其辦法。

(二) 責任歸屬：班級公物由導師督導，總務股長責成每位學生共同維護。

(三) 公物清點：每學期開學時由總務處事務組發放班級公物清單一式兩份，交由各班總務股長代為清查，經導師確認後一份由導師保管，一份送回總務處備查。

#### (四) 公物損壞賠償原則：

1. 凡屬天災或不可抗拒因素導致公物破損、遺失者，經導師證明後概由學校負責修復。
2. 經導師確認，公物之損壞實屬人為蓄意損壞，由肇事學生負責賠償。
3. 班級公物及公共區域公物之賠償金額，以廠商維修之報價為原則。
4. 非屬廠商修繕範疇之班級公物，若領用時物品為新品或完好無損，遭蓄意破壞，則需照時價賠償；若領用物品屬堪用，遭蓄意破壞，則需以表價五成金額賠償。損毀之物可自行帶回。
- 4-1. 公物狀況認定：「新品」由總務處認定。「完好無損」與「堪用」由導師認定，總務處備查。

(五) 賠償金之繳交：賠償案件確認後，請於三日內至總務處事務組繳交。

(六) 本辦法呈校長核可後實施修正時亦同。

## 二、出納組注意事項：

### 1、學生各項繳費說明如下：

- (一) 繳費單發放請同學核對姓名、學號、繳費項目、金額無誤後繳交。
- (二) 為減少資源浪費請繳費單妥善保存。
- (三) 繳費單如有遺失可依下列步驟逕行印製或線上繳費：

### 臺灣銀行學雜費入口網進入→



### 學生登入→



輸入身分證字號、學號、出生年月日（7碼，如 82/5/3 請輸入 0820503）



(四) 家長可用信用卡(上臺灣銀行學雜費入口網)、ATM、網路、電話、或至郵局、便利商店繳費，相關資料於繳費單上有說明。

## 2、各項收費及減免標準

- (一) 註冊費金額依同學身份別(低收入、原住民、殘障人士子女、殘障學生、清寒學生等)而有不同，所以同學看自己符合哪一種，請導師協助同學辦理。
- (二) 午餐費：每學期繳交2次，一次併入註冊費繳費單，一次於學期中另外製作繳費單送導師轉交學生。
- (三) 輔導費、寒暑假學藝活動：依據教務處資料製作繳費通知單交導師轉發學生。

### 註冊費用減免標準

項次	減免類別	證明文件	主辦單位
1	中、低收入戶	於學務處登記，統一發文各行政區查詢	學務處
2	身心障礙人士子女	家長身心障礙證明及戶口名簿	特教組
3	身心障礙學生	身心障礙證明	特教組
4	營養午餐(午餐費減免)	導師證明	午餐執秘 (大導辦)
5	原住民學生	戶口名簿	註冊組
6	輔導費減免	依項次 1. 2. 3. 所述身分類別之證明 (教務處所擬實施計劃)	註冊組
7	一般生同一家長	申請表及戶口名簿-家長會費一戶繳一份即可	家長會 (學務處)

## 陸、附件：

### 一、國中生必須知道的法律常識 ~ 知法守法 永保安全 ~

#### A、傷害罪

在學校中，偶爾會發現同學有打架的事情發生，輕者受皮肉之傷，重者造成身體的傷害。情節輕微者，學校可以依校規處理；嚴重者，可能就必須依法來處理。那麼茲事的同學，就要付出很大的代價了。所以，要打架的同學，請先在動手之前三思，「忍一時，風平浪靜；退一步，海闊天空。」在學校中，有任何的糾紛，應循正當的管道來解決，例如請老師或家長協助。以下提供傷害罪在刑法中的規定，供同學們參考：

##### 1. 普通傷害罪：

(1) 依刑法第二百七十七條「傷害人之身體或健康者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬元以下罰金。」

##### 2. 普通傷害罪之加重結果犯：

(1) 「犯前項之罪因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑」

##### 3. 重傷罪：

(1) 依刑法第二百七十八條「使人受重傷者，處五年以上十二年以下有期徒刑」

#### B、竊盜罪：

竊盜罪，在所有國中生犯罪的案件中，比率相當高。譬如：到便利商店竊取文具、物品或腳踏車、機車等。因為部分同學沒有正確的「物權」觀念，才容易觸犯此項法律規定。所謂「物權」就是如果東西不是自己的，就必須尊重別人對此「物」的所有權，不得非法占為己有。刑法對竊盜罪的規定如下：

##### 1. 普通竊盜罪：

(1) 依刑法第三百二十條「意圖為自己或第三人不法之所有，而竊取他人之動產者，為竊盜罪，處五年以下有期徒刑、拘役或五千元以下之罰金」。

##### 2. 加重竊盜罪：

(1) 依刑法第三百二十一條，處六月以上五年以下有期徒刑。

##### 3. 常業竊盜罪：

(1) 依刑法第三百二十二條，處一年以上七年以下有期徒刑。

##### 4. 恐嚇取財得利罪

(1) 社會上的形形色色，對青少年誘惑太多，但父母給的零用錢卻有限。因此，為滿足花錢的需要，青少年可能就會使用不正當的手段，取得不義之財。這種行為即觸犯了恐嚇取財得利罪，刑法的規定如下：

(2) 依刑法第三百四十六條「意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人

將本人或第三人之物交付者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科一萬元以下罰金」。

### C、贓物罪

人往往有貪小便宜的心理，喜歡購買廉價的東西，但不知其來路，這樣可能會誤觸贓物罪。再者，國中生由於好奇心強，喜歡騎機車，沒有駕照，所以父母都會反對，於是就偷偷地向同學借機車。如果剛好不巧，被警察先生發現，不但無照駕駛，而且騎的又是一部偷來的贓車，因此被移送法辦，實在是得不償失。有關贓物罪的刑法規定如下：

1. 依刑法第三百四十九條「收受贓物者，處三年以下有期徒刑，拘役或五千元以下罰金」。
2. 「搬運、寄藏、購買贓物或牙保者，處五年以下有期徒刑、拘役或併科一萬元以下罰金。」

### D、製造販賣運輸刀械彈藥罪

有些同學認為，國中生容易受欺侮，如果帶刀械來防身，那就更有保障。同時如果用來打架，也比較不會吃虧。其實，這就是犯法的行為。刑法的規定如下：

#### 1. 製造販賣或運輸刀械罪：

- (1) 依槍砲彈藥刀械管制條例第十二條「未經許可製造、販賣或運輸刀械，處一年以下有期徒刑」。
- (2) 「意圖供自己或他人犯罪之用，而犯前項之罪者，處三年以下有期徒刑，得併科三萬元以下罰金」。
- (3) 「未經許可無故持有或意圖販賣而陳列刀械者，處六月以下有期徒刑、拘役或三千元以下罰金」。

#### 2. 製造販賣或運輸彈藥罪：

- (1) 依槍砲彈藥刀械管制條例第十一條「未經許可製造、販賣或運輸彈藥者，處六月以上五年以下有期徒刑」。
- (2) 「意圖供自己或他人犯罪之用，而犯前項之罪者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科五萬元以下罰金」。
- (3) 「未經許可無故持有、寄藏或意圖販賣而陳列彈藥者，處三年以下有期徒刑」。

### E、麻醉藥品管制條例

1. 部分同學遇到挫折或功課壓力，以吸食麻醉藥品來麻痺自己，或因交上不好的朋友，染上了吸毒的惡習、不但殘害身心，也觸犯法律。
2. 依麻醉藥品管理條例第十三條之一第二項第四款規定「非法施打、吸用者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬元以下罰金」。〈指化學合成麻醉藥品類及其製劑〉
3. 依麻醉藥品管理條例第十三條之二「犯前條第二項第四款之罪，有癮，於未

發覺前自動向檢查機關或司法警察機關請求勒戒，於斷癮後經調驗確已戒絕者，免除其刑。」

#### F、涉足不正當場所

1. 逃學是目前國中生比較嚴重的問題之一。對唸書沒有興趣，早上背著書包上學，卻瞞著父母，在外面遊蕩。久而久之，就涉足青少年不該去的場所，如電動玩具店、色情KTV、泡沫紅茶店、甚至酒廊、地下舞廳等不良場所。
2. 依少年事件處理法第三條第二項第二款「經常出入少年不當進入之場所者」，由地方法院少年法庭依本法處理之。

#### G、賭博罪

賭博也是學生喜歡玩的遊戲之一，有的以物品為籌碼，有的真的賭錢，雖然是賭小錢，卻都是賭博的行為。按校規處理應該記大過處罰，在刑法上也有處罰的規定。

##### 1. 普通賭博罪：

- (1) 依刑法第二百六十六條「在公共場所或公共得出入之場所賭博財物者，處一萬元以下罰金，當場賭博之器具與在賭臺或兌換籌碼處之財物，不論屬於犯人與否，沒收之」。

##### 2. 常業賭博罪：

- (1) 依刑法第二百六十七條「依賭博為常業者，處二年以下有期徒刑、得併科一萬元以下罰金」。

##### 3. 圖利供給賭博或聚眾賭博罪：

- (1) 依刑法第二百六十八條「意圖營利，供給賭博場所或聚案賭博者，處三年以下有期徒刑、得併科三萬元以下罰金」。

#### H、毀損器物罪

1. 學校公物往往是同學們情緒不好時的發洩物，國中階段，學校要花很多的費用，去維修器材設備。如果同學不去破壞公物，就可以節省很多維修費，可以添購更多的教學設備，供同學們使用。因此，大家要養成愛惜公物的習慣。破壞公物者，除國民中學獎懲辦法中另有規定，嚴重時也可用刑法來處罰。
2. 依刑法第三百五十四條「毀棄、損壞他人之物或致令不堪用，足以生損害於公眾或他人者，處二年以下有期徒刑、拘役或五千元以下罰金。」

#### I、參與犯罪之結社罪

1. 人都需要安全感，一般人以建立良好的人際關係來得到安全感。但有些人卻以組織幫派來做自己的靠山，並作出違法的行為，這種非法的結社，刑法有下列懲罰規定：
2. 依刑法第一百五十四條「參與犯罪為宗旨之結社者，處三年以下有期徒刑、拘役或五千元以下罰金。首謀者，處一年以上七年以下有期徒刑」。

#### J、妨害風化罪：



1. 偶聞校園發生性侵事件，造成嚴重違法的不幸案件，違法同學被法律制裁，受害者身心鉅創，這種創傷造成終身遺憾。因此，男女相處要彼此尊重，不能侵犯對方身體。有關妨害風化罪的刑法規定如下：
2. 依刑法第二百廿一條「強姦罪：處五年以上有期徒刑。姦淫未滿十四歲之女子，以強姦論。」
3. 依刑法第二百廿七條「對於十四歲之男女，為猥褻之行為者，處五年以下之有期徒刑。」

#### K、飆車的法律責任

1. 飆車是危險的行為，很容易發生交通事故，嚴重者往往會造成車損人亡，不但侵害到別人用路的權利，而且父母也要負連帶賠償責任。有關飆車的法律責任說明如下：
2. 無照駕駛：
  - (1) 依道路交通管理處罰條例第廿一條規定要處二千元以上四千元以下罰鍰。〈折合台幣六千元以上一萬二千元以下〉
3. 飆車者如不服交通警察取締，或對其投擲石頭、雞蛋等物品，是妨害公務的行為：
  - (1) 依刑法第一百卅五條規定處三年以下有期徒刑、拘役或三千元以下罰金。
4. 飆車者佔據路面，並危害到他人行車安全，構成妨害公眾往來安全的行為：
  - (1) 依刑法第一百八十條規定處五年以下有期徒刑、拘役或五千元以下罰金。

#### 家長接獲小孩.(學生)被綁架時應採行的三步驟:

##### 應變口訣:(一聽)、(二掛)、(三查)

1. 一聽:聽清楚這個電話說什麼?對學生遭綁架、正在醫院急救、...等緊急狀況要求家長等應保有戒心。
2. 二掛:聽完電話，立刻掛斷電話。不讓歹徒繼續操控妳的情緒。
3. 三查:快撥學校緊急電話聯絡導師、學務處或小孩好友查證，確認小孩學習狀態；或撥165、110反詐騙諮詢、報案專線。

## 二、反菸毒教育

### ◇立法院通過菸害防治法~18 歲以下青少年不得吸菸：

吸煙有害健康，人盡皆知。根據醫學實驗報告，發現同年齡層中，吸菸的死亡人數高於不吸菸者：男性15 歲以前就開始吸菸，得到肺癌的機會，比不吸菸者多16 倍，因為香菸中含有尼古丁、焦油及一氧化碳等化合物，吸菸成癮的人極易得到肺癌、心臟病、肺氣種等疾病，吸二手菸也很可怕，其危險性比吸菸者增加百分之二十到三十。

86 年3 月立法院三讀通過「菸害防治法」，規定未滿18 歲的青少年不得吸菸；父母及監護人也應禁止18 歲以下青少年吸菸；菸品販售者不得賣菸給18 歲以下之青少年。其罰則亦規定，18 歲以下青少年違反禁菸規定應接受戒菸教育；販售菸品給18 歲以下青少年者，處3000 元至15,000 元罰鍰，另外在禁菸場所吸菸，經勸阻無效者，罰鍰壹仟至參千元。

青少年階段是人生的成長期，人生路途還很遙遠，將來有輝煌美好的前景，要珍惜自己，懂得保護身體，遠離菸害，千萬勿因一時好奇而染上菸癮，曾經吸過菸或以上癮者要急速戒菸，儘量迴避可能使你再度吸菸的環境。

### ◇戒菸好處多

- 戒菸20 分鐘後，血壓及脈搏下降至正常狀態。
- 戒菸24 小時後，得心臟病的機會開始減少。
- 戒菸48 小時後，嗅覺及味覺獲得改善。
- 戒菸72 小時後，支氣管放鬆，呼吸會比較輕鬆，肺活量也增加。
- 戒菸2 星期後，血液循環改善。
- 戒菸一個月後，咳嗽、呼吸急促的現象減少，的肺癌、食道癌、口腔癌、膀胱癌、胰臟癌的機會都會降低。

### ◇健康的忠言

- 吸菸是生活中威脅健康的一種危險行為，也是造成人類癌症的最大禍首，不吸菸或戒菸是預防肺癌的最好方法。
- 吸菸不僅危害自己的健康，也會危及週遭人及下一代，為保持空氣清潔，維護健康，請大家不要吸菸。
- 如從未吸過菸的人，尤其是青少年，不要好奇去嚐試。
- 已經吸過菸的人，請下立決心趕快戒菸。
- 特別是患有與抽菸有關疾病的人，絕對要戒菸。

### ◇毒品中毒之臨床表徵(以安非他命為例)：

毒品中毒之臨床表徵依嚴重性可分三級：

輕 度

- 多話、躁動不安、噁心嘔吐、失眠、臉部潮紅、身體顫抖、散瞳、盜汗。

## 中 度

- 以上症狀加劇，並有意識混淆、胸悶、發燒、反覆性動作、極度驚慌、錯覺、幻覺、高血壓、心跳加速。

## 重 度

- 以上症狀加劇，並有高燒 (>40°C)、昏迷、抽搐、腦出血、心律不整、心臟衰竭、休克死亡。

### ◇毒品對個人、家庭、社會的危害

#### 個 人

- 因濫用藥物而身體健康直接受到危害
- 工作情緒低落、能力降低
- 學業危遽退步。
- 人際關係不良與家人、朋友相處不好。
- 易引發暴力而犯罪。
- 喪失自己美好的前途。

#### 家 庭

- 辜負父母對子女的期望。
- 影響家庭生活的和諧與幸福。
- 家庭名譽受損。

#### 社 會

- 增加暴力及滋擾事件影響社會正常發展。
- 影響工商發展。

### ◇毒品共分四級，安非他命是政府公告禁止使用第二級毒害藥品，違法者要判處徒刑：

行政院衛生署於七十九年十月九日，公告安非他命類藥品列入麻醉藥品管理條例第二條第四款所定「化學合成類麻醉藥品」管理，並禁止於醫療上使用：

- 非法輸入、製造、販賣者：

處五年以上有期徒刑，得併科五萬元以下罰金。(第一級毒品處死刑或無期徒刑)

- 非法施打、吸用者：

處三年以下有期徒刑、拘役或一萬元以下罰金。

- 非法持有者：

處二年以下有期徒刑、拘役或五千元以下罰金。

### ◇青少年如何防範毒品的侵害：

#### 優秀的青少年

- 不進出電動玩具、網咖、KTV、及其他不良娛樂場所。
  - 不受壞朋友的誘惑。
  - 絕不好奇去嚐試吸用。
  - 不要以一時錯誤貽害終身，趕快克制心理矛盾，勇於戒掉或自首。
- #### 萬一已吸食的青少年
- 不要以一時錯誤貽害終身，趕快克制心理矛盾，勇於戒掉或自首。

### ◇大家建立共識一起來清除毒害：

#### 學校老師

- 平時多付愛心，指導及照護學生行為。
- 多灌輸學生對安非他命危害知識

- 發現有吸用安非他命的學生，鼓勵戒掉或自首。
- 平時多付出時間與子女親近，保持和樂的家庭氣氛。
- 關心子女人格發展，謹慎交往朋友。 ●不宜給過多的零用錢。
- 寒暑假，多安排子女正當的休閒生活。

各級機關及民間社團

- 配合做好安非他命之毒害宣導及清除工作。

社會大眾尊重道德良心，不做販賣等非法行為，並請大家勇於檢舉犯罪。

◇如何發現同學有藥物濫用的徵兆：

行為的異常：

- 心神不定、躁動不安、情緒、態度突然改變、精神恍惚。
- 人際關係變差，對人態度經常不佳，喜怒無常，與家人、同學、朋友相處不睦
- 突然頂撞父母、違反校規、紀律，且有攻擊性傾向。
- 曠課、逃學、離家出走、出入不當場所，或藉故外出、晚歸。
- 交往對象神情怪異、言談神秘、夾雜暗語。常和不良少年或不務正業的成人在一起
- 做事讀書不專注、工作績效、學業成績不斷急遽退步。
- 用錢無度、向家人索取或向朋友借錢次數增加。
- 順手牽羊、偷錢、或家裡有貴重物品不翼而飛。
- 行為鬼鬼祟祟、長時間滯留於房間、門窗閉鎖，且出現錫箔紙、變造之吸食罐、或筒狀紙捲、強力膠、不明藥品等。
- 面色轉變、精神萎靡、眼神不振，但時有不尋常之亢奮及無意義之行為。

生理上的異常：

- 體重減輕和食慾減弱
- 流鼻水或鼻孔發癢
- 瞳孔收縮及雙眼流水
- 手臂、手背及身體其他部位有針痕
- 床單或衣袖有血漬
- 身上常有特殊的味道
- 食慾改變，對於糖果非常渴求

### 三、家庭防災卡

請家長協助 貴子弟填寫家庭防災卡

#### 《家庭防災卡》

班級：  
學（座）號：

##### ★緊急集合點

（地震與火災）住家外：

社區外：

（颱風/坡地）社區內：

社區外：

##### ★緊急聯絡人（本地）

稱謂：

手機號碼：

電話（日）：

電話（夜）：

##### ★緊急聯絡人（外縣市）

稱謂：

手機號碼：

電話（日）：

電話（夜）：

##### ★災民收容所（緊急安置所）

地址：

電話：

##### ★1991 留言平台預約電話：

#### 《家庭防災卡》—範例

★請與家長討論並填寫完成後，將上聯黏貼於聯絡簿封面內側。

##### ★緊急集合點

（地震與火災）住家外：住家旁小公園的噴水池 社區外：國中操場東側花園邊

（颱風/坡地）社區內：住家旁小公園的噴水池 社區外：國中操場東側花園邊

##### ★緊急聯絡人（本地）

稱謂：大伯父

手機號碼：0912-123XXX

電話（日）：06-298XXXX

電話（夜）：06-276XXXX

##### ★緊急聯絡人（外縣市）

稱謂：小阿姨

手機號碼：0934-345XXXX

電話（日）：06-551XXXX

電話（夜）：06-551XXXX

##### ★災民收容所（緊急安置所）

地址：○○里活動中心或○○國中

電話：06-297-XXXX

註：可洽詢住家所在地鄉鎮市公所人員或網站、「內政部社會司」網站、各縣市政府、社會局（處）或消防局網站中取得，若所在地公所已經就災害類別區分不同避難處所，則應分災害類別填寫不同資料。

##### ★1991 留言平台預約電話：06-XXXXXXX

註：約定電話為方便親友記憶使用，事先約定好的電話號碼，以家戶電話（含區域號碼）或手機號碼為佳。如為市話 02-2344-xxxx，請按 022344xxxx，如為行動電話 0912-345-xxx，請按 0912345xxx。

★若學生或家長於填寫新版家庭防災卡時對 1991 留言平台預約電話之填寫有相關疑問，亦可參閱 1991 留言平台預約電話使用說明網址：[http://www.1991.tw/1991\\_MsgBoard/WA/use\\_phone\\_4.jsp](http://www.1991.tw/1991_MsgBoard/WA/use_phone_4.jsp)

#### 四、重要聯絡電話

校內：

1. 有關升學進路：  
06-2975816轉120、122(免試入學…等)  
接洽：教務主任、註冊組長  
06-2975816轉150(技職升學…等)  
接洽：輔導主任、輔導組長
2. 有關註冊繳費：  
06-2975816轉142 接洽：出納組長
3. 有關輔導課(含減免申請)、晚自習：  
06-2975816轉120、121  
接洽：教務主任、教學組長
4. 有關特殊班級：  
06-2975816轉121(假日語文、科學班)  
接洽：教務主任、教學組長  
06-2975816轉132 (體育班)  
接洽：體育組長  
06-2975816轉152(特教班)  
接洽：特教組長  
06-2975816轉153(多元學習中心)  
接洽：特教老師
5. 有關學業成績：  
06-2975816轉121、122  
接洽：教學組長、註冊組長
6. 有關學生請假：  
七年級導師室 06-2975816轉134  
八年級導師室 06-2975816轉135  
九年級導師室 06-2975816轉136  
學務處生活教育組 06-2975816轉131
7. 健康中心(含學生平安保險洽詢)：  
06-2975816轉119 洽護理師
8. 營養午餐(含減免申請)：  
06-2975816轉134洽午餐執秘
9. 急難救助申請：  
洽各班導師或生活教育組長(同上6)
10. 有關低收入戶登錄：(學期初申請)  
06-2975816轉132 洽：學務處幹事
11. 有關社團活動：  
06-2975816轉131 洽：學生活動組長
12. 有關獎懲及曠缺課紀錄：  
06-2975816轉132 洽：學務處幹事

愛心服務站：

7-11慶平門市	臺南市安平區慶平路235號1F	06-2955284
7-11期建門市	臺南市安平區建平路277號	0921198711
7-11永華東門市	臺南市安平區永華路二段210號	06-2984141
7-11怡平門市	臺南市安平區文平路462號	06-2984002
聖雲早餐	臺南市安平區怡平路119號	06-2933382
醬匠便當	臺南市安平區怡平路125號	06-2998678
Mr.拉麵	臺南市安平區怡平路123號	06-2999130
金鳳陽春麵	臺南市安平區怡平路121號	06-2935398

校外緊急聯絡中心：

- (1)緊急報案中心-----110
- (2)消防或救護專線----119
- (3)反詐騙諮詢專線----165
- (4)全國婦幼保護專線--113
- (5)教育部反霸凌申訴專線0800-200885、臺南市反霸凌申訴專線06-2959023
- (6)華平派出所06-2951720
- (7)中正派出所(原中國城)06-2410135
- (8)海安派出所(民生路二段)06-2200295
- (9)郭綜合醫院06-2111111

## 愛校約定——校園安全守則

我以身為金城學生為榮，

我願意隨時注意並遵守下列各項安全守則，

努力實踐具體做到：

- 一、我已經閱讀完金城國中學生手冊，並瞭解相關規定。
- 二、我上下學遵守交通規則，騎自行車戴安全帽，不騎機車，使行的安全得到保障。
- 三、我遵守學校上放學時間，「汽車於正門、機車於側門」分流接送區指示。
- 四、我不亂丟垃圾、不破壞校園環境、以負責的態度做打掃工作，不邊走邊吃，愛護學校並保持環境整齊美觀。
- 五、我打掃時，注意清潔用品使用指示，做好自我防護，不嬉戲打鬧，維護他人與自我安全，高處窗戶宜用長竿擦窗器擦拭。
- 六、我不在走廊、樓梯、草皮奔跑或打球及嬉戲，輕聲關門以確保自我及同學安全。
- 七、我會遵守老師各項規定，以維護自己及他人安全。
- 八、對其他具有危險性的活動，願意自我約束，以避免造成傷害。

我願意以實際行動來愛學校！

簽署人：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班 姓名\_\_\_\_\_ 113年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

家長對孩子的叮嚀及簽名：

請將此頁撕下簽完名收回學務處