臺北市立永吉國民中學

109 學年度新生始業輔導

學生手冊

班級：_____

座號：_____

姓名：_____

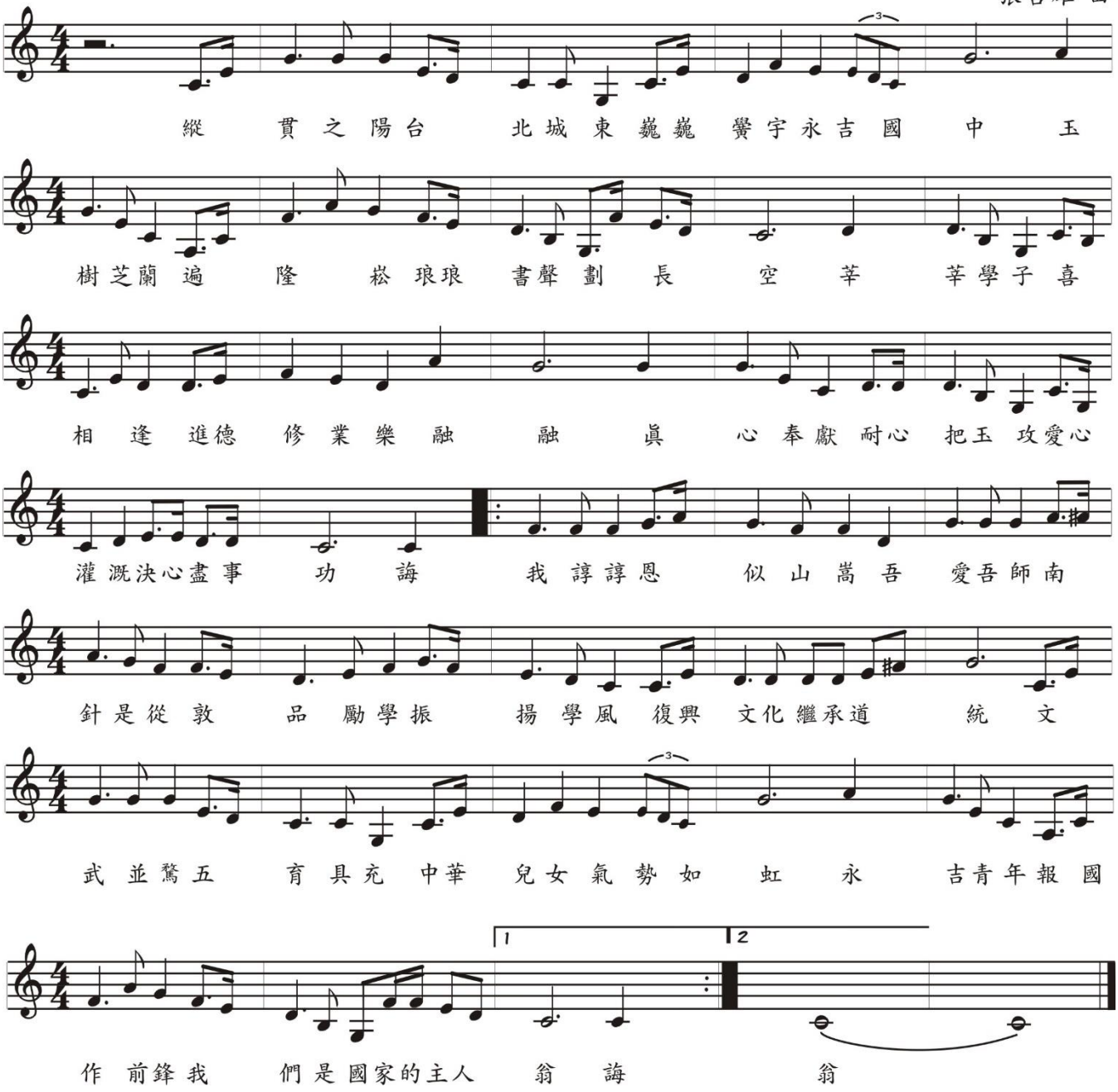
中華民國 109 年 8 月 24-25 日

目錄

一、..... 永吉國中校歌 1
二、..... 臺北市立永吉國民中學 109 學年度新生始業輔導課程表 2
生活規範篇 4
三、..... 學校作息時間表 5
四、..... 109 學年度新生制服、體育服學號繡字規定 6
五、..... 臺北市立永吉國民中學學生日常生活規範 7
六、..... 臺北市立永吉國民中學學生獎懲實施要點 9
七、..... 臺北市立永吉國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點 13
八、..... 臺北市立永吉國民中學學生申訴處理要點 14
九、..... 臺北市立永吉國民中學學生請假辦法 16
十、..... 臺北市立永吉國民中學防制校園霸凌執行計畫 18
十一、.. 臺北市立永吉國民中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定 28
十二、.. 臺北市立永吉國民中學 學生校內使用行動電話及其他 3C 產品管理規則 32
十三、.. 臺北市立永吉國中學生遲到免登記申請書 34
十四、.. 基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序「服務學習」採計規定 35
體衛健康篇 37
十五、.. 臺北市立永吉國民中學體育課上課須知 38
十六、.. 永吉國中掃除須知 39
十七、.. 永吉國中健康中心使用規則 41
十八、.. 慢性病學生的照護 42
十九、.. 給新生家長及學生的叮嚀 43
二十、.. 健康紀錄卡填表說明 46
輔導諮詢篇 49
二十一、 新鮮人……新鮮事！ 50
二十一、 交友心文化，從改變自己做起！ 51
二十二、 學習必勝法則 52
二十三、 增進記憶的方法 53
學習評量篇 54
二十四、 臺北市立永吉國中 109 學年度入學 學生學習節數表 55
二十五、 臺北市國民中學學生成績評量補充規定 57
二十六、 臺北市立永吉國民中學學生考試規則 59
二十七、 臺北市立永吉國民中學鼓勵學業成績優良學生獎勵辦法 61
圖書與資訊篇 62
二十八、 圖書室借書規則 63
二十九、 臺北市立永吉國民中學 109 學年度圖書館月活動計畫 65
三十、.. 臺北市永吉國民中學度晨讀實施計畫 66
三十一、 臺北市立永吉國民中學 109 學年度科學展覽會實施計畫 67
三十二、 資訊教育課程上課相關規定 69
校園公物篇 72
三十三、 臺北市立永吉國民中學公物使用注意事項 73
三十四、 臺北市立永吉國中 109 學年度校舍位置平面圖 74
三十五、 臺北市立永吉國中 109 學年度處室分機表 75

永吉國中校歌

陳必讀 詞
張吉雄 曲



1. 縱貫之陽:縱貫線鐵路之南方。
2. 巍巍:讀音ㄨㄟˊ ㄨㄟˊ，崇高雄偉的樣子。
3. 黌宇:讀音ㄏㄨㄥˊ ㄩˇ，校舍。
4. 玉樹芝蘭:挺拔的翠玉美樹、芳香的芝草蘭花生長於庭院中。比喻優秀的子第。
5. 崧:同嵩，高聳之意。
6. 琅琅:讀音ㄌㄤˊ ㄌㄤˊ清朗的讀書聲。
7. 莘莘:讀音ㄕㄣ ㄕㄣ眾多之意。
8. 把玉攻:攻，磨治、琢磨。
9. 諄諄:讀音ㄓㄨㄣ ㄓㄨㄣ叮嚀告諭，教誨不倦的樣子。
10. 嵩:高聳的。
11. 文武並騖:騖ㄨˋ為奔馳之意，文武並騖意即文武並進。

二、 臺北市立永吉國民中學 109 學年度新生始業輔導課程表

8 月 24 日 星期一

時　間	活動內容	主持人	地點	備　　註
07:30-08:00	新生報到	校長	川堂	
08:00-09:00	【導師時間】 1.統計午餐訂購及收費 2.編排升旗隊伍 3.發放及填寫相關資料 4.編排座位 5.選舉班級幹部 6.領取樂樂椅	導師及 輔導班長	各班 教室	1.領取並分發學生手冊及相關資料 2.檢查桌椅：有問題請通知總務處事務組 3.輔導班長將手機收至學務處 3.發放註冊須知 4.發放綜合資料(學生 A 卡)，8/25 繳回輔導組 5.發放健康檢查紀錄卡 8/25 繳回健康中心 6.發放通訊錄調查表、行動電話到校申請書 8/31 開學日繳回生教組
09:00-09:10	休息時間 整隊集合	輔導班長	活 動 中 心	1.補充水分、使用廁所 2.輔導班長整隊(男女兩路縱隊)帶往活動中心 2 樓 3.請同學攜帶 1.始業輔導手冊、2.樂樂椅、3.筆
09:10-09:40	生活教育訓練	生教組長		各班依朝會隊形集合 各班隊形：每排排面 7 人(首排另加班長)，男生在前，女生在後
09:40-11:10	開訓典禮及處室簡介	校長		校長 (20’) 教務主任(30’) 輔導主任(30’) 體驗式學習活動說明(10’)
11:10-11:20	休息時間	輔導班長		1.補充水分、使用廁所
11:20-12:00	導師時間	導師 導師	各班 教室	1.領取運動服 2.未辦事項續辦 3.午餐須知說明
12:00-12:40	午餐時間			教室用餐
12:40-13:10	午休時間			
13:10-13:20	休息時間	輔導班長		1.引導各班至指定活動場地
13:20-15:30	體驗式學習活動	各關關主 輔導班長	闖關 活動 場地	聽從隊輔及各關關主指示，團隊合作完成任務，爭取榮譽。
15:30-15:40	休息時間	輔導班長		1.補充水分、使用廁所 2.帶隊回原班
15:40-16:00	導師時間	各班導師	各班 教室	1.提醒學生回家務必填寫健康紀錄卡、學生綜合資料表(A 卡) 2.提醒學生回家徵詢家長訂購桶餐意願

臺北市立永吉國民中學 109 學年度新生始業輔導課程表

8 月 25 日 星期二

時　間	活動內容	主持人	地點	備　　註
07:30-08:00	學生到校	輔導班長	各班教室	輔導班長負責新生點名
08:00-08:50	導師時間	導師		1.收回健康記錄卡(學生，家長，導師都要簽名)繳回健康中心 2.綜合資料(學生 A 卡)，繳回輔導組 3.班級幹部名單繳回訓育組 4.桶餐調查表繳回衛生組
08:50-09:00	休息時間 整隊集合	輔導班長	活動中心	1.補充水分、使用廁所 2.輔導班長整隊帶往活動中心 2 樓 3.請同學攜帶 1.始業輔導手冊、2.樂樂椅、3.筆
09:00-09:20	生活教育訓練	生教組長		各班依朝會隊形集合
09:20-10:40	處室及社團簡介	訓育組長		學務主任(30')、 總務主任(30') 訓育組長(20')
10:40-11:10	結訓典禮	校長		1.校長勉勵
11:10-11:20	休息時間	輔導班長		1.補充水分、使用廁所
11:20-11:40	導師時間	導師	各班教室	1.交代開學相關注意事項 2.開學務必攜帶餐具、餐盒

生活規範篇

三、 學校作息時間表

臺北市立永吉國中107學年度第一學期課程表		節次	星期 科目 時間	一	二	三	四	五
	上午		7:30 7:40	掃　　除				
			7:40 8:20	早 自 習 (全校朝會固定於每週二)				
		1	8:25 9:10					
		2	9:20 10:05					
		3	10:25 11:10					
		4	11:20 12:05					
			12:40 13:10	午　　休				
	下午	5	13:20 14:05					
		6	14:15 15:00					
			15:00 15:20	整 潔 活 動				
		7	15:20 16:05					
		8	16:15 17:00					

一、　請依照學校課程表及作息時間上下學。

二、　每天請於 07：30 前到校。

四、 109 學年度新生制服、體育服學號繡字規定

※ 1. 位置：姓名、學號一律繡在<u>左胸前</u>，<u>口袋或校徽上方</u>。

※ 2. 顏色：

(1) 班級號碼：7 年級➔ 黃色

(2) 姓名：藍色

※ 3. 字體大小約 1.5 公分見方。

※ 4. 範例：7 年級 1 班　蕭勁騰

1　周　仔　魚

班級　　姓名

顏色依年級不同　　不分年級皆為藍色

分 黃(7)、紅(8)、藍(9)色

運動服範例(含外套)

名字位於校徽上方 0.5 公分

制服範例

名字位於口袋上方 0.5 公分

五、 臺北市立永吉國民中學學生日常生活規範

五大目標：勤讀書、守秩序、愛整潔、有禮貌、重公德

103 年 3 月 13 日服裝委員會修正通過
104 年 4 月 13 日服裝委員會修正通過
109 年 1 年 20 日校務會議修訂通過

壹、在校生活：

一、交通安全：

1.按時到校，養成勤勞、守時的好習慣。上學時段（7：00～7：30）

2.上學、放學請遵從交通導護志工指揮，快速通過馬路（松隆路、虎林街口及松隆路、松信路口）。請靠邊走人行道、天橋，不可邊走邊吃，嚴禁跨越分隔島，嚴禁由校門前直接穿越馬路，以維安全。

3.家長以汽機車接送，請停靠於校門口兩側之家長接送區，請勿在校門口上下車，盡量遠離迴轉區，以免造成交通擁塞，請確實遵守。

4.上學、放學一律由正門進出，進校門後，即不可任意外出，若需外出應辦理外出手續。

5.嚴禁無照騎乘機車，騎腳踏車者應戴安全帽，並且嚴禁雙載，腳踏車應依序整齊停放於劃定之停車位內，禁止停放於天橋下。

6.放學後立即回家，勿在外逗留（含泡沫紅茶店、網咖、撞球場）。

二、一般日常生活規範：

（一）服裝儀容：

1.**髮式規定：不染、不燙、不怪、不遮眉。**

2.校服規定：

(1) 學生到校一律穿著校服，未著校服者，視同校外少年處理。當日有體育課的班級，一律穿著體育服裝。穿外套時以學校規定外套為主，低溫特報（10℃以下）時應穿著完整冬季制服或運動服，並穿著學校外套後，始得加穿便服外套於外。除運動外套外，校服及運動服不可混穿。

(2) 校服款式按學校規定，不得任意修改變形，班號、姓名必須繡製齊全。

(3) 上體育課時不得打赤膊，需依規定穿著體育服。

(4) 書包除內面得書寫姓名、學號、班別以標示所有者外，不得塗鴉，毀損。揹書包時校徽朝外，背帶調整至書包上緣與髖骨齊高。

(5) 為維護同學身體健康，不應刺青、穿耳洞、舌環、鼻環等侵入性裝飾。禁止穿戴耳環、項鍊、戒指、胸針、手鍊等裝飾品。

(6) 指甲應經常修剪，不得蓄留長指甲、塗指甲油。禁止塗抹有色面霜、腮紅、眼影、唇膏等化粧用品。

(7) 為避免學生於校內體育活動中受傷，應穿著素色運動鞋或步鞋，禁穿厚底鞋、高跟鞋、登山鞋、皮鞋……等非運動鞋款。

3.上下課常規：

(1) 上課鐘響，立即就座或就位，嚴禁進出員生社購買物品。遲到五分鐘者，早退或中途缺席五分鐘以上者，以曠課論。

(2) 上外堂課應提前就定位準備上課，由班長等幹部集合帶隊至上課地點，行進間應保持肅靜。

(3) 凡離開本班教室至他處上課，如實驗、體育、童軍、音樂、美術等，值日生應隨手關閉電源及門窗，金錢須隨身攜帶或託交老師保管。總務股長或值日生應關燈、關電

扇，並將門窗上鎖。教室不留人，貴重物品不攜帶到校。

(4) 不逃學缺課，請假應依照學校規定辦理並完成手續，因正當理由未能到校上課者，須於到校上課後三日內完成請假手續（逾期不得補辦請假手續）。

(5) 學生若應老師要求留置辦公室，或執行臨時性公差勤務，以致延誤上課時，應填寫公差單，憑公差單請該節課任老師或導師塗銷點名單上的曠課紀錄，並請老師在塗銷處簽名。

(6) 學生若因身體不適至健康中心休息超過二十分鐘，即以缺席論，其缺課時數以病假計，需依規定於三日內完成請假手續。

(7) 上課期間，學生需至健康中心時，必須由該節課任課老師開具證明。

(8) 進出辦公室，應禮貌報到，室內不得嬉鬧喧嘩。

(9) 非因上課緣故（如聯課活動、分組教學）禁止進入他班教室。高年級學生不得至低年級教室。如發現校外人士在校區內逗留，儘速通知學務處或導師處理。

(10)上課時段，學生禁止會客，若有急事，須經校警聯繫後，在學務處會客。嚴禁學生隨意進出傳達室。

(11)遇見師長、來賓要行禮或問好。

(12)上課用心聽講，勤作筆記，並培養課前預習、課後複習的勤學精神。

(13)發生過失應虛心接受勸導，從善如流，切勿強詞奪理，文過飾非。

(14)每日放學，應將必要之課本、作業簿帶回家，不得留置教室。

(15)校園禁止嚼食口香糖，不邊走邊吃，不購買攤販物品及私自購買外食，不亂丟紙屑垃圾，以維護個人衛生及校園整潔。

(16)班級垃圾桶，放置於教室掃除用具旁，徹底實施垃圾分類及資源回收工作。

(17)尊重智慧財產權，不剽竊、不複製、不使用來路不明之軟體。

(18)不得盜用他人之電腦遊戲帳號或入侵他人電腦，以免觸犯刑法。

(19)手機在上課時間須關機；不得公開撥打或邊走邊打，亦不得播放音樂。iPod、MP3、MP4 嚴禁攜帶，違反規定者，一律暫時代為保管一週，或通知家長領回。

4.午餐與午休：

(1) 家長送便當請利用『校門口送餐區』，勿進入教學區，以免不良份子乘機混入校園。

(2) 午餐除由家長親自送到學校外，禁止學生訂購外面食物、飲料，以防食物中毒。

(3) 用餐時間，注意禮節，12：15～12：25 一律在教室用餐，禁止在室外、走廊、樓梯吃便當。

(4) 午休鐘響後一律進教室午休，所有打掃工作立即停止。因故不在教室午睡者，應於午休開始前到達集合地點，午休結束後始得回教室，午休期間不得隨意走動。

5.校園安全：

(1) 禁止攜帶違禁物品到校，如香菸、檳榔、毒品、刀械等，違者依規定嚴懲；凡攜帶非學用品，如打火機、隨身聽、撲克牌、通訊視聽器材（如手機、iPod、MP3、MP4 等）、電子玩具、漫畫等，除依校規處分外，一律暫時代為保管，並通知家長到校處理。

(2) 走廊、樓梯、廁所不得追逐跑跳、蹲踞坐臥，聚集聊天應低聲言語，並保持走道暢通，勿妨礙他人。

(3) 施工區或校園死角等偏僻地點不得進入，以免發生危險。

(4) 同學間嚴禁相互借用金錢，以免發生糾紛；若為必要之急用請向導師或學務處借支。

(5) 學生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。

貳、校外生活：

1.放學後立即回家，勿在外逗留（含泡沫紅茶店、夜店、網咖、撞球場），出入份子複雜，以免發生人身安全問題。除駐區員警及少年警察隊巡查同學可能進出之場所，學務處並依教育局相關規定，配合學區校外會教官、生教組長定期聯合巡查，發現學生滯留網咖或撞球場太晚、或有聚眾滋事嫌疑，應登記不得逗留，並與家長聯絡。

2.同學們仍須依照學校假期行事曆中排定之時間，返校打掃，未依指定時間到校打掃，請辦理請假手續並另覓時間補掃。

3.假期期間同學外出遊玩務必結伴同行，應將行程、地點、同行人數明確告知父母，不可隱瞞。遇問題時，應迅速與家長聯繫，或通知學校學務處及當地警察機關尋求協助。

4.假期生活起居仍須正常，勿暴飲暴食；並安排時間閱讀課外書籍。

5.假期出遊請注意言行舉止、交通安全及飲食衛生，健保卡須隨身攜帶。

6.室內活動包含圖書館、電影院、百貨公司賣場、KTV、室內演唱會、室內團體活動等，應注意逃生路線及逃生設備的熟悉，確保安全。

7.戶外活動包含登山、溯溪、戲水、戶外體育活動、戶外團體活動等，應注意天氣及地形之熟悉，遭遇天氣狀況不佳時如颱風過境、大潮，豪雨，應立即停止一切戶外活動。亦應衡量自身之體能狀況及所需相關裝備是否完備。

8.游泳一定要在有設置救生員的場所。

六、 臺北市立永吉國民中學學生獎懲實施要點

89.01.31 校務會議通過
95.06.26 校務會議修訂
97.02.12.校務會議修訂
103.06.30.校務會議修訂
109.01.20.校務會議修訂

一、依據：

（一）96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號函修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」

（二）臺北市政府(96)府法三字第 09632795200 號令訂頒「臺北市國民中學學生獎懲準則」第十六條訂定之。

二、本校學生（以下簡稱學生）之獎懲，除法令另有規定者外，悉依本要點之規定辦理。

三、學生之獎懲應依下列規定辦理：

（一）學生行為之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之標準，必要時得酌予變更獎懲標準。

1.動機與目的。
2.態度與手段。
3.平時之表現。
4.初犯或累犯。
5.行為後之表現。
6.年齡之長幼。
7.智商之高低。
8.行為之影響。
9.家庭之因素。
10.身心之狀況。
11.其他足以影響行為發生之因素。

（二）獎懲作用旨在鼓勵或糾正學生之行為，培養學生優良之品德，獎懲之實施應依下列原則：

1.尊重學生人格尊嚴。
2.重視學生個別差異。
3.配合學生心智發展需求。
4.維護學生受教權益。
5.符合教育目的。
6.啟發學生反省與自治能力。
7.不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
8.獎勵多於懲罰。
9.輔導先於懲罰。
10.公開獎勵。

四、學生之獎勵與懲罰，其類別如下：

（一）獎勵

1.嘉勉或榮譽卡核章獎勵。

2.嘉獎。

3.小功。

4.大功。

5.特別獎勵

（二）懲罰

1.訓誡。

2.警告。

3.小過。

4.大過。

5.特別處置。

五、凡學生有良好之表現，未達嘉獎以上之獎勵，應予當面口頭嘉勉，並由有關教師列入紀錄。

六、學生有下列情形之一者，應予嘉獎：

（一）禮節周到，足為同學模範者。

（二）參與團體活動，有良好表現者。

（三）拾物不昧，其價值輕微者。

（四）與同學合作互助者。

（五）服務公勤或擔任各級幹部負責盡職者。

（六）主動為公服務者。

（七）勸導同學向上者。

（八）參加體育活動具有運動精神、運動道德，表現優良者。

（九）領導同學為團體服務者。

（十）愛護公物，有具體事實者。

（十一）生活言行較前進步，有事實表現者。

（十二）能主動讓座、扶助尊長、老弱、婦孺者。

（十三）代表學校參加對外活動，表現優良者。

（十四）其他優良行為合予嘉獎者。

七、學生有下列情形之一者，應予小功：

（一）代表學校參加對外活動，表現優良並能獲獎者。

（二）行為端正足以表現校風，有具體事實者。

（三）擔任各級幹部，負責盡職表現優良者。

（四）愛護公物使團體利益不受損害者。

（五）倡導正當課餘活動表現優良者。

（六）愛國愛校，有具體表現者。

（七）熱心公益活動，有具體表現者。

（八）見義勇為能維護團體或同學利益者。

（九）敬老扶幼，有特殊具體事實表現者。

（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）參加各種服務表現優良者。

（十三）維護團體秩序表現良好者。

（十四）其他優良行為合予小功者。

八、學生有下列情形之一者，應予大功：

（一）提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

（二）愛護學校或同學確有特殊事實表現，增進校譽者。

（三）代表學校參加對外比賽，表現優良且成績優異者。

（四）參加各種服務表現特優者。
（五）檢舉重大弊害，經查明屬實者。
（六）拾物不昧，其價值特別貴重者。
（七）其他優良行為合予大功者。
九、學生有下列情形之一者，應予特別獎勵：
（一）同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於大功之事實者。
（二）長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
（三）經常幫助別人，善行可嘉足堪表揚者。
（四）有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
（五）有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
（六）倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
（七）揭發不法活動免除不良後果，經查明屬實者。
（八）日常生活表現、學習領域成績特優者。
（九）其他特殊優良行為合予特別獎勵者。
十、凡學生行為偶犯錯誤情節輕微，未達警告以上之懲罰，可予以下列措施：
（一）勸導改過或口頭訓誡。
（二）適當調整或取消參加課程表列以外之活動。
（三）經父母或監護人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
（四）調整座位。
（五）適當增加額外作業或班務、校務等公益活動。
（六）要求口頭道歉或寫反省自述表。
（七）扣減學生榮譽獎章。
（八）要求賠償所損害之公物或他人物品，並通知父母或監護人辦理。
（九）要求完成未完成之作業或工作。
（十）要求靜坐反省。
（十一）要求站立反省。但每次不超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
（十二）在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
十一、學生有下列情形之一者，應予警告
（一）言行不檢或服裝不整，經糾正不聽者。
（二）攜帶違禁品，情節較輕微者（如：口香糖、撲克牌、髮膠等）。
（三）與同學吵架，經勸導仍不改正者。
（四）干擾上課秩序，經提醒後仍不改正者。
（五）不按時繳交作業，經催繳無效者。
（六）服務公勤或擔任班級幹部不盡職者。
（七）參加公眾服務或團體活動，無故缺席或未盡責者。
（八）拾物不送招領據為己有，其價值輕微者。
（九）侵犯他人隱私，情節輕微者。
（十）不遵守公共秩序，情節輕微者。
（十一）因過失破壞公物，不主動報告者。
（十二）言行態度輕浮隨便經糾正不聽者。
（十三）重要集會或集合，言行舉止不合宜者。
（十四）上課經常遲到，屢勸無效者。
（十五）違反考試規則，情節輕微者。

（十六）7：30 分-7：45 分到校者，滿 5 次記警告乙次。

（十七）7：45 分後到校者，滿 3 次記警告乙次。

（十八）其他不良行為，情節輕微者。

十二、學生有下列情形之一者，應予小過：

（一）欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。

（二）故意損壞公物情節輕微者。

（三）不遵守公共秩序，情節較重者。

（四）考試舞弊者。

（五）隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔或公共衛生者。

（六）塗改成績、冒用他人簽名或偽造文書者。

（七）拾物不送招領據為己有，其價值貴重者。

（八）言行不檢或服裝不整，經記警告後仍不改者。

（九）偷竊、打架、威脅恐嚇、勒索，情節輕微者。

（十）不按規定進出校區者。

（十一）攜帶違禁品，情節較嚴重者（如：菸、新興菸品(含電子煙)酒、檳榔、打火機、賭博用品、小型刀械等）。

（十二）吸菸、飲酒、嚼食檳榔、賭博者。

（十三）販賣盜拷出版品或不當物品者。

（十四）玩弄消防、機電、監視等安全設施者。

（十五）欺凌同學不知悔改者。

（十六）無故不參加重要集會者。

（十七）其他不良行為，情節嚴重者。

十三、學生有下列情形之一者，應予大過：

（一）參加或涉及不良幫派組織者。

（二）集體鬥毆或毆打他人者。

（三）夥同外人進行暴力或破壞行為者。

（四）侮辱師長者。

（五）偷竊、威脅恐嚇、勒索，情節較重者。

（六）攜帶、販賣或使用管制藥品者。

（七）行為不檢，有玷校譽，情節重大者。

（八）攜帶危險物品，足以妨害公共安全者。

（九）故意損害公物，情節重大者。

（十）涉及性騷擾、性侵害及性霸凌、霸凌事件，經調查屬實者。

（十一）違反前項各款之不良行為，情節較為嚴重者。

十四、學生有下列情形之一者，應予特別處置：

（一）在校期間一次記二大過或獎懲相抵滿三大過者。

（二）違反前點各款情事之一，情節嚴重者。

前項特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，校長核定後，依下列等方式處理之：

（一）協調由社工人員進行家庭訪問，予以適當之輔導。

（二）尋求其他教育資源單位協助。

（三）交由家長帶回管教。管教期間，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導管教。家長帶回管教時間，每次以五日為限。

（四）其他符合教育目的之適當輔導措施。

特別處置應依臺北市政府教育局訂定之重大違規學生特別處置流程辦理。

十五、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之義務。

（一）嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知家長。

（二）小功、小過、大功則由學務處列舉事實，會知導師、輔導室及相關單位簽註意見後，由校長核定，並通知家長。

（三）記大過、特別獎勵及特別處置應經「學生獎懲委員會」議決通過，報請校長核定，並通知家長。

十六、學生之獎懲，均應列舉事實。如涉有重大刑案之情事發生時，則即時通報臺北市政府教育局。學生獎懲應於學期結束時，列入學期成績評量紀錄通知單通知家長。

十七、為輔導學生改過自新，學生懲罰存記及改過銷過實施要點另定之。

十八、學生及其父母或監護人對學校有關其個人之獎懲措施，如認為違法或不當致損害其權益者，得依學生申訴評議委員會之相關規定向學校提出申訴。學生申訴案件處理要點另定之。

十九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

七、 臺北市立永吉國民中學學生懲罰存記暨改過銷過實施要點

97.06.30 校務會議通過

一、本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十五條規定訂定之。

二、本要點適用對象為本校在學學生。

三、本要點所稱提案人，指申請人之班級導師、原懲戒教師、學生事務處生教組長或輔導室組長。

四、學生辦理懲罰存記依下列規定辦理：

（一）凡違反校規之學生（不含特別處置），有誠意悔改者，經提案人同意後自行填妥申請表，經導師、原懲戒教師與有關任課教師附署（警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署），於懲處未公布前向學生事務處提出申請。

（二）核准權責為申請表之表列人員，且需全數通過。

（三）學生在考察期間（警告一個月、小過二個月、大過六個月）確實悔改者，同意註銷。

（四）學生在考察期間違反任何校規者，應予加重處罰。

五、學生辦理改過銷過依下列規定辦理：

（一）凡受懲罰紀錄之學生，有誠意悔改，且在考察期間未再違反任何校規者，需先自行填妥申請表，並經導師及有關任課教師附署（警告一人附署，小過二人附署，大過三人附署。）

（二）警告須經申請生效日起一個月以上之考察，小過須經二個月以上之考察，大過須經五個月以上之考察。但九年級下學期公布之懲罰，得斟酌實際情況處理之。

（三）考察期滿，附署人應於「考察記要」欄內述明違規行為改進之事實。

（四）為鼓勵學生積極改過銷過，凡於考察期間能每日填寫日常考核表（如附表二）者，得縮短考察期間二分之一（警告二週、小過一個月、大過二個半月）。

（五）核准權責為申請表之表列人員，且需全數通過；大過之改過銷過並需經學生獎懲委員會決議通過始生效。

六、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

八、 臺北市立永吉國民中學學生申訴處理要點

90.01.18 校務會議通過

92.02.10 校務會議再行檢視無修正通過

96.01.26 校務會議修正

第一條　為培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園倫理，發揮民主與法治的教育功能，建立學生申訴制度，依據「臺北市國民中小學學生申訴處理辦法』之規定，組織學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會)，處理學生申訴事宜。

第二條　本處理要點所稱學生，指學校對其為懲處、行政處分或其他措施時，具學生身分者。

第三條　為處理學生申訴案件，本校申評會置委員九人，均為無給職，任期自 9 月 1 日起至次年 8 月 31 日止，任期一年，由校長就下列人員聘任之。

一、學校行政人員代表二人。

二、學校教師會代表二人。

三、家長會代表二人。

四、校外之教育、心理、法律、政治等專家學者，或社會公正人士一人。

五、學生代表二人。

前項第一款至第三款委員之人數應相等，委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿。第二項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其家長或監護人之同意。

申評會召集人由校長指定或由委員互選一人擔任，負責召集與主持會議，並推選委員撰寫評議書或再評議書。

申評會委員與申訴事項有直接利害關係者依行政程序法第三十二條及第三十三條規定，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

第四條　學生對於學校所為之懲處或行政處分以外之其他措施，如有不服，經其他行政程序仍無法解決者，亦得於措施完成之次日起二十日內以書面向學校提起申訴。學生之父母、監護人或其受託人得為學生之代理人提起申訴。

學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。 申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得復提起同一之申訴。

第五條　申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成評議決定書。

第六條　申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、性別、出生日期、身分證統一號碼及住址。有代理人者，其姓名、出生　日期、住址及身分證統一號碼。

二、作為申訴標的之行政處分或措施。

三、申訴之事實及理由。

四、收受或知悉行政處分或措施之年、月、日。

五、受理申訴之學校。

六、提起申訴之年、月、日。

第七條　受理申訴之學校認為申訴書不合前條所定之程式，而其情形可補正者，應通知申訴人於十日內補正。

第八條　申評會會議以不公開及書面審理為原則。 評議時，應主動通知申訴人、其父母、 監護人或其受託人得到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。 申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密。

第九條　申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意行之。

第十條　申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定，學校應附不受理之理由，將申訴書或再申訴書退還申訴人：

一、申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正者。

二、提起申訴逾第三條所定期間者。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。

三、申訴人不適格者。

四、為申訴標的之行政處分或措施已不存在者。

五、對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。

六、對於依本辦法非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴者。

第十一條　申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成評議決定書。

第十二條　評議決定書應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。

二、有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

第十三條　對於行政處分之申訴案，並應於評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。

第十四條　申評會作成評議決定書，應即以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。

第十五條　本校由輔導室受理學生申訴案件並負責申評會相關行政作業事宜。

第十六條　本要點經校務會議通過，由校長頒布實施，修正時亦同。

九、 臺北市立永吉國民中學學生請假辦法

890131 校務會議通過
960212 校務會議修正
980210 校務會議修正
990827 校務會議修正
提 1090826 校務會議修正

一、公假、事假、病假、喪假均須填寫請假證，檢附證明送學生事務處生活教育組登記，否則以曠課論。

二、假別：

1.公假：參加校內外活動，經學生事務處核准者。
由學校交辦特殊任務者。
經學校指派臨時服務者。

2.事假：事假在一天以上者，須附家長或監護人證明書。
各科考試期間或參加校內外各種集會、慶典活動時，事假之核准從嚴。
請假事由欠合理時，不予准假，其缺課時數以曠課論。

3.病假：各科考試期間或參加校內外各種集會、慶典活動時，請病假一小時（含）以上者，須附醫院證明。因病不能到校上課時，請家長先以電話向導師或學生事務處報備，並應於痊癒返校上課後三日內，持證明辦妥請假手續，逾期不得補辦，其缺課時數以曠課論。病假三日（含）以上，須附醫院證明。

4.喪假：因直系親屬尊親屬之喪，得請喪假。
因父母死亡者，給喪假十五日；曾(外)祖父母、(外)祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。喪假得分次申請。但應於死亡之日起 百日內請畢。

5.產假:

(1)因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕三個以上未滿五個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構之專科醫師證明，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。

(2)請娩假、流產假二日以上之病假，應檢具醫療機構之專科醫師證明。

三、請假辦法：

1.除突發事故以外，公假及事假必須事先核准，事後不得以任何理由補假。

2.因參加校外活動所請之公假，除填寫公假單外，並須附家長同意書，經承辦單位（人）簽章後，再送交生教組登記。

3.各科考試期間或舉辦學校慶祝大典或參加校外各種集會，請事假須經導師、生教組長、訓導主任（會簽教務處）及校長核准，否則以曠課處分，並依章懲辦。

4.臨時外出：學生到校上課後因事外出，須填寫外出證，請導師簽章，再持往學生事務處請訓導人員核准，始得離校。（如因特殊情形導師不在校，可直接送請學生事務處核准。）

※除因緊急事故或生病，禁止於上課期間請假外出，一般性事務 (如購買學用品) 只准利用中午外出。凡利用中午外出且不耽誤下午課程者，不記曠課。外出超過一小時者，須於三日內照章請假，否則仍以曠課論。

5.學生應老師要求留置辦公室，或執行臨時性公差勤務，以致延誤上課時，應填寫公差單，憑公差單請該節課任課老師或導師塗銷點名單上的曠課紀錄，並於記號旁簽名。公

差單無需繳回生教組。

6.學生若因身體不適至健康中心休息，以一小時為限，由護理師聯繫導師、家長，視情況囑學生回教室上課或請家長帶回就醫，其缺課時數以病假計。

7.生教組每學期定期列印「班級缺席明細表」請學生核對請假與缺曠課紀錄，學生若對登記資料有疑義時，得於限期內持請假證明申請更正。

8.經常遲到、曠課，勸戒不改者，得依本校學生獎懲實施要點十一條第十四款記警告乙次。

四、注意事項：

1.請假證不得任意塗改，否則請假時數以曠課論，如有損毀或遺失須申請補發新證，原請假時數以學生事務處紀錄為準。

2.請假證不得轉借他人使用。

五、本辦法經校務會議通過，校長核可後實施；修正時亦同。

十、 臺北市立永吉國民中學防制校園霸凌執行計畫

108 年 1 月 18 日校務會議修正通過

108 年 8 月 29 日校務會議修正通過

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項。

二、校園霸凌防制準則。

三、中華民國 101 年 7 月 26 日臺三字第 1010134591C 號 令「校園霸凌防制準則」。

四、中華民國 101 年 9 月 20 日北市教軍字第 10141126300 號函「本市各級學校防制校園霸凌執行計畫 」 。

五、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號暨 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函辦理。

六、 教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594E 號暨 109 年 7 月 22 日北市教軍字第 1093068201 號函辦理。

貳、目的：

鑑於學生偏差行為衍生校園霸凌事件日益增加，造成當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響；為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、校園安全規劃

一、 成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人， 因應小組包括學務人員、輔導人員、家長代表3名(至少達成員總數1/3)、學者專家及教師代表，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，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。有關校園霸凌案件之處置依照教育局「臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖」(如附件1-1)辦理。

二、 建立「校園安全規劃」：製作校園安全地圖結合防災地圖疏散路線，並公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；每日排定值班人員針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，另排定巡堂處(室)主任及組長擔任巡堂老師，於課間進行教室巡查，並將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、學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、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、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

二、學校應透過平日教學過程，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、學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、校長及教職員工應以正向輔導管教方式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。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

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融入社會及綜合活動學習領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。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，實施防制校園霸凌專題報告，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

四、推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。

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）霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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環境，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。

（二）校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

（三）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、教育實習學生或研修生。

（四）教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、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及其他執行教學或研究之人員。

（五）職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

有關前第(一)項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、 通報權責：

（一）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時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長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，向臺北市政府教育局及社會局(113)通報，至遲不得超過 24 小時。

（二）學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件， 除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

（三）若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

（四）經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請臺北市政府社會局介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序:

一、 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（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因應小組會議，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因應小組會議，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因應小組會議，開始處理程序。

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

（二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、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檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

八、 如組成霸凌調查小組進行調查，外聘委員人數應達2/3，如召集人或學校內委員對該案有直接利害關係，應予以迴避，期使校園霸凌事件調查更臻完善。

捌、校園霸凌之調查及處理程序:

一、 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）避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組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、被霸凌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、防制校園霸凌因應小組決議，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，為保障行為人及被霸凌人(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，並報教育處備查：

（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）尊重被霸凌人之意願，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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、 防制校園霸凌因應小組之調查處理，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。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，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，由輔導室訂定輔導計畫，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，或商請社會局及相關機關（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臺北市政府警察局、社會局或檢察機關協助，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、校園霸凌之申復及救濟程序:

一、 調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

二、 申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日

內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請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。

三、 受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

四、 當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、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、聘雇人員、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。

拾壹、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。

拾貳、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因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄報國教署備查。

五、 臺北市政府教育局反霸凌專線市民熱線1999轉6444。24小時免付費投訴電話。另本校設置霸凌電話投訴專線(02-2764-9066轉分機:181)及信箱(magicchan@yjjh.tp.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由學務處生教組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

六、 本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格

七、 附件：

附件 1-防制校園霸凌因應小組

附件 1-1-校園霸凌事件處理流程圖

附件 2-1-臺北市立永吉國民中學校園事件調查申請書

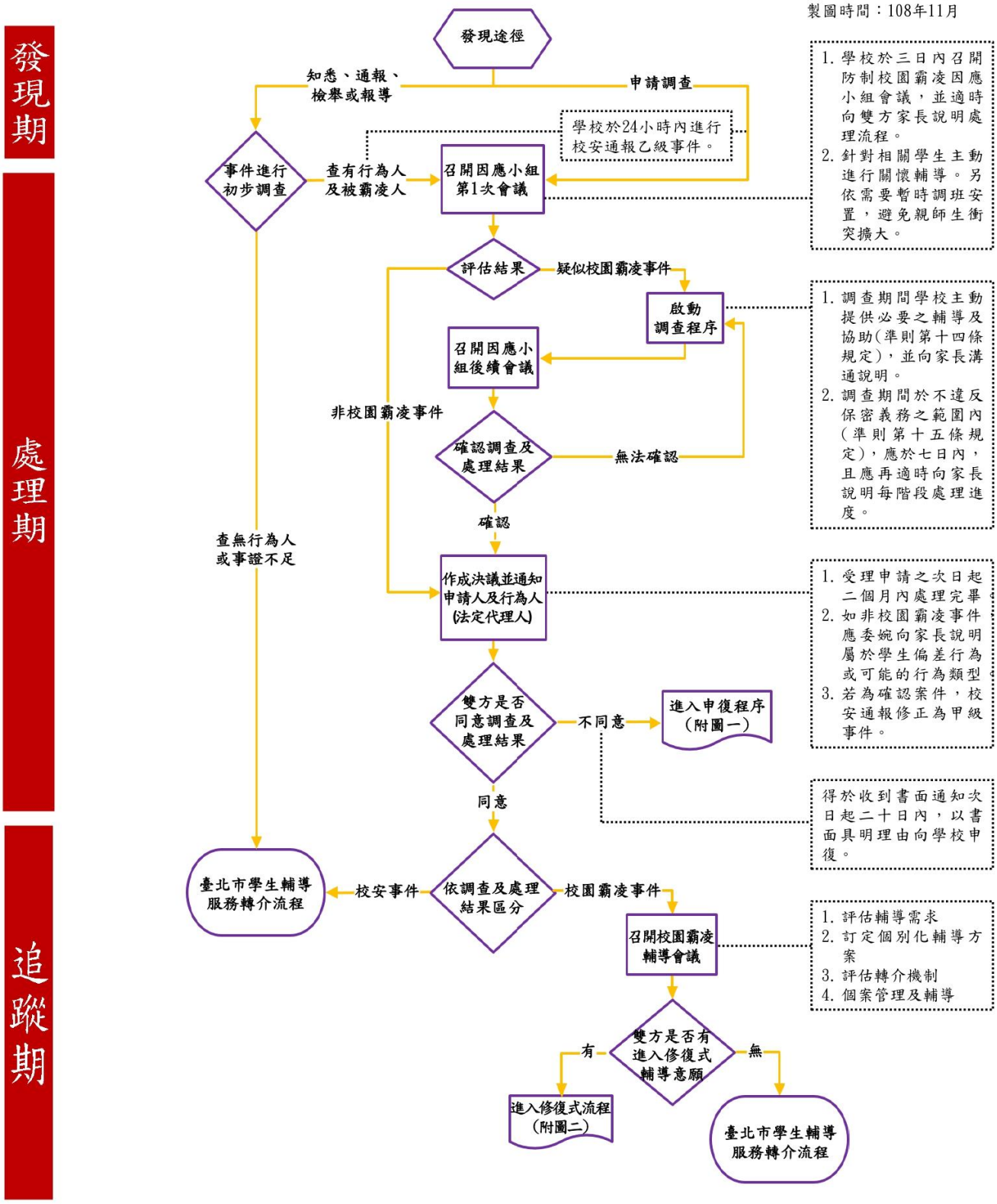
附件 1

職稱	級職姓名	職掌	備註
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜	
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜	
小組成員	生教組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。	
小組成員	輔導人員	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。	
小組成員	教師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。	
小組成員	家長代表	協助調查及審理校園霸凌事件及與家長協調事宜。	
小組成員	家長代表	協助調查及審理校園霸凌事件及與家長協調事宜。	
小組成員	家長代表	協助調查及審理校園霸凌事件及與家長協調事宜。	
小組成員	專家學者	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	依個案聘請

附件 1-1

臺北市各級學校校園霸凌事件處理流程圖

製圖單位：臺北市政府
教育局軍訓室
製圖時間：108年11月



附件 2-1

臺北市立永吉國民中學校園事件調查申請書

申請人資料			
姓　　名		身分證明文件字　　號	
服務或就學單位與職稱		住　居　所	
連絡電話		申請調查日期	年　月　日　時

受害人資料			
就讀學校		班　　級	

申請調查事項

以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章

申請人（簽名或蓋章）：

擬辦：	校長批示	

備考	事件編號：

十一、 臺北市立永吉國民中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

108 年 6 月 28 日校務會議修正通過

109 年 1 月 20 日校務會議修正通過

一、本校為預防與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱本準則)訂定本防治規定，並公告周知。

二、本防治規定之用詞依相關法令，定義如下：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。且包含不同學校間所發生者。

(五)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、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及其他執行教學或研究之人員。

(六) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員（例如：保全人員、廚工、影印機維修人員等）。

(七)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者或交換學生、教育實習學生或研修生。

(八)教育人員：指學校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護等等。

三、為防治校園、性騷擾或性霸凌事件，本校「性別平等教育委員會」(以下簡稱性平會）研擬本防治規定，建立機制，並負責事件之調查處理。

四、本校應蒐集及建置校園、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供申請調查、申復及救濟之機制，保障被害人之權益，提供資源予相關人員等必要協助。

五、學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害、性騷擾或性霸凌發生之機會，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應本於業務職掌合作實施下列措施：

(一)每年定期舉辦教職員工生校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。

(二)每年定期為性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動。

(三)將本防治規定相關內容納入教職員工聘約及學生手冊，並另以多元管道公告週知。

(四)鼓勵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)辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾或性霸凌防治課程。

六、本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施，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，定期檢討校園空間及設施之使用情形及檢視校園整體安全，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

(二)總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會(得採電子化會議方式召開),邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並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。

七、教務處及人事室應加強宣導本校教職員工於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

八、本校教育人員於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教育人員發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

九、學務處應加強宣導教職員工生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。

十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

(一)行為人為學校首長者，應向臺北市政府申請。

(二)行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

十一、本校接獲申請調查或檢舉，有防治準則第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條及第 15 條之情形而無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十二、本校教育人員知悉疑似「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件時，有通報責任，應即通知學務主任知悉，學務處應於知悉學生「性侵害或、性騷擾或性霸凌」事件二十四小時內向本市教育局「校安系統」通報 ； 並應依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定，於知悉「性侵害」事件二十四小時內打一一三電話，並填妥「性侵害犯罪通報表」，以書面通報「臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心」。通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十三、申請(檢舉)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之提出、受理、調查、申復、救濟程序及其他相關事項建置如下：

(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，或任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人，填具申請書，載明個人基本資料暨事實內容與可取得之相關事證或人證，向本校學務處提出。

(二)申請（檢舉）人如以言詞或電子郵件申請，本校學務處代其填妥申請書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(三)學務處於收件後，指派專人處理相關行政事宜，必要時，本校相關單位應配合協助。

(四)學務處收件後，除本法第二十九條第二項規定所定不受理事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。本法第二十九條第二項規定所定不受理事由，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之防治組決定之，防治組之權責範圍包含案件受理初審、得逕為調查（倘認為案情簡單者）或另組調查小組、調查報告初審等。至如涉及調查權責時，處理受理之小組經性平會指派調查時，其調查小組組成及調查程序仍應依本法第三十條之規定。

(五)學務處於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

(六)申請人(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，同十一三之（二)。不受理之申復以一次為限。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付性平會調查處理，學校並應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

(七)經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。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，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

(八)本校性平會得依規定成立「調查小組」調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。調查小組以三或五人為原則，其成員之組成另依本法第三十條第三項及本準則第二十一條之規定。

(九)事件當事人之輔導人員、本校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；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校支應或向教育局申請補助經費。

(十)進行事件調查時，應稟持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料。

(十一)當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。當事人持有臺北市政府教育局核發之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。行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

(十二)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。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。申請（檢舉）人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。申請人撤回申請調查時，學校得經所設之性平會決議繼續調查處理。

(十三)非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。

(十四)本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人(檢舉人)及行為人。

(十五)調查小組置發言人一人，調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。性平會會議以不公開為原則，主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。

(十六)調查報告經性平會審議後，性平會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。

(十七)本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人(檢舉人)及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。

(十八)性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。

(十九)申請人(檢舉人)及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校學務處申復。

(二十)學務處接獲申復後，學校應即依規定組成審議小組，如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，申復有理由時，得要求性平會另組調查小組重新調查，或將申復決定通知相關權責單位（性平會）由其重為決定，於三十日內以書面通知申復人申復結果。

(二十一)申請人(檢舉人)或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依本法第三十四條規定提起救濟。

(二十二)本校負責處理（含通報）校園性侵害或性騷擾事件之所有人員，就事件之行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(二十三)性平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。迴避與否，得由性平會決定之。

(二十四)事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。本校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

1.經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

2.接受八小時之性別平等教育相關課程。

3.其他符合教育目的之措施。

4.懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

(二十五)為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得請相關處室依職掌為下列處置，經性平會決議通過後執行：

1.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。

2.尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

3.採取必要處置，以避免報復情事。

4.減低行為人再度加害之可能。

5.其他性平會認為必要之處置。

十四、本校應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。並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。學校調查處理校園性侵害或性騷擾事件及對當事人實施教育輔導所需之經費必要時並得向主管機關申請補助。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

十五、**輔導室應依本法第二十七條暨本準則第三十二條規定建立檔案資料，於結案後調查報告及行政處理資料由總務處保管，輔導資料由輔導室保管。**

加害人轉至其他學校就讀或服務時，原就讀或服務之學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。具教職員工身分者由人事室通報，具學生身分者由輔導室通報。

並依本準則第三十五條規定加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於通報內容註記加害人之改過現況。

十六、本校若接獲前項通報，人事室或輔導室應針對他校轉任之教職員工或轉讀學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

十七、學校於發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，依規定進行通報，並於事件調查完竣後，輔導室逐案將校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理回報表、處理程序檢核表、調查報告及性平會會議紀錄等函報教育局。並另填列「臺北市各級學校校園性侵害或性騷擾事件輔導成效檢視表」，針對事件當事人輔導成效依據本作業規定之解除列管標準進行初評。學校案件需經本校性平會提案討論通過解除列管，再行函送教育局各業務主管科進行初評後，送主政科室(綜企科）彙提臺北市政府性平會審查小組進行複評，複評後，由教育局提報臺北市政府性平會備查，經同意解除列管為止。

十八、本防治規定經由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

十二、 臺北市立永吉國民中學
學生校內使用行動電話及其他 3C 產品管理規則

101 年 05 月 02 日導師會報通過實施
102 年 05 月 03 日導師會報修正通過
103 年 06 月 07 日導師會報修正通過

一、依據：臺北市政府教育局 98.10.5 北市教中字第 09838801000 號函頒「臺北市公私立中等以下學校訂定學生校內使用行動電話規範參考原則」。

二、目的：提供學生家長聯繫管道，並教導學生正確使用態度及方法，以維護校園安全秩序、協助學生專心學習及培養優質生活禮儀。

三、適用對象：本校全體學生。

四、使用目的：行動電話以與家長連絡到、離校時間及緊急事項為限；其他 3C 產品以課堂學習使用為限。

五、管理方式

（一）申請條件

學生持有之行動電話及其他 3C 產品為家長交付、知悉其攜帶來校，保證遵守學校規定，且家長願意配合督導者。

（二）申請程序

1. 以學年為單位，行動電話於每學年開學時完整詳實填寫申請書，家長簽章後交班級幹部收齊，經導師核章後，送至學務處生教組彙整，核准期以該學年為限；其他 3C 產品須經導師或課堂任課教師開立證明後，送至學務處生教組申請核准。
2. 經申請核准後，應將許可憑證黏貼於行動電話上，以資識別。
3. 學期中行動電話號碼、型號更換者須重新提出申請，否則視同未申請。

（三）使用時間

1.學生於進入校門前應將行動電話關機，放學離開校門後始得開機。

2.在校期間若有緊急或特殊原因須使用行動電話與家長聯絡，應由導師及學務處同意後取回行動電話，在辦公室撥打完畢即再交付代管。

（四）保管方式

1.以班級為單位，由導師指定同學負責收齊行動電話，於 7：40 至 8：20 間，交至學務處代為保管，16：05 至 17：10 領回，負責同學於期末敘獎。

2.九年級參加夜自習之同學在自習期間自行保管行動電話，唯仍須關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯絡。

（五）違規處置

1. 學生違規使用行動電話及其他 3C 產品，第 1 次違規行為由學務處暫時代為保管七日(含假日，SIM 卡不得取回)後，請家長至校領回，第 2 次違規行為由學務處暫時代為保管至該學期結束；違規事實視情節另依校規或考試規則予以警告以上懲處，累犯得加重處分。
2. 學生借用他人行動電話以致違規者，該行動電話仍依前項規定由學務處代為保管；違規學生視情節予以警告以上懲處，累犯得加重處分。
3. 學生未經申請擅自攜帶行動電話者，由學務處代為保管至完成申請程序後，始可領回；若有違規事實，則依第一項辦理。

六、其他注意事項

（一）學校對攜帶行動電話及其他 3C 產品申請書所填資料應善盡保密之責。

（二）學生應養成使用行動電話之良好禮儀，在公共場所應留意公共秩序及安全。

七、本規則經導師會報討論通過，並陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

臺北市立永吉國中學生攜帶行動電話到校申請書

申請日期：　　年　　月　　日

敝子弟因有實際需求，須申請攜帶行動電話到校，本人願意督導敝子弟，遵守學校相關使用規定，請學校惠予核准。

此致

臺北市立永吉國民中學　　家長簽章：

班 級/座 號	學 生 姓 名	家 長 聯 繫 資 料			
		(H)	(行動)		
申請門號		廠 牌		顏 色	

導　　師：　　生教組長：

臺北市立永吉國中學生攜帶 3C 產品到校申請書

申請日期：　　年　　月　　日

因應＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿活動／課堂學習需求，同意學生攜帶＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿到校；除於本活動／課堂學習使用外，使用完畢後督促學生將該物品重新交付學務處生教組代為保管。

此致

學務處生教組　　核准教師簽章：

班 級/座 號		學 生 姓 名		使用時間	
申請產品		廠牌		顏色	

導　　師：　　生教組長：

十三、 臺北市立永吉國中學生遲到免登記申請書

學生____年____班____號，姓名_____，

因_____之原因，特向校方提出遲到免登記申請，希望能允許學生 7 時 45 分前到校。

此致

永吉國中學務處

學　　生：

家　　長：

住　　址：

電　　話：

導　　師：

生教組長：

學務主任：

中華民國　　年　　月　　日

備註：本校學生依規定應於上午 7:30 前到校，7:31-7:45 間到校者累計 5 次記警告 1 次，7:46 後到校者累計 3 次記警告 1 次；本申請書經審通過後前述時間各順延 15 分鐘

十四、 基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序「服務學習」採計規定

101 年 8 月 13 日修訂

一、本採計規定依教育部十二年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」採計原則訂定之。

二、為因應基隆市、臺北市、新北市三區(以下簡稱基北區)將服務學習列入十二年國民基本教育免試入學超額比序項目，建立公平計分機制，維護學生入學權益，特定此規定。

三、基隆市、臺北市、新北市各國民中學(以下簡稱各校)推動訂定服務學習計畫之原則如下：

(一)各校訂定服務學習計畫應符合教育性、公平性及可操作性。

(二)各校應提供足量的服務學習時數，並公告周知，讓每個學生都有公平參與之機會，如行動不便者或其他特殊生，應提供適性之服務學習課程或活動。

(三)學生參與學校規劃服務學習時，學校應有專人指導。

(四)各校擬訂計畫，以學校規劃之服務學習課程或活動為主；非學校規劃之服務學習課程或活動，則以團體參與為原則。

四、各校推動服務學習方式如下：

(一)教育宣導

1.各校應利用各項集會全面加強教育宣導，讓全體教職員工及學生，均能充分了解服務學習課程之精神，並鼓勵學生能熱心參與，身體力行，倡導服務風氣。

2.各校於實施前得召開說明會、設計給予學生家長的一封信或藉由其他聯絡溝通方式與學生家長說明，俾建立共識。

(二)執行要則

1.各校應於每學期開學前公告服務學習教育實施計畫。

2.各校可依下列方向規劃辦理：

(1)學生以參與學校規劃之服務學習課程或活動為主。

(2)學生倘欲參加非學校規劃之服務學習課程或活動，應經家長同意，並事先向學校申請核准後，始得進行；且參加該課程或活動期間，應有家長或專人陪同，確認學生在外安全。

五、各校服務學習之實施方式如下：

(一)服務學習時數及採計期間

1.各校於一 0 一學年度起針對七年級、八年級學生，每學期應規劃每位學生至少六小時服務學習課程，九年級學生得視需要辦理。

2.自一 0 二學年度後，各校每學期必須為各年級每位學生，辦理至少六小時服務學習課程。

3.寒暑假服務學習時數採計，依學年度上下學期起迄月份計算。

(二)發證及認證採計單位

1.以學校規劃之服務學習課程或活動，由學校認證採計。

2.非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，再由學校認證採計。

(三)其他身分學生

1.非學校型態學生由設籍學校進行服務時數採計。

2.重考生則由原畢業學校進行服務時數採計，並得採計畢業後服務時數，比照在校生方式辦理。

3.轉學生於轉學前已完成服務學習，由原學校進行服務時數認證，並由現設籍學校進行採計；倘若未完成服務學習，則由現設籍學校進行服務時數認證採計。

六、各校服務學習之計分原則如下：

以學期服務時數為結算採計單位，其配分由基北區免試就學區訂之。

服務學習 Q&A

一、我每個學期需要做___小時的服務學習；國中三年至少要做滿___個學期。

二、服務學期採記時間第一學期是由___月至隔年___月，第二學期是由___月至隔年___月。

三、除了學校提供的服務學習活動外，我還可以找到哪些服務學習的機會？

四、如果要參加校外的服務學習活動，要怎麼做？

1.填寫_____：向_____領取並填寫服務學習計畫暨申請表，於活動___天前繳交。

2.繳交時數證明：服務學習活動結束後，記得向主辦單位取得服務時數證明，並於活動後 1 週內將時數證明繳回訓育組。

五、我可以在臺北市國中學生輔導數位化系統-_____網站查詢我已登錄的服務學習時數。**https://school.tp.edu.tw/Login.action?l=tp#**

1.網址：www._____.tp.edu.tw

2.帳號：身份證字號

3.密碼：學號

臺北市立永吉國民中學學生服務學習計畫暨申請表

申請日期：　　年　　月　　日

班級座號		姓　名		隨行家(師)長 *必填	
服務時間	年　月　日　時　至　年　月　日　時　分，共　小時				
服務單位（當為政府機關或立案之團體、法人）		服務學習項目			
服務單位聯絡電話					
服務地點					
申請家(師)長簽名	訓育組	訓導主任			

(第一聯) 請於服務學習活動前三天送交訓育組提出申請

臺北市立永吉國民中學學生服務學習時數證明表

班級座號		姓　名	
服務單位		服務單位聯絡電話	
服務時間	年　月　日　時　至　年　月　日　時　分，共　小時		
服務學習項目		服務單位認證（核章）	

(第二聯) 請於服務學習活動後一週內繳回訓育組登錄時數

體衛健康篇

十五、 臺北市立永吉國民中學體育課上課須知

一、學生

1.服　裝：上體育課時一律穿著本校之運動服。
2.運動鞋：請選擇避震性、止滑性較強為佳。如：慢跑鞋、籃球鞋...等，切勿穿著平底鞋、皮鞋、麵包鞋..等。
3.毛　巾：運動後擦乾身體使用。
4.替　換：請利用體育課前後的下課時間，換穿運動服裝。
5.飲　水：請自帶大容量水壺以補充運動流失水份。
6.游泳課：請自備泳裝、泳鏡、泳帽、毛巾。學校提供吹風機以供吹髮使用。游泳池周圍嚴禁跳水與奔跑，並有其它嚴格規定，請確實遵從老師、救生員指揮。
7.暖身操：請確實跟做，可以增加運動效能，避免運動傷害。
8.運動傷害：運動場上發生運動傷害時請馬上通報體育老師處理。如激烈撞擊或跌落時請停止活動靜待原地，切勿移動、轉動，以避免造成 2 次傷害，再由一旁同學通報體育老師處理與健康中心接續處理。
9.暫時離開：上廁所或添水請報告老師並取得同意；遲到請說明原因。
10.緊急狀況：如同學從事危險舉動、失蹤，外人騷擾..等請馬上通報任課老師。
11.愛惜球具設備：請愛惜公物，非法使用導致損壞或遺失，照價賠償。
12.把握時間運動：請充分運用體育課時間運動，學習運動技能、增進體適能與健康。
13.體育課給分：依本校七、八、九年級體育科評量與給分辦法實施（開學後發給）。請同學和家長仔細了解給分方式，避免日後爭議。

二、家長

1.本校上學期將實施體適能檢測：立定跳遠、1 分鐘仰臥起坐、坐姿體前彎、800（女）/1600（男）跑走等四項檢測，貴子弟如有健康或其他不宜參加檢測的理由，敬請預先告知。(可利用聯絡簿或電話告知任課教師)
2.游泳課為本市重點推展運動，請鼓勵並督促貴子弟參與學習，並瞭解學習狀況，如有健康或其他不適理由，也請預先告知。(可利用聯絡簿或電話告知任課教師)
3.慢跑活動：本學期預計實施個人慢跑計畫，利用星期一至星期五第二節下課 20 分鐘進行慢跑活動（慢跑前會做簡易熱身操），暫定跑走 600 公尺（學校操場 3 圈)、視狀況增減跑走距離；目的在提升學生體適能，養成規律運動習慣，以增進健康體適能及疾病預防效果。如有健康或其他不適理由，也請預先告知。(可利用聯絡簿或電話告知任課教師)

三、如有其它未盡事宜以體育老師規定為準。

十六、 永吉國中掃除須知

一、學生事務處衛生組

1.衛生組長：吳仁惠 老師

2.協助行政：鄭惠玲老師

3.幹　　事：謝玉娟小姐

二、掃地工作須知

1.掃地時間分為二個時段：

（1） 上午：7 點 30 分至 7 點 37 分（早自習之前）。

（2） 下午：3 點至 3 點 17 分（第六節下課）。

2.班級打掃區域分為兩部分：

（1） 教室：

教室外面－走廊、洗手台、洗手台上的鏡面與飲水機。

教室裡面－黑板、板溝、講台、板擦機、圖書櫃、蒸飯箱、掃除間、垃圾桶、大門門板、窗戶玻璃與窗溝。

（2） 外掃區：各班會有分配的外掃區(如:廁所、辦公室、專科教室...等)。

3.掃具領取、保管辦法

（1） 各班掃具以沿用前一班級掃具為原則，若掃具不足，可至衛生組領取。

（2） 掃具因正常使用損壞時，可以到衛生組換領相同的用具。

（3） 掃具因不正常使用損壞時，請購買相同的用具賠償。如果蓄意破壞，除了買相同的用具賠償外，並依校規處分。

（4） 掃具及清潔用品領取補充：

類　別	地 點	時　間	領用規定
掃具： 掃把、拖把、畚斗、水桶、扭乾器、垃圾桶、垃圾夾、馬桶刷、窗刷、洗地刷...等	衛生組	下課時間	請先向衛生組老師報告
清潔用品： 洗衣粉、抹布、肥皂、菜瓜布、垃圾袋、刮刀...等			

4.垃圾處理

（1）垃圾場開放時間為每日上下午的掃地時間。若垃圾場已關閉，請於掃地時間再將垃圾拿到垃圾場，勿隨意丟棄。請遵守負責垃圾場管理班級同學的指引。

（2）每學年上學期衛生組提供各班教室一包中型專用垃圾袋，請各班節約使用，用畢請各班自行購買。

（3）打掃外掃區所需垃圾袋，請外掃股長至衛生組領取。

資源回收須知

一、禁用美耐皿及一次性餐具政策

1. 為推動環境保護及維護師生健康，臺北市政府教育局所屬各級學校自民國 105 年 8 月 1 日
起，實施禁用一次性及美耐皿餐具政策。
2. 建議全校師生盡量不要攜帶下列物品到校：
(1) 塑膠類：杯、碗、盤、內盤、碟、餐盒、湯匙、刀、叉、攪拌棒、塑膠瓶等。
(2) 紙類：杯、碗、盤、內盤、碟及餐盒等。
(3) 竹製及木製類：免洗筷、竹製餐盒、竹製攪拌棒及木製餐盒等。

二、資源回收辦法

1. 全校各班天天都要做資源回收。
2. 每班教室有三個資源回收籃：一個「紙類」，兩個「其他類」。
3.「其他類」回收籃可以放置：鐵鋁罐、塑膠瓶(鮮奶／優酪乳)、寶特瓶、鋁箔包。
4. 一個「其他類」回收籃最多可以有兩種回收物品，但同類的要放在一起。要清洗乾淨，要壓
扁，鋁箔包的吸管要抽起來。
5.「紙類」回收籃只收乾淨的紙或擦玻璃的報紙，請攤平。髒掉的紙類，如：裝包子的紙袋，
請丟垃圾桶。
6. 環保股長到教室檢查時，如果發現垃圾桶有應該回收的資源，扣當天生活教育競賽分數。
7. 各班到資源回收室進行回收時，**請遵守負責回收室管理班級同學的指引，將不同種類的物**
品，分別丟到正確的位置，以免服務同學還要重新分類，增加工作負擔。

三、資源回收時間與地點

1. 時間：
(1)上午：7 點 30 分至 7 點 37 分（早自習之前）。
(2)下午：3 點至 3 點 17 分（第六節下課）。
2. 地點：專科大樓一樓回收室

四、資源回收注意事項

1. 毀損的書包、背包、鞋子、帽子、毛巾、資料夾及保麗龍、玻璃製品、有護貝的資料、飯糰
及餅乾塑膠盒，請直接丟垃圾桶。
2. 毀損的掃具、桌子、椅子、置物櫃、電器用品，請直接拿到垃圾場，丟到子母車內。
3. 光碟回收，請將紙張、光碟自行取出，再連同塑膠殼一起拿到資源回收室。

十七、 永吉國中健康中心使用規則

一、鑒於健康中心為健康服務、健康諮詢、健康照護之場所，為使全校教職員工、學生均得以充分利用，特定此使用規則。

二、**健康中心服務時間：上午 8：00 ~下午 17：00 時止。**

三、患者進入健康中心內應靜肅不得推擠或大聲喧嘩、談笑、口出粗言。

四、學生進入健康中心全面禁止飲食及打行動電話，除非護理師認為有照護上之需要。

五、**入門後在「E 化學生傷病登錄系統」**(觸控電腦螢幕點選班級、座號，地並勾選傷病種類...)

六、登錄完「**E 化學生傷病登錄系統**」後，按先後次序排隊就診，但傷病較輕者，應讓急病或傷重者先就診。

七、「**E 化學生傷病登錄系統**」請用心點選基本資料並告知病情症狀，護理人員依傷病執行傷病護理。

八、外傷者依患者傷病情形給予擦藥或通知家長緊急送醫。（依據緊急傷病處理辦法）。

九、欲臥床休息選或留置觀察者，護理人員會在「**E 化學生傷病登錄系統**」上勾選 ☑休息觀察，並通知導師或任課老師必要時亦會告知家長。

十、臥床休息一般以 1 節課內為原則（特殊病況例外），**若休息 1 節課仍未改善**，則通知家長。另傷病有改善且可回教室上課，護理師會在「**E 化學生傷病登錄系統**」記錄離開時間。**在健康中心休息超過 20 分鐘，視同病假處理，請被記曠課之學生自行請假。**

十一、學生借用醫療器材應寫「借物本」。

十二、健康中心之器材、藥品等，未經許可不得擅自取用。

十三、<u>健康中心為一執行緊急處理之場所，依護理人員法，不得給藥。</u>

十八、 慢性病學生的照護

親愛的家長：歡迎您的子女就讀本校，如果孩子有任何身體不適的問題，請告知學校老師及健康中心，以下是慢性病學生就學前注意事項，請家長配合，謝謝您的合作。

永吉國中健康中心

『乂`』隱瞞　　隱瞞病情，危險悄悄來

1. 孩子入學時，學校會進行學生身體疾病史調查，請家長務必填寫於健康紀錄卡上，學校會保護孩子的隱私，協助孩子獲得最妥善的照顧。
2. 若您仍有顧慮，可先打電話給導師或校護洽詢，覺得安心再說明孩子病情。

『必』備資料　　多一份詳實準備，孩子照護愈妥善

1. 提供校方疾病名稱、就醫地點、主治醫師及聯絡方式。
2. 提供校方治療情形及目前服藥狀況之摘要。
3. 書面特別註明醫師交代要特別注意的生活照顧事項。
4. 需要用藥、特殊護理照護或打針請醫師開立醫囑，以利遵行醫囑照護

『找』尋資源　　照顧的路上不孤單

在學校下列人員是您的照護夥伴，多溝通聯繫：

1.學校護理人員　　2.導師　　3.輔導老師　　4.特教組老師

『校』園照『護』　　快樂的上學　平安的回家

1. 孩子在學校要適切的運動與休息，完全不動與休息並不是最好的照護，應該問醫生孩子適合的運動，告訴老師。
2. 提供給相關人員該疾病詳細注意事項。
3. 注意孩子是否因為生理上的問題影響情緒與學習，告訴我們，以進行適切的團體衛教及同儕輔導。

愛的連線──我們將陪您一起盡力照護孩子

1. 校護是您的孩子在校園照護最佳夥伴。
2. 任何疾病問題可打電話至健康中心諮詢。〈**TEL**〉**27649066 轉 186**
3. 我們將提供您：
   a 慢性病學童入學準備諮詢。
   b 轉介服務。
   c 提供慢性病兒護理諮詢。
   d 提供相關社會資源利用。
   e 學生在學校的各項照護。

十九、 給新生家長及學生的叮嚀

親愛的家長：

＊ 永吉國中「餐後潔牙計畫」

本校 108 學年度繼續實施『學生餐後潔牙運動』，延續孩子們從國小階段養成的潔牙好習慣，有效的減少了學生的齲齒率。升學壓力大的國中生，如果能做好口腔保健，將能有效避免齲齒和牙周病，到成年時將能擁有一口健康潔白的牙齒！衛生組及健康中心推動『餐後潔牙』的行列，請家長們一起鼓勵孩子為自己的口腔健康加油！

1. 請您叮嚀貴子弟準備一把牙刷（軟毛）、牙膏及一個**環保杯**放置教室使用，每天中午在學校用過午餐後潔牙。
2. 請您協助提醒貴子弟減少攝取甜食，飯後及睡前都要使用牙刷及牙線的清潔口腔。
3. 每半年請接受牙醫師的檢查，以確保貴子弟的口腔健康。
4. 萬一罹患牙齒疾病，請積極接受治療至痊癒為止，可以防止惡化。

＊ 國小健康紀錄卡：

歡迎　貴子弟就讀本校，貴子弟剛由小學畢業時，國民小學曾交予　貴子弟之小學健康紀錄卡請妥善保管，將來若貴子弟出國就學或就業，須此張小學健康紀錄卡上預防注射之紀錄；若弄丟了，將來須自行至衛生單位申請，請自行妥善保管此張小學健康紀錄卡。進入永吉國中後，學校會重新爲貴子弟建立新的國中健康紀錄卡，並做一系列之健康檢查，包含身高、體重、視力、身體健康檢查及緊急連絡電話暨宿疾調查，國中畢業前亦會將卡發還學生。爲了貴子弟之健康，讓我們一起來關心貴子弟，若有任何需要或協助，歡迎您至健康中心，在此祝福您健康平安

＊ 有關視力~下課時請走出教室多活動~減少 3C 產品使用~

本校 108 學年度第 2 學期（452 人視力檢查），全校視力不良（**73.9%**），視力就診率（**69%**）。根據衛福部最新統計資料顯示，2019 年我國國小學童近視率為 44.35%，創近十年近視率新低，不過國中近視率仍高達 73.59%，每 10 個國中生就有 8 個有近視，和過去相比沒有減少，這也和 3C 產品入侵大有關係，因為很多小孩第一支手機就在小六或國一。國健署呼籲，視力像存摺，家長從小就要教導孩子保護視力，別讓視力隨著年齡攀升，視力存款愈來愈少。關於近視的研究顯示，愈早得近視且度數增加較快時，其罹患眼部合併症的機率相對提高。如果罹患假性近視，應先請眼科醫師診治，治療期間應同時加強視力保健工作。一般而言，用眼過度、營養不良、因病身體狀況不佳時都會影響視力，不宜未就醫即配戴眼鏡，否則不當的配鏡矯正，會增加眼睛的負荷，導致視力更差。視力保健以防治高度近視為主，為改善生活裡近處用眼的習慣，可利用外出時多觀看遠方景物，如利用假日爬山健身，登高望遠則更佳，而平日得以球類運動來加強手眼和肢體的協調功能，可促進健康而提高學習效率。

＊ 傳染病宣導_校園中常見傳染性疾病

流感(A、B、C 型流感)、腸病毒、急性出血性結膜炎、嚴重腹瀉(諾羅病毒、輪狀病毒)、水痘、疥瘡、頭蝨、腮腺炎、肺結核及其他法定傳染疾病、、、等，若為確診請家長替學生請假在家休息並告知導師或衛生組及護理師，校內加強預防及宣導個人衛生好習慣及校園環境消毒，杜絕傳染病之發生、傳染及蔓延。

＊ 響應「防疫新生活運動」

中央流行疫情指揮中心今(109 年 5 月 8)日表示，國內 COVID-19(武漢肺炎)疫情穩定控制中，鼓勵民眾力行「防疫新生活運動」如下：

1、保持社交距離，如室內 1.5 公尺、室外 1 公尺，座位採梅花座或增設隔板區隔。

2、落實個人衛生防護，如戴口罩、量測體溫、入口及場所內提供洗手用品或設備。

3、建立實名制，並確實執行人流管制及環境清消。

1
進教室前
進入教室
(此場地)，
請洗手後再進入
3
離開教室
離開教室
(此場地)後，
請記得洗手!!!
2
戴上口罩
身體不適，
請戴上口罩!
衛生禮節
注意呼吸道衛生
並遵守咳嗽禮節
打噴嚏、咳嗽需掩住口鼻，擤鼻涕
及咳嗽後要洗手，保持良好衛生習慣!

人潮擁擠及密閉空間
務必戴口罩
醫療照護機構
HOSPITAL
大眾運輸
賣場市集
教育學習場所
展演競賽場所
宗教場所
娛樂場所
大型活動
中央流行疫情指揮中心
2020/08/05

二十、 健康紀錄卡填表說明

畢業時發選健康紀錄卡，可供出國及升學使用請妥善保存，無法補發！

臺北市立 永吉國民中學 學生健康檢查紀錄卡

學號	

學生基本資料（手機 ）	入學日期	年 月 日	轉出 轉入	年 月 日/ 年 月 日/	復學	年 月 日	姓名	
	出生日期	年 月 日	血型		性別 □男 □女		身分證字號	
	戶籍地址	縣 市區 市 鄉鎮	村 里	鄰	路 街	段 巷	弄	號 樓 室
	現居地址	□同上 □如右：						

緊急聯絡人（近親友、家長監護人及附）

關係	姓名	電話(家)	電話(公)	行動電話	年級 班級 座號
					七 年 班 號
					八 年 班 號
					九 年 班 號

健康基本資料

個人疾病史： 本人曾患過的疾病

□1. 心臟病 □7. 氣喘
□2. 第___型糖尿病 □8. ___型肝炎
□3. 腎臟病 □9. 癲癇
□4. 血友病 □10. 腦炎
□5. 蠶豆症 □11. 疝氣
□6. 肺結核 □12. 過敏物質:_____
□13. 重大手術名稱:_____.
□14. 海洋性貧血:_____
□15. 紅斑性狼瘡
□16. 關節炎
□17. 心理或精神疾病：_____
□18. 癌症：_____
□19. 無 □20. 其他：_____

特殊疾病現況或應注意事項
□詳如**病歷摘要**如附件 件
定期在_____醫院治療或追蹤
■緊急傷病後送**忠孝醫院**
□或緊急傷病後送_____醫院
我已詳填健康基本資料
學生簽名：

家長簽名：

□**學生領有重大傷病證明卡，類別**_____**及請附影印本**，參加保險，類別□全民健保□學保□其他商業保險:
□**領有身心障礙手冊：等級代號 1.極重度 2.重度 3.中度 4.輕度，請填代號（ ）父（ ）母（ ）學生，類別**_____**及請附影印本**
若有上述特殊疾病尚未痊癒或仍在治療中，可提供就診病歷摘要（**含疾病現況及應注意事項**），做為照護參考。
家族疾病史：患有重大遺傳性疾病之家屬稱謂_____，疾病名稱 _____

學生基本資料

1、學生身分證字號（外籍學生請填寫居留證號碼）一定要填寫（不可空白不填）學生基本資料下(　　)寫學生手機號碼，學生無手機則不用填寫

2、緊急連絡電話務必填寫上班時間確實能聯絡上的家人電話。(至少 3 位含父、母)。

3、健康基本資料皆要填寫，尤其個人疾病史，請確實填寫!!!!!!

◎無特殊疾病者， 請務必在方框勾選無 □19. 無，不可空白不填

◎曾患過的疾病 □1. 心臟病 □9. 癲癇 □7. 氣喘・・等，醫生診斷確立且現仍存在之疾病，右側特殊疾病現況或注意事項欄一定要填寫，若有特殊疾患能附上醫院醫師開具照護要點（如病例摘要或診斷書），以利校園健康照護。

◎學生在校期間如發生傷病應立即就醫時，將就近送往忠孝醫院救護。

4、屬於隱私性的問題學校會盡保護責任，所以請確實填寫，最後記得家長簽名及學生本人簽名。

注意：若領有重大傷病卡及學生和父母親領有身心障礙手冊類別要填寫勾等級並附上影本。

口腔定期檢查矯治追蹤回條(黃色單張)

學校教師、組長、主任及校長皆很關心學生視力及口腔狀況
每學期開學健康中心會替學生檢測身高、體重、視力，檢查結果會發給學生及知會家長。
請學生就診完畢交回健康中心。若有安排寒暑假定期口檢，亦可期末先行至健康中心索取口腔定期檢查矯治追蹤單張。

臺北市永吉國中口腔定期檢查通知暨回條

班級:　　座號:　　姓名:　　學期:　　交回健康中心日期:

(為維護口腔健康，每 3-6 個月需至牙科診所檢查)_衛生組健康中心關心您

就診日期:　　年　　月　　日

牙科醫師定期檢查結果暨矯治與建議

檢查結果

☐ 口腔衛生不良　☐ 牙結石
☐ 牙周炎　☐ 口腔黏膜異常
☐ 齒列，咬合不正　☐ 矯正器使用中
☐ 牙齦炎　☐ 矯正拔牙
☐ 其他口腔問題

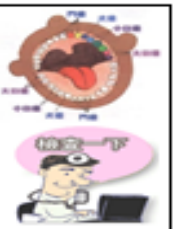
照 x 光確診有無齲齒：☐無　☐有
恆牙太白齒之窩溝封填：☐無　☐有

矯治與建議

☐ 暫時無需治療
☐ 治療中，仍須回診日期:_____
☐ 已完成所有治療
☐ 應另行轉診
☐ 應加強口腔衛生
☐ 洗牙
☐ 其他:

目前全口定檢結果如下請填齒所表內

C-齲齒
/-待拔牙 (係指因齲齒造成之殘根)
△-已填補之齲齒
φ-阻生牙
h-乳牙待拔
X-缺牙
Sp.-發生牙或牙冠雙生　＊△暫時充填　＃牙冠斷裂



18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
上 右 下			55	54	53	52	51	61	62	63	64	65	上 左 下		
			85	84	83	82	81	71	72	73	74	75			
48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38

符拔牙定義:a.凡是乳牙齲齒嚴重無法修復者皆之
b.恆牙有明顯出現，但 degree2 以上之齲齒者皆之
c.牙齒之牙冠因齲齒而被先只留下牙根者

醫療機構(可蓋章)	醫師簽章(可蓋章)	下次定期檢查日

家長簽名	家長聯絡事項

請於:　　前交回健康中心

永吉國中健康中心 02-27649066 轉 186

視力檢查結果通知單(白色單張)

一. 校內初篩視力檢查，裸視視力**未達** 0.9 標準為視力不良，需持健康中心發下「**身高體重視力測量結果通知單**」**作為紀錄，眼科就診後繳回「視力健康檢查複檢與矯治回條」(白色單張)**，記得請醫生填寫近視度數及蓋章，最後家長記得簽名，依健康中心規定時間繳回。

二. **為避免開學後，全台北市國高中小健康檢查後須複診眼科，造成就診等候時間過久，建議視力若固定寒暑假約診檢查，請留收據或事先至健康中心索取「身高體重視力測量結果通知單」並請醫生填寫視力狀況及度數，於開學後交回健康中心，以利登錄健康資訊系統。**

依教育部訂健康指標:視力篩檢裸眼視力任一眼低於0.9者為視力不良，應通知家長帶往眼科複查

學童視力健康檢查結果通知單

親愛的家長:貴子女[　　]

本學期學校健康檢查結果為:[　　]

(裸視視力為眼睛未使用任何輔助工具，包括眼鏡、隱形眼鏡、角膜塑型等)視力保健建議事項:

1. 近視是疾病，學童每年度數易增加100度;500度以上即為高度近視，**失明風險高**
2. 戶外活動每天至少2小時可預防近視，用眼時間每30分鐘休息10分鐘，3C電子產品每天使用總時數不超過1小時。
3. 當接到本通知單時，需至眼科醫師處接受複檢，遵照醫師指示配合矯治，並定期回診追蹤治療。
4. **高度近視已是國人失明原因第一位**，家長應協助孩童控制近視度數，預防未來失明風險。

下次回診日期:　　年　　月　　日

台北市立永吉國中　　健康中心敬啟2018年8月07日

視力健康檢查複檢與矯治回條

貴子女八年2班[　　]，醫師檢查結果：

目前有使用輔具□**眼鏡**□**隱形眼鏡**□**角膜塑型** → **戴鏡視力**右:____左:____

未使用上述輔具時(角膜塑型不填):裸視視力右:____左:____

若有異常，請打勾(可複選)	醫師建議處理
1.□弱視	1.□長效散瞳劑
2.□屈光不正	2.□短效散瞳劑
散瞳: □**是** □**否**　**度數:**	3.□其他藥物_____
(請務必填寫下屈光值，若角膜塑型請填原始度數)	4.□配鏡矯治
(1)□近視: 右眼(　　)度 左眼(　　)度	5.□更換鏡片
(2)□遠視: 右眼(　　)度 左眼(　　)度	6.□遮眼治療
(3)□散光(負值): 右眼(　　)度	7.□配戴隱形眼鏡
左眼(　　)度	8.□角膜塑型
3. 其他異常(請註明)_____	9.□其他_____
	10.□定期檢查(下次回診日期:　年　月　日)
	(請填入存根聯)

眼科醫師與學校聯絡事項:

醫療機構名稱:　　眼科醫師簽章:　　檢查日期　　年　　月　　日

家長聯絡事項:　　家長簽章:

學生基本資料若有疑誤請於家長聯絡事項回覆

輔導諮詢篇

二十一、　新鮮人……新鮮事！

身為永吉新鮮人，有些人你一定要認識，有些事你一定要了解！接下來，請開始闖關……測試一下你的「永吉新鮮人指數」有多高！

話說一踏進永吉校門口，穿堂的二樓是校長室，校長室的樓上三樓就是室。裡面住著一些人，負責一些事……請進行以下配對！

人　　**事**

一、　輔導主任：
林岳　主任

二、　資料組長：
廖敏琪組長

三、　輔導組長：
李佩億組長

四、　特教組長：
張育琳組長

五、　專輔老師：連佳怡、郭彥廷老師

F：聯繫社工、心理師、社會資源以協助高關懷學生

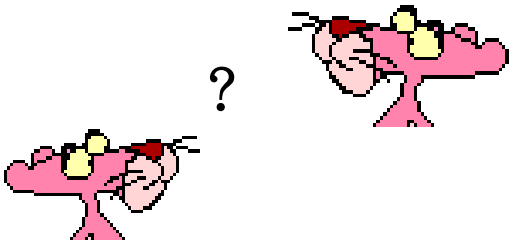
A：頭頭……全部的事都能管，都能幫上

B：負責上輔導活動課。當你心情差、跟同學相處不好、國中壓力大、不知如何是好時….找他就對啦！

C：就是他…負責生涯發展、技藝教育，會有高中職科系學校資料……找他就對囉！

D：學校日、親職教育、社會資源的運用、家庭暴力/性騷擾事件的受理…….找他就對啦！

E：想了解資源班、英資班相關訊息？找他就對啦！



正確解答：輔導室；一 A；二 C；三 D；四 E；五 F

永吉新鮮人指數：

- 錯一題：強唷！
- 錯二題：不錯！
- 錯三題：尚可！
- 錯四題：菜啊！
- 錯五題：菜菜子！
- 錯六題：永吉之菜　　就是你！

二十一、　交友心文化，從改變自己做起！

國中小大不同？課業重、考試多、壓力大……不怕不怕，學會交朋友，一切搞定！

這些撇步簡簡單單，跟著做，人氣也就跟著來…

撇步一：真誠地關心別人。

主動和對方說話也是關心他人的表現。別小看平日對朋友任何一個關心問候，每個關心的背後可是大大的交友力量！小小的關心和一句親切的問候，就能使人際關係大不同！

撇步二：經常微笑。

嬰兒真誠無邪的笑容：無敵！大家都想和樂觀開朗的人交朋友，吸一口燦爛的陽光，多展現你真心的笑容！只要經常練習，時時提醒自己，一定可以將笑容自然掛在臉上。

撇步三：姓名對任何人而言，都是最悅耳的語言。

成功之道：不是勤勞不懈、不是聰明才智，而是能記住五萬人的姓名！

撇步四：聆聽。鼓勵別人多談他自己的事情。

說話很重要，但聽話更重要。如果想成為「談話高手」，記住，必須先是一個能專心聆聽的人。要風趣、要對事物保持興趣。問別人喜歡談論的話題，鼓勵他們多談談自己！

撇步五：談論他人感興趣的話題。

談論對方感興趣的話題，對雙方都有好處！與其花時間訓練自己的說話技巧，不然將心思放在如何與他人開心的閒聊！

撇步六：衷心讓他人覺得他很重要

「同人們談他們自己，他們會願意談上好幾個鐘頭！」如果說話老在否定別人，在任何情況下都不會有好人緣。

撇步七：提昇自己

想交很棒的朋友，請記住「物以類聚」，磨練自我，讓自己變成一個很不錯的人，自然而然就會吸引很棒的人來跟你做朋友！

撇步八：化壓力為助力

請記住：在「人際關係」的經營上，最重要的學習就是能將自己曾經的挫敗或被欺負經驗，轉化為正面成長的力量。人生，沒有失去，只有得到與學到！

《修改自卡內基 (民84)。 卡內基溝通與人際關係。臺北市：龍齡出版。江口克彥(民96)。好人緣七大法則。(黃安妮譯)。臺北市：天下雜誌出版。》

二十二、 學習必勝法則

壓力大、壓力大啊.....國中科目/考試多成這樣，身為永吉新鮮人，可以試著用以下的方法唸書唷!

一、安排適當讀書時間：

什麼時間做什麼用途最能達到效果?這是安排時間時最需要考慮的。例如：早上時間頭腦較清晰靈活，用來記憶一些英文單字、國文解釋或數學公式；晚上作分段式的學習，例假日除了寫作業、休閒，也可以用來複習一週之功課。

二、選擇良好讀書地點：

讀書的場所選擇也十分重要，需要注意光線充足，空氣流通，桌上不要放置複雜物品，以免受到干擾。

三、進行有效的學習:

1. **概略流覽**：當要學習一種教材時，先將它概略看一遍，使自己對內容大致了解。
2. **抓重點、提問題**：針對教材內容找出重點，從中提問題，自己來回答，且將困難之處記錄下來。
3. **詳細熟讀**：針對全部內容，仔細再熟讀一遍。
4. **作出重點摘要**：將重點條列化，提醒自己，也幫助記憶。
5. **加強復習**：讓記憶持久，反覆復習是必要的。

二十三、 增進記憶的方法

只要找到自己最適合的....就 OK 啦!

一、 興趣化：找到學習材料中有興趣的地方，藉吸引自己達到學習效果!

二、 理解：可以理解的就不要死記，真正理解後會記更牢!

三、 多用聯想：透過「趣味化」、「數字化」、「順口溜」、「諧音」幫助自己記憶與回想。

四、 選擇適當的記憶時間，並且集中精神，就可以事半功倍!

五、 隨時自我練習：記憶力也是要練習的，平常就訓練自己的記憶力，對記憶力的廣度與深度都有助益。

六、 自我增強、自我暗示：有時強迫自己記憶，並隨時暗示自己一定可以做到，偶爾給自己一些完成目標的獎勵，效果一定意想不到的讚！

摘自＜青春少年。台北：仁林出版。＞

◎塗鴉筆記欄.....

學習評量篇

二十四、 臺北市立永吉國中 109 學年度入學 學生學習節數表

學習領域		七年級-109 學年		八年級-110 學年		九年級-111 學年	
		學習領域	彈性課程	學習領域	彈性課程	學習領域	彈性課程
1.語文	領域總節數	8	1	8	1	8	1
	國文	5		5		5	
	英語	3	1	3	1	3	1
2.數學	領域總節數	4		4		4	
	數學	4		4		4	
3.自然	領域總節數	3		3	1	3	2
	生物	3				0	
	理化			3	1	2	1
	地球科學					1	1
4.科技	領域總節數	2		2		2	
	生活科技	1		1		1	
	資訊科技	1		1		1	
5.社會	領域總節數	3	1	3	1	3	1
	歷史	1		1		1	
	地理	1	1	1	1	1	1
	公民	1		1		1	
6.健康與體育	領域總節數	3		3		3	
	健康	1		1		1	
	體育	2		2		2	
7.藝術	領域總節數	3		3		3	
	視覺藝術	1		1		1	
	音樂	1		1		1	
	表演藝術	1		1		1	
8.綜合活動	領域總節數	3		3		3	
	輔導活動	1		1		1	
	童軍教育	1		1		1	
	家政	1		1		1	
9.其他彈性學習課程	多元活動 1		1		1		1
	多元活動		2		1		
	社團活動		1		1		1
學習總節數		29	6	29	6	29	6
合計學習總節數		35		35		35	

彈性學習課程名稱	七年級節數	八年級節數	九年級節數
彈性美語 （玩出表達力/城市輕旅行/玩出創造力）	1	1	1
彈性社會 （社區大小事/人權搜蒐收/與世界接軌）	1	1	1
彈性自然 （寶特瓶創意變身/生活科學）		1	1
彈性地科 （寰宇探索）			1
社團活動	1	1	1
多元活動 1(週班會)	1	1	1
多元活動 2	1	1	
多元活動 3	1		

二十五、 臺北市國民中學學生成績評量補充規定

自一百零八年八月一日以後入學之學生適用

一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項、國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條和第十一條第二項規定及臺北市國民教育階段身心障礙資源班運作原則 第五條訂定之。

二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。

三、評量應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現分別評量。領域學習課程評量依各學習領域辦理，分為語文、數學、社會、自然科學、藝術、 綜合活動、科技、健康與體育等八領域。

四、領域學習課程評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理

（一） 定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。

（二）定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。

（三） 學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。

（四） 平時評量之實施，應依下列原則辦理

1. 應符合教學目標，採取彈性、多元評量方式辦理，紙筆測驗應符合最小化原則。

2. 應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。

（五） 領域學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週領域學習課程總節數除之。依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

五、彈性學習課程(含特殊需求領域課程)評量應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。其評量方法之性質得以等第、數量或質性文字描述記錄之。

六、日常生活表現以平時評量為原則，依行為事實記錄，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

七、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績以實得分數計算為原則。前項修正自一零八年八月一日施行，適用全年級學生。

八、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。

九、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師(會)代表、家長會代表及特教家長代表組成。其設 置要點應經由校務會議通過。

學生成績評量輔導小組應於每學期針對各領域學習課程及彈性學習課程未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導與補救措施。各領域學習課程及彈性學習課程之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書

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

（二）八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生安置資源班其在學習領域學習課程及其成績評量方式如下

（一）平時評量 資源班平時評量結果，作為學生原班該科平時成績，外加課程與原課程之平 時成績依授課節數平均計算為原則。

（二）定期評量 定期評量方式應於個別化教育計畫會議決議，如未採用原班試卷，其成績由

資源班教師評量並核給資源班成績證明，其原班成績應透過學校特殊教育推行委員會審議通過後辦理。

學生有評量調整需求者，需先於個別化教育計畫中完成評量調整之擬定，並送學校特殊教育推行委員會審議通過。

十三、參加技藝教育課程之學生其領域學期成績按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之學習課程每週排定節數之比率計算。

十四、學生英文成績證明書其等第與分數之如下

(一)A：八十分以上

(二)B：七十至七十九分

(三)C：六十至六十九分

(四)D：零至五十九分

有關加權學業平均GPA計算公式(取至小數點後第2位)定義如下：

GPA=[加總(單科學期成績積點X學習節數)]/總節數。

十五、本補充規定自一百零八年八月一日以後入學之學生適用，一百零八年八月一日以前入學之學生依原規定辦理。

二十六、 臺北市立永吉國民中學學生考試規則

104 年 1 月 20 日校務會議修正
104 年 8 月 28 日校務會議修正
105 年 8 月 26 日校務會議修正
提 109 年 8 月 26 日校務會議修正

壹、考試前應準備事項

一、將書本等考試時不必使用之物品，放置書包內，抽屜淨空。

二、班長將當天考試科目、考試時間、應出席人數、實際出席人數及缺席學生座號寫在黑板上。

三、瞭解英語聽力測驗的播放時間：考試五分鐘後開始播放，各年級撥放順序依當次定期評量日期與範圍表公告為主。

四、各班應試座位至多為六直排，排與排之間至少需間隔一個座位的空間。

貳、 考試中應遵行事項

一、本校學生各項考試，除法令另有規定者外，悉依本規則辦理。

二、按時間表準時進場、退場，不得提早繳卷、不得提早離開試場。

三、每節須按時到達考場，遲到者該科考試時間仍依原考試時程實施，不得要求延長考試時間。

四、試卷作答除電腦閱卷答案卡外，一律使用黑色原子筆或鋼筆，不得使用其他色筆、鉛筆作答，否則不予計分。

五、使用電腦閱卷答案卡以 2B 鉛筆作答，否則不予計分。

六、考試時依照座次表就坐，不得擅自更換座位；桌面除透明桌墊外，不得放置任何紙張物品及飲料(含水)。

七、考卷發下後，除因試題繕印不清或漏印可舉手發問外，不得請求老師說明題目或詢問鄰座同學。

八、除彌封試卷外，手寫卷務必詳填正確班級、座號、姓名；電腦閱卷答案卡務必正確塗劃班級、座號，若未填寫或書寫不清楚，導致閱卷教師或電腦無法判讀時，依貳、十四之規定扣分。

九、考試進行中，不得向同學借用文具、飲食、嚼食口香糖等；亦不得藉故外出；若有身體不適者依個案報請監考老師處理。

十、考試時違反考場秩序，經勸阻無效，以致影響他人作答者，其違規經查證屬實，如情節輕微者，依本校「學生獎懲實施要點第十一條第十五款」懲處，記警告乙次；情節較嚴重者，依本校「學生獎懲實施要點第十二條第四款」懲處，記小過乙次。

十一、有窺視、夾帶、交談、傳遞紙條、翻閱課本講義或以其他方式干擾試場，或意圖作弊與協助他人作弊者，違規經查證屬實，依本校「學生獎懲實施要點第十二條第四款」懲處，記小過乙次、該科成績以零分計算。

十二、考試時因病或其他不得已事故不能參加者，須完成請假手續，方得補考，否則以無故缺考論，其成績以零分計算。

十三、非測驗必需之物品如電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3 等計算及通訊器材等必須關機且須放置於書包內。

十四、有關違反測驗規則扣分標準如下：

1. 考試結束鐘（鈴）響起，監考老師宣布本節考試結束，不論答畢與否應即停止作答。繳交答案卡（卷）後強行修改者，該科考試不予計分。
2. 逾時作答，經制止後停止者，扣該生該科測驗分數 6 分。

3. 攜帶電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3 等計算及通訊器材，經監考老師發現者，扣該生該科測驗分數 6 分。
4. 將行動電話呼叫器等電子器材置放於書包中並發出響聲，扣該生該科測驗分數 3 分。
5. 攜帶電子錶、計時器等計時物品發出鬧鈴聲響者，扣該生該科測驗分數 3 分。
6. 違反試場規則、秩序，情節輕微者，扣該生該科測驗分數 3 分。
7. 電腦卡或答案卷未書寫座號、姓名，或書寫錯誤不清楚導致閱卷教師或電腦無法判讀時，扣該生該科測驗分數 6 分。

十五、本校之違反測驗規則扣分標準，若因當年度國中教育會考違反測驗規則扣分標準變更，得參照修訂之。

十六、故意污損破壞答案卡以致電腦無法判識，該生該科測驗不予計分。

十七、電腦閱卷答案卡塗劃答案務必清晰，成績以電腦閱卷為準，不得要求教師人工批改電腦閱卷答案卡。

十八、考試結束後，須俟監考老師清點試卷數目無誤，並宣布下課後，方得離開教室。

參、 補考事項

一、班長於每節考試前填寫當節缺考名單（如以下附件），並於定考第二天最後一節結束後，盡速交至教務處。

二、定期評量准假缺考者，於定期評量結束之隔日起 2 日內，於銷假後立即到教務處進行補考，補考時需檢附已核准之假單。如無特殊原因未於規定時間內進行補考者，不予補考。

三、因特殊原因無法在規定時間內補考者，憑假單得以另案處理。

四、學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假補行評量者，補行評量成績除以實得分數計算。

五、未依規定請假或無故不參加補考者，一律以零分計算。

六、補考考試時段之公假，於補考當日考完後，由教務處教學組統一開立公假證明交導師核定學生之出缺席。

七、定期考試請假手續依本校「學生請假辦法」辦理，並依規定期限與程序完成請假手續，同時需檢附證明文件。

肆、本規則經校務會議通過，校長核定後實施，修正亦同。

二十七、 臺北市立永吉國民中學鼓勵學業成績優良學生獎勵辦法

一、依據：台北市立永吉國民中學教務計畫。 104.9.24 經校長核可後實施

二、目的：鼓勵同學勉勵向學，特訂定本辦法。

三、本辦法之成績計算包含以下科目：國文、英語、數學、社會、自然(不含生科)。

四、獎勵種類：１、金吉獎　２、銀吉獎　３、永吉獎　４、進步獎　５、榮譽獎

五、各獎項獎勵標準：

項　目		標　準
金吉獎	定期評量認知成績	總平均 95 分以上
	複習考測驗成績	總分 30 分以上
銀吉獎	定期評量認知成績	總平均 90 分~94 分
	複習考測驗成績	總分 25~29 分
永吉獎	定期評量認知成績	總平均 85~89 分
	複習考測驗成績	總分 23~24 分
進步獎	段考總平均	總平均進步 8 分以上(前次定考不能有缺考科目)
	複習考測驗成績	(1)前次總分未達 20 分且總成績進步 6 分以上者 (2)前次總分達 20 分以上且總成績進步 4 分以上者
榮譽獎	凡累計獲得金吉獎獎狀五張或銀吉獎獎狀十張者，可申請頒發榮譽獎狀乙只。(除三年級下學期可交互抵用外，其餘均需按照規定辦理)	

※ 公布名單，並頒發獎狀以資鼓勵（永吉獎僅公佈獎勵，不頒發獎狀）。

※ 前次段考或複習考有缺考一科以上者將不列入進步獎評比。

※ 榮譽獎申請時間為下學期第一階段定期評量後統一申請辦理。

七、 本辦法經導師意見調查，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

圖書與資訊篇

二十八、 圖書室借書規則

99.05.04 圖書館委員會修正通過

一、借還書對象：全體教職員工、家長會志工團及學生，兼、代課老師比照教職員工辦理。

二、開放時間：

(一)平時：每日上下午之大下課及中午午休時段。

寒暑假：視師生需求進行開放。

(二)開放時間內辦理借還書及開放閱覽。

三、期限：教職員工、家長會志工團借書每次以四星期為限，學生借書每次以二星期為限，期滿如無人預借，得續借一次，請先辦理續借手續。

四、冊數：教職員工、家長會志工團每次以五冊為限，學生每次以五冊為限。

五、證件：學生證學生憑學生證借書。

(一)凡左列圖書均限本室內閱覽，概不借出室外：字典、辭典、百科全書、年鑑等參考工具書及珍貴圖書。

七、所借圖書如有遺失或毀損，應由借書人依市價賠償或自行購買相同(類似)書籍歸還。

八、違規之處理：

(一)學生借書逾期未歸還者，不得再借他書，若催還三次(每週催還一次)仍不歸還者，**公告名單**且取消其借書權利，並視同遺失，須負賠償原書之責，賠償後始恢復其借書權利。

(二)不得使用他人之學生證借書，一經發現，則自發現日起，學生證借用者及出借者即喪失該學期借書權。

(三)教職員工及家長會志工團借書逾期未歸還者，不得再借他書，逾期一個月後，第一次以書面通知，再隔一週未處理者，**公告催收名單**，通知照價賠償，或賠償新書。

九、其他：

(一)如遇整理圖書期間，得暫停出借圖書。

(二)學生每學期結束前乙週暫停借閱，並歸還所借書籍。

(三)教職員工離職及學生離校前，應將所借書籍歸還。

(四)至圖書館借書時，若從書架上拿書後當場即歸還(未辦理借書)，請將書籍直接放回原位。

十、 本規則經圖書館委員會通過後公布實施，修正時亦同。

臺北市永吉國中圖書室閱覽及使用規則

96.11.1 圖書館委員會修正通過

一、凡本校教職員工、家長會志工團及學生均可入室閱覽。

二、如欲利用自習課使用圖書室閱覽，前一日請導師向圖書室辦理使用登記，課堂時間導師務必在場。

三、閱覽時應保持肅靜，請勿喧嘩嘻鬧、高聲談笑。

四、進入閱覽時不得攜帶飲水、食品及其他不當行為，並請保持室內整潔。

五、書報、雜誌閱覽後請放回原處，不得任意放置。圖書資料經辦理借出手續後，始得攜出室外。

六、書報、雜誌請愛護使用，不得有撕毀、汙損及其他破壞行為。

七、使用圖書室電腦，請先向櫃檯登記申請，一台電腦限一人使用，電腦僅供查詢課程相關資料，不得查詢遊戲、電玩及下載軟體，不提供上網聊天、打電玩，不得上色情賭博等不良網

站，請勿開啟喇叭。

八、違反以上三、四、五、六、七各項事由，經屢勸不聽或情節重大者，得禁止進入圖書室或作其他適當處置。

九、本規則經圖書館委員會通過後公布實施，修正時亦同。

臺北市立永吉國中推動閱讀相關活動

本校為推動閱讀，提升學生語文能力及培養閱讀興趣，舉辦下列活動，希望各位同學多多利用：

1. **圖書館月活動：**
   包括好書捐贈與交換、好書推薦抽獎、個人借閱比賽、班級借閱比賽、查資料比賽、讀書心得比賽等，有獎狀、獎品等獎勵。
2. **晨讀活動：**每週一、三早自習為本校之晨讀日（段考當週及前一週暫停），鼓勵同學進行課外書籍、班書及報紙文章之閱讀。
3. **班級閱讀表揚：**
   圖書館每月統計各班學生借閱數量(每月 1 日至月底止)，凡該班學生借閱總量達班級學生總人數三倍以上時，製作海報表揚，若超過三個班級達成，則取前三名。
4. **期刊、雜誌可就近至教務處設備組借閱：**
   本校期刊雜誌有天下、親子天下、XXL 美國職籃聯盟、講義、未來少年等數種可供借閱 1 週。(當期雜誌不開放借閱)
5. 若有覺得不錯的書籍也可向圖書室推薦購買喔！但暴力、色情、不適合國中生閱讀者請勿推薦。

教務處設備組

二十九、 臺北市立永吉國民中學 109 學年度圖書館月活動計畫

壹、依據：(一) 教育部鼓勵閱讀辦法
(二) 本校行事曆

貳、目標：(一) 透過教育宣導，加強學生對圖書室之認識
(二) 透過活動，誘導學生多使用圖書室
(三) 培養學生閱讀興趣，並建立良好的讀書風氣

參、時間：109 年 10 月 19 日至 109 年 12 月 18 日

肆、對象：全體學生

伍、主辦單位：教務處設備組

陸、活動方式及內容：

項　目	實施日期	實施對象	地　點	備　註
集會宣導	109.10.5～109.10.8	全體學生	活動中心	
文宣宣導	107.10.5～109.12.18	全體學生	教務處 圖書室	海報、標語
藝術游牧-密室逃脫	109.11.2～ 109.11.12	全體學生	活動中心	
校園書展	109.11.9~107.11.14	全校師生	角落美學	排班參觀
熱門圖書排行榜	109.11.01～109.11.30	全體學生	圖書室	海報
個人借閱比賽	開學日～109.11.30	全體學生	圖書室	
班級借閱比賽	開學日～109.11.30	全體學生	圖書室	

柒、獎勵：
用競賽活動方式增進學生參與度，錄取優秀學生頒發獎狀以資鼓勵。

捌、本計畫陳　校長核准後公佈實施。

三十、 臺北市永吉國民中學度晨讀實施計畫

1010515 晨讀籌備會議通過

一、計畫目標：

(一) 涵養學生人文素養、認清自我、關懷生命。

(二) 強化教師閱讀與寫作教學能力，以效賡續推動校園深耕讀寫運動。

(三) 結合學校資訊網絡，提供閱讀訊息進行親師生知識共享，增進閱讀廣度。

(四) 持續研發本校閱讀指導課程，增進學生閱讀的興趣與終身學習的能力。

(五) 透過全校閱讀起跑運動，協助親師生共同成長。

二、計畫內容與實施方式：

(一) 實施對象:以本校七、八年級學生為實施對象。

(二) 晨讀實施期程:每次段考結束後起實施，至下次段考前一週及段考當週暫停實施。

(三) 實施時間:每週一、三為閱讀日，自 7:40~8:20 分，計 40 分鐘。

(四) 閱讀書籍:自由閱讀─以文字書或圖文書為主(學校圖書館館藏)，且須為正當之書籍(不含色情及暴力)。

讀報教育─每班配有「好讀周報」及「人間福報」各一份，由導師帶領討論報中時事文章或學生自行傳閱。

班書閱讀─七、八年級各班配有班書一箱，請利用晨讀時間及課餘時間完成閱讀至少一本班書，並完成心得撰寫及線上閱讀認證。

(五) 閱讀認證: 學生閱讀書籍完畢後，每本書可至圖書室認證閱讀存摺 1 次。

(六) 獎勵:每月統計借閱量前 3 名之同學，於朝會頒發獎狀以資鼓勵。

(七) 活動期間，設備組將配置班級書箱於各班，七年級每班 25 本書，八年級每班 25 本書，以供同學閱讀之用。每月由圖書股長負責清點後，送回圖書室進行班級圖書交換。

三、本計畫呈 校長核可後實施，修正時亦同。

三十一、 臺北市立永吉國民中學 109 學年度科學展覽會實施計畫

壹、宗旨：

一、激發學生對科學研習之興趣與獨立研究之潛能。

二、提高學生對科學之思考力、創造力，與技術創新能力。

三、培養學生對科學之正確觀念及態度。

四、增進師生研習科學機會，倡導中小學科學研究風氣。

五、改進中小學科學教學方法及增進教學效果。

六、使社會大眾重視科學研究，及科學知識，發揚科學精神，協助科學教育之發展。

貳、展覽科別：生物科、數學科、物理科、化學科、地球科學科、生活與應用科學科。

參、展覽內容：

一、取材：參展作品之內容應以學生所學習教材內容所做之科學研究為主。

二、性質：

（一）科學性：強調「存疑創新、即物窮理」的科學精神；「實事求是、精益求精」的科學方法；「客觀理智、嚴密徹底」的科學態度。

（二）教育性：著重學生科學興趣的培養，視科學研究為學習的過程，科學展覽為學習成果的相互觀摩及比較。

（三）普遍性：鼓勵中小學學生全面志願參與；而非指定少數人參加，或強迫每一學生被動參與。

（四）鄉土性：輔導學生研究作品之主題應配合教材由學校及住家附近之環境中取材。

（五）真實性：輔導學生親自動腦、動手，絕不假手他人代做，或抄襲、仿冒、虛偽、作假。

（六）安全性：培養學生善待生物及維護自然生態之觀念，並於製作展覽時，應將維護觀眾健康及生物生存視為主要考慮因素，不得有虐待動物生存之傾向。

三、原則：

（一）選擇主題必須考慮：

1.應儘量配合教材選擇學校或住家附近具鄉土性之研究主題。

2.應具有自然保育之觀念，對動、植物或自然生態避免作無謂犧牲。

3.儘量利用學校或社區中現有器材設備資源為原則。

（二）決定研究主題後，應主動蒐集與主題相關之參考資料：

1.瞭解類似主題，別人曾利用之材料、方法，以及已研究至何種程度。

2.分析各有關資料相似點與不同點，決定是否有可改進的項目。

（三）根據分析資料結果，擬定研究計畫，此計畫須包括：

1.研究動機。

2.研究過程或方法。

3.研究資料、設備及器材。

4.設計、討論如何表達所獲得資料方法。

（四）學生在研究過程中應將各項研究或實驗過程詳細記錄，做成研究或實驗日誌(一律以 A4 大小紙張裝訂成冊)。

肆、報名時間：109 年 9 月 30 日（星期三）中午前將報名表繳回教務處設備組。

伍、活動內容：**七、八年級每班須至少提出一件作品**，九年級同學自由參加。

陸、送展：

一、除有關成品、儀器、資料外，還必須交作品說明海報(全開)、作品說明書初稿(A4)及作品說明書(A4)。

二、作品說明海報規格：

說明板寬 60 公分、長 90 公分，由學校供應，會放置於圖書室桌面。海報則請用全開壁報紙書寫或用電腦排版後印出黏貼於壁報紙上，再貼於說明板上，若版面太多可用重疊黏貼。(壁報紙每組僅提供一張，若不足請自行購買)

三、作品說明書規格於科學研究教學講習當日發放。

四、交件日期與地點：

(一)作品說明書初稿於 109 年 11 月 25 日（星期三）前交給指導老師，指導老師認可簽名後，請於 109 年 12 月 2 日（星期三）前將初稿交給教務處設備組。

(二)作品說明書(定稿) 請於 109 年 1 月 13 日（星期三）前交給教務處設備組。

(三)作品說明海報請於 110 年 2 月 22 日（星期一）中午前繳交至設備組。

五、展覽與評審時間:110 年 3 月 2 日至 110 年 3 月 5 日止。

柒、評審項目：

一、主題或材料之鄉土性。

二、主題或解決問題之創意。

三、科學方法之適切性(包括科學精神與態度、思考邏輯程序、研究或實驗日誌之詳實性及作品之完整性）。

四、學術性或實用性價值。

五、表達能力及生動程度（操作技術）。

六、主題與教材之相關性。

捌、獎勵：

一、遴選優秀作品，分為特優、優等及佳作三種，名額不限；每人可得獎狀一張，記嘉獎二次。

二、從優秀作品中遴選各類最優者，請指導老師協助修正補強後，代表本校參加臺北市中小學科學展覽會。

三、參與製作者不得超過三人。

四、凡參加者成績達標準以上、將請自然科老師在日常學習態度酌予加分、以資鼓勵。獲得最佳人氣獎及表現認真但未得獎者，記嘉獎一次。

玖、附則：

一、報名同學於 109 年 10 月 16 日（星期五）下午第六、七節課參加科學研究教學講習以了解如何準備科學展覽作品。

二、實驗如須利用實驗室及藥品器材，請指導老師提早與教務處設備組接洽。

三、優勝作品可做為高中、職申請入學時加分依據，請同學們把握良機。

拾、本辦法陳請校長核定後公佈實施。

三十二、 資訊教育課程上課相關規定

◎**資訊教育課程需按座號就坐**

1. 依座號排定資訊課程座位表
2. 除非老師同意，不准任意更換座位
3. 電腦若出現任何問題，請登記並向老師反應

◎**資訊教育課程上課注意事項**

1. 進出電腦教室記得關門
2. 不准經過教室前方走道
3. 不准自行更換座位，不准換椅子
4. 電腦教室內不准飲食(老師可攜帶礦泉水)
5. 不准擅自開機(需徵得老師同意)
6. 每節下課記得關主機、螢幕電源、椅子靠攏
7. 愛惜公物勿隨意破壞

◎**資訊教育課程特別注意條款**

1. 不准下載遊戲玩遊戲(包含網頁式遊戲、Flash 小遊戲、即時通、彈珠台、踩地雷等)
2. 不准使用 P2P 軟體非法下載(Foxy、BT、Emule 等)
3. 不准瀏覽色情、恐怖網頁
4. 不准上外面聊天室

◎**巡堂老師發現違規處置方式**

1. 第一次全班該節課禁止使用電腦
2. 第二次全班一個月不得使用電腦教室
3. 第三次全班一學期不得使用電腦教室

◎**電腦設備維護注意事項**

1. 全班上課時、下課前需確實檢查電腦設備並做登記
2. 資訊小老師要幫忙檢查班上無人使用的電腦
3. 若有故障情況要到老師的登記簿再登記一次

若沒有詳細做好確認和登記的工作要負賠償責任

永吉國中開始採用「Iamschool」應用程式服務

親愛的家長您好：

永吉國中一直以來致力於推動校園 e 化服務，為了讓父母們能夠更快速、更方便地接收學校訊息，永吉國中與 Iamschool 合作，連動學校網站「榮譽榜」、「活動紀錄專區」、「學生專區」、「家長專區」、「升學專區」、「獎助學金專區」及「行事曆」等訊息，讓家長能夠透過智慧型手機進行確認。未來更希望能夠進一步藉由此項服務來減少印製紙張的數量，達到愛護環境的目標，歡迎各位家長下載使用（該 App 適用於 iOS 及 Android 兩大系統）。

◆ **Iamschool 主要功能**

學校消息即時通知

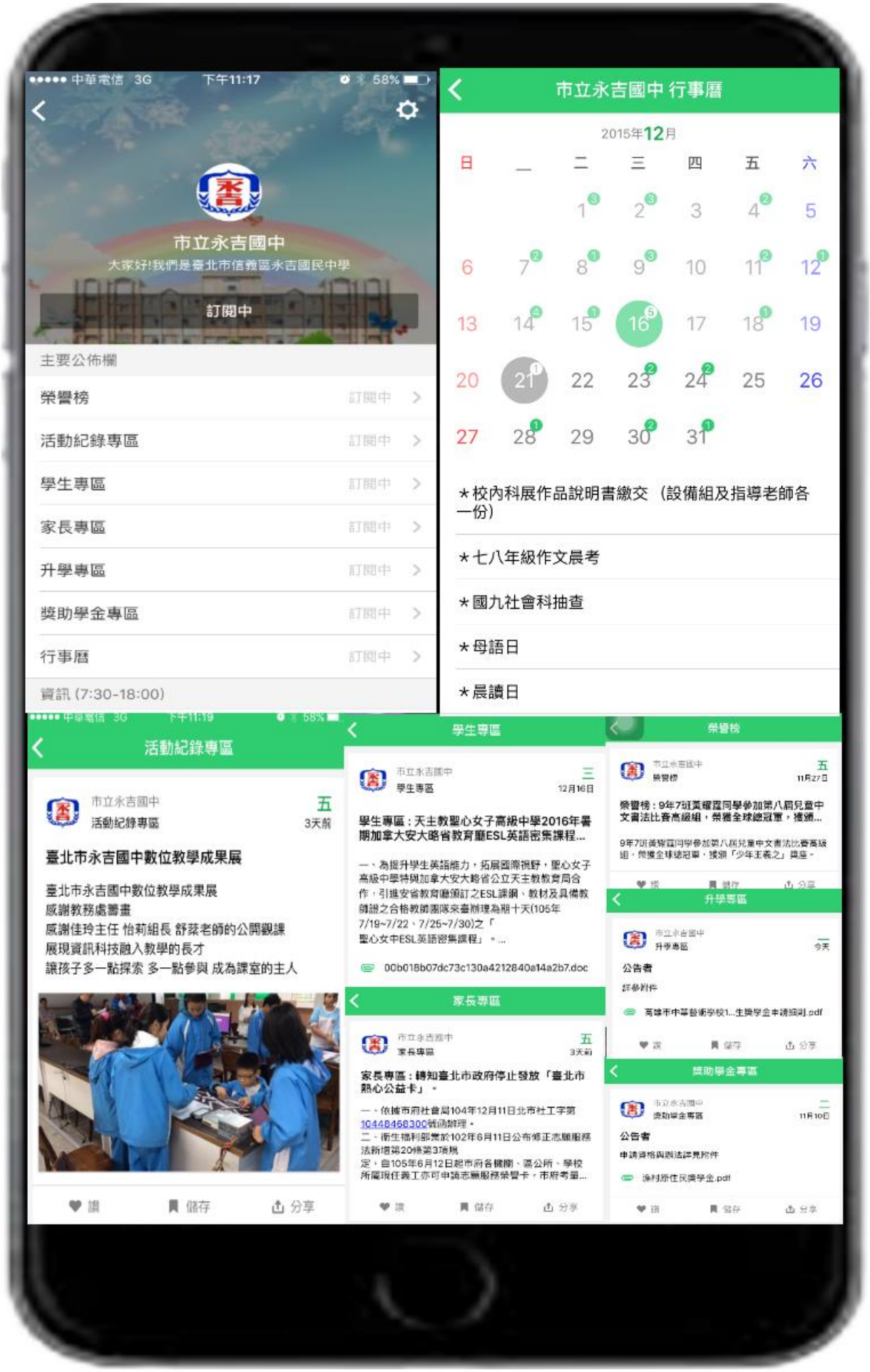
家長可以訂閱永吉國中和有興趣的教育專頁，透過開啓「通知推播」的功能（系統會預設開啓），就能即時接收最新消息。

推薦多元教育資訊

除了學校訊息外，Iamschool 亦提供了豐富的教育資訊供父母進行訂閱、參考，目前臺灣地區所提供的教育資訊內容正在擴充中。

◆ 使用方法

1. 在 Play Store 或 App Store 中搜尋「Iamschool」，或掃描右邊的 QR Code (iOS 與 Android 皆可) 之後進行下載。
   - 若需從 App 中下載 PDF 或 Word 等檔案，則必須另外下載“Adobe Reader”或其他應用程式來進行開啟。
2. 下載之後可利用 Facebook 或電子郵件進行註冊，成功之後再透過手機取得驗證碼，之後便可直接登入。
3. 登入後，從「我的設定」搜尋「永吉國中」，之後按下「訂閱」，便可在動態消息中，看到學校所公布的訊息。


中華電信 3G 下午11:17 58%
市立永吉國中
大家好!我們是臺北市信義區永吉國民中學
訂閱中
主要公佈欄
榮譽榜 訂閱中
活動紀錄專區 訂閱中
學生專區 訂閱中
家長專區 訂閱中
升學專區 訂閱中
獎助學金專區 訂閱中
行事曆 訂閱中
資訊 (7:30-18:00)
市立永吉國中 行事曆
2015年12月
日 一 二 三 四 五 六
★校內科展作品說明書繳交（設備組及指導老師各一份）
★七八年級作文晨考
★國九社會科抽查
★母語日
★晨讀日
活動紀錄專區
市立永吉國中
活動紀錄專區
五
3天前
臺北市永吉國中數位教學成果展
臺北市永吉國中數位教學成果展
感謝教務處籌畫
感謝佳玲主任 怡莉組長 舒蔡老師的公開觀課
展現資訊科技融入教學的長才
讓孩子多一點探索 多一點參與 成為課室的主人
讚 儲存 分享
學生專區
市立永吉國中
學生專區
三
12月16日
學生專區：天主教聖心女子高級中學2016年暑期加拿大安大略省教育廳ESL英語密集課程...
一、為提升學生英語能力，拓展國際視野，聖心女子高級中學特與加拿大安大略省公立天主教教育局合作，引進安省教育廳頒訂之ESL課綱、教材及具備教師證之合格教師團隊來臺辦理為期十天(105年7/19~7/22、7/25~7/30)之「聖心女中ESL英語密集課程」。...
00b018b07dc73c130a4212840a14a2b7.doc
家長專區
市立永吉國中
家長專區
五
3天前
家長專區：轉知臺北市政府停止發放「臺北市熱心公益卡」。
一、依據市府社會局104年12月11日北市社工字第10448468300號函辦理。
二、衛生福利部業於102年6月11日公布修正志願服務法新增第20條第3項規定，自105年6月12日起市府各機關、區公所、學校所屬現任義工亦可申請志願服務榮譽卡，市府考量...
讚 儲存 分享
榮譽榜
市立永吉國中
榮譽榜
五
11月27日
榮譽榜：9年7班黃耀霆同學參加第八屆兒童中文書法比賽高級組，榮獲全球總冠軍，獲頒...
9年7班黃耀霆同學參加第八屆兒童中文書法比賽高級組，榮獲全球總冠軍，獲頒「少年王羲之」典座。
升學專區
市立永吉國中
升學專區
今天
公告者
評審附件
高雄市中等藝術學校1...生獎學金申請細則.pdf
讚 儲存 分享
獎助學金專區
市立永吉國中
獎助學金專區
二
11月10日
公告者
申請資格與辦法詳見附件
漁村原住民獎學金.pdf
讚 儲存 分享

校園公物篇

三十三、 臺北市立永吉國民中學公物使用注意事項

一、學生保管公物的範圍：

1. 教室內之公共設備，如冷氣及冷氣遙控器、教室後方櫥櫃、黑板、門窗、講台、日光燈、蒸飯箱、電風扇、電動板擦機及其他共同使用之公有設備。
2. 學生使用之課桌椅。
3. 圖書雜誌及報紙等。
4. 活動中心設備及公物。
5. 屬於各班之公有設備及保管之校產，如花台、樹木、草坪、...等。

二、責任區分：

1. 公物保管以學生在校時間為準，如假日及夜晚有損壞情形，應於學生到校後立刻報告導師，會同行政單位經查屬實，則由學校修理之，否則由保管人或班級負責。
2. 非正常使用下的人為損毀，由損壞者賠償（依照本校公物破壞賠償標準）。

三、公物保管守則：

1. 凡教室內之公物，不得有任何之損壞與塗抹。
2. 養成隨手節約水電之良好習慣，放學前檢查教室電燈、電扇是否關閉。
3. 教室區內不奔跑嬉戲，保持輕聲慢步。
4. 不塗抹牆壁，不在牆上拍打板擦或拍球。
5. 不搖晃、不刻劃、不摔碰課桌椅。
6. 門窗、燈管...等公物鬆脫、破損，及早發現，馬上報修，以維安全。
7. 消防器材除非火警，不得觸碰，警鈴嚴禁按壓。

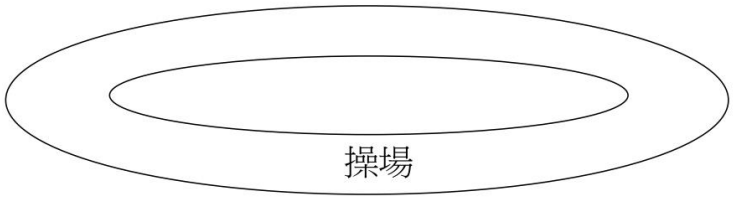
四、各班教室內之公物保管，請各班導師分配登記監督及經常檢查。

五、每學期開學及結束，都進行盤點工作請各班導師督促學生，對於教室內之公物應詳於檢查，如有不完整者，應填寫公物盤點單，送交總務處補充修繕之。

六、如有公物臨時損壞需修繕，應至總務處填寫臨時修繕單處理之。

三十四、 臺北市立永吉國中 109 學年度校舍位置平面圖

5F	會 議 廳				女廁
4F	音樂一	音樂二	樂器室		男廁
3F	電腦二	圖書館			女廁
2F	電腦一	未來教室			男廁
1F	童軍	生科	回收室	掃具室	女廁
B1	儲藏室				機房

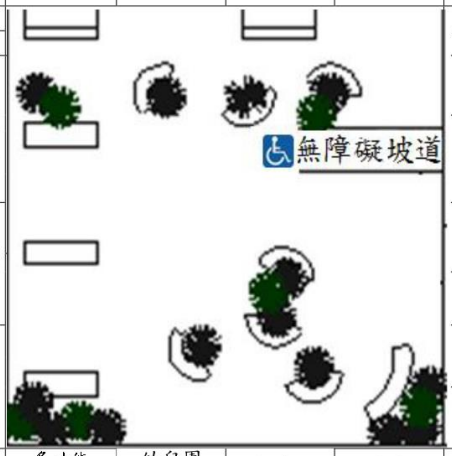


無障礙坡道

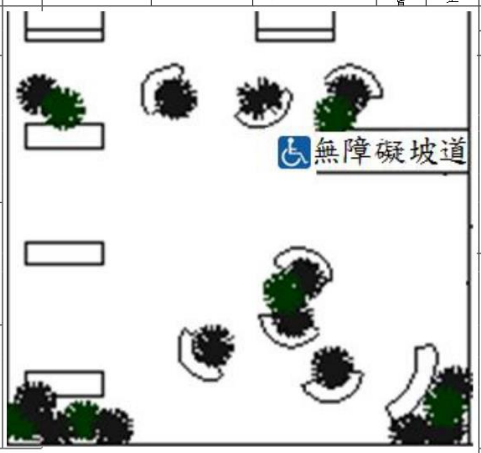
4F 4C 廁所	分組 6	803	802	801	分組 7	4F	樓梯 E	特教辦公室		八導辦公室		專任辦公室	4F 4A 廁所
3F 3C 廁所	704	705	分組 4	七導辦公室	文書檔案室	3F		分組 5	806	805		804	3F 3A 廁所
2F 2C 廁所	906	九導辦公室	會議室	學務處	廣播室	2F		油印室 / 倉庫	總務處	人事	會計	檔案室 / 檔案室	2F 2A 廁所
1F 1C 廁所	3-5 歲	3-5 歲	3 -5 歲	3-5 歲	川堂	1F		K 書中心	K 書中心	健康中心		教師會 / 哺乳室	1F 1A 廁所

樓梯 C

4F	3F	2F	1F
表演藝術	角落美學	905	幼幼班
話劇社辦公室兼團練室	理化準備室	904	幼幼班
		分組 2	幼兒園辦公室



4F	3F	2F	1F
學輔 1	英資三	機房	分組 1
多功能教室		資訊	
學輔 2	英資二	教務處	合作社
學輔 3	英資辦公室		
學輔 4	英資一		總務處儲藏室
學輔 5			

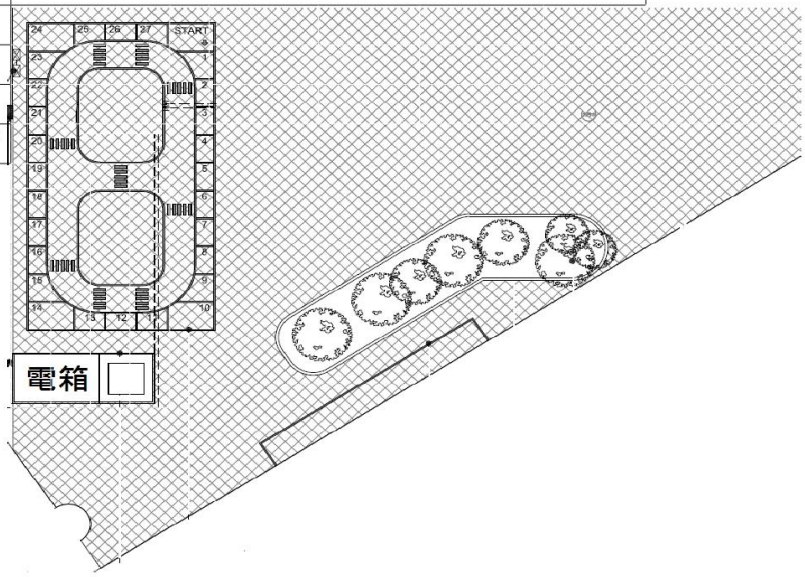


樓梯 A

4F	3F	2F	1F
美術一	團輔室	校史室	家長會◎
	諮商室	校長室	川堂
美術二	輔導室	課發中心	體育器材室

行 人 步 道

1F 1D 廁所	無障礙電梯	多功能遊戲室	幼兒園圖書館	會議室	廚房
2F 2D 廁所		902	901	903	教具室
3F 3D 廁所		703	702	701	分組 3
4F 4D 廁所		生物教室	理化教室		地科教室
5F 5D 廁所		縫紉教室	烹飪教室		家政及烹飪準備室



			女廁所	男廁所		3F
			女廁所	男廁所	冷氣機房	2F
女廁所	男更衣室	男廁所	男更衣室	廁所	機房	1F

韻律教室	童軍團部	體育組 / 女更衣室	樓梯 H	無障礙電梯	1F 游泳池	樓梯 G
					2F 禮堂	
					3F 觀眾席	
					4F 綜合球場	
					5F 觀眾席	

三十五、 臺北市立永吉國中 109 學年度處室分機表

電話：02-27649066　　傳真：02-27671163

處室分機：

校長	謝丞韋	168
家長會		185
教務主任	郭佳玲	170
資訊組長	陳舒棻	172
設備組長	黃音慈	174
註冊組長	鍾彥貞	176
教學組長	高素儀	178
學務主任	林詩芳	180
生教組長	詹一珍	181
訓育組長	張鎰銳	182
衛生組長	吳仁惠	183
體育組長	李汪江	188
總務主任	張培瑩	120
事務組長	洪菁	121
文書組長	周怡君	122
出納組長	林淑玲	123

輔導主任	林　岳	130
輔導組長	李佩憶	132
特教組長	張育琳	136
資料組長	廖敏琪	138
701 導師	楊芳銘	701
702 導師	張國琳	702
703 導師	沈桂英	703
704 導師	邱秀霞	704
705 導師	賴凱茵	705
健康中心		186
警衛室		128

永吉國中全球資訊網址：
http://www.yjjh.tp.edu.tw/

永吉國中活動紀錄專區(臉書粉絲專頁)
https://reurl.cc/5qkrDM