

# 臺北市立桃源國民中學

## 114 學年度第 1 次校務會議

### 會議資料



地點：多功能教室

日期：114 年 8 月 29 日(星期五)上午 09 時 00 分

# 臺北市立桃源國民中學

## 114 學年度第 1 次校務會議

### 會議程序表

壹、主席報告出席人數

〈代表人數 18 人，實到人數        人〉

貳、確認會議流程

參、主席宣佈會議開始

肆、前次會議決議案執行情形報告

伍、主席致詞

陸、提案討論

柒、臨時動議

捌、散會

會議議程若有變更，於主席宣佈開會後，經出席代表過半數同意為之。

# 目 錄

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 壹、前次會議決議案執行情形報告 .....             | 1  |
| 一、113 學年度第 2 次校務會議決議案執行情形報告 ----- | 1  |
| 貳、提案討論 .....                      | 2  |
| 一、114 學年第 1 次校務會議提案內容 -----       | 2  |
| 提案一 -----                         | 2  |
| 提案二 -----                         | 19 |
| 提案三 -----                         | 49 |
| 提案四 -----                         | 52 |

## 壹、前次會議決議案執行情形報告：

### 一、113 學年度第 2 次校務會議決議案執行情形

(一)前次會議提案討論執行情形，請提案單位說明。

#### 提案一

提案單位：學務處/生教組

案 由：學生獎懲實施要點新增(學生參加競賽獲獎學校敘獎標準)，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

#### 提案二

提案單位：總務處/文書組

案 由：

一、本校校務會議由全體教師參加改採教師代表參加案，提請討論。

二、修訂「臺北市立桃源國民中學校務會議補充規定」案，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

#### 提案三

提案單位：教務處/教學組

案 由：臺北市立桃源國民中學 113 學年度第 2 學期行事曆(草案)，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

(二)前次會議臨時動議討論事項：無

## 貳、提案討論

### 一、114 學年度第 1 次校務會議提案內容

#### 提案一

提案單位：學務處/生教組

案由：臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點，新增女性生理假別，提請討論。

說明：

- 一、依據 114 年 5 月 14 日北市教中字第 1143061910 號來函事件辦理。
- 二、為落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益，參考「性別工作平等法」第 14 條規定及「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第 24 條第 5 項之意旨，明定生理假假別，修訂學生請假相關規定。故新增女性生理假，並為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明，但仍需完成紙本或線上請假手續。
- 三、臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點(含附件一如何辦理請假、附件二學生請假單)同步新增生理假別。

附件：

- 一、臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點修正對照表。
- 二、臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點。
- 三、臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點修正草案。
- 四、114 年 5 月 14 日北市教中字第 1143061910 號來函公文。

決議：表決(出席人數    人，    票同意，    票不同意，    票無意見)

## 提案一：提案單及附件

### 臺北市立桃源國民中學教師代表制校務會議提案單

#### 114 學年度校務會議(8 月份)

提案期限：114 年 7 月 31 日(星期四)下午 16 時前(需陳核完成)

提案單位(人)：學務處 生教組

提案連署人：(行政單位提案者免填)

案由：臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點，新增女性生理假別。




#### 說明：

- 一、依據 114 年 5 月 14 日北市教中字第 1143061910 號來函事件辦理。
- 二、為落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益，參考「性別工作平等法」第 14 條規定及「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第 24 條第 5 項之意旨，明定生理假假別，修訂學生請假相關規定。因新增女性生理假，並為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明，但仍需完成紙本或線上請假手續。
- 三、臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點(含附件一如何辦理請假、附件二學生請假單)同步新增生理假別。

附件名稱：臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點修正對照表、臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點、臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點修正草案、114 年 5 月 14 日北市教中字第 1143061910 號來函公文。

#### 註：

- 一、依臺北市國民中小學校務會議實施要點第十二點規定：校務會議議案之提出依下列規定：(一)校長交議。(二)相關處室提案。(三)家長會或教師會提案。(四)教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。
- 二、修正法規之提案，請配合議程規格，以 A 4 紙張，分「修正條文」、「現行條文」、「說明」三欄以直式橫書打印。提案如有附件，請填寫正確全名夾註於列述文中，並請附電子檔。
- 三、提案請於期限前，將紙本及電子檔送總務處文書組，逾期未便編入議程。

|     |   |      |   |    |   |
|-----|---|------|---|----|---|
| 承辦人 |  | 單位主管 |  | 校長 |  代 |
|-----|---|------|---|----|---|

聯絡人分機：233

# 臺北市立桃源國民中學

## 學生請假規則實施要點修正對照表

114 年 8 月 29 日校務會議會議討論

| 項次            | 修正前       | 修正後   | 修正說明   |
|---------------|-----------|---|--|
| 第二條<br>第五項    | 原條文無生理假別。 | <b>新增:</b> 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。  | 依據 114 年 5 月 14 日北 市 教 中 字 第 1143061910 號來函事項辦理，並為落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益，故新增生理假別。 |
| 附件：如何<br>辦理請假 | 原條文無生理假別。 | <b>新增:</b> 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。  | 同上   |
| 附件：學生<br>請假單  | 原條文無生理假別。 | <b>新增:</b> 生理假別：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。 | 同上   |

# 臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點

97.08.29 經校務會議通過

103.01.17 經校務會議修訂通過

103.06.24 經臨時校務會議修訂通過

一、本校學生請假均依本規則辦理。

二、請假分公假、病假、事假、喪假四種。

(一) 公假：

1. 代表學校參加公共服務者。
2. 代表學校參加各類活動或競賽者。
3. 學生請公假，須由指導老師填具公假單，經會知相關人員後轉呈校長核准。

(二) 病假：

1. 須有家長或監護人在請假單蓋章。
2. 三天以上者須有(就醫證明且假單經)家長或監護人(簽章後)申請書暨公立衛生機關診斷證明書，(並)於三日內補(辦手續完)畢。
3. 在校生病必須離校者，須由保健室(健康中心)證明，會知導師並連絡家長或監護人護送外出，並另補假單。

(三) 事假：

1. 事假須於事前由其本人或家長辦理請假手續，經批准後生效，**不得事後補辦**。
2. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人來校或電話或具函說明原因，經批准後生效，**事後三日**內補辦請假手續(完畢)。
3. 學生在校因故須外出時，填寫臨時外出條外出，三日內需送請假單至學務處銷假。

(四) 喪假：須有家長或監護人之請假申請書，並限定直系親屬。

三、學生因故不能參加競賽或規定集會者，須有家長或監護人申請書辦理請假手續。

四、請假期滿不能返校者，得於假滿前申請續假，仍須附呈家長證明函件或醫師證明書。

五、事、病、喪假准假權限：

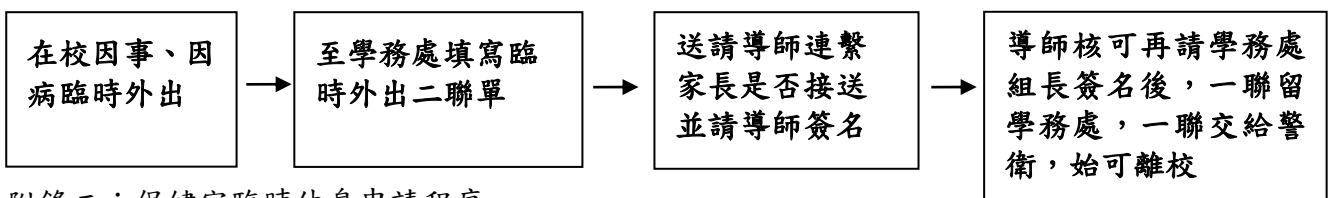
- (一) 一日以內者，經導師批准後送生教組(登錄)核備。
- (二) 一日以上三日以內者(檢附證明)，由生教組長核准，並附證明。
- (三) 三日以上一星期以內者(檢附證明)，由學務主任核准。
- (四) 一星期以上者(檢附證明)，由校長核准。

六、學生請假務須遵照上列規定辦理，如有請假手續不完備或未於三日內銷假，以曠課處理。

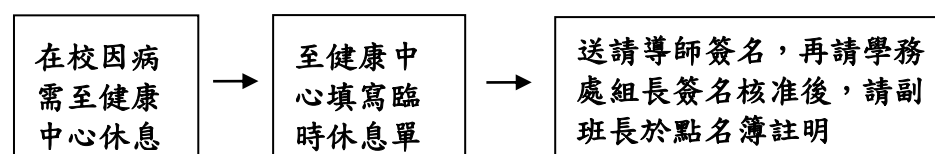
七、學生之缺曠課時數，如有遺漏或錯誤，得至訓導處查詢更正。

八、本要點經 校長核定公布後實施。

附錄一：臨時外出申請程序



附錄二：保健室臨時休息申請程序





## ◎ 如何辦理請假 ◎

### ※請假的種類：

一般請假的種類，有①「事假」、②「病假」、③「喪假」、④「公假」四種。說明如下表：

| 假別 | 說明  |
|----|---|
| 事假 | <p>如果你是因為家裡發生事情，或者你因為某種重要的事情，而不能去上學時，必須要<u>事前 3 天跟學校請「事假」</u>。告訴學校你是因為有事情不能上學，不是無故缺、曠課，而在學校許可後，才能不去學校。</p> <p>請事假時，除非是當天發生的突發事件，否則只要是你事先可以知道的，一定要在請假前事先辦理。而發生突發狀況，你無法到學校時，一定要請爸媽先電話通知老師或學務處（27215078 轉 666 或 667），<u>返校後 3 日內完成補假手續</u>。</p> <p>如果你沒有事先請假，或者你請假的理由不夠充份，或者學校沒有准假，而你卻沒有到學校上課，學校還是會算你曠課。</p> |
| 病假 | <p>在求學的階段，我們難免會有因為身體不舒服或者是生病，而不能上課的時候。只要是因為身體的不適，而不能去上課，我們就需要向學校請「病假」。</p> <p>如果你是因為當天臨時身體不舒服，不能去上學，<u>當天早上由爸媽打電話至學務處（27215078 轉 666 或 667）登記，等你身體康復返回學校 3 日內，完成補請假手續</u>。</p> <p>可是如果你是要做什麼健康檢查等，事前已經知道的事情，就應該事先完成請假，而且要請「事假」而非「病假」。</p>   |
| 喪假 | <p>我們都不想看見自己的親人離開，但是人生一定會遇到生老病死，當你的直系血親過世，你可以請喪假。記得請喪假也是<u>返校後 3 日內</u>，附上訃聞，<u>完成請假手續</u>。</p>   |
| 公假 | <p>因為代表學校，參加校內或校外的比賽或活動或是參加軍校招生體檢，而使你無法去學校上課時，可報告導師，為你請公假。切記！公假必須事先申請辦妥。</p>  |

## ※請假的方法

當你要辦理請假手續，需要準備下面的東西，到學務處生活教育組辦理：

| 請假別 | 方法/必備文件   |
|-----|---|
| 請事假 | (1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。<br>(2) 相關的證明文件。                 |
| 請病假 | (1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。<br>(2) 相關的證明文件，如：醫生證明、診所或醫院證明等。 |
| 請喪假 | (1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。<br>(2) 相關的證明文件，如：訃聞。            |
| 請公假 | (1) 參加某項競賽或校外活動，這時可以請你的導師或比賽的指導老師，替你向學校申請。<br>(2) 參加軍校招生體檢，請向生教組申請。         |

## ※其他注意事項

平常我們最好不要無故缺課或曠課，因為請假的次數太多，會影響自己的日生生活表現等第甚至喪失畢業證書。如果你請過假，當學務處在公佈欄公佈你的請假次數時，你一定要去確認，看學校有沒有記錯，如果有，要立刻跟導師或是學務處提出修正。另外也要提醒你，不要超過請假的期限，否則學校會不准你的假，以曠課論喔！留意！

如果每天都有去學校，可是卻常常「遲到」，同樣會影響你的日生生活表現等第，所以我們每天都要按時到學校上課，不要遲到了。如果你都沒有請過假，而且每天也都有按時上下課，那要恭喜你了，因為，學校為了獎勵你，在畢業典禮會頒發少數人才會有的「全勤獎」給你喔！

| 臺北市立桃源國民中學 學生請假單 |  |      |          |  |    |  |          |            |  | 生活教育組 | 存查聯 |
|------------------|--|------|----------|--|----|--|----------|------------|--|-------|-----|
| 班級               | 年  | 班    | 座號       |  | 姓名 |  | 起訖<br>日期 | 自 年 月 日 時起 |  |       |     |
|                  |  |      |          |  |    |  |          | 至 年 月 日 時止 |  |       |     |
| 假別               |  | 請假事由 |          |  |    |  |          | 家長簽章       |  |       |     |
| 導師<br>簽章         |  |      | 生教<br>組長 |  |    |  | 學務<br>主任 |            |  | 校長    |     |
| 附記               | 一、請假需經家長簽章。事(喪)假需事先請假；病假儘速通知導師或生活教育組，並於返校 3 日內辦理補假手續，逾期不得補假以曠課論。病假 3 日以上需附醫師或醫院證明書，否則不准補假。<br>二、學生在校因事或因病請假者，須經導師、健康中心證明並填妥臨時外出單，始可准假回家；返校後，須依本校學生請假規則辦理補假。<br>三、請假 1 日由導師核准送生活教育組登錄核備；3 日以內者由生活教育組核准；3 日至 1 週由學務主任核准；1 週以上者呈請校長核准。<br>四、段考期間除公、喪假或不可抗拒因素外，均不得請假；如病假需檢附公立醫院證明，並會教務處教學組辦理。<br>五、學生請假規則實施要點詳如背面。 |      |          |  |    |  |          |            |  |       |     |

補考會簽(教務處)：\_\_\_\_\_

-----✂-----請勿自行撕開-----

| 臺北市立桃源國民中學 學生請假單 |  |      |          |  |    |  |          |            |  | 導師 | 存查聯 |
|------------------|--|------|----------|--|----|--|----------|------------|--|----|-----|
| 班級               | 年  | 班    | 座號       |  | 姓名 |  | 起訖<br>日期 | 自 年 月 日 時起 |  |    |     |
|                  |  |      |          |  |    |  |          | 至 年 月 日 時止 |  |    |     |
| 假別               |  | 請假事由 |          |  |    |  |          | 家長簽章       |  |    |     |
| 導師<br>簽章         |  |      | 生教<br>組長 |  |    |  | 學務<br>主任 |            |  | 校長 |     |
| 附記               | 一、請假需經家長簽章。事(喪)假需事先請假；病假儘速通知導師或生活教育組，並於返校 3 日內辦理補假手續，逾期不得補假以曠課論。病假 3 日以上需附醫師或醫院證明書，否則不准補假。<br>二、學生在校因事或因病請假者，須經導師、健康中心證明並填妥臨時外出單，始可准假回家；返校後，須依本校學生請假規則辦理補假。<br>三、請假 1 日由導師核准送生活教育組登錄核備；3 日以內者由生活教育組核准；3 日至 1 週由學務主任核准；1 週以上者呈請校長核准。<br>四、段考期間除公、喪假或不可抗拒因素外，均不得請假；如病假需檢附公立醫院證明，並會教務處教學組辦理。<br>五、學生請假規則實施要點詳如背面。 |      |          |  |    |  |          |            |  |    |     |

補考會簽(教務處)：\_\_\_\_\_

-----✂-----請勿自行撕開-----

| 臺北市立桃源國民中學 學生請假單 |  |      |          |  |    |  |          |            |  | 學生 | 存查聯 |
|------------------|--|------|----------|--|----|--|----------|------------|--|----|-----|
| 班級               | 年  | 班    | 座號       |  | 姓名 |  | 起訖<br>日期 | 自 年 月 日 時起 |  |    |     |
|                  |  |      |          |  |    |  |          | 至 年 月 日 時止 |  |    |     |
| 假別               |  | 請假事由 |          |  |    |  |          | 家長簽章       |  |    |     |
| 導師<br>簽章         |  |      | 生教<br>組長 |  |    |  | 學務<br>主任 |            |  | 校長 |     |
| 附記               | 一、請假需經家長簽章。事(喪)假需事先請假；病假儘速通知導師或生活教育組，並於返校 3 日內辦理補假手續，逾期不得補假以曠課論。病假 3 日以上需附醫師或醫院證明書，否則不准補假。<br>二、學生在校因事或因病請假者，須經導師、健康中心證明並填妥臨時外出單，始可准假回家；返校後，須依本校學生請假規則辦理補假。<br>三、請假 1 日由導師核准送生活教育組登錄核備；3 日以內者由生活教育組核准；3 日至 1 週由學務主任核准；1 週以上者呈請校長核准。<br>四、段考期間除公、喪假或不可抗拒因素外，均不得請假；如病假需檢附公立醫院證明，並會教務處教學組辦理。<br>五、學生請假規則實施要點詳如背面。 |      |          |  |    |  |          |            |  |    |     |

補考會簽(教務處)：\_\_\_\_\_

## 臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點

一、本校學生請假均依本規則辦理。

二、請假分公假、病假、事假、喪假四種。

(一) 公假：

1. 代表學校參加公共服務者。
2. 代表學校參加各類活動或競賽者。
3. 學生請公假，須由指導老師填具公假單，經會知相關人員後轉呈校長核准。

(二) 病假：

1. 須有家長或監護人在請假單蓋章。
2. 三天以上者須有(就醫證明且假單經)家長或監護人(簽章後)申請書暨公立衛生機關診斷證明書，(並)於三日內補(辦手續完)畢。
3. 在校生病必須離校者，須由保健室(健康中心)證明，會知導師並連絡家長或監護人護送外出，並另補假單。

(三) 事假：

1. 事假須於事前由其本人或家長辦理請假手續，經批准後生效，不得事後補辦。
2. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人來校或電話或具函說明原因，經批准後生效，事後三日內補辦請假手續(完畢)。
3. 學生在校因故須外出時，填寫臨時外出條外出，三日內需送請假單至學務處銷假。

(四) 喪假：須有家長或監護人之請假申請書，並限定直系親屬。

三、學生因故不能參加競賽或規定集會者，須有家長或監護人申請書辦理請假手續。

四、請假期滿不能返校者，得於假滿前申請續假，仍須附呈家長證明函件或醫師證明書。

五、事、病、喪假、准假權限：

- (一) 一日以內者，經導師批准後送生教組(登錄)核備。
- (二) 一日以上三日以內者(檢附證明)，由生教組長核准，並附證明。
- (三) 三日以上一星期以內者(檢附證明)，由學務主任核准。
- (四) 一星期以上者(檢附證明)，由校長核准。

六、學生請假務須遵照上列規定辦理，如有請假手續不完備或未於三日內銷假，以曠課處理。

七、學生之缺曠課時數，如有遺漏或錯誤，得至訓導處查詢更正。

八、本要點經校務會議通過後陳校長核定公布後實施。

112017

臺北市立桃源國民中學

地址：臺北市北投區中央北路4段48號

電話：02-28929633 轉 233

學生自行

貼足郵資

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

市  
縣

鄉鎮  
市區

里  
(村)

路  
(街)

段

巷

弄

號

樓

先生小姐 啟

# 臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點(草案)

97.08.29 經校務會議通過

103.01.17 經校務會議修訂通過

103.06.24 經臨時校務會議修訂通過

~~114.08.30 校務會議修訂通過~~

一、本校學生請假均依本規則辦理。

二、請假分公假、病假、事假、喪假四種。

(一) 公假：

1. 代表學校參加公共服務者。
2. 代表學校參加各類活動或競賽者。
3. 學生請公假，須由指導老師填具公假單，經會知相關人員後轉呈校長核准。

(二) 病假：

1. 須有家長或監護人在請假單蓋章。
2. 三天以上者須有(就醫證明且假單經)家長或監護人(簽章後)申請書暨公立衛生機關診斷證明書，(並)於三日內補(辦手續完)畢。
3. 在校生病必須離校者，須由保健室(健康中心)證明，會知導師並連絡家長或監護人護送外出，並另補假單。

(三) 事假：

1. 事假須於事前由其本人或家長辦理請假手續，經批准後生效，不得事後補辦。
2. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人來校或電話或具函說明原因，經批准後生效，事後三日內補辦請假手續(完畢)。
3. 學生在校因故須外出時，填寫臨時外出條外出，三日內需送請假單至學務處銷假。

(四) 喪假：須有家長或監護人之請假申請書，並限定直系親屬。

(五) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明，但仍須填寫請假單完成假單手續。

三、學生因故不能參加競賽或規定集會者，須有家長或監護人申請書辦理請假手續。

四、請假期滿不能返校者，得於假滿前申請續假，仍須附呈家長證明函件或醫師證明書。

五、事、病、喪假生理准假權限：

(一) 一日以內者，經導師批准後送生教組(登錄)核備。

(二) 一日以上三日以內者(檢附證明)，由生教組長核准，並附證明。

(三) 三日以上一星期以內者(檢附證明)，由學務主任核准。

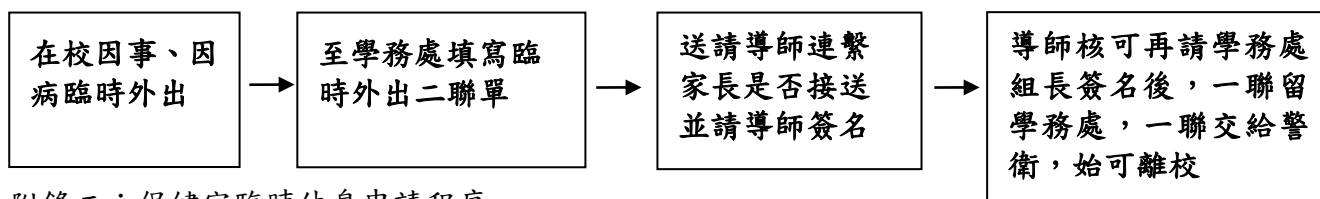
(四) 一星期以上者(檢附證明)，由校長核准。

六、學生請假務須遵照上列規定辦理，如有請假手續不完備或未於三日內銷假，以曠課處理。

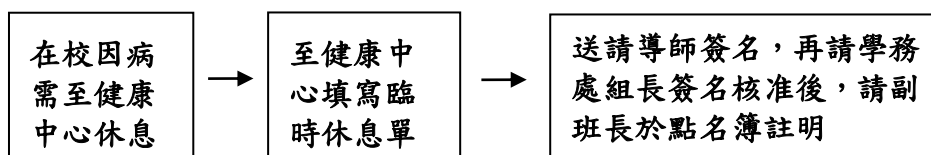
七、學生之缺曠課時數，如有遺漏或錯誤，得至訓導處查詢更正。

八、本要點經 校長核定公布後實施。

#### 附錄一：臨時外出申請程序



#### 附錄二：保健室臨時休息申請程序



## ◎ 如何辦理請假 ◎

### ※請假的種類：

一般請假的種類，有①「事假」、②「病假」、③「喪假」、④「公假」⑤生理假五種。說明如下表：

| 假別  | 說明  |
|-----|---|
| 事假  | <p>如果你是因為家裡發生事情，或者你因為某種重要的事情，而不能去上學時，必須要<u>事前 3 天跟學校請「事假」</u>。告訴學校你是因為有事情不能上學，不是無故缺、曠課，而在學校許可後，才能不去學校。</p> <p>請事假時，除非是當天發生的突發事件，否則只要是你事先可以知道的，一定要在請假前事先辦理。而發生突發狀況，你無法到學校時，一定要請爸媽先電話通知老師或學務處（28989633 轉 233），<u>返校後 3 日內完成補假手續</u>。</p> <p>如果你沒有事先請假，或者你請假的理由不夠充份，或者學校沒有准假，而你卻沒有到學校上課，學校還是會算你曠課。</p> |
| 病假  | <p>在求學的階段，我們難免會有因為身體不舒服或者是生病，而不能上課的時候。只要是因為身體的不適，而不能去上課，我們就需要向學校請「病假」。</p> <p>如果你是因為當天臨時身體不舒服，不能去上學，<u>當天早上由爸媽打電話至學務處（28929633 轉 233）登記，等你身體康復返回學校 3 日內，完成補請假手續</u>。</p> <p>可是如果你是要做什麼健康檢查等，事前已經知道的事情，就應該事先完成請假，而且要請「事假」而非「病假」。</p>   |
| 喪假  | <p>我們都不想看見自己的親人離開，但是人生一定會遇到生老病死，當你的直系血親過世，你可以請喪假。記得請喪假也是<u>返校後 3 日內</u>，附上訃聞，<u>完成請假手續</u>。</p>   |
| 公假  | <p>因為代表學校，參加校內或校外的比賽或活動或是參加軍校招生體檢，而使你無法去學校上課時，可報告導師，為你請公假。切記！公假必須事先申請辦妥。</p>  |
| 生理假 | <p>女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。</p>   |

## ※請假的方法

當你要辦理請假手續，需要準備下面的東西，到學務處生活教育組辦理：

| 請假別  | 方法/必備文件   |
|------|---|
| 請事假  | (1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。<br>(2) 相關的證明文件。                                       |
| 請病假  | (1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。<br>(2) 相關的證明文件，如：醫生證明、診所或醫院證明等。                       |
| 請喪假  | (1) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。<br>(2) 相關的證明文件，如：訃聞。                                  |
| 請公假  | (1) 參加某項競賽或校外活動，這時可以請你的導師或比賽的指導老師，替你向學校申請。<br>(2) 參加軍校招生體檢，請向生教組申請。                               |
| 請生理假 | (1) 女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。<br>(2) 填好的請假單一份，詳細註明請假的理由，需要家長、導師簽名並送學務處生教組核章。 |

## ※其他注意事項

平常我們最好不要無故缺課或曠課，因為請假的次數太多，會影響自己的日生生活表現等第甚至喪失畢業證書。如果你請過假，當學務處在公佈欄公佈你的請假次數時，你一定要去確認，看學校有沒有記錯，如果有，要立刻跟導師或是學務處提出修正。另外也要提醒你，不要超過請假的期限，否則學校會不准你的假，以曠課論喔！留意！

如果每天都有去學校，可是卻常常「遲到」，同樣會影響你的日生生活表現等第，所以我們每天都要按時到學校上課，不要遲到了。如果你都沒有請過假，而且每天也都有按時上下課，那要恭喜你了，因為，學校為了獎勵你，在畢業典禮會頒發少數人才會有的「全勤獎」給你喔！



| 臺北市立桃源國民中學 學生請假單 |  |   |      |      |    |  |      |      |   | 生活教育組 | 存查聯 |    |  |
|------------------|--|---|------|------|----|--|------|------|---|-------|-----|----|--|
| 班級               | 年  | 班 | 座號   |      | 姓名 |  | 起訖日期 | 自    | 年 | 月     | 日   | 時起 |  |
|                  |  |   |      |      |    |  |      | 至    | 年 | 月     | 日   | 時止 |  |
| 假別               |  |   | 請假事由 |      |    |  |      | 家長簽章 |   |       |     |    |  |
| 導師簽章             |  |   |      | 生教組長 |    |  |      | 學務主任 |   |       |     | 校長 |  |
| 附記               | 一、請假需經家長簽章。事(喪)假需事先請假；病假儘速通知導師或生活教育組，並於返校 3 日內辦理補假手續，逾期不得補假以曠課論。病假 3 日以上需附醫師或醫院證明書，否則不准補假。<br>二、學生在校因事或因病請假者，須經導師、健康中心證明並填妥臨時外出單，始可准假回家；返校後，須依本校學生請假規則辦理補假。<br>三、請假 1 日由導師核准送生活教育組登錄核備；3 日以內者由生活教育組核准；3 日至 1 週由學務主任核准；1 週以上者呈請校長核准。<br>四、段考期間除公、喪假或不可抗拒因素外，均不得請假；如病假需檢附公立醫院證明，並會教務處教學組辦理。<br>五、學生請假規則實施要點詳如背面。 |   |      |      |    |  |      |      |   |       |     |    |  |

補考會簽(教務處)：\_\_\_\_\_

-----✂-----請勿自行撕開-----

| 臺北市立桃源國民中學 學生請假單 |  |   |      |      |    |  |      |      |   | 導師 | 存查聯 |    |  |
|------------------|--|---|------|------|----|--|------|------|---|----|-----|----|--|
| 班級               | 年  | 班 | 座號   |      | 姓名 |  | 起訖日期 | 自    | 年 | 月  | 日   | 時起 |  |
|                  |  |   |      |      |    |  |      | 至    | 年 | 月  | 日   | 時止 |  |
| 假別               |  |   | 請假事由 |      |    |  |      | 家長簽章 |   |    |     |    |  |
| 導師簽章             |  |   |      | 生教組長 |    |  |      | 學務主任 |   |    |     | 校長 |  |
| 附記               | 一、請假需經家長簽章。事(喪)假需事先請假；病假儘速通知導師或生活教育組，並於返校 3 日內辦理補假手續，逾期不得補假以曠課論。病假 3 日以上需附醫師或醫院證明書，否則不准補假。<br>二、學生在校因事或因病請假者，須經導師、健康中心證明並填妥臨時外出單，始可准假回家；返校後，須依本校學生請假規則辦理補假。<br>三、請假 1 日由導師核准送生活教育組登錄核備；3 日以內者由生活教育組核准；3 日至 1 週由學務主任核准；1 週以上者呈請校長核准。<br>四、段考期間除公、喪假或不可抗拒因素外，均不得請假；如病假需檢附公立醫院證明，並會教務處教學組辦理。<br>五、學生請假規則實施要點詳如背面。 |   |      |      |    |  |      |      |   |    |     |    |  |

補考會簽(教務處)：\_\_\_\_\_

-----✂-----請勿自行撕開-----

| 臺北市立桃源國民中學 學生請假單 |  |   |      |      |    |  |      |      |   | 學生 | 存查聯 |    |  |
|------------------|--|---|------|------|----|--|------|------|---|----|-----|----|--|
| 班級               | 年  | 班 | 座號   |      | 姓名 |  | 起訖日期 | 自    | 年 | 月  | 日   | 時起 |  |
|                  |  |   |      |      |    |  |      | 至    | 年 | 月  | 日   | 時止 |  |
| 假別               |  |   | 請假事由 |      |    |  |      | 家長簽章 |   |    |     |    |  |
| 導師簽章             |  |   |      | 生教組長 |    |  |      | 學務主任 |   |    |     | 校長 |  |
| 附記               | 一、請假需經家長簽章。事(喪)假需事先請假；病假儘速通知導師或生活教育組，並於返校 3 日內辦理補假手續，逾期不得補假以曠課論。病假 3 日以上需附醫師或醫院證明書，否則不准補假。<br>二、學生在校因事或因病請假者，須經導師、健康中心證明並填妥臨時外出單，始可准假回家；返校後，須依本校學生請假規則辦理補假。<br>三、請假 1 日由導師核准送生活教育組登錄核備；3 日以內者由生活教育組核准；3 日至 1 週由學務主任核准；1 週以上者呈請校長核准。<br>四、段考期間除公、喪假或不可抗拒因素外，均不得請假；如病假需檢附公立醫院證明，並會教務處教學組辦理。<br>五、學生請假規則實施要點詳如背面。 |   |      |      |    |  |      |      |   |    |     |    |  |

補考會簽(教務處)：\_\_\_\_\_

## 臺北市立桃源國民中學學生請假規則實施要點

一、本校學生請假均依本規則辦理。

二、請假分公假、病假、事假、喪假四種。

(一) 公假：

1. 代表學校參加公共服務者。
2. 代表學校參加各類活動或競賽者。
3. 學生請公假，須由指導老師填具公假單，經會知相關人員後轉呈校長核准。

(二) 病假：

1. 須有家長或監護人在請假單蓋章。
2. 三天以上者須有(就醫證明且假單經)家長或監護人(簽章後)申請書暨公立衛生機關診斷證明書，(並)於三日內補(辦手續完)畢。
3. 在校生病必須離校者，須由保健室(健康中心)證明，會知導師並連絡家長或監護人護送外出，並另補假單。

(三) 事假：

1. 事假須於事前由其本人或家長辦理請假手續，經批准後生效，不得事後補辦。
2. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人來校或電話或具函說明原因，經批准後生效，事後三日內補辦請假手續(完畢)。
3. 學生在校因故須外出時，填寫臨時外出條外出，三日內需送請假單至學務處銷假。

(四) 喪假：須有家長或監護人之請假申請書，並限定直系親屬。

(五) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

三、學生因故不能參加競賽或規定集會者，須有家長或監護人申請書辦理請假手續。

四、請假期滿不能返校者，得於假滿前申請續假，仍須附呈家長證明函件或醫師證明書。

五、事、病、喪假、生理准假權限：

- (一) 一日以內者，經導師批准後送生教組(登錄)核備。
- (二) 一日以上三日以內者(檢附證明)，由生教組長核准，並附證明。
- (三) 三日以上一星期以內者(檢附證明)，由學務主任核准。
- (四) 一星期以上者(檢附證明)，由校長核准。

六、學生請假務須遵照上列規定辦理，如有請假手續不完備或未於三日內銷假，以曠課處理。

七、學生之缺曠課時數，如有遺漏或錯誤，得至訓導處查詢更正。

八、本要點經校務會議通過後陳校長核定公布後實施。

112017

臺北市立桃源國民中學

地址：臺北市北投區中央北路4段48號

電話：02-28929633 轉 233

學生自行

貼足郵資

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

市  
縣

鄉鎮  
市區

里  
(村)

路  
(街)

段

巷

弄

號

樓

先生小姐 啟

## 臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓  
北區

承辦人：黃美琪

電話：02-27208889或1999轉6353

傳真：02-27209164

電子信箱：am0873@gov.taipei

受文者：臺北市立桃源國民中學

發文日期：中華民國114年5月14日

發文字號：北市教中字第1143061910號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為重申落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益，請貴校確實檢視現行學生請假規定，並請依說明辦理，請查照。

說明：


- 一、依據教育部國民及學前教育署112年3月1日臺教國署學字第1120025306號函及本局112年6月13日北市教中字第11230511521號函辦理。
- 二、為落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益，請學校參考「性別工作平等法」第14條規定及「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第24條第5項之意旨，明定生理假假別，修訂學生請假相關規定。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
- 三、請確實依前開說明內容檢視辦理，並請於本學期期末校務會議進行討論修訂，修訂完成之相關規定請公告於學校官網周知。

正本：臺北市政府教育局所屬公立國民中學（含完全中學）、臺北市私立國民中學（含

桃源國中 1140514



\*PBAA1146003363\*

完全中學)  
副本： 



裝

訂

線



公文文號：1146003363

主旨：為重申落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益，請貴校確實檢視現行學生請假規定，並請依說明辦理，請查照。

★意見欄

1.桃源國中 桃源國中各組室 生教組長 李易儒 送陳/會 114/05/14 14:19:13

一、依規定辦理。

二、文存查。

2.桃源國中 桃源國中各組室 學務主任 魏廷州 退文 114/05/15 17:32:50

本校學生請假規則實施要點尚未訂有生理假之假別，修正擬辦意見後再陳。

3.桃源國中 桃源國中各組室 生教組長 李易儒 送陳/會 114/05/20 09:13:35

一、擬校務會議進行修訂，增列生理假假別。

二、文存查。

4.桃源國中 桃源國中各組室 學務主任 魏廷州 送陳/會 114/05/20 12:01:13

5.桃源國中 桃源國中各組室 校長 陳昭薇 決行 114/05/20 16:11:50

如擬

6.桃源國中 桃源國中各組室 生教組長 李易儒 送歸檔 114/05/21 14:09:32

## 提案二

提案單位：學務處/生教組

案由：臺北市立桃源國民中學學生獎懲實施要點修訂案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育局 114 年 8 月 13 日北市教學字第 1143088376 號來函事項辦理（如附件一）。
- 二、有關教育局來函，公告學生獎懲辦法最新版，有多項法條有做變動，配合辦理修正。

附件：

- 一、教育局教育局 114 年 8 月 13 日北市教學字第 1143088376 號函及附件。
- 二、臺北市立桃源國民中學獎懲實施要點(現行條文)。
- 三、臺北市立桃源國民中學獎懲辦法(修訂版)(草案)。
- 四、臺北市立桃源國民中學獎懲辦法-新舊對照表。

決議：表決(出席人數    人，    票同意，    票不同意，    票無意見)

## 提案二：提案單及附件

### 臺北市立桃源國民中學教師代表制校務會議提案單

#### 114 學年度校務會議(8 月份)

提案期限：114 年 7 月 31 日(星期四)下午 16 時前(需陳核完成)

提案單位(人)：學務處生教組

提案連署人：(行政單位提案者免填)

提案一：臺北市立桃源國民中學學生獎懲實施要點修訂案。

#### 說明：

- 一、依據教育局 114 年 8 月 13 日北市教學字第 1143088376 號來函事項辦理(如附件一)。
- 二、有關鈞局來函，公告學生獎懲辦法最新版，有多項法條有做變動，配合辦理修正。

#### 附件名稱：

- 一、教育局教育局114年8月13日北市教學字第1143088376號函及附件。
- 二、臺北市立桃源國民中學獎懲實施要點(現行條文)
- 三、臺北市立桃源國民中學獎懲辦法(修訂版)
- 四、臺北市立桃源國民中學獎懲辦法-新舊對照表

#### 註：

- 一、依本校校務會議補充規定第十一點：校務會議議案之提出依下列規定：(一)校長交議。(二)相關處室提案。(三)家長會或教師會提案。(四)教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。
- 二、修正法規之提案，請配合議程規格，以 A 4 紙張，分「修正條文」、「現行條文」、「說明」三欄以直式橫書打印。提案如有附件，請填寫正確全名夾註於列述文中，並請附電子檔。
- 三、提案請於期限前，將紙本及電子檔送總務處文書組，逾期未便編入議程。

|     |   |     |  |    |  |
|-----|---|-----|--|----|--|
| 承辦人 |  | 單位主 | <br>8/19/1547 | 校長 | <br>0819/1600 |
|-----|---|-----|--|----|--|

## 臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓  
西北區

承辦人：蘇芳如

電話：02-27208889或1999轉6450

傳真：02-27252869

電子信箱：edu\_see.16@gov.taipei



受文者：臺北市立桃源國民中學

發文日期：中華民國114年8月13日

發文字號：北市教學字第1143088376號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：修正條文、修正總說明、修正條文對照表及發布令各1份

(38813494\_1143088376\_1\_ATTACH1.pdf、38813494\_1143088376\_1\_ATTACH2.

pdf、38813494\_1143088376\_1\_ATTACH3.pdf、38813494\_1143088376\_1\_ATTACH4.  
pdf)

主旨：有關修正「臺北市國民中學學生獎懲準則」為「臺北市國民中學學生獎懲辦法」案，請查照。

說明：

一、依本府114年8月11日府授法一字第11430219921號函辦理。

二、本案業經本府114年8月11日府法綜字第1143035808號令發布在案。

三、本案可於臺北市法規查詢系統查詢 (<https://www.laws.taipei.gov.tw/Law/LawSearch/LawArticleContent/FL044873>) 下載利用。

四、檢附本辦法修正條文、修正總說明、修正條文對照表及發布令各1份。

正本：臺北市政府教育局所屬公立國民中學（含完全中學及特教學校）、臺北市私立國民中學（含完全中學）



桃源國中 1140813



\*PBAA1146005578\*



副本：臺北市政府教育局中等教育科（含附件）



裝

訂

線



## 修正「臺北市國民中學學生獎懲準則」為「臺北市國民中學學生獎懲辦法」修正總說明

一、本府依國民教育法（以下簡稱國教法）之授權，於九十六年十二月二十五日訂定發布「臺北市國民中學學生獎懲準則」。嗣國教法於一一二年六月二十一日修正公布，將原授權規定修正並移列為第四十四條：「學生獎懲原則、處理及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；直轄市、縣（市）主管機關應依準則，訂定學生獎懲自治法規。」教育部並於一一三年四月三十日訂定發布「國民小學及國民中學學生獎懲準則（以下簡稱本準則）」，其中第三十九條規定：「直轄市、縣（市）主管機關應於不牴觸本準則之範圍內，訂定學生獎懲自治法規。」爰配合授權依據之修正、本準則內容及實務運作現況，修正上開自治規則，另修正名稱為「臺北市國民中學學生獎懲辦法（以下簡稱本辦法）」。

二、本辦法修正重點說明如下：

- （一）配合本準則之用語及修正後規範內容性質，修正本辦法名稱。
- （二）修正條文第一條：修正本辦法之授權依據。
- （三）修正條文第三條：本條新增，明定本辦法用詞定義。
- （四）修正條文第四條：本條新增，明定學校獎懲學生，應符合行政程序法相關原則。
- （五）修正條文第五條：由現行條文第三條移列，修正學校管教或懲處學生應審酌之情狀，並明定所定行為包括作為及不作為。
- （六）修正條文第六條：本條新增，明定教師、學務處、輔導室或學校對學生得採取之管教措施類型。
- （七）修正條文第七條：由現行條文第五條移列，修正教

師得採取之一般管教措施。

(八) 修正條文第八條：本條新增，明定學務處及輔導室得採取之特殊管教措施等。

(九) 修正條文第九條：本條新增，明定學校得採取之特殊管教措施等。

(十) 修正條文第十條：本條新增，明定學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施。

(十一) 修正條文第十一條：修正條文第一項由現行條文第十六條移列修正，並明定學校訂定學生獎懲規定不得牴觸本準則及本辦法。另增訂第二項明定學校訂定學生獎懲規定應考量之事項。

(十二) 修正條文第十二條：本條新增，明定學校就學生出缺席狀況，得採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施。

(十三) 修正條文第十五條：由現行條文第六條移列修正，並明定學校採取懲處措施應以書面為之。

(十四) 修正條文第十六條：由現行條文第九條移列，修正學生獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）之組成規定。

(十五) 修正條文第十八條：由現行條文第十條移列，修正獎懲會之開會及決議方法。

(十六) 修正條文第十九條：本條新增，明定獎勵、懲處措施及獎懲事件之處理程序。

(十七) 修正條文第二十條：由現行條文第十一條移列，修正獎懲會審議原則等，並明定通知陳述意見之方法。

(十八) 修正條文第二十一條：本條新增，明定獎懲會審議懲處事件時，得邀請到場諮詢或說明之人員。

- (十九) 修正條文第二十二條：本條新增，明定懲處程序不受刑事偵查、審判或其他司法程序影響。
- (二十) 修正條文第二十三條：本條新增，明定學生獎懲事件之處理期限及延長期限之通知作業。
- (二十一) 修正條文第二十四條：修正條文第一項由現行條文第十三條第一項移列，修正獎懲會決議後通知之內容。增訂第二項，明定小過及警告決定之通知方式及對象。
- (二十二) 修正條文第二十八條：本條新增，明定學校及相關人員違反本準則或本辦法規定之處理。
- (二十三) 考量修正條文第二十四條就懲處學生應列舉事由通知法定代理人、實際照顧者已有規定，爰刪除現行條文第七條。另國教法第四十五條第一項及第二項就學生權益之救濟另有規定，爰刪除現行條文第十四條。

三、本案業經本府一一四年八月十一日府法綜字第一一四三〇三五八〇八號令發布。

# 臺北市立桃源國民中學學生獎懲實施要點

97年8月29日校務會議通過  
103年1月17日校務會議修正  
103年6月24日臨時校務會議修正  
104年1月8日校務會議修正  
105年8月26日校務會議修正  
109年1月20日校務會議修正  
111年1月20日校務會議修正  
112年1月19日校務會議修正  
114年1月21日校務會議修正

壹、為鼓勵學生優良表現、引導學生身心健全發展、提升教育品質及促進校園友善文化，本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十六條訂定之。

貳、學校獎懲學生，應審酌下列因素，以為獎懲輕重之依據：

- 一、行為時之年齡。
- 二、行為時之身心狀況。
- 三、行為人之家庭狀況。
- 四、行為人之平時表現。
- 五、行為之次數。
- 六、行為之動機與目的。
- 七、行為之手段。
- 八、行為所生之正面或負面影響。
- 九、行為後之態度。
- 十、其他足以影響行為發生之因素。

參、學校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

- 一、師長口頭嘉勉或公開場合表揚。
- 二、嘉獎。
- 三、小功。
- 四、大功。
- 五、特別獎勵：
  - (一)頒發獎狀或榮譽獎章。
  - (二)頒發獎品或獎金。
  - (三)其他適當之獎勵。

肆、學生行為不當且情節輕微者，學校應予糾正，並得採取下列適當的輔導措施：

- 一、勸導改過或口頭訓誡。
- 二、適當調整參加課程表列以外之活動。
- 三、通知其父母或監護人配合輔導。
- 四、輔導學生反省道歉。
- 五、輔導修復或賠償所損害之公物或他人物品。
- 六、其他適當輔導措施。

伍、學校採取前條之輔導措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施及特別處置：

一、警告。

二、小過。

三、大過。

四、特別處置：

(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，學校輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導管教。家長帶回管教時間以五日為限。

(四)其他符合教育目的之適當輔導措施。

※大過之懲罰措施及特別處置，應經學生獎懲委員會決議，始得為之；前項第四項第三款之特別處置，非經採取其他懲罰措施或特別處置而無效果時，不得為之。

陸、學生合於以下規定，可建議予以相關處分，並針對第貳條規定，斟酌予以減輕或加重獎懲：

一、合於下列規定之一者，建議予以嘉獎：

- (一)禮節週到足為同學模範者。
- (二)團體活動確有成績表現者。
- (三)節儉樸素足為同學模範者。
- (四)拾物不昧、其價值輕微者。
- (五)對同學合作互助者。
- (六)服務公勤特別盡職者。
- (七)自動為公服務者。
- (八)勸導同學向上者。
- (九)體育運動時表現運動道德優良者。
- (十)領導同學為團體服務者。
- (十一)愛護公物有具體事蹟者。
- (十二)生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十三)在車船上讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十四)代表學校參加對外活動，表現優良者。
- (十五)其它優良行為合於嘉獎者。

二、合於下列規定之一者，建議予以小功：

- (一)代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。
- (二)行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- (三)被選為各級幹部負責盡職成績優異者。
- (四)愛護公物使團體利益不受損害者。
- (五)倡導正當課餘活動成績優良者。
- (六)熱心愛國愛校確有具體表現者。
- (七)熱心公益活動有具體表現者。
- (八)見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (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)參加各種服務成績優良者。
- (十三)維護團體秩序表現良好者。

(十四)其它優良行為合於記小功者。

三、合於下列規定之一者，建議予以大功：

- (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，因而增進校譽者。
- (三)代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (四)參加各種服務，成績特優者。
- (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)其它優良行為合於記大功者。

四、合於下列規定之一者，建議予以特別獎勵：

- (一)於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記有大功之事實者。
- (二)長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，特殊事實者。
- (三)經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
- (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)揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (八)綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。
- (九)其它特殊優良行為合於特別獎勵者。

五、合於下列規定之一者，建議予以警告：

- (一)言行涉及對他人公然侮辱、誹謗或肢體暴力，經勸導仍未改正者。
- (二)與同學吵架，涉及對他人公然侮辱、誹謗或肢體暴力，經勸導仍未改正者。
- (三)上課不遵守課堂秩序影響他人學習或未攜帶學用品，經勸導仍未改正者。
- (四)無故不服從師長指導、校務(班級)幹部執行公務之糾正者。
- (五)不按時繳交聯絡簿經學習輔導無效仍不繳交者。
- (六)各項集會時，擾亂集會秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正者。
- (七)擔任公勤或校務(班級)幹部不盡職者。
- (八)參加公眾服務或團體活動無故未到、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。
- (九)拾物不送招領，欲據為己有者。
- (十)未經他人允許，窺視其私人文件(含書面、電子郵件、手機等電磁紀錄)者。
- (十一)上課時無故或蓄意未到指定地點上課且從事與該課堂無關或其他不當行為，經勸導仍未改正者。
- (十二)玩弄學校消防、電機、監視等安全設施者。
- (十三)因過失破壞公物，而不自動報告者。
- (十四)上課中閱讀與課務不相關之書報者或進行與課務不相關活動而影響學習，經勸導仍不改正者。
- (十五)平時考作弊。
- (十六)盜用或修改他人電磁帳號、密碼或個人基本資料者。
- (十七)冒用他人名義於網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息者。
- (十八)亂丟垃圾或有其他破壞學校環境行為者。
- (十九)不遵守交通規則，經勸導仍不改正者。
- (二十)違反本校學生電子管制品管理要點者。

六、合於下列規定之一者，建議予以小過：

- (一)欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。

- (二)故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。
- (三)擾亂團體秩序而影響他人權益或不遵守交通規則情節較重者。
- (四)試場犯規情節輕微者。
- (五)攜帶或閱讀違反公序良俗之書刊、圖片或影像者。
- (六)隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- (七)冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (八)不假離校外出者。
- (九)拾物不送招領，據為己有者。
- (十)賭博、偷竊、肢體衝突、飲酒、抽菸(含各式菸品，如電子煙)、嚼食檳榔等行為，情節輕微者。
- (十一)無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正，情節重大者。
- (十二)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十三)不按規定進出校區，經勸告不聽者。
- (十四)校園性侵害或性騷擾事件經學校性別平等教育委員會調查確認其事實存在者，情節輕微者。
- (十五)攜帶違禁物品(菸、電子煙、酒、毒品、刀械、砲彈等)到校，情節輕微者。
- (十六)破壞學校消防、電機、監視等安全設施者。
- (十七)本校防制校園霸凌調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- (十八)屢次違反本校學生電子管制品管理要點者。

七、合於下列規定之一者，建議予以大過：

- (一)參加或涉及不良幫派組織，經輔導仍不退出者。
- (二)集體鬥毆或糾眾毆打他人者。
- (三)侵害他人名譽，經勸導不聽者。
- (四)考試舞弊者。
- (五)偷竊行為情節較重者。
- (六)有威脅恐嚇勒索行為者。
- (七)無駕駛執照騎(駕)油、電機動力車輛(含被接送同學)，經查屬實者。
- (八)飲酒、賭博、抽菸(含各種形式菸品，如電子煙)、嚼食檳榔、吸食或注射毒品或違禁品，經查屬實者。
- (九)攜帶違禁物品，如電子煙、槍枝、刀械、火藥等及前述第(八)款之物品，足以妨害公共安全者。
- (十)故意毀損公物，影響學校正常運作。
- (十一)出入禁止 18 歲以下進入之場所，經查獲有具體事實，經勸導後仍不改正者。
- (十二)校園性侵害或性騷擾事件經學校性別平等教育委員會調查確認其事實存在者。
- (十三)本校防制校園霸凌調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

八、學生有違反第陸條第七項各款屢勸不聽者，經學生獎懲委員會討論議決通過，校長核定後，應予特別處置，並依下列規定處理：

- (一)在校觀察輔導或交由家長(監護人)帶回管教【每次以五天為限】，或協調由少年輔導委員會輔導，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。
- (二)在校觀察輔導期間或交由家長(監護人)帶回管教後，如故態復萌又犯者，應協調其它單位進行符合教育目的之適當輔導措施。



(三)於校外涉犯刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

九、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管之，必要時得通知家長或監護人領回，其為下列物品者，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)具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品(如化學製劑)。

(二)毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。

(三)足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子(磁)訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。

(四)菸(含各式菸品)、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

(五)其他違禁品。

柒、學校懲罰學生應列舉事實敘明理由，通知家長或監護人。

捌、學校應設立學生獎懲委員會，其任務如下：

一、研擬及修訂學生獎懲實施要點。

二、審議學生特別獎勵、大過及本要點第陸條第八項(特別處置)懲處事件。

三、研擬其他有關學生獎懲事宜。

玖、學生獎懲委員會置委員七人至十五人，單一性別不得少於三分之一，均為無給職，由校長就下列人員聘任之：

一、行政代表二人至四人，學生事務處(學務或教導)主任為當然委員。

二、教師(會)代表二人至四人。

三、家長會代表二人至四人。

四、學生代表一人至三人。

※前項第一款至第三款委員之人數應相等，任期為一年。第四款委員得依獎懲事項之需要聘任，不受任期之限制，並應先取得家長或監護人之同意。

※學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會委員。

※委員因故出缺時，由校長依第二項規定補聘之，其繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

※學生獎懲委員會由學生事務處(學務或教導)主任擔任主任委員，負責召集並主持會議。

拾、學生獎懲委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

※學生獎懲委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

※學生獎懲委員會之委員處理獎懲案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

拾壹、學生獎懲委員會審議學生大過以上懲處事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，應給予學生、家長(監護人)或其他利害關係人到場陳述意見之機會。

拾貳、學生獎懲委員會會議之決議，以無記名投票表決方式為之；其決議經過及個別委員意見應予保密。

拾參、對學生獎懲案件，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知家長(監護人)。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注意見後，由校長核定，並通知家長或監護人。

拾肆、學生記大過、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，學校應作成裁決書，並記載事實、理由、結果、獎懲依據及救濟方式，發函通知學生及其父母或監護人。記大過或特別處置，得要求其家長(監護人)配合輔導。

※前項決議應經校長核定後執行，校長對決議有不同意見時，應敘明理由送請學生獎懲委員會覆議，對學生獎懲委員會覆議結果仍不同意時，經學生獎懲委員會出席委員三分之二決議維持原獎懲措施或作成其他獎懲措施時，校長應即核定並予執行。

拾伍、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於應長期輔導者，學校得要求其家長或監護人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

拾陸、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其權益者，得於收到裁決書後三十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。

前項學生申訴得由其家長(監護人)代理之。

拾柒、為處理學生申訴事項，應設學生申訴評議委員會，其組織及評議規定，另行訂定之。

拾捌、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訂定之。

拾玖、本要點經學生獎懲委員會討論後，送校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 臺北市立桃源國民中學

## 學生參加競賽獲獎學校敘獎標準參考表

114 年 1 月 21 日校務會議修正

| 項目           |        | 第一名<br>(特優)                 | 第二名<br>(優等)       | 第三名<br>(佳作)       | 其 他                        | 備註                              |
|--------------|--------|-----------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 校內競賽         |        | 嘉獎 2 次                      | 嘉獎 1 次            | 嘉獎 1 次            |                            | 參賽人數六人以上(團體比賽不計分)               |
| 分區競賽(縣市政府機關) |        | 小功 1 次                      | 小功 1 次            | 嘉獎 2 次            | 嘉獎 1 次<br>(四到六名)           | 參賽學校四所(人)以上，團體比賽以 1/3 計算(無條件進位) |
| 臺北市<br>競賽    | 教育單位主辦 | 小功 2 次                      | 小功 1 次、<br>嘉獎 2 次 | 小功 1 次、<br>嘉獎 1 次 | 嘉獎 2 次<br>(四到六名)           | 參賽學校六所(人)以上，團體比賽以 1/3 計算(無條件進位) |
|              | 單項協會辦理 | 小功 1 次、<br>嘉獎 1 次           | 小功 1 次            | 嘉獎 2 次            | 嘉獎 1 次<br>(四到六名)           |                                 |
| 全國性<br>競賽    | 教育單位主辦 | 大功 1 次                      | 小功 2 次、<br>嘉獎 2 次 | 小功 2 次            | 小功 1 次<br>嘉獎 2 次<br>(四到六名) | 參賽學校七所(人)以上，團體比賽以 1/3 計算(無條件進位) |
|              | 單項協會辦理 | 小功 2 次                      | 小功 1 次、<br>嘉獎 2 次 | 小功 1 次、<br>嘉獎 1 次 | 小功 1 次<br>(四到六名)           |                                 |
| 其他特殊表現       |        | 有具體事蹟證明或師長推薦函者，得召開學生獎懲委員會討論 |                   |                   |                            |                                 |

### 一、附註說明：

1. 以縣市政府機關、教育單位主辦或單項協會辦理為原則, 其餘民間社團比賽不計算。
2. 評選方式採獎狀積分計算(其他特殊表現例外), 並請個人檢附獎狀影本; 團體比賽檢附相關參賽證明, 並經學校相關處室驗證。

二、本參考表經校務會議通過後, 陳校長核定後實施, 修正亦同。

# 臺北市立桃源國民中學學生獎懲辦法（草案）

97 年 8 月 29 日校務會議通過  
103 年 1 月 17 日校務會議修正  
103 年 6 月 24 日臨時校務會議修正  
104 年 1 月 8 日校務會議修正  
105 年 8 月 26 日校務會議修正  
109 年 1 月 20 日校務會議修正  
111 年 1 月 20 日校務會議修正  
112 年 1 月 19 日校務會議修正  
114 年 1 月 21 日校務會議修正  
~~114 年 8 月 30 日校務會議討論~~

壹、本辦法依國民教育法第四十四條及國民小學及國民中學學生獎懲準則（以下簡稱本準則）

第三十九條規定訂定之。

貳、學校管教或懲處學生，應審酌個別學生下列情狀，以確保管教或懲處措施之合理有效性：

一、行為之動機及目的。

二、行為之手段及行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之次數、程度及所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況及家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度及平時表現。

六、行為後之態度。

前項所定行為，包括作為及不作為。

參、學校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

一、師長口頭嘉勉或公開場合表揚。

二、嘉獎。

三、小功。

四、大功。

五、特別獎勵：

（一）頒發獎狀或榮譽獎章。

（二）頒發獎品或獎金。

（三）其他適當之獎勵。

肆、教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

一、適當之正向管教措施。

二、口頭糾正。

三、在教室內適當調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之措施。

十、限制參加正式課程以外之學校活動。

十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以二堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、其他符合輔導管教相關法令規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為六、其他適當輔導措施。

伍、依前條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害自己或他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理及同時通知其法定代理人或實際照顧者。於前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供前項學務處、輔導室所派人員或校外相關機構參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

陸、學校採取前條之輔導措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。

柒、學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款學校之特殊管教措施時，應依該校學生獎懲規定，簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議後，始得為之。但情況急迫，應立即依第五款處置者，不在此限：

- 一、交由學生之法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、通知警察機關處置。

獎懲會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。學生交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教者，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與其法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

捌、學生合於以下規定，可建議予以相關處分，並針對第貳條規定，斟酌予以減輕或加重獎懲：

一、合於下列規定之一者，建議予以嘉獎：

- (一)禮節週到足為同學模範者。
- (二)團體活動確有成績表現者。
- (三)節儉樸素足為同學模範者。
- (四)拾物不昧、其價值輕微者。
- (五)對同學合作互助者。
- (六)服務公勤特別盡職者。
- (七)自動為公服務者。
- (八)勸導同學向上者。
- (九)體育運動時表現運動道德優良者。

- (十)領導同學為團體服務者。
- (十一)愛護公物有具體事蹟者。
- (十二)生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十三)在車船上讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十四)代表學校參加對外活動，表現優良者。
- (十五)其它優良行為合於嘉獎者。

二、合於下列規定之一者，建議予以小功：

- (一)代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。
- (二)行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- (三)被選為各及幹部負責盡職成績優異者。
- (四)愛護公物使團體利益不受損害者。
- (五)倡導正當課餘活動成績優良者。
- (六)熱心愛國愛校確有具體表現者。
- (七)熱心公益活動有具體表現者。
- (八)見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (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)參加各種服務成績優良者。
- (十三)維護團體秩序表現良好者。
- (十四)其它優良行為合於記小功者。

三、合於下列規定之一者，建議予以大功：

- (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，因而增進校譽者。
- (三)代表學校參加對外比賽成績特優者。
- (四)參加各種服務，成績特優者。
- (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)其它優良行為合於記大功者。

四、合於下列規定之一者，建議予以特別獎勵：

- (一)於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記有大功之事實者。

- (二)長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，特殊事實者。
- (三)經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
- (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)揭發不法活動經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (八)綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。
- (九)其它特殊優良行為合於特別獎勵者。

五、合於下列規定之一者，建議予以警告：

- (一)言行涉及對他人公然侮辱、誹謗或肢體暴力，經勸導仍未改正者。
- (二)與同學吵架，涉及對他人公然侮辱、誹謗或肢體暴力，經勸導仍未改正者。
- (三)上課不遵守課堂秩序影響他人學習或未攜帶學用品，經勸導仍未改正者。
- (四)無故不服從師長指導、校務(班級)幹部執行公務之糾正者。
- (五)不按時繳交聯絡簿經學習輔導無效仍不繳交者。
- (六)各項集會時，擾亂集會秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正者。
- (七)擔任公勤或校務(班級)幹部不盡職者。
- (八)參加公眾服務或團體活動無故未到、中途離席或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。
- (九)拾物不送招領，欲據為己有者。
- (十)未經他人允許，窺視其私人文件(含書面、電子郵件、手機等電磁紀錄)者。
- (十一)上課時無故或蓄意未到指定地點上課且從事與該課堂無關或其他不當行為，經勸導仍未改正者。
- (十二)玩弄學校消防、電機、監視等安全設施者。
- (十三)因過失破壞公物，而不自動報告者。
- (十四)上課中閱讀與課務不相關之書報者或進行與課務不相關活動而影響學習，經勸導仍不改正者。
- (十五)平時考作弊。
- (十六)盜用或修改他人電磁帳號、密碼或個人基本資料者。
- (十七)冒用他人名義於網路社群發表不當言論、散佈圖片或不實訊息者。
- (十八)亂丟垃圾或有其他破壞學校環境行為者。
- (十九)不遵守交通規則，經勸導仍不改正者。



(二十)違反本校學生電子管制品管理要點者。

六、合於下列規定之一者，建議予以小過：

(一)欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。

(二)故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。

(三)擾亂團體秩序而影響他人權益或不遵守交通規則情節較重者。

(四)試場犯規情節輕微者。

(五)攜帶或閱讀違反公序良俗之書刊、圖片或影像者。

(六)隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。

(七)冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。

(八)不假離校外出者。

(九)拾物不送招領，據為己有者。

(十)賭博、偷竊、肢體衝突、飲酒、抽菸(含各式菸品，如電子煙)、嚼食檳榔等行為，情節輕微者。

(十一)無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正，情節重大者。

(十二)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。

(十三)不按規定進出校區，經勸告不聽者。

(十四)校園性侵害或性騷擾事件經學校性別平等教育委員會調查確認其事實存在者，情節輕微者。

(十五)攜帶違禁物品（菸、電子煙、酒、毒品、刀械、砲彈等）到校，情節輕微者。

(十六)破壞學校消防、電機、監視等安全設施者。

(十七)本校防制校園霸凌調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

(十八)屢次違反本校學生電子管制品管理要點者。

七、合於下列規定之一者，建議予以大過：

(一)參加或涉及不良幫派組織，經輔導仍不退出者。

(二)集體鬥毆或糾眾毆打他人者。

(三)侵害他人名譽，經勸導不聽者。

(四)考試舞弊者。

(五)偷竊行為情節較重者。

(六)有威脅恐嚇勒索行為者。

(七)無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛(含被接送同學)，經查屬實者。

(八)飲酒、賭博、抽菸(含各種形式菸品，如電子煙)、嚼食檳榔、吸食或注射毒品或違

禁品，經查屬實者。

(九)攜帶違禁物品，如電子煙、槍枝、刀械、火藥等及前述第(八)款之物品，足以妨害公共安全者。

(十)故意毀損公物，影響學校正常運作者。

(十一)出入禁止 18 歲以下進入之場所，經查獲有具體事實，經勸導後仍不改正者。

(十二)校園性侵害或性騷擾事件經學校性別平等教育委員會調查確認其事實存在者。

(十三)本校防制校園霸凌調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

八、學生有違反第捌條第七項各款屢勸不聽者，經學生獎懲委員會討論議決通過，校長核定後，應予特別處置，並依下列規定處理：

(一)在校觀察輔導或交由家長(監護人)帶回管教【每次以五天為限】，或協調由少年輔導委員會輔導，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。

(二)在校觀察輔導期間或交由家長(監護人)帶回管教後，如故態復萌又犯者，應協調其它單位進行符合教育目的之適當輔導措施。

(三)於校外涉犯刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

九、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管之，必要時得通知家長或監護人領回，其為下列物品者，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)具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品(如化學製劑)。

(二)毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。

(三)足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子(磁)訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。

(四)菸(含各式菸品)、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

(五)其他違禁品。

玖、學校懲罰學生應列舉事實敘明理由，通知家長或監護人。

拾、學校應設立學生獎懲委員會，其任務如下：

一、研擬及修訂學生獎懲實施要點。

二、審議學生特別獎勵、大過及本要點第陸條第八項(特別處置)懲處事件。

三、研擬其他有關學生獎懲事宜。

拾壹、學校應設獎懲會，置委員五人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、行政人員代表，其中學務處主任為當然委員。

二、學校教師代表。

三、學校家長代表。

校長得聘學生代表擔任獎懲會委員。學生委員未具完全行為能力者，應於聘任前取得其法定代理人之同意。獎懲會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。第一項第二款及第三款委員人數合計，不得少於委員總數二分之一。委員於任期中因故出缺者，得由校長依前四項規定遴聘（派）適當人員補足其任期。獎懲會委員不得同時擔任同校學生申訴評議委員會委員。

拾貳、獎懲會由學務處主任擔任主席，召集並主持會議。主席因故不能召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故不能主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。獎懲會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。獎懲會應經委員三分之二以上出席，始得開會；經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。依第拾參條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

拾參、學生獎懲委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

※學生獎懲委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

※學生獎懲委員會之委員處理獎懲案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

拾肆、學生獎懲委員會審議學生大過以上懲處事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，應給予學生、家長(監護人)或其他利害關係人到場陳述意見之機會。

拾伍、學生獎懲委員會會議之決議，以無記名投票表決方式為之；其決議經過及個別委員意見應予保密。

拾陸、對學生獎懲案件，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知家長(監護人)。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注意見後，由校長核定，並通知家長或監護人。

拾柒、學生記大過、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，學校應作成裁決書，並記載事實、理由、結果、獎懲依據及救濟方式，發函通知學生及其父母或監護人。記大過或特別處置，得要求其家長(監護人)配合輔導。※前項決議應經校長核定後執行，校長對決議有不同意見時，應敘明理由送請學生獎懲委員會覆議，對學生獎懲委員會覆議結果仍不同意時，經學生獎懲委員會出席委員三分之二決議維持原獎懲措施或作成其他獎懲措施時，校長應即核定並予執行。

拾捌、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於應長期輔導者，學校得要求其家長或監護人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

拾玖、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其權益者，得於收到裁決書後三十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。前項學生申訴得由其家長(監護人)代理之。

貳拾、為處理學生申訴事項，應設學生申訴評議委員會，其組織及評議規定，另行訂定之。

貳拾壹、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訂定之。

貳拾貳、本要點經學生獎懲委員會討論後，送校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 臺北市立桃源國民中學

## 學生參加競賽獲獎學校敘獎標準參考表

114 年 1 月 21 日校務會議修正

| 項目           |        | 第一名<br>(特優)                 | 第二名<br>(優等)       | 第三名<br>(佳作)       | 其 他                        | 備註                              |
|--------------|--------|-----------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 校內競賽         |        | 嘉獎 2 次                      | 嘉獎 1 次            | 嘉獎 1 次            |                            | 參賽人數六人以上(團體比賽不計分)               |
| 分區競賽(縣市政府機關) |        | 小功 1 次                      | 小功 1 次            | 嘉獎 2 次            | 嘉獎 1 次<br>(四到六名)           | 參賽學校四所(人)以上，團體比賽以 1/3 計算(無條件進位) |
| 臺北市<br>競賽    | 教育單位主辦 | 小功 2 次                      | 小功 1 次、<br>嘉獎 2 次 | 小功 1 次、<br>嘉獎 1 次 | 嘉獎 2 次<br>(四到六名)           | 參賽學校六所(人)以上，團體比賽以 1/3 計算(無條件進位) |
|              | 單項協會辦理 | 小功 1 次、<br>嘉獎 1 次           | 小功 1 次            | 嘉獎 2 次            | 嘉獎 1 次<br>(四到六名)           |                                 |
| 全國性<br>競賽    | 教育單位主辦 | 大功 1 次                      | 小功 2 次、<br>嘉獎 2 次 | 小功 2 次            | 小功 1 次<br>嘉獎 2 次<br>(四到六名) | 參賽學校七所(人)以上，團體比賽以 1/3 計算(無條件進位) |
|              | 單項協會辦理 | 小功 2 次                      | 小功 1 次、<br>嘉獎 2 次 | 小功 1 次、<br>嘉獎 1 次 | 小功 1 次<br>(四到六名)           |                                 |
| 其他特殊表現       |        | 有具體事蹟證明或師長推薦函者，得召開學生獎懲委員會討論 |                   |                   |                            |                                 |

### 一、附註說明：

1. 以縣市政府機關、教育單位主辦或單項協會辦理為原則，其餘民間社團比賽不計算。
2. 評選方式採獎狀積分計算(其他特殊表現例外)，並請個人檢附獎狀影本；團體比賽檢附相關參賽證明，並經學校相關處室驗證。

### 二、本參考表經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正。

# 臺北市立桃源國民中學

## 學生獎懲實施辦法修正對照表

114 年 8 月 30 日校務會議會議討論

| 修正前  | 修正後  | 修正說明  |
|--|--|---|
| 名稱：臺北市立桃源國民中學<br>學生獎懲實施要點  | 名稱：臺北市立桃源國民中學<br>學生獎懲辦法。                               | 依一百一十三年四月三十日訂定國民小學及國民中學學生獎懲則(以下簡稱本準則)第二條規「本準則用詞，定義如下：…二、獎勵管教：指國民小學對學生採取之獎勵或管教措施。三、懲處：指國民中學對學生採取之獎勵、管教或懲處措施。……。」考量本辦法修正後規範內容屬辦理學務事務之方法，爰依本辦法之規定對象及規範性質修正法規名稱   |
| 第壹條 為鼓勵學生優良表現、引導學生身心健全發展、提升教育品質及促進校園友善文化，本要點依臺北市國民中學學生獎懲準則第十六條訂定之。 | 第壹條 本辦法依國民教育法第四十四條及國民小學及國民中學學生獎懲準則(以下簡稱本準則)第三十九條規定訂定之。 | 國民教育法(以下簡稱國教法)於一百一十二年六月二十一日修正公布後，將本辦法之授權規定由第二十條之一修正並移列為第四十四條：「學生獎懲原則、處理及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；直轄市、縣(市)主管機關應依準則，訂定學生獎懲自治法規。」教育部依上開規定之授權，於一百一十三年四月三十日訂定發布。本準則，另本準則第三十九條規定：「直轄市、縣市)主管機關應於不牴觸本準則之範圍內，訂定學生獎懲自治法規。」爰修正本辦法之授權依據。 |
| 第貳條 學校獎懲學生，應審  | 第貳條 學校管教或懲處學   | 一、條次遞改。   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>酌下列因素，以為獎懲輕重之依據：</p> <p>一 行為時之年齡。</p> <p>二 行為時之身心狀況。</p> <p>三 行為人之家庭狀況。</p> <p>四 行為人之平時表現。</p> <p>五 行為之次數。</p> <p>六 行為之動機與目的。</p>   | <p>生，應審酌個別學生下列情狀，以確保管教或懲處措施之合理有效性：</p> <p>一、行為之動機及目的。</p> <p>二、行為之手段及行為時所受之外在情境影響。</p> <p>三、行為違反義務之次數、程度及所生之危險或損害。</p> <p>四、學生之人格特質、身心健康狀況。況、生活狀況及家庭狀況。</p> <p>五、學生之品行、智識程度及平時表現。</p> <p>六、行為後之態度。</p> <p>前項所定行為，包括作為及不作為。</p>   | <p>二、修正條文第一項：</p> <p>(一)依本準則第五條第一項規定內容，修正學校管教或懲處學生應審酌之情狀。另考量現行條文第五款所定次數係違反義務程度之具體因素，為避免遭誤解為無須審酌，爰予保留，明定於修正條文第一項第三款。三、依本準則第五條第二項規定內容，增訂第二項，明定第一項所定行為包括作為及不作為。</p>   |
| <p>第肆條、學生行為不當且情節輕微者，學校應予糾正，並得採取下列適當的輔導措施：</p> <p>一、勸導改過或口頭訓誡。</p> <p>二、適當調整參加課程表列以外之活動。</p> <p>三、通知其父母或監護人配合輔導。</p> <p>四、輔導學生反省道歉。</p> <p>五、輔導修復或賠償所損害之公物或他人物品。</p> <p>六、其他適當輔導措施。</p> | <p>第肆條、教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：</p> <p>一、適當之正向管教措施。</p> <p>二、口頭糾正。</p> <p>三、在教室內適當調整座位。</p> <p>四、要求口頭道歉或書面自省。</p> <p>五、列入日常生活表現紀錄。</p> <p>六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。</p> <p>七、要求完成未完成之作業或工作。</p> <p>八、適當增加作業或工作。</p> <p>九、要求課餘從事可達成管教目的之措施。</p> <p>十、限制參加正式課程以外之學校活動。</p> <p>十一、經法定代理人或實際</p> | <p>一、條次遞改。</p> <p>二、依行政院現行法制體例，於現行條文各款款次後。</p> <p>三、現行條文係規範學校對學生得採取之輔導措施，配合修正條文第六條第一款規定，修正為教師得採取之一般管教措施。另依本準則第七條規定，修正得採取之措施內容。</p> <p>四、考量現行條文第三款所定父母或監護人均為民法所定法定代理人（參照民法第一千零八十六條及第一千零九十八條規定），爰將「父母或監護人」修正為「法定代理人」，並增訂實際照顧者。</p> |

|          |  |   |
|----------|--|---|
|          | <p>照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導程。</p> <p>十二、要求靜坐反省。</p> <p>十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。</p> <p>十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以二堂課為限。</p> <p>十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。</p> <p>十六、其他符合輔導管教相關法令規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為六、其他適當輔導措施。</p>                 |   |
| 原條文無此條款。 | <p>伍、依前條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害自己或他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理及同時通知其法定代理人或實際照顧者。於前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供前項學務處、輔導室所派人員或校外相關機構參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與</p> | <p>一、本條新增。</p> <p>二、配合修正條文第六條第二款，依本準則第八條規定內容，明定學務處及輔導室之特殊管教措施內容。另因實務上教學現場有學生自傷之現象，爰配合實務需求，明定學生除有危害他人生命、身體之虞者外，有危害自己生命、身體之虞者，亦得依第一項後段辦理。</p> <p>三、考量校內業務分工之需求，第三項所稱各處室人員，係指學務處、輔導室、教務處等學校各處室之人員。</p> |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 適當之活動，或依規定予以輔導與管教。學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。  |   |
| 陸、學校採取前條之輔導措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：<br>一、警告。<br>二、小過。<br>三、大過。 | 刪除特別處置條款  | 移到下一條加以說明特別處置條款。  |
| 原條文無此條款。   | 柒、學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款學校之特殊管教措施時，應依該校學生獎懲規定，簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議後，始得為之。但情況急迫，應立即依第五款處置者，不在此限：<br>一、交由學生之法定代理人或實際照顧者帶回管教。<br>二、規劃參加高關懷課程。<br>三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。<br>四、送請少年輔導單位輔導。<br>五、通知警察機關處置。<br>獎懲會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及 | 一、本條新增。<br>二、配合修正條文第六條第三款，依本準則第九條規定內容，明定學校之特殊管教措施內容。<br>三、依本準則第九條訂定說明一、（四）略以，學生如已觸犯刑事法律或其他行政法規，依少年事件處理法第十八條規定，學校得請求少年輔導委員會對學生施以適當期間之輔導，如違法情形嚴重，有依司法程序處理之必要，學校得通知司法機關、警察機關處理，爰訂定第一項第四款及第五款。另於一百十四年八月一日國教法第九章施行後，本辦法將適用於學校進修部，其學生包含滿十八歲者，惟考量學校未滿十八歲之學生仍佔多 |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>記載先前已實施各項管教措施之教育效果。學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。學生交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教者，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與其法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。</p> | <p>數，為避免學校錯用，且第五款規定已可達到規範目的，爰未依本準則第九條規定內容明定移送司法機關處置。</p>                            |
| <p>拾壹、學生獎懲委員會置委員七人至十五人，單一性別不得少於三分之一，均為無給職，由校長就下列人員聘任之：</p> <p>一、行政代表二人至四人，學生事務處學務主任為當然委員。</p> <p>二、教師（會）代表二人至四人。</p> <p>三、家長會代表二人至四人。</p> <p>四、學生代表一人至三人。</p> <p>※前項第一款至第三款委員之人數應相等，任期為一年。第四款委員得依獎懲事項之需要聘任，不受任期之限制，並應先取得家長或監護人之同意。</p> | <p>拾壹、學校應設獎懲會，置委員五人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：</p> <p>一、行政人員代表，其中學務處主任為當然委員。</p> <p>二、學校教師代表。</p> <p>三、學校家長代表。</p> <p>校長得聘學生代表擔任獎懲會委員。學生委員未具完全行為能力者，應於聘任前取得其法定代理人之同意。</p> <p>獎懲會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。但學校任一性別教師人數少</p>   | <p>一、條次遞改。</p> <p>二、依行政院現行法制體例。</p> <p>三、依本準則第二十六條規定內容，修正獎懲會之組織規定，另依實務需求，並酌作修正。</p> |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| <p>※學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會委員。</p> <p>※委員因故出缺時，由校長依第二項規定補聘之，其繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</p> <p>※學生獎懲委員會由學生事務處學務或教導主任擔任主任委員，負責召集並主持會議。</p> | <p>於委員總數三分之一者，不在此限。第一項第二款及第三款委員人數合計，不得少於委員總數二分之一。</p> <p>委員於任期中因故出缺者，得由校長依前四項規定遴聘（派）適當人員補足其任期。獎懲會委員不得同時擔任同校學生申訴評議委員會委員。</p>   |                                 |
| <p>原條文無此條款</p>  | <p>獎懲會由學務處主任擔任主席，召集並主持會議。</p> <p>主席因故不能召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。</p> <p>主席因故不能主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。</p> <p>獎懲會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。獎懲會應經委員三分之二以上出席，始得開會；經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。依第拾參條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。</p> | <p>一、 條次遞改。</p> <p>二、 內容修正。</p> |

### 提案三

提案單位：輔導室/特教組

案由：國中及高中職之身心障礙及資賦優異類分散式資源班設置導師一案，提請討論。

說明：

- 一、依據 114 年 2 月 24 日北市教特字第 1143039668 號函辦理。
- 二、臺北市國中及高中職之身心障礙及資賦優異類分散式資源班設置導師及每月核給導師職務加給一案，本校資源班 1 班，自 114 學年度開始增設 1 位資源班導師。
- 三、本校於 114 年 6 月 3 日特教組會議，114 年 6 月 26 日主管會議先後通過臺北市立桃源國中資源班導師業務職掌(草案)，內容詳如附件一。

附件：

- 一、臺北市立桃源國中資源班導師業務職掌(草案)。

決議：表決(出席人數     人，     票同意，     票不同意，     票無意見)

### 提案三：提案單及附件

#### 臺北市立桃源國民中學教師代表制校務會議提案單

#### 114 學年度校務會議(8 月份)

提案期限：114 年 7 月 31 日(星期四)下午 16 時前(需陳核完成)

提案單位(人)：輔導處(室) 特教組

提案連署人：(行政單位提案者免填)

案由一：國中及高中職之身心障礙及資賦優異類分散式資源班設置導師一案。

說明：

- 一、依據 114 年 2 月 24 日北市教特字第 1143039668 號函辦理。
- 二、臺北市國中及高中職之身心障礙及資賦優異類分散式資源班設置導師及每月核給導師職務加給一案，本校資源班 1 班，自 114 學年度開始增設 1 位資源班導師。
- 三、本校於 114 年 6 月 3 日特教組會議、114 年 6 月 26 日主管會議先後通過臺北市立桃源國中資源班導師業務職掌(草案)，內容詳如附件。

附件名稱：

臺北市立桃源國中資源班導師業務職掌(草案)。

註：

- 一、依臺北市國民中小學校務會議實施要點第十二點規定：校務會議議案之提出依下列規定：(一)校長交議。(二)相關處室提案。(三)家長會或教師會提案。(四)教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。
- 二、修正法規之提案，請配合議程規格，以 A 4 紙張，分「修正條文」、「現行條文」、「說明」三欄以直式橫書打印。提案如有附件，請填寫正確全名夾註於列述文中，並請附電子檔。
- 三、提案請於期限前，將紙本及電子檔送總務處文書組，逾期未便編入議程。

|     |                         |      |                        |    |                           |
|-----|-------------------------|------|------------------------|----|---------------------------|
| 承辦人 | 教師兼特教組長莊心瑜<br>0710 1149 | 單位主管 | 教師兼特導主任李元復<br>0777-800 | 校長 | 教師兼特導主任鄧優揚<br>0711/1210 代 |
|-----|-------------------------|------|------------------------|----|---------------------------|

聯絡人分機：253

## 臺北市立桃源國中資源班導師業務職掌(草案)

114 年 6 月 3 日特教組會議通過

114 年 6 月 26 日主管會議通過

### 一、資源班導師業務職掌

- (一)協助特殊教育學生之評估、鑑定、安置、課程、教學、教材等相關業務。
- (二)參與行政及教學會議，擔任相關委員，並協助業務推動與協調。
- (三)規劃並執行校內特殊考場事務工作。
- (四)處理特殊教育相關文書與個案資料之彙整與管理。
- (五)提供家長與老師特殊教育之轉介相關諮詢、輔導及個案分配。
- (六)協調資源教室環境清潔工作之分配與檢核。
- (七)其他臨時交辦事項。

### 二、業務工作細則

| 項目         | 內容   |
|------------|--|
| 文書事務       | <ul style="list-style-type: none"><li>1. 規劃新生入學準備班課程安排。</li><li>2. 開學前完成新生特教研習個案資料簡報彙整。</li><li>3. 上下學期開學前彙整「學生狀況摘要表」，在教務處雲端建置資料夾並設置密碼，提供任課教師依需求參閱。</li><li>4. 開學初協助聯繫設備組，提供資源班教師上課用書。</li><li>5. 期初與期末資源班教室掃地工作分配與檢核。</li><li>6. 開課前影印並發放教室日誌，月底彙整紙本繳交組長。</li><li>7. 開課前完成聯絡簿製作與印製。</li><li>8. 開課前協助整理資源班學生課表、教師課表與教室課表，並協助組長排課。</li><li>9. 協助辦理 12 年就學安置，並向各處室索取學生相關資料並檢核報名資料的內容正確性。</li><li>10. 鑑定安置前，完成測驗庫存清點並向組長提出申請。</li></ul> |
| 段考/複習考特殊考場 | <ul style="list-style-type: none"><li>1. 確認特殊考場學生名單。</li><li>2. 協調特殊考場教室考場規劃和學生座位安排。</li><li>3. 安排特殊考場監考表並發放導師及學生特殊考場通知單。</li><li>4. 領取教務處考卷電子檔並協助報讀轉檔。</li><li>5. 協助考試當天學生出缺席點名。</li></ul>  |
| 行政及教學會議    | <ul style="list-style-type: none"><li>1. 擔任特推會委員。</li><li>2. 擔任特教領域會議紀錄。</li><li>3. 參與不同階段轉銜會議。</li></ul>  |
| 個案輔導       | 負責資源班特殊生轉介窗口，提供導師轉介前輔導紀錄表填寫，進行初步專業評估，並分配個案。  |

#### 提案四

提案單位：教務處/教學組

案由：臺北市立桃源國民中學 114 學年度第 1 學期行事曆草案，提請討論。

說明：

- 一、案經 114 年 8 月 11 日主管會議討論確認。
- 二、檢附 114 學年度第 1 學期行事曆草案如附件。

附件：

- 一、臺北市立桃源國民中學 114 學年度第 1 學期行事曆(草案)。

決議：表決(出席人數    人，    票同意，    票不同意，    票無意見)

#### 提案四：提案單及附件

### 臺北市立桃源國民中學全體專任教師制校務會議提案單 114 學年度第 1 次校務會議

提案單位(人)：教務處 (室) 教學 組  
提案連署人：(行政單位提案者免填)

提案一：臺北市立桃源國民中學 114 學年度第 1 學期行事曆草案，請討論。

說明：

- (一)案經 114 年 8 月 11 日主管會議討論確認。
- (二)檢附 114 學年度第 1 學期行事曆草案如附件。

附件名稱：

- 1. 臺北市立桃源國民中學 114 學年度第 1 學期行事曆草案。

備註：

- 一、依臺北市國民中小學校務會議實施要點第十二點規定：校務會議議案之提出依下列規定：(一)校長交議。(二)相關處室提案。(三)家長會或教師會提案。(四)教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。
- 二、修正法規之提案，請配合議程規格，以 A 4 紙張，分「修正條文」、「現行條文」、「說明」三欄以直式橫書打印。提案如有附件，請填寫正確全名夾註於列述文中，並請附電子檔。
- 三、提案請於期限前，將紙本及電子檔送總務處文書組，逾期未便編入議程。

|     |                          |      |                          |    |                            |
|-----|--------------------------|------|--------------------------|----|----------------------------|
| 承辦人 | 教師兼教學組長 林靜宜<br>0812/0900 | 單位主管 | 教師兼教務主任 蔡溪圳<br>0812/0900 | 校長 | 臺北市立桃源國民中學 陳昭薇<br>5812/300 |
|-----|--------------------------|------|--------------------------|----|----------------------------|

聯絡人分機：222



臺北市立桃源國民中學 114 學年度第 1 學期行事曆(1140829 校務會議通過)

| 週次  | 星期   |    |      |    |    |       |    | 教務處   | 學務處   | 總務處  | 輔導室   | 備註  |
|-----|------|----|------|----|----|-------|----|---|---|--|---|---|
|     | 一    | 二  | 三    | 四  | 五  | 六     | 日  |   |   |  |   |   |
| 預備週 | 25   | 26 | 27   | 28 | 29 | 30    | 31 | 8/25-29 備課日、期初會議、校務會議<br>8/29 領域教學研究會(1)  | 8/25 新生健康檢查行前校內說明會(12:00-13:00)<br>8/26 隔宿路勘<br>8/26 專科教室測光(照度檢測)<br>8/26 午餐供應委員會(11:00)<br>8/29 新生健康檢查行前校內說明會(13:30-14:10)   | 8/25 清洗水塔<br>8/29 校務會議(8 月)(09:00)<br>廁所反偷拍偵測(2 週 1 次)<br>高壓電力、電梯、飲水機、監視系統定期檢查 | 8/25 教師性平研習(13:00-16:00)<br>8/29 學生輔導工作委員會職工代表改選、學生申評會行政代表改選(09:00)、家庭教育委員會、生命教育委員會、學生輔導工作委員會(10:30)<br>8/29 特教知能研習-普通班特殊需求學生知融合教育(13:00-16:00) | 8/12 校舍安全檢查<br>8/18 校園環境消毒<br>8/18 畢旅路勘   |
| 1   | 九月 1 | 2  | 3    | 4  | 5  | 6     | 7  | 9/1 註冊及開學、發放成績單<br>9/3 學期成績更正截止<br>9/3 公告第 8 節編班名單<br>9/3 導師推薦閱讀護照優秀作品  | 9/1-7 選填社團<br>9/2 班級幹部訓練(12:40)<br>9/3-9 全校學生體重身高視力檢查<br>9/3 114-1 衛生教育、健康促進與防疫(含傳染病防治)委員會期初會議(12:40)<br>9/5 週會-藥物濫用品德講座(第 6 節)<br>9/5 導師及專任教師聯席會議(1)(第 6 節)<br>9/5 班會(1)<br>9/5 早自習 7 年級學生尿液初檢 | 高壓電力、電梯、飲水機、監視系統定期檢查   | 9/1 特教課後照顧班開課   | 9/1 註冊及開學流程<br>0750-0800 學生至校<br>0800-1010 課桌椅搬遷、領掃具、環境整理、註冊、領書<br>1020-1100 開學典禮<br>1115-1550 正式上課 |
| 2   | 8    | 9  | 10   | 11 | 12 | 13    | 14 | 9/8 全校第 8 節開始<br>9/8 8 年級領取班級共讀書箱(1)<br>9/9-12 校內科展競賽報名<br>9/9-10 9 年級第 1 次模擬考  | 9/9 公告社團名單<br>9/10 交通安全教育委員會、體育發展委員會期初會議(12:30-13:10)<br>9/12 社團(1)<br>9/12 導師班級經營計畫繳交截止<br>9/12 地震防災疏散演練(8:00)   | 9/1 自衛消防隊演練<br>廁所反偷拍偵測   | 9/8 多元能力班開班<br>9/8 認輔名單開始提報<br>9/10 9 年級技藝教育課程說明會(12:40)<br>9/11 第一次生涯發展委員會(12:40)  | 9/9-10 9 年級第 1 次模擬考<br>9/9 臺北市美術比賽截止收件<br>9/13-14 臺北市語文競賽-國語(建國中學)                                  |
| 3   | 15   | 16 | 17   | 18 | 19 | 20    | 21 | 9/16 第 9 節陪讀班開始<br>9/16 期刊導讀(1)<br>9/17 教輔社群相見歡(1)<br>9/18 北投送暖開始<br>9/16-19 新生圖書館導覽暨閱讀起步走(新生每人領一本新書)<br>9/15-19 領域教學研究會(2) | 9/15 校慶邀請卡、教師節卡片比賽收件截止<br>9/19 國家防災日(9:21)<br>9/19 早自習 7 年級尿液異常學生複檢<br>9/19 週會-愛滋病品德講座(第 6 節)<br>9/19 班會(2)   | 9/15 主管會議(2)   | 9/16 技藝教育課程校外班(1)<br>9/17 期初特教推行委員會會議(12:40)<br>9/18 技藝教育課程校內班(1)<br>9/19 特教班期初個別化教育計畫(IEP)修訂會議<br>9/19 學校日(18:30-21:00)                        | 9/19 學校日<br>9/21 臺北市語文競賽-本土語(南港高中)  |
| 4   | 22   | 23 | 24   | 25 | 26 | 27    | 28 | 9/22-25 補考週<br>9/23 英語單字競賽(暫定)<br>9/24 期初課發會(12:40)   | 9/22 校慶一籌(併擴大)<br>9/23 敬師活動(朝會)<br>9/23 午餐供應委員會(12:40)<br>9/25 8 年級 HPV 公費第一劑疫苗校園設站接種(13:30-15:30)<br>9/26 社團(2)  | 9/22 擴大行政會議(2)<br>廁所反偷拍偵測  | 9/23 技藝教育課程校外班(2)<br>9/25 技藝教育課程校內班(2)  | 9/27 地理知識大競賽縣市複賽  |
| 5   | 29   | 30 | 十月 1 | 2  | 3  | 4     | 5  | 10/1 113-2 學年度成績評量小組會議(12:40)   | 10/1 7 年級學生健康檢查_陽明醫院(13:30-15:50)<br>10/3 畢冊編輯教學(1)(12:40)<br>10/3 週會-動物保護教育宣導(第 6、7 節)<br>10/3 導師及專任教師聯席會議(2)(第 6 節)   | 高壓電力、電梯、飲水機、監視系統定期檢查   | 9/30 認輔志工協調會(11:30) 認輔會議(12:30)<br>9/30 技藝教育課程校外班(3)<br>10/2 技藝教育課程校內班(3)<br>10 月-11 月 生涯發展教育實地訪視(暫定)<br>10/3 家長代表大會(晚上)                        | 9/29 教師節補假  |
| 6   | 6    | 7  | 8    | 9  | 10 | 11    | 12 | 10/8 教輔社群讀書會(2)<br>10/7-9 領域教學研究會(3)  | 10/7 校園霸凌防制委員會、性別平等教育委員會期初會議(12:30-13:10)<br>10/9 9 年級校外教學(畢旅)行前說明會(12:40-13:10)<br>10/10 社團(3)   | 廁所反偷拍偵測  | 10/7 認輔志工研習(一)<br>10/7 技藝教育課程校外班(4)<br>10/9 技藝教育課程校內班(4)  | 10/6 中秋節<br>10/10 國慶日<br>10/10 社團(3)放假  |
| 7   | 13   | 14 | 15   | 16 | 17 | 18    | 19 | 10/13-14 第 1 次定期評量<br>10/15 學習扶助開班說明會<br>10/17 第 1 次定評成績繳交截止(7、8 年級)  | 10/15-17 9 年級校外教學(畢旅)<br>10/17 班會(3、4)<br>10/15 8 年級游泳課開始(暫定)   |  | 10/14 技藝教育課程校外班(5)<br>10/17 8 年級高職參訪(12:30-15:50)   | 10/13-14 第 1 次定期評量  |
| 8   | 20   | 21 | 22   | 23 | 24 | 25    | 26 | 10/21 第 1 次定評成績繳交截止(9 年級)<br>10/21 學習扶助班開始上課<br>10/22 學習輔導小組會議暨學習扶助期初會議<br>10/23 閱讀心得分享(1)                                  | 10/20-21 畢冊拍照+全校師生大合照(10/21 朝會暫停)<br>10/20 校慶二籌<br>10/21 午餐供應委員會(12:40)<br>10/24 社團(4)  | 廁所反偷拍偵測  | 10/21 認輔志工研習(二)<br>10/21 技藝教育課程校外班(6)<br>10/23 技藝教育課程校內班(5)   | 10/21-11/13 臺北市五項藝術音樂比賽<br>10/24 臺灣光復紀念日補假<br>10/24 社團(4)放假   |
| 9   | 27   | 28 | 29   | 30 | 31 | 十一月 1 | 2  | 10/27 7、8 年級領取共讀書箱(2)<br>10/28 期刊導讀(2)<br>10/27-31 領域教學研究會(4)   | 10/29 畢冊編輯教學(2)(12:40)<br>10/29 全校流感疫苗設站接種(13:30-16:00)<br>10/31 班會(5、6)<br>10/31 7 年級班際大跳繩比賽(第 7 節)  | 10/27 主管會議(3)  | 10/28 認輔志工研習(三)<br>10/28 技藝教育課程校外班(7)<br>10/30 技藝教育課程校內班(6)   |   |
| 10  | 3    | 4  | 5    | 6  | 7  | 8     | 9  |   | 11/3 校慶三籌(併擴大)<br>11/7 週會-我與導盲犬的親密之旅品德講座(第 6 節)<br>11/7 導師及專任教師聯席會議(3)(第 6 節)<br>11/7 班會(7)<br>11/7 8 年級班際游泳比賽(第 6、7 節)   | 11/3 擴大行政會議(3)<br>高壓電力、電梯、飲水機、監視系統定期檢查   | 11/4 認輔志工研習(四)<br>11/4 技藝教育課程校外班(8)<br>11/6 7.8 年級爸媽來開講(一)/8 年級家長(早自習 07:40-08:30)<br>11/6 技藝教育課程校內班(7)   | 11/5 如 10/29 疫苗設站順延，流感疫苗設站備案一(13:30-16:00)<br>11/8-16 第六屆臺灣科學節<br>11/3 職場微體驗(暫定)                    |
| 11  | 10   | 11 | 12   | 13 | 14 | 15    | 16 |   | 11/11 8 年級游泳課結束(暫定)<br>11/14 第 5 節校慶預演、社團(5)<br>11/15 校慶  | 廁所反偷拍偵測  | 11/11 認輔志工研習(五)<br>11/11 技藝教育課程校外班(9)<br>11/13 技藝教育課程校內班(8)   | 11/12 如 10/29 疫苗設站順延，流感疫苗設站備案二(13:30-16:00)<br>11/15 校慶   |
| 12  | 17   | 18 | 19   | 20 | 21 | 22    | 23 | 11/19 教輔社群讀書會(3)  | 11/18 午餐供應委員會(12:40)  |  | 11/18 認輔志工研習(六)   | 11/17 校慶補假  |

|    |          |    |    |         |    |    |         |   |   |   |  |   |
|----|----------|----|----|---------|----|----|---------|---|---|---|--|---|
|    |          |    |    |         |    |    |         | 11/18-21 領域教學研究會(5)<br>11/20 閱讀心得分享(2)  | 11/21 週會-青少年健康品德講座<br>(第6節)<br>11/21 班會(8)  |   | 11/18 技藝教育課程校外班(10)<br>11/20 技藝教育課程校內班(9)  | 11/21 臺北市生科競賽   |
| 13 | 24       | 25 | 26 | 27      | 28 | 29 | 30      | 11/24 7、8 年級領取共讀書箱<br>(3)   | 11/28 社團(6)   | 11/24 主管會議(4)<br>廁所反偷拍偵測                    | 11/25 認輔志工研習(七)<br>11/25 技藝教育課程校外班(11)<br>11/27 技藝教育課程校內班(10)  |   |
| 14 | 十二月<br>1 | 2  | 3  | 4       | 5  | 6  | 7       | 12/2-3 第2次定期評量<br>12/4-26 學習扶助成長測驗  | 12/3 非北市國小畢業生心臟篩檢<br>(13:30-14:30)(暫定)<br>12/3 聯絡簿抽查<br>12/4 隔宿行前說明(12:40)<br>12/5 週會:工作職人講座<br>(第6節)<br>12/5 導師及專任教師聯席會議<br>(4)(第6節)<br>12/5 班會(9) | 12/1 擴大行政會議(4)<br>高壓電力、電梯、飲水機、<br>監視系統定期檢查  | 12/2 技藝教育課程校外班(12)<br>(段考暫停)<br>12/4 技藝教育課程校內班(11)<br>12/6 特教假日體育活動(暫訂)  | 12/2-3 第2次定期評量  |
| 15 | 8        | 9  | 10 | 11      | 12 | 13 | 14      | 12/8-12 領域教學研究會(6)<br>12/9 第2次定評成績繳交截止日<br>12/9 期刊導讀(3)<br>12/12 校內語文競賽                         | 12/12 社團(7)<br>12/8-9 8 年級校外教學<br>(隔宿露營)  | 廁所反偷拍偵測                                     | 12/9 認輔志工研習暨家庭教育<br>講座(八)<br>12/9 技藝教育課程校外班(13)<br>(結業)<br>12/11 7、8 年級爸媽來開講<br>(二)/7 年級家長<br>(早自習 07:40-08:30)<br>12/11 技藝教育課程校內班(12) |   |
| 16 | 15       | 16 | 17 | 18      | 19 | 20 | 21      | 12/15-19 領域教學研究會(7)<br>12/16 教輔社群讀書會(4)<br>12/18 閱讀心得分享(3)                                      | 12/19 班會(10、11)<br>(選 114-2 班級幹部)   |   | 12/16 認輔志工研習(九)志工<br>分享會/中午認輔感恩餐<br>會(12:00)<br>12/18 技藝教育課程校內班(13)<br>(結業)  |   |
| 17 | 22       | 23 | 24 | 25      | 26 | 27 | 28      | 12/23-24 9 年級第2次模擬考<br>12/23 校內科展競賽評審<br>(第6節)<br>12/26 校內語文競賽                                  | 12/23 午餐供應委員會(12:40)<br>12/26 社團(8)   | 12/22 主管會議(5)<br>廁所反偷拍偵測                    |  | 12/23-24 9 年級第2次模擬考<br>12/25 行憲紀念日  |
| 18 | 29       | 30 | 31 | 一月<br>1 | 2  | 3  | 4       | 12/31 期末課發會   | 1/2 週會:才藝表演與社團成<br>發表(第6節)<br>1/2 導師及專任教師聯席會議<br>(5)(第6節)<br>1/2 班會(12)   | 12/29 擴大行政會議(5)<br>高壓電力、電梯、飲水機、<br>監視系統定期檢查 |  | 1/1 元旦  |
| 19 | 5        | 6  | 7  | 8       | 9  | 10 | 11      | 1/5-9 領域教學研究會(8)<br>1/8 全校第8、9 節結束<br>1/9 學習扶助班課程結束   | 1/6 午餐供應委員會(12:40)<br>1/9 學生性別平等宣導暨教師性<br>平研習(第6、7 節)   | 廁所反偷拍偵測                                     | 1/8 期末特教推行委員會<br>會議(12:40)<br>1/9 特教班課後照顧班結束   |   |
| 20 | 12       | 13 | 14 | 15      | 16 | 17 | 18      | 1/16 第3次定期評量(1)   | 1/14 校園霸凌防制委員會、性別<br>平等教育委員會期末會議<br>(12:40-13:10)<br>1/15 交通安全教育委員會、體育<br>發展委員會期末會議<br>(12:30-13:10)<br>1/16 班會(13、14)                              |   | 1/16 期末個別化教育計畫<br>會議   | 1/16、1/19 第3次定期評量   |
| 21 | 19       | 20 | 21 | 22      | 23 | 24 | 25      | 1/19 第3次定期評量(2)<br>1/20 發教科書、休業式<br>1/20 期末會議(11:20)<br>1/21-23 補課(補 2/11-13)<br>1/23 學期成績繳交截止日 | 1/22 7 年級校外教學行前說明會<br>(朝會暫停)<br>1/22 期末大掃除(第7 節)<br>1/23 7 年級校外教學-桃園青年<br>體驗學習園區  | 1/20 校務會議(1月)(10:30)<br>廁所反偷拍偵測             |  | 1/16、1/19 第3次定期評量<br>1/19 第5節健體期末考<br>第6、7 節打掃<br>1/21-23 調整上課<br>1/24 寒假開始 |
| 寒假 | 26       | 27 | 28 | 29      | 30 | 31 | 二月<br>1 | 1/26 9 年級寒假輔導開始   |   |   |  | 1/26-31 小聯盟市任務-本土<br>語教支研習與認證計畫   |

註：  
1、115/2/23(週一)為第2學期實際開始上課日。