

# 臺北市立重慶國民中學校園安全檢查規定

114年01月14日校務會議修訂通過

## 壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、臺北市立重慶國民中學教師輔導與管教學生辦法。

## 貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確界定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

## 參、校園安全檢查之重點與原則：

### 一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

### 二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

### 三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

### 四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

五、符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

#### 肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

##### 一、前置作業階段：

（一）完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

##### （二）召開校園安全檢查會議：

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

##### 二、安全檢查前階段：

（一）發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

（二）確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

（三）確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

（四）確認檢查人員編組是否符合規定。

##### （五）對安全檢查人員實施勤前說明：

1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間（如小型會議室、多功能視聽教室）較佳。

3. 受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

（六）確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

（七）完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

### **三、安全檢查中階段：**

- (一) 使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二) 學生權益說明：如附錄3。
- (三) 實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口头引導受檢學生自行繳交個人物品。
- (四) 有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。
- (五) 拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續，則進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或依法協請警方處置。

### **四、安全檢查後階段：**

- (一) 紀錄存檔：錄影紀錄保存方式，應律定專人妥善保管錄影資料以及儲存設備，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二) 學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三) 檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

### **伍、校園安全教育宣導：**

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置（如安全檢查等），以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

### **陸、校園安全檢查設備及場所：**

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

#### **一、安全檢查設備：**

- (一) 錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二) 檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- (三) 保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

## 二、違法（禁）物品保管設備：

- (一) 密封夾鏈袋。
- (二) 專用保管盒或保管櫃。
- (三) 通知書。

## 三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一) 電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二) 儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三) 錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四) 錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

## 四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

- (一) 應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二) 進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三) 所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

## 五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

六、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 臺北市立重慶國民中學學生在校作息時間規劃要點

114年1月14日校務會議通過

一、依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」；108年3月14日北市教中字第1083024858號函修正訂定。

二、目的：為維護學生身心健康發展，衡酌國民中學階段學生成長需求，並考量親師互動、生活教育及學生健康體適能之重要性，學校訂定學生在校作息時間相關規定時，應以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的。

三、學生到校時間：本校每日大門開放時間為上午7：00起，若因通車或其他特殊原因提早到校者，應由大門旁側門進出，並依本校校園出入管理辦法辦理。

## 四、學生在校作息實施方式時間表

節	時間/星期	一	二	三	四	五
	07:30~07:40			晨掃		
	07:40~08:15			早自習		
1	08:30~09:15					
2	09:25~10:10					
3	10:20~11:05					
4	11:15~12:00					
	12:00~12:25			午餐饗宴時間		
	12:25~12:40			打掃時間		
	12:40~13:10			午休		
5	13:20~14:05					
6	14:15~15:00					
7	15:15~16:00					
8	16:10~16:55					

## 五、作息時間規劃要點訂定原則

(一) 本校學生上學時間為7：30，放學時間為16:00；若有參加第八節輔導課者放學時間為16:55。

(二) 本校學習節數每日排課以七節為原則，每週三十五節，其中包含領域學習節數及彈性學習節數。

(三) 本校早自習活動安排如下

	週一	週二	週三	週四	週五
七 年 級	朝會	朝會	自主學習	晨讀	晨讀
八 年 級		晨讀		朝會	
九 年 級		自主學習		自主學習	自主學習

(四) 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。

(五) 學生如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時間。

(六) 學生如因個人或家庭特殊因素提早上學或延遲放學時，本校得維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。

(七) 本校課業輔導，依「臺北市公私立國民中學課後學習輔導實施要點」規定辦理。

(八) 本校若於假日辦理半天、全天之全校性活動時，應經課程發展委員會通過，明訂於學校行事曆中，並於學校日向家長說明，俾家長妥為因應。活動辦理完竣，應於一週內辦理全校師生補假半天，全天亦須以書面通知家長，於補假當日安排學生自行學習並指導學生注意居家安全。

六、本要點經校務會議通過後實施。

## 臺北市立重慶國民中學學生服裝儀容輔導注意要點

106.08.29 校務會議修正通過  
110.01.14 校務會議修正通過  
110.04.27 校務會議修正通過  
110.08.25 校務會議修正通過  
114.01.14 校務會議修正通過

### 一、輔導原則：

(一) 頭髮：髮式應以整潔、簡單、樸素、便於梳洗，適合學生身分為原則。

#### (二) 服裝：

1. 制服上衣及外套均須繡班級、座號。繡於左側胸前，距離口袋上緣（外套則為校徽上緣）約兩公分處。藍色制服以藍色繡線、粉紅色制服以紅色繡線為準，外套則一律為金黃色繡線。

2. 運動服上衣及運動服外套則比照制服外套之樣式繡上班級、座號，且一律以藍色(藍色服裝)、紅色(粉紅色服裝)繡線為準。

3. 夏季制服領口的扣子需全部扣上。冬季制服除了制服領口第一個鈕子外，其餘的鈕子須全部扣上。

4. 褲管長短寬窄須適宜，並依學校規定訂製，嚴禁任意修改或擅自變形及不可捲起褲管。

5. 穿著規定：當日有體育課之班級，全班穿體育服上學，其它時日均由各班統一規定。體育課可換穿年級服，但須在下課後換回體育服。

6. 加穿的禦寒衣物可穿在學校制服或運動服外套內外。

7. 禁止制服及運動服混搭(外套除外)。

#### (三) 鞋襪：

1. 鞋子：以運動鞋為主，顏色不拘；不含帆布鞋。

2. 襪子長度高於踝關節，顏色以黑、白色為主；襪上不可有任何圖案（標誌不算）。

#### (四) 書包：

1. 依學校規定之款式，且不得破壞、改造、塗抹亂畫或故意放長背帶（不得改裝加長）。

2. 背負時，書包校名應朝身體外側。

#### (五) 其它：

1. 所有飾品如：項鍊、手鍊、手鐲、戒指、耳環、舌環、耳棒（除透明外）、刺青貼紙等，均不得

佩戴使用。

2. 指甲須剪短修齊並保持整潔，不得留長或塗指甲油。
3. 配戴隱形眼鏡，需以透明鏡片為主；不得配戴角膜變色片、瞳孔放大片。

## 二、服裝儀容檢查：

採定期檢查：段考後隔週利用年級朝會檢查，並請學務處提早通知同學。(註冊為頭一次。)

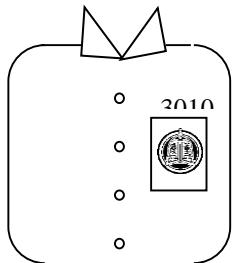
## 三、繡學號注意要點：

1. 藍色服裝繡藍色繡線，粉紅色服裝繡紅色繡線，制服外套、背心一律繡金黃色繡線。
2. 將學號繡在左側口袋上方，共五碼：

第1碼代表學年度。例如：113學年度，繡「3」

第2、3碼為班級。例如：1班，繡「01」……10班繡「10」。

第4、5碼為座號。例如：1號，繡「01」……21號繡「21」。



## 四、本要點經學生服裝儀容委員會討論校務會議通過並陳 校長核定後實施，修正時亦同。

## 臺北市立重慶國民中學「教師兼組長暨導師遴聘辦法」

99.01.13 校務會議決議通過  
106.08.19 校務會議決議通過  
108.08.21 校務會議決議通過  
114.01.14 校務會議決議通過

### 一、依據：依教師法第 32 條規定辦理。

### 二、目的：

- (一)以公平、公正、公開之原則，確保教師之權利與義務。
- (二)建立教師兼組長、導師任期、**職務積分**、聘任、輪休、組織與申訴等制度。

### 三、基本規範：

- (一)本校**未兼任行政職務之教師**均有擔任之義務。
- (二)凡擔任組長、導師均應克盡職責。
- (三)導師人選，依各領域（或各科）教師員額比例遴聘之。遴聘原則為教師**個人**意願、**職務積分**等條件。
- (四)組長人選，由校長、處室主任依教師專長、意願聘任。聘任困難時，依各領域（或各科）教師**課務配置**及其教師**職務積分**或學校特殊需求等條件聘任之。
- (五)導師、組長**聘任**應兼顧教師專長(排、配課)及學生受教權益。

### 四、組織：

- (一)本校為辦理組長、導師遴聘相關事宜，成立組長、導師遴聘**委員會**（以下簡稱**委員會**），負責執行。
- (二)**委員會**成員共17人：由校長擔任召集人，教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、**語文**（國文、英文）、數學、自然與**科學**、社會、藝術、健康與體育、綜合活動、**科技**、**特教**等領域召集人、教師會1人、家長會代表1人組成。

### 五、遴聘原則：

- (一)組長任期，原則上以2年為原則。

#### (二)導師任期

1、導師任期，原則上以帶班三年為一任期。如因調校、留職停薪（**育嬰**、**侍親**）、**借調**等因素無法帶滿三年，經**委員會**審議後**另行聘任**。

2、中途接班擔任導師職務，以帶完該班直到畢業為原則。

#### (三)教師**職務積分**計算

1、教師職務積分以到本校任職後，依本辦法所述之職務計算並予以累計。

2、核算方式如下：

- (1) **擔任**主任滿一學年，計分 5 分；**擔任**組長滿一學年，計分 4.5 分。
- (2) 擔任七、八年級導師滿一學期，計分 2 分，滿一學年，計分 4 分。
- (3) 擔任九年級導師一學年，計分 4.5 分；**7 年級下學期或 8、9 年級中途接任導師者，當學年度任滿，一次性加計 0.5 分。**

- (4) 代理導師計**每滿二十日，計分 1 分**，依此累計（不含例假日、寒暑假）。

- (5) 短期對外比賽指導老師，積分計算比照代理導師，其訓練類別與日期，按各處室主任提出核計，積分核計原則**如下**：

1、競賽項目之指導或培訓，倘為指導教師之任課時數或已享減授時數者，應不計積

分。指導教師累計指導時數逾 40 小時，則每學期核計 0.5 分。

2、指導教師未減授時數則每學期核計每單項最多 0.5 分；指導學生參賽或培訓逾 2 人以上或團體項目，每學期最多 1 分。

3、為鼓勵教師參與學生競賽項目指導，競賽學生表現優良(獲獎者)，則指導教師不區分個人或團體項目每競賽學期得再加計 0.5 分，不受第 1 項及第 2 項之計分限制。

4、競賽指導應有培訓日誌(含日期、時間、指導內容及簽名)之認證。

(6)非相關業務人員及一級主管外，協助參加對外招生活動之教師每次加 0.2 分。

(四)組長、導師遴聘原則：教師兼組長依處室主任遴聘。遴聘困難時以積分制為最終遴聘之依據，惟排配課之困難應由教務處處理，必要時由教師會協調。

1、自願者（經委員會審議同意後聘任）。

2、本科積分較低者：積分相同，以擔任組長、導師年資較少者為優先。惟已連續（或累積）擔任六年導師或組長職務者，得依個人意願免兼導師或組長職務 1 年，**多人申請時，以積分高者且近六年未申請者優先免兼。**

3、前項遴聘之原則，應兼顧學生之受教權益。

(五)特殊情況需調整導師職務者，應召開遴聘委員會討論。

(六)具下列情形之一，於每年 5 月前（遇假日順延）提出申請，經委員會審查通過，得免兼組長、導師職務：

1、已懷身孕者

2、因家庭特殊需要者

3、領有殘障手冊者

(七)特教教師是否擔任導師、組長，依輔導室相關規定辦理。

## 六、組長、導師遴聘程序與流程

組長人選應於導師遴聘前確認，遴聘困難時併入導師遴聘順位產生。

(一)四月初教師填寫導師年資暨意願調查表，計算積分。(調查表如附件)

(二)召開遴聘委員會前教務處依各科員額編制與配額原則，提出各科導師需配額人數草案；學務處應於召開會議前完成全校教師積分統計。

(三)必要時可於學期結束前(6月30日前)商討新學年度組長人選並規劃導師有異動時之方案。

## 七、組長、導師遴選決議

(一)委員會決議事項，應經委員三分之二以上出席且出席委員二分之一以上同意，始得通過。

(二)委員會提出組長、導師建議名單，由校長核定聘任後發給聘書。

(三)教師對委員會之決議，認為不當或損害其權益者，得於名單公佈後十日內提出申復(業務單位為學務處)，逾期不予受理。

八、本辦法經校務會議通過後，前版積分計算至 113 學年度結束為止，本次積分計算自 114 學年度起，陳請校長核准後實施，修正亦同。

# 臺北市立重慶國民中學學校無障礙校園環境諮詢小組設置要點

中華民國114年01月14日校務會議訂定通過

一、 本校為執行教育部國民及學前教育署補助改善無障礙校園環境原則第十點

第二項及臺北市政府教育局精進校園無障礙環境計畫第四點第二項規定，

特設本校無障礙校園環境諮詢小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、 本小組任務如下：

（一）本校身心障礙者統計及需求調查。

（二）定期清查校內無障礙設施，盤點校內無障礙設施設備。

（三）提供無障礙校園環境改善建議，並排列優先改善次序，擬

定改善計畫。

（四）辦理無障礙校園環境分期改善執行計畫及期限之擬定。

（五）檢討無障礙設施改善情形及其他有關校內無障礙設施相關事

項。

三、 本小組置委員13人，由校長擔任召集人，總務主任擔任副召集人。教務主

任、學務主任、輔導主任、事務組長、特教組長、設備組長、教師會代

表、資源班教師代表、職員工代表、家長代表及學生代表各一名。其中任

一性別委員不得少於委員總數之三分之一。

本小組委員任期1學年。但委員依職務關係出任者，應隨其本職進退。

委員於任期內因故出缺時，得補聘(派)之，其任期至原任期屆滿之日止。

四、前點委員中，教師會代表、資源班教師代表、職員工代表、家長代表及學生代表以身心障礙者優先擔任為原則，應包括取得內政部國土管理署建築物設置無障礙設施設備勘檢人員培訓講習結業證書者及相關專業人員。

五、本小組每學年由召集人定期召開會議，每學期應至少開會一次，並得視需要由本小組委員建請召集人召開臨時會議。會議由召集人擔任主席，召集人因故未能出席時，由副召集人代理之。

本小組委員應親自出席會議。但委員以職務關係出任者，得指派代理人出席，並得發言及參與表決。

會議應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。本小組開會時，得邀請相關行政機關人員及專家學者列席指導。

六、本要點經校務會議通過陳鈞長核可後施行，修正時亦同。

## 臺北市立重慶國民中學校務會議設置要點

100.8.31 校務會議通過

111.8.18 校務會議通過

113.1.18 校務會議通過

**114.1.14 校務會議通過**

一、臺北市立重慶國民中學（以下簡稱本校）依「臺北市國民中小學校務會議實施要點」訂定本設置要點。

二、本校校務會議除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

三、本校校務會議採教師代表參加，校務會議成員至多不超過全校編制教職員工人數之三分之一；任期一年，連選得連任，除校長為當然代表外，並應邀請學生列席會議，其各類代表比例如下：

（一）未兼行政職務之教師代表為十二分之五。

（二）兼行政職務之教師代表為十二分之二。

（三）家長會代表為十二分之四。

（四）職工代表為十二分之一。

前項第一款至第四款之代表比例不能整除時，以四捨五入計算之。

第一項第一款之代表，由全體教師於七月一日前票選下一學年度之應選比例名額及候補比例名額之代表產生。應選比例名額應包括各領域（國語文、英語文、數學、自然科學、社會、藝術、健康與體育、綜合活動、科技等領域）和特教代表至少一名，餘應選名額依票數高者產生（同票則以抽籤定之）。應選代表倘於新學年度兼職行政職務者，領域代表由該領

域次高票者遞補，其他名額則由候補名額依候補序位遞補之。

第一項第二款之代表，由當學年度兼行政職務之教師互相推選產生。

第一項第一、二款教師代表成員，任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一。

第一項第一款或第二款代表推選應含教師代表之當然代表-教師會會長。

第一項第一款和第二款代表選票之設計應符合相關需求。

第一項第三款之家長會代表，由家長會會員代表大會推選產生；設有特教班或附設幼稚園之學校，應各保留一名家長代表出席會議。

第一項第四款之代表，由職工互相推選產生。

第一項第一款至第四款之代表，得推選至多各三分之一候補名額。

非校務會議成員之教師經學校教師會同意、家長經學校家長會同意後，得列席參加校務會議，名額各以十人為限。提案人得列席會議說明提案相關問題，不受前項列席人數的限制。

四、校務會議成員經推選產生而有下列情形之一者，視為出缺，由候補人員遞補之：

(一)死亡或受監護宣告者。

(二)喪失受推選或推派之身分者。

(三)受有期徒刑之裁判確定者。

(四)本人提出書面辭職，經校長核定。

前項成員出缺後，已無候補人員或任期不足三個月者，不予遞補。

五、校務會議由校長召集並主持之。校長因故未克主持時，應指定校務會議成員一人為主持人。

校務會議成員，均應親自出席校務會議，不得委託他人代為出席。

六、校務會議應於每年一月及八月定期各召開一次，並列入學校行事曆。

校務會議開會通知單連同會議資料應於開會日前七日通知與會成員並公告。前項期間應扣除例假日。

七、學校發生重大事故或有必要時，校長得隨時召開臨時校務會議。

校務會議成員認有必要召開會議時，得經全體成員五分之一以上之連署，請求校長召開臨時校務會議。但經全體成員二分之一以上連署時，校長應即召開臨時校務會議。

前點第二項之規定於召開臨時校務會議時，不適用之。

八、校務會議應有過半數成員出席，始得開會。如未達法定人數，校長應宣告於七日內再行召開校務會議。

再行召開之校務會議或臨時校務會議，因出席人數未符前項規定時，主席應宣布流會，並於三日內由校長(或其職務代理人)邀集校務會議成員就議案進行協商，如仍無法作成決議，則由校長裁示並於三日內報送臺北市政府教育局(以下簡稱教育局)核定。教育局於作成核定前，認為必要時，得邀請學校、臺北市教師會、臺北市國中家長會聯合會及臺北市中等學校校長協會協調處理。

再行召開之校務會議，其次數以一次為限。

## 九、校務會議議決下列事項：

- (一)校務發展或校園規劃等重大事項。
- (二)依法令或本於職權所定之各種重要章則。
- (三)教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
- (四)其他依法令應經校務會議議決事項。

## 十、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。

會議提案應於開會前十日提交校長指定之人員彙整。

## 十一、校務會議議決方式及會議程序如下：

- (一)議案經充分討論後無異議者，主席宣布議決通過。
- (二)議案經充分討論後，有異議者，交付表決，以出席成員過半數以上同意後作成決議。

校務會議議決方式，除本要點另有規定外，依內政部訂頒之會議規範辦理。

## 十二、校務會議之決議不得違背法令。校務會議如因法令見解歧異未能作成決議時，學校應於會後三日內向相關機關聲請解釋。

## 十三、校務會議所作成之決議，應於會議結束次日起三日內送經校長簽署公

告，送交各相關業務單位執行；應以書面通知學校家長會及教師會，並於會議結束後七日內向全校教職員工說明校務會議決議情形。

前項期間應扣除例假日，校長並得於公開集會時以口頭先行宣布。但至遲應於口頭宣布次日起三日內，以書面補行公布。

校務會議決議執行情況，應於下次會議時報告並公告。

十四、校務會議應設置秘書及助理若干人，由校長遴聘相關人員兼任，負責校務會議各項行政作業庶務。

十五、校務會議開會時間，應避免影響正常教學及校務運作。

校務會議之開會程序如下：

(一)主席報告（約十分鐘），確定出席人數及議程。

(二)報告事項（約二十分鐘，可配合書面行之），報告上次會議決議案執行情形。

(三)討論事項（約二小時內）

1、前次會議遺留事項。（無則從略）

2、本次會議提案討論。

(四)臨時動議（約 30 分鐘內），動議提案應有四分之一之出席代表附議，始得成立。（無則從略）

(五)散會。

臺北市立重慶國民中學

113學年度（114年1月）「代表制校務會議」提案單

案由	本校「115年度各項修建工程提列10項工程概算」順序。					
說明	1. 提報本校115年度10項工程修建優先順序。					
具體建議	1. 監視系統及弱電力系統改善工程(含校園廣播及救護鈴設備) 2. 跑道修建工程 3. 籃球場整修工程 4. 廁所整修工程 5. 辦公室更新工程 6. 外牆整修工程 7. 防墜工程 8. 視聽教室改善工程 9. 電梯修建工程 10. 音樂教室改善工程					
提案人（提案單位）	總務處事務組					
提案連署名單 (單位提案則免填)						
填表說明	一、非單位提案之個別提案須依「校務會議實施要點」十條第四項規定 『教職員工及家長經校務會議成員四分之一連署』。(本校代表員額共 27人，須7人始為法定連署人數。) 二、請繕打完後，連同計畫或章程等附件，以 E-mail： <a href="mailto:cchs241@cchs.tp.edu.tw">cchs241@cchs.tp.edu.tw</a> 三、提交總務處(文書組)彙整。 四、【請務必於 <b>112.12.25</b> 前提出，逾時不受理】 五、本提案單格式刊於本校網頁，請自行下載使用。					

臺北市立重慶國民中學  
 113 學年度 (114 年 1 月份)  
 「代表制校務會議」簽到表

時 間：114 年 1 月 14 日 (星期二) 中午 12 時 40 分  
 地 點：本校 2 樓會議室

姓名	簽到處		
校長	<u>林淑君</u>		
兼行政職務教師代表			
張樹人主任	<u>張樹人</u>	黃順盈主任	<u>黃順盈</u>
衛惠瑜主任	<u>衛惠瑜</u>	徐鳳鳴組長	<u>徐鳳鳴</u>
未兼行政職務教師代表			
徐錦美教師	<u>請假</u>	吳霈汝教師	<u>吳霈汝</u>
李祈文教師	<u>李祈文</u>	盧幸瑜教師	<u>盧幸瑜</u>
柯靜如教師	<u>柯靜如</u>	許雅淇教師	<u>許雅淇</u>
李明鑽教師	<u>李明鑽</u>	陳慈貞教師	<u>陳慈貞</u>
鄭旭恒教師		邱貿瑞教師	<u>邱貿瑞</u>
職工代表			
林芳琴組長	<u>林芳琴</u>	廖又捷組長	<u>廖又捷</u>
家長代表			
林義棟委員	<u>林義棟</u>	王證凱委員	
吳姿儀委員		吳冠樺委員	<u>吳冠樺</u>
鄭涵方委員	<u>鄭涵方</u>	李怡玉委員	<u>李怡玉</u>
鄭安亨委員	<u>鄭安亨</u>		
列席人員			
學生代表 李宜儒		<u>劉有財</u>	

## 臺北市立重慶國民中學 開會通知單

受文者：林芳琴組長

發文日期：中華民國114年1月2日

發文字號：北市慶總字第1146000030號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：召開本校113學年度（114年1月）「代表制校務會議」

開會時間：中華民國114年1月14日（星期二）中午12時40分

開會地點：本校2樓會議室

主持人：林校長淑君

聯絡人及電話：林芳琴 111文書組長 25948631-241

出席者：徐錦美教師、李祈文教師、柯靜如教師、李明鑽教師、鄭旭恒教師、吳霈汝教師、盧幸瑜教師、許雅淇教師、陳慈貞教師、邱貿瑞教師、張樹人主任、衛惠瑜主任、黃順盈主任、徐鳳鳴組長、林芳琴組長、廖又捷組長、家長會代表林義棟、家長會代表吳姿儀、家長會代表鄭涵方、家長會代表鄭安亨、家長會代表王證凱、家長會代表吳冠樺、家長會代表李怡玉

列席者：學生代表李宜儒

副本：

備註：

- 一、為落實節能減碳，會議提案刊載於本校校務行政網頁。
- 二、本次會議備有誤餐餐盒，茹素者請於1月6日前告知聯絡人。

# 臺北市立重慶國民中學

臺北市立重慶國民中學 113 學年度寒假暨第二學期重要行事活動

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						
第22週 /寒一	1/20	21	22	23	24	25	26	0120 休業式 0120 寒假備課日教師研習 0121 寒假開始 0121-24 九年級寒假學藝活動 0123 實驗室專科教室管理安全稽核	0120-0124 樂生寒訓 0121-0124 田徑+棒球+柔道寒訓 0121-0202 臺北市清潔週	一月份電梯、高壓電、水質、飲水機保養 0120 上午 10 時 30 分暫定召開校務會議說明會			返校打掃 1/22(三) 701.702 1/24(五) 703.704
寒二	27	28	29	30	31	2/1	2					0127 小年夜彈性放假 0128-0202 農曆春節	
寒三	3	4	5	6	7	8	9		0203-0208 田徑+棒球+柔道寒訓	0203 機密文書清查作業 0204 水塔清洗 0204 預定召開主管會議			返校打掃 2/4(二) 705.801 2/7(五) 802.803 0208 補上班(補 0127)
第01週	10	11	12	13	14	15	16	0211 開學 0211 註冊協調會 0211 學習扶助班調查(0217 截止) 0211 教科書發放	0211 全校大掃除	0210 年度檔案銷毀作業計畫與執行 0211~0217 午餐三聯單繳費(2-4 月)			返校打掃 2/10(一) 804.805 0210 寒假結束
第02週	17	18	19	20	21	22	23	0217 九年級課輔開始上課 0217 科學班校內報名 0219-20 九年級第三次複習考 0221 期初課發會、學習扶助推動小組會議、圖書館委員會議 晨讀 01-七年級 0220 八年級 0218	0219 午餐菜單預審會議(3 月份) 0219 樂生訓練開始	0217(朝)防災宣導 0218 召開主管會議 0221 複合式防災演練預演	輔導工作委員會 家庭教育委員會 中輟鑑復輔會議 期初特教推行委員會 0218 大龍國小參訪 學輔特聯繫會議 0221(晚上)家長日 0221 多元入學宣導家長演講 0221 技職教育宣導家長演講		
第03週	24	25	26	27	28	3/1	2	0224 七八年級課輔開始上課 0224 學習扶助班課程開始 0227 專任教師會議 晨讀 02-七年級 0227 八年級 0225	0224-0227 小馬+LLB 棒球賽 0226 體育委員會	0224(朝)複合式防災演練正式演練 二月份電梯、高壓電、水質、飲水機保養 0225 召開主管會議	0224(週)七八年級技職宣導(未定) 0227-0310 七年級資優特教方案報名	0228 和平紀念日	
第04週	3	4	5	6	7	8	9	0303 晚自習開始 0303 特色招生專業群科甄選入學校內報名 晨讀 03-七年級 0306、0307 八年級 0304、0307	0303(朝)全校優良學生演說 0303(週)菸害防制宣導 0303-0306 臺北市中學運動會(田徑) 0308 臺北市班際大隊接力比賽	0304 召開行政會議 0303-0328 四聯單繳費(預計) 0303-0307 代收代辦三聯單繳費			
第05週	10	11	12	13	14	15	16	0310(朝會)九年級多元入學宣導	0310(週)笑將劇團(全校反毒宣導) 0310-0317 全國硬式青少年棒賽 0311(早自習)全校優良學生投票	0311 召開主管會議	認輔小團體		
第06週	17	18	19	20	21	22	23		0319(晚上)藥物濫用防制家長知能研習	0318 召開主管會議	學輔特聯繫會議		
第07週	24	25	26	27	28	29	30	0326-27 七八年級第1次段考	0326 午餐菜單預審會議(4 月份)	0325 召開主管會議 0329 病媒蚊暨荔枝椿象消毒 三月份電梯、高壓電、水質、飲水機保養 檔案銷毀清冊函送文獻館報核	0327 七年級技職教育參訪		
第08週	31	4/1	2	3	4	5	6	0401 七八年級教師完成段考成績輸入 0401 教科書評選通知	0331(週)七年級跳繩比賽 0331-0502 七年級游泳課	0401 召開行政會議	多元能力開發班	0403 調整放假 0404 兒童節.掃墓節	
第09週	7	8	9	10	11	12	13	0409-0410 九年級段考 0411 發放國中教育會考准考證 晨讀 04-七年級 0410、0411 八年級 0408、0411	0407(週)愛滋病防治宣導(七八年級) 0411 七年級校外教學	0408 召開主管會議	0409 特教九年級 12 年就學安置結果公告		
第10週	14	15	16	17	18	19	20	0414-18 行動研究報名彙整(暫) 0415 九年級教師完成學期成績輸入及文字描述 0417-0418 九年級第四次複習考 晨讀 05-七年級 0417、0418 八年級 0415、0418	0414(週)國中生必備的法律常識(七八年級) 0415-0425 八年級班際排球賽(早自習) 0419-0424 全國中學運動會(田徑、柔道)	0415 召開主管會議	個案研討會 0416 特教九年級 12 年就學安置高中生報到 0417 技藝班遴輔會 0419 七年級資優特教方案鑑定		

臺北市立重慶國民中學 113 學年度寒假暨第二學期重要行事活動

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					
第11週	21	22	23	24	25	26	27	0421 九年級補救教學開始 0421 免試入學變更就學區校內申請 0424 校內本土語競賽 晨讀 06-七年級 0424、0425 八年級 0422、0425	0421(週)法治教育巡迴宣教(七八年級) 0421-0428 華南金控青少年棒賽 0423 午餐菜單預審會議(5月份) 0424 午餐供應委員會 0424 學校衛生暨健康促進委員會	四月份電梯、高壓電、水質、飲水機保養 0422 召開主管會議	學輔特聯繫會議 0424(朝)八年級家庭教育宣導 0425(晚上)親職講座	
第12週	28	29	30	5/1	2	3	4	0428 五專完全免試入學單獨招生、五專優先免試入學校內報名 0429 期中課發會(暫) 0501-07 教科書初評	0428(週)登革熱及傳染病防治宣導(七八年級)	0428~0505 午餐三聯單繳費(5-6月) 0429 召開主管會議		
第13週	5	6	7	8	9	10	11	0501-07 教科書初評 0505-06 上傳學校彈性課程計畫(暫) 0506 成績輔導小組委員會		防汛作業(落水孔、水溝清理) 0506 召開行政會議 畢業典禮邀請名冊草擬並完成簽核 文獻館奉核後擬定檔案銷毀計畫並執行實地銷毀作業	學生轉銜會議 0509 七年級資優特教鑑定結果公告	
第14週	12	13	14	15	16	17	18	0512 朝會九年級會考應考宣導(會議室) 0512-14 行動研究檔案上傳(暫) 0513 實驗室專科教室管理安全稽核 0513-14 七八年級第2次段考 0515 九年級第八節上課最後一天 0516 九年級看會考考場 0517-18 會考	0514(下午)七年級服務學習(暫定)	0513 召開主管會議		
第15週	19	20	21	22	23	24	25	0519 到各國小送 115 入學新生入學卡及新生手冊 0519 高中職優先免試入學第一類校內報名 晨讀 07-七年級 0522、0523 八年級 0520、0523	0519(週)飲食教育宣導 0521 午餐菜單預審會議(6月份) 0523-0528 九年級三對三籃球賽	五月份電梯、高壓電、水質、飲水機保養 0520 召開主管會議 本週寄發畢業典禮邀請卡	學輔特聯繫會議	
第16週	26	27	28	29	30	31	6/1	0526 七八年級作業抽查 0527 期末課發會、學習扶助推動小組會議(暫) 0527 教科書複評會議(暫) 0528-29 臺北市 114 年度字音字形指導教師研習 晨讀 08-七年級 0529 八年級 0527	0526(朝會)全校交通安全宣導	0527 召開主管會議	0526(週)生命鬥士講座	0530 端午節前一天補假 0531 端午節
第17週	2	3	4	5	6	7	8	0602(朝會)九年級多元入學宣導 0602-03 上傳學習領域與學校總體計畫/學校課程計畫(暫) 0606 發放國中教育會考成績單 0606 高中職優先免試入學第二類校內報名 0606 五專聯合免試入學校內報名 晨讀 09-七年級 0605、0606 八年級 0603、0606	0601-0607 能源教育週 0602-0606 九年級畢典預演 0604 體育重點項目招生術科測驗(暫定) 0606(下午)八年級天文館參訪	0603 召開行政會議	輔導工作期末會議 中輟鑑復輔期末會議 期末特教推行委員會 0602(週)職業達人演講(全校)	
第18週	9	10	11	12	13	14	15	0609 七八年級英語單字大賽(朝週會) 0609 七八年級作業補抽查截止日 0613 七八年級第八節結束 0613 學習扶助課程最終日 0613 公佈教科書版本	0609-0610 全校畢典預演 0611 畢業典禮(暫定)	0610 召開主管會議	認輔教師交回認輔紀錄 收回九年級班級輔導紀錄本 0614 家長演講-志願選填講座 10:20	
第19週	16	17	18	19	20	21	22	0617 教科書請購 0618 特色招生考試分發入學學科測驗報名 0620 高中職免試入學開放個人序位查詢及志願選填	0616(週)七級 HPV 疫苗宣導	0617 召開主管會議	收回七八年級班級輔導紀錄本 0621 九年級學生志願選填諮詢服務	
第20週	23	24	25	26	27	28	29	0626-27 七八年級第三次段考 0626 免試入學志願選填截止日	0627 午餐總驗收會議 0627(第七節)全校大掃除&資源回收	六月份電梯、高壓電、水質、飲水機保養 0624 召開主管會議		
第21週/暑一	30	7/1	2	3	4	5	6	0630 休業式 0630 暑假備課日教師研習 0702 七八年級教師完成學期成績輸入及文字描述 0704 新生測驗(暫)		0701 預定召開行政會議	0630(下午)自殺防治研習	0630 休業式 0701 暑假開始
暑二	7	8	9	10	11	12	13	0708 高中職免試入學放榜 0709 五專聯合免試入學現場登記分發 0710 高中職免試入學報到		0708 預定召開主管會議		