

- 壹、 會議名稱：114 學年度（114 年 8 月）代表制校務會議會議紀錄
- 貳、 開會時間：114 年 8 月 20 日（星期三）上午 10 時 地點：2 樓會議室
- 參、 主席：林校長淑君
- 肆、 出列席人員：如出列席簽到表 紀錄：林雅惠
- 伍、 會議開始：代表制校務會議，開會應到人數 24 人，實到 16 人（詳如簽到表），已達法定人數，宣布會議開始。
- 陸、 主席報告：併同主席結論報告。
- 柒、 報告前次 113 學年度（114 年 1 月份）代表制校務會議決議事項執行情形暨補充事項，共 7 案：
- ◎提案一：
- 一、 案由：訂定本校「臺北市立重慶國民中學校園安全檢查規定」。
 - 二、 決議：本案通過。
 - 三、 執行情形：已依決議據以執行。
- ◎提案二：
- 一、 案由：訂定本校「臺北市立重慶國民中學學生在校作息時間規劃要點」。
 - 二、 決議：本案通過。
 - 三、 執行情形：已依決議據以執行。
- ◎提案三：
- 一、 案由：修正本校「臺北市立重慶國民中學學生服裝儀容輔導注意要點」。
 - 二、 決議：本案通過。

三、 執行情形：已依決議據以執行。

◎提案四：

一、 案由：修正本校教師兼組長暨導師遴聘辦法。

二、 決議：本案通過。

三、 執行情形：已依決議據以執行。

四、 主席裁示：請各處室及教師會協助公告周知相關訊息。

◎提案五：

一、 案由：訂定本校「臺北市立重慶國民中學校無障礙校園環境諮詢小組設置要點」。

二、 決議：本案通過。

三、 執行情形：已依決議據以執行。

◎提案六：

一、 案由：修正本校「臺北市立重慶國民中學校務會議設置要點」。

二、 決議：本案通過。

三、 執行情形：已依決議據以執行。

◎提案七：

一、 案由：本校「115 年度各項修建工程提列 10 項工程概算」順序。

二、 決議：本案通過。

三、 執行情形：本案已陳報教育局，通過校園廣播系統經費。操場整修轉向教育部申請。

捌、 提案討論：

◎提案一：

一、 案由：「臺北市立重慶國民中學資源班導師實施要點」、「臺北市立重慶國民中學資源班導師工作內容」審核案。

二、 說明：

依據高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班級與專責單位設置及人員進用辦法、教師法第 32 條規定及公文文號北市教特字第 1143039668 號辦理。

根據上述一訂定「臺北市立重慶國民中學資源班導師實施要點」、「臺北市立重慶國民中學資源班導師工作內容」提請校務會議審核。

三、 具體建議：

依據高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班級與專責單位設置及人員進用辦法、教師法第 32 條規定及公文文號北市教特字第 1143039668 號，於 114 學年度起設置身障資源班導師一人並聘任導師，以及每月核發導師職務加給 3000 元。

114 年度資源班之導師職務加給由各校校務基金項下先行支應，從 115 年度開始編入年度預算。

四、 提案單位：輔導室（特教組）。

五、 決議：本案已經特推會通過，經與會代表附議，無異議逕付表決，全數通過（詳如附件一）。

◎提案二：

- 一、案由：修正本校「性別平等教育委員會設置要點」
- 二、說明：依據本校 114 年 6 月 24 日（星期二）第 5 次性別平等教育委員會決議修正。

三、具體建議：

查各級學校性別平等教育委員會設置準則第 3 條第 2 項略以，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

考量學生代表與校內性平案件之行為人及被行為人同儕互動可能較多，基於保密原則，建議取消學生代表。

四、提案單位：學務處（生教組）。

五、修改意見：

- 1.教師會代表 2 人及家長會代表 2 人以一男一女為原則，學生代表視情形列席學習。

- 2.第二條第 1 項至第 4 項修改為「人」。

六、決議：本案修改後經與會代表附議，無異議逕付表決，全數通過（詳如附件二）。

◎提案三：

- 一、案由：訂定「本校學生請假辦法」一案
- 二、說明：因應學生線上請假需求，故訂定本校學生請假辦法。
- 三、具體建議：如附件。

四、 提案單位：學務處（生教組）。

五、 決議：本案經與會代表附議，無異議逕付表決，全數通過（詳如附件三）。

◎提案四：

一、 案由：修訂「本校學生獎懲實施要點」一案

二、 說明：依據臺北市國民中學學生獎懲辦法訂定

三、 具體建議：如附件。

四、 提案單位：學務處（生教組）。

五、 修改意見：第十一條第2項第5款修改為：通知警察機關處置。

六、 決議：本案修改後經與會代表附議，無異議逕付表決，全數通過（詳如附件四）。

玖、 臨時動議：有關下學期行事曆，休業式維持於1月20日辦理。

壹拾、 主席結論：

一、 校務會議簡報、教育局長臺北市教育政策與展望簡報、推動全校社會情緒學習促進師生幸福說明：

1. 重慶國中學校願景。
2. 各處室成員及導師介紹。
3. 親師合作適性領航。
4. 友善校園無界限，社區鄰里守望相助愛心安全網絡。
5. 雙語教育學校至三語教育學校。
6. 全災害防救基地學校：居安思危齊力合作，防空演練防災救災。

二、感謝大家參與本次會議，倘若有需要溝通協調事項，歡迎大家隨時提出一起討論。

拾貳、散會：上午 11 時 15 分。

附件：

附件一、臺北市立重慶國民中學資源班導師實施要點、臺北市立重慶國民中學資源班導師工作內容

附件二、臺北市立重慶國民中學性別平等教育委員會設置要點

附件三、臺北市立重慶國民中學生請假辦法

附件四、臺北市立重慶國民中學學生獎懲實施要點



臺北市立重慶國民中學
 114 學年度 (114 年 8 月份)
 「代表制校務會議」簽到表
 時 間：114 年 8 月 20 日（星期三）上午 10 時
 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>	劉有財主任	<u>劉有財</u>
未兼行政職務教師代表			
林文鈴教師	<u>林文鈴</u>	麥菁菁教師	<u>麥菁菁</u>
柯靜如教師	<u>柯靜如</u>	李孟穎教師	<u>李孟穎</u>
鄭旭恒教師		吳珮琦教師	<u>吳珮琦</u>
盧幸瑜教師	<u>盧幸瑜</u>	許雅淇教師	<u>許雅淇</u>
陳慈貞教師		邱貿瑞教師	
職工代表			
廖又捷組長	<u>廖又捷</u>	林明芬幹事	<u>林明芬</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	
鄭涵方委員	<u>鄭涵方</u>	李怡玉委員	
鄭安亨委員			
列席人員			
學生代表 李宜儒		<u>黃淑芸</u>	

臺北市立重慶國民中學資源班導師實施要點

114.08.20校務會議通過

一、依據

- (一) 高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班級與專責單位設置及人員進用辦法第三條規定學校設身心障礙特殊教育班之班級人數、教師及導師編制規定，其中分散式資源班設置導師1名。
- (二) 教師法第三十二條規定：教師除應遵守法令履行聘約外，並有擔任導師義務。

二、目的

協助推展特殊教育工作，提升特殊教育服務品質與保障特殊需求學生教育權益。

三、基本規範

- (一) 每位教師均有擔任導師之責任與義務。
- (二) 凡擔任導師者均應落實導師責任制、克盡導師職責。

四、資源班導師任期

資源班導師之任期，以一年一任為原則。

五、資源班導師遴選原則

資源班教師擔任導師者，應以特殊教育合格教師為優先。

六、資源班導師職責

資源班導師除專任教師工作外，另應與特教組合作，統籌規劃資源班經營並協助推展下列工作事項：

- (一) 資源班年度工作。
- (二) 個案管理分配。
- (三) 資源班課程規劃、排課及授課教師分配。
- (四) 教學空間與教學資源管理。
- (五) 班級經費運用。
- (六) 評鑑學生學習績效。
- (七) 其他相關服務實施。

七、本實施要點經校務會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立重慶國民中學資源班導師工作內容

114.08.20校務會議通過

項目	工作內容示例
資源班年度工作	新生入學準備班課程 特教宣導 校外教學活動 畢業歡送
資源班課程規劃、排課及授課教師分配。	協助排課 協助分組、教師、學生課表製作 教室日誌
教學空間與教學資源管理	辦公室文具庫存整理 規劃整理獎勵櫃 測驗庫存清點與申請 教室管理 備課用書、教材教具管理
班級經費運用	班級設備、教材教具需求彙整
評鑑學生學習績效	定期評量/模擬考特殊考場(監考表、通知單等) 成績處理
其他相關服務實施	相關會議(領域會議、轉銜會議、特推會會議等) 校內新轉介學生鑑定溝通與轉介相關表件 班級聯絡簿 課務交接之班級特教生檔案

臺北市立重慶國民中學性別平等教育委員會設置要點

102.01.11校務會議修訂通過
106.01.12校務會議修訂通過
112.01.09校務會議修訂通過
113.01.11校務會議修訂通過
114.08.20校務會議修訂通過

一、臺北市立重慶國民中學(以下簡稱本校)為推動性別平等教育，維護人格尊嚴，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等的目標，特依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第6條、第9條規定暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、臺北市高級中等以下學校性別平等教育委員會組織與運作原則，設立臺北市立重慶國民中學性別平等教育委員會(以下簡稱本會)，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定並訂定本要點。

二、本會置委員十三人，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員占委員總數二分之一以上；主任委員由校長兼任，教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、人事主任為當然委員。其餘委員由主任委員就下列有關人員聘派(兼)之：

- (一)教師會代表二人。
- (二)家長會代表二人。
- (三)職工代表一人。
- (四)具性別平等意識、輔導專業背景之教師代表二名。

前項委員任期一年，任期屆滿得續聘(派)之；任期內職務異動或出缺時，得補行遴聘(派)至原任期屆滿之日起止。

三、本會任務如下：

- (一)統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四)研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五)調查及處理與性平法有關之案件。
- (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八)其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

四、本會每學期至少開召開會議一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

五、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

六、本會置執行祕書一名，由學務主任兼任或由主任委員就本會委員指定之。執行秘書之職責為負責會議之召集並指派專人綜理相關業務。

七、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

八、為落實性平法第六條所示之任務，本會設置以下工作小組：

(一)行政與防治組(由學務處負責)

- 1.統籌規劃學校各項性別平等教育相關活動。
- 2.研修性別平等教育(含校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治)等相關規定。
- 3.受理校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件之申請調查及通報事宜。
- 4.建立校園性別平等案件及加害人檔案資料。
- 5.編列性別平等教育實施方案之年度預算。
- 6.其他性別平等教育之行政及防治事務。

(二)課程與教學組(由教務處負責)

- 1.發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量。
- 2.規劃性別平等教育(含性侵害、性騷擾、性霸凌防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學。
- 3.處理校園性別平等案件之學生當事人學籍、課程、成績及學校相關人員之課務。
- 4.安排校園性別平等案件當事人接受性別平等教育課程之相關事宜。
- 5.規劃與建置性別平等議題圖書、媒材資料。
- 6.其他性別平等教育之課程及教學事務。

(三)諮商與輔導組(由輔導室負責)

- 1.規劃辦理學生、教職員工及家長之性別平等教育相關活動。
- 2.擬訂與執行校園性別平等事件相關當事人之輔導計畫。
- 3.提供校園性別平等事件之當事人、家長、證人等心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
- 4.預防與處理學生懷孕事件。
- 5.統整社會資源及建立輔導網絡。
- 6.其他有關校園性別平等教育案件之輔導事務。

(四)環境與資源組(由總務處負責)

- 1.規劃建立性別平等、友善、安全之校園環境。
- 2.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。
- 3.辦理校園安全空間檢視說明會。
- 4.記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，繪製及更新校園危險地圖。
- 5.依據性別人口數比例，配置校園空間設施(含哺(集)乳室)。
- 6.其他性別平等教育之環境與資源事務。

九、本會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，處理程序應依性平法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則暨本校「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」辦理。必要時得成立輪值小組、調查小組協助。

受理小組由本會委員三人或五人擔任，由執秘召集之，負責審查本會是否受理申請調查並釐清事件管轄權限。

調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第33條第3項之規定。

委員涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，為事件當事人時，應迴避該事件之處理工作。

相關處理程序依性平法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則暨本校「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」辦理。

十、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。
- (二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- (三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十一、本會所需經費由本校年度相關預算支應。

十二、本設置要點經校務會議討論通過實施，修正時亦同。

臺北市立重慶國民中學生請假辦法

114.08.20校務會議通過

一、依據國民小學及國民中學學生學習評量辦法第十三條規定訂定本校學生請假辦法。

二、本校學生因病、因事或因公不能出席各種課業或活動時，均應依本辦法請假，未經准假而擅自缺席者一概作曠課論。請假類別為病假、事假、公假、喪假、生理假、懷孕學生辦理產假、原住民族歲時祭儀等七類。學生請假時應由家長(監護人、實際照顧者)提出申請，並依不同假別檢附相關證明。

(一) 病假：

- (1) 學生在家因身體不適，無法到校時，最遲須於當日上午8:00以前報備導師或學務處(0225948631分機235)，並於返回學校起3日內完成請假手續，始予准假。
- (2) 學生在校時如因身體不適必須離校，由健康中心開立證明，經學務處確認後方得離校，並由家長到校帶回就醫。
- (3) 因病請假如遇定期考查，辦理請假手續時，需檢附上傳就醫證明(診斷證明)後，始可申請補考。

(二) 事假：

- (1) 除事況緊急之外，需於事前完成請假手續，無正當理由者不予准假。
- (2) 學生因緊急事故無法到校者，應由家長(監護人、實際照顧者)於當日上午告知導師或學務處請假，並於返回學校上課後，由家長(監護人、實際照顧者)出示證明並敘明請假理由，3日內完成手續。
- (3) 定期考查期間非不可抗力因素者不得請事假。
- (4) 上課中因事、因故或午間休息必須外出時，應至學務處填寫外出單，經核准後方得離校。

(三) 公假：

- (1) 因代表學校參加校外競賽、公共服務或其他活動者。
- (2) 其他合於公假辦理之會議、典禮及儀式等集會(訓)活動者。
- (3) 公假需經相關人員事先申請，經核准後方為有效。

(四) 喪假：

- (1) 直系親屬死亡，給予8日喪假、兄弟姊妹給予3日喪假為原則，超過者以事假辦理。辦理請假手續時，應檢附有關證明文件。
- (2) 如遇不可抗力因素可於喪假後完成請假手續，需檢附相關證明。

(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1日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

(六) 有關懷孕學生辦理產前假、婉假、陪產假及育嬰假，依相關規定視需求辦理。

(七) 原住民族歲時祭儀：

學生具有原住民身分者，可在所屬族群的歲時祭儀日，持戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件，洽生教組申請放假一日；其應放假一日之日期，以行政院原住民族委員會公告為準。

三、准假權責：

- (1) 請假1~3日，須由導師及生教組長核准過後，始可完成請假手續。
- (2) 請假4~6日，須由導師、生教組長、學務主任核准過後，始可完成請假手續，並須檢附證明(診所或家長)。
- (3) 請假7日以上，須由導師、生教組長、學務主任、校長核准過後，始可完成請假手續，並須檢附證明(診所或家長)。
- (4) 未完成請假程序者，視同曠課。

四、其他請假規範及流程：

- (1) 本校採酷課雲系統線上請假，須經家長帳號核准，學生不得自行請假，以免違反校規。
- (2) 線上請假流程：
 1. 登入系統後點選「學生請假」。
 2. 點選「申請請假」選擇適宜假別，並填入請假原因。
 3. 請假須上傳證明附件時，可以手機拍照上傳證明文件。
 4. 點選「缺曠補請」可查詢學生缺曠日期，並填寫假單。
- (3) 公假、重大集會、重要活動（開學典禮、休業式、校慶、運動會、段考）僅受理紙本請假。
- (4) 紙本請假流程：
請假單置於學務處鐵櫃(請洽生教組幹事)，詳細填寫並由家長或監護人簽章後，送導師簽章，再送生活教育組核章後，取回「學生自存聯」方為有效，否則一律以曠課論。
- (5) 學務處定期公布之學生缺曠課統計表，如發現登載錯誤，應在公布後7日內，至學務處查對更正(有請假者請攜帶相關證明文件)，逾期不受理。
- (6) 缺曠課統計更正，除相關證明文件外，點名單需經當日當節授課教師證明。

五、備註說明：

- (1) 晨間自主時間、早操活動、朝會活動及學校規定應出席之課程或活動，請勿無故遲到缺席。
- (2) 無故早退、離校，依校規處分。
- (3) 缺席情形較嚴重之學生先以電話通知家長協助督導，並函知學生實際到校學習情況。
- (4) 請假當日若遇定期考試時，須完成請假程序後，送交教務處登記，以作補考之依據。
- (5) 如有假造、變造請假證明者，依校規予以處分。

六、本辦法經校務會議討論通過實施，修正時亦同。

臺北市立重慶國民中學學生獎懲實施要點

111.01.11 校務會議通過
113.08.22校務會議通過
114.08.18獎懲會議通過
114.08.20校務會議通過

一、本要點依據臺北市國民中學學生獎懲辦法訂定，並參酌本校實際狀況及需求訂定之。

二、依據前開辦法，本校獎懲學生應依下列規定辦理：

本校管教或懲處學生，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：

1. 行為動機與目的。
2. 行為之手段及行為時所受之外在情境影響。
3. 行為違反義務之程度及所生之危險或損害。
4. 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況及家庭狀況。
5. 學生之品行、智識程度及平時表現。
6. 行為後之態度。

三、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

(一)獎勵：

1. 嘉勉(榮譽卡記點：集滿20點記1支嘉獎)
2. 師長口頭嘉勉。
3. 嘉獎
4. 記小功
5. 記大功
6. 公開場合表揚。
7. 登載於學校刊物。
8. 頒發獎狀或獎章。
9. 頒發獎品或獎金。
10. 推舉為學習楷模。
11. 其他適當之獎勵。

(二)懲罰：

1. 口頭訓誡
2. 警告
3. 記小過
4. 記大過

四、合於下列規定之一者，應予嘉獎：

1. 禮節周到足為同學模範者。
2. 團體活動確有成績表現者。
3. 拾物(金)不昧。
4. 對同學合作互助者。
5. 服務公勤特別盡職者。

6. 自動為公服務者。
7. 勸導同學向上者。
8. 愛護公物有具體事蹟者。
9. 代表學校參加對外活動，表現優良者。
10. 其他優良行為合於嘉獎者。

五、合於下列規定之一者，應予記小功：

1. 代表學校參加對外活動，因而增進校譽者。
2. 被選為各級幹部負責盡職成績優異者。
3. 愛護公物，使團體利益不受損害者。
4. 檢舉弊害，經查明屬實者。
5. 參加各種服務，成績優良者。
6. 維護團體秩序，表現良好者。
7. 其他優良行為合於記小功者。

六、合於下列規定之一者，應予記大功：

1. 提供優良建議，並率先力行，增進校譽者。
2. 愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
3. 代表學校參加對外比賽，成績特優者。
4. 參加各種服務，成績特優者。
5. 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
6. 其他優良行為合於記大功者。

七、凡學生行為偶犯錯情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應予當面口頭訓誡和糾正，並得採取下列適當的輔導措施：

1. 適當之正向管教措施。
2. 口頭糾正。
3. 在教室內適當調整座位。
4. 要求口頭道歉或書面自省。
5. 列入日常生活表現紀錄。
6. 通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
7. 要求完成未完成之作業或工作。
8. 適當增加作業或工作。
9. 要求課餘從事可達成管教目的之措施。
10. 限制參加正式課程以外之學校活動。
11. 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課程。
12. 要求靜坐反省。
13. 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。

14. 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。
15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
16. 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。

八、合於下列規定之一者，應予警告：

1. 行為涉及公然侮辱或毀謗，經勸導後仍不知改正者。
2. 上課不遵守課堂秩序影響他人學習或經常未攜帶學用品，經勸導後仍未改正者。
3. 無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正。
4. 不按時繳作業、聯絡簿，經輔導無效者。
5. 參加公眾服務或團體活動、違反團隊秩序或言行影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。
6. 拾物不送招領，據為己有。
7. 偷閱他人日記或信件者。
8. 不遵守公共秩序。
9. 因過失破壞公物，而不自動報告者。
10. 出入網咖、夜店、酒家、特種咖啡茶室、限制級電子 遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所者。
11. 學生違反「學生攜帶行動電話」管理實施辦法。

九、合於下列情節之一者，應予記小過：

1. 欺騙行為。
2. 故意損壞公物或攀折公有花木。
3. 擾亂團體秩序或不遵守交通規則。
4. 學生違反「學生評量規則」。
5. 攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片者。
6. 亂丟垃圾或其他破壞環境衛生。
7. 冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
8. 偷竊、鬥毆行為，情節輕微者。
9. 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
10. 不按規定進出校區。
11. 誣辱師長或同儕，侵害他人名譽，經勸導不聽。
12. 出入網咖、夜店、酒家、特種咖啡茶室、限制級電子 遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所，且聚眾者。
13. 學生違反「學生攜帶行動電話」管理實施辦法。

十、合於下列情節之一者，應予記大過：

1. 集體鬥毆或毆打他人者。
2. 誣辱師長或同儕，侵害他人名譽，經勸導不聽。
3. 學生違反「學生評量規則」。

4. 偷竊行為，情節嚴重或屢犯者。
5. 有威脅恐嚇勒索行為者。
6. 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。
7. 飲酒、賭博、抽菸(含電子菸)、嚼食檳榔、吸食或注射違禁品者。
8. 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
9. 違反持有槍砲彈藥刀械管制條例所訂之物，或化學製劑、爆竹類、BB槍、刀械器具等非學習用具，或客觀上足對人的生命、身體、安全構成威脅具有危險性之器物者。
10. 故意連續或持續損害公物。
11. 出入網咖、夜店、酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所，且聚眾、鬧事、抽菸者。
12. 學生違反「學生攜帶行動電話」管理實施辦法。

十一、學生有下列情事之一者，應予特別處置：

1. 在校期間一次記兩大過或獎懲相抵滿三大過者。
2. 有違反本要點第十條規定情事之一而情節嚴重者。前項特別處置應經學生獎懲委員會議決通過，校長核定後，依下列方式處理之：
 - (1)交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。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。
 - (2)規劃參加高關懷課程。
 - (3)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。
 - (4)送請少年輔導單位輔導。
 - (5)通知警察機關處置。

十二、違反性平案件或霸凌事件，依「性別平等委員會」、「校園霸凌防制委員會」之建議視其情節輕重，可處以警告、小過、大過或特別處置。

十三、學校懲罰學生應列舉事實敘明理由，通知其法定代理人或實際照顧者。

十四、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。嘉獎、警告、小功、小過由學務處核定，並知會導師，通知其法定代理人或實際照顧者。大功、大過以上（含特別處置）則由學務處知會輔導室及導師簽註意見後，提學生獎懲委員會通過由校長核定。

十五、學生及其法定代理人或實際照顧者對學校所為之獎懲措施，認為違法或不當，致學生權益受損者，得向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、學生在校肄業期間，所有獎懲均分項累積紀錄，並依「國民中學學生成績考查辦法」有關規定辦理。

十七、學生獎懲，除學期結束時，應列入成績報告單通知其法定代理人或實際照顧者，其除記功以上之獎勵及記警告以上之處分，亦應隨時列舉事實，通知其法定代理人或實際照顧者。如涉有重大刑案之情事發生時，並應即時陳報教育局。

十八、為鼓勵學生改過自新，改過銷過及懲罰存記實施要點另訂之。

十九、本實施要點，經校務會議討論通過，陳校長核可，報局備查後實施，修正亦同。