

臺北市立弘道國民中學 103 學年度第一學期校務會議紀錄

時間：103 年 8 月 29 日（星期一）上午 10:00

地點：本校活動中心三樓會議室

主席：梁校長振道

記錄：詹秀琴

壹、主席報告與會人數（應到 190 人，實到 113 人）。

貳、確認本次會議議程。

參、主席致詞：

一、今天是個新學期的開始，經過了漫長的暑假，許多老師仍是在假期中參與各種研習、協助輔導課，亦已用心在新學期的教學備課，並感謝各位老師對學校的支持，行政同仁們的努力付出，大家共同的努力，讓學生們在學校有規律的環境中快樂學習。

二、為七、八、九月份(三個月)生日的同仁慶生。

三、介紹本學期行政同仁及新進教師讓大家認識熟悉。

肆、宣讀上次會議執行情形。

【提案一】

提案單位：教務處

案由：提請審議本校 103 學年度校本減課實施要點。

執行情形：已依計畫執行。

【提案二】

提案單位：教務處

案由：提請審議本校 103 學年度教學輔導教師設置方案實施計畫。

一、請修正草案中第四點第二項第一款推薦甄選條件增加『具有教育部教師專業發展評鑑初階證書』。

二、自 92 學年度起每年服務夥伴教師 15~20 人適應學校文化及提升教學知能。

執行情形：已依修正後計畫執行。

【提案三】

提案單位：學務處

案由：提請訂定本校「健康促進學校實施計畫」。

一、請修正第六點健康教學組長職稱姓名中健教教師重覆刪除，童

軍老師改為童軍教師。

二、請修正第五點委員名單中九年級級導師為王柏人。

三、請修正「柒、本計畫經『校務會議』決議通過後實施」。

執行情形：已依修正後計畫執行。

【提案四】

提案單位：輔導室

案由：提請訂定本校「性別平等教育委員會設置要點」。

執行情形：已依計畫執行。

【提案五】

提案單位：輔導室

案由：提請修訂本校「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」。

一、請修正第十一點第五項增加（小組成員不得為單一性別）。

執行情形：已依修正後計畫執行。

伍、校長報告：

一、節錄 103-1 校長會議有關教育局 2014-2017 年教育策略及工作重點說明。(詳第 1 至 2 頁)

二、感謝老師同仁們的努力，103 年學校獲得了許多獎項，而且升學也有優質的表現。(第 3 頁)

三、少子化時代已來臨了！因應小組召開會議並加入多元化方式宣傳弘道國中，例如：加強優質表現、成立 FB 弘道國中社團、與學區內小學增加良性互動關係……等多種管道。

四、103 年度本校校務評鑑請煩請老師們協助共同全力爭取全數評鑑向度一次過關。教學訪視細節部份另請月娥主任說明：

(月娥主任說明)12 月 1 日及 2 日到校兩天評鑑早上 9-12 點會由三位教學訪視教師入班觀察；每一節課會看三位老師並將訪視紀錄書面建議直接給予老師，不涉及分數的評比，請各位老師安心而平常心地接受入班觀察；午餐時將一同用餐討論交流後結束。

五、校務評鑑兩個向度要特別請老師們協助：

(一) 每學期學生至少閱讀兩本課外書籍達學生總數 70%。

(二) 學校每年能產出至少三件行動研究的作品。

六、感謝坤樹主任今年帶領學生至日本進行國際教育活動，盼未來寒假、暑假都可以規劃學生參與國際教育活動，並且融入教學，期許能成為本校發展的特色。

七、未來 107 年度新課綱草案會將『科技領域』單獨出來，除原生科外，每個年級均會有一堂資訊課。

八、教師節敬師活動請各位老師一起共襄盛舉，讓學生學習感恩敬師。

陸、各處室校務工作報告：

一、教務處報告：

(一) 十二年國教入學方式在比序項目、志願序的調整，將陸續把最新資訊為大家蒐集報告。

(二) 課程計畫審查之課程篩選與確認，將請各位老師協助彈性課程加入規劃並融入學校特色。

(三) 共同備課內容部分是著重於課文或評量，請老師們思量。

(四) 本校參與新二代國中校務行政系統試辦，請老師們上網做成績登錄時注意學生姓名有錯誤情況時，或其他問題歡迎與教務處同仁連繫調整。

(五) 教學檔案還請各位老師儘快製作，將於 11 月份會先行檢視。

(六) 亮點計畫的申請有多元的經費，請各領域可規畫相關教學活動。

(七) 其他詳如書面資料第 6 至 11 頁。

二、學務處報告：

(一) 導師異動名單：感謝 906 陳伯齡老師、911 謝文發老師、912 吳紀蓉老師、802 陳妍穎老師、803 蘇美彥老師、804 杜星瑜老師、808 鄭乃榕老師、809 李芳庭老師、811 陳怡妃老師、818 鄭心筠老師。

(二) 本學期有 24 個社團可讓學生上網選填，9/12 分組活動上課。

(三) 今年桶餐備份及臨時販賣區將設置於集合室，若有老師臨時需要請於 12:15 至集合室購買。

(四) 國際教育之銜前融入教學亦請老師們多予協助，給予學生各多元及多面向之學習。

(五) 8/1 起訓導處修正為「學生事務處」，簡稱『學務處』，請大家多予協助宣導。

(六) 其他詳如書面資料第 12 頁。

三、總務處報告：

(一) 請大家仍秉持節約能源的理念，用電、用油、用水、用紙均能教與學並行，共同努力，也使節電下降 1% 的目標可以達成。

(二) 期初將調查櫃子鎖頭損壞及缺少鑰匙情形統計，再依所需經費確認配發原則，並請屆時老師收到新鑰匙要列入移交。

(三) 重申冷氣開放原則：第一節下課且氣溫已達 28 度，先開 5 樓教室冷氣，4 樓以下則為次節下課開放冷氣，以避免超約罰款。

(四) 如需借用總務處公物請老師提供書面便條並蓋章，以確定需求。

(五) 教育部要求每年 9 月 21 日要進行「全國學生地震演習」，因今年為假日，故改為 9 月 19 日(五)9:21 即第二節課先就地掩蔽再行疏散，9 月 10 日早自習會先辦理初步演練。

(六) 其他詳如書面資料第 13 至 26 頁。

四、輔導室報告：

(一) 因應少子化需加強與國小學校良性互動，主動爭取導師與家長對本校的正向觀感，各種增加能見度皆可以是宣傳招生方式。

(二) 9/19(五)進行學校日活動，七年級藝能科教學計劃說明於活動中心三樓會議室辦理。

(三) 其他詳如書面資料第 27 頁至第 29 頁。

五、人事室報告：詳如書面資料第 30 頁。

柒、家長會長致詞：

一、感謝學校老師及同仁雖然放暑假仍對學生的努力付出，在校務推動上若有需要家長會配合事項，歡迎隨時提出，家長會將全力支持，與學校共同為下一代而努力。

二、有關十二年國教相關議題，尤其是新的會考制度，讓許多學生與家長相當煎熬，本學年度又有新的變革，將會持續了解與關心調整之細節，屆時仍請老師多多協助提醒學生及家長注意。

三、下星期即是中秋節了，預祝各位老師及家長們中秋佳節快樂！

捌、提案討論：

【提案一】

提案單位：教務處

案由：提請修正本校 103 學年度「課程發展委員會」第二條組織成員，須將特殊教育學生家長納入課發會成員，因此提出修正案。

表決：贊成者：82 票。反對者：0 票。

照案通過。

【提案二】

提案單位：學務處

案由：提請修訂本校服務學習實施計畫，請討論。

表決：贊成者：83 票。反對者：0 票。

照案通過。

【提案三】

提案單位：學務處

案由：提請修訂本校「教育儲蓄戶救助金實施要點」，請討論。

表決：贊成者：84 票。反對者：0 票。

照案通過。

【提案四】

提案單位：學務處

案由：提請修訂本校「學生獎懲實施要點(含學生參加競賽敘獎標準參考表)」，請討論。

討論事項：1. 家長會提議修正本校「學生參加競賽敘獎標準參考表」內學生參加校內團體，比賽敘獎方式，請討論。

◆表決：贊成修正者：1 票。不贊成修正者：70 票。

2. 家長會提議修正本校「學生參加競賽敘獎標準參考表」內學生參加校外團體比賽以 1/3 改為 1/2 計算敘獎，請討論。

◆表決：贊成修正者：23 票。不贊成修正者：30 票。

表決(學務處原案由)：贊成者：80 票。反對者：0 票。

照案通過。

【提案五】

提案單位：學務處

案由：提請訂定本校「校園菸害防制實施計畫」(草案)，請討論。

表決：贊成者：77 票。反對者：0 票。

照案通過。

玖、臨時動議(無)。

拾、散會(12 點 55 分)。

臺北市立弘道國民中學

103 學年度

第 1 學期 校務會議 書面資料

文書組 彙整 103.08.29

臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議

壹、 時間：103 年 8 月 29 日（週五）上午 10：00～12：00

貳、 地點：活動中心三樓會議室

參、 會議議程：

一、主席報告與會人數（應到 190 人，實到 113 人）。

二、主席宣佈會議開始。

三、確認本次會議議程。

四、主席致詞。

五、宣讀上次會議執行情形。

六、校務工作報告（請各處室報告）。

七、教師會長報告。

八、家長會長報告。

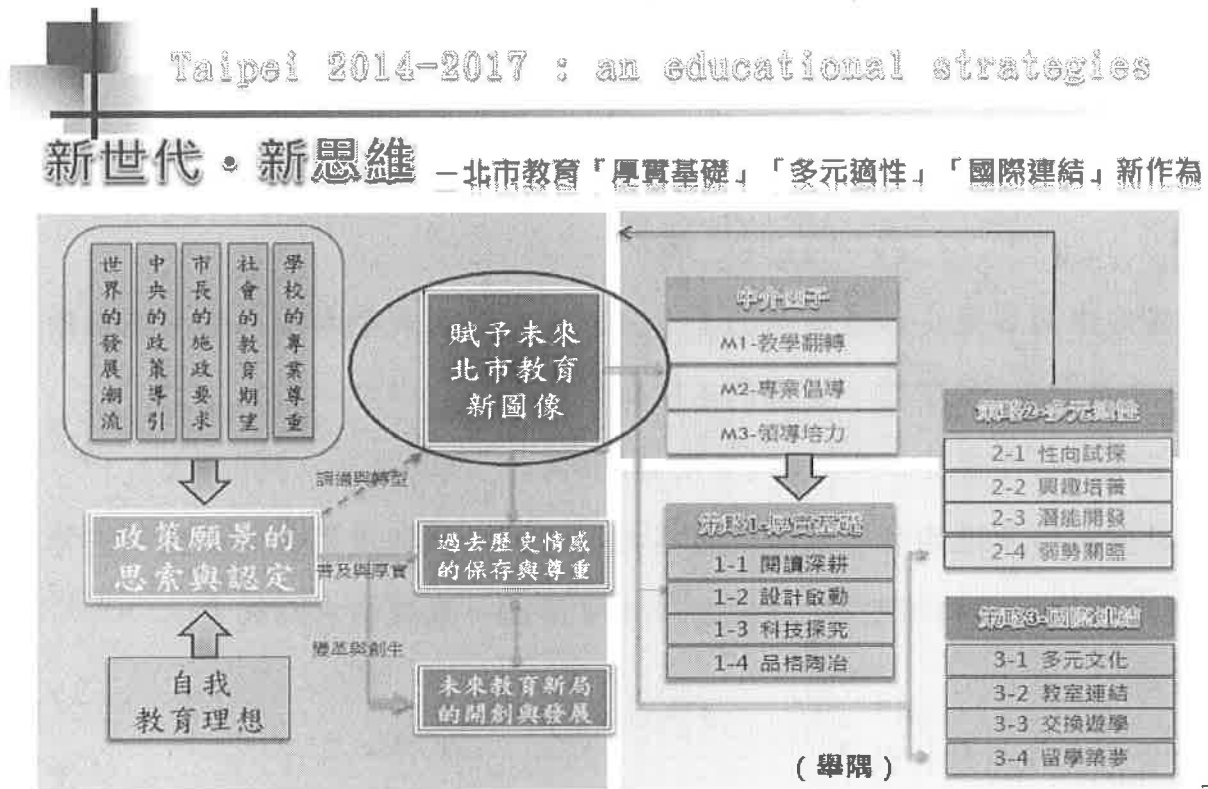
九、提案討論：（每次發言不超過三分鐘）。

十、臨時動議。

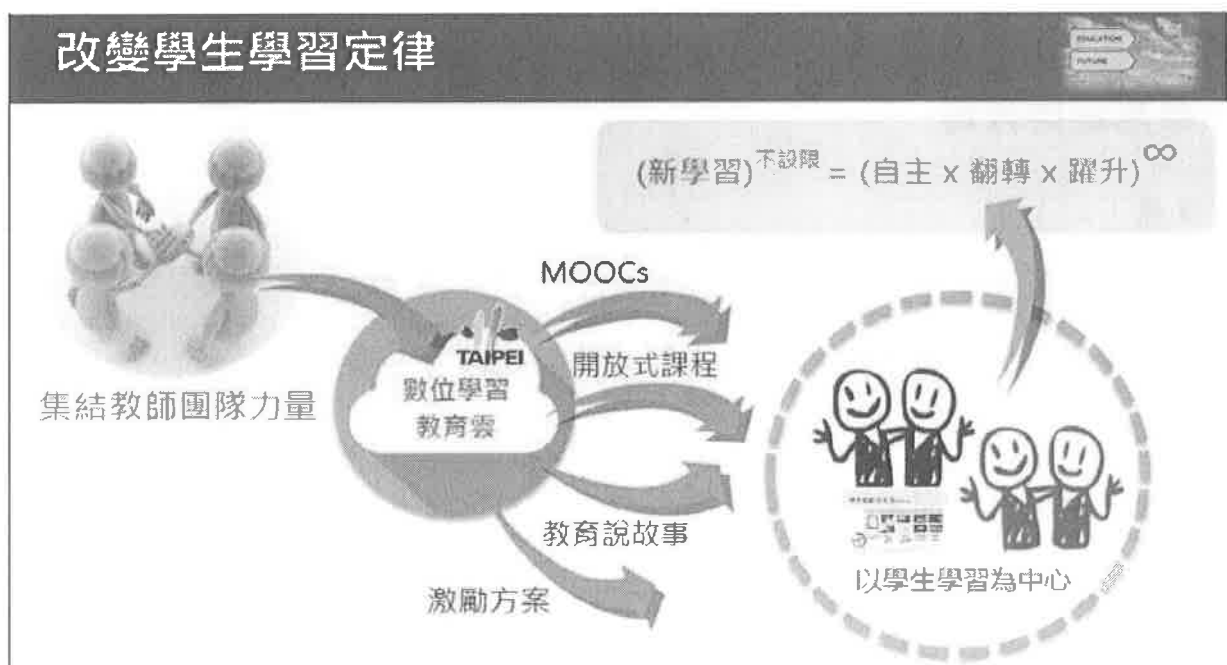
十一、散會。

壹、重點工作摘要

一、臺北 2014-2017 教育策略



二、改變學生學習定律



三、亮點計畫：「以學生為中心」的課程與教學

計畫目標：

1. 落實「以學生為中心」的教學，培養學生具備六大核心能力。
2. 推動課程與教學領導，精進教師教學能力。
3. 以學生為中心提升學校行政效能，整合學校資源，提供學生多元、適性以及均等的學習機會，成就每一位學生。

參與對象：本市各公私立國民中學(含完全中學國中部)

補助額度：

1. 計畫經本局審查小組複審通過者，全案以全校型規劃者最高三年補助新臺幣1,000萬元整(經常門、資本門不限比例)。
2. 經費依會計年度分三年執行(分別為300萬元；400萬元；300萬元)
3. 本計畫將給予通過初審未通過複審之學校精進補助費用最高額度新臺幣30萬元(經常門資本門不限)，以協助學校申請次一期程的亮點計畫。

使用原則：

1. 研發計畫所需設備教材教具
2. 教師學習社群專業發展
3. 跨校跨域交流研討會發表會
4. 學生學習成果發表

四、卓越藝術教育

計畫目標：

提升藝術教師教學品質，強化藝術教育教學成效與學習品質。
研發藝術教育系統課程，增進學生藝術體驗與收活美學實踐。

行動策略：

成立藝術亮點學校，開發藝術學習場域。
強化藝文教師社群，普及藝術活動參與。

貳、弘道的榮耀

- 一、本學年度學生參與升學優質表現：第一志願：共計 38 人(含 3 位成績已達建北，但選擇師大附中學生)。
- 二、榮獲臺北市政府 102 學年度績優公廁表揚！
- 三、榮獲 103 年度臺北市交通安全教育評鑑特優！
- 四、榮獲 InnoSchool-KDP 2014 全國學校經營創新 KDP 國際認證獎活動——校務經營與行政革新組一項優等一項甲等
優等——弘觀大器, 道山學海
甲等——許孩子一個幸福美滿快樂的生活
- 五、榮獲臺北市 102 學年度優質學校學生學習向度認證！感謝各位的努力，這是本校獲得第一面優質學校獎牌
- 六、榮獲臺北市 102 學年度公私立國民中學校刊競賽特優！
- 七、杜毓凱老師榮獲臺北市 103 年度正向管教範例甄選優等
- 八、910 陳芄叡同學榮獲 103 年首次教育會考滿級分(無錯題. 作文六級分)
- 九、910 陳芄叡同學錄取 103 學年度師大附中科學班
- 十、榮獲 102 學年度第 2 學期友善校園週績優學校！
- 十一、恭喜 910 謝兆和同學錄取臺北市立建國高級中學 103 學年度科學班及 909 林冠賢同學備取臺北市立建國高級中學 103 學年度科學班
- 十二、榮獲全國音樂比賽管樂合奏類國中組優等
- 十三、榮獲臺北市 102 年度國民中學友善校園人權教育示範學校特優！

參、讓我們一起攜手同進、共創弘道國中的大未來

一、少子化時代的現況與因應

1. 現況

- (1) 本校這兩年持續入學新生減少（九年級：560 人；八年級：517 人；七年級：440 人）。
- (2) 面臨減班之壓力。

2. 因應

(1) 加強學校優質表現宣導：

- A. 成立宣導 fb 社群-臺北市立弘道國民中學社團(邀請全校同仁加入並一起參與宣導)。
- B. 加強與學區內小學互動關係。

C. 加強各項優質表現爭取。

(2) 學生升學輔導。

(3) 強化學生生活教育管理。

(4) 社團多元化辦理。

(5) 繼續辦理「一日替代孫」服務學習活動。

二、教師專業發展社群的發展：

1. 展現教師教學活力與動力。

2. 鼓勵教師成立專業發展社群(不強迫鼓勵有意願、有興趣教師一起參與，行政全力支持)

三、校務評鑑：全力增取全數評鑑向度一次過關。

請老師們配合項目

1. 教學檔案製作-須依規定方式製作。

2. 研習參與：應參加之研習，麻煩老師們務必參與。

3. 教學參觀：請老師們不須緊張，依平日正常教學即可。

4. 教學觀摩辦理：依評鑑規定每學期教學觀摩人數須達全體教師人數之 5%上。

備註：校務評鑑向度二、三基本績效指標

向度	基本績效指標
向度二、 課程發展 與教學	1. 每學期學生在教師的指導下，至少習寫四篇作文。 2. 每學期除了實習教師之外，辦理教學觀摩之教師至少達 5%之比率。 3. 每學期學生至少閱讀兩本課外書籍達學生總數 70%。
向度三、 專業知能 與發展	1. 教師每學年參與「課程設計與教學」或「班級經營與學生輔導」各項專業成長課程 18 小時以上者，達全校教師總員額編制 70%以上。 2. 教師曾參加教學輔導（例如課室觀察、檔案製作與評量）、教學評鑑、或行動研究知能(18 小時以上)獲有證書者，達全校教師總員額編制 30%以上。 3. 學校每年能產出至少三件行動研究的作品。 4. 學校曾參與教學輔導教師制度、參與教師專業發展評鑑計畫、參與優質學校—專業發展項目的申請評選、或獲得有關教師專業發展的團體獎項（例如創新學校獎、教學創新獎、教學卓越獎）。

四、深化國際教育活動：

今年暑假感謝坤樹主任首開先例帶領學生至日本進行國際教育活動，未來本校仍朝此方向繼續發展，盼能形成本校發展特色。

五、持續發展各領域教學特色活動：可結合學校活動亦可自行創發。

國文科：閱讀活動

英語科：英語歌唱比賽、國際教育活動

數學領域：魔術盃數學競賽

自然領域：認識天文館科學展覽活動

社會領域：認識社區、國際教育活動

綜合領域：包高中活動、校慶活動、敬師節活動

藝文領域：弘道藝文週系列活動

健體領域：健康寶貝班

六、107 學年度新課綱草案

領域/科目		年級		國中(每週節數)		
		七	八	九		
部 定 課 程	本國語文	國語文(5)				
		本土語文/新住民語文(選修或必修 1)				
	外國語文	英語文(3)				
	數學	數學(4)				
	社會	社會(3)(歷史、地理、公民與社會)				
	自然科學	自然科學 (3)(理化、生物、地球科學)				
	藝術	藝術(3)(音樂、視覺藝術、表演藝術)				
	綜合活動	綜合活動(3)(家政、童軍、輔導)				
	科技	科技(2)(資訊科技、生活科技)				
健康與體育	健康與體育(3)(健康、體育)					
		領域學習節數		29 節(30 節)		
校 訂 課 程	彈性 學習	統整性主題/專題/議題探究課程				
		社團活動與技藝課程				
		特殊需求課程				
		其他類				
		學習總節數		32-35 節		

臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議

教務處報告事項

一、102 學年度教務處行政團隊成員：

- 主任-賴宏銓
- 教學組:組長-林素鈴、教學組
協助行政-林美伊(新任)、學困召集人-李家旭(新任)、
活化教學協助行政-吳雨菁；幹事-江玉嬌、楊桂香
- 註冊組:組長-傅淳偉(新任)；幹事-賴美靜、譚淑華
- 設備組:組長-吳郁書(新任)；幹事-(設備組)李慧娟、(圖書館)黃綉絹
- 資訊組:組長-蔡章明；幹事-(資訊組)黃薰禾
- 工友-(油印室)謝淑女
- 實習教師：教務處：彭暄(東吳大學 國文)、許靖佩(東吳大學 英文)
學務處：蔣葳(臺灣師範大學 健教)、張雅淇(臺灣師範大學 健教)
輔導室：黃敏羚(東吳大學 輔導)

二、教務主任會議內容

- 12 年國教在 103~104 年進行微調處理：
 1. 免試項目不變
 2. 作文順序往後
 3. 志願序登記將採群組方式進行分數扣減(目前待解決事項為高職如何決定?)
 4. 一試兩用部分尚需要提出規劃案與部裡協調
- 國中課程計畫審查停滯多年，在教育部統合視導過程中，為本市需要改進項目，未來將會要求這個部分

●鼓勵各校積極申請**亮點計畫**

- 落實新生未入學通報作業
- MOOC 平台 <http://www.tocwc.org.tw/index.php>
均一教育平台(<http://www.junyiacademy.org/>)
可汗學院(<http://4ggc.net/content.php?id=46>)

三、教務處重點工作：

- 賡續營造優質的學習情境，建立良好的讀書風氣。
- 推動 12 國教，重視學生五育均衡發展，舉辦各項學藝活動。
- 機即實施多元評量，並建立各科評量題庫系統，落實命題及審題機制，進行試題分析，以提昇評量效能。
- 落實巡堂制度與教室走察，以期迅速發現問題，解決問題。



- 推展教學輔導教師制度，鼓勵教師在職進修，促進教師專業知能。
- 辦理教師專業發展評鑑計畫，落實教師同儕輔導，提昇教學水準。
- 發揮各領域教師學習社群學研究會功能，鼓勵成立教師學習社群，以強化教學品質。
- 注重科學研究精神，開設科學研究課程，舉辦科展競賽。
- 配合多元升學管道，加強升學近路輔導。
- 鼓勵資訊融入各科教學，促進資訊運用能力並宣導資訊倫理與資訊安全。
- 辦理提升學生國語文能力相關活動，提升學生國語文程度。
- 推展創造力教育，辦理境教--校園美學創意空間設計營造相關及活動。
- 結合社區資源，推動學校本位課程。
- 落實領域**共同備課**，研擬領域特色課程，群策群力突破困境。
- 採取策略聯盟方式，提升學校競爭優勢(以 103 學年度規劃目前有：)
 1. 臺灣大學育成中心合作，積極推動辦理週六"英文檢定初級"培訓課程。
 2. 與聯合報寫作團隊合作，辦理本校"弘道寫作營隊"之課程。
 3. 與北科大合作，辦理科學實驗營。
- 持續加強學生學科能力，並重視學生多元的學習發展
 1. 規劃辦理課後(第八節)輔導課程，加深加廣學生的學科能力。

九年級：每週五節(國、英、數、自、社各一節)

八年級：每週四節(國、英、數、自各一節)，另一節課可視班級需求自行開課。

七年級：每週三節(國、英、數各一節，可對開)，週四、週五(16:30~18:00)安排活化課程，學生自由報名參加。
 2. 因應學生多元學習知需求，規畫相關活化課程：

舞蹈基礎班、美術才能班、弘道烘培班、弘道寫作營等……

也歡迎老師可提共相關建議進行課程開設。
- 推動學生閱讀之相關規劃，培養學生閱讀也就是自學的能力
 1. 七、八年級每週 2 天早自習訂為"晨光悅讀"時間

七年級：週二、週五兩天早自習(7:30~8:15)

八年級：週二(配合英語聽力測驗)、週三兩天早自習(7:30~8:15)
 2. 寒暑假各領域好書優選閱讀心得寫作。
- 本校校務評鑑期間預計為 103 年 10 月至 12 月間，請老師即早準備相關教學檔案。(詳教務處附件-教學檔案內容參考版本)

四、本學年度持續辦理教育部試辦教師專業發展評鑑計畫及臺北市教學教學輔導教師方案(第十二年/召集人為蕭銘灝老師)，感謝參與的教師及行政同仁，相信有了大家共襄盛舉，更能增進本校教師教學知能，協助並歡迎新進教師融入學校教學團隊。



新 2 代國中校務行政系統教師線上成績登錄解說

1.強烈建議用 **google** 瀏覽器，連至學校首頁－生涯領航儀表板－選中正區－選弘道國中
<https://school.tp.edu.tw/Login.action>

輸入帳號、密碼、驗證碼後登入：
 帳號:**XXX**(跟以前一樣)、預設密碼為身份證字號，第一碼為大寫 輸入正確的身份證字號出現密碼錯誤，請撥分機#220 找註冊組長處理

備註：

系統是網路版本，目前僅開放在學校可處理成績

2.進入後點選左邊的「教師線上」->02 成績作業 -任課教師學習領域成績輸入

3.選擇學年期和分項，選擇要輸入的分項，再點選下列班級

4.就會帶出所教的班級，選擇要輸入成績的班級

班級	科目	同領域之成績輸入方式	定期繳交	應考人數	已輸入
<input checked="" type="checkbox"/> 801.801	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input type="checkbox"/> 802.802	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input type="checkbox"/> 803.803	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input type="checkbox"/> 804.804	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input type="checkbox"/> 805.805	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input type="checkbox"/> 806.806	60801 社會(歷史)		學期末封存		

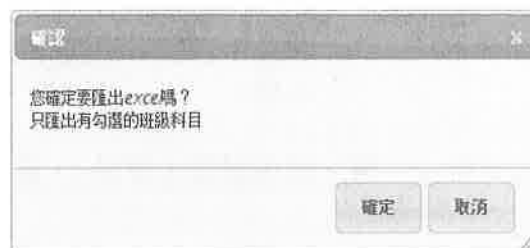
5. 接下來就可以輸入成績，輸入一個班級別忘了存檔

新 2 代國中校務行政系統教師線上成績登錄解說(線上匯出匯入)

成績檔匯出匯入功能：點選班級一點選匯出 EXCEL

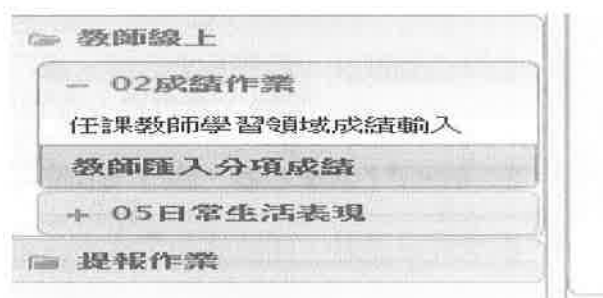
<input checked="" type="checkbox"/>	班級	科目	評量領域之成績輸入方式	定期繳立	應考人數	已輸入
<input checked="" type="checkbox"/>	801.801	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	802.802	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	803.803	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	804.804	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	805.805	60801 社會(歷史)		學期末封存		
<input checked="" type="checkbox"/>	806.806	60801 社會(歷史)		學期末封存		

2.出現確認訊息，按確定即可

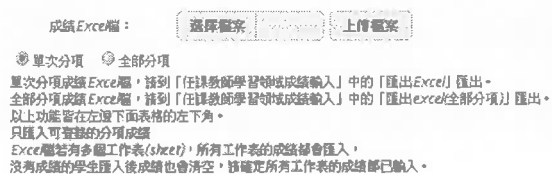


3.匯出的檔名及格式切勿做任何修改，以免匯入失敗，每次段考都可匯出空白表格，excel 檔名範例:1021_第一階段定期評量_590_潘瑾筠老師

4.點選左邊的「教師線上」->02 成績作業-教師匯入分項成績



5.點選單次分項—選擇檔案(找到您製作完成的 excel 檔)—上傳檔案



6.上傳完畢後建議回到任課教師學習領域成績輸入的畫面，檢查一下匯入的成績是否完整無誤

7.讀卡成績處理—請點選左側 A04 成績管理—02 成績登錄—匯入讀卡成績



8.先將讀卡機上的成績轉出 TXT 檔，然後依照步驟 7，按選擇檔案，上傳即可



教學檔案內容參考版本

	內 容
基本資料	<p>一、個人簡介：姓名、性別、出生年月日、現任職務及任教班級、婚姻狀況、家庭成員、學經歷、興趣、專長、體適能、人格特質、參與民間社團、聯絡方式、居住地介紹、旅遊心得。</p> <p>二、自傳：成長歷程（背景）、求學歷程、工作期望、特殊事蹟、人生觀、生涯規劃。</p>
課程設計與教學 班級經營與輔導	<p>一、教學理念：</p> <p>二、任教科目教學目標：</p> <p>三、教學主軸資料：「以一課或一單元來呈現」</p> <p>1、教學計畫（學年進度表）：可做可不做。</p> <p>2、教學活動設計（教學教案設計、課程統整資料、主題統整資料、協同教學資料、跨領域統整資料、學習單、考試複習計畫、備課資料、對教材的疑議批判與建議）</p> <p>3、教學器具（教學影帶、照片、光碟片、錄音、圖片、資訊融入教學檔案）</p> <p>4、教學評量設計（闖關評量、實作評量、口語評量、同儕評量、檔案評量、自編試題）</p> <p>5、教學活動紀錄（教學日誌、各種檢核表、教學檢討、教學發表、學生作業範例、優良作品存檔、學生回饋單、診斷補救教學、自我教學檢討資料、觀察記錄、觀察前及後會談、自評及他評）</p> <p>6、補充講義 7、教學資源</p> <p>四、班級經營：「專任老師可呈現課堂中的班級經營」</p> <p>1、經營策略 2、教室布置 3、學生基本資料（學生起點行為分析） 4、班級活動照片</p> <p>5、班級得獎紀錄 6、戶外教學 7、學生輔導紀錄（個案研究）</p> <p>8、班級事務（班級大事記、班規制定、打掃分配表、座位表、日常表現紀錄表、學生分擔家務表、整潔秩序表現紀錄表）</p> <p>9、班級班刊（畢業專刊） 10、班級讀書會</p> <p>11、家長回饋（家長職業一覽表、家長資源、家長意見表、親師互動紀錄） 12、社區資源</p> <p>13、學生各種謝、賀卡</p>

<p>研究 發展 與進 修</p> <p>敬業 精神 與態 度</p>	<p>一、研習活動</p> <p>1、參與研習一覽表 2、研習資料彙整（含參考書籍） 3、研習心得</p> <p>二、進修</p> <p>1、參與進修資料 2、進修證書</p> <p>三、專業成長社群的參與</p> <p>1、社群開會紀錄 2、社群資料 3、參與心得</p> <p>四、著作與發表：「有則放」</p> <p>1、發表的資料 2、演講的資料 3、相關活動照片</p> <p>五、專長資料（含檢定證照）</p> <p>六、得獎紀錄（參賽紀錄、指導參賽紀錄）</p> <p>七、教師閱讀紀錄</p> <p>八、擔任實習輔導教師紀錄</p> <p>九、擔任社團指導紀錄</p> <p>十、擔任指導老師紀錄</p> <p>十一、參與正式評鑑的紀錄</p> <p>十二、學校行政的參與：</p> <p>1、參與行政相關會議資料 2、參與行政相關會議的看法見解</p> <p>3、參與行政協調資料或紀錄（含公文回覆檔案） 4、參與學校活動紀錄（學校日）</p> <p>（以下為曾或現但任行政者可列之項目）5、擔任行政職務年度一覽表 6 行政職務之執掌資料、</p> <p>7、行政會議及活動紀錄 8 行政活動照片</p>
---	---

臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議

學務處報告事項

- 一、依教育局 103.05.26 教中字第 10335800500 號來文指示，修正臺北市國民中學組織章程，自 103 年 8 月 1 日起「訓導處」修正為「學生事務處」。
- 二、感謝各位同仁諸多的支持及協助，使得學務處在上學年度各項工作均能順利推展，並期盼新的學年度能繼續給予支持和鞭策，讓學務處能提供更精緻的服務給老師和同學，謝謝大家！
- 三、學務處團隊介紹：
訓育組—方善誠組長、蕭方瑀老師，管樂團指導教師—黃愛德老師。
生教組—宋君薰組長、劉維威老師、陳麗茹幹事、陳煥森幹事。
衛生組—張雅雯組長、楊致中老師、王聖芳老師、蔡明玉護理師、鄭如珉護理師。
體育組—夏文龍組長、陳曉文輔導員、林麗雪救生員；籃球隊指導教師—文國年老師；
桌球隊指導教師—歐恬維老師；田徑隊指導教師—唐瑞顯老師；游泳隊指導教師—張雅雯老師。
工作伙伴—王鳳美小姐；實習教師—蔣 葳老師、張雅淇老師。
- 四、本學期在朝會時間的安排上，星期一為全校學生，星期三為七年級學生，星期四為八年級學生。
- 五、有關學校在輔導與管教學生的方式上，一直是局裡相當重視的。請老師們在處理學生問題時，儘量避免對學生在言語上或肢體上的不當處理，以保障自身的權益；同時也請老師在處理學生違規事件時，能依程序來處理，讓學生有陳述之機會，方便家長及行政單位了解內容與過程。
- 六、學務處將賡續辦理及推動學生每學期 6 小時之服務學習認證工作，訓育組除負責統整全校事宜，仍需老師及各處室的配合及主動幫忙。若各領域或各處室有需要學生服務學習的部分，均可逕行提出需求及認證，除可減緩人力不足外，更能提供學習時數給予學生，創造雙贏機會。若學生在校內無法達到足夠時數，亦可向訓育組申請到校外服務學習。
- 七、本學期重大活動如下：
 - (1) 9 月 22 及 29 日辦理優良學生競選及票選活動。
 - (2) 10 月 17 日七、八年級游泳競賽。
 - (3) 10 月 22、23、24 日辦理九年級畢業旅行。
 - (4) 11 月 6、7 日辦理八年級隔宿露營。
 - (5) 12 月 8-12 日九年級羽球比賽。

總務處報告事項

一、總務處簡介：

- (一) 英文名稱：Office of General Affairs
- (二) 辦公室位置：經緯樓一樓。
- (三) 各班聯絡：導師及總務股長。
- (四) 處室願景：提供優質服務，營造友善校園。

二、總務處行政團隊：

- 總務主任：林鴻儒(分機 500)
- 事務組長：吳政叡(分機 510)、幹事 廖文瑞(分機 511)、幹事呂佩真(分機 512)
- 文書組長：詹秀琴(分機 550)
- 出納組長：盧春錦 (分機 520)
- 警 衛：周賢明、周耀華(分機 530)
- 技 工：李秀卿(分機 513)
- 工 友：魏心玲(校長室/分機 120)、謝淑女(教務處/分機 222)、
王鳳美(訓導處/分機 311)
- 固定時段支援之機電技工：王台育 (分機 513)

三、總務處業務執掌：

※總務主任(林鴻儒/校內分機 500)

1. 秉承校長指示，策劃學校總務工作。
2. 規劃總務處年度相關預算並督導預算之執行。
3. 擬定總務相關章則、工作計畫與行事曆，綜理總務工作事宜。
4. 出席校務會議和校內相關行政會議，報告並配合執行相關總務工作。
5. 督導學校營繕工程及事務工作。
6. 督導校園綠美化相關事項。
7. 督導校園安全相關事項。
8. 督導校園節能相關事項。
9. 督導學校財產管理相關事項。
10. 督導學校各項出納相關事項。
11. 督導學校文書處理及檔案管理相關事項。
12. 其他交辦事項。

※事務組長(吳政叡/校內分機 510)

1. 各項庶務章則(含年度維修或相關合約續約)之擬訂事項。
2. 布置校舍場地及美化環境事項。
3. 計畫及監督校舍建築及整修事項。
4. 校產管理事項。
5. 各項設備與辦公用品購辦保管及分發事項。
6. 編造財產目錄及其增減登記。
7. 工友管理(含工作分配)事項。
8. 宿舍分配及管理調查事項。

9. 教職員工請領交通費。
10. 值勤室設施管理及清潔等事項。
11. 校舍、場地管理維護及開放事項。
12. 會議場地之布置準備事項。
13. 民防訓練(防護團)相關業務之擬辦事項。
14. 消防安全管理業務之擬辦事項。
15. 天然災害受災民眾緊急安置之擬辦事項。
16. 公共建物安全檢查申報與維護。
17. 公務車輛管理。
18. 能源耗用規劃與節約(含宣導)措施事項。
19. 校園安全(含保全事項協調)之擬辦事項。
20. 校園美化綠化之擬辦事項。
21. 零用金保管及支付事項。
22. 其他臨時交辦之庶務事項(含相關書面或線上填報)。

※出納組(盧春錦/校內分機 520)

1. 現金出納保管登記事項。
2. 公庫現金票據及有價證券之保管出納事項。
3. 填具收款收據送金簿及公庫支票保管事項。
4. 編製現金結存表事項。
5. 員工薪津請領發放及扣解捐款貸款保險費福利金互助金等解繳事項。
6. 暫收暫付預付墊付款項之收付事項。
7. 代辦費之收支保管與課業雜費之收費存解事項。
8. 公庫支票及領款之會簽事項。
9. 各類所得稅扣繳事項。
10. 其他臨時交辦之出納事項(含相關書面或線上填報)。

※文書組(詹秀琴/校內分機 550)

1. 典守學校印信事項。
2. 公文收發繕校登記事項。
3. 文書處理章則之擬訂事項。
4. 公文保密及文件歸檔與保管、銷毀等事項。
5. 校務會議、行政會報或全校性會議準備及紀錄整理事項。
6. 記載學校大事記事項。
7. 辦理公文稽催事項。
8. 有關教育會業務處理事項。
9. 檔案管理及檔案庫房管理事項。
10. 公報、信件、包裹、傳真收發及管理等事項。
11. 校長交接清冊之彙辦事項。
12. 不屬各處室公文處理事項。
13. 其他臨時交辦之文書事項(含相關書面或線上填報)。

四、宣導事項：

- (一)感謝各位同仁長期以來對總務處的包容與支持，暑假期間，專科教室、活動中心及金龍樓廁所工程的施作，以及活動中心冷氣空調的更新工程，造成大家諸多不便與困擾，敬請包含見

諒。若是發現校園內各項問題，煩請通知總務處，讓我們有機會進一步地處理，感恩感謝！

(二)政府機關及學校「四省專案」計畫

1. 節約用電目標：執行單位每年用電量以較前一年減少 1%為原則，並依執行成效逐年檢討年度節約用電目標。其中執行單位之用電指標（以下簡稱 EUI）高於同類型機關學校 EUI 基準值者，應積極採行各項可行措施，最遲於 104 年前將 EUI 降至基準值；執行單位為國中、小學、幼稚園、托兒所等者，每年用電量以不成長為原則。
2. 節約用油目標：執行單位每年用油量以較前一年減少 1%為原則，並依執行成效逐年檢討年度節約用油目標；執行單位為警勤、消防、醫療救護、工程、國防戰備訓練、檢察、調查、矯正、關稅及稽查取締等單位除外。
3. 節約用水目標：執行單位每年用水量以較前一年減少 2%為原則，並依執行成效逐年檢討年度節約用水目標。
4. 節約用紙目標：執行單位應擴大實施公文電子化處理及逐年減少採購公文用紙及影印用紙之數量，其中機關學校於 103 年度公文線上簽核比率須達 100%。

(三)總務處於學期初將調查各位教師辦公室桌子的鑰匙的是否需要重新配置，以方便教師放置重要物品，但考量經費有限，如需求過大則將以配置單側邊櫃為原則，並請新配置之鑰匙與辦公室大門鑰匙一併放置，於位置變動時一請繳回總務處。

(四)學校冷氣開放原則：五樓每日第 1 節下課(且氣溫已達 28 度)，四樓以下為次節下課開放冷氣，外堂課請將電燈及冷氣關閉，違者經發現第一次口頭警告，第二次停吹一天，第三次停吹三天，各班冷氣面板如無法啟動冷氣請至總務處領取遙控器。

(五)各位教師如須借用總務處之公物(如推車)，請以書面(便條)並蓋章以便總務處確認需求，不致使學生隨意借用發生意外。

五、業務報告：

(一)102 學年度第 2 學期(103 年 2 月 1 日至 103 年 7 月 31 日)校內完成採購標案如下：

項次	採購案名稱	決標日期
1	103 年度游泳池救生員人力委外勞務採購	103/01/06
2	103 學年度九年級校外教學勞務採購	103/01/08
3	103 年度天聲樓外牆整修工程	103/01/17
4	103 年度人體工學塑鋼摺合椅及木椅財物採購案	103/02/05
5	103 年度『活動中心暨金龍樓廁所整修工程、活動中心屋頂防漏工程等整修工程』委託技術服務勞務採購案	103/02/07
6	103 學年度八年級校外教學勞務採購	103/03/11
7	103 年度教室無障礙坡道整修工程	103/04/25
8	103 年度廣播系統整修工程	103/05/08
9	103 年度活動中心屋頂防漏工程	103/05/09
10	103 學年度學校午餐盒餐(桶餐)	103/05/20

項次	採購案名稱	決標日期
11	103 學年度國際教育海外學習體驗活動	103/06/03
12	103 年度專科教室環境改善工程	103/06/13
13	103 年度活動中心暨金龍樓廁所整修工程	103/06/16
14	103 年度活動中心空調設備設置運轉節電改善工程委託技術勞務採購案	103/06/19
15	103 學年度制服運動服財物採購案	103/06/27
16	103 學年度七年級教室冷氣機財物採購案	103/07/29

(二)104 年度預計施作工程：

1. 圍牆整修工程
2. 學校入口地坪整修工程

103 年度年度臺北市中正區弘道國民中學緊急安置所應變計畫

壹、依據：

- 一、臺北市防救天然災害及善後處理辦法。
- 二、臺北市各區災害應變中心收容組標準作業程序。
- 三、臺北市政府教育局 101.2.2 北市教安字第 10132455900 號。
- 四、臺北市中正區公所 101.3.3 北市正民字第 10130530900 號函辦理。

貳、目的：

- 一、加強防災教育宣導及應變能力。
- 二、強化本校災害防救動員能力，配合防範搶救，提升天然災害救災功能。
- 三、配合政府安頓受災災民，發揮政府救災應變能力。

參、成立時間：臺北市災害應變中心成立時。

肆、安置對象：中正區天然災害被指定須安置之市民。

伍、安置人數：50 人。

陸、安置地點：活動中心 3 F。

柒、編組：

臺北市中正區災害應變中心收容組

臺北市立弘道國民中學開設緊急安置所工作人員編組表 填表日期：103年8月29日

校長：梁振道 (O)：23715520#100 (H)：29395816 行動：0920336809

承辦單位：總務處

連絡人：林鴻儒 (O)：23715520#500 連絡人：賴宏銓 (O)：23715520#200

日間：(H)：0938151689 夜間 (H)：29491018

行動：0926371930 行動：0920336809

		日間第一組 7:00---13:00 第二組 13:00---19:00			夜間第一組 19:00--01:00 第二組 01:00--07:00		
組別	工作職掌	姓名	職稱	電話	姓名	職稱	電話
接待管理組	1. 救濟物品管制 2. 收發管理 3. 彙整資料(附件) 10 簽到表 3 救災人員機具報到表 長官媒體記者簽到表 災民進出簽到表	吳政叡	組長	0911184727	林鴻儒	組長	0926371930
		林霄玲	組員	0933125968	周耀華	組員	0922498314
		盧春錦	組員	0920421813	楊桂香	組員	0920619351
		王毓如	組員	0920376776	陳佳琳	組員	0919567039
		呂佩真	組員	0937605308			
	4 救濟物資登錄、發放、 結餘清冊 8 救濟物資登陸收支處 理報告表	詹秀琴	組員	0939377287	賴宏銓	組長	0932072776
		陳煥森	組員	0912565364	夏文龍	組員	0939775830
		陳麗茹	組員	0930171667	廖文瑞	組員	0932216719
		陳復國	組員	0955715716			
受理登記組	1. 災民引導 2. 登記並發災民證 3. 安全管制 4. 彙整資料(附件) 5 災民緊急安置所登記表 6 受災民眾識別證 9 住宿須知 7 安置作業情形、結果報告表(3小時回報一次)	江坤樹	組長	0930752836	張雅雯	組長	0918240379
		方善誠	組員	0911505152	宋君薰	組員	0920933387
		黃琇絹	組員	0968426420	盧春錦	組員	0920421813
		江玉嬌	組員	0952795349			
		王月娥	組長	0928506223	林素鈴	組長	0920491871
		李慧娟	組員	0920655940	謝淑女	組員	0912832669
		周 琳	組員	0939682951	周賢明	組員	0952669815
		譚淑華	組員	0911220131			
安頓照顧組	1. 指引配置災民住宿 2. 分配物資 3. 場地介紹 4. 照顧宣慰災民 5. 物資供應場所布置 6. 彙整資料(附件) 4 救濟物資登錄、發放、 結餘清冊 8 災害救濟物資登錄收支 處理報告表	李士蘭	組長	0932293320	林國華	組長	0938151689
		柯佩蓉	組員	0935317935	傅淳偉	組員	0919334900
		蔡嘉偉	組員	0911181023	王鳳美	組員	0928899910
		許淑婷	組員	0953307161	蔡明玉	組員	0930801083
		吳郁書	組長	0921906296	蔡章明	組長	0928106817
		魏心玲	組員	0921927586	賴美靜	組員	0953566577
		黃薰禾	組員	0936572270			
		鄭如珉	組員	0968456580			
水電技工隨時待命		李秀卿	木工	0939301725			

備註：

- 一、災害發生時，應主動與學校保持聯繫，經通知 40 分鐘後應向報到單位簽到完畢，未報到者須述明理由並舉證，違者將接受議處。
- 二、解除任務時送以下報表
 - (一) 受災民眾安置如附件。
 - (二) 救災物資發放、結餘統計清冊表如附件。
 - (三) 得失簡要檢討。

捌、緊急安置所工作程序

※甲、平時：

- 一、訂定防颱防範救災實施計劃，並準備相關器材設備及物資。
- 二、成立緊急危機處理小組，成立社區支援網路。
- 三、完成緊急安置所人員編組，並分配輪流值班人員。
- 四、模擬緊急安置所救濟作業流程。
- 五、緊急安置所工作人員連絡資料建立。
- 六、工作人員投保意外險。

※乙、緊急安置所成立時：

作業程序

一、動員聯絡

- (一)指揮官下令組長聯絡優先學校或相關收容學校應立即開設緊急安置所展開各項整備工作。
- (二)由緊急安置所所長指揮組員準備相關書表資料、工作臂章(7.3 附件臂章樣式)、輪值名冊及整備救災器材、物品。

二、接待管理

(一) 緊急安置所場地規劃

1. 安置場所空間規劃(禮堂、教室、操場)分為住宿以性別、有眷、單身等分類、救濟物器材儲放室、盥洗室、廁所、醫護站、餐廳等之規劃。
2. 政府救濟品、救濟器材儲存、接收保管規劃。
3. 民間救濟品接收人員存放場所、登記、造冊、儲存規劃(附件 4. 民間提供救災物質及協助人力登錄表)。
4. 安置場所醫護站布置。
5. 救濟品、器材發放、登記、回收管理。

(二) 緊急安置所場地布置

1. 安置場所床鋪安排。
2. 安置場所盥洗室、廁所布置。
3. 安置場所餐廳布置。
4. 發放救濟物品場所布置。
5. 安置場所垃圾收集處布置。
6. 安置所夜間照明配備設置並隨時備妥充份之手電筒、蠟燭、簡易照明燈。

(三) 緊急安置所場地分配：分配安置災民到適當處所。

(四) 緊急安置所場地指引：標幟指引製作及導引災民指定食宿處所並熟悉環境。

(五) 緊急安置所緊急應變：安置所遇有特殊狀況或重大災害致工作人員不足或救災物質缺乏時，隨時向區災害應變中心請求支援。

三、受理登記

- (一)登記到所之災民(如 7.5 附件災民緊急安置所登記表)。

(二) 發放識別證(7.6 附件受災民眾識別證)及緊急安置所住宿須知(7.9 附件緊急安置所住宿須知)、登錄住宿床位(依有眷否、男女性別分別安置住房)。

(三) 災民人數及基本資料,隨時回報災害應變中心(7.7 附件作業情形、結果報告表)。

四、安頓照顧

(一) 分送泡麵、罐頭、熱食、薑湯、乾糧、飲水等物品分送或集中供膳。

(二) 引導分配住宿床位及介紹管理幹部或工作人員。

(三) 分配寢具。

(四) 分配民生物品。

1. 分配需回收救濟物品、器材(可回收救濟物品於領用清冊上註記)折疊床、睡袋、帳篷、棉被、手電筒等。

2. 分配消耗救濟物品(消耗物品領用清冊)肥皂、牙膏、臉盆、毛巾、便服、內衣褲、衛生用品等。

(五) 成立醫護站由醫護組派員駐進安置所為災民醫療服務及心理輔導。

五、安全維護

(一) 由治安組派員警、義警民防及轄區里鄰自治幹部維持緊急安置所安全與維護秩序。

(二) 加強夜間巡邏維護緊急安置所安全。

(三) 注意防火、防水、防盜,防止意外事件發生。

六、慰問

(一) 由指揮官帶領救濟組成員會同安置所組員發放政府之救濟金及救濟物品,或由救濟組召開災民座談會針對受災戶可受領各種慰問金之申請手續說明。

(二) 由救濟組發動民間團體或善心人士發放民間救濟金及救濟品(民間救濟財物平均分配災民)。

七、護送、復原

(一) 由安置所之接待管理組點收可回收救濟物品、器材。

(二) 由安置所之安頓照顧組聯絡交通組、總務組安排交通工具並由勘查組派員護送災民回家或由救濟組協助災民返家(投靠親友)。

(三) 警報解除解除收容作業任務由安置所全體組員共同將校園環境復原等並由收容作業承辦人彙整結報相關表冊(7.4 附件、7.7 附件及、7.8 附件救災物資發放結餘統計清冊)。

(四) 若須長期收容安置,提昇為市災害應變中心,持續辦理相關事宜工作。

※丙、緊急安置所解除後：

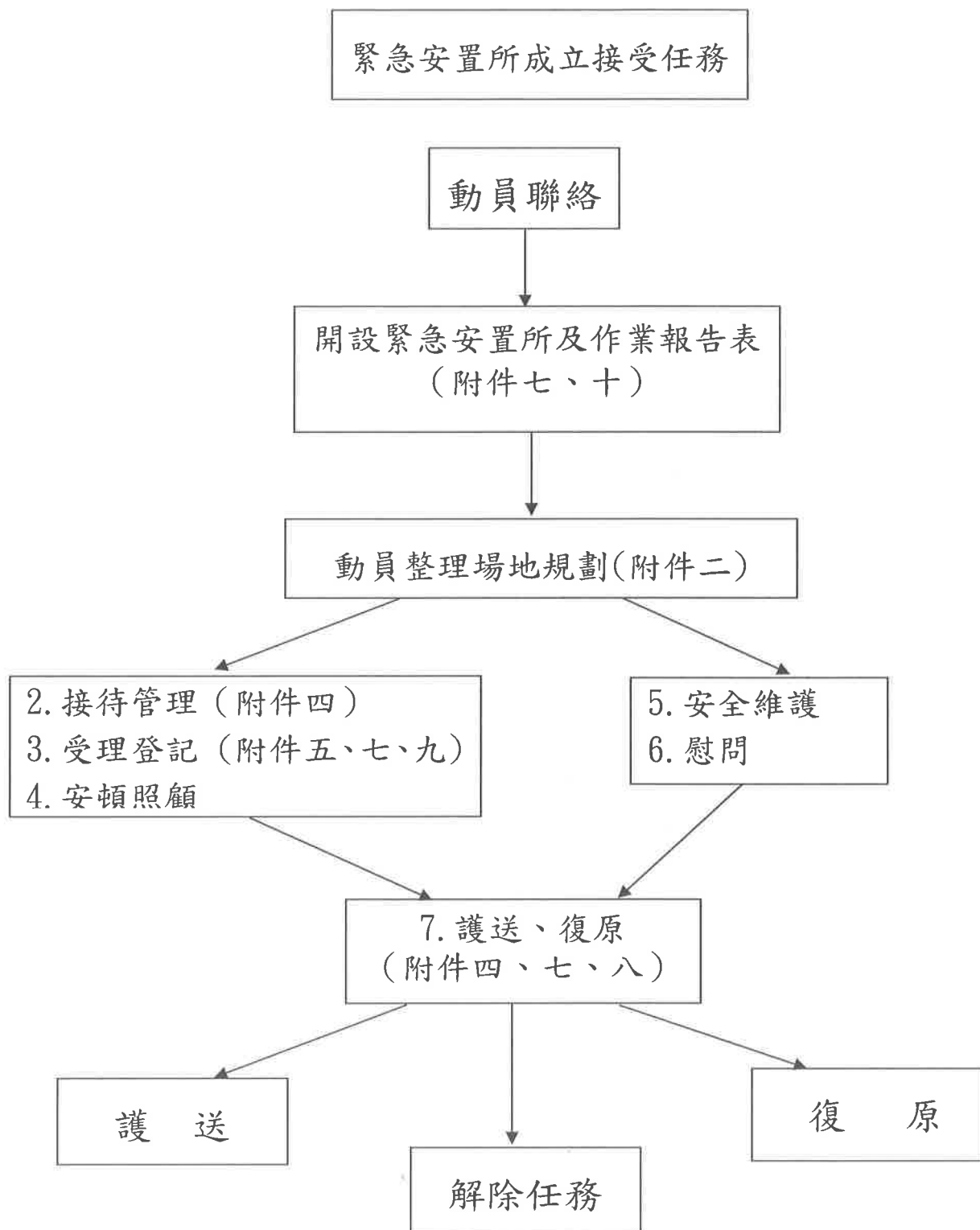
一、與區應變中心聯絡遣散災民事宜。

二、填報救災相關設備、使用物資、剩餘物資及救災情形調查表。

三、校園整理。

四、填報校園復建費用明細表。

玖、緊急安置所作業流程：



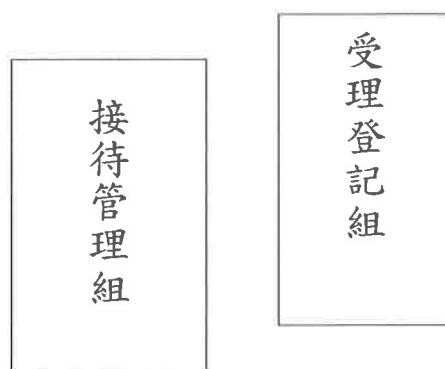
※附件

- 一、緊急安置所作業流程圖。
- 二、緊急安置所工作人員編組表。
- 三、工作臂章樣式。
- 四、民間提供救災物資及協助人力登錄表。
- 五、災民緊急安置所登記表。
- 六、受災民眾識別證。
- 七、安置作業情形、結果報告表。
- 八、災害救濟物資發放、結餘統計清冊。
- 九、臺北市中正區(弘道國中)緊急安置所住宿須知
- 十、緊急安置所工作人員簽到表

拾、本計畫經行政會報討論陳 校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市弘道國中 102 年度緊急安置所位置圖

一、川堂

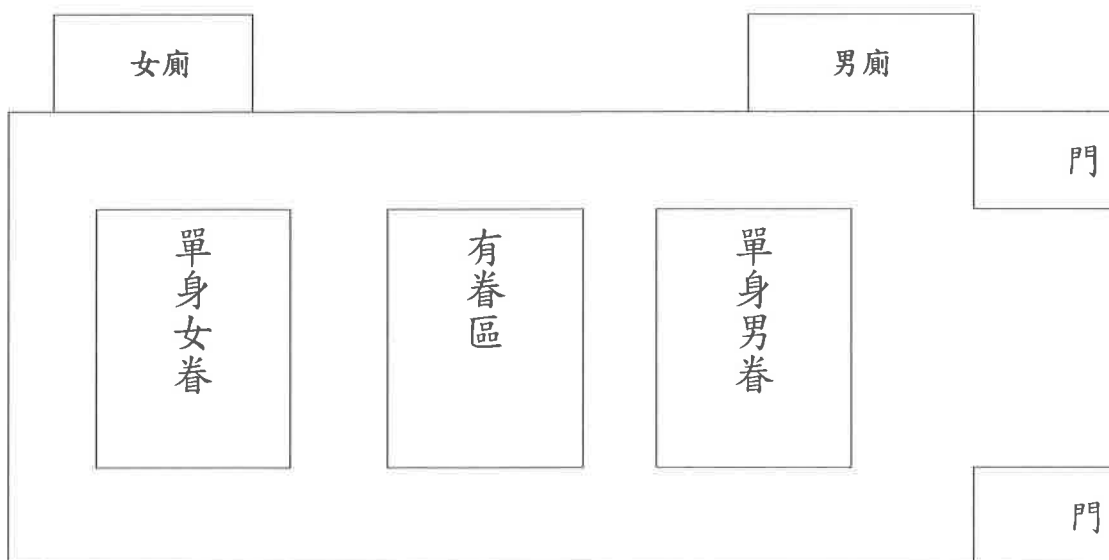


二、經緯樓 1F 團體集合室

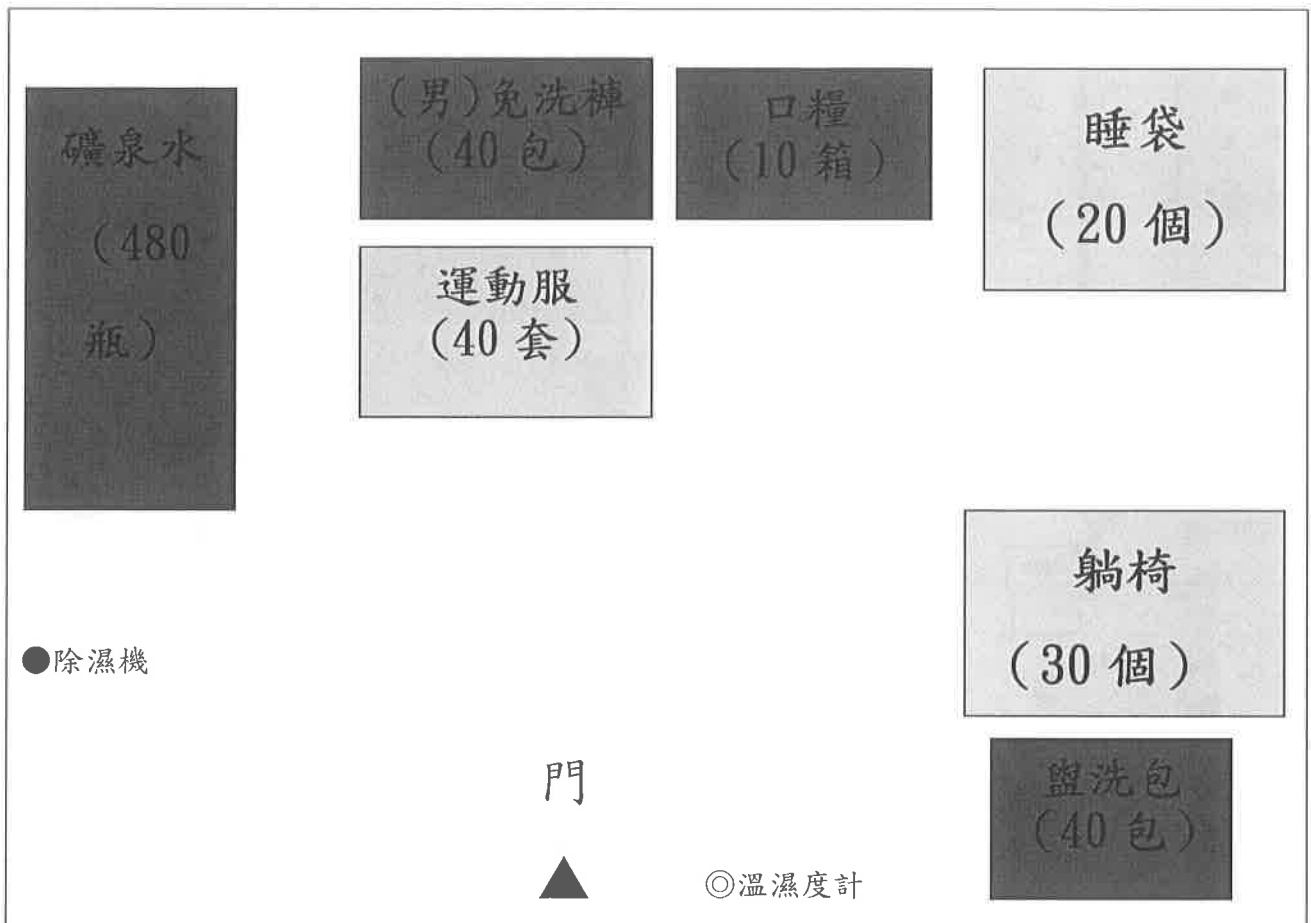


三、活動中心 3 樓

住宿分配平面圖



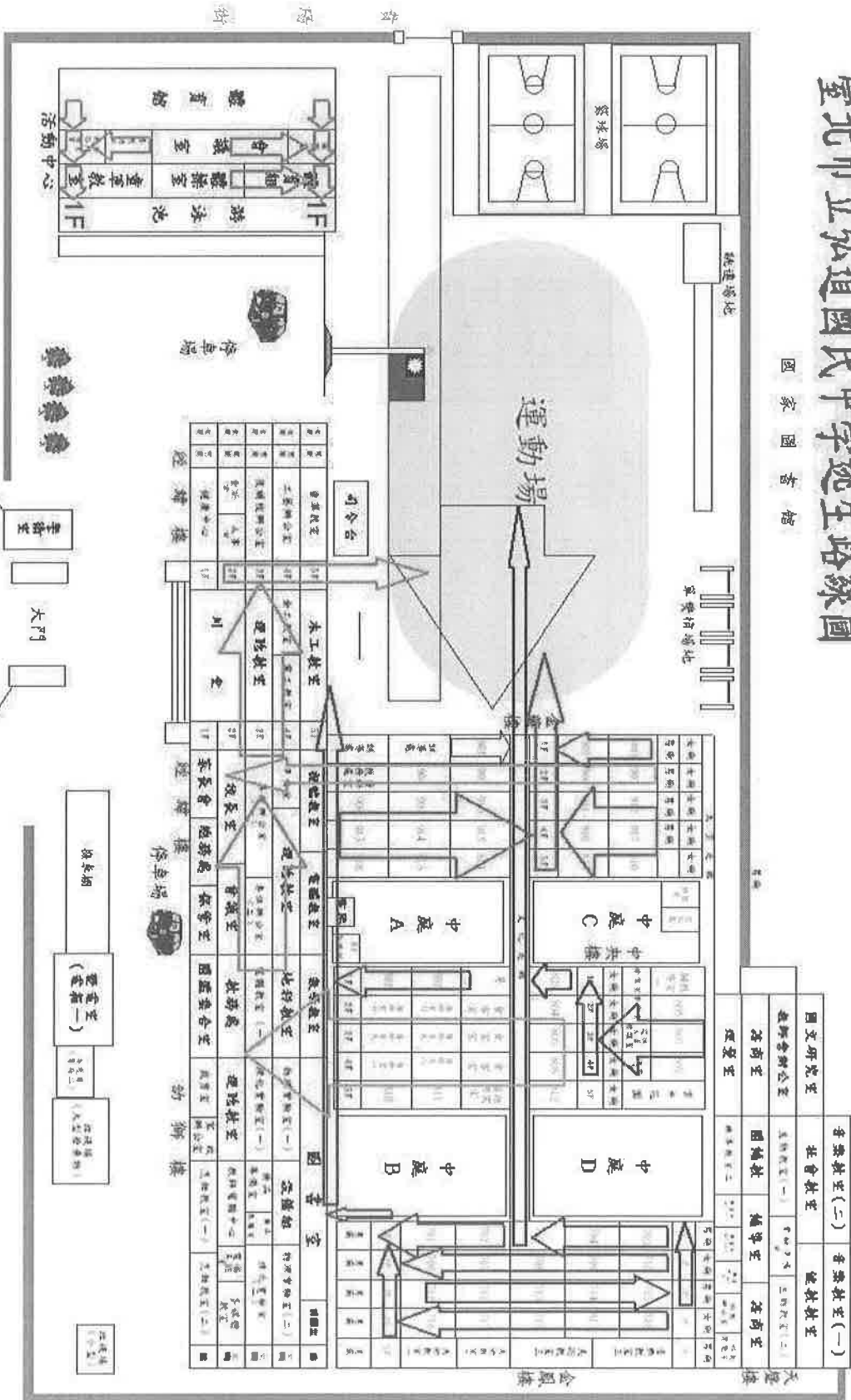
臺北市弘道國中 102 年度救難物資存放位置圖



臺北市立弘道國民中學逃生路線圖

中正紀念堂

國家圖書館



總秩序

臺北市立弘道國民中學校區平面圖

公園路

輔導處報告事項

- 一、感謝各位在個人服務於總務處時的支持與協助，如今調任輔導室繼續提供協助及服務，若有任何問題請隨時指教，感謝感恩。
- 二、輔導室人員異動如下：
行政團隊：主任—林國華（調任）、輔導組長—陳佳琳（新任）、資料組長—柯珮蓉（新任）、特教組長—蔡嘉偉（續任）、幹事—周琍。
教師團隊：輔導教師—許懿倫、林雅卿、李尚懋、蔡淑玲、專輔(從缺)；特教教師—楊哲芬、廖秋玫。
實習老師：黃敏羚。
- 三、組織與職掌

輔導主任

- (一) 規劃全校性輔導工作計劃並執行輔導會議決議事項
- (二) 協調各處室及相關人員推展各項輔導工作
- (三) 提供學校行政人員、教師及家長輔導專業諮詢服務
- (四) 統籌聯繫校外相關機構並運用社會資源
- (五) 加強推動學校與學區國小、社區關係
- (六) 規劃輔導工作評鑑事宜

輔導組

- (一) 訂定輔導工作各分項活動之實施計畫
- (二) 建立本校輔導資源網絡
- (三) 推動認輔工作
- (四) 辦理教師輔導知能提升之相關活動
- (五) 推動學生個別輔導及小團體輔導工作
- (六) 推動性別平等教育宣導活動
- (七) 推動生命教育宣導活動
- (八) 籌辦多元文化教育活動
- (九) 推動家庭教育工作
- (十) 中途輟學學生輔導工作
- (十一) 其他交辦事項

資料組

- (一) 學生輔導資料紀錄之建立
- (二) 學生資料之管理與建檔
- (三) 心理測驗施測、結果分析與資料建立
- (四) 推動生涯發展教育
- (五) 推動技藝教育學程
- (六) 宣導寒、暑假職業輔導研習營

- (七) 辦理升學宣導活動
- (八) 辦理多元進路輔導之相關活動
- (九) 統計畢業生升學狀況
- (十) 協助學校日相關資料彙整及建檔
- (十一) 小學升學招生宣導
- (十二) 其他交辦事項

四、近期重要活動如下：

- (一) 8/27 輔導知能研習(四樓視聽教室)，謝昕璇的 C 式人生：一起勇敢追夢吧。
- (二) 9/19 進行學校日活動，活動流程與內容業於上學期討論定案，將於 9/12 中午召開工作協調會，相關內容將公告上網並通知全校親師生。
- (三) 訂於 9 月開學初陸續辦理祖父母節相關活動。
- (四) 9/26 晚上 1900~2100 辦理親職專題演講。
- (五) 本學期 103/09/19(五)辦理「學校日」活動
 - 18:20-19:00 藝能科教學計劃說明(活動中心 3 樓會議室)
 - 19:00-20:00 各科教學計劃說明(各班教室)
 - 20:00-21:00 親師座談(各班教室)
- (六) 一般教師參加研習之時數規定：
特殊教育研習時數 1 年 3 小時、輔導知能研習時數 1 年 18 小時(含性別平等教育課程 3 小時、兒少保護教育 3 小時、家庭暴力教育 3 小時)。
- (七) 兒少保護宣導：「教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指引」提供給老師參考使用，詳見宣導資料。
- (八) 9/26(五)辦理教師及家長輔導知能研習講座，請各位老師踴躍參與。
- (九) 10/21(二)召開認輔會議及辦理認輔教師研習，感謝各位認輔老師的關懷與付出，您的參與讓孩子有更多的可能！

敬請支持，不吝指教

教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指引

103.08.29 輔導室

一、晤談的目的

- ◎加速認識我的班級與學生
- ◎敏感覺察學生的特別需求

二、晤談的時機

- ◎當新生攜帶相關資料至班級報到時
- ◎當學生突然、或是跟之前不一樣時
- ◎當學生與其他孩子不太一樣的時候
- ◎當別人告訴我，學生不尋常的時候

可以這樣做：

- 新生入學需帶戶口名簿、健康手冊，藉機與學生或家長聊天，善意關切並提供好處，如可以申請的資源等。
- 掌握與創造互動機會，及時在回應學生日誌或作業時表達關懷。

三、晤談中留意並延伸的議題

- ◎學生的日常家庭生活
- ◎學生家長的教養態度
- ◎學生描述的家人關係

可以這樣做：

- 詢問學生早上來校前做了哪些事、或是誰接送等生活狀態來聊聊生活。
- 詢問學生如果看電視太晚，家長會怎樣或都怎麼說。
- 如需了解，以「怎麼說？」來回應、延續學生所提到的家人關係。

四、晤談的技巧

- ◎鼓勵描述，不強迫或要求學生完整的表達
- ◎能專注聆聽，以「如何」替代「為什麼」來發問
- ◎以肯定、正向的觀點，讓學生感受被友善注意

可以這樣做：

- 以語助詞（嗯、原來如此、喔）聆聽學生描述，避免評價。
- 允許沉默、中斷，並願意耐心等待。
- 同理（如「聽起來你很擔心」）、肯定具體行為（如「被吼叫的確感覺很差，幸好你沒有吼回去」）、

五、晤談的提醒

- ◎願相信學生的內心其實是脆弱與柔軟的
- ◎以學生的角度來理解，不批評、不論斷
- 學生把對家憤怒的箭射向我們，是因為信賴才敢放箭，並不是針對我們。
- 看見迎面而來的箭，不必接起來往自己插；退一步，即可讓箭在眼前落地。

註：本指引的建議使用者為國中小學教師、幼教老師與教保人員

出版：內政部家庭暴力及性侵害防治委員會

編撰：國立臺北教育大學幼兒與家庭教育學系劉秀娟博士

臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議

人事室報告事項

壹、工作事項及法令宣導：

- 一、103 學年度上學期子女教育補助費之申請，請於 103 年 9 月 30 日前本誠實信用原則檢附相關表件(國中小免驗證件、高中以上請檢附收據，若為影本需加註與正本相符並簽名確認。夫妻雙方同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領，不得重領)提出申請。
- 二、經准公餘進修同仁請於收到成績單後 2 個月內持繳費收據及成績單至人事室辦理補助。(請把握時效)
- 三、103 年度符合健康檢查之同仁，請依規定自行擇定合法之公私立醫療機構進行健檢，再檢據核銷。
- 四、同仁電話、地址如有更動請隨時告知本室以利公務連絡；居所異動而涉交通費加、減發者務請於事實發生即向總務處申辦以免違反規定。
- 五、轉知來函為促進學校教職員工生健康之實益，減少校園結核病事件發生，請同仁配合健檢辦理或自行進行定期X光檢查。
- 六、重申依教師請假規則規定，請 2 日以上病假應檢具醫療機構或專科醫師證明書。
- 七、重申公保被保險人不得另行參加勞工保險、軍人保險、農民健康保險或國民年金保險。(相關公文本室已於 7 月 25 日網站公告並 mail 同仁)
- 八、職業安全衛生法 103 年 7 月 3 日施行，教育服務業亦適用，母法暨相關施行細則條文已公告網站供同仁知悉。
- 九、本屆教評委員、成績考核委員任期至 103 年 8 月 31 日止，預訂於 9 月 1 日 10 至 14 時於經緯樓 2 樓會議室辦理 2 會委員改選(簽陳確定後另行公告、屆時請教師同仁踴躍參與投票)。

貳、人員異動：

- (一) 退離留停：主任洪志成調忠孝，教師李宗泰、李明芳、劉艷秋、謝安淇、林寸丹退休，教師姚瑞瑜 1030801-1040731 育嬰留職停薪、孫兆均 1030801-1040131 育嬰留職停薪、教師李碧蕙 1030807-1040731 育嬰留職停薪、教師施位力 1030210-1040731 侍親留職停薪、教師金立人 1030801-1040731 侍親留職停薪、教師郭素幸 1030801-1040131 侍親留職停薪、教師姚永宏 1030801-1040731 進修留職停薪、教師戴孜仔 1030801-1040731 進修留職停薪。
- (二) 新進：教師兼教務主任賴宏銓、教師陳怡妃(國)、鄭心筠(國)、鄭文茜(英)、傅淳偉(英)、柯佩蓉(輔)、李尚懋(輔)，代理教師藍雅榆(國)、蕭凱云(國)、李家旭(國)、柯貞瑋(英)、吳珮萱(英)、林美依(英)、陳柏璋(數)、陳建宏(數)、吳雨菁(數)、王聖芳(理)、張國良(理)、陳逸祥(理)、高栩嫻(地)、許懿心(史)、黃湘茹(史)、姜欣妤(公)、蔡淑玲(輔)、蕭方瑀(美)、黃愛德(音)、楊昀蓁(音)、楊致中(童)、劉維威(體)、陳宇君(專輔)。

提案一：臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議提案表（提案單位：教務處）	
案由	提請修正本校 103 學年度「課程發展委員會」第二條組織成員，須將特殊教育學生家長納入課發會成員，因此提出修正案。
說明	依據臺北市政府教育局 103 年 8 月 1 日北市教特字第 10338590200 號函說明第四點：各校「課程發展委員會」應統籌全校課程規劃事宜，為能符合特殊教育學生學習需要，請各校將特殊教育教師、特殊教育學生家長代表等人員納為課程發展委員會成員……。
辦法	<p>原條文：</p> <p>二、組織：本課程發展委員會設置委員 24 人，委員均為無給職；諮詢委員數人，開會期間支領出席費和車馬費。其組成方式如下：</p> <p>（一）行政人員代表共 7 人：校長、教務、訓導、總務、輔導 4 處室主任、教學組長、訓育組長。</p> <p>（二）年級教師代表共 3 人：七、八、九年級導師代表各 1 人。</p> <p>（三）領域教師代表共 8 人：國文、英語、數學、自然與生活科技、社會、健康與體育、藝術與人文、綜合活動領域代表各 1 人，由各領域教師選舉之。</p> <p>（四）教師會代表 1 人。</p> <p>（五）特教老師代表 1 人。</p> <p>（六）家長代表及家長會長 3+1 人，共 4 人：家長代表以各年級 1 人為原則。</p> <p>（七）諮詢委員：由課程發展委員會遴聘學者專家數人。</p> <p>修正條文：</p> <p>二、組織：本課程發展委員會設置委員 25 人，委員均為無給職；諮詢委員數人，開會期間支領出席費和車馬費。其組成方式如下：</p> <p>（一）行政人員代表共 7 人：校長、教務、訓導、總務、輔導 4 處室主任、教學組長、訓育組長。</p> <p>（二）年級教師代表共 3 人：七、八、九年級導師代表各 1 人。</p> <p>（三）領域教師代表共 8 人：國文、英語、數學、自然與生活科技、社會、健康與體育、藝術與人文、綜合活動領域代表各 1 人，由各領域教師選舉之。</p> <p>（四）教師會代表 1 人。</p> <p>（五）特教老師代表 1 人。</p> <p>（六）家長代表(各年級 1 人)、特殊教育學生家長(1 人)與家長會長，共 5 人。</p> <p>（七）諮詢委員：由課程發展委員會遴聘學者專家數人。</p>
備註	

提案二：臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議提案表（提案單位：學務處）

案由	提請修訂本校服務學習實施計畫。
說明	為提升行政效率及方便學生申請，將原先需於 5 日前提出申請之限制修改為 2 日前提出申請即可，另為配合認證單位方便，修改部分申請表格，爾後不再由認證單位另開證明紙張，僅需在申請表上蓋章認證即可。
辦法	請參閱附件二：臺北市立弘道國民中學服務學習實施計畫。
備註	

提案三：臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議提案表（提案單位：學務處）

案由	提請修訂本校「教育儲蓄戶救助金實施要點」，請討論。
說明	依 103 年 07 月 25 日北市教國字第 10338419100 號函辦理。
辦法	請參閱附件三：臺北市中正區弘道國民中學教育儲蓄戶救助金實施要點。
備註	

提案四：臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議提案表（提案單位：學務處）	
案由	提請修訂本校「學生獎懲實施要點」，請討論。
說明	依教育局北市教中字第 10335094600 號暨第 10338581300 號函辦理。
辦法	一、依據臺北市學務工作小組修訂並通過教育部審核之版本，請參閱附件四-1：臺北市立弘道國民中學學生獎懲實施要點（草案）。 二、附上原有版本，以利對照，請參考附件四-2：970116 校務會議版。
備註	

提案五：臺北市立弘道國民中學 103 學年度第 1 學期校務會議提案表（提案單位：學務處）	
案由	提請訂定本校「校園菸害防制實施計畫」（草案），請討論。
說明	臺北市政府教育局 103 年 8 月 7 日北市教體字第 10338655200 號函辦理。
辦法	請參閱附件五：臺北市立弘道國民中學校園菸害防制實施計畫（草案）。
備註	

一、依據

依臺北市政府教育局北市教中字第 10140376300 號函頒「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」辦理。

二、目的

- (一) 增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二) 輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。
- (三) 提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會，從生活體驗中，落實五育均衡的全人教育。

三、對象

本校學生。

四、服務範圍與服務時間

服務範圍：

- (一) 由學校規劃融入各學習領域之服務學習課程。
- (二) 學校各處室提供之校內服務性活動。
 - 1. 交通類：交通服務、糾察等相關類型。
 - 2. 環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵等相關類型。
 - 3. 學術類：圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。
 - 4. 典禮類：司儀、音控、旗手、會場引導、訓練服務等相關類型。
 - 5. 其他類：經學校學務處核可之全校性志工。
- (三) 本校學生社團經校方核可辦理之非政治性、商業性、營利性服務學習活動。
- (四) 政府立案之人民團體、法人、服務機關(構)辦理之服務學習活動。

服務時間：

以社團活動時間、假日、課餘會其適當時間進行服務，利用課堂時間所進行之服務不列入本志願服務學習認證(除特殊狀況經學校學務處認可)。

五、實施方式

- (一) 每位學生每學期至少服務 6 小時。
- (二) 有關學校所提供服務學習之訊息，應於開學前公告，並適時更新。
- (三) 學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記。
- (四) 校內服務學習活動由指導老師協同指導，以確保其教育意義及活動之正當性及安全性。

- (五) 參加校外服務學習時，於2日前至學務處提出申請（附件一「校外服務學習活動申請表」），申請前須取得家長之同意，並於申請時一併附上家長同意書（附件二「校外服務學習活動家長同意書」）。

六、認證方式

- (一) 校內各行政單位之服務學習時數，由各單位組長或主任簽章證明與採計。
- (二) 校內之全校性活動之服務時數，由主辦單位組長或主任簽章證明與採計。
- (三) 教師或學生社團安排之服務活動，由主辦教師、社團指導老師或服務對象(承辦人)簽章並由單位主管證明，其服務學習時數由學務處訓育組採計。
- (四) 參加校外服務學習者，由申請人將服務學習時數之證明文件，送交學務處訓育組採計。

七、考核與獎勵

- (一) 每位學生每學期至少服務 6 小時。(已記獎勵之勞務工作及銷過改過之服務不得重複登錄時數，如班級幹部、社團幹部、校隊等，但如為額外性之工作則可登錄)
- (二) 由教師或業務單位安排之服務學習者，於活動結束後，由教師或業務單位(承辦人)將「學生服務學習證明」，送交學務處訓育組查核。(若為校外團體申請者，由申請人將「學生服務學習證明」，送交學務處訓育組查核。)
- (三) 若為個別服務學習者，於每學期結束前，由各班班長收齊「學生服務學習證明」，送交學務處訓育組查核。
- (四) 每學期服務時數達 20 小時以上者，學務處發給獎狀以茲鼓勵；表現優異者，擇優予以嘉獎表揚。
- (五) 學生參與服務學習之表現，得列為本校學生各項推薦之參考要項。

八、本實施要點經校務會議通過，修訂時亦同。

臺北市立弘道國民中學校外服務學習活動申請表							
申請人	班級 _____ 座號 _____ 姓名 _____					教師：	
服務時間	自 年 月 日 時		至 年 月 日 時		合計 小時		
服務內容	請檢附企劃書佐證。(如為常態性之服務學習活動，則免附。 如：圖書館志工服務…等)						
服務地點						服務學習 辦理單位	
						活動負責人	
						電 話	
聯繫方式	帶隊人員：_____ (姓名) _____ (電話) 學生負責人：_____ (姓名) _____ (電話) 【服務學生的代表】						
申請人 簽名							
服務學生	班級	座號	姓名	家長同 意書	導師簽章	服務學習辦理單位填寫	
				<input type="checkbox"/> 已附。		認證時數	辦理單位認證
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
				<input type="checkbox"/> 已附。			
訓育 組長					學務 主任		

★繳交此申請表時，需一併附上參加學生之家長同意書

臺北市立弘道國民中學校外服務學習活動家長同意書						
<p>本人同意 班 號 參加下列所述之服務活動，</p> <p>此致</p> <p>臺北市立弘道國民中學</p> <p style="text-align: right;">家長簽章： 日期：</p>						
活動時間	自	年	月	日	時	
	至	年	月	日	時	合計 小時
活動內容	<p>請檢附企劃書佐證。(如為常態性之服務學習活動，則免附。</p> <p>如：圖書館志工服務…等)</p>					
活動地點						

提案三附件

臺北市中正區弘道國民中學教育儲蓄戶救助金實施要點

101.08.29 校務會議通過

102.08.29 校務會議修正

壹、依據：

- 一、教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點。
- 二、臺北市政府教育局 98 年 11 月 18 日北市教國字第 09840405500 號函。
- 三、臺北市政府教育局 103 年 7 月 25 日北市教國字第 10338419100 號函。

貳、目的：照顧經濟弱勢、家庭突遭變故的學生，使其學習順利。

參、經費管理：

- 一、經費專戶：臺北市立弘道國民中學教育儲蓄專戶。
- 二、專戶帳號：210131162990。
- 三、經費來源：
 - 1、上級機關核撥之愛心捐款。
 - 2、校友、家長、校內外善心人士捐款。
 - 3、師生義賣收入。
 - 4、辦理公開募款。

肆、組織與執掌：

一、管理小組：

- 1、本小組每學期召開一次會議，遇有特殊狀況，可由主任委員召開臨時會。
- 2、依北市教國字第 10237165600 號函，學校辦理教育儲蓄戶業務所檢附之資料，原須經校務會議提案並通過，惟考量前述資料彙整及提報時間與校務會議召開時間不易配合，有其實質執行困難，經臺北市教育局及社會局同意，得改由教育儲蓄戶管理小組提案通過。又為求周全，請通過將其餘相關行政事項授權管理小組辦理。

序號	職務	職稱	職掌	備註
1	主任委員	校長	1. 主持管理小組暨審理補助申請。 2. 督促專戶運作與核定管理小組各項決策事宜。 3. 召集及主持工作會議。	
2	副主任委員	家長代表	1. 協助推廣教育儲蓄專戶事宜及募款事宜。 2. 導入社區與社會資源。	
3	執行秘書	訓導主任	1. 辦理教育儲蓄專戶行政業務。 2. 管理本校教育儲蓄專戶。 3. 儲蓄專戶辦理情形公開徵信。	
4	審核小組	教務主任	1. 參與管理小組審核。 2. 協助弱勢學生申請並協助辦理。	
5		總務主任		
6		輔導主任		

7		補校主任		
8		教師代表		

二、工作小組：

序號	職務	職稱	職掌	備註
1	副執行秘書	訓育組長	1. 受理各項申請補助案件。 2. 彙整各項申請補助名單。 3. 協助執行秘書工作事宜。	
2	工作小組	資訊組長	校內網頁設置	
3		會計主任	經費收支登帳管理	
4		出納組長	1. 依法辦理經費收支憑證核銷手續。 2. 開立捐款收據及付款資料。	

伍、照顧對象：本專戶限補助符合下列條件之本校在學學生：

- 一、家庭突遭變故，致使無法順利就學之特殊個案學生。
- 二、其他特殊情況致使生活或就學發生困難，需要協助之特殊個案學生。

陸、補助類別：

- 一、急難救助金
- 二、清寒學習補助金
- 三、校外教學、畢業旅行、畢業紀念冊
- 四、特殊狀況

補助類別	申請條件	繳附證件	補助金額
急難救助金	學生家庭遭遇重大變故或災變，學生本人或家長罹患重大傷病無力就醫或經濟拮据（未通過教育部學產基金申請資格者）	◎申請書 ◎醫療證明文件或其他足堪證明之資料	每年每次1,000元至5,000元，上限10,000元
其他特殊情況補助費	非屬上述情形管理小組專案審查通過之申請補助項目	◎申請書 ◎計劃書含經費需求說明書或其他，以供審理小組審查參考之	每年每次1,000元至5,000元，上限10,000元

柒、補助標準：

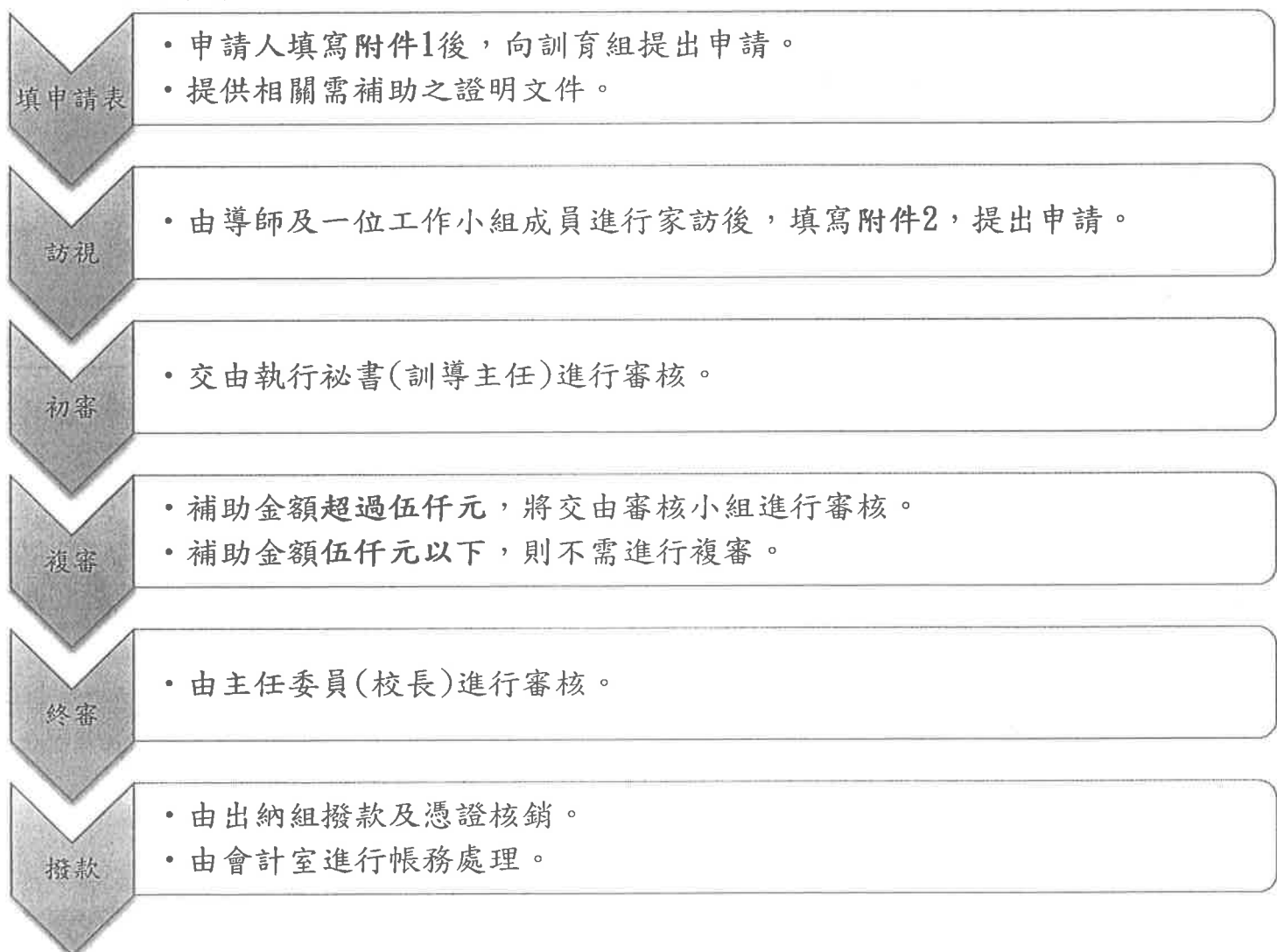
- 一、家庭突遭變故，致使其無法順利接受教育者補助三仟元整，其中倘若符合中低收入戶標準者五千元。
- 二、非上述家庭的學生，但需要協助方能使其順利就學或參與學校活動之特殊個案學生進行補助。
- 三、捐款已指定用途者，依其指定用途支用，補助符合需求的對象。
- 四、個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予以補助。
- 五、依實際情況經由教育儲蓄專戶救助金管理小組審議核發補助金額。

補助金額	補助申請流程
5,000元以下(含)	每年每次補助伍仟元(含)以下，由執行秘書上簽後，送至校長

	核准後即可。 ※ 執行秘書 → 校長
超過 5,000 元(不含)	每年每次補助超過伍仟元，由執行秘書上簽後，送至審核小組進行審核，經審核通過後，送至校長核准即可。 ※ 執行秘書 → 審核小組 → 校長

捌、經費動支程序：

- 一、學校校長、教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助的申請書（如附件 1），經學校教育儲蓄專戶救助金管理小組審核後，撥款補助。
- 二、家長發現某個案學生需要協助，亦可向校長及教職員工反應，由個案教師提出補助的申請書。
- 三、教育儲蓄專戶管理小組審核前，須由該生導師及一位工作小組成員會同進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。（如附件 2）
- 四、相關申請流程如下表：



玖、本要點經校務會議通過，陳校長核可後，報請臺北市政府教育局核備，公布實施；修正時亦同。

臺北市中正區弘道國民中學教育儲蓄戶救助金申請表

班級		學生		導師	
家長		關係		聯絡電話	
住址					
是否已申請其他救助？ <input type="checkbox"/> 有。項目：_____					
<input type="checkbox"/> 否。					
是否有申請過本校教育儲蓄戶救助金？ <input type="checkbox"/> 否。(請填寫下列申請原因) <input type="checkbox"/> 有。前次申請日期：_____					
申請類別			詳述原因		
<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 清寒學習補助金 <input type="checkbox"/> 專案補助： <input type="checkbox"/> 特殊狀況					
申請補助金額：					
填表申請人：			填表時間	年 月 日	
承辦人：		出納組：		校 長：	
		總務主任：			
		會計主任：			
核定補助金額：新台幣 () 元整。					

臺北市弘道國中教育儲蓄戶救助金之家庭訪視表

訪視對象	班 級	學生姓名	導師簽名
	年 班		
家庭資料	父	母	電話
	住 址		
補助類別	<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 清寒學習補助金 <input type="checkbox"/> 專案補助： <input type="checkbox"/> 特殊狀況		
申請原因			
家庭經濟狀況			
訪視補助評估			
訪視人員簽章		訪視日期	年 月 日

輔導主任：

校 長：

※注意事項提醒：

- 1、請避免在家長面前作記錄，尤其忌諱一一當面記載。
- 2、除非特殊情形，訪問時間不要太長。

臺北市立弘道國民中學學生獎懲實施要點（草案）

- 一、本要點依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、審慎懲罰。
- 四、學校對學生之獎勵與懲罰種類如下：
 - （一）獎勵
 1. 嘉勉
 2. 嘉獎

提案四附件一

3. 記小功

4. 記大功

5. 特別獎勵

(二) 懲罰

1. 訓誡

2. 警告

3. 記小過

4. 記大過

5. 特別懲罰

五、凡學生表現之優點，不合於嘉獎以上之獎勵，應予當面口頭嘉勉，並由相關教師列入紀錄。

六、學生行為合於下列規定之一者，應予嘉獎：

- (一) 禮節周到足為同學模範者。
- (二) 參與團體活動確有成績表現者。
- (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) 參加體育運動具有運動精神、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，有具體事蹟者。
- (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) 其他優良行為合於嘉獎者。

七、學生行為合於下列規定之一者，應予記小功：

- (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。

提案四附件一

- (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) 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。(價值超過新臺幣五千元以上者)
- (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) 其他優良行為合於記小功者。

八、學生行為合於下列規定之一者，應予記大功：

- (一) 提供優良建議，獲機關單位採納，並能身體力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或幫助同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三) 代表學校參加(市級以上)對外比賽，成績優異增進校譽者。
- (四) 參加社會公益服務，成績優異增進校譽者。
- (五) 檢舉重大弊害，經查明屬實，避免危害者。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重者。(價值超過新臺幣一萬元以上者)
- (七) 其他優良行為，合於記大功者。

九、學生合於下列規定之一者，應予特別獎勵：

- (一) 於同一學年度內，記滿三大功後，復因優良表現合於記大功之事實者。
- (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) 揭發不法活動經查明屬實，因而減輕危害，有特殊事實者。
- (七) 綜合表現、一般學科、藝能學科成績特優者。
- (八) 其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

十、凡學生行為犯錯誤情節輕微，未達記警告以上之處罰者，教師管教學生應先採取下列措施，如管教無效或學生明顯不服管教者，得請訓導處、輔導室

提案四附件一

或其他相關單位協助之：

- (一) 適當之正向管教措施。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 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) 通知監護權人，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公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- (十) 取消參加正式課程以外之活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (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，每日累計不得超過兩小時。
- (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，並以兩堂課為限。
- (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) 依本要點獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- (十七) 責令賠償所損害之公物或他人物品。
- (十八) 教師得視情況於學生下課時間實施前項管教措施。

學生反映經教師判斷或教師發現學生身體確有不適、上廁所或生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

十一、學生行為合於下列規定之一者，應予記警告：

- (一) 不履行班會規定或生活公約，經提醒後仍不改正者。
- (二) 言行不檢，經勸導後仍不改正者。
- (三) 干擾上課秩序或上課未攜帶學用品，經提醒後仍不改正者。
- (四) 不聽班級幹部善意勸告，經教師指正後仍不改正者。
- (五) 服裝儀容或內務不符規定，經勸導後仍不改正者。
- (六) 不按時繳交聯絡簿及作業，經學習輔導無效仍不繳交者。

提案四附件一

- (七) 與同學吵架，經勸導仍不改正者。
- (八) 攜帶與教學無關的物品或書籍等而影響學習，經勸導後仍不改正者。
- (九) 服務公勤或擔任班級幹部不盡職者。
- (十) 參加公眾服務或團體活動無故缺席或未盡責者。
- (十一) 拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- (十二) 偷看他人日記或信件者。
- (十三) 無正當理由經常遲到、缺課，屢勸無效者。
- (十四) 玩弄消防、電機、監視等安全設施者。
- (十五) 因過失破壞公物，而不自動報告及修繕者。
- (十六) 盜用他人電腦帳號，逕閱個人基本資料。
- (十七) 不遵守交通規則，情節較輕者。
- (十八) 不遵守公共秩序，情節較輕者。
- (十九) 其他不良行為，情節輕微，經勸導後仍不改正者。

十二、學生行為合於下列情節之一者，應予記小過。

- (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) 違反考試規則，情節輕微者。
- (四) 攜帶或閱讀違反公序良俗之書刊、光碟或圖片等。
- (五) 攜帶(菸、酒、毒品、刀械、砲彈…等)違禁物品到校，情節輕微者。
- (六) 隨地吐痰或拋棄垃圾，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) 破壞消防、電機、監視等安全設施者。
- (九) 無故不參加重要集會者。
- (十) 拾物不送招領，欲據為己有，價值貴重者。
- (十一) 言行不檢或服儀不整，經警告仍不改正者。
- (十二) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者，情節重大者。
- (十三) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十四) 不按規定進出校區者，勸告不聽者。
- (十五) 賭博、偷竊、打架、飲酒、抽菸、嚼食檳榔，情節輕微者。
- (十六) 違反應記警告各款或其他不良行為，情節較為嚴重者。

提案四附件一

十三、學生行為合於下列情節之一者，應予記大過：

- (一) 參加或涉及不良幫派組織者。
- (二) 參加集體鬥毆或糾眾毆打他人者。
- (三) 侵害他人名譽，情節重大者。
- (四) 違反考試規則情節重大者。
- (五) 無照駕駛經查獲有具體事實者。
- (六) 威脅恐嚇、勒索財物、吸食或注射違禁品，經查獲有具體事實者。
- (七) 行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
- (八) 攜帶（菸、酒、毒品、刀械、砲彈…等）違禁物品情節重大，足以妨害公共安全者。
- (九) 故意毀損公物、情節重大者。
- (十) 出入不正當場所，經查獲有具體事實，經勸導後仍不知改正者。
- (十一) 涉及性騷擾、性侵害及性霸凌事件，經調查屬實者。
- (十二) 違反應記小過各款或其他不良行為，情節較為嚴重者。

十四、有下列情形之一，應予特別懲罰：

- (一) 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二) 參加或組織不良幫派，屢勸不聽者。
- (三) 違反政府法令情節重大者。
- (四) 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (五) 竊盜行為情節重大者。
- (六) 違反應記大過各款或其他不良行為，情節嚴重者。

前項特別懲罰，應經學生獎懲委員會討論議決通過，校長核定後，再依下列規定處理：

- (一) 留校察看或由監護權人帶回管教者（每次以五日為限），管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
- (二) 留校察看期間或由監護權人帶回管教後，如故態復萌，又犯校規者，應協調其他單位進行符合教育目的之適當輔導措施。
- (三) 在校外犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

十五、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，教師或學校得保管之，必要時得通知監護權人領回，其為下列物品者，教師

或訓輔人員應立即處置，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。
- (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、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
- (四) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- (五) 其他違禁品。

十六、學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會；成員包括校內行政人員代表、家長會代表、教師代表、學生代表、其組織、獎懲標準、運作方式，由學校另行訂定之。

十七、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告由學務處核定，並會知導師通知父母或監護人。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註意見後，由校長核定，並通知父母或監護人。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，並通知父母或監護人。

十八、學生獎懲委員會審議學生大過以上違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，應給予學生或其監護權人陳述意見之機會。學生獎懲委員會為大過以上獎懲決議後，應作成裁決書，並記載事實、理由及獎懲依據，發函通知學生及監護權人，必要時並得要求其監護權人配合輔導。

十九、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，學校得要求其監護權人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

二十、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，得於收到決定書後二十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監護權人代理之。

二十一、學校為處理學生申訴事項，應設學生申訴評議委員會，成員包括學校行政人員代表、教師會或教師代表、家長會代表、學生代表、社會公正人士，其組織及評議規定，由學校另行訂定之。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

提案四附件一

二十二、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。

二十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立弘道國民中學學生參加競賽獲獎學校敘獎標準參考表

項目		第一名 (特優)	第二名 (優等)	第三名 (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 (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 競 賽	教育單位主辦	小功 2 次	小功 1 次、嘉獎 2 次	小功 1 次、嘉獎 1 次	嘉獎 2 次 (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、嘉獎 1 次	小功 1 次	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次 (四到六名)	
全 國 性 競 賽	教育單位主辦	大功 1 次	小功 2 次、嘉獎 2 次	小功 2 次	小功 1 次 嘉獎 2 次 (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、嘉獎 2 次	小功 1 次、嘉獎 1 次	小功 1 次 (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、本參考表經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正亦同。

提案四附件二

臺北市立弘道國民中學學生獎懲實施要點

97.01.16 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、審慎懲罰。
- 四、學生之獎勵與懲罰，其標準如下：
 - （一）獎勵
 1. 嘉勉或榮譽卡核章獎勵。
 2. 嘉獎。

提案四附件二

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。

提案四附件二

- (九) 敬老扶幼，有特殊具體表現者。
- (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) 扣減學生日常生活表現成績。
- (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。

提案四附件二

(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) 與同學吵架，經勸導仍不改正者。
- (三) 干擾上課秩序，經提醒後仍不改正者。
- (四) 不按時繳交作業，經催繳無效者。
- (五) 服務公勤或擔任班級幹部不盡職者。
- (六) 參加公眾服務或團體活動，無故缺席或未盡責者。
- (七) 拾物不送招領據為己有，其價值輕微者。
- (八) 侵犯他人隱私，情節輕微者。
- (九) 不遵守公共秩序，情節輕微者。
- (十) 因過失破壞公物，不主動報告者。
- (十一) 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) 違反考試規則，情節輕微者。
- (五) 隨地吐痰或拋棄穢物，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) 攜帶違禁品者（違禁品之項目由訓導處公告之）。
- (十二) 吸菸、飲酒、嚼食檳榔、賭博者。
- (十三) 盜拷出版品或販賣不當物品者。
- (十四) 玩弄消防、機電、監視等安全設施者。
- (十五) 違反第十一點各項之不良行為，情節較為嚴重者。

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。

提案四附件二

- (五) 偷竊、威脅恐嚇、勒索，情節較重者。
- (六) 販賣或吸食、注射法定違禁品者。
- (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) 違反第十二點各項之不良行為，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) 違反第十三點各項情事之一，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) 交由父母或監護人帶回管教。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。父母或監護人帶回管教時間，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。

嘉獎、警告由訓導處核定，並會知導師通知父母或監護人。

小功、小過、大功則由訓導處列舉事實，會知導師、輔導室及相關單位簽注意見後，由校長核定，並通知父母或監護人。

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，並通知父母或監護人。

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父母或監護人。

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訂定之。

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訂定之。

十九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

提案四附件二

臺北市立弘道國民中學學生參加競賽獲獎學校敘獎標準參考表

102年11月5日核定

項目		第一名 (特優)	第二名 (優等)	第三名 (佳作)	其他	備註
校內競賽		小功1次	嘉獎2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、嘉獎1次	小功1次	嘉獎2次	嘉獎1次 (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)
臺北市競賽	教育單位主辦	小功2次	小功1次、嘉獎2次	小功1次、嘉獎1次	嘉獎2次 (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、嘉獎1次	小功1次	嘉獎2次	嘉獎1次 (四到六名)	
全國性競賽	教育單位主辦	大功1次	小功2次、嘉獎2次	小功2次	小功1次 (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、嘉獎2次	小功1次、嘉獎1次	嘉獎2次 (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。
3. 本參考表，自102學年度起實施。

二、本參考表經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正亦同。

提案五附件

臺北市立弘道國民中學校園菸害防制實施計畫（草案）

壹、依據

- 一、教育部國民及學教育署 103 年 8 月 1 日臺教國署學字第 1030081325A 號函。
- 二、臺北市政府教育局 103 年 8 月 7 日北市教體字第 10338655200 號函。

貳、計畫目的

預防吸菸、增加戒菸及降低二手菸危害，以維護教職員生健康。

參、計畫目標

- 一、降低學生吸菸率。
- 二、降低教職員吸菸率。
- 三、降低學生暴露於校園二手菸比率。
- 四、提高戒菸種子師資之參訓情形。
- 五、辦理吸菸學生戒菸教育。

肆、實施策略及具體作法

一、菸害防制教育策略

（一）擬定與推動菸害防制政策

1. 配合健康促進學校計畫，設置專責人員或成立相關組織推動校園菸害防制工作。
2. 設立菸害因應與輔導機制，並由專責人員或單位督導管理，如：建立自主管理機制、訂定菸害事件處理流程(含菸害反應網絡或管道)。
3. 訂定明確的獎勵措施，獎勵推動校園菸害防制工作績優學校及執行人員。

（二）推廣菸害防制教材及教學

1. 設置或連結生活技能為基礎之菸害防制教育、無菸環境、戒菸教育資源網站(如：菸害防制教育相關法令、活動、課程教材等資料庫)。
2. 鼓勵教師發展菸害防制教材教案，並運用現有菸害防制教材，以充實相關課程中有關菸害之防制教育。

提案五附件

- 3.將菸害防制議題融入教學，並以專業介入及協同教學實施，增加校內不同領域的師資參與。
- 4.鼓勵師生進行有關菸害防制的調查或行動研究方案。
- 5.加強教育與衛生單位合作，引進菸害防制教材資源，建立資源合作模式，並協助宣導菸捐、菸價與學生吸菸率之關係，尋求學生支持，以全面提升反菸之共識。

(三) 培訓校園菸害防制人員

- 1.辦理校內教職員工菸害防制教育研習活動。

(四) 辦理菸害防制宣導活動

- 1.舉辦反菸、拒菸及戒菸相關的宣導活動。
- 2.經由教育局或衛生福利行政機關補助，辦理以校園教職員工生及家長為對象的反菸、拒菸及戒菸活動，例如：宣導講座、影片觀賞、行動劇、藝文活動、親子共學、菸害體驗營等。
- 3.經由教育行政機關輔助學校或社團，透過異業結盟或引進民間團體或社區資源之管道，建立夥伴關係，共同推動拒菸、反菸及戒菸之宣導活動，例如：成立菸害防制社團、培訓拒菸大使或小尖兵、舉辦拒菸日活動、拒菸作品和活動之創意競賽、徵選平面及電子教學媒體及互動式網路媒體、零售商介入等，並成立愛心商店網絡，不販售菸品予 18 歲以下青少年。
- 4.結合當地醫療機構，定期舉辦吸菸教職員工生之 CO 檢測。
- 5.加強菸害防制宣導活動（含戒菸專線服務：0800-636363），尤其青少年吸菸問題之宣導。

二、營造無菸環境策略

- (一) 確實遵守菸害防制法，高級中等以下校園禁止吸菸，以建構無菸害校園環境。
- (二) 經由教育部補助縣市政府與學校推動健康促進學校實施計畫，運用健康促進學校模式、辦理菸害防制增能研習、進行專家輔導等方式，協助學校成為無菸校園。
- (三) 加強健康無菸校園環境佈置，如張貼禁菸海報標語、建置無菸專欄、無菸教室佈置競賽、無菸公廁等活動。
- (四) 加強校園安全巡邏稽查（包括：廁所、校園死角、汽、機車停車場

提案五附件

等)，取締教職員工生之吸菸行為，並嚴禁學校合作社及販賣物品之廠商在校園內販賣各式菸品。

- (五) 運用相關資源，如志工家長團隊、學生社團、教職員社團、曾受訓人員等，合力推動無菸校園活動，並邀請校園周邊之社區團體及商家加入無菸社區營造活動（如：推動無菸商店、無菸家庭）。
- (六) 配合相關單位運用 5 月無菸月共同推動菸害防制宣導，營造無菸氛圍。
- (七) 校園若有工程建設或施工等情形，與廠商簽訂契約時，應增訂「禁止於校園內吸菸，違者依菸害防制法，處以罰鍰…」等文字，並落實校園內全面禁菸的規範。

三、戒菸教育策略

- (一) 每年應指派輔導人員、護理人員或健康教育教師參與各縣市衛生局或國健署辦理之校園戒菸種子師資的培訓。
- (二) 訂定吸菸教職員工生之戒菸介入計畫，並與當地衛生機關合作，針對有意願戒菸之教職員工生應提供戒菸相關服務及資源(如：設置戒菸資訊站)、或轉介至專業戒菸機構(如：戒菸門診、戒菸治療團體、戒菸專線、戒菸網站等)。
- (三) 引進衛生與醫療等機構之相關資源，對吸菸學生實施戒菸教育活動，包括戒菸教育團體課程及個別輔導等。
- (四) 與當地之戒菸治療機構合作，轉介校內有吸菸之教職員工生接受戒菸諮商與戒菸治療。
- (五) 辦理吸菸學生成功戒菸獎勵及鼓勵措施。
- (六) 研發多元學生戒菸教育模式與適宜的戒菸成效指標，以評估戒菸教育實施成效。

陸、經費預算：由本校年度相關預算項下支應。

柒、本計畫經會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。