

教育部學產基金設置急難慰問金實施要點

民國 104 年 1 月 28 日臺教秘(五)字第 1030127715B 號令修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放，特訂定本要點。
- 二、適用對象：本要點適用對象為各級學校（包括進修學校）在學學生（以下簡稱學生）及幼兒園幼兒（以下簡稱幼兒）。但不包括就讀大學校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。
- 三、學生或幼兒慰問金核給條件及金額：
 - （一）因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
 - （二）遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
 - （三）因其父母或監護人有下列情形之一：
 1. 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
 2. 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 3. 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
 4. 死亡者，核給新臺幣二萬元。
 - （四）因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。

前項學生或幼兒之家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。但依前項第二款及第四款規定申請者，不在此限。

每人每年依第一項各款事由申請，以核給一次為限；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

如父母雙方發生第一項第三款各目同一事故者，以累計方式核發。
- 四、符合前點所定條件之學生及幼兒得依下列規定申請慰問金：
 - （一）申請時間、辦理方式：應於事實發生之日起三個月內，向所屬學校或幼兒園提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位專案報本部核定者，不在此限。
 - （二）審核：各級學校及幼兒園應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案，送本部指定之學校辦理初審後，由本部辦理複審後核定。
 - （三）撥款：本部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。
- 五、慰問金致送方式：
 - （一）專人致送。
 - （二）由所屬學校或幼兒園轉送。

新竹市立新科國民中學教育儲蓄戶執行規定

本校 104 年 1 月 20 日校務會議通過

本校 104 年 3 月 24 日校務會議修正

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
 - （一）捐款人填寫捐款意願書。
 - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
 - （三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - （四）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、依規定於代理公庫開立專戶儲存，其經費收支採代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：新竹市立新科國民中學教育儲蓄戶
帳號：015038293185
金融機構：台灣銀行新竹分行

伍、組織與職掌：

本校設置「新竹市立新科國民中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱管理小組，詳見表一），負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。

- 一、本小組置委員十一人，由學校行政人員代表、導師代表、家長代表組成之。

(一)組織與職掌表如下：

職 稱	人 員	職 掌
主任委員	校長	統籌教育儲蓄戶工作事宜
副主任委員	家長會代表	協助推廣教育儲蓄戶事宜
總幹事	學務主任	綜理教育儲蓄戶工作事宜
委員	會計主任	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	出納組長	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	七年級級導師	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	八年級級導師	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	九年級級導師	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	金山里里長	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	關東里里長	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	教育領域學者	協助審查教育儲蓄戶事宜

(二)業務承辦人：活動組組長。

備註：以上人員組成人數與比例係依據「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」第二條辦理。

※條文如下：

各級公立及已立案私立學校（以下合稱學校）依本條例第八條第二項規定，應設教育儲蓄戶管理小組（以下簡稱本小組），辦理教育儲蓄戶之收支、保管及運用。

本小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員依本條例第八條第三項規定，由校長就下列人員聘（派）兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：

- 一、 學校家長會代表一人或二人。
- 二、 社區公正人士一人或二人。
- 三、 教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者一人。
- 四、 學校教職員一人至五人。

前項第一款學校家長會代表由家長委員會向校長推薦。學校未設家長會者，由校長遴聘家長代表擔任之。

二、其任務如下：

- (一) 經濟弱勢學生之認定。
- (二) 公開勸募個案及需求金額之審查。
- (三) 勸募所得支用於補助案件之審查。
- (四) 勸募所得收支、保管及運用之審查。
- (五) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
- (六) 辦理公開徵信事項之審查

(七) 通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。

(八) 其他有關勸募及管理事項。

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生（以下簡稱個案學生）：

- 一、 家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶或就學陷於困境之學生。
- 二、 家庭突遭變故導致全家生計困難，生活、就學陷於困境之學生。
- 三、 其他非屬上述家庭之學生因特殊情況致使家庭經濟困難、就學陷於困境，需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生，經導師或本校教育儲蓄戶管理小組派員證實者。

柒、補助經費用途：

- 一、 本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：
 - (一) 代收代辦費。
 - (二) 餐費（含早餐、午餐、晚餐）。
 - (三) 與學校教育相關之生活費用。
- 二、 捐款人有指定對象或用途者，需依其指定對象或用途之需求項目支用。
- 三、 前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，需報新竹市政府核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

每一個案學生每學期申請補助總額上限為新台幣壹萬元整，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

補助標準如下：

- (一) 學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助。(需檢附相關證明文件)
- (二) 餐費每學期依實際使用金額補助。(需檢附相關證明文件)
- (三) 學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。(需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額)

玖、經費動支程序及方式：

- 一、 申請方式：
 - (一) 學校校長、教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助申請書，交至學務處。
 - (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申請

書，交至學務處。

(三) 個案學生家長可向老師提出補助申請，填寫補助申請書交至學務處。

二、審核方式：

(一) 管理小組審核前，得請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。

(二) 管理小組召開會議審核。(個案學生之導師得列席說明)

三、撥款方式：

(一) 管理小組審核通過後，如帳戶款項足額，則進行撥款補助；如帳戶款項不足，則需上網進行公開勸募，待款項足夠方進行撥款補助。

(二) 撥款程序依學校會計程序辦理。

四、其他：相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

拾、捐款人之褒獎依市規定，函報新竹市政府表揚或由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信：

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

(一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

(二) 學校每月於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三) 學校於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

提供因經濟弱勢或家庭突遭變故而無法繳交學校教育生活相關費用之學生，得到適時的協助，使其順利就學，以發揚「人溺己溺，人飢己飢」精神，達成教育機會均等之目標。

拾參、其他相關事項：

一、個案學生已接受其他經費補助者，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

二、本規定所稱學生家長，係指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親屬。

三、本專戶補助款來自社會大眾之愛心，各款項核發需明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋社會，讓愛延續。

四、本規定未盡事宜，悉依教育儲蓄戶相關法令辦理。

拾肆、本執行規定經校務會議通過，校長核定後實施。

新竹市立新科國民中學服務學習實施辦法

108 學年度更新

- 一、 依據教育部十二年國民基本教育免試入學超額比序—「多元學習表現」採計原則之規定，服務學習為比序項目中之其中一項目，故此分數攸關學生將來升學之比序積分，請務必留意相關訊息。

服務學習積分換算	參加校內服務、校外服務等， <u>每一學期每服務滿三小時得一分，每學期最多採計兩分，五學期最多採計十分。</u> ※依上述積分換算之規定， <u>每學期應完成服務學習時數六小時。</u> ※欲申請五專者， <u>服務學習時數滿八小時得一分，滿十六小時得兩分，以此類推，此比序項目最多採計七分(至多服務時數 56 小時)。</u>
服務學習採計時程	國七上、下學期，國八上、下學期，國九上學期，共五學期。

- 二、 為增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱，並培養學生「甘願做、歡享受」的生活態度，故本校對於服務學習時數給以下獎勵：

服務學習時數獎勵規定	總時數滿十小時換算嘉獎乙次，滿二十小時換算嘉獎兩次，以此類推。 ※活動組於每學期末統一進行時數統計與嘉獎敘獎，時數不可跨學期累計或嘉獎換算。 (例：該學期服務時數滿 15 小時，則敘嘉獎乙次，剩餘五小時不可列入下學期計算及嘉獎敘獎)
------------	--

三、 服務學習卡注意事項：

1. 每人一卡，使用三年，請妥善保管。
2. 如遺失毀損，申請新卡請多進行服務學習一小時，並自行取得補簽證明。
3. 每學期期末，學務處將請各班進行服務學習時數之統計，統計完畢後，服務學習卡收回至學務處查核，並登錄服務時數（請於結算前確定服務之紀錄已填寫完畢，逾時不候）。
4. 手冊若蓋滿，請至學務處資料櫃領取補充頁。
5. 服務時數統計期程：請留意以下時間，超過時間即算入下一學期。

第一學期	當年度 8 月 1 日至隔年度 1 月 31 日
第二學期	當年度 2 月 1 日至當年度 7 月 31 日

6. 務必留意自己的服務時數是否皆已於期限內記錄於服務學習卡上。

四、 如欲參加校外服務學習活動，請留意以下事項：

服務前	1. 請依服務單位之申請規定自行進行申請，若申請核准記得告知家長或導師此事，以維護自身安全與活動動向。
服務中	1. 請攜帶服務學習卡。 2. 服務結束時，請服務單位於本校服務學習紀錄卡上登錄服務紀錄，或製發服務學習(志工)證明書。
服務後	1. 將服務學習卡交至活動組進行認證。 2. 若為服務學習(志工)證明書請提供正本影印，黏貼於服務學習卡上備檔。

五、 本校服務學習辦理：

項目	內容	時數	實施時間
服務學習 【校內】	1. <u>寒假返校打掃(必參加)</u>	2 小時	寒假(時數計入第二學期)
	2. <u>暑假返校打掃(必參加)</u>	2 小時	暑假(時數計入第一學期)
	3. 校園環境服務學習	0.5 小時/次	期中至期末 (名額與辦理次數有限，依 <u>衛生組</u> 公告為主)
	4. 處室小志工	依 實 際 服 務 時 數 認 證	依 各 單 位 實 施 時 間 為 主
	5. 校內社團自願性辦理服務活動		
服務學習 【校外】	01. 創世基金會 02. 新竹市文化局圖書館 03. 人安基金會 04. 慈濟環保志工 05. 新竹家扶中心 06. 荒野保護協會 07. 新竹市動物保護協會 08. 符合服務學習的類別		

六、 備註：若有相關服務學習資訊，亦會公告於學校網站上，可直接進入校園網站右側「各項專區」，點選「服務學習」即可獲得資訊。

七、 本計畫陳 校長核准後實施，修正時亦同。

新竹市立新科國民中學學生社團活動實施辦法

一、實施目的：

- (一)為發展學生群育，身心均衡發展，輔導學生參與社團活動，充實生活知能，提高學生合群自治精神，增強服務能力，培養領導才能並樹立優良校風，特訂定本辦法。
- (二)培養學生多方面興趣專長及發揮其潛能，指導學生正當休閒活動，促進身心健康。

二、對象：本校國中七、八年級學生。

三、實施方式：

- (一)依教師之專長開設社團，並依學生志願及性向興趣分組後進行社團活動。
- (二)開學第一週辦理社團選課活動，按各社團所需人數，予以社團選社。
- (三)一經選社完畢，即不受理轉社手續，故請務必謹慎選填志願。
- (四)社團為期一學年，收費為每學期依授課教師實際需求之材料費收取。
- (五)需另行收費之社團，由學務處提供需參加同學名單，後請總務處出納組製單請學生憑繳費單進行繳費。

四、社團指導教師之聘任：

- (一)學生社團指導教師以聘請校內教師為優先原則。
- (二)教師專長調查：於每學期期末，調查全校教師之專長、興趣及社團指導意願，統整教師專長，公佈開設之社團名稱及指導老師後實施學生社團選組（指導教師專長不重複為原則）。
- (三)教師課務之安排及調配：於每學期開學前，由學務處邀請教務處協商社團指導教師之課程安排及調配。
- (四)如校內無適當人選，得經學校核准後始能延聘校外人士擔任。
- (五)社團舉行會議或舉辦各項活動時，均應事前邀請社團指導人員列席指導。
- (六)社團指導教師不得聘請高中在學學生擔任。

五、社團活動之管理：

- (一)各社團於第一次上課時，應依下列事項辦理：
 - 1. 至學務處活動組領取社團活動紀錄簿。
 - 2. 確認學生名單、編排座位及填寫紀錄表。
 - 3. 選舉社團幹部。
 - 4. 以上事項完竣後應交由活動組留存乙份備查。

(二)各社團於每週社團課時，應依下列事項辦理：

1. 至學務處活動組領取社團活動紀錄簿。
2. 確實填寫社團活動紀錄簿、點名及指導教師簽名。
3. 若有缺曠情形，務必請社長告知該生導師及學務處活動組，以確認行蹤。
4. 每次社團活動結束後確實將社團活動紀錄簿繳回學務處活動組。
5. 各社團應配合學校辦理社團成果展（表演、展示）及社團相關評鑑。

六、獎懲

(一)社團或有關人員，具有下列各事項優良事蹟者，得給予社團或個人適當獎勵：

1. 代表學校參加校外競賽，表現優異者。
2. 舉辦深具意義之活動成績優良者。
3. 增進校譽，樹立優良校風者。
4. 發揚故有文化有成效者。
5. 熱心公益有特殊優良表現者。
6. 擔任社團工作負責盡職有具體表現者。

(二)學生社團或有關人員違反本校學生獎懲規定時，由學務處視情節之輕重逕行取締，並依相關校規議處。

七、敬陳 校長核可後實施，其後修正與補充亦同。

新竹市新科國中體育器材借用與賠償規程

壹、借用辦法

一、本校下列活動：體育課、體育性社團活動、運動代表隊及學生平時運動等借用器材，悉依據本辦法之規定辦理。

二、體育課使用器材由該班體育股長負責，**持借球證**於上課前至器材室借領，同時登記所需器材、數量由體育組志工交給，不得自行取用。下課後負責交還當面清點，並取回借球證。

***若借球證遺失，停止該班當日體育課借用器材，並停止下一節體育課借用器材，且體育股長需進行愛校服務 0.5 小時。**

三、社團活動時，各團所需器材，應由該團負責之指導老師指定專人，依第二項辦法領取使用，下課後儘速負責歸還。

四、參加競賽用之器材，由帶隊老師負責領取及歸還。

五、非規定時間遇有必要借用體育器材時，需經體育組長或學務處核准後才可借用。

六、為避免器材短缺情形，任何人不得私自取用，否則視情節輕重議處。

七、使用器材不得有毀損或遺失情形，如有上述情形，得在規定時間內照價賠償。

八、所有借用器材使用完畢或借用時間內，借用人即需負責交還，不得延遲或轉借他人。

九、借用或歸還器材時，需經負責體育組義工檢查以明負責。

十、雨天或場地潮濕不宜運動時，得停止借用器材。

十一、體育組因公務必須使用器材時，得將以借器材立即歸還。

貳、遺失賠償辦法

一、遺失器材扣押該班（團）借球證；賠償部分需與學校器材顏色、廠牌規格相同。

二、如未能賠償與學校相同之器材時，需至體育組填單並至總務處出納組繳交等值之器材金額。

參、本辦法經體育委員會議通過，呈校長核可後公布實施。

新竹市立新科國民中學試場規則及違規處理辦法

壹、目的：為維護試場秩序及考試公平性，特訂定本辦法。

貳、依據：參酌國中會考中心所定「試場規則」及「違反試場規則處理方式一覽表」，並依本校情況訂定之。

參、本要點適用於全校性各項考試，含定期考查及藝能科考查等。

肆、實施辦法：

一、試場規則

1. 答案卡及答案卷上需完整填入班級、座號及姓名；違者扣減該科段考成績 10 分。
2. 答案卡請以 2B 鉛筆塗寫，應清楚並完整畫記基本資料；違者扣減該科段考成績 10 分。
3. 答案卡請以 2B 鉛筆塗寫，若答案畫記不清楚，致使電腦無法辨識判斷者，該題以 0 分計。第 1、2、3 項若違規者依選擇/非選擇比例扣分。(例如選擇題劃卡若佔 60%，則扣分的計算為 $10 \times 0.6 = 6$)
4. 作文應以黑筆撰寫；違者(含使用藍筆者)扣減作文成績 2 級分。
5. 答案卷應以任課教師規定之顏色筆撰寫；違者扣減該科段考成績 5 分。另，若該科教師於試卷上有另行說明計分方式，則依該說明辦理。
6. 依各科排定之考試起訖時間交卷；蓄意提早交卷者扣減該科段考成績 10 分。
7. 測驗結束鈴響完後，必須立刻停止作答，並依教師指示安靜就坐，雙手離開桌面，由每排最後一位學生由後依序收卷，除收卷學生外，其他學生嚴禁站立及說話。未依規停止作答並將雙手離開桌面者，在監考老師口頭表示「警告第一次」後停止作答者，不予扣分；口頭表示「警告第二次」後停止作答者，該科成績扣 10 分；口頭表示「警告第三次」後停止作答者或仍未停止作答者，該科 0 分計算。
8. 試卷交出後須待監考老師點卷確定數量無誤後，才能交談或離開座位；違者扣減該科段考成績 10 分。
9. 應試期間請務必自備文具，不得自行向同學借用；違者該科以 0 分計算。
10. 考試當中不得交談，不得飲食、不得喝水、或任意離開座位；違者該科以 0 分計算，並予記警告乙支。
11. 請勿使用電子字典、手機、計算機、計算紙等非考試相關文具用品；違者該科以 0 分計算，並予記警告乙支。
12. 考試當中若手機響起(含震動或鬧鈴裝置)，則該科成績以 0 分計算。
13. 應試期間桌子請反轉，桌面淨空，書包置於講台或教室前後側；違者該科以 0 分計算。
14. 考試舞弊，蓄意相互作弊事實明確者，該科成績以 0 分計算，並予記大過乙支。
15. 惡意擾亂試場秩序或影響他人考試者，予記警告乙支。
16. 其他未盡事宜之處理方式，依情節輕重，委由學生獎懲委員會決議之。

二、其他

1. 考試卷若有缺頁或缺張，請監考教師立即透過電話與教務處聯繫。

2. 考試期間請假部份

(1) 考試當天除因公假、病假、或遭直系血親尊親屬喪亡等有證明文件者等不可抗力因素外，均須先行辦妥請假手續；若為病假或突發之不可抗力事件須請假者，則務必以電話先告知導師及教務處，無故缺考者不予補考。

(2) 基於公平起見，段考當天請假者，銷假當日不得進班，應直接到教務處教學組憑假單補考，其補考成績才方能依下列規定計算，否則視為無故缺考，喪失補考資格；若為藝能科筆試補考，請於教務處規定之時間準時到場補考，無故未到者喪失補考資格。

(3) 學期中段考於段考結束後七個工作天內補考完畢，逾期不得補考；期末定期考補考，應於學期結束日起三個工作天內返校補考，逾期不得補考。如有特殊狀況請提前至教務處申請(檢附證明文件)，必要時召開成績評量輔導小組會議討論。

(4) 補考成績依照「新竹市國民中學學生成績評量辦法」計算

(A) 因公、喪、病假或其他不可抗力事件，依實得分數計算。

(B) 因事假缺考者，其成績計算如 60 分或未達 60 分者，以實得分數計算。

超過 60 分以上者，其超過部分七折計算

(例如補考 80 分者，其分數為 $(80-60) \times 0.7 + 60 = 74$ 分)

伍、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市國民中學學生成績評量辦法全案修正條文

第一條 本辦法依國民教育法第十三條第一項及國民小學及國民中學學生成績評量準則規定訂定之。

第二條 國民中學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、作為新竹市政府（以下稱本府）據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、學習領域：其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
- 二、日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第四條 國民中學學生成績評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條 國民中學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。

學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合前條第四款最小化原則。

定期評量採多元評量方式，其中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，各次定期評量間進行之十五分鐘以上平時評量之紙筆測驗，其實施次數不得超過各學習領域每週排課時數之節數，且每日不得超過三科。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第六條 成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。

二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第七條 國民中學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

一、各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

第八條 學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

學生日常生活表現評量紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉化。

第九條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)，其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會及自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。三、國民中學學生除經本府核准者外，應參加教育會考。

四、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

第十條 本市國民中學應組成學生成績評量輔導小組(以下簡稱評輔小組)，研議並審查學生評量及學習輔導之相關事宜。

評輔小組委員置委員七至十七人，其中一人為召集人由校長兼任，由教務主任、學務主任、輔導主任、特殊教育推行委員會教師代表、教師會代表(無教師會則改由教師代表)、家長會代表、導師代表、專任教師代表組成。

前項任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校有關人員任一性別人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第一項之評輔小組之設置要點應經校務會議或課程發展委員會會議通過。

第十一條 日常生活表現之評量，於學期末辦理一次，並依下列各款內容分別評定及記錄：

一、學生出缺席情形。

二、獎懲。

三、日常行為表現。

四、團體活動表現。

五、公共服務。

六、校內外特殊表現。

第十二條 日常生活表現及格之評定標準，依下列各款辦理：

一、學生出缺席情形：每學期無故曠課未逾四十二節者。

二、依各校相關規定辦理功過相抵或銷過後，全學期記大過未逾三次者。

三、日常行為表現：導師應依學生個別行為於評量表上予以記錄，並酌予提供具體建議。經評定「待改進」事項未超過四項者。

第十三條 學習領域評量分下列學習領域辦理：

- 一、語文。
- 二、數學。
- 三、社會。
- 四、自然與生活科技。
- 五、健康與體育。
- 六、藝術與人文。
- 七、綜合活動。

彈性學習節數之評量成績，如全校性和全年級活動、補救教學、班級輔導、學生自我學習等教育活動，則視其所屬學習領域或日常生活表現評量之，其評量成績並應計入相關學習領域或日常生活表現。

除前項所述外，學校為發掘學生興趣、試探學生性向、發展學校特色、落實課程多元化之理念，於彈性課程等開設特色課程及選修課程，其成績則應獨立列入彈性學習節數成績。

第十四條 學習總成績之計算，依下列各款辦理：

- 一、學習成績包含學習領域及彈性學習節數。
- 二、每次定期學習評量總成績，為定期評量占百分之四十，平時評量成績占百分之六十。
- 三、學期領域成績，為各次定期學習評量總成績總和之平均。
- 四、彈性學習節數如列入相關學習領域成績，其計算方式按實際節數比例計算。
- 五、學習領域及彈性學習節數之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績及彈性學習節數，乘以每週學習節數，所得總和再以每週學習總節數除之。

平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。

第十五條 學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式辦理補考。補考以一次為限，並應以書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。

前項補考範圍，應以該領域（科）學期教學內容為原則，補考六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計。

一百零三學年度之二年級及三年級學生，其已修年級之學習領域有未達丙等者，得準用前二項規定辦理補考。

未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。

第十六條 學生定期評量時，因公、因病或因事經准假缺考者准予補考。但無故擅自缺考者，不准補考，其缺考學習領域之成績以零分計算。補考成績依下列規定辦理：

一、因公、喪、病假或其他不可抗力事件者，按實得分數計算。

二、因事假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分七折計算。

第十七條 學生學期成績之計算依日常生活表現及各學習領域分別辦理。其畢業成績之計算，以各學期成績平均之。

第十八條 學生日常生活表現由各班級任老師及相關人員於學期末登錄於檢核表中。

各學習領域成績之登記處理，由各班級任教師及領域教師辦理，於學期末以百分制登錄於學生學籍紀錄表上。

前項學生學籍紀錄表由本府另訂之。

第十九條 學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

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

二、七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中學之學生適用之。

第二十條 學校就學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

學生定期評量之成績，如經評定未達及格基準者，學校應訂定並落實預警、輔導與補救措施。

學生日常生活表現評量表現欠佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

各校應於每學期結束後六週內將學生之評量結果報府備查，以做為教育政策擬定及推動之參據。

第二十一條 轉入學生或中途輟學及請假原因消滅復學之學生，如其部分學科成績無法連貫時，轉入就讀或復學後，得按學科辦理測驗，評定其成績之計算以補考或甄試之成績為準。如學期中轉入者，其轉學證明書應填寫定期評量成績。

前項經甄試就讀學生之畢業成績，得以有成績紀錄學期之次數平均之。

第二十二條 經本府核定實施非學校型態實驗教育學生，其成績評量依本市國民教育階段辦理非學校型態實驗教育實施原則辦理。

第二十三條 有關中途班及技藝教育學程學生之成績評量，各依其相關規定辦理。

第二十四條 本於維護學生人格尊嚴，其學習成績評量記錄不得據以對學生施加任何歧視待遇，且不得以足資識別個人之任何形式予以公開。經學校、家長及學生本人之同意，得將其評量紀錄以接受獎勵之目的予以公開。

第二十五條 成績評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法相關規定辦理。非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。

第二十六條 國民中學為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合本府辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第二十七條 學校得依本辦法訂定國民中學學生成績評量補充規定。

第二十八條 學校補救教學及補考辦法依據新竹市立新科國中補救教學機制

第二十九條 本辦法自一百零一年八月一日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。

本辦法中華民國一百零四年八月二十八日修正發布之全文，除第十五條條文自一百零四年二月一日施行者外，其餘條文自一百零四年八月一日施行。

新竹市立新科國民中學作業抽查辦法

一、依據：本年度教務工作計畫。

二、目的：

（一）了解學生各科學習狀況及與任課教師互動之情形。

（二）確實掌握教學情況並給予教師適度回饋與建議。

三、實施方式：

（一）抽查項目：

1. 國文科- 習作、作文（含段考共四篇，九年級模擬考可列入採計，其中至多可以心得兩篇且經該班國文教師批閱並予以回饋可視同作文一篇；至多可呈現詩歌體一篇；但日記不可併入抽查。）
2. 英文科- 習作(讀寫與聽力)
3. 數學科- 習作
4. 自然科- 習作(實驗與練習題)
5. 社會科- 習作

（二）實施期程：

1. 第一次段考抽閱：國文科、英文科、數學科。
2. 第二次段考抽閱：社會科、自然科、作文。

（三）查閱流程：

1. 學藝股長於抽查當日將教師批閱後之習作(作文)搬至指定教室並清點各班繳交數量，缺繳者列入不合格名單。
2. 由教務處抽籤決定交換檢查之班級。
3. 作文：以普查方式進行，每一篇每一位同學皆須檢查。
4. 習作：由教務處於抽查當日抽籤決定各科抽查之章節，每班每一位同學皆須檢查。
5. 各科調閱後，合格者將於該章節最後一頁加蓋合格章；不合格者於未通過部分蓋「訂正章」，並將各班抽查結果統計表繳回教務處教學組。
6. 從各科抽選三位合格同學送予教務主任及校長檢閱。
7. 未經任課教師批閱之作業視同未通過，將安排複查。

（四）相關獎懲規範：

1. 該次抽查未合格之學生應於教務處規定時間內，將複查之習作(作文)，繳交給班級學藝股長，以利全校統一複查。
2. 複查未通過之學生，依學生獎懲辦法第十二項第十九款予記警告乙支。
3. 經教務主任及校長檢閱後，優異學生依學生獎懲辦法第七項第十二款予記嘉獎乙支。
4. 查閱後之回饋單抽查結果統計表影印發給各任課教師及導師參考，並將通過率製成統計表呈教務主任及校長核章後存查。

（五）資源班學生抽查規範：依本校個別化教育計畫會議討論決議辦理。

四、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。