目 錄

校長的期勉及各處室職掌 ---------- 01

學校基本資料---------- 08

校歌 ---------- 09

生活作息時間表 ---------- 10

教室配置圖 ---------- 11

學校服儀款式及學號格式 ---------- 12

學生服裝儀容規定 ---------- 15

交通安全

學生上放學交通安全提醒 ---------- 17

學生行走以及家長接送注意事項---------- 18

自行車考照實施計畫 ---------- 21

教務處

新竹市立新科國民中學學生成績評量辦法 ---------- 23

作業抽查辦法 ---------- 28

試場規則及違規處理辦法 ---------- 30

學務處

學生獎懲實施要點 ---------- 32

學生申訴處理實施辦法 ---------- 37

學生遲到處理原則 ---------- 40

學生改過遷善銷過辦法---------- 41

學生請假辦法 ---------- 44

學生請假系統教學指南 ---------- 46

校園行動載具暨手機使用管理規範 ---------- 47

生活榮譽競賽-秩序、整潔、榮譽班實施要點 ---------- 52

被霸凌了該怎麼辦？校園周邊愛心服務站 ---------- 55

校園霸凌防制規定 ---------- 56

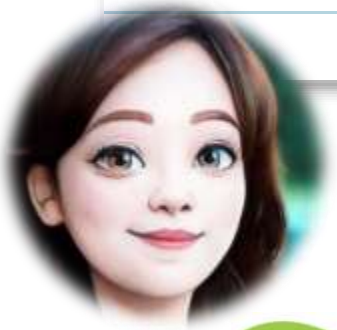
校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定 ---------- 67

學務處
教育部學產基金設置急難慰問金實施要點 ---------- 76
教育儲蓄戶執行規定 ---------- 78
學生保險理賠辦理注意事項 ---------- 84
服務學習實施計畫(含校外服務學習申請) ---------- 85
學生社團活動實施辦法 ---------- 89
體育器材借用與賠償規程 ---------- 91
輔導處
技藝教育課程學生遴薦與輔導實施要點 ---------- 92
在新科成為更好的自己 ---------- 96
避免校園性騷擾宣導—尊重不放縱 ---------- 100
特殊教育宣導—《身心障礙者權利公約》---------- 101
特殊教育宣導—自閉症 ---------- 106
特殊教育宣導—嚴重情緒障礙 ---------- 111
特殊教育宣導—智能障礙 ---------- 116
特殊教育宣導—學習障礙篇 ---------- 121

校長的期勉

新科是一個溫馨、美麗及具優質教學設備的校園，期許每位學生在新科學園的培育下，都具「Technology 有品科技、Health 健康樂活、International 創新國際、Negotiate 協調合作、Knowledge 探知解題」THINK 五力。校長期盼每位新科學子都能「Be a THINKer」，讓「THINK」五力成為你一輩子的能力，勇敢追求自己人生的 CEO

校長 林燕玲



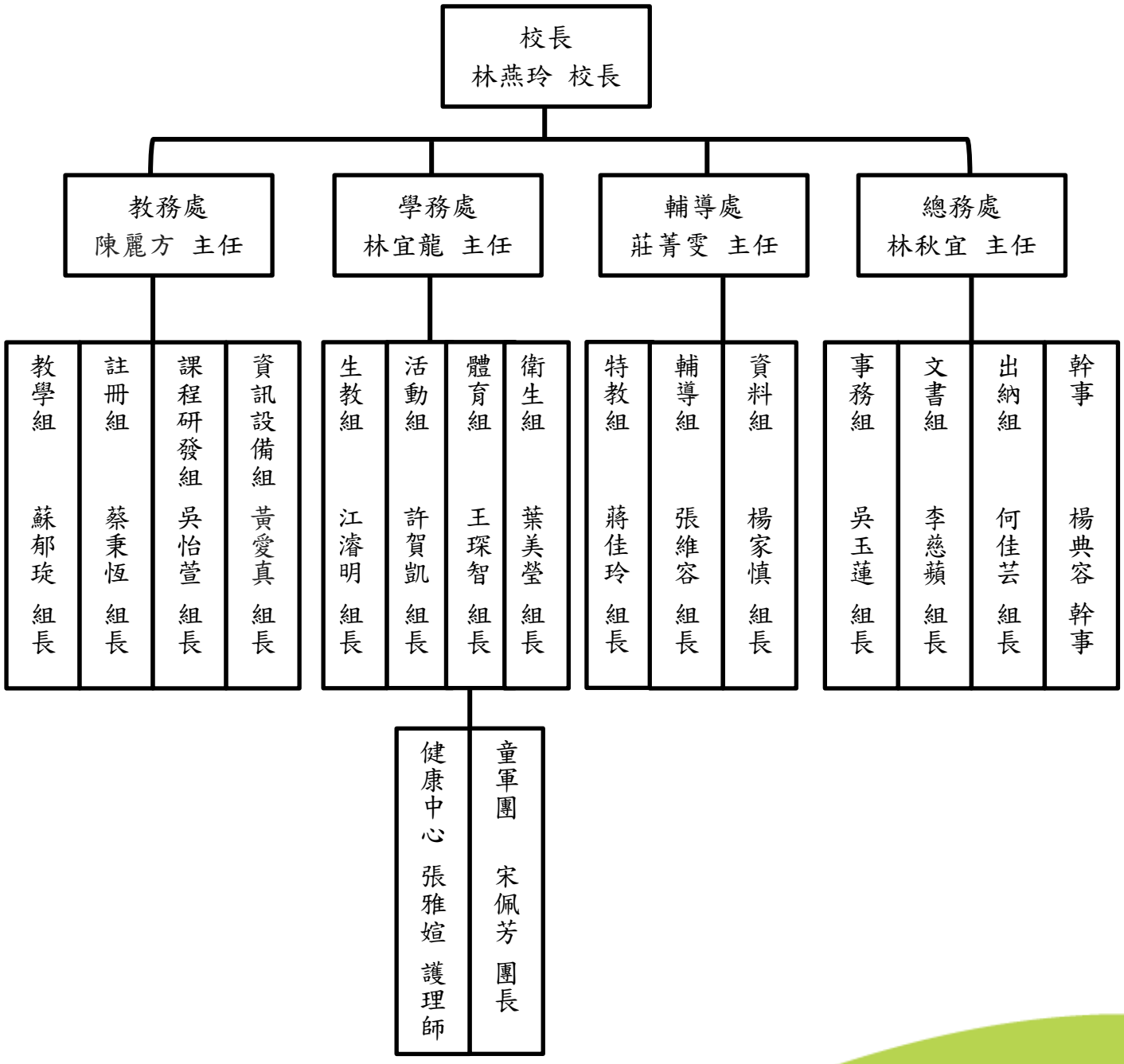
新竹市立新科國中課程架構圖

學校願景	全人優質品格 自信快樂新科人THINKer
學生圖像	THINK Technology 有品科技 Health 健康樂活 Internation 創新國際 Negotiate 協調合作 Knowledge 探知解題
課程目標	一、品格心：養成知善、樂善與行善的品德素養 二、健康身：發現自己興趣養成健康生活習慣 三、國際通：了解在地文化，培養國際移動能力 四、協調力：相互協助，了解團隊合作的意義 五、探究方：培養學生自主尋找解決問題的技能

Thank 有品有禮 Health 健康樂活 International 寰宇世界 Negotiate 團隊合作 Knowledge 求知博學 Explore 探究樂學 Reflect 學思反饋

BE A THINKER

處室執掌工作


校長
林燕玲 校長
教務處
陳麗方 主任
學務處
林宜龍 主任
輔導處
莊菁雯 主任
總務處
林秋宜 主任
教學組 蘇郁琁 組長
註冊組 蔡秉恆 組長
課程研發組 吳怡萱 組長
資訊設備組 黃愛真 組長
生教組 江濬明 組長
活動組 許賀凱 組長
體育組 王琛智 組長
衛生組 葉美瑩 組長
特教組 蔣佳玲 組長
輔導組 張維容 組長
資料組 楊家慎 組長
事務組 吳玉蓮 組長
文書組 李慈蘋 組長
出納組 何佳芸 組長
幹事 楊典容 幹事
健康中心 張雅媗 護理師
童軍團 宋佩芳 團長

教務處 教務主任：陳麗方 主任	
教學組：蘇郁璇 組長	**註冊組：蔡秉恆 組長**
1. 編配教學時間。 2. 查閱教學進度及教學日誌。 3. 辦理教師缺課、補課、調課、兼代課等事宜。 4. 輔導實習教師工作。 5. 補救教學業務辦理。 6. 定期辦理徵文比賽。 7. 辦理語文活動。	1. 辦理學生入學、註冊、編班、轉學、休學、復學、退學及畢業等事宜。 2. 登記及統計學生成績單。 3. 填發學生各種證明書。 4. 辦理學生證遺失補發。 5. 整理及保管學籍資料。 6. 申請獎學金。 7. 會考報名。
資訊設備組：黃愛真 組長	**課程研發組：吳怡萱 組長**
1. 配合『政策宣導』，增進資訊素養以其提昇觀念及工作效能。 2. 配合『校務發展』，協助規劃本校資訊教育環境。 3. 配合『學務活動』，舉辦研習會，交換新知及經驗，養成終身學習。 4. 管理『電腦教室』之使用及維護，以利電腦教學。 5. 管理『資訊網路』之暢通及基本維護，以利分享資源。 6. 提供『諮詢服務』，協助使用者對電腦軟、硬體之認知。 7. 充實資訊『軟體』及『硬體』即時更新，保持工作最佳狀態。 8. 支配、整理、保管全校教學設備。 9. 商請各科教師自製教學教具或申購各項教學教具設備。 10. 定期辦理科學展覽。	1. 擬定或修訂教學章則、教學研究計畫、教學進度表等。 2. 各領域教學研究會規劃執行、查核與評鑑。 3. 推動課程發展委員會及教師專業發展評鑑小組。 4. 辦理教師節、母親節等學藝競賽。 5. 辦理暑期英語品格營、美國姐妹校交換學生相關事務。 6. 辦理校內課後活化課程，並查閱教學進度及教學日誌。 7. 辦理學校本位課程與方舟計畫之發展，執行與結報。 8. 辦理 12 年國教活化教學、學習成就評量計畫。 9. 辦理精進教學品質計畫，執行與結報。 10. 國教輔導團主要聯絡窗口與承辦相關業務。 11. 重大教育議題之推動與執行。

學務處 學務主任：林宜龍 主任	
生教組：江濬明 組長	**活動組：許賀凱 組長**
1. 辦理禮儀及生活教育訓練。 2. 辦理學生出缺席管理。 3. 辦理服裝儀容檢查。 4. 辦理校內外生活輔導與檢查。 5. 辦理功過獎懲事項。 6. 辦理學生綜合表現成績評量。 7. 辦理防範青少年犯罪宣導。 8. 辦理交通安全教育。 9. 辦理防震防災宣導教育。 10. 辦理春暉教育、法治教育。 11. 辦理人權教育專案規劃與執行。 12. 辦理校安工作相關業務 。	1. 學校各項活動(校慶、畢業典禮、校外教學、隔宿露營、畢業旅行等)之籌畫與辦理。 2. 推動學生服務學習計畫。 3. 辦理服務學習審核。 4. 辦理學生品德教育宣導。 5. 辦理親師座談會 。 6. 辦理導師會報工作。 7. 朝會及班週會之籌畫。 8. 推動學生社團之多元學習。
衛生組：葉美瑩 組長	**體育組：王琛智 組長**
1. 學校環境之打掃清潔與維護。 2. 辦理全校午餐管理事宜。 3. 健康中心之管理。 4. 舉辦學生平安保險辦理。 5. 衛生保健設備及計畫之擬定。 6. 辦理防疫宣導與管理工作。 7. 環保教育融入生活教育。 8. 全校學生健康檢查。 9. 校園公廁維護與管理。 10. 環保衛生相關法令及政策宣導。 11. 清掃用具申請維護控管。 12. 辦理相關健促及衛教專案性業務	1. 辦理體育教學課程規劃與研究相關事宜。 2. 學生體育成績之考查。 3. 辦理全校運動會及校內各項運動競賽。 4. 運動場及設備之申請管理與維護。 5. 運動代表隊選手選拔及訓練指導。 6. 辦理體育委員會。 7. 辦理國九班際籃球賽。 8. 辦理國八班際排球賽。 9. 辦理國七班際足壘球賽。 10. 辦理體適能檢測統計事宜。 11. 辦理學期活動彙整回顧工作。 12. 辦理田徑運動基層訓練站事宜。
健康中心：張雅媗 護理師	**童軍團：宋佩芳 團長**
1. 辦理全校學生身高、體重、視力檢查。 2. 辦理全校師生緊急傷病處理及送醫。 3. 辦理新生健康檢查事宜。 4. 辦理全校學生平安保險事宜。 5. 辦理各項衛生教育宣導事宜。 6. 辦理健康中心醫療藥品、設備等管理與採購。 7. 辦理健康促進相關業務執行。 8. 辦理學生重大意外及突發事件通報與紀錄。	1. 童軍活動規劃推動相關事宜。

總務處 總務主任：林秋宜 主任	
事務組：吳玉蓮 組長	**文書組：李慈蘋 組長**
1. 十五萬元以上採購案招標。 2. 訂定保養維修合約。 3. 警衛執勤排班。 4. 校園開放管理工作、校園場地租用、借用之簽辦及回函。 5. 各項辦公用品之訪價、比價、採購。 6. 班級冷氣管理。 7. 整理各項採購憑證，製作電連清單。 8. 班級鎖匙管理。 9. 地下停車場出租事宜。	1. 公文(電子/紙本)登錄、收發、查催、歸檔、裝封、調閱、銷毀檔案統計資料 2. 檔案室管理 3. 公文整合系統管理、維護、排解問題 4. 公文簽核、時校統計表及月報表 5. 郵票、信封管理 6. 印信典守 7. 全校性會議記錄、編造 8. 家長會文書協助處理/開會通知。 9. 午餐秘書工作。
出納組：何佳芸 組長	**幹事：楊典容**
1. 現金出納之審核與保管。 2. 薪資造冊。 3. 補助費、鐘點費發放。 4. 開立支票及發送/零用金帳簿登錄。 5. 冷氣儲值、退費等事宜。	1. 財產/物品新增登錄系統管理。 2. 學校臨時人員每日加/退保。 3. 廢品惜物網拍賣。 4. 環保局清運。

輔導處 輔導主任：莊菁雯 主任
輔導組：張維容 組長
1. 落實三級預防輔導機制暨輔導諮商實行計畫。 2. 藉由各項心理測驗，輔導學生自我了解，指引學生正確學習方法態度。 3. 認識自己，認識環境，進而肯定自己，自我發展以達到良好的社會適應。 4. 辦理性別教育，使學生在成長歷程中，有正確的性別觀念。
特教組：蔣佳玲 組長
1. 擬訂特教組工作計畫及進度，並負責工作之推展事宜。 2. 策劃辦理身心障礙資源班學生篩選、鑑定、成班事宜。 3. 策劃辦理身心障礙資源班配課排課事宜。 4. 協助身障班資源教師編輯教材研究教法從事教學與輔導。 5. 協助身障班資源教師撰寫學生個別學習計畫與各種教學記錄。 6. 協助身障班資源教師與普通班教師溝通、協調，尋求協助及與配合。
資料組：楊家慎 組長
1. 舉辦智力、性向、興趣及其他各種測驗，使學生瞭解自己、認識自己的能力、性向及興趣，瞭解本身的個性與特質。 2. 落實特殊教育精神，佈置特殊教育教學之環境及身心障礙生之補救教學。 3. 加強生涯進路輔導，以為學生性向及興趣為選擇方向。 4. 特殊優秀及特殊才能學生之輔導。

會計室 會計主任：陳逸凡 主任
1. 依法辦理歲計,會計及兼辦統計業務。 2. 審核各項經費,提供有關業務之建議及改進事項。 3. 配合辦理市府節約措施方案等。

人事室 人事主任：任珊慧 主任
1. 辦理學校組織編制、教職員甄試、任免、敘薪及陞遷事宜。 2. 辦理教師聘書及兼職聘書之核發。 3. 辦理教職員差假、出國及進修事宜。 4. 辦理教職員成績考核、獎懲事項。 5. 辦理教職員待遇、福利及各項補助費申請之審核。 6. 辦理教職員退休、撫卹及資遣事宜。 7. 辦理教職員公保、健保及退撫基金加退保及異動事宜。 8. 辦理員工文康活動。 9. 辦理教職員服務獎章之請領及資深優良教師之獎勵。 10. 辦理教師評審委員會之行政業務。 11. 人事資料調查、統計、登記及移轉。

學校基本資料

新科國中 FB

學校全名：新竹市立新科國民中學

學校網址：http://www.hkjh.hc.edu.tw/

學校地址：新竹市東區光復路一段 89 巷 88 號(郵遞區號：300)

總機：03-6686387

傳真：03-6686386

各處室分機

單位	職稱	分機	單位	職稱	分機
校長室	校長	811	輔導處	輔導主任	841
教務處	教務主任	821		輔導組長	842
	教學組長	822		特教組長	843
				資料組長	849
	註冊組長	823	總務處	總務主任	851
	課研組長	824	導師辦公室	七年級	329
	資設組長	825		八年級	434
學務處	學務主任	831		九年級	322
	生教組長	832	健康中心	護理師	114
	活動組長	833	圖書館		534
	衛生組長	834			
	體育組長	835			

校園生活緊急聯絡電話	
新科國中學務處：(03)6686387 分機 831、832	新竹市警局關東橋分局：(03)5775758
緊急醫療網 馬偕醫院：(03)6889595	

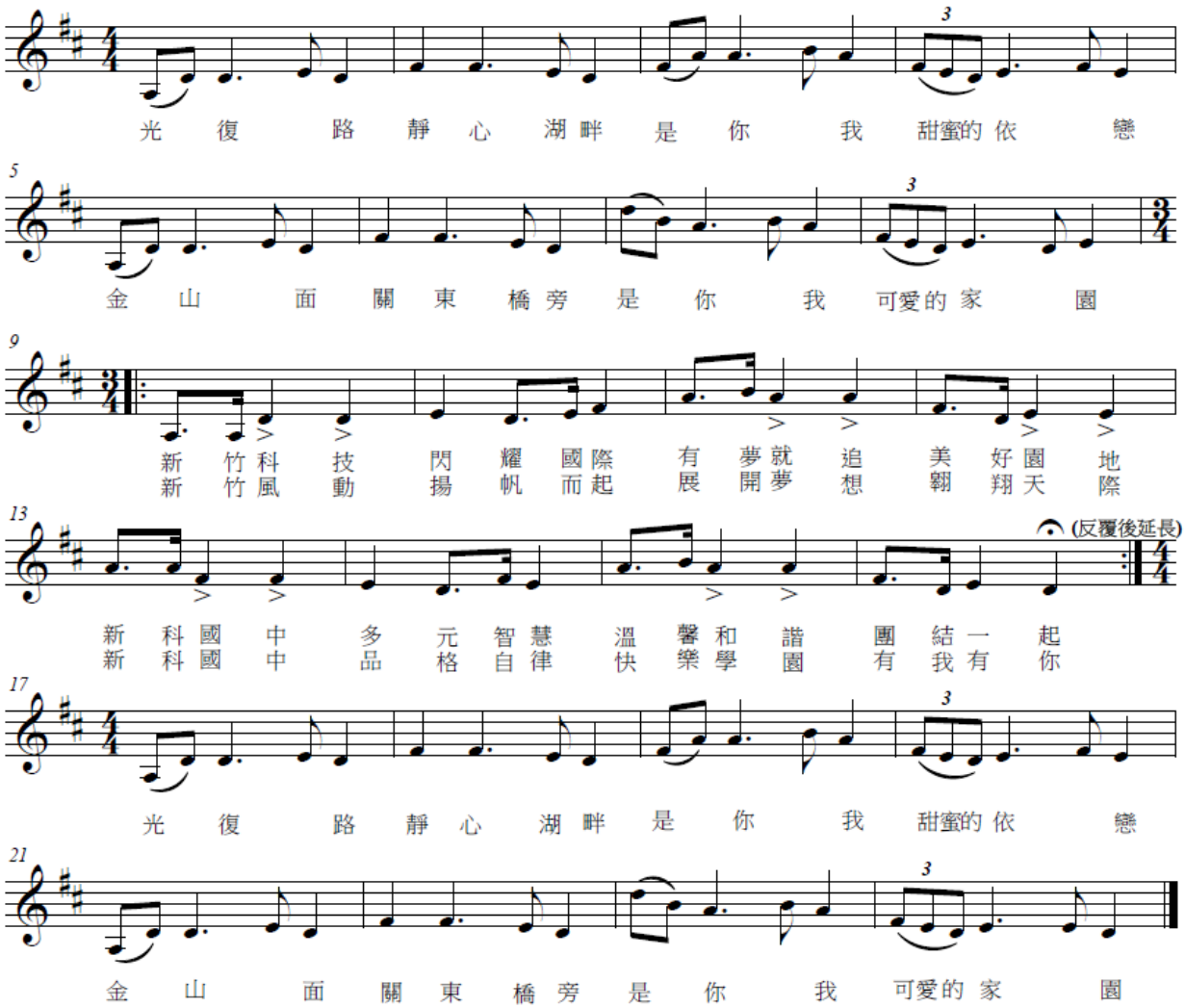
Thank Health International Negotiate Knowledge Explore Reflect

有品有禮 健康樂活 寰宇世界 團隊合作 求知博學 探究樂學 學思反饋

BE A THINKER HSIN KE

新竹市立新科國民中學校歌

詞：彭元豐、楊惠婷
曲：莊文達、鄧宏晏



校歌音檔

新竹市立新科國民中學日常生活作息時間表

中華民國 101 年 10 月 18 日校務會議通過
中華民國 108 年 08 月 30 日校務會議通過
中華民國 110 年 02 月 18 日校務會議通過
中華民國 113 年 06 月 18 日校務會議提案

依據：

一、《十二年國民基本教育課程綱要總綱》 第柒點(教育部 103.11.28，臺教授國部字 1030135678A 號)。

二、 新竹市國民中小學學生在校時間實施原則(101.06.18)

時　間	作　息	注 意 事 項
07:45-08:10	導師時間	學生於 07:45 前到校
08:10-08:20	整潔活動	
08:20-09:05	第一節	
09:15-10:00	第二節	
10:10-10:55	第三節	
11:05-11:50	第四節	
11:50-12:15	午餐	11:50-11:55 抬餐、休息時間 11:55-12:15 教室內用餐
12:15-12:30	整潔活動	
12:30-12:55	午休	
13:05-13:50	第五節	
14:00-14:45	第六節	
14:45-15:00	大下課時間	樂活慢跑活動
15:00-15:45	第七節	
15:55-16:40	課後輔導課	

備註：

1. 請同學於上課鐘響後立即進入教室。
2. 除參加課後輔導同學外，其餘同學放學後一律離校，儘速返家。

新竹市立新科國民中學 114 學年度 【 教室配置 暨 分機表 】 114 年 09 月 04 日 版

4F	女廁 電氣室 男廁 樓梯	C409 805 348	C408 806 347	C407 807 346	電梯	丁樓梯	走道	男廁 女廁 廁所 廁所	C405 808 345	C404 生物準備室	C403 生物實驗室 343	C402 準備室	C401 視聽教室 341
3F	女廁 電氣室 男廁 樓梯	C309 804 338	C308 803 337	C307 802 336			走道	男廁 女廁 廁所 廁所	C305 801 335	C304 化學準備室	C303 化學實驗室 333	C302 家長會辦公室 332	C301 資源教室 331
2F	女廁 電氣室 男廁 樓梯	C208 707 328	C207 706 327	C206 705 326			走道	男廁 女廁 廁所 廁所	C205 704 325	C204 物理準備室	C203 物理實驗室 323	C202 七九導準備室 322	C201 七・九導師辦公室 七導 329 (內) 九導 321 (外)
1F	女廁 電氣室 男廁 樓梯	C109 諮商室 318	C108	C107 幼兒園辦公室 316 511			車道出入口	男廁 女廁 廁所 無障礙廁所 廁所	C105 社團教室 315	C104 生科準備室	C103 生活技教室 313	C102 生科準備室	C101 閱覽室 311

戊樓梯			
D403 資訊科技教室 2 444	D303 八導辦公室 434	D203 輔導處	D104 感性 1 / 團輔室 414
D402 資科準備室 443	D302 八導準備室 433	D202 輔導處 423	D103 學習教室 3 413
D401 樂活教室 3 441	D301 資源教室 431	D201 雙語視聽教室 421	D102 學習教室 2 412
			D101 學習教室 1 411
己樓梯			
4F	3F	2F	1F

機電	機電		機電		機電	
	M303 童軍團部 533	M304 圖書館 534	M201 教務處	M205 教學設備室	M101 幼兒園	M104 幼兒園
	M302 童軍社器材室			M204 教學設備室 523		M103 幼兒園
	M301 交安器材室			M203 油印室 522		M102 幼兒園 511
				M202 專任教師辦公室 521		
4F	3F		2F		1F	

丙樓梯			
B104 708 214	B204 703 224	B305 906 234	B405 903 244
B103 會客室 213	B203 702 223	B304 905 233	B404 902 243
B102 學務處	B202 701 222	B303 904 232	B403 901 242
B101 儲藏室 211	B201 校史室 221	R3 桌球室 231	R4 太鼓室 社團教室 1 241
1F	2F	3F	4F

R 圖樓

A106 體育器材室 115	A105 健康中心 114	川堂	甲樓梯	A104 烹飪教室 113	走道	電梯 無障礙廁所 男廁 A1F 機房	女廁	A103 檔案室	A102 人事室 861 會計室 862	A101 總務處	乙樓梯	1F
攀岩場	A206 準備室 125	A205 智慧教室 1 124	川堂	A204 美術教室 123		電梯 哺乳室 男廁 哺乳室	女廁	A202 校長室 811		A201 多功能教室 121		2F
樓梯	A305 準備室 135	A304 智慧教室 2 134	川堂	A303 音樂教室 133		電梯 男廁 哺乳室	女廁	A302 表藝教室 132		A301 閱讀教室 131		3F
風雨操場				A403 資訊科技教室 1 143		電梯 無障礙廁所 男廁 A4F 機房	女廁	A402 樂活教室 2 142		A401 樂活教室 1 141		4F

新竹市新科國民中學 冬夏季制服 款式

男生夏季制服	男生冬季制服
女生夏季制服	女生冬季制服

新竹市新科國民中學 冬夏季運動服 款式

男生夏季運動服	男生冬季運動服
女生夏季運動服	女生冬季運動服

新竹市新科國民中學 學生校服學號 款式

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>• 制服
• 左胸口戴上方
• 藍色字體
• 上：新科國中
• 下：學號</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>• 運動服
• 右胸校徽水平上方
• 藍色字體
• 上：新科國中
• 下：學號</td>
</tr>
</table>

新竹市立新科國民中學服裝儀容規定

98年08月27日校務會議通過
108年06月28日校務會議通過
109年08月27日校務會議通過
111年06月30日校務會議通過

一、 實施依據：

(一)依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函辦理。

(二)教育部為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，爰修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及 訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」。

二、 目的：

為落實品德教育，養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為，輔導全體學生注意服裝儀容穿著，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度，學習對個人行為負責任。

三、 服裝儀容規定如下：

(一)頭髮：髮式應維持整齊清潔。

(二)服裝：

1. 學生每周至少兩日穿著繡有學號之運動服和制服，且不得穿便服和戴帽子。
2. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學生得在校服內及外加穿保暖衣物，惟不開放學生僅穿著便服。
3. 依性別平等教育法之精神，破除性別刻板印象，促進性別地位之實質平等，制服款式給予學生多元選擇，不以學生服裝不符合性別之刻板印象而加以處罰。
4. 校服中的制服及運動服兩者不可混搭穿著。
5. 班級製作的班服，著重班級創意設計且需要能識別班號，男女衣服款式要統一。
6. 鞋子：穿著運動鞋或布鞋，顏色不拘。非正當理由不得穿涼鞋、拖鞋。

(三)儀容：

1. 不得化妝（含塗口紅、畫眉毛、眼影、眼線、戴角膜變色片等）。
2. 不得戴耳環、項鍊、手環、腳環、戒指等飾品，宗教相關飾品除外。

3. 身上不能刺青。

4. 不能噴香水。

(四)指甲：

1. 外觀以不藏污納垢為原則，長度以不至因打球撕扯外翻超出指尖為原則。

2. 指甲不可塗有色的指甲油，若塗抹據保護作用之指甲油，以透明色澤為限。

(五)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導等教學活動者，應穿著學校校服。

五、 定期檢查學校服裝儀容，服儀檢查初檢由各班級導師依服儀檢查表逐一實施檢查，初檢不通過者，於學務處指定時間內完成複檢，複檢未到或不合格者，並予以輔導，必要時通知監護人協請處理。

六、 教師如在校期間發生學生不合服儀之規範，請予以口頭提醒，必要時通知學務處。

七、 本辦法經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市新科國民中學學生上放學交通安全提醒

一、步行到校

（一）學生切勿邊走路邊使用手機，路口等候紅綠燈時請留意周遭路況以保護自身安全。

（二）學生於光復路一段 89 巷巷口等待紅綠燈時，請站在騎樓內，轉彎處請注意汽車內輪差危險區域，該路口往竹中方向的行人穿越線無行人專用時相，建議同學善用校門口行人觸動號誌，行走校門口行人穿越線。

二、汽機車接送

（一）校門口前車流量大，雙黃線區域請依規定駕駛，並留意行車安全

（二）本校地下室停車場無開放家長接送，家長非經同意請勿進入。

（三）請汽機車接送家長利用本校避車彎道接送區，依分流車道（停靠區）指示停靠車輛讓學生下車，為避免後方車輛堵塞，請盡量往接送區域前方停靠，學生下車時也請務必留意路況，注意安全。

（四）光復路一段 89 巷旁的綠鋪面為標線型人行道，請家長勿在此停放汽機車或接送學生。

（五）家長如需迴轉至光復路，敬請向前右轉進入新科街，行經新科國中地下停車場車道，返回至光復路一段（動線請參閱第四頁）。

從竹東方向走路上學請依箭頭指示方向靠左側行走到學校正對面，並聽從警衛指示過馬路。

避開車潮，勿由此行人穿越道通過。

從市區方向走路上學請依箭頭指示方向行走「標線型人行道」。

過馬路請聽從指示穿越馬路，並隨時注意左右有無來車。

汽 車 篇

接送學生上學時，請盡量將車輛往前移動，並提醒孩子盡速下車，同時注意安全，避免在接送區滯留，造成後方車輛堵塞或發生危險。

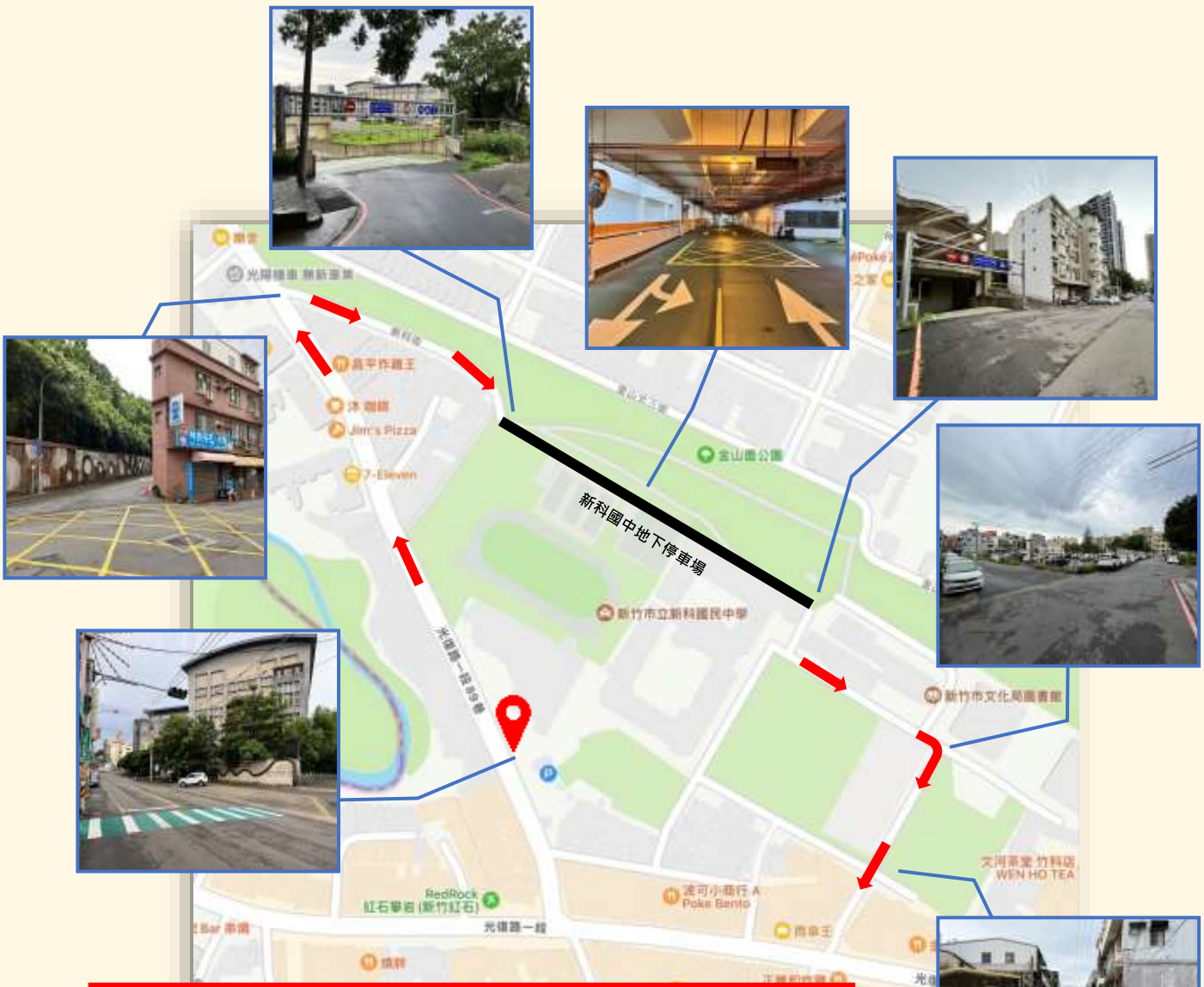
機 車 篇

接送學生上學時，請盡量將車輛往前移動，並提醒孩子盡速下車，同時注意安全，避免在接送區滯留，造成後方車輛堵塞或發生危險。

行 人 道 篇

園區方向上學至校門口時，請行走安全柵欄柱內側，避免穿越至車輛臨停區，以免交通堵塞或發生危險。

新科繞一圈 交通不打結



親愛的家長您好：

上學時間為避免交通堵塞，以及迴轉穿越雙黃線違規，敬請至新科街**右轉**進入新科國中地下停車場車道，出車道後**左轉**，經過金山圖書館**右轉**依循光復路路牌指示行駛即可回到光復路。

新竹市立新科國民中學114學年度自行車考照實施計畫

一、主　　旨：為維護騎乘自行車上下學的交通安全，確定同學騎乘腳踏車能力，並且因應本校學生人數日增，應給予適當之技能訓練、檢定與教育，舉行路考活動。

二、主辦單位：學務處

三、報名方式：（一）報名時間：114年09月01日～114年09月03日。
（二）報名地點：學務處 生教組
（三）報名資格：本校騎乘自行車上下學之學生。

四、路考方式：（一）考試時間：9月03日午休、9月04日午休 。
（二）考試地點：本校路考考場。
（三）路考內容：

一、裝備檢查	二、直線前進	三、障礙物闖關	四、路口停看聽	五、S型前進

五、備　　註：（一）參加路考之自行車設備必須與申請騎行到校之自行車相同。
（二）通過路考者，由學校統一製發自行車駕駛執照。持有學校所發證照才有資格騎自行車上下學（本執照不得作校外任何證明）。
（三）通過路考測驗後，騎自行車到校一律戴安全帽，違者依校規論。
（四）因應時下電動自行車盛行及多樣化改裝車種，為保障學生通學安全，本校僅同意學生騎乘傳統自行車及仍保有自行車樣式之電動輔助自行車。

O	X

六、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

本表請於114年09月02日放學前繳回學務處生教組

……

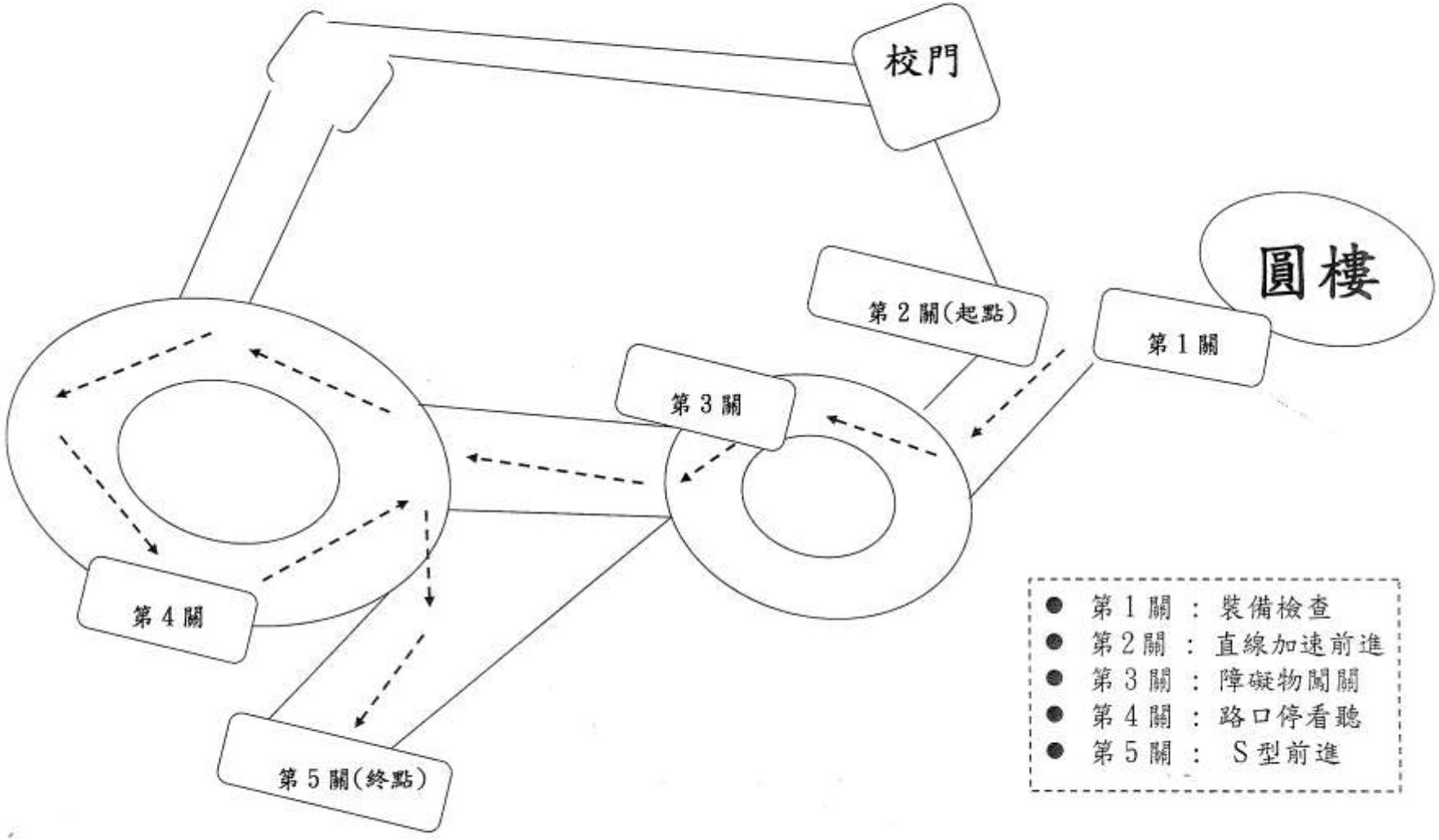
新竹市立新科國民中學114學年度申請騎乘自行車通學暨考照報名表

班級：_____座號：_____姓名：_____

☐ **我已詳閱腳踏自行車安全騎乘手冊，並願意遵守學校規定。**

導師簽章：_____ 家長簽章_____

術科路考場地圖


校門
圓樓
第 2 關(起點)
第 1 關
第 3 關
第 4 關
第 5 關(終點)
● 第 1 關 ： 裝備檢查
● 第 2 關 ： 直線加速前進
● 第 3 關 ： 障礙物闖關
● 第 4 關 ： 路口停看聽
● 第 5 關 ： S 型前進

新竹市立新科國民中學學生成績評量辦法

110 年 2 月 18 日校務會議修正通過

第一條　本辦法依「教育部國民小學及國民中學成績評量準則修正條文」(108年修訂)及「新竹市國民小學及國民中學成績評量補充規定」(110年修訂)訂定之。

第二條　國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)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：

學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

一、　教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

二、　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。

三、　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。

第三條　國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、　領域學習課程、彈性學習課程：

(一)範圍:包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

(二)內涵：包括核心素養、學習重點、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，且重視學習歷程及結果之分析。

二、　日常生活表現：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　國民中小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：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條　國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

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、評定量表或其他方式。

二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，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。

第六條　國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

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。

第七條　國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，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、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第八條　學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條　國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，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，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程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。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，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換。

第十條　學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程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。

第十一條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及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。

第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、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、領域學習課程成績：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

（二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十四條 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、社會與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。

第十五條 國民中學及其主管機關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主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十六條 學校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。評輔小組置委員七至十七人，其中一人為召集人由校長兼任，其餘委員由教務主任、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(無教師會者由教師代表)、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。

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。

第十七條 日常生活表現評量於學期末辦理一次，其評量內容及記錄依下列各款辦理：

一、出缺席：學生出缺席應予以詳實記錄。

二、日常行為表現：導師應依學生個別行為予以記錄，並酌予提供具體建議。

三、其他表現：

(一)團體活動表現：導師或任課教師依班級活動、社團活動、學生自治活動、學校活動等參與情形，予以記錄。

(二)公共服務：導師或相關人員依班級服務、學校服務及社區服務等參與情形，予以記錄。

(三)校內外特殊表現：導師或相關人員依其校內外特殊表現情形，予以記錄。

第十八條 國民中學學生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、依學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中予以記錄，並酌予提供具體建議。經評定待改進事項未超過四項者。

第十九條 學校學生領域學習課程、彈性學習課程之評量，包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其融入之重大議題。國民小學之社會、藝術、自然科學及綜合活動領域學習課程於一至二年級統合為生活課程。

國民中學辦理模擬升學測驗成績之結果，不得納入學生在校學習評量成績計算。

第二十條 學期成績包含領域學習課程及彈性學習課程之成績，其計算依下列各款辦理：

一、各領域學習課程之學期成績及各彈性學習課程之學期成績為其百分之六十之平時評量

成績及百分之四十之定期評量成績之總和。

二、領域學習課程及彈性學習課程之學期總平均成績，為各領域學習課程及彈性學習課程之學期成績，乘以其每週學習節數，所得總和再除以每週學習總節數。

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。

第二十一條 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領域學習課程，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，應以該領域學習課程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。

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。

第二十二條 學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得於銷假後立即補行評量，並於成績結算前完成。但無故擅自缺考者，不准補考，其缺考領域學習課程之成績以零分計算。

前項補行評量，其成績以實得分數計算為原則。

第二十三條 學生學期成績之計算依日常生活表現及各領域學習課程分別辦理；其畢業成績之計算，以各學期成績平均之。

第二十四條 學生日常生活表現、各領域學習課程成績之登記及處理，由各班導師及任課教師辦理，於學期末登錄於學生學籍系統上。

第二十五條 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。

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。

第二十六條 經本府核定實施非學校型態實驗教育學生，其成績評量依新竹市高級中等以下教育階段辦理非學校型態實驗教育補充規定辦理。

第二十七條 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。

第二十八條 各領域學習成績及平時成績規準依學生學習情形訂定之，經成績評輔小組會議通過後由課發會公告之。

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。

新竹市新科國民中學試場規則及違規處理辦法

108 年 6 月 28 日校務會議通過
109 年 2 月 25 日校務會議修正通過
110 年 2 月 18 日校務會議修正通過

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*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. 考試結束鐘聲響起，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」後後停止作答者或仍未停止作答者，該科成績扣 20 分。
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；違者該科成績扣 10 分。
10. 考試當中不得交談，不得飲食、不得喝水(除事先報備須吃藥之外)、或任意離開座位；違者該科成績扣 10 分，並予記警告乙支。
11. 考試當中若手機或任何電子智能產品響起（含震動或鬧鈴裝置）或使用非應試用品，則該科成績成績扣 10 分。
12. 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；違者該科成績扣 10 分。
13. 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。
14. 違反試場規則，情節輕微者予以小過。
15. 違反試場規則，情節嚴重者予以大過。
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、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

導師及學務處，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(公、喪、事假憑假單補考，病假先補考但三日內學生完成請假手續後，自行補假卡至教學組，否則視為補考無效)，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)。

新竹市新科國民中學學生獎懲實施要點

中華民國 95 年 4 月 7 日府教學字第 0950033645 號函修訂發布部份條文
中華民國 108 年 02 月 14 日校務會議通過
中華民國 109 年 02 月 25 日校務會議通過
中華民國 110 年 12 月 14 日校務會議通過
中華民國 111 年 06 月 30 日校務會議通過

一、本要點依國民教育法第二十條之一規定訂定之。

二、新竹市（以下簡稱本市）國民中學係指本市市立中學、本市私立高級中學附設國中部及本市私立國民中學。

三、本市國民中學學生之獎懲除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。

四、學校為處理學生獎懲事項，應設置學生獎懲委員會，其成員應包含家長代表，其組織及運作方式由各校訂之。

五、學生之獎懲標準應審酌下列情形：(一)年齡之長幼。 (二)年級之高低。 (三)身心之狀況。 (四)智商之差異。 (五)動機與目的。 (六)態度與手段。 (七)行為之影響。(八)家庭之因素。 (九)平日之表現。 (十)初犯或累犯。 (十一)行為後之表現。

六、獎懲作用旨在鼓勵、輔導學生，培養學生優良之品德，獎懲之實施應把握下列原則:(一)尊重學生人格尊嚴。 (二)重視學生個別差異。 (三)維護學生受教權益。 (四)發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰。 (五)配合學生心智發展需求。 (六)啟發學生反省與自制能力。 (七)獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。(八) 不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

七、學生之獎懲種類如下:

(一)獎勵： 1.嘉勉。 2.嘉獎。 3.小功。 4.大功。

(二)特別獎勵： 1.獎品。 2.獎金。 3.獎狀。 4.榮譽獎章。 5.其他。

(三)懲罰：1.訓誡。 2.警告。 3.小過。 4.大過。

(四)特別懲罰：1.交由家長或監護人帶回管教。 2.輔導改變學習環境。 3.其他適當措施。

八、行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉。

九、有下列情形之一者，應予**嘉獎**：

（一）服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。

（二）禮節周到足為同學模範者。

（三）參加團體活動確有成績表現者。

（四）節儉樸素足為同學模範者。

（五）拾物不昧，其價值較小者。

（六）學生生活環境經常整潔者。

（七）與同學互助合作者。

（八）值勤特別盡職者。

（九）主動為公服務者。

（十）運動比賽時表現體育道德者。

（十一）領導同學為團體服務者。

（十二）愛護公物有具體行為者。

（十三）生活言行較前進步，有事實表現者。

（十四）乘坐大眾交通工具讓座於師長，老弱婦孺者。

（十五）於校內各類刊物發表優良作品者。

（十六）擔任學生糾察服務，執勤表現優良者。

（十七）具有其他優良行為適合記嘉獎者。

十、有下列情形之一者，應予記小功：

（一）代表學校參加校外活動，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良者。

（四）維護公物，使團體利益不受損害者。

（五）倡導休閒活動，活動成績優良者。

（六）熱心愛國運動，確有成績表現者。

（七）熱心公益活動，能增進校譽者。

（八）愛國敬軍，有顯著之事實表現者。

（九）見義勇為能保全團體或同學利益者。

（十）敬老扶幼有顯著之事實表現者。

（十一）檢舉弊害經查明屬實者。

（十二）拾物不昧價值貴重者。

（十三）於校外優良刊物發表作品者。

（十四）長期擔任學生糾察服務，執勤表現優良者。

（十五）具有其他優良行為適合記小功者。

十一、　有下列情形之一者，應予記大功：

（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）代表學校參加校外比賽活動，成績特優者。

（四）參加各項服務，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）具有其他優良行為適合記大功者。

十二、　有下列情形之一者，應予特別獎勵：

（一）於同一學年度內，記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。

（二）長期表現孝順父母、尊敬師長及友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。

（三）經常幫助別人，為善不欲人知，經查明確實，值得表揚者。

（四）有特殊義勇行為，並獲得優良之褒揚者。

（五）有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

（六）倡導或響應愛國運動，有優異成績表現者。

（七）揭發不法活動，經查明屬實者。

（八）具有其他特別優良行為者。

前項特別獎勵經學生獎懲委員會通過，報請校長核定後公布。

十三、　學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達警告以上之處罰者，得採適當方式予以訓誡並輔

以改過遷善。

十四、　有下列情形之一者，應予警告：

（一）禮貌不週，經勸導後仍不知改正者。

（二）與同學吵架情節輕微者。

（三）上課時不專心聽講，屢經提醒仍不改正者。

（四）不聽班級幹部善意勸告者。

（五）屢次不按時繳交作業，經勸導無效者。

（六）升降旗及各項集會，態度隨便者。

（七）不履行班會規定或生活公約情節輕微者。

（八）言行態度輕浮隨便者。

（九）值勤不盡職者。

（十）參加公眾服務或團體活動，消極怠惰者。

（十一）拾物不送招領，據為己有，而其價值較小者。

（十二）偷閱他人日記或信件者。

（十三）上學或上課經常遲到，無正當理由且屢勸不改者。

（十四）在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。

（十五）因過失破壞公物而不自動報告者。

（十六）上課或集會無故離開者。

十五、 有下列情形之一者，應予記小過：

（一）集會唱國歌不肅立致敬者。

（二）欺騙尊長，同學或朋友，情節輕微者。

（三）故意損害公物或攀折公有花木情節輕微者。

（四）違反試場規則，情節輕微者。

（五）攜帶、觀看或傳閱不正當書刊、圖片或媒體影帶者。

（六）上課中使用行動電話、呼叫器或其他電子設備致影響學習者。

（七）隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。

（八）冒用或偽造家長、師長文書印章者。

（九）不假離校外出者。

（十）塗改點名單、請假單、成績單或其他資料者。

（十一）拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。

（十二）言行不檢，經糾正不聽者。

（十三）偷竊行為，情節輕微者。

（十四）不服從糾察隊或班級幹部糾正者。

（十五）擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。

（十六）不履行班會規定或生活公約情節重大者。

（十七）抽煙(含電子菸等)、嚼檳榔、喝酒、刺青，經查明屬實者。

（十八）出入不正當場所者。

（十九）無故不參加重要集會或活動者。

（二十）毆打同學，情節輕微者。

（二十一）　攜帶與學習無關且足以影響身心健康之違規物品者。

（二十二） 上下學途中無正當理由故意逗留校外，未直接到校或回家者。
（二十三） 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件成立，情節輕微者。
（二十四） 校園霸凌事件成立，情節輕微者。
（二十五） 違反第十四點各款，情節較重者。

十六、 有下列情形之一者，應予記大過：
（一）樹立幫派或參加不良組織者。
（二）互毆或毆打同學，情節較重者。
（三）誣蔑師長，態度傲慢者。
（四）違反試場規則，情節嚴重者。
（五）竊盜行為情節較重，勒索威脅者。
（六）蓄意規避公共服務，並影響他人者。
（七）行為不檢，有玷校譽，情節重大者。
（八）酗酒、賭博、吸食或注射違禁藥品，經查明屬實者。
（九）寄宿生不假外出者。
（十）在校外擾亂秩序破壞校譽情節重大者。
（十一）違反校規屢勸不改者。
（十二）攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
（十三）故意毀損公物，情節嚴重者。
（十四）糾合校外人士到校滋事者。
（十五）收留逃學、逃家同學而故意隱匿不報者。
（十六）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件成立，情節較重者。
（十七）校園霸凌事件成立，情節較重者。
（十八）違反第十五點各款，情節較重者。

十七、 學生在校期間獎懲相抵後滿三大過者，或違反第十六點各款，政府法令，情重大者，應予特別懲罰：特別懲罰，應經學生獎懲委員會決議通過，校長核定後，依下列規定處理之：
（一）交由家長或監護人帶回管教（期間以兩週為限）。管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應做家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
（二）經交由家長或監護人帶回管教期滿後若故態復萌，又犯校規者，輔導其改變學習環境。但其犯規紀錄，僅供轉入學校參考，不作累積計算俾使深切悔改。

在校外犯重大刑案者，應依相關法令規定辦理，並循通報系統通報主管機關備查。

十八、 所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責。嘉獎、警告、小功及小過，由訓導(學務)處負責核定公布，並通知導師及輔導處加強輔導。大功及大過由訓導(學務)處簽會導師及輔導處簽註意見，提經學生獎懲委員會經校長核定後公布。

十九、 為鼓勵學生改過遷善應給予學生銷過之機會，銷過之申請由學生向訓導(學務)處領取表格，填妥資料由導師簽註具體事實，小過以下之處分由訓導(學務)主任核定，大過以上之處分提訓輔會議討論議決，由校長核定，並依下列原則辦理：
(一)經考查確有改過自新者。
(二)銷過應於下列考查時段期滿後為之：
１警告：一至三週。 ２小過：三至五週。 ３大過：六至八週。

前項申請於三年級下學期公布之懲罰不適用之；經銷過之行為，於同一學年內再犯者，亦同。

二十、 學生銷過確定後，應在該生懲罰記錄加蓋銷過戳章，其紀錄不登入該生成績通知單。但應在個人資料上保留備查。

二十一、 學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，並依新竹市國民中學學生成績評量辦法有關加減分數之標準辦理。

二十二、 學生懲罰應隨時列舉事實，通知家長。

二十三、 學生及其家長或監護人對獎懲事宜，認為違反或不當致其權益受損者，得依各校學生申訴評議委員會設置要點規定向學校提出申訴。

二十四、 本要點奉核定後實施。

新竹市立新科國民中學學生申訴事件處理辦法

101 年 10 月 18 日校務會議通過
109 年 08 月 27 日校務會議通過
110 年 02 月 18 日校務會議通過
112 年 06 月 29 日校務會議提案

第 一 條 依據

一、 國民教育法第二十條之一第三項規定訂定之。

二、 新竹市國民中小學學生申訴及再申訴事件處理辦法(中華民國 111 年 11 月 30 日府行法字第 1110177053 號令發布施行)

第 二 條申訴人條件學生對學校有關其個人之處分或管教，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴；不服學校申訴決定，得向新竹市政府提出再申訴。

前項情形得委任他人代理，並提出委任書

第 三 條 本校設立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)，處理學生申訴事宜。

申評會置委員九人，均為無給職，任期一年，校長為當然委員，其餘委員由校長就下列人員聘任(派)兼之。

一、 學校行政人員代表二人。

二、 學校教師代表二人，由學校教師會推派。

三、 家長會代表二人，由家長會推派之。

四、 校外之教育、心理、法律、政治等專家學者或社會公正人士一人。

五、 學生代表一人。

前項委員中，家長會代表不得少於五分之一；又任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

委員因故出缺時，得補聘之，繼任委員任期至原任期屆滿日止。

申評會召集人由校長擔任，校長因故不能主持會議時，由委員互選一人主持。

申評會置執行秘書一人，由召集人就學校行政人員派兼之，負責撰寫評議決定書及辦理其他幕僚業務。

申評會委員不得兼任同校學生獎懲委員會委員。

第 四 條申評會委員出席及決議人數限制：

一、 委員應親自出席評議會議，不得委託他人代理出席。

二、 應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員二分之一以上同意始得決議。

三、 申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密。

四、 申評會會議以不公開為原則，並應通知申訴人、原處分或管教措施單位或其他關係人到會說明。

第四條之一 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、 曾參與申訴案件原處分或管教措施之處置。

委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、 有前項所定之情形而不自行迴避。

二、 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由所屬申評會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第四條之二 申評會處理案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 五 條學校對學生處分或管教措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向申評會提起申訴，同一案件以一次為限。。

第 六 條申訴提起後，於評議書送達前，申訴人得撤回之。申訴經撤回後，同一事由不得復提起同一申訴。

第 七 條申訴之提起應於收受處分或管教措施之次日起二十日內 以書面向申評會提出。

不服申訴評議決定者，應於接到評議決定書之次日起二十日內以書面向再申評會提起再申訴，同一案件 以一次為限。再申訴提起後撤回，準用第六條之規定。

第 八 條校申評會應於收到申訴書之次日起三十日內召開會議，並應於會後十日內做成評議決定書並通知申訴人。

第 九 條申訴書及應載明下列事項：

一、 申訴人及學生姓名、性別、出生年月日、身分證字號、 住址或通訊方式及其與學生關係。

二、 檢附學校原處分或管教措施之文書、有關之文件及證據。

三、 收受或知悉原處分或管教措施之年月日。

四、 申訴之事實及理由。應具體指陳原處分或管教措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救 。

五、 提起申訴之日期。

六、 受理申訴之學校。

委任代理人提出申訴者，並應出具代理人委任書。申訴書不合程式，其情形可以補正者，申評會應於收到 申訴書十日內通知申訴人補正；申訴人應於收到補正通知後十日內補正。其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 十 條申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

一、 申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正。

二、 逾期提起申訴。

三、 申訴人不適格。

四、 申訴標的之處分或管教措施已不存在。

五、 對已確定或撤回之評議事件重行提起。

六、 對於非屬申訴救濟範圍內之事項提請申訴。

第 十一 條 評議決定書應載明下列事項：

一、 申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。

二、 有法定代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一號碼。

三、 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、 評議決定書作成之年月日。

六、 對於申訴案，應於評議決定書附記：申訴人如不服校申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起二十日內，向再申評會提起再申訴。

第 十二 條申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。

第 十三 條本辦法經校務會議後實施，修正時亦同。

新竹市立新科國民中學學生遲到處理原則

一、 依據新竹市立新科國民中學學生獎懲實施要點第 14 條第 14 款辦理，上學或上課經常遲到，無正當理由且屢勸不改者，予以警告乙次。

二、 學生應於早上 07：45 分以前到校執行班級或學校事務。

(一)遲到時間：07：46 過後未到校者，遲到學生到校後須先至警衛室/學務處登記。

(二)具有正當事由或有相關證明足以舉證，方可申請銷遲到。

(三)若為非正當事由或無相關證明，則不受理申請銷遲到。(不接受睡過頭)

(四)依據本校上學遲到達 3 次以上懲處通知單辦理

三、 **單月累計滿 3 次遲到依校規予以警告乙次，按比例類推，**每月結算跨月份不累計。

學年度 第 學期 月 上 學 遲 到 達 3 次 以 上 懲 處 通 知 單

資料期間																											
班 級		座號		學號		姓名		導師																			
缺曠記錄																											
學期缺曠																											
本期缺曠																											
本期缺曠明細																											
節次日期	早修	1	2	3	4	午休	5	6	節次日期	早修	1	2	3	4	午休	5	6	節次日期	早修	1	2	3	4	午休	5	6
	遲上學	上學遲到達 3 次，予以警告一次																									
	遲上學																										
	遲上學																										

※依據新竹市立新科國民中學學生上學遲到處理原則，上學或上課經常遲到，無正當理由且屢勸不改者，予以警告乙次。

※**單月累計滿 3 次遲到依規定予以警告乙次，按比例類推**【每月結算，跨月份不累計。】

四、 本辦法呈校長後實施，修正時亦同

新竹市立新科國中學生改過遷善銷過辦法

109 年 08 月 27 日校務會議通過

壹、依據及目的：基於教育愛心鼓勵違規犯過學生改過遷善，培養學生養成自愛自重、自動自發之精神，以維護及發揚校譽。

貳、實施對象：本校所有學生。

參、學生申請辦理銷過注意事項：

（一）符合銷過辦理最低時限，且期間未受警告以上處分。

（二）平日服裝儀容及上課秩序良好、作業均能認真書寫、按時繳交。

（三）銷過核准後若故態復萌或常有違反校規情形時，任課老師、導師、提議教師均可隨時提出撤除銷過之建議。原處分恢復登記並列入功過記錄統計。

（四）辦理銷過期間內，又蓄意違規遭其他警告以上之處分時，由學務處與導師協調是否撤除其銷過申請。

（五）學生申請銷過應先完成「改過銷過」申請書才可進行。

（六）學生上課行為觀察表應於當節下課完成教師審核簽名，課堂觀察表需週一至週五皆有完成。

（七）學生未於觀察期限內完成上課行為觀察表須重新申請。

（八）學生不得以校內外服務學習時數折抵銷過之愛校服務時數。

（九）學生自行以愛校服務積點抵銷過失，由學務主任、生教組長檢核積點。

肆、學生銷過程序：

（一）向學務處領取申請表，查核日期、過失原因、種類。

（二）導師簽章同意後家長簽註意見表及蓋章。

（三）交給導師完成初審，至生教組複審，在呈核學務主任、校長後，由生教組長依據獎懲類別核定上課行為表現觀察期限。

（四）領取課堂觀察表並於期限內完成課堂觀察表，才能進行愛校服務，惟大過可於課堂觀察五週後先行進行愛校。

伍、銷過愛校服務時數及上課行為觀察表現週次規定如下：

（一）大過：須做滿愛校服務滿 36 小時及上課行為表現觀察表 9 週(觀察期程 10 週)。

（二）小過：須做滿愛校服務滿 12 小時及上課行為表現觀察表 3 週(觀察期程 4 週)。

（三）警告：須做滿愛校服務滿 4 小時及上課行為表現觀察表 1 週(觀察期程 2 週)。

陸、本辦法經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市立新科國民中學

學年度　第　學期　學生**改過銷過**申請書　　年　月　日

學號		班別	年　班	座號		姓名	
違規時間	□七年級(第＿＿學年度第＿＿＿學期) □八年級(第＿＿學年度第＿＿＿學期) □九年級(第＿＿學年度第＿＿＿學期)						
懲罰類別	□警告 ＿＿＿＿ 次 □小過 ＿＿＿＿ 次 □大過 ＿＿＿＿ 次						
違規事實							

● 學生申請辦理銷過注意事項：

（一）符合銷過辦理最低時限，且期間未受警告以上處分。

（二）平日服裝儀容及上課秩序良好、作業均能認真書寫、按時繳交。

（三） 銷過核准後若故態復萌或常有違反校規情形時，任課老師、導師、提議教師均可隨時提出撤除銷過之建議。原處分恢復登記並列入功過記錄統計。

（四）辦理銷過期間內，又蓄意違規遭其他警告以上之處分時，由學務處與導師協調是否撤除其銷過申請。

（五）學生申請銷過應先完成「改過銷過」申請書才可進行。

（六）學生上課行為觀察表應於當節下課完成教師審核簽名，課堂觀察表需週一至週五皆有完成。

（五）學生未於觀察期限內完成上課行為觀察表須重新申請。

（七）學生不得以校內外服務學習時數折抵銷過之愛校服務時數。

（八）學生自行以愛校服務積點抵銷過失，由學務主任、生教組長檢核積點。

● 銷過愛校服務時述規定如下：

1、大過：須做滿愛校服務滿 36 小時及上課行為表現觀察表 9 週(觀察期程 10 週)。

2、小過：須做滿愛校服務滿 12 小時及上課行為表現觀察表 3 週(觀察期程 4 週)。

3、警告：須做滿愛校服務滿 4 小時及上課行為表現觀察表 1 週(觀察期程 2 週)。

申請人簽名		家長簽名		導師簽名	
生教組長		學務主任		校長	
生效日期	年　月　日				
觀察期限	年　月　日 至　年　月　日				

新竹市立新科國民中學學生銷過上課行為觀察/愛校服務時數統計表

班級		座號		姓名	
課堂表現	A.良好　B.尚可　C.講話 /隨意走動(不得超過三次) D.睡覺（當日不採計）　E.其他違規行為制止不聽(重新申請)				
考察日期	自　年　月　日（星期　）至　年　月　日（星期　）止				

年　月　日星期
導師簽名：

節次	任課老師	表現
1		
2		
3		
4		
午休		
5		
6		
7		
8		

年　月　日星期
導師簽名：

節次	任課老師	表現
1		
2		
3		
4		
午休		
5		
6		
7		
8		

年　月　日星期
導師簽名：

節次	任課老師	表現
1		
2		
3		
4		
午休		
5		
6		
7		
8		

年　月　日星期
導師簽名：

節次	任課老師	表現
1		
2		
3		
4		
午休		
5		
6		
7		
8		

愛校服務時數統計

日期	考核簽章	時數
		時
		時
		時
		時
		時
		時
		時
		時
		時

導師：　　生教組長：　　學務主任：　　校長：

新竹市立新科國民中學學生請假辦法

109 年 08 月 27 日校務會議通過

111 年 06 月 30 日校務會議通過

113 年 06 月 20 日校務會議通過

一、 凡本校學生因故無法到校上課或特定集會時，應依本辦法辦理請假手續。

二、 請假程序：

（一）學生登入「新竹市親師生平台」進入「線上請假」系統，由學生或家長申請請假，家長確認簽名送出後，始進入請假簽核流程（請參閱第三點請假簽核流程），待簽核流程完成，請假申請將自動導入學生帳號，即完成請假。

（二）學生請假以線上系統申請為主，如線上請假系統因故無法正常使用，生教組將依據實際情形核發紙本請假卡，供完成請假程序。完成簽核之紙本請假卡由生教組留存進行保管。

三、 線上請假簽核流程（審核順序）：

（一）請假 3 日以下：導師及生教組長。

（二）請假 3 日以上（含 3 日）：導師、生教組長及學務主任。

（三）請假 5 日以上（含 5 日）：導師、生教組長、學務主任及校長。

四、 學生未依規定請假或無故缺席者以曠課論，如連續曠課三日以上者，本校承辦單位將依據「國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法」辦理，由學校報請中途輟學管理委員會強迫入學委員會介入處理，除由該單位配合警察機關協尋學生到校就學外，並對家長處以罰鍰。

五、 請假種類：

（一） 公假：由派出單位於公假前填寫學生公假單送生教組核辦。

（二） 事假：須事先完成請假手續，事後不予補辦，以曠課論。

（三） 喪假：須於喪假前檢具相關證明，並於期限內完成請假手續。

（四） 病假：須由家長於學生生病當天電話告知導師詳情，並於回校上課一週內補辦請假手續，逾期不予補辦（可通融一次），未補辦手續者視同放棄請假權利，以曠課論；三日以上(含三日)之病假須附醫院證明。

（五） 生理假：女學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算，並於回校上課一週內補辦請假手續，未補辦手續者視同放棄請假權利，以曠課論。

（六） 產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日。

（七） 娩假：因懷孕者，於分娩後，給娩假四十二日。

（八） 流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月

流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。

六、 學生到校後臨時發生疾病，須經保健室診斷證明，並且向導師及學務處報告，未准假擅自離校者以曠課論並以校規論處。

七、 每月月初學務處將印發「出缺席通知單」供各班核對，如有缺曠紀錄有錯誤而需更正或補請假者須於公告時間內辦理，如逾期未完成請假申請或缺曠紀錄更正，學生出缺勤系統紀錄將不再更改。敬請學生按照規定辦理。

八、 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市新科國民中學 【學生線上請假系統教學指南】

新竹市立新科國民中學校園行動載具使用管理規範

104 年 01 月 20 日校務會議通過
107 年 09 月 04 日校務會議修正
109 年 07 月 02 日校務會議修正
112 年 08 月 29 日校務會議修正

壹、依據：

一、109 年 3 月 26 日臺教國署學自第字第 1090031297 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

二、100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「教育部-校園攜帶行動電話使用規範原則」。

貳、 目的：為導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效。

參、行動載具定義：

一、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦及穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

二、本校僅同意學生攜帶手機及智慧手錶，並務必遵守本校管理規範。

肆、使用與管理規範：

一、學生攜帶具通訊功能的手機及智慧手錶到校，在校期間統一交由校方保管。

二、使用規定：學生倘攜帶手機及智慧手錶到校，應用於與父母之間的緊急聯繫為主。

(一)校園內禁止使用手機及智慧手錶

1. 手機除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間一律關機。
2. 智慧手錶如不具備通訊功能可於上課時間配戴，主要功能為查看時間；如具備通訊功能則需繳交保管。
3. 在校期間有正當原因要使用手機及智慧手錶時，需經師長許可才能使用，如有課程使用之需求，請於三日前完成【學生在校上課領用手機】申請表(附件二)。
4. 上課期間，學生如有緊急事項需聯繫家長可使用校內公共電話或至辦公室借用電話；家長如臨時有要事需要聯絡同學時，可打電話 6686387 轉分機，學務處 832、831、導師辦公室(七九導 321/329、八導 433)。
5. 放學時間如需與家長聯繫請至校園外撥打，校園周邊禁止聚集玩手機，亦不得於行進間查看手機使用狀態。
6. 禁止使用學校電源進行手機/智慧手錶充電。

(二)主動繳交手機/具通訊功能智慧手錶

1. 同學到校後主動將手機/具通訊功能智慧手錶關機繳交至班級保管盒，班級幹部於 07:30 前清點手機繳交狀況，並於早自習下課至學務處班級櫃上鎖保管。

2. 各班放學後(國七八第七節下課、國九第八節下課)統一由班級幹部至學務處領回。

三、管理規範：為避免在保管期間發生爭議，故明定下列管理規範：

（一）手機/穿戴式裝置加裝保護裝置：在繳交手機/智慧手錶至保管盒前請加裝保護裝置，避免因為損傷時所產生不要之困擾，如無法遵守規範，後果自行負責。

（二）班級櫃之使用僅由班級選定幹部專人使用，班級櫃確實鎖上後專人保管，如學生上學期間內要請假外出或經師長許可使用手機/智慧手錶，請連專人至班級櫃取回手機，並於使用完畢後再次將手機/智慧手錶放回班級櫃統一管理。

（三）手機/智慧手錶屬於貴重物品，如有需要攜帶者，必須妥慎保管，遺失自行負責，如無法承擔遺失風險請勿將貴重物品攜帶到校。

四、申請規範：凡本校學生欲帶手機/智慧手錶到校者，必須徵求家長同意後，填寫「學生行動載具使用同意書」，附件一。

五、違反「使用與管理規範」之處置：

（一）在校期間學生如未按規範完成申請，攜帶手機/智慧手錶或其他不符合規範之行動載具到校，予以警告乙次。

（二）在校時間學生如未按規定主動繳交手機/智慧手錶，予以警告乙次。

（三）在校期間學生使用手機/智慧手錶(包含震動及鬧鈴裝置)，致影響學習者，予以警告乙次。

（四）考試期間如有違反使用及管理規範者，依本校試場規則及違規處理辦法。

六、校方有權撤銷或駁回申請：

（一）在校期間因與同學發生言語肢體摩擦，而利用行動載具呼朋引伴到校滋事者，學校除依學生獎懲實施要點懲處外且該生不得該生不得再攜帶行動載具到校，滋事者（含當事人）如因破壞學校公物或造成學校人員傷害，則會請警察相關單位依法處理。

（二）全體教職員均負有教育學生使用手機/智慧手錶之責任，教師如查獲學生違規使用，請依違反本管理規範之處理方式辦理。

（三）學生違規使用手機/智慧手錶，復不接受師長代管行動電話者，得加重其懲戒。

（四）學生使用手機/智慧手錶進行拍照或錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，未經師長同意者不得任意拍攝及上傳散播，避免不當使用時需負法律責任；亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲實施要點辦理並通知家長。

（五）在合乎規範之範圍內進行通話聯絡時，不得大聲喧嘩及口出穢言。

七、本實施要點經校務會議通過，校長核定後實施，修改時亦同。

新竹市立新科國民中學 學生手機/智慧手錶申請書

<table>
<tr><td>申請期間</td><td colspan="5">_____學年度 第_____學期</td></tr>
<tr><td>班級</td><td>_____年_____班</td><td>座號</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>手機申請</td><td colspan="5">□本學年度不提出申請
□本學年度提出申請
手機型號：_____
手機電話：_____</td></tr>
<tr><td>智慧手錶</td><td colspan="5">□本學年度不提出申請
□本學年度提出申請(不具備通訊功能，可於上課時間配戴，僅使用查看時間)
□本學年度提出申請(具備通訊功能需繳交)</td></tr>
<tr><td>家長簽名</td><td colspan="5">家長同意書
一、本人已了解新科國中學生使用行動載具之規定，並願與校方共同肩負教育之責任。行動載具務必加裝保護裝置，避免保管時受損，若無加裝保護裝置損害，願自行承擔。
學生簽名：
家長簽名：
申請日期：_____年_____月_____日
家長聯絡電話：(公)_____ (手機)_____</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">1. 學生如於學期間更換廠牌或電話號碼需重新提出申請。
2. 學生如使用數支手機或行動載具之情況，務必如實提出申請。</td></tr>
</table>

新竹市立新科國民中學_____學年度第_____學期

___年___班學生申請使用行動電話彙整表

本表填寫並核章後，請導師影印一份由風紀股長送交學務處生教組備查。

座號	姓名	行動電話號碼	座號	姓名	行動電話號碼
01			16		
02			17		
03			18		
04			19		
05			20		
06			21		
07			22		
08			23		
09			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

導師簽章：_____

備註：

1. 請有需要的同學確實填寫，給導師簽名確認**於 9/7(五)前繳交至生教組。**
2. 未依攜帶手機到校之申請規範：每學期期初請仍有需要攜帶手機到校的同學按照座號順序填寫「行動電話彙整表」，在導師簽章後請導師影本留檔，正本繳交回生教組。

新竹市立新科國民中學【學生在校上課領用手機】申請表

申請班級		使用地點	
領用手機 學生座號			
課程活動 （請概略說明）	[領域：_____] 活動說明：		
校園無線網路 申請	☐ 無網路需求 ☐ 申請校園無線網路第_____節（_____時_____分 至 _____時____分）		
課程日期	_____年_____月_____日（ 星期_____）		
課程節次	第_____節（_____時_____分）至 第_____節（_____時____分）		

1. 學生不得使用手機、校園網路連線至於課程無關之網站，亦不得聊天、拍照、攝影及聽音樂等，如違規使用者，將依本校學生手機管理實施要點之處置。
2. 在校期間因與同學發生言語肢體摩擦，而利用行動電話呼朋引伴到校滋事者，學校除依學生獎懲實施要點懲處外且該生不得再持有行動電話，滋事者（含當事人）如因破壞學校公物或造成學校人員傷害，則會請警察相關單位依法處理。
3. 學生使用手機/智慧手機進行拍照或錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，未經師長同意不得任意拍攝及上傳散播，避免不當使用時需負法律責任；亦不得下載限制級圖片與影音，違反規定者依學生獎懲實施要點辦理並通知家長。
4. 本表僅限活動當日使用並須於三日前完成申請，學生使用完畢後放回班級櫃統一管理。

申請教師簽章：

資設組長(申請網路需核章): **生教組長：**

教務主任(申請網路需核章): **學務主任:**

新竹市立新科國中[生活榮譽競賽-秩序]實施要點

一、實施依據：本校學生榮譽制度辦理。

二、實施目的：為培養本校學生守法守紀觀念，愛護榮譽，以提高學習之效果。

三、競賽時間：

(一)早自習 07:45-08:10。

(二)午休 12:30-12:55。

四、評分要點：

(一)早自習秩序標準：上午 07:45 至 08:10，符合下列者加 1 分。(每週 5 分)

（一）秩序良好無人趴桌。

（二）無其他妨害他人早自習之情事。

(二)午休秩序標準：下午 12:30 至 12:55，符合下列者加 1 分。(每週 10 分)

（一）副班長(風紀)在黑板登錄實際出缺席人數或紀錄不詳實。

（二）教室學生皆安靜休息/趴桌，無人任意走動、講話、閒聊。

（三）無其他妨害他人午休之情事。

※如班級人數低於五人不予加分

※如班級午休考試不予加分

(三)生教組稽核：家長聯繫表/手機保管繳交情況

當日未依規定時間繳交，經生教組提醒後，遲至午休後仍未回報者，當日早自習秩序無法加分。

五、評分人員：

(一)秩序糾察由班級風紀股長擔任，如風紀股長當日無法評分，請改由副班長評分。

(二)每週一位，安排本校未擔任導護工作之教師，依輪值表值週。

六、評分時間及人員安排：

(一)早自習；秩序糾察。

(二)午休：值週教師、秩序糾察。(若值週教師因故未評分，秩序糾察當日成績*2)

七、獎勵作法：當週秩序分數達 12 分以上(含)，班級符合秩序優良，蓋學務處榮譽獎章。

八、注意事項：

(一)各年級評分人員，應本客觀、負責、嚴明、公正之立場態度，確實依所見事實登載及評分，並將每週成績準時送生教組彙整。

(二)各班之班級幹部均應負責全班秩序之維持，亦請各班導師協助督導。

九、本要點陳 校長核可後實施，修正時亦同。

新竹市立新科國中[生活榮譽競賽-整潔]實施要點

一、實施依據：

(一) 本校學生榮譽制度辦理。

(二) 依法規每年須達四小時環境教育，校園清潔維護包含在內。

二、實施目的：

為落實學校校園環境清潔維護工作之執行，達到綠化及美化的效果，並養成學生維護校園環境之責任心。

三、競賽時間：

（一）晨掃：08:10-8:20。 （二）午休 12:30-12:55。

（三）其它下課時間及午間為維護時間，各班須適時派員整理及清除垃圾。

四、評分要點：

(一)外掃區評分標準：依照掃地區域分為 4 區，每區表現良好當日加 1 分。(每週 20 分)

1.建築物外圍環境：(1) 人工垃圾撿拾 (2) 落葉清掃

(3) 是否有動物排遺 (4) 其餘突發狀況

2.辦公室：(1) 地板乾淨 (2) 窗戶窗台乾淨

(3) 辦公室垃圾清理(含資源回收分類) (4) 其餘突發狀況

3.廁所：(1) 地板乾淨 (2) 廁所垃圾清理 (3) 洗手台/鏡面擦拭乾淨無抹布等雜物

(4) 便斗乾淨 (5) 門板乾淨 (6) 掃具間掃具擺放整齊 (7) 其餘突發狀況處理

4.餐車：(1) 餐車乾淨無明顯水漬或積水 (2) 餐車輪乾淨無發霉

(二)內掃區評分標準：教室統整為 1 區，當日表現良好加 1 分。(每週 10 分)

1. 地板：(1) 教室內地板乾淨無汙點 (2) 教室走廊地板乾淨無汙點

2. 黑板：(1) 黑板擦拭乾淨含黑板溝槽(有字體不扣分)

3. 窗戶：(1) 窗溝無灰塵蜘蛛絲 (2) 窗戶玻璃擦拭

4. 後陽台：(1) 地面洗手台乾淨 (2) 掃具擺放整齊 (3) 垃圾依規定分類。

5. 窗台；(1) 窗台無堆放雜物，物品擺放整齊

(三)衛生組稽核：

學務處複檢提醒補打掃的班級，如仍未依標準完成，衛生組將開立提醒單，則該區無法加分。

五、評分人員：

(一)衛生糾察由班級衛生股長擔任，如衛生股長當日無法評分，請改由該班午餐股長評分。

(二) 每週一位，安排本校未擔任導護工作之教師，依輪值表值週。

七、評分時間及人員安排：(若值週教師因故未評分，衛生糾察當日成績*2)

	內掃區	外掃區
早自習	衛生組	衛生組
午休	值週教師/衛生糾察	衛生糾察

七、獎勵與規範：當週整潔分數達 24 分以上(含)，班級符合整潔優良，蓋學務處榮譽獎章。

八、注意事項： 垃圾清理資源回收時機間時段為每週二、週五中午：12:15～12:30，請各班將垃圾送至指定地點傾倒，回收志工整理回收場時間至午休結束。

九、本要點敬呈 校長核可後實施，如有修正時亦同。

新竹市立新科國民中學[生活教育競賽-榮譽班]實施要點

壹、實施依據：本校學生榮譽制度辦理。

貳、實施目的：

一、促使學生養成良好的生活規範，培養其愛好整潔及遵守公共衛生之美德。

二、培養本校學生守法守紀觀念，落實生活教育，加強其團體榮譽觀念

三、發揮境教功能，培養學習型之班風，提高學習之效果。

參、競賽時間；114 學年度第 4 週至第 19 週，每四週為一評分區間。

肆、實施方式：

一、以班級為單位。

二、每評分區間後於學務處公布榮譽班級。

三、其秩序及整潔競賽實施要點請另見分項實施要點。

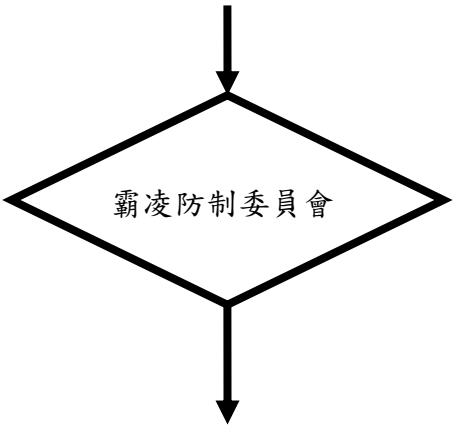
伍、獎懲方式：

一、評分區間若班級榮獲八枚榮譽獎章以上為榮譽班。

二、榮譽班級公告後，班級為單位次週任選一天著便服乙次，並請通報學務處生教組班級便服日日期。

陸、本要點 陳校長核可後實施，修正時亦同。

被霸凌了該怎麼辦？

<table>
<tr><th>支援管道</th><th>處置</th></tr>
<tr><td>向導師、家長反映
（導師公布之聯絡電話及電子信箱予學生及家長）</td><td rowspan="5">偏差行為輔導
（導師、家長）
 

啟動霸凌輔導機制</td></tr>
<tr><td>學校投訴電話 (03)6686387 分機 831、832</td></tr>
<tr><td>學校投訴信箱 hkjht226@hkjh.hc.edu.tw</td></tr>
<tr><td>縣市反霸凌投訴專線 03-5248168</td></tr>
<tr><td>教育部 24 小時專線投訴 1953</td></tr>
<tr><td>於校園生活問卷中提出</td><td>各級教育行政主管機關：每學期辦理不記名生活問卷。
學校：每年 4 月及 10 月各辦理以次記名或不記名校園生活問卷。</td></tr>
</table>

校園周邊愛心服務站

商家名稱	地址	電話
金山面米店	新竹市東區光復路一段 163 巷 7 號	(03)5772652
萊爾富(竹中店)	新竹市東區光復路一段 32 號	(03)5639607
7-11(關東門市店)	新竹市東區光復路一段 187 號	(03)5782975
7-11(關園門市店)	新竹市東區關東路 56 號	(03)5788214
7-11(金橋門市店)	新竹市東區光復路一段 89 巷 115.117.119 號	(03)5679236

新竹市立新科國民中學校園霸凌防制規定

109 年 07 月 02 日校務會議通過

112 年 08 月 29 日校務會議通過

壹、依據

一、教育基本法第 8 條第 2 項。

二、校園霸凌防制準則。

三、各級學校防制校園霸凌執行計畫。

四、中華民國 101 年 11 月 11 日臺軍(二)字第 1010212965B 號令修正「維護校園安全實施要點」

貳、目的

為建立友善校園環境，且校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心影響甚鉅，為建立有效預防機制、明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃

一、成立「防制校園霸凌因應小組」:

(一)為防止校園霸凌及處理校園霸凌事件，特成立「防制校園霸凌因應小組」， 負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。

(二)本小組由校長擔任召集人，其成員含括學務主任、教務主任、總務主任、輔導主任、生教組長、教師會代表、家長代表、學者專家。小組成員為無給職，任期 1 年，由校長聘請之。

(三)會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、 法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表。

二、設立校園霸凌投訴電話(03-6686387 轉 832、831)，並宣導相關訊息及法規。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、本校應加強教職員工就校園霸凌防制權力、義務之認知；本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。本校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、本校教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

五、本校教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送本校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，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。

(二)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防需宣導融入社會及綜合活動學習領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。

三、每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

四、每學期第一週為「友善校園週」規劃辦理以反霸凌、反毒、反黑為主軸之相關系列活動。

五、每年四月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測，並追蹤問卷反應個案，詳予輔導，相關統計數據陳報新竹市教育處。

六、透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。

陸、校園霸凌之界定、樣態校園霸凌之界定：

(一)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產 上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(二)校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(三)學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

(四)有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

柒、校園霸凌之通報權責

一、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生教組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新竹市教育處機關通報，至遲不得超過 24 小時。

二、學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

三、若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

四、經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

捌、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制

校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

玖、校園霸凌之調查及處理程序:

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二)避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。

(三)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四)當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

(五)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報主管機關備查：

(一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

(二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五)其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、本校調查後，確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導處訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依本校校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

十一、　校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

壹拾、　校園霸凌之申復及救濟程序:

一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

壹拾壹、　禁止報復之警示處理原則:

一、所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

二、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

三、事件調查期間處理原則

(一)確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二)被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

(三)加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

四、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一)對被害人應確實維護其身心之安全。

(二)對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

壹拾貳、　隱私之保密:

二、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

三、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

四、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

五、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

壹拾參、　其他校園霸凌防制相關事項:

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成結案時，需檢附因應小組歷次會議紀錄、結案會議紀錄、檢討報告、自我檢核表及輔導紀錄等，發文教育處申請解除列管，教育處審核後函知校外會正式解列。

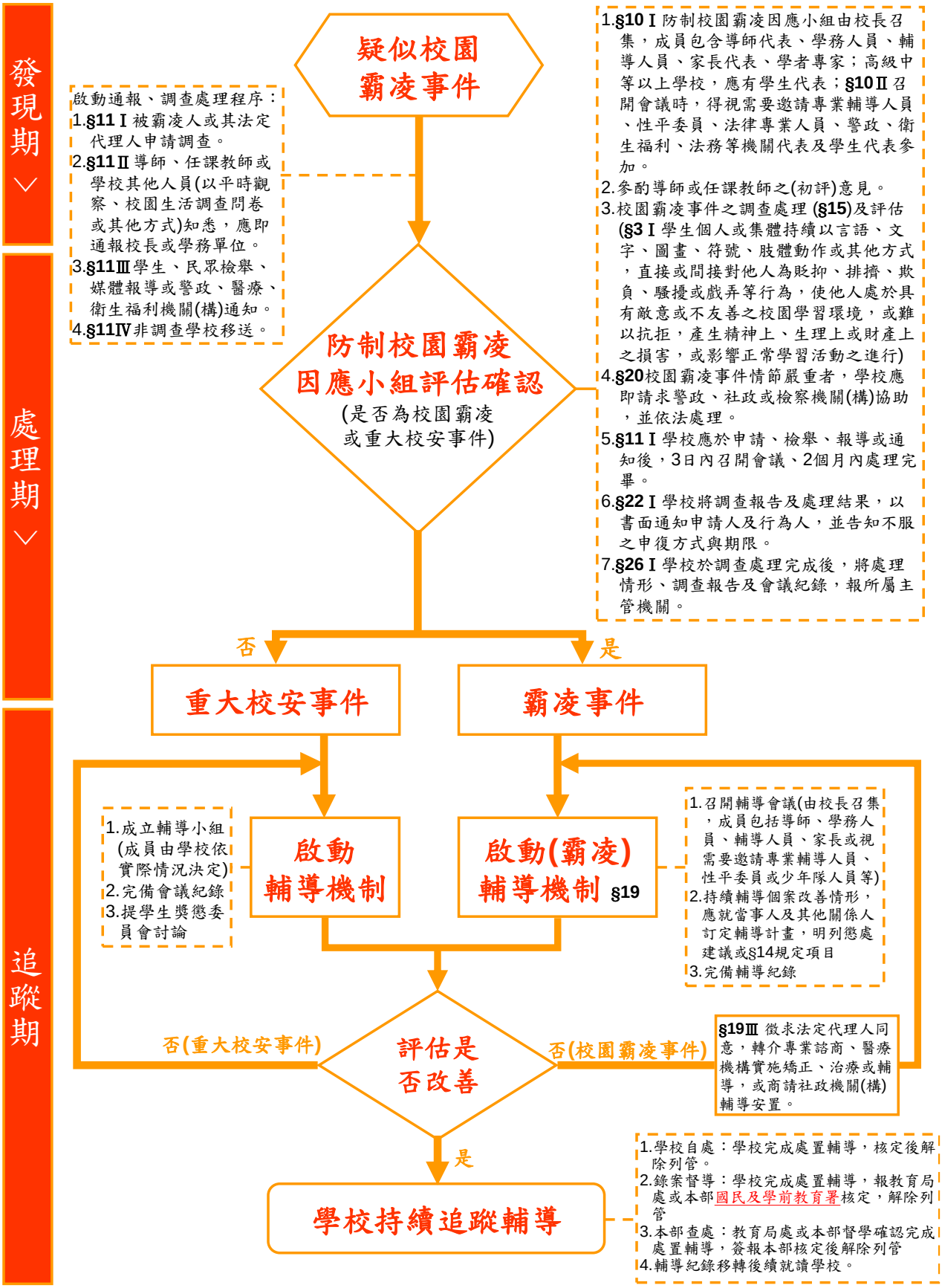
五、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)。

壹拾肆、　本防制規定經校務會議通過並公示，修正時亦同。

新竹市新科國中防制校園霸凌因應小組

職　稱	級　職	職　　掌
召集人	校長	指揮校園霸凌事件
學務代表	學務主任	處理校園霸凌事件業務及協調相關事宜
學務代表	生教組長	處理校園霸凌事件業務及協調相關事宜
輔導代表	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
家長代表	家長會代表	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
教師代表	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
教師代表	總務主任	校園安全規劃，協助繪製校園危險地圖，並定期檢討修正。
教師代表	教師會代表	協助調查校園霸凌事件。
專家學者	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

<table>
<tr><td colspan="5">新　竹　市　新　科　國　中　校　園　事　件　調　查　申　請　書</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請人資料</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>身分證明文件字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>服務或就學單位與職稱</td><td></td><td>住　居　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>連　絡　電　話</td><td></td><td>申請調查日期</td><td colspan="2">年　月　日　時</td></tr>
<tr><td colspan="5">受害人資料</td></tr>
<tr><td>就　讀　學　校</td><td colspan="2"></td><td>班　級</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">申請調查事項</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章
申請人（簽名或蓋章）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">擬辦：</td><td>校長批示</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="4">事件編號：</td></tr>
</table>

新竹市新科國中校園事件反映紀錄單

檢舉或通報人姓名		檢舉或通報人身份	
檢舉或通報時間	年 月 日 時	檢舉或通報方式	
檢舉或通報事項			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	□疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 □校安事件。 □查無此事。 □檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

新竹市新科國民中學校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定

109 年 7 月 2 日校務會議通過

第 一 章 總則

第 1 條

本準則依性別平等教育法第二十條第一項規定訂定之。

第 2 條

本校積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第 3 條

本校應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

一、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第 二 章 校園安全規劃

第 4 條

本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，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。

二、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，並依實際需要繪製校園危險地

圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第 5 條

本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第 三 章 校內外教學及人際互動注意事項

第 6 條

本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第 7 條

本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條

本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第 四 章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第 9 條

依性別平等教育法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。依性別平等教育法第二條第七款用詞，定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者交換學生、教育實習學生或研修生。

第 10 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

第 11 條

本校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第 12 條

第十條第二項之情形，本校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項本校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第 13 條

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第 14 條

行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第 15 條

接獲申請調查或檢舉之學校無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第 16 條

本校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性別平等教育法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學務處、輔導處依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第 17 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

一、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

二、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第 18 條

本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件接獲申請調查或檢舉時收件單位為學務處。收件後，除有性別平等教育法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性別平等教育法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

本校性別平等委員會設置要點明定前述小組之工作權責範圍。

第 19 條

經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 20 條

本校如為事件管轄學校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第 21 條

本校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性別平等教育法第三十條第三項規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 22 條

本準則第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第 23 條

本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

六、依性別平等教育法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

八、本校不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

九、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

十、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。本校認情節重大者應繼續調查處理。

第 24 條

依前條第五款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第 25 條

為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性別平等教育法第二十三條規定，採取下列處置，並報教育處備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 26 條

本校應依性別平等教育法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 27 條

本校依性別平等教育法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第 28 條

性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第 29 條

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意

見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第 30 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校所設性平會調查屬實後，本校應依性別平等教育法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性別平等教育法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

依性別平等教育法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由教務處/輔導處共同規劃。

第 31 條

本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，受理之學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、由本校學務處收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第 32 條

本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應由學務處保存25年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第 33 條

本校於取得性別平等教育法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 34 條

本校依性別平等教育法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第 五 章 附則

第 35 條

本校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學及人際互動注意事項。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第 36 條

本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向所屬主管機關申請補助。

第 37 條

本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

本校所屬主管機關應依性別平等教育法第四條、第五條及第十一條規定，定期對本校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

本校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第 38 條

本規定經校務會議通過並公示，修正時亦同。

教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點（112年版）

中華民國 112 年 12 月 25 日臺教秘(五)字第 1124104009A 號令修正發布第三、四、六、八點

一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金協助低收入戶學生順利完成學業，激發向上精神，特訂定本要點。

二、本要點所稱低收入戶學生，指在學學生持有低收入戶證明者。

三、凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣之下列低收入戶學生，得自一年級上學期起申請本助學金：（一)現就讀國內公私立國民中學或國民小學，其前一學期在學未受記過以上之處分者。

(二)現就讀國內公私立高級中等以上學校，其前一學期在學平均成績及格且未受記過以上之處分者。但一年級新生免審核其前一學期成績。

前項學校包括專科學校夜間部。但不包括下列學制：

(一)大學校院碩士班、博士班及其附設大學進修學校、專科進修學校及空中進修學院。（二)空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部。

低收入戶學生因延長修業年限、重修及補修，不得申請本助學金。

低收入戶學生轉學（系）休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已請領助學金者，不得重複請領。

四、低收入戶學生每學期得領受之助學金金額如下：（一)國民小學：每人新臺幣二千五百元。

(二)國民中學：每人新臺幣二千五百元。

(三)公私立高級中等學校及五專前三年：每人新臺幣四千元。

(四)公私立大學、專科學校及五專後二年：每人新臺幣五千元。

前項學生每學期得領受助學金之名額，由本部組成之複審小組定之。

五、低收入戶學生申請本助學金，應於申請期間內填具申請表及切結書，向就讀學校申請，經學校組成之初審小組審查通過後，依規定名額造具名冊，連同申請表件，送直轄市、縣（市）政府教育局（處）或本部委託之承辦學校彙整後，函送本部複審小組複審。逾期不受理。

前項切結書，指未領取除低收入戶學雜費減免以外之政府其他各類學雜費減免及優待補助切結書。

六、已領有下列補助之一者，不得申請本補助；已領取者，應繳回：（一)公教人員子女教育補助。

(二)身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減

免。（三)特殊教育學生獎學金及補助金。

(四)軍公教遺族就學費用優待。

(五)現役軍人子女就讀中等以上學校學費減

免。（六)原住民學生助學金、伙食費及住宿

費補助。

(七)特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減

免。（八)本部補助高級中等學校學生免納學費之補助及定額補

助。

(九)師資培育公費生及公費醫師培育之公費待遇。

(十)國軍退除役官兵輔導委員會之清寒榮民及清寒遺眷子女獎助學金。

(十一)勞動部之失業勞工子女助學

金。（十二)農業部之農漁民子女助

學金。

(十三)內政部移民署之新住民及其子女清寒助學金。

(十四)其他經本部公告之政府各類學雜費減免及優待補

助。七、本要點所規定之書表格式，由本部定之，並於網站公

告。 八、督導及考核：

(一)受各直轄市、縣（市）政府委託之學校應於每學期結束前，將補助經費撥付予申請助學金學生就讀學校後，逕向本部委託之承辦學校辦理核銷。

(二)受本部委託之承辦學校應於當年度會計年度結束前，彙整本學期全國各申請學校核銷資料，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理結案事宜。

(三)本部得派員不定期抽查各校助學金核撥辦理情

形。九、獎懲：

(一)執行本要點有功人員，得依相關規定敘獎。

(二)各承辦學校如有不法，涉及刑事責任者，應即移送檢察機關偵辦。

新竹市立新科國民中學教育儲蓄戶執行規定

104 年 1 月 20 日校務會議通過

104 年 3 月 24 日校務會議修正

112 年 6 月 29 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。

甲、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

乙、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。

甲、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教育儲蓄戶救助申請表

申請日期：　　年　　月　　日

班　　別	年　　班	學　　號	
姓　　名		電　　話	
住　　址			
特殊身分	□無　□低收戶　□身心障礙（本人）　□原住民　□其他＿＿＿＿		

親屬稱謂	姓名	存歿	健康狀況			就學或就業狀況	每月收入
			正常	疾病	殘障		
父							
母							

■　家庭狀況描述（導師訪視及意見）可複選

□父親無工作　□母親無工作　□單親　□工作不穩定，入不敷出

□人口眾多，負擔沈重

□其他家庭狀況補充描述＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

■　欲補助經費(請檢附相關佐證資料）可複選

□代收代辦費(金額：＿＿＿＿＿元)

□餐費（含早、午、晚餐)(補助日期區間：＿＿年＿＿月＿＿日至＿＿年＿＿月＿＿日)

□戶外教育費(金額：＿＿＿＿＿元)

□學期間課程材料費、書籍簿本費(金額：＿＿＿＿＿元)

□其他與學校教育相關之生活費用(項目：＿＿＿＿＿，金額：＿＿＿＿＿元)

導師簽名：　　年　月　日

核准補助金額	**新台幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整(請勿自填)**

申請人	**學務主任**	**會計室主任**	**校　　長**

新竹市新科國民中學學生保險理賠辦理注意事項

親愛家長您好，申請學生保險理賠事宜，以下請注意：

1. 理賠申請可等孩子痊癒後提出，請填妥理賠申請書並附正本診斷書、收據(可影本須蓋醫院章)交至健康中心。
2. 填寫被保險人資料(學生姓名、身分證字號、出生日期、地址、家長聯繫方式)與事故日期與原因經過。
3. 受益人部分，請填寫小孩資料，包含姓名、身分證字號、金融機構與分行並填寫正確帳號(建議附影本)，如小孩無帳號請留大人並附戶口名簿影本。
4. 掛號費、診斷書、救護車、病房陪護、指定醫師費用等是為除外部分，理賠部分會扣除，自費部分會打 65 折。
5. 疾病：針對住院部分收據理賠(門診無)(可副本)，病房費一天只可報銷 1000 元，上限 5 萬；意外：住院與門診收據理賠(可副本)，上限 5 千。
6. 醫療費用 ≧ 500 全額給付；醫療費用＜ 500 不給付(低收入戶與中低收入戶由教育部補助)。
7. 如有看二家醫院時，二家都要附診斷書與收據。
8. 針對學團理賠，本人已知悉相關申請權益:

   □ 確定申請並於 _____月 _____日前繳回相關申請表　　□ 無意願申請

   家長簽名: _____

9. 理賠相關問題可電洽本校健康中心

祝福　　闔家健康平安　　健康中心 敬上

新竹市立新科國民中學服務學習實施辦法

109 年 08 月 27 日校務會議通過
110 年 08 月 27 日校務會議修正通過
111 年 06 月 30 日校務會議修正通過

壹、 依據

一、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。
二、新竹市國中學生服務學習計畫。

貳、 目的

透過「服務」與「學習」的相互結合，讓學生在「服務」過程中獲得「學習」的效果，可以自我成長和增加了解社會現況之機會，運用社團課程、設計主題方案或融入領域課程等方式，幫助學生將社區活動與課程知識結合，在服務過後能反省與內化。

參、 實施對象

一、具本校學籍之在學學生，如有身心障礙或行動不便等特殊生，本校得另提供適性之服務學習課程或活動。
二、其他身分學生
1. 重考生則由原畢業學校進行服務時數認證。
2. 非學校型態學生由設籍學校進行服務時數認證。
3. 轉學生於轉學前已完成之服務學習部分，由原學校進行認證、採計與登錄；若有未完成部分，則由原學校提供書面證明再轉由本校進行服務時數認證、採計與登錄。
4. 其他特殊情形學生之服務學習採計方式依照當學年度竹苗區公告為主。

肆、 實施方式

積分換算	竹苗區高中職超額比序積分採計期程為國七上、下學期，國八上、下學期，國九上(共五學期)參加校內服務、校外服務等，**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**。 ※依上述積分換算之規定，**每學期應完成服務學習時數六小時。** ※欲申請五專者，**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)。**
採計學期	國七上、下學期，國八上、下學期，國九上學期、下學期，共六學期。
採計期程	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
發證及認證採計單位	1. 以學校規劃之服務學習課程或活動，由本校認證採計。 2. 非本校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，再由本校認證採計。

伍、 申請方式

1. 校內服務：依校內服務單位公告之申請方式為主。

2. 校外服務：學生如欲參加非學校規劃之服務學習課程或活動，應經家長同意後，依服務單位之申請規定自行進行申請，並於服務前五日填寫本校「校外服務申請表暨家長同意書」(附件一)，始得進行；且參加該課程或活動期間，應有家長或專人陪同，確認學生在外安全。

陸、 服務範圍

<table>
<tr><th>範圍</th><th colspan="2">內容</th><th>時數</th><th>實施時間</th></tr>
<tr><td rowspan="11">校內</td><td colspan="2">1.寒假校園返校打掃(必參加)</td><td>2小時</td><td>寒假(時數計入第二學期)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.暑假校園返校打掃(必參加)</td><td>2小時</td><td>暑假(時數計入第一學期)</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.新生入學服務學習說明講座(必參加)</td><td>1小時</td><td>學期初(時數計入第一學期)</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.服務學習講座(必參加)</td><td>2小時</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">5.服務學習課程(課程計畫融入相關課程，引導學生進行服務學習)</td><td rowspan="12">依實際服務活動時數認證</td><td rowspan="12">依各單位實施時間為主</td></tr>
<tr><td rowspan="6">各處室服務活動</td><td>6.交通類：交通服務、糾察等相關類型。</td></tr>
<tr><td>7.環保類：全校性資源回收分類、環保尖兵等相關類型。</td></tr>
<tr><td>8.學術類：圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。</td></tr>
<tr><td>9.典禮類：司儀、音控、會場引導等相關類型。</td></tr>
<tr><td>10.其他類：經本校核可之全校性服務活動。</td></tr>
<tr><td colspan="2">11.社團自願性辦理服務活動</td></tr>
<tr><td rowspan="3">校外</td><td colspan="2">■ 校外服務需符合以下兩項認證標準：
(1)政府立案之機構(可請該單位出示立案證書)
(2)非營利單位</td></tr>
<tr><td colspan="2">■ 服務類別說明：
1.政府機關(含各級學校，不含村里長辦公室)或依人民團體法登記立案者。
2.公益團體舉辦之非政治、商業、營利且無給酬勞之服務。
3.關懷服務弱勢族群：養老院、大型公立醫院(私人診所等為營利單位故無法採計)、育幼院等機構之服務。
4.各社區或公益單位長期或臨時招募之志工。</td></tr>
<tr><td colspan="2">■ 以下列舉服務單位：
01.新竹市文化局圖書館
02.創世基金會</td></tr>
</table>

	03.人安基金會 04.慈濟基金會環保志工 05.新竹家扶中心 06.荒野保護協會 07.新竹市動物保護協會 ■ 其餘服務單位可參閱：新竹市社會處社會團體名冊↑		

柒、 發證與認證

1. 學生每次參加服務活動，應於當時取得活動證明或服務對象之簽章證明：
   (1) 由本校規劃之服務學習課程或活動，由主辦單位教師、組長或主任填寫線上「服務學習時數核發登記表」證明。
   (2) 非本校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人等經政府立案之人民團體簽章證明，再送交至學務處活動組認證採計。
2. 服務滿一小時以一小時登錄；服務滿半小時以零點五小時登錄，得累計。
3. 改過銷過之服務不得登錄時數。
4. 已敘獎勵之服務工作以不再登錄服務時數為原則。

捌、 服務學習獎勵：

1. 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。
2. 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)。

玖、 注意事項：

1. 每學期期末，將提供班級服務學習時數登錄彙整表，進行確認，超過學期登錄時間才補登時數則不予以採計。
2. 每學期期末，學務處將請各班進行服務學習時數之確認，並將服務時數登錄於學籍系統中。
3. 學生可利用「成績輸入系統」查詢服務時數登錄是否有疑義，如有疑義，請於開學兩週內向活動組進行確認，逾時不候。
4. 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。

壹拾、 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一　　中華民國　　年　　月　　日（請申請人填送件當日）

新竹市立新科國民中學學生校外服務學習申請表暨家長同意書

學生班級		座號		姓名	
服務時間	自　　年　　月　　日　　時起 至　　年　　月　　日　　時止，預計　　小時				
服務內容（請說明）	（得檢附企劃書，無可免）				
服務單位名稱		服務單位電話			
隨行家長姓名		隨行家長電話			

家　長　同　意　書

本人知悉並同意子弟　　年　　班　　號姓名 _____參加本申請表所填寫時間及地點之校外服務學習活動，並有專人全程隨行協助督導。

此致　新竹市立新科國民中學

家長簽章：　　電話：

導師簽章		活動組		學務主任		校長	

注意事項：★本申請表最遲於服務學習日前五日繳交至學務處活動組進行核章，並於核章完成交還本人後，始得至校外單位進行服務學習，未依規定辦理者，本校不予以認證採計時數。

★申請校外服務學習同學，請於服務學習完成後，將本申請單以及服務學習證明(缺一不可)繳回活動組，才能進行認證採計時數。

新科國中學務處敬啟

申請書存根聯(核章後，沿虛線撕下由學務處留存備查)

本人知悉並同意子弟　　年　　班　　號姓名 _____參加
____年____月____日時間：_____之校外服務學習活動，並全程督導。

此致　新竹市立新科國民中學

家長簽章：　　電話：

導師簽章		活動組		學務主任		校長	

新竹市立新科國民中學學生社團活動實施辦法

109 年 08 月 27 日校務會議通過

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（以下簡稱本辦法)。

(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：本校七、八年級全體學生。

三、實施方式：

(一)學期開始前，進行社團開設意願調查、規劃課程，並選定開設社團之項目。

(二)學期開始，公布社團項目，辦理選社活動，各社團人數參酌選社意願及場地均分，且為秉持公正辦理，社團選社採電腦作業。

(三)學校重點發展性社團(如：童軍社、太鼓社、直笛合奏社)，若八年級原社員有意願留社且將該社團填寫志願序位一，則將優先入取。

(四)特殊身體狀況者(需提出相關證明)得採人工作業方式辦理。

(五)本校社團為期一學年，無辦理轉社手續。

(六)學期中，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。

(七)學期結束，各社團應將全學期活動成果彙報學務處活動組留存與備查。

四、社團指導教師之聘任：

(一)以聘請具相關專長教師為優先原則。

(二)教師專長調查：於每學年末，學務處活動組調查全校教師之專長、興趣及社團指導意願，有意願者需於期限內回覆，並提出初步課程計畫(指導教師專長不重複為原則)。

(三)如校內社團教師無適當人選，得延聘校外具相關專長者擔任，並由校長頒發社團聘書。

(四)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。

(二)各社團於每次社團課時，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。

(三)社團召開會議或舉辦各項活動時，均應邀請社團指導教師列席指導。

六、經費收支

(一)社團活動所需之經費本受益者付費之原則，得向學生收取教材費、學習材料費、鐘點費等，並由參加該社團之學生平均分攤，且應通知家長。

(二)社團收支以「代收代付」方式，納入校內專戶存款專款專用，管理及支用遵守會計相關法規。

七、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。

八、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市立新科國中體育器材借用與賠償辦法

一、借用辦法

1. 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。
2. 器材借用由該班體育股長或社團幹部負責，如遇請假則由任課老師指派專人。
3. 請利用【下課時間】至器材室借用器材，登記所需器材與數量，由體育組志工交給，不得自行取用，並於該節下課後負責交還當面清點。
4. 若借用單位未登記完整、字跡潦草難以識別、忘記登記者，該班停止借用器材一周，若仍再發生，將停止借用器材至該學期末。
5. 嚴禁於器材室嬉戲打鬧，若破壞器材者須賠償及禁止借用器材。
6. 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。
7. 參加競賽用之器材，由帶隊老師負責領取及歸還。
8. 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。
9. 使用器材不得有毀損或遺失情形(器材遺失登記單)，如有上述情形，得在規定時間內照價賠償。
10. 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。
11. 借用或歸還器材時，需經負責體育組志工檢查以明負責。
12. 雨天或場地潮濕不宜運動時，得停止借用器材。
13. 體育組因公務必須使用器材時，得要求已借器材立即歸還。

二、遺失賠償辦法

遺失器材；賠償部分需與學校器材顏色、廠牌規格相同。

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同值之器材金額。

三、本辦法陳 校長核可後公布實施。

新竹市新科國中技藝教育課程學生遴薦與輔導實施要點

109 年 08 月 27 日校務會議通過
112 年 01 月 18 日校務會議通過
112 年 06 月 29 日校務會議通過
113 年 01 月 19 日校務會議通過

一、依據

(一)教育部國民及學前教育署補助國民中學生涯發展教育及技藝教育相關經費作業原則。

(二)國民中學技藝教育實施辦法。

(三)教育部國民中學技藝教育課程實施參考指引。

(四)十二年國民基本教育課程綱要。

(五)本校推動生涯發展教育年度計畫。

二、目的：

遴選與輔導適合接受技藝教育之國民中學學生，並協助技藝教育學生適性之生涯發展。

三、主辦單位：本校輔導處

四、審查與執行：新竹市立新科國民中學技藝教育學生遴薦及輔導委員會（以下簡稱遴輔會)。

五、遴輔會組織與職掌：遴輔會每學期之期初與期末定期召開會議一次，由遴輔委員出席參加，協助遴薦審核合適學生選讀技藝教育學程，以達適性揚才目標。遴輔會之組織與職掌如下：

職稱	備註	職責
校長	召集人	1. 召集薦輔會議 2. 督導技藝教育學程之實施
輔導主任	執行秘書	1. 主持、執行薦輔事務 2. 掌握與協調技藝教育學程之實施
委員	教務單位行政代表 教務主任	1. 技藝教育相關教務工作及學生之遴薦 2. 課程協調與規劃、成績評量
委員	學務單位行政代表 學務主任	1. 技藝教育學務相關工作及學生之遴薦 2. 督導學生生活及行為表現 3. 提供委員學生日常生活表現成績參考諮詢
委員	輔導單位行政代表 資料組長	1. 協助執行薦輔事務 2. 技藝教育推動 3. 提供技藝教育學生相關升學輔導諮詢
委員	教師會代表	1. 提供各班學生資料，協助執行遴輔工作

職稱	備註	職責
委員	導師代表	2. 學生之遴薦與輔導
委員	家長代表	協助技藝教育推動
委員	合作高中代表	1. 協助技藝教育推動 2. 提供技藝教育學生相關升學輔導諮詢
列席	1. 總務主任 2. 輔導組長 3. 全體該學年度之八年級導師群	

詳見說明①

六、辦理期程：國九全學年。

七、辦理方式：與鄰近高中職合作，依技藝教育開辦相關規範辦理。

八、遴薦對象：凡新科國中八年級在籍學生且對技藝教育有興趣者。

九、遴薦原則

(一)基本條件/遴薦門檻

1.七年級上下學期、八年級上學期日常生活表現，警告未滿三次或小過乙次之紀錄，方得提出申請。

2.具技藝傾向並有心學習。

3.上課學習態度佳，願意配合學校規定，無嚴重偏差行為者。

(二)比序標準

1.超額同分比序順序，依序為

(1)低收入戶或中低收入戶、原住民、身心障礙(上述情況需提供證明文件)

(2)綜合活動三學期平均成績

(3)藝術與人文三學期平均成績

(4)性向測驗結果。

2.「綜合活動」暨「藝術與人文」領域學期平均成績：採計七上、七下及八上等三學期之學期成績平均（計算至小數點第二位，四捨五入）後排序。

十、遴薦流程

(一)宣導

1.輔導處辦理八年級學生職群探索活動、導師說明會及家長說明會。

2.推薦及遴選建議參考因素類項包括學生相關領域成績及特殊表現、學生生涯檔案、各項測驗

（如性向測驗、職業興趣測驗等）結果分析、導師、專任教師或輔導教師之意見或輔導紀錄及職群試探評量紀錄等。

(二)推薦：由有意願選修技藝教育學程之學生徵得家長同意並請導師填寫推薦函

1.填妥「選修技藝教育學程家長同意書暨導師推薦書」詳見說明②

2.填妥「選修技藝教育課程職群志願表」後詳見說明②

3.交由輔導股長送至輔導室進行彙整。輔導室彙整各班推薦名單後，召開遴輔會審核符合遴薦標準之學生，並依據申請學生所填寫之選修職群志願資料，依志願序高低確認國九技藝教育職群開設科目。

(三)遴選

1.遴選方式：召開遴輔會議，依據遴薦原則，遴選適合選讀技藝教育課程之學生，並作進路輔導建議。

2.遴選流程：

(1)推薦：八年級導師依遴薦原則協助審查基本條件，輔以學生意願與家長同意書等推薦符合名單(各班可推薦之人數不限)。

(2)審查：依比序標準審查排序推薦名單；召開遴輔會議，公告正取名單。

(3)通知：依照遴選審查結果，回覆通知申請學生與家長是否申請通過，並提供確認開設之職群資訊，以利選修學生最後確認選修意願。

(4)正取學生於規定時間內繳交「技藝教育學程正式選修家長同意書」詳見說明②，逾期視同放棄。

(5)遇有缺額，依遴薦流程公告正取名單後兩周內完成審查遞補相關作業。

(四)遴選人數

本校八升九年級之學生，男女兼收，招收人數以 12~30 人為原則，若低於 12 人則不予開班。

(五)輔導

1.輔導處業務單位辦理技藝教育學程學生相關升學進路輔導工作，供技藝教育學生相關升學輔導諮詢。

2.輔導安置（轉出入機制）：

(1)每學期開課一個月內，學生如因學習適應問題申請退選者，需填具「退選家長同意切結書」詳見說明②，送交遴輔會議討論決議後，得以輔導退班，並依原申請學生排序遞補缺額。

(2)學生未遵守選讀職群學校之班級規定者，視情節輕重予以校規處分並違規記點，累計達三點（含）者經遴輔會議討論予以輔導退班或議決處置方式。

(3)選讀技藝教育學程期間之學生，其日常生活表現有違反校規警告滿三次或小過乙次（含）

以上處分，經遴輔會議討論，情節嚴重者得以輔導退班。

(4)參加技藝教育課程無故未到達 3 次者，經遴輔會議討論予以輔導退班。

(5)如遇上述 b.c.d.原因輔導退班導致空出之缺額，遇當學年開課已逾一個月，考量課程銜接，不再遞補缺額。

十一、經費來源：教育部補助款、教育局補助款、學校預算經費等。

十二、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

說明①：依照國民中學技藝教育實施辦法，除校長、輔導主任分任召集人、執行秘書為當然委員外，委員身分代表應包含行政代表、教師代表、家長代表及合作學校/機構代表，其員額比例由各校自訂，但總額以 7-15 人為原則，各校得自行斟酌調整。是以，本校各學年度遴輔會議之實際委員組成將於前一學年度提交遴輔會議討論確認，依照國民中學技藝教育實施辦法、校務會議通過之本實施要點與校務運作考量，並輔以參酌下一學年度可能委員之性別比例，確認下一學年度本校之遴輔會議委員組成名單。

說明②：遴薦相關使用表件由校務會議確認委由各學年度之期初遴輔會議委員討論後確認使用，修正亦同。

新科國中輔導處
議題資源彙整

社會福利服務資源
專線資源
親職教育相關機構網站資源
學生生涯發展教育資源

親師齊心 陪伴孩子
在新科成為更好的自己

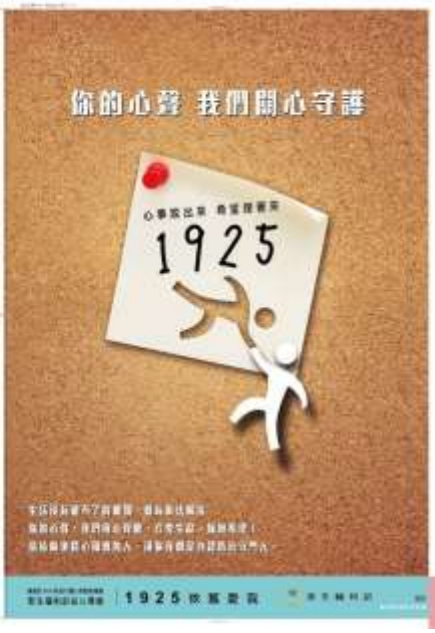
★1925 安心專線★24 小時全年無休

幫助需要傾聽的每個人
每一個關心都有無限可能的力量
隨時隨地關心周遭的人
珍惜生命，擁抱希望

議題資源彙整

新科國中

家庭教育
諮詢/福利服務
資訊彙整參考表
109



輔導心世界《拉近彼此的心》

★教育部★家庭教育資源網★

★家庭教育★竹市家庭教育中心★

愛無國界★竹市新住民家庭服務中心★

★ iWIN 網路內容防護機制★

FUN 眼新科大未來《適性揚才一定行》

生涯發展家長手冊 ★親子同話生涯★	我和我的孩子 ★給家長的專屬教養手冊★
技高群科 ★推薦資源網站【群科介紹】★ 科系簡介、學習內容、相關證照 畢業出路、適合特質、影音短片	就業指南e網 ★勞動部行業職業就業指南 e 網★ 【超豐富】職業工作內涵 薪資福利、產業現況詳盡說明 帶你一探究竟
1111職涯大師 ★1111 人力銀行職涯大師★ 職務大辭典、工作甘苦談！ 跟我一起成為職涯大師吧！	百工一日超牆職人 ★教育部青年發展署★ 超強青年 - 百工一日 VR 超牆職人

在新科成為更好的自己《心理衛生健康》

★衛生福利部資源★

家庭暴力防治

性騷擾防治

兒童與少年保護

兒童與少年性剝削防治

衛生福利部議題資源

避免校園性騷擾宣導—尊重不放縱

成為國中生的你要謹記~**尊重就是一種成熟的表現~**

了解與尊重自己和他人的身體界線，並懂得留意重視他人的感受

特殊教育宣導—《身心障礙者權利公約》

參考圖片來源：財團法人育成社會福利基金會

【短片】身心障礙者權利公約（CRPD）宣導動畫

世界上沒有誰是一樣的，也沒有誰是不一樣的

身心障礙者權利公約呼籲大家都應該尊重差異

身心障礙者追求夢想、追求社會參與、追求就業機會、追求知識，和每個人都一樣

CRPD宣導影片 1

CRPD宣導影片 2

希望提供基本的概念讓公部門及針對此議題有興趣之社會大眾

更瞭解身心障礙的多元性，以建立友善、無障礙的環境

真正落實 CRPD 之精神與制度

【出版物】認識身心障礙者特質與需求(影片)

【出版物】認識身心障礙者特質與需求

小琪好愛她的學校，但唯一讓她煩惱的是無法參加旅行，和同學一起留下回憶。

這一次，喵喵老師有好主意!

全班同學決定一起來想辦法，你呢？你是否願意一起動腦幫幫忙？

希兒和皮帝許了一個生日願望，結果不可思議的事情發生了!

你準備好一起出發了嗎？

他們不但進入到故事書裡，還發現只要願意改變

多幫別人想一想，每個人都可以讓身邊的環境變得更友善!

特殊教育宣導—自閉症篇

部份自閉症學生具備特別的天賦，如繪畫、藝術、電腦程式設計、複雜的運算、圖像記憶方向感等，請給他適當的學習環境、更多學習及獲得成就感的機會。

自閉症學生在學習遭遇挫折、環境突然改變、無聊或焦躁不安時，常常會出現持續、反覆性的搖頭、離座、坐立不安、出怪聲、干擾、晃動手指等自我刺激或攻擊性的動作，這時請先體會他的心情，然後再教他解決問題的方法。

自閉症學生有特殊的選擇性和固執性，如堅持固定的食物、位子、路線、話題、行為模式等，如果這些固定的習慣被改變了，他會相當的不安、焦慮和害怕、 。

自閉症學生很難管理自己或者常用不正確的方式遊戲，同學除了要儘量邀請他參加團體活動外，同時可以明確告訴他遊戲規則及方法，並協助他反覆練習。

請示範給我看，我可以做得更好

自閉症學生常是活在自我的國度裏，無法分辨或了解自己和別人從不同方向看事物，所看到的可能會是不相同的事實。同學可以用示範的方法讓他了解，也讓他學會分享、輪流，如果他的行為讓你覺得不舒服時，也請明白的告訴他「我不喜歡你這樣」。

我害怕聲音、強光

自閉症學生的視、聽、觸覺常有一項或多項損傷，造成感覺可能過度敏感或遲鈍，也很難用言語表達他的不舒服或焦慮，因此常以不適當的肢體動作回應。必要時，請容許他離開現場或談及他喜歡的事物，藉以轉移他注意的目標。

讓我知道這時候我不該這樣

自閉症學生常無法覺察情境，言語大部分只是用來滿足自己的需求，很少用來與別人互動聊天，很難表現適當的反應或情緒。可以藉由建立類似的情境，明確的告訴他，或利用角色扮演教他如何在適當的時間、適當的場合表現適當的行為。

冤枉啊！我不是不關心大家

自閉症學生的注意力短暫、與人眼神接觸少、不帶感情、不注意他人或難以理解別人面部表情、手勢等肢體語言，給人的是冷默、孤獨、不關心別人、自私的感覺，事實上這是他天生人際、社交能力的缺陷，而不是他高傲、心情不好或故意不理人。

自閉症學生只是腦部功能受損、先天上語言表達、社交技巧、行為表現及學習能力比較不足，當他自玩自的、自言自語或答非所問時，不表示他討厭大家；做危險的事情，不表示他是故意的；模仿同學說話，不表示他故意捉弄人。當他對交待事項沒反應時，請提醒他但不代替他完成；如做出危險動作時，請告訴他安全的動作或儘速通知老師處理。

特殊教育宣導—嚴重情緒障礙篇

情障學生因腦神經功能異常，常常不會依情境表現適當行為，如浮躁不安、充滿敵意、容易被激怒或激怒他人、易被誤認「明知故犯」，造成他自卑或焦慮。

有些情障學生因腦神經缺少某些傳導物質，深夜時常精神亢奮、睡眠品質不佳，造成白天上課精神無法集中、想睡覺。

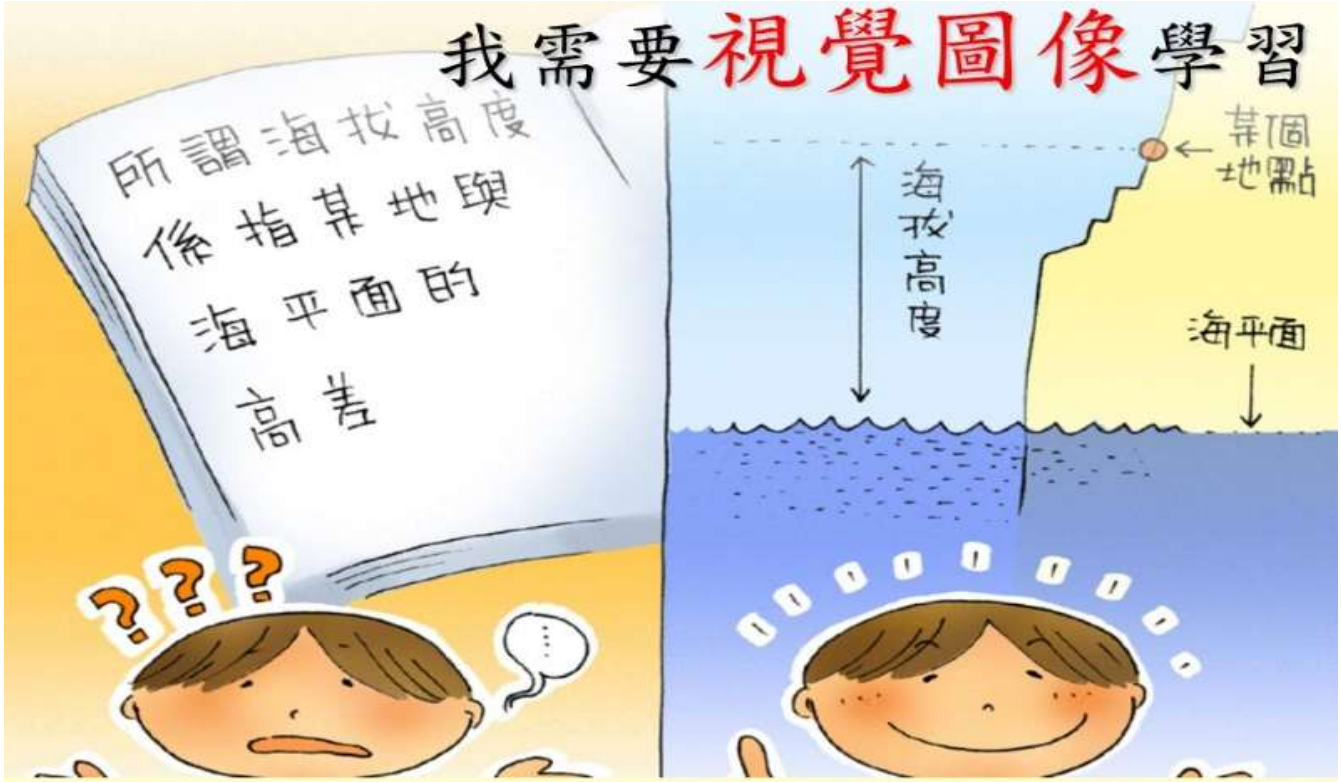
情障學生動作較難自我控制，易分心、很難接受輪流、等待、指示、完成交代的作業，需大家多給他提示或協助他管理行為。

情障學生在學習上因注意力不佳且記憶短暫，造成學習效果差，缺乏自信。請多接納、讚賞、多給他表現的機會。

情障學生面對壓力的承受能力較弱，壓力大時，情緒起伏不定或逃避拖延。

情障學生因自卑、焦慮，常覺得別人對他不友善，因此常與人起衝突、干擾他人學習。請多讓他感受到愛和尊重，相對的他也能對大家表現出愛和尊重。

情障學生的挫折容忍度較低，當他表現合適行為時，請鼓勵他持續再表現。



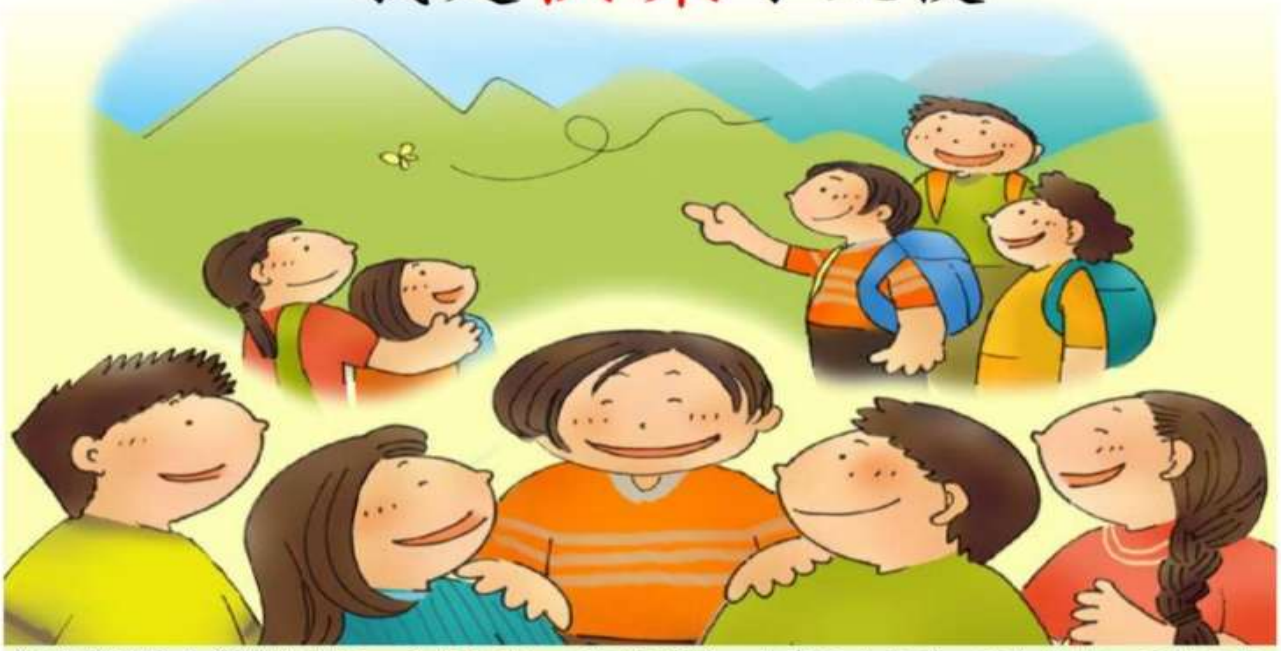
情障學生常自我生活在充滿內在影像的世界中，文字處理有困難，處理的速度也很慢。可以運用視覺學習策略，轉化「文字資料」為「內在圖像」協助他學習。

大部分情障學生很聰明，面對有興趣的事物會特別專注，常會表現獨特的才能或創意。

情障學生比較不能管理自己，常常帶給周遭的人很大的困擾，請同學給予合理的包容、接納，並協助他行為管理。

特殊教育宣導—智能障礙篇

我是快樂小天使



智能障礙學生常笑容滿面、無憂無慮、不知道煩惱，凡事不太在乎，不太計較，而且不吝於和他人分享快樂。

我是一塊寶

智能障礙學生個性善良、純真無邪，表現得溫和自然。常常會不經意地聽到他親切的問候或忠心、負責地跟著老師同學到處跑，他的的確確是大家的好幫手呢！

我很實際，也很執著

智能障礙學生費了很大功夫學會一種能力(技能)後，常常不會觀察情境中的人、事、物是否適合，馬上勤勤懇懇確確實實不打折扣地表現出來，如學會向人問好，則不管認不認識逢人都問好等。

我潛能無窮

智能障礙學生的認知能力比一般人弱，學習總是緩慢了些，但只要多費些心，一步一步地慢慢教、反覆練習，他仍然可以學會。

我無拘無束

智能障礙學生的情緒容易受環境影響，也不會依情境適當表達。生氣時，有時會吼叫；害怕時，有時會大聲哭泣，但情緒來得快，去得也快，一會兒可能又笑聲不斷。

我單純無邪

智能障礙學生的思考具體簡單，不太會用語言適切表達，也很難理解複雜抽象的觀念如「道德」或「所有權」，因此，他容易模仿別人或被威脅利誘，做了違規的事卻彷如事不關己。

我的動作總是比別人慢些

智能障礙學生的協調、精細動作及肌力發展較一般人遲緩、不足，他無法和大家一樣，能夠精準俐落完成需要視動協調的動作或工作。

我容易忘記，需要你的提醒協助

智能障礙學生的短期記憶較長期記憶差，組織及統整能力較不足，常無法記住一長串的指令，他需要大家經常的提醒。

部份智能障礙學生可能因腦傷、腦神經生理異常的緣故，導致他知覺障礙或多動、不專心。他們又因注意廣度較狹窄，容易分心，如周遭有人走動或任何聲響，都會引起他的注意。

智能障礙學生的學習、責任認知及人際互動等能力相對偏弱，因此，班級分組活動請給他單純容易、能夠勝任、負擔又不太重的工作，讓他能和大家一起參與學習。

特殊教育宣導—學習障礙篇

學障學生腦部受損，理解困難，視、聽的區辨能力差，常有聽沒有懂，不易察覺別人的情緒，和他人相處上顯得冷漠、被動、容易被誤解、常處挫折中。同學可以主動把不愉快的原因告訴他。

2

有些學障學生很聰明，但在聽、說、讀、寫、推理、運算的學習上，會出現一項或多項的學習困難，雖然花了很多時間，仍常顯得混亂無頭緒。

3

閱讀困難的學障學生，閱讀時常有省略、贅字、替換、次序顛倒、念錯字、緩慢不流暢、無法找出文章情節前後關係及重點的障礙。

書寫困難的學障學生，手眼協調差、寫字容易出現左右上下顛倒、字體比例錯誤、外型不易辨識、空間安排不佳及文字表達困難等現象。

數學學障學生對數學相關的符號辨識、空間、序列、順序概念、文字閱讀、記憶、處理速度、問題解決等感到困難。 6

學障學生因為學習速度、行動較緩慢，面對自己的障礙時，會害怕、擔心別人嘲笑。參與活動時會顯得被動、焦慮。請鼓勵他多參加班級活動、建立學習自信。 7

學障學生在訊息處理速度上比較慢、記憶短暫、方向的區辨有困難，當交代事項如字句較長時容易混亂，很難遵循指示行動。

8

學障學生如能掌握文章的關鍵字時，可以很快理解內容，上課可以給予重點提示或運用適當的教學策略，考試、作業可以採用報讀或替代書寫。

9

學障學生因為音韻辨識差、語言發展遲鈍、文法、字形錯誤、字彙學習困難、聽覺理解能力弱，不能在適當情境表達自己的想法，常造成溝通困難。

10

學障學生的表達、書寫能力明顯偏弱，並不是他不懂，只是他需要比一般同學花更多精力時間，才能把所學到的說出、寫出。他們內心也渴望能獲得友誼，但不知如何表達，請同學多體諒、包容，耐心地和他們相處。

11