

典藏版

需保存三年



New Taipei Municipal Zhongping Junior High School

新北市中平國中新生手冊

新北市立中平國民中學 107 學年度新生始業輔導課程表

日期	時間	課程	內容	主持人	場地	
八月二十三日 (星期四)	07：30～08：20	中平新鮮人	七導導報	學務主任	校史室	
			社團招生、服務學習介紹 發新生手冊、介紹教室	新生輔導員	各班 教室	
	08：20～09：20	師生相見歡	1. 認識導師 2. 填寫資料 3. 安排教室座位、集合隊形	導師		
	09：20～09：30	中平有序	集合整隊	生教組	風雨 操場	
	09：30～09：40	開訓典禮	1. 大家長的叮嚀 2. 介紹各處室主任	校長 家長會長		
	09：40～09：55	青春聲籟	校歌教學	陳皇志主任		
	09：55～10：40	各處室工作 團隊介紹	1. 教務處(09：55～10：05) 2. 輔導處(10：05～10：15) 3. 總務處(10：15～10：25) 4. 補 校(10：25～10：30) 5. 學務處(10：30～10：40)	各處室主任組長 新生輔導員	中平 校園	
	10：40～10：55	中平有禮	禮儀訓練 交通安全宣導	生教組	風雨 操場	
10：55～11：50	回教室，由導師處理班務，11:50 放學				各班 教室	
八月二十四日 (星期五)	07：30～09：20	班務處理	1. 遴選班級幹部 2. 繳交學生基本資料照片	導師	各班 教室	
	09：20～09：30	團隊紀律	防災安全宣導	生教組	風雨 操場	
	09：30～09：40	青春聲籟	直笛團表演	林端宸老師		
	09：40～09：50	休息				
	09：50～10：10	樂活中平	社團介紹	訓育組		
	10：10～10：30	健康中平	水域安全宣導	體育組		
	10：30～11：00	優質中平	中平願景	輔導組/學務主任		
	11：05～11：50	回教室，由導師處理班務，11:50 放學				各班 教室

目的:輔導新生認識國中校園生活，做好入學準備並建立正確的學習態度，讓新生融入中平大家庭。

新北市立中平國民中學新生手冊

各處室規章辦法內容說明

胸懷理想、迎向未來	5
107 學年度教室位置配置圖	7
中平校徽與中平校訓	8
中平校歌與中平願景	9
學生作息時間表	10
行政單位及業務簡介	11
教務處	
教務處工作簡介	12
試場規則與違規處理辦法	14
教具室教具借（領）用辦法	16
圖書館書籍借用及閱覽規則	17
學務處	
新生請注意	18
學生在校生活注意事項	19
幹部職責區分表	21
朝會實施計畫與學生騎腳踏車相關規定	22
學生中午用餐作息時間表及相關規定	23
學生獎懲辦法實施要點	24

學生榮譽卡	28
學生改過銷過實施要點	30
校園霸凌防制準則	33
性別平等教育法	37
『服務學習達人』認證制度實施要點	40
學生請假實施計畫	46
學生臨時外出給假辦法	47
學生校內使用行動電話管理要點	48
健康生活小點滴(潔牙活動實施辦法)	49
愛自己愛地球	55
體育器材設備及場地管理辦法	57

總務處

公物保管須知	59
公物維修登記流程表	60
公物損壞賠償費用明細表	61

輔導處

學生生涯檔案製作說明	62
學生安全自我保護手冊	63
From 學長姊們的自我保護提醒	67

我們一來到世間，社會就在我們面前樹起了一個巨大的問號：

你怎樣度過自己的一生。

—— 愛因斯坦

貼心小叮嚀

請同學養成上中平國中網站查詢相關訊息的習慣，將來各項訊息除了在學校以口頭、書面告知同學相關訊息外，並將同步在中平國中網站公告。

網址：

<http://www.cpjh.ntpc.edu.tw>

胸懷理想、迎向未來

校長 林裕國

恭喜同學們，你們長大了。

進入國中，是你們學習與成長的重要時刻。在這裡，不只要學做事、求學問，更須要學做人－學習如何與人相處。

面對新階段的學習生活，校長有幾點提醒，希望同學們能在中平學園快樂學習、歡喜成長。

一、調整您的學習方法：國小與國中課程深度與廣度有顯著的不同，在質與量的要求也有相當的差異……。務必要盡力完成當下之功課，今日事今日畢很重要。落實課前預習、課堂用心、課後複習的基本功。功課除了抄寫，更多的是要閱讀、背誦以及理解分析。

二、適應新的學習環境：國中是全新的階段，實體環境。如：教室位置，上學動線、室外課及下課活動空間等，雖與國小不同，但同學應可於幾天內認識熟悉。更重要的是「虛擬實境」－無形的學習情境。比如國中的全校日常作息表、校規、班規、各項學習領域的要求、學生獎懲制度……。這些規範更是我們要一起努力營造的優質學習情境。

三、了解自己的身心狀況：青少年階段，同學在生理、心理上已是半個成年人，常會想要自己做主，希望自己意見獲得重視，這是重要的蛻變階段！表現在外，有時會被認為故意與師長或父母唱反調，還有部分學者說這是叛逆期。校長相信，這絕不是同學的本意。所以如果碰到類似問題，希望同學能尋求協助。在家裡跟父母親談，在學校能跟導師或輔導老師談談，也可以跟好同學一同分享酸甜苦辣。希望同學能在這蛻變過程中，順利且卓然有成。

四、架構您的行為準則：好習慣，一輩子受用。要養成好習慣，對個人的行為準則必須律定及自我要求。如準時上下學、遵守校規與班規、尊敬師長、友愛同學。看起來很空洞，那就從「三

好」做起：說好話——每天碰到同學與老師，問聲好。做好事——每天試著做一件好事，在家裡在學校或上下學途中可以。存好心——要心存善念，任何事都往好處想，以正向態度面對不如意之事。這「三好」不難，難在堅持恆久。

五、設定您的階段目標：國民中學是重要的學習分水嶺。畢業後就會面臨高中、高職、五專或建教合作半工半讀的抉擇。三年的時間，除了學科學習，人際關係與生涯探索益形重要。從國一的準備、國二的探索到國三的抉擇，希望同學能積極地與導師、輔導老師及您的家長一同討論，聽取他們的意見，好做為目標設定的參考。

六、試著做自己的主人：人生的路，終須自己走！父母親、老師、朋友都是你生命中的過客，關鍵時刻還是要靠自己。千萬不要聽別人說或看別人做，就有所心動或衝動的去嘗試。現在起做任何事情都請先思考：這是您的本意嗎？這樣做好嗎？這樣做會不會造成別人(或外在環境)的困擾！這就是：不違本意→尊重自己→尊重他人。也才能真正做自己的主人。

同時也希望同學們能給自己一點期許：

一、態度要低：謙卑、有禮是融入團體生活最佳的途徑，從「請、謝謝、對不起」做起，而且確實的做到！

二、目標要高：只要有信心堅持向前，目標不管多高多遠，就會離我們越近。

三、度量要大：未來社會，競爭的形態已經從個人競爭轉型為團隊競爭，期許大家與人為善，廣結善緣，但又能保持清醒，出淤泥而不染。

四、行事要穩：謹守分寸與角色，學習的歷程應力求踏實。不誇大，不虛假，誠懇負責就是做自己主人的最佳詮釋。

一個現代化社會的體現，不是看科技發達、也不是看高樓大廈，而是看公民整體的素養！今天我們如果對周邊發生的事物冷漠，他日就很有可能受到無情的對待！

校長相信同學們，都能就認識自己、尊重自己、做自己的主人篤志力行。從關心自己，進而主動了解身邊的事物、主動關心同學。不要認為事不關己而輕忽，學習環境要好，需要大家一同細心呵護。

新的學習階段也期勉同學們：謹遵導師的教導，配合老師規劃及學校共同活動的安排，做好每一天的學習功課，把每件事情確實做好。對自己負責是認真。如能恆久堅持的做下去就是偉大。

校長相信，凡事多付出一點，未來就會多一些改變。信念可以產生實像，相信會成功就一定會成功！

再次的歡迎同學成為中平人，祝福同學，也祝福所有老師同仁。

107 學年度教室位置配置圖



中平校徽



中平校訓

敬 靜 淨 靖

敬：尊敬 靜：安靜

淨：乾淨 靖：平安

中平國中校歌

丁進良 詞

蔡禧佑 曲

稍快

4/4

5 | 1 · 2 3 1 | 6 6 1 5 5 | 1 · 2 3 1 | 2 2 3 2 — |

看 旭 日 東 昇 照 我 中 平 巍 巍 覺 宇 聽 琅 琅 書 聲 。

3 · 4 5 3 | 2 1 6 — | 5 · 3 3 2 | 1 — — — |

悠 揚 伴 荷 香 ， 五 育 齊 發 展 。

7 · 1 2 7 | 1 2 3 — | 2 3 4 6 | 3 — — 3 |

四 維 八 德 吐 芬 芳 ， 同 窗 共 砥 礪 。 豪

4 · 3 2 4 | 3 2 1 7 | 6 7 1 6 | 3 — 3 5 |

情 滿 心 胸 讓 我 們 協 力 向 心 齊 開 創 。 中

3 — — 3 | 1 — — 1 | 5 · 4 3 2 1 — — ||

平 中 平 中 平 不 朽 榮 光 。

中平願景

認真 快樂 溫馨 荷風

學生作息時間

93.6.29 修正通過

作 息 時 間	作 息 內 容
07：40 以前完成打掃	打掃
07：40 ~ 08：00	導師時間
08：00 ~ 08：15	升旗作操〈導師時間〉
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 ~ 12：30	午餐
12：30 ~ 13：00	午休
13：05 ~ 13：50	第五節
14：00 ~ 14：45	第六節
14：45 ~ 15：00	打掃
15：00 ~ 15：45	第七節
15：55 ~ 16：40	第八節
16：40 以後	放學

行政單位及業務簡介

單位	職稱	姓名	分機	職責概述
校長室	校長	林裕國	800	統籌各處室工作、綜理校務經營
教務處	教務主任	林玲伊	810	統籌教務工作、綜理教學研究、課程發展與評鑑.....等
	教學組長	許亦婷	811	辦理校內語文競賽、英語嘉年華等各項學藝活動；推動教學研究會與課程計畫.....等。
	註冊組長	謝佳原	812	管理學生學籍、編班、統整管理學生成績、協助申請學生獎助學金、處理升學報名.....等。
	設備組長	賴冠宜	813	採購與管理教學器材、管理專科教室、發放教科書、推動科展競賽、管理圖書館、推動圖書館與閱讀教育.....等
	資訊組長	劉承鋒	814	推動資訊教育計畫、管理電腦教室、校園網路、網路線規劃、維修電腦配置.....等。
	副教學組長	陳美環	815	協助教學組排定班級代調課、處理教師鐘點費計算、協辦各項學藝活動.....等。
	幹事	鄭秋櫻	816	協辦學生轉學與成績相關事宜；印製獎狀、段考及複習考試卷；處理臨時交辦業務.....等。
學務處	學務主任	田欽文	820	統籌學務工作
	訓育組長	黃碧瑩	822	管理學生社團業務、審查班會記錄、編輯與發行中平週訊、辦理校外教學、推動服務學習、教育儲蓄戶、辦理班級壁報與教室佈置競賽、製作校刊與畢業紀念冊、成立與推動學生自治會、規劃宣導其他校內活動.....等。
	副訓育組長	姜明杏	827	
	生教組長	謝俊祥	821	核准學生申請銷過獎懲；管理學生請假出席；申訴受理性平案件與霸凌案件；辦理秩序比賽及班級便服日、班級烤肉申請；管理學生常規服儀及安全；安排上放學值週導護；宣導法律觀念、春暉活動宣導；處理偶發事件.....等。
	副生教組長	陳秋妙	826	
	體育組長	李胤錡	823	安排體育場地、管理體育器材借用、辦理體育競賽活動等
	衛生組長	黃菁琇	824	管理校園環境衛生、管理餐廚衛生、辦理健康促進與環境教育、辦理午餐補助及早餐券發放事宜、辦理仁愛基金申請與補助.....等。
	童軍團長	張議	609	童軍業務相關事宜。
	幹事	林芝妤	828	登錄學生獎懲銷過紀錄及出缺席紀錄、協助學務處各組業務.....等。
	護理師	曾富美 陳玉芳	825 829	處理校內護理急救事宜、受理學生平安保險案件。
總務處	總務主任	陳皇志	830	統籌總務工作
	事務組長	朱瑞雄	831	學校設備採購業務
	文書組長	周淑娟	833	學校文書資料管理等
	出納組長	郭曉雲	832	學生費用繳交等
	修繕室	許清強	836	學校設施修繕工作等
輔導處	輔導主任	黃純美	840	統籌輔導工作
	輔導組長	黃品蕙	841	輔導諮商、小巨人及高關懷課程、辦理家庭教育及生命教育活動.....等
	資料組長	林淑宛	842	辦理生涯發展教育、技藝教育課程、輔導活動相關測驗施行業務、學生 AB 表管理、志工業務管理.....等
	特教組長	林冠辰	843	資源班課程規劃與教學管理、特殊教育學生鑑定與安置.....等
	音樂班召集人	黃俊銘	892	音樂班業務

新北市立中平國民中學教務處工作簡介

一、歡迎同學到教務處認識我們，有任何問題可以依據我們的工作執掌，隨時來詢問。

二、上課時間與科目

(一)時間：第 1 節課自 8：20 開始，每節 45 分鐘，每天 7 節課，一週共 35 節課，每天之第 8 節課後輔導課則至 16：40 結束。

(二)科目：共有國文、英語、數學、社會（分為歷史、地理、公民三科）、自然與生活科技（七年級主要是生物科與電腦、八年級主要是理化科、九年級則包含理化與地球科學）、健體（分為健教、體育兩科）、綜合活動（分為童軍、家政、輔導三科）、藝術與人文（分為美術、音樂、表演藝術三科）。另外依規定有「彈性課程」，其時數與各科目之每週時數依據相關規定並通過本校「課程發展委員會」決議。

三、學習領域評量

(一)段考時間：每學期有 3 次段考，段考時間於兩天舉行，段考日期與範圍表會提前公告於各年級與學校網頁。三次段考日期約在每學期上課之第 7 週、第 14 週與第 21 週舉行。

(二)段考科目：國文、英語、數學、社會(歷、地、公三科合考)、自然(生物或理化地科)、作文等共 6 科。

(三)複習考：九年級上下學期共考 4 次。

(四)競試：八年級學期中舉行數學競試，競試時間依據每學期之行事曆。

(五)平時小考：由各班各科任課老師決定考試時間，請同學平時就依據上課進度確實複習。

(六)各領域各次評量平時與定期所佔比例（105.06.20 本校成績評量補充相關規定）

1. 國文領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
2. 英文領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
3. 數學領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
4. 自然領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
5. 社會領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
6. 健體領域：每學期二次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
7. 綜合領域：每學期二次評量；平時佔 50%，定期佔 50%
8. 藝文領域：每學期二次評量；平時佔 50%，定期佔 50%

四、學生轉入轉出所需文件（洽註冊組）

(一)轉入：攜帶原就讀學校轉學證明、原學校學生學籍資料表、戶口名簿正本(全戶戶籍應轉入本校學區)、相片 1 張。

(二)轉出：戶口名簿正本(戶籍已遷出)、相片 2 張、歸還學生證。

(三)轉入轉出均由家長至註冊組辦理。

五、申請或補發證件所需文件（洽註冊組）

(一)申請成績證明：學生證。

(二)補發學生證：相片 1 張。

(三)補發畢業證書：相片 2 張、身分證或戶口名簿正本，本人親自辦理。

六、獎助學金申請（洽註冊組）

- (一)學產基金急難救助：父母或學生本人重病（重大傷病卡）或身亡（死亡證明與戶口名簿），於事發 3 個月內申請。
- (二)中平合作社獎助學金：身分（低收入戶、中低收入戶、原住民、父母或本人殘障）優先，於開學後一個月內申請。

七、代收代辦費減免（洽註冊組）

- (一)身分：低收入戶、中低收入戶、原住民、父母或學生本人殘障。
- (二)於規定時間逕洽註冊組辦理。

八、定期評量缺考與補行評量（依據新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定 100.5.25 北教國字第 1000443400 號函頒布及 105.06.20 本校成績評量補充相關規定處理）

- (一)學校學生於學習領域定期評量時，因故請假缺考者，於銷假後應即補行評量。但無故缺考者，不得補行評量，該缺考學習領域成績以零分計算。
- (二)前項補行評量成績計算方式如下：
 - 1.因公假、喪假或不可抗力事由請假缺考者：以補行定期評量之實得分數計算。
 - 2.因事、病假請假缺考者於補行評量後，該科實得成績計算方式如下：
 - (1)及格者：60 分 + (超過 60 分之分數 $\times$ 0.7)。
 - 例如：考 70 分，實得分數： $60+(70-60)\times 0.7=67$ 。
 - (2)不及格者以原分數計算。
 - (3)病假三日以上、重大疾病及法定傳染病，經檢附醫生證明者，以補行定期評量之實得分數計算。
- (三)特殊事由經導師提報者，得由成績評量輔導小組討論議決之。

九、畢業證書之發給（依據新北市國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文）：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畢業總平均成績丙等以上。
- 前項規定，自中華民國101年8月1日以後入學國民中小學之學生適用之。

十、國中教育會考：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，其辦理方式如下：

- (一)中華民國一百零三年起每年五月針對民中學九年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會、自然五科及寫作測驗。
- (二)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。

新北市立中平國民中學試場規則與違規處理辦法

100.6.30 校務會議通過

壹、目的：為維護試場秩序及考試公平性，特訂定「新北市立中平國民中學考試規則及違規處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

貳、試場規則：

- 一、上課鐘響應即進入教室就坐，無特殊原因，考試結束前不得提前離開試場。
- 二、抽屜應淨空，書包須置於教室前後方或教室外走廊。
- 三、各班學藝股長應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
- 四、文具須自備，不得在考試時向他人借用。桌面上不得放置課本、講義或其他非考試必須之物品。必要時可使用透明墊板，但不得有圖形、文字印刷其上，墊板下不可放置任何物品及文件。
- 五、非應試用品請勿隨身放置。
- 六、電腦閱卷部份答案卡須以 2B 鉛筆劃記，餘均使用藍、黑原子筆或鋼珠筆作答；寫作測驗務必用黑色墨水筆書寫。
- 七、答案卡修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液（帶），如有劃記不明顯或汙損等情事，影響電腦判讀時，依電腦判讀結果處理，不得提出異議。
- 八、考試時，考生應將班級、座號、姓名寫在答案紙（卡）上，或核對答案上之班級、座號、姓名是否正確無誤。
- 九、嚴禁自行調換座位、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞等擾亂考場秩序或舞弊行為。除試卷題意有問題或印刷不清，可舉手發問外，其餘不得發問。
- 十、無特殊原因不得提前交卷或提早離開試場。測驗結束鐘（鈴）聲響起時，應立即停止作答，聽從監考老師發令，每行最後一人，代為收取該行試卷。應等監考老師清點完答案卷並簽名無誤後，始可離開試場。
- 十一、考生因病、因故（緊急事故）需暫時離座時，須經監試人員同意，離座考生經治療或處理後，如考試尚未結束，可繼續考試，但不得請求延長時間或補考，並列為試場紀錄，未經監試人員許可，擅自離座，不得繼續考試。
- 十二、考試期間不得飲食（飲水）、嚼食口香糖...等，如因生病等特殊原因需在考試中飲水或服用藥物，應於考試前告知監試人員。
- 十三、段考因故無法到考應先行請假，經核准後，持假卡向教務處申請補考。無故缺考或未依規定完成請假手續者不准補考。若臨時因病或重大事故請假，應事先以電話通知導師，導師再通知教務處，並於返校當天補考並補辦請假手續。未完成上述通知不得補考。
- 十四、考生違反試場規則時，依下列「違反試場規則處理辦法」處理該科成績，並視違規情節輕重，另依「中平國民中學學生獎懲辦法實施要點」或相關規定懲處。

參、違規處理辦法：

類別	違反試場事項	處 理 方 式		
		考試科目 分數計算	寫作測驗	懲處
舞弊行為	1.集體舞弊行為。 2.脅迫其他考生協助舞弊。 3.請他人頂替或頂替他人代考。 4.以行動電話等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶功能之物品舞弊。 5.抄襲、傳遞或交換試卷或答案。 6.自誦、交談、暗號、手勢或作聲提供他人答案。 7.窺視他人答案或便利他人窺視答案。 8.桌面上、文具、衣物或肢體等處書寫與該科考試內容相關文字或符號。 9.其他舞弊行為，情節嚴重。	該科以零分計算。	以零級分計算。	依中平國民中學學生獎懲辦法實施要點第 11 條，應予記大過
違規行為	1.交談、嬉鬧、發出聲響或其他擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。 2.隨身攜帶行動電話等通訊器材，並於試場中使用。 3.考試結束鈴（鐘）聲響，經制止仍繼續作答。 4.任意毀損試卷或答案卷(卡)或惡意塗鴉。 5.未經監試人員許可擅自離座或更換座位。 6.其他違反試場規則行為，情節嚴重者。	扣該生該科測驗分數 20 分。	扣該生寫作測驗 2 級分。	依中平國民中學學生獎懲辦法實施要點第 10 條，應予記小過
	1.交談、嬉鬧、發出聲響或其他擾亂試場內、外秩序，情節輕微者。 2.將行動電話等通訊器材、與該科考試相關之書籍或紙張隨身攜帶，經監考老師發現。	扣該生該科測驗分數 10 分。	扣該生寫作測驗 1 級分。	依中平國民中學學生獎懲辦法實施要點第 10 條，應予記警告
	1.未將班級、座號、姓名寫在答案紙（卡）上，或基本資料畫卡有誤。 2.作答完畢後閱讀與該科考試無關之書籍、紙張。 3.其他違反試場規則行為，情節輕微者。	扣該生該科測驗分數 10 分。	扣該生寫作測驗 1 級分。	予當面口頭訓誡和糾正或愛校服務。

肆、試場違規事件得召開試場違規事件處理委員會討論，該委員會成員為校長、教務主任、學務主任、監考老師、導師、家長代表。若有爭議則提請學生成績評量審查委員會討論後決議。

伍、以上試場規則及違規處理辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市立中平國中教具室教具借（領）用辦法

- 一、班級教具股長負責該班教學器材之借（領）用、保管與歸還事宜。
- 二、教具借（領）用及歸還請教具股長於下課時間至教具室辦理，早自習、上課、午餐及午休時間不受理教具借（領）用。
- 三、借用筆記型電腦由任課教師同意後，至教具室登記借用，用畢教具股長收妥機器及各項線材置回袋內歸還。
- 四、粉筆板擦等消耗性物品請至教具室登記領用，唯領用新板擦需以舊換新。
- 五、手提 CD 音響、釘槍、延長線.....等臨時借用之器材，請至教具室辦理借用。
- 六、各班教室均置放電腦主機 1 部，主機外觀保持清潔，螢幕線、網路線等線材整理妥善，勿任意垂地置放，以免發生危險。
- 七、每學期初各班配發無線滑鼠 1 個、無線鍵盤 1 個、USB 接收器一個、單槍遙控器 1 個供班級教學使用，期末歸還。
- 八、班級教室吊掛投影機一具供教學使用，用畢請關機，以免燈泡耗損。
- 九、班級教室吊掛一具白色升降螢幕，供投影機投影使用，用畢即將螢幕升起，以免發生危險。
- 十、班級電腦僅供教學使用，切勿做為上網娛樂休閒之用，經發現勸導不聽之班級，教具股長及當事人依校規懲處。
- 十一、上述各項器材因人為損毀或遺失者，班級照價賠償。
- 十二、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

新北市立中平國中圖書館書籍借用及閱覽規則

一、開放時間：

- (一) 每天上午 9：00～12：00、下午 13：00～17：00 之下課時間開放借還書，上課時間恕不提供借還書服務。
- (二) 段考前一週僅受理學生還書作業，不開放借書；段考當日圖書館停止開放。

二、使用人員：

- (一) 本校全體教職員、在學學生及志工。
- (二) 校外人士非經學校同意不得使用本校圖書館。

三、圖書借閱規則：

- (一) 教職員工憑身份證字號辦理圖書借閱；學生憑學生證上之電腦條碼辦理圖書借閱。
- (二) 還書時請將圖書置於圖書館櫃臺上或門口還書箱即可，切勿置於他處。
- (三) 教職員及志工每次可借閱圖書 10 本，借期一個月。
- (四) 學生每次可借閱圖書 2 本，借期一週。
- (五) 圖書借用請在期限內歸還；相同書籍無人預約則可辦理續借，唯續借以一次為限。
- (六) 圖書借用逾期歸還者，經催還書超過三次仍未歸還者，永久停止其借用權。

四、館內閱覽規則：

- (一) 班級為單位於館內閱覽，請任課教師先行至本校首頁「專科教室預約」預約登記。
- (二) 館內禁止大聲喧嘩討論及從事與閱覽無關之工作，以維護閱讀品質。
- (三) 飲料、食物、書包、手提袋及校外圖書等物品禁止攜入館內。
- (四) 將館內藏書攜出者，經查獲以偷竊論。

五、賠償辦法：

- (一) 借用圖書遺失或損毀請購原書或照原價賠償。
- (二) 借用之書籍若於上課期間閱讀而遭沒收，以遺失處理。

六、其 他：

- (一) 學生不得無故於課堂時間在館內逗留，違者以校規論處。
- (二) 學生因借還書之故延誤上課時間，圖書館恕不開立延遲證明。

七、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

新生請注意

一、學生名牌

(一)布質。

(二)班級、姓名繡白色，不繡年級槓。

(三)名牌縫的位置：

1.制服：縫在左口袋上方一公分處。

2.運動服、外套、背心：縫在右邊，對齊校徽上方。



制服



外套



運動服



背心

(四)學生名牌由學校安排統一製作，並於開學後收費發放。

★二、學生需自行保管的資料(使用三年)有五：

學生證、請假卡、新生手冊、服務學習護照、閱讀護照。

三、請繳交二吋相片四張，相片背後請寫上班級、座號及姓名，由副班長收齊，

用於學生證製作、輔導資料表、學務資料表、導師資料表。

中平國中學生在校生活注意事項

一、學生服儀一般規定事項表：

項目	男生	女生
頭髮	頭髮：不染、不燙、不怪異、不抹油或髮蠟，過長者請適度修剪。 ◎髮禁開放並非表示學校不可以管教學生髮式，學校仍有責任引導同學學習整理出適合學生氣質的端莊儀容，所以仍會定期請同學適度整理修剪頭髮，以維持學生應有儀態並建立良好生活態度。	
服裝	* 穿著本校校服或運動服，除特殊體型得報備訂做外，不得訂做。 * 所有上身制服、運動服及背心均需縫名條。 * 袖管、褲管不得上摺；除衣領之釦子外，釦子一律扣上。 * 褲子（除了運動褲），一律繫上學校腰帶。 * 冬季制服如穿背心或外套者，制服上衣必須 <u>繫入褲內</u> 。 * 穿著運動外套時，外套拉鍊得拉至衣領往下算起第一條白線處。 * 冬天時，得穿著毛衣、背心。但除了繡有學校校徽之背心外，其他衣服一律穿著在制服內；天氣嚴寒時，由學務處另行宣佈穿著規定。	* 穿著本校校服或運動服，特殊體型得報備除外。不得訂做。 * 所有上身制服、運動服及背心均需縫名條。 * 袖管、褲管、衣袖、褲帶、裙頭不得上摺，裙長約及膝；除衣領之釦子外，釦子一律扣上。 * 因需要可自行決定褲子是否繫上學校腰帶。 * 冬季制服如穿背心或外套者，制服上衣必須 <u>繫入褲內</u> 。 * 穿著運動外套時，外套拉鍊得拉至衣領往下算起第一條白線處。 * 冬天時，得穿著毛衣、背心。但除了繡有學校校徽之背心外，其他衣服一律穿著在制服內；天氣嚴寒時，由學務處另行宣佈穿著規定。
鞋襪	* 鞋子一律以運動鞋和黑色皮鞋為主。(請勿穿著便鞋、帆布鞋及板鞋) * 運動鞋以黑色、灰色或白色，素色為主。(商標標籤除外，但不超過鞋子主顏色 1/2) * 不穿泡泡襪、大象襪等。	
其他	* 所有裝飾品如耳環、戒指等均不可佩戴，否則代為保管或請家長領回。 * 指甲定期修剪整齊，不可留長或上指甲油。 * 不可塗抹化妝品，不准修剃眉毛。	
備註	* 禁穿垮褲，短褲長度不可超過膝蓋。 * 書包不可塗畫、破壞。 * 平日對學生將作不定時的檢查，發現不符合規定者，請導師協助督促其改善，學務處亦將作適當處理	

二、早上 7 點 30 分前到校打掃，7 點 40 分開始早自習。中午 12 點 30 分午休時間，一律趴在桌上安靜午休，不可藉故交談或做其他事。(整理環境或交辦事情者除外，但應安靜做事)(午休秩序列入評分)

三、騎自行車上下學同學一律要戴安全帽，禁止單車雙載，到校門口一律下車並將車子牽至停車場依序停放整齊。

四、上下學路隊出校門依據回家路線分三路（步行過馬路、騎腳踏車、右轉者），在大門口不可交叉而行。經過路口要服從導護志工、警衛先生及值週老師指揮，並注意紅綠燈號，以策安全。

- 五、上學無故遲到（7：30 以後）者，除通知家長外，每週遲到兩次連續兩週以上，記警告一次，累積達三週，繼續記警告一次，依此類推；此外每週遲到三次記警告一次。
- 六、以汽機車接送上下學者，請盡量在校門口附近規劃之上下車區域下車，勿停在校門口，以免影響交通。
- 七、中午若是家長親自送便當至校，一律註明年級、班級、姓名後，放在大門警衛室旁便當架上，不可直接進入校園，同時請家長不要替其他同學順便購買食物。
- 八、上學上課期間禁止向校外購買食品及飲料。
- 九、每星期一、三早上舉行朝會活動，各班早自習活動請掌握時間，各班同學服裝務必統一，導師隨班督導。
- 十、除老師指定留置教室之同學外，所有學生皆參加各項集合。
- 十一、學生請假，請假卡經由家長、導師同意簽名，送至學務處蓋章核准方生效。事假須事前完成請假，病假三日內辦理完成，否則以曠課論，後果自行負責。臨時外出，可至學務處先領取臨時外出單，經師長、學務處同意後始可外出，事後仍需填寫請假卡辦理補假，否則以曠課論。
- 十二、上學勿攜帶，如漫畫、小說、雜誌、CD、MP3、遊戲片、菸酒、檳榔等影響學習專心之違禁品。
- 十三、上述違禁物品如帶至學校，一經查獲，除依校規懲處外，並通知家長至校領回。
- 十四、若於禁止使用手機之時段（進入校園至班級放學出教室區）使用手機，則依規定處罰，手機暫時由學校代為保管，並請家長領回。
- 十五、本校同學禁止嚼食口香糖，以免破壞環境整潔。
- 十六、上課鐘響後要立即進教室，否則登記遲到，超過 5 分鐘未進教室者，視同曠課，由負責同學登記於點名板上，並就近於辦公室撥打分機 820~824，通知學務處。下課後再補送三聯單至學務處生教組。
- 十七、在校下課期間，各年級在自己之區域活動，禁止跨年級或跨班級。（如九年級不准到七、八年級區，依此類推）
- 十八、各類球（含紙球）只可在操場玩，在教室內及走廊一律禁止玩耍，以免破壞教室公物及影響安寧，違者依校規處分。
- 十九、禁止向教室外丟擲物品，吐口水，玩潑水遊戲等，違者一律依校規嚴厲處分。
- 二十、在教室內，下課禁止追逐奔跑，以免跌倒受傷，禁止私自以遊戲為名，抽離座椅或玩不宜之活動，如有違反，依校規嚴懲。
- 廿一、不准以認乾哥（弟）、乾姊（妹）為名，惹事生非，如有違反，依校規嚴懲。
- 廿二、不可以借錢為名，行勒索之實，如有違反，依校規嚴懲。
- 廿三、與同學衝突，須報告老師處理，禁止私自解決，如有違反，雙方皆須接受校規處分。
- 廿四、公物保管（如個人課桌椅）損壞須負責，如蓄意損壞，除按校規處分外，尚須按價賠償。
- 廿五、進入教室辦公室、校長室等請大聲喊「報告」，離開時請說「報告完畢」。
- 廿六、放學準時回家，勿涉足或沉迷不良場所，如電玩間、撞球場、網路咖啡店等，違者依校規處理，如必須晚回家，務必告訴家長晚歸之理由，以免家人擔心。

新北市立中平國民中學幹部職責區分表

職稱	工作事項
班 長	1. 承導師之命，負責處理本班班務及推動各幹部積極服務。 2. 傳達並執行學校規定，各股股長不在時，班長得指定代理同學。 3. 上課五分鐘後，指定學藝及小老師到辦公室邀請尚未到課老師。 4. 負責班級集合、整隊、帶隊等工作。 5. 協助傳達與推動服務學習活動，並負責服務時數統計相關事宜。 6. 負責將班會紀錄簿送呈導師核閱後，再交學務處。
副 班 長	1. 協助班長處理班務，班長不在時則兼理班長之職務。 2. 每日、每節負責點名並填寫點名表，並在放學後送回學務處。 3. 每天早上第二節上課前，至學務處填寫缺曠課記錄板。 4. 每日負責至學務處班級抽屜櫃領取相關資料，每週五領取中平週訊並收取回條。 5. 配合班長輪值班級集合、整隊、上、下課喊口令等工作。 6. 上課鐘響 15 分鐘後，若有同學未進教室，負責通報學務處生教組。
學藝股長	1. 領導班級美工小組佈置教室及編製壁報。 2. 班級公用圖書之保管，文件之繕寫及公佈。 3. 負責將教室日誌送呈導師核閱後，再交教務處。 4. 督導各科小老師檢查作業及收發各科作業簿。 5. 配合教務處作業檢查時間送檢及領回。 6. 提醒各科小老師上課前準備好教具。
風紀股長	1. 配合班長，負責班級秩序之管理及維持。 2. 副班長不在時兼理其職務。 3. 若同學在校內、外違反校規時，負有糾正並向老師報告之責。 4. 負責所有戶外活動班級秩序及安全之管理及維持。 5. 協助導師進行服裝儀容檢查。
衛生股長	1. 分配及檢查班上同學打掃工作。 2. 負責督導與維持班級責任區之整潔。 3. 負責值日生之安排。 4. 傳達並執行健康中心宣達之衛生、健康注意事項。
體育股長	1. 上課前領取體育康樂活動器材，下課後送回，並負責保管。 2. 主辦班級或班際遊藝及康樂比賽活動。 3. 負責辦理及推動運動會各項活動。 4. 擔任體育課之小老師，隨時與體育老師聯繫。
總務股長	協助導師，負責班上各項費用之收繳。
公保股長	1. 負責保管班上各項公物，若有損壞須向總務處報告並提請修繕。 2. 管理班上水電設施及使用。
輔導股長	1. 記載輔導活動紀錄簿，並請任課老師核閱後，歸還原處。 2. 協助整理輔導資料及測驗。 3. 宣導並配合輔導室舉辦之各項活動。
資源股長	負責資源回收工作。
合作股長	1. 負責午餐訂購單處理。 2. 協助回收統整午餐收據。 3. 監督午餐搬運工作及相關事宜。
教具股長	1. 負責班級一般教學器材設備之借（領）用與保管。 2. 協助任課教師操作筆記型電腦、投影機及資訊車等相關事宜。 3. 協助班級任課教師辦理專科教室之借用事宜。 4. 協助班級處理教科書及相關教材領用事宜。
閱讀股長	1. 協助收發閱讀卡。 2. 協助推動專書導讀與讀報教育活動。 3. 協助推動每週二、三、四之晨讀 10 分鐘。 4. 協助推動其他閱讀相關活動。
升學股長	協助九年級班級各項升學報名與宣導事宜。
自治會代表	參加學生自治會會議，適時統整班上意見並提供給行政單位參考。

新北市立中平國民中學朝會實施計畫

一、主旨：

- (一)實施生活教育、學生的常規訓練、生活檢討、中心德目的推動及有關政令的宣導
- (二)統整各科學習內容，激發學生的學習興趣，並提高其學習效果。

二、實施原則：

- (一)朝會時間為早上 7：40 至 8：15。
- (二)適當規劃路線，使學生能迅速進入指定位置，並保持安靜，注意安全。
- (三)全體教職員共同參與，各處室相互協調。
- (四)活動的設計以學生的自主性為主，教師從旁輔導。

三、日程安排：

星期	實施時間	實施項目	實施內容及方式
一	7：40 至 8：15	學務時間	生活常規訓練、服儀檢查
二	8：00 至 8：15	SH150	七年級晨操
三	7：40 至 8：15	學習園地	教務處安排。
四	8：00 至 8：15	SH150	八年級晨操

四、本計劃呈校長核准後實施，修正時亦同。

新北市立中平國民中學學生騎腳踏車相關規定

一、目的：

由於本校學區內路窄車多，且附近又有建築工地，工程車出入頻繁，為確保同學於上下學時，騎腳踏車之安全，特訂此法。

二、規定：

- (一)每天需在 6：50 點以後，才准進校停放，且必須停放於腳踏車專區。
- (二)進校時，一律由腳踏車專用道牽車進入。
- (三)校園內一律不准騎車，早上進入校門時，所有同學一律下車，將車牽進停車場；
放學時，騎車同學亦需將車牽至大門口後，方可騎車離校。
- (四)嚴禁單車雙載
- (五)嚴禁騎車同學於上學時，不將腳踏車停於校園內，而停在附近巷子、騎樓及社區裡。
- (六)騎腳踏車上下學之同學，務必戴安全帽，無安全帽之同學，嚴禁騎腳踏車上下學。
- (七)若違反前述規定，除依校規處分外，再扣該班當週生活教育競賽成績，違規之同學尚需利用午休時間勞動服務或接受交通安全再教育。

請遵守交通規則，多一分細心、少一分危險，

多加珍惜您自己寶貴的生命；

亦請同學遵守騎腳踏車之相關規定，切勿以身試法

中平國中學生中午用餐作息時間表及相關規定 93.8.27 訂

時間	作息	說明事項
11：50 ↓ 12：00	下課 【10 分鐘】	所有同學一律利用這段時間作餐前準備動作，如抬餐桶、領家長送來的便當、去福利社、上洗手間.....等等，請於時間內將事情處理完畢，進入教室用餐。
12：00 ↓ 12：20	用餐 【20 分鐘】	本段用餐時間所有同學一律待在教室內用餐，嚴禁同學在教室外走動，如提早用餐完畢，仍一律待在教室內休息，餐桶請於 12：20 鐘響後再抬至川堂。
12：20 ↓ 12：30	下課 【10 分鐘】	此段時間為用餐後整理：歸還餐桶、教室內外簡單打掃，及午休前準備時間，需找老師或到各處室幫忙的同學，一律在本時間內到定位，12：30 鐘響後所有同學一律不准在教室外面走動，除了掛有各處室發放證件的小義工外。

※注意事項：

- 顧及同學用餐安全，中午用餐除了中央餐廚、家長送來的便當及自己帶來蒸的便當外，嚴禁中午訂購外面送來的食物（如冰、飲料.....等等），學務處將加強管制，如發現類似行為將嚴厲處分。亦請所有老師注意，如要請同學喝飲料，訂購外面飲料，請事先通知學務處，並注意安全，以免發生不必要的困擾。
- 家長送餐的同學請注意，家長所送的便當請用環保餐具，禁用紙餐具及免洗筷，同時請家長盡量於 12：00 前送到學校，並善用警衛室旁的便當置放架，不要堵在大門口前，以免交通堵塞發生危險！
- 12：00～12：20 用餐時間如提早用餐完畢，可先整理教室內及後陽台環境，但一樣不准同學出教室，如發現同學出教室則扣該班秩序分數，該同學需接受學務處處分。
- 12：30 午休時間，如老師需要學生至辦公室處理事情，請同學 12：30 前就定位，如提早處理完畢，也不要提早放學生回教室，請將學生留在辦公室休息，等下課鐘響後再回教室以避免學生在外遊蕩，在此建議老師們午休時間，讓自己放鬆精神，休息一下。

新北市立中平國民中學學生獎懲實施規定

105.06.30 期末校務會議通過

- 一、本規定依新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點訂定之。
- 二、新北市中平國中 (以下簡稱學校) 為鼓勵學校學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

(一) 口頭嘉勉或公開表揚。

(二) 嘉獎

1. 服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
2. 禮儀周到足為同學模範者。
3. 生活言行學業較前進步，有事實表現者。
4. 拾獲有相當價值之財物不昧者。
5. 與同學互助合作者。
6. 能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。
7. 愛護公物有具體事蹟者。
8. 主動為公服務者。
9. 領導同學為團體服務者。
10. 擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。
11. 參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
12. 參與校內活動確有成績表現者。
13. 代表學校參加校外活動表現優良者。
14. 具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記嘉獎者。

(三) 小功

1. 行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。
2. 倡導正當課餘活動成績優良者。
3. 見義勇為能維護團體或同學權益者。
4. 敬老扶弱，有顯著之事實表現者。
5. 參加各種服務表現優異者。
6. 熱心公益活動，有具體表現者。
7. 維護團體秩序表現優異者。
8. 擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。
9. 代表學校參加政府主管單位主辦市級性以上競賽，成績特優或第一名者。
10. 具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記小功者。

(四) 大功

1. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
2. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

3.參加各項服務，表現卓越者。

4.代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。

5.具有相當於以上各目之優良行為之一，合於記大功者。

除前項各款之獎勵外，得另給予其他適當獎勵。

三、學生行為不當且情節輕微者，應予糾正，並採取適當之輔導與管教措施。

學校採取適當之輔導與管教措施而無效果時，得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

(一)警告

1.無正當理由，上課經常遲到、曠課者。

2.未依規定時間繳交作業，經催繳仍未改善者。

3.未依校園行動電話使用規則違規使用手機者。

4.違反交通規則或被無照駕駛同學載乘者者。

5.塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者。

6.團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。

7.擔任班級幹部敷衍塞責，嚴重影響工作推展者。

8.攜帶或公開刀械等違禁物品(如兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品，見補充說明)。

第 43 條 兒童及少年不得為下列行為：

一、吸菸、飲酒、嚼檳榔。

二、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

三、觀看、閱覽、收聽或使用有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。任何人均不得供應第一項之物質、物品予兒童及少年。

10.欺騙師長，有具體事實者。

11.破壞環境衛生情節輕微者。

12.因過失造成公物毀損，未能主動報告尋求解決者。

13.對他人不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾有具體事實者

14.未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。

15.對師長或學生為性騷擾情節輕微，經學校性別平等教育委員會決議懲處者。

16.作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。

17.在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者。

18.上課、團體活動或集會時不當行為影響秩序者。

19.在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)影響秩序，不遵守團體規範者。

20.具有相當於以上各目之不良行為之一，合於記警告者。

(二)小過

- 1.同一學期中再犯前款之規定者。
- 2.不假離校外出者。
- 3.課堂平時考試舞弊者。
- 4.冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
- 5.提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品。
- 6.破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
- 7.以肢體行為侵犯他人者。
- 8.於公開場域(含網路公共空間)張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
- 9.竊取他人財物，有具體事實者。
- 10.蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾之具體事實者。
- 11.無故不參加學校重要集會活動(校慶、開學典禮、休業式等)。
- 12.具有相當於以上各目不良行為之一，合於記小過者。

(三)大過

- 1.定期考試或重大試場考試舞弊者。
- 2.參加幫派等不良組織或出入賭場等違法或不當場所。
- 3.無照駕駛汽機車者。
- 4.入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
- 5.以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
- 6.對師長或他人有惡意侮辱、謾罵等言語上攻擊，情節重大者。
- 7.違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，影響校譽情節重大者。
- 8.對師長或學生為性騷擾、性侵害或性霸凌情節重大經學校性別平等教育委員會決議懲處者。
- 9.具有相當於以上各款之不良行為之一，合於記大過者。

(四)依輔導管教目的所為之其他適當懲罰

學生屢次違反大過各款，評估須依輔導管教目的所為之其他適當懲罰，應經學生獎懲委員會審議通過經校長核定後，依下列規定執行處理之：

- 1.由家長帶回管教（每次以五天為限）。
- 2.帶回管教期間，不以曠課計，並請輔導老師及導師作追蹤輔導之工作。
- 3.如在校外犯重大刑案者，另報請主管教育行政機關備查或請警察單位協助處理。

四、為鼓勵學生改過遷善，學校訂定改過銷過規定如下說明：

- (一)本規定之獎懲事項，全校教職員工均有提供相關資料之責任。嘉獎、警告由學務處核定，並知會導師及相關處室；小功、小過以上由學生事務處會簽導師及輔導處提供意見後陳請校長核定。大功、大過，由學務處會簽導師及輔導處提供意見，經學生獎懲委員會討論議決。學生獎懲委員會之獎懲決議，應做成決定書，記載事實、理由、獎懲依據及結果，報請校長核定後，通知受獎懲學生及其家長或監護人。前項決議，校長認為不當者，得退回重新審議；依重新審議後之決議執行。
- (二)依輔導需要，學生於受懲罰後經考察確已改過自新者，得申請銷過；改過銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處領取表格(如附件一、二)，填妥資料由導師、任課教師簽註具體事實，小過以下之處分由學生事務處核定，大過以上之處分提學生獎懲委員會審議，送校長核定。
- (三)學生改過銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「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。學生在校期間，所有獎懲均分類累積計算，並依新北市國民中小學學生成績評量補充規定有關加減分數之標準辦理。
- (四)學生獎懲應隨時列舉事實並通知家長。受獎懲學生或其監護人對於所受獎懲，認為違法或不當致其權益受損害者，得依新北市各級學校學生申訴評議委員會設置要點之規定，向學校提出申訴。

五、本規定經校務會議討論通過後公布實施，修正時亦同。

新北市立中平國中學生榮譽卡



親愛的同學們：

希望自己是個擁有積極、善良、負責、正義、熱心、健康、尊重、合作、禮貌等良善正向的人生態度的酷優學生嗎？YES，只要你願意，沒什麼不可以的！學習在日常生活之中積極實踐你的可能，你會發現，你是最富有最快樂的人喔！

榮譽卡實施辦法：

1. 每位學生皆持有一份榮譽卡，此卡如已記滿，同學可向學務處換取新卡。
2. 同學如有以下具體之行為，主動請見證者（導師、科任老師、主辦活動的處室負責人）簽名或蓋章，並詳填日期及行為。
3. 同學之行為如未列於下表者，得經老師認定許可，於『其他』項目欄簽名或蓋章，並於備註處補充說明，如未註明則該點不予計算。
4. 本卡學期中，累計簽名或蓋章，每滿 20 次，繳交給副班長登記，由學務處審核通過，即獲得嘉獎一次的鼓勵。
5. 若遺失本卡，原優良行為記點不得重新申請蓋章，且須自費 5 元至學務處訓育組辦理新卡。
6. 本卡於每週最後一個上課日，繳交給副班長登記，轉報學務處處理之。

項目	具體優良行為	蓋章處	點數	備註
A	拾金（物）不昧	導師或學務處	1 點	
B	日行一善，如主動撿垃圾	全校教師	1 點	垃圾不落地
C	一星期內，表現良好，無任何違規事件	導師	2 點	每星期按時記錄一次，逾時不予計算。
D	主動投稿(週訊、校刊、輔導刊物)，且經刊登者	訓育組	2 點	
E	參加各處室舉辦的個人競賽活動	導師或主辦該活動的處室	2 點	報名表繳交時，一同記點，逾時不予補記。
F	閱讀課外讀物(備註欄註明書名，一本一點)	全校教師	1 點	教師以學生口述或書面心得報告為評定參考。
G	見義勇為、熱心服務	全校教師	1 點	
H	違規被師長糾正而態度不佳	全校教師	1 點	滿五點愛校服務一次
I	其他事項	全校教師	1 點	未註明行為，則該點不予計算

※誠實面對自己，請老師肯定自己的行為之前，問問自己：「我真的做到了嗎？」

新北市立中平國民中學

學生生活榮譽卡

學號				姓名			
學年度		第		學期			
一、本卡於學期開始發交學生，隨時攜帶，妥為保管，不得污損遺失。 二、本校學生遇有違規而被師長糾正時，須提交本卡接受處理。 三、違規一次劃去一小格為原則，並加註日期，二十小格記警告乙支，但重大事件，另以校規處理。 四、學生優良事蹟，每次記點，請老師簽章，記點二十點視同記嘉獎乙次。 五、遺失本卡之學生，須於二天內向生教組申請補發新卡，補發時需劃記缺點一小格。 六、本卡集滿者請自行到學務處辦理登記。							
學生優良表現事蹟參考項目							
1.爭取榮譽		2.值勤認真		3.完成任務		4.服裝整潔	
5.主動為公		6.互助合作		7.扶持他人		8.見義勇為	
9.拾物不昧		10.熱心服務		11.禮節週到		12.其他事項	
日期							
事蹟							
記點簽名							
點數							
日期							
事蹟							
記點簽名							
點數							
備註 學生生活常規有優良表現者，得予記優點，但屬特殊優良者另行獎勵。							

新北市立中平國民中學學生改過銷過實施要點

94.12.14 輔導與管教會議決議 95.01.19 校務會議通過(本實施要點於 107.08.29 經校務會議修正,修正後另行公告)

- 一、目的：基於教育愛心，為鼓勵已觸犯校規懲處之學生，能即時改過自新，奮發向上，變化氣質，敦勵品德，特訂定本辦法。
- 二、依據：本校「學校輔導與管教學生」要點、並參照部頒國民中學改過銷過實施要點訂定之。
- 三、申請資格：依學校學生獎懲實施要點第九、十、十一條規定受懲罰並有紀錄之學生，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再觸犯任何校規者，均可本辦法規定手續辦理銷過。
- 四、銷過方式：學生於受懲後若有下列改過具體行為之一者，得辦理銷過：
 - (一)志願參與愛校服務達一定之時數者，得「以服務銷過」，以服務銷過，愛校服務時數如下：
 - 1.記警告一次者，於考核表累積愛校服務 2.5 小時。
 - 2.記小過一次者，於考核表累積愛校服務章 5 小時。
 - 3.記大過一次者，於考核表累積愛校服務章 15 小時。
 ◎安排之服務工作，每小時換取愛校服務章（單位職章）一次。
 - (二)經一定時間之考察，無違規或不良事跡者。以「無違規或不良事跡」銷過者。自提出申請後，須屆滿下列時間之持續考察：
 - 1.警告：自受懲罰之日起滿六週以上。
 - 2.小過：自受懲罰之日起滿十二週以上。
 - 3.大過：自受懲罰之日起滿二十四週以上。
 【註：無論選擇何種銷過方式，提出銷過申請後，皆須進行上課行為考察之程序（警告一張、小過二張、大過四張）】
- 五、銷過程序：
 - (一)學生銷過須由學生向導師請示提出，導師經由平日對學生考核瞭解審核合格後，再向生活輔導組申請辦理，填具下列表格：
 - 1.學生改過銷過申請表（格式如附表一）。
 - 2.學生銷過上課行為考察表（格式如附表二）。
 - 3.申請表需詳述申請學生改過銷過具體事實或受懲罰後優良事蹟。
- 六、銷過之審核：
 - (一)申請銷過為「警告」者，由導師填具申請表後送生活教育組轉呈學務主任核定之。
 - (二)申請銷過為「小過」者，由導師填具申請表後，須經一位任課老師及輔導主任同意附署，方得送生活教育組彙整後，轉呈學務主任核定之。
 - (三)申請銷過為「大過」者，由導師填具申請表後，須經二位以上任課老師、輔導老師及輔導主任等四人同意附署，方得送生活輔導組彙整，轉呈校長核定之。
- 七、提請改過銷過經核定後，通知家長並公告之，同時在該生獎懲紀錄表上蓋「經改過銷過辦法註銷」字樣以資證明。
- 八、改過銷過之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。
- 九、本辦法經校務會議通過後，呈校長公佈實施，修正時亦同。

附表一

新北市立中平國民中學學生改過銷過申請表

班別	姓名	學年（期）	懲罰日期	懲罰事實	懲罰種類
		學年度 第 學期	年 月 日		
考察後具體事實與證明（愛校服務核章）					
考 核 意 見					
導 師 簽 章		申 請 日 期	年 月 日	附 署 教 師	生 教 組 長
校 長 批 示					
附 註	改過銷過實施要點 一、凡受懲罰紀錄學生，經考核確有改過自新積極向上之具體事實，且在考察期間未再觸犯任何校規皆可經由手續辦理銷過。 二、申請銷過為「警告」者，由導師填具建議表後生活教育組轉呈學務主任核定之。 三、申請銷過為「小過」者，由導師填具建議表後，須經一位以上任課老師及輔導主任同意附署，方得送交生活教育組轉呈學務主任核定之。 四、申請銷過為「大過」者，由導師填具建議表後，須經兩位以上任課老師、輔導老師及輔導主任等四人同意附署，方得送交生活教育組彙整後轉呈校長核定之。 五、考察期限：一個月。 六、提出銷過申請後，皆須進行上課行為考察之程序（警告一張、小過二張、大過四張）。 1.警告：自受懲罰之日起滿六週以上；（累積愛校服務章 2.5 小時）。 2.小過：自受懲罰之日起滿十二週以上；（累積愛校服務章 5 小時）。 3.大過：自受懲罰之日起滿二十四週以上；（累積愛校服務章 15 小時）。 七、九年級下學期公佈之懲罰不在此限。				

附表二

新北市立中平國民中學學生銷過上課行為考察表								
班級		座號		姓名				
課堂表現	A 良好 B 尚可 C 講話 D 隨意走動 E 睡覺 F 其他違規行為制止不聽							
考察日期	自 年 月 日 (星期) 至 年 月 日 (星期) 止							
年 月 日 星期			年 月 日 星期			年 月 日 星期		
導師簽名：			導師簽名：			導師簽名：		
節次	任課老師	表現	節次	任課老師	表現	節次	任課老師	表現
1			1			1		
2			2			2		
3			3			3		
4			4			4		
午休			午休			午休		
5			5			5		
6			6			6		
7			7			7		
8			8			8		
年 月 日 星期			年 月 日 星期			年 月 日 星期		
導師簽名：			導師簽名：			導師簽名：		
節次	任課老師	表現	節次	任課老師	表現	節次	任課老師	表現
1			1			1		
2			2			2		
3			3			3		
4			4			4		
午休			午休			午休		
5			5			5		
6			6			6		
7			7			7		
8			8			8		

校園霸凌防制準則

第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條 本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第三條 本準則用詞，定義如下：

- 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。

前項第一款之霸凌，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。

第四條 各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- 一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
- 二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、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宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、學校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、學校得善用優秀退休教師及家長會人力，辦理志工招募研習，協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。
- 五、學校應利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

第二章 校園安全及防制機制

第五條 學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制，納入校園安全規劃。

第六條 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學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。

第七條 學校應透過平日教學過程，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。

學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。

第八條 學校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。

第九條 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。

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

第三章 校園霸凌之處理程序及救濟方式

第十條 學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，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；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加第一項小組成員，應參加由各級主管機關自行或委由師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構辦理之培訓。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構應提供適當之培訓機會，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條 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，應於三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二個月內處理完畢，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。

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單位，學校應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。學校經學生、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，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

非調查學校接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依第二十一條規定通報外，應於三日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

節錄自~教育部防制校園霸凌專區，另第三章第十二條後之校園霸凌防制準則請見教育部防制校園霸凌專區→行政法規→法令→校園霸凌防制準則。

防制校園霸凌宣導

101.08.27

教育部經再三諮詢，並於全國教育局處長會議、高中職校長及國中校長會議討論後，修正

- ★ 校園霸凌要件為：
- ※具有欺侮行為；
 - ※具有故意傷害的意圖；
 - ※造成生理或心理的傷害；
 - ※雙方勢力（地位）不對等；
 - ※其他經學校防制校園霸凌因應小組確認。

校園霸凌事件均應經過學校防制校園霸凌因應小組確認。

- ★ 校園霸凌類別為肢體霸凌、關係霸凌、言語霸凌、網路霸凌、性霸凌及反擊型霸凌等。

一、我被霸凌了該怎麼辦？



二、支援管道

- (一)向導師、家長反映。
- (二)向學校投訴信箱投訴 (學校專線：02-29924118)。
- (三)向縣市反霸凌投訴專線投訴 (0800-580-780)。
- (四)向教育部 24 小時專線投訴 (0800-200-885)。
- (五)於校園生活問卷中提出。
- (六)其它 (警察、好同學、好朋友) 向學校反映。

★ 有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	

	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事 侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分：

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如期成立民事上侵權行為，法定代理人一同法第 187 條應負連帶責任。

性別平等教育法

公布 93.06.23/修正 102.12.11

第一章 總則

第 1 條 為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特制定本法。

本法未規定者，適用其他法律之規定。

第 2 條 本法用詞定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、學校：指公私立各級學校。

三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

第 3 條 本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第 4 條 中央主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬全國性之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，協助並補助地方主管機關及所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核地方主管機關及所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量與相關問題之研究與發展。

- 五、規劃及辦理性別平等教育人員之培訓。
- 六、提供性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。
- 七、推動全國性有關性別平等之家庭教育及社會教育。
- 八、其他關於全國性之性別平等教育事務。

第 6 條 學校應設性別平等教育委員會，其任務如下：

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

第 7 條 中央主管機關之性別平等教育委員會，置委員十七人至二十三人，採任期制，以教育部部長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之二以上。前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

第 8 條 直轄市、縣（市）主管機關之性別平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以直轄市、縣（市）首長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之一以上。前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 9 條 學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議及其他相關事項，由學校定之。

性別平等教育法～性別 Q&A

Q1：電視上常常提到的全國「113」全國婦幼專線可以提供哪些服務呢？它和警察局的「110」又有什麼不同？

A：「113」和「110」雖然同樣是性侵害事件的通報受理窗口。但為爭取時效性，當你正面臨性侵害事件或知道他人正遭受性侵害的「立即危險」時，請您立刻撥打「110」向警方求助，警察將隨即到場協助。

若對於是否遭受性侵害或已不幸遭受性侵害，您亦可撥打「113」或「110」諮詢或求助，警察或縣市政府家庭暴力暨性侵害防治中心的社工員都會竭力協助你。

★ 知識便利貼 ★

「113」是指「一個窗口」、「一人受理」、「三種案件」(家庭暴力、兒童青少年保護、性侵害)。只要發現疑似虐待兒童、管教過當、性侵害或是家庭暴力情況，都可以透過 113 婦幼保護專線通報。當暴力情形緊急，也可以撥打 110 報警處理。

Q2：如果除了陌生人之外，周邊的熟人都有可能變成大野狼，那我該如何避免自己被性侵害呢？

A：歹徒的犯罪手法很多，無非是尋求更進一步的機會來接近你。各位少年仔，「多一分留心、少一分被害危險」！以下幾點請慎記，千萬不要製造機會讓歹徒有機可乘喔！

- 1.獨自待在家中並非明智之舉：陌生歹徒恐怕趁著家人外出之際潛入家中，此時獨自在家的你在缺乏家人保護的狀況下，可說是自陷於被害危險的情境中！另外，獨自在家也必須留意「熟人」的拜訪，畢竟缺乏家人的監控機制，「熟人」有可能變「狼人」！
- 2.獨自留在車上也很危險啦：陪同家人外出，也請務必一同下車。家人臨時停車而下車購物，獨留在車上的你很有可能成為歹徒的有利目標物。許多人或許會鎖上車門直到家人上車，但是歹徒亦可能使用工具直接開鎖而侵入車內！
- 3.各種作案方式，不可不當心：歹徒性侵害的手法經常利用以下幾種暴力形式，例如誘騙上當、生命威脅、飲料中下毒、製造假車禍、街道隨機擄人、尾隨跟蹤等，而且犯罪所利用的手法往往不是被害人奮力抵抗就可以掙脫的。
- 4.網路交友，小心「羊入狼口」：各位少年仔最愛網路交友啦！網路虛擬花花世界處處充滿驚奇，卻也危機四伏，其中更不乏藏有等待「小羔羊」出現的「大野狼」。結交朋友、追求友伴的認同並非壞事，但是如何保護自己避免受害，則是必須修習的功課。

建議各位少年仔千萬要謹記「STOP」安全守則：

- (一) S (Secret) 秘密：不要任意在網路上留下真實姓名、電話、住址、身份及就讀學校等資料。
- (二) T (Tell) 告知：如果與網友相約見面，最好將對象、時間、地點及預定回家時間告訴父母或師長。
- (三) O (Open) 公開：交友要公開，讓父母或師長知道最好，千萬不要私下交往。
- (四) P (Place) 地點：與網友見面要在自己熟悉的公共場所，最好有朋友作陪，千萬不要在隱蔽之處。

參考來源：國民健康局青少年網站

新北市立中平國民中學『服務學習達人』認證制度實施計畫

102.01.18 校務會議修正

一、辦理目的：

- （一）為培養學生健全人格、正確價值觀、關懷人群社會，養成勞動及日常生活之良好習慣，推行服務學習。
- （二）培養學生關懷身邊人事物，熱心公共事務之意識，以服務行為回饋家庭、學校、社會，並從體驗社會生活中進而啟發人文關懷的精神，培養五育均衡發展之現代公民素養。

二、主辦單位：學務處

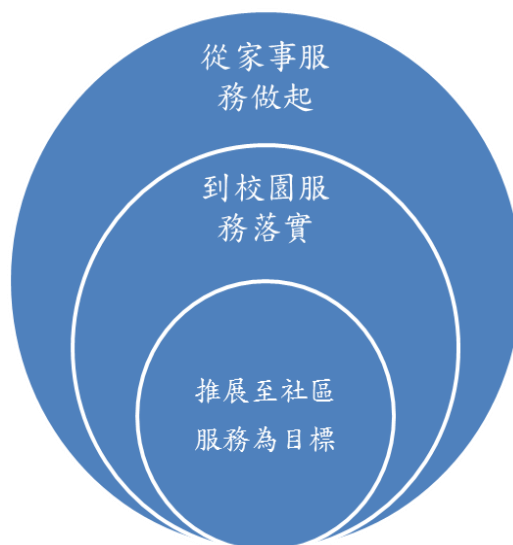
協辦單位：各處室、社會服務學習相關機構

三、參加對象：全校全體學生〈以個人為單位〉

四、實施時間：

寒暑假、班會、社團活動、綜合活動課程、空白課程、課餘、假日或其他適當時間進行服務。

五、學生服務圖像與目標



六、服務學習內容（以小時為單位）：

（一）校園服務：

1. 協助導師及其他師長處理事務。
2. 維護校園整潔、或擔任校內集會與慶典等活動的小義工、協助各處室處理相關業務等。
3. 寒暑假校園整潔打掃。

（二）社區服務：

於社區從事環境整潔、日行一善，或結合相關公益團體進行服務行動。

* 社區服務學習類別參考：

類 別	服 務 內 容 概 述
社 會 福 利	關懷老人、協助義賣、協助維修器材設備等。
輔 導 工 作	輔導低年級或弱勢、低成就學生課業、生活照護。
環 境 保 護	協助環境美化、環保宣傳、資源回收、環境清潔或落實禁煙區勸導工作等。
衛 生 保 健	協助防疫宣導、反毒活動、病床陪伴、病床康輔等。
交 通 安 全	協助交通安全宣導、老人及身障者上下車或過馬路等。
社 區 服 務	打掃社區環境、認養公園、照顧路樹、協助辦理社區活動等。
休 閒 服 務	協助辦理文藝、體育、休閒活動、管理場地及器材、帶領兒童及青少年進行戶外活動等。
其 他	義工服務、協助救護、主題服務（如品德教育、生命教育等）等。

七、工作小組

服務學習工作小組，置成員七人至二十一人，由校長就下列人員聘(兼)任之(各項成員至少一人參加)：

- (一) 各處室主任。
- (二) 各處室相關組長。
- (三) 各年級教師代表。
- (四) 各領域召集人。
- (五) 家長代表。

上述人員採任期制，由校長擔任召集人，學務主任為執行秘書，單一性別不得少於三分之一。

前項工作小組應於開學前組織，並召開服務學習工作會議，訂定服務學習實施方案，每學期至少召開一次會議；由學務處擔任主責單位，綜理有關業務。

八、實施方式：

- (一) 學生入學時，領取「學生服務學習達人認證護照」一本，供記錄服務內容及認證使用。學生應妥為保管，如遺失損壞，至學務處申請補發並酌收工本費 30 元。且原有之紀錄必須有具體證明者（如參與服務活動證明、結業證書、獎狀等）方可追溯重新認證，以示公平。
- (二) 學生每次參加校內外服務活動，最遲於一週內均應取得活動證明或服務對象之證明章記，服務活動證明章得依據服務內容與對象，向服務單位申請認證。
- (三) 由學生或社團、班級安排之社會服務活動，應事先向學務處訓育組提出申請，填寫服務學習活動申請表，待核可後始可辦理，以確保活動之正常性、教育性及安全性。學生個人參與之服務活動，應由家長陪同指導，社團或自治性組織辦理之活動應由指導老師陪同指導；班級辦理之活動應由導師陪同指導，以確保其具教育意義及活動安全性。團體服務學習活動辦理完成後應於 7 個工作天內完成成果報告，學生需撰寫服務學習心得。
- (四) 學生個人參加服務學習活動時，應 2 人以上結伴參加，並由家長陪同為妥。

九、認證標準與認證師長：

- (一) 學生每次參加之服務活動，以「小時」為單位，30 分鐘以上未滿 50 分鐘以 0.5 小時計算之。
- (二) 為顧及學生安全與體力，個人參加校外服務學習每次以 4 小時為限，以社團、班級或自治性組織為單位辦理經核可之服務學習活動，每天以 6 小時為限。
- (三) 認證單位：
 - 校園服務：由導師與各處室單位認證。各老師交辦事項可採用累積方式計算，以各老師認證為主。
 - 社區服務：社區內服務由服務單位（政府機關/構、法人、或經政府立案的人民團體）認定，結合相關公益團體由公益團體進行認證。
 - 團體服務：學習活動於活動結束後，需填寫服務學習活動成果報告；參加學生需填寫服務學習認證表，繳交至學務處訓育組認證。

十、獎勵原則：

(一) 校園服務與社區服務方面

1. 在每學期結束前第二週(結業式結束當天往前推 14 天)，訓育組發放統計表至各班，學生將「服務學習達人認證護照」交予班長彙整時數，經導師確認後，將統計表送交學務處訓育組存查。
2. 每學期各班校園服務累計達 30 小時以上，或社區服務累計達 30 小時以上 的學生，於學期結束前一週(休業式當天往前推 7 天)繳交學習認證護照(影本)，由學務處訓育組統一製作「中平校園服務達人」、「中平社區服務達人」獎狀，於休業式當日，公開頒發以資鼓勵。
3. 各班學生修業期間（七上至九上共五學期），校園與社區服務認證時數累計 150 小時以上，將由學校認證為「服務學習楷模」，於畢業典禮頒發「公共服務獎」以資鼓勵。

- (二) 罰則：凡未從事志願服務者，而行不實登錄，經發現或招舉發屬實者，依校規處小過乙次以為懲戒。

十一、本計畫經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

(附件)學生校外服務學習活動說明暨家長同意書〈個人服務前申請用〉

申請人或單位		活動名稱	
活動內容			
活動時間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____) _____ 時 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____) _____ 時，共 _____ 小時		
活動地點			
費用內容 與金額	☐ 本活動無須繳交任何費用 ☐ 本活動須繳交費用 _____ 元，用途說明：_____		
活動聯絡人：	聯絡電話：		
備註：			

新北市立中平國民中學校校外服務學習活動家長同意書回條

班級		座號		學生姓名	
☐ 本人不同意敝子弟參加此活動。若敝子弟在未獲許下逕自參加，請依校規議處。 ☐ 本人同意敝子弟自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時止， 參加 _____ 之活動，並囑其服從校外服務學習單位之指導，遵守相關規範與注意自身安全。 家長簽章：_____ 家長聯絡電話：_____ 訓育組核章：_____ 導師簽章：_____ 中 華 民 國 年 月 日					

※校外服務前，務必先申請再服務，未完成申請手續，該次服務學習時數不予認證。

※團體申請表與團體成果報告表請洽學務處訓育組。

(附件)新北市立中平國民中學服務學習認證表〈個人服務後成果報告〉

學 號		班 級		座 號		姓 名	
服 務 起 訖 時 間	年 月 日 時至 年 月 日 時						
服 務 時 數	小時 (30 分鐘以上未滿 50 分鐘以 0.5 小時計算之。)						
服務單位評議及簽章 (由服務單位填寫，此處可粘貼影本)							
簽章：_____ 聯絡電話：_____							
活動名稱：							
服務內容：							
我的服務學習心得 (應 100 字以上)							
備註：							
一、本表每次服務寫一張，若同一活動連續多天進行，只需在活動全部結束後填寫一張即可。 二、「服務單位評議」請辦理服務單位之負責人員親填。 三、本表請於發還後妥善保存，以供日後查核或相關證明之用，若遺失恕無法補發。 四、<u>本表應連同活動成果報告送交訓育組始可認證，成果報告由訓育組存查。</u> 五、本表若為影本不得視為服務證明，但若影本經訓育組核章後視同正本。							
認證章：							
認證服務學習 (訓育組認證) (民國 年 月 日)							

※校外服務後，請將此單給服務單位核章，填寫心得完畢後，回校將此單連同認證護照一併交至訓育組認證

服務時間	年 月 日 時至 時	年 月 日 時至 時
服務類別	校 園 服 務	社 區 服 務
服務內容概述		
認證時數	小時	小時
認證人簽章		
服務時間	年 月 日 時至 時	年 月 日 時至 時
服務類別	校 園 服 務	社 區 服 務
服務內容概述		
認證時數	小時	小時
認證人簽章		
服務時間	年 月 日 時至 時	年 月 日 時至 時
服務類別	校 園 服 務	社 區 服 務
服務內容概述		
認證時數	小時	小時
認證人簽章		
服務時間	年 月 日 時至 時	年 月 日 時至 時
服務類別	校 園 服 務	社 區 服 務
服務內容概述		
認證時數	小時	小時
認證人簽章		
合計	校園服務累計 _____ 小時	校園服務累計 _____ 小時

新北市立中平國民中學學生請假實施計畫

94.12.14 輔導與管教會議決議/95.01.19 校務會議通過/96.01.25 校務會議修正通過

一、學生在上課時間內因事或因病不能來校上課或出席各種集會者，應依規定辦理請假手續。

二、學生因故不能來校上課或出席各種集會活動者謂之缺席，均應辦理請假手續。

【註】未經核准而未到校上課或參加活動者謂之曠課；無正當理由未經准假而不參加集會如朝會、週會、課外活動、臨時點名、各種服務及其他特定之集合等謂之無故不到，分別照章處理。

三、學生請假須完成下列程序後始為有效：

- (一) 填寫學生請假卡(使用說明如附件)後經家長認可蓋章。
- (二) 攜帶學生請假卡及相關證件呈請導師初核認可蓋章。
- (三) 呈請學生事務處(生活教育組)核准登記。

四、學生請假必須呈繳之相關證件分別如下：

- (一) 病假：病假在三日以內，得由家長簽章證明；三日(含)以上者必須有醫院或診所之診斷證明，連同家長簽章，於病後二日內來校辦妥請假手續。
- (二) 事假：遇重大或特別事故必須參與或處理者，得簽具家長簽名蓋章函件於事(假)前或當天辦理請假手續，事後不得補辦。
- (三) 公(差)假：因公受派參加校內外活動或社會服務工作時，得持參與活動或指派老師之證明，於事前辦理公(差)假手續。

五、學生請假期滿後若因特殊狀況之需要，得檢具相關證件辦理續假。

六、學生之請假，三日以內由生活教育組長核准，三日以上未滿五日由學生事務主任核准，五日以上呈請校長核准。

七、階段考試前三天與考試期間，學生請假規定如下：

- (一) 事假一律不准。
 - (二) 喪假僅限於直系親屬或重要旁系血親並提出證明。
 - (三) 病假一律檢具醫院證明。
- 前列各假除按一般規定辦理請假手續外，並須會簽教務處處理。

八、學生請假理由及所呈證件如有虛偽隱瞞情事，除自缺席之日起以曠課計算外，並依本校「學生獎懲辦法實施要點」之規定予以懲處。

九、本計畫經校務會議通過後陳呈請校長核定公布實施，修訂時亦同。

附件：學生請假卡使用說明：

1. 本卡每位學生於入學時各發一張，供在學期間內病、事假請假用，務須妥善保管。
2. 因故請假，須先將學生請假卡填寫清楚，經家長簽章，送請導師核轉相關師長批准登記。
3. 在校內患病請假者，請填寫外出單，經導師及學生事務處簽章核准，並請家長到校帶回，即可離校，事後再填寫學生請假卡補請假。
4. 本卡全部使用完畢後或破損不堪使用時，應將舊卡繳回學生事務處審定後換發新卡；遺失請求補發者酌收成本費用 10 元。
5. 本卡須經各級簽章核准後送生活教育組登記始為有效；並於送卡三日後自行至學生事務處領回備用(請檢查是否已登記)。

新北市立中平國民中學學生臨時外出給假辦法

- 一、學生早上到校後，非因特別事故，一律不准臨時外出。
- 二、中午在校用餐，學生不得藉故請假外出。
- 三、合乎下列條件之一者，可給假臨時外出：
 - 1.家長或監護人親自來校，請求准予學生外出者。
 - 2.家長因急事來電，請求准其子弟即時返家者。
 - 3.因臨時傷病，必須即時外出治療或回家休養者。但仍須家長來電話告知或家長親自到校來帶領。
 - 4.因公假而外出者。
- 四、學生臨時外出單由導師及生教組核示後給假。
- 五、申請外出之程序：
 - 1.傷病者：填疾病檢查單（健康中心）→ 聯絡家長（健康中心）→ 學務處領取外出單 → 導師簽名 → 學務處核示 → 等候家長帶回。
 - 2.其它者：填具外出單（訓導處）→ 導師簽名 → 生教組核示 → 等候家長帶回。
- 六、外出單之填寫以每人一張為原則，不得多人共同使用同一張。
- 七、學生外出時，須服裝整潔、儀容端莊。
- 八、學生申請之外出單，不得借他人使用，違規者一經發現依校規處分。
- 九、本辦法經校務會議通過，呈請校長核准後實施。

※學生不得以回家拿作業、物品或購物為由申請外出！

新北市立中平國民中學學生臨時請假外出單

班級		座號		姓名	(簽名)	
外出時間	____年____月____日____時____分			總計 外出時間	____時____分	
回校時間	____年____月____日____時____分				共____節	
外出事由 (請√選)	☐ 身體不適，外出就診。 ☐ 身體不適，回家休息。 ☐ 其他：_____ 家長聯絡電話：_____。 ※請填寫清楚！					
健康中心 (相關處室)		導師簽名			生教組	

※臨時請假外出單請至學務處各項表單拿取

新北市立中平國民中學學生校內使用行動電話管理要點

99.7.3 校務會議表決通過(本實施要點於 107.08.29 經校務會議修正,修正後另行公告)

一、依據：臺北縣政府 99 年 2 月 4 日北教特字第 0990117502 號函辦理。

二、目的：為有效管理學生在校使用行動電話，維護校園安全與秩序，特訂定本要點。

三、使用時間：為避免干擾校內教學活動進行，禁止於教學區域使用手機，可以使用時段為：

(一)進入校園前。

(二)班級放學出本校教學區域之後。

四、管理方式：

(一)於禁止使用之時段（進入校園至班級放學出教學區）與區域一律關機（關閉電源）。

(二)上課時間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請一律打電話到學務處或各導師辦公室，當學校接到家長來電時，學校人員會立即通知同學。

(三)於禁止使用之時段與地點，需獲得學校老師同意才可使用。

(四)不得利用學校電源實施行動電話充電。

※本校總機：(02) 29908092。

分機：學務處 820、821、826；七導 101~123；八導 201~221；九導 301~321。

五、違規處置：

(一)凡違反上述規定者，記警告 1 次，累犯者加重為記過處分，累犯則累記，手機並代為保管由家長到校領回。

(二)不當使用行動電話者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂、傳簡訊、借予他人違規使用或引發糾紛等等情事)，依違規情節輕重給予處分。

(三)如利用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。

六、其他：行動電話屬於貴重物品，攜帶到校者，請妥慎保管，遺失自行負責。

七、本管理要點經校務會議討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

健康生活小點滴

一、你我常洗手，病菌遠離我



二、健康體位新核心，天天 85210

☐ 天天吃優質早餐(減少含糖飲料、成成果汁、調味乳、油炸食物及醬料)。

8： ☐ 天天睡足 8 小時 (每晚 10 點前入睡) 。

5： ☐ 天天吃 5 個自己拳頭大小的蔬果(3 份蔬菜 2 份水果)。

☐ 天天吃優質蛋白(如魚、肉、蛋及黃豆製品) 約自己一手掌大小的量；

☐ 天天喝兩杯牛奶。

☐ 用水果、牛奶取代點心。

2： ☐ 四電(電視、電腦、電動、電話)使用時間每天少於 2 小時。

☐ 在餐桌前專心用餐。

1： ☐ 一週累積 210 分鐘的戶外運動(天天運動 30 分鐘)。

0： ☐ 天天喝足 1500 c.c. (或體重公斤數乘以 30c.c.) 的白開水。

☐ 必要時可諮詢護理師、營養師或醫生。

三、你我共防護，結核沒法度



四、相愛有一套，愛情沒煩惱



1.了解性與愛的基本觀念

性不等同於愛，愛包含照顧、責任、尊重與了解。

2.保護自己、勇敢說「不」

不要怕得罪對方，以溫和、堅定的態度表達拒絕的意願，也尊重對方的感受。

3.預防約會強暴

避免獨處一室、到偏僻場所、或與來歷不明的人約會（如：網路交友）。

4.謹記保險套使用

如性關係（同性或異性）無法避免時，請務必使用保險套，避免懷孕而造成雙方傷害，及降低B型肝炎、梅毒、愛滋等感染的風險。

五、「規律用眼 3010」與「天天戶外遠眺 120」

(一)規律用眼 3010：在近距離用眼達 30 分鐘後，就須讓眼睛休息 10 分鐘。

(二)天天戶外遠眺 120：

增加戶外動態課程，執行下課走出去 4010（上課 40 分鐘；下課 10 分鐘），累積在自然光線下活動的時間，使眼球肌肉得以充分舒緩，獲得間歇性放鬆休息。建議晚上 9 時前上床睡覺，假日可多到戶外活動。

(三)護眼六招

- ✓ 每日戶外活動 2-3 小時以上。
- ✓ 2 歲以下避免看螢幕，大於 2 歲每日不要超過 1 小時。
- ✓ 用眼 30 分鐘，休息 10 分鐘，看書保持 35-45 公分距離。
- ✓ 讀書光線要充足，坐姿要正確。
- ✓ 均衡飲食，天天五蔬果。
- ✓ 每年定期 1-2 次檢查視力。

六、齲齒—俗稱蛀牙

(一)如何預防蛀牙？

- ✓ 定期做口腔檢查及洗牙。
- ✓ 少吃黏軟性及含糖量高的食物。
- ✓ 以刷牙漱口、牙線、牙間刷等保持口腔清潔。
- ✓ 控制易蛀牙食物(如糖類、餅乾)的進食頻率及量，以免影響牙齒健康。
- ✓ 鼓勵餐後潔牙，及潔牙後不再進食。
- ✓ 飯後 30 分鐘內應立刻刷牙。

(二)正確刷牙方式



新北市中平國中餐後潔牙活動實施辦法

一、目的：

- (一)教導學生正確的口腔保健，預防口腔疾病。
- (二)落實學童餐後潔牙之推展工作，提升學生每日潔牙次數。

二、實施對象：七年級學生。

三、實施時間:107 年 9 月起上學期間午餐後進行

三、實施辦法：

- (一)請班級導師、健康股長提醒每位學生帶牙刷、牙杯至校。
- (二)每班提供裝水容器乙只、裝牙杯籃一個。
- (三)健康股長利用下課時間先將冷水壺裝水，每日中午 12:20-12:30 進行潔牙
(至少刷 30 秒以上)。
- (四)使用水在座位上進行刷牙，最後可將水吐至牙杯，倒至洗手檯或後陽台花盆。
- (五)由各班健康股長每日登錄班上同學執行餐後潔牙情形。
- (六)每月月底健康股長將統計表繳回學務處衛生組，每學年統計鼓勵確實執行班級
准以頒獎，每學期每日皆進行潔牙同學可記嘉獎乙次。

備註:若有需要可自行攜帶牙膏、牙線。

四、本辦法經校長核准後實施。

新聞報導

蛀牙感染 14 歲男脖腫

一名 14 歲國中男生，突然出現高燒、右側頸部腫脹情況，就醫診治發現他因蛀牙，口腔內細菌蔓延至淋巴腺，引發感染，脖子才腫起來。醫師提醒，蛀牙應及早診治，否則嚴重蛀牙，口腔細菌有可能蔓延至血液，引發敗血症，將有致死危機。

口腔細菌蔓延所致

收治病例的台北醫學大學附設醫院耳鼻喉科醫師楊宗翰說，這名國中生就醫時高燒至攝氏 39 度，經檢查其右側頸部淋巴腺發炎，屬於頸部深層感染，因發病前頸部無外傷，因此再追問其病史，發現患者在發燒前，才因右側牙齒蛀牙、鬧牙疼，研判是口腔的細菌蔓延至頸部，造成感染。

楊宗翰說，經對這名國中生使用 10 天的抗生素療程，其感染病況才控制住，已康復出院；他提醒，口腔細菌有可能隨著牙齦傷口跑至血液，造成淋巴腺感染，甚至是敗血症，有發燒症狀應速就醫。

台北市立聯合醫院忠孝院區牙科部主任陳立愷說，蛀牙或牙周病都可能使牙齦破皮，讓細菌入侵，提醒民眾勿認為蛀牙是小毛病，應每半年定期就醫檢查，平日更應養成飯後刷牙習慣。

★口腔衛生注意事項

- 養成餐後刷牙習慣，且使用牙線清潔齒縫間食物
- 每半年定期就醫檢查牙齒，以利及早發現蛀牙、牙結石等情形
- 配戴牙齒矯正器者，每天應仔細清潔牙齒與矯正器
- 出現發燒、頸部腫脹時，有可能為口腔細菌感染到頸部淋巴腺，應盡速就醫

★餐後潔牙方法與技巧：

貝式刷牙法：

- (1)手握牙刷，讓刷柄保持水平，刷上頷牙時刷毛朝上，刷下頷牙時刷毛朝下。
- (2)刷毛與牙齒保持 45 度至 60 度角，牙刷輕輕壓向牙齒。
- (3)短距離水平來回刷，刷牙時刷毛涵蓋一點點牙齦，每次刷兩顆；有順序的水平來回刷 20 次。
- (4)右邊開始右邊結束，先刷上排牙齒再刷下排牙齒，如此循序才不會遺漏。

貝氏刷牙法



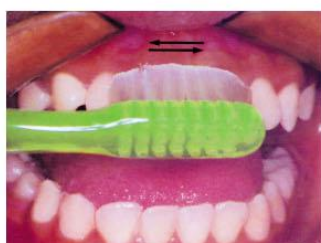
刷毛與牙面成 $45^{\circ} \sim 60^{\circ}$ ，
涵蓋一點點牙齦，
兩顆兩顆來回的刷。



牙刷的正確握法。



由右上頰側開始，刷毛與齒面成 $45^{\circ} \sim 60^{\circ}$ ，涵蓋一點點牙齦。



兩顆兩顆來回的刷。



刷左上頰側。



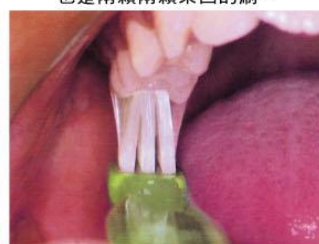
刷左上咬合面，也是兩顆兩顆來回的刷。



刷左上舌側。



刷右上舌側。



刷右上咬合面。所以刷牙是由右邊開始，也在右邊結束。



用同樣的方法及順序，刷下排牙齒。由右下頰側開始。



刷下排牙正中外側。



刷左下頰側。



刷左下咬合面。



刷左下舌側。



刷下排牙正中舌側。



刷右下舌側。



刷右下咬合面。

愛自己愛地球(一)

一、蔬食日

「Less Meat Less Heat (少吃肉，讓地球降溫)」

各位注意到近來氣候的異常變化了嗎？人類長久以來排放二氧化碳及其他溫室氣體，造成地球暖化而導致氣候異常，包括：極熱與極冷、極地冰原融化、海平面上升淹沒較低窪的沿海陸地，不正常暴雨及乾旱等等。地球暖化的結果將會嚴重威脅人類生存的環境。

根據聯合國資料顯示，畜牧業所排放的溫室氣體，約佔全球總量的兩成，超過世界上所有交通工具的排放量。生產肉食必須不斷的砍伐森林以耕種動物飼料，肉食生產過程當中排放了二氧化碳等大量的溫室氣體，而一個人一天不吃肉可以減少7 公斤的二氧化碳排放，因此如果適度減少肉食的攝取，將可以有效減緩地球的暖化。再者現今肥胖率逐年上升，少吃肉食、多吃蔬食，可以幫助維持理想體重、遠離文明病，增進身體健康。

為救地球、促進健康，本校推行「吃蔬食、抗暖化」運動，自99學年度開始推動「環保蔬食餐」（每兩週一次，固定星期三為蔬食日），即當日午餐不提供肉食。本校環保蔬食菜單由營養師專業設計調配，菜色多元豐富、營養均衡，環保蔬食餐的營養、熱量及成本皆不亞於葷食供應，並以新鮮蔬食為主，減少加工調理食品，讓各位吃出健康和環保。

抗暖化、愛地球，讓我們大聲說出

「Less Meat Less Heat我愛蔬食日」！

二、拒用紙餐具及免洗筷，每天自備環保餐具

「使用環保餐具，健康你我生活，環保你我地球」

根據統計，臺灣人只為一時方便，每年要消耗約十億組免洗餐具，等同砍去十萬棵竹子，少了竹子，綠地也減少了。環保救地球，從生活小地方做起，一人一「碗筷」，拒用紙餐具及免洗筷，每天帶自己的環保餐具到校用午餐。

愛自己愛地球（二）

一、愛自己

(一) 早餐吃飽，頭好壯壯，精力充沛，學習滿百。

(二) 水杯水壺，隨身攜帶，多喝開水，遠離病毒。

(三) 含糖飲料，花錢傷身，變胖變笨，健康堪慮！

(四) 衣袖衣襟，隨手一抹，三花上身，難看難洗。

面紙擦汗，一次多張，樹木減少，地球哭泣。

手帕擦汗，淑女紳士，乾爽舒適，人見人愛。

他日畢業，舊衣傳愛，減量垃圾，關懷無限。

二、愛地球

(一) 環境整潔靠大家

(二) 教室打掃不馬虎

(三) 外掃用心確實做

(四) 掃具塑袋慎使用

(五) 隨地吐痰惹人厭

(六) 垃圾帶回也帶福

(七) 資源回收不隨便

(八) 垃圾也可變黃金

(九) 環境乾淨身體好

(十) 環保地球永安康

地球變漂亮

我們也會更健康

健康中心與衛生組

關心您



新北市立中平國中體育器材設備及場地管理辦法

壹、運動場地使用管理事項：

- 一、體育課班級：請按照體育組排定之體育課程進度表配當場地上課。
- 二、非體育課班級：應尊重上體育課班級之權利；場地如有空檔，其他課程的班級請任課老師事先親自向體育組填寫體育器材與場地申請使用表。
- 三、場地規定：
 - 1.任何場地使用由授課老師視實際需要借用。
 - 2.嚴禁穿著沾有污泥的鞋子進入。
 - 3.嚴禁攜帶零食、飲料進入（開水除外）。
 - 4.嚴禁在場內吸煙、吃檳榔、嚼口香糖。
 - 5.嚴禁任意吐痰及丟棄果皮紙屑。
- 四、場地設有專人管理與維護，一切事宜請遵照本管理辦法愛惜使用，否則予以逐出場地，禁止再使用，並按校規嚴處。器材如有損壞，依本管理辦法追究責任，並支付維修費用。

貳、體育器材借用規則：

- 一、體育器材以提供上課教具之需要為原則，禁止同學以私人名義借用。
- 二、體育器材統一由體育股長或副體育股長憑體育器材借用證，帶領當天值日生借領。
- 三、一般課程如需借用體育器材，請經由任課老師簽名，同意後再依體育組予當節器材配用之情況借用。（填寫非體育課體育器材借用單）
- 四、上課之前體育股長需請教任課老師課程進度後，依上課所需器材至體育器材室簽名登記後由當日值日管理學生清點始可借用。並請任課老師負責督導學生對場地器材的維護、點收與歸還。
- 五、借用或歸還器材，請利用下課時間借用或歸還，以免影響器材室管理同學之上課。（上課時間請勿找管理同學借用或歸還器材）
- 六、歸還時請當面與管理同學確實清點，若有遺失或故意損壞，則由該班負責賠償。若上下兩班借用一器材，請下課的班級將器材抬回器材室並辦好歸還手續，再由上課的班級借用。若因私下交接，以致器材遺失或損壞，權責劃分不清時，則由最後借用的班級負責賠償。
- 七、器材若有遺失或損毀，請於發生日起二週內賠償完畢，若可查知遺失損壞之同學則由當事人負責賠償；若無法查知遺失損壞者，則由該班費賠償。逾期者(班)則於運動課等活動期間，暫不借出各項器材設備與場地。
- 八、上課期間一律不借還器材，若為體育課班級，請任課體育教師自行處理。

參、賠償方式：

- 一、 若為個人或班級損壞，請賠償同型同牌之體育運動器材、球具等或採購金額價照賠償。
- 二、 由體育組填寫賠償單，體育股長簽名後送至導師室，並督促兩週內償還，以俾利運動器材、球具等數量齊備完整以正常提供學生上課使用。

體育器材遺失或損壞賠償通知單：

貴班 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日第 _____ 節課，遺失體育運動器材

請於二週內 _____ 年 _____ 月 _____ 日前賠償，否則將予登記警告乙次處份並繼續催還器材。

體育任課教師簽名：

導師簽名： _____ (導師存留)

肆、非體育課借用體育運動器材及場地時需事先申請

(附中平國中【非體育課】借用體育運動器材及場地證明單)

中平國中【非體育課】借用體育運動器材及場地證明單

借用班級： _____ 體育股長(或負責學生)：

使用第 _____ 節 課(原課堂) 借用運動器材及場地名稱：

①任課教師簽章：

②教務處(主任)簽章：

③體育組(組長)簽章： ☐ 可借用

☐ 無法借用 原因：

備註：

1. 本單填寫不清或偽造簽名，恕不外借並依照校規處份辦理。

2. 如遇體育課班級數眾多時，本組有權保留及收回器材與場地最終借用權利。

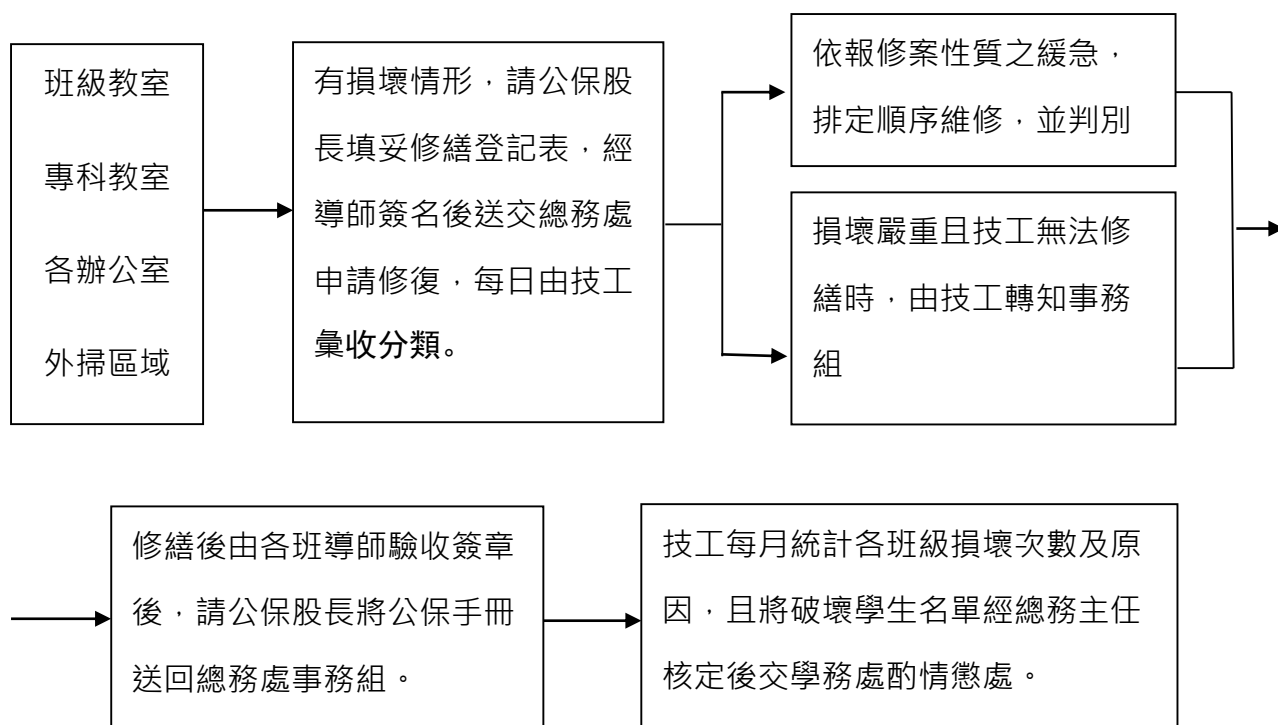
伍、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同，如有未盡事宜另行公告。

新北市立中平國民中學公物保管須知

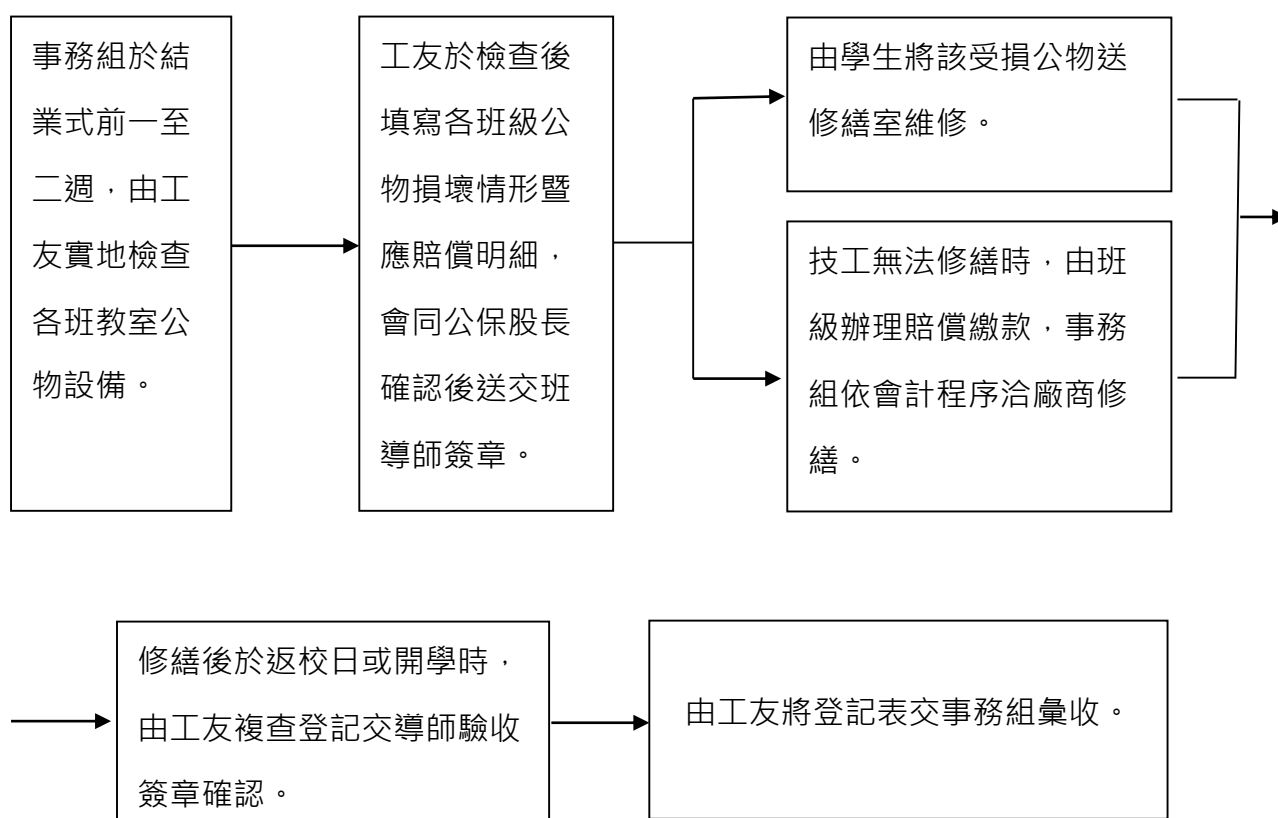
- 一、依據：事務管理手冊。
- 二、緣由：為培養學生愛惜公物之美德，減少學校財產之損失，並建立學校公物管理程序，訂定本須知。
- 三、目的：
 - (一)確保學校公物，避免遺失損壞。
 - (二)減少維修成本，避免浪費公帑。
 - (三)延長使用年限，有效運用資源。
 - (四)充分支援教學，擴大教學成效。
 - (五)珍惜愛物惜物，建立負責態度。
- 四、適用對象：
 - (一)本辦法所稱公物，包括校內一切設備器材：
 - 1.教室內：黑板、小黑板、講桌、課桌椅、時鐘、電 源、燈光、風扇、擴音器、門窗、玻璃、櫃檯、門鎖、掛像、鏡框、佈告欄、打掃用具、單槍投影機、電動布幕、液晶電視及其他室內公物。
 - 2.教室外：佈告欄、清掃用具、運動器材、學校園地、飲水機、消防器材、房屋、房屋附著物、教員設備及一切不易消耗之器皿等公物。
 - (二)本校一切設備，學生均應愛惜使用，保持完整，不得短少及損壞，**如有不正常損壞應照價賠償。**
 - (三)公物保管暨維護原則：
 - 1.班級黑板：黑板不潔時，可以乾布擦拭，**禁用水抹洗，不得在黑板上用漿糊、膠帶粘貼物。**
 - 2.課桌椅：個人之課桌椅須妥善保管，不得任意移動或搬至室外，對所用之桌椅如人為塗鴉、損壞等，應照價賠償或復原。
 - 3.燈光、風扇、廣播設備、單槍投影機等電源：不用時請隨手關閉電源，節約能源；放學時，應確認電源已關閉方可離校。
 - 4.門窗：不得以搖晃門窗方式開啟門窗進入教室；每日放學後，導師指派專人檢查門窗是否關妥
 - 5.飲水機：各班教室前如有置放飲水機者，即負有保管該台飲水機之責。為保持飲用水清潔、安全，飲水機濾水槽應隨時保持乾淨；勿將班級小盆栽置放於飲水機上方；不得將食物殘渣倒入飲水機濾水槽。
 - 6.教室：禁止釘釘子，塗污牆壁。班級若欲自行重新粉刷教室，請至總務處登記需求，統一於學期初由總務處提供每班二加侖水泥漆、一瓶藍色色母、二支油漆刷。
 - 7.窗簾：各班窗簾可定時清洗。洗衣機設置於總務處，若有需求請洽總務處久芸阿姨。
 - 8.其他公物：未詳列者之保管暨維護，應克盡善意保管責任。
 - (四)教室內公物保管清單，經班級導師簽名後送交總務處。
 - (五)教室內所有公物由導師責由各班班長、副班長、公保股長分層負責保管，遇有公物缺損應責成公保股長即時詳填公物報修單，經導師簽章後送總務處辦理賠償或報修手續。
 - (六)學生損壞公物應即時報告班長（或副班長）、公保股長及導師，如係無意損壞，酌予賠償不予處罰；如係惡意損壞者，除賠償外並依校規懲處；自行修繕損壞之公物時應以恢復原狀與功能為修復之標準。如未能查出何人所為時，全班學生分攤賠償。賠償費用請依據本校【公物損壞賠償費用明細表】。
 - (七)導師隨時注意本班教室公物有無損壞，作為對學生考核獎懲之資料。班級、公保股長之獎懲部分，依據本校校規辦理。
 - (八)如有公物缺損，班導師、公保股長學期中均未發現或未填報公物報修單者，經總務處於期末公物檢查作業發現時，並經班導師確認無誤後，應由全班學生分攤辦理賠償。

新北市立中平國民中學公物維修登記流程表

(一) 平時：



(二) 寒暑假：



新北市立中平國民中學公物損壞賠償費用明細表

項 目	價 格	備 註
木門	3200 (含鎖)	1. 左列價格以目前使用之實品規格為依據。 2. 損壞物品，請向總務處登記，照價賠償後，由總務處洽廠商進行修繕。 3. 各班亦可自行修繕，惟必須以恢復原狀、原規格、功能為標準。 4. 左列價格隨市價調整。 5. 未標列之物品依市價或洽廠商估價後之金額賠償。
木門貼皮	700	
窗戶玻璃	250 (膠條 40 元)	
班級氣窗	550	
門鎖	250	
班級牌	450	
班級牌框	400	
班級公佈欄	750	
板擦機	500	
黑板粉筆槽	2000	
小黑板	600	
時鐘	400	
水龍頭省水器	260	
課桌	400	
課椅	400	
椅板 (每條)	30	
課椅置物板	70	
塑膠桌墊	50	
電風扇開關	150	
功課表框	450	
功課表壓克力	100	
高腳椅	600	
滅火器	500 (或自購)	

新北市中平國中 107 學年度學生生涯檔案製作說明

一、 什麼是學生生涯檔案？

將自己國中三年的生活、學習及生涯等特色，收錄成冊，即是學生生涯檔案。

二、 學生生涯檔案的功能

配合「學生生涯輔導記錄手冊」，收錄國中三年間，記錄手冊無法呈現之生涯探索、體驗等資料，藉著檔案的記錄，展現自己的特色，發現自己適合的畢業進路。

三、 學生生涯檔案的內容

(一) 個人成長

1. 基本資料：簡介自己的生日、性別、興趣和專長等，例如：七上自我介紹學習單及活動。
2. 成長史：介紹自己從小到大的成長歷程、深刻經驗或特殊事件、國中三年的成長歷程等，例：個人成長軌跡製作、七年級校外教學、八年級隔宿露營、九年級畢業旅行。
3. 自我探索：各領域有關自我探索的資料、學習單或自行記錄的心得等。例：綜合領域七年級「我的特質密碼、我的周哈里窗等學習單、多元智慧探索」、八年級「職群探索」、九年級「高校情報站」等。
4. 學習成就：對自己有意義或能呈現自己特色的學習單、作文、作品、作品照片、心得和體適能等記錄。
5. 榮譽榜或特殊表現：各式獎狀、護照之影本或照片、參與社團與照片等。
6. 其他：學生生涯輔導記錄手冊上未登錄的正式或非正式的測驗結果及分析等。

(二) 資訊搜查：

1. 資訊收集:包括宣導手冊、各職業資料收集(職業介紹、職業訪談等)、各校文宣、學校類型資訊(如:綜合高中介紹、高職、五專介紹等)、升學管道資料等。
2. 學校或教育部舉辦的活動體驗心得或學習單收集:七年級職業認識講座、八年級社區高中職專業群科參訪、八年級職業類科體驗營、升學博覽會、國中生職業試探育樂營(通常辦在假日或寒暑假)等。
3. 其他:與生涯有關之相關資訊收集。

(三) 環境與我:成長心得與評估、生涯檔案回饋表、給國三的自己的一封信等。

其他：其他能呈現自己特色的資料或生涯抉擇歷程記錄等。

學生安全自我保護手冊

學生安全守則

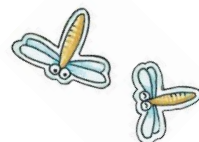
同學們：

世界上大部分的人都是好人，但也有極少數的壞人，我們要學習保護自己，因為生活中絕大部分的危險是可以避免的，只要能保持警覺，有所防備，安全就有保障。



平時注意的安全原則

1. 平時敦親睦鄰，有時相互提醒與協助。
2. 錢不露白，不誇耀家中的經濟狀況。
3. 注意自己的服裝儀容，不穿著暴露型衣服。
4. 謹慎交友，平日常交往的朋友要讓父母知道。
5. 放學早回家，上下學的時間、路線要隨時讓家中清楚。
6. 課餘時間不去不良場所，外出地點要告知父母。
7. 避免單獨行動，尤其是晚上不在外遊玩。
8. 不走陋巷、暗巷或荒僻道路。
9. 提高警覺心是安全的不二法門。
10. 搭計程車前先記下車號。



校園生活的安全---遠離死角，避免落單

1. 不要單獨太早到校或太晚離校，也避免單獨留在教室，早上最好七點以後才到校，作息時間也應讓父母或家人了解。
2. 應配合學校作息，避免單獨至校園偏僻的死角，必須前去時，務必結伴而行，並提高警覺。
3. 放學後儘快離校，如果需留校，要有同學或老師陪同，以免發生危險。
4. 在校遇陌生人或可疑人物（自稱是督學、師長或親友者），都應報告老師或學務處、要求查證。
5. 切勿聽信他人要求，繳交金錢或接受他的要求離校。
6. 對於任何不合理的傳話、要求或恐嚇，一律報告師長處理。
7. 不炫耀、不招搖、不愛現。

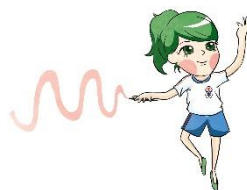


步行安全---要走安全的路

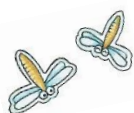


1. 儘可能與友人結伴而行。
2. 夜晚步行可逆向行走。
3. 勿為了省時間抄近路而走黑暗、荒僻的小巷或荒涼的公園。
4. 應儘量走人行道中央，不要太靠近建築物，並應注意路旁可疑車輛，避免背後有遭飛車搶奪或襲擊的機會。
5. 對問路的人車，應保持距離，以防被強行攔走。
6. 沿牆而走，要防範轉角處發生危險。
7. 若突然有車停於身旁而遭受攻擊時，應立即高呼求救，並朝車子反方向逃走。
8. 外出行走時應將哨子、警報器、零錢、電話卡等物隨身攜帶，以備於遭受侵害時，嚇阻侵犯者或打電話求援時使用。
9. 若下課補習必須到晚上十點、甚至十一點才下課時，要先通知家長，並約定接送地點，不要單獨回家。
10. 若懷疑被跟蹤時，則試著橫越馬路，若該人仍跟緊，應走向人潮較多、燈光較亮處，或進入熱鬧的商店中去求助。

歹徒誘騙青少年常用的伎倆



1. 以金錢、玩樂等誘騙。
2. 以問路方式要被害人帶路。
3. 假裝車子出問題，要求帶他去加油或修車。
4. 製造假車禍，以送孩童至醫院為理由，騙走被害人。
5. 謊稱被害人父母生病或受傷等緊急狀況，帶被害人到醫院或回家。
6. 假冒老師或警察等權威人士以犯規或犯法為由，強行帶走。
7. 探知家中無人，以各種身分來敲門試探。
8. 竊走被害人代步工具，以幫忙尋找為由綁走或帶到偏僻處。
9. 利用問卷調查或其他抽獎方式，誘騙到預設地點。
10. 家中熟人、昔日同學、朋友，在不設防下行騙。
11. 刊登不實廣告徵才或招攬工讀生。



防範性侵害---要珍惜自己、愛護自己

1. 保護、珍惜自己的身體，瞭解身體是應受到尊重的，要護衛「身體自主權」。
2. 不當的觸摸或言語上與身體上的性騷擾是不應該、不合理的，要當面拒絕、抗議，或告訴師長親友協助處理。
3. 當被對方恐嚇要保守秘密時，還是要勇敢說出來，這樣才不會再被對方性騷擾。
4. 記住！並不是因為你做錯事才會被性騷擾，該負責的人是性騷擾你的人。
5. 不接受陌生人給予的食物或飲料，中途離座或至廁所後，避免食用桌上的食物、飲料。

面對性侵害預防方法



遭歹徒施暴時，保持冷靜，仔細評估打擊歹徒後的利弊得失及逃脫的成功率有多高（力搏不如智取，錯誤的攻擊可能適得其反）。

(一)若無法立即逃脫時：

1. 保持冷靜，採取「低姿態」，降低對方警戒，再尋思可用的應變脫身策略。
2. 表示自己正值生理期或有病在身，不方便，甚至可強迫自己嘔吐或尿在褲子上，讓歹徒「性致全失」。
3. 表示有誠意，可先做朋友；或者表示希望換個地點再說，將歹徒引至對你有利或熟悉的地方，在過程伺機脫困。
4. 在危險的情況下，以保全性命為第一考量。

(二)若決定攻擊歹徒時：

1. 必須在極短的時間內全力一擊，不可猶豫，攻擊完立刻逃跑。
2. 採取「低姿態」，降低對方警戒心。
3. 伺機利用身旁的木棍、石塊、雨傘、髮夾、皮包或高跟鞋跟等尖銳物品，指爪口膝肘也是可使用的武器，一定在最短時間內攻擊對方要害。
4. 選擇對方眼、耳、鼻、下巴、印堂、太陽穴、喉結、下體等脆弱的部位，奮力一擊後，迅速逃跑，並牢記歹徒特徵。
5. 逃脫時，求救以喊「失火、救命」代替「非禮」，較容易引起注意。



不幸遇襲，怎麼辦？

1. 趕快到最近的安全處所，尋求援助並連絡親友及報警。
2. 牢記歹徒的身高、體形、口音、衣著及行為習慣等特殊之處，以及歹徒犯案的交通工具車號、車型、顏色等標記。
3. 保持現場；不移動也不觸摸現場任何器物，以利警方採證或蒐集線索。
4. 遭遇性侵害後，避免沐浴沖洗及更換衣物，以大毛巾或外套裹身，以便搜集更多證物。
5. 遭遇不幸後，如有需要，應儘快就醫，並向心理及諮商中心求援，被害人的家人也應一起進行心理復健。
6. 受害後應儘速向案發地點或住宅之管理區派出所報案，並攜帶相關證物或驗傷單，清楚說明案件發生之人、事、時、地、物等事項。
7. 相信自己並沒有犯錯，找個信任的人陪伴，不要認為那是件羞恥的事而不敢求援。
8. 尋求學校輔導老師及學校社工的協助(專線電話：2992-7449)。

請求支援相關電話

- ♥ 緊急報案中心（所有緊急事件）：110
- ♥ 火警救援：119
- ♥ 婦幼保護專線（包含家暴及性侵案件）：113
- ♥ 新北市生命線：1995（要救救我）
- ♥ 新北市家庭暴力暨性侵害防治中心：8965-3359
- ♥ 新北市家扶中心：2959-2085
- ♥ 中平國中學務處霸凌申訴專線：2990-8092*820.821.826
- ♥ 中平國中輔導處親師專線：2992-7449

From 學長姐們的自我保護提醒

Q1 什麼樣的行為是性騷擾呢？



- (1) 抓別人生殖器官
- (2) 開黃腔、黃色笑話。
- (3) 抓別人的生殖器官去碰牆。



- 拉衣服
脫褲子
摸別人重要部位



- ① 隨意碰觸他人身體
- ② 說出不雅之言詞
- ③ 常做出不雅行為，以致他人不舒服



- (1) 摸人家
- (2) 說別人胸部大
- (3) 交換條件，摸私密處
- (4) 摸別人頭髮(別人不願意)
- (5) 掀女生裙子



- (1) 隨意碰觸他人私密處
- (2) 對他人做出不尊重的動作
- (3) 任意討論他人身體部位



- ① 開黃腔。
- ② 摸別人重要部位。
- ③ 眼神亂看。

Q2 如果遇到性騷擾而不反擊，有可能會……



對方越來越過分
造成心理創傷



可能會變本加厲。
因為沒反應所以可能認為你喜歡而繼續



- ① 他人對我的行為可能會越來越過分。
- ② 可能其它人也會這樣對我。



- (1) 他們會變本加厲的繼續騷擾
- (2) 或是騷擾者覺得他(她)沒反應就換白柚



- ① 傷害自己，可能會更起過，因為覺得你不會說，所以不會怎樣
- ② 讓大家都覺得你是一個沒有戒線的人，所以可以隨便對待



- ① 會重複的被性騷擾。
- ② 他們會越來越可惡。

Q3 當我看到或受到性騷擾時，我可以？



報告師長，又或者當面說“不”。



帶著他/她立刻離開現場 or 立刻尋求老師求助。



把他阻止，並告訴老師。



尋求老師和家長協助幫忙，也可找輔導老師聊聊。



阻止對方
警告他(她)



馬上遠離現場，告訴師長

感謝盧宇恩、江昱萱、王家榆、林顯昀、顏希哲、王友成、張奕辰、林若華及張育銘同學提供意見~