

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 113 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
八月二十二日 (星期四)	07:30~08:20	中平新鮮人	播社團成果、服務學習影片 發新生手冊、介紹教室	導師 新生輔導員	各班 教室
	08:20~09:05	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	
	09:10~09:30	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.各處室主任介紹	校長 家長會會長	
	09:40~10:40	各處室工作 團隊介紹	1.教務處(09:40~09:55) 2.輔導處(09:55~10:10) 3.總務處(10:10~10:25) 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	
	10:40~11:05	中平有禮	資源回收+健康促進宣導	衛生組	風雨 操場
			禮儀訓練+交通安全宣導	生教組	
11:05~11:50	回教室, 由導師處理班務, 11:50 放學			各班教室	
八月二十三日 (星期五)	7:30~	美麗校園	發放、清點掃具、打掃工作分配	衛生組、導師	學務處
	~8:20		打掃	導師	各班 教室
	08:20~09:05	班務處理	1.遴選班級幹部 2.繳交學生基本資料		
	09:10~09:30	團隊紀律	集合整隊、安全宣導	生教組	風雨 操場
	09:30~09:50	樂活中平	服務學習介紹	訓育組	
	09:50~10:10		社團介紹		
	10:10~10:40	健康中平	水域安全+體育組事項宣導	體育組	
	10:40~11:50	回教室由導師處理班務+領書發書, 11:50 後放學			

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

致新生——認識中平我們的家	4
113 學年度教室位置配置圖	6
中平校徽與中平校訓	7
中平校歌與中平願景	8
學生作息時間表	9
行政單位及業務簡介	10
教務處	
教務處工作簡介	11
試場規則與違規處理要點	13
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
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
學生選社說明	24

學生獎懲實施規定	26
學生改過銷過實施要點	31
校園霸凌防制準則	34
性別平等教育法	39
『服務學習達人』認證制度實施計畫	42
學生請假實施計畫	48
學生臨時外出給假辦法	50
學生校內使用行動電話管理要點	51
健康生活小點滴	52
營養午餐停餐退費辦法	56
體育器材設備及場地管理辦法	58

總務處

公物保管須知	60
公物維修登記流程表	61
公物損壞賠償費用明細表	62

輔導處

學生生涯檔案製作說明	63
學生安全自我保護手冊	64
From 學長姊們的自我保護提醒	68
祖父母節	69

致新生——認識中平我們的家

校長 呂秋萍

首先歡迎各位同學進到中平這個溫馨、友善、和諧的大家庭，恭喜各位做了最正確的抉擇。中平國中是一所非常優質的學校，校風優良、老師認真、課程豐富、社團多元，升學成績優異，各項比賽獲獎無數，是深受各界肯定的學校。今年有各位同學加入，相信您必將成為學校的生力軍，讓中平更加大放異彩。中平也為大家架構良好的學習舞台，等您來盡情揮灑，相信中平三年各位一定會收穫滿滿。

中平的學校願景是認真、快樂、溫馨、荷風，旨在期許各位同學認真進取、快樂成長、溫馨和諧、荷風送福。

認真進取：是希望同學建立正確的學習態度，厚植持續學習的能力

課業學習是國中生活的重要任務之一，努力提高學習的質與量則是重要的目標。國中與國小課業上最大的不同在於步調，國中課堂的步調緊湊，科目眾多、內容加深、速度變快，稍不留神，您恐怕已經趕不上課程的進度，所以上了國中一定要建立認真進取的學習態度。您需要調整學習方法，盡可能做到課前預習、上課認真、課後複習，並準時完成作業。嚴格自律，做好時間管理，務求每天安排固定的時間複習功課，培養讀書習慣。

除了上課，校長也期許中平學子具有持續學習的能力：能充滿好奇心，發現問題馬上提問、立即解決，以提高學習效率；也鼓勵大家尋求志同道合的同學，集體共學互相激勵，營造良好的學習氛圍與風氣；並大量閱讀以增加通識，讓自己談吐優雅，言之有物；最後讓追求卓越成為習慣，卓越並不是與他人攀比，而是讓自己持續學習，克服困難，自我突破。

快樂成長：是希望同學擁有快樂的青春回憶，啟發潛能並適性發展

身心健康也是國中生活的重要任務，國中是人生發展的重要階段，是充滿青春活力，也是形成自我認同的年紀。升上國中您會慢慢地認識自己，開始獨立思考，會探索我是誰，我是怎樣的人。校長鼓勵大家試著去理解自己的身心狀況，身體的成長、心理的變化，都是青春期的過程，歡喜看待成長，無須過於擔心，只要有正向思考的心態，每一天都是會最美好的一天。

中平國中為大家提供了多元的舞台，讓大家盡情揮灑。鼓勵大家可以思考自己的特質，有機會就多嘗試、多探索。積極參與各種活動、社團及競賽，不只是為了得到獎項，更重要的是可以跟同學共創美好回憶，並與其他優秀的人才學習，讓自己的國中生活更多姿多彩，進而了解自己的潛能，找到未來人生發展的方向。同學們，國中階段的生活和學習何其美好，盡情享受吧！

溫馨和諧：是希望同學展現文質彬彬的氣質，營造和諧友善的校園

品德涵養則是國中生活的另一要務，凡事與人為善，和老師同學保持良好關係。國中階段與同學的溝通經常是衝突的來源，之所以會有衝突，有時並非來自惡意，而是來自於彼此的誤解。如何避免產生誤解，校長建議大家常保謙卑有禮，讓禮貌成為一種習慣，每天進到校園都從臉上掛滿笑容、問好道早開始。並且永遠出自內心的關心您的親友，這樣大家必能感受到您的真誠，自然會回應予您善意。

接著要學會與人合作，團體生活彼此互動的機會很多，與人合作格外重要。合作的過程需要謀合，同學們來自不同的家庭，彼此意見多元，但大家都可以表達，這就是民主。意見可以表達，可以討論，但不要被情緒左右，最後一起做出理性的決定，這就是尊重。討論的過程要懂得體諒與包容，不要說出傷人的話語，留給對方進路，也給自己退路，這樣才能有好的合作氛圍。讓我們一起在中平營造溫馨和諧的友善校園。

荷風送福：是希望同學知福惜福愛校愛社區，展現寬闊的人生格局

不同於其他學校，中平學子還有一項重要的學習任務，就是感恩利他。中平國中所在的新莊副都心，早年遍布荷花田，因荷花是地方之文化表徵，本校校徽亦以此為設計理念。現在荷花田雖已不復存在，但社區還在、人情還在。我們要常記荷風送福是前人留給我們的祝福與資產，知福惜福、愛校愛社區。

從荷花田到副都心，我們繼承了前人的福祉，我們感恩惜福，但我們更要發揚前人的利他精神及開闊格局。校長期許大家努力讓自己變成更好的自己，將來有機會有能力來回饋學校、回饋社區與鄉里，讓副都心更具競爭力，朝向國際都會發展，校長相信在荷風照拂下的中平學子，必能展現寬闊的人生大格局。

同學們，未來三年中平會是您的第二個家。在這裡生活的點點滴滴將填滿您一千多個日子，有辛勤的歡笑、也會有感動的淚水，師長們都會與您相伴、一起共享，成為您人生中珍貴的回憶。歡迎我親愛的孩子們來到中平——我們的家。

113 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 鬢 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 同 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 (經調查後，再決定開設與否)

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	呂秋萍	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	王怡茹	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	李宜芬	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	莊惠敏	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	陳皇志	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	林冠辰	821	核准學生申請銷過獎懲；管理學生請假出缺席；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	鄭秋櫻	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	許淑芳 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	田欽文	830	統籌總務工作
	事務組長	朱瑞雄	831	學校設備採購業務
	出納組長	郭曉雲	832	學生費用繳交等
	文書組長	周淑娟	833	學校文書資料管理等
	幹事	康燕萍	834	冷氣儲值、財產管理、小額採購
	修繕室	吳沛騰	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	莊貴珍	841	輔導諮商、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	陳滢帆	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	郭玲如	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。(若開班成功，每天之第 8 節課後輔導課則至 16：40 結束。)

(二)113 學年度新生學習領域：語文(國文、英語、本土語文)、數學、社會(歷史、地理、公民與社會)、自然(七年級是生物科、八年級是理化科、九年級則包含理化與地球科學兩科)、健體(健教、體育)、科技(生活科技、資訊科技)、綜合活動(童軍、家政、輔導)、藝術(視覺藝術、音樂、表演藝術)。另外依規定有「校訂課程」，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班級與學校網頁。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(生物或理化或地科)、作文等共 6 科。

(三)模擬考：九年級上下學期共考 4 次。

(四)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。

(五)各領域各次評量平時與定期所佔比例 (108.09.16 本校成績評量補充相關規定)

- 1.語文領域(國文)：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 2.語文領域(英語)：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 3.語文領域(本土語文)：每學期一次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 4.數學領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 5.自然領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 6.社會領域：每學期三次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 7.健體領域：每學期一次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 8.綜合領域：每學期一次評量；平時佔 50%，定期佔 50%
- 9.藝術領域：每學期一次評量；平時佔 50%，定期佔 50%
- 10.科技領域：每學期一次評量；平時佔 60%，定期佔 40%
- 11.彈性課程：每學期一次評量；平時佔 60%，定期佔 40%

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、全戶戶口名簿正本(戶籍地址需於本校學區內)、學生本人證件照電子檔。

(二)轉出：戶口名簿正本(戶籍已遷出)、家長身分證正本。

(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：補發申請表、工本費 128 元。

(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、弱勢兒少、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

- (一)學習領域定期評量時，學生因故未能參加全部或部分科目之評量並經學校核准給假者，得補行定期評量，其成績以實得分數計算。定期評量當日因故未能出席者，需事先完成請假手續，否則不予補行定期評量；請假日結束後隔日到校立即至教務處補行評量。（自113學年度開始實施）
- (二)學習領域定期評量無故缺考者不得補行評量，該缺考學習領域定期評量成績以零分計算。

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)八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。
(根據108.7.9新北教國字第1081218277號函辦理)

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103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要點

100 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

110 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

112 年 2 月 13 日校務會議修訂通過

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要點」。

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，數學科不得使用量角器。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，非應試用品舉例如下：
 - (一) 妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。
 - (二) 具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。
- 六、電腦閱卷部份之答案卡須以 2B 鉛筆劃記，餘均使用藍、黑色墨水筆作答；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。
- 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，每排最後一人，代為收取該排試卷。應等監考老師清點完答案卷並簽名無誤後，始可離開試場。監考老師清點答案卷(卡)時，不得離開座位或吵鬧。
- 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得補考。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、考生違規行為依下列「違反試場規則處理辦法」處理該科成績，舞弊行為另依「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. <u>考試期間，隨身放置非應試用品，無論是否使用或發出聲響。非應試用品舉例如下：</u> (1) <u>妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。</u> (2) <u>具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。</u> 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。	
	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. <u>考試期間，放置於試場前後方之非應試用品發出聲響者。非應試用品舉例如下：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。</u> 3. <u>考試期間，電子錶發出聲響者，無論隨身放置或置於教室前後方。</u> 4. <u>考試結束鈴（鐘）聲響，仍繼續作答。</u>	扣該生該科測驗分數 10 分。	扣該生寫作測驗 1 級分。	

	1. 未將班級、座號、姓名寫在答案紙(卡)上，或基本資料劃卡有誤。 2. <u>非電腦閱卷部分，使用鉛筆作答書寫者。</u> 3. 作答完畢後閱讀與該科考試無關之書籍、紙張。 4. <u>監考老師清點答案卷(卡)時，離開座位或吵鬧者。</u> 5. <u>抄錄試題或答案並攜出試場，經查證屬實者。</u> 6. 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。	
--	--	-----------------	---------------	--

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 部及智慧控制盒 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，請任課教師至校網場地預約處預約登記。
- (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)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

(三)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：

學生證、新生手冊、服務學習護照、閱讀護照。

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：

- 學校基於校園安全考量，進入校園應著可辨識之學校服裝或配戴名條。
- 其他服儀規定如下：

項目	服儀規定
頭髮	● 以自然健康為原則，建議不染燙。 ● 需梳理整齊，儀容清爽，不遮眼睛。
服裝	● 穿著本校校服或運動服(含班服)，除特殊體型得報備訂做。 ● 所有上身學校服裝皆需縫名條 ● 袖管、褲管不得上摺；除衣領釦外，釦子一律扣上。 (女生裙頭不上摺，裙長約及膝) ● 冬天時，因應天氣可於校服內外加穿保暖衣物，需遵守可辨識之原則。 ● 禁穿垮褲，短褲長度建議不超過膝蓋。
鞋襪	● 以保護足部健康及學習需求為原則，以運動鞋或皮鞋為先。 (勿穿著拖鞋、便鞋、帆布鞋及板鞋等，有特殊情況請洽生教組協助處理) ● 運動鞋以素色大方為主，建議黑色、白色或灰色為優先考量。 ● 不穿泡泡襪、大象襪等。
其他	● 強調個人衛生之重要，鼓勵學生指甲定期修剪，不留長或塗抹任何裝飾染劑。 ● 以整體清爽乾淨為原則，不得配戴任何配件裝飾品。(如有特殊理由或習俗，請至學務處事先申請) ● 不得塗抹化妝品及口紅，不配戴瞳孔放大片或有色鏡片(有醫療需求者除外)。
備註	學校不定時進行檢查，發現不符規定者，告知導師協助督促，並參加學務處辦理相關講座

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，並注意紅綠燈燈號，以策安全。

五、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。

- 六、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。
- 七、上學上課期間禁止向校外購買食品及飲料。
- 八、每星期五早上舉行朝會活動，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。
- 九、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、學生請假依「中平國民中學學生請假辦法」辦理請假手續，否則一律以曠課論。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，事後仍須請家長使用「新北校園通 APP」，完成線上請假手續，未依規定辦理，一律以曠課論。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、本校同學禁止嚼食口香糖，以免破壞環境整潔。
- 十五、上課鐘響後要進班上課，未到課者，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 821、826，通知學務處生教組。
- 十六、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）
- 十七、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。
- 十八、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。
- 十九、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。
- 二十、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。
- 廿一、不可以借錢為名，行勒索之實，如有違反，依校規嚴懲。
- 廿二、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。
- 廿三、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。
- 廿四、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」。
- 廿五、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。
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. 協助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。
健康股長	傳達並執行健康中心宣達之衛生、健康注意事項。

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 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。

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】	本段用餐時間由固定打餐人員(佩戴廠商提供髮帽、手套，並戴口罩協助盛菜)，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務，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選社說明

中平國中選社步驟

1. 進入校務行政系統(上網搜尋[[新北市校務行政系統](#)]，或由中平國中校網左側選單點選[校務行政])
2. 登入 (首次登入者帳號及密碼均為身分證字號，英文字請大寫)
國小已登入過的同學，請用國小設定好的帳號密碼登入。(若帳號密碼有問題請洽導師或訓育組老師)



3. 第一次登入的同學，需更改密碼

步驟3 第一次使用或忘記密碼的同學 需更改密碼

▶ 請先更改密碼，再重新登入系統

▶ 注意密碼

有大小寫之分

，請熟記自己的密碼

第一次進入系統者，
需設定自訂帳號



在此輸入新的密碼
並再重複輸入一次
之後系統會要求你
再重新登入一次

4. 登入後選按
左邊「社團管理」



『社團管理』，點按兩
下即可進入選社畫面

5. 點選線上選社

請直接按 **線上選社**

項次	社團類別	社團編號	社團名稱	指導教師	活動地點	實際/招生人數	成績
1	七年級	A01	★籃球社	陳祐翔	籃球場+雨天701教室	0 / 30	無

6. 選填志願社團 (需選填完 12 個社團，不重複)

步驟6 點選 我的志願社團

選填志願在左側
依序點選右邊的社團名稱，若選錯只要點選藍色的『重選』，便可重選。

結束後請點選確定才算選社完成

序次	社團名稱	已選人數(人)	已滿人數(人)	已選社團(人)
01	籃球社	0/12	0/12	0/12
02	流行音樂演唱社	0/28	0/16	0/16
03	數學分組社	0/24	0/10	0/10
04	國際活動社	0/20	0/10	0/10
05	手作DIY社	0/40	0/10	0/10
06	紀錄電影/攝影社	0/60	0/10	0/10
07	桌遊社	0/25	0/10	0/10
08	台漫社	1/16	0/10	0/10
09	拉鈴社	0/24	0/24	0/24
10	桌遊社			

甄選性與任務性社團，未開放電腦選社。有意願參加甄選性社團的同學，請洽訓育組。

- * 志願選填完畢後，由電腦統一分發社團。若有帳號密碼疑問，請洽導師或訓育組。
- * 選社請考量身體狀況、興趣、費用與自備用具。
- * 請同學務必詳閱選社說明，並於期限前確實完成選社，以保障自身權益。

本學期選社時間為：____月____日到____月____日

新北市立中平國民中學學校學生獎懲實施規定

109.01.20 期末校務會議通過

111.12.16 獎懲委員會修正通過

112.01.19 期末校務會議通

113.06.17 獎懲委員會修正通過

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第五點第七項規定訂定之。

二、新北市中平國民中學學校(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. 禮儀合宜足為同學模範者。
3. 生活言行學業進步，有具體事實表現者。
4. 拾獲有相當價值之財物不昧者。
5. 與同學互助合作表現優良，有具體事蹟者。
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，有具體事蹟者。
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. 參與校內活動表現優良者。
13. 代表學校參加校外活動表現優良者。
14. 具有相當於以上各項之優良行為之一，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.規劃推動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，有具體事蹟者。
- 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或委託民間具公信力團體辦理之全國性競賽，成績特優或第一名者。
- 10.代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績優異者。
- 11.具有相當於以上各項之優良行為之一，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.具有相當於以上各項之優良行為之一，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.未依規定時間繳交作業，經催繳仍未改善者。
- 2.未依校園使用規則違規使用行動載具，經屢勸後仍未改正者。

- 3.違反交通規則致生事故或被無照駕駛同學載乘者。
- 4.團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。
- 5.擔任班級幹部未盡其職責，且有事實證明嚴重影響工作推展者。
- 6.非因教學用途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)。

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。

- 7.集會無故不參加或中途離開者。
- 8.欺騙師長，有具體事實者。
- 9.對於師長的各項指導有不當之舉止或出言不遜，具有具體事實者。
- 10.故意破壞環境衛生，有具體事實者。
- 11.對他人不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾有具體事實者。
- 12.未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
- 13.在走廊、樓梯、教室內奔跑、打球或其他行為危及他人安全，經屢勸後仍未改正者。
- 14.上課、團體活動或集會時不遵守秩序，影響他人學習，經屢勸後仍未改正者。
- 15.在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車) 不遵守秩序或團體規範，經勸導後仍未改正者。
- 16.經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
- 17.具有相當於以上各項之不良行為之一，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，情節輕微者。
- 10.蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾之具體事實者。
- 11.塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料簽章者。
- 12.違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。
- 13.出入禁止 18 歲以下進入之場所。
- 14.經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，情節重大者。
- 15.具有相當於以上各項之不良行為之一，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.違反網路使用相關法令規定，情節重大者。
- 8.違反智慧財產權相關法令規定，情節重大者。
- 9.經學校性別平等教育委員會審議確認有性侵害行為者。
- 10.竊取他人財物，有具體事實，情節重大者。

11.觸犯法律，經檢察官起訴或經判決確定者。

12.具有相當於以上各項之不良行為之一，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。

另有關學生獎懲申訴，請見中平國中校網首頁→規章辦法學務處→生教組→中平國中學生申訴評議委員會設置要點

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 預計 111.08.26 經校務會議修正通過

- 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 7.5 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：自受懲罰之日起滿四週以上。
 - 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、小過三張、大過六張）】
- 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，再向生活教育組申請辦理，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、改過銷過之申請於九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：自受懲罰之日起滿四週以上；（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 7.5 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 導師簽名：			__年__月__日星期 導師簽名：			__年__月__日星期 導師簽名：		
節次	任課教師	表現	節次	任課教師	表現	節次	任課教師	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 導師簽名：			__年__月__日星期 導師簽名：			<註記> 1.每張上課行為考察表，每節課均需記錄為「A」，才算考核通過。倘若一張觀察表有一節紀錄為「B」，仍予以通過。但是當天有被記錄為C、D、E、F，則當日考察失敗，必須補做一天，才算完成。 2.段考及模擬考時間 <u>不列入</u> 上課行為考察時間，請同學務必注意。 3.每張上課行為考察表的觀察時間 <u>以兩週為限</u> ，例如：第一天考察時間為5/6，則最後一天考察時間的期限為5/19。倘若考察過程中有請公、喪、病、事假，則截止期限自動往後順延。		
節次	任課教師	表現	節次	任課教師	表現			
1			1					
2			2					
3			3					
4			4					
午休			午休					
5			5					
6			6					
7			7					
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 辦理本準則預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

第三條 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。

第四條 本準則用詞，定義如下：

一、學生：指各級學校具有學籍、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及其他經中央主管機關指定者。

二、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、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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環境，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。

五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

七、師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人(以下併稱當事人)、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱雙方)均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第五條 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法(以下簡稱解聘辦法)之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第十六條 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

第十七條 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。

前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十八條 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

- 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
- 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
- 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第十九條 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第二十條 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其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。

第二十一條 學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- 一、提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。
- 三、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 四、其他適當措施。

第二十二條 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

第二十三條 學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

節錄自~全國法規資料庫，完整「校園霸凌防制準則」請見全國法規資料庫→中央法規→所有條文→「校園霸凌防制準則」。

防制校園霸凌宣導

113.07.26

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)學校申訴信箱 cpjh833@cpjh.ntpc.edu.tw
- (三)學校申訴專線 02-29908092 轉 820、821
- (四)教育部 24 小時申訴專線 1953
- (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 102.08.16

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。

校園性騷擾事件之適用範圍依本法規定處理，因當事人身分關係不在本法規定之適用範圍者，視其情形分別適用性別平等工作法或性騷擾防治法。

第 2 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。

本法所定事項，於軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校辦理時，以其所屬主管機關為本法所稱主管機關。

本法所定事項涉及各目的事業主管機關業務時，各該機關應配合辦理。

第 3 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、教師、職員、工友及學生：

（一）學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

（二）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、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

（三）職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

（四）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及其他經中央主管機關指定者。

三、校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二）性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2.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。

(三)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。

(四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

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，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

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、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；學校應依準則，訂定所設性別平等教育委員會相關規定。

節錄自教育部性別平等教育全球資訊網。另完整法規於教育部性別平等教育全球資訊網→法令法規→法律→性別平等教育法。

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

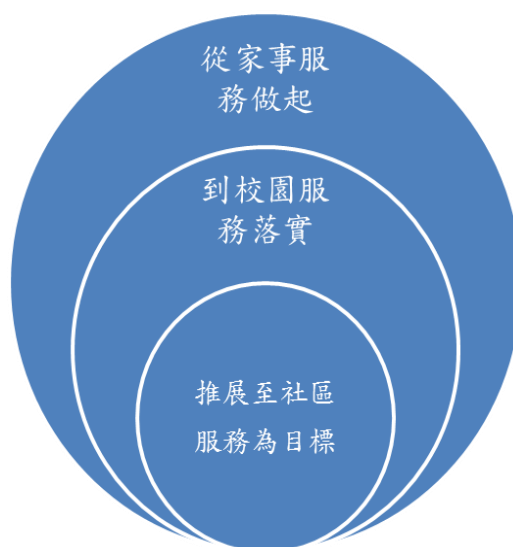
協辦單位：各處室、社會服務學習相關機構

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辦法

112 年 8 月校務會議通過

一、學生在學期間必須離校或因事、因病或其他因素不能來校上課或出席各種集會者，應依規定辦理請假手續，否則一律以曠課論。

二、假別：

1. 事假：需於當日前由家長以電話或網路(通訊軟體)告知班級導師或校方，回校上課一週內辦妥補假手續。
2. 病假：當日須由家長以電話或網路(通訊軟體)告知班導師或校方，病癒回校上課一週內檢附有效證明，完成補假手續。
3. 喪假：需當日由家長先以電話或網路(通訊軟體)告知班級導師或校方，回校上課一週內辦妥補假手續。
4. 公假：需事先填寫「公假單」，經申請教師及班級導師簽章後，送學務處統一辦理。
5. 懷孕學生請假：學生懷孕其待產與生產期間，應專案彈性處理，不得以曠課論。其假別含產前假、娩假、流產假、育嬰假，會同輔導處依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理請假事宜。
6. 生理假：女性同學因生理日致到校上課困難者，每月得申請生理假一日。
7. 原住民學生參加所屬族群之歲時祭儀，原住民族學生應於其所屬族群歲時祭儀日前，持戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件，向學校辦理請假事宜，學校應依據行政院原住民族委員會所頒當年度原住民族歲時祭儀放假日期，作為准假依據。原住民族學生返校後，教師應給予適當之學習扶助，每年以一次為原則，並核予公假登記。
8. 當日來校臨時有事故需返家，請先通知家長後再到學務處領取並填寫「外出單」，經導師簽核後送生教組核准，始可准許外出。若導師不在則可請導師指定之代理老師代簽。次日請家長以新北校園通 APP 提出請假申請，並依本辦法辦理。

三、請假學生應由家長或監護人向學校提出申請；保護性個案或其他特殊個案，得由主要照顧人代為提出申請。

四、准假：

1. 家長或監護人以新北校園通 APP 提出請假申請，一日內由班級導師核准，始為完成請假手續。
2. 家長或監護人以新北校園通 APP 提出請假申請，連續請假三～五日，經由導師、生活教育組長及學務主任核准，始為完成請假手續。
3. 家長或監護人以新北校園通 APP 提出請假申請，連續請假六日以上，經由導師、生活教育組長、學務主任及校長核准，始為完成請假手續。

五、學生請假事由及所呈證明文件，如有偽造隱瞞情事，除予以曠課論外，並依本校「學生獎懲實施規定」懲處。

六、學生出缺勤情形，請家長自行下載使用「新北校園通 APP」隨時查看。

七、學校定期公布「勤惰週報表」予學生核對，如有遺漏或錯誤，得於公布一週內提出證明至學務處生教組查對更正。

八、學生三學年未有任何遲到、早退、曠課、請假（除公假、喪假外），於畢業典禮頒發全勤獎以茲鼓勵。

九、本辦法經校務會議通過後呈請校長核定公布實施，修正時亦同。

新北校園通 APP 請假說明



如何下載



- 新北校園通 2.0 為原「新北校園通」全新改版



新北校園通



- 未曾使用用戶：手機APP商店 搜尋「新北校園通」按 **下載**
- 已下載原「新北校園通」用戶：手機APP商店 搜尋「新北校園通」按 **更新**



學生請假



- 家長APP請假，發送推播通知給班級導師核可
班級導師核可後，會再發送通知家長確認。

學生請假

三年五班 23號
小丸子 女

請假紀錄查詢 學生請假申請

假單送出後，系統會發送請假通知給老師，老師核准後，會回覆通知給您確認。

送出假單

請假類別
事假 ☒ 病假 ☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 不可抗力

請假原因
腹痛發燒，帶他去醫醫生

照片附件
334455.jpg

*學生連續請假超過三日須經校長核可

起訖節數
108-11-20(三) 選擇日期 ☐ 全部

導師時間 ☒ 第一節 ☒ 第二節 ☒ 第三節
☒ 第四節 午休時間 第五節 第六節 第七節

桌球 16:00-17:30



家長請假影音說明

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			離校時間	月	日	時	分
外出事由 (請選)	☐ 身體不適 ☐ 家裡有事 ☐ 其他：_____									
接 回 者	☐ 父親 ☐ 母親 ☐ 爺爺 ☐ 奶奶 ☐ 其他：_____ 電話：_____ ☐ 自行返家，已與家長聯繫！ ※請填寫清楚！									
回校時間	☐ 當天不回校 ☐ 當天回校時間： 月 日 時 分									
簽 名 核 章	① 導師簽名			② 生教組			警 衛 先 生			
	健康中心									

- 1.請導師務必與家長聯繫(自行返家者)或與接回者聯繫。
- 2.必須先由導師核章(或健康中心)，再至學務處生教組核章，最後出校再將此表單交給警衛先生，才可離校。
- 3.此表單由警衛人員留存。

※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

(本實施要點於 107.08.29 經校務會議修正,並表決通過)

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 301~322。

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，請妥善保管，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。

更多的訊息請上網「學生健康體位網」www.ym.edu.tw/active/AID

三、「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。

853240

幫我刪惡視力

👁️

睡滿8小時

睡飽有助於短期記憶轉成長期記憶
也才能有好的學習

🌙

彩虹5蔬果

每日3拳頭的蔬菜、2拳頭的水果
少油以及糕餅點心加工食品

🥗

聰明用3C

與自己及孩子和平控管上網時間
娛樂性3C每天少於一個小時

💻

久坐少於2

每坐2H起身
每用眼30分休息

🕒

距離4關鍵

眼睛距離書本40cm螢幕2m
良好坐姿3個直角2個手平1個直線

📖

SH150

每週三天
每次30分鐘強度運動

🏃

📺 侯友宜 官方

📷 hou.yuih

📱 侯友宜

製圖日期：2021/6/7

四、口腔保健

★ 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



★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



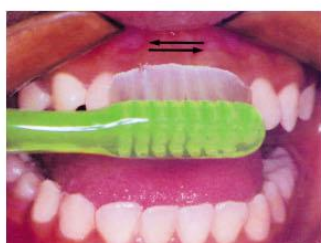
刷毛與牙面成 $45^{\circ} \sim 60^{\circ}$ ，
涵蓋一點點牙齦，
兩顆兩顆來回的刷。



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。



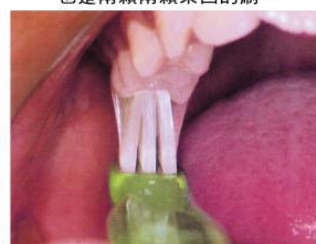
刷左上咬合面，
也是兩顆兩顆來回的刷。



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。

新北市立中平國民中學營養午餐停餐退費辦法

104.11.30 訂定

一、依 據

「新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點」第五條第四點規定「學生繳費後如遇有特殊情形未參加午餐者，得由學校自行酌情處理退費事宜。」制訂本辦法。

二、辦理單位

(一)主辦:衛生組

(二)協辦:出納組及會計室

三、適用對象：凡以付費方式參加本校午餐之人員。

四、午餐停餐退費原則：為維護供餐品質及掌握餐食數量，繳費後，非特殊因素者不予退費。

若班級課程因素或公、事、病假等，須先通知衛生組停餐並檢具相關證明，於規定時間內以書面資料提出，送午餐秘書處辦理申請退費事宜，敬請配合。

五、停餐退費辦法

(一)轉學、休學停餐：辦理轉出手續時簽妥印領清冊，將退回轉出翌日起之已繳餐費。

(二)請公、事假停餐：須於停餐日三日前持「午餐停餐退費申請表」提出申請，並於月底前簽妥印領清冊，始得退費。

(三)病假、喪假停餐：須先通報衛生組停餐，退費金額為通報日的翌日起至截止日止。請於回校後三天內補送「午餐停餐退費申請表」提出申請，並於月底前簽妥印領清冊，始得退費。

(四)班級（團體）停餐：班級（團體）因校外教學、班級活動、校外比賽等因素，請於停餐前三個工作日持「午餐停餐退費申請表」提出申請，並於月底前填妥「退費印領清冊（向學務處衛生組領取）」，請學生親筆簽名，並請導師（帶隊老師）簽名確認後，送午餐秘書處辦理，始得退費。

(五)期中申請午餐補助的學生：學生送交午餐補助相關資料，經審核通過後（隔月起生效），提出預繳餐費之退費申請，始得辦理退費。

(六)因特殊因素未能及時通報停餐者，請填寫「退費申請書暨審核表」提出申請，經午餐管理委員會及供應廠商審核通過後，始得辦理退費。

(七)突發或不可抗力因素（如遇天然災害全校停課、防疫規定全班停課等），請於月底前簽妥印領清冊，以班級為單位統一辦理退費。

(八)「午餐停餐退費申請表」及「退費申請書暨審核表」空白表格可逕至中平國中網頁午餐特區下載或學務處衛生組領取。

六、退費時間：當月月底結算，經行政流程核准後，辦理退費。

七、退費方式：

(一)班級（團體）退費以班級（團體）為單位，以書面方式通知導師（帶隊老師），請導師指派學生找午餐秘書領取現金。

(二)個人退費，以書面方式通知導師，請導師通知學生攜帶聯絡簿找午餐秘書領取現金。

八、退費金額：依據本學年中平午餐採購招標合約規定之每餐單價乘以申請天數。

九、本退費辦法經學生營養午餐管理委員會通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

新北市立中平國中午餐申請停餐退費申請表

為了維護學生的權益，簡述個人午餐退費要點如下：

1. 請公、事假停餐：須於停餐前三個工作日，持「午餐停餐退費申請表」提出申請。
2. 病假停餐：請本人或家長先來電或告知導師通報衛生組停餐(02)29908092#824，退費金額為通報日的翌日起至截止日止，未通報停餐無法受理退費申請。
3. 如有殊因素未能及時通報停餐，請依退費辦法相關規定提出申請。

PS.午餐退費辦法已公告於各班及中平校網-學務處-午餐特區-推動學生營養午餐教育實施計畫-停餐退費辦法及相關表格。

取消午餐/停餐 申請單

班級	年 班	座 號		姓 名	
申請項目	☐ 公假； ☐ 事假； ☐ 病假； ☐ 喪假 ☐ 全班停餐(事由：_____) ☐ 取消午餐(日期：_____日至_____日) ★ 非病假停餐須於三天前申請，14:00 前遞交申請單。 ★ 未事先通報停餐及停餐前天數，無法申請退費。				
停餐日期				共	天
備 註					
導師簽名	月 日				

衛生組長：

學務處主任：

新北市立中平國中社會福利學生符合繳費減免項目一覽表

身 份	低收入戶	中 低 收入戶	弱勢兒童少 年生活扶助	身心障礙者 生活補助	原住民	學生本人或 學生父母身障	親手足同校
教科書費	免繳				免繳	免繳	
家長會費	免繳	免繳	免繳	免繳			兄弟姐妹免繳
團體保險費	免繳				免繳	重度免繳	
午餐費	免繳 (需填寫 申請表)	免繳 (需填寫 申請表)	免繳 (需填寫申 請表)			僅學生身障免 繳(需填寫申 請表)	
證明文件	區公所開立之當年度社會福利資格證明 證明書需列有學生本人姓名				戶口名簿 影 本	有效期限內之 身心障礙證明	戶口名簿 影 本

說明：1.證明文件請務必印成 A4 大小，不要縮放及裁剪。

2.請務必在證明文件右上角標註班級、座號、姓名。

3.有重複身分，以最優條件辦理減免。

4.若有午餐補助需求，請事先告知導師，再領申請表填寫申請補助。

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，程序完成後方可借用。
- 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員之需要為原則，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。

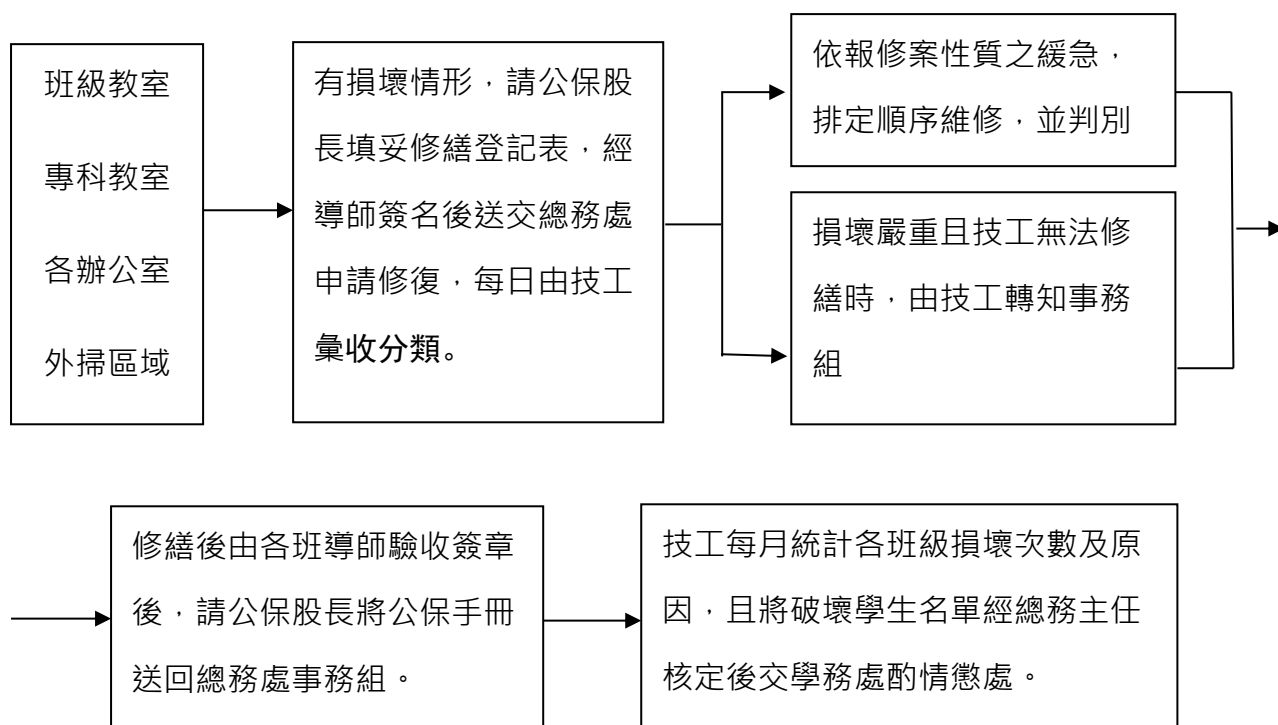
伍、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同，如有未盡事宜另行公告。

新北市立中平國民中學公物保管須知

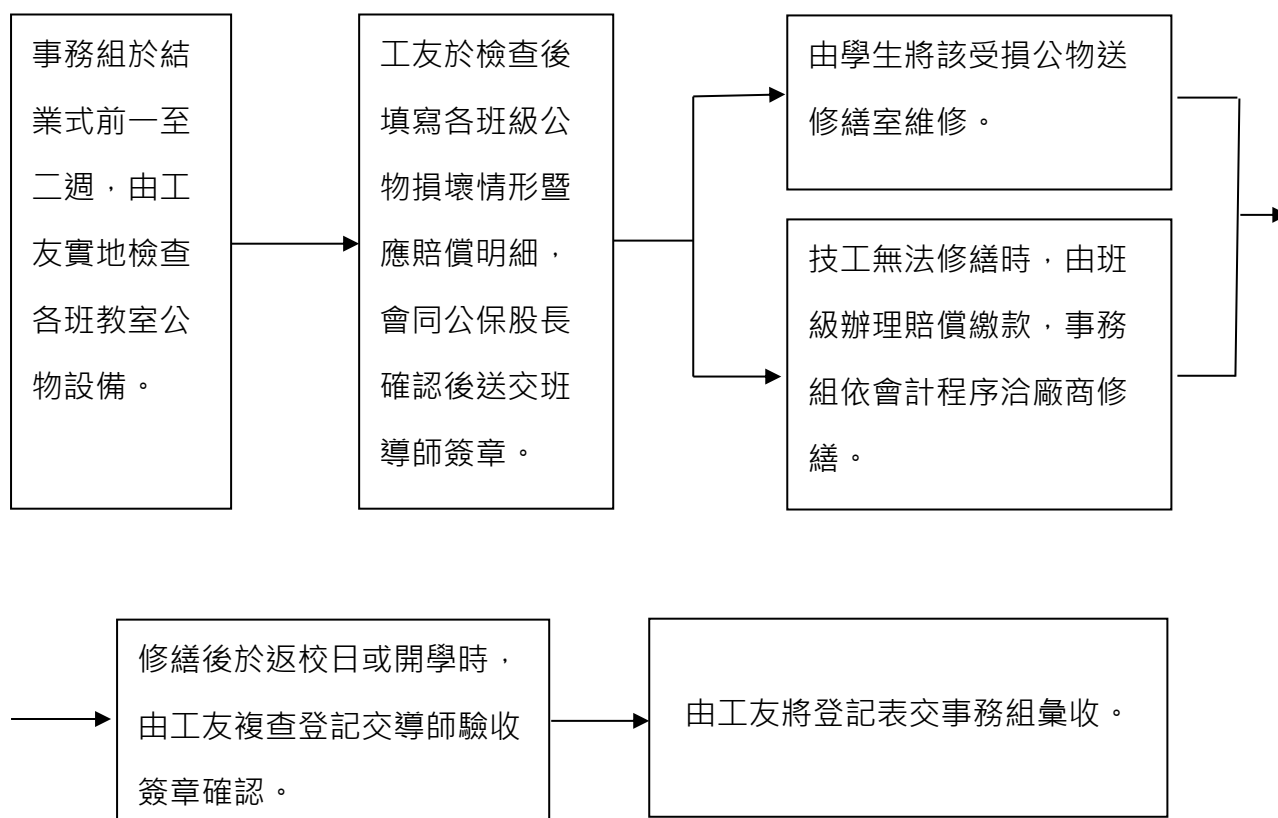
- 一、依據：事務管理手冊。
- 二、緣由：為培養學生愛惜公物之美德，減少學校財產之損失，並建立學校公物管理程序，訂定本須知。
- 三、目的：
 - (一)確保學校公物，避免遺失損壞。
 - (二)減少維修成本，避免浪費公帑。
 - (三)延長使用年限，有效運用資源。
 - (四)充分支援教學，擴大教學成效。
 - (五)珍惜愛物惜物，建立負責態度。
- 四、適用對象：
 - (一)本辦法所稱公物，包括校內一切設備器材：
 - 1.教室內：黑板、小黑板、講桌、課桌椅、時鐘、電 源、燈光、風扇、擴音器、門窗、玻璃、櫃檯、門鎖、掛像、鏡框、佈告欄、打掃用具、單槍投影機、電動布幕、液晶電視及其他室內公物。
 - 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
鋁質門(貼皮費用)	3000	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。
窗戶玻璃	1500	
班級氣窗	750	
門鎖	250	
班級牌	550	
班級牌框	400	
班級公佈欄	950	
板擦機	1750	
黑板粉筆槽	2000	
小黑板	600	
時鐘	600	
水龍頭省水器	260	
課桌	700	
課椅	700	
椅板 (每條)	30	
課椅置物板	100	
塑膠桌墊	100	
電風扇開關	150	
功課表框	550	
功課表壓克力	200	
高腳椅	800	
木門貼皮	1000	
滅火器	500 (或自購)	

新北市中平國中 113 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「學生生涯發展記錄手冊」，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. 自我探索

- a. **基本資料**：簡介自己的姓名由來、興趣和專長等，例如：七年級自我介紹學習單及活動。
- b. **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：七年級校外教學、八年級隔宿露營、九年級畢業旅行。
- c. **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「專業群科參訪等探索」、九年級「高校情報站」等。

2. **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。

3. **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。

4. **其他**：學生生涯發展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. **學習單收集**：學校或教育局舉辦的活動體驗心得，如七年級職業認識講座或影片欣賞、八年級社區高中職專業群科參訪、產業參訪、校慶或新北市教育博覽會體驗活動、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：

- 1. 認識工作價值觀(藉由大拍賣瞭解你在意的工作價值)
- 2. 生涯一線牽(藉由認識做決定的方法、步驟等去規劃自己的一生)
- 3. 生涯檔案回饋表(包括家人、朋友、同學、老師等重要他人的建議與回饋)。

(四) **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

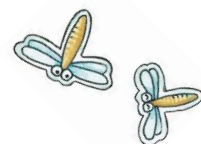
同學們：

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。

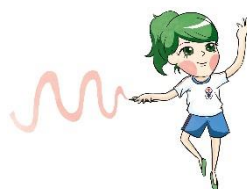


步行安全---要走安全的路



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，以防被強行擄走。
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。

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
- ♥ 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）
- ♥ 自殺防治安心專線：1925
- ♥ 張老師輔導專線：1980
- ♥ 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，以導致他人不舒服



- (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)沒反應就換目標



- ① 傷害自己，可能會更超過，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 訴師長
並

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~

祖父母節

★祖父母節由來：

母親節是 5 月的第二個星期日，父親節是 8 月 8 日，祖父母節是什麼時候呢？

隨時代變遷與社會結構改變，為喚起國人重視世代互動及關懷祖父母，教育部於民國 100 年起將每年 8 月第四個星期日正式訂為「祖父母節」，不僅連結我國傳統之父親節與重陽節，也希望在每年暑假結束前，倡導祖父母與子女、孫子女團聚，透過祖孫間的互動關懷及代間學習來增進家庭情感凝聚。

★世界各地祖父母節及慶祝方式：

波蘭每年 1 月 21 日為祖母節、1 月 22 日為祖父節；

葡萄牙是每年 7 月 26 日；

美國是每年 9 月第一個星期日；

英國是每年 10 月第一個星期日；

俄羅斯為每年 10 月最後一個星期日；

比利時是每年 10 至 11 月份；

新加坡則是 11 月第四個星期日。

俄羅斯在祖父母節時，孫子女會到祖父母的家，送花、或送卡片給祖父母；波蘭人在祖父母節時，孫子女則會準備明信片寄給祖父母或外公外婆。世界各地透過祖父母節辦理~有您真好相關慶祝活動，感受及學習祖父母之知識與經驗！

★我可以這麼做：

在祖父母節時，打通電話給祖父母，陪祖父母聊聊天，分享他們的生活經驗；或是幫祖父母捶背、按摩一下，給祖父母一個擁抱；也可以寫張卡片挑份禮物表達關懷，更可以撥個時間陪祖父母做些他們喜歡的休閒活動等等，或是來些更有創意的作法，「愛要及時」，現在就趕快跟你的祖父母來個愛的互動囉!!

↑相關訊息請上教育部家庭教育網 <https://familyedu.moe.gov.tw/>

