

01 桃園市立中壢國民中學 110 學年度第 4 次校務會議

會議資料

時間：111 年 6 月 29 日下午 16 時 00 分

地點：線上會議

主席：江校長 樹嶸

記錄：戴秀珍

出席人員：本校全體教職員工及家長代表

壹、主席報告出席人數：160 人

貳、主席宣布開會

參、上次會議決議事項執行情形：無

肆、主席報告：這兩年因為疫情，各位老師上課都很辛苦，線上課程與實體課程時常交錯著上課，但老師們應變得非常好，也把學生教得非常好，學生的品行行為和成績也很好，在這非常感謝老師們，大家辛苦了。

伍、家長會報告：感謝老師們這一年的幫忙，今年我們會考成績也是南桃園第一名，再次感謝各位老師辛苦了。

陸、校務工作報告

一、教務處報告

教學組

(一)【教學正常化】

轉知中華民國 109 年 7 月 6 日桃教中字第 1090058923 號：

1、學校應依課綱規定安排課程，按教師專長(應聘科目)排課，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課，不得有挪作其他科目授課情形。

- 2、定期召開學校課程發展委員會與領域教學研究會，落實課程規劃及研討等功能，並應要求配課教師參加配課領域（科目）之教學研究會。
- 3、排課與配課應考量教師專業、意願與備課負擔（如有配課需要，同一位教師應長期配同一領域或科目，且每位教師之配課以不超過二門為原則），且應避免同班考科任課教師配課藝能及活動課程。

(二)【學習扶助】

- 1、預計於暑假進行學習扶助數學課程(線上進行)，預計於七月份開設八年級一個班、七年級一個班，八月份開設八年級一個班、七年級一個班。
- 2、七月開課日期預定為 7 月 11 日-7 月 28 日，8 月份為 8 月 1 日-8 月 18 日。

(三)【期末相關事項】

- 1、111 年班級課表因為配合學校多種班型綁組，課務安排不易，難以滿足全部排課需求，請同仁見諒，預計暫行課表將於全校備課日時公告。
- 2、承上，配合學校各種特殊班型綁班上限為三組，故日後，僅能「儘量」將教師配課同年段，專任教師因授課班級多，將會跨年段配課。
- 3、校內國語文競賽與英語文競賽已辦理完畢，學生成績已公告於學校網頁，感謝國文領域以及英文領域老師的協助與幫忙，9 月份將辦理桃園市語文競賽的國語文類市賽，感謝國文領域老師協助指導參賽學生。
- 4、9 月將辦理 111 年度地理知識大競賽校內初賽，參賽者為七、八年級各推派兩人，煩請導師鼓勵有意參加學生利用暑假好好充實相關知識，本校前幾名將代表本校參加桃園市複賽。
- 5、9 月將辦理 111 年度地理知識大競賽環境觀察暨手繪地圖能力測驗，相關資訊已於學校網頁公告，明年度比賽規格略有不同，請有意參賽的同學上網瀏覽資訊。

6、6/29(三)將進行 111 學年度第一次代理教師考試，請相關領域的試教、口試委員決定後儘快通知教學組，以利調整監考課務。

7、7/27(三)將進行 111 學年度七八年級主科任課抽籤，地點：視聽中心，歡迎親自蒞臨參與抽籤。

註冊組

(一)註冊組須匯 110 學年度第二學期所有學生學籍資料至『學生資源網』，且將於開學日發本學期第三次定期考成績單、學期成績單，煩請所有任課教師務必於 7/7(四)完成成績登錄。

(二)學生成績單有誤者，請於開學後一週內洽註冊組幹事進行更正。

(三)111 學年度新生常態編班作業暨導師編配作業訂於 7/13 星期三 14:00 於行政大樓視聽教室辦理，歡迎各位同仁蒞臨指導

設備組

(一)請有向設備組借用設備的同仁（筆電、DV、腳架、實物投影機、平板、音響、圖書），請於 111 年 6 月 29 日前歸還設備，以利假期清點整理，謝謝！

(二)110 學年度校內發明展、閱讀專題報告競賽、科學展覽會已於本學期召開相關說明會，並請七升八的學生利用暑期完成討論及製作，感謝暑期辛苦指導的老師們。

(三)教科書整理志工於 8/16 到 8/18 早上至中壢書院(圖書館)集合(09 時 00 分至 12 時 00 分)，將發予服務時數或記嘉獎。

(四)7/25 到 8/8 中壢書院將有新學年教科書入庫，中壢書院將不外借，懇請所有同仁見諒。

(五)因已提早搬至新班級，故七、八年級資訊包將不收回，新生班級資訊包將於新生訓練第一天(8/25)發給新生班導師供用。

資訊組

(一)因 Google 服務政策調整，校內信箱容量將於 111 年 6 月 30 日 16 時調整為：

教師：100GB／每人

學生：10GB／每人

畢業生信箱將於 9 月 30 日砍掉。

請及早備份，或尋求替代方案，詳情請至校網查詢。

(二)將於 111 年 8 月 1 日調整「班級帳號」，例：

原「t9xx 帳號」全砍掉；

原「t801」改為「t901」；

原「t701」改為「t801」；

新增「t7xx 班級帳號」。

(三)「生生用平板」計畫，本校獲補助 298 臺 iPad 平板，將於暑期進行設定，預計 111 學年度開學後能開放借用（上網登記），屆時請各位同仁多加利用。

(四)和平樓 1 樓多媒體教室汰舊換新案，預計汰換日期為 111 年 9 月 1 日至 9 月 7 日，待汰換完畢後，會再和信義樓 2 樓電(一)教室換回來：資訊課授課仍以和平樓三間電腦教室為主；信義樓 2 樓多媒體教室依舊歡迎同仁們上網登記借用。

二、學務處報告

學務主任

(一)暑假返校打掃銷過說明：每累積三次返校打掃可銷警告一支，每次工作時間為 8:00~12:00，共 4 小時。暑假銷過打掃管理人員為衛生組，犧牲暑假時間協助同學銷過，請導師務必告知學生及家長把握機會，登記了就一定要來，若無故未到，開學要補做兩小時勞動服務，且無法銷過。

(二)學務處於 111.9.2(五)早上 8:30~10:00 邀請士林地方法院-吉靜如少年保護官，到校辦理「教師正向輔導管教及少年事件處理流程 SOP」講座，屆時請各位老師上網報名，參與講座活動。

(三)暑假若有學生本人確診，麻煩各位導師仍要通報。

(四)新國民醫院提供本校同仁及家屬於暑假期間做骨密度的免費檢查，有意願的同仁可以到學務處填寫報名表。

訓育組

- (一)本屆九年級線上畢業典禮順利圓滿完成，誠摯感謝七八年級現代舞社同學，812 羅宇禾、林孟萱同學，及九年級畢業生黃聖恩、古帕辛熱情參與演出、獻聲；感謝九年級導師們協助謝師恩影片拍攝；最後，更要感謝影片拍攝、導演、剪輯大師蔡牧航老師，及各行政同仁們的協助，方能讓線上畢業典禮順利圓滿落幕。在此。訓育組誠摯祝福每位畢業生及感謝各位導師、行政同仁們的辛勞。
- (二)感謝本學期各社團老師的用心指導，使本學年的社團活動圓滿完成，讓同學能享受多元學習課程，並協助每位孩子走向適性發展，激發自身的潛力。因為疫情影響，導致社團課暫停及社團課與班經課程對調之調整情況，感謝所有七八年級導師協助、支援課程；並再次感謝各社團老師的指導。此外，提醒社團課程採兼課方式，原開設課程之老師懇請繼續指導，若其他老師也有開課意願，請洽訓育組，非常感謝您的協助。

生教組

- (一)感謝本學期所有行政同仁、專任老師及八年級導師協助配合交通導護愛心輪值及防疫相關事宜，謝謝大家。
- (二)教育部重申學校應透過以正向、合理且符合教育法規之方式落實**零體罰**政策，積極教育及輔導學生並維護學生受教權益，請各同仁依規辦理。

倘教師有涉及不當管教或違法處罰學生之行為者，應按情節輕重，並依「學校教師成績考核辦法」，予以適法性之處置。

附上教師違法處罰措施參考表供參。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、 <u>上下樓梯</u> 或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

三、總務處報告

感謝全校老師及各處室同仁的支持與鼓勵，總務處業務得以順利進展並圓滿完成各項採購案，新的學期即將來臨，同樣希望同仁們繼續支持總務處，讓總務處做好各處室的後援工作，感謝大家。

(一)暑假期間預計要完成的工項：

1. 各班班牌換置及課桌椅檢修。
2. 黑板補漆及粉刷，檢修講台、教室門窗及相關設備。
3. 各大樓及活動中心水塔清洗，飲水機定期消毒清洗。
4. 補充不足及更換各班過期或不堪使用之公物。
5. 各處室設備、物品相關採購及招標案件辦理。

(二)目前辦理案件進度及宣導事項說明

1. 申請「111 年度補助本市市立各級學校什項修繕工程計畫—南側門外牆修繕工程」待概算修正送府核定後，將盡快進行招標。
2. 「111 學年度學生午餐」採購案-適用最有利標於 6/27、28 日進行開標。
3. 「110 年度專科教室及資優中心等冷氣設備改善案」已請技師檢審完概算書，送府核定後將盡快進行招標事宜。
4. 屋頂太陽能發電系統興建工程(市府統一招標-本校申請裝置 7 棟)已於 3 月中旬開工至今未完工，廠商回應因疫情材料卡海關及人力吃緊造成工期延宕…經持續去電(副局長及經發局長官到校關心)近期將努力趕工，目標訂最遲於 7 月下旬前完工。
5. 配合教育部補助班班有冷氣案—電力儲值系統更新部分，得標廠商-中華電信紅外線裝置將於近日完工，後續局端將會進行遠端監控冷氣使用運作情形的相關資訊回流傳送至教網中心，校內屆時也可進行 EMS 控開冷氣功能、檢測讀卡機、儲值卡功能、大屏資訊呈現…等功能。(EMS:全名為校園能源管理系統，此平台可分為七大類功能，監控、報表管理、需量管理、排程管理、告警管理、系統功能維護等……。)
6. 冷氣使用注意事項：

- (1)目前班級冷氣啟動，仍需儲值始能使用(整學期共可儲 5000 元，第一次領卡已於卡內預儲 1000 元)(如遺失需賠償儲值卡工本費每張新臺幣 200 元，遙控器遺失 1000 元)。整學年結束時畢業班將冷氣遙控器、風扇遙控器、冷氣卡一起繳回，七、八年級則僅需繳回冷氣及風扇的遙控器，帶著冷氣卡到新教室去繼續使用(卡內有餘額繼續累計使用)。
- (2)冷氣啟動時間無強制規定，溫度達 28 度 C 以上，冷氣機即可啟動運作。雖然是公款付費，還是要請大家幫忙宣導養成節約用電的好習慣。謝謝您！

7. 去年申請教育部「全國公立高級中等以下學校設置樹木解說牌實施計畫」補助案日前裝置完畢，且已於教育部校園樹木資訊平台填報本校樹木的種類及數量，後續大家可以掃 QR 碼，馬上可以透過衛星雲圖連線至校內平面圖看到該棵植物的所在位置及小百科說明，歡迎大家可以隨時掃描、隨時了解、充分認識校園植物更可以配合自然、環境教育使用。
8. 校園電力配線經過教室易產生之電磁波，為確保師生健康及降低校園環境中因變電箱及電纜線箱之電磁波場所產生之危險因子，將向局端申請環保局進行全校電磁波場域檢測事宜。
9. 離職或調職之同仁，請記得提前將寄達地址設為學校之郵件做修正，否則日後常會有信件無法轉交或寄達之狀況，造成雙方的不便，謝謝您的配合！

四、輔導室報告

- (一)謝謝各位老師的協助，讓輔導室能順利完成本學期各項業務。
- (二)有關 B 表線上填報乙案，請同仁於 7/5 前完成。
- (三)請七八年級導師們，暑假期間可利用電話訪問方式關心學生近況。
- (四)再次提醒：市府來文規定校長每年參加特教相關研習至少 3 小時，輔導主任每年參加特教相關研習至少 6 小時，特教老師每年參加特教相關研習至少 18 小時，普通教師每年參加特教相關研習至少 3

小時，教師助理員每年參加特教相關研習至少 18 小時。相關研習訊息，請各位至「教育部特殊教育通報網」→ 教師研習 → 市府特教研習 → 桃園市，即可查閱到本市所辦理的特教研習。

(五)最後，感謝老師們對於有特殊需求學生的付出與協助！

祝福大家 暑期愉快！

五、補校報告

(一)本學期補校所有課表謝謝願意協助上課之同仁，辛苦各位導師及任課教師，也請各任課老師，於 6/30(四)前將成績登記簿交至補校教務組，以利上教育局系統登錄成績，謝謝協助，下學期於 8/30(二)開學正式上課，9/5(一)第一節開學典禮

六、人事室報告

(一)業務報告：

- 1、謝謝您對學校的付出，111 學年度教師續聘聘書已製作完竣，請接聘教師返校後洽人事室領取，並請在聘書「存根聯」簽上姓名及日期。
- 2、〈恭賀〉蔡牧航榮獲本市 111 年度師鐸獎，陳淑芳及李雅琪榮獲本市 111 年度優良教育專業人員教師，林佳芸、雷喻晴榮獲推薦 111 年度優質代理教師。
- 3、〈健康檢查〉本室已製作健檢權益及相關優惠通知單發給符合 111 年健檢補助資格之教職員工，為維護權益，請多利用暑假期間完成健檢及核銷。40 歲以上(係指前一年度 12 月 31 日止滿 40 歲者)編制內公教人員，每二年補助一次健康檢查費，每次補助調高為新臺幣 4500 元；年滿 50 歲以上且符合規定者，補助上限為每 2 年 7000 元。另健檢應至經衛福部評鑑合格之醫院、經醫策會健檢品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構實施，如未於上述醫療機構實施

者，其檢查費用即無從予以補助。另為配合衛生福利部「第四期國家癌症防治計畫（108-112年）」，公務人員一般健康檢查實施要點，業將四癌篩檢列為檢查項目，請同仁多加利用。

- 4、暑假期間召開教評會、考核會，人事室會公告在 line 群組開會訊息，屆時請委員多加留意，撥冗參加。也非常感謝教評委員及成績考核委員暑假期間犧牲個人時間出席會議。
- 5、〈進修提敘〉請今年暑假若有即將取得碩、博士學位者，請事先與本室聯絡準備改敘文件，因核薪晉級生效日自其申請日生效，籲請即將畢業之老師儘量於7月中以前取得碩、博士畢業證書，即可於7月底前提敘生效，8月成績考核即可再晉敘一級。另教師若進修期間辦理休學，須以書面向學校報備，以維提敘權益。
- 6、有關111年地方公職人員選舉及憲法修正案之複決案參加投開票所選務工作人員者，依行政院111年5月23日院授人培字第1110001157號函，同意比照93年及107年前例，准予補假2日，並以本次選舉為限。
- 7、行政院調增111年度軍公教員工待遇及修正全國軍公教員工待遇支給要點，溯自111年1月1日生效，公教人員保險被保險人之保險俸(薪)額及退撫基金繳納標準依法自同日起調整。
- 8、防疫宣導：近來國際及國內疫情仍嚴峻，請務必依相關規定協助辦理防疫措施，又如有確診或同住家人確診，或居家隔離或檢疫等情形，請即刻知會人事室並加強自主防疫。另**中央疫情指揮中心未解散之前，仍應避免所有非必要之出國旅遊**，如有出國而未告知學校同意，有隱匿、虛偽不實情節，將依相關規定議處。
- 9、公務員及特定身分人員搭船赴中國大陸港口，無論上岸與否，皆屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條所稱「進入大陸地區」，須於赴陸前申請許可或報准。
- 10、110年至112年「闔家安康」-全國公教員工團體保險，該保險經人事總處公開徵選，由中國人壽保險股份有限公司獲選承

作，辦理期間自 110 年 4 月 1 日起至 112 年 3 月 31 日止，為期 2 年(洽詢電話：0800-098-889)，相關資訊請逕至本府人事處網站(<http://personnel.tycg.gov.tw>)業務資訊—待遇福利—福利專區參考運用。

11. 111 年至 114 年「全國公教員工及其親屬長期照顧保險」經行政院人事行政總處公開徵選由國泰人壽保險股份有限公司獲選贖續承作，保險相關資訊及辦理方式請可至該總處全球資訊網給與福利處「福利文康」區或本府人事處網站業務資訊—待遇福利—福利專區參考運用。另投保作業請逕洽國泰人壽辦理，洽詢電話：市話免費撥打：0800-036-599、付費撥打：02-2162-6201。
12. 為減輕同仁貸款利息負擔，本府及原桃園縣各鄉鎮市公所公教人員輔購住宅貸款借款人負擔利率僅調升 0.125%，爰貸款借款人負擔利率亦配合由 0.887%調整為 1.012%，並溯自 111 年 3 月 23 日生效。
13. 獲頒「績優狀」累積達 3 張，得向人事室申請改敘嘉獎乙次。其申請期限為：獲頒績優狀最後乙張後 2 個月內辦理，逾期失效。
14. 自 108 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：
 - (1) 其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先：
 - a: 當前政府重大政策（1 小時）。
 - b: 環境教育（4 小時）。
 - c: 民主治理價值課程（5 小時）：含①性別主流化。②廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等（另依「104-107 年桃園市政府推動各機關性別主流化實施計畫」，每人每年需參加 2 小時性別意識培力課程，且市府業於「e 等公務園+學習平臺」

- 「樂桃 e 學園」專區，組裝 10 小時必須完成數位學習套裝課程，同仁可上網選讀）。

(2)其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

- 15、教師請假規則第 15 條規定略以，教師未依第 13 條第 1 項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。故請同仁注意凡離開學校即應依規定請假，以保障同仁們自身權益；另請假假別應依據事實需要而請，不得有虛偽情事，以免觸法。
- 16、教師為本府教育局教師關懷服務適用對象，服務關懷專線：0800-520-928，請同仁們善加利用。又為持續落實市長倡導健康政府理念，營造支持性職場環境，桃園市政府訂定 111 年度推動員工協助方案實施計畫(Employee Assistance Programs，以下簡稱 EAP)年度推動計畫，111 年度計畫係以「健康有本、人員有恆、協助有方」為策略目標，發展各項員工身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，其中諮詢服務由本府人事處聘用心理師專責處理，依規定保密，請同仁安心使用，相關訊息可自本府人事處/業務資訊/員工協助專區/員工協助方案簡介下載
(<https://personnel.tycg.gov.tw/home.jsp?id=10652&parentpath=0,174,10651>)。
- 17、後備軍人緩召逐召業務宣導：士兵 36 歲除役，士官尉官 50 歲除役，申請緩召延長時效，應檢附有效期限內之聘書及新學年度授課之課程表，如男教師戶籍地址有異動請主動告知人事以便更新人事資料。
- 18、本府 111 年員工子女特約托育服務機構名單及優惠措施一覽表，可至本府人事處網站/業務資訊/待遇福利/福利/員工子女托育服務項下參閱。
- 19、為落實政府無紙化及節能減碳政策，並透過人力資源管理資訊系統能永久、安全地將敘獎令保存於雲端，本市各市立學校及幼兒園教育人員記功以下敘獎令無紙化措施，自 110 年

2月1日起實施；當事人得隨時、隨地以電子憑證(自然人憑證或健保卡)登入個人資料服務網(My Data)網站，自行接收、查閱及列印個人記功以下敘獎令，另經核定之電子化敘獎令具行政院人事行政總處之浮水印及 QR Code 作為正式文件之認證。流程簡述如下：

- (1) 個人獎令通知信之連結：敘獎令核定後，會收到由 My DaTa 發出之個人獎令通知信，點選郵件中人事服務網網址，再連結至 My Data 網站查詢。
- (2) 自然人憑證或健保卡登入 eCPA：登入 eCPA (<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)，連結至 MyData 查詢。
- (3) 另同仁之在職證明亦可由上開網站進行電子流程申請，經審核通過後，於該網站逕行查詢及列印。

(二)法令宣導：

- 1、重申教師不得在外補習、兼職或藉職務之便從事私人商業行為，若查有違反者將依「教師法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」、「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」議處。(市府 104 年 3 月 31 日桃教中字第 1040020901 號函)。
- 2、市府轉知有關公務員服務法第 13 條規定，公務員不得經營商業或投機事業，且非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人，違反相關規定者，教師、約聘僱人員、教練等，除要求解除兼職並記過處分，公務人員及兼行政職教師則移付公懲會懲戒；另銓敘部查核平台增列「兼任非營利事業團體職務」(如：員工消費合作社、大廈管理委員會、財團法人職務等)、「依法令設立營業稅籍並無經營商業事實」、「獨資或合夥」三種態樣。故請各位同仁謹記不得出任家族企業掛名董監事或監察人，以及如上所列之相關兼職等，以避免觸法。相關規定如下：
 - (1)「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條第 1

項第 3 款第 4 目規定略以：未經校長同意，擅自在外兼課兼職，考列 4 條 3 款。

(2) 「110 年公立高級中等以下學校教師年終工作獎金發給補充規定」第 2 點第 2 項規定略以，109 學年度成績考核（包括另予成績考核）經考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 3 款者而留支原薪者，當年不發給年終工作獎金。

(3) 「教育人員任用條例」第 34 條規定，「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」。

(4) 「桃園市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點」第 3 點規定略以，代理教師應專任，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。

- 3、為維護政府形象及貫徹杜絕酒駕之決心，請同仁們禁止酒後駕車，倘因酒駕甚至肇事，應依考績法相關規定評定適當之考績等次，並依「桃園市政府及所屬各機關學校員工酒後駕車懲處要點」規定，課予相當之行政懲處。
- 4、為配合天然災害停止上班及上課作業辦法之修正及因應汛期來臨，本府修訂桃園市政府因應天然災害停班停課通報作業及準備措施。
- 5、市府為提升各校同仁自主管理能力，以及落實內部差勤管理規定，請各校再次加強宣導有關辦公紀律與差勤規定：(1) 確實遵守差勤規定，不得虛偽報差；公差任務結束，應視路途遠近，審酌時間返回辦公。(2) 除有長官臨時交辦任務或緊急事件致不及辦妥請假手續外，不得不假外出，且返回辦公場所後，應立即補辦差假手續。另請假、出差應確實辦妥職務代理工作。(3) 單位主管應實施走動式管理，就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及查核。
- 6、依廉政倫理規範第 4 點第 1 項規定，公務員不得收受與其職務有利害關係者餽贈財物；機關內同仁如遇有受贈財物情事，應依廉政倫理規範規定辦理。

- 7、為執行「請託關說登錄查察作業」，落實廉能政府，就請託關說事件應依據「桃園市政府及所屬機關機構學校請託關說登錄查察作業要點」，由被請託關說者於3日內向所屬機關政風機構登錄，未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄，未予登錄，經查證屬實者，應嚴予懲處；各機關學校處理請託關說之獎懲處理原則，準用行政院人事行政總處會同法務部訂定之原則。
- 8、桃園市政府111年5月3日府人考字第1110099044號訂定「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」，並自即日生效。

(三) 人事動態：

- 1、郭淑美老師111年6月30日退休生效。
- 2、圖書館幹事職代陳玫馨111年6月13日到職。
- 3、市外介聘：調入-陳億玲(地理)；
調出-張淑怡(地理)。
- 4、市內介聘：調入-呂明芳(國文)、廖珮雯(國文)；
調出-徐小惠(美術)。
- 5、公費生分發：馬健翔。

暑假將至，請大家持續注意防疫，
並祝願大家平安喜樂、身心健康、萬事如意！

七、會計室

(一)111年度各項預算均按進度繼續執行。

(二)本校112年度地方教育發展基金預算經常門及資本門來源及需求，籌編彙整如下：來源別合計數261,015,000元，移用以前年度剩餘2,700,000元；合計數為263,715,000元，以上均為經資門用途別可用預算數，其中經常門用人費用編列249,091,000元，其餘經資門合計數為14,624,000元。

(三)請全校教職員工於7月15日前將本(111)年度1月至6月之出差

旅費報告表列印送核後，交至會計室辦理核銷付款。

柒、提案討論

(一)本校課程發展委員會組織要點修正，提請審議。(提案單位:教學組)

說明：課發會因新增「本土語言領域」，故組織成員人數需隨之增加，且人數應為奇數，故課發會委員成員改為 25 人，已經由課發會審議通，提請校務會議審議。

桃園市立中壢國民中學課程發展委員會組織要點

111 年 6 月 29 日校務會議審議

- 一、依據：依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布〈十二年國民基本教育課程綱要總綱〉之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 二、組織：本校課程發展委員會(以下簡稱本會)設委員共 25 人，均為無給職，任期一年(每年八月一日至隔年七月三十一日)，連選得連任，其組成方式如下：
 - (一)學校行政人員代表六人：校長、教務主任、教學組長、學務主任、輔導主任、總務主任。
 - (二)年級及領域教師代表十六人：國語文、英語文、本土語言、數學、自然科學、社會、藝術、科技、健康與體育、綜合活動、特殊需求領域課程、教師會代表、藝才班召集人、體育班召集人各一人及課程核心發展小組教師兩人。
 - (三)家長及社區代表兩人(含特殊教育學生家長代表一人)。
 - (四)專家學者一人。
- 三、工作要項
 - (一)考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規劃學校課程計畫。

職稱	成 員	人數
召集人	校 長 江樹嶸	1
執行秘書	教務主任：洪雪娥	1
執行幹事	教學組長：蕭濬程	1
行政組	學務主任：蔡佳蓉 總務主任：石玉潔 輔導主任：吳翠梅	3
領域研發推廣組	各領域召集人： 國文：王淑貞 英語：鄭筱慧 數學：吳貞慧 社會：康惠芳 自然：吳基福 健體：蔡君瑤	13

	藝術：齊于萱 綜合：楊昀諳 科技：陳玉芬 本土語言：領域教師 特殊需求：廖淑卿 美術班召集人：徐康庭 體育班召集人：蘇勝宏	
教師代表	教師會代表：裘旻旻 課程發展核心小組：鍾純惠、盧珮瑜	3
家長及社區代表	家長會代表	2
專家學者	台北大學 吳璧純教授	1
	合計	25

- (二)審查各學習領域、特殊教育班(含集中式特殊教育班、分散式資源班或巡迴輔導班。必要項目)課程計畫，內容包含學年及學期之學習目標、單元活動主題、相對應核心素養內涵、學習重點與內容、時數、備註等項目。
- (三)應於每學年開學前一個月，擬定下一學年度學校課程計畫。
- (四)審查自編教科用書。
- (五)議決校訂課程內涵，決定應開設之彈性學習課程(含特殊需求領域)。
- (六)審查各學習領域課程小組之計畫與執行成效。
- (七)負責課程與教學的評鑑，並進行學習評鑑。
- (八)規劃教師專業成長進修計畫，增進專業成長。

四、組織架構

五、課程發展組織與工作要項課程發展委員會行政組織之分工執掌

成員	職稱	人數	姓名	分工執掌
召集人	校長	1	江樹嶸	負責召集會議，督導課程實施。
執行秘書	教務主任	1	洪雪娥	推動執行教學計畫及課程評鑑。
執行幹事	教學組長	1	蕭濬程	協調各領域間課程合作事宜，提供行政支援，執行教學計畫及課程評鑑。
行政組	學務主任	1	蔡佳蓉	協助執行秘書推動各項業務。
	輔導主任	1	吳翠梅	
	總務主任	1	石玉潔	
領域研發推廣組	各領域課程發展小組召集人 (含特殊需求領域)	10	王淑貞 鄭筱慧 吳貞慧 康惠芳 吳基福	領域負責人及相關代表： 擬定教學研究計畫與課程評鑑，發展本位課程，提出改進建議。

				蔡君瑤	
				齊于萱	
				楊昀諮	
				陳玉芬	
				本土語言 (待聘)	
		體育班召集人	1	蘇勝宏	
		特殊教育代表教師	1	廖淑卿	
		美術班召集人	1	徐康庭	
教師代表組		教師會	1	裘旻旻	提供本校教師相關意見、 規劃本校未來課程發展項 目，並納入教師會意見
		課程發展核心小組	2	鍾純惠 盧珮瑜	
家長社區代表組		家長(含特殊教育 學生家長代表)、社 區代表	2	家長代表	提供課程建言，並協助宣 導各項規定與措施，並協 助與家長說明相關課程規 定。
諮詢組		專家學者	1	吳璧純	提供課程建言及學校諮 詢，並對相關規定之說 明，並協助引導課發會發 展校本課程，達成課綱規 定。

備註：

1. 依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第柒點規定略以，學校為推動課程發展應訂定「課程發展委員會組織要點」，經學校校務會議通過後，據以成立學校課程發展委員會。
2. 學校課程發展委員會之組成及運作方式由學校校務會議決定之，其學校課程發展委員會成員應包括學校行政人員、年級及領域/群科/學程/科目(含特殊需求領域課程)之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表，高級中等學校教育階段應再納入專家學者代表，各級學校並得視學校發展需要聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士或學生。
3. 學校課程發展委員會應掌握學校教育願景，發展學校本位課程，並負責審議學校課程計畫、審查全年級或全校且全學期使用之自編教材及進行課程評鑑等。

決議：主席徵詢出席人數無異議，照案通過。

(二)本校線上教學計畫，提請審議。(提案單位:教學組)

說明：疫情初始時已有訂定線上教學計畫，教育局來函需增訂【111年4月

25日「桃園市教育局因應『嚴重特殊傳染性肺炎』提供高級中等以下學校線上教學資訊設備借用注意事項」(桃教資字第1110035026號函)。】故修訂桃園市中壢國民中學線上教學計畫，提請校務會議審議。

桃園市中壢國民中學線上教學計畫

111年6月15日課發會通過
111年6月29日校務會議審議

壹、目的

桃園市立中壢國民中學(以下簡稱本校)為因應疫情期間全國高級中等以下學校部分學生居家線上學習需求，維護學生學習權益，特訂定本計畫。

貳、依據

- 一、110年5月18日「全國高級中等以下學校學生於110年5月19日(三)起至5月28日(五)因應疫情停止到校改採居家線上學習」(臺教國署國字第1100062040號函)。
- 二、110年5月24日「教育部國民及學前教育署因應嚴重特殊傳染性肺炎提供高級中等學校線上教學資訊設備借用實施計畫」及「教育部國民及學前教育署因應嚴重特殊傳染性肺炎提供主管高級中等學校居家學習4G門號(SIM卡)申請實施計畫」(臺教國署高字第1100064524號函)。
- 三、110年5月25日「全國各級學校及公私立幼兒園停止到校上課延長至110年6月14日(一)止」(臺教國署國字第1100065124號函)。
- 四、110年5月28日「因應疫情國民中小學實施線上教學應考量學生學習效果及視力影響」(臺教授國部字第1100066920號函)。
- 五、110年6月7日「全國高級中等以下學校因應疫情延長學生停止到校上課，採居家線上學習期間至110年7月2日(五)」(臺教國署國字第1100071376號函)。
- 六、110年9月17日「全國高級中等以下學校學生居家線上學習參考指引」(臺教國署國字第1100121891號函)。
- 七、111年2月14日修訂「全國高級中等以下學校學生居家線上學習參考指引」(臺教國署國字第1110017242號)。
- 八、111年5月13日修訂「全國高級中等以下學校學生居家線上學習參考指引」(臺教國署國字第1110062765號)。
- 九、111年4月25日「桃園市政府教育局因應『嚴重特殊傳染性肺炎』提供高級中等以下學校線上教學資訊設備借用注意事項」(桃教資字第1110035026號函)。
- 十、111年5月31日桃園市政府教育局修訂「桃園市高級中等以下學校線上教學計畫」(桃教中字第1110049296號修訂函)。
- 十一、111年4月25日「桃園市教育局因應『嚴重特殊傳染性肺炎』提供高級中等以下學校線上教學資訊設備借用注意事項」(桃教資字第1110035026號函)。

參、教學資源與網路

一、備妥教師線上教學及學生居家線上學習所需資訊設備及網路，確保學生居家學習設備環境能正常使用，基本設備及網路如下：

1. 資訊設備：桌上型電腦或筆記型電腦或平板電腦。
2. 視訊及音訊設備：攝影機、麥克風、耳機或擴音設備。
3. 網路設備：有線網路或無線網路或4G網路(熱點分享)。

二、線上教學工具與資源

1. 備妥師生線上教學及學習所需視訊工具、數位學習平臺、學習管理系統及數位教學與學習資源，需確保師生能操作及熟悉前述工具與資源，以利線上課程實施。
2. 備妥各班各科線上教學教室，全校教師、學生公務帳號，以利線上課程實施。

肆、學校整備檢視

- 一、校長統籌線上教學事務推動及人力與資源調配，並指派教務主任為聯絡窗口，建立校內與市府聯繫窗口及通報流程，以利資源調度。
- 二、提供師生所需服務及資源，並建立校內與市府聯繫窗口及通報流程，以利資源調度。
- 三、提供缺乏資訊設備及網路師生借用所需之學習資源，並以弱勢家庭學生為優先。
- 四、資訊組長或資訊能力較佳教師，能協助校內師生排除線上學習可能遭遇之平臺操作及資訊設備障礙與問題。
- 五、教學組視教師線上教學需求，適時辦理最新線上教學增能研習，提升校內同仁線上教學能力。
- 六、依「教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎提供高級中等以下學校線上教學資訊設備借用注意事項」、「教育部國民及學前教育署因應嚴重特殊傳染性肺炎提供高級中等學校線上教學資訊設備借用實施計畫」及「教育部國民及學前教育署因應嚴重特殊傳染性肺炎提供主管高級中等學校居家學習4G門號(SIM卡)申請實施計畫」…等，協助弱勢家庭學生申請借用行動載具或4G上網設備、4G SIM卡，辦理相關資訊設備借用。
- 六、設備、資訊兩組盤點、調度校內資訊設備，提供家戶無相關設備之學生在家使用。學校資訊設備不足時，呈請市政府就其主管各學校既有之資訊設備調度支援。
- 七、隨時依教育局公告之檢視表確認校內整備情形。

伍、線上教學實施方式

學校於疫情期間實施居家線上教學，事先規劃彈性作法，依實施狀況規劃如下：

一、教師在校，學生在校及居家

(一) 同步直播方式：教師於教室架設攝影鏡頭、無線麥克風及擴音設備，拍攝教室螢幕及黑板讓居家學生參與課堂教學。倘實體課程有播放影片、操作教具或實作內容等，應考量居家學生是否有不易觀看之情形。

(二) 線上同步或混成教學方式：教師應用線上會議軟體與學習平臺，指派線上學習資源、線上家庭作業或學習任務。

二、教師居家(健康情形可進行遠距教學)，學生在校及居家線上同步或混成教學方式：教師應用線上會議軟體與學習平臺，指派線上學習資源、線上家庭作業或學習任務。在校班級學生觀看大型螢幕或學習載具，居家學生運用學習載具線上學習。學校須安排合作教師或陪讀人員協助班級管理、經營及課程進行，以維持教室秩序及教學成效。

三、教師、學生同時居家教師與學生居家使用載具、數位學習平臺及線上互動工具輔助線上同步、非同步、混成教學與學習。教師可引導學生運用數位學習平臺資源，利用平臺指派功課或任務，或電腦工具繳交作業，並透過線上互動工具，瞭解學生學習情形，並及時給予課業指導。

四、線上教學模式分為下列三類：

(一)同步教學

在學習環境中，教學者與學習者雖然分隔兩地，但仍能即時地進行教與學之互動。為了達成教學過程中必要的互動，學習者通常使用線上教室應用程式，來與其他學習者或教學者進行類似面對面溝通。

1. 運用視訊同步教學的工具，搭配教師現有的教材(如教科書補充教材)，讓教師與學生同步上課互動學習。
2. 運用非視訊同步教學的工具，讓教師與學生可透過文字、聲音進行同步上課互動學習。
3. 同步教學時可藉由分組討論、分享心得、報告等方式，以提高學生的互動與課程參與。

(二)非同步教學

1. 當教學者與學習者之間存在時間與空間的分隔，稱為非同步線上學習。通常利用媒體科技來傳遞課程內容，並提供教學者與學習者、教材與學習者、學習者與學習者之間的雙向互動。常見的應用如教學者把教學內容或課堂筆記以圖文或影像形式存放在課程網站中，提供學習者可隨時收看或閱讀；或是學習者利用電腦工具繳交作業；或透過線上討論看板發表意見、進行互動等師生不同時在線上的學習形式，即稱為非同步線上學習。
2. 非同步教學可運用數位資源與工具，教師登入線上學習平臺備課，指派學生適宜課程、學習內容與作業，教師亦可依據學生的學習狀況，給予適時反饋，指派學習任務或課後作業繳交，透過線上學習平臺可記錄了解學生學習成效。

(三)混成教學

廣義的混成學習則泛指結合應用不同的教學策略、教學方法、教學媒體、教學科技的一種教學模式，涵蓋同步與非同步學習的一連串學習活動。

根據國外實施線上教學的經驗，建議採混成教學的方式來進行，結合線上同步、非同步教學與線下活動等元多元模式較佳。

1. 混成教學可同時運用線上同步及非同步教學，並搭配線下活動，例如紙本閱讀、習作或作業撰寫，讓教學時間更有彈性及避免注視螢幕時間過久，亦可進行師生互動，並提升學習興趣與成效。

2. 同步及非同步課程設計比重，可視課程內容及學生資訊科技能力進行調整，並觀察上課情形與學生學習狀況滾動調整，其課程設計尊重教師教學專業及使用習慣。

陸、課程規劃

- 一、考量學生學習效果及身心發展，建議學生注視電腦螢幕時間，國民中小學以占每節課二分之一為原則(約20至25分鐘)，可依學生學習年段及學習狀況，適度縮減(或調整)線上教學時間，並結合多元學習方式授課。
- 二、學生停止到校上課或班級停課期間，學校實施居家線上教學屬正式課程，不另行補課。學校相關業務單務將督導任課老師及導師主動關心學生參與線上學習之情形；如有學生遭遇困難(例如：身體不適、資訊設備問題、特殊家庭因素等)，校方會於了解個案狀況後，及時提供諮詢與協助，並從寬採計出缺席紀錄。學生如無法按時參與同步線上教學課程，仍應事前告知任課老師，以利安排非同步學習內容，倘學生均無法參加線上教學課程，仍應依學校請假規定辦理。
- 三、學校採彈性多元方式實施線上教學，任課教師得視學生年齡階段，以同步視訊、非同步預錄影片、線上學習資源、徵用電視頻道、通訊軟體進行課程作業指導等方式，均可視為教師進行課程教學之工作內容。
- 四、學校實施線上教學期間，其各節課程之時段安排，以按既定課表實施為原則，另得視實際需要彈性調整之；任課教師於每節課程中，得依據班級學生之課堂反應及需求、考量學生學習效果及身心發展(例如：視力保健、注意力維持等)，彈性調整使用各種線上教學模式及其時間比率，並得延伸紙本閱讀、作業撰寫、分組討論、口語發表等多元方式進行課程安排。
- 五、運用多元教學與學習模式，促進課間高互動學習，如結合時事或議題設計主題跨域課程、專題導向學習(PBL)或探索活動，培養學生自主學習、問題解決與批評思考能力，以提升學習動機與興趣。
- 六、疫情趨緩學生恢復到校上課後，對部分因疫情無法到校上課學生，學校宜先規劃彈性作法，建議實施方式如下：
 - (一) 教室架設攝影鏡頭及無線麥克風，以利居家學生線上學習，倘實體課程有使用影片播放、教具操作或實作內容等，則應避免居家學生有不易觀看的情形。
 - (二) 提高實體課程使用數位學習平臺比率，避免整堂課程以講述方式進行，並引導學生運用因材網、Cool English英語線上學習平臺、均一教育平臺、學習吧及教科書出版公司等平臺資源，可利用平臺指派功課或任務，或電腦工具繳交作業。
 - (三) 授課教師依據實體上課進度及內容，指派線上學習平臺或線上學習資源，以利未到校學生實施居家線上學習。另可透過作業繳交及線上互動工具，瞭解學生學習情形，並及時給予課業指導。

柒、評量方式

- 一、對於居家線上學習之學生，學校均採從寬認定原則，以彈性多元方式進行學業成績

評量。例如：運用數位學習平臺指派影片、練習題、互動評量或適性診斷任務，藉由系統化評量能快速了解學習弱點，並即時給予回饋。或運用學生上傳作品、專題、作文、繪圖、聲音等形式給予指導與建議，以提升學習成效，並增進學習信心。

- 二、課程任務指派或是作業上傳，以學生能自力完成，不須家長協助為原則；如確有需要請家長協助學生，則方式以簡單、易用為宜，避免頻繁操作。
- 三、學校原規劃之定期評量方式(例如紙筆測驗)，因學生停止到校上課而有實施困難時，學校應依既有校內行政程序，召開相關會議(例如：各學科「教學研究會」或學校「課程發展委員會」)討論，審酌調整定期評量之次數或改採其他多元評量方式，並得視需求調整學期成績計算方式之日常及各次定期評量占分比率。
- 四、學校調整後之評量方式，及學期成績計算方式之日常及各次定期評量占分比率，於同一年級、同一科目之所有學生，應具有一致性。
- 五、疫情趨緩學生恢復到校上課後，對於部分居家線上學習學生之評量方式，將維持現行從寬認定及彈性實施原則。定期評量以到校實施為主，倘學生有實施困難，學校得安排改採其他方式辦理，並與家長充分溝通；平時評量採前述彈性多元方式進行，並注意兼顧公平性。

捌、疫情趨緩後維持線上教學

- 一、全校性線上教學後續得以每月實施1次或每學期實施3至4次為原則，各班級均須實施。學校得視不同年級，彈性調整次數，並應事前與師生及家長充分說明。
- 二、考量課後或假日實施線上教學，需家長陪伴照顧等因素，建議學校以上課時間實施為原則。可由學校安排適當場地讓師生在校異地實施，或在原教室使用行動載具教學；得採同步、非同步及混成教學模式辦理。
- 三、鼓勵教師結合課程，讓學生練習在課餘時間使用數位學習平臺資源、運用線上工具自學、指派短時間延續性學習活動任務、線上繳交作業等方式實施居家線上學習，以熟悉操作相關平臺與工具。
- 四、鼓勵各領域同仁研議下一學年度課程計畫時，每學期實施適當比率之線上教學。

玖、滾動調整支援與服務

- 一、學校行政體系對於各項學習資源應發揮協調與調度功能，協助學生居家線上學習的多元與彈性的實施需求，提供不同的支援方式，在不同的教學環境中連結親師生共同提升學習效能。
- 二、為促使學習不受環境限制，學校將依不同規模、環境及學習需求，修訂不同操作流程或參考手冊，並透過各項聯繫與溝通方式(如：學校官網首頁、各班line群組…等)，讓親師生能共同完成學習目標，確保溝通管道暢通讓家長也能獲取最新消息，以降低推行困難。
- 三、藉由檢視與意見蒐集，居家線上學習支援機制可更加貼近實際需求。學校將透過檢視教學成效或定期工作會議，與教師分享、討論精進作為及問題解決方式，蒐集各項回饋意見納入後續實施的調整參考，以適應教學場域的多樣性。

- 四、確實掌握各項要素使教學更優質，教學資源的品質管控，學生學習吸收進度的評估與輔導，個人的身心健康管理以及家長的聯繫與協助，適時檢視與調整以協助學生提升學習效益。
- 五、學校提供教師調整教學進度的彈性，以及整備學校數位教學資源，以利後續到校上課時可持續銜接整合運用。
- 六、學校相關業務單位將主動及關懷教師實施線上教學情形，並視實施情形、困難或問題，提供所需協助，滾動修正相關實施方式或措施，以提升線上教學品質及居家學習成效。

拾、附則

- 一、教師應就學生上網使用態度與行為(例如：上課態度及網路禮儀等)、個人隱私及資訊安全議題，事前充分與學生及家長溝通，並與家長建立順暢溝通管道，以降低課程實施困難或問題產生，以利課程實施及了解學習情況
- 二、教師應視學生狀況(如：學生家中無人可協助居家學習、學習進度落後等)，於課後時間適時提供輔導，或改以多元學習管道(如：紙本閱讀、習作或作業撰寫、觀看電視教學節目)輔助學生學習。
- 三、教學過程宜有師生互動時間(如：同步教學在不侵害隱私權的前提下，讓學生以背景模糊方式適時讓學生適時開啟鏡頭及麥克風，或回傳聲音或文字訊息)，並搭配獎勵制度，以提升學生參與感及學習成效。
- 四、考量減少學生螢幕注視時間，可於非同步教學時使用紙本閱讀、書寫習作或學習單，並提醒學生眼睛需適度休息並注視遠處，也應適度運動及飲食以維護視力健康。
- 五、親師之間建立溝通與合作管道，共同關心、引導及陪伴孩子，建立孩子的學習信心、居家線上學習與上網規範，依教師(導師或任教教師)所規劃時間上課、自主學習相關課程內容及作業撰寫，並善加運用數位工具向教師提問，以提升學習成效。另需提醒孩子宜適度休息及運動，以維持身心健康，建議運用方式如下：
 - (一)居家學習時建議家長和孩子需溝通及約定上網的時間與規則，可參考「上網公約」，訂立清楚的網路使用方式。
 - (二)協助安裝免費軟體，如網路守護天使2.0「PC-cillin家長守護版」(<http://nga.moe.edu.tw>)，協助學生安全瀏覽網路，避免接觸不當內容，協助學生養成3C產品使用時間管理及正確的使用行為。
 - (三)重視孩子網路使用的安全以及教導合理使用網路資源(如：不點選不明網址、不提供個人資料及帳密、定期更換密碼、不隨意轉傳及張貼不實訊息、文字與同步教學連結網址)，避免產生相關問題。
 - (四)孩子需遵守網路使用時間及規則，引導孩子專注於學習活動，提供孩子線上學習資訊設備及網路，建議置於家中公共區域，以利了解學習情形。
 - (五)關心及參與孩子的學習進度與狀況，並適時的給予指導及協助或給予獎勵，建立孩心學習信心。
 - (六)非上課時間提醒孩子起來走動，讓眼睛休息，看看戶外及遠方。

(七)學習上的困難與問題，可鼓勵孩子運用線上學習平臺留言或使用通訊軟體等工具提問，以提升學習成效。

壹拾壹、本計畫經校務會議通過後，陳請 校長公告實施，修正時亦同。

決議：主席徵詢出席人數無異議，照案通過。

(三)修訂本校「學生成績評量作業規定」(1110330 課發會審議)，提請通過。

(提案單位:註冊組)

說明：原學生成績評量作業辦法是適用九年一貫及 108 課綱，條文內容兩案並陳，惟現在全校學生都適用 108 課綱，故刪除全部九年一貫課綱的部份。

桃園市立中壢國民中學學生成績評量作業規定

1090303 成讀評量審查委員會審議

1110629 校務會議修訂通過公告

一、本規定依據下列法令訂定之：

(一)國民教育法第十三條第一項。

(二)國民小學及國民中學學生成績評量準則。

(三)國民中小學教學正常化實施要點。

(四)桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定第八條第四項。

二、本校依法組成「學生成績評量審查委員會」，綜理學校實施評量之規範及研議學生成績審查事宜。

三、本校學生領域學習課程成績評量，分定期評量及平時評量兩種。定期評量每學期三次（九年級下學期二次），評量時間由學校自行訂定，經課程發展委員會通過後實施。定期評量方式則由各領域學習課程小組決定。彈性學習課程以平時評量為原則，次數與領域學習課程定期評量相同，形式由各課程發展小組決定，並經課程發展委員會通過後實施。

四、本校學生成績評量，應視學生身心發展與個別差異，以獎勵及輔導為原則，並依十二年國民基本教育課程綱要各領域學習課程內容與彈性課程、活動性質及評量原則與方式，參酌採取適當之多元評量方式辦理，其評量方式如下：

- (一)筆試：就學生經由教師依能力指標、教材內容所編訂之測驗評量之。
- (二)口試：就學生之口頭問答結果評量之。
- (三)表演：就學生之表演活動評量之。
- (四)實作：就學生之實際操作及解決問題等行為表現評量之。
- (五)作業：就學生各種習作評量之。
- (六)報告：就學生閱讀、觀察、實驗、調查等所得結果之書面或口頭報告評量之。
- (七)資料蒐集整理：就學生對資料之蒐集、整理、分析及應用等活動評量之。
- (八)鑑賞：就學生由資料或活動之鑑賞領悟情形評量之。
- (九)晤談：就學生與教師晤談過程，瞭解學生反應情形評量之。
- (十)實踐：就學生之日常行為表現評量之。
- (十一)自我評量：學生就自己學習情形、成果及行為表現，做自我評量與比較。
- (十二)同儕互評：學生之間就行為或作品相互評量之。
- (十三)校外學習：就學生之校外參觀、訪問等學習活動考查之。
- (十四)檔案評量：就學生學習過程中，可以留下的重要相關資料加以彙整後評量之。
- (十五)其他評量方式。

技藝教育(班)、特殊教育(班)等學生之成績評量方式及規定，由輔導室會同相關人員、任課教師及導師訂定之。

五、各領域學習課程之評量，分下列領域辦理：

- (一)語文領域，並分為國語文與英語文。
- (二)健康與體育領域。
- (三)社會領域。

- (四)藝術領域。
- (五)數學領域。
- (六)自然科學領域。
- (七)綜合活動領域。
- (八)科技領域。

六、各領域學習課程之評量成績，依下列各款辦理：

- (一)每次定期成績，為定期評量和平時評量成績各占百分之五十計算之。
- (二)各領域學習課程之學期總成績，為各次定期成績之平均。
- (三)八大領域之學期總平均成績，為各領域學習課程之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再除以每週領域學習課程總節數。
- (四)各領域之畢業總平均成績，以該領域六學期成績平均計算之。

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

七、實施定期評量時，學生因故缺考經准假者，到校後立即至教務處補考(不得進班)，補考成績依實得分數計算。

學生因長期病假請假獲准且持有區域級以上(含)醫院證明者，該生之平時成績得重複採計定期評量成績。

學生中途輟學復學後，當學期缺課期間之成績由任課教師按領域(學科)以補考或適當之多元評量方式評定之；相關成績之處理，由學校「學生成績審查委員會」訂定補充規定。

學生中途輟學或無故缺課達一學期以上，返校繼續就讀者，其整學期缺課期間之成績以零分計算。

八、依正向輔導管教辦法之相關規定，辦理學生獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，以輔導學生改過遷善；凡依規定程序審核通過者，註銷其紀錄。

九、本校學生定期評量及平時評量之成績，經評定為不及格者，應予以補考，補考未通過者，學校應對其實施學習扶助措施。學生經實施學習扶助後，其成績評定及格者，該領域(學科)之總學期成績應調整為六十分。

- 十、學生成績之登記及處理應資訊化，領域學習課程及彈性學習課程由教務處主辦，日常生活表現評量由學務處主辦，任課教師及導師配合辦理之。
- 十一、本校學生成績評量紀錄，每學期均以書面通知家長及學生。學期或畢業領域學習課程成績通知除等第紀錄外，輔以文字描述時，應依評量內涵與結果予以說明，並提供具體建議。有關日常生活表現成績，應依本規定第十二點第二款，分別依行為事實記錄之，並酌予提出具體建議。
- 十二、學生修業期滿，能否准予畢業，須同時符合第一款至第三款之規定：
- (一)學生實際出席日數(含公、喪假或其他不可抗力等因素)，須達六學期總出席日數之三分之二以上。
 - (二)學生日常生活表現六學期成績依教師輔導與管教學生之相關規定，辦理獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，且依規定程序審核通過註銷後，其記錄未達三大過(三小過等同一大過)者。
 - (三)學生領域學習課程畢業成績至少四領域(含)成績達丙等(六十分)以上者。
- 十三、為因應學校本位發展，及因地制宜，本校得訂定其他補充規定，惟須報市府核備。
- 十四、學生成績登錄及處理資訊化系統由市府協助本校辦理之。
- 十五、定期評量命題、審題迴避原則：子女就讀本校之教師，應主動告知校方以迴避任教子女，在排定命題、審題工作時亦需主動迴避子女就讀年級，以避免子女的評量成績受到質疑。
- 十六、本要點經校務會議公告後實施，修正時亦同。

決議：主席徵詢出席人數無異議，照案通過。

(四)檢送本校推動國際教育，訂定「推動國際教育委員會設置要點」(1110518課發會審議)，提請通過。(提案單位:教學組)

說明：因本校明年度要推動國際教育，依規定要成立「推動國際教育委員會」，已通過課發會審議，提請校務會議審議。

桃園市立中壢國民中學國際教育推動委員會設置要點(草案)

111年 月 日經校務會議通過

一、本要點依據以下規範辦理：

(一)中小學國際教育白皮書 2.0。

(二)109年10月21日臺教國署高字第1090120144B號，「教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點」。

二、本校為推動國際教育事宜與學校本位國際教育精進計畫(School-based International Education Project，以下簡稱SIEP)，特設置「桃園市立中壢國民中學國際教育推動委員會(以下簡稱本會)」。(組織成立目的)

三、本會委員共計19人，均為無給職，其組成如下：(人員編制)

(一)主任委員(1人)：校長。

(二)職務型委員(5人)：教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、教學組長。

(三)代表型委員(13人)：

1. 教師代表委員(11人)：由教師會推派1人、各學習領域召集人。

2. 學生代表委員(1人)：由學生會推派學生1人。

3. 家長代表委員(1人)：由本校家長會委員推派擔任之。

四、本會委員任期為一學年，任期內出缺時，補行遴聘或推派擔任，其任期至原任期屆滿之時為止。如新學年代表尚未產生時，由上屆代表代理至新委員產生。

五、本會人員職掌及工作內容如下：

(一)人員執掌

1. 主任委員：提供前瞻教育思維，宣揚國際教育理念願景，凝聚全校共識，激發團隊動能。

2. 副主任委員：整合團隊意見，協調各領域與行政處室協作，並帶領各領域課程設計融入國際教育媒材，達成國際教育目標。

3. 執行秘書：綜合整理本會行政業務，落實執行各項決議。

4. 其它委員：參與各項本會各項會議。

(二)工作內容：依據SIEP之中學校國際化指標六大面向推動本校國際教育。六大面向包含國際化目標與特色、校園國際化、人力國際化、行政國際化、課程國際化、國際夥伴關係等，從中促進本校國際教育的發展。工作內容將依教育部頒定之版本進行修正，詳見附件。(推動工作項目)

六、本會召開相關會議時，應有委員二分之一出席始得開會，經出席委員過半數之決議案應即照案執行。

七、本會開會時得邀請業務相關人員或學者專家列席。

八、本會每學年定期舉行二次會議為原則，必要時得召開臨時會議。會議由主任委員召開並擔任主席，主任委員因故未克出席時，由副主任委員擔任之。

九、本會之行政工作由教務處主辦，相關處室協辦。

十、參與本會業務推動的教師、行政人員等得予以獎勵。

十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：主席徵詢出席人數無異議，照案通過。

(五)桃園市中壢國民中學學生服裝儀容約定辦法(提案單位:生教組)

說明：1. 因教育部國民及學前教育署有關校服是否繡姓名事宜一案，提請服裝儀容委員會討論。

因考量多方意見，經服裝儀容委員委員會通過，下學年 111 學年開始，不更改繡姓名之規定，照往年規定辦理，並於校務會議同意後實施。

2. 修改相關規定，第三條第三款修正。

桃園市中壢國民中學學生服裝儀容約定辦法

109.09.30 服裝儀容委員會通過

110.04.14 校務會議通過

111.06.22 服裝儀容委員會通過

111.06.29 期末校務會議通過

壹、依據桃教體字第 1090069331 號國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則擬定之。

貳、目的：因應多元開放之時代，培養學生自主管理的責任感，建立整齊、清潔、簡單、樸素的良好生活習慣，展現朝氣蓬勃精神，並養成學生審美情操與樸實美德，以建立「清爽、保健、整潔」的傳統與創新兼顧的中壢人為目標。

參、服裝儀容規定：

一、 服裝部分：

(一) 服裝係指本校同學穿著之總體搭配，包括：制服、運動服、夾克、鞋子、襪子及書包等。

(二) 同學到校上課期間，應穿著制服，背書包，該日有體育課時則全班應著運動服裝。

(三) 冬天天冷時，應穿著制服，必要時可“添加”一般外套於校服外套外，但非“替代”校服，亦可得穿著毛衣、背心於外套內。

(四) 各班班服(含數資英資班)僅能於每周五及校慶當日穿著。

(五) 全校集會時全班服裝須整齊一致，以制服為優先；同學可視天氣狀況及自身健康情形適當加減衣物，穿著制服時不可混搭。

(六) 制服應按規定縫上姓名、班別。

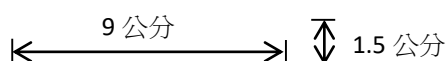
1. 本屆 111 年度新生所有衣服皆使用藍色絲線縫製(制服外套使用白色絲線)。

2. 制服：繡姓名及班級於右胸前，縫製於右胸前的縫線上方

3. 運動服：繡姓名及班級於右胸前，頂端線與校徽頂端齊高

4. 字體：一律使用標準印刷字體繡製

5. 繡製規格如下：



附註：1、每個字高度 1.5 公分，寬度共 9 公分

2、姓名及班級中間需加繡一橫槓

(七) 鞋襪之樣式：

1. 鞋：基於校園運動之安全需求，以運動鞋為原則，顏色式樣不拘，以素色悅目為宜。
2. 襪：務必穿著襪子，顏色式樣不拘，以素色悅目為宜。

(八) 書包背帶須有反光貼紙，不得有任何塗鴉、人為切割毀損，否則沒收，並致電家長領回。

二、儀容部分：

- (一) 髮式：以「舒適、健康」為原則，不因髮式對各項學習產生不良影響，亦不得干擾教學現場。
- (二) 頭髮長短不拘，以整齊清潔為宜。
- (三) 髮色以暗色或深色為宜。
- (四) 指甲：定期修剪，並保持整潔，不可塗有色指甲油。
- (五) 配飾：包括耳環、鼻環、戒指、項鍊、手鍊、踝鍊等均不得配戴。因宗教信仰配戴之飾物，應由家長出具證明。
- (六) 不得化妝塗抹，標新立異。
- (七) 為保護學生眼睛衛生健康：禁學生戴“瞳孔放大片或有顏色”之隱形眼鏡。

肆、約定方式：

- 一、學生自主檢查。
- 二、學校定期檢查，利用每次段考後週會統一檢查。
- 三、不定期檢查：各班導師及全校教師皆有指導糾正學生服儀之權責，隨時抽檢、及時輔導改善。

伍、執行方式：

學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。

前項管教措施，僅限於正項管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

陸、春夏季節轉換期間天氣變化無常，為兼顧學生服裝儀容整齊及適應狀況，學生得彈性決定穿著夏季或冬季服裝。

柒、本約定辦法經服裝儀容委員會通過提請校務會議通過後實施之，修正時亦同。

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓
承辦人：候用校長 黃玉宏
電話：03-3322101#7456
電子信箱：6015@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立中壢國民中學

發文日期：中華民國111年6月20日

發文字號：桃教學字第1110055329號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一 (376735100E_1110055329_ATTACH1.pdf、
376735100E_1110055329_ATTACH2.pdf、376735100E_1110055329_ATTACH3.pdf)

主旨：轉知教育部國民及學前教育署有關校服是否繡姓名事宜一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)111年6月15日臺教國署學字第1110076945A號函、)111年5月6日臺教國署學字第1110057600A號函、本局111年5月13日桃教學字第1110042774號函(隨函檢附)暨111年5月24日「研商全國高級中等以下學校校服繡姓名研商會議」決議辦理。
- 二、有關高級中等以下學校校服是否繡姓名之議題，請貴校依以下原則辦理：
 - (一)學校應尊重全體學生意願，不應強制且不應有性別差異，相關事項併請依國教署111年5月6日臺教國署學字第1110057600A號函辦理(本局前以111年5月13日桃教學字第1110042774號函諒達在案)。
 - (二)請學校透過服裝儀容委員會之民主程序機制，廣泛蒐集學生意見，同時也一併考量家長、教師等意見，進行討

學務處 111/06/21 08:24



1110005081 有附件



論；且依「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」及「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」第1點規定，除有明顯違反法規規定之情形外，校務會議不得修改服儀委員會審議通過之內容

三、承上，請貴校於111學年度開始前（111年7月31日前），透過服裝儀容委員會及校務會議等程序討論有關校服是否續姓名事宜。

正本：本市各私立高中(含特教學校)、本市各私立高中職、本市公私立各國中小

副本：



決議：主席徵詢出席人數無異議，照案通過。

(六)桃園市立中壢國中學生獎懲實施要點(生教組)

說明：1.修改條文依據。

2.因本校獎懲委員會委員設置，輔導主任為當然委員，但與申訴評議委員會委員重複，經獎懲委員會通過後取消，於校務會議同意後實施。

桃園市立中壢國中學生獎懲實施要點

111.06.22 獎懲委員會修訂

111.06.29 期末校務會議通過

一、依據：

(一)民國111年2月21日臺教國署學字第1110018648號「學校訂定教師輔導與管教學

生辦法注意事項」。

(二) 民國 108 年 12 月 06 日桃教學字第 1080108663 號「桃園市中等學校辦理學生獎懲規定注意事項」。

二、目的：

- (一) 本於人權教育考量，尊重學生基本權益。
- (二) 作為本校獎懲學生和輔導改過遷善之依據。

三、本校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會。獎懲會置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由學務（教導）主任兼任；其餘委員由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長代表、學生代表及社會公正人士聘（派）之；必要時，得遴聘教育、心理、輔導、法律或政治等專家學者，擔任委員或諮詢顧問。

前項委員，其中家長代表不得少於五分之一，任一性別不得少於三分之一；遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意。

委員任期一年，均為無給職；於任期中因故出缺時，由校長依第一項規定補聘（派）之；其任期至原任期屆滿之日為止。

獎懲會委員，不得兼任學生申訴評議委員會委員。

四、獎懲會開會時，應有委員三分之二以上親自出席，始得開議。獎懲之決定應經出席委員二分之一以上同意，始得決議。開會時，如涉及委員利害關係之議案時，該委員應行迴避之。

五、辦理學生獎懲時，應力求審慎客觀，公正合理處理。並參酌下列原則，以為獎懲輕重之標準：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 身心之狀況。
- (四) 動機與目的。
- (五) 態度與方法。
- (六) 行為之影響。
- (七) 家庭之因素。
- (八) 平日之表現。

在處理獎懲事項應事先知會該生導師。若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。

六、本校對學生獎勵與懲罰的標準如下：

- (一)、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予記嘉獎：
 1. 服裝儀容經常整潔並合於規定，足為同學模範者。
 2. 禮節週到，足為同學模範者。
 3. 熱心參與團體/班級活動，表現優良者。
 4. 學習態度認真，足以為同學楷模者。

5. 節儉樸素，足為同學模範者。
6. 拾物不昧，其價值輕微者。
7. 擔任糾察隊認真服勤者。
8. 主動對同學合作互助者。
9. 值週、值日特別盡職，表現優良者。
10. 主動為公服務表現優良者。
11. 運動比賽時，體育道德表現優良者。
12. 愛護公物，有具體表現者。
13. 生活言行較進步，表現優良者。
14. 在公共交通工具上讓座於尊長、老弱、婦孺而增進校譽者。
15. 代表學校參加對外活動，表現優良者。
16. 參加校內外各項服務，表現優良者。
17. 維護團體秩序，成績優良者。
18. 各方面表現優異，集滿 12 個優點者。
19. 參加校內各項表演、競賽表現優異者。
20. 榮獲整潔、秩序榮譽班班級之全體同學。
21. 擔任糾察隊，表現優良者。
22. 其他優異行為應予嘉獎獎勵者。

(二)、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記小功：

1. 代表學校參加對外活動(縣市)表現優異，增進校譽者。
2. 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
3. 被選為各級幹部，負責盡職，成績優異者。
4. 愛護公物，使團體利益不受損害者。
5. 提倡正當課餘活動，成績優異者。
6. 熱心愛國運動，確有具體事實者。
7. 熱心公益事業，能增進團體利益者。
8. 見義勇為，能保全團體或同學利益者。
9. 敬老扶助，有具體事實者。
10. 檢舉弊害，經查明屬實者。
11. 拾物不昧，其價值貴重者。
12. 愛軍敬軍，有具體事實者。
13. 擔任糾察隊，表現優良者。
14. 其他優異行為應予記小功者。

(三)、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記大功：

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

3. 代表學校參加對外比賽(全國)，成績特優者。
4. 參加校外各種服務，成績特優者。
5. 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
6. 拾物不昧，其價值特別貴重者。
7. 擔任糾察隊長整學期，表現特優者。
8. 其他特優行為應予記大功者。

(四)、學生生活行為合於下列規定之一者，除記大功外，應予特別獎勵：

1. 在同一學年度內記滿三大功後，復因有記大功之事實者。
2. 長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實，值得特殊表揚者。
3. 經常幫助別人，為善不欲人知，經被發現查明情節確實。
4. 有特殊義勇行為，值得特殊表揚者。
5. 有特殊優越行為，堪為全校學生之模範者。
6. 倡導或響應愛國運動，有優越表現者。
7. 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
8. 德、智、體、群、美五育成績，特殊優良者。
9. 其他優越行為應予特殊獎勵者。

(五)、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上之處罰者，應予當面口頭訓誡和糾正。

(六)、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記警告：

1. 違反校規，情節輕微者。
2. 禮貌不週，經勸導後，仍不知改正者。
3. 與同學吵架，情節輕微者。
4. 上課時，不專心聽講，經勸導後，仍不改正者。
5. 不聽班級幹部善意勸告者。
6. 未遵守服裝儀容約定者。
7. 不按時繳交作業，經催繳無效者。
8. 參加升降旗及各項級會，態度不嚴肅，經勸導後，仍不改正者。
9. 隨地吐痰、吃口香糖、拋棄髒物，影響環境，情節輕微者。
10. 言行態度輕浮隨便，經糾正不聽者。
11. 擔任值週、值日不盡職者。
12. 參加公眾服務或團體活動，表現不佳者。
13. 拾物不送招領，欲據為己有，其價值輕微者。
14. 偷閱他人日記或信件者。
15. 無正當理由經常遲到，屢勸無效者。
16. 不遵守公共秩序，情節輕微者。

17. 因過失破壞公物，不自動報告而被舉發者。
18. 侵犯智慧財產權，情節輕微者。
19. 不服從糾察隊糾正、態度不佳者。
20. 擅自跨樓層、跨棟、進入他人之教室或辦公室者。
21. 擔任班級幹部未盡職責，情節輕微者。
22. 攜帶影響學習之物品，情節輕微者。
23. 未遵守交通規則，情節輕微者。
24. 未遵守手機使用規則，情節輕微者。
25. 累計遲到三次者。
26. 打掃時間，禁止至操場打球、活動，違反規定者。
27. 其他不良行為，情節輕微，應予記警告者。

以上各項不良行為經警告、糾正勸導後仍未改正者，得加重懲罰。

(七)、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記小過：

1. 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
2. 故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
3. 意圖毆打他人而聚眾或擾亂團體秩序，情節較重者。
4. 無照駕駛或乘坐無照者之交通工具，不遵守交通秩序，情節較輕者。
5. 試場犯規，情節輕微者。
6. 攜帶或閱讀不正當之書刊或圖片。
7. 毆打、恐嚇他人，情節較輕者。
8. 冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假單者。
9. 不假離校或翻牆外出者。
10. 無故不參加重要集會。
11. 強行借用財物或拾物不送招領，據為己有，其價值貴重者。
12. 言行不檢，經勸告不改者。
13. 犯竊盜行為，情節輕微者。
14. 未依規定穿著校服或奇裝異服，經勸告不改者。
15. 侵犯智慧財產權，情節嚴重者。
16. 被選為班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
17. 抽煙(含電子菸)、賭博或嚼檳榔，經查明屬實者。
18. 邀約校外人士到校滋事，影響校園安寧者。
19. 未遵守手機使用規則者，情節重大者。
20. 網路留言、謾罵，造成糾紛者。
21. 本校特別規定：將任何物品自二樓以上往一樓地面砸下者。
22. 累計曠課達三日者。
23. 其他不良行為，應予記小過者。

以上各項不良行為經記過、糾正勸導後仍未改正者，得加重懲罰。

(八)、學生生活行為合於下列規定之一者，應予記大過：

1. 參加或涉及不良幫派組織者。
2. 集體鬥毆或打他人，情節重大者。
3. 誣蔑師長，態度傲慢者。
4. 酗酒、吸食、注射迷幻麻醉藥品，經查明屬實者。
5. 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
6. 出入不正當場所（網咖、撞球間）者。
7. 恐嚇、勒索同學財物或脅迫他人者。
8. 侵犯他人智慧財產權，屢勸不聽，情節重大者。
9. 聚眾滋事，已嚴重危害公眾安全者。
10. 犯竊盜行為，情節重大者。
11. 無照駕駛或乘坐無照者之交通工具，不遵守交通秩序，情節較重者。
12. 其他不良行為，情節嚴重，應予記大過處分者。

(九)、學生生活行為合於下列規定之一者，除記大過外，應予特別懲罰：

1. 在校期間，獎懲相抵後滿三大過者。
2. 參加或涉及不良幫派組織，屢誠不改者。
3. 反抗師長，情節重大者。
4. 本校特別規定：將任何物品自二樓以上往一樓地面砸下傷及他人者。
5. 違反前條各款或其他特別不良行為，情節甚為嚴重者。

(十)、警告、小過、大過以外之懲罰輔導措施，依其情節輕重，分別以下列方式處理之：

1. 安排假日輔導、心理輔導或留校查看。
2. 交由家長或監護人帶回管教。管教期間輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
3. 輔導其改變學習環境。
4. 觸犯法律規定時，學校得依相關法律規定將學生移送司法機關或相關單位處理；觸犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

七、獎懲的處理：

獎懲中除嘉獎及警告逕依獎懲標準簽請核定外，餘均應提請獎懲委員會審議。

八、全校教職員工對學生獎懲事件均有提供相關資料之權利與義務，俾學校依一定程序辦理獎懲事宜。

九、獎懲會審議學生違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生或家長、監護人或其他關係人陳述意見之機會，必要時得予列席說明。

十、獎懲會為獎懲決議後，應做成會議記錄並記載事由、結果及獎懲依據，通知學生及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議；若仍維持原議，校長得逕為核定。

- 十一、學生、家長或監護人如對學校有關其個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，
得由學生、家長、監護人或其受託代理人以書面向學校學生申訴評議委員會申訴。
- 十二、對學生違規事件經處分後，應追蹤輔導，並依「中壢國中改過銷過辦法」協助學生改過遷善。
- 十三、學生在校肄業期間，所有獎懲均分項累積計算，並依國民中學學生成績考查或成績評量辦法等有關加減分數之標準辦理之並列入學期成績單通知家長或監護人。
- 十四、本實施要點經校務會議討論通過後，陳校長核可後實施，修正時亦同。

決議：主席徵詢出席人數無異議，照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、散會：下午 4 時 45 分