新生始業輔導課程表

日期	節次	時　間	活　動	內　容	主持人	地　點
115年8月18日(二)	早自習	7:30~7:45	晨讀時間	每天的學習從晨讀開始	輔導班長	各班教室
		7:45~8:15	We are family! 導師時間 (一)	1. 相見歡 2. 資料填寫、繳交	各班導師	
		8:15~8:25	**新生集合**	**進學禮預備**	**學務處、導師**	**視聽中心 總務處 公共藝術 凱旋正門**
	1	8:25~9:10	**進學禮 歡迎與期待**	**1. 校長專題演講 2. 入凱旋門，三項見面禮**	**校長、家長會長、導師、活動組、生教組**	
	2	9:20~9:50	We are family! 導師時間 (二)	1. 領取教科書 2. 班務處理	導師 輔導班長	各班教室
	3 4	10:00~12:00	**認識行政 社團介紹 生活嚮導**	**1. 各處室報告 2. 生活常規管理宣導**	**各處室主任、活動組長、生教組長**	**視聽中心**
		12:00~12:40	午餐		導師	各班教室
		12:40~13:15	午休		導師	各班教室
	5	13:25~14:10	**認識凱旋**	**依序跑關，聽取駐站老師的校園重點介紹**	**環衛組長 課發組長 護理師**	**凱旋校園**
	6	14:20~15:05	**寧靜運動**	**寧靜運動說明與操作**	**輔導主任**	**視聽中心**
		15:05~15:20	課間活動時間		導師	各班教室
	7	15:20~16:05	We are family! 導師時間 (三)	處理班務	導師 輔導班長	各班教室
		16:05~	放學		導師	

目　　錄

一、入凱旋門 3
二、校徽、校歌及學校平面圖 4
三、行政處室業務簡介 6
四、生活嚮導 8
五、凱中新鮮人不可不知的大小事 生活作息表 10
【教務處】國民中小學學生學習評量辦法 11
宜蘭區高級中等學校免試入學超額比序項目積分一覽表 17
宜蘭區免試入學升學管道暨時程表 19
宜蘭區高級中等學校免試入學超額比序採計相關說明 20
學習領域成績不及格學生之預警輔導補救教學實施計畫 27
宜蘭縣立凱旋國民中學定期評量補考成績計算補充要點 28
圖書館閱覽、借閱及使用管理要點 29
閱讀越好悅讀越樂活動辦法 31
定期評量成績優良獎勵辦法 32
考試暨試場規則 33
閱讀標竿班級認證實施計畫 34
優質寧靜班級獎勵辦法 35
作業檢查辦法 36
【學務處】校園生活常規 37
校園安全守則 39
班級生活教育競賽 40
學生服裝儀容規範要點 41
宜蘭縣立凱旋國中學生行動載具管理規範辦法 43
學生請假注意事項、愛心商店及愛心服務站 44
交通安全須知 45
宜蘭縣立凱旋國民中學校園霸凌防制規定 46
宜蘭縣立凱旋國民中學學生獎懲實施要點 51
凱旋國中改過銷過辦法 56
學生志工服務認證實施要點 58
校內外活動競賽獎勵要點、榮譽卡制度 59
班級垃圾處理要點 60
健康中心服務要點、運動器材借用及管理 61
【總務處】凱旋國中冷氣使用管理實施作業要點 62
凱旋國中學生財物損毀賠償辦法暨節約用水用電管理辦法 63
【輔導室】宜蘭縣立凱旋國民中學校園性別事件防治規定 65
宜蘭縣立凱旋國民中學學生申訴評議委員會及運作要點 74
輔導室學生晤談申請表 80
宜蘭縣社區輔導資源網絡 81
諮商資源網絡、學生校外生活緊急聯絡電話 82
【防　災】凱旋國中-校園防災地圖(地震災害) 83

在凱旋，成就更好的自己 / To Be a Better Me

親愛的凱旋新鮮人：

歡迎你。我們的學校很特別，沒有高聳的圍牆，你可以從四面八方走進這個綠意盎然的校園。這代表著凱旋是一個全面開放的地方，歡迎你來到這裡探索、學習、成長，遇見更好的自己。雖然沒有校門，但學校正門前有一座名為「鐸冠」的公共藝術，我們親切地稱它為「凱旋門」。作品上刻有校名，挺立的 K 與優雅的 S 象徵凱旋國中（Kaisyuan）的英文縮寫；醒目的「1」，代表追求卓越、邁向成功的精神。今天，當你踏入凱旋門的那一刻，也正式展開屬於你的國中旅程。

為了迎接你的到來，學校準備了三份特別的見面禮。

第一份是一個貝殼。它提醒你，你是父母心中的寶貝，也是師長珍惜的孩子。因此，請好好愛護自己，也學會珍惜與關懷身邊的每一個人。

第二份是一張桌墊。它不只是學習用品，更是一份陪伴你三年的禮物，陪伴你每天上課、閱讀、思考與書寫，見證你的努力、成長與蛻變，也提醒你每天進步一點點，每天向夢想靠近一步。期待三年後，你帶著知識、品格與自信，成為更好的自己。

第三份是一條繡有你名字的抹布。它象徵成長與責任。成為國中生後，你將學習為自己負責，整理自己的環境，也整理自己的心。希望未來三年，你能清除不良習慣，做到「掃地亦掃心」，時時反省自己，讓身、心、靈持續成長。

除了這三份禮物，進入凱旋門，還有兩項最重要的基本功需要學習。

第一是學習向善。向善，就是存好心、說好話、做好事，努力成為善良的人。作家黃春明老師曾說：「只要善良，就會很幸福。」善良不僅能溫暖他人，也會讓自己的人生更加豐富美好。

第二是學習向上。每個人的天賦與步伐不同，成績並不是衡量一切的標準。重要的是，不論選擇哪一條路，都能全力以赴，不斷超越昨天的自己，朝更好的自己前進。

態度決定一切！在凱旋國中，我們希望每一位同學都能培養兩種態度—「**對世界有熱情，對自己有期待**。」這是學校的願景，也是全體師生共同努力的方向。

面對寬廣且充滿挑戰的世界，請保持好奇心與探索的熱情；面對未來的自己，請永遠懷抱信心與自我實現的期待。只要心中有熱情、眼裡有期待，你的國中生活，乃至未來的人生，都將是一趟美麗的旅程。

Trust me, you can make it!

祝　學習愉快　逐夢踏實

校長 林琦瑄　115.08.18

校徽與校歌

作品設計：游文潭 主任

作品說明：第一任校長 陳仕仁 先生

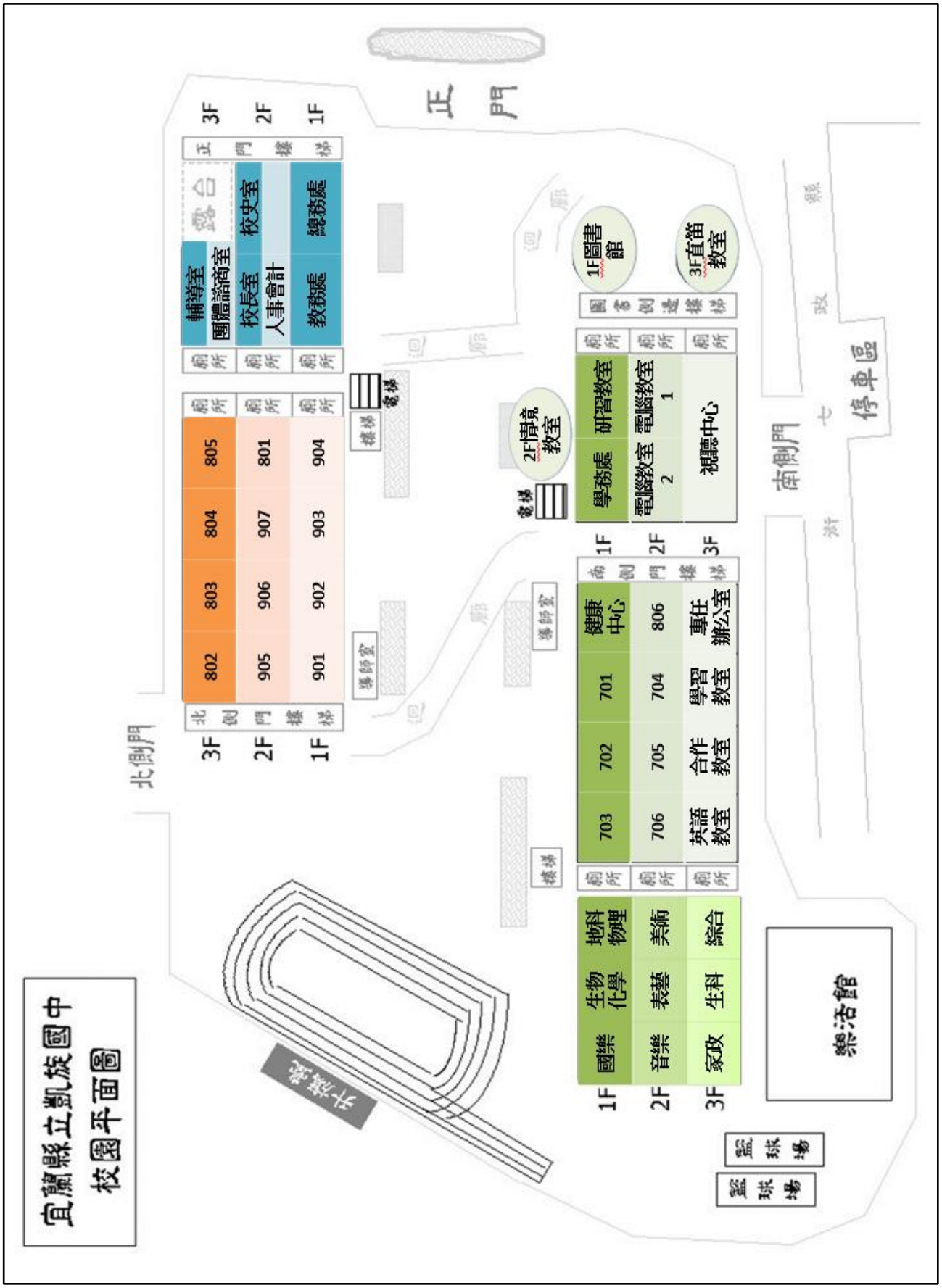
校徽的意義

外形的圓，代表圓融、圓滿，藍底白字清晰的浮現中英文校名。內圓金黃色的高貴閃亮，祝福每位「凱旋人」福氣圓滿，有智慧、高氣質，充滿理想與希望。金圓內面「KS」為學校英文字的簡稱。綠、白、紅、黃、藍等五種顏色，表示學校內成員，不論性別、階層、種族、貧富、賢愚，每個人的人格平等，同時充滿開放、自由、自律、自主與民主的氣息，強調「人文、人性、人格、人權、人品」的教育精神。

校 歌

蘭陽平原山川壯美，吾校居其中，東臨龜山島，南伴蘭陽溪，鍾靈毓秀好學堂，雙ｅ學園放光亮，健康、生態、人文、創意薰陶，凱旋學子志氣高，奮袂前行，立根社區，放眼全世界，凱旋聲名遍傳揚，凱旋校運永隆昌。

學校平面圖


宜蘭縣立凱旋國中
校園平面圖
北側門
正門
南側門
停車區
3F
2F
1F
正門樓梯
露台
輔導室
團體諮商室
校長室
校史室
人事會計
教務處
總務處
廁所
802
803
804
805
905
906
907
801
901
902
903
904
北側門樓梯
導師室
樓梯
電梯
2F博雅教室
1F圖書館
3F直笛教室
學務處
研習教室
電腦教室2
電腦教室1
視聽中心
南側門樓梯
703
702
701
健康中心
706
705
704
806
英語教室
合作教室
學習教室
專任辦公室
國樂
生物化學
地科物理
音樂
表藝
美術
家政
生科
綜合
樂活館
操場
籃球場
籃球場

行政處室人員及業務簡介

教務處業務【陳育萱主任】

課務組【郭惠菁組長】

1. 排訂班級課表
2. 辦理教師調代課及補課
3. 辦理課後輔導及寒暑假學習活動
4. 辦理抽考、定期評量試務工作
5. 辦理語文領域各項學藝競賽
6. 各班課前寧靜業務

課發組【簡筠潔組長】

1. 閱讀相關活動
2. 社會科學藝活動與競賽
3. 教科書選用、訂購業務
4. 國際教育、雙語相關課程
5. 本土語開課相關課程業務
6. 高中端給九年級學生之學藝活動
7. 課程發展委員會及課程計畫
8. 校訂課程統整規劃
9. 教師公開觀課

註冊組【李映萱組長】

1. 新生報到、分發、編班
2. 學籍管理(轉入、轉出)及學生證製發
3. 成績登錄、學期成績單製作發放
4. 辦理應屆畢業生學力測驗及升學事務
5. 核發畢業證書及學生各項證明
6. 受理各項註冊費用彙整與減免申請
7. 非學校型態實驗教育相關業務

資設組【林倩如組長】

1. 教學資訊設備維護管理
2. 專科教室管理
3. 學校網頁管理
4. 辦理數、理科學藝競賽

幹事【莊怡芬小姐】

1. 協助申請獎助學金
2. 專科教室鑰匙借用管理
3. 協助補發學生證及成績單
4. 圖書館管理業務

學務處業務【黃彥智主任】

生教組【林志偉組長】

1. 校園安全與生活常規
2. 學生出缺勤管理
3. 人權、法治與品德教育
4. 交通、國防與春暉教育
5. 幹部訓練與新生始業輔導
6. 志工隊

體育組【李蕙君組長】

1. 體育活動與競賽
2. 學校運動會
3. 體適能檢測
4. 體育器材管理
5. 運動代表隊籌組與培訓

健康中心【朱淑敏護理師】

1. 學校健康服務事宜
2. 學生平安保險
3. 衛生保健相關教育活動

活動組【林玟君組長】

1. 學生活動
2. 校外教學活動
3. 校慶活動
4. 社團活動與成果發表
5. 《樂讀凱旋》及畢業紀念冊編輯
6. 藝能活動與競賽

環衛組【王佩宜組長】

1. 衛生教育與環保教育
2. 垃圾減量與資源回收
3. 健康促進學校計畫
4. 環境佈置比賽
5. 環保志工培訓

幹事【黃淑君小姐】

協助各組工作事宜。

輔導室業務【吳鍇瑩主任】

諮商輔導組【陳琇晴組長】

1. 推動友善校園、生命教育、家庭教育及性別平等教育工作。
2. 規劃與實施校園三級輔導工作及宣導活動。
3. 個案管理、社政/衛政通報與轉介。
4. 中輟學生追蹤及復學輔導
5. 教師輔導知能研習及家長成長活動。

生涯輔導組【張瑜珊組長】

1. 推動生涯發展教育
2. 學生升學及就業輔導
3. 職業試探與技藝教育
4. 輔導刊物《與凱旋有約》之出版與策劃
5. 實施及應用各類心理測驗

特殊教育組【許詩停組長】

1. 擬定特殊教育推行計畫及相關活動
2. 召開特殊教育相關會議，整合資源，建立特教專業團隊。
3. 辦理各項特殊需求學生鑑定、安置及轉銜事宜。
4. 辦理特教宣導與相關研習活動。
5. 規劃特殊教育學生課程與提供特教諮詢。

總務處業務【何東興主任】

事務組【羅雅涵組長】

1. 處理財產購置變賣、租賃、報廢等相關事宜
2. 校園綠化與美化工作
3. 各項活動會場佈置規劃
4. 公物維修申請，如日光燈、課桌椅、飲水機、廁所

文書組【劉建忠組長】

1. 處理公文收發、登記、編號
2. 記載學校工作日記、大事記
3. 學校營養午餐相關事務

出納組【林均鎂組長】

1. 代收各項費用或辦理退費
2. 辦理各項學雜費減免

【張玉玲小姐、張麗文小姐】

1. 校園環境綠美化
2. 教室、辦公處所門禁管理
3. 協助各組工作事宜

人事室【謝培汝主任】

學校組織、編制、調遷、級俸銓審、教師登記、考核獎懲、福利等有關事項。

會計室【房辰帆主任】

歲計、會計、統計及其他相關事項。

生活嚮導

主講人：學務主任 黃彥智

一、品德教育

（一）本校品德教育核心價值及行為準則

學校願景	核心價值	定義	行為準則
對自己有期待	自律（Self-discipline）	能服從內在良心的規範，自我約束言行以符合社會期待，進而展現自主意識。	1.能瞭解自律行為對自我成就的助益。 2.省思自己生活習慣與言行，期許自己不斷進步。 3.三思而後行，對自己的言行負責。
	負責（Responsibility）	以認真的態度，扮演好自己的角色，並勇於承擔事情的結果。	1.能知道什麼是自己該做的事。 2.自己該做的事，絕不推諉。 3.能用心認真做好自己工作，並負起責任。
	誠信（Honesty and Trust）	能以誠懇信實的態度對待人、事、物，並盡力信守承諾，遵守約定。	1.能瞭解對的事情才需信守承諾。 2.不要以懷疑的眼光看待別人，但承諾時要謹慎而堅定。 3.能為服務人群與社會許下承諾，並付出實際行動。
	寬恕（Forgiveness）	能將心比心地寬容及原諒他人的一時過失。	1.能瞭解寬恕是利人利己的積極作為。 2.願意以寬恕的態度面對別人的過失。 3.能以對方的角度看待事情，並能原諒他人的過錯。
對世界有熱情	關懷（Caring）	對人事物展現興趣與關注，並能提供的協助與支持。	1.瞭解關懷可以營造溫暖的社會。 2.願意由自己開始關懷行動，讓社會更美好。 3.將關懷行動付諸實現，主動關心全球所面臨的各類課題。
	合作（Cooperation）	透過彼此協調、分工，達成團體的目標和使命。	1.能知道團結力量大，並體認合作對社會的影響。 2.體會團隊合作真諦，並讚賞與肯定他人的表現。 3.能積極參與各類團隊活動，並貢獻自己的專長。
	尊重（Respect）	用尊敬重視的態度對待每個人,並體貼考慮他人的感受。	1.能瞭解每個人都是與眾不同的獨立個體。 2.真誠地理解與接納他人的不同主張與立場。 3.能友善對待生活文化背景不同的人。
	感恩（Gratitude）	能以正向的情緒回應人事物對自己的幫助，並能珍惜與回饋。	1.能瞭解生活周遭有很多幫助自己的人、事、物。 2.以感念、珍惜的心看待周遭的一切。 3.能用真心誠意感謝別人的付出並以適當的方式表達感激。

（二）實踐核心價值的獎勵措施：凱旋之星與閱讀之星

月份	核心價值	凱旋之星獎勵重點	呼應學校願景
九	閱讀之星		
十	誠信	最能真誠待人的同學。 最能信守承諾的同學。 最能言出必行的同學。	對自己 有期待
十一	閱讀之星		
十二	合作	最有團隊精神的同學。 最能在班級中讚賞肯定他人的同學。 最能積極配合他人完成班級任務的同學。	對世界 有熱情
二	閱讀之星		
三	寬恕	最能體諒他人並寬以待人的同學。 最能將心比心原諒他人過失的同學。 最能真誠包容他人缺失的同學。	對自己 有期待
四	閱讀之星		
五	感恩	最能惜福愛物的同學。 最能講好話、存好心、做好事的同學。 最懂得感恩的同學。	對世界 有熱情

附註：本活動將與閱讀之星按月份輪流頒發。

二、生活教育－紀律與服從

（一）生活常規

（二）服裝儀容

（三）交通安全

（四）出缺請假

（五）學生獎懲

凱中新鮮人不可不知的大小事
生活作息表

節次	時間	一	二	三	四	五
	07:10~07:30	上 學 時 間				
晨間閱讀	07:30~07:45					
	07:45~08:00			朝會		
早自習	08:00~08:15	室內廣播				
	08:15~08:20					
第一節	08:20~09:05					
	09:05~09:15					
第二節	09:15~10:00					
	10:00~10:15	課間活動(推展健康體適能活動)				
第三節	10:15~11:00					
	11:00~11:10					
第四節	11:10~11:55					
	11:55~12:25	午餐時間(推展潔牙運動)				
打掃時間	12:25~12:35	午間打掃				
	12:35~13:10	午休				
	13:10~13:20					
第五節	13:20~14:05				社團活動	
	14:05~14:15					
第六節	14:15~15:00					
	15:00~15:15	課間活動(推展健康體適能活動)				
第七節	15:15~16:00					
放學	16:00~	放學				

※ 學校校園為開放校園，請家長及同學配合，於上午 7：10 後進入校園，以維安全。
※ 每週三 7：45 召開朝會（遇重大考試當天或前一天，朝會暫停乙次）。
※ 課間活動時間推展健康體適能活動。

國民小學及國民中學學生學習評量辦法

教育部113年04月24日臺教授國部字第1135500955A號令

【第 一 條】

本辦法依國民教育法第四十條第一項規定訂定之。

【第 二 條】

國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生學習評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

一、 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法及態度。

二、 教師據以調整教學及評量方式，並輔導學生適性學習。

三、 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

四、 學生之法定代理人據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

五、 各級主管機關據以進行學習品質管控，並調整課程及教學政策。

【第 三 條】

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

一、 領域學習課程、彈性學習課程：

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

（二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、 日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

【第 四 條】

國民中小學學生學習評量原則如下：

一、 目標：應符合教育目的之正當性。

二、 對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、 時機：應兼顧平時及定期。

四、 方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、 結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、 結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、 結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、 結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

【第 五 條】

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

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

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

三、 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

【第 六 條】

國民中小學學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故，致無法實體授課時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

【第 七 條】

國民中小學學生學習評量時機，分為平時評量及定期評量二種。領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算。日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

【第 八 條】

國民中小學學生學習評量之評量人員如下：

一、 各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及其法定代理人說明評量計畫。

二、 日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。

【第 九 條】

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

【第 十 條】

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

前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

一、 優等：九十分以上。

二、 甲等：八十分以上未滿九十分。

三、 乙等：七十分以上未滿八十分。

四、 丙等：六十分以上未滿七十分。

五、 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

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

【第 十一 條】

學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣（市）主管機關應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

【第 十二 條】

學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確實掌握學生學習狀

況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）主管機關定之。直轄市、縣（市）主管機關依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報中央主管機關備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

【第 十三 條】

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

一、 出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、 領域學習課程成績：

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

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

【第 十四 條】

國民中小學就學生之學習評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

【第 十五 條】

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由中央主管機關會同直轄市、縣（市）主管機關辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

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

二、 中央主管機關應會同直轄市、縣（市）主管機關設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、 教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣

（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。

四、 教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）主管機關辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、 中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、 前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、 國民中學學生除經直轄市、縣（市）主管機關核准者外，應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。

八、 教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人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。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、 前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、 監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、 前款以外試務工作人員，參與中央主管機關或受中央主管機關委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

【第 十六 條】

國民中小學學生各項學習評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

【第 十七 條】

國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依中央主管機關之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人

辦理。

【第 十八 條】

公立國民中小學辦理學生學習評量相關事項，違反本辦法規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。私立國民中小學違反本辦法規定者，直轄市、縣（市）主管機關應依私立學校法及相關規定處理。

【第 十九 條】

本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

115 學年度「宜蘭區高級中等學校免試入學」超額比序項目積分採計一覽表

凱中教務處 115. 01. 23

免試入學超額比序項目				學習區完全免試入學	專長生入學
比序項目		積分上限	積分計算方式及說明		
1. 畢業資格		3 分 (5/31 止)	1. 符合「畢業」資格加 3 分；不符合者不加分。 2. 八領域有四個領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等(60 分)以上；學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。	不採計	不採計
2. 均衡學習		6 分 (5/31 止)	健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域，達及格者各加 1. 5 分；未達標準者不加分。	6 分 (前五學期)	不採計
3. 多元學習表現	3-1 品德表現	5 分 (5/31 止)	就學期間完全無警告(含)以上紀錄者及符合銷過後無警告(含)以上紀錄者得 5 分；無小過(含)以上紀錄者得 3 分；不符合者不加分。	5 分 (4/30 止)	5 分 (4/30 止)
	3-2 服務表現	5 分 (4/30 止)	1. 擔任班級幹部任滿 1 學期且表現優異者，經導師提交名單並由學校認證可採計 1 分（同一學期擔任兩個幹部仍以 1 分計）。六學期至多採計 3 分。 2. 擔任社團幹部滿 1 學期，經考核表現優異，由指導老師提交名單經學校認證，可採計 1 分，六學期至多採計 2 分。 3. 志工六學期至多可採計 3 分。 (1) 校內志工每滿 1 學期可採計 1 分。 ※全校性志工每學期擔任一種以上得重複採計，班級小老師則不重複採計。 (2) 校外志工：校外志工每滿 20 小時可採計 1 分，持有內政部統一製發之志工服務紀錄冊，並依「志工服務法」規定，完成相關服務訓練後所從事之志工服務。檢附服務證明文件，經校方簽認後，始可列入積分採計。 說明: ※ 班級幹部：(每班至多 10 名) 含班長、副班長、事務股長、風紀股長、圖書股長、資訊股長、環保股長、輔導股長、學藝股長、康樂股長等。 ※ 社團幹部：各社團每學期可推派幹部人數以不超過該社團學生數 7%為原則(小數點無條件進位)。 ※ 志工： 一、校內志工 1. 全校性志工: (1) 各處室遴選：請洽詢教務處、學務處、輔導室。 (2) 以班級為單位：健促志工(小護士、餐車、打菜…)，每班至多 4 名。 2. 班級學科小老師：依據實際開授課科目採計，上限 16 名。 二、校外志工：學生先取得內政部製發之志工服務紀錄冊，再依個人意願參加校外志工服務工作，並須確認該服務活動（單位）是否為內政部所核可。	5 分 (4/30 止)	5 分 (4/30 止)
	3-3 競賽表現	3 分 (4/30 止)	105 年 10 月 26 日起: ※個人賽 1. 縣級（含區域）: 第一名(特優) 0. 5 分 / 第二名(優等) 0. 3 分/ 第三名 0. 2 分 2. 全國（含國際）: 第一名(特優) 1. 0 分 / 第二名(優等) 0. 8 分/ 第三名(甲等) 0. 6 分 / 第四名 0. 4 分 / 第五名至入選(含優勝、優選及佳作) 0. 2 分 ※團體賽：參賽者兩人以上視為團體，依個人賽積分折半計算。 105. 10. 26 府教學字第 1050174947 號函 1. 分三大類採計：語文社會、科學數理、藝術技能等，各類採計以 2 分為上限。 2. 同(學)年度、同賽次（含縣賽及全國賽），擇優 1 項採計： (1) 同一賽次中參加多項競賽，以最佳之一項成績採計之。 (2) 同一競賽項目，經縣賽(區域)選拔而晉級全國賽者，兩場競賽視為同賽次，擇優採計。 3. 文到前各類競賽分數從優採計。 備註: 107. 11. 01 起 1. 縣市級：宜蘭縣政府教育處主辦或認可經正向表列之競賽。區域性：由教育部主辦之分區賽。 2. 全國級：指教育部主辦採正向表列及全國亞奧運單項協會主辦之全國性競賽。國際性比賽：指教育部認可採正向表列之國際性競賽。 3. 文到前取得之競賽表現，依該學年度免試入學作業要點及「多元學習表現－服務表現、體適能表現、競賽表現」採計相關說明規範辦理。 4. 總積分上限調整為 46 分，競賽上限 3 分，語文社會、科學數理及藝術技能等 3 大類，各類採計以 2 分為上限。	3 分 (4/30 止)	25 分 (4/30 止) *積分採計方式見簡章
	3-4 體適能表現	3 分 (4/30 止)	1. 各單項任一學期達教育部門檻標準者，各加 0. 6 分。單次總成績達金質者另加 0. 6 分；銀質者另加 0. 3 分。 2. 身心障礙生、病弱學生持相關證明經審核通過者，予以採計 1. 2 分；合計體適能最高上限為 2. 4 分。 3. 檢測項目：柔軟度（坐姿體前彎）、肌耐力(仰臥捲腹)、瞬發力(立定跳遠)、心肺耐力(800/1600m跑走或漸速耐力跑)。	3 分 (4/30 止)	3 分 (4/30 止)
4. 適性發展		6 分	學生填報之志願科、群與生涯規劃建議： 與「我的志願」相符者加 2 分；與「家長建議」相符者加 2 分；與「輔導小組建議」相符者加 2 分。	6 分	12 分 *積分採計方式見簡章
5. 國中教育會考		15 分	1. 採計 115 年國中教育會考各科評量結果，分為「精熟」、「基礎」及「待加強」3 個等級。 2. 「精熟」得 3 分；「基礎」得分如下： B++得 2. 6 分、B+得 2. 3 分、B 得 2 分；「待加強」得 1 分 3. 115 年考試日為 5/16、5/17(星期六、日)。 4. 考試科目：國文、英語(含聽力)、數學(含非選擇題)、社會、自然及寫作測驗。英語聽力及數學非選擇題納入成績計算。寫作測驗級分不採計，但列入總積分相同時之比序。 5. 違規記點扣分：記違規 1 點者扣會考原始總積分 1%; 記違規 2 點者扣會考原始總積分 2%。	不採計	不採計
總積分		46	一、申超額時上列比序項目全數採計，各高中職並得依學校發展特色及科、群特性加權採計部分項目。第 1 至 4 項（含子項共 7 項）至多擇 2 項加權計分，另「國中教育會考表現」至多擇 2 科加權，加權值分別以 50%為上限。(詳見招生簡章) 二、若超額時依序比較比序項目：總積分→畢業資格→均衡學習→品德表現→服務表現→低收入戶→中低收入戶→體適能→適性發展→競賽表現→國中教育會考總積分→(寫作級分→國→英→數→社→自）→國中教育會考成績標示（國→英→數→社→自）	28	50

115 學年度「五專免試入學」超額比序項目積分採計一覽表

凱中教務處 115. 01. 23

全國五專優先免試入學

比序項目		單項上限	積分計算方式說明
1. 多元學習表現 ≤ 2 項分項積分上限 15 分 ≥	1-1 競賽	7 分	1. 區域及縣(市) 第一名得 3 分；第二名得 2 分；第三名得 1 分。 2. 全國第一名得 6 分；第二名得 5 分；第三名得 4 分；第四至六名得 3 分。 3. 國際競賽：第一名得 7 分；第二名 6 分；第三名得 5 分，依招策總會公告核可採計之競賽項目採計積分。 ※同學年度同項競賽擇優一次採計，參賽 4 人以上視為團體並依個人賽積分折半計算。
	1-2 服務學習	15 分	1. 擔任班級幹部、小老師或社團幹部滿一學期得 2 分，同一學期同時擔任班級幹部、小老師或社團幹部仍以 2 分採計。(幹部除副班長、副社長，其餘副級幹部皆不採計。) 2. 參加校內服務學習課程及活動，或於校外參加志工服務或社區服務等，每 1 小時得 0. 25 分。(校外志工僅採認依法立案登記之財團法人、社團法人或政府機關提供之文件。)
2. 技藝優良		3 分	採計技藝教育學程成績(以單一學期之百分制成績擇優採計)：90 分以上者得 3 分；80 分以上未滿 90 分者得 2. 5 分；70 分以上未滿 80 分者得 1. 5 分；60 分以上未滿 70 分者得 1 分。
3. 弱勢身分		3 分	1. 於報名時持有效期限內之低收入戶證明採計 3 分；中低收入戶、直系血親尊親屬支領失業給付或特殊境遇家庭證明採計 1. 5 分。 2. 同時具 2 種以上身分者僅得擇一計分。
4. 均衡學習		21 分	健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域前五學期平均成績：每一領域及格得 7 分
5. 國中教育會考		32 分	1. 國中教育會考成績採計以 115 年取得之成績為準 2. 國文、數學、英語、自然、社會等五個分項目積分總和: 各科採計方式: A++得 6. 4 分；A+得 6 分；A 得 5 分；B++得 4 分；B+得 3 分；B 得 2 分；C 得 1 分 3. 若有違反試場規則，每扣一點扣該科積分 0. 15 分 ※護理科(國、私立)及國立招生學校各科組，須採計國中教育會考成績；非護理科之私立招生學校各科組由各校自行決定是否採計(見簡章)。
6. 寫作測驗		1 分	寫作測驗級分之積分採計方式: 6 級分得 1 分；5 級分得 0. 8 分；4 級分得 0. 6 分 3 級分得 0. 4 分；2 級分得 0. 2 分；1 級分得 0. 1 分
7. 志願序		26 分	每五志願為一群；第 1~5 志願: 26 分、第 6~10 志願: 25 分、第 11~15 志願: 24 分、第 16~20 志願: 23 分、第 21~25 志願: 22 分、第 26~30 志願: 21 分
總積分		101	

五專聯合免試入學

比序項目		單項上限	積分計算方式說明
1. 多元學習表現 ≤ 4 項分項積分上限 16 分 ≥	1-1 競賽	7 分	1. 區域及縣(市) 第一名得 3 分；第二名得 2 分；第三名得 1 分。 2. 全國第一名得 6 分；第二名得 5 分；第三名得 4 分；第四至六名得 3 分。 3. 國際競賽第一名得 7 分；第二名得 6 分；第三名得 5 分(依招策總會公告核可採計之競賽項目採計積分)。 ※同學年度同項競賽擇優一次採計，參賽 4 人以上視為團體並依個人賽積分折半計算。
	1-2 服務學習	7 分	1. 擔任班級幹部、小老師或社團幹部滿一學期得 1 分，同一學期同時擔任班級幹部、小老師或社團幹部仍以 1 分採計。(幹部除副班長、副社長，其餘副級幹部皆不採計。) 2. 參加校內服務學習課程及活動，或於校外參加志工服務或社區服務等，滿 8 小時得 1 分。(校外志工僅採認依法立案登記之財團法人、社團法人或政府機關提供之文件。)
	1-3 日常生活表現評量	4 分	1. 經獎懲相抵後，無任何懲處記錄者得 1 分。 2. 無記小過以上處分紀錄，並經獎懲相抵後得 1 次嘉獎(含以上)者，得 2 分。 3. 無記小過以上處分紀錄，並經獎懲相抵後得 1 次小功(含以上)者，得 3 分。 4. 無記小過以上處分紀錄，並經獎懲相抵後得 1 次大功(含以上)者，得 4 分。 ※記功嘉獎累進原則：3 嘉獎折算 1 小功；3 小功折算 1 大功 ※獎懲相抵原則：嘉獎(警告)累計 3 次，以 1 次小功(過)計；小功(過)累計 3 次，以 1 次大功(過)計。
	1-4 體適能	6 分	體適能擇一次檢測成績完整採計，檢測成績 1 項達教育部公布之門檻標準者得 2 分；2 項達門檻標準者得 4 分；3 項達門檻標準者得 6 分。 ※檢測項目：柔軟度(坐姿體前彎)、肌耐力(仰臥捲腹)、瞬發力(立定跳遠)、心肺耐力(女 800m/男 1600m跑走或漸速耐力跑)。 ※身心障礙、重大傷病、體弱學生持相關證明(鑑輔會證明、身障手冊、公立醫院證明)，予以採計 6 分。
2. 技藝優良		3 分	採計技藝教育學程成績(以單一學期之百分制成績擇優採計)：90 分以上者得 3 分；80 分以上未滿 90 分者得 2 分。 60 分以上未滿 80 分者得 1 分。
3. 弱勢身分		2 分	1. 於報名時持有效期限內之低收入戶、中低收入戶、直系血親尊親屬支領失業給付或特殊境遇家庭子女等相關證明者，予以採計 2 分。 2. 同時具 2 種以上身分者僅得擇一計分。
4. 均衡學習		6 分	健康與體育、藝術、綜合活動、科技四領域前五學期平均成績：僅 1 領域達 60 分以上者得 2 分；2 領域達 60 分以上者得 4 分；3 領域達 60 分以上者得 6 分。
5. 適性輔導		3 分	依據「國中學生生涯輔導紀錄手冊」所載紀錄，「家長意見」、「導師意見」、「輔導教師意見」：任一者勾選五專得 1 分；任二者勾選五專得 2 分；三者皆勾選五專得 3 分。
6. 國中教育會考		15 分	1. 國中教育會考成績採計以 115 年取得之成績為準。 2. 國中教育會考之國文、數學、英語、自然、社會，各科評量結果「精熟」得 3 分；「基礎」得 2 分；「待加強」得 1 分。 3. 若有違反試場規則，每扣一點扣該科積分 0. 15 分。 4. 寫作測驗所得級分數僅作為分項比序項目，不列入積分採計，且將作為超額比序時之最後比序項目。
7. 其他		5 分	各五專得依學校發展需求，並評估學生取得項目之可能性訂定之，其性質與其他比序項目不重覆。詳見招生簡章。 例：文藻外語大學—採計英語能力檢定成績
總積分		50	

★五專優先免試及聯合免試之各項採計項目，除「均衡學習」採計前五學期平均成績外，其他各項均**採計至 5/14(含)止**。

★分發順位如遇總積分相同時，則比序各分項積分，詳見簡章。

★以上資料仍以招生委員會公告之簡章為主。若有升學相關問題，請洽詢教務處註冊組：03-9255600 分機 203

115 學年度十二年國教入學管道暨時程表(僅供參考)

凱旋國中教務處註冊組 115.01.23

國中教育會考校內報名作業：2/23~3/2
發准考證：4/10 (當天完成資料檢核)

校內申請變更高中職免試就學區：4/7~4/13

宜蘭區高級中等學校學習區完全免試入學
頭城家商、蘇澳海事 (擇一校一科)
校內報名：4/20~4/27　　報到：6/12
* 限報名一校一科。
* 招生科別：全部科別 (~~頭城家商 表藝科~~)
(商業與管理群：資料處理科、電子商務科
家政群：美容科、流行服飾科)
* 採計項目:均衡學習、品德、服務、競賽、體適能表現、適性發展。
* 採計方式/時間:以上積分計算方式皆與宜蘭區免試入學相同；均衡學習採計前 5 學期成績；其他各項採計至 4/30 止。

宜蘭區高級中等學校 專長生入學、技優生甄審入學
校內報名 專長生、技優：5/4~5/8　　放榜：6/11
報到：6/12
* 專長生：體育、藝術才能　* 技藝優良生、專長生限報名單一專長類別項目。
* 專長生按志願順序分發，若超額則比積分高低；積分採計至 4/30 止。(詳見簡章)
* 技藝優良生以「單一選科」、「志願多校」填選志願 (詳見簡章)。
* 專長生、技優入學餘額流用至免試入學。

實用技能學程入學：5 月初（洽輔導室生涯組）

羅工階梯式建教合作班(機械科)：5 月初
（洽輔導室生涯組）

宜蘭區高級中等學校直升入學 (慧燈.中道.慈心.南澳)
宜蘭區高級中等學校優先免試入學 (慈心)

★宜蘭區高級中等學校免試入學
校內網路選填志願：6//18~6/21 21:00 前
發放報名確認表：6/22　　繳回報名確認表：6/23
放榜：7/7　　報到：7/9
* 採計項目、方式及時間: 詳見簡章
* 志願選填之學校及科別數不限。
* 三步驟分發，一次放榜。
1.步驟一：國中校內分發(以下(2)除外)
(1)縣內各高中高職提撥 50%免試入學名額，依各國中畢業生比率設定各校分配名額。
(2)技術型高職之單科單班及進修部、辦理學習區完全免試學校科別、慈心華德福教育實驗高級中等學校所提供之 50%名額不分配至各國中，為全縣分發。
***系統僅就學生之第一志願，依比序積分高低（含加權）進行分發**。步驟一作業完畢若有餘額則流用至步驟二。
2.步驟二：全縣國中學生分發
各高中高職(含進修部)所提撥 25%及完全免試、優先免試、直升入學、專長生入學、技優生甄審入學、步驟一回流名額。
***系統僅就學生之第一志願，依比序積分（含加權）進行分發**。若步驟二分發完畢仍有餘額則流用至步驟三。
3.步驟三：全縣國中學生分發
各高中高職所提撥 25 %名額及步驟二回流名額，
* **系統依比序項目積分(不含加權)高低，按學生所選填之志願逐一檢視分發**。
* 超額比序時，先比較總積分，若總積分相同再依序比各項積分（詳見簡章）。
* 特殊身分學生先以原始積分與一般生進行比序分發，若未錄取，再以加分後成績與同身分特殊生進行外加名額分發。(原住民加總分 10%；通過語言認證者則加 35%，身障生加 25%。)

特色招生甄選入學-術科測驗
1. 藝才班聯合術科測驗(音樂、美術、舞蹈、戲劇)：可跨區
*校內報名：2/23~2/26　術科測驗：4/11~4/13、 4/18~4/19
放榜：7/7　　報到：7/8
(宜中美術班 / 蘭女舞蹈班 / 羅高音樂班，皆屬此升學管道)
2. 科學班：2/23~2/26 自行報名 能力檢定 3/14(詳見簡章)
3. 專業群科甄審入學：校內報名 2/23~2/26，各區招生學校科別詳見簡章
*宜蘭區：頭家餐飲管理、家政群、觀光事業、幼保、表藝、商業與管理群
*校內報名：2/23~2/26　術科測驗：4/11、報到：6/12
4. 體育班：宜中/羅高/羅工/蘇水/南澳 5/4~5/8 校內報名、5/23 術科測驗、5/25 放榜、7/9 報到
(可跨區，詳見各招生學校簡章)
5. 七年一貫制藝才班：(依各校規定，詳見簡章)

【慈濟護理科原住民專班】
開學第一周(洽教務處)

藝才班-【以競賽表現入學】
3 月中旬

【運動成績優良學生升學輔導甄審、甄試】：
（洽學務處體育組）

五專完全免試入學
校內報名：4/13~4/20　　報到：5/18~6/11 (各校報到日依該校簡章及校網公告之時程而定)
*各五專招生學校辦理單獨招生，僅可選擇 1 個學校科組志願做報名 (不含國立學校科系，國立台東專科學校除外)

國中教育會考：5/16.5/17（6/5 成績公布）

全國五專優先免試入學
校內報名 5/11~5/15 志願選填：6/4 午休
放榜：6/11 報到：6/15 止
* 全國一區；40 校 193 科 12,764 個名額
* 採計項目:多元表現(競賽.服務)、技藝優良、弱勢身分、均衡學習、教育會考成績(依各校規定)、寫作測驗、志願序。
* 積分採計方式 / 時間：以上積分計算方式請參閱簡章；除均衡學習採計前 5 學期成績；其他各項採計至 5/14。
* 6/4 在校線上志願選填，至多選填 30 個志願。
* 依分發順位(積分高低)與志願序，由電腦統一分發。
* 特殊身分學生比序分兩階段分發，先以原始積分與一般生進行比序分發，若未錄取再以加分後成績與同身分特殊生進行外加名額分發。(原住民加總分 10%；通過語言認證者則加 35%。身障生加 25%。)

★五專聯合免試入學(北、中、南區)
校內報名：5/18~5/22
現場登記分發(揭榜)、報到：7/8
* 可同時分別就北區、中區、南區，一區擇一校報名，但 7/8 僅能擇一區參加現場揭榜。
* 積分採計項目、方式及時間: 請參閱簡章，採計時間至 5/14 止。
* 依各校訂定「參加現場揭榜人數之倍率」，決定可參加現場分發之人數，並依超額比序積分高低排定序號，採現場分發(揭榜)、報到方式。
* 特殊身分學生比序分兩階段揭榜，先以原始積分與一般生進行比序揭榜，若未錄取再以加分後成績與同身分特殊生進行外加名額揭榜。(原住民加總分 10%；通過語言認證者則加 35%。身障生加 25%。)

★特色招生甄選入學
校內報名：6/5~6/8
線上志願選填：6/22~6/23
分發放榜：7/7、報到：7/8
* 本校教務處僅辦理藝術才能班集體報名，其他特招為學生個別向主辦學校報名。
* 報名藝才班特色招生甄選入學者，須先參加術科測驗，且此成績須達資優鑑定標準。(復興商工美術科除外)
註:復興商工其他科別屬基北區高級中等學校免試入學管道。
* 依術科加權成績排定現場分發序號，各校得設會考或術科成績為門檻。(原住民生及身障生之外加名額不受各校術科門檻及國中教育會考門檻限制。)

免試續招
*經免試入學辦理完畢後，仍有待招生名額之學校，得報教育部個別辦理之。

★可同時報名：
宜蘭區免試入學、五專免試入學、特色招生甄選入學，但多重錄取時僅能擇一報到。

※備註：
1.「特色招生考試分發入學」，僅他區數所學校辦理獨招，欲參加此升學管道學生請洽詢教務處。
2. 本表虛線圖示表：「未錄取」，「錄取未報到」或「已錄取報到後放棄」。
3. 本表內容，除校內報名時間外，若與各招生簡章不符，則**依簡章為準**。
4. 校內報名時間若因實際作業情形而有更動，將另行通知各班並網路公告。**本校學生集體報名，一律依照校內報名時間，請特別留意。**
5. 相關問題請洽詢教務處註冊組。
電話：03-9255600 分機 203

115 學年度宜蘭區高級中等學校免試入學超額比序
「多元學習表現—服務表現、體適能表現、競賽表現」採計相關說明

壹、 依據：

一、教育部 113 年 3 月 21 日臺教授國部字第 1135400097A 號令修正發布之「高級中等學校免試入作業要點訂定應遵行事項」。

二、教育部 110 年 6 月 30 日臺教授國部字第 1100069751B 號令修正發布之「高級中等學校多元入學招生辦法」。

貳、目的：建立公平計分機制，維護學生入學權益，特訂定本說明。

參、服務表現採計原則(本項積分採計上限 5 分）：

一、班級幹部：

(一)幹部應符合教育性及民主程序產生。

(二)班級幹部每班至多十名，職稱各校得自定，惟應全校統一。(班級幹部明細參考如下表)

職　　稱	工　　作　　職　　責
班　　長	代表班上執行各處室及導師交辦事項、領導班上推動班級事務、拿班會記錄簿…等。
副 班 長	填寫教室日誌、各次段考獎項調查、協助班長推動班上事務…等。
康樂股長	體育課器材借用、體育競賽、策劃班上康樂活動…等。
學藝股長	藝文競賽、作業抽查、教室佈置、壁報製作…等。
事務股長	代收及保管班費、保管班上財物、門窗電燈風扇之關鎖、教室設備之維護請修…等。
服務股長	編排個人打掃責任區、督導公共區域打掃、編排值日生、教室整潔管理、清潔用具保管…等
風紀股長	維持班上秩序、勸導班上同學違規行為、上課點名掌握班上同學行蹤…等
輔導股長	協助輔導活動課教師、協助輔導室業務推動…等
環保股長	宣導垃圾減量資源回收、班上資源垃圾回收、廚餘回收、回收櫃清潔…等
資訊股長	資訊股長之職責包含設備之借用、操作、維護、故障回報等。

(三)班級幹部任滿一學期且表現優異，經導師提交名單由學校認證，並於校務行政系統登錄方能列入積分採計。

(四)擔任班級幹部，每學期可採計 1 分，六學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）至多採計 3 分。

二、社團幹部

(一)定義：指國中期間參與由學校於課程內或課後（含假日及寒暑假）實施團體性、系統性之活動課程或各類校隊，由合格教師或具備專長者擔任指

導，且需定期訓練或研習之學習團體。

(二)擔任社團幹部滿 1 學期，經考核表現優異，由指導老師提交名單經學校認證，並於校務行政系統登錄，可採計 1 分，六學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）至多採計 2 分。

(三)各社團每學期可推派幹部人數以不超過該社團學生數 7% 為原則（小數點無條件進位）。

三、志工服務認證

(一)校內志工每滿 1 學期可採計 1 分：

1. 全校性志工類別：

自治類：學生自治會會長、班聯會會長、自治鄉鎮市長等相關類型。

交通類：交通服務、糾察等相關類型。

環保類：全校性資源回收、垃圾分類、環保尖兵等相關類型。

學術類：與教學相關服務，如圖書、實驗室、體育器材管理志工等相關類型。

典儀類：司儀、值星、旗手等相關類型。

其他類：經學校核可之全校性志工。

2. 班級學科小老師：依據實際開授課科目採計，上限 16 名。

3. 支領酬勞者不採計。

4. 全校性志工每學期擔任一種以上得重覆採計，班級小老師則不重覆採計。

(二)校外志工：

持有內政部統一製發之志工服務紀錄冊，並依「志工服務法」規定，完成相關服務訓練後所從事之志工服務，始得採計。校外志工每滿 20 小時可採計 1 分，六學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）至多採計 3 分。惟需檢附服務證明文件，經校方簽認後，方能列入積分採計。

(三)學生進行團體服務學習時，學校應有專人指導，以就近照顧；若學生進行個人性之服務學習活動，學校應評估其安全性。

四、外縣市學生校內志工積分採計：

(一)外縣市學校所開立之校內志工服務證明，若為學期制則依學期採計。

(二)外縣市轉學生及變更就學區學生，校內志工滿 12 小時採計 1 分，餘數不予採計。

(三)社福系統個案安置的學生，以轉進來的週數換算比例折算。

肆、競賽表現採計原則(本項積分採計上限 3 分)：

一、競賽分類：語文社會類、科學數理類及藝術技能類三大類(附件一)，各競賽分類方式經本區「高級中等學校入學推動工作小組」訂定之，若有新增項目時亦同。

二、各競賽項目應繳交成績證明文件，始予採計。

三、競賽表現積分採計：各項競賽同一分類至多採計 2 分，競賽表現至多採計 3 分，由 115 學年度本區免試入學委員會採認，採認說明如下表。

競賽表現採計說明：

序號	項目	審查標準	備註
1	競賽獎狀主辦單位認定	一、 以「落款」、「關防」認定。 二、 獎狀發證單位須與「落款」、「關防」為同一單位。	
2	團體賽認定	競賽項目以團體賽者（允許 2 人以上報名），則該項競賽以團體賽積分採計。	
3	同年度、同賽次(含縣賽及全國賽)擇優 1 次採計定義	宜蘭區高級中等學校免試入學比序項目之競賽表現，「同年度、同賽次擇優 1 次」係指學生參加同年度、同賽次比賽(含縣市級比賽及全國性競賽)僅擇優 1 次採計積分，舉例說明如下： (1)若學生在同一賽次之不同比賽項目獲獎，擇優 1 次採計，如： ①學生獲得宜蘭縣 106 學年度語文競賽「字音字形」項目第一名(0.5 分)及「閩南語朗讀」項目第二名(0.3 分)，則擇優 1 次採計 0.5 分。 ②學生獲得宜蘭縣學生音樂比賽「絲竹室內樂」項目第一名(0.25 分)及「古箏獨奏」項目第三名(0.2 分)，則擇優 1 次採計 0.25 分。 (2)若學生參加縣(市)賽後取得全國賽資格並獲獎，擇優 1 次採計，如： ①學生獲得宜蘭縣創意戲劇比賽「布袋戲組」特優(0.25 分)並代表宜蘭縣參加全國創意戲劇比賽「布袋戲組」獲得優等(0.4 分)，則擇優 1 次採計 0.4 分。 ②學生獲得宜蘭縣學生美術比賽「版畫類」第一名(0.5 分)，並代表宜蘭縣參加全國美術比賽「版畫類」獲得甲等(0.6 分)，則擇優 1 次採計 0.6 分。	
4	縣(市)級(含區域)競賽	縣(市)級：宜蘭縣政府教育處主辦或認可經正向表列之競賽，區域：由教育部主辦之分區賽。	

		縣(市)級(含區域)競賽獲獎由學校登錄系統。	
5	全國級競賽	全國級：指教育部主辦採正向表列及全國亞奧運單項協會主辦之全國性競賽。全國級競賽獲獎由學校登錄系統。	
6	國際性競賽	國際性:指經教育部認可採正向表列之國際性競賽。國際性競賽獲獎由學校登錄系統。	
7	成績證明文件	(1)學生參加競賽之獲獎證明若屬獎盃、獎牌等無法以影印本證明者，應檢附獎項照片影本證明，需由學生檢附證明予學校認定並於照片影本上核章。 (2)倘學生遺失獎狀或獎牌等獲獎證明，請學校協助函報縣府申請補發。	
8	115學年度高級中等學校免試入學競賽表現採計時間	獎狀(盃)上日期112 年8 月1 日至115 年4 月30 日。 (非應屆畢業生採計其國中就學期間獎狀(盃))	
9	名次認定及計算標準	(1)獎狀上有名次依照名次認定。 (2)計算標準 個人賽： 甲、 縣市級（含區域）： 第1名0.5分/第2名0.3分/第3名0.2分(特優比照第1名、優等比照第2名) ② 全國級(含國際)： A.第1名1分/第2名0.8分/第3名0.6分/第4名0.4分/第5名至入選(含優勝、優選及佳作)0.2 分 B.特優比照第1名、優等比照第2名、甲等比照第3名。 C.如有特殊情形，由多元學習表現採計審核小組依簡章認定。 團體賽：依個人賽積分折半計算	
10	獎狀認定	國中生參加高中職組(倘主辦單位同意越級報名)獎狀可採計。	

伍、體適能表現採計原則(本項積分採計上限 3 分) ：

一、體適能檢測項目：

(一) 肌耐力：仰臥捲腹。

(二) 柔軟度：坐姿體前彎。

(三) 瞬發力：立定跳遠。

(四) 心肺耐力：跑走。(女生：800 公尺，男生：1600 公尺)或「漸速耐力跑」二擇一。

二、門檻標準：

體適能檢測成績參照教育部公布之體適能常模，依不同性別及年齡，各單項檢測成績門檻標準如下：

項目		男生				女生			
		13歲	14歲	15歲	16歲	13歲	14歲	15歲	16歲
肌耐力：仰臥捲腹(次)		16	18	20	21	12	12	13	14
柔軟度：坐姿體前彎(公分)		18	18	18	18	24	23	25	24
瞬發力：立定跳遠(公分)		148	165	175	180	120	122	125	127
心肺耐力：	800(女)公尺/1600(男)公尺跑走(秒)	676	659	619	578	316	323	320	311
	漸速耐力跑(趟)	32	34	38	40	23	23	24	24

三、計分原則：

(一)心肺耐力由各級學校依場地及天候因素，於「跑走」及「漸速耐力跑」兩項目中擇一施測。

(二)各單項任一學期達教育部門檻標準者各加0.6 分，單次總成績達金質者另加0.6 分；銀質者另加0.3 分。

(三)身心障礙學生、體弱學生之計分：

1. 持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊(證明)者，或持有公立、教學醫院證明為重大傷病、體弱學生，考量學生身心發展差異及就學權益，予以採計1.2 分。學生並得自肌耐力、柔軟度、瞬發力心肺耐力四項中擇項檢測，每一單項任一學期達教育部門檻標準者加0.6 分，至多加1.2 分，單次總成績達金質者另加0.6 分；銀質者另加0.3 分。

2. 另體弱學生須於醫囑上敘明該生所患疾病不適合進行體適能施測或不適合激烈運動者，並經「多元學習表現採計審核小組」審定後，方可同意採認。

(四)依據「特殊教育法」第三條第一項第七款所稱身體病弱，指罹患慢性疾病體能虛弱，致接受教育發生一定程度之困難者。其特徵為：

1. 長期多病而經常缺課，或長期連續缺席。

2.異常肥胖、病弱或發育不良。

3.身體異常顯的虛弱無力，容易暈倒。

4.輕微運動就心跳加速、呼吸困難，甚至面色發紫。

符合上述條件的疾病：心臟病、肺臟病、哮喘、腎臟病、肝病、癲癇、血液病、腦性麻痺、惡性腫瘤等並經專業醫師診斷証明。

（五）113 學年度前入學之學生，得以「一分鐘仰臥起坐」成績取代「仰臥捲腹」成績，並依教育部體適能網站公告之常模標準採計體適能分數。

四、 成績證明：

學生在就讀學校就地檢測由教育部統一提供格式，核發單位為各直轄市教育局、縣(市)政府或檢測單位。

五、 採計期限：

國一上學期至國三下學期（惟第六學期依當年免試入學作業要點規定採計截止日採計）每學期至少施測 1 次，成績擇優採計。

陸、附則：

一、體適能檢測之年齡計算方式，以 7 個月為界，檢測年月與出生年月相減，所得月分達 7 個月以上，則進升一歲。

舉例如下：

1. 民國 100 年 3 月出生， 於民國 113 年 10 月進行檢測， 年齡計算為 113(年)-100(年)=13；10(月)-3(月)=7，因達 7 個月，故進升 1 歲，其年齡為 14 歲。

2. 民國 100 年 5 月出生， 於民國 113 年 10 月進行檢測， 年齡計算為 113(年)-100(年)=13；10(月)-5(月)=5，因未達 7 個月，故其年齡為 13 歲。

二、受測國中學生未滿 13 歲者，以 13 歲之門檻標準計分；超過 16 歲者，以 16 歲之門檻標準計分。

柒、非學校型態實驗教育學生採計原則：

一、體適能採計，應自行返回設籍學校或選擇體適能檢測站檢測計分。

二、日常生活表現之計分，應由學生設籍之學校就其日常生活表現給予相同之計分機會及標準，並提供學生及家長充分之資訊。

三、採團體式及機構式辦理非學校型態實驗教育者，得依「幹部」項目採計原則規

定選擇合適之學生擔任幹部，其擔任幹部之記錄程序及計分方式，由本區免試入學委員會訂之。

四、服務學習採計原則：依下列方式擇一採認

1.於國中期間參加學籍所屬學校或實驗教育機構所辦理之服務學習課程或課後（含假日及寒暑假）服務學習活動。

2.依「〇〇國民中學（學校全銜）校外服務學習機關（構)、法人、經政府立案之人民團體及服務項目、學習內容規範或一覽表」，於國中期間運用社區資源，進行相關服務學習活動。

五、社團採計原則：依下列方式擇一採認

1.於國中期間參加學籍所屬學校或實驗教育機構所辦理之課程內或課後（含假日及寒暑假）社團活動。

2.於國中期間運用社區資源，進行學藝性、才藝性、體育性等之社團活動。

六、競賽、技職證照或資格檢定之計分，由設籍學校適時提供相關資訊，學生得依競賽主辦單位之規定，選擇報名參加。

捌、非應屆畢業學生、轉學生、資賦優異縮短年限者，依照本區比序項目多元學習表現採計規範計分。

玖、上述積分由 115 學年度宜蘭區高級中等校免試入學委員會採認，如有疑義時，送交多元學習表現採計審核小組做最後審定。

宜蘭縣立凱旋國民中學學習領域成績不及格學生之預警輔導補救教學實施計畫

民國 103 年 11 月 6 日經本校課發會訂定
民國 103 年 11 月 7 日凱中教字第 1030003516 號函發布
民國 103 年 11 月 11 日宜蘭縣府教學字第 1030183418 號函核備實施
民國 108 年 1 月 10 日修訂
民國 115 年 2 月 25 日修訂

壹、依據：

一、宜蘭縣國民中小學學生成績評量作業要點(宜蘭縣政府 101 年 07 月 27 日府教學字第 1010111897 號函)。

二、十二年國民基本教育課程綱要總綱(教育部 110 年 03 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號令)。

三、國民小學及國民中學學生學習評量辦法(教育部 113 年 4 月 24 日臺教授國部字第 1135500955A 號令修正)。

四、宜蘭縣國民中小學學生學習評量補充規定(宜蘭縣政府 113 年 10 月 16 日府教學字第 1130133953 號函)。

貳、目的：

一、確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，落實預警與輔導措施。

二、提供學生充分取得畢業資格之機會。

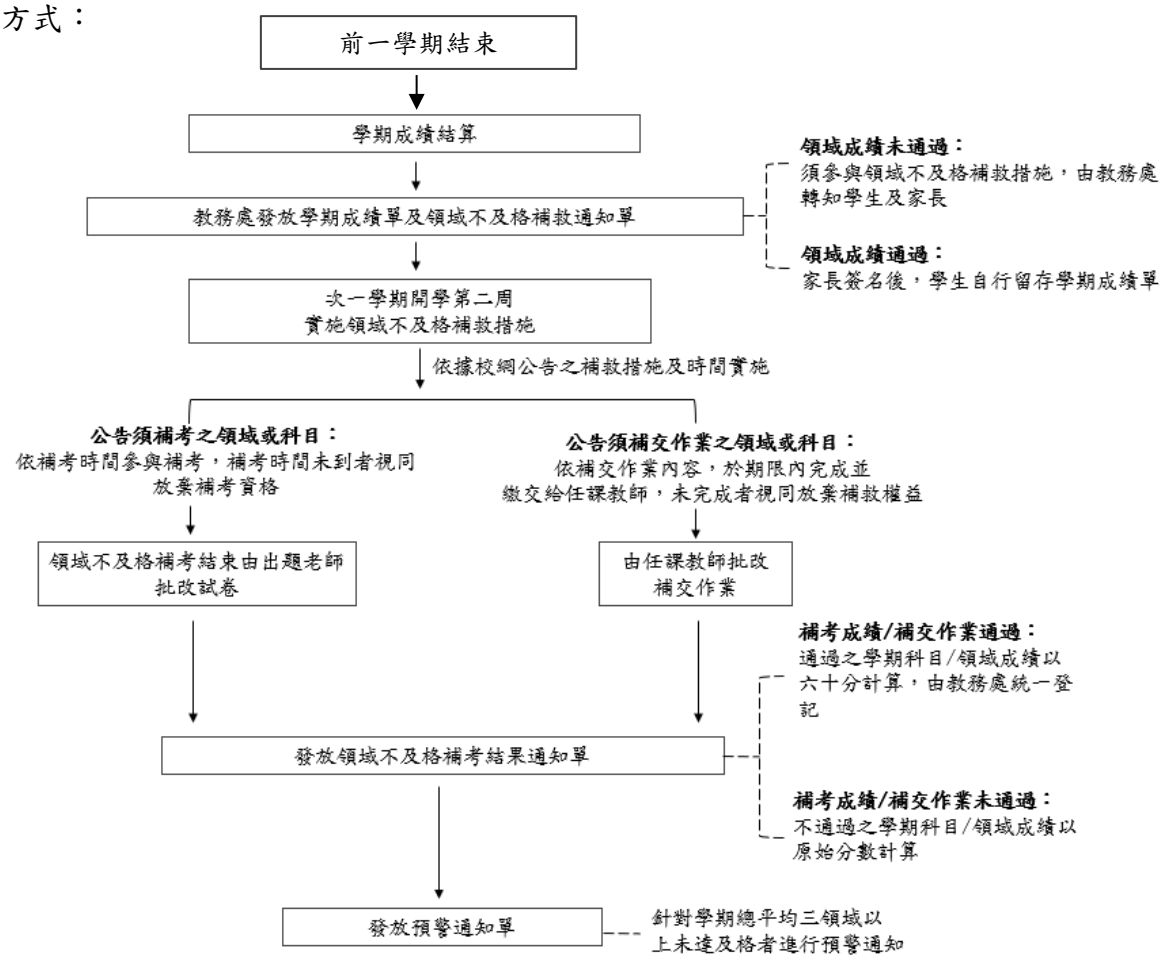
參、實施期程：

次一學期開學第二週之午休時間。

肆、實施對象：

各科學期成績未達丙等，須補考之學生。

伍、實施方式：



陸、本案經課發會討論後通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國民中學定期評量補考措施及成績計算補充要點

壹、依據：

一、「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」第七條規定：

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

二、「宜蘭縣國民中小學學生成績評量補充規定」第四條：

「學生因故不能參加定期評量時，應依各校相關規定請假，並依下列規定辦理：

（五）學校辦理定期評量如採紙筆測驗者，應編製難易度相當之補行評量試卷備用本，以確保評量之公平性。」

貳、實施方式：

學生經准假缺考者
（不分假別）

以各次**定期評量第一日為基準日**

基準日七日(含假日)內返校補考者

1. 返校後不入班立即至教務處進行補考。
2. 採原卷補考。
3. 若有學生需進行補考，該年段仍可進行考卷講解，惟於當節課檢討完後，須清點考卷並繳回至教務處，以維持考試公平性

基準日七日（含假日）後返校補考者

1. 返校後不入班立即至教務處進行補考。
2. 採備用卷補考。
3. 第三次定期評量須於學期上課日結束七日內完成補考。

任課老師批改後輸入成績

生教組檢核學生是否完成請假手續

未完成請假手續者 → 視同缺考，成績以零分計算

完成請假手續者 → 成績以實得分數計算

參、成績計算方式：

一、無故缺考者，缺考科目一律以零分計算。

二、經學校同意並完成請假手續者，以實得分數計算。

三、其他特殊狀況另案討論處理。

肆、本要點經學生學習評量委員會討論後通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國中圖書館閱覽、借閱及使用管理要點

108.07.10 修訂

壹、目的：為鼓勵本校全體教職員生閱讀及利用圖書館查詢資料，培養良好借閱使用習慣，並有效管理圖書、設備及場地，特制定本要點。

貳、開放時間：週一至週五 上午 08:15-11:30 及下午 13:15-15:30，週末及例假日休館(若有特殊情況，另行公告周知)。

參、閱覽規定：

一、團體閱覽

(一)以班級為單位，由該班老師於 EIP 線上完成借用場地登記，如有使用書插，須由圖書股長清點完書插並放回指定位置後，始得離開。

(二)帶隊老師應全程陪同並有效管控秩序。

二、個人閱覽

(一)圖書館開放時間內，學生可利用課餘時間自行到圖書館借書或閱覽。

(二)閱覽完畢時，請將書報雜誌歸還原取出之書架位置上，若需借閱請向圖書館工作人員(志工)辦理。

(三)進入閱覽區，不得攜帶個人書籍、書包及手提袋(另有規定除外)。

(四)進入本館應衣服整齊，不能穿拖鞋、雨衣或赤足，並應放輕腳步行走。

(五)閱覽時應保持肅靜，不得高聲朗誦、談笑及喧嘩。

(六)不論於館內閱覽或借閱使用，應保持書報雜誌及媒體完整清潔。

(七)不得攜帶飲料、食物或水入內，不得隨地吐痰及亂丟紙屑。

(八)不得隨便移動桌椅，在桌上不能亂畫或毀損。

肆、借閱規定：

一、借閱時學生應出示學生證，未出示學生證者不得借閱，學生不得為他人代借，教職員工及家長依個人帳號借閱。

二、借書冊數:學生每人每次以四本為限，教職員工每人每次以十本為限

三、借書期限：學生每次為三星期，教職員工每次為一個月。

四、續借：每人每次可續借一次，期限同上。

五、學生不得借用媒體及雜誌，教職員工則不在此限。

六、本館雜誌可外借，借期一週，每人最多可借 3 本。

伍、借閱處罰規定：

一、逾期：

(一)凡借閱圖書、媒體逾期未還者，自逾期之日起至歸還之日止應停止借閱權利。

(二)逾期經催告通知後，逾三日仍未歸還，(學生)處愛圖書館服務乙次，逾一週仍未歸還，(學生)處愛圖書館服務兩次，逾二週以上仍未歸還，除上述處罰規定外並停止該生借閱權利一學期。

二、上課期間閱讀圖書館借出書籍而遭教師沒收者：

(一)初犯者停止兩週借閱圖書權利，並將該書由教師逕行歸還。

(二)再犯者視情節輕重，停止一個月或一學期借閱圖書權利。

三、遺失或毀損：

(一)凡借閱、閱覽書報雜誌媒體有遺失、加註記號、污損、毀壞等情事者，借用人應購買同一版本之品項歸還。如無法購得同一版本之品項，得以本館同意之版本替代。如無替代版本時，應按該品項價格之定價賠償。

(二)如於借書期限到期前向本館辦理圖書掛失，並於掛失後兩週內完成賠償者，視同如期歸還，不受上述逾期歸還處罰之規定。

(三)教職員生辦理離校（職）手續時，不論借書期限是否屆滿，均須還清借書。

四、未經完成借閱手續，逕行攜出書報雜誌，則視同偷竊行為，除依校規懲處外並停止該生一學年使用圖書館之所有權利。

陸、網路使用規定：

一、電腦網路僅供資料查詢及公務使用，不得玩遊戲、網路聊天、瀏覽色情網站及下載違反著作權法相關規定之文字與影音資料。

二、違反上述規定，除法律另有規定外，視情節輕重，以校規處理，並停止使用之權利。

柒、場地使用規定：

一、學生部份：須事先以團體活動之指導教師於 EIP 線上借用場地登記，若登記時間、場地與教職員工相同者，以教職員工登記使用為優先，使用完畢後應恢復原狀，經圖書館工作人員檢查無誤並簽章後，始得離開。

二、教職員工：須事先向圖書館申請，並於 EIP 線上借用場地登記完成登載為準，若登記時間、場地與其他處室相衝突者，請協調後轉知圖書館工作人員，使用完畢後應恢復原狀，經圖書館工作人員檢查無誤並簽章後，始得離開。

三、場地內之物品、器材及裝備於使用後，若造成毀損與不堪使用者，負責人(借用人)應按該品項價格之定價賠償。

捌、本要點經校內行政會議討論通過後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國民中學『閱讀越好 悅讀越樂』閱讀推動計畫

113 年 7 月 15 日 修訂

壹、 活動目的：

一、建立學生良好的閱讀習慣，讓孩子愛在閱讀，享受閱讀。

二、培養學生能主動閱讀，鼓勵學生探索知識及引發求知慾。

三、擴展學生閱讀圖書的經驗，增進學生書寫發表的能力。

四、積極形塑書香滿校園的悅讀氛圍。

貳、 主辦單位：本校教務處

一、承辦人員：教務主任、課發組組長。

二、協辦人員：各班任課老師及各班導師。

參、 圖書館開放時間：

學期間每週星期一至星期五，早上 8:15~中午 11:30，下午 13:15~15:30 供師生借書閱報、雜誌等。

肆、 活動方式：

一、訂定相關鼓勵閱讀辦法：

（一） 由教務處訂定各班「閱讀之星」選拔辦法，鼓勵各班在閱讀中獲得顯著進步成長之個別同學。

（二） 由教務處訂定閱讀標竿班級認證實施計畫，藉由團體動力營造樂在閱讀的學習氛圍。

二、推薦圖書館館藏

（一） 於新生訓練時，介紹圖書館環境及借閱相關規定，鼓勵學生多利用圖書館。

（二） 於每學期舉辦主題書展或新書展，讓師生能多接觸不同類別的書籍。

（三） 由各領域教師提報推薦書單編製成《凱旋好書 100 選》，鼓勵學生從中挑選書籍閱讀。

三、鼓勵學生推薦好書

於圖書館內放置「好書推薦書單」，提供學生推薦自己想看但圖書館尚未收納之優良圖書。

四、設計並發放閱讀存摺

（一） 每位新生發放一張閱讀存摺作為暑假作業，並鼓勵全校學生索取並撰寫**閱讀存摺**，累積國中三年的閱讀點數。

（二） 學生每閱讀完一本書後，登錄所閱讀的書名、作者、閱讀日期及我喜歡的情節或佳句，並請家長及相關教師簽章後，即視為驗證完成，可簽證閱讀存摺一格。

五、鼓勵學生上台閱讀分享

各班學生輪流於班內閱讀分享，並經由導師推薦後，安排於每週三朝會時在全校面前閱讀分享，分享之語言不限。

六、宣傳線上閱讀檢測系統

公告蘭陽女中線上閱讀檢測網站於學校首頁，鼓勵學生線上參與。

伍、 獎勵：

一、閱讀存摺每寫滿一張(簽證六格)，繳交至教務處幹事登錄並審核後，於每學期末統一登記嘉獎，每完成一張閱讀存摺登記嘉獎乙次。

二、「凱旋國中閱讀大師」積點獎勵：

（一） 積點項目：

1. 閱讀存摺(一本一點)。
2. 朝會上台分享(一次三點)。
3. 蘭陽女中「線上閱讀檢測」通過認證(一本書兩點)。
4. 好書推薦(一本一點)。

（二） 於每學年結束前兩週開始結算，全校累計積點紀錄達 20 點以上之最高紀錄者，於九年級畢業前一週朝會公開頒發 『閱讀大師』獎狀及圖書禮卷 1,000 元，並製作海報張貼於圖書館牆，名留凱中。(若該學年學生積點未達 20 點，則予從缺。)

陸、 獎勵經費來源：由家長會提供。

柒、 本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國民中學定期評量成績優良獎勵辦法

112 年 12 月 26 日修訂
114 年 12 月 09 日修訂

一、目的：

（一）提昇學生對學業的學習動機與興趣。

（二）鼓勵學業成績較低成就的學生不放棄學業。

（三）培養學生認真學習、奮發向上、自動自發之進取精神，並激勵其向上之信心，追求學業上的進步與卓越表現，以樹立優良之學習風氣。

二、獎勵方式：

（一）定期評量每科達到 90 分以上者，頒發 **Super 獎**獎狀一紙，於朝會公開表揚，並由家長會頒發 50 元圖書禮券獎勵。

（二）定期評量總平均達 90 分以上者(若學生名單與 Super 獎重疊，則擇優採計)，頒發**金旋獎**獎狀一紙，並於周一宣達本周重要事項時，由司儀唱名公開表揚。

（三）定期評量總平均達 85 分以上未達 90 分者，頒發**銀旋獎**獎狀一紙，並於周一宣達本周重要事項時，由司儀唱名公開表揚。

（四）學期期間學習態度努力積極、奮發向上的同學，會在期中定期評量後頒獎，**各班由導師提報三名**，頒發**凱旋勤學獎**獎狀一紙，於朝會公開表揚，並由家長會頒發 50 元圖書禮券獎勵。

三、經費來源：由家長會經費支援。

四、本辦法提報導師會報討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國民中學考試暨試場規則

107.06.21 校務會議修訂/113.01.09 校務會議修訂

113.08.29 校務會議修訂/114.02.12 校務會議修訂

一、本考試規則於本校辦理定期評量、校內統一測驗、全校團體測驗、全年級測驗等適用之。

二、考試實施前，桌子抽屜一律清空，書包及袋子一律放置教室前後或置物櫃中。

三、考生必須自行準備作答相關用具（如筆、直尺、修正帶等），考試進行中禁止向同學借用，否則一律以擾亂考場秩序論處，處以愛校服務三次。

四、考試時，禁止攜帶非應試用品入場（如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等，以及電子辭典、計算機、時鐘、鬧鐘、電子鐘、行動電話、呼叫器、收音機、多媒體播放器材如：MP3、MP4 等，和具通訊、錄影、照相或計算功能之穿戴式裝置如智慧型手錶、智慧手環等），如有違反，該裝置由學校代為保管，當日放學領回。

五、考試時，學生就座後，應先檢視其座位上或靠近座位之牆壁，有無預寫字跡，如有須即擦除，或報告監試人員擦除。否則，一經查出，不論是否為其本人所寫，概以夾帶論處。且於學生證或所攜文具內自行書寫與考試內容有關文字者，亦以夾帶論處。

六、各項考試均須按時到場，凡遲到逾二十分鐘或無故在試場外逗留者，以曠考論；曠考者，不得補考；考試時間終止，始可出場，不得提早出場。

七、考試結束鐘聲響起，考生不論答畢與否應立即停止作答，於座位上等待監考老師指示繳交考卷，並清點考卷數量無誤，經監考老師同意後，方能離開教室。

八、除有特別規定外，一般考生一律使用黑色原子筆於答案卷上作答(包含班級、座號、姓名)，不可用鉛筆或可擦拭之原子筆作答，如有違反，處以愛校服務一次。

九、考生須將考卷或電腦答案卡上所列之班級、座號、姓名、科目等欄位填寫清楚，若缺漏或填寫不清，造成判讀錯誤者，處以愛校服務一次。試題卷如有印刷或題意不清楚者，可於考試時間內，在座位舉手請求說明。

十、有以下情事之一者，最重扣除該科成績二十分計算，並依本校學生獎懲實施要點最重記小過一次。

(一)交頭接耳互相談話或自誦答案者。

(二)交卷時間到，經監考老師制止仍繼續作答者。

(三)擅自更換座次者。

(四)故意不交卷，將試題試卷夾帶出場者。

(五)其他違反考試公平公正性事項，情節輕微者。

十一、有以下情事之一者，扣除該科成績二十一分以上，最重該科成績以零分計算，並依本校學生獎懲實施要點記小過兩次以上，最重記大過一次。

(一)試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實，經查明屬實者。

(二)夾帶、偷看書籍，或以其他方式蓄意舞弊者。

(三)傳遞試題答案或交換試題、試卷者。

(四)破壞試場秩序，致使考試不能進行者。

(五)其他嚴重違反考試公平公正事項，情節重大者。

十二、本規則如有未盡事宜，得以該年度「國中教育會考試場規則」及「國中教育會考違規處理要點」為處理原則。

十三、本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國民中學「閱讀標竿班級認證」實施計畫

113.7.15 修訂

一、依據: 本校推動閱讀計畫

二、目標

(一) 鼓勵全班落實持續進行晨間閱讀，藉由團體動力營造樂在閱讀的學習氛圍。

(二) 建立班班皆標竿的優質閱讀學校，讓凱中的孩子都能愛上閱讀，並有能力閱讀，進而開拓視野、豐富生命。

三、 實施方式：

(一) 七、八年級學生：每日晨間閱讀時間為 7：30 至 7：55，共計 25 分鐘。
週三如遇朝會，晨讀時間為 7：30 至 7：45

(二) 九年級學生：每日晨間閱讀時間為 7：30 至 7：45。

(三) 每日晨間閱讀時，由校長、主任、組長每日輪流巡視各班，認證各班晨讀狀況。

(四) 各班晨讀最後五分鐘 7：55 至 8：00 進行班級讀班內閱讀分享，閱讀分享於七年級下學期及八年級上下學期全面實施，每周至少實施二天。

四、認證原則

(一) 全班一起讀，教師與學生一起閱讀，共享晨讀美好時光。

(二) 每天都能讀，晨讀時不安排其他活動或考試，養成固定的閱讀習慣。

(三) 晨讀時間開始，所有同學請立即停止各項活動及工作，一起閱讀。

(四) 晨讀時所看書目應為課外讀物，教科書、參考書、測驗卷等不屬於課外讀物範圍。

五、認證獎勵方式

(一) 每日晨讀時，經巡視教師認可全班每一個人皆安靜閱讀課外書籍的班級，獲認證一次。

(二) 當週連續五天都通過巡視教師認證，且每週有進行二天以上班內閱讀分享之班級，獲取當週「晨讀認證磁鐵」一枚。

(三) 連續五週通過認證之班級，獲頒「閱讀標竿班級」班級牌，全班同學記小功乙次及享有「便服日」一天。

(四) 班內分享優良的同學，經導師推薦，於朝會進行全校閱讀分享之同學，將贈予圖書一本、筆記本一份及書籤一份以茲鼓勵。

六、實施方式:由校長、教務主任、學務主任、課發組長、註冊組長進行晨間閱讀認證。

七、預期效益

(一) 提升班級晨間閱讀良好習慣，讓閱讀成為個人終身學習歷程中「帶著走的能力」。

(二) 透過閱讀塑造校園內晨間安定的班級氛圍。

(三) 提升學生閱讀理解力，習慣閱讀文字篇幅較長的文件和題目。

八、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國民中學「優質寧靜班級」獎勵辦法

一、目標

(一)鼓勵全校各班落實課前靜心活動，藉由團體動力營造安定、沉靜的學習氛圍，讓孩子的心都能回到寧靜的原點，開始每一節課的學習。

(二)藉由每日、每節的靜心練習，讓孩子體會寧靜的力量，並學會讓自己寧靜的有效方法，以提高學習效率並紓解考試焦慮。

二、符合獎勵原則

(一) 上課鐘響結束，第一遍靜心音樂播放時，全班絕大多數（約 95%）同學都能快速回到座位，安靜坐好，跟著靜心指導語的引導，慢慢沉靜下來。

(二)第二遍靜心音樂播放時，全班絕大多數（約 95%）同學都能

1. 閉眼（必須確實做到）
2. 雙手合掌（可依個人習慣略為調整）
3. 端正坐好（不低頭、不趴睡、不左顧右盼）

(三) 專注跟著靜心指導語：「深呼吸、合掌、放鬆、寧靜下來、我們的心回到原點」的引導，慢慢寧靜下來。

三、獎勵認定方式：

(一) 內部任課教師認可：每節任課教師於進班時，觀察任課班級實施靜心情況，如符合獎勵原則，則給予認可一次。

(二)外部巡視教師認可：每天會有外部巡視教師不定時巡查各班實施靜心情形，如符合獎勵原則班級，則每次給予認可一次。

四、獎勵標準：

(一) 凡班級每週同時取得任課教師認可 15 次及外部巡視教師認可 5 次者頒給「寧靜班級」獎狀一幀。

(二)連續五周得到「寧靜班級」者，頒給本校「優質寧靜班級」獎牌，全班同學記小功乙次。

(三)未達「優質寧靜班級」獎勵標準班級，每累計班級任課教師認可 60 次，全班同學記嘉獎乙次，一學年以不超過三次嘉獎為原則，如班級後續達到「優質寧靜班級」獎勵標準，則以最高獎勵記小功乙次為原則。

五、預期效益

(一) 每個班級都能重視課前靜心活動，幫助每個孩子確實學習靜下心來，讓「隨時能保持寧靜」成為孩子的生命特質與能力，進而開發學習潛能。

(二)全校大部分班級成為「優質寧靜班級」，形塑安定、沉靜的優良校風。

宜蘭縣立凱旋國民中學作業檢查辦法

115.6.29.課發會修訂

一、目的：使學生認識課業與作業並重，並養成學生自動自發、時時學習之精神，同時協助任課教師督促學生按時完成習作，以增進教學效果起見，特訂定本辦法。

二、檢查科目：國文、英語、數學、自然、歷史、地理、公民、作文等習作或教師自編講義。

三、各領域作業檢查之內容範圍：

（一）學期中作業: 依各學習領域科目進度至定期評量前所應教學之範圍為原則，由教師指定之作業內容，作文則每學期至少四篇。

（二）寒暑假作業: 寒暑假時各學習領域科目規定全校或全年級之作業。

四、檢查次數及時程：

（一）學期中作業:

1. 依據學校行事曆上排定每學期第一、二次定期評量後一週內及學期結束前兩星期，每學期共三次。
2. **每學期第一次作業檢查為全班普查，第二次作業檢查則為各班隨機抽查，第三次作文作業檢查亦為全班普查。**

（二）寒暑假作業:開學後二個星期以內。

五、檢查程序：

（一）學期中作業

1. 教務處於檢查前一週，通知任課老師及各班學藝股長。
2. 由各班學藝股長負責，依照作業檢查排定日期，請各科負責同學將作業收齊依座號排好。
3. 檢查當日請各科負責同學於指定時間將作業送至指定地點核章，並填妥「作業檢查登記表」，需詳填作業進度及批改進度，並紀錄缺繳同學。
4. **通過原則：抽查範圍作業需完整<u>書寫</u>並<u>訂正</u>且經過授課老師<u>批閱</u>，方為通過抽查。**
5. 當天請假未交者，銷假後應儘速依排定作業補檢查時間自行送教務處補檢，逾期不予受理。
6. 學期中作業抽查不通過或缺交，且經通知後未於期限內補繳者，依據校規懲處，懲處由教務處統一處理。

（二）寒暑假作業

1. 於開學日繳交，由各班學藝股長負責，請各科負責同學將作業收齊依座號排好。
2. 由各科負責同學將收齊作業交由各領域科任教師評閱檢查後，將未繳交需獎懲名單交由導師統整，而後行政程序由教務處統一處理。

六、獎懲辦法：

（一）各科任課老師就各科作業習作之優秀者，得酌予增加該科學期成績。

（二）學期中作業抽查不通過或缺交，且經通知後未於期限內補繳者，予以警告處分。每缺一科記警告壹次。

（三）寒暑假作業抽查不通過或缺交，且經通知後未於期限內補繳者，予以警告處分。每缺一份記警告壹次，若超過一份未繳交，累計警告以三次為限。

（四）作業若有抄襲、以他人作業冒充，或以自己作業頂替別人繳交者，將依據校規，以記過處分。

七、本辦法經課發會討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。

校園生活常規

一、上學：

(一)早晨 7:30 分之前到校，遵守交通規則，遇見師長問早問好。

(二)服裝請依課表或導師指定穿著，保持整齊，儀容端莊，書包不得破壞、塗寫，吊掛裝飾品只開放平面類型或娃娃。

(三)到校後，不得擅自離校，如須中途離校，請依規定至學務處領取臨時外出單，完成臨時外出申請流程，由師長陪同，始得離校。

二、晨間閱讀（每日 7：30~8：00）：

(一)書籍自備，盡情徜徉於書海中(書籍種類以學校圖書館提供為原則)。

三、朝會(每週三 7：45~8：15)：

(一)學務處廣播後，班級迅速在教室前走廊排隊，並整理服裝儀容，聽班長指揮（關閉教室電器、門窗上鎖）。

(二)各班隊伍成 2 路前進，照規定路線順序，迅速進入樂活館（保持安靜，不得爭先恐後；抬頭挺胸步伐整齊，不得勾肩搭背）。

(三)班級隊伍到達樂活館後，班長負責整隊，並清點人數，掌握同學去向。

(四)各班隊伍正面以 8 位同學為準（不含班長），集會完畢依規定順序，成 2 路帶回教室，中途不得喧嘩、解散。

(五)朝會當天或前一日遇重大考試(定期評量、九年級統整測驗)暫停乙次。

四、上課：

(一)上課鈴響結束前就定位，不得藉故上廁所、裝水，無故未到超過一分鐘為遲到，超過五分鐘為曠課。

(二)上課鈴響結束為「寧靜」時間，端正坐好並閉眼（必須確實做到）、雙手合掌（可依個人習慣略微調整）、並保持安靜。

(三)室外課（藝能課、實驗課、體育課等）課前負責同學須與任課老師聯絡，於上課鈴響前，由班長帶隊至指定教室上課。

(四)上課時要專心聽講、服裝整齊、桌面保持乾淨，除上課用具，其餘收拾好，並遵守教室公約；未經教師允許，不得變換座位。

(五)班長負責喊「起立」、「敬禮」，同學敬禮並說：「老師好」，俟老師回禮後，班長喊「坐下」。如班長請假，由副班長代理。

(六)遇有體育課時一律穿著運動服裝到校。

(七)自習課視同上課，不得擅自離開座位或教室。

(八)因特殊事故必須請假時，應向任課老師報告，經老師同意方可離開教室，並向學務處人員申請臨時外出單，會簽導師後，將臨時外出單交給風紀股長後始可外出

(九)課間有任何問題，須舉手詢問課堂教師，待教師回答後，再動作，勿自作主張。

五、下課：

(一)下課時由班長喊「起立」「敬禮」口令，同學並說：「謝謝老師」，俟老師回禮後同學始可自由活動。

(二)下課後在校園活動，輕聲細語，行經教學區保持輕聲慢步。

(三)離開座位務必將椅子闔上，保持桌面整潔，貴重物品隨身攜帶。

(四)不得任意離開教室周圍，禁止跨年級、跨樓層交流，若需要前往特定區域，請事先告知導師，經導師同意後，方可前往。

(五)除上廁所外，請勿在廁所內逗留、聚集，若非必要，請勿進入教職員廁所。

六、午餐及校園內飲食：

(一)由導師決定各班中午打菜方式。

(二)一律在自己座位用餐，用餐時保持安靜，飯前要洗手、飯後要潔牙。

(三)均衡飲食不偏食。

(四)校園內禁食口香糖。

(五)為維護安全，不得邊走邊吃。

(六)為維護校園整潔，食物(早餐、午餐、水果、點心等)一律在座位上食用，不得將食物攜出教室食用。

七、中午打掃：

(一)教室垃圾淨空，按時送至指定區域。

(二)要確實打掃，禁止嬉戲；打掃完畢，掃具擺放整齊。

(三)聞預備鈴響，迅速結束手邊工作，回教室準備午休。

八、午間靜息：

(一)鈴聲結束前就位，關閉電燈。

(二)靜息時，一律趴在桌上，眼睛闔上。

(三)靜息時間結束後，立即整理服裝、洗臉，稍作活動，準備上課。

九、放學：

(一)下課鈴響，俟導師宣布放學後，關閉教室門窗及電源，桌椅擺置整齊。

(二)離開學校後，靠邊走人行道，穿越馬路應遵守交通規則。

(三)不在校園周圍逗留或進入不正當場所內，儘速回家。

十、日常禮節：

(一)遇到師長應主動行禮並說「老師好」，勿視而不見或繞路避開。

(二)進辦公室應先在室外喊「報告」，獲得允許始可進入，離去時應在適當距離行禮，喊「報告完畢」而退。

(三)不可逕稱老師姓名，要冠以「老師」以示尊敬。

(四)在學校遇見家長或來賓，應微笑行禮並說「來賓好」。

(五)同學間，注意禮貌，不要忘記說「請」、「謝謝」、「對不起」。

十一、手機使用規範：(欲攜帶者須事先申請)

(一)進入校園，上學期間手機一律關機，並依班級規定，由學校或班級統一管理。

(二)上課期間，若有要事，請透過導師、學務處或公共電話與緊急連絡人聯絡。

(三)老師宣布放學，離開教學區與辦公區域後，手機始可開機。

(四)上課時間、下課時間均不得開機、使用、傳閱，經查獲者，一律代為保管並與家長聯絡，並依相關規定處理。

十二、攜帶書刊與物品之規定及處理方式

(一)書刊：依文化部「出版品及錄影節目帶分級管理辦法」，列為限制級之出版品，皆屬違禁品，不得攜帶。

(二)物品：菸(含電子煙)、打火機、檳榔、刀械、彈藥、休閒娛樂用品（撲克牌、隨身聽、mp3、平板、漫畫、電動玩具）等。

(三)處理方式：口頭告誡或依校規處分，違規物品通知家長領回，違法物品送交相關單位處理。

校園安全守則

壹、【打掃安全】：

一、樓上各班後陽台窗戶禁止同學攀爬進行打掃，請利用擦玻璃長杆打掃。

二、各班掃具請妥為保存，勿拿做玩具玩耍。夾垃圾之鐵夾子非常銳利切勿與同學拿來玩耍，掃把、拖把勿當成標槍擲射。

三、各班教室、走廊、廁所拖地後請保持乾燥、切勿積水，以免濕滑造成意外。

四、水池使用『長柄網』清除落葉即可，不可接近池邊。

五、廁所使用消毒水、漂白水，必須稀釋後使用，並妥善收藏保管。

六、電梯內部有專人打掃，學生禁止入內。

七、校園四周打掃同學應注意車輛進出，禁止進入車道。

八、玻璃碎片妥善包好，註明清楚，送至資源回收室集中放置。

九、打掃工作若涉及安全問題，請速與導師或學務處教師聯繫，協調解決。

貳、【上課安全】：

一、同學無故不在教室，風紀股長應儘速知會學務處與導師，並於點名單上登記缺課。

二、同學因病需至健康中心，須有班級幹部陪同，並儘速知會導師，嚴禁獨自前往。

三、上室外課務必將班上電燈、電風扇關閉，門窗上鎖（貴重財物應隨身攜帶）。

四、放學前須關閉所有電源（如電燈、電風扇、總電源等）。

五、教室內不得增設任何電器設備（如電熱器等）及存放廢紙等易燃物。

六、上任何科目務必聽從任課老師指導，操作儀器設備、取用化學藥品應謹慎小心。

參、【午餐、午休安全】：

一、禁止訂購校外餐盒、飲料。

二、為顧及同學健康，午餐時間禁止打球。

三、用餐時間一律在各班教室內用餐。

四、午休時間全校走廊淨空，鐘響結束前一律進教室午休，受老師指派工作之同學**請於鐘響前到達指定地點執行勤務。**

肆、【下課安全】：

一、嚴格禁止進入本校任何施工工地。

二、校園內嚴禁攀爬樓梯扶手，倚坐在欄杆、女兒牆上。

三、嚴禁從樓上丟擲瓶罐、垃圾、水及各式物品。

四、嚴禁同學在走廊、樓梯間追逐、跑跳；教室及走廊嚴禁拍打各式球類。

五、本校全面禁止打棒球。

六、同學使用學校各項設施（包含運動場地設施）務必先閱讀使用說明，或遵從教師指示，切勿違反規定，導致發生危險事件。

七、禁止攜帶打火機、油品等易燃物到校，校內嚴禁玩火等危險行為，相關課程需在老師指導下進行，不得私自做相關危險動作。

八、按菸害防制法規定『學校為禁菸場所』，嚴禁抽菸(含電子煙)。

九、禁止越區及至校園死角或危險區域，如高壓電變電箱等處活動。

十、嚴格禁止不當肢體接觸、打架、恐嚇、勒索等行為。

十一、下課時間請班級儘量保持安靜，給同學一個寧靜的休閒環境。

十二、隨時注意本身服裝儀容整齊，進入辦公室需喊『報告』，對師長、來賓要有禮貌。

十三、上下課時，若發生強震、火災、空襲時，依班級逃生方向進行避難。

伍、【用水安全】

一、本校嚴禁進入生態池嬉戲。

二、珍惜水資源，勿將飲水機之水拿來做其他用途。

三、請勿浪費水資源拿來玩水、噴灑同學。

陸、【其他】：

一、朝會、集合不爭先恐後，尤其上下樓梯，不相互推擠。

二、校外教學時，如有宿疾應向老師報告；不適長途旅行時，願意放棄參加的機會。

三、校外教學時，遵守安全規定，避免與他校學生衝突，遇問題立即請老師協助處理。

班級生活教育競賽

一、實施項目：

（一）整潔部分：教室、走廊、外掃區域。

（二）秩序部分：早自習、朝會、上課表現、午休。

二、評分辦法：

值週教師二名、巡堂教師與輪值風紀、環保股長，每日評分，結果於次週一公佈並廣播表揚。

三、獎懲：

（一）每週生活競賽，分為整潔及秩序。該項獲得「優良」之班級登記獎勵點數 1 點、該項獲得「名次」之班級額外登記獎勵點數 1 點。

（二）學期中累積點數滿五十點之班級，可准予穿著合宜的便服(依據本校服裝儀容規範要點)到校一日，並於當日規劃活動慶祝（須事先向學務處申請）。學期中剩餘點數，可累積至其後學期直至畢業，而一直未能累記滿五十點的班級，不得向學務處提出替代獎勵活動。

（三）全學期總成績，分年級計算，獎勵點數累積前三名者，給予嘉獎獎勵：

1、第一名：全班發給嘉獎兩次。

2、第二、三名：全班發給嘉獎一次。

3、平均分數低於八十分者，於該學期後之寒暑假返校打掃針對該班打掃區域多一次。

宜蘭縣立凱旋國中學生服裝儀容規範要點

民國 114 年 06 月 24 日 113 學年下學期期初校務會議第六次修訂

民國 115 年 06 月 23 日 114 學年下學期期初校務會議第七次修訂

壹、依據：「宜蘭縣立凱旋國民中學學生獎懲實施要點」。

貳、目的：為輔導學生保持服裝儀容整潔，以整潔、簡單、樸素、適合學生身份為原則，並培養學生自動自律之精神及良好生活習慣，特訂定本要點。

叁、服裝：

一、制服：悉依學校公布之樣式與顏色

(二)上衣：學號繡口袋上方正中央。

(三)學號：學號為 5 碼，第一碼為入學年度個位數，第二三碼為班號，第四五碼為座號，顏色為藍色。

(四)男生：夏季為藍色短褲，冬季為藍色長褲。

(五)女生：夏季短褲（裙）及膝，不可修短，冬季為藍色長褲。

(六)背心：

1. 若穿著於制服內則不限樣式。
2. 若穿著於制服外，須符合下列規定：

(1)以白色或乳白色為主色，可有商標。

(2)款式以 V 領為原則。

(3)背心內穿制服的領子必須外露。

(七)學生上放學須背學校書包，並保持整潔。(不宜於書包上塗鴉，吊飾只開放平面類型或娃娃。)

二、運動服

(一)上衣：學號繡在校徽之上，顏色與制服相同。

(二)長短褲不可修改成其他樣式。

(三)體育課時一律穿著運動鞋及學校運動服，亦可穿便服，若能以班服為佳，且必須確實於當節體育課前後的下課，完成便服與校服的更換。

三、班服

凡年級競賽或全校性活動(行事曆上有記載項目者)，當天可直接穿著班服到校，無須另外申請便服日。

四、鞋襪

(一)鞋子樣式以布鞋、運動鞋為限，不可著帆布鞋，顏色不拘。

(二)襪子樣式以運動襪為限。

五、便服日規範

(一)服裝樣式不拘，整齊乾淨為原則，並應符合正式場合穿著之禮儀規範（如熱褲、過短之裙子、背心、低胸上衣…等皆不宜)，如有違反，將要求立即換回學校制服，該生當學期將不得再參加該班便服日。

(二)鞋子樣式開放穿著帆布鞋。

(三)學校重要行事或集會當日不開放申請便服日。

六、其他

(一)校服以內的衣服長度不得超出外衣。

(二)男女生制服褲及運動褲不得以垮褲形式穿著。

(三)運動褲不可配穿制服上衣，穿制服褲不可配穿運動上衣。

(四)冬、夏季制服換季與否，由學生視個人狀況，自行調整。

(五)遇寒流或特殊狀況穿著，學校外套仍不足以禦寒時，得內加外套，台下同學可不拉拉鍊；上台領獎同學，及領獎區等待的同學，則須拉上拉鍊。

肆、儀容

(一)髮式應符合自然、健康、衛生、經濟原則。

(二)不戴耳環、戒指，僅可配戴信仰項鍊放入衣服內不外露，身上除了手錶外，不戴任何東西。若有特殊需求(如宗教、健康…等因素)，請先至學務處生教組提出申請。

(三)學生禁止塗抹有色或深色面霜、粉底、腮紅、口紅、指甲油等化妝用品。

伍、檢查方式

一、定期全面檢查

(一)依學期行事曆規定時間實施服裝儀容檢查，由學務處規劃辦理時間，並於檢查前一週之星期五通知學生提早整肅儀容，各班班長、風紀股長亦應提醒同學提早整理。

(二)服裝儀容規範檢查時，由學務處行政人員利用排定之時間作全面性檢查並登記不合格名單。

(三)不合服儀規範被登記之學生，將持續教育輔導至符合規範為止。

二、平時個別修正

學生應時時保持服裝儀容符合規範，導師、學務處人員及學校教師平時利用各種集會、上課時間輔導學生整肅服儀，對不符規範者將持續教育輔導，於限期內改正至符合規範為止。重複違規或超過期限者，依教師輔導與管教學生辦法，進行書面自省。

陸、如有未盡事宜得另行修正公布實施。

柒、本要點經校務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國中學生行動載具管理規範辦法

民國 111 年 01 月 14 日 110 學年上學期期末校務會議第一次修訂

壹、依據中華民國 108 年 6 月 17 日教育部臺教資(四)字第 1080060697 號函頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」 訂定之。

貳、行動載具定義：泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

叁、使用申請：依規定填好申請表(如附件一)交給導師，始得使用，未申請者視為違規攜帶。

肆、使用規範：

一、進入校園，上學期間，手機一律關機。

二、上課期間，若有要事，請透過導師、學務處或公共電話與緊急連絡人聯絡。

三、老師宣布放學，離開教學區後，手機始可開機。(教學區：教室、走廊、中庭)

四、上課時間、下課時間均不得開機、使用、傳閱，經查獲者，一律代為保管並與家長聯絡。

五、段考時不得佩戴智慧型穿戴式裝置。

六、所有行動載具應在不影響學校各項活動下合法使用。

伍、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

凱旋國中攜帶手機切結書

本人_____(班級：_____座號：_____)因家長聯絡需要，須攜帶手機到校，本人願意遵守學校「手機使用規範」**(如※)**，若有違反，將依校規處理(訓誡、警告，請家長到校領回)，情節嚴重者，日後禁止攜帶手機。

立切結書人：_____(學生姓名)

家長簽章：_____

日期：　　年　　月　　日

※宜蘭縣立凱旋國中學生行動載具管理規範

1、進入校園，上學期間，手機一律關機。

2、上課期間，若有要事，請透過導師、學務處或公共電話與緊急連絡人聯絡。

3、老師宣布放學，**離開教學區後，手機始可開機**。(教學區：教室、走廊、中庭)

4、上課時間、下課時間均不得開機、使用、傳閱，**經查獲者，一律代為保管並與家長聯絡**。

凱旋國中學務處

學生請假注意事項

一、請假程序：

(一)公假：學生對外參加比賽或因公務所需請公假，應於請假日前填寫「公假單」並完成會簽手續後始生效。**(會簽程序：帶隊老師→班級導師→生教組)**

(二)事假：學生請事假必須事先申請，以「學生請假證」並附呈有關證明文件或家長電話聯絡導師說明事由申請。**(會簽程序：家長→導師→生教組)**

(三)病假：病假當天應請家長以電話告知班級導師；三天(含)以上之病假應檢附家長證明或醫院診斷證明，於返校起五日內（不含假日）以「學生請假證」完成請假手續。

（會簽程序：家長→導師→生教組）

註：女性學生因生理日致就學有困難者，請假日數併入病假計算，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

(四)喪假：喪假應檢附訃聞或相關證明資料以「學生請假證」事前請假。

（會簽程序：家長→導師→生教組）

(五)臨時外出：若有需要臨時外出，一律至學務處填寫臨時外出單，返校後務必填寫「學生請假證」完成請假手續。

二、請假規定：

(一)凡學生必須離校或不能到校上課時，均應依照請假程序辦理請假手續。

(二)如臨時發生急事，不能按照正常手續辦理請假時，應請家長務必先以電話聯絡告知導師或學校，於返校後補辦手續。

(三)未完成請假手續、會簽不全者或超過請假期限者，以曠課登記之，並依事實予以文字記錄後，通知家長；連續無故未到校超過三天以上者，列為中輟生通報。

三、請假紀錄：

(一)曠課、事假、病假、喪假、公假、遲到、早退或全校性集會無故缺席等假，按國民中學學生成績考查辦法規定處理，其結果列入綜合表現成績處理。

(二)請假核准後，請假證由學務處保管。

愛心商店及愛心服務站

一、愛心服務站提供服務項目：

(一)一通電話：1.無零錢或迷路時，提供一通電話，聯絡家人。

2.上下學時間在校外逗留之通報與協尋。

3.協助校外學生意外事故之處理與通報。

(二)一杯水、一個人：當尋求安全庇護時，能提供茶水及陪伴，並聯絡相關單位。

(三)一個空間：提供孩子優質之閱讀空間及資訊服務。

二、本校愛心服務站：

序號	愛心服務站	地　　址	電　話
1	鈺盛廣告社	宜蘭市中山路 1 段 216 號	9252580
2	喜多多便利商店	宜蘭市建業路 26-8 號	9255596
3	慶豐企業社	宜蘭市南津路 25 之 3 號	9255448
4	宜蘭分局進士派出所	宜蘭市縣政北路 5 號	9252219

交通安全須知

一、家長接送部分：

（一）【請參考下方校園交通圖】

本校正門設有交通導護值勤，鼓勵家長利用此門接送學生(側門旁巷弄狹小，規劃為行人徒步區，請家長勿直接駛入側門，以免造成壅塞，並影響行人安全)。

（二）**校園周圍的巷道分別提供腳踏車與行人專用**，上放學時段不開放，請家長配合，以提供每個孩子安全的通學環境。

（三）由家長機車接送的同學須戴安全帽；開車接送者，不論前後座均須繫安全帶。

（四）請遵守導護老師與交通糾察隊之指揮。

（五）為維護週遭社區安寧，非必要不按喇叭；並請遵守交通規則，禮讓行人。

（六）響應環保政策，停車即熄火，汽機車怠速勿超過三分鐘。

二、學生騎車部份：

（一）學校允許騎乘電動輔助自行車(俗稱電動腳踏車，有腳踏板)。

（二）騎腳踏車同學，請依規定申請車牌，停放於本校地下停車場。

（三）為維護自身安全，請於腳踏車上安裝適當反光設備與配戴安全帽。

（四）遵守交通規則，嚴禁裝設火箭筒、雙載以及併排騎車。

（五）為維護安全，校園內及腳踏車斜坡道一律採牽車出入，

（六）斜坡道僅供騎車同學上放學出入使用，其餘不得進入。

（七）下雨天應穿著雨衣、勿撐傘，避免單手騎乘。

宜蘭縣立凱旋國民中學校園霸凌防制規定

一、依中華民國113年04月17日新修訂之臺教學(五)字第1132801790A號令之校園霸凌防制準則(以下簡稱準則)第七條規定訂之。

二、依據校園霸凌防制準則第四條，本規定用詞定義如下：

(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、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者或交換學生。

(四)構成性別平等教育法第三條第一項第三款第三目所稱性霸凌者,依該法規定處理。

三、本校以預防為原則，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：為提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，於學期中推動校園性侵害及性騷擾防治教育，並採取下列措施：

(一)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。

(二)每學期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。

(三)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。

(四)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。

(五)學生家長得參與本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。針對本校教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動。

四、依校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制，納入校園安全規劃。

五、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。

六、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。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。

七、對被行為人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，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。主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送校園霸凌防制委員會確認。

八、組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員包括導師代表、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。

九、疑似校園霸凌事件之被行為人或其法定代理人（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，於三日內召開校園霸凌防制委員會會議，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，學校就事件進行初步調查，並於三日內召開校園霸凌防制委員會會議，開始處理程序。

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，就事件進行初步調查，並於三日內召開校園霸凌防制委員會會議，開始處理程序。

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

十、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理；另，若有準則第二十五條第一項所列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

(二)申請人申請調查者，應載明被行為人之就讀學校、班級。

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

(四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

十一、依據準則第三十八條，校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被行為人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，學校得為下列處置，並報宜蘭縣教育處學管科備查：

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

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

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五)其他必要之處置。

(六)當事人非屬本校之學生時，通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

(七)前二項必要之處置，應經校園霸凌防制委員會決議通過後執行。

十二、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)訪談時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。相關人等應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

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

(三)避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經校園霸凌防制委員會徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。

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

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

(六)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經校園霸凌防制委員會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十三、參與調查處理校園霸凌事件之所有人員負有保密義務，記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，予以封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十四、完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時，將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或第五十八條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

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

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

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

十六、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及確認成立校園霸凌事件時，立即按本校校園霸凌防制規定所定權責向生教組長通報，並由本校權責人員依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向宜蘭縣社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依規定為通報時，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，予以保密。

十七、調查完成後，依下列各點：

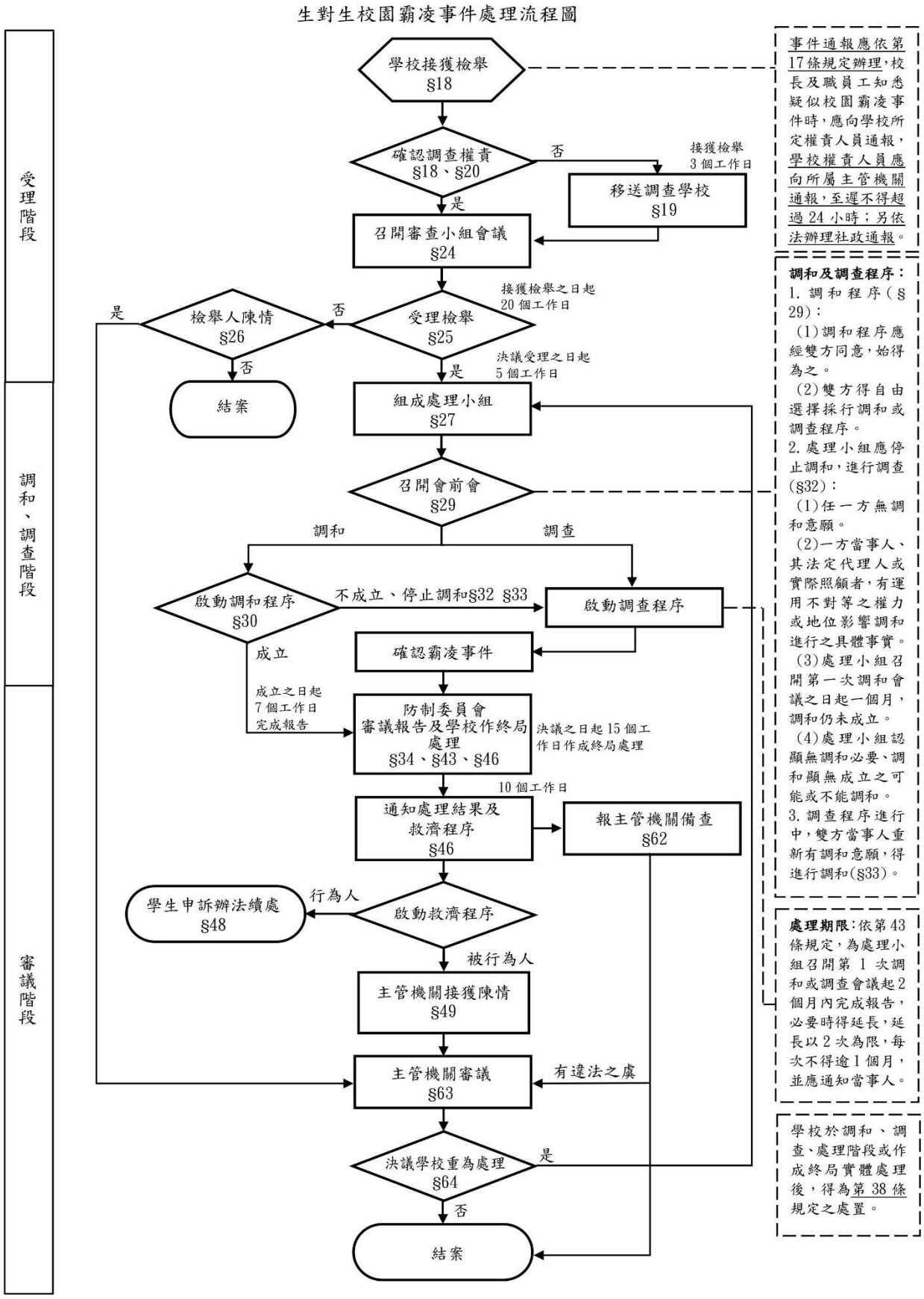
(一)學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

(二)被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。其以言詞為之者，調查學校作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

十八、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受本校懲處不服者，得依各級學校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

十九、本規定經校務會議討論通過後公佈實施，若有未盡事宜，悉依準則相關規定辦理。

宜蘭縣校園霸凌事件處理作業流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

宜蘭縣立凱旋國民中學學生獎懲實施要點

1140829 校務會議修訂

1150113 校務會議修訂

一、依據：

(一)教育部 113 年 4 月 30 日發布之「國民小學及國民中學學生獎懲準則」。

(二)教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520 號函之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

(三)宜蘭縣政府 94 年 11 月 15 日府教學字第 0940124753 號函「宜蘭縣國民中小學學生獎懲實施要點」訂定之。

二、目的：

（一）培養學生自尊尊人、自治自律之為人處世態度。

（二）涵養學生積極向善、明辨是非及樂觀進取的態度。

（三）導引學生身心健全發展，激發個人潛能，培養健全人格。

（四）養成學生良好習慣，建立符合社會規範之行為。

（五）確保班級經營、教學活動及生活常規之正常進行。

（六）培養學生守法、守紀之習慣，建立安全、安寧、健康之學習環境。

三、原則：

（一）尊重學生人格尊嚴。

（二）重視學生個別差異。

（三）配合學生心智發展需求。

（四）維護學生受教權益。

（五）發揮教育愛心與耐心。

（六）啟發學生反省與自治能力。

（七）不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

（八）獎懲學生應以導引其身心健全發展為目的。

（九）應先瞭解學生行為動機，並明示獎懲理由。

（十）應秉客觀、公平、平和及懇切之態度，為合理之獎懲。

四、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）智商之差異。

（五）動機與目的。

（六）態度與手段。

（七）行為之影響。

（八）家庭之因素。

（九）平日之表現。

（十）初犯或累犯。

（十一）行為後之表現。

（十二）其他因素。

五、獎懲類別：

（一）獎勵

1. 嘉勉

（1）口頭獎勵　（2）榮譽卡　（3）其他

2. 行政獎勵

（1）嘉獎　（2）小功　（3）大功

3. 特別獎勵

（1）獎品　　（2）獎狀　　（3）獎金

（二）懲罰

1. 訓誡

（1）口頭糾正　　（2）調整座位　　（3）賠償損害　　（4）寫悔過書

（5）扣減榮譽卡點數　（6）適當增加作業（7）課後留置輔導（8）愛校服務

（9）調整參加課外活動（10）體能訓練

2. 行政懲罰

（1）警告　　（2）小過　　（3）大過

3. 特別懲罰

（1）留校察看　　（2）帶回管教　　（3）定期輔導

六、獎勵細則：

（一）行為表現良好，不合於嘉獎以上獎勵之學生，應予當面口頭嘉勉，或在榮譽卡上記點登錄。

（二）有下列情形之一者，應予嘉獎：

1.服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。

2.禮節周到足為同學模範者。

3.生活言行較前進步，有事實表現者。

4.主動為公服務者。

5.值勤特別盡職者。

6.領導同學為團體服務者。

7.擔任各科小老師盡職表現優良者。

8.參加團體活動確有成績表現者。

9.愛護公物有具體行為者。

10.與同學互助合作者。

11.勸告同學向上者。

12.運動比賽時表現體育道德者。

13.拾物不昧，其價值微薄者。

14.節儉樸素足為同學模範者。

15.在車船上讓座於師長、老弱婦孺者。

16.榮譽卡點數集滿十點者。

17.其他優良行為合於記嘉獎者。

（三）有下列情形之一者，應予記小功：

1.代表學校參加校外活動，增進校譽者。

2.擔任班級幹部，負責盡職成績優良者。

3.參加各種服務成績優良者。

4.參加各類代表隊集訓滿一個學期，表現優良者。

5.維護團體秩序表現良好者。

6.維護公物，使團體利益不受損害者。

7.見義勇為，能保全團體或同學利益者。

8.拾物不昧，價值貴重者。

9.敬老扶幼，有顯著之事實表現者。

10.行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
11.檢舉弊害，經查明屬實者。
12.熱心公益事業，能增進團體利益者。
13.倡導正當休閒活動，成績優良者。
14.愛國敬軍，有顯著之事實表現者。
15.其他優良行為合於記小功者。

（四）有下列情形之一者，應予記大功：
1.代表學校參加對外比賽成績特優者。
2.愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
3.維護學校公物使團體明顯獲益者。
4.參加各種服務，成績特優者。
5.拾物不昧，其價值特別貴重者。
6.提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
7.檢舉重大弊害，經查明屬實者。
8.其他優良行為合於記大功者。

（五）有下列情形之一者，應予特別獎勵：
1.於同一學年度內，記滿三大功合於記特別獎勵之事實者。
2.長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
3.經常幫助別人，為善不欲人知，經被發現查明情節確實者，值得表揚者。
4.有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
5.有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
6.揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
7.倡導或響應愛國運動，有優異表現者。
8.其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

七、懲罰細則：

（一）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，得採適當方式予以訓誡，或將榮譽卡點數扣除。

（二）有下列情形之一者，應予警告：
1.禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
2.不遵守課堂秩序影響他人學習，屢經提醒仍不改正者。
3.不按時繳交作業、家庭聯絡簿，或違反學生作業檢查要點，經履勸後仍未改正者。
4.不服從 師長或班級幹部領導及善意勸告者。
5.不履行班會規定或生活公約，情節輕微者。
6.升降旗及各項集會，不遵守秩序，影響集會進行者。
7.擔任公勤不盡職者。
8.參加公眾服務或團體活動消極怠惰者。
9.拾物不送招領，據為己有者。
10.偷閱他人日記或信件者。
11.在公共場所高聲喧嚷，影響秩序者。
12.因過失破壞公物而不自動報告者。
13.未經允許訂購不符安全衛生之食品者。

14. 未經允許攜帶娛樂性違禁品（如電玩、涉及賭博用器具等）者。
15. 不遵守交通規則，情節輕微者。
16. 在校園內嚼食口香糖者。
17. 騎乘自行車未配戴安全帽，經勸導三次未改進者。
18. 違反學生行動載具管理規範辦法者。
19. 未依規定騎乘電動自行車者。
20. 於網路上散播謠言，或以不雅言語侮辱他人者。
21. 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為者。
22. 未遵守校園生活常規或校園安全守則，影響校園安全或對同學造成危害，情節輕微者。
23. 對學校告知之應盡事項，故意拖延未在時限內完成。

（三）有下列情形之一者，應予記小過：

1. 欺騙師長或偽造各類文書（如塗改點名簿、請假單、成績單等）者。
2. 無故不服從師長指導者。
3. 違反試場規則，情節輕微者。
4. 未嚴守性別平等，或未嚴守人際相處分際者。
5. 不假離校外出者。
6. 破壞公物或攀折花木，情節輕微者。
7. 欺侮、毆打同學，情節輕微者。
8. 攜帶或觀看不正當書刊、圖片或視聽資料者。
9. 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
10. 不遵守交通規則，情節較重者。
11. 恐嚇、勒索行為或竊盜行為，情節輕微者。
12. 出入禁止 18 歲以下進入之場所者。
13. 深夜遊蕩且遭警查獲者。
14. 未遵守校園生活常規或校園安全守則，影響校園安全或對同學造成危害者

（四）有下列情形之一者，應予記大過：

1. 侮辱毀謗師長者。
2. 考試舞弊者。
3. 故意毀損公物（如撕毀點名簿、學校公佈欄、設備等），情節較重者。
4. 蓄意規避公共服務，並影響他人者。
5. 於校內、外發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
6. 恐嚇、勒索行為，情節較重者。
7. 竊盜行為，情節較重者。
8. 毆打同學，情節嚴重者。
9. 集體械鬥，情節輕微者。
10. 攜帶、使用或給予他人菸(含電子煙)、酒或檳榔，經查明屬實者。
11. 糾合校外人士到校滋事者。
12. 攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
13. 酗酒、賭博、吸食或私自使用管制類藥品，經查明屬實者。
14. 樹立幫派或參加不良組織者。

15.無照駕駛，違規騎乘機車者。

（五）有下列情形之一者，應予特別懲罰：

1.對師長做出暴力肢體動作者。

2.在校期間獎懲相抵後滿三大過者。

3.吸食注射毒品、禁藥者。

4.暴力勒索他人財物者。

5.集體械鬥，情節重大者。

6.組織或參加不良幫派，屢誡不改者。

7.校外涉及刑案確定者。

前項各款情形，應經學生獎懲委員會議議決通過，呈校長公佈，依下列規定處理之：

1.由家長帶回管教(時間以五日為限)。管教期間，不以曠課計，導師及輔導老師應做家庭訪問或電訪、面談，繼續予以適當之輔導。

2.在校外犯重大刑案者，應依規定完成校安通報及社政通報。

八、獎懲核定：

（一）所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。

1.嘉獎、小功、警告、小過，由學務處負責核定公布，並通知導師加強輔導。

2.大功、大過則由學務處提學生獎懲委員會議通過後公布。

3.特別獎勵與特別懲罰需經召開獎懲委員會三分之二委員出席，二分之一委員決議通過後公佈。

4.凡已核定之懲處，依宜蘭縣國民中小學成績評量補充規定，辦理學生獎懲抵銷時，三次警告累計為小過一次，三次小過累計為大過一次，累計之懲處，經獎懲委員會審議後核定。

（二）收到獎懲結果通知單後二十日內，學生得對獎懲結果向學生申訴評議委員會提出異議。

九、學校應設立學生獎懲委員會，其任務如下：

（一）研擬及修訂學生獎懲實施要點。

（二）審議學生特別獎勵、特別懲罰、大過、大功。

（三）每學期審核累積計算學生獎懲。

（四）其他有關學生獎懲事宜。

十、學生獎懲委員會設委員兼召集人一人，由校長兼任，另由學務主任擔任執行秘書，委員共八人，均為無給職，經徵詢後報請校長核備。教師代表三人（由各年級導師分別推薦一人)，家長會代表一人（由家長會推薦)，學生代表一人（由獎懲對象之該年級班長中推薦)，學校行政代表一人（由生教組長擔任)。

十一、學生改過銷過執行細則依「改過銷過辦法」辦理。

十二、學生服裝儀容規範細則依「學生服裝儀容規範要點」辦理。

十三、學生成績評量執行細則依「宜蘭縣國民中小學學生成績評量補充規定」辦理。

十四、學生作業抽查執行細則依「作業檢查要點」辦理。

十五、學生校園安全規範細則依「校園安全守則」辦理。

十六、學生生活常規規範細則依「校園生活常規」辦理。

十七、本要點經校務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國中改過銷過辦法

1090116 校務會議通過

壹、目的：

為落實正向管教原則，配合獎懲實施要點，特予訂定。

貳、對象：

凡本校受行政處份學生，均可按規定手續辦理申請銷過。

參、實施辦法：

一、警告須經二週以上之考察，愛校服務 10 次，並經過二位任課教師之認可簽名後提出，陳學務主任核定。

二、小過須經五週以上之考察，愛校服務 25 次，並經過五位任課教師之認可簽名後提出，陳校長核定。

三、大過須經七週以上之考察，愛校服務 35 次，並經過全體任課教師之認可簽名後提出，陳校長核定。

肆、審核要點：

一、考察確有改過自新、主動積極向上之具體事實。

二、考察期間未再觸犯任何校規。

三、完成教室觀察及愛校服務。

申請銷過且符合上列條件之學生，始可完成銷過程序。

伍、銷過流程：

一、步驟說明：

(一)先行至學務處**生教組**領取銷過申請單。

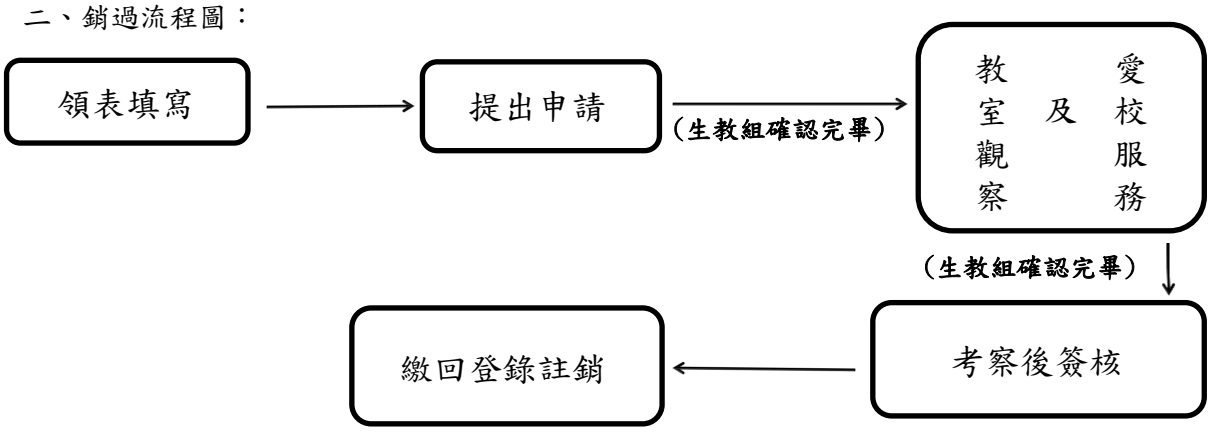
(二)依指示完成申請單填寫並送回生教組確認後，領取教室觀察表。

(三)開始教室觀察，並至**環衛組**填寫愛校服務時間登記表，開始執行愛校服務。

(四)完成教室觀察天數及愛校服務次數，進行考察後簽核。

(五)將**所有相關表件**送回生教組，登記註銷。

二、銷過流程圖：



陸、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國中學生改過銷過申請表

1020620 經校務會議通過
1090116 經校務會議修訂

填表日期：　　年　　月　　日

申請學生		懲處日期	懲　處　事　由	懲處類別	
班級		年　月　日		警告　次 小過　次 大過　次	①資料填寫
座號					
姓名					
保證改過具體事實	一、生活行為方面： 二、學業成績方面：				

考察教師**考察前**簽核	導師及任課老師(_____位)	生教組	②考察準備
	可提出考察要求：		
考察項目	課室觀察 _____ 週；愛校服務 _____ 次		

前列教師**考察後**簽核								③考察後
導師		生教組長		學務主任		校長		

附記	一、本申請表經生教組長簽章核可後(**完成區塊①、②**)，方可開始執行銷過。 二、申請銷過且符合下列條件之學生，始可完成銷過程序： (一)經考察確有改過自新、主動積極向上之具體事實 (二)在考察期間未再觸犯任何校規 (三)完成核定之課室觀察及愛校服務 三、(一)警告須經二週以上之考察，愛校服務 10 次，並經過二位任課教師之認可簽名後提出，陳學務主任核定。 (二)小過須經五週以上之考察，愛校服務 25 次，並經過五位任課教師之認可簽名後提出，陳校長核定。 (三)大過須經七週以上之考察，愛校服務 35 次，並經過全體任課教師之認可簽名後提出；陳校長核定。

宜蘭縣立凱旋國中學生志工服務認證實施要點

壹、依據

依宜蘭縣政府 114 年 10 月 16 日府教學字第 1140160488 函頒「115 學年度宜蘭區高級中等學校免試入學作業要點」附件三「比序項目-多元學習表現採計規範『3-2 服務表現』」規定辦理。

貳、目的

一、增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。

二、輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。

三、提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會，從生活體驗中，落實五育均衡的全人教育。

參、對象

本校全體學生。

肆、服務範圍與服務時間

一、校內志工：屬全校性志工

(一)交通類：交通服務隊等相關類型。

(二)環保類：全校性資源回收、環境整潔、環境糾察等相關類型。

(三)學術類：班級學科小老師(每班至多十六名)，體育器材管理志工等相關類型。

(四)典儀類：司儀、音控、旗手、頒獎等相關類型。

(五)其他類：健促志工、各處室公差等相關類型。

編號	志工項目		名額	指導單位
1	交通服務隊	交通導護	全校 9 名(分 3 隊)	生教組
2	典儀服務隊	司儀	全校 2 名	生教組
		音控	全校 2 名	
		旗手	全校 4 名(分 2 隊)	
		禮生	全校 4 名	註冊組
		校園小主播	全校 12 名	
3	環保服務隊	晨間整潔	全校 12 名（分 3 隊）	環衛組
		午間整潔與外掃評分	全校 12 名(分 4 隊)	
4	健促服務隊	小護士	每班 1 名(全校 19 名)	護理師
		健促	每班 1 名(全校 19 名)	
		健康中心	全校 2 名	
5	行政服務隊	器材管理	全校 6 名(分 3 隊)	體育組
		文書	全校 10 名	教務處 學務處 輔導室

二、校外志工：持有內政部統一製發之志工服務紀錄冊，並依「志工服務法」規定，完成相關服務訓練後所從事之志工服務，始得採計。

伍、認證與獎勵

一、校內志工需任滿一學期且表現優異，經導師及業務負責教師提交名單，由學校認證。

二、校內志工每滿 1 學期可採計 1 分；校外志工每滿 20 小時可採計 1 分，五學期至多採計 3 分。

三、校內志工可由導師及業務負責教師依實際表現酌予獎勵。

陸、本實施要點陳校長核可後實施，修訂時亦同。

校內外活動競賽獎勵要點

一、鼓勵學生積極參與各項競賽活動為校爭光，並期提昇個人競賽技能；各項動態與靜態活動均為本要點獎勵範圍。

二、獎勵內容，列表如下：

類別	第一名	第二名	第三名	佳作
國際賽	大功貳次	大功壹次 小功貳次	大功壹次 小功壹次	大功壹次
全國賽	大功壹次	小功貳次 嘉獎貳次	小功貳次 嘉獎壹次	小功貳次
區賽	小功貳次	小功壹次 嘉獎貳次	小功壹次 嘉獎壹次	小功壹次
縣賽	小功壹次	嘉獎貳次	嘉獎貳次	嘉獎壹次
語言認證	高級 小功貳次	中高級 小功乙次	中級 嘉獎貳次	初級 嘉獎乙次
校內活動與藝文競賽	嘉獎貳次 獎狀	嘉獎壹次 獎狀	嘉獎壹次 獎狀	榮譽卡伍點 獎狀
校內定期評量與學科競試	獎狀			榮譽榜

(一)特優比照第一名，優等比照第二名，甲等比照第三名，第四名後之名次比照佳作。

(二)語言(本土語、英語文)認證；高級以上比照第一名，中高級比照第二名，中級比照第三名，初級比照佳作。

(三)參加校外各項競賽表現優異未符合以上獎勵內容者，由承辦組視情形簽請適度獎勵。

(四)個人以學校名義參賽獲獎之學生（無公函者，報名前需先向承辦組報備認可)。

(五)榮獲國際賽、全國賽前三名或區賽、縣賽第一名者，另須發凱旋之星獎項。

三、申請方式：持獎勵證明文件（獎狀或公函等）交承辦組長辦理獎勵事宜。

榮譽卡制度

一、獎勵學生日常生活表現良好，但不及嘉獎獎勵者。

一、實施內容：

(一)榮譽記錄一般獎勵原則如下：

1. 課堂老師獎勵之優良學習表現。
2. 老師或行政指派之額外學習行為、作業等須利用課後時間完成者。
3. 對班級有具體之貢獻者。

(二)最高每事件每位同學三點，並於榮譽卡上之欄位簽章認可及簽發日期，才予認證，各欄填寫未完整者無效，但可請原發放老師補填。

(三)同學年度之榮譽記錄可跨學期使用。

(四)榮譽記錄之各欄教師填寫後再塗改，視為無效。

(五)榮譽卡正面應註明學生班級、姓名及座號，優良行為，否則一概不予採計。學生應妥善保管榮譽卡，遺失不補發。集滿十格，可至學務處生教組登記嘉獎一次。

(六)辦理敘獎後之榮譽卡由學務處截角認證後由學生自行領回保管。

宜蘭縣立凱旋國中班級垃圾處理要點

1. 廢紙類(一般紙張、報章雜誌、紙箱紙袋)、廢電池、光碟片請拿到圖書館旁的紙類回收室(紙類回收室空間有限，個人書本、習作、講義學校不收)。
2. 廢紙容器(**一次性餐具類已不再收**)、保特瓶、廢鐵鋁、塑膠容器、完整玻璃瓶(鋁瓶蓋要分類)上課日 1230~1240 請拿到教研走廊回收。

   鋁鉑包：要拆除**吸管及吸管套(一般垃圾)**，剪開清洗乾淨，攤平再回收。

   玻璃：只有完整的**玻璃瓶可**回收，碎玻璃、馬克杯、陶瓷器皆屬一般垃圾。
3. 寶特瓶包裝膜不用撕掉，瓶身與瓶蓋一起回收。
4. **任何材質的一次性餐具皆不再收。(例如：早餐飲料杯、紙餐盒、超商咖啡杯)**
5. **回收物品一律清洗乾淨(廢紙類、廢電池、光碟片除外)**，保特瓶、鐵鋁罐不需要壓扁或踩扁。
6. 每日傾倒垃圾時由學務處環衛組和負責同學檢查確認。
7. **違規狀況嚴重者**將扣除該班當週生活榮譽競賽整潔平均 0.1 分(一個扣 0.1 分、二個扣 0.2 分…以此類推)並退回班級自行處理。

班級常見回收物品與處理方式：

	回收	不回收	生廚餘
物品	**紙張、紙屑、紙袋、筆的外殼**(註 1)、**修正帶**(註 2)、**廢鐵鋁、鋁箔包、電池、光碟、塑膠容器、玻璃瓶**(註 3)。 註 1：**筆芯**為一般垃圾。 註 2：**透明長長內帶**為一般垃圾。 註 3：**玻璃瓶若破掉**，請用數張報紙包裹並用膠帶纏繞黏緊後，**以一般垃圾處理**。	**護貝膠膜、護貝過的紙、軟塑膠、吸管、瓷器、堅果殼、果核、粉筆、桌曆**(註 1)、**傘**(註 2)。 ※市公所清潔隊不再到校收資源回收，環衛組將無法協助處理以下物品： **家電類**：如電扇、電話、時鐘等等。 **3C 類**：線材、計算機、資訊產品等等。 註 1：桌曆請將線圈與紙張拆開再丟，勿直接回收。 註 2：傘布與骨架需拆開，傘布一般垃圾，骨架回收。	**咖啡渣、茶葉渣、果皮、藥渣。(蛋殼、骨頭也隨餐車回收)** ※**生廚餘**隨中午餐車放回水果籃，**熟廚餘**放在裝餐具之塑膠袋內。 ※若是下午才產生的廚餘，請自行帶回處理或留至隔天午餐一起處理回收，**不可丟在抽屜、櫃子、垃圾桶內避免孳生蚊蟲**。

處理上有疑問時，歡迎洽詢環衛組

健康中心服務要點

一、開放服務時間：上午八點至下午四點半止。(中午不休息)

二、服務人員值班狀況：平時由護理師負責照護學生，如遇到護理師請假或研習時，請找學務處教職員協助處理。

三、傷病處理程序：

(一)學生傷病時由陪同同學協助登錄「傷病掛號系統」後，按先後次序接受照護，但傷病較輕者，應讓急病或傷重者先行接受照護，留置非緊急傷病者觀察或休養，以不超過一小時為原則。

(二)依護理人員法規定，除有醫師處方外，不得進行侵入性治療，如口服藥、注射或扭傷、關節脫位之復位等；但遇須緊急救護之狀況時例外。

(三)健康中心處理傷病後，經評估需要就醫者，由護理師通知家長到總務處接學生返家就醫處理。

(四)遇護理人員不在或業務衝突無法提供照護時，其他人員應依緊急傷病處理原則妥善處理，不得將學生留置在健康中心，以免發生意外。

(五)學生傷病需到健康中心時，應由老師或班級幹部、小護士陪同。

(六)為不影響學生正常上課與休息，除緊急傷病外，請學生利用下課時間洽用健康中心。

(七)健康中心衛教服務：歡迎索取衛生教育單張、衛生棉及健康問題諮詢。

運動器材借用及管理

一、借用及歸還：

(一)凡上體育課班級，請於每堂上課前五分鐘，由負責借用器材同學至器材室登記、領取器材，若需使用樂活館請至學務處登記。

(二)借用時須詳填器材名稱、數量、日期、班級、借出時間和借用負責人員簽名，無任課老師器材恕不外借。

(三)下課前三分鐘，請任課老師協助借用者清點器材數量是否正確，俟器材數量相符無誤後再行歸還，歸還負責人員簽名並填寫歸還時間，交由管理員點收無誤後始得離開。

(四)若班級借用器材不慎有遺失或損毀者，請在器材登記表備註說明簽名確認，以示負責（嚴禁代簽他人名字）。器材室管理員立即將遺失或損毀器材之班級，告知體育組長處理，並由體育組長簽發「通知單」，俟歸還時再予以註銷；若於接獲「通知單」一週內未歸還者，則該班級須依規定至總務處辦理賠償事宜。如兩星期內仍未辦妥償還手續，則該班日後上體育課時將不予借用任何運動器材。

二、為維持體育課教學活動之進行，體育器材之借用以體育課優先。

三、若於非上課時段球場上發現本校運動器材（如球印有凱旋國中之字樣）體育組或器材室管理員均有權將其收回；倘有拾獲送至體育組歸還之同學，將登記報請學務處給予適當獎勵。

四、目前器材室可供借用運動器材如下：

籃球、排球、足球、桌球(拍)、羽球拍、躲避球、跳繩、飛盤、樂樂棒、接力棒、海綿墊、呼拉圈、跳箱、跳板、鉛球、拔河繩、羽球架、排球架、安全欄架。

宜蘭縣立凱旋國民中學教室冷氣使用管理實施作業要點

109 年 7 月 7 日校務會議通過

111 年 8 月 30 日修訂

115 年 6 月 23 日修訂

一、宗旨：

為妥善管理、維護本校教室冷氣機，響應節約及能源永續政策，兼顧學校舒適學習環境及節能，以達節省公帑及資源永續之目的，特訂定本作業要點。

二、依據：

(一)依109年7月7日縣府「研商本縣羅東鎮及宜蘭市收取學生冷氣費用會議」決議事項。

(二)宜蘭縣公私立國民中小學收取學生費用自治條例。

(三)本校109年7月7日108學年度第二學期期末校務會議決議。

(四)依據教育部111年3月14日臺授國部字第1110005488號函頒佈之「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」辦理。

(五)依據教育部115年2月26日臺教授國字第1156200132號函及115年4月20日府教資字第1150062087號函辦理。

三、冷氣使用與系統管理：

（一）室內溫度達 28℃以上方可啟動冷氣系統，冷氣溫度設定下限訂為 26℃。

（二）分時段啟動運轉：

1. 班級普通教室：三樓教室 08：15 始；二樓教室 08：20 始；一樓教室 09：10 始。上課日下午 17：10 自動斷電。
2. 專科教室及圖書館：由授課教師依普通教室啟動運轉時程辦理插卡啟動冷氣。上課日下午 17：10 自動斷電。

（三）班級上體育、音樂、美術等外堂課時，教室冷氣斟酌關機。

（四）為免全校同時用電超過契約容量因而遭違約罰款，用電若瀕臨超約時，能源管理系統將自動進行卸載(冷氣轉為送風模式到關閉)。卸載順位為：

1. 順位一：圖書館、會議室及專科教室。
2. 順位二：七年級一樓教室、九年級一樓教室。(輪流)
3. 順位三：七年級二樓教室、八.九年級二樓教室。(輪流)
4. 順位四：八年級三樓教室。

（五）自動進行卸載時，能源管理系統將依卸載順位強制修改教室兩台冷氣由冷房模式調整為送風模式，當系統判定用電仍處於超約狀態時，系統將依卸載順位強制關閉冷氣系統。

四、管理：

（一）班級、專科教室及圖書館冷氣使用以儲值卡方式管理之，每張儲值額以 1,000 元為原則，額度用完可至總務處出納組繳款後儲值，每次儲值仍以 1,000 元為單位。

（二）班級教室統一由「事務股長」負責冷氣卡之保管、儲值、操作及故障時之報修。

（三）專科教室由「各科專任教師」負責冷氣卡之保管、儲值、操作及故障時之報修。

（四）圖書館由「教務處課發組」負責冷氣卡之保管、儲值、操作及故障時之報修。

（五）放學離開教室前，務必指派專人確實將冷氣電源關掉及拔下冷氣儲值卡片，避免浪費。

五、維護：

（一）總務處每年四月及八月，委請清潔公司清洗各班級冷氣機濾網，期間並安排專業廠商養護。

（二）冷氣使用中，如發現有漏水、漏電或其他異常狀況，請立即關機並通報總務處（填寫維修單）。

（三）冷氣使用中，切勿將儲值卡任意拔出，以免造成冷氣機、讀卡機毀損。
（四）各班第一次領取冷氣卡時，需付工本費 100 元，倘持續使用無毀損、喪失功能之情形，各班待畢業前將該冷氣卡繳回時，退還工本費。
（五）冷氣卡請妥善保管、使用，倘若遺失或毀壞需耗時日重新製作外，原卡片內餘額恐歸零且應再支付卡片製作工本費。
（六）冷氣機、讀卡機倘損壞致不堪使用，經專業廠商鑑定後如係屬人為造成者，班級需自負相關修繕維護費用或賠償購置新機一切所需。

六、收費標準：
（一）每位學生每學期收取 200 元「冷氣維護費」及冷氣使用「電費」350 元，作為班級冷氣保養、維修、電費支出、汰舊換新之費用。冷氣維護費及電費列入每學期註冊單中繳納。
（二）清寒、低收入戶或特殊狀況學生，由導師提出減免，學校尋找經費協助。
（三）各班使用冷氣電費，由各班同學分擔，每度費用校方將以 6 元計。學期初總務處統一將繳納電費儲值。
（四）畢業班可於畢業典禮當日前將儲值卡送出納組辦理餘額退費及卡片工本費。
（五）上述(一)至(三)之收費方式及收費期間，若教育部有補助冷氣使用電費期間或宜蘭縣政府另有規定者，以教育部或宜蘭縣政府規定辦理。
（六）前列「冷氣維護費」及各班儲值卡款項，專款專用於電費支出、冷氣相關設備維護、保養、汰舊換新等。
（七）學校冷氣電費結餘款應用於學校設施設備改善及電氣檢驗用途。

七、本管理實施作業要點經本校校務會議通過並報經宜蘭縣政府同意後實施，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國中學生財物損毀賠償辦法
暨節約用水用電管理辦法

一、為養成學生愛物惜物之精神，使物盡其用，特訂立本規則。
二、公物損壞調查表：每班於期初選出事務股長，每一學期的期初公物損壞調查表，請事務股長確實調查，詳細填寫損壞狀況和數量，以便作為日後修理和公物賠償依據。調查表並需給班導師簽名。
三、公物損壞時：班上若有公物損壞，請至總務處填寫班級公物損壞表，詳細填寫班級、日期、損壞物品名稱、單位、數量、損壞原因、損壞人姓名，一定要寫清楚，以利修理。若是由同學破壞，則需賠償後才予修理，賠償金額視損壞種類而定。請發現損壞時立即報告請修，不要拖到期末。
四、嚴禁同學進入他班教室，一旦發現有破壞公物行為，絕對依校規處罰。全班上體育課或其他課，而不在教室時，門窗務必鎖好，以免教室遭破壞。
五、班級用電基於節約能源原則，用則當用省則當省。電燈電扇應隨手關閉，事務股長或負責人每日放學時應詳細檢查。
六、教室電源插座僅供教學使用，如教師用麥克風、放映機、投影機等教學用具、嚴禁學生私接用電。
七、為節約用電，無需用電或照明時間，各班應節約能源關閉電源，如升旗、下課、室外課、中午用餐時間、午休或專任教室上課，值日生應負責關閉日光燈及電風扇。
八、為有效節約能源，各班事務股長隨時負責節約用電。

九、洗手台：教室前或廁所前的洗手台，負責打掃班級，請保持暢通，除了水以外的雜物，請勿倒入，以免阻塞不通（嚴禁洗滌餐具）。

十、修理工具：總務處備有修理工具，如：鐵鎚、螺絲起子、板手等工具，可以外借，只能在學校內使用，用完立即歸還。

十一、走廊、樓梯、公共場所非必要請勿打開電燈，請所有同學協助關閉，各班負責打掃同學應隨時檢查。

十二、負責打掃廁所班級，應經常留意廁所電燈是否關閉。

十三、發現水龍頭、馬桶沖水設備有損壞時，應即報告總務處檢修。

十四、日光燈：如發現教室內日光燈閃爍或不亮，請通知總務處更換新管，請勿自行拆卸，以免發生危險。

十五、班級鑰匙每天上午指定固定學生或值日生至總務處登記領用。每天放學時將窗簾綁好、門窗鎖好，將班級鑰匙交回總務處，保管班級鑰匙者不可將鑰匙帶離學校，否則班上公物遭破壞，自行負責賠償。若是假日遭他人蓄意破壞，請於發現後當天報告，並由導師證明。

十六、桌椅應愛惜使用不可任意塗寫或用利器亂割，發現破壞依校規議處並照價賠償。

十七、班級課桌椅如需調整高度，請至總務處借用活動扳手等工具調整；如不會使用工具，可洽請總務處同仁或工友協助處理。

【附件】凱旋國中學校公物毀損賠償標準

<table>
<tr><td colspan="4">凱旋國中學校公物毀損賠償標準</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">蓄意破壞學校及班級公物</td><td>能確定破壞者</td><td>由破壞者全額賠償</td></tr>
<tr><td rowspan="2">未能確定破壞者</td><td>班級公物部分由該班班費支付賠償</td></tr>
<tr><td>學校公物部分經會議討論後決定</td></tr>
<tr><td>2</td><td>非蓄意損壞公物</td><td colspan="2">學生支付 1/3 金額；學校支付 2/3 金額</td></tr>
<tr><td colspan="2">備　註</td><td colspan="2">1. 上述賠償辦法旨在培養學生愛惜公物的習慣，為破壞行為負責之觀念。
2. 上述未列入之狀況，視個案狀況及金額另由行政會報或導師會議討論後決議賠償標準。</td></tr>
</table>

宜蘭縣立凱旋國民中學校園性別事件防治規定

113 年 6 月 17 日性別平等教育委員會會議審議
113 年 6 月 25 日校務會議通過

壹、依據

依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十一條第二項、校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條訂定本規定。

貳、目的

本校為促進性別地位之實質平等，維護學生受教及成長權益，提供本校之教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依性平法及防治準則訂定本規定。

參、防治工作內容

第一章、校園安全規劃

一、本校為防治校園性別事件，總務處應召集相關單位，採取下列措施改善校園危險空間：

（一）依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

（二）記錄校內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製「校園安全地圖」。

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

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

前項檢視說明會，總務處得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

總務處檢視校園危險空間改善進度，相關資料提供性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），列入性平會每學期工作報告事項。

第二章、校內外教學與活動及人際互動注意事項

三、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，尊重多元性別差異，消除性別歧視。

四、學生於本校為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第三章、校園性別事件防治之政策宣示

五、本校應積極推動校園性別事件防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

(一)針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(二)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

(三)利用多元管道，公告周知防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(四)鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

六、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

（一）校園性別事件之界定、類型及相關法規。

（二）被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。

（三）申請調查、申復及救濟之機制。

（四）相關權責單位。

（五）提供資源協助之團體及網絡。

（六）其他本校性平會認為必要之事項。

第四章、校園性別事件之界定及樣態

七、本校依性平法第三條第三款定義之校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

本防治規定用詞，定義如下：

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

（二）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。

（三）學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

（四）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：

1、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2、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。

3、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。

4、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。

八、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理

之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報本校或本校主管機關處理。

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

第五章、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位資訊及程序

十、本校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

（一）向本校主管機關通報。

（二）依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

本校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件之證據。

本校處理校園性別事件，應將該事件交由本校性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向行為人於事件發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

十一、本校接獲申請調查或檢舉而無管轄權時，性平會應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

十二、本校依性平法第二十二條第一項規定通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十三、本校校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

（二）申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

（四）申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

十四、本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

（一）二人以上被害人。

（二）二人以上行為人。

（三）行為人為校長或教職員工。

（四）涉及校園安全議題。

（五）其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

十五、本校接獲校園性別事件申請調查或檢舉時，收件單位為學生事務處生教組，其相關資訊如下：

（一）電話 03-9255600 分機 301

（二）電子郵件：本校生教組長電子信箱。

（三）申請/檢舉調查表下載網址：學校首頁性平專區連結。

生教組收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定之事由，由本校性平會審議。

本校接獲校園性別事件之申請案件時，於法定期限內召開會議審議，決議事項依序如下：

（一）判斷是否屬於性平法所規定之事項者。

（二）判斷是否屬於校園性別事件。

（三）決定是否受理申請案件、是否組成調查小組。

（四）調查小組名單可由性平會或生教組承辦人員、性平會執行秘書與主任委員共同決議。

（五）提供申請案件之危機處理建議。

（六）對於知悉雙方當事人身分之調查案，當事人不願意或者經聯繫後仍不表明是否要調查時，由性平會決定是否涉及公益，主動檢舉啟動調查。

（七）其他有關校園性別事件之處理事項。

第六章、校園性別事件之調查及處理程序

十六、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防治委員會移請性平會依前條規定辦理。

十七、本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校諮輔組提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

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

十八、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項之規定。

本校校園性別事件當事人之輔導人員、性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

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

十九、處理案件時，處理人員(性平會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由性平會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。

因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

二十、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

（一）行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

（二）當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

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

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

（五）依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

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

（七）本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

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

（九）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

（十）當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

（十一）當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十一、依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

二十二、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

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

（二）尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

（三）避免報復情事。

（四）預防、減低行為人再度加害之可能。

（五）其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

二十三、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

二十四、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

（一）心理諮商輔導。

（二）法律諮詢管道。

（三）課業協助。

（四）經濟協助。

（五）社會福利資源轉介服務。

（六）其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

二十五、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

二十六、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

二十七、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本校對校園性別事件對行為人所為的處置，應由本校命行為人為之，執行時並

應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置，應由本校性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

（一）行為人接受心理諮商與輔導。

（二）行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

（三）八小時之性別平等教育相關課程。

（四）其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

第七章、校園性別事件之申復及救濟程序

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校諮輔組提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

（一）由本校諮輔組收件後，應即組成申復審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

（二）前款申復審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。

（三）原性平會委員及原調查小組成員不得擔任申復審議小組成員。

（四）申復審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

（六）申復有理由時，將申復決定通知性平會，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

（七）前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

依性平法第三十七條第三項及本準則第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

（一）性平會或調查小組組織不適法。

（二）未給予當事人任一方陳述意見之機會。

（三）有應迴避而未迴避之情形。

（四）有應調查之證據而未調查。

（五）有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

（六）其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

二十九、行為人為校長，申請人或被害人依性平法第三十七條第一項但書向本校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。

行為人為學校教職員工，申請人或被害人依性平法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀本校性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

前項申請人或被害人向本校主管機關申復時，倘行為人向本校申復，本校應即報請主管機關併案審議。

第八章、禁止報復之警示

三十、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

三十一、事件調查期間處理原則

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）申請人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

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

三十二、事件調查結束及懲處後應注意事項：

（一）對申請人應確實維護其身心之安全。

（二）對行為人行為明確規範之，以避免對申請人造成二次傷害。

（三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

（四）所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人員。

第九章、隱私之保密

三十三、校園性別事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。

三十四、為維護關係人之名譽與權益，本校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

三十五、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應由性平會保管，送達雙方當事人之公文函稿由總務處文書組保管，保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

（一）事件發生之時間、樣態。

（二）事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

（三）事件處理人員、流程及紀錄。

（四）事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

（五）行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

（六）調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

（一）申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉人之敘述。

（二）調查訪談過程記錄，包括日期及對象。

（三）被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

（四）相關物證之查驗。

（五）事實認定及理由。

（六）處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第十章、其他校園性別事件防治相關事項

三十六、本校依性平法第 27 條第 2 項及第 3 項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十七、本校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向本校所屬主管機關申請補助。

第十一章、附則

三十八、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

三十九、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄陳報本校所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報本校所屬主管機關。

四十、本規定若有未盡事宜，皆依性平法與防治準則相關規定辦理。

四十一、校園性別事件防治工作所需經費由本校相關預算經費項下支應。

四十二、有關性騷擾防治法或是性別平等工作法等有關性騷擾事件申請調查和處理程序，依照本校「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範」辦理，並得以委託本校性平會召開會議協助處理。

四十三、本規定由性平會會議審議，提校務會議討論決議通過後施行，修正時亦同。

宜蘭縣立凱旋國民中學學生申訴評議委員會設置及運作要點

970701 經校務會議訂定通過
1000112 經校務會議第一次修訂
1090227 經校務會議第二次修訂
1130625 經校務會議第三次修訂
1140624 經校務會議第四次修訂

壹、依據

一、高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法(112.12.18)

二、特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法(112.12.21)

貳、目的

一、建立學生申訴制度、發揮行政救濟與教育意義。

二、培養學生理性解決問題之態度、保障學生權益。

三、體現民主與法治精神、促進校園倫理。

參、組織成員

一、本校學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)設委員九人。當然委員計二人，其中一人為召集人，由校長兼任；執行秘書由輔導主任兼任；其他委員由學校就下列人員聘(派)兼之：

(一)教師代表：由非申訴學生年級導師推派二名擔任，共計二名。

(二)家長代表：家長會代表一名、特教生家長代表一名，共計二名。

(三)校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者：共計一名。

(四)學校行政代表二人：校長聘(派)兼之，共計二名。

二、前項委員之任一性別比例不得少於委員總數三分之一；家長代表不得少於五分之一。

三、申評會之委員不得兼任同一學校學生獎懲委員會之委員。

四、委員任期一年，每年八月一日為起聘日，至次年七月三十一日止，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行選聘，其任期至原任期屆滿日止。學校申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

五、學校申評會召開時得視處理案情需要，邀請申訴人相關級任導師、任課老師、家長、被申訴人或被申訴單位代表列席。

六、學校申評會評議特殊學生申訴案件時，應增聘至少兩人與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受原設立規定委員任期及任數上限之限制。

肆、工作任務

一、受理學生本人、學生法定代理人或學生實際照顧者，對於學校行政單位或教師，有關學生個人之處分或管教措施，認為不當或違法，致損害其權益者得向學校輔導室提出申訴；不服申評會之評議決定者，得再申訴。

二、申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

三、公平公正原則審議申訴事宜，會議之舉行以不公開方式舉行，但必要時得通知相關人員到場說明。

伍、工作職掌

類別	人數	職稱	任務
召集人	1	校長	督導申訴案件執行
執行秘書	1	輔導主任	1.收受申訴書，審核申訴書。 2.於期限內進行申評會會議。 3.依規定執行申訴案件相關程序。
教師代表	2	非申訴學生年級導師代表	1.參與申評會會議。 2.協助提供教學現場實務經驗及正向管教專業意見。
家長代表	1	家長會委員	1.參與申評會會議。 2.提供家長意見，維護學生權益。
	1	特教生家長代表	1.參與申評會會議。 2.提供家長意見，維護學生權益。
校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者	1	校外專家學者	1.參與申評會會議。 2.提供專業意見，維護學生權益，提供正向管教專業意見。
學校行政代表	2	校長聘(派)	1.參與申評會會議。 2.提供學校行政實務經驗及正向管教專業意見

陸、申訴方式

一、學生對學校有關其個人之原措施，認為違法或不當致損害其權益者，其法定代理人(以下簡稱申訴人)或實際照顧者，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內，以書面向學校提起申訴（請參閱附件一：本校學生申訴處理流程圖及附件二：本校學生申訴書）。

二、申訴人向學校提起申訴，同一案(事)件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)送達前，得撤回申訴(請參閱附件三：本校學生申訴評議委員會撤回申訴書)。

申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。

三、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

(一) 申訴書要件不符不能補正，或經通知限期補正，屆期未補正。

(二) 提出申訴逾第三條所定期間。但因不可歸責於申訴人之事由致逾越期限，提出具體證明者，不在此限。

(三) 申訴人不適格。

(四) 對已決定或已撤回之申訴案件，再次提出申訴。

(五) 對於非屬申訴救濟範圍內之事項，提出申訴。

柒、再申訴處理：依照「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」及「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」規定進行相關程序。

捌、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

宜蘭縣立凱旋國民中學學生申訴處理流程圖

申訴人至輔導室
領取申訴書

↓

填寫申訴相關資料

↓

申訴書送至輔導室審核
提起申訴
(於收受或知悉原措施之
次日起四十日內)

↓

申訴書移送
學生申訴評議委員會
(於收到申訴書十日內)

↓

召開
學生申訴評議
委員會

→ 作成學生申訴評議決定書送交申訴人簽收
(於收受申訴書之四十日內評議決定，評議決定之次日起十日內作成評議決定書)

← 作成
學生申訴評議決定書
送交學校執行

附件二

宜蘭縣立凱旋國民中學學生申訴書　□本人申請□代為申請　密件

<table>
<tr><td rowspan="4">學生資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>班　　級
（學號）</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證明文件號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所或居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申訴人簽名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">（學生本人申請此欄毋須填寫）法定代理人或實際照顧者資料</td><td>姓　　名</td><td></td><td>關　　係</td><td></td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證明文件號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所或居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>代理人簽名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申訴事實及理由</td><td colspan="5">申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期：　　年　　月　　日
請求學校作為而提出申請日期：　　年　　月　　日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）</td></tr>
<tr><td colspan="5">（申訴事實－應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由－應載明原措施違背本校章則及不當之具體理由及證據）</td></tr>
<tr><td>請求事項</td><td colspan="5">（載明希望獲得之具體補救）</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="5">（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）</td></tr>
<tr><td colspan="6">日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">收件紀錄</td><td>收件人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">收件日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>補件日期</td><td colspan="2">（需補件才填）</td><td colspan="2">（收件單位戳章）</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">1. 學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人或實際照顧者，亦得為學生提起申訴。
2. 學生2人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中1人至3人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。
4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印1份予申訴人留存。
5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</td></tr>
</table>

宜蘭縣立凱旋國民中學學生申訴委任書

茲依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第4條第6項委任受任人_____為

□申訴代理人，就委任人因提起申訴事件，有為一切申訴行為之權，

□有撤回申訴之特別權限。

□無撤回申訴之特別權限。

□申訴輔佐人

爰依法提出本件委任書。

委 任 人：　　（簽名）

身分證明文件號碼：

住　　址：

受 任 人：　　（簽名）

身分證明文件號碼（統一編號）：

住　　址：

聯絡電話：

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件三

宜蘭縣立凱旋國民中學學生申訴評議委員會撤回申訴書　密件

<table>
<tr><td>申訴人姓名</td><td></td><td>身分證明
文件號碼</td><td></td></tr>
<tr><td>代　理　人
代　表　人</td><td>（無則免填）</td><td>身分證明
文件號碼</td><td></td></tr>
<tr><td>申訴書送達日期</td><td colspan="3">民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>撤回日期</td><td colspan="3">民國　　年　　月　　日　（請檢附申訴書影本）</td></tr>
<tr><td colspan="4">依據「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第9條
申訴人向學校提起申訴，同一案(事)件以一次為限。
申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。
申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。</td></tr>
<tr><td>撤回人
簽　章</td><td></td><td>代理人
簽章
代表人</td><td>（無則免填）</td></tr>
<tr><td>收件紀錄</td><td>收件人

（收件單位戳章）</td><td>收件日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
</table>

（雙方複印留存）

宜蘭縣立凱旋國民中學 學生晤談申請表

學生班級	年　　班　　號	**申請時間**	年　　月　　日
學生姓名		**心情顏色**	
我的困擾類型（可複選）	□攻擊行為(傷害他人、破壞東西…) □自我傷害行為 □學習困擾(如:讀書技巧不佳、無讀書動力與成就感、考試壓力…) □生涯困擾(如:升學目標、轉學考量…) □情緒困擾(如:自卑、容易煩躁、易焦慮緊張、脾氣不佳…) □同儕困擾(如:人際相處技巧、情感交往問題、友情關係、班級氛圍…) □師生困擾(如:師生衝突、師生溝通困擾…) □家庭困擾(如:親子衝突、家庭互動困擾…) □行為困擾(希望改善自己的某些習慣或行為，如沉迷網路、經常遲到、失眠、嗜睡等) □其他：_____		
困擾程度	輕度困擾----------嚴重困擾 1　2　3　4　5　6　7　8　9　10		
問題描述	請你稍微描述第一次發現這個困擾到現在，發生了什麼事？並試著具體地說說看，你希望老師協助你的地方。		
他人知情狀況	身邊是否有人知道你想來找輔導老師？ □無　□有（_____）		

1. 同學若有學習、生活、生涯等方面的困擾或煩惱，請到輔導室取用此申請表，填寫後交給輔導組長，輔導室會安排輔導老師與你晤談。
2. 輔導老師將以晤談單通知（需經導師簽名同意)，請依晤談單上所列時間及地點進行晤談。

----------以下欄位由輔導室填寫----------

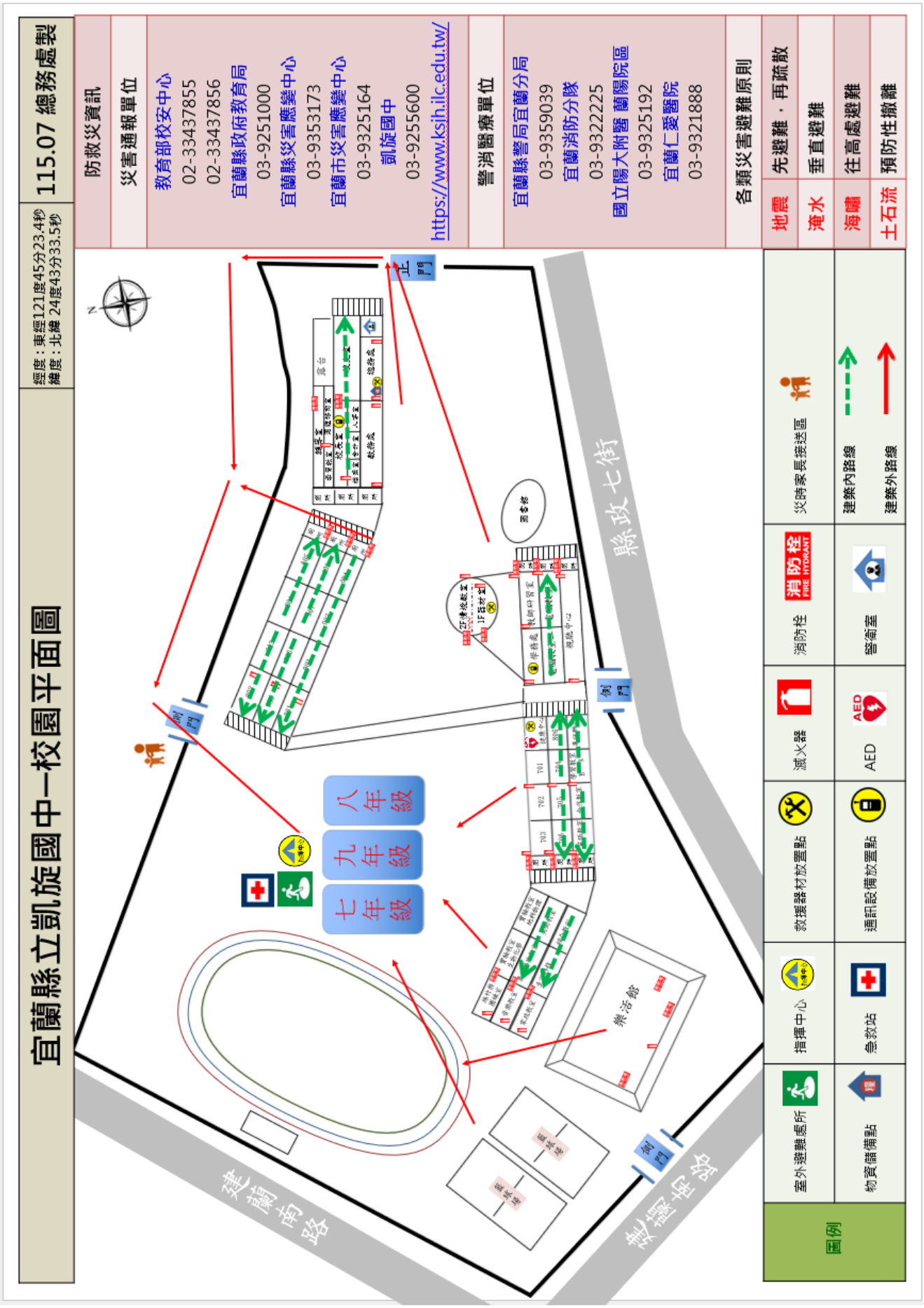
輔導教師		**初談日期**	年　　月　　日
初談評估	□開案（編號：_____）　□不開案 說明：		

☺ 宜蘭縣社區輔導資源網絡 ☺

心理衛生				
張老師基金會	生命線協會	員山鄉社區心理衛生中心	羅東社區心理衛生中心	
1980 03-9366180	1995 03-9329559	03-9220885	03-9513880	
醫療資源				
陽明交通大學附設醫院精神科	臺北榮總員山分院精神科	羅東博愛醫院身心暨精神科		
03-9325192	03-9222141 轉 3510	03-9543131		
社會福利				
宜蘭 家庭扶助中心	宜蘭縣政府 社會處	宜蘭縣 家庭教育中心		
03-9322591	03-9328822	03-9333837		
法律服務				
臺灣宜蘭 地方法院	臺灣宜蘭 地方檢察署	宜蘭縣政府 警察局	宜蘭縣政府警察局婦幼專區	宜蘭縣少年輔導委員會
03-9252001	03-9253000	03-9325147	03-9325147	03-9325147

生命教育／輔導工作				
教育部生命教育全球資訊網	教育部學生輔導資訊網	宜蘭縣學生輔導諮商中心		
性別教育				
教育部性別平等教育全球資訊網	台灣性別平等教育協會	臺北市性別平等教育網	財團法人杏陵醫學基金會	勵馨社會福利事業基金會
生涯教育				
教育部 青年發展署	教育部國民及學前教育署學生生涯輔導網	國中畢業生適性入學宣導網站		

學生校外生活緊急聯絡電話

學校總機	9255600	學務處分機 301	總務處分機 400
陽明醫院	9325192	婦幼保護專線 113	張老師 1980
進士派出所	9252219	安心專線 1925	生命線 1995
少年隊	9330202	衛生福利部男性關懷專線	0800-013-999

宜蘭縣立凱旋國民中學 － 校園防災地圖(地震災害)