

目 錄

1. 校歌	01
2. 學校簡史	02
3. 校徽與校訓	04
4. 各處室介紹暨電話一覽表	06
5. 日常作息時間表	12
6. 幹部名稱及職掌明細表	13
7. 學生生活教育規定	16
8. 學生服裝儀容準則	19
9. 交通安全	21
10. 體育課須知	22
11. 健康中心使用須知	23
12. 彰化縣立明倫國民中學教師輔導與管教學生實施要點	24
13. 彰化縣立明倫國民中學學生獎懲實施要點	32
14. 彰化縣立明倫國民中學學生獎懲委員會設置要點	38
15. 彰化縣立明倫國民中學學生申訴評議委員會設置要點	40
16. 彰化縣立明倫國民中學學生改過銷過實施要點	42
17. 彰化縣立明倫國民中學學生請假實施要點	44
18. 彰化縣立明倫國民中學學生成績評量要點	46
19. 彰化縣立明倫國民中學學生各項考試須知	50
20. 彰化縣立明倫國民中學學生定期考查段考請假須知	54
21. 彰化縣立明倫國民中學各項校內獎學金一覽表	55
22. 彰化縣立明倫國民中學註冊組費用減免一覽表	57
23. 彰化縣立明倫國民中學生活教育競賽辦法	58
24. 彰化縣立明倫國民中學學期成績補考實施辦法	59
25. 彰化縣各國民中小學仁愛專戶管理應行注意事項	60
26. 彰化縣立明倫國民中學校園霸凌防制規定	63
27. 有關霸凌行為之法律責任說明	70
28. 防制霸凌勇敢說出來	73
29. 校園性侵害性騷擾或性霸凌	74
30. 法律宣導	75

校 歌

蕭傳明 詞
施福珍 曲



玉 山 峰 矗，碧 海 四 陸，巍 巍 吾 校，樹 啓 宏 規，



校 歌 既 昌，風 俗 潛 移，發 揚 六 藝，興 張 四 維，



砥 礪 志 節，切 戒 荒 嬉，求 知 力 行，冀 期 有 為，



修 己 明 倫，立 莫 國 基，繼 往 開 來，其 責 在 斯。

學校簡史

校名由來：

民國五十七年，政府推行九年國教。本校在地方士紳響應下正式誕生，初名「員新國中」，繼而改為「明倫國中」。六月，蕭校長傳明接掌明倫，九月正式招生。

創校歷程：

(一)蕭傳明校長：

學校草創之初，經費拮据，各項設備均感不足。蕭校長號召全體師生投入建設校園工作。自習課、室外課時，搬土、運石、整地，幾乎是明倫師生的例行工作。一切努力，終於深獲肯定，民國六十二年八月，本校奉准設立國中附設中級補習學校，嘉惠許多失學青年，更顯示明倫在國民義務教育的重要性。

(二)劉明照校長：

民國六十六年八月，劉校長明照接掌本校。劉校長以其為全校師生表率之治校風格，全力推展校務；不但成果斐然，升學率亦迭創高峰，成為縣內優良學府。

(三)黃大山校長

民國七十二年八月，黃校長大山接掌本校。黃校長在既有的基礎上，本著提昇人文品質的教育理念，全力擴充教學圖書設備，無形中更提昇校園的讀書風氣。

(四)謝正義校長：

民國七十八年八月，謝校長正義奉調本校。謝校長除積極推動校務，提升學生品質外，並極力延伸教育的功能，於明倫成立「啟聰班」，將一般教育的精神推展至特殊教育的領域中。

(五)李廣榮校長：

民國八十一年三月李校長廣榮調本校。李校長以其四十年之行政經驗，於穩定中求進步，為明倫爭取「美術資優班」的設立，使教育的功能更多元化。而體育館的建立，更彌補了本校體育教學上多年來之缺憾。

(六)翁桓盛校長：

民國八十六年七月，翁校長桓盛奉調本校。翁校長用心規劃校園美化、綠化環境，以發揮「境教」的功能，如：廁所美化、藝文走廊、校門改建、操場整建、體育館空調、興建專科教室大樓……等，使明倫在短短時間內脫胎換骨，成為一所有效能的學校，更是員林鎮民的新焦點。

(七)鄭登源校長

民國九十年二月，鄭校長登源奉調至本校。鄭校長相當重視校園美化，治校期間建立思源亭，提供師生新的休憩場所；整修紅土跑道，成為縣內第一座彩虹 PU 跑道；並重建校門，使明倫更加煥然一新。

(八)陳錫溪校長：

民國九十五年二月一日，陳校長錫溪由線西國中轉調本校。陳校長治校風格開放自由，使師生均能感受其親和力。目前本校兩間電腦教室已全部更新，圖書館館藏書籍完成 e 化建檔，積極改善師生飲水設備，以提供全校師生更貼心的服務。

(九)現任吳俊良校長：

民國一百零二年八月一日，吳校長俊良由大城國中奉調本校，適逢本校校舍全面耐震補強，除規畫督導完成，並致力於適應十二年國教內涵之校園轉型。期能展報「誠勤毅雅」之明倫校訓。

校 徽 與 校 訓



★明倫五不：

不抽煙

不打架

不無故缺席曠課

不侮蔑師長態度傲慢

不破壞公物腳踏車

★品德核心價值：

1. 尊重 (respect)：尊重他人、容忍與接納、非暴力、禮貌。
2. 責任 (responsibility)：承諾並盡自己的法律與道德義務、選擇接受結果的責任、追求挑戰、自我控制。
3. 公平 (fairness)：正義、具開放心胸無偏見的觀點。
4. 值得信賴 (trustworthiness)：正直、誠實、可信、忠誠。
5. 關懷 (caring)：關懷他人、慈悲。
6. 公民責任 (citizenship)：分享、尊重權威及法律。

分享(為使學校、社區更好，自願從事打掃、守衛等工作)、尊重權威及法律(遵從父母、師長、校規、法律等 權威)。

★人權、法治及公民核心價值：遵守人權兩公約

各處室介紹暨電話一覽表

聯絡電話：04-8311349；04-8314624 傳真：04-8310857

校址：510-51 員林鎮明倫路 2 號

明倫國中網站：<http://163.23.69.1>

校 長：吳俊良 (分機 100)

教務處 教務主任：林彩鶴(分機 201)

教學組長：陳詩嫻(分機 810)

註冊組長：陳靜儀(分機 810)

設備組長：林彥均(分機 202)

資訊組長：江明熹(分機 820)

學務處 學務主任：張淑英(分機 301)

訓育組長：陳小佩(分機 301)

生教組長：陳俊佑(分機 304)

體育組長：沈啟文(分機 300)

衛生組長：陳俊彥(分機 300)

護 理 師：陳信貞(分機 303)

輔導室 輔導主任：楊國珠(分機 401)

輔導組長：林之婷(分機 403)

資料組長：黃孟婷(分機 403)

特教組長：張函儒(分機 400)

總務處 總務主任：劉家榮(分機 501)

事務組長：張志向(分機 500)

出納組長：賴琇羚(分機 502)

文書組長：蕭佳朋(分機 599)

人事室 人事主任：劉斌科(分機 101)

人事助理員：賴英秀(分機 105)

會計室 會計主任：楊郁香(分機 103)

會計助理員：石淑惠(分機 102)

補校 校務主任：楊國珠(分機 800)

教務組長：江明熹

教務處

壹・教學組

- 一、辦理教師缺課補課及調課事宜。
- 二、教學上課時數及課程之安排事項。
- 三、查閱各年級各學習領域教學預定及實際進度。
- 四、查閱各年級教學日誌。
- 五、檢查學生作業事項。
- 六、辦理各種學業考試及補考事項。
- 七、考場規則之擬訂事項、編排考試監考表及試務工作。

貳・註冊組

- 一、辦理學生入學、註冊、編班事宜、編訂學生學號。
- 二、畢業證書核發事項。
- 三、辦理學生轉入、轉出、復學事項。
- 四、整理及保管學籍資料。
- 五、學生學業成績之登錄、統計、編製、寄發。
- 六、辦理學生升學及異動相關事宜。
- 七、填發學生成績證明書及學生證補發事項。
- 八、學生各項表冊造報及證明文件之核發。
- 九、未依規定註冊及報到之中輟生處理及通報。
- 十、辦理學生獎助金事宜。

參・設備組

- 一、擬訂管理各項教學設備之章則、教學器材保養維護 暨整修補充要點。
- 二、教科書之請購事宜。
- 三、圖書館、專科教室等之管理及設備。
- 四、各科教學實驗安全措施要點擬訂事項。

肆・資訊組

- 一、推動電腦輔助教學。
- 二、電腦設施管理及維護。
- 三、負責學校網站管理。
- 四、學生資料電腦化處理。
- 五、推動遠距教學事宜。

學務處

壹・訓育組

- 一、擬訂訓育實施計劃、班會實施辦法、品德、人權、法治及公民教育實施計畫。
- 二、擬訂新生訓練辦法，舉辦新生始業輔導。
- 三、舉辦各項民主法治比賽。
- 四、規劃教室佈置辦法。
- 五、舉辦社團活動。
- 六、辦理週會活動事項。
- 七、辦理校外參觀教學活動。
- 八、編輯三年級畢業紀念冊。
- 九、籌備畢業典禮相關事宜。

貳・生教組

- 一、擬訂學生生活教育規定。
- 二、擬訂學生獎懲辦法，調查處理學生獎懲情形及資料。
- 三、擬訂學生生活秩序比賽辦法。
- 四、訓練及考量學生禮儀習慣。
- 五、調查學生請假曠缺課情形。
- 六、調閱學生家庭聯絡簿。
- 七、調查處理學生各種集會缺席情形。
- 八、處理偶發事件。
- 九、第一類中輟生通報。
- 十、擬訂實施交通安全教育計劃。
- 十一、檢查學生服裝儀容。
- 十二、指導學生校外生活。
- 十三、學生交通安全糾察隊編組與訓練。

參・衛生組

- 一、擬訂衛生各種章則、衛生設備計劃、全校衛生實施辦法。
- 二、擬定學生整潔比賽辦法。
- 三、舉辦定期清潔大掃除。
- 四、改進學校環境衛生。
- 五、注意學校飲食清潔及衛生。
- 六、推進社會及參加各種衛生運動。
- 七、編造衛生實施報告。

- 八、 舉辦學生健康檢查。
- 九、 校內外環境衛生之管理。
- 十、 辦理學生平安保險事項。

肆・體育組

- 一、 擬訂體育實施計劃、各種運動競賽辦法。
- 二、 考查、統計、記錄學生各種運動成績。
- 三、 選編體育教材。
- 四、 指導課外體育活動。
- 五、 保管體育器材。
- 六、 調配運動場所。
- 七、 舉辦全校運動會。

輔導室

壹・輔導組

- 一、 實施諮商及心理輔導。
- 二、 中輟生之輔導。
- 三、 推行班級輔導活動、實施團體輔導。
- 四、 辦理職業試探與輔導活動事宜、技藝教育(技藝競賽)事宜，及技藝班分發升讀實用技能班事宜。
- 五、 學生升學與就業輔導。
- 六、 實施家庭訪問計畫及資料管理。
- 七、 實施認輔工作、個案輔導、個案研究。
- 八、 辦理親職教育事宜。
- 九、 辦理中華民國得勝者教育協會有關事項。

貳・資料組

- 一、 建立學生基本資料及管理，學生異動(轉入、轉出、暫緩入學)之處理。
- 二、 畢業生聯絡事宜。
- 三、 舉辦學生心理測驗、問卷調查並統計分析。
- 四、 實施追蹤輔導(未入學追蹤、升學就業追蹤)。
- 五、 蒐集及提供有關升學與就業資料、辦理升學就業簡介及參觀事宜。
- 七、 辦理技藝班成果展事宜。
- 八、 輔導書籍、雜誌、刊物之添購與管理。
- 九、 處理兩性教育、生命教育事宜。

參・特教組

- 一、 建立特殊教育學生資料。
- 二、 辦理身心障礙學生之鑑定及安置申請。
- 三、 特殊教育學生家庭訪問。
- 四、 在家教育學生定期輔導。
- 五、 辦理資賦優異及藝術才能班招生、成果發表會事宜。
- 六、 辦理特殊教育班評鑑工作。
- 七、 辦理特殊教育學生之轉銜及相關福利之申請事宜。
- 八、 推動個別化教育方案、特殊教育教材編輯及教具製作事宜。

總務處

壹、庶務組

- 一、 維修公共設施。
- 二、 採購物品。

貳、出納組

- 一、 填發收款收據。
- 二、 統計學生教科書費及雜費。
- 三、 現金盤點。

參・文書組

- 一、 印信之典守。
- 二、 公文之發收、登記、編號摘要分辦等事宜。
- 三、 郵遞文件及郵費之登記與管理。
- 四、 行事曆之彙編。
- 五、 新聞資料剪貼及資料整理。

彰化縣立明倫國民中學作息時間表

	時間	項目	備註
上午	07：30 前	打掃環境	一、晨間活動： 07：30~08：10 ★ 以學校鐘聲為準，到校時間 超過 07：30 視為遲到。 二、學生到校後，先進 行環境打掃工作。 三、導護時間： (1)早上 07：10 (2)中午午休秩序維護 (3)下午 16：00 到達崗位維護交通安全。 四、東、西側門關門時 間： (1)上午 07：30 (2)下午 17：20 五、上課鐘響 10 分鐘內 以遲到計，超過 10 分鐘以曠課計。
	07：30～08：10	晨間活動	
	08：10～08：30	升旗	
	08：30～09：15	第一節	
	09：25～10：10	第二節	
	10：20～11：05	第三節	
	11：15～12：00	第四節	
中 午	12：00～12：35	午餐	
	12：35～13：20	午休	
下 午	13：25～14：10	第五節	
	14：20～15：05	第六節	
	15：20～16：05	打掃環境	
	16：05～16：15	第七節	
	16：15～17：00	課業輔導	

明倫國民中學班級幹部名稱及職掌明細表

幹部名稱：班長		代理人：副班長
協辦處室	學務處、教務處	
1.領導各股幹部辦理本班自治事項，執行學校交辦事項。		
2.領導全班推展各項工作及活動，如整潔秩序、禮節、各項生活教育競賽事宜。		
3.上、下課教室之禮節與偶發事件之處理與報告。		
4.各班班長每天早上請於 9：15 至學務處前集合，宣佈重要事項。		
幹部名稱：副班長		代理人：班長
協辦處室	學務處生教組	
1.協助班長並代理班長缺席時所有工作。		
2.負責班級出缺席人數記錄工作，並報告老師缺席學生名單。		
3.負責管理點名簿。		
幹部名稱：風紀股長		代理人：學藝股長
協辦處室	學務處生教組	
1.執行校規，班級秩序，班內生活公約及不良學生行為之糾正。		
2.糾正違規犯錯同學，不改過者報告導師處理。		

幹部名稱：學藝股長		代理人：風紀股長
協辦處室	學務處訓育組、教務處教學組	
1.辦理本班圖書管理、壁報刊物及學藝競賽等工作。		
2.每日填寫教室日誌之內容及教學進度、作業抽查。		
3.策畫辦理教室佈置、校刊徵文及編輯工作。		

幹部名稱：衛生股長		代理人：環保股長
協辦處室	學務處衛生組	
1.負責分配班上整潔工作並督導。		
2.整潔工具之領用、保管與報廢。		
3.協助全班健康檢查、推行潔牙護眼等交辦事項。		

幹部名稱：環保股長		代理人：衛生股長
協辦處室	學務處衛生組	
1.推動班級資源回收及垃圾分類。		
2.執行衛生組交辦之工作。		

幹部名稱：事務股長		代理人：體育股長
協辦處室	總務處	
1.管理班費收支、採購、午餐訂購等工作。		
2.班級公物之領用、保管維護及教科書分發。		

幹部名稱：體育股長		代理人：事務股長	
協辦處室	學務處體育組		
1.推展班級體育、康樂活動、參加班際競賽。			
2.負責體育課之整隊、跑步、點名、帶操。			
3.保管使用並送還體育器材。			
幹部名稱：輔導股長		代理人：資訊股長	
協辦處室	輔導室輔導組、教務處註冊組		
1.書寫輔導活動紀錄簿、協助輔導室推展各項活動、整理資料。			
2.協辦各項升學輔導及報名事項。			
幹部名稱：資訊股長		代理人：輔導股長	
協辦處室	教務處資訊組		
1.管理、維護、協助老師操作班上視訊設備。			
2.班級網頁建立及資訊組交辦事項。			
3.協助推行班會活動並紀錄。			

附註：

- 一、班級幹部選出後，非不得已請勿更換，如有異動請導師務必知會訓育組，以便更改班級幹部概況。幹部任期須任滿一學期，方能發給幹部證明。
- 二、各幹部工作效率請導師及所屬單位隨時考核，以便學期末時辦理班級幹部獎懲。
- 三、班級幹部請假時，其代理人主動代行職權，副班長為各股長第二代理人，班長為第三代理人。

彰化縣立明倫國民中學

學生生活教育規定

一、上學：

1. 上午七點三十分前到校，服裝整齊，儀容端莊。
2. 當天所用課本、文具一律攜帶齊全。
3. 書包單掛或上肩斜背，或後揹，不得書畫塗寫，或掛帶其他裝飾品。
4. 遵守交通規則，行路或行車靠邊走，兩人以上成行，注意來往車輛，以維護安全。

二、晨間打掃：

1. 到校至晨間活動前為打掃時間。
2. 每班負責打掃各班教室及所分配的公共區域。
3. 認真打掃，給自己一個舒適乾淨的上課環境。
4. 打掃完畢即進教室自習，不可到處遊蕩逗留。

三、晨間活動：

1. 每日 07：30~8：10 為晨間活動，除公差勤務外，其餘同學一律進入教室。
2. 未經導師許可，不得擅離教室。

四、各類型集合：

1. 操場集合時各班隊伍成四路縱隊，按規定路線順序前進，不得爭先恐後，行進時抬頭挺胸、步伐整齊，不得攀肩搭背，並保持安靜進入會場。各班副班長清點人數，不明原因未到同學，立即報告導師，並登記於點名簿。
2. 各類型集會集合時，各班正面以十位同學為基準(加班長為十一位)，集合完畢，依規定路線順序帶開，中途不得任意解散。

五、上課：

1. 上課鐘響，同學一律快步進入教室，鐘響完畢除公差勤務外，其餘皆依座位坐好。
2. 上課鐘響 10 分鐘內以遲到計，超過 10 分鐘則以曠課論處。遇特殊情況得檢具證明，方可撤銷登記。
3. 上課時專心聽講，注意禮貌，服裝整齊，遵守班級公約及教室規定。
4. 班長負責喊「起立」、「立正」、「敬禮」、「坐下」等口令，同學齊說「老師早」或「老師好」，如班長請假，由副班長或風紀股長代理喊口令。

5. 上室外課或專科教室課，應提早於上課鐘響前到達指定位置，不得上課後才匆匆離開教室，以免影響其他班級上課。
6. 自習課視同正課，同學可選擇溫習功課或做作業，但不得擅自離開教室，違者依校規處分。

六、下課：

1. 下課時由班長喊「起立」、「立正」等口令，同學齊說「謝謝老師」，待老師離開後，同學始可自由活動。
2. 下課可以在操場、校園活動，動作要文雅，經過走廊腳步要輕，不吹口哨、不亂叫、不說鄙語、不攀附欄杆、以策安全。
3. 教學區禁止各球類運動，四周圍牆附近不可逗留。
4. 教室內及走廊嚴禁玩球或追逐打鬧等活動，以免碰撞受傷。

七、午餐：

1. 每日 12：00~12：35 為午餐時間。
2. 用餐一律在教室，嚴禁任意離開教室，應就原座位坐好，不大聲喧嘩，全班保持安靜，由導師指導用餐禮儀。
3. 用餐要定時定量，果核、骨刺、殘骸、飯菜等廚餘，由專人統一處理，以維護環境衛生。
4. 飯前洗手、飯後潔牙，餐後須將環境略事整理，保持清潔，以維護健康。

八、午休靜息：

1. 每日中午 12：35~13：20 為午休時間。
2. 12：35 前進教室就坐完畢，待午休鐘響，立即靜息，所有活動即刻停止，教室電燈關掉。
3. 各班靜息由班長、風紀股長維持秩序，副班長負責將出缺席情形(應到：○人；實到：○人；缺席：○人，座號：○，事病公喪等假或○○處室等)寫在黑板。
4. 午休時，所有同學伏在桌上安靜休息，不得換位或躺在桌椅上。
5. 午休結束後，即整理服儀、洗臉、稍做活動，準備上課。

九、下午打掃：

1. 每日下午 15：05~15：20 第六節下課為下午打掃時間。
2. 打掃時間只短短十五分鐘，請把握時間，動作迅速、確實。
3. 垃圾需處理乾淨，按時送至垃圾車，以免隔夜發臭。
4. 打掃時間禁止玩球嬉戲，打掃完畢，保持整潔。

十、放學：

1. 第七節(有上輔導課則為第八節)下課鐘響，將教室門窗、電燈、電扇關閉，桌椅排置整齊，始可離開學校。
2. 上下學穿越馬路應遵守輪值老師、交通安全糾察之指揮，以策安全。
3. 放學後不可在外逗留聚集，應即刻回家。

十一、日常禮節與注意事項：

1. 晨間遇見老師應說「老師早」或「老師好」；放學離校遇見老師說「老師再見」。
2. 進辦公室應在門口喊「報告」，經允許始可進入；離去時在門口喊「報告完畢」。
3. 不可暱稱老師姓名，要冠以「老師」以示尊敬。
4. 凡向師長受領或送物件時，應先立正行禮，再以雙手接送，然後行禮告退。
5. 降旗或集會上課，師長單獨提到某班或個人時，均應立正或坐正。
6. 在學校遇到家長或來賓時，應微笑行禮並說「來賓好」。
7. 注意禮讓，不要忘記說：「請」、「謝謝」、「對不起」。
8. 嚴禁同學對師長不敬或衝突，若有委屈可於事後找導師、輔導室、學務處等老師，報告事情經過，學校老師會秉公處理。
9. 同學相處應互相禮讓，若有衝突，其他同學除設法排解外，應立即至學務處報告。
10. 發現外人進入校園，需立即至學務處向學校老師回報。
11. 有補充規定將隨時於集合時宣布。

學生服裝儀容準則

依據 104 年 1 月 8 日彰化縣明倫國民中學服裝儀容規範實施要點修訂會議決議
中華民國一〇五年八月二十六日校務會議修訂

壹、學號：

一、制服：

1. 男女生長（短）袖制服均需繡學號，不需繡姓名。學號繡在衣服左邊校徽袋口上。
2. 男女生學號均繡棗紅色，學號號碼（自釦子）由內而外。
3. 制服不用紮入。



男長（短）袖制服



女長（短）袖制服
(不打領結)

二、運動服：

1. 男女生長（短）運動服均無需繡學號及姓名。
2. 男女生運動外套學號以棗紅色繡於右邊，與左側校徽中間（五個圓環）等高之位置。
3. 運動服可以不用紮入。



女運動外套

男運動外套

貳、服裝儀容規定：

- 一、男、女生頭髮不染、不燙、不上髮膠（雕）。
- 二、衣服以學校制服為主：夏天穿著夏季制服，冬天穿著冬季運動外套。
 1. 男、女生穿著有拉鍊之運動外套應拉到定位（與學號等高）。
 2. 如有體育課，則當天應穿著體育服裝；如遇段考或返校日時，統一穿著制服或運動服(全班統一為主)；返校打掃服務時，統一穿著體育服裝，切勿穿著便服到校。
 3. 女生裙子裙襬到膝關節。
- 三、襪子：長短不拘，合適之運動襪或棉襪。
- 四、鞋子：有鞋帶、合適之運動鞋。
- 五、指甲：修剪乾淨並保持清潔。
- 六、耳部：不戴耳環。
- 七、手部：不戴戒指、手環、擦指甲油。
- 八、書包：不可有內外配件(吊飾、鑰匙圈)、塗鴨。
- 九、皮帶：繫皮帶。
- 十、禁止配戴有顏色或花樣之隱形眼鏡。

交通安全

壹・腳踏車配件安裝準則：

- 一、切勿裝設牛角及火箭筒，經發現立即拆除並代為保管。
- 二、應裝設反光鏡及擋泥板，擋泥板高度約與輪胎外圍距一拳頭高。
- 三、座椅高度勿太高或太低，約與把手等齊。

貳・停車格位置之停放：

- 一、凡是騎腳踏車到校之學生，必須貼上學校分發之腳踏車車牌，始可停放於校內配置之班級停車格；腳踏車車牌每學年分發一次，除特殊情況外，遺失不得補發。
- 二、班級停車格只提供各班停放學生之腳踏車，並不負保管之責，請同學記得上鎖，並妥善保管鑰匙。
- 三、非上、下課時間，未經學務處同意，不得進入車棚，如經發現一律以蓄意破壞腳踏車論處。
- 四、腳踏車依各班級停車格排放整齊。違者除折扣該班秩序分數之外，違規之車輛一律牽至學務處前由車主認領並接受愛校服務。

參・行進路線：

- 一、依住家方向選擇由正門、西側門或東側門進出。由正門進出者，只可直行不得左右轉；由西側門進出者，可直行及左轉，不得右轉；由東側門進出者，只可直行，不得左轉。
- 二、上學時，至下車區（正門、西側門及東側門前之黃線）必須下車，牽車進入校園；放學時，必須牽車至上車區（正門、西側門及東側門前之黃線），始可騎車離校返家。
- 三、進出校門口時，應遵守導護老師及交通安全糾察之指揮，並遵守交通規則、注意交通安全。
- 四、校內嚴禁騎車或滑車，一律牽車，並依規定之路線（中廊及司令台左右側水泥地）行進，進出車棚上下學。
- 五、腳踏車行進時一律最多成兩路縱隊依序前進，不得插隊、並排或競速。

肆・家長接送：

- 一、校內接送區：學生於日新門及學務處前等候。
西側門：家長接送區。
- 二、校內接送區家長接送者，無論汽車或機車，統一由正門出入，依圓環行進方向進出校園；切勿擋住正門口或左右道路。
- 三、接送之家長，至正門口前請減速慢行，汽、機車均應打方向燈，並遵守導護老師及交通安全糾察之指揮，遵守交通規則、注意交通安全。
- 四、汽車接送者應繫安全帶；機車接送者，騎乘者與搭載者，均應戴安全帽。

體育課須知

明倫擁有活潑熱情的校風，更坐擁一級的運動設施，供同學上課及課後使用，為使體育課程在安全愉快的情境下順利進行，請同學務必遵守以下規定：

一、體育股長：

1. 負責整理隊伍及帶操跑步。
2. 完成老師交辦的任務。
3. 第七節有體育課的班級，請在下課前兩分鐘，將隊伍帶至司令台，統一降旗。
4. 上課前，先找體育老師，詢問上課進度及借用何種器材。
5. 找同學到器材室，借用器材及辦理登記。
6. 體育器材借到操場，老師未到現場，不得使用體育器材。
7. 下課前清點器材，一下課立即歸還。如有惡意的損壞及遺失，照價賠償！
8. 請按體育器材的正確使用方法，發揮公德心，養成愛護公物的好習慣。

二、共同注意事項：

1. 上體育課時，務必著體育服裝與運動鞋。
2. 到操場上課時，班級門窗、電燈、電扇務必關好。
3. 非體育課，不得借用任何體育器材，以免影響體育正課的班級。
4. 班上同學如有重大疾病者，或身體不適者，應主動告知任課教師。
5. 同學上課要準時，請在上課鐘響前到達指定位置！
6. 上課中，同學不得離開操場，到教學區閒晃！
7. 課程中，如有需要休息，請在靠近南邊圍牆處（進步、希望）休息，勿靠近教學區。

健康中心使用須知

1. 健康中心上班時間:08:00-16:30。
2. 先敲門，喊報告，再進入，輕關門。
3. 先登記傷病處理紀錄本，再做處置。
4. 除了緊急傷病外，請盡量利用下課時間到健康中心。
5. 遇護理師不在時，請到學務處處理不適狀況。
6. 備衛生棉外借，限 M.C 第一天。
7. 經護理師評估需於健康中心休息觀察者最多一小時。
8. 學生平安保險理賠之辦理：
※需準備資料：診斷書、住院或意外傷害門診收據(正本或影本—須加蓋醫院關防)、戶口名簿影本、家長印章。
9. 衛生股長協助推動望遠凝視及餐後潔牙習慣！
10. 新生健康檢查（日期未定）。
11. 每學期會量身高體重視力各壹次，會發視力不良通知單、體重過輕過重通知單、各類健康中心通知單請衛生股長幫忙收回單子！

彰化縣立明倫國民中學

教師輔導與管教學生實施要點

中華民國一〇一年九月二十日 臨時校務會議通過實施

第一條 本實施要點依據「教師法」第十七條第一項第四款及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定之。

第二條 本實施要點基於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

第三條 教師輔導與管教學生之目的：

- (一)增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- (二)培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- (三)維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- (四)維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第四條 教師輔導與管教學生之原則：

- (一)教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。
- (二)教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：
 - 1.採取之措施應有助於目的之達成。
 - 2.有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
 - 3.採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第五條 教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- (一)行為之動機與目的。
- (二)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五)學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六)行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第六條 教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- (一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- (二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- (三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- (五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- (六) 不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- (七) 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- (八) 不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

- 第七條 學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。
- 第八條 學校應對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。
- 第九條 教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。
- 第十條 教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。
- 第十一條 學生學業成就偏低，未有第十二點第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口

頭勸戒、通知監護權人或補救教學等)。但不得採取處罰措施。前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十二條 學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- (一) 違反法律、法規命令或地方自治規章。
- (二) 違反依合法程序制定之校規。
- (三) 違反依合法程序制定之班規。
- (四) 危害校園安全。
- (五) 妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十三條 訂定校規、班規之限制

- (一) 校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。
- (二) 除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。
- (三) 除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。
- (四) 班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十四條 教師之一般管教措施

(一) 教師得採取下列一般管教措施：

1. 適當之正向管教措施。
2. 口頭糾正。
3. 調整座位。
4. 要求口頭道歉或書面自省。
5. 列入日常生活表現紀錄。
6. 通知監護權人，協請處理。
7. 要求完成未完成之作業或工作。
8. 適當增加作業或工作。
9. 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務。
10. 取消參加正式課程以外之活動。
11. 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
12. 要求靜坐反省。

- 13.要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 14.在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 15.經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 16.依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

- (二) 教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
- (三) 學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

- 第十五條 學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：
- (一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
 - (二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
 - (三) 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

- 第十六條 學務處及輔導室之相關配合措施
- (一) 設置「學生獎懲委員會」由本校相關單位主管、家長會代表、教師代表、學生代表組成之。審議學生重大違規事件，秉持公正及不公開原則，了解事實，並給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。
 - (二) 訂定合理之「學生獎懲實施辦法」，宣導學生週知，並依現時教育趨勢定期修正，俾獲得學生全力配合及兼顧維護學生權益。
 - (三) 訂定學生「懲罰存記」暨「改過銷過」處理原則，以發揮教育愛心，鼓勵學生改過遷善，培養學生奮發向上之精神。
 - (四) 建立「學生申訴制度」，學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當損害其權益者，經由家長或監護人同意，得以書面向學校申訴，培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園和諧。
 - (五) 有關「學生獎懲委員會」及「學生申訴制度」應向學生宣導使其了解切身權益及有關作業程序。
 - (六) 學生因重大違規事件處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

- (七) 有關以上一、二、三、四項規定，應由學務處擬定辦法，經校務會議通過後實施。

第十七條 學務處及輔導室之特殊管教措施

- (一) 依第十四點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
- (二) 就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。
- (三) 各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- (三) 學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十八條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施

- (一) 學務處或輔導室依第十七點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
- (二) 學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第十九條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

- (一) 學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加相關課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- (二) 學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。
- (三) 學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- (四) 學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼

續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十條 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十二點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

第二十一條 學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十二點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十二條 違法物品之處理

（一）教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

1. 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
2. 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

（二）教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

1. 化學製劑或其他危險物品。
2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
3. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
4. 其他違禁物品。

（三）教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

（四）教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十三條 學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十四條 教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病

者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十五條 學生之追蹤輔導及長期輔導

(一) 教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

(三) 學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十六條 教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第二十七條 法令規定之通報義務

(一) 教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 1.施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 2.充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 3.遭受該法第三十條各款之行為。
- 4.有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 5.遭受其他傷害之情形。

(二) 教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

(二) 教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

(三) 教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向所屬主管或上級機關通報。

第二十八條 教師或學校之通報方式

(一) 教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報(一一三專線)，並進行校園安全事件通報，

由校長啟動危機處理機制。

- (四) 學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

- 第二十九條 學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。
- 第三十條 教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。
- 第三十一條 教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
- 第三十二條 教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
- 第三十三條 教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。
- 第三十四條 教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。
- 第三十五條 教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師績效考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。
- 第三十六條 教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。
- 第三十七條 學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。
- 第三十八條 經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。
- 第三十九條 教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。
- 第四十條 教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之。
- 第四十一條 本實施要點，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣立明倫國民中學

學生獎懲實施要點

中華民國一〇一年九月二十日 臨時校務會議通過實施

中華民國一〇五年六月三十日 校務會議修訂第十七條第(二)項

中華民國一〇五年八月二十六日 校務會議刪除第十二條第(十七)項

- 一、本實施要點依據彰化縣政府「彰化縣國民中學學生獎懲實施要點」及「彰化縣立明倫國民中學教師輔導與管教學生實施要點」第十六條第二項訂定之。
- 二、本實施要點基於涵養學生積極向善、明辨是非及樂觀進取之態度，培養學生守法、守紀與良好之生活習慣，並確保班級經營、教學活動與生活常規正常進行，以期建立安全、健康之學習環境。
- 三、學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：
 - (一) 學生身心之狀況。(二) 個別智能之差異。
 - (三) 犯過動機與目的。(四) 學生態度與使用手段。
 - (五) 犯錯行為造成之影響。(六) 學生家庭背景因素。
 - (七) 學生平日之表現。
 - (八) 犯錯行為是初犯或累犯。
 - (九) 學生犯錯行為後之表現。
- 四、處理獎懲事件時應知會班級導師，若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。
- 五、學校對學生之獎勵與懲罰種類如下：
 - (一) 獎勵：
 1. 口頭獎勵。 2. 記嘉獎。 3. 記小功。 4. 記大功。
 5. 獎品、獎狀、獎金。 6. 其他特別獎勵。
 - (二) 懲處與輔導措施：
 1. 口頭糾正。2. 寫陳述書。3. 愛校服務。4. 記警告。
 5. 記小過。6. 記大過。7. 假日輔導。8. 心理輔導。
 9. 家長或監護人帶回管教。10. 輔導改變學習環境。
 11. 移送司法機關或警察單位處理。
 12. 其他適當措施：其執行方式不得對學生身心造成傷害。

六、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，俾利學校依一定程序辦理獎懲事宜。

七、學生行為合於下列規定之一者，應予嘉獎：

- (一) 禮節周到足為同學模範者。
- (二) 團體活動確有成績表現者。
- (三) 節儉樸素足為同學模範者。
- (四) 能與同學合作互助者。
- (五) 執行公務認真盡職者。
- (六) 自動為公共服務者。
- (七) 勸導同學向上者。
- (八) 體育運動時表現運動道德優良者。
- (九) 擔任學校幹部認真負責。
- (十) 領導同學為團體服務者。
- (十一) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十二) 能自我改善生活言行，有事實表現者。
- (十三) 在車船上讓座於尊長、老弱、婦孺者。
- (十四) 參加對外活動或比賽表現優良，有具體事實者。
- (十五) 抽查作業內容充實書寫認真者。
- (十六) 其他優良行為合於嘉獎者。

八、學生行為合於下列規定之一者，應予記小功：

- (一) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (二) 擔任學校幹部認真負責，有事實表現者。
- (三) 愛護公物、維護團體利益，有具體事實者。
- (四) 經常參加校內外課餘活動，成績優良者。
- (五) 熱心公益活動，有具體表現者。
- (六) 見義勇為能保全團體或同學利益，有具體事實者。
- (七) 敬老扶弱有顯著之事實表現者。
- (八) 檢舉弊害經查證屬實者。
- (九) 參加各種服務成績優良者。
- (十) 維護團體秩序表現良好，有具體事實者。
- (十一) 拾物不昧，其價值貴重者。(價值超過新臺幣三千元以上者)
- (十二) 其他優良行為表現合於記小功者。

九、學生行為合於下列規定之一者，應予記大功：

- (一) 提供優良建議，獲機關單位採納，並能身體力行，增進校譽者。
- (二) 愛護學校或幫助同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三) 參加社會公益服務，成績優異增進校譽者。
- (四) 檢舉重大弊害，經查明屬實，避免危害者。
- (五) 認養學校公物有具體成效者。
- (六) 拾物不昧，其價值特別貴重者。(價值超過新臺幣二萬元以上者)
- (七) 其他優良行為，合於記大功者。

十、學生合於下列規定之一者，應予特別獎勵：

- (一) 於同一學年度內，記滿三大功後，復因優良表現合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- (三) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得特殊表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (五) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (六) 揭發不法活動經查明屬實，因而減輕危害，有特殊事實者。
- (七) 學習領域及日常生活表現成績特別優異者。
- (八) 其他特殊優良行為合於特別獎勵者。

十一、班級幹部、各科小老師及各類比賽，依下列之獎勵辦理：

- (一) 班級幹部核獎標準每學期每班以不超過十人為限，其中小功乙次者以不超過總人數之二分之一為限。各科小老師每科至多一名，比照班級幹部核獎標準辦理。
- (二) 各類比賽獎勵之上限，如下：

比賽性質	第一名	第二名	第三名	其他
全國	大功 兩次	大功 乙次	小功 兩次	小功 乙次
縣級	大功 乙次	小功 兩次	小功 乙次	嘉獎 兩次
校內	小功 乙次	嘉獎 兩次	嘉獎 乙次	

特優比照第 1 名；優等比照第 2 名；甲等比照第 3 名。3 人（含）以下視為個人賽；4 人（含）以上視為團體，團體賽依個人賽獎勵折半計算。20 人（含）以上之團體則依個人賽獎勵之 1/3 計算。

區域性（跨縣市）競賽比照縣市性計分。

參賽證明不予採計。

比賽性質或各項檢定難以認定者，請相關領域認定之。

十二、學生行為合於下列規定之一者，應予記警告：

- （一）不履行班會規定或生活公約，經提醒後尚不知改正者。
- （二）禮貌不周，經勸導後仍不知改正者。
- （三）上課不專心，或未攜帶學用品，從事與該科無關之行為，經提醒後尚不知改正者。
- （四）不聽班級幹部善意勸告，經教師指正後仍不改正者。
- （五）不按時繳交作業或聯絡簿，經催繳仍不繳交者。
- （六）升降旗及各項集會，態度不嚴肅，經勸導仍不改正者。
- （七）言行態度輕浮隨便，經糾正不聽者。
- （八）擔任公勤故意延誤不盡職者。
- （九）參加公眾服務或團體活動欠熱心缺席者。
- （十）拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
- （十一）侵犯他人隱私，偷看他人日記或信件者。
- （十二）無正當理由經常遲到，屢勸無效者。
- （十三）不遵守公共秩序，情節輕微者。
- （十四）因過失破壞公物，而不自動報告及修繕者。
- （十五）高聲喧嚷，製造噪音而影響秩序者。
- （十六）與同學吵架，惡戲同學，經查屬實者。
- （十七）其他不良行為，應予記警告者。

十三、學生行為合於下列情節之一者，應予記小過。

- （一）欺騙師長或偽造各類文書者。
- （二）故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- （三）擾亂團體秩序或不遵守交通規則，情節較重者。
- （四）違反試場規則規定及考試舞弊者。
- （五）攜帶或閱讀不正當之書刊、光碟或圖片者。
- （六）攜帶違禁物品到校，情節輕微者。
- （七）隨地吐痰或拋棄垃圾，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。

- (八) 不假離校外出或無故缺曠課者。
- (九) 無故不參加重要集會或活動者。
- (十) 拾物不送招領，欲據為己有，價值貴重者。
- (十一) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者，情節重大者。
- (十二) 擔任班級幹部或指定工作不負責盡職，影響工作推展者。
- (十三) 不按規定進出校區者，勸告不聽者。
- (十四) 出入不正當場所，經查獲有具體事實，經勸導後仍不知改正者。
- (十五) 暴力毆打同學輕微者。
- (十六) 違反第十三點各款或其他不良行為，其情節較為嚴重，應予記小過者。

十四、學生行為合於下列情節之一者，應予記大過：

- (一) 參加或涉及不良幫派組織者。
- (二) 參加集體鬥毆或糾眾毆打他人者。
- (三) 糾合校外人士到校滋事者。
- (四) 誣讒師長，勸導不聽，態度傲慢，情節重大。
- (五) 偷竊行為或對他人威脅恐嚇、勒索財物，使人心生恐懼者。
- (六) 無照駕駛經查獲有具體事實者。
- (七) 飲酒、賭博、抽菸、嚼食檳榔、吸食或注射違禁品者，經查屬實者。
- (八) 攜帶違禁品如爆裂物、刀械、燃油等，足以引發公共危險之虞者。
- (九) 行為不檢，有玷辱校譽，情節重大者。
- (十) 故意毀損公物、情節重大者。
- (十一) 暴力毆打同學嚴重者。
- (十二) 違反第十四點各款，或其他不良行為，其情節較嚴重者，應予記大過者。

十五、學校辦理警告、小過、大過以外之懲處輔導措施時，得依下列方式處理之：

- (一) 假日輔導、心理輔導等，應由輔導室本專業需求實施。
- (二) 交由法定代理人帶回管教，每次時間以不超過五天為原則。帶回管教期間，不以曠課計，輔導人員及導師應做家庭訪問，並予以適當之輔導或協助。
- (三) 學生觸犯法律規定時，學校得依相關法律規定將學生移送司法機關或警察單位處理，所觸犯為重大刑案者，應報府備查。

- 十六、學生之獎懲，除學期結束時，應列入學期成績單通知法定代理人外，記警告（含）以上之處分，應即列舉事實，通知家長或監護人知悉。
- 十七、為鼓勵學生改過遷善，應依下列之原則訂定懲罰存記及改過銷過規定。
- （一）經考查確有改過自新者。
 - （二）申請改過銷過於滿下列考查時間後為之。
 - 1.警告：三週以上。
 - 2.小過：六週以上。
 - 3.大過：九週以上。
- ※前項申請為同一學年再犯者者，其考察時間應予加倍。
- 十八、學生對學校有關其個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，應由學生本人或其法定代理人，以書面向學校學生申訴評議委員會提出申訴。
- 十九、本實施要點，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣立明倫國民中學

學生獎懲委員會設置要點

中華民國一〇一年九月二十日 臨時校務會議通過實施

- 一、本設置要點依據「教師法」第十七條、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「學校 實施教師輔導與管教學生辦法須知」及本校「彰化縣立明倫國民中學教師輔導與管教學生實施要點」第十六條第一項訂定之。
- 二、本設置要點基於尊重學生人格尊嚴，重視學生權益及個別差異，建立符合社會規範之行為，並鼓勵學生優良表現，培養學生自尊人、自治自律及尊重關懷之待人處事態度及運用民主法治作為，培養學生重法治守紀律之精神。

三、實施內容

(一) 學生獎懲委員會（以下簡稱本會），設置委員九 至十三人，為無給職，其組成人員如下：

- 1.學務主任、教務主任、生教組長、輔導組長 為當然委員。
- 2.家長會代表二至五人。
- 3.教師代表二至五人。
- 4.學生代表二至五人。

學生獎懲委員會由學務主任擔任主任委員，生教組長為執行秘書，學生獎懲委員會議應由委員三分之二以上親自出席，始得開議。學生重大獎懲之決定，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，該名委員應自行迴避之。

- (二) 本會每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，定期會議未召開時由委員會授權學生事務處來執行實施要點。
- (三) 本會審議學生獎懲事項，以「彰化縣立明倫國民中學學生獎懲實施要點」為辦理之依據。
- (四) 處理流程：獎懲案件區分為一般案件與重大案件，以大功大過為區分標準。重大獎懲事件移交學生獎懲委員會審議。
- (五) 學生在校期間，所有獎懲均分項累積計算，除 學期結束時，

應列入學期成績單通知家長或監 護人外，其餘記警告（含）以上之處分，應即列舉事實，通知家長或監護人。

(六) 學生違規事件經處分後，應追蹤輔導、協助學生改過遷善。

其辦法依本校「彰化縣立明倫國民中學學生改過銷過實施要點」辦理。

- 四、 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，俾利學校依一定程序辦理獎懲事宜。
- 五、 學生獎懲委員審議學生違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解發生事實經過，並給予學生、導師、學生法定代理人或其他關係人陳述意見之機會，必要時得請其列席說明。
- 六、 學生獎懲委員會為獎懲決議後，應做成決議書（如附件一），並記載事由、結果、及獎懲依據，通知學生及其法定代理人，必要時並得要求法定代理人配合輔導。前項決議書應經學校校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議；再議時若過半委員仍維持原議，校長應接受並核定之。
- 七、 本校特殊教育班參加訓練、活動、比賽獎懲辦法由本校特殊教育推行委員會另定之。
- 八、 經費：由本校相關經費項下支付。
- 九、 本設置要點，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣立明倫國民中學

學生申訴評議委員會設置要點

中華民國一〇一年九月二十日 臨時校務會議通過實施

- 一、本設置要點依據「教育基本法」第十五條、「國民教育法」第二十一條、「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」及本校「彰化縣立明倫國民中學教師輔導與管教學生實施要點」第十六條第四項、「彰化縣立明倫國民中學學生獎懲實施要點」第十八條訂定之。
- 二、本設置要點基於提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園和諧。
- 三、實施對象
 - (一) 學生對學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者。
 - (二) 前項學生之父母、監護人或其受託人。
- 四、實施內容
 - (一) 學校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱學生申評會），置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、及法律、心理或輔導專家組成之，其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。學生申評會，由校長當任召集人，輔導主任擔任執行秘書，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。
 - (二) 申訴人提起申訴，應於受處分日起二十日內填妥申請表（附件一），以書面向學生申評會提起申訴。學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。
 - (三) 申訴人提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一

案件再提起申訴。

- (四) 學生申評會會議之舉行以不公開為原則。並應通知申訴人、原處分、措施單位及其他關係人到會說明。
 - (五) 學生申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。學生申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決案書作成前，向學生申評會申請迴避。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。學生申評會之委員，有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。
 - (六) 學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。學生申評會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第一條規定補聘之。學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
 - (七) 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。
 - (八) 學生申評會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書。申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定書確實執行。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書，附記如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，係法向學校所在地之直轄市（市）主管機關提請訴願。
- 五、 本設置要點，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣立明倫國民中學

學生改過銷過實施要點

中華民國一〇一年九月二十日臨時校務會議通過實施

中華民國一〇五年二月十五日校務會議修正第六條

- 一、本實施要點依據「彰化縣立明倫國民中學教師輔導與管教學生實施要點」第十六條第三項及「彰化縣立明倫國民中學學生獎懲實施要點」第十七條訂定之。
- 二、本實施要點基於教育愛心，鼓勵違規犯過學生改過遷善，培養學生養成自愛自重、自動自發之精神，以維護及發揚校譽。
- 三、實施對象：
凡受處分之學生，經考察確有改過自新積極向上之具體事實。
- 四、學生申請辦理改過銷過之最低期限：從最近一次處分公告日算起。

〔寒、暑假期間扣除不計〕

（一）初次申請銷過時：

- 1、警告：須於公告後一個星期。
- 2、小過：須於公告後二個星期。
- 3、大過：須於公告後一個月。

（二）再次申請銷過時（以執行後至學務處註銷日期為準）：

- 1、警告：須距上次銷過核准日期一個星期後。
- 2、小過：須距上次銷過核准日期二個星期後。
- 3、大過：須距上次銷過核准日期一個月後。

五、學生申請辦理改過銷過之前提與原則：

- （一）由申請人提出申請。
- （二）每學期之第三週至第十五週提出申請及辦理。
- （三）按處分公告日期之先後順序，由最近一次所受之處分開始依序逐次往前申請銷過。
- （四）改過銷過之考核期間，若再受警告以上處分，隨即停止辦理。

六、申請改過銷過者，須於受處分後，得應實施日常生活評量考核作為銷過之依據，其核算方式如下：

警告乙支：二週。

警告兩支：三週。

小過乙支：四週。

小過兩支：六週。

大過乙支：七週。

大過兩支：十週。

前項申請為同一學年再犯者，其考察時間應予加倍。

七、改過銷過之程序：

(一) 申請人得向學務處登記並領取改過銷過申請表，經導師、生教組長、學務主任、校長簽核後始得辦理。(簽核後第二天開始進行考核，不得少於規定之日數)

(二) 請各班級導師及任課老師予以協助日常生活評量考核。

八、學生於申辦改過銷過執行完畢後，必須將日常生活評量考核表，併同改過銷過申請表及學生改過銷過建議表繳回學務處彙辦。

九、申辦改過銷過之學生，未能於規定期間完成考核格者，申請無效，保持其原有懲罰記錄。

十、學生二次小過以下之處分，授權學務處，由學務主任全權核准或撤銷。大過之銷過核准權責，必須轉報校長核定後予以銷過。

十一、本實施要點，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

彰化縣立明倫國民中學 學生請假實施要點

中華民國一〇一年九月二十日 臨時校務會議通過實施

- 一、學生因事、病、公、喪、產等事由，不能到校上課 或參加各項校外活動，需遵照本實施要點辦理請假 手續。
- 二、學生請假應填寫本校正式假單，於學校上課時間內 依規定辦妥請假手續，如無正當理由未依規定辦理 者，不予受理。
 - (一) 正式假單於一年級新生正式開學上課後，每人 分發一張，使用三年，如正常使用完畢，請至 學務處換發。
 - (二) 臨時外出時，必須先知會家長及導師同意後， 至學務處填寫臨時外出假單及臨時外出簿核准 後方得離校，否則以曠課及不假外出論處。家長未到者不得辦理外出。
 - (三) 任何請假（含臨時外出、事假、病假、公假、 喪假、產假等），皆以請假單為憑據，均須於銷 假後十天內（不含例假日）補辦請假手續，依 序簽核，逾期不予受理，並依曠課論處。
 - (四) 學校定期考試、複習考試期間之事、病、公、 喪、產假，應先經教務處核備後，始可至學務 處辦理請假手續，銷假後辦理補考事宜。
- 三、事假請假：
 - (一) 除非偶發事件，事假必須於請假開始前一天完 成請假手續，並於請假時檢附有關證明文件及 家長函件。
 - (二) 因故未能到校上課者，請家長於事發當天早上八點三十分前，先電話告知該生導師或向學務 處口頭報備。
 - (三) 遭遇偶發事件，已到校上課者，應向該節任課 教師或導師報備，再到學務處辦理臨時外出證 明始可離校，否則以不假外出議處。
- 四、病假請假：
 - (一) 病假必須當天辦理申請者，由家長於當日上午 八點三十分前 先以電話向導師或學務處請假， 待病癒後以就診證明，完成請假手續。
 - (二) 在校因病請假回家者，須經導師同意，事後以 就診證明辦理請假手續。

- (三) 因身體不適而不能參與課程學習者，得由任課 老師同意在旁見習或至健康中心休息。
- (四) 以身體不適為由者，但未徵得教師同意而不上 課，且未依規定請假者，以曠課論處。
- (五) 以身體不適為由者，雖徵得教師同意於教室或 健康中心休息，但卻未至指定休息處所，而於上課期間於校園中隨處走動，以曠課論處。
- (六) 身體不適於教室或健康中心休息者，其缺課部分必須於事後依請假規定辦理。

五、公假請假：

公假不用個人假單，請帶隊老師至學務處填寫公假簿，並於公假開始前一天完成請假手續（需備妥公文影本或文號），統一辦理。

六、喪假請假：

喪假事前必須先告知導師，事後備妥證明文件（如訃文...等），請家長及導師簽章後，送至學務處，完成請假手續。

七、臨時外出假單：

- (一) 學生至校之後，如遇要事需離校外，必須先 至學務處填寫臨時外出假單及臨時外出簿，經 班導師通知家長到校接送，簽章同意之後，使 得離校。家長未到者不得辦理外出。
- (二) 臨時假單僅供臨時外出之用，事後必須以正式 假單依喪、病、事假之規定手續補請該假。
- (三) 未依規定完成請假之手續，一律以曠課論處。

八、核假流程：

- (一) 二日（含）以內請假由導師核定，送生教組長 核准。
- (二) 三日以上至五日（含）以內請假，須經學務主 任核准。
- (三) 五日以上請假，須經校長核准。

九、本學生請假實施要點，經導師會議通過，呈校長核可後公佈實施，修正時亦同。

彰化縣國民中學學生成績評量要點

中華民國 101 年 8 月 1 日府教學字第 1010215519 號函修正

中華民國 101 年 12 月 12 日府教學字第 1010367696 號函修正

中華民國 102 年 7 月 16 日府教學字第 1020217812 號函修正

中華民國 103 年 7 月 7 日府教學字第 1030218804 號函修正

中華民國 104 年 2 月 9 日府教學字第 1040049063 號函修正

一、本要點依據國民教育法第十三條第一項規定及教育部國民中小學學生成績評量準則修正條文訂定之。

二、國民中學學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- (一)學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- (二)教師據以調整教學與評量方式，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)家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- (五)彰化縣政府(以下簡稱本府)及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

三、國民中學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- (一)學習領域：其評量範圍包括國民中學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、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，且重視學習歷程與結果之分析。
- (二)日常生活表現：其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。

四、國民中學學生成績評量原則如下：

- (一)目標：應符合教育目的之正當性。
- (二)對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- (三)時機：應兼顧平時及定期。
- (四)方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- (五)結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。
- (六)結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
- (七)結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
- (八)結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

五、國民中學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：

(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、評定量表等方式。

(二)實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。

(三)檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。

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

六、國民中學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。

學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

七、國民中學學生學習領域之評量成績，依下列方式辦理：

(一)各學習領域學期成績計算方式：

1.語文、數學、社會、自然與生活科技等學習領域：定期評量及平時評量各占學期總成績之百分之五十。

2.健康與體育、藝術與人文、綜合活動等學習領域：定期評量及平時評量各占學期總成績之百分之五十，惟定期評量須包含認知及情意部份，平時評量須包含技能部份。

(二)學習領域評量之學期總平均成績，為各學習領域之學期總成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

前項規定自一百零二學年度第一學期起施行，適用於一百零一年八月一日以後入學國民中學之學生。一百零一學年度前入學之國二、國三學生適用本縣九十一年八月一日施行之成績評量要點。

八、國民中學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

(一)各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。

(二)日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

選修課程之成績評量，依其課程性質，比照其所屬學習領域評量之。

九、國民中學學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之

性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域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。

學生各學期各學習領域之成績未達前項及格基準者，均得予補考，其補考之成績，依下列規定採計：

- (一)補考及格者，以第三項所定及格基準計。
- (二)補考不及格者，該領域成績就補考成績或原成績擇優登錄。

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。

十、學校就國民中學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

各校應於每學期結束後一個月內將學生之評量結果報府備查，以作為教育政策擬訂及推動之參據。本府並應於每學年結束後二個月內連同補救教學實施成效報教育部備查。

十一、學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，應訂定並落實預警、輔導措施。

國民中學學生學習過程中各學習領域之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施。學生之日常生活表現欠佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過錯過及功過相抵之機會。

十二、國民中學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

- (一)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- (二)七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中學之學生適用之；一百零一學年度前已入學之國民中學之學生核發畢業證書之標準應依原規定辦理。

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

十四、為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同本府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)，其辦理方式如下：

- (一)中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
- (二)由教育部委託學術團體或專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。
- (三)教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。國民中學學生除經本府核准者外，應參加教育會考。

十五、國民中學學生各項成績評量相關登錄表冊，由本府定之。

十六、國民中學為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。前項模擬考，國民中學除自行或配合本府辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

十七、學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考，並於學期成績結算前辦理，補考成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者，不准補考，其缺考之領域定期評量成績以零分計算。

十八、有關中輟學生就讀中介教育成績處理，分為定期評量與平時評量，各占百分之五十，其中定期評量成績以中介教育機構定期考查成績及原就讀學校班上最後一名同學分數之平均數登錄；平時評量成績則交由中介教育機構評量。

十九、身心障礙學生之成績評量方式，依本府身心障礙學生成績評量實施要點辦理。

二十、國民中學得依本要點之規定，考量學校特性訂定成績評量補充規定。

彰化縣立明倫國民中學學生 各項考試須知

【段考及模擬考注意事項】

一、**考場布置**：請各班幹部與同學依本條規定利用下課時間布置考場完成。

1. 班長：指揮幹部與同學個人將教室布置完成。

2. 副班長：將考試座位表抄寫在黑板上並將應考人數、實到人數、請假人數（姓名、座號），不明原因未到場人數（姓名、座號）書寫在黑板上。

3. 學藝股長：填寫**考試科目、時間**等資料在黑板上，並將考試規則貼在黑板上提醒同學。

※**座位表**--考試前請依班級**座號**依序就坐，前後左右距離要盡量拉開，以無法很容易目視到鄰座同學的試卷及答案為原則。考試時未按照座位表就坐的同學，視同作弊處分。

二、**座位清空**--書包及其餘物品應擺在**走廊，抽屜請清空，或將桌子轉向，讓抽屜開口朝向黑板**。

三、不得使用行動電話或其他電子傳訊物品，違者依本校試場規則及考試違規處理辦法論處。

四、**學用品**不可互借互傳，考過的試卷不准留放在桌面或桌子抽屜。

五、**計算紙**--需要計算時請在試卷背面或空白處計算，不可自行準備計算紙。違者以作弊論處。

六、考試時，**坐姿要正**，身體不可歪一邊，考卷、答案卷、答案卡均應放胸前桌面上，不可故意放旁邊或下垂讓同學偷看，不准發出怪聲音，一經發現，依作弊論處。

七、**考試作弊或幫同學作弊**，一經發現，一律記大過一次，該科該次考試成績以零分計算。遲到逾十五分鐘者，一律不准入場考試，未遵守規定者依作弊或違反考場秩序辦理。

八、**考場秩序**--考試期間若有空堂，請同學在教室裡安靜自習。

九、電腦閱卷科目，答案卡作答前請先核對答案卡上之年級、班級、座號、姓名及科目，如有不符應即時通知監考人員處理。

十、電腦閱卷科目**答案卡作答須知**：應使用合格之**2B 鉛筆作答**，且畫線要粗黑、清晰、不可出格，擦拭應以**橡皮擦擦拭**且要清潔，若劃線過輕或汙損不清，不為機器所接受，考生自行負責。若有用其它筆作答

或立可白等物品擦拭作答者，則由考生自行負責。各項讀答案卡作業，以一次為限。

十一、段考期間請穿著校服，以利監考老師核對身分。

十二、考試結束且鐘聲已響，應立即停止作答，等監考老師收完卷並確實清點後，才可離開考場。

十三、其他相關規定，請參閱本校**試場規則及考試違規處理辦法**。

※彰化縣立明倫國民中學違反試場規則處理方式一覽表

類別	違反試場規則事項	處分情形
(第一類： 嚴重舞弊行為)	一、由他人頂替代考或偽(變)造證件應試者。	該生該科測驗不予計分。並依校規議處。
	二、脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。	該生該科測驗不予計分。並依校規議處。
(第二類： 一般舞弊行為)	一、於測驗說明時段內，翻開試題本作答，或測驗結束後逾時作答，不服糾正者。	該生該科測驗不予計分。
	二、測驗正式開始後三十分鐘內強行出場，不服糾正者。	該生該科測驗不予計分。
	三、於測驗正式開始後遲到逾十五分鐘強行入場者。	該生該科測驗不予計分。
	四、惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。	該生該科測驗不予計分。
	五、涉及集體舞弊行為者。	該生該科測驗不予計分。
	六、交換座位應試者。	該生該科測驗不予計分。
	七、交換答案卡、試題本作答者。	該生該科測驗不予計分。

	八、涉及電子舞弊情事者。	該生該科測驗不予計分。
--	--------------	-------------

類別	違反試場規則事項	處分情形
第二類：（一般舞弊行為）	九、試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。	該生該科測驗不予計分。
	十、故意污損答案卡、損壞試題本，或在答案卡上顯示自己身分者。	該生該科測驗不予計分。
	十一、攜出答案卡、試題本經查證屬實者。	該生該科測驗不予計分。
	十二、交卡後強行修改答案者。	該生該科測驗不予計分。
	十三、以紙張抄錄試題或答案並強行攜出試場者。	該生該科測驗不予計分。
第三類：（一般違規行為）	一、測驗進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為者。	扣該生該科測驗分數6分
	二、提早翻開試卷（題本），或逾時作答，經制止後停止者。	扣該生該科測驗分數6分
	三、攜帶電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材經監試人員發現者。	扣該生該科測驗分數6分
	四、將行動電話、呼叫器放置於試場前後方地板上，發出響聲者。	扣該生該科測驗分數3分
	五、攜帶電子錶、計時器等計時物品，發出鬧鈴響聲者。	扣該生該科測驗分數3分

	六、違反試場規則、秩序，情節輕微者。	扣該生該科測驗分數3分
--	--------------------	-------------

【備註】：

- 一、若有本表未規範而影響測驗公平、考生權益之事項，應提試務委員會議討論。
- 二、凡涉及本表各項舞弊或違規行為者，學生考生並依校規議處。並另行通知其家長。

彰化縣立明倫國民中學 【學生定期考查請假須知】

- 一、依據 104.2.9 彰化縣國民中學學生成績評量要點規定。
- 二、本要點依據國民教育法第十三條規定及教育部國民中小學學生成績評量準則訂定之。
- 三、學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考，並於學期成績結算前辦理，補考成績以實得分數計算為原則。但無故缺考者，不准補考，其缺考之領域定期評量成績以零分計算。
- 四、定期考查缺考之科目，依下列規定辦理：
 - (一) 學生於段考考試，因公、因病(附區域級以上之醫院證明)或因特殊事故，不能參加全部科目或部份科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考。
 - (二) 學生於段考期間請病假時，請班導師務必於第一時間聯絡教務處註冊組，或請同學直接聯絡教務處註冊組，以便辦理補考事宜。電話：8311349 轉 200
 - (三) 請假同學銷假到課後，需於第一時間到教務處安排補考事宜。
 - (四) 成績計算，如上述第三點所列。

彰化縣立明倫國民中學 各項校內獎學金一覽表

項 目	單 位	申請日期	金額【新台幣】或禮券	申請資格
新生優秀獎學金	文教基金會及本校家長會提供。	每年新生報到提出申請	每名貳仟元整。 【校運會頒獎】	就讀本校之新生，國小畢業時獲頒縣長獎、議長獎或鄉【鎮】市長獎者
段考成績優秀獎學金	本校業務費	註冊組提出	每名壹佰元禮券	每次段考全校各年級前三十名及全班優秀前一名(扣除 30 名)的優秀同學。
模擬學力測驗優秀獎學金	本校業務費	註冊組提出	每名壹佰元整。	每次模擬考全校前 30 名及五科精熟的優秀同學。
張偉賢老師獎學金	本校社會科退休教師張偉賢老師提供。	註冊組提出	每名壹佰元整。	每次模擬考社會科達全校前十名
「全民英語能力分級檢定測驗」獎學金	本校退休教師提供	學生向教學組提出申請	每名新臺幣壹佰元整。	每年通過「全民英語能力分級檢定測驗」

張綉梅老師 獎學金	本校退休 教師張綉 梅老師提 供	註冊組 提出	第一名肆仟 元 第二名貳仟 伍佰元 第三名壹仟 伍佰元 *頒獎金額 視當年度捐 贈額度進行 調整。	獎勵升一、升二、 畢業三年級一學 年上下學期（國 文、英語、數學、 自然、社會）段考 成績該年級前三 名學生。
許美富老師 獎學金	本校退休 教師許美 富老師提 供	學生提 出申請	每名新台幣 壹仟元。	本校家境較清 苦，品德優良，認 真向學之在學學 生均可申請。 #每學期十名 （每年級各三名， 另 一 名 不 限 年 級）。

彰化縣立明倫國民中學 註冊費用減免一覽表

序號	註冊費用減免類別	減免標準		檢附證明文件
1	身心障礙人士子女	重度	平安保險、書籍費全免	於新生入學報到時繳交身心障礙手冊影本及戶口名簿影本
		中度	書籍費減免	
		輕度	書籍費減免	
2	低收入戶學生	家長會費、平安保險、書籍費全免、輔導費減免 1/2		於每年初繳交新年度鄉鎮市公所核發之低收入戶證明正本
3	中低收入戶學生	輔導費減免 1/3		於每年初繳交新年度鄉鎮市公所核發之中低收入戶證明正本
4	原住民族籍身份學生	平安保險全免		於新生入學報到時繳交有註記原民身分的戶籍謄本

※領有身心障礙手冊之學生請於註冊時先行繳交費用，日後由輔導室造冊專款補助學雜費，造成不便，敬請見諒！

彰化縣立明倫國民中學 生活教育競賽辦法

中華民國一〇五年八月二十二日 簽呈修訂第七條第 1 項

一、目的：1、重視整潔衛生，養成良好生活習慣。

2、學習良好生活規範，建立正確價值觀。

二、對象：本校全體學生。

三、比賽：包含整潔、秩序兩大項，各大項下分三年段比賽。

四、考核人員：學務處、巡堂人員、值日老師。

五、考核項目：

秩序：早讀、升降旗、集合、午休、禮節、上課情形。

六、考核辦法：

1、以班級為單位考核評分。2、基本分數 70 分，依照評分表加減分數。

(每項以 2 分為限) 3、非考核人員如發現優劣事蹟，得通知考核人員作為評分參考。4、值日老師每日評分，巡堂人員與學務處機動評分。

5、公共區域未清掃或不乾淨，由學務處知會導師。

七、獎懲：

1、每週整潔，秩序分數加總，各占總分 50%，各年段取前四個班(同分者增額)，頒發獎狀鼓勵。

2、連續三週最後一名之班級，寒暑假返校服務加一次。

3、各年段全學期第一名，全班學生記小功一次；第二名，全班學生記嘉獎兩次；第三名，全班學生記嘉獎一次。(同分者增額)

4、各年段全學期最後三名之班級(同分者增額)，於寒暑假返校服務加一次。

八、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

彰化縣立明倫國中 學期成績補考實施辦法

一、依據：

- (1)彰化縣政府 103 年 7 月 7 日府教學字 1030218804 號函「彰化縣國民中學學生成績評量要點」辦理。
- (2)本校 103 年 10 月 3 日「學生成績評量輔導小組」第一次委員會議紀錄。

二、實施對象：國文、英語、數學、自然、社會學期成績未達 60 分之學生。

三、辦理時間：開學第一週早自修時間。

四、辦理方式：

- (1)由註冊組提供各科補考名單及補考成績登錄。
- (2)由教學組統一於開學第一週按語文、數、自、社之順序，每天一科進行補考。
- (3)補考成績 60 分以上者以 60 分計，未達 60 分者與該科原始學期成績擇優採計。
- (4)考試時間須確實遵守考場規則，未到考或違反試場規則者以 0 分計算。

五、本辦法呈請校長同意後實施，修正時亦同。

彰化縣各國民中小學 仁愛專戶管理應行注意事項

92 年 6 月 2 日府教社字第 0920101736 號函公佈

- 一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為使各界善心人士捐助所屬各國民中小學校救濟急難經費，有一致性處理，訂定本注意事項。
- 二、各界所捐助救濟急難之經費，應專帳處理，報經本府（財政局）同意後，據以在公庫代理機構開立專戶管理，專戶所得孳息可以循環使用。
- 三、該經費應以代辦經費性質，確實依縣（市）各機關單位預算執行要點規定，為詳確之會計，並以「代辦經費－仁愛專戶」科目列帳處理。
- 四、學校仁愛專戶經費來源如下：
 - （一）家長、校友或其他團體及個人之捐贈。
 - （二）孳息收入。
 - （三）其他收入。
- 五、各校對仁愛專戶捐款人開立之收據，需有校長、會計、出納之印鑑章及學校關防始生效力，學校需保留存根備查。
- 六、仁愛專戶之用途如下：
 - （一）補助清寒學生餐費、教科書費、學雜費及生活費。
 - （二）急難救助：
 1. 學生本人或家庭發生事故，急須救助者。
 2. 教職員工因公務受傷或殉職者。
- 七、各校應訂定各項補（救）助標準及申請條件，以作為核發救助金之依據。
- 八、本要點發布前已設立獎學金專戶之學校，其仁愛專戶之收支，可併同該戶分帳存管。
- 九、本注意事項經縣長核定後實施，修正時亦同。

本校仁愛基金使用標準

主旨：為擴大本校仁愛基金使用範圍，以確實照顧弱勢家庭，檢呈本校仁愛基金使用標準，請鑒核。

說明：

一、依據學務處 95 年 4 月 1 日簽呈修訂。

二、教師部分：受傷—1200 元以內，重傷—2000 元至 3600 元，手術—1200 元至 2000 元，死亡—2000 元至 3000 元，因公死亡—3000 元至 6000 元。

三、學生部份：受傷—1200 元以內，重傷—1200 元至 2000 元，死亡—2000 元至 3000 元。

四、家境清寒或突遭變故之學生，經導師家訪後填寫訪視紀錄表，並向訓育組提出申請給予補助，補助金額如下：

下：

(一) 家境困難致使無法完成註冊或就學：

	低收入戶	中低收入戶	清寒
證明文件	鄉鎮公所低收入戶證明書	鄉鎮公所中低收入戶證明書	由導師填寫訪視紀錄表
核發金額	註冊費、午餐費、學用品按實際繳交金額給予補助		

(二) 家庭突遭變故致使無法順利就學：

	父母或扶養人一方重傷	父母或扶養人一方死亡	其他
證明文件	重大傷病卡或醫生診斷證明書	死亡證明書	由導師填寫訪視紀錄表
核發金額	3000 元	5000 元	2000 元
中低收入戶 (需附鄉鎮公所證明)	加 1000 元	加 1000 元	加 1000 元
低收入戶 (需附鄉鎮公所證明)	加 2000 元	加 2000 元	加 2000 元

五、本辦法如有未盡之處，得臨時修正，並經校長核准後實施。

彰化縣立明倫國民中學校園霸凌防制規定

中華民國一〇五年六月三十日 校務會議通過實施

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項。

二、教育部「校園霸凌防制準則」。

三、教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函辦理。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、生教組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定行政人員針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

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

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

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

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

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

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

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

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

(2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務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。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

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

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

(三)學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

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

二、通報權責：

(一)導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確立成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生教組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相

關規定，向教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

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

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

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

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

(二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

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

(四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

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

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

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

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

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

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

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

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

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

二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

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

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

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

二、事件調查期間處理原則

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

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

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

（一）對被害人應確實維護其身心之安全。

（二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

（三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

四、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。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

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

- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，國中小報縣市政府教育局（處）備查。
- 五、各縣市政府及學校均設置投訴專線(04-8311349 轉 304)及信箱 (mljh300@gmail.com)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由學務處處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。
- 六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格公告於校網首頁，請自行下載運用。

有關霸凌行為之法律責任說明

一、學生部分：

責任性質：**【刑罰】**

☒行為樣態：傷害人之身體或健康

法律責任：

1. 依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下 有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。
2. 依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。

☒行為樣態：剝奪他人行動自由

法律責任：依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。

☒行為樣態：強制

法律責任：依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。

☒行為樣態：恐嚇

法律責任：

1. 依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。
2. 依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以

下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。

☒行為樣態：侮辱

法律責任：依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。

☒行為樣態：毀謗

法律責任：依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限

※依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，12 歲以上 18 歲未滿之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。

責任性質：【民事侵權】

☒行為樣態：一般侵權行為

法律責任：依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。

☒行為樣態：侵害人格權之非財產上損害賠償

法律責任：依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。

責任性質：【行政罰】

☒行為樣態：身心虐待

法律責任：依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。

***依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。**

二、法定代理人就學生所為霸凌行為部分：

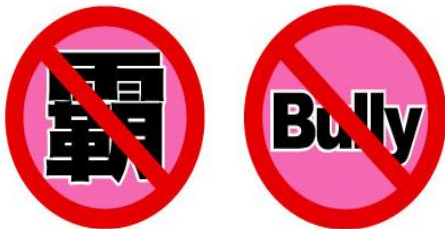
兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

三、反霸凌申訴專線：

教育部反霸凌專線 0800-200-885

彰化縣反霸凌專線 04-724-1183

明倫國中反霸凌專線 04-8364228



防制校園霸凌勇敢說出來

我被霸凌了，該怎麼辦？

你可以向導師、家長反映

（口頭、書面、電話、E-mail 等）

你可以向學校投訴信箱投訴（學務處、輔導處）

你可以向縣市反霸凌投訴專線投訴（7241183）

你可以向教育部 24 小時專線投訴（0800-200885）

你可以在校園生活問卷中提出

其它管道（如警察、好同學、好朋友）

校園性侵害性騷擾或性霸凌

防治準則部分條文

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第六條 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，應尊重性別多元及個別差異。

第七條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第八條 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第九條 本法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本法第二條第七款之名詞定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

二、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

法律宣導

紫錐花運動為健康加油
只要青春 不要害
揮灑自我 拒絕毒品



施用毒品是一條不歸路
一定要千萬叮嚀您的孩子
毒品一次也不可以嘗試

家長

◆身體出現異常表徵

- ☆眼圈發黑
- ☆未感冒但經常流鼻水、吸鼻水
- ☆常昏睡、很難叫醒
- ☆眼神不集中、精神恍惚、目光呆滯
- ☆異常體重變輕
- ☆常跑廁所

◆房間出現異常現象

- ☆桌上、房間發現異常白色粉末
- ☆出現電線走火般燒塑膠的氣味
- ☆異常的白色粉末小夾鍊袋、錫箔紙、吸食器
(改裝的鋁箔包)

如有以上跡象3種以上，請您更進一步關心孩子的健康與交友情形 !!

～教育部推動「紫錐花運動」與您共同守護孩子的健康

<http://enc.moe.edu.tw/>

吸毒一時 尿布一世 介紹第三級毒品愷他命(K他命)的濫用原因及危害性

1. 造成濫用原因：

- (1)販毒者常會將愷他命(K他命)摻入菸品中，欺瞞並免費提供給青少年使用。
- (2)販毒者以「學生未成年吸食愷他命(三級毒品)，不違法」、「吸食愷他命(K他命)不會上癮」等錯誤資訊，引誘學生嘗試。
- (3)販毒者以「學生販賣給學生，因為未成年所以無刑責」的錯誤資訊，慫恿學生販毒。
- (4)青少年易受同儕引誘使用。

2. 愷他命(K他命)對身體的危害：

- (1)發現吸食愷他命(K他命)1至2年後的患者，會出現記憶力減退、產生幻覺、腎水腫、腎衰竭等徵狀，其膀胱容量因為拉K造成發炎細胞增生導致膀胱壁變厚，容量因此縮小，嚴重的可能會膀胱容量只剩下10CC(正常人為400CC)，因此可能需要裝尿袋、包尿布，甚至需進行膀胱重建術。
- (2)施用愷他命(K他命)會影響感覺、協調及判斷力及產生噁心、嘔吐、複視、視覺模糊、影像扭曲、暫發性失憶及身體失去平衡等症狀；長期下來會產生心理依賴性及耐受性，造成強迫使用，且不易戒除。
- (3)拉K會傷害鼻黏膜，而產生不斷流鼻水。

孩子成長的過程當中，需要您時時的關心與陪伴，請您儘量抽出一點時間陪伴您的孩子，讓他(她)感受到父母的關心，並常常叮嚀毒品的危害性，以杜絕毒品的誘惑與危害。