

臺北市立龍門國民中學學生獎懲實施要點

1040116 代表制校務會議通過
1050822 代表制校務會議修正通過
1060811 代表制校務會議修正通過
1070820 代表制校務會議修正通過
1110113 代表制校務會議修正通過
1110810 代表制校務會議修正通過
1120112 代表制校務會議修正通過
1130815 代表制校務會議修正通過
1150115 代表制校務會議修正通過
1150820 代表制校務會議修正通過

一、本要點依教育部國民小學及中學學生獎懲準則、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項及臺北市國民中學學生獎懲辦法十一條訂定之。

二、本要點之主管機關為臺北市政府教育局(以下簡稱教育局)。

三、本要點用詞定義如下：

- (一)學校:臺北市立龍門國民中學(以下簡稱本校)。
- (二)學生:指取得本校正式學籍之在學學生。
- (三)獎懲:指本校對學生採取之獎勵、管教或懲處措施。

四、學校獎懲學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

學校管教或懲處學生，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- (一)採取之措施應有助於目的之達成。
- (二)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。
- (三)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。

五、管教或懲處學生，應審酌個別學生下列情況，以確保管教或懲處措施之合理有效性：

- (一)行為之動機及目的。
 - (二)行為之手段及行為時所受之外在情境影響。
 - (三)行為違反義務之次數、程度及所生之危險或損害。
 - (四)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況及家庭狀況。
 - (五)學生之品行、智識程度及平時表現。
 - (六)行為後之態度。
- 前項所定行為，包括作為及不作為。

六、教師、學務處、輔導室或學校對學生得採取下列管教措施：

- (一)一般管教措施：指教師個人採取之管教措施。
- (二)學務處及輔導室之特殊管教措施。
- (三)經本校學生獎懲委員會(以下簡稱獎懲會)討論決議後，本校採取之特殊管教措施。

七、教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- (一)適當之正向管教措施。

- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 要求賠償所損害之公物或他人物品。
- (七) 通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- (八) 要求完成未完成之作業或工作。
- (九) 適當增加作業或工作。
- (十) 要求課餘從事可達成管教目的之措施。
- (十一) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十二) 經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十三) 要求靜坐反省。
- (十四) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。
- (十五) 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 2 堂課為限。
- (十六) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十七) 其他符合輔導管教相關法令規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。學生反映經教師判斷或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：學生身體確有不適、學生確有上廁所或生理日等生理需求或管教措施有違反第一項規定(正向管教措施)之虞。

- 八、依前條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害自己或他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理及同時通知其法定代理人或實際照顧者。

於前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供前項學務處、輔導室所派人員或校外相關機構參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

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，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

- 九、學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列學校之特殊管教措施時，應簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議後，始得為之。但情況急迫，應立即依第五款處置者，不在此限：

- (一) 交由學生之法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- (二) 規劃參加高關懷課程。
- (三) 聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- (四) 送請少年輔導單位輔導。
- (五) 通知警察機關處置。

獎懲會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

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。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取交由學生之法定代理人或實際照顧者帶回管教之措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教者，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與其法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。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，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

十、學生違反本校服裝儀容規定(附件一)之學生，得視其情節，採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，並不得加以懲處。

前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知法定代理人或實際照顧者協請處理、書面自省及靜坐反省。

十一、學生於授課日之出缺席狀況，得採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，並不得加以懲處。

十二、學生之獎懲，除法令另有規定者外，悉依本要點辦理。

十三、學校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

- (一) 師長口頭嘉勉。
- (二) 書面獎勵，包括嘉獎、小功及大功。
- (三) 公開場合表揚。
- (四) 登載於學校刊物。
- (五) 頒發獎狀或獎章。
- (六) 頒發獎品或獎金。
- (七) 推舉為學習楷模。
- (八) 其他適當之獎勵。

十四、學生有下列情形之一者，應予嘉獎：

- (一) 代表學校參加對外活動，表現優良並能獲獎者。
- (二) 言行優良，足資示範者。
- (三) 團體活動確有成績表現者。
- (四) 拾物(金)不昧，其價值輕微者。
- (五) 與同學合作互助，營造良善班級氣氛者。
- (六) 服務公勤或擔任各級幹部負責盡職者。
- (七) 動為公服務、熱心公益者。
- (八) 勸導同學向上者。
- (九) 參加體育活動具有運動精神、運動道德，表現優良者。
- (十) 領導同學為團體服務者。
- (十一) 維護整潔，愛護公物，有具體事蹟者。
- (十二) 生活常規有明顯而具體進步，經師長提出者。
- (十三) 能主動讓座，扶助尊長、老弱、婦孺者。

(十四) 勸勉同學向善，或協助同學解決困難者。

(十五) 其他優良行為合予嘉獎者。

十五、學生有下列情形之一者，應予小功：

(一) 代表學校參加對外活動，表現優良並能獲獎者。

(二) 行為端正足以表現校風，有具體事實者。

(三) 擔任各級幹部，負責盡職表現優良者。

(四) 愛護公物使團體利益不受損害者。

(五) 倡導正當課餘活動表現優良者。

(六) 愛國愛校，有具體表現者。

(七) 熱心公益活動，有具體表現者。

(八) 見義勇為，能維護團體或同學利益者。

(九) 敬老扶幼，有特殊具體事實表現者。

(十) 檢舉弊害經查明屬實者。

(十一) 拾物(金)不昧，其價值貴重者。

(十二) 參加各種服務表現優良者。

(十三) 維護團體秩序表現良好者。

(十四) 遇有特殊事故，處置得宜，有具體效益者。

(十五) 其他優良行為合予小功者。

十六、學生有下列情形之一者，應予大功：

(一) 對學校、社會有重大貢獻者。

(二) 代表學校參加對外比賽，表現優良且成績優異者。

(三) 代表學校當選為國家或社會團體傑出學生者。

(四) 愛護學校或同學確有特殊事實表現，增進校譽者。

(五) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

(六) 參加各種服務表現特優者。

(七) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。

(八) 拾物(金)不昧，其情節特別值得鼓勵者。

(九) 其他優良行為合予大功者。

十七、有關學生校內外各項比賽獎勵，依本校訂定各項競賽敘獎標準辦理(附件二)。

十八、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知法定代理人或實際照顧者領回。但若為下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

(一) 具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。

(二) 毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。

(三) 以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之各種形式出版品，如：圖畫、影像、音訊、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。

(四) 菸(含電子菸、加熱菸)、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

(五) 其他違禁品。

十九、學生犯錯時，得採取下列書面懲處措施：

- (一)警告。
- (二)小過。
- (三)大過。

二十、學生有下列情形之一者，應予警告：

- (一)班級發生疑似群聚感染，未依防疫會議相關規範執行者。
- (二)個人或班級因傳染病須在家自主健康管理，若擅自跑到公共場所、補習班及學校者，其餘事項依學校請假規定辦理。
- (三)未經師長允許，擅自外訂校外食品，造成食品中毒事件者。
- (四)在公共場所或大眾運輸工具，喧譁影響他人、不遵守公共秩序或不遵守團體規範，經勸阻未改善者。
- (五)不遵守交通規則，情節較輕或經勸導仍不改正者。
- (六)以非正常方式出入學校（例如：翻牆……等）或非上學時段未經校方允許擅入校園。
- (七)升旗及各項集合，不遵守團體秩序者。
- (八)參加公眾服務或團體活動，無正當理由缺席或未盡責者。
- (九)擔任公勤或班級幹部不盡職，情節輕微者。
- (十)無故不服從師長指導、生教大隊或班級幹部執行公務之糾正。
- (十一)上課或集會不遵守秩序，影響他人學習或未攜帶學用品，經勸導後仍未改正者。
- (十二)製造聲響，令他人不舒服，屢勸不聽者。
- (十三)擅自脫鞋，令他人不舒服，經提醒後仍未修正者。
- (十四)上課時間，非經教師允許，擅自吃東西，經提醒後仍未修正者。
- (十五)攜帶與教學無關的物品或書籍以致影響學習，或造成教學活動干擾，經勸導後仍不改正者。上述物品學校得暫時代為保管之，必要時得通知法定代理人或實際照顧者領回。
- (十六)上課時比手畫腳或傳紙條，屢勸不聽者。
- (十七)攜帶暴力、色情、猥褻、賭博之各種形式出版品，經勸導後仍未改正者。
- (十八)非經教師課程要求，攜帶含酒精飲料、菸品(含電子菸、加熱菸)至校。
- (十九)不按時繳交或未完成聯絡簿，經催交無效者。
- (二十)作業或作品抄襲經他人檢舉，有具體事實者。
- (二十一)竄改小考成績或作業成績、違反平時測驗試場規則。
- (二十二)違反本校通訊器材使用規範第九條管理細則者。
- (二十三)因課程需求於課堂上使用通訊器材(如：手機)，卻未經師長同意擅自使用手機屢勸不聽、操作資訊設備(如：班級電腦、單槍等，含任意開機、更改設定)、平板電腦或相關電子設備(如：使用手錶或其他電子設備下載軟體遊戲至校玩樂、使用手錶拍照)。
- (二十四)唆使他人未依規定使用通訊器材(如：手機)者。
- (二十五)通訊器材(如：手機)借予本校學生使用者，而使用學生違反管理細則者。
- (二十六)使用校園網路有違反本校校園網路使用規範之行為、侵入他資訊系統或設備、盜用他人帳號、提供未經許可之帳密予他人使用，情節輕微者。
- (二十七)網路傳播不當資訊、謾罵、影射等足以影響他人權益之情事，經查屬情節輕微者。
- (二十八)未經允許在校內飼養寵物或使用未經允許之電器者。
- (二十九)借用學校物資(如：電梯卡、圖書、CD PLAYER、球具……等)未依時間歸還，經催繳仍未歸還者。
- (三十)任意觸碰或移動公物（監視器、滅火器、實驗器材等），影響公務或學校各式活動、課程執行；因過失造成公物損壞，未主動報告及修繕者。
- (三十一)不當使用公物，造成浪費公物資源(水、電、掃具、衛生紙、紙……等)，情節較輕者。
- (三十二)以公用取餐之工具作為個人進食使用，影響公眾用餐衛生或他人權益，經勸導後仍不改正者。
- (三十三)未訂餐食，擅自食用者；或未依個人訂購份量，超取食物，經勸導後仍不改正者。

- (三十四) 禮貌不周或言行不檢(如：向校外路人，大聲叫罵不當內容等)、出口成髒，經勸導後仍不改正者。
- (三十五) 隨意吐口水、吐痰、口香糖、亂丟垃圾、經勸導仍不做垃圾分類或其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- (三十六) 未經師長同意，各教室邊櫃嚴禁躺、坐，避免坍塌，經提醒仍不改正者。
- (三十七) 未經師長同意，躺在或趴在地上屢勸不聽者。
- (三十八) 攀爬後陽台門上牆壁或在教室攀牆拉單槓，致使他人無法自由進出者。
- (三十九) 未經師長同意，隨意置放個人物品於公共區域(如：教室走道、邊櫃、教室外走廊等)，屢勸後仍未改正者。
- (四十) 個人所屬置放物品區域未善加維護，致使孳生病媒蚊蟲、蟑螂。
- (四十一) 未盡責認真打掃，經指導未改進者。
- (四十二) 與同學發生糾紛(如：肢體、口角、取綽號、人際排擠、偷吃他人食物等)，情節較輕者。
- (四十三) 惡作劇或不當行為，造成他人困擾、財物損失或有危險疑慮之行為。
- (四十四) 挑唆同學，導致同學發生衝突，情節輕微者。
- (四十五) 玩危險遊戲或不當使用各式物品，致同學心生恐懼或受傷，情節較輕者。
- (四十六) 在走廊、樓梯、教室內、陽台奔跑(緊急或避難事件除外)、球類運動，或其他危及他人安全之行為，經勸導後不改正又再犯者。
- (四十七) 在校從事有危險性之行為，含未有老師在旁指導之實驗。
- (四十八) 聚眾或尾隨、跟蹤他人，致他人心生恐懼，經提醒後尚不知改正者。
- (四十九) 因金錢或物品借貸而衍生糾紛(如：應還未還、不當手段催還……等)，情節輕微者。
- (五十) 以不當方式(如：偷竊、恐嚇、長期借用不還等)，從而獲取他人財物，情節輕微者。
- (五十一) 拾物(金)不送招領，欲據為己有者。
- (五十二) 未經當事人同意洩漏他人個資、侵犯他人隱私或偷閱他人日記、聯絡簿或信件等情節輕微者。
- (五十三) 欺騙師長，經提醒後仍未修正者。
- (五十四) 未依各場域規定，任意進入。(如：擅自進入電腦教室或進入其他班級)
- (五十五) 未經老師允許進入或滯留辦公室，屢勸不聽者。
- (五十六) 除違反服儀或上學遲到之外的正向管教之相關措施，逾期未完成者。
- (五十七) 以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法，對特定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關，致他人心生恐懼或感受被騷擾，經提醒後尚不知改正者。行為如：
1. 監視觀察跟蹤或知悉特定人的行蹤。
 2. 盯梢守候尾隨特定人士的住所或經常出入之場所。
 3. 對被害人警告、威脅、嘲弄、辱罵等。
 4. 以無聲電話、空白信等干擾特定人士。
 5. 過度追求、要求約會或其他追求行為。
 6. 寄送物品或影像。
 7. 出示特定資訊。
 8. 冒用名義訂購物品或服務。
- (五十八)
- (五十九) 以帶有歧視性或不受歡迎字眼的不當言語、惡意藉故碰觸他人身體(如：撞、拍、捶、打、戳、壓或捏……等)的不當肢體接觸，經勸導後仍不改正者。
- (六十) 性別事件經性平教育委員會調查確認決議，認定行為輕微者，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。
- (六十一) 校園霸凌事件經防制霸凌因應小組會議確認為霸凌加害者，情節較輕者。

二十一、學生行為合於下列情節之一者，應予記小過：

- (一) 觸犯第二十條規定，情節較重者或同一學期中再犯第二十條同款規定者。
- (二) 損壞設施或佔用公物，未如期賠償或歸還者。
- (三) 妨害教職員工生執行公務或正常教學、活動者(如：咆哮、辱罵或隨意丟擲物品……等)，經勸導制止後仍未改善者。
- (四) 蓄意毀損或塗污學校公告文件者。
- (五) 故意損壞公物(如：翻倒課桌椅、公物上刻字及作畫……等)或攀折公有花木，情節輕微者。
- (六) 玩弄消防、機電、監視等安全設施者。
- (七) 通訊器材未提交集中保管，屢勸不聽者。
- (八) 向他人借用通訊器材(如：手機)，未依規定使用手機者。
- (九) 通訊器材(如：手機)借予龍門學生違規使用，因此滋生糾紛者。
- (十) 通訊器材開機並使用者(含遊戲軟體、簡訊、上網、拍照等……)。
- (十一) 校內外侵害他人名譽或行為不檢損壞校譽(如：製造噪音、亂丟垃圾、玩水槍……等)，經勸導不聽者。
- (十二) 侮辱或惡意攻訐他人，情節輕微者。
- (十三) 欺騙行為侵犯他人權益或造成損失者。
- (十四) 以非正常方式出入學校情節嚴重者(例如翻牆……等)。
- (十五) 打架、圍事、偷竊、威脅、恐嚇、勒索、侵占等行為輕微者。
- (十六) 蓄意聚眾，對他人有不當侵犯隱私、言語或態度上騷擾之具體事實。
- (十七) 吸菸(含電子菸、加熱菸)、飲酒、嚼食檳榔、賭博等行為輕微者。
- (十八) 無照駕駛，經查獲有具體事實者。
- (十九) 定期評量及複習考違反試場或考試規則者(依本校學生試場規則處理)。
- (二十) 塗改成績、冒用他人簽名或偽造文書者。
- (二十一) 在校兜售商品或有其它金錢交易者。
- (二十二) 盜拷出版品或販賣不當物品者。
- (二十三) 未經著作權人授權，自行重製其著作，情節輕微者。
- (二十四) 在網路或媒體散播不正當資訊、不實言論、不雅字眼、攻擊毀謗他人等行為，影響他人學習、生活、人格尊嚴者，或造成人際排擠。
- (二十五) 盜用他人電磁資料。
- (二十六) 攜帶含酒精飲料、菸品(含電子菸、加熱菸)及檳榔至校，或將上列物品提供未成年者飲用吸食，或攜帶具攻擊性物品，如：蝴蝶梳、蝴蝶刀、金剛指、BB 槍、化學製劑等，或替他人保管違禁品(兒童及少年福利與權益保障法第四十三條(註2)所揭禁止行為所列之物品)。
- (二十七) 未符相關規定進出網咖、電玩店等法定禁止18 歲以下進入或妨害青少年身心健康之場所。
- (二十八) 性別事件經性平教育委員會調查確認決議，確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節較重者，或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。
- (二十九) 校園霸凌事件經防制霸凌因應小組會議確認為霸凌加害者，情節較重者。
- (三十) 網路傳播不當資訊、謾罵之情事足以影響他人權益之情事，經查屬情節較重者。

二十二、學生行為合於下列情節之一者，應予記大過：

- (一) 觸犯第二十一條規定，情節較重者或同一學期中再犯第二十一條同款規定者。
- (二) 無照駕駛，經查獲有具體事實，且造成他人受傷者。
- (三) 損害他人名譽或侵害他人隱私，情節重大者。
- (四) 建置色情網站、惡意侵入電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈危及電腦主機安全、干擾他人電磁紀錄之處理者。上述行為觸犯其他法律者一併逕送司法單位偵辦。

- (五) 未符相關規定進出網咖、電玩店等法定禁止18歲以下進入或妨害青少年身心健康之場所，且放學後穿著校服，言行涉及本校學生獎懲規定或違反公共秩序，經民眾陳情或相關機關登記並通報學校，情節嚴重者。
- (六) 對校內教職員工生有恐嚇或毆打之行為者。
- (七) 夥同外人進行暴力或破壞行為者。
- (八) 集體鬥毆或教唆、糾眾毆打他人者。
- (九) 打架、圍事、偷竊、威脅、恐嚇、勒索、侵占等行為情節重大者。
- (十) 聚眾飲酒、賭博、抽菸(含電子菸、加熱菸)、嚼食檳榔、販賣或吸食(注射)違禁品者。
- (十一) 販賣菸(含電子菸、加熱菸)、酒供他人吸食飲用，或攜帶毒品、砲彈、化學製劑、爆竹類、BB槍、刀械器具等非學習用具，違禁物品情節重大，足以妨害公共安全者。
- (十二) 故意損害公物，情節重大者。
- (十三) 定期評量違反試場規則，集體舞弊者。
- (十四) 冒用、假借、塗改、偽造文書、證件或借與他人使用已有證件致妨礙他人權益者。
- (十五) 在校內外或網路上發表不實言論，毀壞校譽者。
- (十六) 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限)。
- (十七) 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- (十八) 校園霸凌事件經防制霸凌因應小組會議確認為霸凌加害者，情節較重大者。
- (十九) 網路傳播不當資訊、謾罵之情事足以影響他人權益之情事經查屬情節重大者。
- (二十) 使用通訊器材，進行考試舞弊者。
- (二十一) 使用通訊器材以致影響校園安全者。

二十三、學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會，成員包括校內行政人員代表、長會代表、教師代表、學生代表、其組織、獎懲標準、運作方式，由學校另行訂定之(附件四)。

二十四、學生獎懲委員會的任務如下：

- 一、研擬訂定或修正學生獎懲規定。
- 二、審議大功之學生獎勵事件。
- 三、審議大過之學生懲處事件。
- 四、審議學校之特殊管教措施。
- 五、審議其他重大學生獎懲事件。

二十五、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會知導師，經生教組及學務主任核定後公布

警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會知導師、輔導教師及相關處室人員，經生教組及學務處主任核定後實施。

第二十四條第二款至第五款規定之獎懲事件，應由學務處簽會導師及輔導室提供意見，經獎懲會討論決議。

二十六、為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會，除獎懲委員會以外之懲處決定，學校得以紙本、電子郵件、行動應用軟體或其他方式，通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

二十七、學生因重大違規事件經處分後，必要時並得函請其法定代理人或實際照顧者配合輔導事宜。導師應追蹤輔導，視需要會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於應長期輔導者，學校得要求其法定代理人或實際照顧者配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

二十八、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於其法定代理人知悉管教措施作成或以書面方式送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。

二十九、學校為處理學生申訴事項，應設學生申訴評議委員會，成員包括學校行政人員代表、教師會或教師代表、家長會代表、學生代表、社會公正人士(依其事件之需求聘任)，其組織及評議規定，由學校另行訂定之。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

三十、同一行為之懲處程序，不受該行為刑事偵查、審判或其他司法程序是否進行及審理結果之影響。

三十一、為鼓勵學生改過遷善，培養奮發向上之精神，依學生懲罰存記及改過銷過實施要點辦理。

三十二、校長、學校行政人員或教師，違反本要點者，教育局、學校應依相關法令規定對相關人員議處。

三十三、本規定經校務會議討論通過後實施，並報教育局備查，即適用於目前在學之學生，修正時亦同。

臺北市立龍門國民中學學生服裝儀容規範

1100810 經代表制校務會議修正通過

壹、依據

- 一、教育局 107.04.26 北市教中字第 10733942400 號函辦理。
- 二、中華民國 109 年 8 月 6 日北市教中字第 1093072541 號函之國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則辦理。
- 三、臺北市立龍門國民中學學生獎懲實施規定。

貳、目的

為輔導學生保持服裝儀容整潔，以整潔、簡單、典雅、適合學生身份為原則，並培養學生自律之精神及良好生活習慣，特訂定本規範。

參、服裝

一、制服：悉依學校公布之樣式與顏色。

1、上衣：「學年班級座號」繡在口袋上方正中央。

2、背心及外套：「學年班級座號」繡在校徽之上。

3、學年班級座號：依校方所規定顏色呈現。

108 學年度入學者，學年班級座號綠色。

109 學年度入學者，學年班級座號金黃色

110 學年度入學者，學年班級座號藍色。

其後學年度入學者，其學年班級座號顏色依年度順序循環。

學年班級座號代表意義：例：1100318，110 代表入學年度，03 代表班級，18 代表座號。

二、運動服：悉依學校公布之樣式與顏色

1、上衣及外套：學年班級座號繡在校徽之上，顏色呈現與制服相同。

2、長短褲不可修改成其他樣式。

3、體育課時一律穿著運動鞋及學校運動服。

4、運動褲不可配穿制服上衣，穿制服褲不可配穿運動上衣。

5、天氣寒冷時，學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

6、重大集會(如：開學日、校慶、休業式及校外教學等)視氣候狀況，統一規定穿著校服(長短袖或長短褲)。

7、體育課當日穿著運動服，其他天配合導師規範，以班為單位統一服裝。學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。

三、其他

1、制服(或運動服)以內的衣服長度不宜超出外衣。

2、男女生制服褲及運動褲不宜以垮褲形式穿著。

3、鞋以球鞋為宜，穿著舒適，款式及顏色力求樸素。

4、襪子以單色為基準，長度適中。

肆、儀容

一、髮式宜符合自然、健康、衛生、經濟為原則，髮長過肩宜束髮或結辮。

二、不戴耳環、戒指，僅可配戴信仰項鍊或手環。

三、學生不得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

- 1、依學期行事曆規定時間實施服裝儀容規範檢查，以每學期 2 次為原則，學務處於開學時提醒學生注意時程並提早整肅儀容，且於開學初幹部訓練時提醒各班班長、生教股長亦應勸導同學提早整理。
- 2、服裝儀容規範檢查時，由各班導師利用時間逕行初檢並登記不合格名單。
- 3、不合服儀規範被登記之學生，第 2 日應自動請求導師複檢，若複檢又不合格，則由學務處進行複檢。不複檢（或不合格）之學生則由學務處持續複檢至及格。

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理儀容，對不合格者即予登記勸導改進，並限 3 日內複檢。不複檢（或不合格）之學生則由學務處持續複檢至及格。

陸、有關上述服裝儀容規範，教師得依「臺北市立龍門國民中學學生獎懲實施要點」第十條，進行糾舉勸戒，如有屢勸不聽者，再依情節輕重進行校規處分。

柒、申訴管道：學生或家長若對於服裝儀容規範或管教等有疑慮而不能接受時，可向申訴評議委員會提出異議，再經由校方召開專案會議進行瞭解是否有處罰過當之行為。

捌、學生服裝儀容規定實施後，如有未盡事宜，應視該規定實施狀況，每 3 年至少檢討 1 次。

玖、服裝儀容委員會設置要點另行訂定之。

拾、本規範經服裝儀容委員會審議，並經校務會議(註)通過，陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

註：校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

臺北市立龍門國民中學各項競賽敘獎標準

一、依據「臺北市立龍門國民中學生獎懲實施規定」第十七條訂定本敘獎標準。

二、敘獎方式：

(一)對學校有貢獻:提升校譽

(二)學藝競賽包含:語文競賽、演講、作文、書法、攝影、壁報、科展、優良學生…等靜態項目。

(三)體育竟似包含:大隊接力、球類競賽、趣味競賽、拔河、柔道、跆拳道、空手道…等動態項目。

(四)敘獎標準如下：

校內			校外						
			臺北市		全國		國際		
			區內	全市	區域	全區			
學藝競賽	獎狀 乙幀	冠軍-	特優-	特優-	特優-	特優- 大功乙次小功兩次 優等- 大功乙次小功乙次 甲等-大功乙次 佳作-小功乙次 嘉獎乙次	金牌/特優- 大功三次小功兩次 銀牌/優等- 大功兩次小功兩次 銅牌/甲等- 大功乙次小功兩次		
		嘉獎兩次	小功乙次	小功乙次	小功乙次				
		優等-	優等-	優等-	優等-				
		嘉獎兩次	嘉獎兩次	嘉獎兩次	嘉獎兩次				
		甲等-	甲等-	甲等-	甲等-				
		嘉獎乙次	嘉獎乙次	嘉獎乙次	嘉獎乙次				
		佳作-	佳作-	佳作-	佳作-				
嘉獎乙次	嘉獎乙次	嘉獎乙次	嘉獎乙次						
體育競賽	獎狀 乙幀 或 錦旗 乙面	冠軍-	冠軍-	冠軍-	冠軍-	冠軍-	國際大型賽會		國際正式運動賽會
		嘉獎兩次	小功乙次	大功乙次	大功乙次	大功乙次小功兩次	冠軍- 大功兩次	冠軍- 大功兩次小功兩次 亞軍- 大功乙次小功兩次 及嘉獎兩次 季軍- 大功兩次 第四~八名- 大功乙次小功兩次 及嘉獎兩次	
		亞軍-	亞軍-	亞軍-	亞軍-	亞軍-	亞軍-		
		嘉獎兩次	嘉獎兩次	小功兩次	小功兩次	大功乙次小功乙次	大功乙次小功兩次		
		季軍-	季軍-	季軍-	季軍-	季軍-	季軍-		
		嘉獎乙次	嘉獎乙次	小功乙次	小功乙次	大功乙次	大功乙次小功兩次		
		其他-	第4~6名-	第4~6名-	第4~6名-	佳第4~6名-	嘉獎乙次 第四~八名-		
嘉獎乙次	嘉乙次	嘉獎兩次	嘉獎兩次	小功兩次	大功乙次小功兩次				

三、備註：

(一)校內參賽人數6隊(人)以上如上敘獎，不足6隊(人)時發獎狀鼓勵。

(二)校外參賽人數5隊(人)以上如上敘獎，不足5隊(人)時發獎狀鼓勵。

(三)本獎勵由相關行政單位提報，填妥相關表格，經學生獎懲委員會會議通過後，得予敘獎。

(四)如有個別或自行參加校外比賽獲獎者(成績附影本及比賽辦法)由導師或指導老師提報，經學生獎懲委員會會議通過後，得予敘獎。

(五)不在此敘獎標準之比賽獲獎者，依臺北市立龍門國民中學生獎懲實施規定第二十六條辦理。

(六)所有大功經生教組長及學務主任核定後，於學期末彙整提送獎懲委員會審議通過，經校長核可後實施。

臺北市立龍門國民中學學生通訊器材使用規範(草案)

1150115 經代表制校務會議通過

1150820 經代表制校務會議通過

- 一、目的：為維護團體秩序，有效管理及教育學生在校正確使用通訊器材觀念。
- 二、依據：
 - (一)本校教師輔導與管教學生實施要點。
 - (二)高級中等以下學校校園行動載具使用原則。
- 三、定義：
 - (一)通訊器材:泛指手機、穿戴式裝置(如智慧手錶、智慧手環…等)以及其他具無線通訊功能之終端裝置。
 - (二)教學區:室內場所(含走廊；B1、1樓及3樓中庭)及課程進行之戶外場所。
- 四、申請條件：本校學生或家長所有之通訊器材。
- 五、申請程序：符合申請條件者如有攜帶通訊器材到校需求，須事先依下列程序學校申請並接受集中保管。
 - (一)學期初以班級為單位向學務處生教組提出申請。
 - (二)領取通訊器材使用規範並詳閱之，經家長及導師簽章完畢後交至生教組審核。
- 六、申請時間:每學期初提出申請，申請核可通過後有效期間為該學年度。
- 七、集中保管地點：以學務處為原則，各班如有自行保管之需求，可向學務處申請。
- 八、責任:通訊器材保管過程中，如非故意而導致通訊器材損壞或遺失，損失由通訊器材所有人自行承擔。
- 九、管理細則
 - (一)學生每日到校進入班級教室須自行將通訊器材擺放至手機櫃，收齊後由班上指定之幹部送至學務處，申請班級自行保管者，存放於班級指定位置；晚到校者須於就座前，先行將通訊器材存放至手機櫃。

===== (背面尚有相關規定請詳閱) =====

**請家長自行留存本規範，請沿線撕下
背面【使用申請表】交回學務處生教組**

- (二)集中保管期間通訊器材須全程關機(含關閉鬧鐘)。
- (三)非保管期間於教學區內(不含活動中心)或保管期間有使用通訊器材需求者，須徵得本校師長同意，並於本校師長前使用。
- (四)學期初未申請但學期中有特殊情形需使用通訊器材者，須先徵得導師同意後，再向學務處生教組提出個案申請。
- (五)若因課程或班級經營需求須讓學生使用通訊器材，請任課教師或班級導師至學務處生教組填表提出申請。

十、 罰則：

- (一)未依規定申請或違反本規範者，通訊器材由學校代為保管並通知法定代理人或實際照顧者到校領回該通訊器材。

十一、 違反規定者除依本校學生獎懲實施要點懲處外，該學年不得再提出申請本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同

===== 填妥申請表後請撕下交回學務處生教組 =====

臺北市立龍門國民中學學生通訊器材使用申請表				
班級	座號	學生 姓名	申請通訊器材品項	☐ 手機
				☐ 智慧手錶 ☐ 智慧手環 ☐ 其他_____
申請原因：(請詳述，若因敘述不明而無法通過申請者，恕不再次受理)				

請家長詳閱相關規定，並再次提醒：本規範所謂之「通訊器材」係指「具通訊功能之穿戴式裝置(如智慧手錶、智慧手環…等)，或其他具資訊傳輸、感應、拍攝及記錄功能之通訊裝置」。

☐本人願督導孩子遵守本規範，若有違反願接受校方相關懲處。

家長簽名：_____ 班級導師簽名：_____

中華民國 年 月 日

臺北市立龍門國民中學學生獎懲委員會組織及運作實施要點

105.11.28 修正

109.12.07 修正

113.06.21 修正

115.01.09 修正

壹、本要點依「臺北市國民中學學生獎懲規辦法第 16 條」、「教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」暨「教育部國民小學及國民中學學生獎懲準則」訂定之。

貳、本校學生獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）之任務如下：

- 一、研擬及修訂學生獎懲實施規定。
- 二、審議學生特別獎勵、大功、大過及特殊管教措施等重大獎勵及懲處事件。
- 三、研擬其他有關學生獎懲事宜。
- 四、前項第二款所稱之重大懲處案件如下：
 - (一)蓄意鬥毆致人受重大傷害者。
 - (二)攜帶危險器械、化學製劑或其他危險物品者。
 - (三)強索財物情節重大者。
 - (四)參加不良組織足生危害秩序及安全者。
 - (五)持有或施用毒品、麻醉藥品或迷幻物品者。
 - (六)校園性別事件經學校性別平等教育委員會調查確認其事實存在者。
 - (七)其他不當行為情節重大者。

參、獎懲會委員 7 人至 15 人，均為無給職，由校長就下列人員聘任之：

- 一、行政代表 2 人至 4 人，其中學務主任為當然委員。
- 二、教師（會）代表 2 人至 4 人。
- 三、家長會代表 2 人至 4 人。
- 四、學生代表 1 人至 3 人（需法定代理人或實際照顧者同意）。

獎懲會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第 1 項第 1 款至第 3 款委員之人數應相等且第 2 款及第 3 款委員人數合計，不得少於委員總數二分之一，任期為 1 年。第 4 款委員得依獎懲事項之需要聘任，不受任期之限制，並應先取得法定代理人或實際照顧者之同意。

獎懲會委員不得同時擔任同校學生申訴評議委員會委員。

委員因故出缺時，由校長依第 2、3 項規定補聘之，其繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

肆、獎懲會由學務主任擔任主任委員，負責召集並主持會議。主席因故不能召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故不能主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。獎懲會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

獎懲會應經委員三分之二以上出席，始得開會；經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。

獎懲會委員處理獎懲案件，關於委員之迴避，依行政程序法第 32 條及第 33 條規定辦理。依前項規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

伍、獎懲會審議管教及懲處事件，應不公開。獎懲會審議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生於教育部國民小學及國民中學學生獎懲準則第 5 條第 1 項各款之情狀，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

獎懲會審議學生管教及懲處事件，應於開會 5 個工作日前通知相關單位、學生及其法定代理人或實際照顧者，以書面或到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄。

獎懲會審議獎懲事件之決定，以無記名投票表決方式為之。

獎懲會會議之與會人員及其他工作人員對於審議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

獎懲會決議應經校長核定後執行，校長對決議有不同意見時，應敘明理由送請獎懲會覆議，對獎懲會覆議結果仍不同意時，經獎懲會出席委員三分之二決議維持原獎懲措施或作成其他獎懲措施時，校長應即核定並予執行。

陸、獎懲會審議懲處事件時，得邀請學務處、關係人、社會工作師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。同一行為之懲處程序，不受該行為刑事偵查、審判或其他司法程序是否進行及審理結果之影響。

柒、學生獎懲事件，自收受學生獎懲事件書面提案之次日起，應於 1 個月內為之。必要時，得予延長，延長以 1 次為限，最長不得逾 1 個月；其延長應通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之法定代理人或實際照顧者。

捌、獎懲會審議學生懲處事件及學校之特殊管教措施之決定，經校長核定後，學校應作成管教或懲處事件審議決定書，記載主旨、事實、理由、法令依據及不服管教或懲處決定之救濟方法、期間及受理機關，並以可供存證查核方式，書面通知受懲處學生及其法定代理人或實際照顧者。前項以外懲處之決定核定後，學校得以紙本、電子郵件、行動應用軟體或其他方式，定期通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

玖、學生及其法定代理人或實際照顧者對學校所為之獎懲措施，認為違法或不當，致學生權益受損者，得向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

壹拾、為鼓勵學生改過遷善，本校訂有改過、銷過及懲罰存記相關規定。獎懲會審議學生獎懲事項，以「臺北市立龍門國民中學學生獎懲實施規定」為辦理之依據。該實施規定提經校務會議通過後公告實施，並報教育局備查。

壹拾壹、經費：由本校相關經費項下支付。

壹拾貳、本要點經委員會通過，送陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立龍門國民中學學生改過銷過實施要點 111.8.10修訂

一、本要點依本校「教師輔導與管教學生實施要點」、「臺北市國民中學學生獎懲規定」訂定之。

二、為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新，奮發向上，敦勵品德特訂定本要點。

三、改過銷過依下列規定辦理：

1. 受理對象：凡已受懲罰記錄學生，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再犯任何校規者。
2. 申請人：欲改過銷過之學生。
3. 申請程序：填妥改過銷過申請表及考察 A、B、C 表，警告需 1 位教師附署，小過需 2 位教師附署，大過需 3 位教師附署。附署人須為申請人之現任任課教師。
4. 警告須經懲處確定日起考察 1 個月以上及愛校服務 10 時，小過須經考察 3 個月以上及愛校服務 30 小時，大過須經考察 1 個學期以上及愛校服務 70 時，但 9 年級公佈之懲處，其銷過觀察期應視實際情況處理之。（懲處確定日為行政程序完成日作為起算日。）
5. 銷過人須將申請表及考察 A、B、C 表按辦法詳實填畢後，送交生教組。警告及小過以書面送交（考察 A、B、C 表）學務處生教組，由生教組長、學務主任詳實審核並與導師或相關任課教師等，確認無誤後，陳請校長核准後始得銷過。大過則需召開會議，需改過銷過委員會委員半數以上出席，且出席委員 2/3 以上同意始得銷過。通過之改過銷過案，由學務處彙整有關資料，簽請校長核定後通知家長及有關處室，同時在該生懲罰紀錄中加蓋「經改過銷過委員會會議議決，註銷其懲罰紀錄」字樣。

四、「聯絡簿抽查」改過銷過程序：

1. 「聯絡簿抽查」警告銷過，僅需完成 1 個月的課堂觀察即可。

五、經改過銷過後之懲處案，申請人若再犯類似事件，則再犯事件不適用本實施要點。

六、改過銷過委員會成員為學務主任、生教組長、申請人之輔導責任區教師、導師及相關任課教師。

七、本要點經校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市立龍門國民中學學生改過銷過申請表							
班 級	座 號	姓 名	懲處時之違規事實描述		申 請 具 體 事 實		
					☐ 完成銷過觀察表（A 表） ☐ 完成銷過觀察表（B 表） ☐ 完成銷過服務表（C 表） ☐ 其他_____		
是否為跨學期銷過 (請勾選)		☐ 為【本學期】銷過 ☐ 為【跨學期】銷過					
懲處的學年學期		學 年		學 期	審議結果		
欲銷過之次數 (請用『乙次』或『兩次』表示)		☐ 警告_____次 ☐ 小過_____次 ☐ 大過_____次			生效日期		
					銷過單號		
導師		附署 教師		學務 主任		校 長 核 示	
申請學生		生活 教育 組長					
申請日期	年 月 日						

備註：資料未填完整者，均不予受理。

臺北市立龍門國民中學學生銷過觀察表（A 表）

- 一、目的：為讓學生能有銷過自新的機會，特定本觀察表。
- 二、對象：全校學生，凡有違反校規且有心改過者。
- 三、觀察時間：警告須自懲處確定日起考察 1 個月以上，小過須經考察 3 個月以上，大過須經考察 1 個學期以上。
- 四、本表為改過銷過之附件，請將改過銷過申請表填妥後，連同銷過服務表及本表（考察後之結果）繳交至學務處生教組辦理。

班級：		座號：		銷過學生姓名：			
週次	考察日期				導師、考評教師簽名	家長簽名	
第 1 週	年	月	日至	年	月	日	
第 2 週	年	月	日至	年	月	日	
第 3 週	年	月	日至	年	月	日	
第 4 週	年	月	日至	年	月	日	
第 5 週	年	月	日至	年	月	日	
第 6 週	年	月	日至	年	月	日	
第 7 週	年	月	日至	年	月	日	
第 8 週	年	月	日至	年	月	日	
第 9 週	年	月	日至	年	月	日	
第 10 週	年	月	日至	年	月	日	
第 11 週	年	月	日至	年	月	日	
第 12 週	年	月	日至	年	月	日	
第 13 週	年	月	日至	年	月	日	
第 14 週	年	月	日至	年	月	日	
第 15 週	年	月	日至	年	月	日	
第 16 週	年	月	日至	年	月	日	
第 17 週	年	月	日至	年	月	日	
第 18 週	年	月	日至	年	月	日	
第 19 週	年	月	日至	年	月	日	
第 20 週	年	月	日至	年	月	日	

臺北市立龍門國民中學學生銷過觀察表 (B表)

學年度 學期 第 週 日期： 月 日至 月 日 班級： 座號： 姓名：

	星期一			星期二			星期三			星期四			星期五		
第 1 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 2 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 3 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 4 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 5 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 6 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 7 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 8 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		

臺北市立龍門國民中學學生銷過觀察表 (B表)

學年度 學期 第 週 日期： 月 日至 月 日 班級： 座號： 姓名：

	星期一			星期二			星期三			星期四			星期五		
第 1 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 2 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 3 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 4 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 5 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 6 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 7 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		
第 8 節	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差	科目	可	差
	教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：			教師簽名：		

臺北市立龍門國民中學學生銷過服務表（C 表）

一、目的：為讓學生能有銷過自新的機會，特定本服務表。

二、對象：全校學生，凡有違反校規且有心改過者。

三、觀察時間：警告須經懲處確定日起考察 1 個月以上及愛校服務 10 時，小過須經考察 3 個月以上及愛校服務 30 時，大過須經考察 1 個學期以上及愛校服務 70 時，但 9 年級公佈之懲罰，其銷過觀察期應視實際情況處理之。

四、本表為改過銷過之附件，請將改過銷過申請表填妥後，連同銷過觀察表及本表（服務後之結果）繳交至學務處生教組辦理。

班級：				座號：				銷過學生姓名：			
次 數	服 務 日 期						累 計 時 數		學 務 處 簽 名		
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日								

臺北市立龍門國民中學學生銷過服務表（C 表）

一、目的：為讓學生能有銷過自新的機會，特定本服務表。

二、對象：全校學生，凡有違反校規且有心改過者。

三、觀察時間：警告須經懲處確定日起考察 1 個月以上及愛校服務 10 時，小過須經考察 3 個月以上及愛校服務 30 時，大過須經考察 1 個學期以上及愛校服務 70 時，但 9 年級公佈之懲罰，其銷過觀察期應視實際情況處理之。

四、本表為改過銷過之附件，請將改過銷過申請表填妥後，連同銷過觀察表及本表（服務後之結果）繳交至學務處生教組辦理。

班級：				座號：				銷過學生姓名：			
次 數	服 務 日 期						累 計 時 數		學 務 處 簽 名		
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	
第 次	年	月	日	時至	時	小計	時	分	時	分	