

# 龍崎國中各處室介紹

## 教導處

成 員	服務項目	成 員	服務項目
教導主任			
教務組長	一. 教學活動 二. 教學評量 三. 學籍管理 四. 書籍訂購 五. 教學設備 六. 升學輔導 七. 圖書室 八. 學生、教師課表 九. 其他	訓導組長	一. 訓育活動 二. 生活教育 三. 衛生保健 四. 體育休閒活動 五. 校內外社團活動 六. 其他
		護理師 (午餐秘書)	

## 輔導室

## 總務處

成 員	服務項目	成 員	服務項目
輔導主任	一. 學習輔導 二. 生涯規劃 三. 生活輔導 四. 升學就業進路輔導 五. 技藝教育 六. 特殊教育 七. 其他	總務主任	一. 校園設計規劃 二. 公物維修保管 三. 文書管理 四. 教學支援 五. 校園環境美化綠化 六. 物品採購 七. 其他
專任輔導教師		出納組長 (兼文書)	
	庶務組長		
	會計主任	綜理全校教職員工會計業務	
		人事主任	綜理全校教職員工人事業務

# 臺南市立龍崎國民中學教師輔導與管教學生暨獎懲實施辦法

中華民國 101 年 2 月 8 日校務會議通過  
中華民國 102 年 8 月 29 日校務會議修定  
中華民國 103 年 8 月 29 日校務會議修定  
中華民國 104 年 9 月 07 日校務會議修正通過  
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 107 年 01 月 19 日校務會議修正通過  
中華民國 107 年 08 月 29 日校務會議修正通過

## 壹、依據：

- 一、臺南市國民中學學生獎懲準則。
- 二、本校教師輔導與管教學生辦法。
- 三、本校學生成績考查辦法。

## 貳、目的：

為加強實施生活教育，維護校區安寧及安全，養成學生自動自發之精神，培養守法重紀之習慣，啟發愛團體、重榮譽之品德，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

## 參、獎懲規定：

一、學生之獎懲應衡酌學生個別差異、比例原則，以為獎懲輕重之參考：

- (一) 動機與目的。
- (二) 態度與手段。
- (三) 行為之影響。
- (四) 家庭之因素。
- (五) 平日之表現。
- (六) 行為次數。
- (七) 行為後之表現。
- (八) 雙方當事人之權力差距，包括雙方間存在之地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源之不對等狀況。

二、學生之獎勵與懲罰，分左列各項：

- (一) 獎勵：1 嘉獎。2 小功。3 大功。4 特別獎勵：獎品、獎狀、榮譽狀（章）。
- (二) 懲罰：1 警告。2 小過。3 大過。4 特別懲罰：帶回管教。

三、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常維持整潔端莊，足為同學模範者。
- (二) 態度謙恭、禮節週到足為同學模範者。
- (三) 團體活動成績表現優異者。
- (四) 與同學合作互助，表現優異者。
- (五) 服務學習盡職，足為同學模範者。
- (六) 主動為公，熱心服務者。
- (七) 勸導同學努力向上者。
- (八) 體育運動時，表現運動道德優良者。
- (九) 領導同學，為團體服務者。
- (十) 愛護公物有具體事蹟者。
- (十一) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十二) 代表學校，參加對外活動表現優良者。

(十三) 熱心公益、見義勇為而有事實證明者。

(十四) 其他優良行為合於記嘉獎者。

四、有下列事蹟之一者記小功：

(一) 代表學校參加對外活動表現優異，因而增進校譽者。

(二) 擔任各級幹部，負責盡職表現優異者。

(三) 維護公物，使團體利益不致遭受損害者。

(四) 倡導正當課餘活動，成績優良者。

(五) 熱心公共服務，能增進團體利益者。

(六) 敬老扶幼，有顯著之事實表現者。

(七) 參加各種服務成績優良者。

(八) 維護團體秩序表現優良者。

(九) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。

(十) 檢舉弊害經查明屬實者。

(十一) 其他優良行為合於記小功者。

五、有下列事蹟之一者記大功，並得給予特別獎勵：

(一) 愛護學校或同學有特殊事實表現者。

(二) 代表學校參加對外比賽成績特優者。

(三) 參加各種服務，成績特優者。

(四) 長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。

(五) 經常幫助別人，而為善不欲人知，經查明情節確實，值得表揚者。

(六) 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。

(七) 有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。

(八) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。

(九) 其他優良行為合於記大功者。

六、有下列事蹟之一者記警告：

(一) 態度不佳，經屢次勸導後仍不改正者。

(二) 個人使用之桌椅廚櫃不整潔者，經糾正仍未改善者。

(三) 不按時繳交作業，經屢次催繳仍未改善者。

(四) 升降旗及各項集合，喧嘩嘻鬧且屢勸不聽者。

(五) 言行態度輕浮、隨便，經糾正仍未改善者。

(六) 服務公勤不盡職，屢勸不聽且經查明屬實者。

(七) 參加公共服務不認真或團體活動不熱心，屢勸不聽且經查明屬實者。

(八) 拾物不送招領，欲據為己有，或有偷竊行為查明屬實者。

(九) 無正當理由經常遲到，屢勸不聽者。

(十) 不遵守公共秩序、上課安寧或破壞環境衛生情節輕微者。

(十一) 因過失破壞公物，而不自動報告者。

(十二) 不遵守請假規則者，經糾正仍未改善者。

(十三) 未依學校 3C 產品使用規則，擅自使用行動電話、平板電腦等相關器材者。

(十四) 在校上課期間未經許可，外訂不符校園安全食品規範之飲食。

(十五) 學校重大活動基於校園安全及秩序考量，若經教導處宣佈不得到校而到校外者。

(十六) 非經他班導師許可進入他班教室，情節輕微者。

(十七) 輕度違規（亂丟垃圾、罵髒話…）經班級登記第三次者。

(十八) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節輕微者。

- (十九) 未經師長同意，擅用學校公物、盜用電源或教學設備者。
- (二十) 請假離校後，無正當原因而出現於校園或校區周圍者。
- (二十一) 腳踏車裝設火箭筒到校，或單車雙載，查明屬實者。
- (二十二) 偷閱他人日記、文件或信件者等。
- (二十三) 上課或集會無故離開上課或集會場所者。
- (二十四) 違反交通安全規定達3次者。
- (二十五) 欺騙同學或朋友，情節輕微者。
- (二十六) 有觸犯法律之虞或意向，得依校規懲處。
- (二十七) 有危害校內人員身心或校內建築、設備、資源之虞，得依校規懲處。

七、有下列事蹟之一者記小過：

- (一) 欺騙師長，情節輕微者。
- (二) 不按規定進出校區者。
- (三) 蓄意破壞公物或攀折花木，情節輕微者。
- (四) 擾亂團體秩序或不遵守交通秩序或規則，情節較重者。
- (五) 試場違規，情節輕微者。
- (六) 攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶、錄影帶或光碟片等視聽資料者。
- (七) 不假離校外出者。
- (八) 無故不參加集會者。
- (九) 拾物不送招領，據為己有者。
- (十) 言行不檢，經勸導仍不改正者。
- (十一) 不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十二) 擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十三) 有吸菸行為、攜帶菸具者。
- (十四) 以任何形式違反智慧財產權法（如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作品等），情節輕微者。
- (十五) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節一般者。
- (十六) 塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
- (十七) 竊盜行為，情節輕微者。
- (十八) 不遵守交通規則，情節較重者。
- (十九) 無照駕駛汽、機車者。
- (二十) 經常與有犯罪習性之人交往，行跡可疑，屢勸不改善者。
- (二十一) 有觸犯法律之行為，情節較輕者。

八、有下列事蹟之一者記大過：

- (一) 欺侮同學或毆打同學者。
- (二) 態度傲慢且污辱師長。
- (三) 強行借用學校或他人財物者。
- (四) 違反校規，屢勸不改善者。
- (五) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (六) 撕毀學校布告者。
- (七) 考試舞弊或試場違規，情節重大者。
- (八) 有竊盜行為者，情節較重者。
- (九) 冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
- (十) 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。

- (十一) 出入禁止 18 歲以下進入之場所、行為不檢有辱校譽者。
- (十二) 吸食或注射違禁(藥)品者。
- (十三) 樹立幫派或參加校外不良幫派組織者。
- (十四) 有吸菸、飲酒、賭博、嚼檳榔等行為，屢勸屢犯者。
- (十五) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節重大者。
- (十六) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)、社群網頁(FACEBOOK)、通訊軟體或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、或非法軟體交易之訊息。
- (十七) 以任何形式違反智慧財產權法(如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作品、於學生個人或班級社團網站供公眾下載受保護之著作。等)，情節重大者。
- (十八) 在校外擾亂秩序致破壞校譽，情節較重者。
- (十九) 故意毀損公物，情節較重者。
- (二十) 糾合校外人士到校滋事者。

九、依菸害防制法規定，特將電子菸列入本校校規規範之違禁品行列，全面禁止校園內教職員工生攜帶及使用，違者除依校規處理外，另行舉報衛生局並依相關規定懲處。

十、經學生獎懲委員會做出特別懲處決議由家長帶回自行管教者，其每次自行管教期限，以帶回當日起算，應以不超過五日為原則。家長如有繼續延長自行管教之意願，應於兼衡其受教權之原則下，由家長提出申請，送學生獎懲委員會決議。

十一、有關學生獎懲，全校教職員均有提供資訊及參考意見之權利與義務。嘉獎、小功、警告、小過，由教導處核定公布，並通知導師及學輔人員加強輔導；大功、大過、特別獎懲應知會導師、輔導教師簽註意見後，由學生獎懲委員會通過決議後，報請校長核定公佈。

學生獎懲核定公布後，當事人或家長如有異議，於收到通知書當日起算二十日(不含例假日)內向學校提出申訴。

十二、學生在校肄業期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵，轉學離校時學校應主動提供功過資料。

十三、學生之獎懲均應隨時列舉事實，通知家長，並於學期(年)結束時，填入學生成績通知書內。

十四、為鼓勵學生積極向善，應另定改過銷過實施要點，並由校長核定公布施行。

肆、本實施要點經校務會議討論通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

## 臺南市立龍崎國民中學生改過銷過申請表與行為考核認證紀錄表

一、申請程序				申請日期：      年      月      日	
申請人	班級		座號		姓名
家長(監護人)簽章					
申請銷過種類	警告                      支；小過                      支；大過                      支				
犯錯事實或原因					
原懲罰教師同意簽章			導師同意簽章		
行為輔導考核期(依實際繳交至教導處日期為準，此欄由教導處填寫)		自    年    月    日起，至    年    月    日為止			
備註：(1)銷警告者考核期 2 週 (2)銷小過者考核期 4 週 (3)銷大過者考核期 6 週					<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <span>教導處</span> <span>審查核章</span> </div>

二、行為考核認證紀錄：警告須有該班 5 位教師以上；小過 7 教師位以上；大過 9 位教師以上簽證。					
1、本欄位之起、迄日期，等同前三欄之「行為輔導考核期」。有意銷過之學生，務必於行為考核認證週之 1~2 日內，知會該名教師，並取得該名教師簽章。 2、改過行善事實：上課態度良好、遵守生活常規、友愛同學、服儀整齊、按時繳交作業… 3、學生經考核觀察期滿同意進行後續銷過考核程序					<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <span>教導處</span> <span>審查核章</span> </div>
次	日期 (起)	教師簽章 (知會老師)	日期 (迄)	改過行善事實 (教師填寫)	教師簽章 (通過認證)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

## 臺南市立龍崎國民中學生改過銷過愛校勞動服務紀錄表

三、愛校勞動服務紀錄：(警告 1 小時，小過 4 小時，大過 10 小時以上)					
月/日	服務紀錄 (老師或學生自行紀錄)	教師核章	月/日	服務紀錄 (老師或學生自行紀錄)	教師核章

四、審核銷過：送回教導處審核日期：      年      月      日 (依實際繳交至教導處日期為準，此欄由教導處填寫)	
<p style="text-align: center;">審核程序 1. 導 師 意 見</p> <input type="checkbox"/> 銷過考核期間行為確有改善，可銷過。 <input type="checkbox"/> 不同意此次銷過。  核章處：	<p style="text-align: center;">審核程序 2. 輔 導 主 任 審 核 結 果</p> <input type="checkbox"/> 銷過考核期間行為確有改善，可銷過。 <input type="checkbox"/> 不同意此次銷過。  核章處：
<p style="text-align: center;">審核程序 3. 認 輔 教 師 意 見</p> <input type="checkbox"/> 銷過考核期間行為確有改善，可銷過。 <input type="checkbox"/> 不同意此次銷過。  核章處：	<p style="text-align: center;">審核程序 4. 訓 導 組 長 審 核 結 果</p> <input type="checkbox"/> 行為考核認證符合標準；合計勞動服務    小時 <input type="checkbox"/> 可銷警告      次，小過      次，大過      次  核章處：
<p style="text-align: center;">《警告》審核程序 5. 教 導 主 任 審 核</p> <input type="checkbox"/> 通過審核標準，同意銷過。 <input type="checkbox"/> 未達審核標準，不同意銷過。 <input type="checkbox"/> 其他意見：  核章處：	<p style="text-align: center;">《小過》審核程序 6. 校 長 審 核</p> <input type="checkbox"/> 通過審核標準，同意銷過。 <input type="checkbox"/> 未達審核標準，不同意銷過。 <input type="checkbox"/> 其他意見：  核章處：
<p style="text-align: center;">《大過》審核程序 7. 獎 懲 委 員 會 決 議</p> 經獎懲委員會多數決議，結果如下： <input type="checkbox"/> 同意學生註銷大過處分紀錄。 <input type="checkbox"/> 不同意學生註銷大過處分紀錄。 <input type="checkbox"/> 其他意見：	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           獎懲委員會決議核章處：             校長核章：         </div> </div>	

申請改過銷過期間請妥善保管本表，若有遺失不予補發，需重新申請。



## 臺南市立龍崎國中 學生請假記錄卡

請假注意事項： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_班 座號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

1. 事假、喪假、公假與緊急事故請於「**事先**」申請，未事先申請，一律不予核准。
2. 電話請假務必由「**家長**或導師認同的人員 來電告知」，其他人員來電請假均不符請假規定。
3. 病假「**兩天**」以上（含兩天）應附「就醫證明」，否則不予申請。（藥袋不是就醫證明）。
4. 各項假別請於請假日後「**三日內**」第1、第5節下課至訓導組申請，逾期以「**曠課**」計。
5. 請假日如遇段考請務必到教導處進行補考。
6. 請假以「原子筆」書寫，如有**塗改**，務必請導師於塗改處**簽章**，否則請假無效。
7. 「請假單」完成手續後，請交由教導處，「請假記錄卡」由學生自行留存備查。
8. 會簽程序：家長親簽並檢附請假事由證明>導師>訓導組>教導主任>校長（三天以上）

次數	假別	事 由	時 間 起 訖	導 師 簽 章	組 長 簽 章
1.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
2.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
3.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
4.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
5.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
6.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
7.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
8.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
9.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		
10.			自 月 日 第 節 至 月 日 第 節 課業____節 早修____次 升旗____次		

臺南市立 龍崎 國民中學 學生請假單 (學校留存)

____年 ____班 座號：____ 姓名：_____				
假別：_____ 事由：_____				
以『原子筆』書寫，請勿塗改。 上學是學生的責任，如無必要， 請儘可能到校，以免影響日常成績。	時間 起 迄	自____月____日星期____第____節起		
		至____月____日星期____第____節止		
		共 課業____節 升降旗集會____次		
家長聯絡電話	導師	訓導組長	教導主任	校長
請詳細閱讀注意事項 簽章： 電話：				

注意事項：

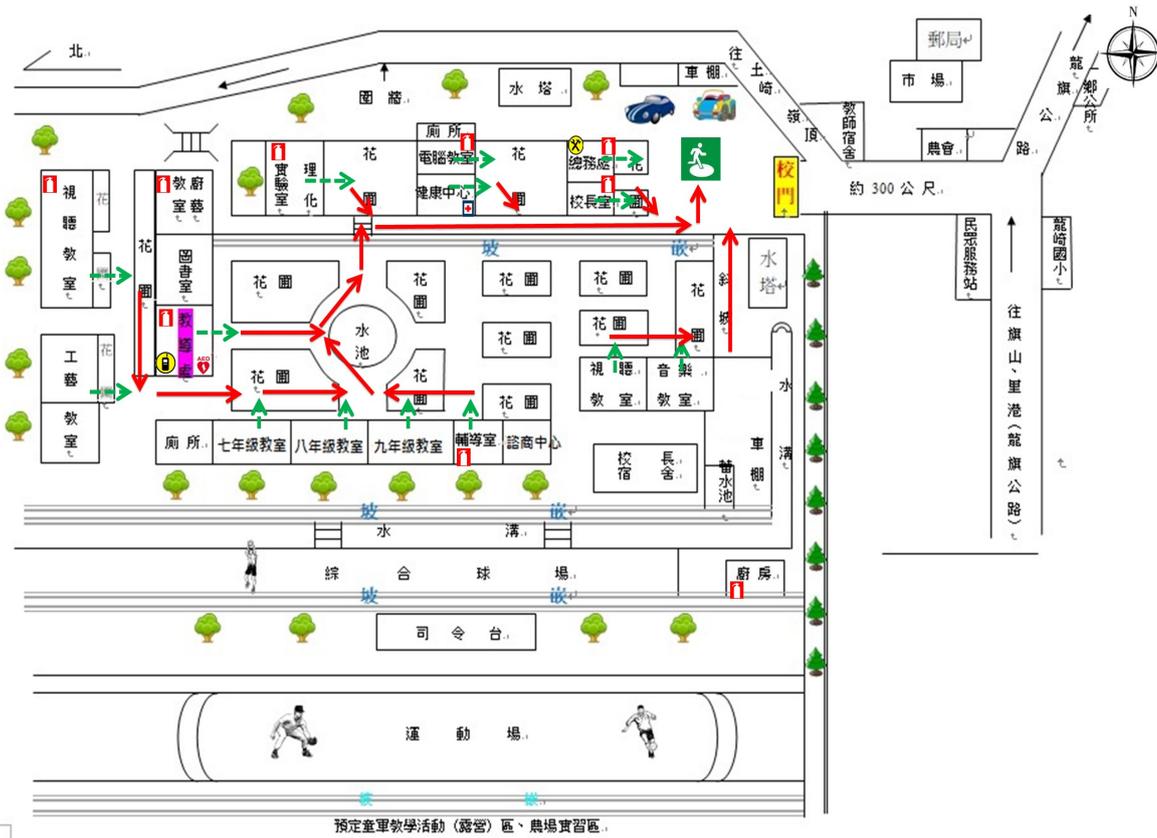
1. 事假、喪假、公假與緊急事故請於「**事先**」申請，未事先申請，一律不予核准。
2. 電話請假務必由「**家長**或導師認同的人員 來電告知」，其他人員來電請假均不符請假規定。
3. 病假「**兩天**」以上(含兩天)應附「就醫證明」，否則不予申請。(藥袋不是就醫證明)。
4. 各項假別請於請假日後「**三日內**」第1、第5節下課至訓導組申請，逾期以「**曠課**」計。
5. 請假以「原子筆」書寫，如有**塗改**，務必請導師於塗改處**簽章**，否則請假無效。
6. 「請假單」完成手續後，請交由教導處，「請假記錄卡」由學生自行留存備查。
7. 會簽程序：家長親簽並檢附請假事由證明>導師>訓導組>教導主任>校長(三天以上)。

臺南市立 龍崎 國民中學 學生請假單 (學校留存)

____年 ____班 座號：____ 姓名：_____				
假別：_____ 事由：_____				
以『原子筆』書寫，請勿塗改。 上學是學生的責任，如無必要， 請儘可能到校，以免影響日常成績。	時間 起 迄	自____月____日星期____第____節起		
		至____月____日星期____第____節止		
		共 課業____節 升降旗集會____次		
家長聯絡電話	導師	訓導組長	教導主任	校長
請詳細閱讀注意事項 簽章： 電話：				

注意事項：

1. 事假、喪假、公假與緊急事故請於「**事先**」申請，未事先申請，一律不予核准。
2. 電話請假務必由「**家長**或導師認同的人員 來電告知」，其他人員來電請假均不符請假規定。
3. 病假「**兩天**」以上(含兩天)應附「就醫證明」，否則不予申請。(藥袋不是就醫證明)。
4. 各項假別請於請假日後「**三日內**」第1、第5節下課至訓導組申請，逾期以「**曠課**」計。
5. 請假以「原子筆」書寫，如有**塗改**，務必請導師於塗改處**簽章**，否則請假無效。
6. 「請假單」完成手續後，請交由教導處，「請假記錄卡」由學生自行留存備查。
7. 會簽程序：家長親簽並檢附請假事由證明>導師>訓導組>教導主任>校長(三天以上)。



防救災資訊

災害通報單位

教育部校安中心  
02-33437855  
02-33437856  
龍崎區災害  
應變中心  
06-5941049  
台南市教育局  
06-2991111

警消醫療單位

歸仁警察分局  
06-2304964  
關廟消防分隊  
06-5952895  
台南市立醫院  
06-2609926

學校災害潛勢資訊

地震潛勢: 低  
淹水潛勢: 低  
坡地潛勢: 高  
(依全國各級學校災害  
潛勢資訊管理系統)

標示

建築內路線

建築外路線

圖例

室外避難處所		急救站		AED		滅火器		救援器材放置點	
通訊設備放置點									

# 臺南市立龍崎國中

## [愛心導護商店功能]

1. 協助學生上下學時**交通安全**之維護，讓學生能平安、快樂學習。
2. 提供學生緊急事件（**地震、火災、家庭暴力**…等）發生時，緊急避難所。
3. 學生被搭訕、跟蹤或偶發事件時，提供**安全庇護**場所。
4. 校外**暴力事件**或**意外事故**（如車禍、綁架、生病…等），予記錄相關資料，並協助儘速通報學校及治安機關，以掌握處理時效。
5. 上課時間與夜間學生在**校外逗留**之通報與協尋。
6. 學生校外生活指導、**違規及不當行為**之勸阻，盼學生行為良好，社區風氣優良。
7. **中輟生、曠課**學生或**不良幫派**份子接近學生，聯絡學校並通報警政單位。
8. 擔任學校與社區聯絡的溝通橋樑，適時向學校**反映家長意見**，使學校與社區結合共創美好的遠景。
9. 提供學生等候家長接送之**地點及安全照護**。
10. 配合學校**友善校園、春暉專案、交通安全、健康促進、環境教育、防疫衛教、性平教育、生命教育、親職教育**等計畫，協同學校推動**反菸拒檳不酗酒，反毒反黑反霸凌**，為孩子營造健康、清新校園及社區環境。
11. 其他服務事項。

龍崎國中	龍崎分駐所	報案專線	消防救護	婦幼專線
5941475	5940359	110	119	113

## 臺南市立龍崎國民中學愛心服務站（導護商店）基本資料

編號	商店名稱 (負責人)	電話	地址	類別	備註
01		5941114		龍崎鄉農會推廣股	
02		5941010		龍崎分駐所	
03		5941608		和豐商號	
04		5941072		泉勝商店	
05		5941502		德記商店	
06		5941204		龍崎國小	
07					
08					
09					
10					
11					
12					

# 臺南市國民中學學生成績評量補充規定

- 一、臺南市政府教育局為規範臺南市公私立國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量，特依國民教育法第十三條第一項及國民小學及國民中學學生成績評量準則規定訂定本補充規定。
- 二、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。
- 三、學生成績評量，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：1. 範圍：包括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。2. 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。
- 四、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、學生成績評量，應視學生身心發展、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，實施診斷性暨安置性評量彈性調整之。
- 六、學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各占該領域學習課程百分之五十；領域學習課程評量，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，每學期二至三次，但三年級第二學期為二次。平時評量中紙筆測驗之次數，應符合使用頻率最小化原則。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、學生於學校辦理定期評量時，因故請假缺考者，應於該學期結束前補考。但學生無故缺考者不得補考；其缺考之定期評量成績以零分計算。前項補考學校得另行命題，成績計算方式如下：（一）因

公、喪、病、產假或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。(二) 因事假缺考者，其補考成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部分之分數以百分之八十計算。

八、學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

(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、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

九、學生領域學習課程及彈性學習課程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，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照領域學習課程規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，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，分別依行事實記錄之，並酌予提供具體建議。但不作綜合性評價及等第轉換。

十、中輟復學學生成績計算，由學校視學生實際學習情形彈性處理之。

非自願性中輟復學學生，具奮發向上、樂觀進取、服務奉獻等表現，足堪楷模者，學校得視其表現，召開成績委員會議，專案核予畢業證書。

十一、學校就學生領域學習課程、彈性學習課程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。

十二、學生各領域學習課程及彈性學習課程之成績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。學生日常生活表現需予協助者，學校應依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，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十三、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，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：1. 中華民國一百零八年八月一日以前入學國民中學之學生，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。2. 中華民國一百零八年八月一日以後

入學國民中學之學生，領域學習課程成績：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。

- 十四、學校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。
- 十五、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主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。
- 十六、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。
- 十七、學校為彰顯學校本位及評量多元化特色，得視其本位發展與實際評量需要，另訂定規定。