

# 臺北市立三民國民中學113學年度第2次校務會議紀錄

(會議紀錄於114年1月16日奉核公告)

壹、時間：114年1月13日(星期一)上午11時10分

貳、地點：4樓校史室

參、主席：洪偉盛校長

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：徐子雯

伍、主席致詞：(略)

陸、上次會議決議執行情形報告：

113學年第1次校務會議決議提案共5案，執行情形如會議資料。

決定：洽悉。

柒、提案討論：

一、案由一：為訂定「臺北市立三民國中常態編班及導師抽籤實施計畫」，提請討論。

說明：

依據教育部『國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則』及臺北市政府教育局『臺北市國民中學編班及分組學習準則補充規定』，制定本  
校常態編班及導師抽籤之實施計畫。

決議：出席委員22位同意、不同意0人、無意見0人，照案通過。

二、案由二：修訂「臺北市立三民國民中學試場規則暨補行評量實施要點」，提請討論。

說明：

1、依據113年4月24日教育部國民小學及國民中學學生學習評量辦法，修改本校試場規則暨補行評量實施要點之法源依據。

2、依據國中教育會考違規處理要點修訂本要點第四點第三項違規處理方式。

討論：

1、林志風老師：「臺北市立三民國民中學試場規則暨補行評量實施要點」第四點(三)「……考生於考試結束鐘聲響起後仍逾時作答…」的鐘聲響起後，是第一聲響起還是結束後？

教務處回應：第一聲響起後就會請學生停止作答。

2、蕭鈺茹委員：定期考的各科考試時間有和會考相同嗎？和會考的時間差異？有聽過其他學校考試時間是50分鐘，如考試時間只有45分鐘怕七年級學生寫不完。

教務處回應：因考試範圍不同，所以定期考考試時間和會考不同；各

考科項目性質不同，考試時間也有不同；考試時間有在教學研究會討論過，會再列入研議。

主席總結：所有國中每節課都是45分鐘，至於有些會延長5分鐘，可能是當科命題老師或領域老師討論後認為有必要而延長，原則上一節課是以45分鐘為主；老師命題時會互相審題，如孩子回家有反映寫不完的情況，我們可以再傳達給老師，請老師微調。

決議：出席委員22位同意、不同意0人、無意見0人，照案通過。

三、案由三：修正「臺北市立三民國民中學校園開放暨管理要點」之附表「場地開放時間暨收費及保證金扣罰標準」冷氣收費事項，提請討論。

說明：

- 1、本案前於113年8月26日通過向場租人員依噸數開啟現有水冷式機型冷氣4臺，於每年6-10月收取冷氣費。
- 2、經113年度試行，依球友實際反映及回饋進行修訂如附件。
- 3、本次修訂「依實際開啟臺數及噸數」計費，及開啟冷氣時段「依實際天候狀況進行調節」，不再限定於原訂月份均須開啟，以符合實際需求。
- 4、通過後，將要點公告並於新年度起施行。

討論：

- 1、鄭掄文老師：場租冷氣是按照月份為單位統一收費？還會有未收費但可以開啟冷氣的情形嗎？

總務處回應：在下一季收費前會由事務組討論後上簽確認冷氣開放使用情形及計算費用；因冷氣電源開關係由警衛大哥協助開啟，之後計費將以每層樓的冷氣總臺數計算，不會有未收費但可以使用之情形。

- 2、蕭鈺茹委員：場租球友能夠當天才提出說不開冷氣嗎？

總務處回應：場租及冷氣費用是預收，所以不能當天提出不開冷氣；除非是颱風假等停班停課因素，會辦理退費。

決議：

- 1、將「天候」修正為「天候」。
- 2、出席委員22位同意、不同意0人、無意見0人，修正後通過。

四、案由四：修正「臺北市立三民國民中學導師輪替制實施要點」第二點一案，提請討論。

說明：本次修正內容為應予以排除導師輪替人選之對象，新增專任輔導教師或其他專案經導師輪替執行小組同意(者)，條文修正對照表、相關會

議紀錄及資料如附件。

主席總結：導師係由導師輪替執行小組同意才能決定；每年師資結構會因遷調及人事異動等情形微調，未來可能新生還會再增2個班，將會有22位導師。

決議：出席委員22位同意、不同意0人、無意見0人，修正後通過。

五、案由五：訂定「臺北市立三民國國民中學教師輔導與管教學生辦法」，提請討論說明：

(一)學務處：

- 1、依臺北市政府教育局113年9月13日北市教學字第1133093609號函辦理。
- 2、為落實積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，教育局請各校配合修正相關規定。

(二)教師會：

- 1、依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，並因應現今教育情勢，修訂本校「教師輔導與管教學生辦法」。
- 2、本修訂草案內容採教育部範例與市教會範例之混合版本，內容詳如附件。

討論：

- 1、鄭掄文老師：在實務現場的老師對於目前的行政或是家長會有一定足夠的信任，但是規定訂出來，無論未來面對何種情況，都可以對老師有較多的保障，原則上不是全採是教師會的版本，是混合版本。
- 2、黃正宗主任：以學務處立場，採教育部頒的版本，因各校訂定的辦法需送到教育局審核，以最保守的辦法完成這件事，未來要改正的可能也較少。
- 3、黃琬倫委員：紅字部分在保護教師的立場上也是有需要，但認定不易，應該還有討論空間，可先邀請教師代表、家長代表逐條討論，有共識後再到校務會議提案及表決。
- 4、俞如玉老師：現在是要討論最低底線的「法」，我們現在已經將情理法混在一起，且每個人的立場和角度不同，所以不容易有共識，動議付委。

會眾以口呼附議。

決議：

- 1、尚需討論符合規定及教師與家長需求的版本，請學務處邀請教師會及家長會代表討論後，擇日再召開臨時校務會議。

2、出席委員無異議同意付委討論後再議。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：中午12時35分。

# 臺北市立三民國中常態編班及導師抽籤實施計畫

114年1月13日校務會議訂定通過

## 一、依據

1. 教育部『國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則』
2. 臺北市政府教育局『臺北市國民中學編班及分組學習準則補充規定』

## 二、目的

1. 辦理新生編班，落實常態編班政策。
2. 辦理舊生調班事宜。
3. 辦理轉學生編班事宜。

## 三、編班委員會

本校編班委員會，設委員13人，負責籌劃執行編班與調班事宜，其職掌及成員名單如下：

1. 主任委員：由校長擔任。
2. 行政代表：教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、輔導組長、特教組長，共6人。
3. 教師會代表：教師會會長1人。
4. 級導師代表：7、8、9年級級導師，共3人。
5. 家長會代表：家長會代表1人、特教家長代表1人，共2人。

## 四、國中新生編班作業

### 1. 編班流程

編號	程 序	內 容	負責單位
1	新生報到	1. 收新生入學卡、統計報到人數 2. 依據報到卡號臨時編班，實施智力測驗	教務處
2	新生編班測驗	1. 安排施測監考人員 2. 將測驗結果輸入校務行政系統內	教務處/ 輔導室
3	上網公告編班時間	1. 於學校首頁最新消息公告 2. 歡迎家長參觀	教務處
4	電腦編班	1. 依據測驗結果S型編班 2. 利用國中校務行政系統電腦編班 3. 邀請督學及編班委員會成員參與 4. 參酌特教推行委員會及輔導工作委員會會議紀錄之特殊需求學生及高關懷學生編班建議於編班時採人工調整班級	教務處/ 輔導室
5	上網公告 新生編班名單	公告於學校最新消息，至少公告15日以上	教務處
6	7年級導師抽籤	1. 安排7年級導師名單 2. 於編班名單公告完後公開抽籤	學務處
7	執行常態編班概況 說明表報局	填寫執行常態編班概況說明表報局	教務處
8	新生學籍資料留存	將新生學籍資料及核准文號影印留存	教務處

2. 電腦編班資料留存校務行政資料庫。
3. 未實施測驗之學生一律與所有新生一起同時採用電腦編班，依亂數隨機編入。
4. 編班完成後補報到新生之編班，視男女均衡性、班級人數多寡，採公開抽籤方式分配就讀班級。

## 五、特殊調班作業

班級編定後以不得調班為原則，如學生於原班適應不良，得依下列程序申請調班，必要時學校得視個案情形邀請專家或學者列席提供諮詢及指導：

1. 由家長以書面敘明理由，向教務處提出申請，惟不得指定轉入班級。學生家長無法提出書面而以口頭提出時，經學校作成書面紀錄，家長確認簽名或蓋章後，視為提出書面申請。
2. 教務處受理後，應協調輔導室指派輔導教師瞭解及妥善輔導，如確實無法解決者，應召開編班委員會研議；會議議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，提請編班委員會於七日內審議，並研議相關配套措施。
3. 學校受理有關性別平等、霸凌、體罰事件，進入調查程序後，教務處應考量學生狀況，指定暫時調入同學年或同年段之班級就讀。學校應於事件調查完成後於三天內，召開編班委員會審議調班。
4. 如獲同意調班，得由教務處視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該生之班級；並應邀請擬轉入班級導師參與編班委員會，俾瞭解學生，作為日後輔導參考。
5. 編班委員會決議後，由教處通知學生家長。

如有特殊情形，由教務處協同輔導室評估後，送校長核定調入適當班級。

## 六、編班作業注意事項

1. 各班學生人數以該年級每班平均人數(含身心障礙學生抵減人數)增減 2 人之間為原則，以利各班班級經營。
2. 兄弟姊妹在同一年級之學生依學生家長意願，可同班或不同班，但不得指定班級。
3. 教師子女不得編入教師本人擔任導師之班級；惟特殊情況，專案報教育局核定者，不在此限。
4. 新生班級導師抽籤，除依本準則外，應由各班導師到場親自抽籤，無法親自抽籤者，應事先以委託書委託他人代抽。各班導師抽籤確定後，除因離職等特殊情形外，各年級導師以維持不變為原則。
5. 學生轉入時，除特殊個案外，學校應備妥轉學登記冊，供學生登記，並得視男女均衡性、班級人數及身心障礙人數多寡，以編入學生數較少之班級為優先考量。如各班學生人數相同時，採公開抽籤方式編入適當班級。
6. 學生因故辦理轉學後再轉入時，基於考量學生適應環境能力，以轉入原班為原則。

## 七、本實施計畫悉依相關法規擬定，如有修正時，呈校長核可後實施。

# 臺北市立三民國民中學試場規則暨補行評量實施要點

114年1月13日校務會議修正通過

## 一、 依據：

(一) 依 113 年 04 月 24 日教育部國民小學及國民中學學生學習評量辦法

(二) 依臺北考區國中教育會考簡章

(三) 臺北市立三民國民中學學生獎懲實施要點辦理。

## 二、 本要點適用於全校性各項考試、定期考查及複習考等。

三、 各項考試(含定期考查、複習考、評量考)實施前，班長應將考試科目、時間及班級應到人數，實到人數，缺席者座號填寫於黑板，俾利監考教師了解出席情形。

## 四、 測驗時間：

(一) 定期考查除作文、數學測驗時間為 50 分鐘外，歷史、地理、公民、地科測驗時間為 30 分鐘；其餘每科測驗時間為 45 分鐘。複習考英文科分為英語閱讀 60 分鐘及英語聽力 25 分鐘，數學 80 分鐘，寫作測驗 50 分鐘，其餘各科測驗時間為 70 分鐘，若逢特殊科目延長考試時間，請注意學校廣播手搖鈴，鐘(鈴)響始得交卷。

(二) 學生於鐘(鈴)響後，即應準時進入教室，按照導師安排位置，順序坐好，個人書包一律放在窗台或教室之前、後地上。桌面請一律淨空，除所使用之文具外，其他書籍及簿本均應放入書包或整齊排列於個人抽屜，須全班統一將抽屜淨空或全班統一反轉朝向黑板。

(三) 測驗結束鐘(鈴)響起，監考老師宣佈測驗結束，不論答畢與否應即停止作答，並待監考老師點卷無誤後，宣布可以離開考場，始得離開。交卷(卡)時強行修改、逾時作答或拒不繳卷(卡)不聽制止者，該科測驗以零分計分。未繳卷(卡)即行離開，該科亦不計分。  
考生於考試結束鐘聲響起後仍逾時作答，經監考老師制止一次後停止者，扣該科測驗分數 10 分；如為寫作測驗，扣 1 級分。經監考老師制止一次後仍不從者，該科考試不予計列等級或級分。

## 五、 考試時應遵守以下事項，並服從監考老師指導。

(一) 考試時務必請先將個人班級、座號、姓名先行填寫或劃記。測驗中如發現試題印刷不清或缺頁，請舉手報告監考老師處理。

(二) 文具自備，必要時可用透明墊板，不得有圖形、文字印刷於其上、且不得在場內向他人借用。

(三) 非畫卡測驗科目，考試時一律請使用黑色水性筆作答，不得使用其他色筆、鉛筆作答，否則以零分計分。

(四) 畫卡測驗答案卡須用黑色 2B 鉛筆在答案卡上相應的位置畫記，並將選項塗黑、塗滿，如需要修改答案，請使用橡皮擦拭乾淨，重新塗黑答案，若違反規定或人為畫卡不當以致於讀卡機無法判讀時，以讀卡機讀取的成績為主，不另行人工閱卷，其責任自負，不得提出異議。

(五) 不得故意污損或破壞答案卡、答案紙，若因此無法判讀，其責任由考生

自負，不得提出異議。

- (六) 考試時不得飲食，不得有窺視、交談、夾帶、傳遞、左顧右盼、取得或提供他人答案作弊等舞弊情事，否則該科以零分計算。
- (七) 非測驗用品必須關機且不得隨身攜帶，非測驗用品指具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品，如：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。無論是否使用或發出聲響，若違反上述規定被發現者，扣該科測驗分數 10 分；如為寫作測驗，扣 1 級分。
- (八) 考試期間，**非測驗用品**發出聲響者，無論隨身放置或置於試場前後方，扣該科測驗分數 10 分；如為寫作測驗，扣 1 級分。
- (九) 考生可攜帶三角板、直尺、圓規；但不得攜帶量角器或附量角器功能之文具。
- (十) 考試進行時不得做出影響考試進行的行為、動作、聲響等，**違者送學務處依校規予以懲處。**
- (十一) 考試進行時，不得藉故外出，若有身體不適者請告知監考老師，再依個案處理，其餘則一律留在教室，俟下課鈴響，始得離開。
- (十二) 繳卷時由每一排最後一位同學協助收卷，其餘同學靜坐，待監考老師清點完試卷(卡)且數量無誤後，同學方可離開座位。
- (十三) **關於防疫規定，比照會考規範辦理。**

#### 六、補行評量注意事項：

- (一) 考查除因公假、病假、或遭親喪等有證明文件者，除不可抗力因素外應事先申請補行評量，否則一律不予補行評量，成績部分依法令規定計算之。
- (二) 補行評量資格：依校規完成請假手續者。(欲請假者請依校規完成請假手續，並至教務處說明，俾安排補行評量事宜。)
- (三) 補行評量時間：
  1. 基於公平起見，銷假當日不得進班，直接到教務處教學組憑假單補行評量，其補行評量成績才能依下列規定計算，否則視為無故缺考者，逾期則喪失補行評量資格。
  2. 期末定期考補行評量，應於學期結束日起 3 日內返校補行評量，逾期不得補行評量。如有特殊狀況請提前至教務處說明。
- (四) 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為原則。
- (五) 前學期學科未達及格基準(60 分)者，校內規劃補救教學輔導及評量措施，同學需配合相關補救措施並參加補救評量。

七、凡違反規則者，悉依本校學生獎懲要點予以懲處。

八、本規則若有未竟事宜得隨時修正之。

九、本要點經校長核准後實施，修正時亦同。

## 臺北市立三民國民中學場地開放時間暨收費及保證金扣罰標準

### 一、開放時間

場 地	平常日白天	平常日晚上	週休二日及例假日
露天運動場(操場)	5時-7時	17時30分-21時30分	5時-21時
網球場	不開放	17時30分-21時30分	7時15分-18時45分
室內球場	不開放	18時-21時	8時-18時
教學區	原則不開放		8時-18時

### 二、收費標準

場地名稱	保證金	場地收費金額 (新臺幣)	獨立冷氣費用/每小時	照明費用/ 每小時	備 註
網球場	10000元	240元/面/1小時	無	夜間照明加收50元/1面/每小時	
室內羽球場	5000元	2,200元/4面/2小時	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>冷氣計費標準：(每小時每台依噸數計)</u> 9.95噸*13元=130元、3.98噸*13元=52元。</li> <li>2. <u>開啟臺數由管理單位依實際天候狀況進行開關調節。</u></li> <li>3. 場地未租滿，仍須全額繳納冷氣費用</li> </ol>	場地費含照明。	場地計有四面球場，同時段原則租滿四面球場才開放場地租用。
室內籃球館	5000元	2,200元/全場/2小時	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>冷氣計費標準：(每小時每台依噸數分)</u> 9.95噸*13元=130元、3.98噸*13元=52元。</li> <li>2. <u>開啟臺數由管理單位依實際天候狀況進行開關調節。</u></li> </ol>	場地費含照明	
一般教室	5000元	240元/1間/2小時	3.2噸*13元*2台=83元/每小時	全日照明加收50元	辦理教學或研習活動為主
大視聽	5000元	800元/1間/2小時	3噸*13元*5台=195元/每小時	全日照明加收50元	辦理教學或研習活動為主
4樓會議室	5000元	800元/1間/2小時	3噸*13元*4台=156元/每小時	全日照明加收50元	辦理教學或研習活動為主
錄影拍攝	10000元	依使用場地收費另加收15000元拍攝費用	依使用場地收費	依使用場地收費	以學校場地開放時段為原則
停車場	0	480元/1車/1季 50元/1車/1次	無	無	場地使用者按季申請，原則不開放臨時停車
其他	依臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用收費基準表相關規定				

### 三、保證金扣罰標準

項目	扣罰	備註
張貼海報污損場地牆面、地板及其他設備之物品	100元/每次	第七條第二項
擅接燈光或使用電器用品(如冷氣空調)	200元/每次	第七條第四項
未依場地資源回收分類或隨地棄置垃圾等	100元/每次	第七條第七項
於校內抽菸、亂丟菸蒂等	100元/每次	第七條第七項
其他損壞行為	依修復金額扣除，如有不足，應予追償	第七條其他條款

# 臺北市立三民國民中學導師輪替制實施要點

101. 1. 13修訂

107. 6. 29修訂

109. 5. 20修訂

112. 4. 17修訂

114. 1. 13修訂

第一條 依教師法第 32 條第 1 項第 9 款及本校教師聘約第 21 條之規定，訂定本要點。

第二條 凡本校專任（含代理）教師，均有義務擔任導師職務，唯次一學年度之行政職（主任、組長）、系管師、校隊教練、專任輔導教師及輔導教師等人員因已有職務及相關法規規定，或其他專案經導師輪替執行小組（以下稱本小組）同意，應予以排除。

第三條 導師遴選方式公正化、公開化、透明化、制度化。

第四條 導師任期以一任三年為原則。擔任導師職務，除符合第七條規定者，均須帶領導師班級直至畢業。

第五條 導師之聘任原則如下：

- 一、本校導師之遴選由自願者優先擔任；無自願者，以積分低者優先；積分相同時，以近 10 學年度任導師年資少者優先；積分再相同時，以抽籤決定之。
- 二、各屆導師群之非教育會考科目師資比例以不超過三分之一為原則。
- 三、若導師中途出缺，由學務主任徵詢自願者優先擔任；無自願者，由該班任課之專任教師依第五條第一項規定遞補。
- 四、排定擔任導師之名單送導師輪替制執行小組審議後，提請校長聘任之。
- 五、積分計算方式如下：
  1. 年資以任職本校之年資，採計當年學年度（含）回溯近 6 學年起算。
  2. 擔任各種職務積分如下表列，若未滿一學年，滿一學期積分折半。

當學年身分別	積分
主任	5
組長	4
九年級導師（含中途接任）	6

八年級導師(含中途接任)	4
七年級導師	2
系管師	3
校隊教練(常態校隊及帶隊老師需寒暑訓、假日出隊)	2
協助行政	2
童軍團長	2
專任教師	1
借調其他職務(不在校內)	0
侍親、育嬰、進修	0
尚未到職	0

3. 同時具雙重身分者，應擇優採計。(例：擔任生教組長兼任排球隊教練，應擇優採計組長職務 4 分。個別案例提出由導師輪替制執行小組依此條款進行審議認定)。
4. 若當學年度有調整積分，由次一學年度起算新積分，並往前回推 6 學年度適用原版積分後加總。

第六條 新任導師人選之提報，經導師輪替制執行小組研討新任導師草案後，由學務處簽請校長核定。執行小組成員及任期如下：由學務主任擔任召集人，其中成員為教務主任、學務主任、輔導主任、訓育組長、九個領域教師代表各 1 人(各領域教師代表由該學年度各領域教學研究會推選擔任之)、教師會代表 2 人、家長代表 2 人等共計 17 人；任期一年，自該年度 6 月 15 日起至隔年 6 月 14 日止。

第七條 凡具有下列條件者，得經導師輪替執行小組審議，並經校長同意後，按優先順序作業，長期或定期免除導師職務：家庭有重大變故或個人因素無法兼任導師，且經導師輪替執行小組同意者。

第八條 凡畢業班導師或擔任本校行政工作(協助行政者除外)滿三年，經導師輪替制執行小組審議通過，得免兼導師一年。

第九條 本要點經導師輪替執行小組修訂陳校長核可後實施，修正時亦同。