

臺北市立瑠公國民中學學生獎懲辦法(修)

110年8月19日校務會議通過
111年1月21日校務會議修正通過
111年8月24日校務會議修正通過

臺北市立瑠公國民中學（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據國民教育法第二十條之一規定及本校「教師輔導與管教學生辦法」訂定「臺北市立瑠公國民中學學生獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

一、本辦法之目的如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

二、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- (一) 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二) 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四) 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

三、學生之獎懲應審酌個別學生特殊情狀，作為獎懲輕重之參考：

- (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) 行為後之表現。
- (五) 行為之次數。
- (六) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (七) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (八) 學生之年級高低、身分特殊性（如擔任幹部或執行公勤）。

四、本校學生獎勵與懲罰措施如下：

(一) 獎勵：

1. 嘉勉：未達嘉獎以上之獎勵者，應面予勉勵並酌加日常表現成績。
2. 嘉獎：行為有良好表現者。
3. 小功：行為有具體事蹟或貢獻者。
4. 大功：行為有特殊優異功蹟或重大貢獻者。

(二) 特別獎勵

1. 獎金、獎品：行為應予學生實質回饋或鼓勵者。
2. 獎狀、獎牌、獎盃：行為應予學生永久性榮譽紀念者。

(三) 懲罰：

1. 訓誡：未達警告以上之處罰，以口頭告誡、額外工作、賠償道歉、取消課外活動等方式處置，不留下紀錄。

2. 警告：行為的結果造成不良影響輕微者。
3. 小過：行為的結果具體破壞或不良影響者。
4. 大過：行為的結果造成嚴重破壞或威脅到他人身心安全者。

學生在校期間所有獎懲累積計算，並依臺北市國民中小學學生成績評量補充規定辦理。

五、有下列事蹟之一者記嘉獎：（視表現程度核予1至2次）

- （一）服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- （二）具有生活言行表現良好或顯著進步之具體事蹟，足為同學模範者。
- （三）升旗、週會及朝會等各項集會場合，舉止合宜，足為同學模範者。
- （四）作業、聯絡本或班會紀錄簿書寫認真，值得獎勵者。
- （五）對同學合作互助者。
- （六）參與學生服務團體、整潔或秩序評分員，服務公勤盡職者。
- （七）擔任班級幹部、學科小老師，負責盡職者。
- （八）自動為公服務者。
- （九）幫助同學使其正向成長者。
- （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）熱心協助老弱、婦孺，具有事實者。
- （十三）掃除工作特別盡職者。
- （十四）主動通報校園危安事件其等級較低者。（如私人糾紛、人員輕傷）
- （十五）提供優良建議，並能率先力行者。
- （十六）拾物或拾金不昧，其價值輕微者。
- （十七）提倡正當課餘活動成效優良者。
- （十八）合於本校學生參加校外、校內學藝技能競賽獎勵辦法嘉獎標準者。
- （十九）其他優良行為合於記嘉獎者。

六、有下列事蹟之一者記小功：（視表現程度核予1至2次）

- （一）合於本校學生參加校外、校內學藝技能競賽獎勵辦法小功標準者。
- （二）參與學生服務團體、整潔或秩序評分員表現優異，有具體事蹟者。
- （三）擔任學校或班級幹部表現優異，有具體事蹟者。
- （四）維護公務使團體利益不受損害者。
- （五）熱心公共服務能增進團體利益者。
- （六）協助籌辦校內大型活動成效卓著者。
- （七）見義勇為能保全團體或同學利益者。
- （八）維護團體秩序表現良好者。
- （九）熱心協助老弱、婦孺，具有優良事蹟受公開表揚者。
- （十）主動通報校園危安事件其等級較高者。（如違法暴力事件、人員重傷）
- （十一）提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- （十二）拾物或拾金不昧，其價值貴重者。
- （十三）參與校內外公共事務及促進公益工作，成績優異者。

(十四) 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

(十五) 其他優良行為合於記小功者。

七、有下列事蹟之一者記大功：(視表現程度核予1至2次)

(一) 合於本校學生參加校外、校內學藝技能競賽獎勵辦法大功標準者。

(二) 拾物或拾金不昧，其價值特別貴重者。

(三) 有特殊優良或義勇行為，足為全校學生之模範者。

(四) 參與校內外公共事務及促進公益工作，成績特優者。

(五) 主動通報校園危安重大事件者，因而使團體利益免於受到危害者。(如校內爆裂物；集體受傷、中毒；擄人、恐嚇、勒索、強暴脅迫等重大不法行為)

(六) 有特殊優良行為，裨益國家社會者。

(七) 其他優良行為合於記大功者。

八、有下列事蹟之一者記警告：(視情節輕重核予1至2次)

(一) 無故不聽從師長、學生服務隊或班級幹部勸告而係初犯者。

(二) 違反學校作業檢查要點或經常未攜帶學用品，經輔導屢勸後仍未改正者。

(三) 不按時繳交回條、圖書、各處室通知之書面或線上資料，經輔導改正無效者。

(四) 升旗、週會及朝會等各項集會場合，有影響公共秩序行為，經勸導後仍未改正者。

(五) 無正當理由不參加升旗、週會及朝會等各項集會場合者。

~~(六) 規避公共勤務或工作不力，經師長或班級幹部勸告無效者。~~

(六) 規避公共勤務或工作不盡職，影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。

~~(七) 參與學生服務團體、整潔或秩序評分員，服務公勤不盡職者。~~

(七) 參與學生服務團體、整潔或秩序評分員，服務公勤不盡職，影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。

~~(八) 擔任學校或班級幹部、學科小老師，未盡職責者。~~

(八) 擔任學校或班級幹部、學科小老師不盡職，影響他人權益或工作之進行，經勸導不改正者。

(九) 拾物或拾金不送招領，欲據為己有者。

(十) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微且善後者。

(十一) 在校內潑灑粉末、食品或液體(如刮鬍泡、奶油、麵粉、水球等)，危害校園學習環境秩序或影響其他學生學習權益者。

(十二) 因過失破壞公物或任意移動學校公物，而不自動報告者。

(十三) 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。

(十四) 攜帶卡牌、各式棋類、桌遊用品、行動載具、玩電腦遊戲機等，於上課時間進行，影響學習者，經勸導後仍未改正者。

(十五) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(十六) 上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。

(十七) 未經申請或許可，擅自進入非開放學生使用或須事前申請借用之空間者。

(十八) 未經同意而擅自進入他人班級教室者。

(十九) 言詞或行為(包含網路留言不當，散佈不當圖片、影片等)導致他人名譽減損，情節輕微者。

(二十) 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。

(二十一) 負責班級掃除工作，未按時打掃或未確實完成者，經勸導後仍未改正者。

- (二十二) 未經申請私接電器，經勸導不聽或有影響公共安全之虞者。
- (二十三) 無正當理由攜帶或持有菸（含電子菸與新興菸品）、酒、檳榔等有礙健康物品者。
- (二十四) 無正當理由攜帶或持有化學製劑等危險物品或預備調製危險物品之材料者。
- (二十五) 於校內裸體或為放蕩、猥褻之行為，尚不構成校園性騷擾案件者。
- (二十六) 在教室內或走廊上打球、運動致影響他人，經勸導後未改正者。

九、有下列事蹟之一者記小過：（視情節輕重核予1至2次）

- (一) 無故不服從教師勸告，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (二) 規避公共服務，情節嚴重者。（如意圖影響他人等）
- (三) 拾物或拾金不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- (四) 不按規定進出校區或不假離校外出者。
- (五) 破壞校園環境衛生整潔，情節輕微而無善後者。
- (六) 故意毀壞學校公物或環境、浪費資源，情節輕微者。
- (七) 有竊盜行為，但有悔意者。
- (八) 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (九) 上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十) 欺騙行為，影響他人權益，情節輕微者。

~~(十一) 擾亂校園安全秩序，情節輕微者。~~

(十一) 擾亂校園安全秩序，致影響他人權益或教學之進行，情節輕微且經勸導不改正者。

- (十二) 違反交通秩序或規則，情節輕微者。
- (十三) 違反本校學生考試規則，情節輕微者。（如平時考、小考等）
- (十四) 攜帶、閱讀或散布有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- (十五) 無正當理由故意觸動或使用消防器材者。
- (十六) 未經當事人同意侵犯他人隱私，情節輕微者。
- (十七) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- (十八) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- (十九) 校園內燃放爆裂物，致影響公共安全之虞者。
- (二十) 在校內、外有吸菸（含電子菸與新興菸品）、喝酒、嚼食檳榔者。
- (二十一) 冒用他人學號或利用他人學生證進入校園或網際網路者。
- (二十二) 欺侮或毆打他人，情節輕微者。
- (二十三) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侮辱他人，情節輕微者。
- (二十四) 違反校園霸凌防制準則相關規定成立，情節輕微者。
- (二十五) 經本校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者，且情節輕微者。

十、有下列事蹟之一者記大過：（視情節輕重核予1至2次）

- (一) 破壞校園環境衛生整潔，影響健康，致產生傷害，情節嚴重者。
- (二) 故意毀壞學校公物或環境、浪費資源，致產生損害，情節嚴重者。

(三) 違反本校學生考試規則，情節嚴重者。(如段考、模擬考等)

~~(四) 擾亂校園安全秩序，情節重大者。~~

(四) 擾亂校園安全秩序，致影響他人權益或教學之進行，情節重大且經勸導不改正者。

(五) 違反交通秩序或規則，情節嚴重者。(如無照駕駛)

(六) 強行借用、竊盜、搶奪他人財物。

(七) 攜帶、閱讀或散布有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

(八) 未經當事人同意侵犯他人隱私，情節重大者。

(九) 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

(十) 校園內有賭博行為者。

(十一) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。

(十二) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

(十三) 校園內燃放爆裂物，致妨害校園秩序或危害公共安全者。

(十四) 違反校園霸凌防制準則相關規定成立，情節嚴重者。

(十五) 吸菸(含電子菸與新興菸品)、喝酒、嚼食檳榔，屢勸不聽或情節嚴重者。

(十六) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侮辱他人，情節重大者。

(十七) 欺侮或毆打他人且造成傷害，情節嚴重者。

(十八) 攜帶刀械、武器、爆裂物到校，足以妨害公共安全者。

(十九) 出入禁止18歲以下進入之場所者。

(二十) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

(二十一) 違反著作權法及其他智慧財產權相關之法令規定者。

(二十二) 在校內外利用電子設備從事駭客或其他影響他人權益之行為者。

(二十三) 經本校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者，且情節重大者。

十一、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十二、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

(一) 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導師、輔導教師，經學生事務處主任核定後公布。

(二) 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。

(三) 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導師、輔導教師及相關處室人員，經學生事務處主任核定後實施。但會簽過程中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

(四) 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後實施。

(五) 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或

監護人配合輔導事宜。

- 十三、為審理學生重大獎懲事件及修訂學生獎懲規定，本校設立學生獎懲委員會，其組織規程另訂之。
- 十四、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- ~~十五、本辦法經校務會議通過後施行，並報各該主管機關備查，修正時亦同。~~
- 十六、在校肄業期間所有獎懲紀錄均分項累積計算不得相抵，為給學生改過遷善之機會，同學得針對懲罰申請改過銷過或懲罰存記，前述改過銷過及懲罰存記相關規定另訂定要點規範之。
- 十七、修業期滿所有獎懲紀錄分項累積後，獎勵和懲罰折抵滿三大過者，依國民中學學生學習評量辦法僅給予修業證明書。
- 十八、為審理學生重大獎懲事件及修訂學生獎懲規定，本校設立學生獎懲委員會，其組織規程另訂之。
- 十九、學生懲處之決定(警告、小過、大過)，應以書面記載懲處事實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。
- 二十、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 二十一、學生學期之獎懲累積可由本校線上查詢系統查詢而得。
- 二十二、本辦法經校務會議通過後實施，並報各該主管機關備查。