

新竹市立三民國民中學
San Min Junior High School

教務工作手冊

Handbook of Academic Affairs

114 學年度 教務處製

目 錄

新竹市立三民國中 114 學年度各領域教學研究會共同時間	3
新竹市立三民國民中學 114 學年度作息時間表	4
新竹市立三民國民中學學生成績評量辦法	5
新竹市立三民國民中學成績評量結果未達及格基準預警、輔導、補考措施實施原則	0
新竹市立三民國民中學各領域平時成績評分標準	2
新竹市三民國民中學定期評量命題暨審題機制實施辦法	7
新竹市立三民國中菁輔社團數理資賦優異輔導方案實施計畫	15
新竹市立三民國民中學作業抽查辦法	16
新竹市立三民國民中學註冊組各申辦事項說明	17
新竹市三民國中教師線上成績登錄及學生成績查詢相關事項	18
新竹市立三民國中電腦閱卷答案卡閱卷標準與劃記說明	19
新竹市立三民國中教科圖書選用採購辦法	21
新竹市三民國中教科書循環再運用實施計畫	22
新竹市立三民國民中學閱讀課程推動實施計畫	23
新竹市立三民國民中學晨讀實施計畫	25
新竹市立三民國中閱讀課程推動計畫【主題閱讀徵文比賽】	26
新竹市立三民國民中學校園無線網路使用辦法	27
新竹市立三民國民中學班級資訊教學設備使用辦法	28
新竹市三民國中班級筆記型電腦簽收表	30

新竹市立三民國民中學鼓勵教師進修實施計畫	31
新竹市立三民國民中學校外人士協助教學或活動要點	33
新竹市立三民國中校外人士協助教學或活動申請表	35
非部定、校訂課程時段教學計畫審查表	36
新竹市立三民國中校外人士協助教學或活動入校須知	37

新竹市立三民國中 114 學年度各領域教學研究會共同時間

領域	領域時間	主席	現任職務	備註
國文	星期五下午	楊貞祥	831 導師	
英文	星期二下午	彭裕清	專任教師	
數學	星期一下午	孫竹萱	908 導師	
自然	星期五上午	賴怡瑾	710 導師	
社會	星期五下午	彭奎翰	921 導師	
健體	星期三上午	鄭淳勻	826 導師	
藝術	星期三上午	黃齡逸	808 導師	
綜合	星期二上午	張雪芬	專任教師	
科技	星期二下午	魏子寰	專任教師	
特需	星期四下午	趙芝苓	特教組長	
本土語	星期五下午	張玉玲	資料組長	

新竹市立三民國民中學 114 學年度作息時間表

113.06.07 校務會議修正通過

時間	節 次	備註
07：20 - 07：40	值週導護	
07：40 - 07：50	環境維護時間	
07：50 - 08：20	晨讀自主學習時間	
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	
12：00 - 12：40	午餐時間	
12：40 - 13：10	午休時間	
13：20 - 14：05	第五節	
14：15 - 15：00	第六節	
15：00 - 15：15	整潔活動	
15：15 - 16：00	第七節	
16：00	放學	
16：10 - 16：55	第八節	

新竹市立三民國民中學學生成績評量辦法

91.9.20 府行法字第 0910072669 號令發布
94.8.31 府行法字第 0940082828 號令修正
95.9.19 府行法字第 0950095258 號令修正
104.7.3 府行法字第 1040100748 號令修正
110.01.15 府教學字第 1100022885 號函修正

第一條 本辦法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之。

第二條 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、作為新竹市政府（以下稱本府）據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 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及國民小學九年一貫課程綱要所定之八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。

第四條 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。

第五條

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，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合前條第四款最小化原則。

定期評量採多元評量方式，其中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，各次定期評量間進行之十五分鐘以上平時評量之紙筆測驗，其實施次數不得超過各學習領域每週排課時數之節數，且每日不得超過三科。

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。

第六條

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。

第七條

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。

第八條

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。

學生日常生活表現評量紀錄，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化。

第九條

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政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、社會及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、國民中學學生除經本府核准者外，應參加教育會考。
- 四、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。

第十條

學校組成學生成績評量輔導小組(以下簡稱評輔小組)，研議並審查學生評量及學習輔導之相關事宜。

評輔小組委員置委員七至十七人，其中一人為召集人由校長兼任，由教務主任、學務主任、輔導主任、特殊教育推行委員會教師代表、教師會代表(無教師會則改由教師代表)、家長會代表、導師代表、專任教師代表組成。

前項任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校有關人員任一性別人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第一項之評輔小組之設置要點應經校務會議或課程發展委員會會議通過。

第十一條

日常生活表現之評量，於學期末辦理一次，並依下列各款內容分別評定及記錄：

- 一、學生出缺席情形。
- 二、獎懲。
- 三、日常行為表現。
- 四、團體活動表現。
- 五、公共服務。

六、校內外特殊表現。

第十二條

日常生活表現及格之評定標準，依下列各款辦理：

- 一、學生出缺席情形：每學期無故曠課未逾四十二節者。
- 二、依各校相關規定辦理功過相抵或銷過後，全學期記大過未逾三次者。
- 三、日常行為表現：導師應依學生個別行為於評量表中予以記錄，並酌予提供具體建議。經評定「待改進」事項未超過四項者。

第十三條

學習領域評量分下列學習領域辦理：

- 一、語文。
- 二、數學。
- 三、社會。
- 四、自然科學。
- 五、健康與體育。
- 六、藝術。
- 七、綜合活動。
- 八、科技。

彈性學習節數之評量成績，如全校性和全年級活動、補救教學、班級輔導、學生自我學習等教育活動，則視其所屬學習領域或日常生活表現評量之，其評量成績並應計入相關學習領域或日常生活表現。

除前項所述外，學校為發掘學生興趣、試探學生性向、發展學校特色、落實課程多元化之理念，於彈性課程等開設特色課程及選修課程，其成績則應獨立列入彈性學習節數成績。

第十四條

學習總成績之計算，依下列各款辦理：

- 一、學習成績包含學習領域及彈性學習節數。
- 二、每次定期學習評量總成績，為定期評量占百分之四十，平時評量成績占百分之六十。
- 三、學期領域成績，為各次定期學習評量總成績總和之平均。
- 四、彈性學習節數如列入相關學習領域成績，其計算方式按實際節數比例計算。
- 五、學習領域及彈性學習節數之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績及彈性學習節數，乘以每週學習節數，所得總和再以每週學習總節數除之。
平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。

- 第十五條 學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式辦理補考。補考以一次為限，並應以書面通知學生於指定期日參加之。
除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
前項補考範圍，應以該領域(科)學期教學內容為原則，補考六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計。
一百零三學年度之二年級及三年級學生，其已修年級之學習領域有未達丙等者，得準用前二項規定辦理補考。
未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。
- 第十六條 學生定期評量時，因公、因病或因事經准假缺考者准予補考。但無故擅自缺考者，不准補考，其缺考學習領域之成績以零分計算。
前項補行評量，其成績以實得分數計算為原則。
- 第十七條 學生學期成績之計算依日常生活表現及各學習領域分別辦理。其畢業成績之計算，以各學期成績平均之。
- 第十八條 學生日常生活表現由各班級任老師及相關人員於學期末登錄於檢核表中。
各學習領域成績之登記處理，由各班級任教師及領域教師辦理，於學期末以百分制登錄於學生學籍紀錄表上。
前項學生學籍紀錄表由本府另訂之。
- 第十九條 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、八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
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。
- 第二十條 學校就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。
學生定期評量之成績，如經評定未達及格基準者，學校應訂定並落實預警、

輔導與補救措施。

學生日常生活表現評量表表現欠佳者，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，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

各校應於每學期結束後六週內將學生之評量結果報府備查，以做為教育政策擬定及推動之參據。

第二十一條 轉入學生或中途輟學及請假原因消滅復學之學生，如其部分學科成績無法連貫時，轉入就讀或復學後，得按學科辦理測驗，評定其成績之計算以補考或甄試之成績為準。如學期中轉入者，其轉學證明書應填寫定期評量成績。

前項經甄試就讀學生之畢業成績，得以有成績紀錄學期之次數平均之。

第二十二條 經本府核定實施非學校型態實驗教育學生，其成績評量依本市國民教育階段辦理非學校型態實驗教育實施原則辦理。

第二十三條 有關中途班及技藝教育學程學生之成績評量，各依其相關規定辦理。

第二十四條 本於維護學生人格尊嚴，其學習成績評量記錄不得據以對學生施加任何歧視待遇，且不得以足資識別個人之任何形式予以公開。經學校、家長及學生本人之同意，得將其評量紀錄以接受獎勵之目的予以公開。

第二十五條 成績評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法相關規定辦理。非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。

第二十六條 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。

第二十七條 學校得依本辦法訂定國民中學學生成績評量補充規定。

第二十八條 本辦法自一百零一年八月一日施行。本辦法修正條文自發布日施行。
本辦法中華民國一百零四年七月三日修正發布之全文，除第十五條條文自一百零四年二月一日施行者外，其餘條文自一百零四年八月一日施行。

新竹市立三民國民中學成績評量結果未達及格基準預警、輔導、補考措施實施原則

壹、依據

- 一、103 年 4 月 25 日臺教授國部字第 1030028354E 號修正「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 二、104 年 7 月 3 日竹市府行法字第 1040100748 號令修正「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」。
- 三、110 年 01 月 15 日府教學字第 1100022885 號函修正「新竹市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」

貳、目的

為整合相關資源，針對學習低成就學生落實預警、輔導及補救措施並及時提供協助，縮短學習落差，提升學生學習成效與評量正常化。

參、預警措施

學校利用下列各項管道宣導「新竹市三民國民中學學生成績評量辦法」，並加強宣導核發畢業證書之規定。

- (一)全校會議：向全校教職員工宣導，請任課老師要向學生宣達。
- (二)導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。
- (三)新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。
- (四)班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。
- (五)始業式、課程結束日及全校集會：行政人員向學生宣達。
- (六)將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於學生手冊、聯絡簿、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

肆、輔導措施

- (一)期初：每學期開學 2 週內，註冊組將前學期成績未達四領域丙等之學生名單列出，並通知其導師及任課老師，俾以加強輔導。
- (二)期中：請各任課老師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。
- (三)期末：於每學期結束後一個月內，書面通知領域學期成績未達丙等之學生，於學校指定期日參加補考。
- (四)各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

伍、補救及補考措施

- 一、定期評量缺考之學生，經准假銷假後應立即於學期成績結算前補考；未補考者，成績以零分計算。前項補行評量，其成績以實得分數計算為原則。
- 二、針對學習領域學期成績未達丙等之學生，應書面通知其於指定期日(每學期結束後一個月內)參加補考。補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。
- 三、補考前由各領域教學研究會針對學生應達到的基本能力擬定補考題庫，提供教師及學生進行補救教學。
- 四、補考之日期、命題、監考、閱卷及成績公告等事宜，由教務處統一辦理之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
- 五、學生應考時應將學生證或身份證明文件（如：身份證、健保卡等）置於桌角，以備監考人員查驗。未攜帶學生證或身份證明文件者，不予進入試場考試。

新竹市立三民國民中學各領域平時成績評分標準

114.09.01

領域名稱	評分方式			
國文領域	一、平時成績評分項目		比例	
	(一)作業【習作、學習單】		20%	
	(二)作文		20%	
	(三)紙筆測驗		20%	
	(四)隨堂小考		20%	
	(五)上課態度【筆記、討論、發言、行為…】		20%	
	※作文參考評分：1 級分-60；2 級分-60~70；3 級分-70~80；4 級分-80~85；5 級分-85~90；6 級分-90 以上。			
	二、語文閱讀成績評分項目：			
	(一)作業【例如：學習單、各年級閱讀書籍】			
	(二)活動【例如：小組比賽、讀書會、圖書館閱讀書籍】			
	(三)參考評分分數：上—90 以上、中—80~90、下—60~80，並依評分次數平均計算平時成績。			
英文領域	項目		比例	
	(一)聽(習作、雜誌聽力)		20%	
	(二)說(念課文等)		20%	
	(三)讀(測驗卷、小考)		20%	
	(四)寫(習作、學習單)		20%	
	(五)態度(課堂上課狀況、作業繳交、秩序等)		20%	
數學領域	項目	評分標準	比例	
	(一)作業成績	包含習作、訂正、學習單、上課筆記…	40%	
	(二)紙筆評量成績	包含平時小考、大小測驗卷。	40%	
	(三)課堂非紙筆評量成績	基本分為 90+-10 分，並請於計分冊註記特殊情形。參考依據：上課態度、習作繳交情況、有無帶課本、作業完成度…	20%	
社會領域	一、地理		評分標準	
	(一)平時測驗	按照平時測驗結果，擇優幾次平均。	33%	
	(二)作業	由任課老師批閱給分，如果未繳交則催交作業，如屢催不繳者，則參考上課情形酌予給分。	33%	
	(三)學習態度	基本分 90±分，太差的須在計分冊上註記。參考依據：上課態度、習作繳交情況、有無帶課本、作業完成度……。	34%	
	二、歷史		評分標準	比例
	(一)平時測驗	按照考試結果，擇優幾次平均	33%	
	(二)作業成績	由任課老師批閱給分，如有不交、催交作業，如屢催不交則參考上課情形酌予給分。	33%	
	(三)學習態度	基本標準以 80 分為基礎，參考上課表現可予加減分。	34%	

	三、公民	評分標準		比例
	(一)平時測驗	按照考試結果，擇優幾次平均		40%
	(二)作業及學習態度	由任課老師批閱給分，如有不交、催交作業，如屢催不交則參考上課情形酌予給分。		60%
自然科學領域	一、生物科			比例
	(一)紙筆			40%
	(二)實驗和習作紀錄(80±20分)			30%
	(三)其它：包含報告、上課態度、作品(80±20分)			30%
	二、理化科(評分內容共六項)			
	(一)習作			
	(二)講義、筆記			
	(三)題庫			
	(四)上課態度及實驗態度(從寬評分)			
	(五)作業			
	(六)小考成績			
	※評分範圍：80±20分，扣分範圍：0~20分(遲交)，未交0分。			
	※總平均：視採取幾項做平均。			
※分數範圍：				
1、一般為60~100分。				
2、有出席，但沒有交作業為10~59分。				
3、不出席，不交作業為10分。				
科技領域	一、生活科技		評分標準	比例
	平時成績	(一)學習單 (二)上課表現 (三)上課用具是否帶齊		60%
	評量成績	(一)作品製作完成度 (二)成品狀況		40%
	二、資訊科技			
	(一)測驗：上機測驗、線上測驗、口頭測驗、評量測驗			
	(二)作品			
	(三)學習態度：以八十分為基準，加減分的標準包含 1、上課專心度、回答反映、有能力協助同學、完成速度等。 2、其他完成作業狀況。			
藝術領域	一、音樂科			
	項目	評分標準		比例
	(一)平時評量	包含平實測驗、上課表現、上課態度、作業呈現...等，用具未攜帶單項一次扣3分。平時成績標準：七、八年級85分；九年級90分。		60%
(二)技能考試	補考機會標準訂為2次，補考次數以1次扣10分為主。		40%	

二、表演藝術科				
	項目	評分標準	比例	
	(一)書面資料	口說、學習單、報告。	30%	
	(二)平常成績	採計出席、學習態度、課堂秩序、攜帶物品及其他。	30%	
	(三)作品呈現	作品呈現兩次各 20%。	40%	
※備註： 1、各項分數以八十分為基準。 2、未交書面資料者以零分採計，未到者如有特殊情況視學習情況斟酌給分。				
三、視覺藝術科				
	項目	評分標準	比例	
	(一)課堂表現	出席狀況、學習態度、課堂秩序	30%	
	(二)平常成績	攜帶物品、學習單、口頭報告、作品呈現、作品發表	30%	
	(三)作品呈現	兩個完整的作品呈現，各佔 20%。以 80 分為基準做上下調整評分。	40%	
※備註：未繳交作品者以零分計，如有特殊情況視學習情況斟酌給分。				
健體領域	一、體育	評分標準	比例	
	(一)平時分數(占學期成績 50%)	1、出席狀況	視見習次數來定。	25%
		2、服裝儀容	(1)學校運動服或班服。 (2)服儀不合格一次扣一分(指甲、頭髮)	25%
		3、特殊表現	校內班際賽 or 校外運動比賽(酌量給分)。	25%
		4、學習參與	上課態度、精神、參與度。	25%
	(二)定期分數(占學期成績 50%)	七上第一次	新式健康操：熟悉度 40%，力與美感 30%，流暢度 30%：	
		七上第二次	桌球-向上拍擊：10 下開始算分，30 下 100 分，掉一次扣 5 分	
		七下第一次	籃球：男-罰球線投 12 球，一球 10 分； 籃球：女-籃框下投 12 球，一球 10 分。	
		七下第二次	羽球-向上擊球(正反手)： 1、必須一正一反(算 2 下)連續。 2、至少 5 下：才能開始算分數。 3、30 下：100 分，掉 1 次扣 5 分。	
		八上第一次	排球-原地低手擊球： 1、至少 5 下：才能開始算分數。 2、33 下：100 分，掉 1 次扣 5 分	
		八上第二次	羽球-正手發球 1、左右各五顆。 2、有效區：10 分，界外：6 分，發球線前區：6 分，沒過：0 分。	

	八下第一次	籃球-籃下 30 秒，見成績對照表。
	八下第二次	羽球-反手發球：左右各五顆。 1、有效區：10 分，界外：6 分； 2、發球線前區：6 分，沒過：0 分。
	九上第一次	桌球-發球： 1、左右兩邊各發五顆。 2、右邊正手發球需進對角區，左邊反手發球，一球成功 10 分。
	九上第二次	排球-原地高手托球： 1、至少 5 下：才能開始算分數。 2、33 下：100 分，掉 1 次扣 5 分。
	九下第一次	籃球-運球上籃： 1、從三分線出發，不分左右共 5 球。 2、上籃動作佔 80% (五段評分法分數：60、65、70、75、80)。 3、命中率 20% (投進一球 4 分)。
	※若無法依照測驗標準給分之學生，請教師另寫 IEP(50%)。	
二、健教		
(一)平時成績	1、出缺席狀況與課堂參與表現 2、作業繳交狀況 3、回收教科書之維護狀況 4、課堂問答狀況及學習態度	
(二)定期成績	1、指定作業或學習單 2、實際操作評量 3、活動評量 4、筆試評量	
※備註：評分項目可依任課老師配合課程選擇採用		
綜合領域	一、家政	評量方式(上課內容以課本單元為選項)
	(一)平時成績	1、上課態度、參與狀況。 2、材料工具之準備。 3、作業繳交狀況。
	(二)定期評量	1、指定作業： (1)準時繳交者以 80 分為基準分，依作業表現好壞加減分。 (2)任課老師成績結算時未能準時繳交但於成績結算前繳交者一律扣 10 分，即 70 分為基準分，再依學生表現好壞做加減分。 (3)學生無不可抗拒原因或其他特殊狀況，於教師輸完成績截止日後，不予更改成績。 (4)任課老師每學期至少訂定兩項指定作業。 (5)作業未交者 0 分。
※依每班整體上課態度自行訂定基本分數，其範圍為(80~90)，再依上列 3 點做加減分記錄。		

		2、實習操作結果： (1)依學生上課表現給予實習成績。 (2)實習課有特殊原因或不可抗拒原因未參與者，必須自行瞭解上課操作流程狀況。撰寫一份心得報告，當作此次實習成績。
	二、輔導	評量方式(上課內容以課本單元為選項)
	(一)平時成績	1、上課態度.參與狀況 2、作業繳交狀況 3、上課發放之講義是否完好保存與完成
	(二)定期評量	1、作業完成良劣 2、筆試測驗 3、小組學習單討論內容 4、口頭報告
	三、童軍	評量方式(上課內容以課本單元為選項)
	(一)平時成績：以課堂表現、出席狀況與參與課程表現為主。	1、平時成績以 80 為標準。 2、平日上課舉手發言、回答課本問題者酌加 1 到 3 分。 3、上課若有以下情形而酌扣 1 到 3 分： (1)上課睡覺屢勸不聽； (2)上課發言不當與聊天； (3)上課無故遲到未到教室。 以上成績，各於二次段考與三次段考結算平時成績。
	(二)定期評量：以活動表演、小隊合作分數、學習單與上課發表報告為主。	1、小隊呼、小隊歌等小隊合作表演成績。 2、上課學習單與筆記內容。 3、學習技能考驗。 4、上台發表與書面報告。
	※綜合評分項目可依任課老師配合課程選擇採用。 ※期中、期末平均成績：優良 90 分以上；良好 80 分~89 分；普通 70 分~79 分；基礎 60 分~69 分；待加強 60 分以下。成績不良者由各個老師自行公布訂定。 ※其他特殊狀況：學生於該堂課因事請假，或其他原因未到班上課，須於返校後了解上課內容，並充分準備好下堂課之準備課程或上課準備材料或繳交作業。	

本土語領域

平時 成績	依每班整體上課態度自行訂定基本分數，其範圍為(80~90)，再依下列 3 點加減分記錄：				
	1. 上課態度.參與狀況				
	2. 作業繳交狀況				
定期 評量	3. 各項平時之作業、學習單及隨堂成果驗收，如：口語表達、實作等。				
	1. 老師特別指定之定期評量作業或活動 (1) 準時繳交者以 80 分為基準分，依作業表現好壞上下加減分 (2) 任課老師每學期至少訂定一項定期評量作業				

本土語領域評分項目可依任課老師配合課程選擇

期中、 期末 平均成績	優良	良好	普通	基礎	待加強
	90 分以上	80 分~89 分	70 分~79 分	60 分~69 分	60 分以下
	成績不良者由各個老師自行公布訂定				

新竹市三民國民中學定期評量命題暨審題機制實施辦法

113.04.19 課發會修訂

一、依據：

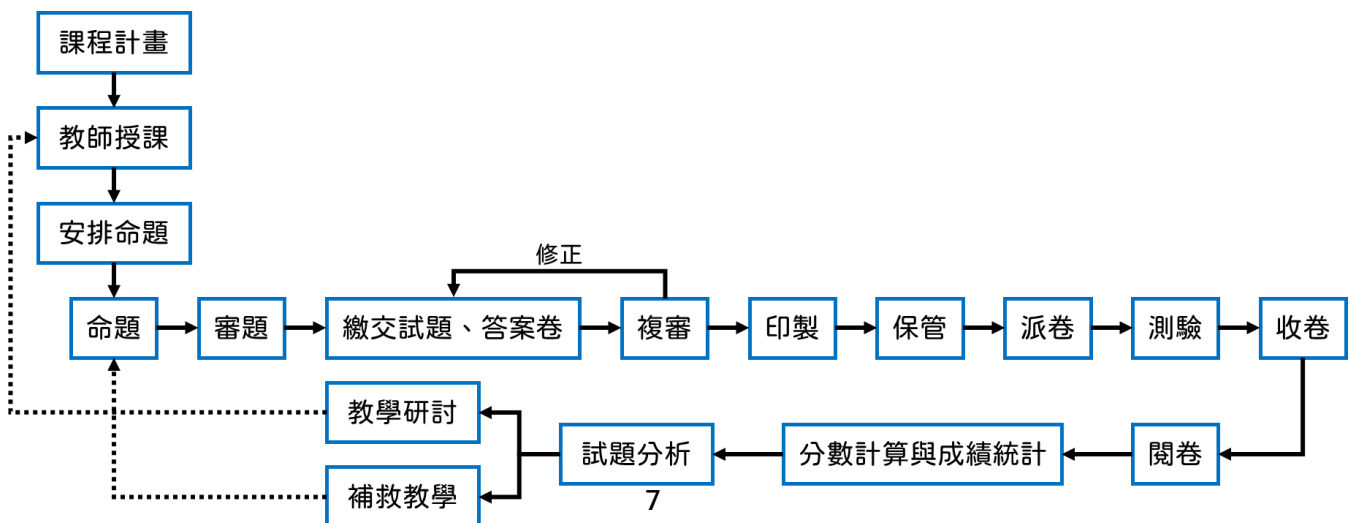
- (一) 教育部國教司編印國民中學教學評量手冊
- (二) 國民小學及國民中學學生學習評量辦法

二、目的：

- (一) 落實使定期評量合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，及保密與責任原則。
- (二) 提升教師評量之專業，檢核教師教學與學生學習成效。
- (三) 了解學生的個別差異，作為教師補救教學與課程調整的依據。

三、實施方式、流程：

- (一) 本校七年級到九年級上學期，每學期進行三次定期評量。九年級下學期因配合畢業課程，僅進行兩次定期評量。
- (二) 定期評量時間會依據學期課程計畫安排，列入學期重要行事曆，並公告於本校網頁。
- (三) 每學期開學前各領域研究會討論、分配各次段考命題工作負責人員。
- (四) 教務處於每次定期評量三週前發出命題通知給予各命題教師，由命題教師依據課程進度、教學需求等編寫適切的試題。
- (五) 命題教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面。
- (六) 命題老師完成試題後，交予審題教師後，由研究會主席及同科目教師一至二人共同審題，討論試題適切性及是否做適度修改。審題教師需於三天內審題完畢。
- (七) 命題教師完成試題修正後，最晚請於定期評量十天前將試卷繳交至教務處送印。
- (八) 測驗完成後，各領域研究會依據測驗結果進行分析，了解學生學習狀況，並作為教師補救教學與課程調整的依據。
- (九) 若教師子女就讀本校時，應遵守迴避原則，不得擔任子女所屬之年段命題、審題教師。應於工作分配時主動向教務主任或領域召集人提出，另行安排其他教師擔任工作，以避免不必要之爭議與揣測，維護評量之公平性。
- (十) 請命題及審題教師注意試題的保密性，勿任意放置導致試題外洩，不得有洩題或暴露試卷之行為，必要時教務處得要求領域重新安排命題及審題人員。



四、命題原則：

- (一) 本校教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑等層面，並做成雙向細目分析表(附件一)
- (二) 命題教師之排定，由各領域於每學期初領域會議中討論，並應遵守迴避原則，並應予保密，勿登載於學生作答試卷中。排定段考命題教師後，名單提交教務處備查。
- (三) 教師命題應依據《十二年國民基本教育課程綱要》各領域核心素養、學習表現或學習內容。符合教育價值及教學內容設計試題，兼顧難易度及鑑別度及學生作答時間。
- (四) 各科命題格式請參考本校各科命題範本及注意事項。試題應取材均勻分布，且應取具有代表性的內容。題幹所表達的意思完整而清楚，題意要敘明清楚，文字要簡潔明瞭。
- (五) 試題題幹敘述需完整清楚，問題概念明確，沒有出現與答題無關的訊息，或提供正確答案與暗示性線索。
- (六) 試題選項正確答案只有一個，且沒有爭議性。各選項在詞語上的表達方式類似，意義相互獨立，彼此沒有邏輯上的關連，其他錯誤選項皆具有誘答力。
- (七) 命題時，教師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供參考，不得直接引用，並應避免出現政治性、違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上有爭議性之題目，及試題與考古題雷同。
- (八) 命題時不得直接引用坊間參考書或試題題庫中之試題、本校歷屆考題，或採用各大型考試之考古題，如欲採用，請務必進行轉化。

五、審題原則：

- (一) 審題人員之排定，由各領域於每學期初領域會議中討論，並應遵守迴避原則。
- (二) 審題老師應落實審題機制，並填寫審題表，依據下列原則進行審核：
 1. 命題範圍是否符合考試範圍。
 2. 題目的文字敘述應清楚，力求選項完整無誤，避免錯別字。
 3. 判斷題目的難易度及鑑別度是否適當。
 4. 依題目內容敘述，檢查圖形是否正確、圖片是否清晰，容易判讀。
 5. 檢查答案，避免因題意不清而衍生出無解答或多解答等爭議。
- (三) 審題教師應注意試題安全防護，並負保密之責。
- (四) 命題教師應依審題教師意見進行修正，若發現有爭議性的題目，而命題教師與審題教師均無法取得共識時，得提交領域召集人進行複閱。
- (五) 教務處保有命題最後審核修訂權，確認修訂後始得印製試卷，以維護學生權益。

六、本辦法經課程發展委員會討論後呈校長核示後公告實施，修正時亦同。

七、附件：(如隨身碟內容)

- (一) 設計教學評量雙向細目表。
- (二) 試題難易度分析。

雙向細目表說明

一、雙向細目表之定義：

雙向細目表表示測驗的架構藍圖，它描述了一份測驗中所應該包含的內容以及所評量到的能力，也是命題的依據。它是以教學目標和學習內容為兩個軸，分別說明各項評量目標。

1. 教學目標(以橫軸表示)以 Bloom 所提的認知領域六個教學目標為依據：知識、理解、應用、分析、綜合、評鑑。

認知目標	行 為 動 詞
知識	學習、記憶、練習、記載、定名、複誦等等
理解	瞭解明白所學習的、能解釋、證明、指述、詮釋、條列重點等等
應用	運用學到的去生產、製作、設立模式、使用發揮等等
分析	找出重點、整理分類、比對、分析、找出因果關係等等
綜合	以所學習、領悟的去創新、改造、能擬設、濃縮、抽取、創造、設計等等
評鑑	分析、評估、分等、發揮、評價、專業等等

2. 教材內容(以縱軸表示) 以出題的範圍，表示出包含幾個不同的單元。

二、雙向細目表之用途：

可以幫助命題者釐清教學目標和學習內容的關係，以確保測驗能反映教材的內容，並能夠真正評量到預期之學習結果。

三、填表說明：

1. 填表重點：請命題者依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入表中。
2. 教材內容可以課、章、節、概念、單元等填寫。

範例如下：

新竹市立三民國中 學年度第 學期評量試題雙向細目分析表

科目：_____ 年級：_____ 範圍：第_____冊 _____ 命題教師：_____

單元	課程內容	題型	知識		理解		應用		分析		綜合		評鑑		合計	
			題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分	題數	配分
日治時期的政治發展	台灣的割讓與武裝抗日	選擇	5	12.5	1	2.5	1	2.5			1	2.5	1	2.5	9	22.5
	殖民體制的建立	選擇	1	2.5	1	2.5	1	2.5	2	5					5	12.5
	治台政策的演變	選擇	2	5	1	2.5	1	2.5	2	5	1	2.5	1	2.5	8	20
日治時期的經濟發展	基礎建設	選擇	3	7.5			2	5	2	5	1	2.5			8	20
	工業日本農業台灣	選擇	1	2.5	3	7.5	1	2.5							5	12.5
	工業台灣農業南洋	選擇			1	2.5	1	2.5	2	5	1	2.5			5	12.5
合計			12	30	7	17.5	7	17.5	8	20	4	10	2	5	40	100

新竹市立三民國民中學試場規則與違規處理辦法

100.6.24 校務會議通過

110.10.15 校務會議修訂通過

114.6.16 校務會議修訂通過

壹、 依據

- 一、 新竹市國民小學及國民中學學生學習評量補充規定
- 二、 新竹市國民中學學生獎懲實施要點
- 三、 本校「學生獎懲實施要點」。
- 四、 本校「學生成績評量辦法」。
- 五、 參酌國中教育會考試場規則及違規處理

貳、 適用規範為維護本校各項考試試場秩序及考試公平，處理考生違反試場規則、秩序及其他與試場有關情事，特訂定本辦法相關規則。

參、 本辦法適用於本校定期評量、複習考、補考及各種全年級考試。

肆、 試場規則

- 一、 測驗日期及時間依教務處公告之考試時程為準，各科起迄時間以學校鐘聲為準。
- 二、 測驗鐘響應即進入教室就坐，測驗結束鈴響完，必須立刻停止作答，試卷交出後須待監考老師點卷確定數量無誤後，才能交談或離開座位。無特殊原因，測驗結束前不得提前繳卷離開試場。
- 三、 測驗期間，學生應將桌面、抽屜淨空或桌子反轉，書包統一置於講台、教室前後方或走廊。
- 四、 各班應於測驗當日在黑板上書寫測驗科目、時間、應到人數、實到人數及缺考座號。各班資訊股長應於英語聽力測驗實施前，協助檢查、測試班上播放設備。
- 五、 測驗時嚴禁調換、離開座位、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞紙張等擾亂考場秩序或舞弊行為。
- 六、 測驗期間不得飲食及喝水，特殊原因需在測驗中飲水或服用藥物者，須於測驗前告知監試人員同意。
- 七、 考生因病、因故（緊急事故）需暫時離座時，須經監試人員同意，離座考生經治療或處理後，如測驗尚未結束，可繼續測驗，但不得請求延長時間或補考，並列為試場紀錄，未經監試人員許可擅自離座者，不得繼續測驗。
- 八、 文具須自備，不得在測驗時向他人借用。桌面上不得放置課本、講義或其他非測驗必須之物品。必要時可使用桌墊，但不得有圖形、文字印刷其上，桌墊下不可放置任何物品及文件。
- 九、 答案卡及答案卷上需完整填入班級、座號及姓名。電腦閱卷答案卡限以 2B 鉛筆劃記，應清楚並完整畫記基本資料；答案卡修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液（帶），如有劃記不明顯或汗損等情事，影響電腦判讀時，依電腦判讀結果處理，不得提出異議，其餘規定事項則依本校電腦閱卷評分標準論處。
- 十、 答案卷一律使用藍、黑色原子筆或黑色鋼珠筆書寫，不得使用鉛筆書寫，命題教師另有規定者除外。寫作測驗務必用黑色墨水筆書寫。
- 十一、 非應試用品以及電子辭典、計算機、行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環、藍芽耳機等）、呼叫器、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、錄音筆、收音機等計算或通訊器材，請勿攜入試場或隨身放置。

十二、測驗題目如因印刷不清或試題紙張數不足時，得於發卷後測驗時間內舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。試題如需更正，由教務處統一說明為主。

十三、學生因故不能參加定期評量，應事先通知導師，並完成請假手續，經學校核准給假者，得於銷假返校後立即至教務處補行評量。前項補行評量，須於該次定期評量成績結算前完成，其成績以實得分數計算為原則。

十四、無故擅自缺考或未依規完成請假手續者不得補考，其缺考領域學習課程之成績以零分計算。

伍、 違規處理

類別	違反試場事項	處理方式		
		科目計算	寫作測驗	校規懲處
第一類：一般舞弊或嚴重違規行為	一、 下列於試場內取得或提供他人答案，或相互作弊事實明確者(包含電子、書面、言語及手勢等)： 1. 涉及集體(三人以上)舞弊行為。 2. 脅迫其他考生或試務人員協助舞弊。 3. 請他人頂替或頂替他人代考。	該科不予計分	不予計分	大過乙次
	二、 交換座位應試者。	該科不予計分	不予計分	小過乙次
	三、 交換答案卡(卷)、試題本作答者。	該科不予計分	不予計分	小過乙次
	四、 於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： 1. 抄襲、傳遞或交換試卷或答案。 2. 自誦、交談、暗號、手勢或作聲提供他人答案。 3. 窺視他人答案或便利他人窺視答案。 4. 其他舞弊行為，情節嚴重者。	該科不予計分	不予計分	小過乙次
	五、 以行動電話、穿戴式裝置(如：智慧型手錶、智慧型手環、藍芽耳機等)等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶功能之物品，涉及舞弊者。	該科不予計分	不予計分	小過乙次
	六、 交談、嬉鬧、發出聲響，未經監試老師同意飲食者，或其他擾亂試場秩序，情節嚴重者。	該科不予計分	不予計分	警告兩次
	七、 於測驗期間提前書寫、畫記、作答，或於考試結束鐘聲響起後仍逾時作答，經監試老師制止一次後仍不從者。	該科不予計分	不予計分	警告兩次
	八、 答案卡(卷)一經繳交或收取後，強行修改答案者。	該科不予計分	不予計分	警告兩次
	九、 寫作測驗未依規用黑色墨水筆書寫。		不予計分	
第	一、 有下列違反試場秩序行為之一：	扣該科分數10	扣一級分	警告一次

<p>二類： 一般違規行為</p>	<p>1. 交談、嬉鬧、發出聲響，未經監試老師同意飲食者，或其他擾亂試場秩序，情節輕微者。</p> <p>2. 未經監試人員許可擅自離座或更換座位，經制止一次後回原座位。</p> <p>3. 考試時向他人借用文具，經制止一次後仍不從者。</p> <p>4. 左顧右盼、眉來眼去、比手畫腳等任何形式交談，意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經監試老師制止一次後仍不從者。</p> <p>5. 其他違反試場規則、秩序，情節輕微者。</p>	<p>分</p>		
	<p>二、於測驗期間，隨身攜帶、抽屜中(未轉向時)、桌椅下、座位旁，未清空非應試用品，無論是否使用或發出聲響。非應試用品舉例如下：</p> <p>1. 妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、講義、計算紙等。</p> <p>2. 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、藍芽耳機等)、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、錄音筆、收音機等。</p>	<p>扣該科分數10分</p>	<p>扣一級分</p>	<p>警告兩次 請監考老師暫時保管違規物品，再送交學務處通知家長領回</p>
	<p>三、有下列違規行為之一：</p> <p>1. 考試結束鈴(鐘)聲響後，仍逾時作答，經制止一次後停止者。</p> <p>2. 考試結束後，未按時繳回答案卷(卡)，情節較輕微者。</p> <p>3. 故意毀損答案卷(卡)，或在作答區外書寫答案或任何文字、符號、圖案。</p> <p>4. 桌面上、文具、衣物或肢體等處書寫與該科考試內容相關文字或符號。</p>	<p>扣該科分數10分</p>	<p>扣一級分</p>	<p>警告兩次</p>
	<p>四、有下列違規行為之一：</p> <p>1. 未依規定以2B鉛筆劃記者，扣10分。</p> <p>2. 任意汙損卡片致影響判讀者，扣10分。</p> <p>2. 答案卡「基本資料欄」、「班級」與「座號」三項，任一項未填寫完整或劃錯者扣1分，二項則扣2分依此類推，全錯或全未劃記最多扣3分。</p>	<p>依左側違規行為酌以扣分</p>		

陸、若有本表未盡規範，而影響測驗公平、考生權益之事項，應提交本校學生成績評量小組會議討論。

柒、以上試場規則及違規處理辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市立三民國中菁輔社團數理資賦優異輔導方案實施計畫

一、依據：

(一) 依本校 110 學年度「課程發展委員會」會議議定實施之。

(二) 依府教特字第 0940034991 號函「新竹市辦理資賦優異教育方案實施方式」辦理。

二、主旨：創設優良數理研究環境，提供具數理興趣及強烈傾向之學生進行相關學習研究，並予激發其潛能之空間與機會。

三、實施方式：成立數理組，採社團形式，敦聘教師授課，採分組合作學習、獨立研究方式教學。以班級外加時間上課，利用社團時間、早修、自習、社團及課後輔導時間進行。

四、師資來源：

(一) 本校數學、自然領域教師。

(二) 外聘鄰近大學院校專家學者。

五、課程時間、地點：另行公告。

六、學員於學期期間若有下列情形者，學校得逕行令其退出社團：

(一) 學習態度、情緒欠佳，經授課教師及社團導師提出，審核通過者。

(二) 學校每學期會依據社團學員學期成績進行考核，學習適應不良或學習成效低落，經任課教師、社團導師以及甄選委員會半數委員數通過者。

(三) 無故遲到或缺席次數達三次以上，且通知家長後並無法改善者。

七、本學期收費：(如有戶外教學，費用另計)

(一) 收費項目：教師鐘點費(本校教師 400 元/節、外師 1050 元/節)、教材費及行政費用。

(二) 收費金額：由各年級依人數分攤。

(三) 繳費方式：開學後會另發註冊單收費，請於期限內至超商繳交即可。

(四) 本社團一經錄取後，考量學生課程、學習完整性，不接受任何理由退社及退費。

八、本辦法陳 校長核可後實施，修正時亦同。

新竹市立三民國民中學作業抽查辦法

一、依據：本校教務處年度工作計畫

二、目的：

- (一) 加強學生平時作業習作及筆記記載。
- (二) 培養學生良好之讀書習慣與自我負責之求學態度。
- (三) 掌握各科的教學進度與師生互動情況。

三、實施方式：

(一) 抽查項目：依據教學研究會決議之作業進度進行查閱。

1. 國文科-習作、作文
2. 英文科-習作
3. 數學科-習作
4. 自然科-習作
5. 社會科-習作

(二) 抽查範圍：由各科教師逾期初領域研究會中決議後公告。

(三) 實施期程：每學期由教務處排定各科作業檢查日程表，於期初公告。下學期九年級不列入檢查。

(四) 查閱流程：

1. 任課教師填妥抽查紀錄表科目、抽查內容，並列出作業優良學生名單。
2. 各科小老師於抽查當日，將作業(按座次排列整齊)搬至指定地點；學藝股長確認班級繳交作業情形，並帶抽查紀錄表至抽查地點。
3. 批閱後未訂正的作業與未經任課教師批閱之作業，視同缺交作業。
4. 集體查閱的作業於該日發還，個別抽閱之作業以放置班級櫃隔日發還為原則。
5. 抽查未合格的學生，於教務處規定時間內，自行將複查作業繳交至教學組複查。
6. 特殊狀況學生(如：重病、重大家庭變故、高關懷生、特教生等)未能繳交作業或需調整作業內容者，由任課教師提出，備註於抽查紀錄表上紀錄。

(五) 相關獎懲規範：

1. 各科作業優良學生，經任課教師提報，每一科記嘉獎乙次鼓勵。
2. 缺交與複查未通過之學生，經發預警單催繳，仍未在期限內繳交者，每一科記警告乙次。
3. 以上獎懲由教學組統一陳報。

四、本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市立三民國民中學註冊組各申辦事項說明

一、轉學手續

1. 轉入

辦理轉入登記（需攜帶戶口名簿正本、照片電子檔）

2. 轉出

攜帶戶口名簿正本、家長印章、學生相片一張，學生證繳回，由家長及學生親自至註冊組辦理。

二、學生證

1. 新證發放

新生於入學後以班級為單位，入學後一個月內發給學生。

2. 補發

至本校教務處填寫遺失申請書辦理補發學生證，約 10 個工作天領取。

三、成績證明書申請

1. 中文成績單

由學生自行至註冊組填寫申請單後，於每天下午第六節打掃時間領取。

2. 英文成績單

檢附護照個人基本資料頁影印本及學生相片（每份一張），至註冊組辦理，於申請 3 個工作天後領取。

四、畢（修）業證書補發

至註冊組填寫申請單並攜帶身份證或戶口名簿正本、學生相片二張，至註冊組辦理。

五、更正學生學籍

攜帶戶籍騰本註明變更事項後，至註冊組辦理。

若需重新核發學生證者，請一併繳交學生相片一張。

新竹市三民國中教師線上成績登錄及學生成績查詢相關事項

1. 任課教師可輸入、查閱授課班級成績及匯出班級名條。
2. 導師可輸入、查閱導師班日常成績、獎懲出缺勤及匯出學生基本資料。
3. 學生及家長可查閱該生成績及獎懲出缺勤。
4. 教師成績輸入步驟：
 - (1) 進入 **三民國中首頁** → 點選左下方的 **教師與行政專區** → **親師生平台成績輸入** → 再登入即可進入。
 - (2) 輸入使用者名稱：**smjh 身分證字號後五碼@smjh.hc.edu.tw**
 - (3) 教師密碼：**研習護照密碼**
5. 學生成績查詢步驟：
 - (1) 進入 **三民國中首頁** → 點選左下方的 **學生與家長專區** → **親師生平台成績查詢** → 再點選登入即可進入。
 - (2) 輸入使用者名稱：**新竹市學生帳號@Smail.hc.edu.tw**
 - (3) 學生密碼：**新竹市學生帳號密碼**
6. 自 98 學年第二學期起，本校成績皆為『線上登錄』，請各位老師務必於開放時間完成線上登錄；期末時也請各位老師務必交回『記分手冊』。

新竹市立三民國中電腦閱卷答案卡閱卷標準與劃記說明

1. 答案卡上方**基本資料欄**請填寫清楚後，再塗圈劃記。
2. 一律以 **2B** 鉛筆塗圈劃記，請參考右圖範例：
 - (1) 班級：**年級+班級(701~926)**。
如 913 班：佰位劃⑨、拾位劃①、個位劃③。
 - (2) 座號：第一列為拾位數；第二列為個位數。
如 02 號：拾位劃⑩、個位劃②。
3. 請按題號將答案劃記入答案卡，一律用 2B 鉛筆劃記塗滿，勿超出圓圈外。
4. 答案卡需保持清潔，不可任意污損、摺疊或在圓圈以外地方劃記。
5. 學生若對自己的成績或答案有疑問，請在上課老師發下答案卡後，當堂課立即向任課教師提出成績複查，由電腦讀卡機重讀答案卡(僅重讀計分)，該節下課後不予受理。
6. 以下兩種情形，依據本校《試場規則與違規處理辦法》處理：
 - (1) 未依規定以 2B 鉛筆劃記者，扣 10 分計。
 - (2) 任意汙損卡片致影響判讀者，扣 10 分計。
7. 答案卡「基本資料欄」、「班級」與「座號」三項，任一項未填寫完整或劃錯者扣 1 分，二項則扣 2 分依此類推，全錯或全未劃記最多扣 3 分。
8. 劃卡過程中若有修正答案，需以 2B 專用橡皮擦將原記號完全擦拭乾淨後，再行劃記。答案卡如有劃記不明顯、擦拭不乾淨或重讀答案卡等，一律依照電腦讀卡機判讀結果為準。

新竹市立三民國中 **新卡**
電腦閱卷答案卡

班 級 913

座 號 02

姓 名 王大明

考試科目 公民

班級

百位	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
拾位	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
個位	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

座號

拾位	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
個位	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

※劃記範例

正確 ● 錯誤 ∅ ○ ●

1	(A)(B)(C)(D)	21	(A)(B)(C)(D)	41	(A)(B)(C)(D)	61	(A)(B)(C)(D)
2	(A)(B)(C)(D)	22	(A)(B)(C)(D)	42	(A)(B)(C)(D)	62	(A)(B)(C)(D)
3	(A)(B)(C)(D)	23	(A)(B)(C)(D)	43	(A)(B)(C)(D)	63	(A)(B)(C)(D)
4	(A)(B)(C)(D)	24	(A)(B)(C)(D)	44	(A)(B)(C)(D)	64	(A)(B)(C)(D)

5
6 **班級劃記：年級+班級(701~927)** (D)

7
8 **座號劃記：01.02..(個位數要補零)** (D)

9
10 **請用2B鉛筆劃記，並填寫班級、** (D)

11
12 **座號、姓名與科目資料。** (D)

13	(A)(B)(C)(D)	33	(A)(B)(C)(D)	53	(A)(B)(C)(D)	73	(A)(B)(C)(D)
14	(A)(B)(C)(D)	34	(A)(B)(C)(D)	54	(A)(B)(C)(D)	74	(A)(B)(C)(D)
15	(A)(B)(C)(D)	35	(A)(B)(C)(D)	55	(A)(B)(C)(D)	75	(A)(B)(C)(D)
16	(A)(B)(C)(D)	36	(A)(B)(C)(D)	56	(A)(B)(C)(D)	76	(A)(B)(C)(D)
17	(A)(B)(C)(D)	37	(A)(B)(C)(D)	57	(A)(B)(C)(D)	77	(A)(B)(C)(D)
18	(A)(B)(C)(D)	38	(A)(B)(C)(D)	58	(A)(B)(C)(D)	78	(A)(B)(C)(D)
19	(A)(B)(C)(D)	39	(A)(B)(C)(D)	59	(A)(B)(C)(D)	79	(A)(B)(C)(D)
20	(A)(B)(C)(D)	40	(A)(B)(C)(D)	60	(A)(B)(C)(D)	80	(A)(B)(C)(D)



新竹市立三民國中教科圖書選用採購辦法

(九十七年一月十四日經校務會議修訂通過)

(一零四年一月十六日經校務會議修訂通過)

- 一、新竹市立三民國中（以下簡稱本校）為配合教科圖書開放政策，協助本校教師選用教科圖書，提升教學品質，特訂定本辦法。
- 二、本校一律採用經教育部審定合格，領有執照之教科圖書。但教科書循環再運用之科目，若使用時其執照雖已過期，可經由選用會議決定是否繼續延用。
- 三、教科圖書之選購以領域為單位，教科圖書之選用與採購作業以分開辦理為原則。
- 四、本校辦理教科書選用作業，應以學科（領域）教學研究會單位組成各科教科圖書選用委員會（以下簡稱各科選用委員會），本合法、公正、公開、客觀及專業原則共同研商決定。
- 五、各科選用委員會以教務主任為召集人，委員應包括教學組組長及課程研發組組長、該科教學研究會召集人、家長會代表一人、及任教該領域全體教師，必要時得邀請學生代表參與，委員會委員名單應由教務處簽請校長核定。教務主任因故無法擔任召集人時，由校長指定適當委員擔任之，委員會會議主席由委員互推擔任之。
- 六、參與（或曾參與）各版本教科圖書編審或試用之委員，不得擔任選用委員會成員。
- 七、本校應盡早決定教師下學年擔任教學之年級，俾使選用合一。選用之教科圖書，應以教育部核定公告之教學科目為限，一年級時所選用之教科書，同一領域於三學年內以採用同一版本之教科圖書為原則，（但自然領域中則區分為生物、理化兩科分開辦理）除非有重大瑕疵或特殊之理由，否則不予更換。
- 八、本校選用教科圖書，採序位法方式辦理，應於每學年（期）開學前，先行辦理審定本教科圖書展示會，由各該科任課教師蒐集有關資料及填寫評審表，送選用委員參考。選用委員會應召開會議共同研商決定版本，選用過程應做成紀錄，經校長核定後，視同公文書歸檔妥為保存五年，俾供查核。
- 九、教科圖書評審表應包括物理屬性、內容屬性、使用屬性、及發行屬性、等指標。
- 十、對於已選用之教科圖書，應隨時蒐集使用者之意見，並以學年為單位，作為下一學年選用之參考。
- 十一、為簡化行政作業，教科圖書之議價事宜，教育部每年統一委由各縣市國中、國小各一所學校承辦，本校每學期應將選用教科圖書之版本及數量於指定日期前，送達各該年教科圖書採購承辦學校，以辦理統一議價；辦理採購作業時，各校應於合約中明定由書商提供一定比率之備用教科圖書，以利轉學生使用。
- 十二、辦理教科書採購人員應確遵「採購人員倫理準則」規定。辦理採購時，應請出版公司填報投標廠商聲明書。
- 十三、視障學生點字及大字體教材選購、製作及配發事宜，依教育部特殊教育小組相關規定辦理。
- 十四、本校訂定教科圖書選用辦法，經校務會議決議通過後實施。

新竹市三民國中教科書循環再運用實施計畫

- 壹、 目的：為加強生活教育，培養學生珍惜有限資源與愛物之美德，發揮教科書使用之最大效益，特訂定本計畫。
- 貳、 依據：府教學字第 094 0023516 辦理
- 參、 主辦單位：教務處、總務處
- 肆、 實施重點
 - 一、 教科書循環再運用作業規定事項：
 - (一) 對象：本校學生所使用「藝術與人文」、「綜合活動」、「體育與健康活動」、「科技」領域之教科書。
 - (二) 回收時間：於每學期結束前，請各班班長暨導師協助並督促各班收齊、清點、裝箱後，放置於各班教室保存，留待下個學年度的新班級使用。
 - (三) 回收方式：每學期學校提供每班 3 個塑膠整理箱，油性筆簽字筆一支，請班長協助事先在課本封面上，寫上班級座號（如 101~1）後，依座號供學生使用，可整班放置於整理箱中，上課時再取用，亦可讓學生帶回家使用，於期末時整批收回。
 - 二、 於教學研究會中溝通教師觀念，在不影響學習內容、進度前提下，改變對教科書之運用方式，並請各領域於事前設計附冊，以供教學之需求，並能保持教科書之乾淨，以利回收再使用。
 - 三、 請導師及任課教師於課堂中多加宣導，保持書本的乾淨完整，能發揮教科書使用之最大效益。
- 伍、 本計畫陳 校長核定後實施。

新竹市立三民國民中學閱讀課程推動實施計畫

一、依據：

1. 新竹市立三民國民中閱讀課程推動實施計畫
2. 99 年度教育部補助充實公立國民中小學圖書館（室）圖書及設備計畫
3. 新竹市三民國中閱讀教育的願景

二、目的：

（一）108 課綱語文領域課程是「以學生為主體，以閱讀為核心」的教學。語文基礎知識與基本能力的培養與建構，則是課程推動的重要課題。針對個別需求與特質，為學生規劃適才適性的課程，提供有力的學習環境是重要的一環。「閱讀」能力的提升是為孩子們打開一扇窗，讓孩子生命因而更寬廣，所以我們希望藉由閱讀的引導、互動學習，讓孩子們：

- （1）在知識的學習——能運用不同的理解策略，閱讀古今中外及鄉土文學各類讀物，並將內容加以統整、比較、欣賞，進而發展出自己的讀書方法，以期能獨立思考與解決問題。
- （2）在技能的學習——能提升蒐集、運用科技與資訊和主動探討與研究的能力，符合終身學習的目標。
- （3）在情意的陶冶——藉由閱讀的推展，養成孩子樂於閱讀的好習慣，涵養欣賞、尊重多元文化，具有國際觀，並且養成主動探索的能力。

（二）課程目標：

- （1）能具體陳述個人對文章的思維，表達不同意見。
- （2）能欣賞作品的內涵及文章結構。
- （3）能欣賞作品的寫作風格、修辭技巧與特色。
- （4）透過閱讀古今中外及鄉土文學作品，增進對不同文化背景與不同種族的理解與溝通。
- （5）能共同討論閱讀的內容，交換心得。
- （6）藉由喜歡多元的閱讀課程，進而主動閱讀。
- （7）培養學生判斷及思考能力，奠定自學的基礎。

三、辦理單位：

- （一）指導單位：教育部
- （二）主辦單位：新竹市政府教育處
- （三）承辦單位：新竹市三民國中

四、組織：成立閱讀課程推展委員會。

- （一）召集人：丁淑觀 校長。
- （二）副召集人：教務主任 謝偉傑。
- （三）執行秘書：課研組長 陳雅雯。
- （四）委員：擔任一、二年級國文課程的老師及導師。

五、課程計畫：

- （一）選書：1. 請每位國文老師們就圖書室的套書做為共同閱讀實施計畫的讀物。
2. 每學年辦理師生共同「選書、購書」活動，充實圖書室的館藏。

(二) 課程實施：

- (1) 課程編排：本校規劃四節彈性課程，由各領域教師溝通協調，選擇其中一節彈性課程作為培養學生基本閱讀的課程，開設語文閱讀課程一節。
- (2) 方式：
 - ① 新生接受圖書館利用課程教育
 - ② 每班成立「班級圖書櫃」，鼓勵閱讀、並加強其發表及寫作能力
 - ③ 每周三早上辦理全校晨讀活動
- (3) 師資：本校國文科教師為閱讀課程的任教教師。

(三) 教學活動：

- (1) 引起動機：老師事前簡介本書內容、作者寫作動機、精彩片段等，引發學生閱讀的動機。
- (2) 教學方式：有別於傳統的講授方式，以學生為主導，參與討論與活動，教師從旁輔助，以期增強學生自我學習的能力，培養互助合作的精神。
- (3) 主題活動：配合教學內容，讓學生以多元方式參與主題性的活動，例如：蒐集網路資料、分組討論、個別上臺報告、團體上臺報告、分組遊戲競賽、戲劇演出、海報製作、影片、欣賞、心得寫作等。
- (4) 作業：依據主題設計的討論題綱與學習單，可加強學生對於書籍所傳達的訊息有更深的認識，且延伸思考性的問題，提供不一樣的思考向度與培養學生解決問題的能力。
- (5) 評量方式：在學期開始，由任課教師向學生說明評量的標準，採用多元評量的方式，如：紙筆測驗、小書製作、封面設計、口頭報告、戲劇表演、海報製作等。
- (6) 獎勵措施：課程進行中，隨時口頭鼓勵學生積極參與；課程結束後，依據個別方式獎勵，如：贈書、贈送小禮物等。

六、本計畫經核定後實施，修正亦同時。

新竹市立三民國民中學晨讀實施計畫

一、依據：

- (一) 教育部「晨讀 123-國民中學推動晨讀運動計畫」。
- (二) 新竹市政府 103 年 4 月 11 日府教社字第 1030092960 號函。

二、目的：

- (一) 培養學生良好閱讀習慣，增進閱讀理解能力，提升創造思考的能力。
- (二) 透過閱讀延伸學習的觸角，豐富學習的內涵，建立終身學習的基礎。
- (三) 提供輕鬆、寧靜的閱讀環境，讓師生共同感受閱讀樂趣，營造優良書香校園文化。

三、實施對象：本校全體學生。

五、實施方式：

- (一) 時間：每週三早上(7:40~8:00)為晨讀時間。
- (二) 地點：七、八年級於各班教室舉行。九年級於朝會集合地點共讀。
- (三) 閱讀素材：
 1. 圖書室提供優良套書一箱給七、八年級各班，於晨讀時間閱讀。
 2. 九年級以篇章式文章為晨讀教材，每篇文章皆有提問問題，引發學生更深的省思能力以及更加精進的寫作表達能力。
 3. 圖書館依據本校各科教學研究會推薦學生指定閱讀進行採購書籍，每種圖書複本數達 30 冊，各班可以班為單位借用。
 4. 班級書庫書籍。
 5. 教師自編閱讀教材。
 6. 學生自行準備：學生可自行向圖書館借書或自備課外讀物到校閱讀，惟需經導師同意，不得閱讀漫畫、教科書、參考書或暴力、情色等有害身心發展之書籍。
- (四) 導師需陪同學生共同進行課外書籍閱讀，在此時段，師生皆不做與課外閱讀無關之事項，例如老師批改作業、考卷或學生準備考試事宜。
- (五) 如導師自行研發閱讀教材或以其他模式進行晨讀，經提出計畫並核可後，即可實施。

六、獎勵方式：

- (一) 依據閱讀護照獎勵辦法鼓勵閱讀表現優異的學生。
- (二) 各班導師依據班上實施情況自訂獎勵辦法。

七、預期成效：

- (一) 養成學生閱讀習慣，延伸學習的觸角，豐富學習的內涵。。
- (二) 學生透過閱讀，獲得自主學習的動力與能力，達到終身學習的目的。
- (三) 藉由晨間閱讀活動之推動，提升校園閱讀風氣。

八、本計畫陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市立三民國中閱讀課程推動計畫【主題閱讀徵文比賽】

一、依據：

- (一) 教育部「悅讀 101—教育部國民中小學提升閱讀計畫」辦理。
- (二) 110 年度教育部國民及學前教育署-閱讀推廣計畫
- (三) 本校 112 學年度教務處工作計畫。

二、計畫目標：

- (一) 鼓勵學生多元閱讀，並培養寫作習慣，提昇語文讀寫能力。
- (二) 培養學生敏銳的觀察力，啟迪創意並用心抒發，建立良好的表達能力。
- (三) 藉由閱讀寫作比賽活動，鼓勵學生將讀書心得與人分享，提升校園閱讀風氣。

三、辦理單位：教務處

四、參加對象：每班由國文老師至少推薦一名同學參加。

五、比賽時間：於 9 月、10 月、12 月、3 月、4 月、5 月各舉行一次閱讀主題徵文比賽。

六、比賽辦法：

- (一) 教務處提供徵文比賽稿紙，依規定之格式書寫。
- (二) 參賽者依照教務處公布的徵文比賽主題撰寫文章，在截稿日期期限內完成作品。徵文比賽題目及截止時間公布於每次比賽辦法中。
- (三) 徵文類型：請以散文形式創作。
- (四) 參賽字數：600 字以上。

七、評審辦法：

- (一) 由教務處聘請國文教學研究會教師組成評審團進行評審，評選出優勝作品。
- (二) 評分標準：1. 立意取材 30% 2. 結構組織 30% 3. 遣詞造句 30%
4. 錯別字、格式與標點符號 10%

八、獎勵辦法：

- (一) 各年級將評選出特優一名、優等三名、佳作五名。評審委員得依參賽作品及數量，增刪得獎人數。
- (二) 得獎學生於各年級朝會時間由校長頒獎表揚，以資鼓勵。特優及優等頒發獎狀及嘉獎一次，佳作頒發獎狀一只。
- (三) 得獎作品將公布於學校圖書室網站及學校各公布欄，供其他同學觀摩學習。

九、預期成效：

- (一) 養成學生閱讀興趣，建立永續學習態度。
- (二) 提升學生語文程度，增進創造及思考能力，擁有良好的表達能力。

十、本計畫陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市立三民國民中學校園無線網路使用辦法

1. 因應資訊數位化，建置無線校園使用環境。
2. 校園無線網路涵蓋範圍為前後棟教學大樓。
3. 校園無線網路環境僅供教學、研究使用，請尊重智慧財產權，勿非法下載，以免觸法。
4. 無線網路設定辦法請參考 <http://center.hc.edu.tw> 設定。
5. 如有使用問題，請洽資訊組。

加強宣導勿使用 P2P 軟體

網路中心所發管制訊息請各位在校內加強宣導勿使用 P2P 軟體

最近發現使用 P2P 軟體的情形有遽增的現象

學期並非下載非法軟體音樂的空窗期

請各位在校內加強宣導勿使用 P2P 軟體

凡使用 P2P 軟體導致 IP 遭網路中心封鎖者，請洽資訊組提出說明，申請解除封鎖。

新竹市立三民國民中學班級資訊教學設備使用辦法

一、依據

- (一) 新竹市資訊融入各學習領域教學網站評鑑計畫。
- (二) 新竹市中小學筆記型電腦設備使用原則府教輔字第 0940008034 號。

二、

三、

3. 由學校提供一台電腦予導師處理班級事務及教學之用。
 4. 借用之筆記型電腦設備除因備課需要得攜回家中使用外，上班時間應將電腦設備置於學校，以供學校必要時調用，借用期間不得自行借予他人使用。
 5. 各班級應用教學網「班網製作」模組建置班級網站，請導師能將班上連絡事宜(如連絡簿)公告上網，若是以其他模組建置如 blog，則請告知資訊設備組以便於學校網站連結。
 6. 班級電腦由導師負責保管使用，並應配合學校或上級單位查帳及財產盤點。
 7. 每年二月一日及七月一日須繳回資訊組盤點維護資料整理，開學時發還使用，但若有教學或備課需要可提前登記領回。
 8. 電腦中重要資料請務必存於 D 碟，並切記儲存備份，以免中毒毀損。
 9. 請尊重智慧財產權，勿安裝侵權軟體，勿安裝 P2P 軟體(點對點軟體)，下載非法軟體及影片以免侵權，責任自負。
 10. 本辦法呈校長核定後實施，修訂亦同。
1. 為維護班級資訊教學設備之安全與有效管理使用，特訂定本要點。
 2. 因應新竹市「班班有電腦」政策，配發各班「班級電腦」設備，提供資訊融入教學之使用，考量使用率及設備妥善狀況，改由導師提出申請配發，以學期為單位。
 3. 資訊股長負責管理「班級電腦」設備，並確實要求使用者登記與愛惜使用，班上同學可以在徵求導師同意下使用班級資訊設備，並確實登記使用紀錄，愛惜使用。資訊股長每日放學前要檢查設備是否完整並確實紀錄，如有故障壞請立即通知資訊組。
 4. 基於使用、保管、維護一體的原則，班級資訊教學設備請由班級負保管之責任，如有人為操作破壞請各班負維修復原之責任。
 5. 班級電腦為每班一組，在班級內使用，由導師擔任管理人。
 6. 班上單槍投影機請指定專責同學負責接線操作並保管遙控器，如操作中有問題請聯絡資訊組處

理。

7. 學年更換時保管人需負責維持設備的良好，保管期間如生故障，請儘速通知資訊組，以利派員維修，不得自行打開機殼，違者視為破壞公物，依校規論處。
8. 學期中請保管人務必將設備保管好。如遭竊遺失，請導師立即向資訊組反應會同總務處協助完成失竊處理程序。
9. 尊重智慧財產權，不安裝使用非法軟體，不下載侵權音樂與軟體，違者依校規論處外，並自負法律責任。
10. 請同學自重，勿上色情、暴力之網站，違者依校規論處。
11. 高價位零件非正常使用，如：單槍燈泡破損，將向使用者收取費用，請由學年討論決議費用該如何分擔。
12. 每學期結束前作一次全校盤點，由總務處與資訊組共同執行。
13. 本要點陳 校長核可，行政會報通過後實施，修正時亦同。

新竹市三民國中班級筆記型電腦簽收表

學級		班別	
設備項目	<input type="checkbox"/> 筆記型電腦型號：ACER 4810T <input type="checkbox"/> 筆記型電腦序號： <input type="checkbox"/> 電腦包 <input type="checkbox"/> 滑鼠 <input type="checkbox"/> 電源變壓器 <input type="checkbox"/> 其他：		
使用須知			
<p>1 .班級筆記型電腦提供導師班務處理及班級教學使用，必要時，可在教師指導下供學生使用。</p> <p>2 .班級筆記型電腦之管理為班導師，權責如下：</p> <p>2.1. 負起電腦軟、硬體正常使用與維護、機件完整不受污損破壞等責任。</p> <p>2.2. 電腦使用範圍為於本校進行班務處理及教學用途所需，班導師必須對電腦之軟、體與資料內容的使用負責，個人資料檔案作好備份，並確保不產生違法與侵權之行為。</p> <p>2.3. 電腦機身損壞之情況發生時，得由本校事務組及資訊組釐清賠償權責後，由當事人負起賠償責任。</p> <p>2.4. 電腦於財產清點、定期檢測或移交時，請班導師配合業務單位排定之期程完成電腦送繳、檢測等事宜。</p> <p>2.5. 因班級處理或教學所需，班導師可攜帶至校外地點，唯上班時間須帶回學校。</p> <p>2.6. 進入網際網路時請遵守台灣學術網路使用規範，不得從事不當或不法之行為，<u>禁止安裝 P2P 相關軟體(如 foxy、eMule)</u>。</p> <p>2.7. 如遇故障，請送回資訊組進行維修，勿擅自拆解或調整。</p> <p>2.8. <u>班導師應應用網路資源平台製作班級網站，提供師生、家長間之班級訊息傳遞。</u></p> <p>3 .班級筆記型電腦之收回：</p> <p>3.1. 符合以下條件之一的導師，必須將使用之電腦完整組件繳回。</p> <p>3.1.1 卸除導師身份。</p> <p>3.1.2 離職或留職停薪者。</p> <p>3.1.3 未遵守電腦之管理權責規定者。</p> <p>3.2. 維修及繳回電腦將進行系統還原及資料清除。</p> <p>3.3. 不勤用之電腦，將其配件、零組件進行再利用，無法再利用之設備依規定辦理報廢。</p>			
領用日期	____年____月____日	領用時導師簽名 (已詳閱使用須知)	
歸還日期	____年____月____日	歸還時教師簽名	

新竹市立三民國民中學鼓勵教師進修實施計畫

中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議通過

一、依據

- (一) 教育部 100 年度對各地方政府統合視導「教師進修推動情形」評鑑項目。

二、目的

- (一) 改進教師進修環境，充實各項進修設備，以塑造良好的進修風氣。
- (二) 規畫教師進修活動，增進專業知能，充實教學內容，創新教學方法，提高教學效率，以促進教師之專業成長。
- (三) 落實教師進修制度，統整教師進修管道，普及進修對象，以達成人人參與之目的。
- (四) 充實教師進修內容，激發教師進修意願，培養教師專業精神，加強教師輔導知能，以提昇進修品質。

三、實施原則

- (一) 進修環境現代化：針對教師需求，提供教師優良的進修場所及現代化的設備，提高教師進修意願。
- (二) 進修活動多元化：規劃校內、校外、校際等進修計畫，提供教師多元化進修管道，增強教師進修效果。
- (三) 進修方式制度化：結合現有進修管道，構築進修網路，建立教師進修檔案，落實教師進修制度。
- (四) 進修內容實務化：進修內容之設計除教育理論外，亦應重視教學實務，滿足教師教學需求，提昇教師進修品質。

四、實施辦法

- (一) 改善教師進修環境。
 - 1. 充實教學研究會場地，提供教師良好的進修場所。
 - 2. 充實圖書館圖書及教學設備，整合教學資源，以發揮輔助教師研究、支援教學之功能。
 - 3. 加強儀器、視聽教材、教學媒體、教材教具之充實，並施以教育訓練，使每位教師均具備使用現代化器材之能力，提昇教學專業技能。
- (二) 規劃教師進修活動
 - 1. 鼓勵教師自我進修
 - (1) 鼓勵教師參與校內外各項研討會，充實新知。
 - (2) 鼓勵教師參加各類專業組織或團體活動，以激發創新、改革教學，促進專業成長。
 - (3) 鼓勵教師在符合在職進修的人數比例下，踴躍參與和教學相關之在職進修。
 - (4) 協助教師彙整研究成果，編印成冊，分發有關教師。
 - 2. 辦理校內進修活動
 - (1) 訂定校內精進教學計畫，增強教學研究會功能，以演講、研討座談、教學觀摩等方式，實施校內進修，使其成為辦理教師進修之主體。
 - (2) 各處室得視需要辦理相關業務內容之進修宣導活動。
 - (3) 進修時間每次不少於兩小時為原則，並以安排共同時間不排課為宜，或利用各種定期集會實施。
 - 3. 推動校際聯合進修活動
 - (1) 以校內教師進修為主的活動，邀請鄰近學校共同參與，擴大學習交流領域，達到資源共享的目的。

(2) 指派相關教師參加校外辦理之各種觀摩、研習、訓練活動，並於教學研究會中提出研習心得及研習資料，與教師分享。

(三) 充實教師進修內容

1. 進修內容之規劃應兼顧專業知識、教學技巧及輔導知能

(1) 針對教學需要，充實教師專業知識，辦理教材教法、教學評量、創造思考教學、教學媒體製作----等示範及研習，以滿足教師需求。

(2) 順應社會變遷，充實教師輔導知能，實施心理諮商、輔導、教室管理、防範毒害--等研習，以增進教師輔導效能。

2. 進修內容之設計應結合教師的主觀需求及客觀的環境需要。

(1) 進修內容應以教師之需求為主體，重視教學實務，以助益教師之教學。

(2) 除教師之意願外，亦應配合教育政策，施以必要之訓練。如配合資訊教育實施電腦研習；配合『發揚人文精神，提昇教育品質』各項措施，辦理進修活動。

五、認證

本校辦理教師進修活動內容品質的管制及時數認證審核工作，以登錄於「新竹市教師研習護照」之資料為準。

六、經費

本校辦理校內教師進修活動經費，由政府專款補助或由本校年度相關預算辦理。

七、獎勵

(一) 教師從事研究、進修著有績效者，應予獎勵或由學校相關經費協助刊行；並鼓勵申請教育部各項研究著作獎勵。

(二) 辦理校內進修之教學研究會或有關處、室，得報請校長敘獎。

八、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市立三民國民中學校外人士協助教學或活動要點

109.09.07 校務會議通過

- 一、依據教育部國民及學前教育署中 109.7.9 臺教國署學字第 1090078479 號與新竹市政府 109.8.4 府教學字第 1090106175 號函辦理。
- 二、本校為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 三、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職 員工以外，進用或運用之其他人員。
- 四、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
 - (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 - (三) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
 - (四) 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - (五) 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。
- 五、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
 - (一) 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - (二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於三週前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政 2 人員、教師代表、家長代表）進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - (三) 校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。
 - (四) 學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。
- 六、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、

性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定。

七、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：

- (一) 事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
- (二) 明確告知校外人士本要點之規定。
- (三) 符合各該教育階段學生成長及學習需求。
- (四) 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
- (五) 不得有商業或為其他利益衝突之行為。
- (六) 私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。

八、校外人士如為志願服務者(以下簡稱志工)，本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

九、長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。

十、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十一、本校由教務處負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十二、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新竹市立三民國中校外人士協助教學或活動申請表

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日		
協助教學或活動人士	姓名： 連絡電話： 服務單位： 個人學經歷：		
協助教學或活動人士資格	<input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 <input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二 十條或第二十五條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條 規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三 項之情形者」 (曾犯任何 1 項，學校不得進用或運用)		
協助教學或活動時間			
課程大綱			
教材形式	<input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟、 <input type="checkbox"/> 其他於課程或 活動中使用之教學資料，請說明：_____		
教材內容簡介			
申請結果 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用 關係，並依相關法令處理。

申請人：_____ (簽章)

新竹市立三民國中校外人士協助教學

非部定、校訂課程時段教學計畫審查表

審查項目	參照標準	申請處室/班級自評	審查小組審查意見	填表說明
適用法規	符合要點第5點各項規範	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合各項規範之相關內容。
適用對象	符合學習階段	<input type="checkbox"/> 第一學習階段 <input type="checkbox"/> 第二學習階段 <input type="checkbox"/> 第三學習階段 <input type="checkbox"/> 第四學習階段 <input type="checkbox"/> 第五學習階段	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明適合之學習階段
適用指標/素養	符合課程綱要及指標/素養		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明對應之主題軸、主要概念、指標/素養
適用領域	符合課程領域	學習領域 <input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然與生活科技/自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術與人文/藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 科技	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之課程領域
適用議題	符合議題	<input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源 <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之議題
預期成效	可習得學習目標		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明符合之學習目標
審查結果 (審查小組填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前，將修正資料再次函送)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。			
申請人姓名：		聯絡電話：		
審查小組簽章：				

新竹市立三民國中校外人士協助教學或活動入校須知

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於下方簽名確認，感謝您的配合！

一、資格	自我檢核	備註
曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	任何 1 項 勾選 「是」，學 校不得進 用或運用
曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、義務及重要事項	檢視確認	
需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定	<input type="checkbox"/> 可以	任何 1 項 未勾選， 學校不予 進用或運 用
需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定	<input type="checkbox"/> 可以	
不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動	<input type="checkbox"/> 可以	
不得有商業或為其他利益衝突之行為	<input type="checkbox"/> 可以	
需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利	<input type="checkbox"/> 可以	
需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練	<input type="checkbox"/> 可以	
原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色	<input type="checkbox"/> 瞭解	
本校由○○處○○組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項	<input type="checkbox"/> 瞭解	
校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理	<input type="checkbox"/> 瞭解	

簽名：_____