



臺北市中山區中正國民小學

104 學年度輔導室工作計畫

輔導主任:張曉亭

輔導組長:李坤樺

特教組長:林佩錡

資料組長:林士傑

專輔教師:尤姿涵

連絡電話:2507-0932 分機 107、108

輔導主任:

校長:

目 錄

臺北市中正國小三級輔導運作實施計畫	8
[附件一]臺北市中正國小學生三級預防輔導運作流程圖	10
臺北市中正國小認輔制度暨諮商輔導服務實施計畫	11
[附件一]輔導處理流程	13
[附件二]臺北市中正國小學生諮商輔導服務申請表(第一聯)	14
[附件三]臺北市中正國小輔導室兒童輔導服務同意書	15
[附件五]臺北市中正國小輔導室 104 學年度『弱勢學生輔導課業』需求調查表	17
臺北市中正國小推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防工作實施計畫	18
[附件一]學生自我傷害防治處理機制流程圖	21
[附件二]臺北市中正國小高關懷學生評估指標及安置輔導建議表與流程圖	22
[附件三]臺北市中正國小高關懷學生評估指標及安置輔導建議表	23
[附件四]臺北市中正國小高關懷學生名冊(空白)	24
臺北市中正國小中輟生預防、通報協尋及鑑定復學輔導就讀實施計畫	25
[附件一]臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程圖	27
[附件二]學校各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表	30
臺北市中正國小校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	32
臺北市中正國小性別平等教育推廣小組設置辦法	36
臺北市中正國小性別平等教育實施規定	37
臺北市中正國小性別平等教育委員會設置要點	38
臺北市中正國民小學學生懷孕輔導與處理辦法	40
臺北市中正國小急難救助金實施辦法	44
[附件一]臺北市中山區中正國小急難救助金申請書	45
臺北市中山區中正國小 104 學年度第一學期專任輔導教師工作實施計畫	46
臺北市中山區中正國民小學 104 學年度特殊教育工作實施計畫	47
臺北市中正國小普通班身心障礙學生評量服務辦法	52
臺北市中正國小身心障礙學生參加校內考試特殊需求申請表	54
臺北市中山區中正國民小學資賦優異學生縮短修業年限實施計畫	55
臺北市中正國小 104 學年度資賦優異學生縮短修業年限實施方式	57
【附件一】臺北市中正國民小學 104 學年度資賦優異學生縮短修業年限申請表	59
臺北市資賦優異學生縮短修業年限申請表填寫注意事項	62
臺北市中山區中正國民小學資賦優異學生縮短修業年限辦理期程與責任分工	63
臺北市中山區中正國民小學 104 學年度特殊教育宣導活動實施計畫	64
臺北市中正國民小學 104 學年度特殊教育推行委員會實施計畫	66
臺北市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數參考原則	67
臺北市中正國小 104 學年度新生入學式實施計劃	68
臺北市中正國民小學 104 學年度第一學期『學校日』實施計畫	72
臺北市中正國小 104 學年度榮譽制度實施辦法	75

臺北市中山區中正國民小學 104 學年度輔導室工作計畫

104.7 輔導室

壹、依據：

- 一、臺北市友善校園學生事務與輔導工作計畫。
- 二、97 年國民中小學九年一貫課程綱要(100 學年度實施)。
- 三、本校 101~105 年度中長程教育發展計畫。

貳、實施目標：

- 一、協助學生認識自己，發揮生命價值，追求自我實現，創造未來美好人生。
- 二、應用客觀評鑑工具，協助學生認識自己，發揮潛能，促進適性多元發展。
- 三、協助學生養成良好生活與學習態度，培養健全的人格，增進群體及生活適應能力，建立溫馨和樂校園氛圍。
- 四、了解並提供特教學習需求，尊重學生個別差異，提供客製學習課程，關懷弱勢學童，符合公平正義原則。
- 五、提升教師特教與輔導專業知能，熟稔輔導相關法規條例，促進輔導效能。
- 六、鼓勵家長參與教養知能成長，促進親師生溫馨互動，建置親師生良性溝通模式。

參、實施原則：

- 一、激發認知原則--透過活動辦理，扶助學生正確人格發展，鼓勵認識自我存在價值，尊重生命之價值與意義。
- 二、主動學習原則--輔導目的為啟發而非強制，輔助歷程以互助重於自我，輔育方法強調專業而非同情，輔導結果著重預防重於治療。
- 三、共同參與原則--鼓勵親師生共同參與各項學習成長活動，建立自我與團隊基本輔導知能。
- 四、環境扶助原則--考量學校本位學習環境，妥善利用社會豐富資源，導入學生與校務未來發展後援。

肆、工作內容：

項目	內容	月份	現況	預期目標
一、擬定工作計畫	輔導工作年度計畫	7 月 定期 4 月	(1) 擬定本學年輔導工作計畫 (2) 擬定各項工作實施子計畫 (3) 召開各輔導相關工作會議 (4) 編列經費充實各項設備	透過系統化思考，建立週全學生輔導、特教與評估機制，以給予中正學童完善的處遇照護環境。
二、學校日	1. 「學校日」活動規劃與推展	8-9 2-3	依據年度輔導室工作計畫，於開學二週內辦理完畢，以增進學校與家長間的聯繫，讓家長了解學校現況並配合推廣各項教育活動。	透過學校日活動，達到班班成立班親會的目的，並提升家長出席率，以達親師共塑教育合夥人目標。
	2. 「學校日手冊」彙	9	彙整各年段班級經營、教學作法	傳達本校教師優質教育理念

	整與出輯	2	與行政工作計劃印製成冊，學校日當日發送家長，建立雙向良性溝通管道，表達周全照護孩童信念。	與態度，建立親師生良性互動管道。
三、學生輔導	1. 推動專(兼)任輔導教師及學生個案「認輔制度」推行	9-6	1. 加強輔導教師專業知能，鼓勵輔導成員溝通互動，建立校內教師輔導專業對話機制。 2. 依本校輔導室工作計畫，由各班導師提出學生名單，由本校兼任輔導教師及科任老師、教師兼行政人員討論並認輔，並於每學期定期召開認輔工作實施檢討會，以檢核認輔成效。	1. 加強教師認輔技巧及專業知能，注意撰寫學生輔導紀錄用語及限制，依據學生個別差異因材施教，促發其潛質之多元智能。 2. 協助行為偏差適應困難學子，培養正確生活學習態度，改善偏差觀念與行為，發展質量均重、周全照護的教育關愛目標。
	2. 「榮譽制度」推展	9-6	1. 依據本校校務發展及輔導工作計畫實施，鼓勵並落實學生做好事、做好人、立好心的正確行為目標。 2. 配合生命教育、品德教育等觀念，鼓勵學生建立勇於付出、樂於服務的人生觀，	形成全校教職員工之共識，達到共同推行榮譽制度模式，以積極鼓勵，代替消極處罰，以增進兒童榮譽感，激發其上進心、責任心，奠定良好的行為基礎，讓榮譽制度能發揮最大的道德自律之教育功能。
	3. 召開「學生個案會議」	9-6	由班級導師視學生身心狀況提出需求，且邀集導師、輔導教師、學生家長、科任老師、及相關行政人員(或依情況邀請專家學者)出席會議，針對學生各項問題進行討論與協商，並提出妥切輔導策略。	依學生個別行為狀況，召開個案輔導會議，並經由專業輔導機制，透過有效輔導策略與經驗分享，獲得妥切解決方法參考。
	4. 特殊需求畢業學生追蹤輔導	經常辦理	建立雙向溝通管道，聯繫畢業特殊學生、國中老師與輔導社工人員，瞭解學生升學後之整體狀況，並提供必要之協助。	了解本校畢業生於國中在校行為與學習情形，強化國中小間銜接管道，進行雙向聯繫與合作。
	5. 一、四年級學生CPM、SPM測驗實施	3 11	本校一、四年級學生實施團測，並於完成後，將成績登錄於校務行政系統中，並列印備查，以供教師教學與輔導參酌。	由特教組統一辦理團測，以提高測驗效度；並提供測驗後分析及建議服務，以達測驗最大效能，提供教師輔導教學之參考。
	6. 辦理「畢業生升學輔導」活動	4-5	1. 辦理升學輔導講座，說明本市教育政策作法，提供升學相關資訊。 2. 邀請鄰近國中或其他私校，提供學生與家長未來升學就學相關資訊。	提供國中升學資訊，讓畢業學生與家長知悉國中學習資，認識未來學習環境。

	7. 辦理新生入學歡迎活動與設置導生服務	9 月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃新生入學迎新活動，以鼓勵適應學習新環境，建立友善接納環境。 2. 安排六年級學生擔任新生適應輔導協助，以營造攜手有愛，讓愛蔓延的溫馨氛圍。 	提供新生認識師長瞭解環境，祛除焦慮或擔憂，以營造溫馨和善的接納學習環境。
	8. 中輟生輔導	9-6	強化本校行政處室橫向聯繫，建立中輟生輔導與預防之防範機制，避免因家庭經濟弱勢因素，發生學生中輟事件。	預防與補救性措施設計規劃，並班級進行預防性宣導活動，申請經費辦理實施預防中輟實施彈性適性化教育課程。
	9. 性別平等教育宣導活動	9-6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據九年一貫性別平等教育課程新綱要，鼓勵教師設計課程教案，融入相關領域課程。 2. 參與臺北市性平教案設計競賽，提升教師性別平權知能，建立溫馨和善校園組織氣候。 	學習包容與尊重不同性別意識者，以建立和善溫馨的平等氛圍。
	10. 校園性侵害暨性騷擾防治宣導	9-6	辦理親師研習、學生教學活動，並透過學校校刊、網頁及社工人員等資源挹注，建立親師生學習保護自己與他人等信念態度。	認識性侵害與性騷擾相關之能，學習保護自己與他人，建立性別平和的友善環境。
	11. 生命教育宣導活動	9-6	針對兒童身心發展層次，進行相關活動設計及宣導，並融入各領域課程設計。	學習熱愛生命、珍惜生命，並了解尊重、包容與愛護萬物生命，建立生活正確價值觀。
	12. 弱勢家庭學童照顧關懷	9-6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立愛心照護基金專戶，及時給與學生與家長急難生活需求照護。 2. 結合江許筭文教基金會與惠林全人成長中心等社區資源，提供學童免費課業與生活飲食協助。 3. 鼓勵教師依情況進行家庭訪視，建立高風險家庭名單，給予適切即時的援手協助。 	提供社區與學校學習生活資源，提供學生妥善照顧系統。
四、家庭教育	1. 家庭教育宣導活動	9-6	依規定進行親師生家庭教育宣導並進行相關活動設計，融入各領域課程設計。	提供家長正確教養理念與策略，發揮家庭教育健全功能。
	2. 「親職教育」專題講座	9-12	申請教育局、部等經費補助，導入社區親子教養資源，辦理親職教育研習，鼓勵家長踴躍參與。	鼓勵親子良性溝通，提供正確處理孩童身心教養問題，發，學習傾聽孩童內心世界，成為新世紀有效能的父母。
	3. 「母親節」感恩慶祝活動	5	以簡單隆重的慶祝活動融入生命教育感恩課程，由大會頒發愛心家長感謝狀，期能教育學生親情	擴大辦理全校家長及學生共同學習日，藉此培養學生感恩惜福認知，促進家庭和諧氣

			大愛的意義及感恩的心情。	氛。
	4. 多元文化與新住民家庭子女輔導	9-6	1. 提供本校新住民及其子女完整之文教生活輔導機制與全方位服務窗口，培育親子共學情誼，彰顯家庭教育教養功能，提升學生學習成效。 2. 辦理「新移民文化週」，並針對外籍配偶家長進行協助意願調查，主動提供相關資料。	辦理親子體驗活動營、多元文化幸福講座、多元文化繪本心得寫作等活動，使新住民家庭學習生活必要技能，並能於臺灣穩定生活與長期發展。。
五、輔導資訊	1. 配合「中正親子line」編輯與出版輔導主題專刊	12、4月	配合「中正親子line」校刊，每年12月出刊生命教育專刊，每年四月出刊性平教育專刊，並定期於本校校刊刊載家庭親職教育、特殊教育等親師生教育專刊，以發揮親師橋梁溝通之功效。	定期刊載本市教育新知、政令宣達、親師溝通、特教輔導教育之能等相關資訊，以發揮親師橋梁良性溝通之功效。
	2. 一至六年級學生輔導資料建立彙整	9-6	每學年之上學期，請學生填寫學習狀況與生活適應表，由級任導師於期末前鍵入校務行政系統。並由特教組於期末前逐一檢核。	級任導師隨時鍵入輔導資料，形成完整學習輔導檔案，提供教師教學輔導時參考。
	3. 畢業生輔導資料轉銜	9	畢業生於國中入學後，配合國中輔導室來函，轉送畢業生輔導資料。	於學生畢業時，自動由校務行政系統網路連結將學生之綜合紀錄併同輔導資料轉銜至國中。
	4. 輔導相關主題教育專書書展	1.4.5.11	與教務處合作，於圖書室設立生命教育、特教、家庭、多元文化與性平主題月師生教育專書書展。	靜態設置輔導主題教育專書，提供師生顯性教學與學習資料庫。
六、	1. 特教專業巡迴老師與臨時教師助理員申請與服務	8-6	尋求本市特殊教育人力物力資源，建構特殊教育專業團隊扶助網絡，協助特殊需求孩童適切資源。	賡續申請辦理專業人力與社區資源協助，提供妥適服務協助。成立專業特教團隊，提升服務內涵與品質。
	2. 疑似身心障礙學生轉介與鑑定安置	10-1	觀察、紀錄、審視有需要特殊教育協助的孩童，提供特教相關鑑定與診斷，必要時給予妥適教養與安置建議。	加強學校與家長的互動溝通，建構完善周全的照護教育體系。
	3. 身心障礙學生「個別化教育計畫」會議召開與計畫編製	91	召集學生家長、導師、特教相關人士共同擬定學生學習計畫。	結合更多特教專業人士加入會議，尋求更客觀、更專業、更完善的教學決定。
	4. 特殊教育相關專業治療師申請與服務	9-1	尋求特殊教育專業人士，建立特殊教育專業團隊，共同協助特殊需求小朋友成長。目前定期入校服務有物理治療師、語言治療	持續申請，並尋求更多專業人力與社會資源、增加能提供服務之時間，讓服務的品質能更佳提升。

特殊教育			師、職能治療師、聽障巡迴教師等人員。	
	5.辦理「特殊教育學生助學金」申請	9	鼓勵表現良好及需要協助的特殊教育學童，給予助學金獎勵學習。	持續申請，並建立長期專款專用協助，調查真正需要協助與獎勵的每一位學生。
	6.「特殊教育網路通報系統」建立	9-6	配合教育局期程，將所有特殊教育學生的相關資料進行網路通報。	隨時依現況更新修正，讓網路資料保持最新、最正確的狀態。
	7.辦理「身心障礙學生交通補助」申請與服務	11-12	調查無法自行上下學的特殊教育學童，給予交通補助支援。	持續辦理，並建立長期專款專用協助，給予特殊需求學生交通支援。
	8.辦理身心障礙學生交通車申請	81	提供家長無法接送之身心障礙學生交通車支援。	持續辦理，給予特殊需求學生交通支援。
	9.生命教育暨特殊教育專題講座	10	爭取生命鬥士專案經費補助，進行全校性的特殊教育宣導活動，營造學校接納與融合的學習生態。	依兒童社會發展階段需求，規劃辦理全校每個學年不同的特殊教育宣導活動。
	10.辦理「特殊教育推行委員會」期初及期末會議	86	由特教組於期初提出學年度特殊教育實施計畫，學期末則召開學年度檢討會議。	主動檢視、蒐集特教工作推行之優缺，提供特教推行之參考與修正。
11.「特殊教育諮詢服務」推行	9-6	提供學校老師、家長及社區人士特殊教育諮詢服務，提升整體環境的特教知能。	加強學校特教人員的特教專業知能，提升諮詢服務品質內容。	

伍、經費：本計畫所需經費，除特殊狀況外，依本校相關編列經費支出。

陸、評鑑：

- 一、平時省察：每項工作進行後，隨時整理相關資料及紀錄，以為省察修正之參考依據。
- 二、學期評鑑：定期召開相關檢討會，由相關推行委員或小組進行檢核。以檢視行政工作及班級輔導工作之實施內涵與成效。

柒、獎勵：對本輔導計畫與工作熱心並卓有成效者，報請書面敘獎或公開活動時獎勵。

捌、附則：本計畫呈 校長核可後公布實施，修正時亦同，如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

輔導主任：

校長：

臺北市中正國小三級輔導運作實施計畫

壹、依據

- 一、教育部頒佈當年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
- 二、臺北市當年度「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。

貳、目的

- 一、建立初級、二級、三級輔導工作之觀念，本諸發展重於預防，預防重於輔導治療的教育理念，激勵一般教師全面參與輔導學生工作。
- 二、結合社區資源，建構學校輔導網絡，為學生統整規劃更為周延的輔導機制，共同以學生最大利益為考量，全力帶好每一個學生。
- 三、落實學校輔導工作三級輔導預防之機制。

參、三級輔導機制對象及輔導人員

三級輔導預防對象、輔導人員	初級輔導	二級輔導	三級輔導
輔導對象	針對一般學生及學習適應困難學生進行初級預防、一般輔導，以減少偏差行為的發生。	針對初級輔導無法奏效及瀕臨行為偏差之學生進行專業之輔導諮商。	針對偏差行為及嚴重適應困難學生進行專業矯治與諮商及身心復健。
輔導人員	每一位教師均須具備輔導能力。	專業人員包括輔導教師、社工人員組織專業輔導團隊。	學校的專業輔導團隊人員與諮商師、縣內及社區社會資源、醫療資源、警政單位等建立聯繫、合作與轉介機制，建置完善輔導社會網絡。

肆、三級輔導機制職責

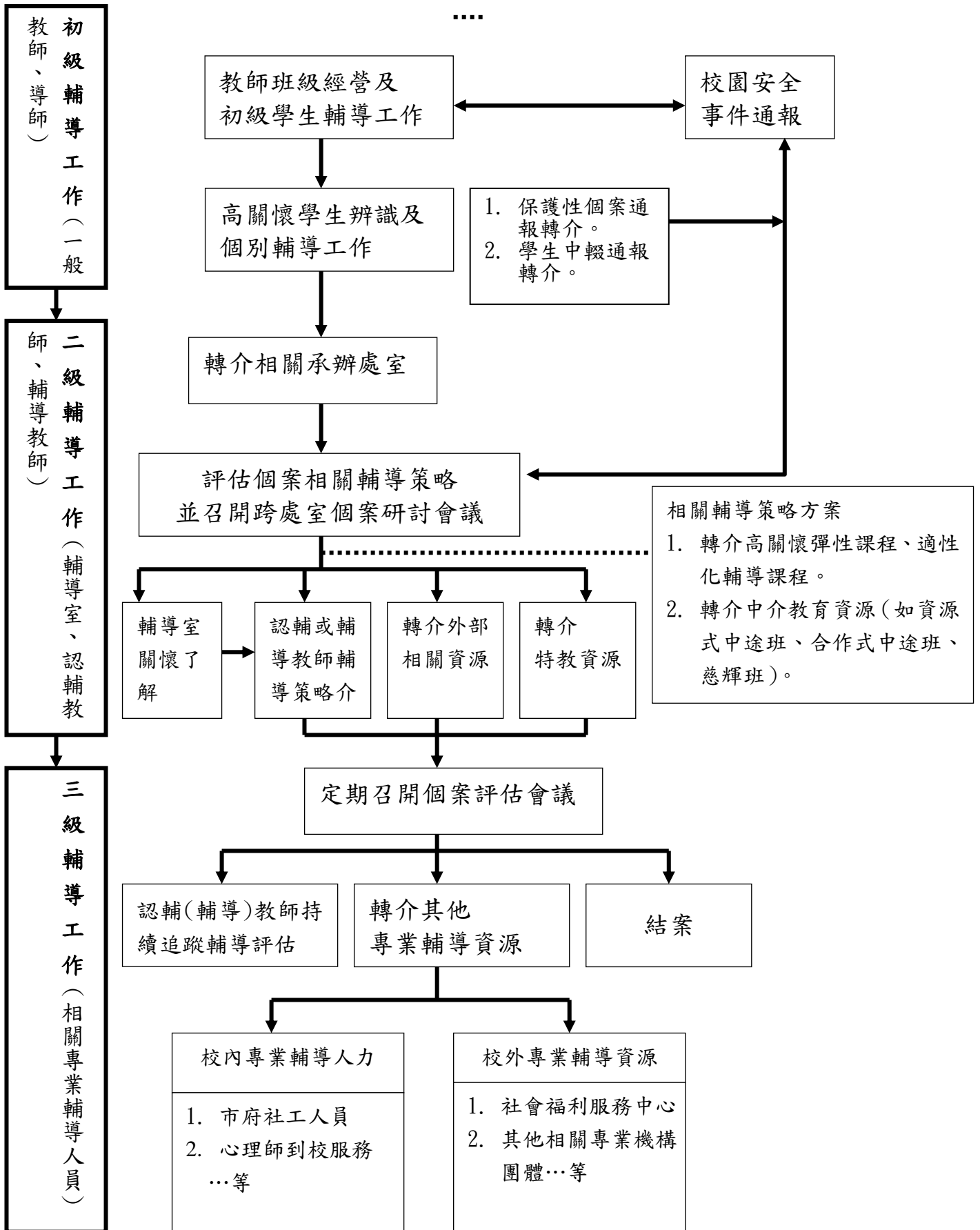
輔導層次	重要項目	負責單位	負責人員
初級預防	教學知能研習、課程設計、教學觀摩規劃相關課程、教學診斷、教學評鑑	教務處	教學研究發展教師
	教學、輔導、訓育、管理學生、學生社團、體能活動、技藝教育、補救教學	各處室	全體教職員
	輔導知能研習、輔導知能諮詢服務	輔導室	輔導工作團隊
	社區資源班、社教機構與人士之結合	各處室	全體教職員、資源人士、志工

二級預防	認輔適應困難、行為偏差學生 個別輔導、學習輔導	學務處 輔導室	全體教師 退休教師、社區義工
	專業輔導、諮商、團體諮商	輔導室	專業輔導人員
	個案研究、個案研討會、個案轉介	輔導室	全體教師、專業輔導人員
三級預防	行為矯治、身心復建、危機處理	教務處 學務處 輔導室	全體教師 社會服務工作人員 心理衛生人員 心理治療人員（醫師） 警政人員、司法人員 公益組織、宗教團體
	追蹤輔導		全體教師

伍、三級輔導機制運作模式：(詳如附件一)。

陸、本辦法經校長核可後施行，修正時亦同。

[附件一]臺北市中正國小學生三級預防輔導運作流程圖



臺北市中正國小認輔制度暨諮商輔導服務實施計畫

壹、依據

- 一、教育部推動認輔制度實施要點。
- 二、教育部友善校園學生事務與輔導工作作業計畫。
- 三、臺北市各級學校推動認輔工作實施計畫。

貳、目的

- 一、鼓勵教師與志工志願輔導適應困難及行為偏差之學生，協助其心智健康發展，培養其人格健全成長。
- 二、鼓勵教師與志工主動參與輔導知能研習，充實專業知能，提高輔導成效。

參、認輔教師資格

- 一、專任認輔教師：
 - (一) 專任輔導教師、兼任輔導教師、輔導組長。
 - (二) 本校教師具有輔導專業熱忱且經調查志願參與認輔工作者。
 - (三) 學習中心個案管理教師。
- 二、學習輔導教師：
 - (一) 退休教師。
 - (二) 中山女高擔任課輔志工學生。

肆、輔導對象與處理流程(流程圖詳附件一)

- 一、校內適應困難、行為偏差、由級任導師填寫學生輔導諮詢服務申請表(附件二)後，轉介輔導室，經本校輔導工作團隊或邀請相關教師家長研議後，作為遴選認輔學生之依據。
- 二、每位教師以認輔一至二位學生為原則，各類處遇流程如下：
 - (一) 中輟及自殺高危險群或疑似兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及性騷擾，經通報處理返校後，此類高關懷之學生為優先實施對象。
 - (二) 生活與情緒困擾之學生，由導師與輔導人員進行評估與觀察。
 - (三) 學習障礙與過動傾向之學生，由資源班教師負責進行評估與觀察，再依法鑑定安置。
 - (四) 學習困難之學生則安排退休教師或學輔志工，進行補救教學(申請表如附件五)。
 - (五) 學生若未達開案標準，則將輔導紀錄備查，並請教師持續進行輔導，輔導工作人員並應掌握後續處理情形。
- 三、經評估後確定轉介至專輔、兼輔等相關專業資源時，家長必須先填寫兒童輔導服務同意書(如附件三)，以安排後續專業輔導諮商服務。

伍、工作內容

- 一、輔導室
 - (一) 定期召開「輔導工作小組」會議，研議討論學校輔導工作執行計畫及執行情形。
 - (二) 鼓勵教師志願參與認輔工作。
 - (三) 選擇編配接受輔導學生。
 - (四) 鼓勵認輔教師輔導知能研習。
 - (五) 安排認輔教師接受專業督導。
 - (六) 策畫個別輔導、團體輔導及個案研討會。
 - (七) 受輔學生資料之保管與運用。
- 二、認輔教師工作事項

- (一)參與認輔教師輔導知能研習與個案研討會。
- (二)以晤談及電話等方式關懷認輔學生，必要時進行家庭訪問。(晤談認輔學生參考標準—每2週1次，每次30分鐘；電話關懷認輔學生參考標準—每月1次，以晚上或假期間進行)
- (三)記錄認輔學生輔導資料：簡略摘記輔導策略、晤談、電話聯絡、家庭訪問大要，作為延續輔導及敘獎之依據。(如附件四)
- (四)為避免角色混淆，除經醫生診斷或鑑定為適應欠佳之學生外，輔導教師以不認輔受輔個案學生、導師以不認輔本班學生為原則。

三、受輔學生資料保管

- (一)受輔學生輔導資料由輔導室輔導組以書冊或光碟統一保管，並由輔導室人員會同認輔教師適時更新。
- (二)認輔教師得借用認輔學生之輔導資料，唯必須遵守保密倫理，妥為保管；更新之資料應適時知會輔導室輔導組。

四、認輔教師或認輔志工之輔導專業督導

參與認輔之教師，得優先參加為期三天以上之輔導知能研習、個案研討會，並適時與輔導工作團隊聯繫；學習輔導志工接案前，除退休教師志工外，必須接受輔導室規劃之學輔講習。

陸、獎勵：

- 一、認輔工作為義務職，惟為鼓勵認輔教師之奉獻，參與本案之認輔人員，於學年結束時致贈感謝狀乙紙，優秀認輔教師並核予嘉獎，敘獎標準以本學年度有實際接案、能提出完整輔導紀錄（非學生A、B卡或特教IEP紀錄）並有一定成效者，佐證資料須經由學校召開考績會審查。
- 二、熱心參與學習輔導工作之退休教師或志工，於母親節感恩活動簽請校長透過志工表揚大會頒發感謝狀，並公開表揚。

柒、檢討與評鑑：

每學期結束前召開【輔導工作小組】會議，檢討本校輔導工作執行情形，並提出改進或建議事項。

捌、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

[附件一]輔導處理流程

會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
		1 天	* 擬訂實施計畫草案	* 參考以往之實施成果及徵詢校內師生意見
導師、家長 任課老師 輔導老師 學務處 學生主動提出		學期初第一個月內	* 問卷設計 優先關懷調查表 優先關懷彙整表	* 納入 高關懷學生 憂鬱傾向生 特殊需求生 向導師說明
		學期第一個月內	* 初次晤談人員 填寫初次晤談表	可從日常活動課程相關學習中了解
導師 認輔老師 志工家長 訓輔人員		學期第一個月內	* 依據學生需要 找認輔人員	* 喜歡科目 * 興趣 * 喜歡的老師數人並排序
		學期中	* 晤談室分配 * 個案紀錄 * 團體督導	* 隨時了解晤談進度及內容
導師 認輔老師 志工家長 訓輔人員				* 成效良好即結案，未達結案繼續輔導 * 需專業醫療則轉介社工、社區心理衛生中心心理諮商師
	考績委員會		學期末	* 學年結束召開相關考績會議對優秀認輔教師給予敘獎
		* 檢討個案實施輔導後成效 * 將檢討會議結果建檔為日後辦理改進之參考		* 尚未結案者，於下學期再重新提案

[附件二]臺北市中正國小學生諮商輔導服務申請表（第一聯）

學生姓名		性 別	
班 級	年 班	申請日期	年 月 日
申請的主訴原因 (可附相關資料)			
個案特殊狀況	1 <input type="checkbox"/> 長期服用藥物，藥名：_____ 4 <input type="checkbox"/> 新移民子女 7 <input type="checkbox"/> 家暴議題 2 <input type="checkbox"/> 曾有自殺、自傷企圖 5 <input type="checkbox"/> 單親家庭 8 <input type="checkbox"/> 寄養家庭 3 <input type="checkbox"/> 已建檔之個案(編號:_____) 6 <input type="checkbox"/> 隔代教養 9 <input type="checkbox"/> 其他()		
個案問題 行為簡述	1 <input type="checkbox"/> 情緒困擾與障礙(_____)		7 <input type="checkbox"/> 注意力缺陷與過動特質
	2 <input type="checkbox"/> 外向性適應欠佳行為(_____)		8 <input type="checkbox"/> 特殊需求兒童社會福利問題()
	3 <input type="checkbox"/> 內向性適應欠佳行為(_____)		9 <input type="checkbox"/> 學校適應問題(_____)
	4 <input type="checkbox"/> 人際關係困擾(_____)		10 <input type="checkbox"/> 家庭結構問題(_____)
	5 <input type="checkbox"/> 學習適應問題(_____)		11 <input type="checkbox"/> 發展障礙(_____)
	6 <input type="checkbox"/> 親職教育問題(_____)		12 <input type="checkbox"/> 其他()
老師輔導 過程簡述	個案輔導歷程： 日期：_____ 歷程簡述：_____		
	日期：_____ 歷程簡述：_____		
	日期：_____ 歷程簡述：_____		
申請的期待 與目標	級任老師簽名：		

臺北市中正國小學生諮商輔導服務申請表（第二聯）

個案問題初評			
建議處理方式	1 <input type="checkbox"/> 個別諮商輔導 4 <input type="checkbox"/> 團體輔導 2 <input type="checkbox"/> 諮詢、提供輔導策略 5 <input type="checkbox"/> 家訪或家庭諮詢 3 <input type="checkbox"/> 召開個案會議 6 <input type="checkbox"/> 轉介：()		

輔導人員簽名：_____

[附件三]臺北市中正國小輔導室兒童輔導服務同意書

本校輔導室經評估發現貴子女若能透過輔導教師的協助、接受心理輔導服務，將有助於其開發潛能、增進學習效益、並提高學校生活適應。由於接受這樣的服務，需要獲得家長或監護人的同意，因此，請您詳讀以下內容，若同意接受本項服務，請簽名後交回學校輔導室。

服務說明：

- 一、 費用：免費
- 二、 服務方式：1. 個別輔導 2. 團體輔導 3. 其他(請說明：_____)
- 三、 目的：透過輔導教師的專業學養，提供貴子女心理輔導服務，並在專業保密原則下，協助貴子女開發潛能、增進學習效益、發展良好人際技巧、並增進學校生活適應。
- 四、 保密：輔導教師均接受過良好專業訓練，並被要求嚴守專業倫理，對於因晤談而知悉之隱私，必盡力守密，以維護兒童權益，但有下列各款之情事者不在此限：
 - (一) 經詳細解說、告知其應有之權益，並在徵得兒童或其法定代理人之同意者；
 - (二) 兒童或其關係人之狀況可能危及自己或他人生命、自由、財產及安全者；
 - (三) 兒童或其關係人涉及法律責任者，如：兒童福利法、少年福利法、優生保健法、家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年性交易防制條例…等等。

家長或監護人應盡義務：

- 一、 接受晤談邀約：因輔導需要，輔導教師認為有必要邀請家長或監護人提供更多有關兒童訊息，或在晤談後，輔導教師專業判斷有向家長或監護人說明兒童狀況與提供輔導策略時，家長或監護人應儘量出席。
- 二、 配合輔導：根據專家研究發現，結合學校、家庭、與相關專業人員通力合作的輔導成效最為顯著。因此建議家長應儘可能與輔導教師合作，共同協助兒童。

本人已詳讀上述規定，願意確實遵守，並同意子女接受本項兒童輔導服務。

子女就讀：_____年_____班 姓名：_____

學生家長簽名：_____ 於_____年____月____日

基本資料				
學生姓名		班級		個案編號
出生年月日		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	輔導教師
其他補充： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(於表格內補充)				
輔導內容 (方式欄請圈代碼： <input checked="" type="checkbox"/> 1.晤談 <input type="checkbox"/> 2.電話 <input type="checkbox"/> 3.家訪 <input type="checkbox"/> 4.聯絡簿 <input type="checkbox"/> 5.其他)				
日期	時間	方式	輔導記要	備註
/	: ~ :	1		
		2		
		3		
		4		
5				
		觀察 診斷		
		輔導 策略		
		回家作業 或下次輔 導方向		

本個案之認輔結果建議：結案 繼續 其他建議 ()

本表若不敷使用，請繼續下一頁。 感謝您的熱心輔導！

[附件五]臺北市中正國小輔導室 104 學年度『弱勢學生輔導課業』需求調查表

敬愛的老師，您好：

輔導室預定從 10 月初開始，利用中午時間邀請中山女高的學輔志工，針對學習弱勢學生進行學習輔導，請您幫忙填寫『弱勢學生輔導課業』調查表：

- 1、此活動實施對象優先以弱勢背景（隔代教養、失親、單親、繼親、低收入戶、原住民、新移民、父母年紀相差 50 歲、人際關係困難、重大疾病），而學習上遇有困難的學生為主。不包含已接受退休教師學輔以及學習中心之學生。
- 2、補救教學時間為每週一~二次，科目以國、數為主。
- 3、若需參加補救教學，請說明學生學習狀況，以利輔導老師教學之進行。
- 4、待調查結束後，會另行通知輔導老師與時間，並請提供所需教材，以利學輔志工有效教學，感謝您！

年 班

學生姓名	弱勢科目	簡述學習狀況（請務必詳實填寫，以利輔導老師教學）	弱勢狀況
⑧ 花花	⑧ 國、數	注意力缺乏，需提醒才會去做	單親

導師簽名：

臺北市中正國小推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防工作實施計畫

101年12月修正通過

壹、依據

- 一、教育部「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
- 二、教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫(101年12月5日臺訓(三)字第1010228968號函修訂)。

貳、目的

- 一、完成編定全校性自我傷害三級預防工作計畫。
- 二、發展與推動增進學生因應壓力與危機管理知能，並增進協助處於自我傷害危機之學生的教學與活動之技能。
- 三、增進教師及行政業務人員，對自我傷害事件之辨識及危機處理，增進即時處置知能。
- 四、落實高關懷學生之篩檢，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園自我傷害事件之發生。
- 五、建立自我傷害之危機處理標準作業流程。
- 六、增進學校專業輔導人員對自我傷害學生之有效心理諮商與治療之知能。
- 七、整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。
- 八、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式。

參、推動策略

一、研究發展

- (一)蒐集國內外學生自我傷害防治相關資料，提供地方政府及各級學校參閱運用。
- (二)定期分析通報案例，探討校園自我傷害行為之成因，以作為研擬校園自我傷害防治工作之參考。

二、強化組織運作

- (一)定期檢核執行成果。
- (二)設置學生自我傷害三級預防推動小組。
- (三)運用各輔導工作協調諮詢中心，提供處理學生自我傷害三級預防工作之相關諮詢協助。

三、編製相關教材及參考資料

- (一)將學生課業減壓、提升挫折容忍力及情緒管理等議題融入教學課程及生命體驗活動計畫。
- (二)將增進學生挫折容忍力及情緒管理之相關議題納入課程內容。
- (三)下載運用教育部編製之校園自我傷害防治處理相關手冊，俾利教師參考運用，以期及早辨識學生問題，即時提供學生協助。
- (四)依據教育部提供計畫範本、自我傷害之危機處理作業流程等圖示參考資料，以提升執行效率。

四、推動與實施防治計畫

擬定學生自我傷害防治計畫，據以執行並定期檢討修正。執行初級預防、二級預防、三級預防工作如下：

(一)初級預防

1. 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。
2. 策略：增加保護因子，降低危險因子。
3. 行動方案：
 - (1) 訂定學生自我傷害防治計畫；由各教育主管機關定期實施督導。
 - (2) 建立校園危機應變機制，設立24小時通報求助專線，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行演練。
 - (3) 校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制。

(I)教務處：規劃生命教育融入課程，提升學生抗壓能力（堅韌性與問題解決能力）與危機處理、及自我傷害之自助與助人技巧。

(II)學務處與輔導室：

- i. 舉辦促進心理健康之活動，（如：正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動。
- ii. 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講等宣導活動。
- iii. 辦理正向思考與潛能開發等訓練。
- iv. 結合社團及社會資源辦理自我傷害防治工作。
- v. 強化教師輔導知能：實施全體教師（含導師及相關訓導人員）對自我傷害辨識及危機處理知能。
- vi. 對家長進行自我傷害認識與處理之教育宣導。
- vii. 同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。

(III)總務處：

- i. 校警之危機處理能力之加強。
- ii. 校園高樓與樓梯間之意外預防安全網、生命教育文宣與求助專線之廣告。

(IV)人事室：

提供職員正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。

(4) 校長主導結合校外網絡單位資源，以建構整體協助機制。

(二) 二級預防

1. 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。

2. 策略：篩檢高關懷學生，即時介入。

3. 行動方案：

- (1) 高關懷學生辨識：針對學生特性，校園文化與資源，規劃合適之高關懷學生篩檢方法，針對高關懷學生早期發現，早期協助，必要時進行危機處理；國小部分為預防殺子自殺、兒童少年保護，配合強化高風險家庭評估。
- (2) 篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與考慮不傷害生命的原則下，強調保密隱私、以及不標籤化與污名化之下進行。實施過程包括六階段：
 - (I)說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。
 - (II)取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生(家長)同意下進行篩檢，非強迫性(未成年學生請取得家長或監護人同意)。
 - (III)解釋結果：對篩檢結果的解釋要謹慎與專業，不隨便給學生貼上精神疾病或任何不好的標籤。
 - (IV)保密：各校諮商輔導人員、導師及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。
 - (V)主動關懷：主動提供高關懷學生必要的關懷協助及需要的諮商輔導。
 - (VI)必要的轉介：當知悉學生有疑似精神疾病、有明顯的自傷或傷人之虞時，需進行危機處置與必要的轉介與協助就醫。
- (3) 提升導師、相關行政人員、同儕、教職員、家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識；並對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療。
- (4) 整合校外之專業人員（如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等）資源到校服務。

(三) 三級預防

1. 目標：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺未遂者的再自殺。

2. 策略：建立自殺與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。

3. 行動方案：

(1) 自殺未遂：建立個案之危機處置標準作業流程，對校內之公開說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)，並注意其他高關懷群是否受影響；安排個案由心理師進行後續心理治療，以預防再自殺；家長聯繫與預防再自殺教育；進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及同儕如何對當事人進行協助。

(2) 自殺身亡：建立處置作業流程，含對媒體之說明、對校內相關單位之公開說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)、家長聯繫協助及哀傷輔導。

(3) 通報轉介：依「校園安全及災害事件通報作業要點」及參考行政院衛生署函頒之「自殺防治通報轉介作業流程」(含「衛生署自殺防治通報轉介流程圖」、「自殺暨高危險群個案通報單」及「自殺個案轉介回復表」)進行通報與轉介。

五、自我傷害防治之社會宣導教育

(一) 依據教育部生命教育中程計畫規劃辦理生命教育系列宣導活動。

(二) 結合社教館及家庭教育中心辦理生命教育及自我傷害防治之宣導活動。

(三) 結合民間團體資源辦理生命教育及自我傷害防治相關活動。

肆、校園學生憂鬱與自傷三級預防推動小組：

職稱	工作項目	負責人
召集人	綜理各項事務	校長
副召集人暨發言人	協助綜理各項事務	教務主任
執行秘書	掌控計畫進程	輔導主任
事務組	1. 維護校園安全環境 2. 協調聯繫與整合社區資源網絡	總務處
課程組	1. 學生補救教學 2. 安排生命教育議題融入教學	教務處
輔導組	1. 教師輔導知能研習 2. 生活輔導 3. 心理輔導	輔導室、人事室
醫療組	緊急就醫與聯繫	健康中心
會計組	執行經費核銷事務	會計室

伍、執行成效評估指標

一、一級預防：

(一) 編定憂鬱與自傷三級預防工作計畫。

(二) 派員參加防治工作人才之相關培訓，並積極分享。

二、二級預防

(一) 進行全面之高關懷群篩選。

(二) 針對高關懷群介入輔導，並建立檔案，定期追蹤。

三、三級預防：

(一) 建立學生自殺之虞或自殺未遂之危機處理流程。

(二) 建立學生自殺死亡之危機處理流程。

(三) 派員參加學校輔導人員或相關業務承辦人員危機處理能力之培訓。

陸、預期成效

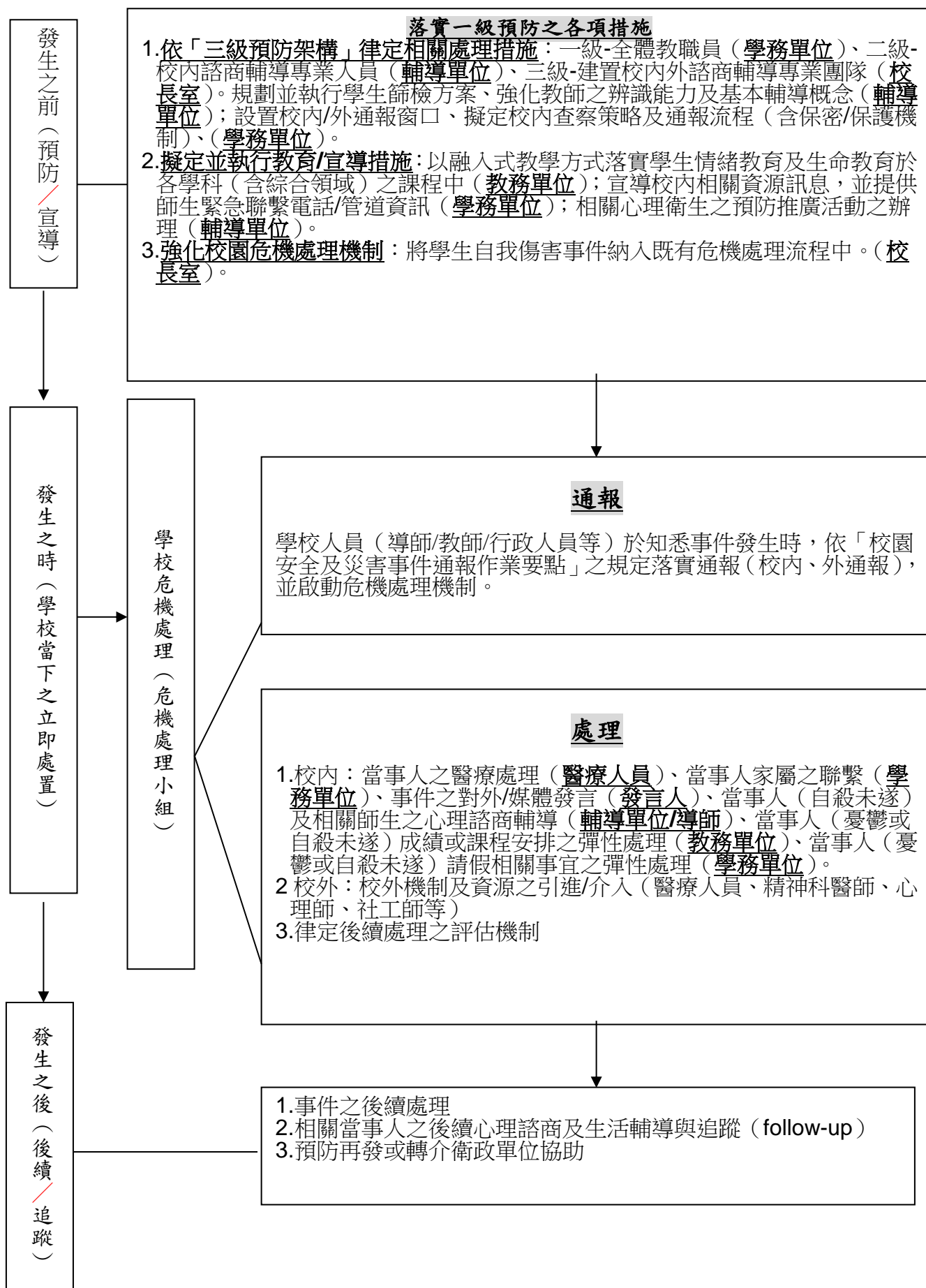
一、透過校園執行學生自我傷害防治工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。

二、建立完整之學生自我傷害防治機制。

三、有效抑制校園自我傷害之比率，有效降低學生自我傷害事件之發生。

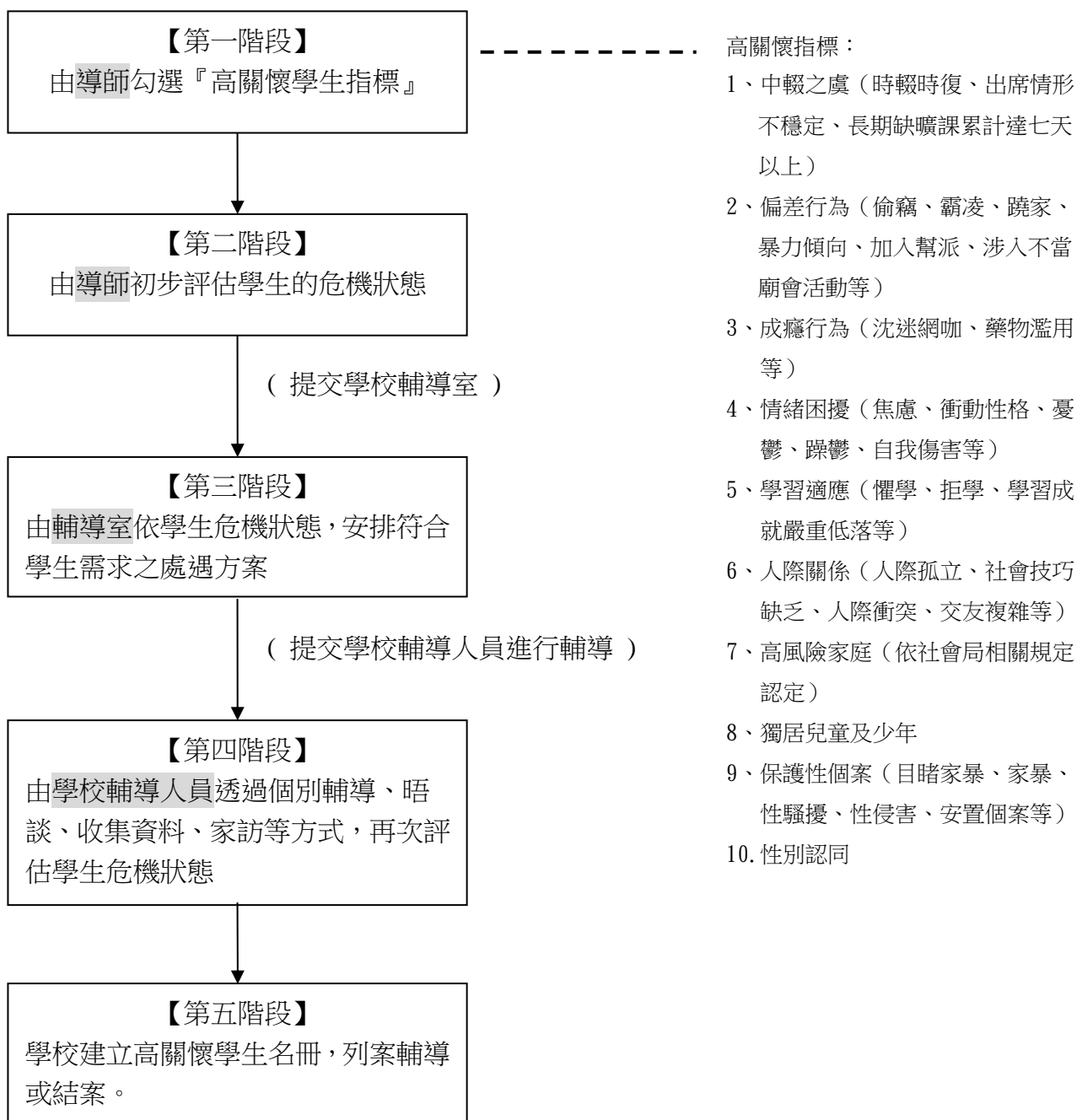
柒、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

[附件一]學生自我傷害防治處理機制流程圖



[附件二]臺北市中正國小高關懷學生評估指標及安置輔導建議表與流程圖

為落實學校認輔制度與三級輔導概念，由身處教育第一線的導師發覺需提供協助之高關懷學生，轉介學校輔導系統做進一步的晤談與評估，必要時介入其他社區資源，共同以學生最大利益為考量。設計本表，以供學校評估高關懷學生列案與安置輔導之參考。



[附件三]臺北市中正國小高關懷學生評估指標及安置輔導建議表

學生姓名		評估日期	年	月	日
性別		出生日期	年	月	日
就讀班級		主要照顧者		關係	
聯絡電話		聯絡住址			
家庭背景	<input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 單親 (<input type="checkbox"/> 父或母歿 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 分居) <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 新移民配偶子女				
【第一階段】 高關懷學生指標 (可複選) 導師簽章：	<input type="checkbox"/> 中輟高危險群	個人因素	<input type="checkbox"/> 生活作息不正常 <input type="checkbox"/> 肢體殘障或重大疾病 <input type="checkbox"/> 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 遭受性侵害 <input type="checkbox"/> 懷孕、生子或結婚 <input type="checkbox"/> 身心障礙類別_____		
		家庭因素	組織情形： <input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 雙親 去世、失蹤或服刑 教養情形： <input type="checkbox"/> 親子失和 <input type="checkbox"/> 漠不關心或放任 <input type="checkbox"/> 管教過當 <input type="checkbox"/> 無力管教或溺愛 <input type="checkbox"/> 虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 須照顧其他家人 經濟因素： <input type="checkbox"/> 家庭貧困 家長 <input type="checkbox"/> 非自願性失業 <input type="checkbox"/> 重病 <input type="checkbox"/> 工作不穩定		
		學校因素	<input type="checkbox"/> 課程教材太難，跟不上課程進度 <input type="checkbox"/> 課業、考試壓力過重 <input type="checkbox"/> 師生關係不佳 <input type="checkbox"/> 與同儕關係不佳 <input type="checkbox"/> 受同學欺壓不敢上學 <input type="checkbox"/> 觸犯校規 <input type="checkbox"/> 缺曠課太多 <input type="checkbox"/> 其他學校因素_____		
		社會因素	<input type="checkbox"/> 受已輟學同學影響 <input type="checkbox"/> 受校外不良朋友引誘 <input type="checkbox"/> 加入幫派或組織 <input type="checkbox"/> 流連或沈迷網咖 <input type="checkbox"/> 流連或沈迷其他娛樂場所 <input type="checkbox"/> 其他社會因素_____		
	<input type="checkbox"/> 自殺高危險群	感情因素	<input type="checkbox"/> 男女朋友感情因素 <input type="checkbox"/> 家人情感因素		
		心理疾病	<input type="checkbox"/> 憂鬱傾向 <input type="checkbox"/> 有憂鬱症病史 <input type="checkbox"/> 有憂鬱症家族史 <input type="checkbox"/> 有非憂鬱症精神疾病		
		其他	<input type="checkbox"/> 課業壓力 <input type="checkbox"/> 受同儕欺負 <input type="checkbox"/> 家中成員有自殺傾向或自殺史 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	<input type="checkbox"/> 其他高關懷	家庭關係	<input type="checkbox"/> 家長避債 <input type="checkbox"/> 父母監護權爭議 <input type="checkbox"/> 家庭成員關係紊亂 <input type="checkbox"/> 家庭成員從事特種行業 <input type="checkbox"/> 家庭成員有酒癮或藥癮		
		保護個案	<input type="checkbox"/> 家暴 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 其他社會局安置個案		
	【第二階段】 危機狀態 導師初步評估 導師簽章：	<input type="checkbox"/> 有中輟之虞 <input type="checkbox"/> 有嚴重行為問題 <input type="checkbox"/> 有犯罪可能 <input type="checkbox"/> 有受虐之虞 (包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽) <input type="checkbox"/> 有嚴重學習困擾 <input type="checkbox"/> 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助		【第三階段】 輔導策略 輔導室處遇 輔導單位簽章：	<input type="checkbox"/> 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 <input type="checkbox"/> 安排認輔老師 <input type="checkbox"/> 安排關懷志工 <input type="checkbox"/> 安排個案輔導 <input type="checkbox"/> 安排小團體輔導 <input type="checkbox"/> 提報高風險家庭 <input type="checkbox"/> 提報兒少保護 <input type="checkbox"/> 轉介其他服務方案：_____
【第四階段】 危機狀態 輔導人員評估 輔導人員簽章：	<input type="checkbox"/> 有中輟之虞 <input type="checkbox"/> 有嚴重行為問題 <input type="checkbox"/> 有犯罪可能 <input type="checkbox"/> 有受虐之虞 (包括身體或精神虐待、性侵害及疏忽) <input type="checkbox"/> 有嚴重學習困擾 <input type="checkbox"/> 學生目前無立即危機，但需對家庭提供進一步協助		【第五階段】 輔導結果 輔導室評估 輔導單位簽章：	<input type="checkbox"/> 結案，日期： 月 日。 <input type="checkbox"/> 繼續列案輔導，提供服務。 <input type="checkbox"/> 其他：_____	

校長核章：

[附件四]臺北市中正國小高關懷學生名冊(空白)

列案日期	班級	姓名	家庭背景	危機狀態	輔導策略	輔導結果
			<input type="checkbox"/> 一般(無特別背景) <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 中輟高危險群 <input type="checkbox"/> 自殺高危險群 <input type="checkbox"/> 其他高關懷	<input type="checkbox"/> 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 <input type="checkbox"/> 安排認輔老師 <input type="checkbox"/> 安排關懷志工 <input type="checkbox"/> 安排小團體輔導 <input type="checkbox"/> 安排高關懷課程 <input type="checkbox"/> 提報高風險家庭 <input type="checkbox"/> 提報兒少保護 <input type="checkbox"/> 轉介中介教育(<input type="checkbox"/> 合作式中途班 <input type="checkbox"/> 資源式中途班 <input type="checkbox"/> 慈輝班) <input type="checkbox"/> 轉介其他服務方案：	<input type="checkbox"/> 結案，日期： 月 日。 <input type="checkbox"/> 繼續列案輔導提供服務。 <input type="checkbox"/> 其他：
			<input type="checkbox"/> 一般(無特別背景) <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 中輟高危險群 <input type="checkbox"/> 自殺高危險群 <input type="checkbox"/> 其他高關懷	<input type="checkbox"/> 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 <input type="checkbox"/> 安排認輔老師 <input type="checkbox"/> 安排關懷志工 <input type="checkbox"/> 安排小團體輔導 <input type="checkbox"/> 安排高關懷課程 <input type="checkbox"/> 提報高風險家庭 <input type="checkbox"/> 提報兒少保護 <input type="checkbox"/> 轉介中介教育(<input type="checkbox"/> 合作式中途班 <input type="checkbox"/> 資源式中途班 <input type="checkbox"/> 慈輝班) <input type="checkbox"/> 轉介其他服務方案：	<input type="checkbox"/> 結案，日期： 月 日。 <input type="checkbox"/> 繼續列案輔導提供服務。 <input type="checkbox"/> 其他：
			<input type="checkbox"/> 一般(無特別背景) <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 中輟高危險群 <input type="checkbox"/> 自殺高危險群 <input type="checkbox"/> 其他高關懷	<input type="checkbox"/> 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 <input type="checkbox"/> 安排認輔老師 <input type="checkbox"/> 安排關懷志工 <input type="checkbox"/> 安排小團體輔導 <input type="checkbox"/> 安排高關懷課程 <input type="checkbox"/> 提報高風險家庭 <input type="checkbox"/> 提報兒少保護 <input type="checkbox"/> 轉介中介教育(<input type="checkbox"/> 合作式中途班 <input type="checkbox"/> 資源式中途班 <input type="checkbox"/> 慈輝班) <input type="checkbox"/> 轉介其他服務方案：	<input type="checkbox"/> 結案，日期： 月 日。 <input type="checkbox"/> 繼續列案輔導提供服務。 <input type="checkbox"/> 其他：
			<input type="checkbox"/> 一般(無特別背景) <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 中輟高危險群 <input type="checkbox"/> 自殺高危險群 <input type="checkbox"/> 其他高關懷	<input type="checkbox"/> 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 <input type="checkbox"/> 安排認輔老師 <input type="checkbox"/> 安排關懷志工 <input type="checkbox"/> 安排小團體輔導 <input type="checkbox"/> 安排高關懷課程 <input type="checkbox"/> 提報高風險家庭 <input type="checkbox"/> 提報兒少保護 <input type="checkbox"/> 轉介中介教育(<input type="checkbox"/> 合作式中途班 <input type="checkbox"/> 資源式中途班 <input type="checkbox"/> 慈輝班) <input type="checkbox"/> 轉介其他服務方案：	<input type="checkbox"/> 結案，日期： 月 日。 <input type="checkbox"/> 繼續列案輔導提供服務。 <input type="checkbox"/> 其他：
			<input type="checkbox"/> 一般(無特別背景) <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 中輟高危險群 <input type="checkbox"/> 自殺高危險群 <input type="checkbox"/> 其他高關懷	<input type="checkbox"/> 目前暫無積極介入處遇之需求，列入關懷對象，持續追蹤。 <input type="checkbox"/> 安排認輔老師 <input type="checkbox"/> 安排關懷志工 <input type="checkbox"/> 安排小團體輔導 <input type="checkbox"/> 安排高關懷課程 <input type="checkbox"/> 提報高風險家庭 <input type="checkbox"/> 提報兒少保護 <input type="checkbox"/> 轉介中介教育(<input type="checkbox"/> 合作式中途班 <input type="checkbox"/> 資源式中途班 <input type="checkbox"/> 慈輝班) <input type="checkbox"/> 轉介其他服務方案：	<input type="checkbox"/> 結案，日期： 月 日。 <input type="checkbox"/> 繼續列案輔導提供服務。 <input type="checkbox"/> 其他：

臺北市中正國小中輟生預防、通報協尋及鑑定復學輔導就讀實施計畫

壹、依據

- 一、教育部國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法(101.8.1)。
- 二、臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點(99.5.12)。
- 三、教育部 101 年度友善校園學生事務與輔導工作計畫。
- 四、臺北市 101 年度友善校園學生事務與輔導工作計畫。

貳、目標

- 一、加強宣導工作，提昇全校師生對中途輟學之認識與預防。
- 二、建構全校教師對中輟學生之輔導資源，輔導適應困難及行為偏差學生，協助其心智健康發展，培養其人格健全成長。
- 三、發展多元教育型態，增進中輟復學學生良好的學校生活適應，使中輟生度過復學後之適應期，降低中輟復學生之再輟率。
- 四、結合學校與社區、家庭之資源力量，推展輔導與關懷工作，使學生能快樂上學、健康成長。

參、實施原則

- 一、積極預防的效果勝於消極的輔導。
- 二、維護中輟生的尊嚴與鼓勵中輟生積極上進。
- 三、透過親師合作，強調以教育愛來教化與輔導學生心靈成長。
- 四、家庭、學校、社會資源三者密切結合，建立良好的溝通管道。

肆、實施方式

一、預防策略

- (一) 任課老師及導師加強點名工作，確實掌握學生上課出席情況，預防學生缺課或逃課。
- (二) 導師針對班上未請假未到校之同學即以電話連繫，深入了解缺席原因，並實施學習及生活輔導。
- (三) 利用教師晨會、成長研習或學年會議中廣加宣導，提供學校師生關於中輟生之資訊，提昇教師對於中輟生關懷輔導知能，共同快樂相處、成長學習。
- (四) 任課老師及導師針對高關懷對象加強輔導，或轉介至輔導室。
- (五) 對學生之不良行為須建立個人資料，以作為輔導之依據，嚴重者優先列為認輔對象，必要時亦可聯絡輔導室請求社會機構協助輔導。
- (六) 提供教師多元教育課程方法及資訊，活潑教學內涵，以提昇學生學習之興趣。

二、通報協尋工作

- (一) 中輟生通報及復學輔導事項及學校各處室職掌分工，應依臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程(如附件一)及學校各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表(如附件二)辦理。
- (二) 學生中途輟學後，學校應即時上網通報至教育部全國國民中小學中輟生通報及復學網站，並函報臺北市中輟生資料處理區域中心學校(以下簡稱中心學校)、區公所強迫入學委員會及社會局。
- (三) 針對下列對象進行通報：
 - 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生。
 - 第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生(含新生未入學)。
 - 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生。
 - 第四類：其他原因失學者。

1. 學生有第一類中輟狀況時由生教組即時上網通報，通報完成後以書面函報所在地強

迫入學委員會、社會局、各區中心學校。

2. 學生有第二、三、四類中輟狀況時由註冊組即時上網通報，通報完成後以書面函報所在地強迫入學委員會、社會局、各區中心學校。

(四) 導師會同學務處生教組、輔導室輔導組除電話連繫外，於必要時實施家庭訪問，進一步了解學生家庭背景及離校原因與去向，並由輔導室進行個案輔導。

(五) 請學生鼓勵家中、鄰居或認識之中輟生回校就讀。

(六) 中輟生因家庭清寒或發生重大變故而不能入學者，檢具該生及其家庭相關資料，報臺北市政府尋求必要之救助或福利服務，並得請家庭教育中心提供親職教育之諮詢服務。

三、復學輔導策略

(一) 中輟生經尋獲後，學校應即時上網通報教育部全國國民中小學中輟生通報及復學網站。

(二) 中輟生復學後，學校應即時上網通報教育部全國國民中小學中輟生通報及復學網站，並以書面通知中心學校、區公所強迫入學委員會、社會局及轉介相關單位。

(三) 設置中輟生鑑定復學輔導就讀小組，評估學生狀況及需要，轉介警政、社政或其他相關單位，進行追蹤、協尋、輔導及復學輔導就讀等相關工作。

(四) 中輟生返校後，應於五個工作天內協助學生完成復學程序。

(五) 為協助中輟生早日適應校園作息，學校應於學生完成復學程序後，以五個工作天內召開鑑定復學輔導就讀會議為原則，提出因應學生適應狀況所作彈性輔導就讀之措施或計畫。

(六) 視中輟生情況及需求編入適當年級與班級，其復學編班原則如下：

1. 召開鑑定復學輔導就讀會議研議處理。

2. 依據學校編班原則及學生能力、年齡編入適當年級班級。

3. 經專案暫讀補校或教育局補助辦理之合作式中途班（即中輟學園）之中輟復學生，學籍仍設原校原班，未滿十六歲學生再度中輟後，由原校負責追蹤輔導。

(七) 以轉銜輔導原則進行中輟生之復學安置，其原則如下：

1. 學校應建立中輟生檔案，詳細記載中輟生資料，包括輟學日期、通報及輔導紀錄、復學日期、再度輟學情形、追蹤輔導紀錄等，並每月檢討輔導學生復學成效。同時進行心理衡鑑，並架起同儕、師生及家長等之輔導網絡（輔導就讀、轉銜）。

2. 協助中輟生建立行為常規以適應學校生活。

3. 規劃適性學習計畫以協助中輟生學習適應的落差，考量個別教學輔導計畫。學校對中輟生應積極輔導其復學，並施予適當之課業補救及適性教育措施。

4. 輔導中輟生的班級同儕，以接納的態度協助中輟生的復學。

5. 協助任課教師及家長學習用鼓勵及務實的態度對待復學的中輟生。

(八) 中輟生復學後校內成績處理原則如下：

1. 依臺北市國民中學學生成績評量辦法或臺北市國民小學學生成績評量辦法採計成績。

2. 以補考提供成績登錄。

3. 以現有成績紀錄作為學期成績參考

4. 輟學期間成績得記載為零分。

5. 專案提報校內鑑定復學輔導就讀會議研議。

(九) 有關特殊個案協助機制依序如下：

1. 召開鑑定復學輔導就讀小組會議討論。

2. 學校如已善用各項輔導及策略資源，仍無法解決個案問題，應以密件方式函請教育局召開鑑定復學輔導就讀小組會議。經教育局審理評估後決定是否召開鑑定復學輔導就讀小組會議。

3. 經教育局鑑定復學輔導就讀小組會議協助，仍有難以協調解決之個案問題，由教育局提報強迫入學委員會及中輟生通報、復學及輔導跨局處督導會議討論。

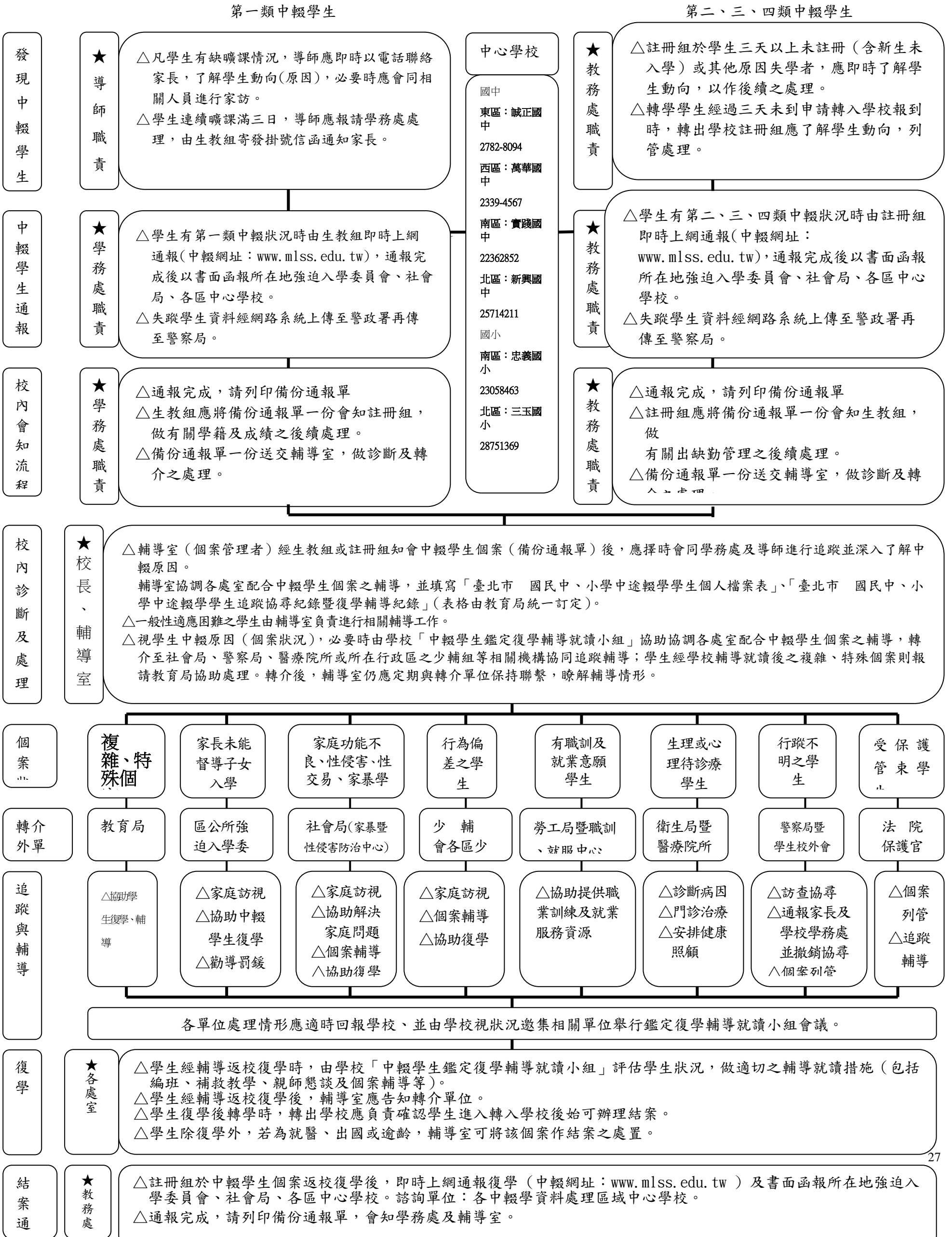
伍、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

一、中輟生類別：

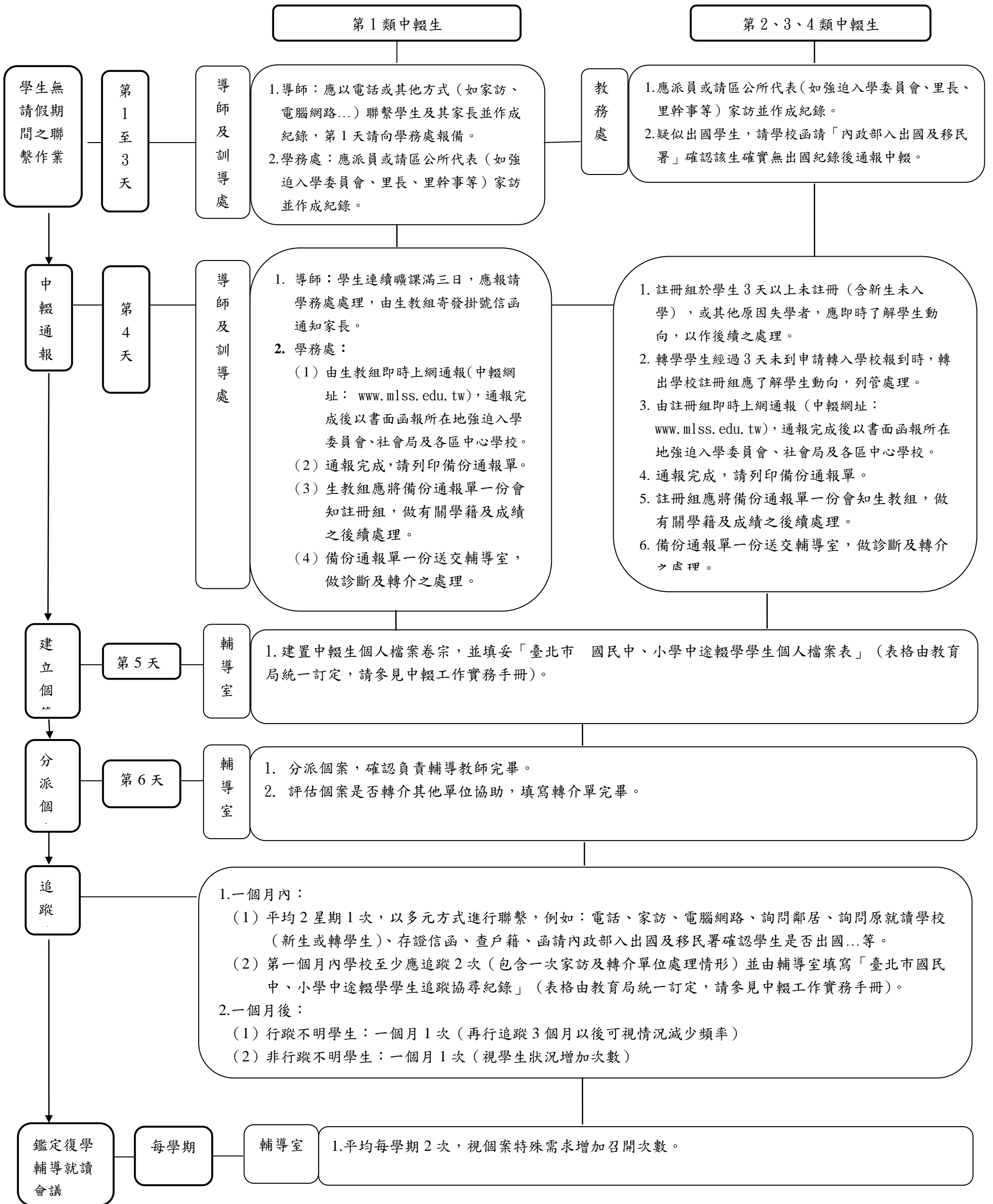
- 第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生；
- 第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生（含新生未入學）；
- 第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生；
- 第四類：其他原因失學者。

底線部分為新增或修改文字

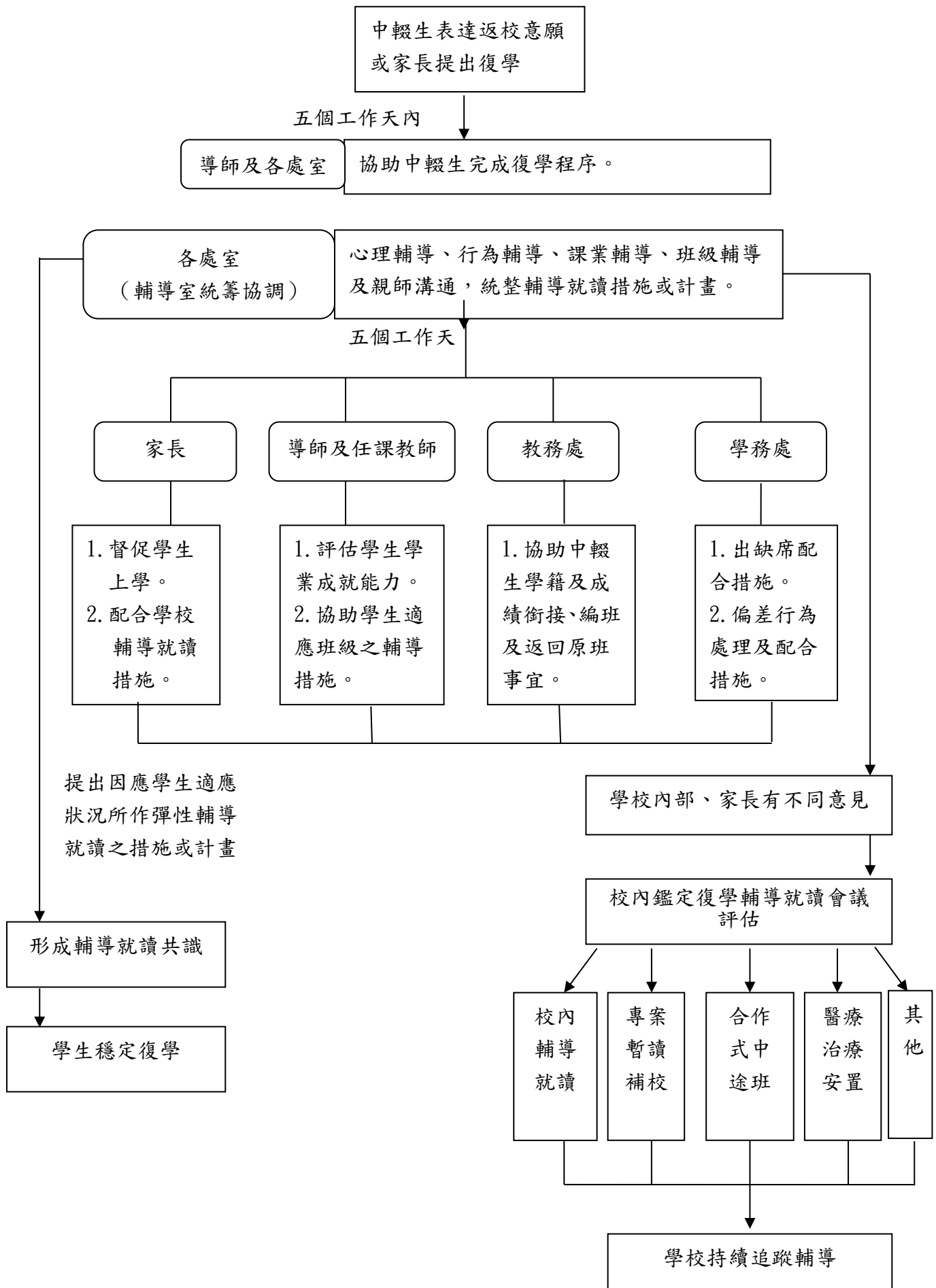
二、中輟生通報及復學輔導處理流程



(一) 學校對中輟生通報追蹤作業流程



(二) 學校對中輟生復學實施流程



[附件二]學校各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表

臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點 99.05.12

處室	學生類別	職掌
註冊組	開學未註冊、轉出未轉入就學、其他原因失學者(第二、三、四類中輟生)	<ol style="list-style-type: none"> 上網通報中輟→列印中輟學生中輟通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外發函後備查。 學生生病或出國離境因素免通報,註冊組自行登錄列管備查。 中輟生因遷居申辦轉學,應先在原校辦理復學後,才可再辦理轉學。 中輟生(含第一類中輟生)復學→上網通報復學→列印中輟學生復學通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外發函後備查。 中輟生復學編班請協調訓輔單位妥適安排或經鑑定復學輔導就讀會議研議學生另類學習方案。 中輟生復學後學籍銜接,可協調學生能力,即時輔導就讀繼續原年級就學或重讀未完成年級,不得延緩中輟生復學。
生教組	未請假未到校上課達三日以上學生(第一類中輟生)	<ol style="list-style-type: none"> 填中輟學生通報單→上網通報中輟→列印中輟學生中輟通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→校外發函後備查。 學生中輟後結合學生校外會追蹤協尋並填製追蹤協尋紀錄。 失蹤學生尋獲未復學→上網通報(填註尋獲日期)→依警政單位來文簽會校內相關單位→積極輔導復學。 失蹤學生尋獲後再度失蹤→上網通報(至尋獲復學資料維護點選『維護』,刪除尋獲日期後「確認修正」)→資料將由系統再次送至警政署電腦系統。 配合註冊組中輟生復學編班妥適安排或經鑑定復學輔導就讀小組會議研議學生出缺勤管理及另類學習方案。 中輟生復學後出缺勤管理、就學準備及相關個案輔導策略。
輔導組	第一、二、三、四類中輟生	<ol style="list-style-type: none"> 受理註冊組與生教組會簽之通報單→上通報網查詢確認。 填製中輟生個人檔案表及復學輔導紀錄,負責中輟學生之個案管理。 中輟生個案安排校內人員認輔及定期追蹤輔導復學。 適時或定期依個案狀況召開校級鑑定復學輔導就讀小組會議,研議輔導個案復學策略或轉介校外支援單位。 負責中輟生業務統一對外聯繫窗口,主動協調校外支援單位,追蹤輔導中輟學生復學與輔導就讀。 輔導一般適應困難學生復學及就學準備。 中輟生復學後應安排認輔教師或義工持續輔導。

		8. 中輟生復學後轉學、超齡或出國，視為中輟生個人結案處置。
導師	所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過學生基本資料A B卡、各種測驗資料、個別晤談記錄等資料了解學生，針對特殊狀況學生給予關懷。 2. 掌握出缺席情況，注意學生日常行為表現，敏於知覺問題行為並立即處理。 3. 記錄學生問題行為及處理過程、家長反應態度，提供輔導依據。 4. 發覺學生優點，給予表現機會，建立自信心，增加成就感。 5. 利用電話、家庭聯絡簿、家庭訪視等方式，隨時聯絡家長，並加以記錄。 6. 無故缺課達三天者，填寫速報表通報學務處並予以追蹤。
任課教師	所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 改善教材教法俾能引起學生學習興趣。 2. 上課確實點名，預防缺課、逃學行為，遇不明原因缺課者，立即知會導師或學務處。 3. 主動關懷並鼓勵學習困難學生，實施最有效之教學評量，建立不同程度學生信心。 4. 上課中發現學生問題與導師、輔導室聯繫，積極處理。 5. 主動擔任認輔教師，誠懇愛心幫助同學。

臺北市中正國小校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

101年8月28日校務會議通過

壹、依據

- 一、本規定依性別平等教育法第二十條第一項規定訂定之。
- 二、教育部 101 年 5 月 24 日校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。
- 三、臺北市教育局北市教職字第 10139607100 號函。

貳、本防治規定之界定及樣態

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同，進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。
- 五、未違反當事雙方學生意願之性行為：指符合刑法 227 條之當事人雙方學生一方未滿 16 歲，另一方未滿 18 歲之人，且在未違反當事雙方學生的意願下發生性行為。

參、校內外教學與人際互動注意事項

- 一、學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- 二、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 三、職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

肆、禁止校園性侵害性騷擾或性霸凌政策宣示

本校除積極推動學生性侵害性騷擾或性霸凌防治教育課程外，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應合作實施下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動。
- 四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

伍、各處室辦理事項

- 一、教務處負責辦理及加強宣導：
 - (一) 防治課程、教材等校內外教學相關議題融入教學事項。
 - (二) 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
 - (三) 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 二、學生與他人相處之規範、禁止校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示、兒少保護法令宣導、及相關主題教師成長活動等事項，由輔導室、學務處負責辦理，本校各班導師應加強指導學生。
- 三、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：
 - (一) 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
 - (六) 本校性平會認為必要之事項。
- 四、由總務處負責校園安全規劃
 - (一) 為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
 - (二) 檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；範圍應包括校園內所設之衛浴設備等。
 - (三) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

陸、校園性侵害性騷擾或性霸凌之申請調查程序

- 一、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人得以書面向學務處申請調查。

- 二、申請人或檢舉人如以口頭申請，本校學務處代其填妥申請書，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：
 - (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - (三)申請調查之事實內容及其相關證據。
- 四、申請（檢舉）人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

柒、校園性侵害性騷擾或性霸凌之調查與處理程序

- 一、學校知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，立即通報。依性侵害犯罪防治法第八條、兒童及少年福利法第三十四條、身心障礙者保護法第十四條、家庭暴力防治法第四十一條、兒童及少年性交易防制條例第九條及其他相關法律規定通報。
 - (一)學務處應於知悉學生「性侵害性騷擾或性霸凌」事件二十四小時內向本市教育局「校安系統」通報。
 - (二)本校教育人員亦應於知悉學生「性侵害性騷擾或性霸凌」事件時通知輔導室，並依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定於知悉「性侵害」事件二十四小時內打一一三電話通報「家庭暴力暨性侵害防治中心」。依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 二、學校接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，以學務處為收件單位，於三個工作日內將該事件交由所設之性平會調查處理。
- 三、性平會處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三至五人為原則，其成員之組成，依性別教育平等法第三十條第三項之規定。事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- 四、調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，依下列方式辦理：
 - (一)當事人為未成年，接受調查時得由法定代理人陪同。
 - (二)行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。
 - (三)進行事件調查時，應秉持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
 - (四)申請人撤回申請調查時，學校得繼續調查處理。

- 五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。依前項規定負有保密義務者，包括負責處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之所有人員。
- 六、為保障校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權，得為下列處置：
- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
 - (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - (三) 避免報復情事。
 - (四) 減低行為人再度加害之可能。
 - (五) 其他性平會認為必要之處置。
- 七、視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。
- 八、於必要時應對於當事人提供下列協助：
- (一) 心理諮商輔導。
 - (二) 法律諮詢管道。
 - (三) 課業協助。
 - (四) 經濟協助。
 - (五) 其他性平會認為必要之協助。
- 前項協助所需費用，由學校編列預算支應之。
- 九、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 十、對於與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，依性別平等法第二十五條第三項之規定，應給予其書面陳述意見之機會。
- 十一、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件經學校或主管機關所設性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，則將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

捌、校園性侵害性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

- 一、接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別教育平等法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
 - 二、申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關提出申復；其以言詞為之者，學校或主管機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。此項不受理之申復以一次為限。
 - 三、接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，學校或主管機關並應將申請調查或檢舉案交付「性平會」處理。
- 玖、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。
- 拾、本規定經校長核定，並經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市中正國小性別平等教育推廣小組設置辦法

96年11月29日性別平等教育委員會議修正通過

第一條、本校為推廣並落實性別平等教育，以建立教、職、員、工、生的性別平權觀念，特成立「性別平等教育推廣小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

第二條、本小組由校長擔任召集人，另由「性別平等教育委員會」推選六位委員共同組成之。小組委員任期期滿前兩個月，推選一至三位留任委員。必要時留任委員由校長優先推薦。

第三條、本小組之職責如下：

- 一、每學期期初召開小組會議，規劃該學年度之性別平等教育推廣計畫重點。
- 二、每學年期末評估該學年之推廣計畫之實施效果。
- 三、每學期期末向性別平等教育委員會報告執行進度及成果。

第四條、有關實施性別平等教育推廣活動所需經費，由本校編列經費勻支。

第五條、本設置辦法經性別平等教育委員會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市中正國小性別平等教育實施規定

101 年 12 月 20 日性平會討論通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條及性別平等教育法施行細則訂定之。
- 二、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。
- 三、本校教職員工生不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，其人性尊嚴應受到相同的對待與尊重。
- 四、本校應辦理教職員工相關進修活動，加強培訓性別平等意識。
- 五、本校教師使用或編制教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，呈現性別平等多元之價值。
- 六、本校鼓勵研發並增強教師性別平等教育課程、教學及評量專業能力。
- 七、本校除應將性別平等教融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少 4 小時。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、同志教育等課程。
- 八、本校不得因學生之性別或性傾向而在招生、編班、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上有差別待遇，但性質僅適合特定性別者，不在此限。
- 九、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。對於因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
- 十、本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全之校園空間。包括硬體之規劃與軟體之管理。
- 十一、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治教育及事件處理，另依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。
- 十二、本實施規定經性別平等教育委員會決議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市中正國小性別平等教育委員會設置要點

101年12月20日提性平會討論通過

一、目的：

為促進本校教職員工生性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據「性別平等教育法」第六條之規定，設「臺北市中山區中正國民小學性別平等教育委員會」（以下簡稱本會），訂定本要點。

二、任務：

- (一)統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四)研擬性別平等教育實施與校園性騷擾、性侵害與性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五)調查及處理與本法有關之案件。
- (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八)其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

三、委員會組織組織及運作：

- (一)成員：委員採任期制，任期為（每年08.01～隔年07.31），共16人，由校長擔任主任委員，輔導主任為執行秘書，並聘具性別平等意識之教師代表（行政代表五人、學年代表六人、科任領域代表一人）、教師會代表一人（會長代表）、家長會代表一人（會長代表）。任一性別委員占委員總數1/3以上，女性委員應占委員總數二分之一以上。

職 稱	本 職
主任委員	校 長
執行秘書	輔導主任
委 員	教務主任
委 員	學務主任
委 員	總務主任

委員	人事主任
委員	家長會會長
委員	教師會會長
委員	一年級教師代表
委員	二年級教師代表
委員	三年級教師代表
委員	四年級教師代表
委員	五年級教師代表
委員	六年級教師代表
委員	科任教師代表
委員	輔導組長

(二)本委員會為因應偶發事件或執行第二點之各項重點業務需要，得設專案小組，專案小組主持人由主任委員指定。

(三)本委員會議每學期至少召開1次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集之。

(四)本委員會開會時以主任委員為主席，主任委員因故不能出席時，由出席委員推舉委員一人為主席。

(五)本委員為開會時得邀請諮詢顧問、相關行政機關及專家學者列席或報告。

四、本會每學期應至少開會一次，其各項行政業務由性別平等業務承辦單位辦理，必要得邀請相關單位協助辦理。

五、本會委員及工作人員均為無給職。

六、性平事件處理依據「校園性侵害或性騷擾防治準則」、「臺北市各級學校及幼稚園兒童及少年保護與家庭暴力、性侵害暨性騷擾事件通報級處理流程」辦理。

七、加強宣導辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性騷擾、性侵害與性霸凌事件之發生，並能於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

八、本委員會會務所需經費由本校相關預算支應之。

七、本要點經性別平等教育委員會討論，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市中正國民小學學生懷孕輔導與處理辦法

99年3月4日性別平等委員會議通過

壹、依據

- 一、教育部 97 年 7 月 28 日台訓(三)字第 0940088864C 號令頒辦理。
- 二、性別平等教育法第十四條第三項規定辦理。

貳、目的

- 一、秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。
- 二、維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。

參、適用對象

就讀本校之一般學生、懷孕與曾懷孕（含墮胎、流產或出養）及育有子女之學生。

肆、實施要點

- 一、為預防及處理學生懷孕事件，學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）依「教育部學生懷孕事件輔導與處理要點」及「臺北市學生懷孕事件輔導與處理流程」（附表二）研訂相關規定，並統籌預防及處理相關工作。
- 二、學校行政人員與老師知悉學生懷孕時，應立即成立學生懷孕事件處理小組（以下簡稱處理小組）。處理小組由校長擔任召集人，相關處室主任擔任小組成員，並得依案主需要聘請相關專業人士擔任小組成員，依輔導與處理流程(附表二)及職責內容(附表三)落實辦理。
- 三、學生懷孕事件，其情形如依「兒童及少年福利法」、「兒童及少年性交易防制條例」、「性侵害犯罪防治法」及「家庭暴力防治法」或其他相關法規規定應通報者，學校應依規定確實通報。
- 四、學校應適時實施性別平等教育及性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。
- 五、學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。
- 六、學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

多元適性教育其內容應包含下列項目：

1. 補救教學：協助完成學制內的課程。
2. 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
3. 生涯規劃：生涯規劃輔導、技職訓練課程等。

七、處理小組應將個案處理工作提性平會備查，學校應於每學年末（6月30日）將學生懷孕事件之處理概況函報教育局，並將處理成效列案存檔備查。

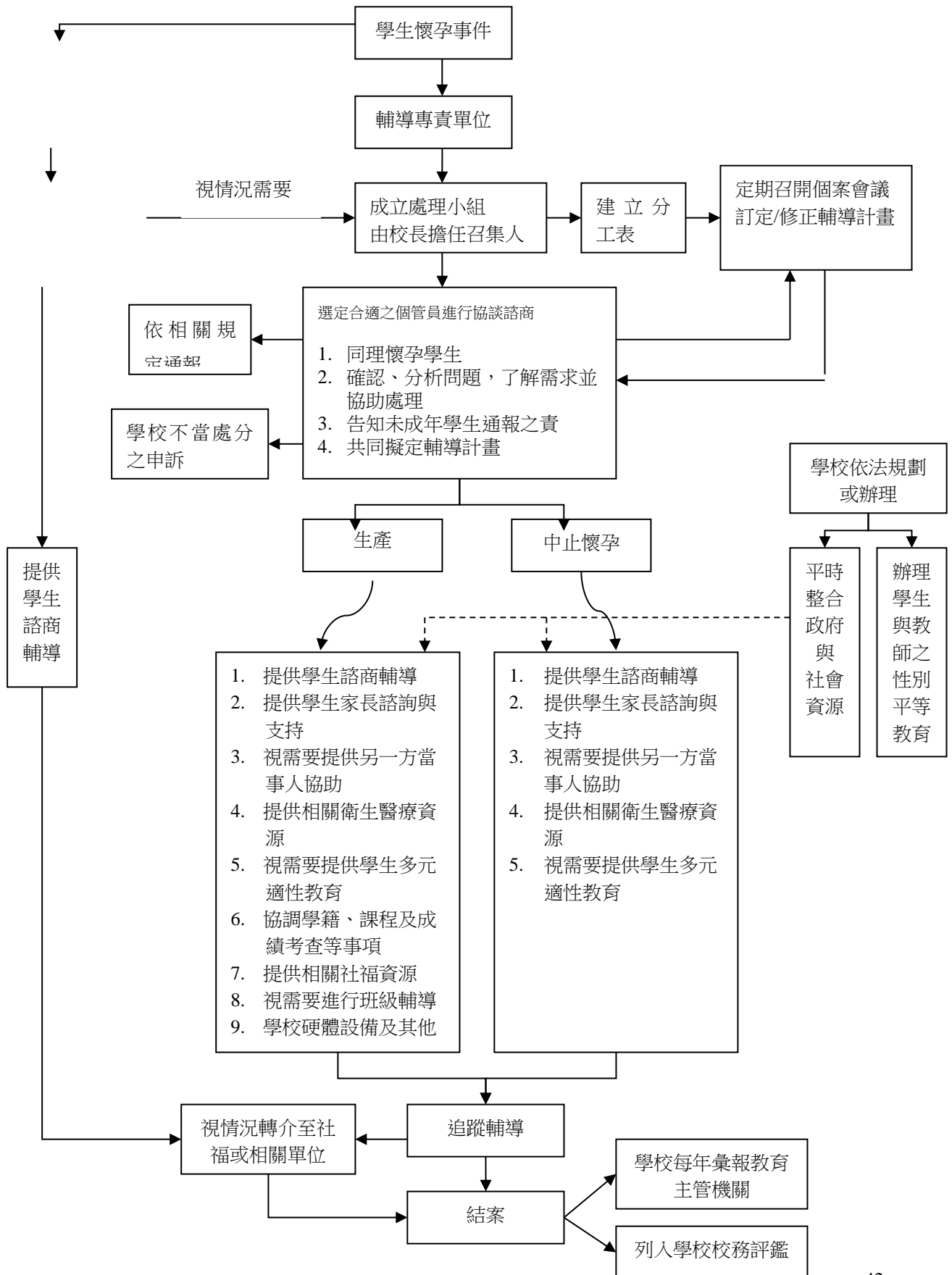
八、本辦法若有未盡事宜者，依教育部「性別平等教育法」辦理。

九、本辦法經本校性別平等教育委員會討論通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

(附表一)預防懷孕事件工作職責表

要點	工作職責及內容	推動者
教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動	教導學生正確之兩性交往方式，尊重他人身體自主權，並適時融入課程。	教務處 學務處 輔導室 全體教師
	教導男女學生均應負有避孕之責。	學務處 全體教師
	增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。	輔導室 學務處
	強化學校預防及處理性侵害事件之能力與措施。	學務處 輔導室 總務處
	建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。	學務處 全體教師
	加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度與共識。	輔導室 全體教師
與社區建立網絡關係	平時即與衛生醫療、社政、警政與民間社會福利、心理衛生機構等相互支援合作、資源共享。	教務處 學務處 輔導室
設置專人管理之專用信箱	使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能與使用方法。	輔導室

(附表二) 學生懷孕事件輔導與處理流程



(附表三)學生懷孕事件處理小組工作職責表

處理小組	成員	工作職責及內容	備註
召集人	校長	綜理事件之處理。	指定該事件之發言人。
執行秘書	輔導主任	協助召集人處理事件。	性平會執行秘書
輔導工作	輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。 2. 擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫。 3. 運用社會資源，協助懷孕學生相關需求。 4. 提供懷孕學生家庭諮詢與支持。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。 2. 每學年末將學生懷孕事件之處理概況函報教育局，並將處理成效列案存檔備查
	專任輔導教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供懷孕學生個別輔導與諮商。 2. 建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理尊重隱私權，妥適保存及管理資料。 3. 提供班級團體輔導。 4. 提供懷孕學生生涯規劃輔導。 	輔導紀錄表
	健康中心	協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。	
	導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權。 2. 協同輔導教師進行班級輔導，協助學生心理及生理適應。 	
行政工作	教務處	提供懷孕學生多元適性教育，並予以彈性處理，其內容包含： <ol style="list-style-type: none"> 1. 學籍 2. 成績考查或評量及格基準規定 3. 自學輔導 4. 補救教學 5. 懷孕期間請假及產假從寬辦理，依成績考查辦法補充規定 	懷孕學生學籍處理、成績考查辦法
	學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性處理學生出缺勤紀錄 2. 配合輔導人員，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源。 	懷孕學生請假辦法
	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安排合乎需要之學習環境 2. 配合輔導人員，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源。 	
	會計室	於學校相關預算項下編列經費以支應相關輔導及處理所需。	

臺北市中正國小急難救助金實施辦法

101年08月22日修正通過

- 一、宗旨：為關懷本校弱勢家庭或個人因突逢變故致使生活、就學等陷入困境，爰訂定本辦法，以便給予即時幫助，助其度過難關。
- 二、申請對象：學生個人或家庭突逢變故者。
- 三、申請日期：急難變故發生日起六個月內提出申請，同一項目以濟助一次為原則。
- 四、申請手續：填具申請表（如附件），附繳戶口名簿影本、急難事故證明書（如疾病、輕重傷、殘疾、死亡證明書等）影本，經導師向輔導室提出。
- 五、補助金額與審核：個案濟助金額於主管會議中依申請資料討論決定之。
- 六、經費來源：合作社剩餘款指定之學生急難救助金及100學年度家長會紀洽和會長指定急難救助捐款項下支應。
- 七、本辦法經捐款人及校長核定後實施，修正時亦同。

[附件一]臺北市中山區中正國小急難救助金申請書

學年度：_____

申請日期：_____

申請人 (學生)	姓名		班級		身分證統一號碼	
	戶籍	臺北市 區 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓				
	通訊	臺北市 區 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓				
監護人	姓名				關係	
	聯絡電話	(O)			手機	
		(H)				
個人或家庭 急難情形 簡述						
證明文件						
以下部分由學校填寫						
導師意見 簽章	導師：_____					
證件審查	<input type="checkbox"/> 戶口名簿影本	<input type="checkbox"/> 急難事故證明書	審查結果	<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合	
※ 備註：						

承辦人：

輔導主任：

校長：

臺北市中山區中正國小 104 學年度第一學期專任輔導教師工作實施計畫

壹、依據：

- 一、依教育部 102 年度友善校園學生事務與輔導工作計畫辦理。
- 二、依臺北市國民中小學推展學校輔導工作專案實施計畫 1010402 修訂版辦理。
- 三、依本校三級預防輔導職責及輔導教師實施計畫辦理。

貳、目的：

- 一、提供國小學生諮商輔導管道，全面強化國小輔導專業工作，落實三級輔導內容。
- 二、發揮預防及早介入功能，協助適應困難學生強化其生態系統，協助其適性發展。
- 三、運用輔導專業人力，整合學校輔導資源網路，提升輔導工作效能。

參、工作內容(學期行事曆)

周次	日期	活動內容及進度	備註
1	9/01-9/04	個別輔導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
2	9/07-9/11	個別輔導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
3	9/14-9/18	個別輔導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
4	9/21-9/25	個別輔導、個案轉介會議、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
5	9/29-10/02	個別輔導、全校宣導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
6	10/05-10/09	個別輔導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
7	10/12-10/16	個別輔導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
8	10/19-10/23	個別輔導、團輔-招生、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
9	10/26-10/30	個別輔導、團輔-招生、學年宣導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
10	11/02-11/06	個別輔導、團輔-1、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
11	11/09-11/13	個別輔導、團輔-2、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
12	11/16-11/20	個別輔導、團輔-3、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
13	11/23-11/27	個別輔導、團輔-4、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
14	11/30-12/04	個別輔導、團輔-5、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
15	12/07-12/11	個別輔導、團輔-6、學年宣導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
16	12/14-12/18	個別輔導、團輔-7、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
17	12/21-12/25	個別輔導、團輔-8、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
18	12/28-12/31	個別輔導、團輔-9、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
19	1/04-1/08	個別輔導、團輔-10、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
20	1/11-1/15	個別輔導、教師宣導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
21	1/18-1/22	個別輔導、學年宣導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	
22	1/25-1/29	個別輔導、親師諮詢、彩虹熊信箱回覆	

肆、本實施計畫陳校長核可後公佈實施；修正亦同。

臺北市中山區中正國民小學 104 學年度特殊教育工作實施計畫

壹、依據：

- 一、特殊教育法及特殊教育法施行細則。
- 二、104 學年度身心障礙教育工作手冊。

貳、目的：

- 一、落實特教工作，讓特教需求學生接受適性教育，發展身心潛能。
- 二、推展特教宣導工作，增進全校師生對特殊學生的了解、肯定、接納與關懷，共同營造融合教育的氣氛與環境。
- 三、建立校內外特教支援體系，協助並提供特殊學生、家長及教師各項支援服務。

參、組織：見特教推行委員會組織及執掌

肆、工作內容

工作項目	實施要領	預定進度	執行單位	協辦單位
一、擬定特殊教育 工作計畫	1. 擬定特殊教育年度相關工作計畫	8 月	特教組	資源班教師
	2. 擬定特殊教育工作行事曆	9 月	特教組	資源班教師
	3. 公佈實施特殊教育工作計畫	8 月	特教組	資源班教師
	4. 彙整相關資料及會議記錄	不定期	特教組	資源班教師
二、組織運作特殊 教育推行委員 會	1. 成立 104 學度特教推行委員會	9 月	特教組	
	2. 召開會議審查各項工作與計畫	定期辦理	特教組	
	3. 接受特教學生申訴案件	視需要辦理	特教組	資源班老師
三、提供無障礙環 境	1. 與各處室合作，提供特殊生最適宜的受教環境。	視需要辦理	輔導室	行政各處室
	2. 改善無障礙硬體設施空間。	視需要辦理	輔導室	總務處
	3. 身心障礙學生交通補助費之申請	9 月、1 月	特教組	
	4. 輔具的申請與借用	視需要辦理	特教組	資源班教師
	5. 充實資源班教學設備	2 至 3 月	特教組	資源班教師
	6. 無障礙空間網頁更新	定期辦理	特教組	教務處(資訊組)
四、特殊教育研習	1. 邀請專業人士辦理特教知能講座	定期辦理	特教組	資源班教師
	2. 派員參加校外特教知能研習	派員參加	特教組	資源班教師
	3. 鼓勵校內老師參加各項研習活動	視需要辦理	特教組	

五、辦理約聘人員事項	1. 申請特教專業團隊及臨時教師助理員	7月、1月	特教組	資源班教師
	2. 依據教育局核發內容聘僱合適人員	8-9、1-2月	特教組	資源班教師
	3. 核銷經費	7月、1月	特教組	
	4. 上網填報工作考核項目	經常辦理	特教組	
六、專業團隊支援	1. 聘請專業物理治療師支援物理治療	定期辦理	特教組	資源班教師
	2. 聘請專業語言治療師支援物理治療			
	3. 聘請專業職能治療師支援物理治療			
	4. 聘請臨時教師助理員支援生活照護			
	5. 申請巡迴輔導員支援情緒行為輔導			
	6. 申請專業心理諮商師支援心理輔導			
七、特教生之教學輔導及個案管理事項	1. 特教教師擬定 IEP	8-9、1-2月	資源班教師	資源班教師
	2. 每學期期初、期末召開 IEP 會議，並隨機召開之。	8月、2月	特教組	資源班教師
	3. 陪同學生進行相關專業治療	視需要辦理	資源班教師	特教組
	4. 建立及更新特教通報系統之內容	定期	特教組	
	5. 特殊學生個案資料的管理及轉銜	經常辦理	特教組	資源班教師
	6. 特殊學生個案輔導	經常辦理	特教組	
	7. 辦理特教生編班安置會議	經常辦理	特教組	教務處
	8. 在家教育學生申請	12月、5月	特教組	
八、協助教師有關特教生教育與輔導事項	1. 擬訂特殊學生及個案轉介流程須知	經常辦理	特教組	
	2. 依流程進行特殊學生輔導、轉介	經常辦理	特教組	資源班教師、輔導教師
九、親師生交流活動	1. 辦理親師懇談活動	定期辦理	特教組	資源班教師
	2. 召開個別化教育計畫會議	定期辦理	特教組	資源班教師
	3. 參加臺北市聽障學生夏令營活動	定期辦理	特教組	聽障班教師
	4. 辦理資源班學生手鼓成果發表	定期辦理	特教組	資源班教師
十、特殊教育宣導活動	1. 擬定特教宣導實施計劃	8月	特教組	
	2. 規劃宣導活動事宜	9至6月	特教組	
	3. 執行各項宣導活動	9至6月	特教組	
	4. 彙整各項實施成果	7月	特教組	
十一、資賦優異學生轉介與輔導	1. 公告資賦優異學生縮短修業年限辦法，辦理轉介工作。	9月、11月 3月	特教組	
	2. 辦理藝術才能資賦優異學生轉介工作	8-9月	特教組	
	3. 提供資賦優異相關活動訊息並協助報名	經常辦理	特教組	

	4. 辦理身心障礙資賦優異教育之宣導與轉介等相關工作	依各類鑑定時程辦理	特教組	資源班教師
十二、身心障礙生鑑定及安置事項	1. 在校身心障礙生鑑定施測	11月	特教組	資源班教師
	2. 參與安置會議		特教組	資源班教師
十三、轉銜工作	1. 提供相關升國中資料與訊息	經常辦理	特教組	資源班教師
	2. 辦理小一新生轉銜會議	經常辦理	特教組	資源班教師
	3. 參加升國中轉銜會議	5月	特教組	資源班教師
	4. 辦理轉學生安置及轉銜會議	視需要辦理	特教組	資源班教師
	5. 彙整學生相關資料轉銜至國中	定期辦理	特教組	資源班教師
十四、特教畢業學生追蹤與輔導	1. 特殊學生安置國中入學追蹤	視需要辦理	特教組	資源班教師
	2. 諮詢學生適應情形	視需要辦理	資源班教師	
十五、經費的申請與核銷	1. 教師教材編輯費	12月、6月	特教組	總務處、會計室、人事室
	2. 身心障礙學生交通補助費	9月、1月		
	3. 特殊教育學生助學金	4月		
	4. 在家教育學生代金	定期辦理		
	5. 臨時特教助理員經費	定期辦理		
	7. 資源班教學材料經費	經常辦理		
	8. 資源班設備經費	定期辦理		

伍、104學年度特殊教育工作行事曆

時間	工作內容	實施人員
八月	1. 擬定年度工作計畫	特教組
	2. 特教學生新生轉銜會議	特教組、資源班教師
	3. 更新特教通報資料	特教組
	4. 擬定特殊教育宣導活動實施計畫	特教組
	5. 組織本學年度特殊教育推行委員會	特教組
	6. 聘任上學期助理員	特教組
	7. 資源班教室佈置	資源班教師
	8. 藝術才能資賦優異學生轉介	特教組
	9. 參加FM調頻系統使用說明會	資源班教師
	10. 擬定資源班學生 IEP	資源班教師
	11. 召開特教生 IEP 會議	特教組、資源班教師
	12. 104年度1-6月交通補助費發放	特教組
	13. 無障礙空間網頁更新	特教組
九月	1. 召開上學期親師懇談會	特教組
	2. 編排特教班教學日課表並彙整報局	資源班教師

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 排定職能、物理、語言治療日程 4. 召開特殊教育推行委員會會議 5. 資優縮短修業年限之宣導與受理 6. 身心障礙資賦優異教育之宣導 7. 一年級特教新生入班宣導 8. 104 年度 8-12 月交通補助費申請 	特教組、資源班教師 專業治療師 特教組 特教組 特教組 特教組
十月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內特教宣導活動開始 2. 聽障生國語文競賽準備 	特教組 特教組、聽障班教師
十一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 二至四年級一般智能資賦優異學生轉介 2. 在家教育學生代金發放 3. 特教宣導活動 	特教組 特教組 特教組
十二月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請資源班教師教材編輯費 2. 特教宣導活動 3. 在校生鑑定安置工作宣導與申請 4. 特教臨時助理員經費核銷 5. 在家教育學生申請 6. 應屆畢業身心障礙學生轉銜工作說明會 7. 六年級特殊學生轉介國中評量初步施測 	特教組、總務處 特教組、總務處 特教組 特教組 特教組 特教組、六年級導師 特教組
一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在校生鑑定施測工作 2. 資源班期末 IEP 檢討會議 3. 發放特殊教育學生交通費 4. 資源班各項資料期末回收檢閱 5. 調頻助聽器輔具維修保養 6. 召開上學期期末特教推行委員會 7. 發放特教學生成績單 8. 申請 104 學年度下學期特教臨時助理員（暫定） 9. 申請 104 學年度下學期專業人員輔導服務 10. 發放 104 年度 8-12 月交通補助費 11. 應屆畢業特教學生轉銜資料送各國中 	特教組、資源班教師 特教組、資源班教師 特教組 特教組、資源班教師 特教組、聽障班教師 特教組 特教組、資源班教師 特教組 特教組、資源班教師 特教組 特教組
二月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開資源班親師懇談 2. 排訂下學期專業人員輔導時間 3. 更新特教通報網資料 4. 修訂 IEP 及資源班課表 5. 邀請特教知能研習講座 6. 特教通報資料檢視與更正 7. 召開下學期 IEP 會議 	特教組、資源班教師 特教組、資源班教師 特教組 資源班教師 特教組 特教組 特教組、資源班教師
三月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開下學期期初特教推行委員會 2. 完成在校生鑑定安置工作初步彙整工作 	特教組 特教組、資源班教師

	3. 新 FM 調頻系統申請 4. 特教學生獎助學金申請	特教組、聽障班教師 特教組、資源班教師
四月	1. 彙整轉介資源班之在校新生鑑定資料送承辦學校 2. 配合各國中到校實施應屆畢業特教學生轉銜工作	特教組、資源班教師 特教組、資源班教師
五月	1. 身心障礙學生在家教育申請及代金發放 2. 參加在校生鑑定安置會議	特教組 特教組、資源班教師
六月	1. 發放 104 年度特殊生一月至六月交通費 2. 在校生鑑定安置結果通知 3. 參加新生入學鑑定安置會議 4. 申請資源班教師教材編輯費 5. 召開下學期期末特教推行委員會 6. 召開特教學生 IEP 期末檢討會議 7. 發放特教學生成績單 8. 特教檢核表送局 9. 校內升一、三、五年級特殊需求在校學生編班會議 10. 資源班各項資料期末回收檢閱	特教組 特教組 特教組、資源班教師 特教組、總務處 特教組 特教組、資源班教師 特教組、資源班教師 特教組 特教組、資源班教師 特教組、資源班教師
七月	1. 異動畢業特教學生資料 2. 接收新生資料 3. 特教組各項工作資料彙整及檢討 4. 申請 104 學年度上學期特教專業團隊及臨時教師助理員 5. 104 學年度下學期特教專業團隊及臨時教師助理員經費核銷及成果報局	特教組 特教組 特教組 特教組 特教組

陸、本計劃經核長核示後實施，修正時亦同。

特教組長

輔導主任

校長

臺北市中正國小普通班身心障礙學生評量服務辦法

壹、依據：

- 一、特殊教育法第十四條「為使就讀普通班之身心障礙兒童得到適當之安置與輔導，應訂定就讀普通班身心障礙學生之安置原則與輔導辦法，其辦法由各級主管教育行政機關訂定之。」、第十五條「各級主管教育行政機關，應結合特殊教育機構及專業人員，提供普通學校輔導特殊教育學生之有關評量、教學及行政支援服務；其辦法，由中央主管教育行政機關定之。」
- 二、依據 89 年 6 月 27 日府法三字第 8905346900 號「臺北市國民教育階段就讀普通班身心障礙學生之安置原則與輔導辦法」第六條：「就讀普通班身心障礙學生之成績評量方式，依特殊教育學生之個別需求，予以適當評量，其成績計算並予彈性處理」辦理。

貳、目的：

給予就讀普通班之身心障礙學生適當的評量方式，使學生能從學習過程中獲得自信，進而建立正確的學習態度及學習習慣，以促進學生適性發展。

參、對象：

本辦法所稱就讀普通班身心障礙學生，係指就讀**本校資源班學生**者，且符合下列要件之一者：

- 一、經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會核定者。
- 二、領有身心障礙手冊者。

肆、服務內容：

依照身心障礙學生之能力、學習管道及個別需求，調整評量方式、提供特殊考場、特製試卷、輔助器材等適當之評量服務。

伍、服務範圍：

以學校內舉行之學習評量為主，學生得以接受包括各次定期評量及其他重要評量等學習評量時，應依其需求獲得評量服務。

陸、作業內容：

- 一、評估學生學習能力、學習管道，並依據評估結果列出需要評量服務之項目與方式。
- 二、所提出之評量服務項目應於該生個別化教育計畫會議中提出討論，經會議決定後，具體實施方式應列入 IEP 中。
- 三、負責學生成績考查之教務處及任課老師需配合 IEP 內容確實執行。

柒、彈性調整評量方式：

彈性調整評量方式包括下列向度與項目：

- 一、評量場地：考場之無障礙設施與環境符合學生需求。
- 二、評量時間：延長評量時間、分段評量、在評量中有一小段的休息時間、在孩子情緒或體能狀況較穩定的時間進行評量。
- 三、評量情境或場所：以小組施測、干擾較少的情境下施測，在個別學習桌內施測，提供調整式桌椅。
- 四、評量內容：若需調整評量內容，依下列方式進行：
 - (一)國語、數學由資源班教師協助出題
 - (二)自然、社會則由資源班教師與出題教師共同討論，依原試卷勾選適當題目，重新配分。
- 五、試卷呈現：
 - (一)調整試卷呈現方式：點字、放大字體、錄音帶、口頭報讀問題給學生聽。
 - (二)調整試卷版面：題目放大、增加題目行距或減少每頁題數、提供具有格子的答案卷、留較大的空格給學生填答。
 - (三)加強指導語：請人代讀試題指導語、重讀指導語、簡化指導語、指導語明確、把指導語的重要關鍵字標示出來、提供答題線索、提供填空題參考答案、將試題的關鍵字標示出來、用完整的句子敘述問題，且句意明確。
 - (四)提供遮板遮住不相干刺激，以限制閱讀範圍。
 - (五)允許學生發問以澄清問題。
- 六、作答方式：
 - (一)用替代性反應：如口頭回答、用手語反應、打字或用手指出、利用溝通板。
 - (二)用文字書寫以外方式回答：用點字、以錄音方式作答、用電腦文書處理回答。
 - (三)請人重抄答案。
 - (四)非評量計算能力之試題允許使用計算機、九九乘法表。
- 七、器材輔助：特殊桌椅、特製筆、放大鏡、擴視機、電腦、錄音機、照明設備等。

捌、彈性調整評量成績：

彈性調整評量成績依下列各種特殊教育實施方式不同而有部分調整：

- 一、平時成績：
 - (一)完全抽離課程：資源班應設計個別評量紀錄表以記錄學生日常學習狀況，其評量結果作為學生原班該科平時評量成績。
 - (二)部分抽離課程：由資源班及普通班任課教師各自評量，評量成績依上課節數加權計算。
- 二、定期評量成績：

簡化試卷之評分，因簡化試卷依原試卷勾選題目重新配分，計分則依學生實際測驗分數計算。

玖、本辦法擬訂後，由特教推行委員會審議後實施，修正時亦同。

臺北市中正國小身心障礙學生參加校內考試特殊需求申請表

94 年 3 月 16 日北市教特字第 09431840101 號函重申

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男	電話	
			<input type="checkbox"/> 女		
就讀年級	_____ 年 _____ 班	就讀班別	<input type="checkbox"/> 普通班 <input type="checkbox"/> 資源班 (_____) 班 <input type="checkbox"/> 特殊班 (_____) 班 <input type="checkbox"/> 其他		
障礙類別	<input type="checkbox"/> 智能障礙 <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 聽覺障礙 <input type="checkbox"/> 語言障礙 <input type="checkbox"/> 肢體障礙 <input type="checkbox"/> 身體病弱 <input type="checkbox"/> 情緒行為障礙	<input type="checkbox"/> 學習障礙 <input type="checkbox"/> 多重障礙 (主障礙 _____) <input type="checkbox"/> 自閉症 <input type="checkbox"/> 其他障礙 (_____)			
申請科目					
申請特殊需求項目	延長作答時間：考試時間之 <input type="checkbox"/> 六分之一 <input type="checkbox"/> 五分之一 <input type="checkbox"/> 四分之一 <input type="checkbox"/> 三分之一 <input type="checkbox"/> 二分之一 <input type="checkbox"/> 錄音報讀服務 <input type="checkbox"/> 擴視機 <input type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 點字機 <input type="checkbox"/> 盲用電腦 <input type="checkbox"/> 書面或口頭指導說明 <input type="checkbox"/> 重騰答案卡 <input type="checkbox"/> 計算機 <input type="checkbox"/> 放大試題試卷 <input type="checkbox"/> 點字試題試卷 <input type="checkbox"/> 電腦試題試卷 <input type="checkbox"/> 代替書寫 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 其他 (_____)				
申請人	簽 名				
核項核准特殊需求項目	延長作答時間：考試時間之 <input type="checkbox"/> 六分之一 <input type="checkbox"/> 五分之一 <input type="checkbox"/> 四分之一 <input type="checkbox"/> 三分之一 <input type="checkbox"/> 二分之一 <input type="checkbox"/> 錄音報讀服務 <input type="checkbox"/> 擴視機 <input type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 點字機 <input type="checkbox"/> 盲用電腦 <input type="checkbox"/> 書面或口頭指導說明 <input type="checkbox"/> 重騰答案卡 <input type="checkbox"/> 計算機 <input type="checkbox"/> 放大試題試卷 <input type="checkbox"/> 點字試題試卷 <input type="checkbox"/> 電腦試題試卷 <input type="checkbox"/> 代替書寫 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 其他 (_____)				
審 核	承辦人	審核小組		校長	

臺北市中山區中正國民小學資賦優異學生縮短修業年限實施計畫

壹、依據

- 一、特殊教育法
- 二、特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法
- 三、身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法
- 四、臺北市高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點
- 五、中正國小特教推行委員會 101.09. 期初定期會議決議。

貳、目的

- 一、發揮資賦優異學生學習潛能，提供適性教育。
- 二、協助學習優異之學生加速、加深或加廣學習。

參、評量小組：

校內成立『資賦優異學生縮短年限評量小組』。成員包括：校長（召集人）、四處室主任、特教組、輔導組、教學組、註冊組、資源班教師、級任導師、普通班教師代表（申請學生之該學年，高一學年，與高兩年級之特教委員）、相關任課教師、家長代表（申請縮短修業年限之資優生家長除外）。若縮短修業年限涵蓋不同教育階段者，將邀集學區內或鄰近學區之國中學校代表為評量小組成員，召開評量會議。

肆、辦理項目：

免修課程、部分學科加速、部分學科跳級、全部學科同時加速、全部學科跳級、提早選修高一年級以上之課程、提早選修高一層級以上教育階段之課程。（各項實施方式及申請資格如附表）

伍、工作程序：

一、推薦工作：

（一）依學生學習表現成績優異之科目及學生意願，由家長或導師、任課教師推薦，填寫校內「申請表」（附件一）及並檢附學習特質與表現等具體證明文件，因每項實施方式的標準不同，請於報名時註明申請項目以利行政作業之進行。

（二）受理時間：

1. 第一學期於 9 月 25 日前。
2. 第二學期於 3 月 1 日前。
3. 欲申請跳級國中者須於五年級上學期提出申請(4/15 前報局)。

（三）受理單位：輔導室特教組。

二、審核工作：

（一）學校組成評量小組，召開評量審核會議。

- (二) 依資賦優異學生申請縮短修業年限之項目，另訂評量方式及通過標準。
- (三) 審核結果將考量學生的評量成績及內容的質化表現，如有異議提付評量小組表決。
- (四) 申請部分學科加速、部分學科跳級、全部學科同時加速者，如修畢該教育階段相關課程欲提早畢業，則比照全部學科跳級辦理相關評量並報局審議。

三、輔導工作

- (一) 因縮短修業年限提早畢業之資賦優異學生，其學籍、畢業資格及升學，比照應屆畢業生辦理；其入學方式，依一般學生入學方式辦理。
- (二) 協助家長及原任課教師共同擬定「資賦優異學生縮短修業年限學習輔導計畫」。其內容應包含：學生基本資料、評量測驗紀錄、計劃目標、實施方式、彈性課表、加深加廣項目之評量標準與作法、輔導人員或教師、追蹤輔導紀錄、檢討及建議事項等。
- (三) 評鑑學習結果：對於縮短修業年限之資賦優異學生，採個案輔導方式處理，並加強與家長溝通。倘發現學生適應困難，將通知家長並召開個案會議，研修輔導計畫。
- (四) 學生成績考查及成效檢討。
- (五) 辦理期程與責任分工詳見附件二。

陸、經費：

- (一) 辦理「資賦優異學生縮短修業年限」鑑定所需之費用由本校其他經費核支。
- (二) 資賦優異學生申請縮短修業年限之個別學習輔導若需額外經費，由家長自付為原則；符合特殊教育法第廿九條第二項規定之身心障礙及社經文化不利之資賦優異學生，其個別學習輔導之經費由本校資源班經費支應或專案報教育局申請補助。

柒、本辦法經本校特殊教育推行委員會通過後實施，修正時亦同。

特教組長

敬會
教務主任

校長

輔導主任

臺北市中正國小 104 學年度資賦優異學生縮短修業年限實施方式

項目	定義	申請資格	適用科目	評量標準	輔導方式	成績考查
免修	專長學科（學習領域）之學業成就具有高一年級或高一年級以上程度者，在原校該教育階段可免修該課程。		國語、數學 英文	1.參加該科高一年級以上之段考，評量標準為正一個標準差以上。 2.參考各科檢定考試結果，如：英語科可參考英檢之各級檢定標準。	1.由家長會同導師、該科（學習領域）任課教師及相關行政人員共同擬訂學習輔導計畫，利用免修的時間進行自學輔導，學習其他學科或進行該免修科目加深加廣之學習、加速學習。 2.免修輔導教師應督促學習計畫之執行，並於每次段考後對學生的學習計畫提出建議。	以申請學生之同年級全部學生之百分等級位階給予成績
提早選修高一年級以上課程	專長學科（學習領域）學業成就具有高一年級以上程度者，可提早選修高一年級以上該科（學習領域）課程。	前一學期或學年（含前一教育階段）該科成績達同年級全部學生前百分之七。	國語、數學 英文	1.參加該科高一年級以上之段考，評量標準為正一個標準差以上。 2.參考各科檢定考試結果，如：英語科可參考英檢之各級檢定標準。	1.由家長會同導師、該科任課教師及相關行政人員共同擬訂學習輔導計畫，至高一年級以上選修課程。 2.各校應於每次段考時評量學生至高一年級以上選修課程之學習成果，據以分析、檢討或修正其學習輔導計畫。	以申請學生之同年級全部學生之百分等級位階給予成績
提早選修高一層級以上教育階段課程	專長學科（學習領域）學業成就具有高一年級以上程度者，可提早至高一年級以上教育階段之學校選修該科（學習領域）課程。	前一學期或學年（含前一教育階段）該科成績達同年級全部學生前百分之七。	國語、數學 英文	1.參加該科高一層級以上之段考，評量標準為正一個標準差以上。 2.參考各科檢定考試結果，如：英語科可參考英檢之各級檢定標準。	1.由家長會同導師、該科任課教師、相關行政人員及高一層級以上教育階段相關人員共同擬訂學習輔導計畫，提早選修高一層級以上教育階段之課程。 2.學校應安排輔導教師，定期追蹤學生學習狀況，並提供協助與輔導。	由高一教育階段以上之該科任課教師依其班級成績處理原則辦理，並由該校開立學分證明，以作未來申請免修之用。
部分學科加速	將就讀教育階段內應修習之課程，以少於一般學生修業時間逐科（學習領域）加速完成。		國語、數學 英文	1.由評量小組自編各科（學習領域）加速科目之成就測驗，分數須達 90 分以上（滿分 100 分）。	1.由家長會同導師、該科任課教師及相關行政人員共同擬訂學習輔導計畫，以學生安置在原班自學輔導或課餘學習方式逐科加速完成為原則；各學期加速之科目、順序、課程調整措施、形成性評量與總結性評量之方式及標準，應於學習輔導計畫中註明。 2.各校應定期評量學生加速學習成果，據以分析、檢討或修正其加速學習之輔導計畫。	由該年級任課教師依班級成績處理原則辦理。

部分學科 跳級	將就讀教育階段內應修習之課程，以少於一般學生修業時間逐科（學習領域）跳級完成。		國語、數學 英文	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加高一年級以上之段考，評量標準為正一個標準差以上。 2. 參考各科檢定考試結果，如：英語科可參考英檢之各級檢定標準。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由家長會同導師、該科任課教師及相關行政人員共同擬訂學習輔導計畫；各學期跳級之科目、順序、課程調整措施，應於學習輔導計畫中註明。 2. 各校應定期追蹤輔導學生學習狀況，據以分析、檢討或修正其逐科（學習領域）跳級學習之輔導計畫。 	以申請學生之同年級全部學生之百分等級位階給予成績
全部學科 同時加速	將就讀教育階段內應修習之課程，以少於一般學生修業時間各科（學習領域）同時加速完成。	前一學期語文、數學、社會、自然學科之平均成績達同年級全部學生前百分之七。	國語、數學 英文	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由評量小組自編各科（學習領域）加速科目之成就測驗，分數須達 90 分以上（滿分 100 分）。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由家長會同導師、該科任課教師及相關行政人員共同擬訂學習輔導計畫；各學期同時加速之科目、順序、課程調整措施、形成性評量與總結性評量之方式及標準，應於學習輔導計畫中註明。 2. 各校應定期評量學生加速學習成果，據以分析、檢討或修正其加速學習之輔導計畫。 	由該年級任課教師依班級成績處理原則辦理。
全部學科 跳級	學業成就及學科程度超越同年級學生一個年級以上者，於鑑輔會審議通過後，跳越一個年級以上就讀。	前一學期語文、數學、社會、自然學科之平均成績達同年級全部學生前百分之三。	全部學科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個別智力測驗結果達正二個標準差或百分等級九十七以上 2. 參加高一年級以上之段考，評量標準為正一個標準差以上。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由家長會同導師、任課教師及相關行政人員共同擬訂學習輔導計畫，跳級學習。 2. 全部學科（學習領域）跳級經鑑輔會審議通過並經監護人同意，於教育局公函到校後調整其學籍；若監護人不同意學籍調整，跳級資格視同放棄。 3. 修畢該教育階段課程後，學校應發給畢業證書，以參加高一層級教育階段學校入學或入學考試。 	需參加高一年級之段考，其平時成績由高一年級任課教師依班級成績處理原則辦理。

【附件一】臺北市中正國民小學 104 學年度資賦優異學生縮短修業年限申請表

壹、 基本資料	姓名：		班 級： 年級 班		生日：民國 年 月 日				
	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		家長姓名：		電 話：				
	通訊處：								
	申請人（學生簽章）：				家長同意簽章：				
申請 方式	<input type="checkbox"/> 全部學科跳級 <input type="checkbox"/> 免修課程 <input type="checkbox"/> 逐科加速 <input type="checkbox"/> 逐科跳級 <input type="checkbox"/> 各科同時加速 <input type="checkbox"/> 提早選修高一年級以上課程 <input type="checkbox"/> 提早選修高一級以上教育階段課程				申請縮短修業年限年級或科目（學習領域）：				
貳、 推薦資料	一、 心理 測驗	測驗名稱		評 量 結 果		實施日期	評量通過 標準分數	是否通過	承辦單位 簽章
				原始分數	標準分數 或百分等級				
								<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	二、 學業 成績	科目（學習領域）		() 年級	() 年級上/下學期	名次/ 全年級人數	評量通過 標準分數	是否通過	承辦單位 簽章
								<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	註冊組長
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
*通過標準：前一學期或前一學年學科成績達同年級全部學生之百分之()									
三、 學業 成就 測驗	科目	評量工具名稱	參照年級	原始分數	標準分數	實施日期	評量通過 標準分數	是否通過	承辦單位 簽章
								<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	特教組長
								<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
								<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
標準分數之平均數（申請全部學科跳級者）								<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

貳、推薦資料(續)	四、家長觀察紀錄	(含家居生活情形、學習狀況、親子互動情形、家長管教態度等具體事項)	填寫人：	職稱：	日期：
	五、教師觀察紀錄	(含特殊學習表現、學科或領域學藝競賽成績、教師觀察評語及建議等具體事項)	填寫人：	職稱：	日期：
	六、社會適應評量	(含與同儕團體互動情形、適應新情境之能力、壓力調適能力、自我管理能力的具體事項)	填寫人：	職稱：	日期：
	七、特殊表現紀錄	(含參加國際性或全國性有關競賽或展覽活動、學術研究機構長期輔導或獨立研究成果之表現等具體事項)	填寫人：	職稱：	日期：
參、教育安置與學習輔導	一、教育安置方式		填寫人：	職稱：	日期：

導構想	二、學習輔導構想 (含長期教育目標、學習方式、課程調整或授課鐘點支付情形等)				
	填寫人： 職稱： 日期：				
肆、鑑定結果	審核單位	是否通過	審核意見	審核委員簽章	
	學校評量小組	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		推薦教師	教務主任
				輔導主任	校長
臺北市教育局鑑輔會	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				

臺北市資賦優異學生縮短修業年限申請表填寫注意事項

- 1.本表各項資料請依實填寫。
- 2.申請流程及審核標準依臺北市高級中學以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點及實施方式辦理。
- 3.心理測驗資料請填寫測驗名稱、測驗結果、實施日期、評量通過標準分數等，上述資料皆必須清楚填寫。測驗結果請註明原始分數及衍生分數（標明係採百分等級或標準分數）。
- 4.學業成績資料請填寫科目（學習領域）、全學年或全學期平均成績、相對地位（全年級名次、百分等級或標準分數）、評量通過標準分數等。全年級名次為：學生名次/全年級人數，例如：國中八年級全學年學生數為400人，該生排名第二，則填寫2/400。
- 5.學業成就測驗資料請填寫測驗科目、評量工具名稱、參照年級、原始分數、標準分數、標準分數之平均數、實施日期、評量通過標準分數等（標準分數之平均數100，標準差15；標準分數之換算方式，詳後換算參考範例）。
- 6.學業成就測驗資料得以申請縮短修業年限年級最近一次定期考查成績為依據，測驗科目視申請方式訂定之。如使用自編測驗，則請填寫測驗科目、評量工具名稱、參照年級、原始分數、實施日期及各校校內評量小組自訂之通過標準等。
- 7.教師觀察紀錄、家長觀察紀錄、社會適應評量及特殊表現紀錄，由推薦教師或家長依學生實際情況填寫後簽章。
- 8.教育安置與學習輔導構想，由家長會同導師、學科任課教師或承辦人員填寫；教育安置方式，填寫若通過評量後欲安置的學校、年級、學習科目、班級或授課教師等；學習輔導構想，填寫若通過評量後欲學習方式、長期教育目標等。
- 9.鑑定結果，由臺北市政府教育局鑑輔會或各校評量小組填寫審查意見及結果。
- 10.本表可自臺北市資優資源中心網站下載，各校可依需求自行彈性調整篇幅或內容（臺北市資優資源中心網址 <http://trcgt.ck.tp.edu.tw>）。
- 11.各校若欲提出申請者其他相關推薦資料者，可加列附件於表後。

【附件二】

臺北市中山區中正國民小學資賦優異學生縮短修業年限辦理期程與責任分工

項 目	負責人員	內 容	時 間	
			上學期	下學期
上網宣導	特教組	宣導相關訊息	九月	三月
受理申請	輔導室	填寫申請表。含：基本資料、申請項目、初步學習輔導構想。	9/25 前	3/1 前
資格審核	輔導室 教務處	審查申請學生之推薦資料及相關證明文件，並通知家長結果。	十月初	三月中旬
實施評量	各相關人員	1. 參加各科檢定考試（如全民英檢）或國際競賽、獨立研究等成果資料。 2. 參加高一年級段考或自編成就測驗。 3. 智力測驗。 4. 社會適應行為評量（由教師或專業人員提出證明）。	十月	四月
核定	評量小組	審議各項評量資料及通過名單並公布結果。	十一月	四月
提出學習輔導計劃	家長 學生 導師 學科任課教師 相關行政人員	1. 加速或跳級之任課教師，由教務處協調安排。 2. 由家長依據學生之個別程度與需求，會同導師及該科任課教師、相關行政人員，擬定學習輔導計畫。	十一月	五月
實 施	學科任課教師	1. 任課老師接受通過之學生諮詢，並了解學習、適應狀況，予以輔導。 2. 如採自學輔導，免修時間依所提之學習計畫，於圖書館進行自學輔導；如欲聘請教師進行該科加深或加廣學習或其他學科的學習，需自付鐘點費。 3. 如跳級者，學生相當年級之班級學習，由相關任課老師進行追蹤。	上學期	下學期
追蹤、考核	學科任課教師	1. 任課教師定期考查學生學習結果，明列優缺點。 2. 學期成績依本校「資賦優異學生縮短修業年限實施要點及成績考查補充」訂定。 3. 分析、檢討或修正其加速學習之輔導計畫。	該學期段考時間	
評鑑、檢討	學科任課教師 導師、家長 相關行政人員	1. 每學期召開期末檢討會議，討論學生是否適合繼續實施縮短修業年限課程。 2. 必要時得召開個案會議。	期末	期末

臺北市中山區中正國民小學 104 學年度特殊教育宣導活動實施計畫

壹、目的

- 一、增進教職員工、學生及家長對特殊教育學生的瞭解、接納、尊重及關懷。
- 二、提供特殊教育學生對未來生涯多元性發展的認識。
- 三、協助特殊教育學生建立自信與勇氣。

貳、活動時間：104 年 9 月至 104 年 6 月止。

參、活動方式與具體作法

編號	方式	項目	對象	時間	活動內容
1	親師交流	學校日親師懇談	全校師生	上學期： 9/12(六) 下學期： 3/4(五)	資源班老師與家長互動交流。
		IEP 會議	資源班老師、特殊生導師、科任老師、家長	上學期： 8/27(四) 8/28(五) 1/20(三) 下學期： 3/3(四) 6/22(三)	資源班老師、導師及相關老師與家長共同討論 IEP 的設計與檢討，並協調相關配合事宜。
		親師溝通	資源班老師、特殊生導師、科任老師、家長	經常性辦理	資源班學生、家長於學習中遇困難或意見，透過正式與非正式會議互動溝通，幫助學生達到最好的學習成長。
2	宣導活動	活動宣導	全校師生	如附件一	邀請典範殘障人士蒞校與師生分享生命經驗或邀請相關機關、協會蒞校合作辦理主題式宣導活動。
3	入班宣導	資源班老師入普通班進行入班宣導活動	新生	9/9(三) 9/10(四)	聽障班：利用「認識身旁的聽障同學-入班宣導」的使用手冊與光碟教學，讓小朋友認識身旁的聽障同學，了解他們在團體中所需要的協助，進而幫助他們。

					不分類身心障礙班：藉由資源班老師入普通班指導學生認識班上資源班學生狀況，並以遊戲或影片介紹，讓大家了解他們在團體中所需要的協助，進而幫助他們。
4	說故事時間	牛媽媽說故事	一、二年級	每週四晨光時間 30 分鐘	邀請羅慧夫顱顏基金會辦理晨間說故事活動，讓孩子學會正確的方法與身心障礙者相處。
		故事志工說故事	全校	11月、5月 每週四晨光時間 30 分鐘	與教務處故事志工說故事活動合作，11月及5月的故事主題為特教宣導，藉由繪本故事引導孩子學習認識接納特殊兒童、並願意主動幫助特殊兒童。
5	特教知能研習	每年至少一次	全體教師、家長	如附件二	藉由研習活動增進老師與家長對身心障礙學生的教養知能與輔導技能。
6	藝文活動	新生入學式-打擊樂表演	一年級新生、家長	8/31(一)	以聽障班學生打擊樂表演，歡迎一年級新生入學，讓聽障班學生展現自信，也讓其他學生及家長能更了解他們，進而接納與支持他們。
		歲末感恩祝福活動-打擊樂表演	全校親師生	12/25(五)	透過聽障班學生打擊樂表演，讓聽障班學生展現自信，發揮自己的潛能，也讓其他學生及家長能更了解他們，進而接納與支持他們。
		聽障生國語文競賽	聽障班	9-12月	透過聽障班教師指導，聽障學生藉由參加全國聽障生國語文競賽活動歷練，增加自信與多元視野。
		藝文運動比賽	全校師生家長	全學年	於輔導室公佈欄、學校網站等處不定期刊登特教藝文比賽活動資訊及特教學生參加比賽得獎訊息，獲獎同學於學生朝會中公開表揚。
7	資料宣導	特教資料宣導	全校師生家長	全學年	於學校刊物、輔導室公佈欄、學校網站或 E-MAIL 不定期刊登特教宣導與活動資訊提供家長及老師參考。
		特教書籍、刊物、影片提供	全校老師、家長	全學年	備有特教相關書籍、影片提供老師、家長借閱。

肆、經費來源：由本校年度相關經費項目下支應。

伍、本計畫經特殊推行委員會討論，陳校長核准後實施。

臺北市中正國民小學 104 學年度特殊教育推行委員會實施計畫

壹、依據

高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法。

貳、目標：

- 一、統整規劃本校特殊教育發展方向。
- 二、充實特殊教育之教學設備及設施。
- 三、輔導特殊兒童適性發展及融合教育。
- 四、加強特殊教育宣導工作。

參、組織成員

置主任委員 1 人由校長擔任，執行秘書 1 人由輔導主任擔任，委員若干人，由各處室主任代表、各學年教師代表、特殊教育教師代表、特殊教育學生家長代表、教師會代表及家長會代表等共同組成之，必要時得邀請專家學者列席指導。

肆、工作任務：

- 一、審議及推動學校年度特殊教育工作計畫。
- 二、召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。
- 三、研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- 四、審議分散式資源班計畫、個別化教育計畫、個別輔導計畫、特殊教育方案、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。
- 五、審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- 六、審議特殊個案之課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
- 七、整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- 八、推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。
- 九、審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
- 十、推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- 十一、其他特殊教育相關業務。

伍、運作：

- 一、每學期召開會議 2 次，由主任委員召集，研議學校特殊教育工作，並得視業務需要邀請相關人員列席。
- 二、視特殊情形召開臨時會議。

陸、經費：由學校相關經費項下及補助款專款專用。

柒、本計畫經特殊教育推行委員會通過，陳 校長核示後實施。

特教組長

輔導主任

校長

臺北市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數參考原則

102年7月25日北市教特字第10237800300號函修正

- 一、 臺北市政府教育局為辦理本市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數認定事宜，特訂定本原則。
- 二、 身心障礙學生就讀普通班，由本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）評估身心障礙學生之需求、提供人力資源及相關協助後，仍應減少班級人數者，得依本原則減少班級人數，疑似身心障礙學生不酌減人數。
- 三、 身心障礙學生就讀普通班減少班級人數應考量班級人數之多寡，減少班級人數條件如下：

酌減人數	代碼	減少班級人數條件
不減人數	0-1	身心障礙學生其課程之安排、學習適應與普通班學生無顯著差異者： 1、此類學生通常在普通班就讀並接受資源班之直接或間接服務，其課程之安排與普通班級學生相同。
	0-2	2、已依學生之個別需要，提供其學習輔具、環境調整與支援服務（如教師助理員、巡迴輔導教師、相關專業服務）等之協助。
酌減1人	1-1	身心障礙學生具備下列任一類條件者： 1、生活方面：有明顯感官、動作或功能上的問題者，學校生活僅需少量協助。 2、人際互動方面：不易與同儕建立關係，需指導其人際互動技巧。
	1-2	3、學業方面：
	1-3-(1)	(1) 需導師額外作補救教學。
	1-3-(2)	(2) 適度課業減量、評量調整。
	1-3-(3)	(3) 時常出現上課分心行為，需對其學習困難，提供學習方法與策略。
酌減2人	2-1	身心障礙學生具備下列任一類條件者： 1、生活方面：如廁、移行、用餐需特別協助，但未申請教師助理員者。
	2-2	2、情緒行為方面：經常出現口語攻擊行為；偶爾出現干擾、破壞等行為，需額外輔導。
	2-3	3、人際互動方面：平均每天一次會與同儕產生糾紛，需額外輔導。
酌減3人	3-1	身心障礙學生具備下列任一類條件者： 1、情緒行為方面：經常出現嚴重干擾上課行為；有攻擊行為，如打架；破壞行為；自傷行為，需時常特別輔導。
	3-2	2、人際互動方面：經常與同學產生肢體衝突、口角糾紛，需時常特別輔導。

- 四、 經校內評估，需調整身心障礙學生就讀普通班減少班級人數時，舊生於6月30日前、新生於7月10日前，由校方備齊「臺北市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數彙整表」（附表）、學生個別化教育計畫及特推會會議紀錄後，報送本局轉請本市鑑輔會審核。

臺北市中正國小 104 學年度新生入學式實施計劃

一、依據：本年度輔導室工作計畫

二、實施目的：

(一) 營造溫馨、平安、快樂的入學式活動，歡迎小一新生入學、培養對學

校生活的興趣。

(二) 協助指導新生適應新環境的生活，喜愛中正校園，進而能快樂學習、

健康成長。

三、實施對象：本校一年級新生。

四、承辦單位：輔導室。

五、協辦單位：教務處、學務處、總務處、一年級各班級任教師、六年級各班級任教師。

六、實施時間：104 年 8 月 31 日（星期一）7：30-10：10。

七、實施方式：新生入學迎新活動流程如下表。

活動時間	活動名稱	活動內容	主持人	備註
7：30-8：30	新生報到 闖關活動	第一關:羊羊得意(在闖關卡上寫出自己的姓，贈送名牌)。 第二關:揚眉吐氣(戴上名牌並在闖關卡寫出自己的班級和座號)。 第三關:啟程飛揚(呼拉圈搖五下或投籃任選一項完成後贈送圖書)。 ※闖關完畢持闖關卡進教室向級任老師報到。	輔導主任 家長會	工作人員請於 7:20 前就位。
7：30-8：40	各班報到	領取資料	一年級教師	到各班教室領取
8：40-9：10	歡迎式	新生進場入座 欣賞社團表演	社團指導教師	帶領新生到三樓活動中心，依班級入座。
9：10-9：15		校長、家長會長致歡迎詞	校長	介紹一年級級任教師

9:15-9:20		穿越智慧門 閱讀起步走贈書儀式	一年級教師	老師帶領小一新生到自己教室
9:20-10:10	分組活動	新生回教室	一年級老師	新生在各班發放書本、老師自我介紹。
		新生家長座談	校長、家長會長 四處室主任	家長留在三樓活動中心參加座談及雙向溝通。

八、工作分配：

(一)前置工作

項次	項目	負責人員	協辦人員	預定完成時間
1	總策劃	校長	輔導室	104年6月28日
2	歡迎海報製作(共2張,一個門口一張)	資料組		104年8月27日
3	新生入學注意事項及新生家長聯絡方式填寫	註冊組		104年7月8日
4	材料請購及採買	資料組	總務處/事務組	104年8月13日
5	新生名冊大字報	註冊組		104年8月27日
6	處室宣導及報告	資料組	各處室	104年8月13日
7	宣導資料及調查表等彙整送印裝訂(預防注射調查表、學生資料調查表、輔導、親職文章、志工調查...等)	資料組	各處室	104年8月23日
8	新聞稿撰寫	資料組	輔導主任	104年8月27日
9	引導牌製作	資料組		104年8月27日
10	導生安排及訓練(導生調查、簽到、導生名牌、座談會、檢討會、六年級與一年級教師協調、導生工作資料彙整)	輔導組	一、六年級級任教師	104年8月27日

11	校門口氣球拱門佈置	警衛	總務處	104年8月29日
12	會場舞台佈置	輔導室	家長會	104年8月29日
13	智慧門佈置	教務處	一年級教師	104年8月29日
14	LED跑馬燈、中正網站歡迎標語	資料組	資訊組	104年8月27日
15	一年級教室及走廊佈置	一年級教師	資料組	104年8月27日
16	會場桌椅排列及場地清潔擦拭	總務處	資料組	104年8月29日
17	闖關會場佈置	輔導室	總務處/事務組	104年9月1日
18	表演節目指導	輔導室 學務處	各團隊指導老師	104年9月1日

(二)活動當天

項次	項目	負責人員	協辦人員	備註
1	活動主持司儀	輔導室	資料組	
2	節目表演(社團、打擊樂團、手鼓隊)	學務處/輔導室		
3	器材準備(單槍投影機、布幕、手提電腦、音響、冷氣)	總務處	輔導室	
4	招待及會場掌控	特教組		
5	活動拍照及新生家長座談照相	資訊組	系統師	
6	各班級照相	導生/志工	資料組	
7	校園安全與門禁維護	警衛		

(三)整理工作

項次	項目	負責人員	協辦人員	備註
1	場地組--場地復原 (會場桌椅排列及會後收拾)	總務處		
2	資料組： 1. 活動紀錄整理 2. 活動成果整理	輔導室 資料組		

承辦人：
輔導主任：

敬會
教務主任：
學務主任：
總務主任：

校長：

臺北市中正國民小學 104 學年度第一學期『學校日』實施計畫

壹、依據：台北市政府教育局 90 年 3 月 14 日北市教秘字第 9021856100 號函辦理。

貳、目的：

- 一、配合九年一貫課程要求，提昇教師教育專業素養，強化科技統整及人文關懷，改善班級教學品質。
- 二、激發家長參與學校校務、班級教學活動之熱忱，增進親職教育之知識、情意與技能，並與教師共同承擔學習責任。
- 三、引導教師推展教學之主動創新，加強相關計畫活動，增進學校與家長、社區之良好互動。

參、組織：由校長任召集人，輔導主任為執行秘書，各處室主任、家長會代表一人、教師會

代表一人及各科教學研究會召集人，共組發展小組。

肆、實施日期：104 年 9 月 13 日（六）8：00~12：00

伍、實施對象：全校各班家長、全校老師。

陸、實施方式：

一、行政及教師方面：

- (一) 級、科任教師應發展學習型組織，於寒、暑假期間，規畫提出各科教學計畫、班級經營計畫內容。
- (二) 級任教師規畫班級活動內容，科任教師應配合辦理，提出書面報告或出席班級活動，並於各科任教室參與諮詢活動。
- (三) 各處室配合措施如下：

教務處：召集任課教師，研商新學期行事曆、教學計畫、成績評量方式…等。

學務處：召集老師協商學校重要活動，彙整各班班級經營計畫。

總務處：協助學校日相關後勤支援工作。

輔導室：擬訂學校日實施計畫，策畫全校性之親師座談或相關親職教育活動。

二、家長及家長會方面：

- (一) 參與研擬學校日活動計畫，並提供必要之資訊及協助。
- (二) 家長會應邀請並鼓勵家長積極參與學校日活動，並訂定鼓勵辦法。
- (三) 結合教師會，辦理家長成長研習活動，增進家長教育知能。

柒、活動內容：

- 一、教師就本學期之教學計畫、班級經營計畫重點提出結構化、系統化之資料，向家長進行溝通與說明。

二、 級任教師配合事項：

(一) 本學期之教學計畫：課程目標、教學目標、教學計畫、教材內容、教學要求、評量方式、成績計算等。

(二) 班級經營計畫：聯絡方式、輔導管教、申訴管道、生活常規、公共服務、重要活動、親師配合、家長之權利義務、給家長的信。

三、 科任教師配合事項：請提出教學計畫、教學重點及家長配合事項等，並參加辦公室舉行之諮詢活動。

四、 各處室配合事項：請提出書面資料，包括業務報告及宣導事項。

五、 所有資料請以電腦打字，以電子檔送交相關處室彙整。

六、 各處室及科任教師需印發之相關資料，請於完成期限日前交各相關教師。

捌、 活動流程：

時間	年段	活動內容	活動地點	主持人	說明
8:00 ↓ 9:00	資源班	與資源班老師 雙向溝通	資源 教室	資源班老師	限已安排上資源班 的學生家長。
8:30 ↓ 9:00	低年級科任報告	班級經營 教學計畫報告 雙向溝通	會議室	輔導室	*各年段科任老師報告時 段，請該年段家長至會 議室聽取科任老師報 告，並與科任老師雙向 溝通。 *『學校日』活動，希望 每個孩子至少都有一位 家庭成員代表出席該年 段的會議，若父母無法 出席，請一位親友代為 出席。
9:00 ↓ 10:00	低年級級任 幼兒園		各班 教室	各級任教師	
9:30 ↓ 10:00	中年級科任報告		會議室	輔導室	
10:00 ↓ 11:00	中年級級任		各班 教室	各級任教師	
10:30 ↓ 11:00	高年級科任報告		會議室	輔導室	
11:00 ↓ 12:00	高年級級任		各班 教室	各級任教師	

玖、 預定工作項目及進度：

工作項目	執行單位	完成期限	備註
一、各班老師提交新學期各科教學計畫。	級任教師	104.07.31	繳交教務處
二、各科任教師提交新學期教學計畫。	科任教師	104.07.31	繳交教務處
三、提交「學校日」活動計畫草案	輔導室	104.08.20	
四、提交處室工作重點及相關活動，研訂行事曆。	各處室	104.08.21	資料組彙整

五、各班老師擬訂新學期「班級經營」計畫。	級任教師	104.09.02	繳交學務處
六、「學校日」書面資料彙整。	教、訓、輔 三處室	104.09.02	輔導室彙整
七、辦理「學校日」活動。	輔導室	104.09.13	全校

壹拾、經費：本計畫所需經費，由學校相關預算下支應。

壹拾壹、本計畫經校長核定實施，修正時亦同。

臺北市中正國小 104 學年度榮譽制度實施辦法

方案名稱	輔導室榮譽制度	
目的	1. 培養兒童學習興趣，激發自勵自主，努力向上的心志。 2. 重視學生品格教育，激發兒童的榮譽心和責任感。 3. 落實生活教育，建立兒童的自信心和成就感。 4. 以積極鼓勵的方式，培育五育均衡之健全兒童。 5. 藉由榮譽章對兒童的鼓勵作用，提昇師生親的互動滿意度。	
學校內部需求分析	鼓勵學生五育均衡並重視各項品格教育的落實於日常生活中，藉由榮譽章累積努力成果，培養高尚品格，充實美好人生，人人都有得獎受獎的機會。	
方案內容	主題	榮譽表揚制度
	內容概要	1. 獎勵標準：全校兒童人人機會均等。 2. 獎勵對象：參酌兒童個別差異、能力，自行訂定標準，力求適度、公平、公正、勿濫勿苛。 3. 獎勵時機：兒童有了好的表現，應及時予以增強鼓勵。 4. 獎勵範圍：分為「班級優良行為」及「其它優良行為」。
	辦理方式	1. 辦理地點：輔導室 2. 辦理時程：開學後第二週起至學期結束前一週，每週有一天以班級為單位，由該班之「班長」收齊榮譽簿到輔導室兌換小獎品。
	榮譽制度給獎流程	1. 榮譽簿內每頁有 24 格，雙面印刷，每蓋滿 24 格(一頁)之後即可至輔導室兌換「中正豬牌」、「中正鬥片」、「龍年書籤尺」或「馬年郵票」一份。 2. 「中正豬牌」、「中正鬥片」、「龍年書籤尺」或「馬年郵票」四種獎品於不同週別兌換，每週兌換內容公佈於輔導室前。 3. 榮譽章的取得分為二大獎項—「班級優良行為」和「其它優良行為」，每本榮譽簿有 27 張(54 頁共 1296 格)。 4. 「班級優良行為」為方形章，由導師及各任課老師依行為之表現，每次每項行為酌給 1-3 個「榮譽章」，每次最多請勿超過 3 個榮譽章。 5. 「其它優良行為」為圓形章，由行政人員及各處室依行為之表現，每次每項行為酌給 1-3 個「榮譽章」，每次最多請勿超過 3 個榮譽章。 6. 集滿一本榮譽簿時可獲得一個「中正之星」精巧獎章並公開頒獎。 7. 頒獎合照連同獲獎名單上網公佈。 8. 本累計辦法一到六年級皆可繼續累計，六年內都有效，藉以鼓勵小朋友持續不間斷努力爭取個人榮譽。
	備註	1. 榮譽簿由輔導室統一採購，小朋友集滿 54 頁兌換「中正之星」，並換發新榮譽簿。 2. 此「榮譽簿」不可隨便撕毀或遺失，如中途遺失者，則請重新累計。

	給獎項目	<p>◎概分二大項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 班級優良行為：(供班級老師獎勵用) 2. 其它優良行為：(供行政或非課堂上行為之獎勵用) <p>◎所含概之行為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 品格方面：上課專心、遵守規矩、準時上、下學，行為進步、讚美欣賞別人、服裝儀容端正、懂得禮讓、有禮貌、不說髒話、不做粗野動作、做事認真、負責盡職、誠實不欺瞞、拾金不昧、愛惜金錢、有儲蓄勤儉習慣、愛整潔、晨檢合格、尊師重道、孝順父母、會自動幫忙做家事、原諒他人的過錯、遵守交通規則、避免犯同樣的錯誤。 2. 勤學方面：功課進步、寫字整潔、作業準時繳交、作品優良、踴躍發表、擔任小老師、有研究創作精神、學業進步、各項學校或校外比賽得到榮譽或獎狀。 3. 群性：合群友愛、班級幹部、樂於助人、樂於與人合作、熱心公益、樂於服務、注重環保及生態保育者、設身處地為別人著想及其他任課老師認可之優良事蹟。
預期效益		激發學生見賢思齊的美德，提升學生自我滿意度及成長。
追蹤與強化		公開頒發「中正之星」獎盃時，與校長合照後，將照片連同名單公佈於學校網站公佈欄上。

榮譽制度流程簡表

累積方式	滿一頁 24 格可兌換一張撲克牌/鬥片/龍年書籤尺/馬年郵票/羊年便條紙
獎項分級	分為「班級優良行為」、「其它優良行為表現」集滿一本榮譽簿(54 頁)可得一個「中正之星獎章」並公開頒獎。
期效	六年內持續有效。鼓勵小朋友持續表現優良不分段。
累積數量	滿 24 格就可得到獎勵品
獎勵方式	以撲克牌/鬥片/龍年書籤尺/馬年郵票為獎勵品有蒐集樂趣
集滿一整本榮譽簿	一本榮譽簿 54 頁(1296 格)可獲頒「中正之星」獎章