

臺北市立明湖國中 108 學年度第 1 學期

學校日

親師秘笈手冊



臺北市立明湖國民中學 編製

目 錄

一、規劃學習的教務處

- (一) 教務處簡介.....1
- (二) 學生成績評量補充規定.....4
- (三) 考場暨成績處理規則 7

二、照顧生活的學務處

- (一) 學務處簡介..... 10
- (二) 學務處工作成果報告.....11
- (三) 與家長聯絡事項.....14
- (四) 衛生組宣導資料.....18

三、默默服務的總務處

- (一) 總務處簡介.....20

四、陪伴成長的輔導室

- (一) 輔導室工作重點.....21
- (二) 108 學年度班級輔導配置表.....26
- (三) 生涯發展紀錄手冊(二代校務系統介紹).....31

五、附件

- (一) 本校總機暨分機一覽表.....32

規劃學習的教務處



壹、教務處的組織編制：

設教學組、註冊組、設備組、資訊組共 4 組，各組之職掌如下：

教學組：

1. 編排課程表，進行正常教學。
2. 掌握教學進度，辦理定期考查。
3. 學習過程的檢視，抽查學生作業，審閱教學日誌。
4. 辦理各項學藝競賽活動。

註冊組：

1. 辦理學生註冊、編班、核發學生證、轉學及學籍管理。
2. 成績管理、核發成績單、辦理學業優良學生獎勵事宜。
3. 辦理獎學金申請及多元入學集體報名事宜。

設備組：

1. 各項教學設備的管理與維護。
2. 圖書教具、實驗器材購置及使用保管。
3. 專科教室、實驗室的使用與管理。
4. 辦理科學教育實驗展覽及推廣閱讀活動。

資訊組：

1. 各項資訊設備的管理與維護。
2. 電腦教室的使用與管理。
3. 學校網頁的建置與維護。
4. 辦理資訊教育研習。



貳、教務處的工作重點：

「教育是促進社會流動和向上提升的重要力量，提供五育並重的適性學習情境，讓學生習於探索、樂於學習，展開多元潛能與成就，培育兼具品質、品格與品味的成功學習者成為 21 世紀等待的未來人才。」

教務處秉持「全人教育」之理想與「有教無類、因材施教」之理

念，傳承明湖的優良傳統，體察教育趨勢之變化，並落實臺北市教育局「把每個孩子帶上來—給孩子更好、更有效的學習」施政重點。以人文精神及科學方法，尊重人性價值，引導孩子適性發展，重視每位學生的獨特性，肯定每位學生的可塑性，發展每位學生的無限性，提供每個孩子平等之學習環境與機會，落實多元智能教育，用心帶好每一個學生，盡心貢獻心力，幫助學生健康成長、快樂學習與追求自我實現。期能在校長領導下，全體師生共同努力，形塑明湖成為一所「健康的優質學校」，讓同學們人人以明湖為榮，精益求精、追求卓越，成為具有競爭力之健全國民。

教務處工作重點簡述如下：

- 一、依據課程發展委員會的共識，規劃學校本位課程，積極推展閱讀教育、國際教育及數位資訊教育等系列活動，提供同學多元的學習體驗。
- 二、配合 12 年國教之教育政策，鼓勵教師依「學生中心、能力導向」原則設計教學，引導學生學習，進而具備新時代之競爭力。
- 三、推展多元的教學活動，透過多元化的教學活動設計，激發學生潛能，達到適性發展的教育目標。
- 四、運用彈性課程，結合行動載具，加強資訊教育，舉辦 Scratch 創作動畫短片及互動遊戲競賽，提供學生多元的舞台展現資訊科技能力。
- 五、積極推展閱讀活動，舉行圖書館週系列活動及「班書交享閱」暨班級書庫比賽、晨讀等相關閱讀活動，以提升校園閱讀風氣。
- 六、積極推動提升學生國語文能力計畫，辦理國語文五項競賽暨母語演說比賽，及推動明湖文學獎徵稿活動，營造校園文學氣息，提高學生藝文創作能力，獎勵優秀作品。
- 七、辦理英語演說比賽，增進學生英語表達能力，培養學生流暢使用英語之興趣及自信心，以提昇學生學習效果。
- 八、舉行數學學藝競賽，培養學生對數學之學習興趣，提供學生同儕間互相競技觀摩之機會，激發其對數學探索之興趣。
- 九、舉辦美術、家政與生活科技等學藝競賽，提供學生開發潛能之機會。

參、師生榮譽榜：

請參看本校網頁首頁之榮譽榜公告，網址 <http://www.mhjh.tp.edu.tw/>

肆、本學期的重要行事：(請參照已發放第 1 學期重要行事曆)

事項類別	重要事項	實施日期	實施對象
學習檢測	第一次定期考查	10/15(二)、10/16(三)	全校
	第二次定期考查	11/28(四)、11/29(五)	全校
	第三次定期考查	01/16(四)、01/17(五)	全校
	第一次模擬考	09/03(二)、09/04(三)	九年級
	第二次模擬考	12/26(四)、12/27(五)	九年級
作業抽查	第一次作業抽查(英、自)	10/22(二)	九年級
	第一次作業抽查(英、自)	10/23(三)	八年級
	第一次作業抽查(英、自)	10/24(四)	七年級
	第二次作業抽查(數、社)	10/29(二)	七年級
	第二次作業抽查(數、社)	10/30(三)	八年級
	第二次作業抽查(數、社)	10/31(四)	九年級
	第三次作業抽查(綜合、健體)	12/10(二)	七年級
	第三次作業抽查(綜合、健體)	12/11(三)	八年級
	第三次作業抽查(綜合、健體)	12/12(四)	九年級
	第四次作業抽查(國、藝文)	12/17(二)	七年級
	第四次作業抽查(國、藝文)	12/18(三)	八年級
	第四次作業抽查(國、藝文)	12/19(四)	九年級
學藝競賽	美術競賽	09/20(五)	
	Scratch 競賽	09/20(五)	七、八年級自由報名
	Scratch 動畫短片競賽	09/16(一)收件截止	
	家政競賽	09/06(五)	九年級
	英語演說比賽	11/01(五)	八年級為主 七、九年級自由報名
	機器人競賽	12/13(五)	七、八年級自由報名

臺北市國民中學學生成績評量補充規定（暫定，臺北市尚未公布新規定）

- 一、本補充規定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第十條第二項規定訂定之。
- 二、國民中學學生（以下簡稱學生）成績評量原則依國民小學及國民中學學生成績評量準則（以下簡稱成績評量準則）第四條規定辦理。其中形成性評量，指教師教學過程中，為了解學生學習情形，所進行之評量；總結性評量，指教師於教學活動結束後，為了解學生學習成就所進行之評量；診斷性評量，指診斷學生學習、情緒或人際關係困難，作為個別輔導與補救教學依據所進行之評量；安置性評量，指依據學生之學習表現與需求，評估特殊性向能力，提供適切安置所進行之評量。
- 三、學習領域評量依下列各學習領域辦理：
 - （一）語文。
 - （二）數學。
 - （三）社會。
 - （四）自然與生活科技。
 - （五）健康與體育。
 - （六）藝術與人文。
 - （七）綜合活動。

彈性學習課程之評量得併入各學習領域評量之。

四、學習領域評量應兼顧平時評量及定期評量，並依下列各款規定辦理：

- （一）定期評量，每學期至多三次；由各學習領域課程小組擬定評量方式、實施日期及送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布。
- （二）定期評量成績與平時評量成績各占學期成績百分之四十及百分之六十。
- （三）學校教師應共同參與擬定與修正各項定期評量與平時評量之實施原則。定期評量應由各學習領域教師組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原

則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。

(四) 學習領域平時評量之實施，應依下列原則辦理：

1. 應符合教學目標，採取彈性、多元化方式，配合教學進度，並兼顧學生學習需求，教師並得依學生日常學習表現訂定評量方式。
2. 平時評量之次數及時間，由教師審酌教學需求自定之。
3. 應利用課堂時間實施，個別狀況之補行評量則例外。提早到校之學生，學校應輔導學生自主學習，不得強制抄寫、寫練習卷或實施考試。
4. 學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

(五) 運用彈性學習節數所開設之社團活動課程，每學期至少評量一次。

五、學校辦理學生定期評量時，對於准假缺考者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。無故缺考者，不得補行評量，其成績以零分計算。補行評量成績除以實得分數計算為原則外，得依下列規定計算：

- (一) 因公、喪假或不可抗力事由缺考者，按實得分數計算。
- (二) 因病假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分以百分之九十計算。
- (三) 因事假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分以百分之七十計算。

六、學生成績之登記及處理應資訊化，學習領域評量由教務處主辦；日常生活表現評量由學生事務處主辦；各任課教師及導師應配合辦理。

七、學生成績評量紀錄，學校應分別於實施定期評量及學期結束後，以書面通知父母或監護人及學生。

八、學校應組成學生成績評量輔導小組，審查第三點各款之評量紀錄，並研議及審查學生成績評量之相關事宜。學生成績評量輔導小組由教務主任召集，置委員五人至十七人，由學校行政人員代表、教師(會)代表、家

長會代表及特教家長代表組成。其設置要點應經由校務會議通過。

學生成績評量輔導小組應於每學期針對各學習領域未達及格標準學生名單召開會議，視需要邀請原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，共同研擬學習輔導與補救措施。各學習領域之學習輔導與補救措施得包含過程性之適性輔導、參加相關補救教學，或依需要建立補行評量機制。

九、學生每學期日常生活表現評量紀錄，經學生成績評量輔導小組評定為需輔導者，學校應進行專案輔導。

十、學生符合下列情形者，准予畢業，學校應發給畢業證書：

(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) 七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。

十一、學生修業期滿，成績不符規定者，學校應發給修業證明書。

十二、身心障礙學生學習領域及參加技藝教育課程之學生其成績評量方式，本局得另訂補充規定。

十三、學生成績登錄及處理資訊化系統之相關規定，由本局另定之。

臺北市立明湖國民中學學生考場暨成績處理規則

102.05.27/104.06.25/105.06.27 /106.06.23 修訂決議

- 一、本校學生各項考試(含抽考、定考或其他全年級於共同時間實施的考試，不包含九年級模擬考及各班隨堂測驗)，除法令另有規定外，悉依本規則辦理之。
- 二、考試日期及時間由教學組規定公告之，其上下課時間，均以鐘聲(或搖鈴)為主，各班學藝股長應將當天考試科目、時間、電腦閱卷代碼及座位表書寫於黑板上。
- 三、各班副班長請於每一節考試前，將全班人數、到考人數、及缺考學生之座號、姓名記錄在黑板上。
- 四、每節考試，均應按時入場；下課鈴未響，不得提早交卷；鐘響交卷後，需待監考老師點卷並宣佈下課後才能離場，不聽從監考老師制止者，一律扣該科分數5分或作文一級分。
- 五、座位依規定入座(考前一天請學藝股長至教務處查看，並將座位表抄在黑板上)。
- 六、不得攜帶智慧型手錶等可收發訊息之載具，違者一律扣該科分數5分或作文一級分。
- 七、書包均置放於教室兩側之櫃上，或後面牆下，注意排放整齊。(導師另有規定除外)
- 八、考試時除應用文具外，桌面上不得放置書籍、紙張、筆記簿本、水杯、飲料、手機等雜物，桌墊下的紙張必須清除。
**違反第五條至第八條且不聽從監考老師制止者，一律扣該科分數5分或作文一級分。
- 九、考試時手機必須關機，若手機或手錶發出聲響或震動，則扣該科分數5分或作文一級分。
- 十、考試用文具，必須自行攜帶齊全，劃電腦卡請攜帶2B鉛筆，考試時不得向他人借用，也不得傳遞任何物件(協助收發試卷除外)，除非另有規定，不得使用計算機及量角器，違者一律扣該科分數5分或作文一級分。
- 十一、試卷發出後，除因試題繕印不清或漏印者舉手發問外，不得請求解答。電腦卡發出後，除因原本已有的汙損可舉手請求更換外，一旦開始填答，不得再要求更換。
- 十二、當節考試結束時，答卷及電腦卡應當場自行負責繳交，事後補繳者，一律扣該科分數5分或作文一級分。若經發現答案卷或電腦卡帶離考場，不論其原因係故意或過失，該試卷均以零分計算。
- 十三、考試時未經監考老師同意，不得藉故離開教室，且離開教室時必須交卷，不得再作答。(違者收回答卷且扣該科分數10分或作文二級分)。經監考老師同意上廁所者，回教室後若需再繼續作答者，一律扣該科分數5分或作文一級分。離開廁所後，必須返回教室靜待下課，不得在外逗留(違者扣該科分數5分或作文一級分)。
- 十四、定考時如經確定有作弊行為，該科以零分計算，並召開學生獎懲委員會議決懲處方式。
- 十五、其他違規事項：
 1. 非畫卡部份，一律使用黑色墨水的筆填答，違規者扣該科分數5分或作文一級分。
 2. 每堂下課鐘響起，應立即停止作答(含劃卡)，答卷繳交後，即不得再取回作答或填寫資料，違者一律扣該科分數5分或作文一級分。若拒不聽從監考老師制止，該科分數以零分計算或作文0級分。

3. 擾亂試場秩序(如：不斷發出聲響、可能影響他人作答的舉動等)，或未經事前申請核准在考試時間進食、喝水(含任何飲品)，而不聽從監考老師制止者，一律扣該科分數 5 分或作文一級分。
4. 應先在答卷(含電腦卡)上將本人姓名、年級、班別、座號按規定寫好，然後作答，答卷(含電腦卡)上之個人資料、科別等劃錯、填錯或未填，扣該科分數 5 分或作文一級分。(電腦卡之扣分，七年級自下學期開始執行，八、九年級即日起實施。)

十六、考試時如需請假，應依規定辦理請假手續。未完成請假手續者，一律不准申請補考。請假學生銷假當日應立即申請補考，逾期不予受理，視作無故缺考，成績一律以零分計算。

十七、本規則經校規檢視會議通過，陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

■ 明湖國中考場規則內容與違規之罰則

項次	考場規則內容摘要	違規之罰則
1	下課鈴未響，不得提早交卷	不聽從監考老師制止者，一律扣該科分數 5 分或作文一級分
2	鐘響交卷後，需待監考老師點卷並宣佈下課後才能離場	
3	座位依規定入座	
4	書包均置放於教室兩側(或依導師規定)	
5	除應試文具外，桌面需清空(含紙張)	
6	手機或手錶發出聲響或震動	扣該科分數 5 分或作文一級分
7	不得攜帶智慧型手錶等可收發訊息之載具	扣該科分數 5 分或作文一級分
8	不得向他人借用或傳遞任何物件，不得使用計算機	扣該科分數 5 分或作文一級分
9	答卷繳交後，不得再取回作答或填寫資料	監考老師執行(同第 15 項)
10	答卷及電腦卡應當場自行負責繳交，事後補繳	扣該科分數 5 分或作文一級分
11	答案卷或電腦卡帶離考場(未當場繳交)	以零分計算
12	未經監考老師同意，不得藉故離開教室，且離開教室時必須交卷，不得再作答	違者收回答卷且扣該科分數 10 分或作文二級分
	經監考老師同意上廁所者，回教室後若需再繼續作答者	扣該科分數 5 分或作文一級分
13	離開廁所後，必須返回教室靜待下課，不得在外逗留	扣該科分數 5 分或作文一級分
14	定考時如經確定有作弊行為	以零分計算，並送學生獎懲委員會
15	非畫卡部份，一律使用黑色墨水的筆填答	扣該科分數 5 分或作文一級分
16	下課鐘響起，應立即停止作答(含劃卡)	扣該科分數 5 分或作文一級分。若拒不聽從監考老師制止，該科分數以零分計算或作

		文 0 級分。
17	擾亂試場秩序，不聽制止者	扣該科分數 5 分或作文一級分
18	考試時間進食、喝水(含任何飲品)，不聽制止者	扣該科分數 5 分或作文一級分
19	答卷上資料劃錯、填錯或未填	扣該科分數 5 分或作文一級分 (電腦卡之扣分，自七下開始)
20	請假後逾期未申請補考	以零分計算

照顧學生生活的學務處

一、學務處的組織

主任 1 人、訓育組、生活教育組、體育組、衛生組各設組長 1 人；學務處副組長 2 人、副訓育組長 1 人、護理師 2 人，幹事 2 人。

二、108 學年度第 1 學期學務處工作重點

(一)訓育組：

1. 辦理新生始業輔導。
2. 辦理優良學生發表及選拔。
3. 辦理九年級校外教學。
4. 辦理參加臺北市五項藝術比賽。
5. 辦理 29 周年校慶專刊發行。
6. 辦理規劃第 29 屆校慶活動。
7. 辦理聯絡簿抽查作業。
8. 參加第 50 屆世界兒童畫展。
9. 參加臺北市學生藝廊展覽。
10. 辦理社團及展演活動。
11. 督導班級會議活動的召開。
12. 辦理教師節各項敬師活動。
13. 辦理畢業紀念冊各項編輯及拍照活動。



(二)生教組：

1. 辦理新生始業輔導。
2. 交通安全宣導，於重要路口執勤。
3. 辦理學生校園生活問卷調查。
4. 八年級法治教育徵文、漫畫比賽。
5. 辦理八年級法治教育宣教課程。
6. 學生上下學行走天橋、校門實施人車分道。
7. 實施班級榮譽日-培養個人品德及團隊榮譽。
8. 推動無菸校園。
9. 定時校園安全通報。
10. 中輟預防。
11. 七年級學生交通安全影片收視。
12. 防詐騙宣導。
13. 校內及校外安全巡邏。
14. 推行校園禮貌運動。
15. 友善校園紫錐花運動、防治霸凌宣導。
16. 與校外會及警政單位聯合巡查。

(三)體育組：

1. 辦理全校學生體適能檢測工作。
2. 辦理全校學生游泳檢測工作。
3. 辦理暑期游泳訓練營工作。
4. 辦理體育班行政工作。
5. 辦理防溺、水上安全宣導工作。
6. 舉辦 7 年級班際拔河賽。
7. 舉辦 8 年級班際排球賽。
8. 舉辦 9 年級班際投籃計分賽。
9. 辦理臺北市基層訓練站工作。
10. 舉辦全校大隊接力賽。
11. 辦理空手道代表隊各項集訓暨校外競賽。
12. 辦理排球代表隊各項集訓暨校外競賽。
13. 辦理田徑代表隊各項集訓暨校外競賽。
14. 辦理校內體育專長學生比賽報名工作。
15. 辦理體育課上課器材添購與管理。
16. 辦理校園運動器械設置安全檢核維護。
17. 籌辦臺北市教育盃排球賽。
18. 承辦北北基排球聯賽國高中乙級聯賽預賽。
19. 協辦臺北市青年盃排球錦標賽。
20. 協辦臺北市中正盃排球錦標賽。



(四)衛生組：

1. 辦理學生健康檢查。
2. 舉辦狂犬病、新流感、腸病毒、登革熱、狂犬病、禽流感等防疫宣導工作。
3. 辦理健康促進學校。
4. 舉辦人口教育宣導。
5. 與健康中心合作辦理各項衛生教育及宣導。
6. 舉辦環境教育，美化、綠化競賽。
7. 承辦教育局小田園教育觀察體驗計畫。
8. 辦理資源回收、電池回收。
9. 舉辦班級整潔競賽。
10. 定期大掃除。

三、107 學年度第 2 學期學務處工作成果報告 108.02.01 ~108.07.31

處室名稱	活動名稱	執行成果
學務處 訓育組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 音樂比賽。 2. 畢業典禮。 3. 辦理管、弦樂發表會。 4. 辦理直笛班際比賽。 5. 辦理合唱班際比賽。 6. 優良學生選舉。 7. 辦理校外教學活動。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 台北市教育局教育叢書暨校刊競賽優等 ● 北市學生音樂比賽榮獲女聲合唱東區優等第 2 名 ● 北市學生音樂比賽榮獲男聲合唱東區優等第 1 名 ● 北市學生音樂比賽榮獲管樂合奏東區優等第 2 名 ● 北市學生音樂比賽榮獲弦樂合奏東區優等第 1 名 ● 北市學生音樂比賽榮獲絃樂四重奏東區優等 ● 北市學生音樂比賽榮獲鋼琴五重奏東區甲等 ● 北市學生音樂比賽榮獲鋼管三重奏東區優等 ● 北市學生舞蹈比賽榮獲團體組現代舞東區優等 ● 北市學生舞蹈比賽榮獲團體組古典舞東區優等 ● 畢業典禮安排親師生演出，歡送九年級畢業生。 ● 社區居民參與管樂、弦樂及合唱團欣賞。 ● 七年級全部參與直笛比賽，陶冶藝文氣息，培養團隊精神。 ● 八年級全部參與合唱陶冶藝文氣息，培養團隊精神。 ● 培養選賢與能之民主精神。 ● 辦理各年級校外教學活動，凝聚各班學生向心力，培養孩子榮譽感。
學務處 生教組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強學生生活教育實施榮譽班級制 2. 法律常識宣教 3. 交通安全宣導 4. 校園禮貌運動 5. 友善校園反霸凌宣導 	<ol style="list-style-type: none"> 1.(1)榮譽班級週五穿便服(2)連續 4 週可全班記嘉獎(3)整學期 12 次全班記小功。 2.邀請律師、法院觀護人至八年級各班辦理活動，並辦理漫畫及寫作競賽。 3.邀請專家學者至校做交通安全演講。 4.利用各年級集會，聘請專家學者進行友善校園反霸凌宣導，以提升學生法治觀念。
學務處 衛生組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施資源回收 2. 全校整潔競賽 3. 辦理人口教育 4. 辦理健康促進學校活動 5. 辦理小田園教育 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培養學生愛惜資源，保護環境的好習慣 2. 增進學生環保意識，並身體力行，增進班級團隊向心力，養成整潔好習慣連續 6 週競賽優等班級全班嘉獎兩次

	6. 辦理學生健康檢查 7. 辦理禁用一次性免洗餐具宣導 8. 營養午餐督導	
學務處 體育組	1. 體育實施及研究計畫之擬訂推展 2. 學生課外運動之編組及指導事項，學生體育成績考查統計。 3. 各種運動競賽要點及其實施與指導之擬訂事項。 4. 辦理校際及校內各項體育活動課程及課餘體育活動。 5. 學校代表隊遴選、培訓與指導事項。 6. 運動場地及體育設備管理及安全維護。 7. 其他臨時交辦事項。	各項體育競賽，成績一覽表如後。

107 學年度臺北市立明湖國民中學 運動代表隊 參賽成績一覽表
排球代表隊 參賽成績一覽表

團體	項次	比賽名稱	組別	級別	名次
女子 排球 隊	1	107 年全國中等學校排球甲級聯賽	國女組	甲組	第六名
	2	107 年臺北市中等學校教育盃排球錦標賽	國女組	甲組	第二名
	3	107 年臺北市第 42 屆中正盃排球錦標賽	青少女組		第三名
	4	107 年全國第 62 屆和家盃排球錦標賽	國女組	甲組	第二名
男子 排球 隊	1	107 年全國中等學校排球聯賽預賽	國男組	乙組	第一名
	2	107 年全國中等學校排球聯賽決賽	國男組	乙組	第四名
	3	107 年臺北市中等學校教育盃排球錦標賽	國男組	甲組	第四名

田徑代表隊 參賽成績一覽表

團體錦標		
參賽賽會	比賽成績	
107 年臺北市中等學校運動會	國男組總錦標第 2 名	
107 年臺北市中等學校運動會	國女組總錦標第 1 名	
107 年全國中上學校室內撐竿跳高錦標賽	國男組總錦標第 3 名	
107 年全國中上學校室內撐竿跳高錦標賽	國女組總錦標第 3 名	
個人項目		
參賽賽會	比賽成績	學生姓名
107 全國秋季盃田徑公開賽	國男撐竿跳 第一名 (破大會紀錄)	林峻毅
107 全國中學田徑錦標賽	國男撐竿跳 第一名 (破大會紀錄)	林峻毅
107 全國中學田徑錦標賽	國女撐竿跳 第一名	薛筠珊
107 全國田徑分齡賽	女 U13-4x100m 接力 第一名	許愷倫、朱怡婷、宋依璇、許姿暄
107 全國田徑分齡賽	女 U13-4x200m 接力 第一名	許愷倫、朱怡婷、宋依璇、許姿暄
107 全國田徑分齡賽	男 U13-200m 第二名	陳柏愷
107 全國田徑分齡賽	女 U13-跳高 第二名	林映竺
107 臺北市中學運動會	國女五項 第一名	林若庭
107 臺北市中正盃田徑賽	國男跳遠 第三名	吳紀廷
107 臺北市中學運動會	國女撐竿跳 第一名	薛筠珊
107 全國中等學學運動會	國女 5000m 競走 第三名	林筠婕
107 臺北市中正盃田徑賽	國女撐竿跳 第三名	施雅雯

空手道代表隊 參賽成績一覽表

團體錦標	
參賽賽會	比賽成績
107 臺北市中小學教育盃空手道錦標賽	國男組總錦標 第三名
107 臺北市中小學教育盃空手道錦標賽	國女組總錦標 第二名
107 全國中等學學運動會空手道錦標賽	國女組總錦標 第二名

參賽賽會	參賽項目	比賽成績	學生姓名
107 臺北市中小學教育盃空手道錦標賽	個人對打國中女子甲組第三量級	第一名	林宜亭
107 全國中等學學運動會空手道錦標賽	少年女子組對個人對打第三量級	第二名	林宜亭
107 台北市青年杯空手道錦標賽空手道錦標賽	個人對打國中男子甲組第二量級	第一名	林旻毅

臺北市明湖國中學務處與家長聯絡事項 1080826

親愛的家長您好：

又是新的學期開始，孩子進入國中階段正值青春狂飆期，請您務必與導師保持聯繫，關懷孩子在校的學習及同儕互動情形。孩子需要您適時的鼓勵，同樣地，班級導師每日要面對約三十位來自不同成長背景孩子，其中的辛勞更是可想而知，也請您多多地給予導師適切的鼓勵、打氣。相信因為親師間的充分合作，必可在第一時間發現孩子需要協助的地方，並可大大的提升學習成效及端正班級風氣，讓我們一同輔助孩子並共創孩子、家長、導師三贏的局面。以下有幾點與孩子相關的聯絡事項，請您費心和孩子一同詳閱。

一、服務學習

- (一) 因應 12 年國教免試入學，100 學年度起入學國中學生(現今的國七到國九學生)，在七上、七下、八上、八下、九上這 5 個學期中，必須至少有 3 個學期，每學期至少 6 小時之服務學習時數，始得積分 5 分，未滿六小時不予採計，積分上限為 15 分。
- (二) 本校服務學習計畫及網站操作手冊，放置於本校網頁，請點選首頁[中文](#)、進入次頁點選上方[資訊服務](#)，點選[明湖公開文件](#)，點選[學務處](#)，再點選[訓育組](#)項下的[108 學務手冊](#)第 9 項，便可查知相關辦法。
- (三) 查詢學生個人服務學習時數，可進入本校首頁點選[第二代校務行政](#)，依指示步驟輸入帳號、密碼後便可查知孩子的服務學習時數。請您務必隨時檢視孩子每個學期的服務學習時數是否足夠，因為這會影響孩子的會考成績計算，謝謝。
- (四) 訓育組每學期會印製孩子的服務學習時數統計表予導師及學生確認。若有特殊狀況，可能無法達到 3 學期 15 分者，學務處將會書面通知家長並請家長完成簽認繳回，以確保每位家長都能知道孩子服務學習時數狀況。
- (五) 校內會提供服務學習的機會供孩子選擇。校外的服務學習可至「[臺北市府教育局中等學校服務學習數位平台](#)」

(<http://volunteers.tp.edu.tw/>) 查詢，並依校內規定完成申請。

二、遲到規範

準時上學是一種美德。校規訂定孩子上學到校時間為上午7：30分前。為培養孩子能守時、守法，訂定學生上學遲到罰則規定如下：單週遲到達三次(含)、連續2週遲到達四次(含)或學期遲到累計達十次，予以記警告一次，以上懲處不重覆計算。未免孩子因遲到受到懲處，進而影響日常表現成績及會考多元學習成績分數，期望您和學校一起督促孩子每天準時到校，謝謝。



三、午餐

(一)午餐時間出入者眾多，給孩子一個安全、快樂的學習環境，是每一位親師最大的期望，為防制校外不明人士、中輟生等趁隙混入校園滋生事端，危害孩子的安全，如果您每天幫孩子親送午餐，請您於校門口大門外等候，勿進入校內，也請您勿聚集於警衛室門口，造成警衛管理上的困擾。

請您於12：00前將餐盒(勿使用一次性餐具)放置於警衛室旁之班級餐櫃後再儘速的離開校園。為了校園管理及孩子的安全，造成您的不便，深感抱歉，請您多予配合、體諒。

(二)學校對孩子的用餐安全是責無旁貸的，為了孩子的用餐安全，免除不必要的困擾，學校嚴禁孩子私訂校外午餐，如您的孩子有特別的需求，需要請專人送餐，煩請您至學務處填寫「外訂午餐同意書」，親自簽章後交學務處核可備查。

(三)通過申請外訂午餐(含家長親送)同意的學生，學務處會製發2張「便當證」給孩子，請您將便當證繫於便當袋上，再送進警衛室旁各班的便當籃中，無便當證請勿將餐盒送進校園，以免孩子因未依規定而受罰，感謝您的合作及配合。

四、行的安全

(一)讓孩子遠離車輛，使孩子保有更安全行的空間

多年前本校一名學生，在穿越康寧路至明小對面時，行走於斑馬線上仍遭公車撞擊，造成頭部頭骨破裂凹陷，身體多處嚴重挫傷，幸好急時搶救脫

離險境。上、放學時段康寧路車流輛大，為了孩子的安全，學校規定上、放學除非有家長的陪同，否則一律禁止孩子透過斑馬線穿越康寧路，一律必須行走天橋，為了孩子行的安全，請多多予以配合。

(二)如您需接送孩子，請勿將車輛停放在校門口前後讓孩子上下車，除影響車流造成塞車，也讓孩子暴露在危險中。學校於上、放學時段，在 56 巷口(學校右側天橋旁)規劃了家長接送區，請您多加利用。

您也可以於學校附近提早讓孩子下車，讓孩子走一小段路運動一下，小小的繞道一下，雖然造成您些許的不便，但給了孩子及您多一分的安全，也讓康寧路的車流更為順暢，謝謝您的合作。

(三)請您多注意孩子放學後之動向，學務處於校外巡邏時發現有少數孩子於學校下課至補習前之空檔時段，逗留聚集於本校操場、鄰近小學(明湖國中、南湖國小)操場、社區二號(明湖國宅社區)、三號公園(東湖捷運站旁)、東湖網咖(東湖路 33 巷 10 號)、e 網咖(成功路 5 段 81 號)、汐止康寧街網咖(康寧街 117 號)、哈拉影城…等場所，為免結交不當朋友、染上不良習性、耽誤課業，對孩子之品性造成不良影響，請您多加關注孩子放學動向及返家時間。

五、服儀規範：

(一)本校學生之髮式為：不染、不燙、不抹髮膠、髮油，便於梳洗及適合學生身分。如孩子之髮式刻意變形與校服搭配明顯不稱者，學校會依教育局來文規定給適當之管教與輔導，也請您多惠予協助督促孩子，定時加以整理、修剪，做好自我管理。學校適度的規範孩子的髮式，這些努力是希望明湖國中更好、孩子的服儀常規表現更棒，惠請家長能多給予學校行政、導師支持與鼓勵。

(二)學生平日穿著以【運動鞋】為主，為了減輕家長的負擔，孩子的【運動鞋】準備一雙即可，不再有冬、夏季黑鞋及白鞋之分；但運動鞋之鞋面、鞋帶仍以黑、白兩色為主，不可穿著帆布鞋(不適宜此年紀學生活動)。

六、學生手機的使用規範

學務處常接獲任課教師反應，不少孩子在上課使用手機收發 line 簡訊聊天、上臉書網站、打電話、聽音樂、玩遊戲、叫便當…等，嚴重干擾老師上課，影響自己也影響其他孩子上課的權益。

學校校規規定進入學校後手機一律關機，放學後至校外方可開機，您如有要事須與孩子聯絡，請您撥打學校電話，26320616、26320617，導師室分機七導：370、371、372、373；八導 380、381、382、383；九導 390、391、392、393；學務處 306(請假專線)、305、302，由導師或學校代為轉達。

一切為孩子
為孩子一切

學校已利用集合時間多次宣導，如一經發現孩子違規使用手機或進入學校未關機，學務處將暫時代為保管，並依校規記警告一支，也得勞煩請您親自到校領取，如連續違規，將以屢勸不改，將加重處分，請您叮嚀孩子務必遵守學校相關規定，謝謝。

七、感恩、惜福

常諺道：「一粥一飯當思來之不易，一絲一縷恆念物力維艱」；我想大多數的孩子在物資上都不虞匱乏，但是在徧遠地區及為數不少家境不佳的孩子，仍無法保有一頓溫飽的午餐，更談不上豐盛了！也請您教導我們的孩子當知福、惜福，珍惜眼前的每一餐食物，做一位懂得感恩的人。

感謝您用心閱畢，請您共同督促孩子，遵守學校各項規定，讓我們一同關心孩子的未來，共創一個安全、優質的學習環境。

衛生組宣導資料

親愛的家長您好:

為有效防止校園傳染病擴大流行，即時採取相關防疫措施，以維護校園師生健康。依臺北市各級學校校園疑似傳染病通報及相關防治作業，若學童罹患下列疑似傳染病或法定傳染病，請務必就醫並通知校方(導師或健康中心)。1.腸病毒(手足口病或皰疹性咽峽炎、2.水痘、3.疥瘡、4.紅眼症、5.頭蝨、6.流感、7.其他(含腮腺炎)、8.其他法定傳染病。

請於平時做好個人健康自主管理，保持良好衛生習慣(勤洗手、充足睡眠、均衡飲食、適度運動)，並落實呼吸道衛生及咳嗽禮節。**有發燒的學童請盡速就醫並配戴口罩，且建議請假在家休息!**

校園防疫，需您我努力!明湖國中關心您

相關活動及政令宣導

新生健康檢查	9/12(四)七年級新生尿液檢查-初檢 9/26(四)七年級新生尿液檢查-複檢 11/14(四)~11/15(五)七年級新生健康檢查
禁用一次性及美耐皿餐具宣導	配合臺北市政府教育局政令，臺北市各機關學校禁用一次性及美耐皿餐具， 禁用內容： 塑膠類：杯、碗、盤、內盤、碟、餐盒、湯匙、刀、叉、攪拌棒、杯水及塑膠瓶裝水。 紙類：杯、碗、盤、內盤、碟及餐盒(扁紙杯除外)。 竹製及木製類：免洗筷、竹製餐盒、竹叉、竹製攪拌棒及木製餐盒。 美耐皿餐具：指以三聚氰胺-甲醛樹脂製成，供餐飲消費者使用之杯、碗、盤、碟、餐盒、筷子及湯匙。 為了孩子的健康及垃圾減量，外訂便當時請為孩子準備以陶、瓷、玻璃、不銹鋼等材料製成，使用後可經清洗重複使用之杯、碗、盤、碟、餐盒、筷子及湯匙。

防疫宣導	<p>登革熱/茲卡病毒:</p> <p>定期(每週)做好戶外環境清潔工作,將不使用且會積水的容器回收清除,使用中的容器要倒立放好,或加上蓋子,確實做好「容器減量」工作。如有身體不適的症狀,如頭痛、發燒、後眼窩痛、起紅疹、骨頭關節肌肉痛等,請儘速就醫,諮詢醫師是否感染登革熱或茲卡病毒。</p>
人口教育宣導	<p>為因應高齡化社會及國家未來持續發展之需,政府已重新調整人口政策之方向,並將移民政策納入人口政中,希望達到維持人口合理成長、提高人口素質、健全社會福利制度及均衡人口分布等目標。</p> <p>宣導主題:「適齡婚育規劃好,養女育兒沒煩惱」、「便利安全好環境,老幼都安心」、「新住民新活力,多元發展新潛力」、「推廣祖父母節」</p>
空氣汙染宣導	<p>空氣品質指數(英語: Air Quality Index, AQI)是定量描述空氣品質狀況的指數。其數值越大、級別和類別越高,說明空氣汙染狀況越嚴重,對人體的健康危害也就越大。學校每日監控區域空氣品質並以廣播通知全校師生,學生若屬呼吸系統敏感建議隨身攜帶口罩,空氣品質不佳即可戴上並減少室外活動的時間。</p>
健康促進學校	<p>一、性教育-愛滋宣導</p> <p>愛滋病是?後天免疫缺乏症候群</p> <p>愛滋病是?由愛滋病毒所引起的疾病。愛滋病毒會破壞人體原本的免疫系統</p> <p>誰是愛滋高風險者?主要傳染途徑以不安全性行為為(74.9%),其次是注射藥癮者(23.8%)愛滋病傳染途徑?經由血、體液傳染我可以在那裡獲得詳細資訊?</p> <p>『衛生福利部疾病管制署』網站視</p> <p>二、健康體位</p> <p>四種營養技巧:每天吃五份以上蔬菜和水果;減少吃零食次數;避免喝含糖飲料;讓孩子自我控制飲食,切勿限制。</p> <p>兩項運動守則:每天至少 30 分鐘中等費力運動活活動(快走、騎單車、跑步、打球)</p> <p>一晚好的睡眠:早睡早起吃早餐</p>

您如有任何疑問,歡迎您來電與學務處聯絡 26320616 轉 306、305、304(體育組)、302、301、300、312/313(健康中心)。

明湖國中學務處敬祝您闔家平安、喜樂 1080830

默默服務的總務處



一、總務處的組織：

主任 1 人、文書組、事務組、出納組各設組長 1 人；幹事 3 人；技工 1 人、工友 3 人及警衛 1 人、保全 1 人。

二、總務處 108 學年度的工作目標：

- (一) 提高服務精神，支援配合教學活動及各處室業務需要。
- (二) 有效執行年度預算，辦理各項營繕工程及購置財物，以補充各項教學軟體硬體設備，提升教學品質。
- (三) 加強校舍管理與維護，並節約公帑，提高效益。
- (四) 恪遵法令規定管理財物與收付經費。
- (五) 加強門禁管理，維護校園安寧與師生安全。
- (六) 加強文書檔案管理，提高行政績效。
- (七) 綠化、美化、淨化校園，開創良好學習環境，發揮「境教」功效。
- (八) 推動節約能源方案與維護公物活動，培養學生愛物惜福，養成正確使用公物習慣。

三、108 年度重大工程：

- (一) 活動中心禮堂改善工程(第二期)。
- (二) 專科教室改善工程(第三期)。
- (三) 教學大樓 C 棟屋頂防漏工程(第二期)。

四、總務處各組工作職掌：

- (一) 文書組：全校的公文、書信及文書業務處理，以及各項證明文件用印（蓋機關大印）。校務會議、行政會報等記錄。
- (二) 事務組：教室公物的維護、如日光燈、黑板、課桌椅等的維護及全校建築物的管理與維護，校園美化、綠化工作。
- (三) 出納組：代收各項費用，並辦理退費、支付學校各項付款、教職員工薪資發放，及各項獎金、福利等之辦理。

陪伴孩子成長的輔導室

重點工作

一、輔導組

1. 推動友善校園

- (1) 強化學生輔導體制，落實學生輔導工作。
- (2) 關懷中輟生輔導工作。
- (3) 推動認輔工作，辦理個案研討會。
- (4) 連結相關資源(心理師、社工師…)協助個案。
- (5) 落實性別平等教育：辦理性別平等、兒少保護、家庭暴力、性騷擾及性侵害等主題之防治宣導活動。
- (6) 推動生命教育、自殺(含憂鬱症、自傷)防治工作。

2. 辦理家庭教育活動(如：學校日親師座談會、家庭教育委員會、親職教育講座等)。

3. 辦理教師輔導知能研習，提升教師輔導專業知能。

4. 本學期辦理之親職及學生講座

名稱	時間	講師
七年級性別平等宣導	10/25(五)(6)	黃柏威心理師
八年級性別平等宣導	10/25(五)(7)	
七年級生命鬥士暨特殊教育講座	11/1(五)(5、6)	林秀霞小姐
親職講座—「如何與孩子談性」	11/8(五)19:00-21:00 5樓會議室	簡單老師

二、資料組

1. 持續辦理生涯發展教育相關活動：

- (1) 辦理親師生涯研習活動。
- (2) 辦理「校友經驗分享座談會」。
- (3) 辦理高中職參訪活動。
- (4) 辦理生涯週會講座。
- (5) 辦理12年國教、技職教育宣導說明會。

2. 實施應屆畢業生進路輔導：

- (1) 辦理高中職、五專之適性入學宣導。
- (2) 舉辦高中職體驗參觀活動。

3. 持續辦理九年級學生參加合作式技藝教育課程活動。



4. 實施各年級心理測驗，並將測驗結果，進行學生解釋、說明，並供相關人員參考。上學期預計實施—七年級「智力測驗」、八年級「行為困擾量表」、九年級「國中生涯興趣量表」；下學期實施—七年級「讀書與學習策略量表」、八年級「多元性向測驗」。
5. 辦理應屆畢業生就讀實用技能學程報名作業。
6. 辦理九年級學生參加合作式技藝教育課程之宣導及學生薦輔工作。
7. 配合各高職，辦理國中生寒暑假職業輔導研習營。
8. 辦理畢業生升學就業調查。

三、特教組

本校的特殊教育工作是由「特教推行委員會」領導本校「特殊教育團隊」一同運作，由特教組與全校各行政單位、教師一起，合力為所有學生提供所需服務與辦理特殊教育活動。

(一)什麼是特教服務

※身心障礙學生

1. 直接教學服務—學科學習明顯落後同儕，需到學習中心上課，由學習中心教師提供補救教學服務（上課內容大部分和一般學生相同，依學生學習需求在教學過程、評量方式及標準上可能不同），或調整更適合的特殊課程（上課內容大部分與同儕不同，是另外設計的課程，如生活管理、社會技巧、學習策略、動作機能…等）。上課的方式可能是抽離原班課程，或利用其他時間外加課程，如第八節、午休時間等。
2. 間接支援服務—若學生主要的問題是行為、情緒、社會人際、生理等部分，學業上並不需要補救教學者，則不需至學習中心上課，由學習中心老師會同導師及相關任課教師共同研商適合策略進行介入。除此之外，我們也提供學生需要之輔助器材或行政支援等，並且提供教師、家長相關問題的諮詢服務。

※資賦優異學生

1. 本校被指定擔任 108 學年度區域衛星資賦優異方案數理 C 組總召學校，負責整體課程規劃。108 學年度八、九年級鑑定為學術性向資優生均參加區域衛星資優方案。
2. 辦理資賦優異學生縮短修業年限(第一學期 9/14 前，第二學期 3/1 前完成申請)。
3. 學術性向資賦優異學生參與特殊教育方案鑑定，七年級學生於第二學期 3 月初提出申請，詳情見學校首頁或向特教組詢問。

(二)您的孩子和同齡其他孩子相比，有下列這些問題嗎？如果有，他／她可能有接受特教服務需求。

*動作協調不佳

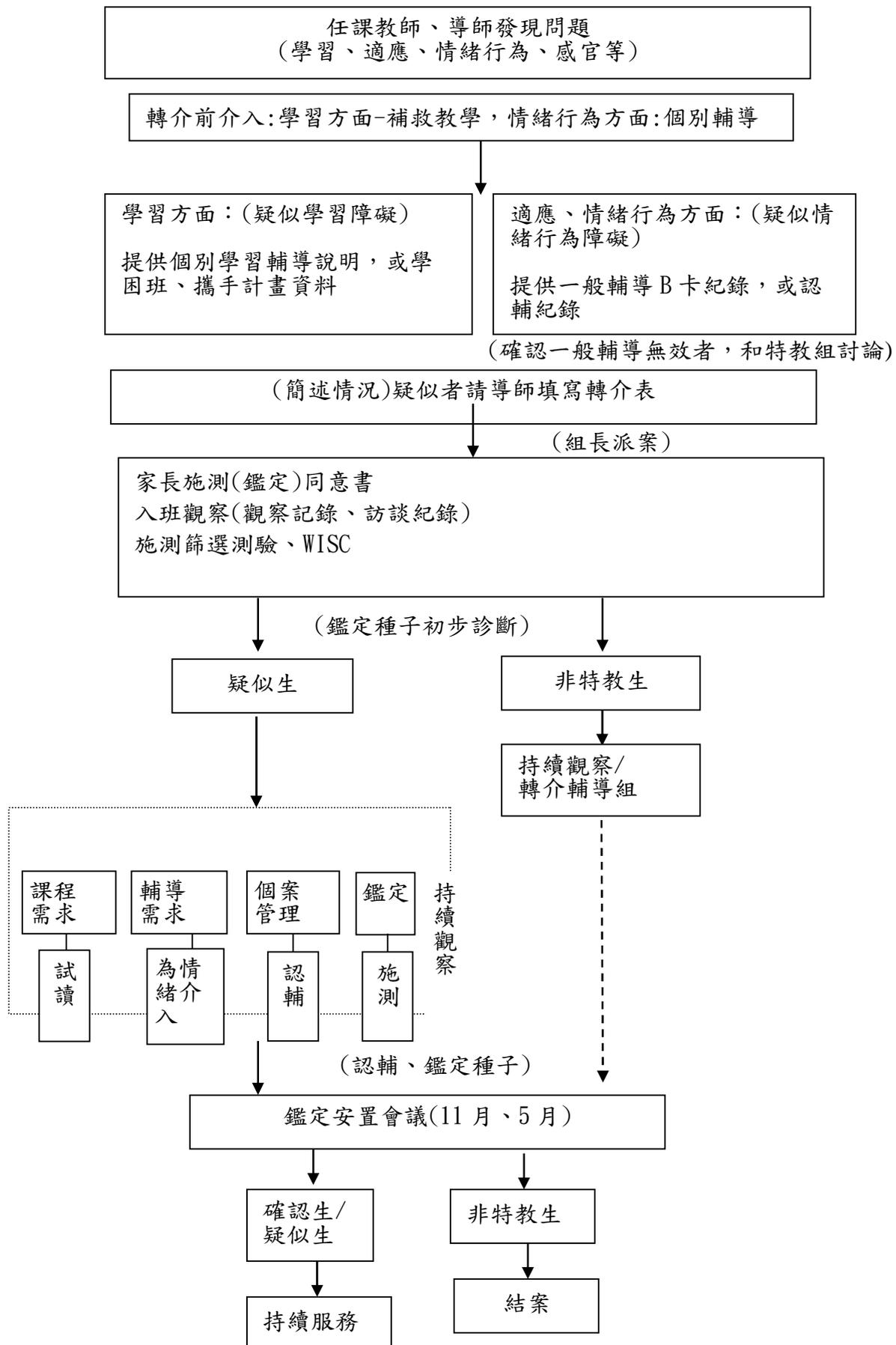
*情緒行為表達方式不恰當、幼稚或社交方式怪異

- * 溝通能力明顯較同齡孩子差或怪異
- * 應變能力差，無法隨情境調整言行
- * 常分心或靜不下來，嚴重影響學習或人際關係
- * 易衝動、情緒控制能力差
- * 特別退縮、易焦慮或畏懼
- * 部分或全部學科嚴重落後，上課常聽不懂
- * 學習速度及反應明顯較同齡孩子差
- * 不同科目或課程間的表現差異很大
- * 識字少、字形難辨或結構不佳、一般常見字也寫不出來或錯字特別多、無法自行寫出完整句子或文章
- * 做事、學習或表達組織能力差
- * 數學基礎能力極差或應用練習特別差

(三)如何確定我的孩子有沒有特教服務需求？

您可透過導師向特教組提出轉介，或直接聯絡特教組（分機 606~609）和特教老師討論。特教組任何時間均接受轉介，轉介時請檢附完整資料包含鑑定家長同意書、老師轉介表及相關學習或輔導紀錄。若要提報上學期鑑輔會鑑定，須於 108 年 9 月 6 日(週五)之前提出；若要提報下學期鑑輔會鑑定，須於 108 年 11 月 29(週五)前提出。

(四)特教生轉介、鑑定流程



五、108 學年度第 1 學期重要時程

9 月	* 召開個別化教育計畫會議 * 新生入班宣導 * 在校生鑑定安置資料蒐集 * 區域衛星資優方案開課 * 資優生縮短修業年限及在家教育申請
10 月	* 在校生鑑定安置送件
11 月	* 在校生鑑定安置會議 * 身心障礙學生 12 年就學安置生學說明會暨轉銜會議
12 月	* 期末個別化教育計畫檢討暨下學期個別化教育計畫會議 * 身心障礙學生 12 年就學安置報名
1 月	* 期末個別化教育計畫檢討暨下學期個別化教育計畫會議

108 學年度班級輔導配置表

臺北市立明湖國中 108 學年度七年級班級輔導配置表				明湖國中：2632-0616		
班別	導師	分機	輔導教師	分機	專任輔導教師	分機
701	高抬主	370 371 372 373	陳怡茵	603	柳樹春	604
702	蘇靜怡		陳怡茵		鄭巧敏	
703	陳素美		陳怡茵		高靖雅	603
704	林鈺潔		陳怡茵		高靖雅	
705	洪漫姍		張旆慈		柳樹春	604
706	王奕凱		張旆慈		柳樹春	
707	蔡朝儀		張旆慈		鄭巧敏	
708	胡家蕙		張旆慈		鄭巧敏	
709	邱彥儒		張旆慈		高靖雅	603
710	侯辰虹		張旆慈		高靖雅	
711	許宇瑩		李家禎	602	柳樹春	604
712	黃凌揚		李家禎		鄭巧敏	
713	劉純臻		李家禎		高靖雅	603
714	林愛月		謝舜頤	604	鄭巧敏	604
715	陳孝如		謝舜頤		柳樹春	
716	劉懿慧		謝舜頤		高靖雅	603
717	施教麟		顏愷德	601	柳樹春	604
718	蕭宇倫		柳樹春	604	鄭巧敏	
719	李秀芳		柳樹春		高靖雅	603
720	劉人豪		307		謝舜頤	柳樹春

臺北市立明湖國中 108 學年度八年級班級輔導配置表				明湖國中：2632-0616		
班別	導師	分機	輔導教師	分機	專任輔導教師	分機
801	胡玉立	380 381 382 383	陳怡茵	603	柳樹春	604
802	張素誼		陳怡茵		柳樹春	
803	張峰森		陳怡茵		柳樹春	
804	蘇惠俐		陳怡茵		鄭巧敏	
805	黃惠仙		陳怡茵		鄭巧敏	
806	龔愛琳		陳怡茵		高靖雅	603
807	黃家鈴		陳怡茵		高靖雅	
808	劉炫勛		陳怡茵		鄭巧敏	604
809	黃勤雅		陳詩涵		柳樹春	
810	林政璋		陳詩涵		鄭巧敏	
811	紀祝華		陳詩涵		柳樹春	
812	黃雯芳		陳詩涵		鄭巧敏	
813	余忠勳		陳詩涵		高靖雅	603
814	張侖雯		陳詩涵		柳樹春	604
815	郭婉萍		陳詩涵		高靖雅	603
816	黃勁文		陳詩涵		高靖雅	
817	陳楨		董蓉真		602	鄭巧敏
818	林慧容	高靖雅	603	柳樹春		
819	卓銘仁	高靖雅		鄭巧敏		
820	楊士正	307			高靖雅	603

臺北市立明湖國中 108 學年度九年級班級輔導配置表 明湖國中：2632-0616

班別	導師	分機	輔導教師	分機	專任輔導教師	分機
901	彭僊懿	390 391 392 393	張旆慈	603	柳樹春	604
902	鄭淑華		張旆慈		柳樹春	
903	林家君		張旆慈		高靖雅	603
904	徐秋瑩		張旆慈		高靖雅	
905	史靜如		張旆慈		鄭巧敏	604
906	蔡茹鈴		張旆慈		鄭巧敏	
907	王淑貞		謝舜頤	604	高靖雅	603
908	陳淑芬		謝舜頤		柳樹春	604
909	李孟庭		謝舜頤		鄭巧敏	
910	許淳慧		謝舜頤		柳樹春	604
911	吳佳宜		謝舜頤		高靖雅	603
912	蔡宜璋		陳詩涵	高靖雅		
913	蕭婷方		謝舜頤	604	鄭巧敏	604
914	黃建璋		陳詩涵	603	柳樹春	
915	陳藝文		謝舜頤	604	鄭巧敏	
916	藍雅齡		謝舜頤		高靖雅	603
917	楊斐君		陳詩涵	603	鄭巧敏	604
918	吳世傑		鄭巧敏	604	柳樹春	
919	黃湘玲		鄭巧敏		高靖雅	603
920	葉慶年	307	陳詩涵	603	鄭巧敏	604

別讓孩子無意間成為酸民：4招遠離網路霸凌

作者：黃敦晴 / 親子天下雜誌 2019-07

為什麼明明是好人，在網路上卻變成了酸民？別意外，這樣的情況愈來愈普遍，尤其是孩子。網路世界裡，酸民不見得都是壞人，而且孩子可能無意間就變成了酸民，或成為受害者。在網路醞釀無差別殺人事件的凶暴周末後，美國媒體群起檢討，怎麼帶孩子遠離酸民症候群。

匿名隨興的網路語言文化，酸民常無意間成為酸民

「到底是什麼樣的陌生人，可以這麼天天罵我？」為了一探酸民的真面目，美國政治評論員考恩（Sally Kohn）閱讀各種相關研究，直接跟詆毀她的酸民聯絡、訪談，結果發現，他們本人多數都很正常，不見得真的那麼討厭她，也蠻有禮貌，甚至還跟她道歉「我針對你，推了一些不堪入耳的話。」她把相關發現與研究寫成《逆轉恨意》（The Opposite of Hate: Field Guide to Repairing Our Humanity），探索酸民是怎麼來的，以及如何避免無謂的恨意蔓延。

考恩發現，很多酸民是在無意間養成的。首先是網路隨興語言文化的影響。她問到那些發出恨意言論的人，許多人話中帶刺，是因為看不到對方，所以覺得鬆懈，可以收起拘謹的禮貌，直言無諱、甚至誇張一點，把感覺說滿。也有人說，社群帳號與名稱都可以匿名，也可以成立很多帳號，別人、尤其是至親好友都不一定會知道是他，所以可以放膽放言。更令人難過的是，有的人只是覺得嗆人好玩，覺得網路互動常常都是這樣，根本沒想到對方會感覺不舒服，也不會在真實世界這樣對人。「老實說，我以為沒有人會看、或會在乎」這麼告訴她的酸民，還是一個律師呢！

必須從眾的同儕壓力，後天養成毒舌行為

網路世界的特性，也令酸民以為他們進入了虛擬、跟真實世界完全不連結的空間。所以有人把社群平台當成吸引人注意、發洩情緒的園地，在那裡做另一個與真實版的自己完全不同的人。

在孩子的世界，更有從眾的同儕壓力。羅文（Rowan）大學教育學院助理教授瑞奇（Jennifer Rich）訪談孩子時，很多人告訴她，如果沒有跟著多數人、或受歡迎的孩子說某些話、批評某些人、給某些人取什麼綽號，就很難融入群體。而這些難聽的話，說久了，就不覺得他們那麼冒犯人，甚至變成口頭禪。

幸好，這些毒舌行為，都是後天養成的。考恩指出，酸民不是帶著 DNA 與生俱來。既然是學到的，就可以戒掉這些行為。

四個避免成為酸民的建議

1. 教導孩子、提醒自己：要尊重、公平地對待別人。

逆轉恨意，恨的相反，不一定是愛。我們沒有辦法教孩子、或要求每個人都要無條件地去愛、喜歡任何一個人。但是我們可以即使不同意對方，或跟對方不一樣，也要記得大家都是人，要發揮人性，以人道相待。

2. 避免出入特定論壇、討論區或粉絲專頁，留意 Youtube。

酸民、網路激進言論常有特定的集散地，容易「帶壞小孩」，父母可以留意孩子平時的言行，適時提醒。「數據與社會研究所」（Data and Society Research Institute）創辦人博伊德（Danah Boyd）告訴《紐約時報》，相較於臉書，其實 YouTube 是個更令人頭痛的地方，因為比較少監督。另外，還有某些特定論壇或討論區，像是近期飽受抨擊的 8chan。同樣值得注意的是，在新聞中常出現，說話毒辣的網路名人，或以毒舌聞名、假帳號很多的網路社團、粉絲專頁，也可能出現較多不客氣的言論。

3. 開誠布公跟孩子進行深度對話，不要小看孩子的理解力與觀察力。

瑞奇在跟孩子們訪談偏見與網路仇恨時，就有孩子告訴她，其實他們希望父母、老師跟他們進行有難度的對話，不要忽略、或顧忌他們懂不懂，可以開誠佈公地討論網路暴力、仇恨言論，以及怎麼做。

4. 趁著新聞事件對孩子進行機會教育，

教他們不能只想到自己，也要想到別人；如何反應與提出異見；在網路上千萬別亂開玩笑、或是玩梗圖，以免讓自己也變成了酸民。



生涯發展紀錄手冊(二代校務行政系統)介紹

親愛的家長您好：

臺北市為協助國中同學生涯發展建置了生涯發展紀錄手冊(二代校務行政系統)，旨在幫助孩子整理自己的各項資料，希望透過系統化的資料彙整，協助孩子於九年級畢業前，能夠對自己的能力、性向、興趣有充分的認識，了解高中、職、五專的差異與特色，進而選擇適合自己未來的進路。
生涯發展紀錄手冊之內容如下：

項目	內容
一、綜合資料	學生基本資料 A 表
二、自我認識	特質、興趣、專長
三、職業與我	家人、師長的建議及自己的想法
四、心理測驗	興趣測驗、性向測驗及其他測驗結果
五、學習表現	各領域學習成績、滿意與困難的科目
六、我的經歷	幹部、小老師及社團經歷
七、生涯試探	參與生涯試探活動紀錄
八、競賽成果	國中三年參與各項競賽成果
九、獎懲紀錄	獎懲次數統計
十、服務學習	服務學習紀錄
十一、生涯統整面面觀	統整人格特質、能力、性向、興趣、工作價值觀、家人期待與自己對未來的想法
十二、生涯發展規劃書	生涯評核表，評核畢業後適合學術導向或職業導向
十三、生涯輔導	其他生涯輔導紀錄
十四、生涯諮詢	與師長有關生涯討論紀錄摘要
十五、家長的話	家長對孩子未來進路的意見
十六、體適能	體適能成績及檢測結果

◎建議您可使用學生的帳號密碼(系統預設帳號為學生證學號，密碼為學生之身分證號碼)直接上網查詢孩子在學校學習的各項資料。如果有任何問題，歡迎直接洽詢學校各相關處室，孩子的未來需要您與我們一起來參與！

網址：請直接由明湖國中首頁點選二代校務系統，進入本系統。

<https://school.tp.edu.tw>

明湖國中電話分機一覽表

總機:26320616

傳真:26325471

103.9.1

處室	分機	使用者	處室	分機	使用者	
校長室	100	校長室	總務處	505	小額採購	
	101	校長秘書室		506	財管人員	
	102	3樓會議室		507	修繕室	
教務處	200	教務主任		508	警衛室	
	201	教學組長		509	5樓會議室	
	202.203	教學組幹事		510	合作社	
	204	註冊組長		511	視聽中心	
	205	註冊組電腦		輔導室	600	輔導主任
	206	設備組長			601	輔導組長
	207	設備組幹事			602	資料組長
	208	資訊組長			603.604	輔導教師
	209	電腦辦公室	605		心理師	
	210	圖書室	606		特教組長	
	211	油印室	607.608.609		特教老師	
212	教師會辦公室	610	團輔室			
學務處	300	學務主任	611		特教烹飪	
	301	訓育組長	612		家長會	
	302	生教組長	人事室		700	人室主任
	303	衛生組長		701.702	人事助理員	
	304	體育組長	會計室	800	會計主任	
	305	生教組(副)		801	會計助理員	
	306	訓導處幹事(請假專線)	七導辦公室	370.371.372.373		
	307	體育組辦公室	八導辦公室	380.381.382.383		
	308	游泳池	九導辦公室	390.391.392.393		
	309	活動中心2樓舞台	生科	213	1樓生科準備室	
	310	活動中心3樓音控室	專任辦公室	220.221.222.223.224.225		
	311	活動中心4樓球場	生物	226	生物辦公室	
	312.313	健康中心	生科	227	2樓生科準備室	
	314	童軍團	家政	230	家政辦公室	
總務處	500	總務主任	物理	231	3樓物理準備室	
	501	事務組	美術	240	美術辦公室	
	502	出納組	化學	241	4樓化學準備室	
	503	文書組	音樂	250	音樂辦公室	
	504	文書幹事	自然	251	5樓自然領域辦公室	