

學生手冊

目 錄

- 一. 臺中市立龍井國民中學學生成績評量要點
- 二. 臺中市立龍井國民中學學生考試規則
- 三. 臺中市立龍井國民中學學生定期評量缺考補考要點
- 四. 臺中市立龍井國中教科書補發原則
- 五. 臺中市立龍井國中作業抽查實施準則
- 六. 臺中市立國民中小學學生獎懲輔導實施要點
- 七. 臺中市立龍井國民中學學生改過銷過實施要點
- 八. 臺中市立龍井國民中學學生攜帶行動載具使用要點
- 九. 臺中市立龍井國民中學學生服儀規範要點
- 十. 臺中市立龍井國民中學學生班會組織暨自治幹部組織實施要點
- 十一. 臺中市立龍井國民中學學生服務學習教育實施要點
- 十二. 臺中市立龍井國民中學學生請假規則
- 十三. 臺中市立龍井國民中學品德教育家庭聯絡簿檢查要點
- 十四. 臺中市立龍井國民中學社團及聯課活動實施要點
- 十五. 臺中市立龍井國民中學公物保管責任制度實施要點
- 十六. 臺中市立龍井國民中學『教育儲蓄戶』管理小組組成及運作實施要點
- 十七. 臺中市立龍井國民中學技藝教育課程招生辦法
- 十八. 臺中市立龍井國民中學學生生涯發展紀錄手冊建置與管理實施計畫

附錄：

龍井國中學校簡介

龍井國中校歌

龍井國中各類獎助學金申請一覽表

網路成癮自我檢視評量表

可利用之相關輔導資源一欄表

補辦臺中市數位學生證說明

臺中市立龍井國民中學學生成績評量辦法

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

- 一、本要點悉依教育部「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」、「臺中市國民中學學生成績評量補充規定」訂定之。
- 二、成績評量應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量、總結性評量，必要時得實施診斷性評量及安置性評量。
- 三、成績評量，應視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動性質，採取筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評辦理之；對於身心障礙學生之成績評量方式，應衡酌其學習優勢管道彈性調整之。
- 四、成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；領域學習課程、彈性學習課程成績評量由教務處主辦，日常生活表現評量由學務處主辦，各任課教師及導師應配合辦理；其評量範圍及內涵如下：
 - (一)領域學習課程、彈性學習課程：其評量範圍包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題；其內涵包括核心素養、學習重點、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。
- 五、語文、數學、自然及社會領域學習課程評量分定期評量及平時評量；彈性學習課程評量，應以平時評量原則。定期評量以每學期三次為原則，並得視實際需要減之，每學期至多三次；平時評量由授課教師依課程內容自訂。
- 六、上述各領域學習課程學期成績，定期與平時評量成績各占 30%，70%；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。
- 七、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，以及各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。
- 八、學生領域學習課程及彈性學習課程之評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程、彈性學習課程之成績評量，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，呈現各領域學習課程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。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照前項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第四點第二款所列項目，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換。

九、學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程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。為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算。

十、學生領域學習課程之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學補救教學實施方案辦理。

學生之日常生活表現不佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長或法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十一、學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量，其補考成績以實得分數計算。但無故擅自缺考者，不准補考，缺考學科之成績以零分計算。

十二、於每學期結束後一個月內，針對學生該學期成績未達丙等之領域學習課程及彈性學習課程，以多元評量方式辦理補行評量，評量範圍以該學期教學內容為原則，並公告通知學生於指定日期參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補行評量之機會。

前項補行評量及格者，該領域學習課程及彈性學習課程成績以六十分計；補行評量不及格者，該領域學習課程及彈性學習課程成績就補行評量成績或與原始成績擇優採計。

未達畢業標準之學生，學校得於補行評量後，視其補行評量成績發給畢業證書或修業證明書。

十三、針對懷孕或育有子女學生之成績考查(評量)應以依下列原則以特殊處理：

(一)學籍與課程與評量應給予彈性處理，以維護懷孕學生學習權益，並協助懷孕或育有子女學生完成學業。

(二)教務、學務、輔導人員及授課教師，應視學生需求，整合資源、提供多元適性教育。多元適性教育其內容應包含：(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。

十四、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；未符合者，發給修業證明書：

(一)領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

(二)出缺席及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、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。(含折算累計：三次警告折算一次小過，三次小過折算一次大過)。

- 十五、對於懷孕學生，得以延長修業年限，依視個案實際狀況彈性處理，待修業期滿准予畢業。
- 十六、學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。
- 十七、學生成績之登記及處理應配合校務行政電腦格式紀錄，列入檔案存查，電子資料管理規範，同臺中市政府教育局規定。
- 十八、本要點經陳校長核可，於校務會議通過後實施；修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學學生考試規則

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

- 一、上課預備鐘響播出後，立即進入教室就座。
- 二、非考試必須之物品，不得放置於桌上且桌墊下方不得有任何紙張，書桌抽屜口轉向黑板，書包整齊排放於教室外，手機要關機。
- 三、凡於考試時有下列情形之一者，予以記大過處分，試卷以零分計算。
 1. 冒名頂替或交換試卷或試題作答者。
 2. 脅迫、要求其他考生或監考人員幫助舞弊。
 3. 集體舞弊行為。
 4. 電子通訊舞弊行為。
 5. 抄襲夾帶書本作業或抄襲桌面預先書寫文字者。
 6. 傳遞小抄者。
 7. 其他違犯考試規則情節嚴重者。
- 四、凡於考試時，有下列情形之一者，予以記小過處分，試卷以零分計算。
 1. 交頭接耳或左顧右盼，試圖抄襲他人答案者。
 2. 在桌面書寫有關考試文字符號而意圖抄襲者。
 3. 攜有夾帶書本作業而未抄襲者。
 4. 口述答案讓人抄寫者。
 5. 以暗號示人答案者。
 6. 故意將答案卷置放一邊以利他人抄襲者。
 7. 交卷後企圖再塗改者。
 8. 於考試時不服從師長勸告或糾正者。
 9. 其他違犯考試規則情節較輕微者。
- 五、凡學生於考試時，有下列情形之一者，予以警告處分。（該科該次考試是否以零分計算，視實際情形而定）。
 1. 交頭接耳或左顧右盼者。
 2. 其他違犯考試規則情節較輕微者。
- 六、協同作弊者，視同作弊論處。
- 七、考生應遵循監試人員的指示，配合核對試卷張數，並於每節考試時先在答案卷、卡上寫下班級、座號、姓名【模擬考試不用在卡上書寫個人資料，僅需核對已列印資料是否正確】。
- 八、試卷一律使用藍、黑色原子筆作答，不得使用鉛筆及其它顏色原子筆，如遇特殊情形（電腦閱卷答案卡）需以 2B 鉛筆作答時，另行規定。作文科以黑色原子筆書寫。數學科非選擇題以黑色原子筆作答。
- 九、電腦閱卷答案卡以 2B 鉛筆作答，請務必劃記清晰，若因劃記不清楚而造成讀卡困難，致使無法正確判讀，後果由考生自行負責，分數不再修正。
- 十、考試結束鈴(鐘)聲響起，考生應立即停止作答，違者依下列方式分別論處：
 - 1、仍繼續作答者，扣減其該科該次成績 5 分。
 - 2、經警告後仍繼續作答者，再加扣其該科該次成績 5 分。
 - 3、經第二次警告後仍繼續作答，情節重大者，其該科該次考試成績以零分計算。

- 十一、於考試離場前將答案卷(卡)併交監試人員驗收，不得攜出試場外，違者其該科該次考試成績以零分計算。
- 十二、嚴守一切臨時規定事項。
- 十三、其他未詳列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益之事項，提請教務處討論，依其情節予以適當處理。
- 十四、本規則經校務會議通過實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學學生定期評量缺考補考要點

中華民國 104 年 1 月 19 日校務會議修訂通過

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

壹、依據

- 一、國民小學及國民中學學生學習評量辦法
- 二、臺中市國民中學學生成績評量補充規定

貳、定期評量缺考補考之處理

一、可參加補考的條件

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補考。

二、辦理手續方式

1、因故不能參加定期評量者之學生，請事先至教務處填寫「定期評量缺考補考申請表」(以下簡

稱申請表)，若是考試當天有臨時狀況請假之學生，請導師或相關師長務必告知教務處，師長

可協助填寫申請申請表，亦可學生一銷假後回校補考時，再行填寫申請表。

2、若為公假者，可直接由相關師長協助填寫申請表。

三、補考日期和時間

回校上課完成請假手續後，至教務處補考。

四、考試規定

1. 補考的考場規則與學生考試規則相同。
2. 銷假後未依規定於期限內完成補考手續或補考未到者，則該科以零分計算。
3. 無故缺考者，則成績以零分計算。

五、成績計算

1. 補考試卷之評閱，請原任課教師擔任之。
2. 成績之計算方法如下：

因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補考；其成績以實得分數計算。但無故擅自缺考者，不准補考，缺考學科之成績以零分計算。

參、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，若有未竟事宜，得隨時修正，修正亦同。

附件

臺中市立龍井國民中學定期評量缺考補考申請表

一、班級：_____座號：_____ 姓名：_____

二、申請日期：_____年_____月_____日 星期_____

三、補考類別：_____學年度 第_____學期

☐第一次定期評量

☐第二次定期評量

☐第三次定期評量

四、預計補考日期：_____年_____月_____日 星期_____

五、補考領域科別：

☐國文 ☐英文 ☐數學 ☐自然 ☐社會 ☐歷史 ☐地理 ☐公民 ☐作文

六、申請補考事由

☐公假

☐喪假

☐事假

☐病假

☐其他：

申請人簽名：

承辦人：

單位主管：

臺中市立龍井國中教科書補發原則

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、緣由：學生常因不知明因素遺失教科書，需要另外補發，故特訂此原則。

二、處理原則：每學期新發的教科書，若有學生不明原因遺失須補發者，須先到教務處登記，並領心得寫作單，將悔過情形書寫其上至少300字以上，交至教務處始可領書，不論科目若有累犯則須加倍書寫心得單。

三、補領之課本或習作僅限當學期使用之教科書為限

一、 本原則經校長同意後實施，修正時亦同。

遺失教科書 心情

臺中市立龍井國中作業抽查實施規則

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、目的：為提升教學品質，輔導學生作業正常化。

二、作業規定：

1. 課本之習題、教科書附冊之習作、作文、學習單或任課教師指定之作品均可。
2. 請任課教師指導學生完成相關作業。
3. 各項作業均請老師親自批閱或批改，否則不予列入抽查項目。
4. 學生於當日繳交抽查之作業，以便抽查作業順利進行。
5. 凡學生之作業優良者，請任課教師選兩位優秀名單，每人記嘉獎一支。
6. 凡全班每一科作業抽查缺交者皆依規定期限內完成補交動作，則全班每人記一支嘉獎。
7. 凡作業未交、作業不全、作業潦草者，請任課教師協助指導學生改進。
8. 缺交作業學生，除因特殊情形已經核准得免繳交者外。一律應在限定期內補交(三日內)，缺(遲)交者按規定記警告乙次。
9. 資源班學生則依資源班作業辦理。

三、抽查步驟：

1. 收齊全班作業(按座號排列)
2. 填寫作業抽查紀錄單(應繳本數、實繳本數、缺交座號姓名)
3. 任課教師簽名(推薦 2 名優良名單)
4. 抽查當日請學藝股長於中午前送至教務處並蓋檢閱章(注意日期)，進行全班普檢。
5. 留下抽查號碼名單作業本及作業抽查紀錄單
6. 隔天領回(補交置於最上面)

臺中市立國民中小學學生獎懲輔導實施要點

民國 100 年 2 月 23 日中市教小字第 1000008590 號函

一、本要點依國民教育法第二十條之一規定訂定之。

二、學生獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：

- (一)年齡之長幼。
- (二)年級之高低。
- (三)身心之狀況。
- (四)智商之差異。
- (五)動機與目的。
- (六)態度與手段。
- (七)行為之影響。
- (八)家庭之因素。
- (九)平日之表現。
- (十)初犯或累犯。
- (十一)行為後之表現。
- (十二)其他因素。

三、學生之獎懲種類如下：

- (一)獎勵：嘉勉、嘉獎、小功、大功。
- (二)特別獎勵：獎品、獎金、獎狀、榮譽獎章、其他。
- (三)懲罰：口頭（書面）告誡、警告、小過、大過。
- (四)特別懲罰：留校察看、交由監護權人帶回管教、輔導改變學習環境。
- (五)改過、銷過。
- (六)輔導：勸告、導師加強輔導、導師及監護權人配合加強輔導、特別輔導。

國民小學應以輔導方式為之，不適用前項第三款警告、小過、大過，第四款留校察看及第五款規定。

學生表現優良，不合於嘉獎以上之獎勵者，應面予勉勵，並由有關教師列入紀錄。

學生生活行為犯錯，未達記警告以上之處罰者，應採適當方式予以告誡。

學生之獎懲應隨時列舉事實，通知監護權人，必要時並得要求監護權人配合輔導。

四、有下列情形之一，應予記嘉獎：

- (一)服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- (二)禮儀周到足為同學模範者。
- (三)參加團體活動確有成績表現者。
- (四)節儉樸素足為同學模範者。
- (五)與同學互助合作者。
- (六)值勤特別盡職者。
- (七)主動為公服務者。
- (八)勸告同學向善者。
- (九)運動比賽時體育道德表現優良者。
- (十)領導同學為團體服務者。

- (十一)愛護公物有具體事蹟者。
- (十二)生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十三)在車船上讓座師長、老弱、婦孺者。
- (十四)拾物不昧，其價值微薄者。
- (十五)寄宿生內務經常整潔者。
- (十六)其他優良行為合於記嘉獎者。

五、有下列情形之一，應予記小功：

- (一)代表學校參加校外活動，增進校譽者。
- (二)行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三)擔任班級幹部負責盡職成績優良者。
- (四)維護公物，使團體利益不受損者。
- (五)參加正當休閒活動成績優良者。
- (六)熱心愛國、敬軍活動，確有成績表現者。
- (七)熱心公益事業，能增進團體利益者。
- (八)見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九)敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- (十)檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一)拾物不昧價值貴重者。
- (十二)其他優良行為合於記小功者。

六、有下列情形之一，應予記大功：

- (一)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- (三)代表學校參加校外比賽成績特優者。
- (四)參加各項服務，成績特優者。
- (五)檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (六)拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (七)其他優良行為合於記大功者。

七、有下列情形之一，應予特別獎勵：

- (一)於同一年學年度內，記滿三大功後，復有符合記大功之事實者。
- (二)長期孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
- (三)經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得表揚者。
- (四)有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- (五)有特殊優良表現，堪為全校學生之模範者。
- (六)倡導或響應愛國運動，有優良成績表現者。
- (七)揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (八)其他優良行為合於特別獎勵者。

其他特別獎勵應經學生獎懲委員會討論議決通過報請校長核定後公布。

八、教師管教學生應先採取下列措施，如管教無效或學生明顯不服管教者，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之：

- (一) 適當之正向管教措施。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知監護權人，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- (十) 取消參加正式課程以外之活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 依本要點獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- (十七) 責令賠償所損害之公物或他人物品。

教師得視情況於學生下課時間實施前項管教措施。

學生反映經教師判斷或教師發現學生身體確有不適、上廁所或生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

九、有下列情形之一，應予記警告：

- (一) 禮貌不周，經勸導後仍不知改進者。
- (二) 與同學吵架情節輕微者。
- (三) 上課時不專心聽講，屢勸不聽者。
- (四) 不聽班級幹部善意勸告者。
- (五) 屢次不按時間繳交作業者。
- (六) 升降旗或各項集會態度隨便者。
- (七) 不履行班會規定或生活公約情節輕微者。
- (八) 值勤不盡職者。
- (九) 參加公眾服務或團體活動消極怠惰者。
- (十) 拾物不送招領據為己有其價值微薄者。
- (十一) 偷閱他人日記或信件者。
- (十二) 無正當理由經常遲到者。
- (十三) 在公共場所高聲喧嚷影響秩序者。
- (十四) 因過失破壞公物而不自動報告者。
- (十五) 上課或集會無故離開者。
- (十六) 違反著作權法，情節輕微者。
- (十七) 服裝或宿舍內務不整潔者。
- (十八) 其他不良行為應予記警告者。

國民小學學生行為符合前項規定者，應以勸告方式處理。

十、有下列情形之一，應予記小過：

- (一)欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
- (二)故意損害公物或攀折公有花木情節輕微者。
- (三)違反試場規則，情節輕微者。
- (四)攜帶或觀看足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品者。
- (五)隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
- (六)冒用或偽造家長文書印章者。
- (七)不假離校外出者。
- (八)塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
- (九)拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
- (十)言行不檢，經糾正不聽者。
- (十一)違反學校循民主參與程序訂定之學生服裝儀容規定，經告誡不改者。
- (十二)不服從糾察隊或班級幹部糾正者。
- (十三)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十四)不遵守交通規則，情節較重者。
- (十五)抽煙（含電子菸）、嚼檳榔、賭博、飲用酒類或其他有礙身心健康之物品，經查明屬實且情節較輕者。
- (十六)出入不正當場所者。
- (十七)無故不參加重要集會或活動者。
- (十八)毆打他人者。
- (十九)違反著作權法，且情節較為嚴重者。
- (二十)蓄意規避公共服務，並影響他人者。
- (二十一)違反第九點各款情節較為嚴重者。
- (二十二)其他不良行為應予記小過者。

國民小學學生行為符合前項規定者，應以登記並由導師加強輔導方式處理。

十一、有下列情形之一，應予記大過：

- (一)樹立幫派或參加不良組織者。
- (二)集體械鬥或毆打他人，情節較為輕微者。
- (三)誣蔑師長，態度傲慢，情節重大者。
- (四)違反試場規則，情節重大者。
- (五)竊盜行為情節較重、勒索威脅者。
- (六)行為不檢，有玷校譽，情節嚴重者。
- (七)抽菸（含電子菸）、嚼檳榔、賭博、飲用酒類或其他有礙身心健康之物品，經查明屬實且情節較重者。
- (八)施用毒品危害防治條例之管制類毒品，經查明屬實者，且需列入春暉專案輔導列管。
- (九)違反校規屢勸不聽者。
- (十)攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。

- (十一)故意損毀公物，情節嚴重者。
- (十二)糾合校外人士到校滋事者。
- (十三)在校外擾亂秩序、破壞校譽情節嚴重者。
- (十四)違反著作權法，且情節重大者。
- (十五)寄宿生不假外出者。
- (十六)其他不良行為應予記大過者。

國民小學學生行為符合前項規定者，應以登記並由導師及監護權人配合加強輔導方式處理。

十二、有下列情形之一，應予特別懲罰：

- (一)在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二)參加或組織不良幫派，屢勸不聽者。
- (三)違反政府法令情節重大者。
- (四)集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (五)竊盜行為情節重大者。
- (六)反抗師長，情節重大者。
- (七)其他特別不良行為者。

前項特別懲罰，應經學生獎懲委員會討論議決通過，校長核定後，再依下列規定處理：

1. 留校察看或由監護權人帶回管教者（每次以五日為限），管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應作家庭訪問，繼續予以適當之輔導。
2. 留校察看期間或由監護權人帶回管教後，如故態復萌，又犯校規者，應協調他校輔導其改變學習環境。
3. 在校外犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。

國民小學學生行為符合第一項規定者，應以特別輔導方式處理，其輔導由學務處會知導師簽注意見，經校長核定後予以登記，交由輔導老師及班導師執行。

十三、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知監護權人領回，其為下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

- (一)具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
- (二)毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。
- (三)足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
- (四)菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- (五)其他違禁品。

十四、學校為處理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會；成員包括校內相關單位主管、家長會代表、教師代表、學生代表、其組織、獎懲標準、運作方式，由學校另定之。

十五、所有獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之責任。嘉獎、警告、小功、小過，由學務處負責核定公布，並通知導師、輔導室加強輔導。大功、大過、特別獎勵及特別懲罰則由學務處簽會導師及輔導室簽注意見，提經學生獎懲委員會審議經校長核定後公布。

- 十六、學生獎懲委員會審議學生大過以上違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生或其監護權人陳述意見之機會。
- 十七、學生獎懲委員會為大過以上獎懲決議後，應作成裁決書，並記載事實、理由及獎懲依據，發函通知學生及監護權人，必要時並得要求其監護權人配合輔導。
- 十八、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於應長期輔導者，學校得要求其監護權人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 十九、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於收到決定書後二十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。
- 前項學生申訴得由其監護權人代理之。
- 二十、學校應成立學生申訴評議委員會，成員包括學校行政人員代表、教師會或教師代表、家長會代表、學生代表、社會公正人士，其組織及評議規定，由學校另行訂定之。
- 學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。
- 二十一、各校得訂定懲罰存記及改過銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。
- 二十二、本要點有關學生日常生活表現評量，依臺中市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定辦理。
- 二十三、本市市立高級中學、私立中小學得準用本要點規定辦理學生獎懲事宜。

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

臺中市立龍井國民中學學生改過銷過實施要點

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

- 一、目的：引導學生朝向良好行為發展，並協助學生改過遷善，以達到教學導正的目的。
- 二、依據：臺中市國民中小學學生獎懲輔導實施要點第二十一條辦理。
- 三、辦法：
 - (一)、學生改過銷過之申請得由學校有關人員或受懲罰之學生向學務處領取表格，是為申請。
 - (二)、學生填妥個人資料及自我考評後，由當初懲罰建議人（或導師、學務處組長）為初評人簽註具體事實表現。
 - (三)、除前項外，可由導師以該學生之生活表現，加以評量，簽註具體事實與意見。
 - (四)、由學務處簽註學生是否有重大違規事件及意見。
 - (五)、對於改過銷過之核定依下列原則辦理：
 1. 經考察確有改過遷善、積極向上之具體事實。
 2. 且在考察期間未再觸犯任何校規。
 3. 申請改過銷過需自懲罰公佈日起，經下列考察期間後，始可提出。
警告：二週以上。
小過：四週以上。
大過：八週以上。
 4. 前項申請期間於三年級下學期、或學生因轉學(轉入或轉出)，得經導師同意後，予以縮短考察期。
 5. 經銷過之該行為於半年內再犯者，不得於該學期間再提出同一行為之銷過申請。
 - (六)、小過以下處分之銷過，由學務主任核定；大過以上處分之銷過，提報學務會議討論議決，由校長核定。
 - (七)、大過以上處分之銷過，提案人或導師應出席說明考察經過情形。
 - (八)、學生改過銷過確定後，學務處應於學務系統上對該生懲罰紀錄完成「銷過」登載。
- 四、本要點經校務會議通過後，校長核可後實施，修正亦同。

臺中市立龍井國民中學學生攜帶行動載具使用要點

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

- 壹、依據教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- 貳、目的:維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定此要點。
- 參、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 肆、使用規範:學生攜帶行動載具到校，應用於與父母之間的聯繫功能為主，並應維護校園安寧及尊重他人權益，使用規定如下:
- 一、依教育部規定，基於減少其他同學人體曝露於行動載具之電磁波輻射，並維護校園安寧，進入校園後，應即關機離開校園後才開機不使用為原則;手機行動載具並應自行妥善保管，若有遺失自行負責。
 - 二、上課(含自習課、課後輔導及外堂課等)及下課期間、定期評量、早自習、午休、集會及其他公開場合，不得展現行動載具、用行動載具擴音器播放音樂或玩行動載具內遊戲軟體。任何時間若違反規定，依龍井國中學生獎懲實施要點」辦理。手機行動載具代為保管至當天放學，累犯者從嚴議處。學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用，並至走廊接聽，不得影響上課秩序(下課時間除外)，若違反規定，依「龍井國中學生獎懲實施要點」辦理，行動載具代為保管至當天放學家長領回。
 - 三、使用行動載具召集校外人士到校參與衝突事件，經查屬實，依龍井國中學生獎懲實施要點從嚴議處，手機行動載具由學校保管，由家長來校領回，並取消攜帶手機行動載具到校權利。
 - 四、考試期間行動載具嚴禁攜入考場內，一經查獲以違反本校考場規則辦理。
 - 五、在校期間身體不舒服需要請假、或因家長接獲子女遭綁架勒索電話，經學務處通知，可開機與家長聯繫。
 - 六、上下學行走期間，行動載具應於安全位置定點使用為原則。
- 伍、本要點由委員會審議後經導師會報校務會議或聯席會報討論決議後陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學學生服儀規範要點

本校九十六學年度第一學期校務會議生活教育事項決議。

本校一〇七學年度第一學期校務會議第一次修正。

本校一〇九學年度第一學期校務會議第二次修正。

本校一一三學年度第一學期校務會議第三次修正。

壹、依據臺中市教育局 109 年 8 月 10 日中市教學字第 1090066940 號函，修訂之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

貳、本校一般日常生活規定：

一、髮式：

學生髮式應以整齊、簡單、樸素、便於梳洗、適合學生身份為原則。
為維護同學身心健康，均應共同遵守「不燙、不染、不髒、不亂、不抹油」應以清爽活力有朝氣為原則。

二、服裝儀容：

(1) 制服穿著規定：

1. 制服顏色式樣按學校統一規定穿著，嚴禁任意修改和或擅自變形。
2. 上衣衣袖不可捲起，鈕扣要扣好。
3. 天涼加穿外套時以學校規定外套為主，若遇特殊天氣狀況(例：中央氣象局發布低溫特報等狀況)，得允許添加便服外套。
4. 天冷加穿保暖衣物，應穿於制服內。

(2) 運動服穿著規定：

當日有體育課直接由家裡穿學校運動服到學校。

(3) 鞋襪規定：

以球鞋、運動鞋、慢跑鞋為主。襪子為乾淨，且可保護腳踝部者為佳。

(4) 其他：

1. 書包經常得保持清潔，不亂塗亂畫。
2. 禁止塗抹有色或深色面霜、口紅等化妝用品。
3. 指甲應經常修剪、不留長指甲或塗指甲油。

參. 本要點經委員會審議後，由校務會議通過，陳校長核示後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國中學生班會暨班級自治幹部組織 實施要點

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、目的：

為加強公民教育，培養學生自治、自律、自發精神，發揮其負責守法，服務互助之美德，奠定具有民主素養的現代國民，特訂定「學生班會組織實施要點」。

二、班會組織全銜：各班依照本要點組織班會，各班班會定名為「臺中市立龍井國民中學〇年〇〇班班會」。

三、班會組織：

(一)各班班會以全班學生為會員，各班導師為指導老師，學生班會為各班最高權力組織。

(二)各班班會設班長、副班長、風紀股長、學藝股長、衛生股長、康樂股長、服務股長、事務股長、輔導股長、保健股長等自治幹部，分別辦理學校規定事項，受導師指揮監督。

四、自治幹部職責如下：

職稱	職務內容
班長	1. 綜理班務。 2. 代表本班接洽班務。 3. 集合帶隊整隊。 4. 出席學校會議。 5. 臨時交辦事務。
副班長	1. 協助班長處理班務，班長不在時，代理其職務。 2. 各種集會點名及保管點名簿。 3. 點名簿送取，並確實執行職責內點名工作。 4. 臨時交辦事務。
風紀股長	1. 負責本班風紀。 2. 副班長不在時，代理其職務。 3. 發現本班同學違反校規時，立即勸告檢舉。 4. 臨時交辦事務。
學藝股長	1. 美化教室，領導編刊壁報。 2. 圖書保管，文件繕寫公佈。 3. 記載教室日誌，填寫教學進度。 4. 收發各科作業簿。 5. 風紀股長不在時，代理其職務。 6. 班會記錄本檢查、填寫。 7. 臨時交辦事務。

衛生股長	1. 排定值日生，分配其工作。 2. 推行環境衛生整潔工作，並隨時督導檢查。 3. 填寫黑板年、月、日及值日生座號。 4. 學藝股長不在時，代理其職務。 5. 檢舉服務不力及破壞整潔者。 6. 保管衛生事務。 7. 臨時交辦事務。
事務股長	1. 負責本班事務採購。 2. 登記帳簿保管班費。 3. 領交及保管本班公物。 4. 收繳各項臨時經費。 5. 服務股長不在時，代理其職務。 6. 臨時交辦事務。
康樂股長	1. 領送體育及康樂器材。 2. 主辦康樂活動。 3. 事務股長不在時，代理其職務。 4. 臨時交辦事務。
輔導股長	1. 輔導室交辦業務。 2. 康樂股長不在時，代理其職務。 3. 臨時交辦事務。
服務股長	1. 支援衛生股長。 2. 支援事務股長。 3. 衛生股長不在時，代理其職務。 4. 輔導股長不在時，代理其職務。 5. 開關室內電燈、電源。 6. 公物破損修繕，並向總務處報告。 7. 臨時交辦事務。
保健股長	1. 健康中心交辦業務。 2. 定期或不定期接受保健知能訓練，作為各班保健種子。 3. 協助進行健康促進活動。 4. 臨時交辦事務。 5. 協助健康檢查。

五、班會程序：

- (一)班會開始
- (二)全體肅立
- (三)主席就位
- (四)唱國歌
- (五)主席報告
- (六)工作報告

- (七)生活檢討
- (八)討論事項
- (九)臨時動議
- (十)導師講評

六、班會施行細則：

- (一)時間：班會於星期三班週會時間召開，如有必要時由班長召開臨時會議，開會時請導師出席指導。
 - (二)地點：各班教室，並應按會議程序進行，藉以強化公民教育，增進民主法治教育。
 - (三)會議記錄：班會進行情形及重要決議事項均應列入班會紀錄簿內，並應送交導師審閱簽名後，送交學務處。
 - (四)幹部改選：各班自治幹部每學期改選一次，連選得連任；服務優良者，由導師於學期末簽報獎勵。有重大過失不堪勝任，由導師決定予以改選。
 - (五)討論題綱：依核心價值及行為準則自訂討論題綱於班會時討論，以利班會進行。
 - (六)法律基本常識案例分享及測驗：每學期安排一次法律基本常識案例宣導及測驗。
- 七、本要點呈請校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學學生服務學習教育實施計畫

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、依據：「中投區高中高職免試入學作業要點」

二、目的：

- 1、為培養本校學生關懷生活環境、熱心參與公共事務之意願與熱忱，並以服務行動回饋學校、鄰里、社區，進而達成五育均衡的全人教育理想，特開設本課程。
- 2、因應本區免試入學超額比序項目－服務學習具彈性及符合公平、公正原則，「中投區十二年國民基本教育免試入學超額比序服務學習採計原則」要點訂定時數登記。

三、實施對象：本校所有學生。

四、服務範圍：

- 1、學校提供之校內、外義工性服務活動，或由教師指派於班級課程表時間以外進行之服務活動。
- 2、學校鄰近社區或學生戶籍所在地之社區公益、慈善、環保、清潔活動或藝文活動。
- 3、本校學生社團經學校核准參加或舉辦學校、政府機構核備之各項非政治性、商業性、營利性、報酬性之公共服務活動。
- 4、政府立案之公私立社會公益團體、慈善機構所舉辦之各項公益性、慈善性服務活動。

五、課程時數：依實際服務項目及服務時間登錄。

六、修習時間：假日、課後時間或其他適當時間。

七、認證方式：

- 1、學校提供之服務項目時數登記：

學生參加學校服務活動後，由舉辦服務活動處室或教師認證登記，並登錄於學務管理系統服務學習模組中。

- 2、社區及其他機構提供之服務時數：

每次參加服務活動前向學務處提出申請，活動後均應取得活動證明或服務對象之證明戳記。活動結束後至學務處訓育組認證登記，並由訓育組登錄於學務管理系統服務學習模組中。

八、高中升學比序時，匯整在校三年時數登錄表之「服務學習紀錄表」，經與校外服務時數加總後填於「比序積分表」。

九、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學學生請假規則

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

- 一、學生因病不能到校者，應於當日上午八點至九點以電話通知導師及學務人員說明原因，電話：26353344，並於返校三日內填具請假證，經導師批准後送至學務處生教組補辦請假手續。(學務處分機 721、722，導師室分機 781、782、783)
- 二、事假若事先預知，則應事先辦理請假手續；病假(含生理假)自生病當日起算三日內補辦請假手續，逾期以曠課論處。
- 三、學生因病請假三日以上者，需檢附醫生證明，否則不予准假。
- 四、學生在校因病請假必須離校外出者，應至學務處填寫臨時外出單，經導師或健康中心護士聯絡家長後證明，始可准假返家。返校時將家長簽章後之請假證送交學務處始完成請假手續。(急症另案處理)
- 五、一次請假三日以上者，須由學務主任核准，六日以上者則須由校長核准。
- 六、段考期間除喪假或本人患病外，一律不准請假，考試期間請病假須附公立醫院證明書，並會教務處辦理補考事宜。
- 七、學生因公請假須由申請人知會導師證明，經學務處核准後，得視為公假。
- 八、學生因直系血親尊親屬喪亡者，得請喪假。
- 九、依成績考查辦法規定：學習期間扣除學校核可之公、喪、病假(含生理假)，上課總出席率至少三分之二以上，始符合結業出席率之規定標準。
- 十、本規則呈校長核准後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國中品德教育家庭聯絡簿檢查要點

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、目標：

- (一)使學生有明確之中心思想，並培養正確的道德觀念、合理的自省態度。
- (二)提高學生寫作能力，加強學生與教師、教師與家長、家長與學校之聯繫溝通。

二、實施要點：

- (一)檢查時間：(由學藝股長負責)

第一次定期評量、第二次定期評量，未交者三日內補交。

- (二)檢查重點：

- 1. 學生填寫情形。
- 2. 導師批改情形。

- (三)每班隨機抽查三本，陳送校長批閱。

四、獎勵：

- (一)聯絡簿填寫優良之學生每班最多取前 5 名，各記嘉獎乙次。
- (二)導師批改優良者，陳請校長於導師會報時公開獎勵。

五、本要點陳 校長核可後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國中社團及聯課活動實施要點

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、目的：

- (一)加強推行群育活動，調劑學生身心，培養其學興趣，發展其多元智能，進而達到以群育貫串德、智、體、美五育。
- (二)培育學生自治能力及法治概念，發揮自治精神、領導才能及團隊精神。
- (三)開辦多元性社團，透過活動達成學習目標。

二、辦理單位：

- (一)主辦單位：學務處
- (二)協辦單位：教務處及家長會

三、實施對象：一、二年級學生。

四、實施時間：隔週第六、七節。

五、實施原則

- (一)社團選習採學務系統電腦選習，學生可選三個志願，編班落選者電腦自動編班。
- (二)社團分組以一學期為原則，故學生需慎重選社。
- (三)社團指導老師則由習有專長之本校教師擔任，或延聘請校外具有專長之師資到校指導。
- (四)每一社團學生最多以一班人數為原則，學務處得視實際情況調整之。
- (五)學校代表隊（如手球隊、跆拳道），由學務處及指導教師就全校同學遴選訓練之。
- (六)聯課活動所需之器材及材料費由學生自備。
- (七)聯課活動視為正課，學生無故缺席者以曠課登記。

六、實施地點

各社團分派社團活動教室及場地。室外社團以操場、球場為活動場地；室內社團以各年級教室為活動場地及專任教室。

七、實施方法

- (一)聘請社團指導老師及確認社團開辦名稱。
- (二)開學後第二週學生電腦選社，開學後第三週開始聯課活動課程。
- (三)學生作品由各社團保留，配合學校社團成果展。

八、經費來源

社團指導老師為學校教師，則依照規定支予津貼。

九、社團幹部獎勵辦法

各社團自治幹部或學生表現優良者，學期末給予嘉獎乙次。

十、本實施要點呈請校長核示後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學公物保管責任制度實施要點

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、目的：

為培養學生愛惜公物，維護公物、負責盡職、守法守紀之品德，進而養成愛校、愛國之情操，特依據「臺中市市有財產管理自治條例」訂定本辦法。

二、學生保管公物之範圍：

- (一)教室內之公共設備，如數位黑板、門窗、課桌椅、掃除用具、冷氣設施及其他共同使用之公有設備。
- (二)教室之外公共場所空間如廁所、洗手台、運動及活動場地之設施和設備，以及消防安全保護設備，應由打掃維護班級之學生負監督管報告之責。
- (三)其他一切屬於學校公共設備設施及公共物。

三、實施要點：

- (一)全校教職員工均應經常督促學生盡保管維護之責，並配合舉行全校性之班級公物檢查，以收成效。
- (二)各班教室內公物之保管，各該班導師有分配、登記、監督及經常檢查之責任。
- (三)為強化班級教室公物之有效管理，總務處事務組與教務處設備組點交交付教室內之公物予各班級。
 - 1. 每學期開學時，由各班導師督導學生，對教室內之公物，應詳予檢查，如發現班級公物不完整者或損壞者，應通知學校有關人員修復或補充之。
 - 2. 每學期末總務處將檢查班級公物，如有損壞或遺失，需由保管人員或班級負責。
- (四)凡教室內之公物使用，均應依規定愛惜使用。凡正常使用狀況下所造成之故障或損壞，經老師查證屬實後，可到總務處填寫修繕登錄表由總務處修復或重新請購。如係人為破壞，應由肇事者負責賠償或修復。
- (五)凡屬各班學生應負責之公物賠償或修復，應於事發後一週內(含例假日)負責修繕復原並向總務處報備說明原因，必要時可請總務處協助洽請相關廠商辦理修復，惟相關費用由總務處代收後轉付該廠商。
- (六)九年級各畢業班應於班級檢查完畢點交後，始同意辦理離校手續。
- (七)天然災害，如颱風、地震、冰雹、雷電等所造成之損壞，由學校負責修理之。

四、獎懲：

- (一)凡各該班共有損壞塗抹者，應由服務股長追查破壞者，並由破壞者負責賠償或清潔復原。若無法找到破壞者，則由該班班費負責賠償費用。
- (二)故意破壞公物，除應負責賠償或修復外，視情節輕重依校規懲處。

五、本實施要點經校務會議通過並送交校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學『教育儲蓄戶』管理小組組成及運作實施要點

103 年 8 月 29 日校務會議通過

106 年 6 月 29 日校務會議修正通過

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、依據：

- (一)、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- (二)、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- (三)、中華民國 103 年 4 月 2 日臺教授國部字第 100021918B 號令「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」辦理。

二、目的：為扶助經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，以發揚「人溺己溺，人飢己飢」精神，特訂定本辦法。

三、照顧對象：本辦法照顧對象指就讀本校之下列家庭之在學學生：

- (一) 低收入戶
- (二) 中低收入戶
- (三) 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。
- (四) 前三款以外家庭，需要協助順利就學之特殊個案學生。

四、勸募方式：

- (一)、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- (二)、捐款流程：
 - 1、匯款至本校教育儲蓄戶或親自至本校總務處出納組捐款。
 - 2、3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - 3、學校開立收據寄發捐款人。

五、設立專戶：

本校開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
(戶名：臺中市立龍井國民中學教育儲蓄戶；帳號：091-049-000-94258；
金融機構：龍井區農會)

六、經費來源：

- (一) 教育部學產基金挹注。
- (二) 接受校友、家長、校內外善心人士捐款。

七、申請日期：視個案需要即可申請。

八、補助項目與補助標準：

- (一) 學校所獲經費用以補助第三點規定之照顧對象所需之 1. 學雜費 2. 餐費 3. 代收代辦費 4. 教育生活費，協助其順利就學。捐款已指定用途者，則依其指定用途支用；指定用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。
- (二) 個案若已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

- (三) 每一個案之補助標準得依其經濟狀況與實際勸募情形酌予調整，**每次最高新台幣一萬元整**為上限，以能解決或減輕個案困難，使其順利就學為原則。

九、行政組織：

本校設置「臺中市立龍井國民中學教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱管理小組)，負責本校教育儲蓄專戶經費籌措、管理、開立收據、動支及將收支使用情形報請上級機關備查與其他相關業務推動事項。

- (一) 管理小組置委員 9 人，每年由校長依規定聘(派)之。

其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：

1、學校家長會代表二人。

2、社區公正人士一人，由校長邀集。

3、教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者一人，由校長邀集。

4、學校教職員五人。

前項第一款學校家長會代表由家長委員會向校長推薦。學校未設家長會者，由校長遴聘家長代表擔任之。

- (二) 執行秘書由訓育組長兼任，負責受理申請案及初步審核與資料匯整。訓育組長負責承辦公文及上網填報收支帳目。

- (三) 本小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。

十、經費動支程序：

- (一) 全校教職員工發現某個案學生需要協助，得依規定請導師擔任申請人向執行秘書提出補助之書面申請(表格如附件二)，導師應評估學生需求，填寫補助項目及金額，經管理小組成員書面審核通過後撥款補助；審核前得依需要，請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- (二) 審核：若補助金額為五仟元以下，委由管理小組成員過半數書面通過後撥款補助。若補助金額超過五仟元，則由執行秘書受理案件之後提請校長召集召開管理小組會議，決議通過後予以撥款補助。個案學生之導師得列席管理小組會議陳述意見。
- (三) 若經費不足，由管理小組授權執行秘書得依「教育部推動教育儲蓄戶實施要點及相關規定辦理勸募活動」，主動向各界善心人士勸募，以協助學生順利接受教育。

十一、徵信

- (一) 本校建立本儲戶專屬網頁於學校網站並於教育部之推動教育儲蓄戶網站上公布徵信資料：凡接受上級機關、校友、家長、校內善心人士主動捐款時，訓育組長應於每個月內將捐贈人基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途)及辦理情形公開徵信。
- (二) 每學年度訓育組長應每月上網公告經費收支及帳目，以昭公信。公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。

十二、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定辦理。

十三、本實施要點經校務會議通過，校長核可後實施。修正亦同。

臺中市立龍井國民中學技藝教育課程招生辦法

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、依據

臺中市立龍井國民中學技藝教育課程實施計畫。

二、目的

- (一) 讓有興趣的學生能夠透過公開程序，取得修習技藝教育的機會，進行職業試探。
- (二) 提供學生適合其能力、性向及興趣之技藝教育課程，協助其生涯試探，導引其適性發展，以利於未來之生涯規劃。
- (三) 輔導學生學習職業基礎知能，為繼續升讀高職實用技能班奠定基礎。

三、開設職群課程：

預計上學期開設餐旅職群；下學期開設商管職群。學生上下學期應各自修習一職群。

四、招收對象及名額：

本校技藝表現優異或對技藝實習較具性向、興趣之國三學生，共 35 名。

五、遴選學生標準

- (一) 以學生一年級上學期至二年級下學期報名截止前經銷過後累計無小過(三支警告)以上之紀錄學生才可報名。
- (二) 以一上至二上之**綜合領域**學期成績佔 60%、**科技領域資訊科學**學期成績佔 20%，導師評分佔 20%。
- (三) 依據以上成績總分排序。**取每班成績最高前 6 名為正取生，依序備取二名。**
- (四) 若該班級報名人數不足，除全額錄取外，所遺留缺額提供全年級其他班級抽籤遞補之。

六、招生方式：

- (一) 輔導室於二年級第二學期進行「生涯發展教育講座——技藝教育宣導」後，提供「技藝教育課程報名表(家長同意函)」讓有興趣的同學報名。
- (二) 輔導室將報名表彙整後，請教務及學務處協助列印學生獎懲紀錄及相關成績後，再彙整相關參考資料送交遴輔會遴選。
- (三) 遴輔會於三年級第一學期初依各項成績資料做成進路建議(參加技藝教育課程或普通班)
- (四) 遴輔會成員由校長就合作單位代表與校內家長、相關行政及教師代表等遴聘 7 至 15 名擔任之。

七、本辦法經技藝教育學生遴薦及輔導會審議，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺中市立龍井國民中學生涯發展教育

學生生涯發展紀錄手冊建置與管理實施計畫

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、依據

- (一) 十二年國民基本教育課程綱要。
- (二) 本校本學年度生涯發展教育計畫。

二、目的

- (一) 透過系統性的學生生涯發展紀錄手冊建置與管理，幫助學生認識自己、清楚自己與環境的互動關係，以及掌握足夠的生涯資訊，訂定適切於自己的生涯目標。
- (二) 藉由生涯發展紀錄手冊內容分析，協助學生建立生涯計畫概念、抉擇生涯進路，並做好生涯規劃之預備。
- (三) 整合學生生涯發展紀錄手冊之學生、家長、導師及輔導教師意見，充分提供學生生涯進路建議，以期完整紀錄生涯歷程。

三、辦理單位

- (一) 主辦單位：輔導室。
- (二) 協辦單位：教務處、學務處、總務處、各領域教師、各班導師、輔導教師。

四、辦理時程

國民中學七至九年級全學年。

五、執行要領

- (一) 辦理本校各年級導師及輔導教師研習活動，強化學生生涯發展紀錄手冊建置的必要性，並請導師及輔導教師共同指導學生完成。
- (二) 整合各處室所辦理之各項學生資料，充分提供學生生涯發展紀錄手冊所需學生學業紀錄、生活記錄及生涯紀錄等資訊。
- (三) 輔導室協同輔導活動教師，結合生涯發展理論及學校生涯發展教育課程及活動，研擬學生生涯發展紀錄手冊所需生涯資訊，作為學生填寫之參考。
- (四) 結合親職講座說明生涯發展紀錄手冊建置對學生生涯規劃的重要性，並請家長共同督導學生完成。
- (五) 本手冊於學生轉出本校時，應連同相關輔導紀錄寄送轉入學校。如轉入本校時，應確實查核學生生涯發展紀錄手冊之紀錄情形。

六、實施方式

- (一) 學生生涯發展紀錄手冊由七年級開始建置，八、九年級持續新增、保管、維護，並於九年級落實運用以協助學生進行生涯進路建議。
- (二) 學生生涯發展紀錄手冊由輔導室保管，管理機制同輔導紀錄 B 表(個人資料需保密)，輔導活動任課教師或學生有需求時可向輔導室索取使用。
- (三) 部份紀錄內容除於輔導活動課程中進行之外，由導師利用空白課程與導師時間指導學生填寫，相關填寫時間、填寫內容及協助者如實施內容。
- (四) 各學期末各班輔導教師需將學生生涯發展紀錄手冊送回輔導室確實查閱並追蹤管理，並於學生畢業時由學生自行帶回保管。
- (五) 導師及輔導教師需運用學生生涯發展紀錄手冊指導學生生涯進路分析與抉擇。

七、實施內容

(一)、學生填寫部份

填寫時間	填寫項目
七年級第 1 學期	自我認識
	職業與我
	參與各項競賽成果
	生涯試探活動紀錄
	生涯諮詢紀錄
七年級第 2 學期	心理測驗
	我的學習表現
	我的經歷
	參與各項競賽成果
	行為表現獎懲紀錄
	服務學習紀錄
	生涯試探活動紀錄
	生涯諮詢紀錄
八年級第 1 學期	自我認識
	職業與我
	心理測驗
	我的學習表現
	我的經歷
	參與各項競賽成果
	行為表現獎懲紀錄
	服務學習紀錄
	生涯試探活動紀錄
	生涯諮詢紀錄
八年級第 2 學期	我的學習表現

	我的經歷
	參與各項競賽成果
	行為表現獎懲紀錄
	服務學習紀錄
	生涯試探活動紀錄
	生涯諮詢紀錄
九年級第 1 學期	自我認識
	職業與我
	心理測驗
	我的學習表現
	我的經歷
	參與各項競賽成果
	行為表現獎懲紀錄
	服務學習紀錄
	生涯試探活動紀錄
	生涯諮詢紀錄
九年級第 2 學期	我的學習表現
	我的經歷
	參與各項競賽成果
	行為表現獎懲紀錄
	服務學習紀錄
	生涯試探活動紀錄
	生涯統整面面觀
	生涯發展建議書
	生涯諮詢紀錄

(二)家長填寫部份

填寫時間	填寫項目
七年級第 2 學期(6 月上旬)	家長的話
八年級第 2 學期(6 月上旬)	家長的話
九年級第 2 學期(4 月中旬)	生涯發展規劃書
	家長的話

(三)教師填寫部份

填寫時間	填寫項目
每學期期末(1 月、6 月上旬)	學生生涯發展觀察紀錄
九年級第 2 學期(4 月中旬)	生涯發展規劃書

八、經費來源及概算：由本校學年度生涯發展教育實施計畫項下支應。

九、預期成效

(一) 量化部分：學生畢業前每人能完成一本個人專屬的學生生涯發展紀錄手冊。

(二) 質性部分：1. 學生能透過學生生涯發展紀錄手冊建置，更清楚自己的性向、興趣、特質與專長。

2. 學校能實際運用學生生涯發展紀錄手冊，正確指導學生生涯進路分析與建議。

十、本計畫經學校生涯發展教育工作執行委員會審議，陳校長核可後實施，修正時亦同。

龍井國中校史簡介

本校籌備創設於五十二年八月二日，田餘秀先生為建校籌備主任，八月廿七日正式招生，先後暫借龍泉國民小學，龍井鄉公所舊址上課，所需校舍同年十二月一日，於龍井鄉竹坑村觀光路正式開始鳩工興建，並台中縣長何金生先生親臨現場主持新舍破土奠基典禮。

五十三年三月廿日正式奉台灣省政府令核准成立，並命名為「台中縣立龍井初級中學」，派田餘秀先生為首任校長。校舍工程，歷經三年，先後完竣，五十五年三月闢建運動場。民國五十七年實施九年國民教育更名為：「台中縣龍井國民中學」。

民國五十九年三月由丁金域校長先生接任本校，在經費困絀之際，增設科學館，於六十四年元月完工。他對同學升學、就業，更備極關懷，在嚴厲督導，諄諄垂教，數年來兢兢業業於風霜雨露中，以致丁校長因公成疾，不幸於七十一年四月與世長辭。

同年九月一日賴茂原校長接任本校，賴校長到任後，即致力革新校務、美化校園、增添設備、改善教學環境，並興建操場司令台，至善樓一樓工程。

民國七十七年二月由郭天錫校長接掌本校，完成至善樓全部工程後，於八十二年八月屆齡退休。

後由趙健治校長先接掌本校，到任後積極走訪地方人士紳，徵詢對本校之興革意見，積極爭取經費，整頓美化老舊舍，改善教學設施，完成明德樓之興建工程。

民國八十七年二月孫福雄校長接掌本校，為本校第六任校長。

民國八十九年八月，經新制校長遴選辦法，由蔡俊模校長接任本校第七任校長，任內完成單身及眷屬宿舍之拆除，北側圍牆整建工程等；並帶領學校榮獲能源教育績優學校。

民國九十三年八月由陳錫彥校長接任。其「重視學生體能，提倡晨跑，使學生允文能武，在體育運動屢創佳績。更致力教學創新，95年推行本校初級資訊種子學校評定為A級，96年更榮獲教育部全國中小學資訊融入教學創意競賽國中藝術與人文組第二名。

民國九十七年八月由黃清秀校長主任接任，至民國九十九年二月。

是年由李瑞連校長接任，本校第十任校長，以『樂學、省思、達通』為學校願景，以「培養學識、重視品格、強調健康、發展孩子大未來」為四大辦學主軸。任內目前已完成東側校長宿舍及教室拆除工作。

民國105年8月，李瑞連校長因生涯規劃申請退休，由新光國中吳政鴻候用校長接任本校第十一任校長，其積極溝通並整合校內外各方意見，以「學習、正向、專業、理想；務實用心、洞見未來；群思、群智、群力；順性揚才、隱弱顯優」之辦學理念，建立以學生學習為中心，輔以多元優質之教師教學，營造創新、優質、溫馨之學習環境。

民國111年8月，由原大安國中校長國立民接任本校第十二任校長，以「Everybody is special。引領的師長，不放棄任何孩子，用心把每個孩子帶起來。

Be the best one can be. 學習的孩子，更要不放棄自己，努力開發個人無限潛能。」的教育理念，帶領學校朝向以品格教育為導向之多元發展方向，期盼由內部揚升的力量，改變孩子，打造優質校風，迎向成功未來。

本校在歷任校長及教職同仁同心協力的耕耘之下，已樹立起優質之校園教學文化。面對未來社會的多元化，期盼我們一起努力，以愛心、信心與創新，共同為龍井地區的學子貢獻心力，造龍井之榮景。

龍井國中各類獎助學金申請一覽表 113.08

名 稱	申請資格	申請時間	金額	人數備註
林蒼耀獎學金	錄取第一志願（一中、女中）	上學期初	10000 元	
新生入學獎學金	小學市長獎畢業	上學期初	3000 元	家長會補助
家長會獎學金	1. <u>三年級模擬考</u> 成績達 5 個 A++ 以上，獎學金 600 元； 成績達 5 A，7+ 以上，獎學金 500 元； 成績 5 個 A，獎學金 300 元； 成績 4A 且全校前十名者，獎學金 100 元。 2. <u>段考成績優秀</u> 段考成績各年級全校前十名 200 元。 3. <u>段考進步獎</u> 第二、三次段考各班一名進步 100 元。	上下學期		家長會補助 (若有更動，以當年度家長會決議實施)
童傳盛獎助學金	1. 學期領域成績平均 85 分以上 2. 低、中低收入戶 3. 需寫自傳、需參加頒獎典禮並繳交心得	上學期	6000 元	1. 全校 3 位 2. 該單位審核 3. 僅能申請一次
無極天道監修宮	清寒優秀+成績優異學生，導師提名。	上學期	2000 元	全校 5 名
普仁獎	1. 低、中低收入戶、村里長證明清寒或導師證明清寒。 2. 師長推薦表(有固定格式) 3. 成績單、證明德行表現的資料 4. 申請者需手寫申請表及相關文件(學生 5 頁、家長 1 頁) 5. 該單位有家訪 6. 需參加頒獎典禮	上學期	地區獎： 5000 元 全國獎： 10000 元	該單位審核
臺中市新東福德慈善協會	1. 低、中低收入戶或導師推薦書證明清寒。 2. 學期成績平均達 70 分以上，導師提名。	上學期	2000 元	該單位審核 八、九年級共 4 名
臺中市政府成績優秀獎學金	上學期：第一、二次段考總分的前三名 下學期：第一、二次段考總分的前三名。	上下學期	800	每班 3 名
味丹文教基金會	1. 成績優異：各學科成績達 90 分以上 2. 清寒學生：各學科成績達 65 分以上	上下學期	1500	全校 12 位
林瓊美女士優秀學生獎助學金	1. 優秀學生：學期成績平均達 85 分以上 2. 清寒優秀學生：符合清寒定義之一且學期總成績達 70 分以上 3. 不得同時申請味丹獎學金。	上下學期	1500	1. 優秀學生：以 15 人為限。 2. 清寒優秀學生：以 5 人為限

名 稱	申請資格	申請時間	金額	人數備註
鉅諺獎助學金	1. 無記過、違規者。導師提名。 2. 清寒優秀學生：符合清寒定義	上下學期	1500(依每學期狀況調整)	1. 每班 1 名 2. 要寫感謝卡
東震獎學金	1. 無記過，導師提名。 2. 低、中低收入戶或村里長證明清寒。	上下學期	1500 元 (依當學期公文修正)	每班 1 名
教育部學產基金 低收入戶學生助學金	低收入戶+前學期需無記小過以上之處分	上下學期	2500 元	該單位審核
代收代辦	1. 低、中低收入戶、村里長證明或導師證明。 2. 學費補助	上下學期	600-800 元	該單位審核
臺中市勤學優秀獎學金	1. 低、中低收入戶或導師證明清寒。 2. 前一學期學業成績平均 85 分以上，無任何一科及一領域不及格者。	上下學期	1500 元	市府統一審核
光明慈善基金會	清寒+成績優異學生，導師提名。	上下學期	2000 元	全校 7 名
慈鋼慈善會	1. 低收入戶 2. 前一學期學業成績平均達 70 分以上，導師提名。	上下學期	2000 元	全校 6 名 同年度學生不能重複
友達永續素養獎學金	1. 低收入戶、中低收入戶或導師證明。 2. 對科普或環境文化保護具熱忱。 3. 無記過紀錄，前一學期學業成績平均達 70 分以上。 4. 需參加科博館科學營課程。	上下學期	4000 元	1. 該單位審核 (全校 1~2 名) 2. 不重複參加
清寒原住民獎學金	中低收入戶或家戶年所得總額在 50 萬元以下+具原住民身份 (不得同時申請教育部學產基金低收入戶學生助學金)	上下學期	2000 元	該單位審核
原住民文具費	要具原住民身份	上下學期	500 元	
廣源慈善基金會獎學金	1. 低收入戶、中低收入戶、弱勢家庭兒少證明+成績單+戶口名簿+獎懲紀錄表+學習心得、上課筆記 2. 導師提名	上下學期	4000 元(若無身分異動則持續提供至該生畢業)	該單位審核 (目前全校 2 名)
新住民及子女培力與獎助(勵)學金	1. 新住民子女 2-1. 優秀獎學金：上學期成績總平均 90 分以上。未領取其他政府機關及公營事業機關構之獎學金。 2-2. 清寒助學金：低、中低收入戶，上學期成績總平均 70 分以上。未領取教育部學產基金低收入戶學生助學金。	下學期	優秀獎學金：4000 元 清寒助學金：5000 元	該單位審核，全校 1 人

名稱	申請資格	申請時間	金額	人數
臺灣電力公司成績優異獎學金	一、二、三年級各班上學期領域成績平均前三或四名。	下學期	2000 元	實際人數依台電公文為主
三陽玉府天宮獎助學金	1. 各年級上學期領域成績平均前 4 名。 2. 剩餘名額由各年級清寒優秀學生優先排序。 3. 不得同時申請台電獎學金。	下學期	2000 元	全校約 12-14 名實際人數依來函為主
沙鹿鎮玉皇殿清寒優秀獎學金	清寒、成績優異學生。	下學期	2000 元	全校 6 名 實際人數依來函為主
普濟獎學金	1. 前一學期學業成績平均 80 分以上，導師提名。 2. 未有記過處分者。 3. 未領政府各項補助者 4. 家庭遭變故、致經濟陷困者	下學期	2200 元	全校約 10 名實際人數依來函為主
農會會員優秀子女獎學金	1. 龍井區農會會員子女、孫子女（學生本人需設籍龍井區 2 年以上，不包括外孫子女） 2. 學業成績 85 分以上。 3. 三年級學生優先 4. 需參加頒獎典禮	下學期	2000 元	依三年級班級數*2

畢業獎學金

名稱	申請資格	申請時間	金額	人數
龍泉岩獎學金	畢業班畢業成績前 1-4 名	下學期	1000 元*2 名 600 元*2 名	每班 4 名
三陽玉府天宮畢業獎學金	畢業班畢業成績第 1 名	下學期	1000 元	每班 1 名
林文玲、歐碧堂獎學金	畢業班導師提名	下學期	600 元	每班 1 名
佳德牙醫獎學金	畢業班導師提名	下學期	1000 元	每班 1 名
林鈺鈴老師藝術與人文獎學金	藝術領域畢業成績第 1 名或在校期間代表學校參賽(音、美、舞)獲獎者	下學期	1000 元	每班 1 名
體育優秀獎學金	健體領域畢業成績第 1 名或在校期間代表學校參賽(體)獲獎者	下學期	1000 元	每班 1 名
品德優秀獎學金	畢業班導師提名	下學期	1000 元	每班 2 名

p. s. 以上為較固定給獎之單位，其他尚有某些文教基金會、私人單位等有時也會提供獎助學金之申請，註冊組於收文後，將會公告知會各導師。

網路成癮自我檢視評量表

您網路成癮了嗎？

問 題	幾乎不曾 (1分)	偶爾 (2分)	常常 (3分)	幾乎常常 (4分)	總是如此 (5分)
1. 你會發現上網時間超過原先預計的時間嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
2. 你會放下該完成或執行的事而將時間用來上網嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
3. 你對上網的興奮感或期待遠勝於其他人際互動嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
4. 你會在網路上結交新朋友嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
5. 你會因為上網而被他人抱怨或指責嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
6. 你會因為上網而上學或上班遲到早退或缺勤嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
7. 你會不自主的檢查電子郵件信箱嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
8. 你會因為上網而使工作表現失常或成績退步嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
9. 當有人問你上網做些什麼時，會有所防衛或隱瞞嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
10. 你會上網尋求情感支持或社交慰藉嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
11. 你會迫不及待的提前上網或一有機會就上網嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
12. 你會覺得少了網路，人生是黑白的嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
13. 若有人在你上網時打擾你，你會憤怒嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
14. 你會因為上網而犧牲晚上的睡眠嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
15. 你會在離線時仍然對網路活動的內容念念不忘嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
16. 當你上網時會一再延長自己上網的時間嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
17. 你曾嘗試縮減上網時間或不上網卻失敗的經驗嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
18. 你會試著隱瞞自己的上網時數嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
19. 你會選擇把時間花在網路上而不想出門嗎？	☐	☐	☐	☐	☐
20. 你會因為沒上網而心情鬱悶、易怒或心神不寧嗎？	☐	☐	☐	☐	☐

網路成癮評量表

請回答最常上網的原因是：(可複選或自行填寫，找資料、網路遊戲、聊天室交友、收發電子郵件)

計分：

請將每題的分數相加 (幾乎不會 1 分、偶爾 2 分、常常 3 分、幾乎常常 4 分、總是如此 5 分)，所得的總分就是你的「網路偏好指數」。

結果分析：

1. **正常級 (20~49 分)** 你是屬於正常的上網行為，雖然有時候你會花了些時間在網路上消磨，但還有自我控制的能力。
2. **預警級 (50~79 分)** 你正遭遇到因網路而引起的問題，雖然並非到了積重難返的地步，還是應該正視網路帶給你人生的衝擊。最好要有警覺，並改變上網習慣囉！
3. **危險級 (80~100 分)** 你的網路使用情形已經成為嚴重的生活問題，你應該評估網路帶來的影響，並且找出病態性網路使用的根源。你或許已經成為成癮者，恐怕需要很強的自制力才能使你回覆常態。建議你趕快找專家協助。

(編譯自金柏莉・楊 (Kimberly. Young) 的網路成癮評量表)

輔導相關資源網站：

台灣網路成癮輔導網 <http://iad.heart.net.tw/>

對網路成癮之輔導有深入探討，包括網路成癮相關文獻、網路成癮相關網站以及網路成癮求助留言版等資源，以提供家長、教師與學校甚至網路成癮者有關網路成癮的因應之道。

教師網路素養與認知 <http://eteacher.edu.tw/>

為因應網路對青少年所帶來的各種影響與現象，此網站提供網路交友、網咖現象等主題，以幫助家長、老師和孩子建立正確的網路使用行為。

白絲帶關懷協會 <http://www.cyberangel.org.tw/>

該協會的目的主要為遏止色情，特別是針對兒童及青少年影響巨大的數位科技，是白絲帶關懷協會鎖定的首要目標，透過各方面的宣導和教育，以幫助家長、老師，共同為孩子營造一個充滿創意、健康安全的網路環境，該協會並提供家庭網安熱線與網路諮詢服務。

服務單位	服務電話
家庭教育中心「幫幫我」家庭教育諮詢專線	4128185(手機加 02)
學生輔導諮商中心諮商輔導專線	25200870
衛生福利部 113 保護專線	113
警察局少年隊	22583091、22583092
衛生局心理衛生中心	25155148
家庭暴力及性侵害防治中心	22289111 轉 38800
教育局反霸凌專線	0800580995

補辦臺中市數位學生證

1. 至「臺中市數位學生證」網站

家長/學生-線上申請補發/停卡/卡片查詢(1)



網址

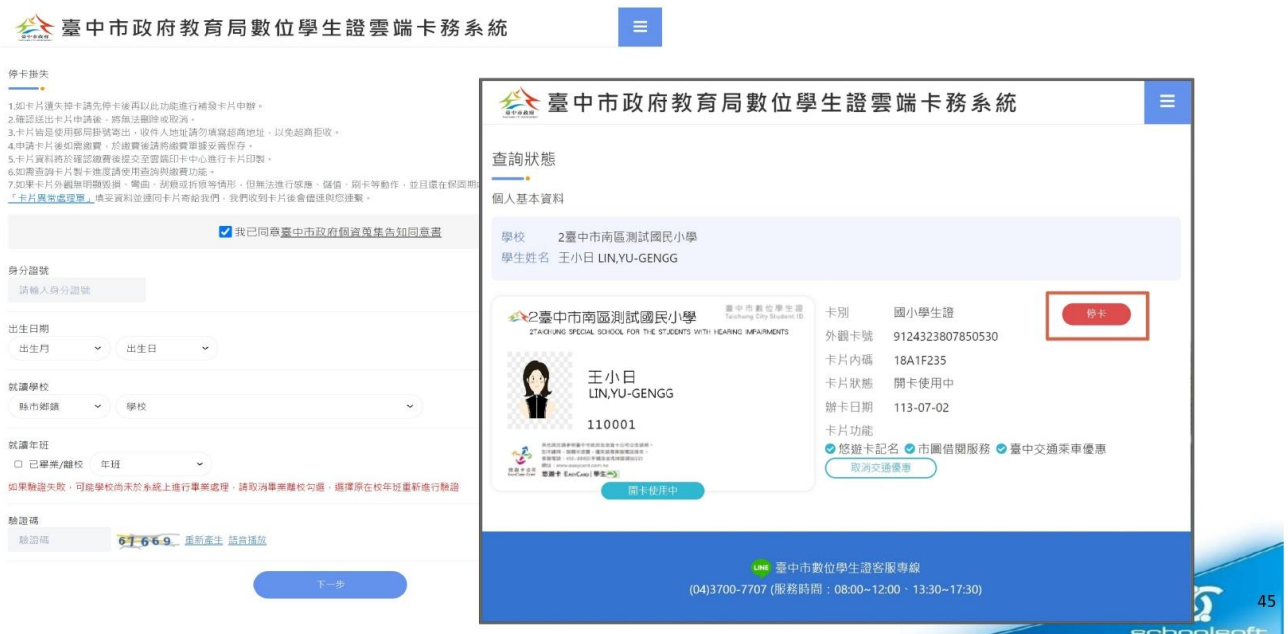
<https://stcard.tc.edu.tw>



手機掃描QRCode
可直接開啟該網頁

2. 點選「停卡掛失」，輸入資料，點選「停卡」。

家長/學生-線上申請補發/停卡/卡片查詢(2)



3. 點選「線上補發」，輸入資料(選擇付款方式超商、信用卡、LINE Pay)。

家長/學生-線上申請補發/停卡/卡片查詢(3)

臺中市政府教育局數位學生證雲端卡務系統

線上補發

卡片補發：請先選擇卡片是否啟用。
 補發卡片後原卡片失效，舊卡如啟用卡片仍無法使用。
 忘記卡片密碼請先將卡片人證合一後，請至各區卡務中心或各區卡務中心，請先將卡片密碼重置。
 忘記卡片密碼請先將卡片人證合一後，請至各區卡務中心或各區卡務中心，請先將卡片密碼重置。
 忘記卡片密碼請先將卡片人證合一後，請至各區卡務中心或各區卡務中心，請先將卡片密碼重置。

身分證號

出生日期

就讀學校

就讀年級

繳費金額

繳費方式

臺中市政府教育局數位學生證雲端卡務系統

卡片申請

個人基本資料

申請卡別

學生姓名

出生日期

學號

畢業年級

申請服務

請選擇個人資料以辦理申請卡(記名、換卡及掛失、補卡及換卡)服務。如有本市市立圖書館及公共圖書館業務，本市市立圖書館及公共圖書館業務，本市市立圖書館及公共圖書館業務。

收件人

收件地址

聯絡電話

繳費資料

製卡費用

付款方式

4. 完成付款(135 元)，收到新學生證後至教務處註冊組貼註冊章貼紙。

※若有問題可直接洽詢臺中市數位學生證客服

客服專線

服務時間：08:00~12:00
13:30~17:30

服務專線：(04)3700-7707

Line客服：



10:27

相機

< 99+ 臺中市...生證客服

二、輸入基本資料後請點「紅色停卡按鈕」
 三、忘記卡片密碼請先將卡片人證合一後，請至各區卡務中心或各區卡務中心，請先將卡片密碼重置。
 四、忘記卡片密碼請先將卡片人證合一後，請至各區卡務中心或各區卡務中心，請先將卡片密碼重置。

卡片遺失如何補發

1.學校名稱
 2.您的姓名
 3.問題描述

以便我們儘速協助確認問題，謝謝！

如何繳費

卡片進度

遺失補發

更多功能

請多加利用選單