

成功國中 113 學年度第 1 學期期初校務會議各處室報告事項

教務處報告：



1. 本學年的專任教師，請掃 QR Code 選出專任代表。
2. 正常教學訪視，本學年仍採無預警視導方式。
3. 退休教師劉梅英老師經本校推薦榮獲「教育奉獻獎」殊榮。
4. 請各位同仁務必於學期初向學生說明課程評量方式。
5. 請老師正常上課，配課同仁也請參加該領域之教學研究會或增能研習，第八節輔導課請勿上新進度。
6. 補行評量採線上方式進行，基於公平性考量，敬請各班導師務必利用在校時間讓學生進行測驗。系統開放時間為 9/4(三)8:00 至 9/13(五)23:59。另外，敬請二、三年級導師協助發放補行評量通知，並於 9/4 放學前將回條收齊後繳回教務處註冊組。
7. 請各位同仁於每次定期評量後三個工作天內將成績輸入完畢，以免影響成績單印製期程，輸入成績後務必檢查是否遺漏，無論學生學習狀況為何，成績不得留空值或為零，教育部每學期皆會與校務系統轉接，且列入教育部對臺中市一般性補助款考核項目評鑑指標。
8. 段考手寫部分一律使用黑筆作答，否則扣該科成績五分。
9. 尚未繳回 112 學年度公開課及觀課紀錄的老師請於 9 月 28 日前送至教學組，另請老師規劃 113 學年度公開課及觀課實施進程。
10. 請老師於 9/2(一)至 9/27(五)，填寫個人專業發展學習需求規劃。
11. 教師如有複習卷者請務必平常就安排處理，勿等到考前才大量發給學生以免負荷過重。
12. 每週四為本校電腦維護時間，有需要的同仁可提前至教務處資訊組填寫維修登記表。
13. 請各位教師於教室日誌簽名時務必簽「全名」。
14. 事病假代課，請老師請自理，都有各自群組。
15. 新生暑假輔導課缺師資，以至於只能開 5 個班，每班人數過多，為了避免重演，各領域請排出支援授課老師的輪序。
16. 請勿在授課時間讓學生作沒有計畫的自習，或與課程無關的影片。
17. 雙語教學:國一體育(林宜潔、蘇榮堅)、國二音樂(林靈均)、國三童軍(劉慧燕、賴梓櫻)，另有協同的英語教師(江雅婷、吳佳穎)，感謝老師參與本計畫。
18. 10/04(五)台北市 11 校聯盟，約 25-30 人蒞臨本校參訪雙語教學。
19. 川堂雙語世界地圖可掃 AR+QRcode，歡迎師生多使用。
20. 114 年國中教育會考考試日期訂於 114 年 5 月 17、18 日。
21. 9/3(二)、9/4(三)兩天，國三模擬考。
22. 9/2(一)全校第八節開始和國三晚自習，請鼓勵同學參加，但家長務必要協助輪流值班，要參加的同學可以來教務處領申請表。
23. 感謝國三導師協助輪晚自習，共同關心學生的學習情況。
24. 段考命題與審題的注意事項：
 - (1) 命題老師請注意各單元比重、鑑別度、教學研究會的配分共識以及試卷的標準化格式。若有圖表，請注意解析度，勿用彩色。圖表經過影印和油印後，若模糊不清，會造成學生答題的困難。請命題老師務必於規定時間內交給審題老師，以免壓縮審題的時間。請命題老師交給審題老師之前，附上一張劃記正確答案的答案卡。
 - (2) 請審題老師檢視試卷的配分、各單元要點的比重、鑑別度、語意的清晰度、錯別字、排版等是否合乎規定。並請審題老師確認已劃記的答案卡是否正確。
 - (3) 若需修正，請審題老師直接與命題老師討論，命題老師修正後請審題老師重新再檢視。基本上，由命題老師在電腦上修改，由審題老師將試卷送到教務處。
 - (4) 試卷確認無誤，請審題老師送到教務處油印。段考前一天，請審題老師到教務處再次確認油印後的試題是否無誤。
 - (5) 段考後試卷若有爭議，請審題老師到教務處領取「段考試題疑義處理程序單」，填寫試題的題號、

內容、疑義和建議處理的方式，經提案人、審題老師和副召集人簽名後，兩天內送交教務處核定後生效，超過期限就不再受理更正。

學務處報告：

1. 113 學年度二年級隔宿露營時間為 11/14、11/15、三年級畢業旅行時間為 11/13-11/15、校慶時間為 12/13。
2. 本學期【沒有】電腦課的班級為 101-109、201-207。上述班級請於 8/30-9/6 社團選社周，於教室裡進行選社作業。再煩請導師協助選社~感謝各位導師的協助~
3. 開學後陸續會有防震防災宣導，預計於 9/11(12:35)集合幹部進行防災演練說明，並於 9/16(7:40)與 9/20(9:21)進行防災演練，9/20(9:21)為國家防災日，請導師與任課老師協助督導學生做好「趴、掩、穩」，以及「不語、不推、不跑」兩大原則，感謝導師幫忙。
4. 本學期開學後友善校園週的主題是『拒絕兒少性剝削 不拍、不傳、不留、要求助』，感謝導師協助利用時間宣導。
5. 開學後陸續會於朝會時間進行交通安全宣導，也請導師於早修、導師時間或班會時間加強宣導交通安全相關訊息，謝謝。
6. 活動中心工程進行中，腳踏車停放位置維持於上興街側門。
7. 開學生教組將集合生活股長及手機股長，進行幹部訓練。請各班導師協助提醒生活股長每日(8:10)填寫學務處出缺席管制表，及手機股長及收發手機事宜。
8. 開學後將發放三年級記過獎懲紀錄，請導師協助督促學生將該紀錄浮貼於聯絡本告知家長，並積極銷過以免超額比序成績及畢業條件受到影響。
9. 113 學年度第一學期班際體育競賽：
 - 一年級班際競賽：大跳繩比賽 10/16(三)第六、七節。拔河比賽 12/13(五)校慶運動會。
 - 二年級班際競賽：普及化班際籃球選拔賽 10/23(三)第六、七節、12/11(三)第六、七節，冠軍隊伍代表本校參加 114 學年度台中市普及化班際籃球賽。拔河比賽 12/13(五)校慶運動會。
 - 三年級班際競賽：龍球比賽 12/13(五)校慶運動會。
 - 113 學年度臺中市普及化班際籃球賽預於 113 年 10 月辦理，本校代表班級 309。
 - 113 學年度臺中市普及化班際排球賽預於 114 年 5 月辦理，本校代表班級 314。
10. 感謝導師平日督導學生打掃，各班均能維護環境整潔，衛生組仍有部份注意事項須麻煩導師協助加強管理：
 - (1)加強公共區域的打掃工作，時間為每日早上 7:15-7:30 分，以掃地、倒垃圾為主要工作，詳細打掃重點可洽詢衛生組。
 - (2)衛生組將加強宣導學生資源回收的正確觀念及做法，請導師從旁協助指導。
 - (3)請各班依規畫設置垃圾桶(五個：一般垃圾、紙類、塑膠寶特瓶、鐵鋁罐及其他回收)，於規定時間(午餐後打掃時間)至指定地點清除。
 - (4)需領打掃用具者，請至衛生組領表填寫，衛生組將盡快準備並通知衛生股長至回收場(風雨操場西側)更換或領取。
 - (5)鹽酸、次氯酸水、肥皂粉、肥皂等化學製品，若有需要請於每天 10 點下課找衛生組長領取。
11. 113-1 學期共 99 天，每餐 55 元，欲參加學校團膳的老師請務必填「團膳調查表」給午餐秘書(調查表在學務處)
12. 請用餐老師配合：
 - (1) 主食(雞腿、雞排等)請於 12:05 之後再取用第二份。
 - (2) 欲打包者或裝晚餐者請於 12:15 之後進行。
 - (3) 代導可當天告知停餐，其他情況請於三天前寫便條紙給午秘告知停餐日期。

總務處報告：

1. 本校老舊校舍整建及活動中心暨公有地下停車場新建工程，結算至 113 年 8 月 23 日(一)，工程進度 79.89%，預計完工日期約為 114 年一月底。活動中心空調及運動場整建經費目前尚爭取中。

2. 教育局正調查全市中小學課桌椅數量及使用年限，預計在本學期汰換三年級課桌椅，更換成可調式課桌椅，由教育局統一辦理標案。
3. 各班冷氣費上下學期各補助 5000/5500 元(分段儲值)，開啟冷氣時間在經費不增加的前提下調整為 7:30-16:50；暑輔期間三年級各班冷氣費用另外補助 1000 元。經費麻煩請各班視氣候擷節使用，用罄將無法再補助。班級每學年之冷氣補助餘額不再歸零，逐年累計至國三畢業。
4. 教室冷氣機皆為變頻式，其關閉及開啟皆須一些時間，請各班導師協助宣導勿直接關閉電箱電源或是在開機的狀況下直接拔卡，以免造成冷氣損壞。保全人員若發現班級冷氣卡未取下，總務處將代為保管冷氣卡一天。辦公室冷氣也麻煩請最後一位離開的同仁順手關閉，一方面節省電費，一方面也環保愛地球。
5. 期末更換教室時發現特定少數教室公物保管狀況不佳，包括毀損的教師椅、損壞的掃具間隔板、狀況不佳的課桌椅、滿是殘膠的公布欄…等，對接手的班級造成困擾，修繕也相當耗時費工。請導師同仁協助督導同學公物的正確使用方式，養成同學愛物惜物的生活習慣。

輔導室報告：

1. 本學年編制有四位專輔教師，目前規劃以責任班的方式進行個案輔導及班輔等相關事宜，另已有新版轉介單，若有轉介需求敬請填寫轉介單，若有需要轉介之個案，請導師據實填寫個案轉介原因與個案背景，以利專輔教師進行後續輔導，若評估後不開案則轉回一級，由導師進行後續輔導。
2. 本學期專輔教師班級輔導主題為 自殺/自傷防治 情緒解碼-尋找情緒調適方式，請有意願申請入班的導師填寫調查表後繳回輔導室。
3. 若發現學生未經請假、未到校上課連續三日以上之學生，或經常性未到校之高關懷學生，請盡速通報輔導室讓二級輔導介入，以利後續中輟流程通報。另全校教職員若發現學生有屬於法定通報之情事，包含兒童少年保護、脆弱家庭、家庭暴力、性侵害、性剝削、自殺高風險等請盡速告知輔導組以緊急因應處理。
4. 感謝112學年同仁們協助填寫學生生涯輔導記錄手冊，本學期敬請大家協助完成。預計檢查時間：三年級為12/5(四)，一、二年級為12/12(四)，敬請導師叮嚀與督導學生完成。
5. 本學年度二年級師生社區高中參訪學校為草屯商工及霧峰農工，分為兩梯次辦理，時間訂於11月6日(三)及下學期三月份(日期未定)。
6. 請各班導師每學期至少應填寫一筆學生輔導記錄，提醒導師記錄內容以 客觀事件內容及導師處理方式 簡潔扼要描述，勿加上個人評論或將通訊軟體對話直接貼上。
7. 若有導師需更換親師座談照片請於8/30下班前mail給育瑩(yuying0918@ckjh.tc.edu.tw)
8. 113學年第一學期技藝教育課程共開辦四個職群：動力機械群、電機與電子群、食品群及餐旅群。預計9/4(三)午休集合學生在視聽教室辦理行前說明會，本學期共規劃上課14次，第一次上課日期為9/11(三)。
9. 敬請一年級導師協助學生填寫學生輔導資料記錄表，於9/5(四)前繳回輔導室，以利盡快登錄校務系統。
10. 學生特殊證明繳交：
 - (1) 低收/中低收入戶：由註冊組線上查詢，不另收紙本證明。(若非臺中市核准之證明，則註冊組無法線上查詢，仍須請學生繳交紙本證明)。
 - (2) 新生-父或母或學生本人身心障礙證明影本：繳交至資料組。
 - (3) 新生-原住民學生戶口名簿影本：繳交至資料組。
11. 若學生有第八節輔導費、學用費、講義費……等繳費困難狀況，請導師協助申請助學金，可參閱學校網頁-助學金專區或詢問資料組：
 - (1) 林賴足女士教育基金會-113學年國中工讀助學金申請辦法。(9/20前)
 - (2) 友達永續基金會-113-1「友達永續素養獎學金」：低收中低收或家庭突遭變故學生，品格良好，前一學期成績平均70分以上，獲獎後須參加一日科學營隊。(9/20前)
 - (3) 急難救助：教育部學產基金急難慰問金、行天宮急難救助。
 - (4) 校內助學金：教育儲蓄戶、瑞城百姓公助學金。
12. 生涯、生命、性平(含家暴、性霸凌、性剝削、性侵害及性騷擾)、家庭教育等議題均須融入各領域課

程教學，請老師們配合授課以引導學生學習。

13. 再次提醒老師，請注意情緒管理與言語使用，與學生互動時，無論是上課或下課時間，勿有辱罵、貶抑或其他不當之辭，以尊重學生避免衍生親師生衝突，並得以自我保護。
14. 如需提報特殊生鑑定安置，請導師與特教組聯繫，領取家長同意書，校內收件時間至9/11截止，並協助蒐集學生平時表現資料。

補校報告：

1. 感謝補校行政團隊、導師、教學團隊及各處室同仁協助，112 學年度業務推動順利圓滿
2. 補校擬於 8/30 晚上 6:30 第一節課於補二甲教室進行開學典禮，介紹教師團隊及新舊學生，第二節正式上課，敬邀校長蒞臨開學典禮
3. 本學期重要研習暨戶外教學活動如下表：

序號	日期	主題	講師	地點
1	9/18	補校防災演練暨交通安全宣導	路老師	4F 電腦教室
2	10/20	瑜珈分階體驗	林育瑩組長	5F 視聽室
3	11/10	補校校外教學-日月潭生態健騎之旅	洪毓駿組長	日月潭向山遊客中心 自行車步道
4	12/18	幸福薑餅屋、薑餅人手做研習	林本修老師	5F 視聽室

人事室報告：

1. 113 學年度第 1 學期員工子女教育補助費申請案，請於 113 年 9 月 10 日前逕向人事室洽辦。公教同仁之子女就讀「國立大學」者，依規補助 13600 元，就讀「私立大專校院學士班(含五專後 2 年)」者，僅能就教育部補助學費方案及軍公教子女教育補助費，擇一來申請，茲以軍公教子女教育補助費較優，爰請同仁主動聯繫子女就讀學校，申請取消該項補助(教育部補助學費方案)，同仁之子女就讀「高中職」者，現已全面實施高中職免學費免排富，爰不得再申請軍公教子女教育補助費，請詳細查看貴子女繳費三聯單是否已自動免繳學費。就讀國中小維持補助子女教育補助 500 元，免附收據。
2. 訂於 113 年 8 月 29 日〈星期四〉上午召開校務會議當天依規票選本校 113 學年度教師評審委員會及教師成績考核委員會之票選委員。
3. 113 學年度有錄取碩士以上在職專班並已完成註冊，確定前往進修之教師，請記得向人事室洽辦，俾以核發進修同意函，教師要參加在職進修，無論有無利用部分辦公時間(請公假)，均依規應簽准並取得學校所開具之進修同意函(乃係將來畢業取得較高學歷要申請改敘薪級時的必備文件)。
4. 113 年度教職員工申請文康活動補助案，請於 113 年 11 月 30 日前核銷完畢。
5. 113 年度符合申請健康檢查補助費 4500 元之教職員(年齡屆滿 40 歲之教職員，即民國 73 年 12 月 31 日前出生者，每 2 年補助 1 次，前往健康檢查時，得在不影響教學及行政業務之情形下，依規得請公假)，請於檢查完畢後持檢查費用收據正本，逕向人事室提出申請。本案申請期限：113 年 11 月 30 日。
6. 請尚未領取續聘聘書、敘薪通知書之教師(含代理教師)，儘速逕向人事室簽領。
7. 鑑於 112 年 1 月 1 日(含)後加班補休將自 114 年 1 月 1 日陸續屆期，爰請有明顯累積加班時數而未補休情形之人員，請您務必完成排定補休，並將您 112 年 1 月至 12 月份之加班補休時數於 113 年 12 月 31 日前請畢。

※員工協助方案宣導~~~

為維護各機關學校同仁身心健康發展，臺中市政府員工協助方案提供多樣化協助措施，協助同仁因應工作及生活可能遭遇之困難，建立溫馨關懷之工作環境，爰市府委託專業機構辦理員工協助方案部分服務措施，同仁如有運用需求，請洽詢人事室協助辦理。

◎有關臺中市政府員工協助方案委外服務事項說明如下：●多元求助系統(包含 0800 專線、線上平臺

及電子郵件預約) ●一對一顧問諮詢●心理巡迴駐點服務●專家入場諮詢●機關危機事件團體諮詢

※反職場霸凌宣導~~~

反職場霸凌宣導參考素材網址

1. 職場不法侵害預防宣導 <https://www.youtube.com/watch?v=JpAmVk0vkNk>
2. 20131011 公視晚間新聞 探日劇職場霸凌 北市勞局宣導權益
https://www.youtube.com/watch?v=iaG6c5_WWkE
3. 職場不法侵害可不限於上對下!
<https://www.youtube.com/watch?v=wD-Hrxem42s>

- * 杜絕職場霸凌，是你我共同的責任！
- * 用愛牽起手，霸凌不再有！
- * 提升你我敏感度，讓職場霸凌止步！

- * 成為關鍵人物，杜絕職場霸凌！
- * 主管不當漠視者 同事不當旁觀者
- * 你不當被霸凌者

※人事法規宣導~~~

1. 轉知「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」之規定:上班時間飲酒、酒後駕車經警察舉發或肇事者，除依本懲處要點第三、四點規定懲處外並予曠職登記。
2. 轉知「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第15點規定:

教師得於下班時間從事下列行為：

- (一) 具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。
- (二) 依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十一點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

教育部修正放寬公立高級中等以下學校教師得兼職的營利事業機構或團體職務範圍，但仍應事先提出申請，並經學校書面核准，且不得有與本職工作性質不相容等情形~重點是-下班後做的工作必須是非經常性及持續性....

十一、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一) 與本職工作性質不相容。
- (二) 教師評鑑未符合學校標準。
- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損學校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。
- (七) 有職務上不當利益輸送之虞。
- (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九) 有違反教育中立之虞。

各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

提案討論：

提案(一)：請決議通過本校「臺中市立成功國民中學學生請假規則」。

提案人：學務處

說明：

根據本市教育局113年8月20日中市教學字第1130068569號函，查本校學生請假規定未經校務會議通過後公告於學校網站，據此修訂本校學生請假規則。

臺中市立成功國民中學學生請假規則(稿)

113年8月29日校務會議修訂

- 一、學生在學期間，凡因病、事、公或其他事故，無法到校上課或出席各種學校集會，均應依照本規則辦理請假手續。
- 二、請假類別：
 - (一)事假：
 1. 事假如為預定行程須事先請准，先辦妥請假手續(假單由家長及導師簽名)，然後送至學務處生教

組。

2. 若為當天臨時突發事件未到校者，一定要請家長先以電話向導師請假（學校總機：04-24927226，各辦公室分機載明於聯絡簿）。
3. 學生需因事需中途離校時，請先至學務處領取請假申請單，由導師簽章後，至學務處由組長核章，並至警衛室等待家長。

(二)病假

1. 請假當天上午家長打電話向導師請假。
2. 因生病需中途離校，則由健康中心護士核章並通知家長到校。
3. 一至二日內之病假憑就診證明或診所收據，填妥請假單，導師核准後送至學務處辦理請假手續。
4. 三日以上之病假須附醫師診斷證明書。

(三)公假

1. 凡因公代表學校比賽或服務者，得申請公假。
2. 公假單由指導老師填寫簽章後，檢具相關證明，會送導師、生教組及相關處室，手續完成後交回學務處登記。
3. 申請公假學生，必須告知班級幹部，以便登錄點名表上。

(四)喪假

請假手續與事假同，請假時須附親屬訃文證明或相關證明。

三、請假辦理注意事項：

1. 學生請假2日以內由生教組長核章，3天以上由學務主任核准，完成後送學務處登記。
2. 學生請假須依規定繳驗相關證明文件，如有藉故或偽照證明作為不實請假者，除不予核准外，並按學生獎懲辦法嚴予議處。
3. 段考期間辦理請假須同時知會教務處核章。

四、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案(二)：請決議通過本校「臺中市立成功國民中學校園行動載具使用管理規範」。

提案人：學務處

說明：

根據本市教育局113年8月13日中市教學字第1130066819號函，查本校未將行動載具使用管理規範公告於學校網站，依「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」及「校園行動載具使用管理規範應注意事項一覽表」，修訂本校校園行動載具使用管理規範。

臺中市立成功國民中學校園行動載具使用管理規範(稿)

經113.08.29校務會議修訂

- 一、依據中華民國108年6月17日教育部臺教資(四)字第1080060697號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- 二、提供學生家長聯繫管道，並教導學生正確使用態度及方法，以維護校園安全秩序並協助學生專心學習及培養優質生活禮儀。
- 三、申請使用對象為本校全體學生，經家長同意並完成申請程序者。
- 四、使用目的：與家長連絡到、離校時間及緊急事項。
- 五、管理方式：

(一)申請條件：

本校行動載具泛指手機、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，以下規範專指學生持有行動載具(如：手機、手錶、手環)為家長交付、同意其攜帶到校，並同意遵守團體共同規範，且家長願意配合督導者。

(二)申請程序：

1. 以學年為單位，上學期初完整詳實填寫申請書，家長簽章並經導師及學務處核章。

2. 學期中行動載具通信號碼、行動載具型號更換，須重新提出申請。
3. 學期中因有其他特殊需求提出申請者，由學務處斟酌辦理。

(三)使用時間：

1. 進校門前應將行動載具關機。
2. 學生領回行動載具後，出校門後方可開機使用。
3. 在校期間若有緊急或特殊原因須與家長聯絡，可使用校內公共電話，或向導師報備，經學務處同意後取回行動載具，在辦公室撥打後即放回手機盒。

(四)保管方式：

以班級為單位，進教室後，立刻繳交至手機盒中，由導師指定班級幹部負責收齊行動載具設備，早自修後交至學務處代為保管。

(五)違規之處理：

1. 學生未經申請攜帶行動載具到校或違規使用，由學務處暫時保管，並請家長到校領回。
2. 其違規事實視情節依本校學生獎懲辦法予以懲處。
3. 學生因屢次違規使用行動載具，視情節暫時禁止其攜帶行動載具到校。

六、本規範經校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案(三)：請決議通過本校「臺中市立成功國民中學學生獎懲輔導實施要點」。

提案人：學務處

說明：

根據本市教育局 113 年 7 月 31 日中市教學字第 1130064895 號函，要求本校重新檢視及修正學生獎懲(管)規定，以符合教育部 113 年 4 月 30 日臺教授國部字第 1135801835A 號令發布「國民小學及國民中學學生獎懲準則」，修訂本校學生獎懲輔導實施要點。

修正條文	現行條文	說明
一、本要點依教育部以 113 年 4 月 30 日臺教授國部字第 1135801835A 號令訂定之。	一、本要點依據臺中縣國民中小學學生獎懲輔導實施要點中華民國 96 年 9 月 18 日府教學字第 0960260749 號函暨中華民國 100 年 10 月 28 日臺中市教中字第 1000072562 號函修正發佈。	一、修正條文依據。
九、有下列情形之一者，應予記警告： 2. (刪除) 25. (刪除)	九、有下列情形之一者，應予記警告： 2. 無故遲到，屢勸不聽者。 25. <u>無故缺課、屢勸不聽者。</u>	一、刪除第 2 項。 二、刪除第 25 項 三、根據國民小學及國民中學學生獎懲準則說明：有關學生於授課日學習節數之參與狀況，已納入學生日常生活表現評量，並作為畢業條件，倘再以獎懲規定辦理，將致重複列計。又為改善學生非學習節數參與狀況，應了解其成因並給予輔導及管教，不應逕予懲處。爰明定學校得採取輔導或管教措施，但不得加以懲處。
十、有下列情形之一者，應予記小過： 18. (刪除) 19. (刪除)	十、有下列情形之一者，應予記小過： 18. <u>無故缺課達中輟標準者。</u> 19. <u>通報中輟 5 日後未復學者。</u>	一、刪除第 18 項。 二、刪除第 19 項。 三、理由同上則說明。
十六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	十六、本實施要點呈請校長核定後實施，修正時亦同。	一、修正審議程序。

提案(四)：請決議通過本校「臺中市立成功國民中學教師輔導與管教學生辦法」。

提案人：學務處

說明：

根據本市教育局 113 年 8 月 15 日中市教學字第 1130070306 號函，全面檢視校內章則是否依循相關法令程序訂定並公告，據此修訂本校教師輔導與管教學生辦法。