

一、高級中等學校學生學習評量辦法

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

學業成績評量採百分制評定。

學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 5 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第 8 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。。

第 9 條

學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

- 一、一般學生：四十分。
- 二、前條第一項第二款至第四款學生：
 - (一) 及格分數為四十分者：三十分。
 - (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
- 三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，

授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第 10 條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
- 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 11 條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達者及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

補修：依實得成績登錄。

第 12 條

學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定

，由各校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 13 條

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，

得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情

形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 14 條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 15 條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第 16 條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 17 條

學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外

學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、

測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。。

第 18 條

學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第 19 條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第 20 條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第 21 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學

校定之。

第 22 條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 23 條

學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 24 條

學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 25 條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書

第 26 條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 27 條

學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 28 條

本辦法自中華民國一百零四年八月一日實施。

二、學生學習評量辦法補充規定

一、依據中華民國一百零三年一月八日教育部臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定發布『高級中學學生成績考查辦法』訂定，自103學年度開始適用。

二、各科成績考查之項目及比率：

(一)日常考查：每一科目日常考查成績之計算，以在一學期內之日常考查各項分數平均之。並得依其性質酌用下列方法辦理。

1.筆試。2.作業。3.口試。4.表演。5.實作。6.實驗。7.見習。8.參觀。9.報告。10.資料蒐集整理。11.鑑賞。12.晤談。13.實踐。14.自我評量。15.同儕互評。16.檔案評量。17.競試、檢定。18.其它。

(二)定期考查：

1.期中考試：得視其每週教學時（節）數之多寡，每學期舉行一至二次。每一科日期中考試成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。

2.期末考試：於每學期結束前每一科目均需辦理。

(三)每一科目之日常考查、期中考試與期末考試三項成績，其所佔成績比例，日常考查佔百分之六十，期中考試佔百分之二十，期末考試佔百分之二十。

三、身心障礙學生成績考查應依特殊教育法第27條規定辦理，學期成績核算方式，以40分為及格。

四、資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各學科教學研究會定之。

五、學生於學期中遭遇特殊情事者，得依規定申請調整學業成績評量基準，經校內教學研究會同意後，調整該學期學業成績及格分數。

六、本校每學期補考辦理乙次。另專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。

七、補考、專班重修或自學輔導成績考查不及格者，以原學期成績、補考成績、專班重修或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績，升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

八、學生於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校

核准給假者，准予補行考試或繳交報告、作品等其他方式考查之，成績計算方式如下：

- (一)請公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、陪產假、流產假者按實得分數計算。
- (二)請事假、婚假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。
- (三)請生理假者，成績超過70分，以70分計算；未超過70分者，按實得分數計算。

九、學生參加補行考試依下列方式辦理：

- (一)銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
- (二)銷假日超過定期考查結束後五個上班日者，該次定期考查成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常考查及其他次定期考查佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。

十、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分。其減修及補修方式如下：

- (一)學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
- (二)減修學分之科目應以選修科目為原則。
- (三)經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。
- (四)補修學分科目之學科成績考查比照一般成績考查規定辦理。

十一、學生學年成績不及格科目經補考後，其不及格科目學分數逾該生當學年所修習學分數二分之一者，得重讀。

十二、學生重修、補修之實施時間及實際授課節數依本校重修(補修)實施辦法規定辦理。

十三、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，由教務處審核辦理之。

十四、本校學生德行評量之獎懲項目依本校獎懲標準實施要點辦理。

十五、本校學生請假規定依本校學生請假規則辦理。

十六、暑期重、補修學生德行評量之考查併入新學期德行評量之。

十七、101學年度以後入學者畢業條件：

- (一)依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，每學年學業總平均成績及格。
- (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

十八、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，

而未符合前款規定者，發給修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。

十九、本補充規定提經校務會議通過後，報請臺北市政府教育局核備後施行。

三、職業類科學生學習評量辦法補充規定

一、依據中華民國一百零三年一月八日教育部臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定發布之『高級中等學校學生評量辦法』暨98年11月4日臺參字第0980183534C號令修正發布之『職業學校學生成績考查辦法』訂定，自103學年度開始適用。

二、各科成績考查之項目及比率：

(一) 日常考查：每一科目日常考查成績之計算，以在一學期內之日常考查各項分數平均之。並得依其性質酌用下列方法辦理。

1. 筆試。2. 作業。3. 口試。4. 表演。5. 實作。6. 實驗。7. 見習。8. 參觀。9. 報告。10. 資料蒐集整理。11. 鑑賞。12. 晤談。13. 實踐。14. 自我評量。15. 同儕互評。16. 檔案評量。17. 競試、檢定。18. 其它。

(二) 定期考查：

1. 期中考試：得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行一至二次。每一科目期中考試成績之計算，以在一學期內之期中考試分數平均之。

2. 期末考試：於每學期結束前每一科目均需辦理。

(三) 每一科目之日常考查、期中考試與期末考試三項成績，其所佔成績比例，日常考查佔百分之六十，期中考試佔百分之二十，期末考試佔百分之二十。

三、專業實習科目成績考查，應考量實習技能、職業道德及相關知識等，三者應包括下列內容：

(一) 實習技能：得包含工作方法、成品、實驗結果或日常、期中、期末技能測驗及實習報告。(佔成績考查百分之五十)

(二) 職業道德：得包含工作勤惰、設備保養及服務態度、安全觀念。(佔成績考查百分之三十)

(三) 相關知識：得包含日常考查、期中及期末相關知識測驗。(佔成績考查百分之二十)

四、體育科目成績考查：包含運動技能及體適能、運動精神與學習態度、體育常識三項。其中運動技能及體適能佔學期成績百分之五十，運動精神與學習態度佔學期成績百分之二十五，體育常識佔學期成績百分之二十五。並依下列規定辦理：

(一) 運動技能及體適能成績考查，以定期或不定期評量方式實施。

1. 評量項目，應參照教育部頒各類科「職業學校課程標準」所編訂之教材內容實施。

2. 評量給分標準，應參考教育部編「高中高職運動技能測驗手冊」並由體育教學研究會研訂。

(二) 運動精神與學習態度成績考查，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外活動、運動比賽及體育表演等紀錄，以及學習態度、努力行為、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由體育教學研究會訂定。

(三) 體育常識成績考查，可採筆試、口試、報告等方式評定並於每學期結束前評量一次。

(四) 對於身心障礙而不適隨班上課之學生，應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之考查標準，由體育教學研究會訂定之。

五、國防通識、健康與護理成績考查，包含平時測驗成績、期中測驗成績及期末測驗成績，平時測驗成績佔學期成績百分之六十，期中測驗成績佔學期成績百分之二十，期末測驗成績佔學期成績百分之二十，並依下列規定辦理：

(一) 平時成績：得含學科成績（隨堂測驗、心得寫作、平時作業）及術科成績。

(二) 期中成績：得含學科成績（併入學校第二次段考實施）及術科成績。

(三) 期末成績：得含學科成績（併入學校期末考實施）及術科成績。

六、本校每學期補考以辦理乙次為限。另專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。

七、學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之，成績計算方式如下：

(一) 請公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、陪產假、流產假者按實得分數計算。

(二) 請事假、婚假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。

(三) 請生理假者，成績超過70分，以70分計算；未超過70分者，按實得分數計算。

八、學生參加補行考試依下列方式辦理：

(一) 銷假日未超過定期考試結束五個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

(二) 銷假日超過定期考查結束後五個上班日者，該次定期考查成績不併入學期成績計算，學期成績計算由任課教師調配日常考查及其他次定期考查佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。

九、學生各學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得由學校輔導其減修或補修學分。其減修及補修方式如下：

(一) 學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

(二) 減修學分之科目應以選修科目為原則。

(三) 經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。

(四) 補修學分科目之學科成績考查比照一般成績考查規定辦理。

十、學生得依「專科以上學校預修進階專業課程辦法」由學校推薦赴專科以上學校預修，預修期間得經學校核准免修相關課程，其修習之學分及成績得予採計。

十一、學生重修、補休之實施時間及實際授課節數依本校重修(補修)實施辦法規定辦理。

十二、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，且經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；資賦

優異學生，得辦理學科免修鑑定、甄試；前二項審查、甄試及學分抵免，由教務處審核辦理之。

十三、103學年度以後入學學生，其德行評量以學期為單位由導師參考下列項目規定及各科任課教師、相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議。

- (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
- (二) 服務學習：考量學生之班級服務尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。
- (三) 獎懲紀錄：依下列規定辦理：
 - 1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 - 2. 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
 - 3. 獎懲換算基準為大功一次等於小功三次等於嘉獎九次；大過一次等於小過三次等於警告九次；記滿三大過等於留校察看。
- (四) 出缺席紀錄：學生請假須檢附相關證明，除公假外，全學期缺課達教學總日數（每日以七節課計算）二分之一者，曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
- (五) 出缺席紀錄備註：
 - 1. 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
 - 2. 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

十四、本校學生請假規定依本校學生請假規則辦理。

十五、假期重、補修及延修學生德行評量依前條之規定辦理。高三第二學期結束後之重、補修德行評量依校內公告之重、補修規定辦理。

十六、九十九學年度以後入學學生符合下列情形者，准予畢業並發給畢業證書：

- (一) 學生畢業學分數為160學分以上（含國防通識、健康與護理、體育）。
- (二) 部定必修科目均須修習，至少百分之八十五及格。
- (三) 專業及實習科目至少需修習及格60學分以上，且實習（實務）科目至少30學分。
- (四) 專題製作至少修習3學分。
- (五) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。
- (六) 修業年限日間部未逾5年。

依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢120個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。

十七、身心障礙學生成績考查應依特殊教育法第27條規定辦理，學期成績核算方式，以40分為及格。

十八、本補充規定提經校務會議通過後，報請臺北市政府教育局核備後施行。



四、學生入學、轉學、休學、復學、借讀及畢業要則

- 一、本校高中入學資格為國民中學畢業或具有同等學歷者，須經入學試驗成績合於錄取標準。
- 二、新生報名時，須繳驗畢業證書或畢業證明書及其他必要之文件，錄取後如經查明不符，得隨時取消其入學資格，已入學者，得令其退學。
- 三、錄取之新生，須依照規定時間及手續，親自來校報到註冊，無故逾期不到者，即取消其入學資格。
- 四、本校高中1年級第二學期以上之年級，如有缺額，得招收轉學生。
- 五、插級生報名時，須繳驗原肄業同性質學校學期銜接之轉學證明書，經編級試驗，成績合格方得錄取。
- 六、本校學生於學期或學年終了，學籍經核准者，自願轉學他校須由家長具函向學校申請核准並辦妥離校手續，由本校發給轉學證明書，轉入他校肄業。
- 七、申請發給轉學證明書第一學期9月30日止，第二學期3月20日止逾期不予辦理。
- 八、本校學生因身體或家庭之特殊情形，無法繼續求學時，得由家長具函向學校申請休學，經校長同意，並辦妥離校手續，由本校發給休學證書。
- 九、本校學生如患有重病或傳染病，非短期可癒，不宜繼續求學者，得令其休學。
- 十、休學以一學期或一學年為期，均自休學之學期開始時計算，期滿因故不能復學者，得申請連續休學一次，但總共不得超過兩學年，逾期即自動喪失學籍。
- 十一、休學期滿之學生，應於開學註冊兩週，檢附休學證明書由家長具函向學校申請，經同意後，方得復學，編入與原學期或學年相同之年級肄業。
- 十二、休學一年期滿，未經申請繼續休學而不復學，自動喪失學籍。
- 十三、本校學生由原住址（實施疏散地區）隨家庭疏散至比較安全地區者，得由家長具函向學校申請發給借讀證明書，向比較安全地區同性質之中學借讀。
- 十四、前項借讀他校之學生，收到借讀證明書後，應於1週內向借讀學校申請入學。

- 十五、借讀學生仍保留本校學籍，並由借讀學校將學期成績通知本校處理。
- 十六、本校學生因身體或家庭之特殊情形理由正當者，得由家長出具申請書請求退學，經校長核准並辦妥離校手續，得由本校發給轉學證書或修業證明書。
- 十七、學生於學期開始時，應遵照規定時間來校辦理註冊手續，否則以自動退學論，不得再請求回校肄業。
- 十八、本校學生經開除學籍者，概不發給轉學證書或修業證明書。
- 十九、轉學生、退學生領取轉學證明書或修業證書後，不得再請求回校肄業，但本校招考轉學生時，得以合於規定之資格應考。
- 二十、本校學生修業年限（日間部及進修部以三年為原則，得延長二年），修業期滿，成績及格者，准予畢業，由本校給予畢業證書。
- 廿一、本辦法均遵照教育局法令之規定訂定，法令如有變更時，本辦法亦隨時修正之。

五、學生教室規則

一、目的：

為加強學生生活教育，激發學生讀書風氣，培養學生愛惜時間，遵守秩序，重視紀律之生活習慣，藉以樹立良好生活規範，蔚成優良校風。

二、實施要項：

- (一) 校園鐘聲，即為本校之莊嚴號令，全校教職員工學生一律遵守，樹立「鐘聲」權威。
- (二) 學生聞上課鐘聲，立即迅速進入教室，不得逗留走廊、或在教室外徘徊。
- (三) 上課時不得遲到早退。
- (四) 聞下課鐘聲，經教師宣佈「下課」時，由班長喊口令起立、敬禮、經教師答禮後，始可自由行動。
- (五) 上下課出入教室，應遵守秩序，不得爭先恐後。
- (六) 教師進入教室，全體學生端坐，由班長喊起立、敬禮，敬禮時一致叫「老師好」！待教師答禮後，再呼「坐下」。動作必須整齊劃一。
- (七) 學生詢問，須先舉手，得教師允許後，再起立發言，非經教師許可，不得坐下。
- (八) 學生聽教師呼名有問時，即速起立應對，非經教師許可，不得坐下。
- (九) 因事遲到進入教室，應在前門向教師報告、敬禮，並請註銷缺席，改為遲到，然後輕步入座。
- (十) 學生上課，要求端坐，兩腿必須放在課桌下面，不得成簸箕形、伸於兩側走道、交足側坐、抬腿於椅上等，均非正確姿態。
- (十一) 上課時應端正靜坐聽講，不得說話交談、戴耳機收聽節目、

撥弄手機或傳遞紙條及物件、閱讀課外書刊。

(十二) 上課時不得藉故走出教室、破壞學校秩序。

(十三) 上課時不得交頭接耳，或左顧右盼。

(十四) 教室座位須依排定號數，不得自行變更，或相互調換。

(十五) 上課時間，如遇教師請假或缺課時，亦應在教室自 習，保持肅靜，不得離開座位或走出教室。

(十六) 教室內黑板、桌椅、牆壁、窗戶、玻璃等，不得任意塗寫或

張貼，如有破壞，應即報告導師及總務處追究賠償責任。

(十七) 教室須經常保持清潔，不得任意拋棄紙屑、廢棄物。

(十八) 上課前，值日生應將黑板擦拭乾淨。

(十九) 上課時，課桌上除應用課本 及物件，不得放置其他物品。

(二十) 下課放學，應將教室內外打掃乾淨，清除垃圾，關鎖門窗。

(二十一) 學生上課，必須制服整齊、儀容端正，不得解開衣扣，捲起褲管，更不可兩手支頤打盹，或仆桌瞌睡。

(二十二) 在專科教室或操場上課，學生應事先準備，按時前往集合等候老師，不得遲到，並要遵守秩序、維護器材安全及環境整潔。

(二十三) 軍訓、體育在操場上課，必須穿著規定服裝，迅速到達指定地點集合，由班長整理隊伍，清點人數，學生不得擅自離隊，並遵守紀律、注意安全。

六、學生考試規則

- 一、本校學生各項考試均依本規則及成績考查辦法相關規定辦理。
- 二、每節考試遲到逾十分鐘者不得入場參加。
- 三、服儀須符合學校規定得參加考試。
- 四、考試學生應依照規定座次就座，不得擅自移動。
- 五、考試時須保持肅靜遵守秩序服從監考教師之指揮。
- 六、考試學生應將所用文具攜帶齊全，不得臨時向他人借用，書籍、簿本及其他物件須一律置放指定位置。
- 七、試卷必須依照規定填明班別、座號及姓名，否則其成績以零分計算。
- 八、試題除印刷不清得請求說明外，其餘不得藉故發問。
- 九、考試限用鋼筆及藍黑原子筆作答。
- 十、考試時間終了後，應立刻將試卷繳交監試教師並即時退出試場，不得提前交卷亦不得在考場附近觀望或喧嚷。
- 十一、學生在考試時如有移動座次、交談、故作聲響、誦讀自己答案或作手勢之行為者，除由監考教師飭令立時繳卷退出試場外，並視情節輕重按章懲處。
- 十二、凡考試學生有換卷者或傳遞、偷看書本、夾帶等舞弊行為者，除該科試卷以零分計算外並視情節輕重按章懲處。
- 十三、凡考試學生連續舞弊或有惡性嚴重之舞弊行為者，得勒令退學或開除學籍。
- 十四、試場中（含自習課）時，一律禁止使用電子產品，手持式行動電話須關機，如違反者，依違反考試規則辦理。
- 十五、本規則經校長核准後施行。

七、學生作業檢查辦法

一、請任課教師督導學生及時習作、繳交作業並請於檢查日期前批閱完畢（沒批閱之作業視同遲交）。

二、各班學藝股長送交各科作業時必遵守下列規定：

（一）作業簿座號順序由小到大排齊，並打開至作業最後批閱處。

（二）作業抽查紀錄表請任課老師填寫清楚並簽章（紀錄表請學藝股長至教務處領取）。

（三）請按規定日期上午第二節下課送至抽查地點，逾時者以遲交計，記警告乙次，至當日放學前仍缺交者，記警告兩次。當日因故未到校者、需依學校請假相關規定處理，並於返校當日補交。

（四）作業簿封面之班級、姓名、座號、科目、任課老師姓名必須填寫清楚工整並不得簡寫。

三、作業優良者將記嘉獎乙次，作業過劣者將要求重寫並記警告乙次。

四、如沒有作業簿（如電腦等科作業）請學藝股長至任課老師處，以老師成績冊上所記載為準，登記未交同學姓名、座號至紀錄表（請附成績冊影本）送交教務處（亦可繳交磁片或將作業列印）。

八、專用教室及設備教員借用要點

一、專業教室借用辦法

- (一) 欲借用電腦教室之班級經確認課表，請資訊股長填寫專業教室使用記錄表，才可拿取電腦教室鑰匙。
- (二) 請資訊股長於上課前務必先檢查設備完整及環境整潔，確實填寫於使用記錄表上並簽名，使用完畢後請該節授課老師簽名，並立即歸還鑰匙。
- (三) 遺忘東西者需由該班資訊股長陪同至教務處借鑰匙。
- (四) 放學後由設備組巡察專業教室，如果發現設備損毀或髒亂，查看教室使用記錄，如果沒有填寫紀錄，追查最後一個使用班級來負責。
- (五) 使用專業教室被登記髒亂兩次，停止使用專業教室一週，並請任課教師至教務處說明。
- (六) 違規使用電腦教室或因操作不慎致電腦暨其週邊發生故障或蓄意破壞者，得視情節輕重停止其使用權一個月或依校規處理。若導致設備損壞，使用者應照價賠償維修或更新之費用。

二、教學設備借用辦法

- (一) 借用教學設備（喇叭、CD 音響、筆電、投影機、投影機遙控器及電腦櫃鑰匙），請資訊股長填寫教學設備使用記錄表，經設備組長同意，才可拿取設備。
- (二) 請資訊股長於上課前務必先檢查設備完整及環境整潔，確實填寫於使用記錄表上，使用完畢後請該節授課老師簽名及填寫投影教學內容，並立即歸還鑰匙及遙控器。
- (三) 使用教學設備或因操作不慎致設備發生故障或蓄意破壞者，得視情節輕重停止其借用或依校規處理。若導致設備損壞，使用應照價賠償維修或更新之費用。

三、專業教室使用規定:

- (一) 進入電腦教室必預服裝整齊。
- (二) 電腦教室採用高架地板及冷氣開放，在進入時必預脫鞋，並置入鞋櫃、排放整齊。未經任課教師許可，(學生、員) 不得擅自啟動電腦及任意使用老師教學主機。
- (三) 教室內之空調設備、電源供應器等預由任課老師或電腦教室管理老師開啟、關閉，學生非經允許不得私自開用。
- (四) 進入電腦教室，請依安排座次表入座，不可任意調換位置、遲

到或早退，入座後需先檢查環境整潔及機器設備。

- (五) 上課前每位同學先檢查自己使用之電腦設備是否損壞，如發現故障或損壞，立即報告老師或電腦教室管理員，登記於「電腦教室使用記錄表」中，以早釐清責任。
- (六) 請尊重智慧財產權，不可以任意拷具有版權的軟體。凡盜用版權軟體被查獲者，應自行負責賠償及負法律上之責任（校方及管理員已盡告知之義務）。
- (七) 在教室內應保持肅靜，不得追逐嬉戲、喧嘩、奔跑，如需討論，以不響他人學習為原則。
- (八) 禁止攜帶運動器材、飲料、礦泉水、食品、課外讀物、音 CD、GAME 等物品進入電腦教室，違者沒收。
- (八) 電腦主機、鍵盤、螢幕、列表機、磁碟機等電腦設備應加愛護，不得任意塗畫、敲打、移動、拆裝或新組合。嚴禁竊取各項設備或零件。
- (九) 電腦為多班人數共用，請勿任意更改桌布花色、滑鼠指標形狀、工作列大小及位置、瀏覽器（IE）首頁網址等個人化的設定。
- (十) 自行攜帶之磁片、光碟或 USB 隨身碟需任課教師或管理教師同意方可使用。
- (十一) 網路使用需注意事項：
 1. 請遵守「台灣學術網路使用規範」及「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」。
 2. 禁止使用網路資源做為傳送具威脅性、猥褻性、不友善性、商業性之資料。
 3. 學生不得瀏覽暴力、色情等有害身心之網站。
 4. 預遵守網路禮節，不得發表猥褻、不雅言論或進行人身攻擊。
 5. 禁止干擾或破壞網路上其它使用者或節點之軟、硬體。
 6. 禁止使用P2P 軟體下載網路相關資料如MP 3、影片及相關

智慧財產權軟體。

(十二) 學生在離開教室前應依下列順序將環境復原：

1. 關閉電腦與螢幕電源。
2. 將滑鼠、鍵盤歸定位。
3. 將座位附近與桌面收拾乾淨。
4. 將使用之座椅歸位。

(十三) 違規使用電腦教室或因操作不慎致電腦暨其週邊發生故障或蓄意破壞者，得視情節輕重停止其使用權一個月或依校規處

理。若導致設備損壞，使用者應照價賠償維修或更新之費用；盜取設備者，則送警法辦。

(十四) 本規定訂定之目的不在於賠償，而在於希望使同學明瞭本校各項設備得之不易，務請愛惜使用。

四、班級教室投影機使用規定：

(一) 班級投影機等設備之使用，以課堂教學用途為限。

(二) 請欲使用投影機之班級，由任課教師預先至教務處設備組填寫「教學設備使用紀錄表」後，借用投影機遙控器及電腦櫃鑰匙，方可使用投影機進行教學。

(三) 投影機訊號線已固定在各班電腦櫃上，如借用學校筆記型電腦或教師自備筆電，請將訊號線接上筆記型電腦後即可使用。

(四) 使用完畢請借用人即刻歸還投影機遙控器及電腦櫃鑰匙，並於設備組填寫使用記錄。

(五) 各班級桌上型電腦主機將盡速安裝至電腦櫃內，請各班導師於每天於放學前，協助檢查投影機、電腦櫃內設備，及電腦櫃是否上鎖。如有設備損壞遺失情況，務請立即通知設備組。

(六) 如各班級若有維護保管不善，使用不當的情形，以致以上設備被破壞或遺失的情況，由各班自負賠償責任。

九、學生服儀規定

109年8月25日校務會議通過
112年6月9日服裝儀容委員會修正

一、服裝儀容：

(一)服裝原則與規定：

在校期間應穿著學校服裝，制服上繡校名及學號。冬季氣候變化時學生除穿制式夾克外，若覺得不夠保暖可自行添加帽T、毛線衣等，其穿著保持整潔。

(二)天氣炎熱時，得穿著短袖之運動服、班服或社團制服（學校運動服需繡名字），惟不得穿著背心或打赤膊。

(三)因氣候變化及個人冷、熱感受不一，本校無換季時間，學生可依個人對天氣冷、熱之感受自行變換長袖或短袖制服穿著。

(四)制服穿著以合身舒適為原則，個人可依需求決定是否將制服上衣紮入長褲。惟上台領獎、致詞或重要集會時，服儀穿著應一致，穿著原則如下：

1. 穿著時裏層衣服不外露(含著冬季制服外套時)。
2. 不穿垮褲或露出內褲。
3. 不捲褲管。

(五)鞋子以皮鞋或布鞋為主，款式不作規定，惟不得穿著涼鞋、拖鞋或打赤腳。

(六)進入各辦公室應著整齊制服或運動服。

(七)體育課時，應穿著學校運動服。

(八)每日到校、重要集會(週會、開學典禮、休業式……)一律穿著整齊校服(可依天氣變化加穿制服外套)。

(九)儀容標準：

1. 衣著經常保持整潔，做到不破、不爛、不髒、不缺。
2. 穿著合規定之校服、鞋襪、佩件齊全。
3. 不得化妝、擦指甲油，亦不得戴掛手機（耳機）、裝飾品於制服外，如耳環、鼻環、眉環、髮飾、髮片等。
4. 按照規定學生髮式應以整潔、簡單、樸素、富朝氣、便於梳洗、適合學生身分為原則，每月應定期修剪、梳理整齊。
5. 經常修剪鬍鬚、指甲；保持精神飽滿、儀態端莊。
6. 段考、期末考及補考期間一律穿著整齊制服或運動服應考，不得著便服應考。
7. 學生任何時間進入校區，均應穿著規定之校製服裝，包含寒、

暑假期間之輔導課、註冊、補考、公差勤務及所有返校日，均應穿著全套校製服裝到校，並依本規定所有服儀要求整理服儀。

8. 本性別平等教育法第14條及該法修正案之立法院附帶決議，不因學生之性別或性傾向而給予差別待遇。

二、學校服裝規範至少每學年利用「學生服儀規範委員會」辦理檢討與修正。

十、學生在校作息時間實施要點

112年8月29日 校務會議修訂

- 一、本校為健全學生身心發展、強調學生主動學習、提升學生學習品質，經參酌學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，同時考量校園安全、交通狀況及家庭需求後，依據十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱）及臺北市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項訂定本要點。
- 二、依總綱之規定，每週學習節數每週三十五節（每日排課以七節為原則），其中包含必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間；學習節數時學生應準時出席，上課鐘響十分鐘以內到課者為遲到，超過十分鐘後到課者及下課鐘響前離開上課場地者為曠課，均列入出缺席紀錄；如有請假或離校之需求，依本校學生請假實施要點辦理。
- 三、其他非學習節數之時間及活動（如早自習、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃等）規定如下：
 - （一）上學時間：本校於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日，當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。
 - （二）晨間自主學習時間：
 1. 每日上午 7 時 30 分至 8 時，到校同學在教室安靜自主學習。
 2. 各班可視親師互動、生活教育及促進體適能之需要，經導師帶領進行晨運、晨讀、晨社等其他學習活動。
 3. 為維護學生身心健康，培養主動學習，若當日無晨間活動，晨間自主學習時間由學生自由運用，可不到校。
 4. 上午第一節課開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
 - （三）午休：每日中午 12 時 30 分至 13 時各班教室關燈，學生於班級教室內安靜自習。不開放社團練習。
 - （四）環境打掃時間：每日區分上午8時55分至9時15分及下午3時45分至3時55分為環境打掃時間，應依班級打掃工作之分配，執行環境打掃。不得進行球場活動。
 - （五）離校：學生於每日下午6時前離校完畢，以利保全系統設定。
- 四、因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求（如因借用考場），在學生安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時

間，並事前公告週知。

- 五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 六、本校於假日辦理半天或全天之全校性活動時，應經校務會議或課程發展委員會通過，明訂於學校行事曆中，並於學校日向家長說明，俾家長妥為因應。該活動辦理完竣一週內，應實施全校師生補假半天或全天，亦須以書面通知家長，於補假當日安排學生自行學習並指導學生注意居家安全。
- 七、本要點經校務會議通過後，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同

十一、學生請假規則

一、本校學生因事或病不能出席各種課業或活動者，均應依本規則請假，未經准假而擅自缺席者概作曠課論。

二、依病假、事假、公假、喪假、生理假、娩假等假由請準：

（一）病假：

1. 須有家長或監護人之申請。
2. 2天（含）以上者，須有家長或監護人之請假書暨就診證明。
3. 在校時因病必須離校者，需與家長聯繫確認始可離校。
4. 在家因病不能來校時，得由家長或監護人來校請假，如家長因事不克來校者，須當日8點10分以前電話來校請假，並於返校7日內持就診或家長證明辦妥手續。
5. 考試期間請病假無論時日之久暫、均須就診證明。

（二）事假：

1. 須於前1日或當日8點10分前由家長或監護人或學生本人來校請假，經批准後方為有效。
2. 因緊急事故不能來校者，必須由家長或監護人向導師或輔導教官連繫請假，否則即作曠課論。
3. 考試期間不得請事假。

（三）公假：

1. 因代表學校參加公共服務或比賽者。
2. 因參加課外活動不能到校者。
3. 公假須由導師或指導老師證明，由本人或有關人員填寫公假單，經批准後方為有效。

（四）喪假：（須檢附證明）

1. 祖父母、父母死亡者給予喪假7日（得依民間習俗分次請假）。
2. 外祖父母死亡者給予喪假5日。
3. 親兄弟姐妹死亡者給予喪假5日。
4. 血、姻三等親內親屬死亡者給予喪假1日。

（五）身心調適假：

1. 依學校所定請假程序辦理；每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
2. 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序。

3. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送請假手續。
4. 學生到校前請身心調適假，應依第 2 點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，可同意事後補請身心調適假。
5. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

(六) 生理假：

女性學生因生理日致到校上課有困難者，每月得請生理假一日，其請假視同病假類別，由家長於請假卡簽章證明。

(七) 娩假：

女性學生因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日；懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。娩假及流產假應一次請畢，並檢附醫院診斷明或收據證明，連同家長於請假卡簽章證明，於返校上課當日填妥請假卡辦理，逾期 2 週後即不予補辦。

(八) 育嬰假：

1. 育三歲以下法定子女始可申請。
2. 具親生嬰兒健保局特約醫院或診所出具證明書。
3. 應檢附家長同意事前申請之，因故無法先行請假者，應於來校上課當日內請假，其育嬰假申請總時數為學期上課時數 1/3 為限，申請長期育嬰假者應召開個案會議處理之。

(九) 陪產假：因配偶分娩者，給予陪產假 3 日。(檢附醫院診斷明)

三、准假權限：

1. 請假 2 日以內陳請導師及輔導教官審查後，由生活輔導組核准。
2. 請假 3 日至 5 日內，由生活輔導組轉請學務主任核准。
3. 請假 5 日以上，呈請校長核准。
4. 未經核准之請假單不予登記。

四、辦理請假程序：

1. 填寫請假卡後，送導師簽章再送生活輔導組准後方為有效，否則以曠課論。

2. 凡公布之曠課統計表，如有遺誤等情事，應在公布後三日內，至學務處查對更正，逾期概不受理。
3. 查詢缺課除憑請假卡外，點名單須經當日授課教師証明，方能更改。

五、請假之限制：

學生請假返校後逾 7 日尚未完成請假相關手續者，除有正當合理之原因外，視情節輕重給予進德教育、校規簽處或不予核假之處分。

六、每日第一節課不予准假，如有特殊事故，應於 8 時 10 分前以電話向導師或學務處請假，返校時將證明附於假卡，方予准假。

七、學生請假填妥學生請假卡並呈繳證明經核准手續完備後，生輔組將假卡登記並發回至導師處。

八、學生請假理由及所呈證件如有虛偽隱瞞情事，除自缺席之日起以「曠課」計算外，並依學生德育成績考查辦法予以懲處。

九、學生於考試及註冊期間必須請假時，應事先向教務處申請登記同意，方可辦理。

十、學生請假期滿後必須續假時，須向導師先行報備。

十一、學生因請假未到操課及集會謂之「缺課」或「缺席」；未經核准而未到操課謂之「曠課」；不參加集會，如升降旗、週會、課外活動、各種服務及其他特定之會議集合等謂之「無故不到」。

十二、課外活動不到而擅自離校除記過處分，並以曠課論。

十三、學生曠課、事假每學期不得超過全學期上課時間三分之一。

十四、如有未盡事宜，得隨時補充規定之。

十二、學生獎懲標準實施要點

105年8月25日校務會議通過

109年8月27日校務會議通過

111年8月27日校務會議通過

113年9月13日校務會議通過

第一條 本辦法依高級中等教育法第 51 條規定訂定之。

第二條 本校學生之獎懲除依有關規定辦理外，悉依本辦法辦理。

第三條 學生之獎懲應審酌個別學生下列情狀，作為獎懲輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第四條 學生獎勵與懲罰措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

第五條 有下列事蹟之一者記嘉獎

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 七、參與校內重大活動表演，表現良好者。
- 八、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 九、具有相當於上列各款事實者。

第六條 有下列事蹟之一者記小功

- 一、參與校內公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記大功

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參加各種服務成績特優者。
- 四、檢舉重大弊害經查明屬實因而未造成不良後果者。
- 五、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 六、其他優良行為合於記大功者。

第八條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、言行隨便、惡劣，經勸導後仍不改正者（構成對同學言語霸凌之實）。
- 二、以言語或文字侵犯他人名譽者。
- 三、拾物拾金據為己有，經查證後坦承錯失。
- 四、侵犯他人隱私，經勸導後仍不知改正者。
- 五、不遵守公共秩序，經勸導後仍不知改正者。
- 六、亂丟垃圾、破壞環境衛生，情節輕微者。
- 七、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍不知改正者。
- 八、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍不知改正者。
- 九、擾亂團體秩序或不遵守交通秩序，影響團體部份活動進行，經勸導後仍不知改正者。
- 十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十一、不遵守請假規則，經勸導後仍不知改正者。
- 十二、無故不完成輔導管教而屬初犯者。
- 十三、欺騙行為情節輕微者。
- 十四、無故未參加愛校服務，經勸導後仍不知改正者。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、違反性別平等，經性平會決議有具體事實，（未對受害者構成身心傷害）。

第九條 有下列事蹟之一者記小過：

- 一、欺騙行為情節嚴重者。
- 二、騎（機）車違反交通規則未肇事者。
- 三、未依規定申請騎乘機車上下學者。
- 四、騎機車未戴安全帽者。
- 五、不按規定進出校區者。
- 六、故意損壞公物或攀折公有花木影響花木外型美觀者。

- 七、 擾亂團體秩序或不遵守交通規則致影響團體整體活動進行。
- 八、 學生互毆情節輕微者。
- 九、 違反考試規則但未構成舞弊行為者。
- 十、 攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之具色情、暴力圖書、資訊者。
- 十一、 未經准假擅自離校外出者。
- 十二、 拾物拾金據為己有，而不承認其過失者。
- 十三、 有竊盜行為但深具悔意者。
- 十四、 以言語或文字侵害他人名譽，屢勸不聽者。
- 十五、 違反性別平等，經性平會決議有具體事實，(對受害者構成身心傷害)。
- 十六、 無故不完成輔導管教，而累計 3 次以上者。
- 十七、 冒用他人證件、帳號或文件且深具悔意者。
- 十八、 有吸菸、嚼食檳榔行為者。
- 十九、 攜帶違規(禁)物品(刀、菸、酒、檳榔、及違反槍、砲、刀、械、彈藥管制辦法，防治濫用藥物辦法，警用戒具物之規定品)者。
- 二十、 上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。

第十條 有下列事蹟之一，經「學生獎懲委員會」議決，簽請校長核定，予以記大過處分：

- 一、 欺侮、毆打同學(受害者未構成傷害罪)。
- 二、 聚眾滋事者。
- 三、 侵害他人名譽(致使受害者名譽無法回覆且無悔意)者。
- 四、 強行借用、偷、搶他人財物者。
- 五、 無駕駛執照或有駕駛執照未依校規騎乘機車上放學者。
- 六、 違反交通規則，致使肇事者。
- 七、 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- 八、 撕毀學校布告者。
- 九、 違反考試規則有舞弊事實者。
- 十、 竊盜行為情節嚴重者。
- 十一、 冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。
- 十二、 出入禁止 18 歲以下進入之場所。
- 十三、 違反性別平等，經性平會決議有具體事實，(對受害

者構成身心傷害，有觸及刑、民法事實)。

十四、 規避公共服務並有意影響他人行為者。

十五、 喝酒、賭博者。

十六、 有吸菸行為且屢勸不聽者。

十七、 以言語或文字侵害他人名譽，情節特別嚴重者。

第十一條 有下列事蹟之一，經學生獎懲委員會審

議，簽請校長核定者，予以留校察看：

一、 在校期間，獎懲紀錄相抵後，累計滿3大過者。

二、 復學前為留校察看者。

三、 違反校規情節嚴重但深知悔過者。

四、 參加校外不良幫派組織者。

五、 吸食或注射(違反防治濫用藥物辦法之規定)違禁品者。

第十二條 移送司法機關或相關單位處理：學務處認為學生違規情節重大，擬採取送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會審議後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十三條 其他適當措施：學生因違反重大校規而超出本辦法規定以外者(或經留校察看後仍未改善且有記小過以上之懲處者)，得召開學生獎懲委員會審議，將審議結果簽請校長特別處理之。

第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生輔組、輔導教師，經學務處主任核定後公布。

二、 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。

三、 警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生輔組、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

四、 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

五、 為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。

為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十五條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算。但對等之獎懲紀錄得予相抵，轉學離校時獎懲均消滅。

第十七條 學校之獎懲均應隨時列舉事實，通知其家長，並於學期末時，將獎懲紀錄載入學生學期成績通知書。

第十八條 為鼓勵學生改過遷善，培養奮發向上之精神，改過銷過處理原則另訂之。

本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

十三、學生遷善銷過實施辦法

一、目的：為使偶犯過失之學生有改過自新機會，培養其勇於認錯及自勵自愛之精神，以收輔導之實效。

二、實施對象：凡核定懲罰之學生，經考察確有悔悟及改過自新之誠意，積極向上之具體事實，且在考察期間內未再觸犯任何校規者。

三、銷過方式：

（一）學期間由申請人經導師同意後，再向學務處申請，於非授課時間進行，依所需銷過時數實施勞動服務。

（二）於寒、暑假期間參加「高關懷課程」班，完成結訓後由學務處主動辦理銷過事宜。實施計畫另訂之。

四、銷過類別：1. 警告。2. 小過。3. 大過。4. 留校察看。

五、銷過標準：

（一）凡受警告懲罰學生，一週內未再觸犯任何校規屬實且完成申請手續及完成好言抄寫或校內服務1小時之證明，得銷警告乙次

（二）凡受小過懲罰學生，二週內未再觸犯任何校規屬實且完成申請手續及完成好言抄寫或校內服務3小時之證明，得銷小過乙次

（三）凡受大過懲罰學生，四週內未再觸犯任何校規屬實且完成申請手續及完成好言抄寫或校內服務9小時之證明，得銷大過乙次

（四）受留校察看處分之學生，於次一學期全學期末再受記過以上處分、無曠課記錄，且期末考核達表現良好以上者，得於德行評議會提案建議註銷其留校察看之處分。

六、規定事項：

（一）德行考核之計算，依照學生成績考查辦法辦理，依本辦法所謂銷過係指紀錄銷除。

（二）提案導師應負考核之責。另凡在校之教職員工均有提供學生優劣事蹟之責任。

（三）申請銷過時應以最近之紀錄優先，並逐次按標準提出申請，即本次申請之時限應以上次申請時間為基準。

七、本辦法經校長核定後實施，如有未盡事宜得隨時補充或修正之。

十四、高關懷學生輔導安置辦法

一、依據：

- (一) 依教育部高級中等學校學生學習評量辦法第 22 條：「德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。」
- (二) 依教育部高級中等學校學生學習評量辦法第 26 條：學生曠課累積達 42 節，經提學生事務會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- (三) 依教育部高級中等學校學生學習評量辦法第 27 條第 1 款：「一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者」。

二、目的：為使違規情節重大、功過相抵累滿 3 大過及曠課 42 節以上之學生有適當之補救機會，擬定本校輔導安置辦法。

三、條件：

- (一) 侵害他人名譽（致使受害者名譽無法回覆且無悔意）者。
- (二) 有威脅、恐嚇、勒索行為者。
- (三) 參加校外不良幫派組織者。
- (四) 吸食或注射或販買（違反防治濫用藥物辦法之規定）違禁品者。

四、輔導安置辦法：

- (一) 經學生獎懲委員會決議實施輔導安置者，請家長或監護人帶回管教 3 日，給予學生家庭作業在家自修。
- (二) 返校後如行為達以下其一條件者：1. 行為未改善。2. 懲處累達 1 大過。3. 曠課 42 節者，將檢討該生輔導安置他校。
- (三) 依本校「教師輔導與管教辦法」，經決議需輔導安置學生者，依狀況於寒、暑假期間開設「高關懷課程班」（如附件），給予學生參加，完成課程者註銷其懲處記錄，以符合領取畢（修）業證明書。

十五、學生生活四項競賽實施辦法

一、依據：教育部頒「生活教育實施方案」。

二、目的：改進學生生活習慣、變化氣質、激發責任感、榮譽心、培養團隊精神。

三、競賽對象：本校所屬之各年（班）級學生

四、競賽項目：

（一）服裝儀容（二）秩序（三）整潔（四）守時

五、要求重點：

（一）服裝儀容：

- 1.經常保持整潔，做到不破、不爛、不髒。
- 2.穿著合規定之制（校）服、鞋襪、佩件齊全。
- 3.嚴禁奇裝異服（褲管過短、樣式不符及其他違規服裝，女生裙子不得短於膝上10公分）。
- 4.嚴禁佩帶違規之裝飾品。
- 5.按照規定學生髮式應以整潔、簡單、樸素、富朝氣、便於梳洗、適合學生身份為原則。
- 6.經常修剪鬚鬚、指甲。
- 7.精神飽滿、儀態端莊。

（二）秩序：

- 1.行動有規律守秩序。
- 2.集會活動守秩序、不爭先、不恐後。
- 3.教室、禮堂保持寧靜、不叫囂、不喧嘩。
- 4.娛樂活動、中節適度、不樂而忘形。
- 5.休閒活動、舉措有度、不違紀不違規。

（三）整潔：

- 1.教室桌椅擺置要整齊。
- 2.門窗玻璃、黑板、牆壁，經常保持潔淨。

- 3.教室走廊、公共地區、作業場所、廁所，隨時保持潔淨。
- 4.衣帽及其他物品放置要定位。
- 5.垃圾要及時處理。

(四) 守時：

- 1.準時到校上課。
- 2.按時離校返家。
- 3.不遲到、不早退、不缺席、不曠課

4.起居有定、作息有時。

六、各項競賽檢查作業實施方式：

(一) 服裝儀容：

- 1.教官每日校門值勤檢查登記。
- 2.導師、教官每日巡堂檢查。
- 3.各班導師及行政人員隨時檢查提供資料。

(二) 整潔檢查：

- 1.由值週導師及體衛組長、評分學生擔任評分
- 2.學生檢查小組由各班副班長輪流組成。
- 3.檢查時間：每日早讀、午休及下午放學時分組實施。
- 4.檢查評分方式：各自評分，剔除每日最高、最低分後，以其平均分為當日各該班之分數。

(三) 秩序：分兩部份實施

- 1.每日早讀、升降旗、午休由值週導師及值勤糾察各自檢查評分乙次。
- 2.課間檢查，由學務處派專人檢查評分。

(四) 守時：

- 1.上學時間由教官、警衛逐日登記。
- 2.上課時間由各任課老師逐堂點名。

七、獎懲：

(一) 獎勵：每月頒發各組第一名班級獎牌，並吊掛於班級牌下方，請各班級妥慎保管，每月第四週統一繳回學務處。

(二) 懲罰：

- 1.學期總成績最後一名者全班罰生活教育或勞動服務乙次。
- 2.每次結算成績最後一名且總平均成績低於 75 分者，全班罰生活教育或勞動服務乙次。

十六、學生獎懲委員會組織章程

一、依據教育部頒及本校「教師輔導與管教學生辦法」相關規定辦理。

二、組織設主任委員(1人)由學務主任兼任，一般委員 7-9 人，分由教務、總務、生輔組長、教師會推派代表(4人)、學生家長會推派代表(1人)及學生班聯會推派代表(3人)等共同組成。

三、運作方式：

(一) 定期會議：

每學年至少召開學生獎懲委員會會議乙次，並提學生相關之獎懲規定於會中討論與修訂。

(二) 不定期會議：

1. 凡學生一次受兩大過(含)以上之處分時，原簽處分單位應提交委員會審查。委員會得視需要請學生當事人或其家長(監護人)出席陳述意見，經委員二分之一出席、出席委員二分之一以上同意後，做成決議報請校長核定(會議程序如附件一)；如校長認為決議不當時，得退回委員會再議(運作情形詳如附件二)。

2. 若委員認需召開會議並經超過三分之一以上委員連署後，得召開臨時會議。

四、本組織章程若有未盡之處，另行簽核補充之。

私立新民高級中學學生獎懲委員會會議程序

一、主席報告

二、提案討論

(一)、學生獎懲相關規定修訂

(二)、審查學生獎懲案由報告（無學生獎懲案審查則略）

1. 學生獎懲案由報告

2. 當事人(學生、家長或監護人)說明或陳述意見

3. 原提獎懲單位說明

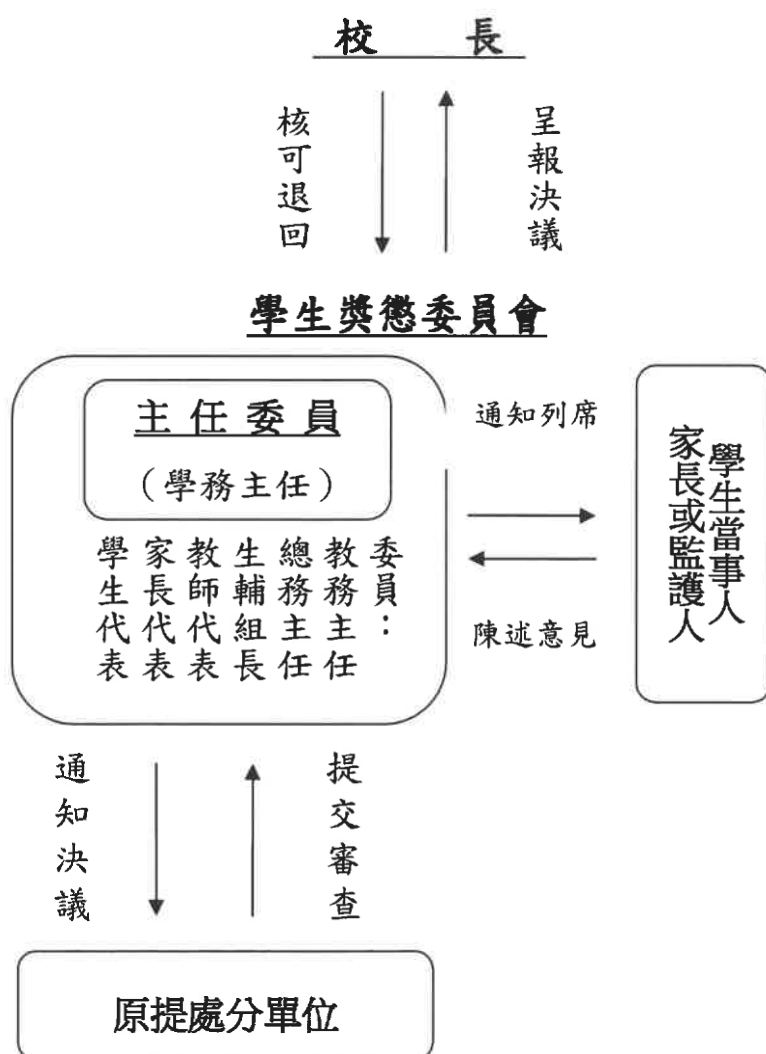
4. 討論(當事人離席)

5. 決議

三、主席結論

四、散會

私立新民高級中學學生獎懲委員會運作情形



十七、學生申訴評議委員會組織及運作

第一條 臺北市政府為建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十四條第二項規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

高級中等學校（以下簡稱學校）：指臺北市強恕高級中等學校。

學生：指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

第三條 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向學校提起申訴。

申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

提起申訴後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第四條

一、學校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

二、申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者組成之。

三、為處理特殊教育學生申訴案件，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

四、前項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。

五、遴聘學生代表擔任委員時，應先取得其家長或監護人之同意。

六、申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或委員互選一人擔任之。召集人無法出席時，由委員互選一人擔任主席。

七、學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

第五條 申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決

定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向在申訴機關提起再申訴。

申評會對於逾越期限之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。

第六條 申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員過半數之出席，出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第四條規定補聘之。補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第七條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第八條

一、申評會會議以不公開及書面審理為原則。

二、申評會評議時，應通知申訴人或法定代理人、監護人、受託人到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。

三、申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應予保密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

四、評議決定書應載明下列事項：

（一）申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證明文件字號。

（二）法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住、居所及身分證明文件字號。

（三）主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

（四）申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

（五）不服評議決定之救濟方法。

（六）評議決定書作成之年月日。

第九條

一、受輔導轉學安置、休學或類此處置之學生於申評會作成評議決定前，學校應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並書面載明學籍相關之權利與義務。

二、評議決定如維持原輔導轉學處置，學校及家長應視學生之學習狀況，於輔導期限內主動協助申訴人轉學，辦理情形應作成書面

紀錄存查。

三、前項輔導期限由學校自行訂定，但不得少於十四日。

第十條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第十一條

審議原則：

一、學生申訴評議委員會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理，惟有充分理由並提出具體證明者，不在此限。

二、學生申訴評議委員會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉以不公開為原則，必要時得通知申訴人或其他關係人到場說明，另申訴人（或父母、監護人）亦得要求到會說明。

第十二條

評議效力：

一、學生申訴評議委員會開會應有委員三分之二以上出席，評議會之決議應有出席委員三分之二以上同意，始能決議。

二、學生申訴評議委員會對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書，應由學生申訴評議委員會召集人公佈。

第十三條

一、學生處分行為之申訴，於學生申訴評議委員會評議未確定前，得享有為處分前之權力。

二、學生申訴評議委員會之評議，如原處分單位認為有與法律牴觸，或事實上窒礙難行者，應撤銷原評議。

第十四條

學校由輔導室負責申評會相關行政作業事宜，並得訂定辦理學生申訴案件之補充規定，經校務會議通過後實施。

十五條 本辦法修正條文自中華民國一百一十二年十二月十八日施行。

十八、教師輔導與管教學生辦法

中華民國94年8月30日校務會議通過
中華民國95年8月31日校務會議修訂通過
中華民國101年8月29日校務會議修訂通過

第一條 依據

依臺北市政府教育局96年7月2日教中字第09635121400號「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項等」函文辦理。

第二條 目的

本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的；並以友善校園為主軸，輔導引導學生遵守校規，改過向善，培養具溫、良、恭、儉德行之社會公民。

第三條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師
- 二、教育人員：指前款教師及其他於學校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、管教：指教師基於第五點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等。（參照附表一）
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。（參照附表一）

第四條

教育人員之準用規定

教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

第五條

輔導學管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並引導適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第六條

平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第七條

比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第八條

輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
 - 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
 - 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
 - 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
 - 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
 - 六、行為後之態度。
- 前項所稱行為包含作為及不作為。

第九條

輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第十條

處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十一條

對學生與監護權人之資訊公開及溝通

對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十二條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依相關規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十三條 對學生之輔導方式

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，並做成記錄存查。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導室或其他相關單位協助。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十五條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以服儀委員會討論決議處理，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。

教師對於特殊優良之學生，得移請學校為下列獎勵：

- 一、嘉獎。
- 二、小功。
- 三、大功。
- 四、獎品、獎狀、獎金、獎章。
- 五、其他特別獎勵。

第十八條 **教師之一般管教措施**

教師之一般管教措施得採取下列一般方式：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面（自我檢討表）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、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

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

第十九條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，得依下列措施處理：

一、記過（警告、小過、大過）。

二、愛校服務。

三、心理輔導。

四、留校察看。

五、轉換班級或改變學習環境。

六、家長或監護人帶回管教。

七、移請司法機關或相關單位處理。

第二十條 教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第二十一條 學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十八條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋

求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或學務處、輔導室等處所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處、教官室或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第廿二條

監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處、教官室或輔導室依第廿一條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第廿三條

學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校導師應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予

以補課。

第廿四條

高關懷課程之實施

為有效協助校園之高關懷群個案，學校視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

學校設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，輔導室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學務處主任、教務處主任、總務主任、生輔組長、家長代表、導師等。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

另依實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第廿五條

搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第廿七條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

第廿六條

校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處（生輔組）進行安全檢查，過程中全程錄影：

- 一、學校進行檢查時，則應有學校導師、教官、學生代表或第三人陪同。
- 二、學務處（生輔組）對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第廿七條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）

第廿七條 **違法物品之處理**

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學務處，由學務處立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學務處（生輔組）予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第廿八條 **學生對公物之賠償**

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第廿九條 **身心障礙或精神疾病學生之轉介措施**

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，並通知其監護人到校協助處理，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第三十條 **學生之追蹤輔導及長期輔導**

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，

應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。
學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第三一條 **高風險家庭學生之處理**

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，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、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第三二條 法令規定之通報義務教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第二十八條第一項場所（酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所。）之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性別犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，由學務處、輔導室立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
教師知悉校園性別事件時，應依校園性別事件防治準則第十八條規定，通知學校（學務處、輔導室）向所屬主管或上級機關通報。

第卅三條 **教師或學校之通報方式**

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校

園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第卅四條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第卅五條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第卅六條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第卅七條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第卅八條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第卅九條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校則按情節輕重，予以懲處。教師有違法處罰學生之行為者，學校按情節輕重，依本校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第四十條 提供學生申訴途徑

依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學

習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第四一條 **申訴之提起**

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，由學務處（生輔組）予以錄音或作成紀錄。

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，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、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第四二條 **學校之協助處理紛爭**

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，由本校依教師之請求，提供必要之協助。

第四三條 **學校提供所需之設施及用品**

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校相關行政單位統一提供之。

第四四條 **學校處理違法處罰學生事件通報與處理流程**

教師違法處罰學生，且構成刑事、民事或行政法律責任者，學校應依下

列三級通報流程處理：（參照附表三）

一、一級：學生未受傷

1. 通知家長。
2. 個案學生輔導。
3. 通報主管教育行政機關。
4. 依法告誡或懲處違法處罰學生之教師。

二、二級：學生受輕傷之情形

1. 送學校保健室（或附近地區醫院、診所）。
2. 通知家長。
3. 班級輔導。
4. 通報主管教育行政機關。
5. 依法懲處違法處罰學生之教師。

三、三級：學生受重傷之情形

1. 送醫院治療並紀錄受傷情形。
2. 通知家長。
3. 班級輔導。
4. 全校教師、學生及家長之宣導。
5. 通報主管教育行政機關。
6. 依法懲處違法處罰學生之教師。

學校對於違法處罰學生之教師，必要時得實施專業輔導。學校遇到重大違法處罰糾紛事件時，應即啟動校園危機處理機制，由校長指定專人進行責任通報及校安通報、媒體應對及發言，並加強與社會工作及輔導專業人員之協調聯繫，於事件之行政及司法調查過程中，應給予學生及教師必要之心理支持。

第四五條 本校設學生獎懲委員會。其組織、獎懲標準、運作方式等規定，應邀集相關處室主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

附表一：教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位。
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等。
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等。
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等。
附記	本表僅舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍屬違法處罰。

附表二

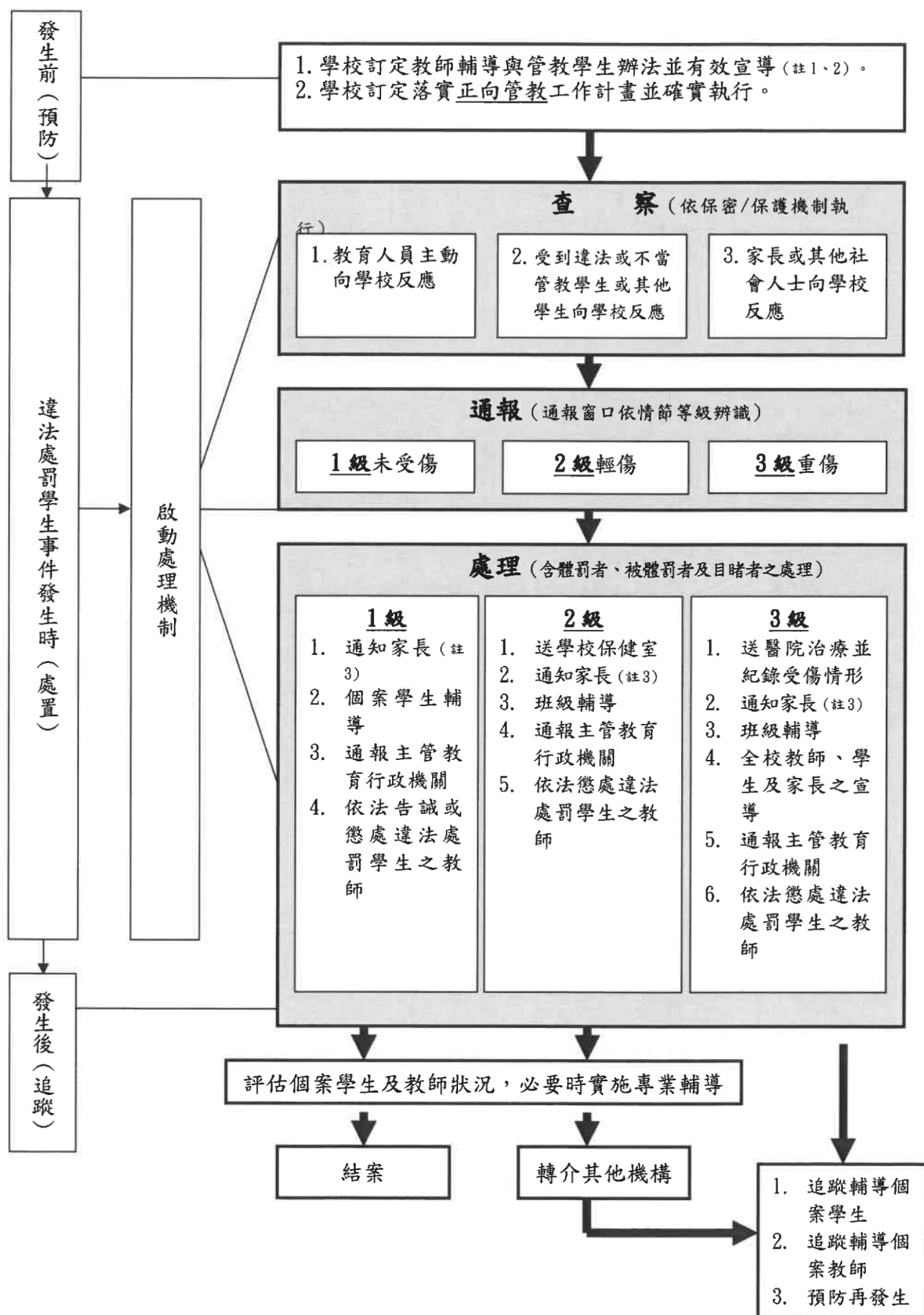
適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」

利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

附表三——

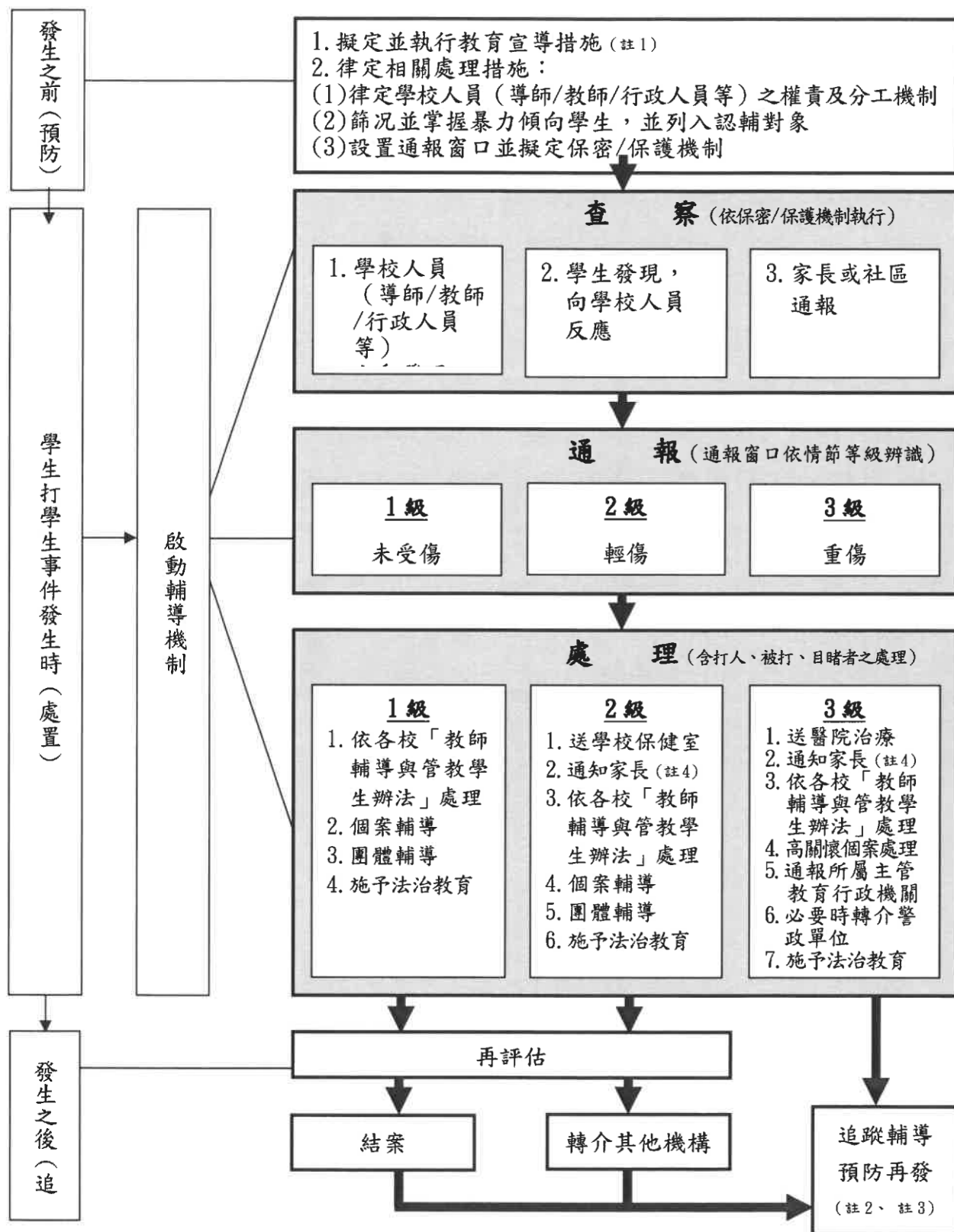
學校通報處理教育人員違法處罰學生事件流程圖



- 註 1：95 年 12 月 27 日華總一義字第 09500182701 號令修正公布教育基本法第 8 條及 15 條，第 8 條第 2 項修正為「學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，**並使學生不受任何體罰，造成身心之侵害**」，第 15 條則修正為「教師專業自主權及學生學習權、**受教育權、身體自主權及人格發展權**遭受學校或主管教育行政機關不當或違法之侵害時，政府應依法令提供當事人或其法定代理人有效及公平救濟之管道。」
- 註 2：教師法第 17 條第 1 項第 4 款明定教師應負輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格之義務，同條第 2 項規定其辦法由各校校務會議定之。
- 註 3：依家庭教育法第 15 條規定，各級學校於學生有重大違規事件或特殊行為時，應即通知其家長或監護人；並提供相關家庭教育諮商或輔導之課程。

附表三一 二

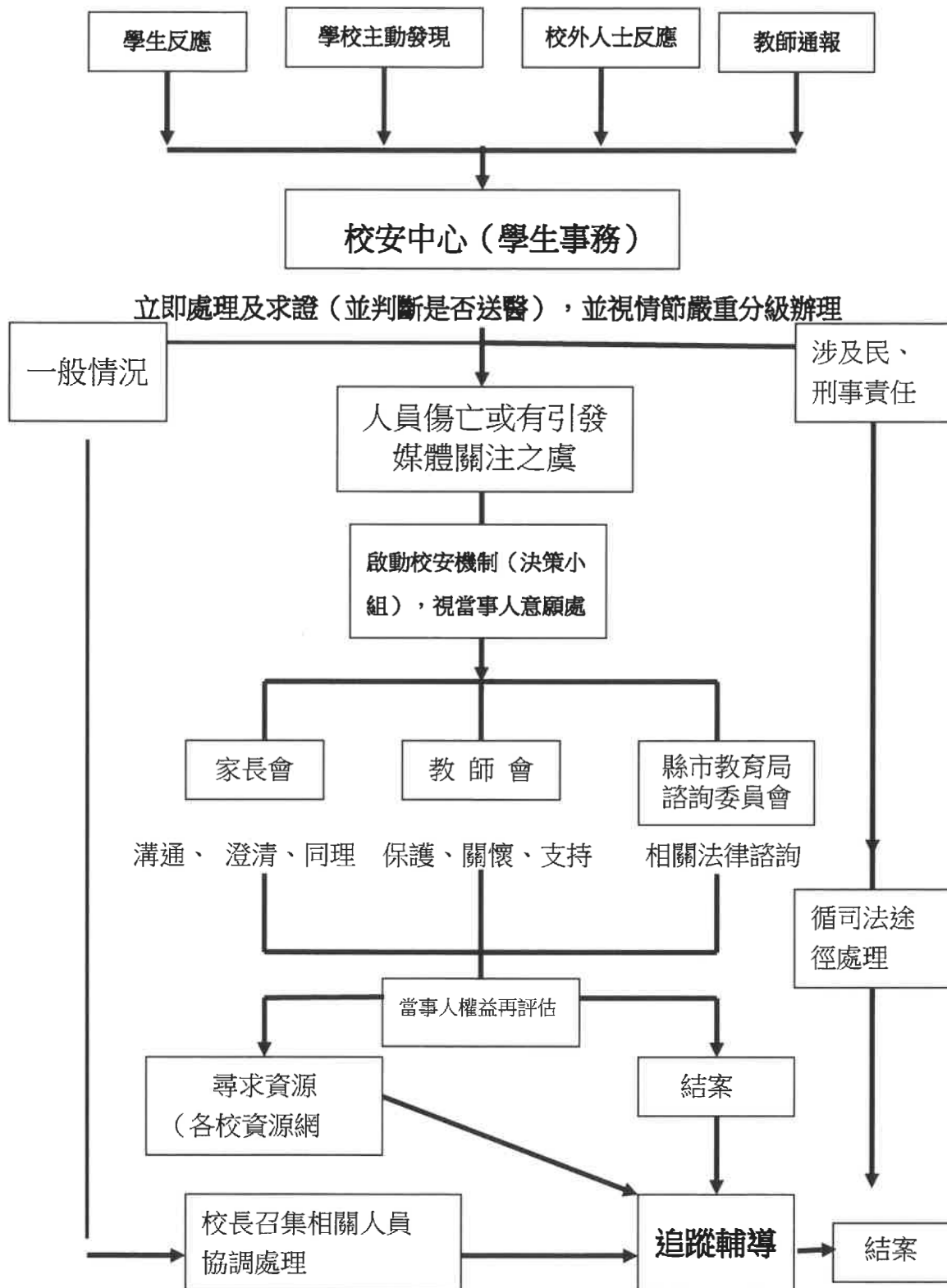
校園暴力事件(學生打學生)查察通報處理流程圖



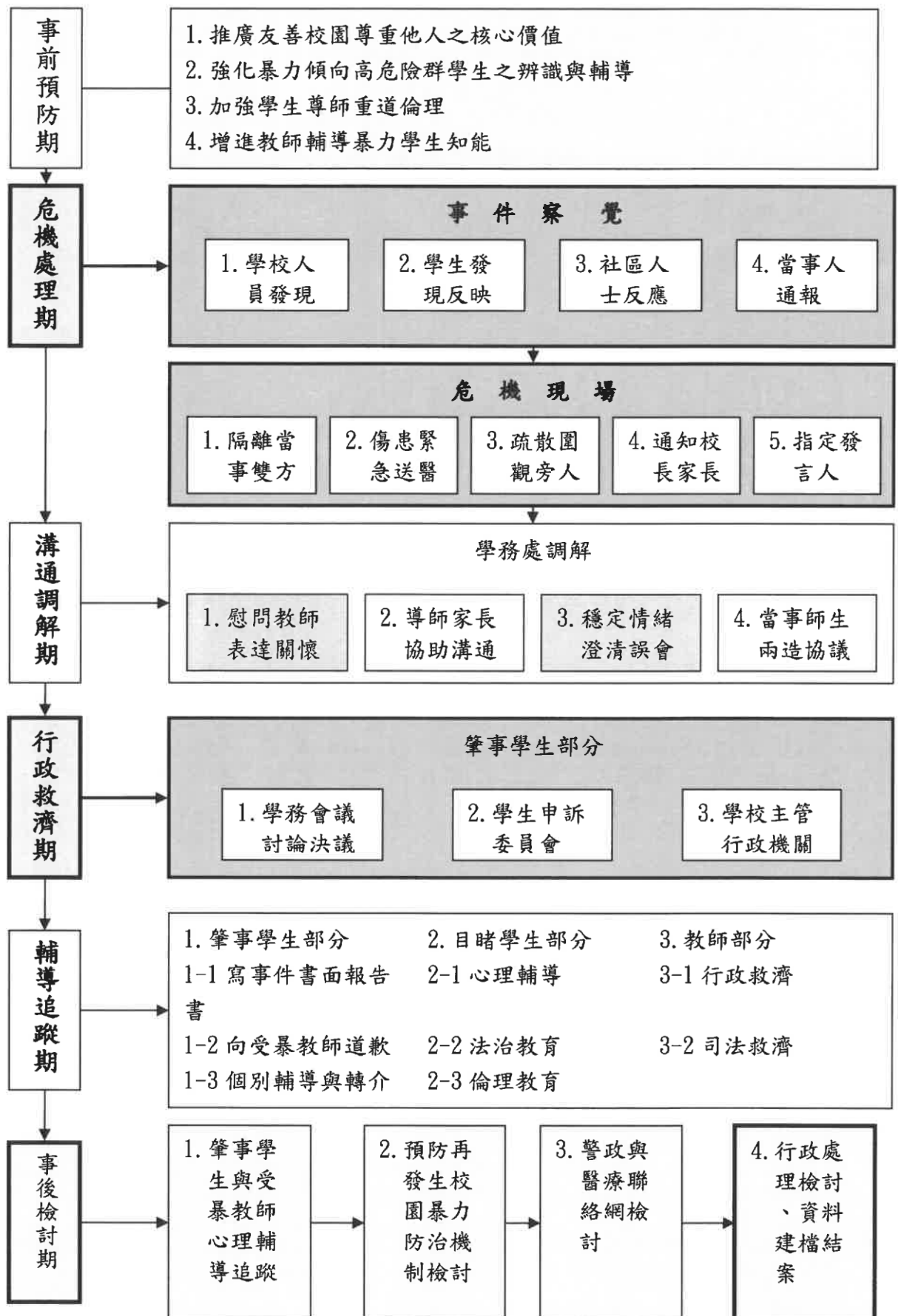
- 註1：**依「兒童及少年福利法」第30條規定：任何人對於兒童及少年不得身心虐待、供應兒童及少年刀械、槍、彈藥或其他危險物品。
- 註2：**依「兒童及少年福利法」第33條規定：兒童及少年有品行不端、暴力等偏差行為，情形嚴重，經其父母、監護人或實際照顧兒童及少年之人盡力矯正而無效果者，直轄市、縣（市）主管機關得經其父母、監護人或實際照顧兒童及少年之人同意，協調適當之機構協助、輔導或安置之。
- 註3：**依「少年事件處理法」第3條規定：凡經常逃學或逃家、參加不良組織、無正當理由經常攜帶刀械者、有預備犯罪或犯罪未遂而為法所不罰之行為者，由少年法院處理之。
- 註4：**依「家庭教育法」第15條規定：各級學校於學生有重大違規事件或特殊行為時，應即通知其家長或監護人；並提供相關家庭教育諮商或輔導之課程。

附表三-三

校園暴力事件（家長打老師）處理作業流程圖



校園暴力事件(學生打教師)處理流程圖



十九、學生騎乘機車管理實施辦法

- 一、依據臺北市學生校外生活指導委員會「學校學生騎乘機車實施要點」辦理。
- 二、於每學期開學起，凡年滿十八歲，有駕照而住遠道之學生，獲家長同意得申請騎乘機車上、放學。
- 三、辦理登記之學生請向學務處領取「騎乘機車申請書」填妥後送交生輔組按程序呈核。
- 四、經核定同意者由生輔組統一管制，需參加交通安全講習後准予騎乘機車。並造冊以為糾檢查核之依據。
- 五、學生騎乘機車一律戴安全帽，並隨身攜帶駕、行照備檢。
- 六、學生登記騎乘機車上放學，應將機車停放於規劃區域，不得任意停放學校週邊或校內。
- 七、凡登記騎乘機車學生，務遵守交通安全規則及本校管理實施辦法。
- 八、違反規定，依情節輕重核予下列處份：
 - (一) 無照駕駛者，大過1次。
 - (二) 騎用贓車者，大過1次；違反前項第2款規定者，除懲處外，並註銷其登記，如涉及刑事部份另案處理。
 - (三) 抗拒師長、教官之檢查糾正者，大過1次。
 - (四) 蓄意逃避糾檢者，小過1次。
 - (五) 騎乘機車未戴安全帽者，小過1次。
 - (六) 騎乘非原登記機車經查屬實者，小過1次。
 - (七) 未按規定停放於規劃區域並排列整齊者，小過1次。
 - (八) 有駕照而未申請擅自騎乘機車上下學者，小過1次。

二十、學校公用物品損壞賠償辦法

- 一、本校為培養學生正確使用及愛惜公用物品習慣，維護學生學習環境並減少公物損壞，以養成學生愛惜公物精神及公德心，特訂定本辦法。
- 二、學生使（借）用公物如有損壞、遺失或被竊、應主動報告導師或總務處人員處理。
- 三、凡教室物品或其他公用物品如有損壞，應即請導師簽註意見以書面報告總務處庶務組，轉請辦理修護工作。
- 四、公物遺失、被竊、損壞，公物賠償責任區分如下：
 - 甲、修理費賠償。
 - 乙、折舊現金賠償。
 - 丙、折原價現金賠償。
 - 丁、原物賠償。應視情節輕重辦理賠償。
- 五、上列之賠償，如係共同使用（或兩班使用）而致損壞或遺失者，應負共同賠償之責
- 六、使（借）用公用物品如因不可抗拒力量或特殊情形致遭損壞或遺失者，如有同學三人以上或在場老師之證明將酌予減免賠償金額。
- 七、為達維護公用物品之目的，凡學生在教室或其他公共場所損毀或惡意破壞公用物品應按校規嚴懲，如隱情不報，以致責任不明者，應由該區使用之班級學生共同負責賠償。
- 八、凡故意破壞損毀或遺失公物及隱匿不報者，除應全額賠償外，並依情節輕重另行懲處。
- 九、賠償之物品或現金賠償，均由總務處、會計室，會同導師及當事學生驗收辦理。
- 十、冷氣濾網應定期清洗，以節約能源並延長機器壽命，如致使葉片阻塞，該班須負維修保養之費用。

十一、人員離開教室時冷氣應隨即關閉，以節約能源，請各班導師督導學生，以養成正確使用公物習慣，如有不關電源者，將處以停機數日之處分。

二十一、社團活動實施辦法

一、目的：

- (一)增進學生溝通協調、自治能力，培養學生服務精神、訓練學生領導組織能力。並激發學生潛能、試探學生性向，均衡發展多元智能。
- (二)充實休閒生活、生活技能、提倡正當娛樂，增進學生身心健康，進而提升同學在德、智、體、群、美五育全人的發展。

二、實施要項：

(一)社團種類：

- 1. 服務性社團。2. 學術性社團。3 運動性社團。4 才藝性社團。

(二)社團組織：

- 1. 社長、副社長各一人。
- 2. 其他幹部：視實際需要設置，方得增列。

(三)選社辦法：

- 1. 每人須參加一個社團。
- 2. 請依自己興趣審慎填寫五個最想參加的社團，作為安排社團之參考，如未選填或人數過多之社團，得由學務處安排其他社團，不得異議。
- 3. 糾察隊、旗隊、司儀等社團成員採遴選方式產生，非該社團成員請勿填寫。經遴選進入以上社團之同學，仍需於此表上填寫社團編號。
- 4. 除重點社團外，社團人數上限為 35 人，如選填第一志願社團人數已滿，則以第二志願安排，以下以此類推。
- 5. 志願安排順序以：三年級優先，其次為二、一年級，同年級順序以班級為單位，以抽籤方式決定。

(四)活動時間：社團活動時間為星期五第五、六節。

(五)活動地點：各社團需依學務處規劃分配之場地為活動場所。

二十二、優良學生選舉辦法

一、目的：

為鼓勵學生五育均衡適性發展，培養積極進取奮發向上之意志，
激發學生榮譽心，並引發示範學習作用，以樹立優良校風。

二、實施要項：

(一) 選拔標準：

1. 基本條件：

品行端正、知錯能改、最受同學敬愛者。

氣質高尚、生活充實、最受同學景仰者。

體魄強健、身心健康、最受同學喜愛者。

學習認真、舉一反三、最受同學效法者。

熱心服務、修己善群、最受同學歡迎者。

在本校就讀一學期以上之在籍學生。

2. 特別條件：當學期前一學期智育、體育成績需達 75 分以上；
德行成績需達 80 分以上之同學。

(二) 選舉方式：

1. 各班優良學生：由符合資格推舉優良學生之班級各班導師推舉
就讀本校一學期以上之在籍學生乙名(曾獲市府表揚之優良學
生代表請勿推舉)。各班優良學生可代表班級參加全校優良學
生選舉。

2. 全校優良學生：經由各班推薦之優良學生代表，由本校全體師
生公開投票，不分年級票選出前 2～3 名，代表接受市政府表揚。

二十三、班聯會組織章程

一、目的：

(一)為培養學生自治能力，發揮自動自發、團結合作之精神。

(二)發揚校園民主精神、促進師生溝通、加強班級之聯繫為宗旨。

二、實施要項：

(一)會員：全校學生

(二)組織成員與工作概要：

1. 主席：統籌各項企劃及管理、監督幹部並適當分配工作量、適時激勵幹部、參加校務會議、班聯會對外代表、主持班代大會。
2. 副主席：協助主席。
3. 學藝：美工部分、製作活動海報、道具和傳單。
4. 活動：策劃各項活動。
5. 文書：會議記錄(上簽、公告)、出勤管理(填寫公假)、會議資料與校內通知單之影印、發放、聯絡幹部、發放開會通知單。
6. 總務：掌理財物之收支及活動場地、器材洽借、維護及活動後勤支援等有關事務性工作。
7. 宣傳：策劃校內外活動宣傳、發布各項公告。
8. 儲備幹部：為一年級同學，見習與培養班聯會幹部各項職務內容。
9. 班代表：各班選派班長參加，出席班代表大會，代表該班發言、質詢、提案及表決，班代表平時應多探詢同學有建設性意見，以提供班聯會參考。
10. 指導者：依據本校學生手冊所記載的章程，班聯會隸屬於學務處。由訓育組長為最主要指導者，另外，學務主任或教官也扮演相當重要的指導角色。

(三)幹部選擇方式：本校班聯會正副主席由全校班代表相互推選以

外，其餘幹部皆由上一任組織成員選任。

(四)會議：

1. 每兩個月召開乙次，出席人數需達應出席人數二分之一以上，必要時主席得召開臨時會議。
2. 無故缺席達三次以上之班代表，得取消資格，並公佈，同時請該班另行遴選代表遞補。
3. 因故請假，其手續於會議一週內向公關組登記完成，逾期無效。

(五)任期：一學年。

(六)交接：每學年第一學期九月底改選主席、副主席並進行改組，新任組長名單送交十月份班代表大會通過，由原任幹部輔導熟悉業務，及甄選各組組員組成班聯會工作團隊，十一月份班代表大會中正式進行交接。

(七)章程修改：章程修改須於班代表大會中提出討論後，交付表決，表決時需有三分之二（含）以上班代表出席及出席人數三分之二通過，始得修改。

(八)本章程經班代表大會通過，呈請校長核准後，公佈實施。

二十四、校園性別事件防治準則

經 109.08.29 校務會議討論通過奉校長核准實施

113 年 9 月 13 日校務會議修正通過

壹、第一章 總則

一、為預防與處理校園性別事件，本校依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性別事件防治準則」(以下簡稱本準則)訂定本防治規定，並公告周知。

二、本防治規定之用詞定義如下：

- (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：敵意環境性騷擾：以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。交換式性騷擾：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：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，與一般的霸凌概念不同，性霸凌不以持續或連續為必要，一次性的貶抑、攻擊或威脅行為也算。
- (四) 違反專業倫理：校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- (五) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- (六) 職員工：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。
- (七) 學生：指在學或接受進修推廣教育者。

三、為防治校園性別事件，本校「性別平等教育委員會」研擬本規定，並負責事件之調查處理。

四、本校除積極推動學生性別防治教育課程外，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) 每年定期舉辦教職員工生校園性別防治之教育宣導活動，並

評鑑其實施成效。

(二) 每年定期為性別平等教育委員會及負責校園性別事件處置相關單位之人員，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動，參加人員給予公假或公差假登記。

(三) 將本規定納入教職員工聘約及學生手冊。

(四) 鼓勵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。

(五) 辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修時納入性別平等教育暨性別事件防治課程。

五、防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由本校教務處負責辦理並由教官室、輔導室、人事室協辦。

本校教職員工應注意下列事項：

(一) 於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

(二) 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。教師若發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

六、學生與他人相處之規範及禁止校園性別事件之政策宣示等事項，由學務處負責辦理。惟倘事件行為人之一為教職員工者，另由人事室協助辦理。倘事件行為人之一為校外人士者，由學務處知會行為人之學校或服務單位。

本校各班導師應加強指導學生尊重他人與自己之性或身體之自主，並不得有下列行為：

(一) 不受歡迎之追求行為。

(二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三) 其他有違善良風俗之行為。

七、校園性別事件之防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校學務處及輔導室負責，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) 校園性別事件之界定、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) 其他學校性別平等教育委員會認為必要之事項。

第貳章、校園安全規劃

一、總務處負責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。

二、學務處記錄校園內曾經發生性別事件之空間、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。

三、另總務處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。

第參章 校園性別事件之通報、處理機制、程序及救濟等事項

一、校園性別事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人），或任何知悉有構成性別事件之檢舉人，得以書面或口頭方式向本校學務處申請調查。倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者。倘申訴或檢舉對象為本校校長時，移請本校主管機關申請調查之。

二、本校學務處應於知悉學生遭性別事件情事 24 小時內向其主管機關通報。並應同時完成攝政通報。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。

三、申請或檢舉校園性別事件調查之程序如下：

(一) 填具申訴書，載明下列事項，向學務處提出：

1. 申請（檢舉）人姓名、身分證字號、出生年月日、服務機關及職稱、住居所、聯絡電話、申請日期。

2. 法定代理人，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯絡電話。

3. 事件之事實及內容。

4. 可取得之相關事證或人證。

(二) 申請（檢舉）人如以口頭申訴，本校學務處代其填妥申訴書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(三) 申請（檢舉）人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以電話申訴，並於 2 日內以書面補正。逾

期未補正者，得不予受理。

- (四) 申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。學務處於3個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」後即予結案備查，不再受理同一事件之申請(檢舉)。

四、本校受理事件與調查、申復、救濟程序及其他相關事項如下：

- (一) 學務處於收件後，指派專人處理相關行政事宜，必要時，本校相關單位並應配合協助。
- (二) 學務處於3個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」即予結案備查，不再受理同一事件之申請(檢舉)。
- (三) 學務處於接獲申請調查或檢舉後20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本法第21條第1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。
- (四) 申請人或檢舉人於申請或檢舉20日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，向本校學務處提出申復；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，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。不受理之申復以一次為限。
- (五) 學務處接獲申復後，應於20日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後3日內交付「性別平等教育委員會」調查處理。
- (六) 本校「性別平等教育委員會」得依本法第33條第2項及本準則第22條規定成立「調查小組」調查之。調查小組以3至5人為原則，其成員之組成另依本法第33條之規定組成。

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。

進行調查時，應秉持客觀、公正、專業、保密原則，給於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。

當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。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。

申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得繼續調查處理。

- (七) 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。
- (八) 非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。
- (九) 本校性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後 2 個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月，並應通知申請人(檢舉人)及行為人。
- (十) 調查小組置發言人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，提性別平等教育委員會審議。性別平等教育委員會會議以不公開為原則。
主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。
- (十一) 調查報告經性別平等教育委員會審議後，性別平等教育委員會應將調查報告及處理建議以書面向學務處提出報告並依行政程序處理。
- (十二) 學務處應將事件處理結果，以書面通知申請人(檢舉人)及行為人並應告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。
- (十三) 性別平等教育委員會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。
- (十四) 申請人(檢舉人)及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復。
- (十五) 學務處接獲申復後，如發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查，並於 20 日內以書面通知申復人申復結果。
- (十七) 性別平等教育委員會於接獲重新調查之要求時，應另組調查小組調查之。
- (十七) 申請人(檢舉人)或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 日內，依本法第 34 條規定提起救濟。
- (十八) 本校負責處理校園性別事件之所有人員，對於性別事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分資料，除

有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(十九) 性別平等教育委員會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。前項迴避與否，得由性別平等教育委員會決定之。

(二十) 事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。

其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本校為性騷擾事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
3. 接受心理輔導。
4. 其他符合教育目的之措施。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

(二十一) 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

1. 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。
2. 被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 採取必要處置，以避免報復情事。
4. 減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

(二十二) 當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性別平等教育委員會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

(二十三) 法第 28 條暨本準則第 34 條規定建立檔案資料，由專人負責保管，並依規定通報加害人現就讀或服務之學校。

(二十四) 人事室或輔導室應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不

得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第肆章、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則修正條文

- 一、配合本法將校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，修正為校園性別事件，本準則名稱修正為「校園性別事件防治準則」。
- 二、校園危險地圖修正為校園安全地圖。
- 三、增訂依性別平等工作法及本法規範實習生學校對實習場域的性騷擾防治責任。
- 四、增訂校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為之事項。
- 五、修正校園性別事件行為人現為或曾為校長之管轄權，並增訂事件管轄學校合併或停辦後之管轄權歸屬。
- 六、增訂事件通報方式及本法第四十四條第二項情事之處置基準。
- 七、增訂學校或主管機關所設性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）經會議決議以檢舉形式調查處理之規定。
- 八、增訂本法第三十三條第三項規定之調查小組成員資格。
- 九、增訂事件當事人持有身心障礙證明、依行政程序法閱卷、調查訪談方式之程序事項。
- 十、增訂得依被害人申請或性平會評估，中止當事人雙方執行教學、指導等關係。
- 十一、增訂被害人、其法定代理人或實際照顧者對行為人之議處過程，應提供陳述意見之機會。
- 十二、增訂學校或主管機關所設性平會應討論依本法第二十六條第二項序文及各款執行行為人各種處置措施之分工及內容。
- 十三、增訂「處理結果」之定義並明定「調查程序重大瑕疵」具體之參考基準及申復標的定義。
- 十四、增訂主管機關處理本法第三十七條第一項但書申復之相關運作細節與規範。
- 十五、增訂各學校及主管機關知悉涉有校園性別事件人員提出退休（伍）或資遣申請時之管控機制。

第伍章、其他

一、校園性侵害或性騷擾防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

二、本防治規定經本校行政會議討論通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心

24 小時保護專線號碼：02-23615295 轉分機 226

新通訊方式如下：

(一)總機：02-23615295。

(二)各組傳真號碼：

1、02-23615279 (綜合規劃組)。

2、02-23615280 (人事室、會計室)。

3、02-23615290 (專線及救援組)。

4、02-23615291 (兒童少年保護組)。

5、02-23615292 (性侵害保護組)。

6、02-23615293 (成人保護保護組)。

通報表傳真電話為 02-23615290

通報表傳真電話為 02-23653150

本校保護專線號碼：02-23656571 轉分機 123

二十五、家庭防災卡

家庭防災卡	
☀緊急集合點	
住家外: _____	社區外: _____
☀緊急聯絡人 (本地)	☀緊急聯絡人 (外縣市)
稱謂: _____	稱謂: _____
手機號碼: _____	手機號碼: _____
電話(日): _____	電話(日): _____
電話(夜): _____	電話(夜): _____
☀災民收容所(緊急安置所)	
地點: _____	
電話: _____	

※家庭防災卡填寫說明※

臺灣地理環境特殊，無法避免颱風與地震等天然災害之發生，屬於高災害潛勢地區。一旦發生大規模災害，交通通訊往往相當混亂且可能中斷，家庭成員的團聚，常常會有所困難，此時凸顯『家庭防災卡』的重要性。透過家長、學童的共同參與討論及填寫『家庭防災卡』並攜帶於身上或書包裡，使災時便於聯絡親人，更因彼此互動及參與防災教育課題，讓防災意識向下扎根。災民收容所(緊急安置所)的地址電話，可經由「縣市地區災害防救計畫」(縣市消防局)中取得，若有困難，可先不填寫，但災中應留意政府的宣佈。

二十六、防制詐騙

防範歹徒利用學生詐財案件緊急應變措施及處理程序

一、家長平時預防措施如下：

- (一)家長與學校應相互配合，如學生請假應先以電話告知學校或導師，學校或導師發現學生未請假且未到校時，亦應主動向家長查詢原因。
- (二)平時即應將學校學務處電話，抄寫於電話機、手機或家中明顯處，以利即時電話向學校查證。
- (三)平時勿隨意將家中資料透漏他人（例如街上填資料送禮品等...行為）

二、歹徒詐財手法有下列特點：

- (一)歹徒多以學生向其借錢（或向其地下錢莊借錢）及學生現在歹徒手中，如不付錢則將對學生不利。
- (二)金額不高，多以十萬元左右。
- (三)多要求以自動提款機轉帳及郵政劃撥方式詐騙。
- (四)要求即刻匯錢，否則將對孩子不利。
- (五)要求家長不得掛斷電話。
- (六)歹徒第一步要讓被害家長擔心、害怕及慌張，第二步即要求迅速匯款詐財。

三、家長緊急應變措施及處理程序如下：

- (一)首先須保持冷靜、切勿心慌。（心慌即達到歹徒詐騙首要目的）
- (二)家長應要求與孩子通話辨別聲音真偽。
- (三)要求歹徒告知學生穿著及特徵。
- (四)如歹徒要求金額不高，即應警覺。（因為轉帳有額度限制）
- (五)立即打電話向孩子或學校求證。（如歹徒要求不得掛電話，則應請求旁人協助查詢）
- (六)立即向警政署「反詐騙諮詢專線」165 報案。

四、歹徒擄人勒贖與電話詐財手法不斷翻新，惟應於平時多留意子女活動，並經常與學校密切聯繫，接獲來意不明電話時，應沈著應對，小心求證，方能避免遭到詐騙。

五、緊急查詢電話：（請抄寫至易於查詢之處）

學務處（生輔組）：23656571、23656574

學校家長緊急聯絡卡

家長緊急聯繫查證電話：

1. 學校電話：_____
2. 學校信箱（E-mail）：_____
3. 導師 _____ 電話：_____
_____ 同學（好朋友）電話：_____
_____ 同學（好朋友）電話：_____
4. 臺北市政府市民熱線：1999
5. 臺北市政府教育局校安中心電話：(02) 27252751
6. _____ 警察（分）局勤務中心電話：_____
7. _____ 派出所：_____
8. 警政署反詐騙查證報案專線：165、110

防制詐騙三步驟

防制詐騙三步驟：

家長接獲小孩（學生）被綁架電話應採行的三步驟：

應變口訣：「一聽」、「二掛」、「三查」

1. 一聽：聽清楚這個電話說什麼？對學生遭綁架、正在醫院急救等緊急狀況要求家長匯款等應保有戒心。
2. 二掛：聽完後，立刻掛斷電話不讓歹徒繼續操控你的情緒。
3. 三查：快撥學校緊急聯繫電話聯絡導師、學務處或小孩好友查證，確認小孩學習狀態，並撥165、110反詐騙諮詢報案專線。

二十七、獎學金發給辦法

一、為鼓勵本校學生認真向學，提昇其學業成就與專門技術能力，特訂定本辦法。

二、本校獎學金分為「強恕獎學金」、「檢定表現優良獎學金」、「校外競賽表現優良獎學金」等參大類。

三、「強恕獎學金」給獎方式如下：

(一) 本獎學金每學期辦理 1 次，申請標準如下：

1.學業成績優良：前學期學業成績各科均及格，其平均在 80 分以上。

2.德行表現優良：前學期德行表現方面，日常生活綜合表現需為表現優異或表現良好。且無曠課記錄，未受警告、記過、留校察看等處分。

3.前學期應有嘉獎以上或全勤、公共服務 8 小時以上之記錄。

4.各項成績以本校成績記錄為依據。高一第 1 學期新生、本學期轉入學生或已休、退、轉學生均不得提出申請。

(二) 凡合於本獎學金申請標準者，於次學期學校公告時間內，填寫申請書向註冊組提出申請(申請表如附件；本獎學金不適用於球隊班、美實班)。

(三) 符合資格者以科為單位分年級審核，在籍人數每 25 人錄取 1 名，餘數均進位，每班至少保障錄取 1 名。第 1 名發給獎學金參仟元、第 2 名發給獎學金貳仟元、第 3 名發給獎學金壹仟伍佰元、第 4 名獎學金壹仟元、第 5 名獎學金伍佰元。

(四) 註冊組應依申請資料向本校獎學金審核委員會陳報獎學金發放草案，經審核通過、校長核定後，於學校集會公開頒獎。

(五) 前揭獎學金審核委員會由校長邀請教務處、學務處、輔導室、科主任、班導師、科任教師等師長組成。

四、「檢定表現優良獎學金」給獎方式如下：

(一) 本校學生通過全民英檢初級取得證照者，發給獎學金壹仟元；通

過中級取得證照者，發給獎學金參仟元。

- (二) 本校學生通過各類職訓局乙級技術士學術科檢定，取得證照者，發給獎學金參仟元。
- (三) 檢定表現優良獎學金限本校學生於本校就讀期間參加檢定，取得證照者始符合申請資格。
- (四) 符合申請資格學生於通過乙級考試後，憑乙級技術士證照向實習組申請獎學金，經校長核定後，於學校集會公開頒獎。

五、「校外競賽表現優良獎學金」給獎方式如下：

- (一) 定義：校外競賽指由本校所屬教育主管機關主辦或核定之全市性、全國性學生競賽。
- (二) 本校學生參加全國性學生競賽獲第 1 至 6 名(或獎項名稱順序等同)，且名次為總參賽隊數(人數)的前 50%(含)以內者，依次分別發給獎學金壹萬元、捌仟元、陸仟元、肆仟元(第 4 至 6 名)。但獲獎名次未到達參賽隊數(人數)排序前 50%者，不發給獎金。
- (三) 本校學生參加全市性學生競賽獲第 1 至 6 名(或獎項名稱順序等同)者，且名次為總參賽隊數(人數)的前 50%(含)以內者，依次分別發給獎學金伍仟元、肆仟元、參仟元、貳仟元(第 4 至 6 名)。但獲獎名次未到達參賽隊數(人數)排序前 50%者，不發給獎金。
- (四) 以上獎學金依教育局來函辦理，由教學組彙整申請，經校長核定後，於學校集會公開頒獎。
- (五) 校外體育競技項目獎勵另定。

六、本辦法經 校長核定後，自 114 學年度起實施。

中 華 民 國 114 年 8 月

二十八、就學貸款申請辦法

一、申請資格：於國內設有戶籍之本國國民，且就讀於下列經各級主管機關立案之台北市公私立學校，具正式學籍者。

二、申請條件：

(一) 家庭年所得總額為新臺幣120萬元(含)以下。

(二) 家庭年所得總額超過新臺幣120萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀上開第1款各款所規定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者。

三、申請程序：

(一) 先自行至台北富邦銀行網站就學貸款專區選擇學生端申請會員並填寫就學貸款基本資料及本學期就學貸款金額（詳如註冊繳費單上之可貸金額，並應扣除各項補助款金額，低收入戶每學期可貸生活費4萬元為上限，中低收入戶每學期可貸生活費2萬元為上限），並列印三份撥款通知書。網址：

<https://school.taifeifubon.com.tw>

(二) 請攜帶 1、「就學貸款撥款通知書」（三份）2、註冊繳費單 3、學生之國民身分證與印章 4、連帶保證人（父和母，或監護人）之國民身分證與印章 5、檢附距對保日前三個月內學生及連帶保證人之全戶戶籍謄本共同到台北富邦銀行完成對保手續。

(三) 手續完成後，請持本校學雜費銀行繳費單及台北富邦銀行就學貸款撥款通知書一份至學校繳交資料，並至會計室更改金額。

(四) 持更改過後的學雜費銀行繳費單至銀行繳費。

二十九、各類補助款請領辦法

教育部為貫徹十二年國民基本教育推動目標、提升技職教育品質、縮短公私立學校學費差距，符合教育機會均等原則，補助就讀高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費，特訂定本要點。

一、目的：鼓勵適性就學，培育符合產業需求之基層技術人才；保障就學安全，營造符合社會公平正義之教育環境；提高國民素質，落實十二年國民基本教育全面推動。

二、依據：教育部頒訂「高中職免學費方案補助」規定。

三、各類補助要點：

（一）補助對象：以具中華民國國籍，並具各該補助類別規定之國內學校學籍之學生：每位學生擇一補助金額較多類別申請（含政府各部會補助），且每學期限請領一次，重讀生僅可申請差額補助。

（二）補助類別：免學費方案補助、低收入戶學雜費補助、原住民學雜費補助、身心障礙學生學雜費補助、身心障礙人士子女學雜費補助、軍公教遺族學雜費補助。

三十、強恕中學學生平安保險請領辦法

- 一、申請方式：因意外就醫或疾病住院均可申請。
- 二、應備文件：受益人存摺封面影本、醫生診斷證明、申請單、醫療費收據（須列名各項治療費用，得以收據複本或影印本代之，（但須請原醫療院所加蓋院方關防為證）。
- 三、備齊上述資料繳至體衛組長處辦理。
- 四、理賠申請時效：自得為請求之日起2年。
- 五、注意事項：理賠申請不包含掛號費用及醫師診斷證明書費用。

三十一、強恕中學清寒學生午餐費補助

一、臺北市政府教育局清寒學生午餐費補助申請方式

- (一) 申請資格：低收入戶。
- (二) 應備文件：低收入戶卡影印本、申請單。

二、臺北市政府教育局公私立高中職進修部學生餐費補助申請方式

- (一) 申請資格：. 領有臺北市政府社會局核發有效期限內之「臺北市低收入戶卡」家庭子女。
- (二) 應備文件：低收入戶卡影印本、申請單。

三十二、學產基金請領辦法

申請條件：

學生因傷病住院七日以上或發生意外死亡者(如符合全民健保重大傷病標準者另加核給)。

學生遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者，或經政府核准有案之社會福利機構及社會福利機構委託親屬收容者。

(一) 學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者：

1. 雙方離異、分居或一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休或其他因素未盡撫育責任者。
2. 一方符合全民健保重大傷病標準者(經學校實地訪視結果另一方確無工作收入者另加核給)。
3. 一方因特殊災害受傷並住院未滿七日者(住院逾七日以上者，另加核給)。
4. 一方死亡者或雙方死亡者。
5. 教育工作人員，學生或幼稚園因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。

(二) 申請時間及方式：申請人應於事實發生之日起三個月內向學務處提出申請。

三十三、防制校園霸凌執行計畫

108 年 1 月 29 日校務會議修正通過

112 年 8 月 29 日校務會議修正通過

113 年 9 月 13 日校務會議修正通過

1. 將教育局核定已參訓老師納入因應小組編組成員。

2. 防制校園霸凌因應小組增列學生代表，出席學生為班聯會主席。

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項。

二、校園霸凌防制準則。

三、中華民國 100 年 3 月 23 日臺軍(二)字第 1000018469C 號令「維護校園安全實施要點」。

四、教育局 101 年 9 月 20 日北市教軍字第 10141126300 號函辦理。

五、教育部 104 年 2 月 3 日臺國學字第 1040008826 號函辦理。

六、教育部 107 年 6 月 3 日臺國學字第 1070003742 號函辦理。

七、教育部 113 年 4 月 17 日臺教學(五)字第 1132801790D 號函辦理。

貳、目的：

近日社會輿論相當關注霸凌問題，學生間霸凌行為與偏差行為都是需要我們重視並解決的問題，尤其霸凌行為對於學生身心發展有極大影響，其預防與處理實刻不容緩。教育部對於霸凌事件之處理預防機制，包括要求校方和老師必須主動、積極關懷每個學生，隨時介入霸凌事件。為建立有效預防機制，精進通報處理與輔導作為，特考量本校概況，制定此行動計畫，推動「反霸凌」之目標，以宣示本校捍衛校園安全之決心。

參、霸凌定義及實施策略與目標：

教育部參考挪威學者 Olweus 霸凌定義，於 99 年 3 月 16 日及 99 年 4 月 23 日邀集學者專家、民間團體、家長團體及教師會代表召開霸凌定義與防制作為相關會議，初步訂定校園霸凌定義，引發社會各界廣泛討論，教育部經再三諮詢，並於全國教育局處長會議、高中職校長及國中校長會議討論後，修正校園霸凌要件為：

※具有欺侮行為。

※具有故意傷害的意圖。

※造成生理或心理的傷害。

※雙方勢力（地位）不對等。

※其他經校園霸凌防治委員會確認。

※校園霸凌事件均應經過校園霸凌防治委員會確認。

研擬校園防制霸凌工作計畫，推動三級預防工作，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（教育宣導）

運用各項集會時間，著重學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育之宣導，以培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材辦理學校相關人員研習活動分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

目標	健全人格發展、型塑健康的友善校園。
策略	減少危險因子、增加保護因子，強化法治教育、親職教育、品德教育，結合教育、警政單位，共同維護校園安全，以愛心耐心照護學生。
行動方案	1. 加強學校人權法治教育，落實民主法治教育。 2. 強化學校及社區親職教育，推展親師座談與社區服務。 3. 強化學生品德教育，推展品格教育。 4. 加強辦理教師輔導知能研習與進修。 5. 以愛心關懷學生，以耐心照護學生，營造友善校園。 6. 結合教育與警政單位，強化法律常識共同維護校園安寧。

二、二級預防（發現處置）

成立跨處室維護校園安全聯繫會報，研提防制策略；與警察局簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；辦理記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程（校園霸凌事件處理作業流程圖如附件一），循「發現」、「處理」、「追蹤輔導」三階段，成立校內「輔導小組」。

目標	特殊個案先期輔導，預防學生涉入不當場所與不良組織幫派及重大違法、校安事件。
策略	進行高危險群篩檢，早期發現早期介入，即時給予協助與輔導。
行動方案	1. 強化「校園事件通報管理系統」二級預防通報。 2. 建構二級預防輔導網路及危機處理機制。 3. 規劃及加強學校安全保全系統及校園防護工作。

三、三級預防（輔導介入）

早期發現、介入，啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時轉介專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報

警政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事學生及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

目標	早期發現、早期介入、積極輔導、協助脫離。
策略	降低危害、有效處理、預防再犯。結合教育與警政力量，落實涉入不良組織幫派學生之查察通報，藉教育及社工輔導資源協助脫離不良組織、幫派，導向健康正向行為。
行動方案	1. 落實執行「校園事件通報管理系統」三級預防查察通報。 2. 強化與推展教師認輔制度。 3. 持續強化彈性教育措施。

肆、預期效益

依三級預防策略，有效預防校園暴力霸凌行為與偏差行為之發生，發現時亦能妥善完成通報之處置，並迅速進行輔導與追蹤之流程，進而達成「反毒、反黑、反霸凌」之目標，營造友善校園環境。

伍、處理原則：依據教育部防制霸凌處理四原則

（一）主動發掘（二）明快處置（三）配合偵辦（四）對外說明

陸、校園霸凌防治委員會

編	組	單	位	姓	名
主	席	校	長	黃	益 峰
學	務	學	務	馬	亘 永
輔	導	輔	導	陳	淑 芬
老	師	導	師	周	景 松
家	長	會	長	陳	怡 菁
學	生	學	生	鄭	怡 婷
專	家	格	致 中 學 教 師	李	欣 怡

柒、校園各單位業務執掌

組別	委員	業務執掌
指揮官	校長	負責督導校園反霸凌計畫推行工作
指導計畫組	學務主任 輔導主任	1. 協助督導校園反霸凌計畫推行工作。 2. 綜理計畫指導事宜。 3. 對外發言窗口。
校園環境 安全組	總務主任	1. 全面掌握校園危險死角，設置監視器、警鈴，降低霸凌發生地點之可能性。 2. 定期校園環境之安檢。 3. 學校門禁及安全防护。 4. 結合社區資源協助推動計畫。
心理輔導組	輔導主任 具輔導 專業教師	1. 建立輔導機制及諮商支援網絡。 2. 建立霸凌高關懷學生個案之篩檢作業機制。 3. 協助霸凌個案輔導，並做成「個案輔導紀錄表」備查、建檔，並建立輔導個案之轉介機制。 3. 加強辦理教師輔導知能研習與進修、輔導課程研擬與討論。 4. 定期召開「個案輔導討論會議」，評估、檢討輔導成效並紀錄備查。 5. 建立學校教職員認輔行為偏差學生制度。
教育宣導組	教務主任 教學組長	相關教學計畫研擬：反暴力霸凌防制之教學課程、種子教師、學生培訓課程計畫。
危機處理組	生輔組長 訓育組長	1. 落實執行「校安通報」，積極通報學校校園暴力與偏差行為事件。 2. 建立校園暴力霸凌事件危機處理作業流程，不定期進行危機處理作業之模擬演練。 3. 與社區和警政單位結盟，協請地方警察機關定期或不定期學生放學後之社區巡邏，加強校園內外周邊巡邏工作。 4. 主動發覺校園霸凌事件之受虐學生。 5. 加強學生品德教育、人權法治教育。
醫療支援組	體衛組長 護理老師	1. 緊急醫療救援及傷病處理作業規劃。 2. 健檢異常學生之討論與追蹤輔導。 3. 協助霸凌個案發現與通報。
社區資源組	設備組長 會計主任 出納組長	提供社區各項專業資源。

捌、執行要項：

一、教育與宣導：

- (一)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防制校園霸凌之基礎。
 1. 研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
 2. 將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。
 3. 結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育。
 4. 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育及生命教育相關研習，增強教師知能。
 5. 建立法治教育人才庫，以利辦理相關研習遴聘參考(請參閱法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫)。
- (二)編印各類防制霸凌案例教材及法律彙編。
- (三)辦理反暴力霸凌安全學校之建構，朝向參與世界衛生組織(WHO)安全學校認證為目標。
- (四)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告及辦理個案研討等相關活動，強化教育人員防制校園霸凌知能。
- (五)推動友善校園宣導週，並規畫辦理相關系列活動。
- (六)結合校內外資源(警政、家長會、社區)，以協助學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查。

二、發現處置：

- (一)教育部每年將委託專家學者不定期調查校園霸凌行為，務求真實呈現校園現況。
- (二)反霸凌專線：1953；本市投訴電話：2725-2751 或 1999；本校投訴電話：02-23656571，並由生輔組受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
- (三)學校設置投訴電子信箱，並建構反校園霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴時由專人處置及輔導。
- (四)每年5月、11月辦理不記名校園生活問卷調查(生活問卷調查表如附件2)
- (五)學校發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，如發現符合霸凌通報四項要件者，即應啟動輔導機制，並依規定通報校安系統。
- (六)學校學輔人員、教師，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長。

三、輔導介入：

- (一)研擬舉辦「防制校園霸凌」研討會，邀請專家學者就年度所發生之個案進行研商與精進處理機制。
- (二)學生疑似發生霸凌個案，經學校霸凌評估會議確認，符合霸凌四項要件，除即依校安通報系統通報外，並應成立輔導小組，成員包括導師、輔導教師、家長、學務人員、社工人員或校外會、少年隊代表等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(記錄表如附件 3)
- (三)經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地縣市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

玖、霸凌事件處理相關法律：（詳如附件 4）

- 一、各校如發生霸凌事件，應依兒童及少年福利法第 34 條第 1 項及兒童及少年保護通報及處理辦法第 2 條及本部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報；主管機關應依兒童及少年保護通報及處理辦法第 4 及 5 條規定辦理調查處理，經評估有本法第 36 條第 1 項規定需緊急安置者，則依第 7 條規定辦理。
- 二、主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，依權責核予適當之獎勵，並予公開表揚。校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者，依兒童及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰，及依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記 1 大過；教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：依兒童及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰；依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，情節重大者，得記大過。

拾、一般規定：

- 一、學生疑似發生霸凌個案，經學校霸凌評估會議確認後，應成立輔導小組加強輔導，期間各處室應提供相關協助。
- 二、各處室（科）每學期應將品德、人權、生命及性別平等教育列入研討議題，強化行政人員、教師對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。
- 三、依校園霸凌防制準則第四章第二十四條規定，相關條文納入學生手冊及教師聘約中（附錄）。

附件 1

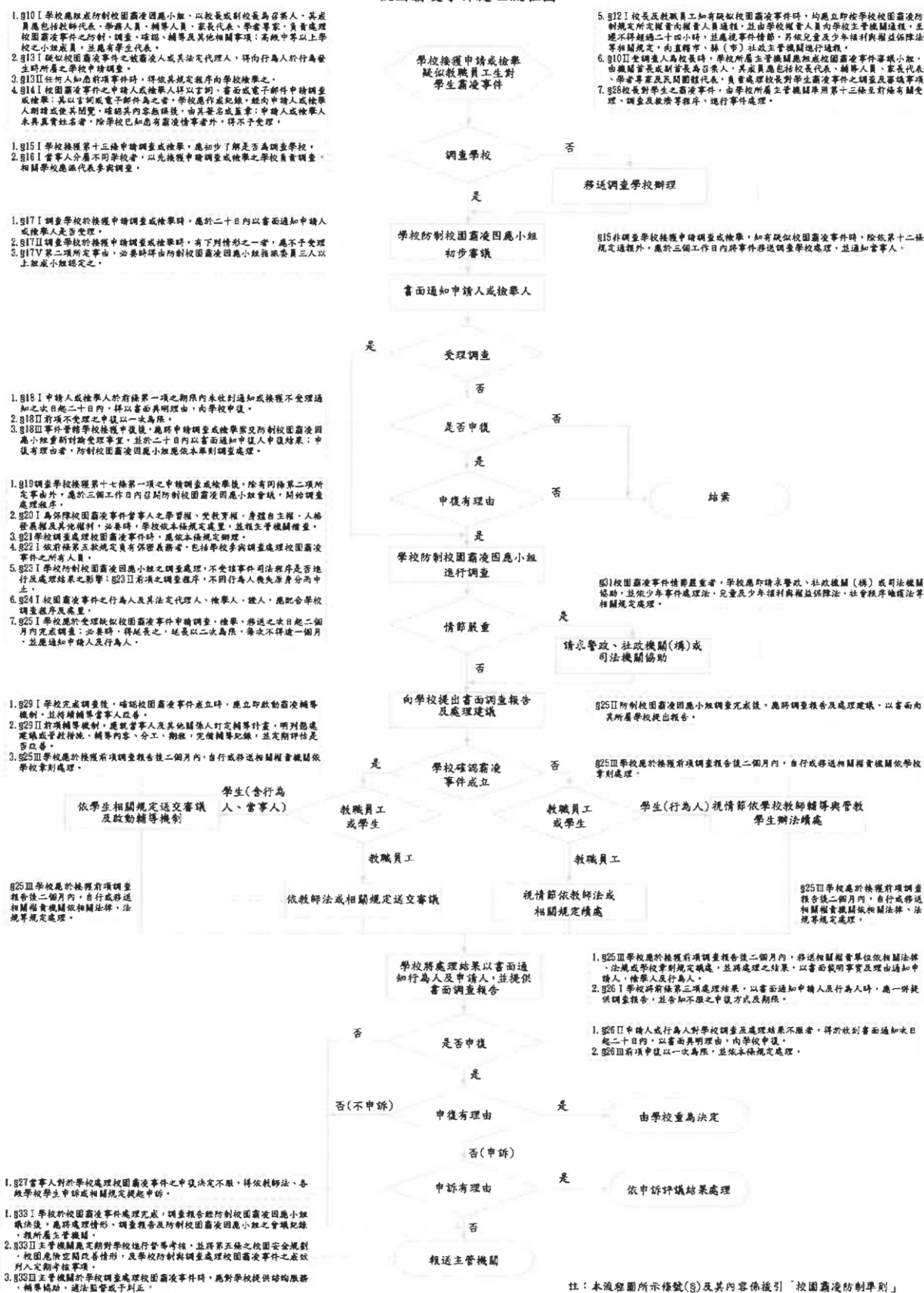
附件 1

- § 910 學校校務處所訂校園霸凌因應小組，以校長或副校長為負責人，其成員包括學校師長代表、學年人員、家長代表、學者專家、負責處理校園霸凌事件之行政、調查、法律、輔導及其他相關事項；高職中專以上學校之小型學校，並應有教師代表。
- § 913 擬訂校園霸凌事件之被控人或其法定代理人，得行為人於行為發生時所屬之學校申請調查。
- § 913 任何個人如屬霸凌事件時，得依其規定程序向學校聲報。
- § 914 校園霸凌事件之調查，應由霸凌事件發生時所屬之學校中，指定調查小組，其以三到五名調查小組為原則，調查小組應包括教師代表及學年人員代表等成員，調查小組內容應包括：調查霸凌事件發生經過；詢問被控人及受害者等，除學校內如有霸凌事件發生外，不予受理。

1. g15 I 學校換獲第十三條申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校，
2. g16 I 當事人分屬不同學校者，以先換獲申請調查或檢舉之學校負責調查，
相關學校應派代表參與調查。

1. 917 I 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
2. 917 II 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理
3. 917 V 第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組推派委員三人以上組成小組認定之。

校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(S)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

附件 2-1

校園生活問卷調查表（高中職校適用）

親愛的同學你好：

同學之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長○○○ 謹啟

一、基本資料

我的姓名：

我的性別：☐男 ☐女

二、友善校園環境調查（每題均為單選題）

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次（含以上）
請以你過去6個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。					
1. 過去6個月內，我曾經被同學毆打-----	☐	☐	☐	☐	☐
2. 過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	☐	☐	☐	☐	☐
3. 過去6個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	☐	☐	☐	☐	☐
4. 過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	☐	☐	☐	☐	☐
5. 過去6個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	☐	☐	☐	☐	☐
6. 過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	☐	☐	☐	☐	☐
7. 過去6個月內，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8. 續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。（可複選）					
被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被毆打 ☐ 被勒索 ☐ 被孤立排擠					
被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴信箱：qshs99@gmail.com

2. 學校投訴電話：02-23656571

導師簽章：

3. 教育局投訴電話：1999 轉 6444

4. 教育部 24 小時免付費投訴電話：0800-200885

註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

附件 2-2

臺北市私立新民高中 年 月校園生活問卷調查統計彙整表								
日間部班級數：_____		學生人數：_____						
夜間部班級數：_____		學生人數：_____						
進修學校班級數：_____		學生人數：_____						
區分	題 目		完全沒有	曾經有 1 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1 次	備考
高中職（日間部）	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次						
		比例						
高中職（進修學校）	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷	人次						
		比例						
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害	人次						
		比例						

填表人：

處室主管：

校長：

附件 3

校安通報編號：

(全 銜) 學校		校園霸凌	個案處理紀錄表 (格式)
案情摘述	(案情評估、分析、種類)		
行為類型	☐ 行為人 人 / ☐ 被霸凌人 人 / ☐ 旁觀者 人		
因應小組會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：		
輔導小組會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：(摘述輔導策略、分工、校外資源及輔導期程等)		
輔導過程紀要	(簡述輔導過程)		
結案會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。		

註：1. 凡發生校園霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊代表)加強輔導」，對行為人、被霸凌人及旁觀學生訂定輔導計畫與期程(以3個月為1個輔導期)。

2. 本表不足時自行延伸。

3. 以上會議或輔導紀要詳細資料得以附件方式呈現。

附件 4

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	

	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

附錄

校園霸凌防制準則

第二章 校園安全及防制機制

第五條 學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制，納入校園安全規劃。

第六條 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；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，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

第七條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條 學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條 教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

三十四、「校園菸害防制」宣導與規範

114年8月29日校務會議修正通過

壹、配合教育部政策，合作推動國中、高中職校園菸害防制

教育部頒布「校園菸害防制實施計畫」，以降低學生吸菸率、校園二手菸暴露比率等為主要目標，下列場所全面禁止吸菸：

- 一、高級中等學校以下學校及其他供兒童及少年教育或活動為主要目的之場所。
- 二、大專校院、圖書館、博物館、美術館及其他文化或社會教育機構所在之室內場所。
- 三、醫療機構、護理機構、其他醫事機構及社會福利機構所在場所。但老人福利機構於設有獨立空調及獨立隔間之室內吸菸室，或其室外場所，不在此限。
- 四、政府機關及公營事業機構所在之室內場所。
- 五、大眾運輸工具、計程車、遊覽車、捷運系統、車站及旅客等候室。
- 六、製造、儲存或販賣易燃易爆物品之場所。
- 七、金融機構、郵局及電信事業之營業場所。
- 八、供室內體育、運動或健身之場所。
- 九、教室、圖書室、實驗室、表演廳、禮堂、展覽室、會議廳（室）及電梯廂內。
- 十、歌劇院、電影院、視聽歌唱業或資訊休閒業及其他供公眾休閒娛樂之室內場所。
- 十一、旅館、商場、餐飲店或其他供公眾消費之室內場所。但於該場所內設有獨立空調及獨立隔間之室內吸菸室、半戶外開放空間之餐飲場所、雪茄館、下午九時以後開始營業且十八歲以上始能進入之酒吧、視聽歌唱場所，不在此限。
- 十二、三人以上共用之室內工作場所。
- 十三、其他供公共使用之室內場所及經各級主管機關公告指定之場所及交通工具。

貳、輔導管教辦法

為落實校園無菸環境，本校針對學生於校園內吸菸違反第十五條第一項將進行下列輔導程序：

- 一、第一次輔導方式：依強恕中學學生獎懲標準實施要點第九條第 19 款，有吸菸行為者，記小過處份，按規定請家長到校協助輔導學生並簽「菸害防制輔導管教辦法」同意書。
- 二、第二次(含)以上輔導方式：依據強恕中學學生獎懲標準實施要點第九條第 19 款，有吸菸行為者，記小過處分，按規定請家長到校協助輔導學生，並轉知衛

生局實施戒菸教育與罰款，說明如下：

- 1、戒菸教育時數不得低於 3 小時，且 1 年內再違反者，得延長戒菸教育時數。
- 2、罰款金額依菸害防制法第六章，第三十一條違反第十五條第一項或第十六條第一項規定者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。

三十五、學生拾金不昧暨失物招領處理要點

98 年 8 月 25 日校務會議修正通過

103 年 09 月 12 日強中學字第 1050000910 號訂定

109 年 08 月 27 日校務會議修正通過

壹、依據：臺北市政府各機關學校處理歸屬臺北市所有拾得物作業要點辦理。

貳、目的：為培養學生拾金（物）不昧、誠實不欺的美德，並養成愛物 惜物、善用物品的良好生活習慣與態度，特訂立本要點。

參、處理原則及實施要點：

- 一、在校內遺失或拾獲物品（含現金）者向學務處生輔組登記及保管。
- 二、校外拾獲之物品（含現金），以送交鄰近警局處理為原則。
- 三、學務處生輔組將同學拾獲的財物，逐一登記於遺失物處理登記簿，註明物品名稱、拾獲地點與時間，並公開招領，以供失物者辨認具領。
- 四、拾金(物)不昧學生由生輔（教）組依獎勵標準、視事蹟特殊性辦理獎勵事宜。
- 五、為避免間接鼓勵學生以拾獲物換取獎勵，表揚其學生善舉僅公告學生姓名，將不予詳列拾獲物品名、獎勵類別及金額。
- 六、遺失物處理原則：遺失物（含現金）有失主相關資料，經查明後通知失主領回。

無失主相關資料者，處理方式如下：

- (一)遺失物品經招領逾六個月以上無失主認領者，遺失物物品 由拾得人取得其所有權，由本組通知該拾得人領回，拾得人 若逾三個月內未領取，堪品經行政程序簽報核可後，將拍賣 所得之價金歸屬，繳市庫運用；非堪品依環保作業程序回收處理。(依民法 807 條規定)
- (二)現金部份，逾 6 個月無失主認領者，拾獲現金交予原拾獲人，拾得人若逾三個月內未領取，現金款項繳入市庫(依民法第 807 條規定)。
- (三)拾得物如經評估無變賣價值者，各處理機關得定期列冊提供物品清單或圖冊，洽本府社會局轉知社會福利機構辦理捐贈事宜、無償提供公眾使用或逕交由本府環境保護局以一般廢棄物處理。

前項第四款所稱不能或不宜變賣之拾得物，其種類及處理方式如下：

- (一)菸酒：統一交由本府財政局比照私劣菸酒處理之。
- (二)藥品或醫療器材：除本府業務主管機關另有規定者外，交由本府環境保護局比照一般廢棄物處理之。

肆、注意事項：

- 一、每一件送來的失物都請拾獲人親自登記，並詳註拾獲地點。
- 二、失主領取遺失物品時需出示證件，並做領回登記。
- 三、遺失物公告以一個月為期；表揚獎狀則配合班、週會時機頒發，以茲鼓勵。
- 伍、本辦法奉核定後施行，如有未盡事宜，得檢討修正之。

三十六、學生攜帶暨使用行動載具實施要點

105 年 8 月 25 日校務會議修正通過

113 年 9 月 13 日校務會議修正通過

壹、實施依據：

一、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

二、教育部 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。

貳、實施目的：為有效管理及導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全，教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本要點。

參、攜帶規定：學生欲帶行動載具到校者，須填寫「攜帶暨使用行動載具家長同意書」後繳交至學務處生輔組留存管理。另請導師填寫「班級行動載具彙整表」交由學務處生輔組存查。

肆、管理規範：

一、規定：

(一) 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。

(二) 學生上課期間除教師引導學習或緊急聯絡外，手機應放置各班保管區，下課方可使用。

(三) 學生使用行動載具應尊重他人隱私，不得任意拍攝、錄音及上傳散播，避免不當使用時需負法律責任；亦不得下載限制級圖片與影音資料，違反規定者依學生獎懲要點處理並通知家長。

(四) 學生應遵守班級行動載具管理規定並妥善保管，如行動載具遺失，須自行負責，學校不負保管及賠償之責。

二、違反「管理規範」之處理方式：

(一) 初次違反上述規定，或將行動載具借予同學致使違規事件發生者，核予警告乙次處分。導師得請學生將行動載具關機後暫時保管，當日放學歸還，並通知家長其子弟在校行為。經多次勸導仍未改正者，依違規情節予以適當懲處，或禁止攜帶行動載具到校使用一個月，特殊情況另議。

(二) 段考(含模擬考)期間，由各班於考場設置「行動載具保管區」，考試鐘響前請將行動載具放置保管區，下課鐘響後方可使用，違反考場規則予以大過處分該科目零分計算，並將行動載具交由學務處生輔組暫為保管。

(三) 學校暫為保管行動載具以不超過當日為限，如通知家長無法當日到校領回手機，經家長同意可交由學生自行領回。

三、未經申請或因違反規範禁止攜帶行動載具到校者而私自攜帶記小過乙次之處分。

四、全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違規使用行動載具，請先交由該班導師處理，並依違反「管理規範」處理。

五、本實施要點經校務會議通過，校長核定後實施後，修改時亦同。