

高英高級工商職業學校學生手冊

目 錄

88 年 9 月 1 日 88 學年度第一學期期初校務會議通過	
95 年 9 月 1 日 95 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
97 年 9 月 1 日 97 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
101 年 8 月 29 日 101 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
104 年 8 月 28 日 104 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
106 年 8 月 29 日 106 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
108 年 08 月 29 日 108 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
109 年 08 月 28 日 109 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
110 年 09 月 01 日 110 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
111 年 08 月 29 日 111 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
111 年 10 月 06 日 111 學年度第一學期臨時校務會議修訂通過	
113 年 08 月 29 日 113 學年度第一學期期初校務會議修訂通過	
壹、中華民國教育宗旨.....	01
貳、技術型高級中等學校教育目標.....	01
參、本校辦學目標.....	01
一、學校願景.....	01
二、學生圖像.....	01
三、辦學理念.....	03
四、發展特色.....	03
五、校徽.....	04
六、校訓.....	04
七、校歌.....	04
肆、高級中等學校學生學習評量辦法.....	05
伍、教務處相關規定.....	15
一、學生註冊須知.....	15
二、學生轉學、借讀、休學、復學、重讀及輔導 轉學.....	15
三、學生學習評量辦法補充規定.....	17
四、學習成效多元評量辦法.....	19
五、「學生重修、補修、延修」實施要點.....	21
六、各項考試規則及違規處理要點.....	22

七、學生學習成績不及格及其他各種考試缺考 補考辦法.....	25
八、學生請領各項證明書辦法.....	25
九、學生遺失一卡通學生証申請補發辦法.....	26
陸、學務處相關規定.....	27
一、學生生活輔導實施辦法.....	27
二、學生請假規則.....	30
三、榮譽學生實施辦法.....	32
四、學生獎懲實施規定.....	33
五、學生班級聯誼會組織章程.....	40
六、學生服務學習教育實施計畫.....	42
七、校園性別事件防治防治規定.....	44
八、校園霸凌防治規定.....	68
柒、輔導室相關規定.....	83
一、學生申訴案件處理辦法.....	83
捌、圖書館使用辦法.....	90
一、圖書館圖書借閱規則.....	90
二、圖書館使用閱覽室規則.....	90
三、圖書館視聽教室使用辦法.....	91
四、圖書館網路資源區使用規則.....	91
玖、其他相關規定.....	92
一、網路使用規範.....	92
二、「校園行動載具」學生使用規則實施辦法...	95

壹、中華民國教育宗旨

中華民國憲法第一百五十八條，亦明白規定我國教育文化的宗旨有為：「教育文化，應發展國民之民族精神，自治精神，國民道德，健全體格與科學及生活智能。」

教育基本法，「為保障人民學習及受教育之權利，確立教育基本方針，健全教育體制，特制定本法。」。

貳、技術型高級中等學校教育目標

- 一、涵養核心素養以形塑現代公民。
- 二、強化基礎知識以導向終身學習。
- 三、培養專業技能以符應產業需求。
- 四、陶冶道德品格以提升個人價值。

參、本校辦學目標

- 一、學校願景：追求卓越，建構升學就業並重的全人類精緻職業教育。

二、學生圖像：



核心能力	學生具備能力	學生具備能力之內涵
活力	品德力	1. 品格素養力： 培養學生具備積極、主動、進取的自我管理的能力。
		2. 服務奉獻力： 培養學生具備樂於服務社會人群的能力。
		3. 倫理落實力： 培養學生具備並落實人際倫理的能力。
科技	專業力	4. 專業學習力： 培養學生具備專業學科技能精進之能力。
		5. 自我學習力： 培養學生具備自我進修、研習、精進的能力。
		6. 資訊應用力： 培養學生將專業技能結合數位化之能力。
創新	創造力	7. 創新發明力： 培養學生在專業領域求新求變的能力。
		8. 問題解決力： 培養學生應變及尋求資源協助的能力。
		9. 團隊合作力： 能發揮合作精神共同完成任務的能力。
卓越	職業力	10. 職場適應力： 培養學生適應職場工作環境的能力。
		11. 終身學習力： 培養學生積極學習新知主動進取態度能力。
		12. 人際關係力： 培養學生建立良好人際互動的能力。

三、辦學理念：

1. 以適性教育為原則，激發個人潛能，達到具備品德力、專業力、創造力及職業力之精緻職業教育為教育目標。
2. 充實與更新教學設備，改善教學環境，提昇學生人文素養、資訊教育、專業技(知)能，建立溫馨和諧友善的「幸福」校園。
3. 鼓勵教師進修、激勵教學熱誠，充實教師專業知能與方法，提升教學品質。
4. 著重校園民主，尊重多元價值，建構友善校園文化。
5. 提供多元學習環境，協助學生生涯發展規劃，培養國際視野與終身學習的習慣。

四、發展特色：

配合本校現況，及地區需要，順應未來發展與培養學生未來升學及就業之競爭力，並以「安全第一、品德為先」共同營造無菸無毒無霸凌，溫馨和諧友善的幸福校園，訂定下列重點，務期達到高級職業學校教育目標。

1. 推動「德、智、體、群、美、技」六育並重及培養品德力、專業力、創造力及職業力「全人職業教育」之目標。
2. 培養同學良好的生活習慣，加強倫理道德、法治觀念，專業知識和技能，為繼續升學或就業做準備。
3. 鼓勵教師進修、激勵教學熱誠，充實教師專業知能與方法，提升教學品質。
4. 加強輔導學生參加技能競賽及檢定，提昇技術能力。
5. 加強校園綠美化、充實教學設備，建立優質學習環境。

五、校徽



六、校訓

誠 勤 榮 服
正 儉 譽 終

七、校歌

中版

高英工商職校校歌

胡自遠詞
許常惠曲



肆、高級中等學校學生學習評量辦法

1. 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。
2. 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，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
3. 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
4. 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
 - ①學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，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。
 - ②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。
5.
 - ①學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
 - ②每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
6. 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，學校得審酌其請假事由後，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。
7.
 - ①學期學業成績總平均之計算，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。
 - ②學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成

績總平均成績平均之。

- ③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；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
- ④各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

8.

- ①學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

I 一般學生：以六十分為及格。

II 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、境外優秀科學技術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。

III 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。

IV 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。

- ②身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

9.

- ①學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條

第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

②前項計畫之內容，應包括下列事項：

I 適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

II 學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

III 學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

10.

①學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

②學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

I 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

II 及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

③前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

④學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

⑤學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，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。

11.

- ①學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。
- ②課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。
- ③學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：
 - I 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。
 - II 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，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
 - III 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。
- ④前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。
- ⑤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。

12.

- ①學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。
- ②前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：
 - I 重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
 - II 補修：依實得成績登錄。

13.

- ①學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，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，由學校定之。

②休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

14.

①學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

②學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

I 得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

II 經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

③學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

I 不得列抵學分。

II 經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

④學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

⑤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。

⑥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，準用前五項規定。

15. 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。

16.

①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，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

②前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

③學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

I 符合高級中等學校學生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。

II 符合高級中等學校學生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）。

④學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

17. 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修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

17-1.

- ①學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。
- ②前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

18.

- ①學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。
- ②學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之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、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。
- ③學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外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。
- ④第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

19.

- ①學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。
- ②前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由

學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

19-1.

- ①依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。
- ②前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

19-2. 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

20.

- ①學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：
 - I 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
 - II 所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
 - III 無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。
- ②前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

21.

- ①德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。
- ②德行評量項目如下：
 - I 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
 - II 服務學習。
 - III 獎懲紀錄。

IV 出缺席紀錄。

V 具體建議。

22.

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

23.

- ① 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
 - I 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 - II 懲處：分為警告、小過及大過。
- ② 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。
- ③ 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。

24.

- ① 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。
- ② 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
- ③ 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

25.

- 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。
- ②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。
26. 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。
- 27.
- ①學生學習評量結果，依下列規定處理：
- I 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
- （I）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
- （II）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
- II 修業期滿，修畢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。
- ②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。
28. 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。
29. 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。
30. 學校依本辦法規定，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。
31. 本辦法除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。

伍、教務處相關規定

一、學生註冊須知

1. 學生必須制服整齊依照規定日期親自到校辦理註冊手續。
2. 學生有下列情形之一者，學校不得同意其入學：
 - (1) 入學或轉學資格與規定不符者。
 - (2) 學生在他校已註冊入學者。
3. 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，其入學資格應予撤銷，註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已畢業者，撤銷其畢業資格，並依法收回畢業證書或予以作成註銷標示。
4. 於學校規定期限內未完成註冊者視同自動放棄學籍。
5. 註冊日期於註冊通知單註明。

二、學生轉學、借讀、休學、復學、重讀及輔導轉學辦法

1. 本校學生之轉學、借讀、休學、復學依「高級中等學校學生學習評量辦法」及「高級中等學校學生學籍管理辦法」辦理。
2. 本校辦理學生轉學事宜，須符合下列規定，由其家長出具申請書（附最近半身脫帽相片一張）經本校查明屬實發給轉學證書。
 - (1) 本校公告轉學或申請轉學應依名額及期限等規定辦理。
 - (2) 因家長或監護人同意申請轉學者，應具有證明文件。
 - (3) 不同學制之學生申請轉學，須經過審查委員會，依課程要求審核其已修畢科目學分之抵免事宜。
3. 各校學生得相互申請轉學，並得招收五年制專科學校前三年級肄業學生。
4. 學生如學籍尚未核准或係第一學年第一學期修業未完全者

不得申請轉學或借讀。

5. 本校學生因身體或家庭特殊情形無法繼續學業得由家長出具申請書經本校察明屬實者准其休學或放棄學籍。

(1) 學生有下列情形之一者得申請休學或放棄學籍：

①請假超過全學期上課時數三分之一者。

②經醫師診斷認為必須全休者。

(2) 學生因特殊原因，得由學生家長或監護人向學校提出書面申請休學一學年，必要時並得向學校申請延長一學年。休學學生於休學期間因家庭遷移或其他原因，得向原就讀學校申請轉學證明書，辦理轉學。休學學生逾期未復學者，學校應廢止其學籍。

(3) 休學生申請復學應呈繳下列各件：

①家長具名之復學申請書。

②因病休學者並應附繳公立醫院診斷病癒之證明書。

6. 休學生申請復學應於開學一星期前，親自攜帶前項證件來校辦理。逾期不辦復學手續者，即以放棄學籍處理。

(1) 本校學生因身體或因家庭特殊情形，得由其家長出具申請書，經本校查明屬實者准予休學或放棄學籍。

(2) 學生得向本校申請發給轉學證書或修業證明書。

7. 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令影印本向學校申請保留學籍，並由學校專案報主管教育行政機關備查。前項學生應於服役期滿一年內，檢具退伍令及休學證明書，向原學校申請復學，逾期以放棄學籍論。

8. 休學期滿之學生，應持休學證明書向原肄業學校申請復學，學校應將學生編入與休學時相銜接之年級科、組或學程就讀。休學生因志趣不合或原肄業科、組或學程變更或停辦

時，各校得輔導學生至適當科、組或學程就讀。

9. 休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生。前項復學學生於該學期選擇重讀之科目，其成績計算以較優者作為科目學分成績。復學後如屆兵役年齡，得辦理緩徵。但於兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理。
10. 轉學生領取轉學證明書後，不得再請求回本校就讀。但本校若招考插班時得持本證書報考。
11. 學生因德行成績依「高級中等學校學生學習評量辦法」應輔導其轉學者，學校應於轉學期限以書面通知家長或監護人。

三、學生學習評量辦法補充規定

1. 依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 30 條規定訂定之。
2. 本校學生學習評量包括學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，德行評量依學生行為事實作綜合評量。
3. 學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，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，於日常及定期為之。學業成績評量方式及成績計算比率依下列方式辦理為原則：
 - (1) 日常評量：每一科目依其性質，得採多元適當之方式評量，其成績占學期成績 40%。
 - (2) 定期評量：每學期辦理三次，每次占學期總成績 20%(建教班辦理二次，每次占學期總成績 30%)，合計占學期總成績 60%，各項定期評量成績計算方式，由本校「學生學習成效多元評量辦法」訂定之。
4. 學生於定期學業成績評量時，因公、因重病、或因重大事故

不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補考或採其他方式評量之，補考之成績按實得分數計算之。

5. 學業成績之計算依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 8 條規定辦理。
6. 學生學期學業成績達前條各款及格基準之科目，授予學分。未達「高級中等學校學生學習評量辦法」第 8 條規定及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：
 - (1) 一般學生：40 分。
 - (2) 「高級中等學校學生學習評量辦法」第 8 條第一項第二款至第四款學生：
 - ①及格分數為 40 分者：30 分。
 - ②及格分數為 50 分或 60 分者：40 分。
 - (3) 學校每學期辦理補考，以一次為限。因公假或因特殊事故，報經學校核准給假者，准予在銷假日的次一上班日另行補考一次。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。
 - (4) 其他缺考者，其補考成績均以 0 分計算。
 - (5) 學生若因遭遇特殊事故無法如期補考者，由本校召開個案會議處理。前項補考所得之成績，達前條及格基準者，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，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。學生學年學業成績達前條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。

- (6) 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，由學生主動申請重讀；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。
7. 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經測驗及格者，得列抵免修或升級。
8. 德行評量應依據學生行為事實綜合評量，不以分數及等第評定之。由本校「學生德行成績評量」補充規定訂定之。
9. 學生請假，依學務處所訂定之「學生請假規定」辦理。
10. 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。
11. 學生學習評量結果，依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 27 條規定辦理。
12. 本規定未盡事宜，悉依高級中學學生學習評量辦法及其他相關法令規定辦理。
13. 本補充規定經校務會議討論通過後實施，修訂時亦同。

四、學習成效多元評量辦法

1. 目的：為使教師了解學生學習情況、教學情境及師生互動關係、提昇教學品質、縮短師生認知差距，特訂定本辦法。
2. 依據
- (1)高級中等學校學生學習評量辦法。
- (2)本校教學成績評量實際需要。

3. 多元評量項目與方式

- (1)上課精神 (2)上課出席狀況、學習態度
- (3)口頭問答 (4)演習操作
- (5)閱讀報告 (6)隨堂測驗
- (7)作業習作等各方面評量。(8)戶外教學心得報告。
- (9)授課中互動的情形。(10)其他與教學有關之事項。

4. 成績計算方式

- (1)正規班、實用技能班：分第一次、第二次、第三次定期考查。建教班：分第一次、第二次定期考查。
- (2)定期考查成績計算，分成定期考查紙筆測驗及定期考查間多元評量二部份
 - ①定期考查紙筆測驗成績占 40%
 - ②定期考查間多元評量為三項：綜合評量表現占 20%，作業或報告成績占 20%、出勤表現占 20%，合計評量成績占 60%。
- (3)學期平時總成績：佔全學期成績 40%。
- (4)學期總成績計算：
 - ①正規班、實用技能班：三次定期考查各占 20%，合計 60%，平時總成績占 40%，總計 100%。
 - ②建教班：二次定期考查各占 30%，合計 60%，平時總成績占 40%，總計 100%。
- (5)該科目缺課達三分之一者，該科目學期總成績以零分計。

5. 實施內容

- (1)紙筆測驗，分定期考查與期考。
- (2)各定期考查間，應配合教學進度及班級程度適當派給學生作業或報告，以檢核學生學習成效。

- (3)每次段考或期考結束後，教師應將成績詳實登錄「多元評量成績登記簿」，成績登入結束後交回教務處檢核。
6. 針對特殊教育需求學生，教師執行評量時可彈性調整教學或評量方式，以簡化(降低指標難度)、減量(減少部分指標)、分解(大單元拆成小單元)、替代(測驗改用作業或作業改用心得或口述報告)等作法，視個案彈性調整方式或比重。
7. 本實施辦法經校務會議通過並呈請校長核定後實施，修正時亦同。

五、「學生重修、補修、延修」實施要點

1. 依據「高級中等學校學生學習評量辦法」及「高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」訂定之。
2. 學期成績不及格(含補考後)之科目，必修科目應予重修；選修科目選擇重修或改修其他相關科目。
3. 轉學或轉科學生，原修習不及格或未修之科目學分均應重、補修。
4. 重修、補修成績之考查，以實得分數登錄。成績採百分計分法，一百分為滿分，及格分數依「高級中等學校學生學習評量辦法」第8條及格基準規定，成績及格之科目授予學分。
5. 重修、補修得依「高級中等學校學生學習評量辦法」第11條規定辦理。
6. 學分費規定依「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」第二條規定辦理。
7. 教師依下列注意事項辦理相關事宜：
 - (1) 任課教師由各科教學研究會議推選安排之。
 - (2) 課程以重修之原學期上課使用之教科書為範圍，教師亦得另行補充其他相關資訊。

- (3) 任課教師應擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。學生之出缺考勤、學習情形、平時考量、作業檢查…等相關事項列入學生學業及德行之成績考查。

8. 學生依下列注意事項辦理相關事宜：

- (1) 學生申請重修或延修經核准並排課後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- (2) 學生應依校規及課表上課，因故未能到校時，應向任課教師及生輔組辦理請假手續。
- (3) 重修、補修期間，除因公、因病或特殊事故經學校核准給假外，缺課時數達上課總時數三分之一者，不予成績考查及補考。
- (4) 學生應注意禮貌儀容、教室整潔、秩序公德……等，生活常規皆列入學業及德行成績之考查。
- (5) 前一學年度不及格學生重補修時程，僅能於本學年度內完成重補修(例如：高一不及格學分，需於高二結束前完成重補修；高二不及格學分，需於高三結束前完成重補修)。

9. 本要點經學校校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

六、各項考試規則及違規處理要點

1. 本校學生各科目之考試，應依本規則之規定。
2. 考試科目時間及場所，均以本校教務處排定者為準。
3. 每堂考試，均須按時到場，凡遲到十分鐘者，以無故缺考論，無故缺考者，不得補考。
4. 考試期間請假暨缺考補考：
- (1) 凡本校各年級學生，因嚴重疾病或重大事故，不克參加學校規定之各項定期考試，請假手續一律根據本辦法辦理，

經核准給假者，方可申請參加補考。

- (2) 學生於考試期間，除因公假、嚴重疾病或重大事故外，一律不准請假。
 - (3) 考試期間嚴重疾病、重大事故、公假請假手續依下列方式辦理：
 - ① 以事先或當天辦理為原則向教務處請考試假(無法當天請假亦須當天提出報備)。
 - ② 除了至學務處請假外均應至教務處填寫補考請假單，請病假者須附地區醫院以上之診斷書，請公假者須附公文影本，由教務處核准。
 - (4) 凡於各項定期考試期間，未經請假核准擅自缺考者，缺考科目一律以零分計算。
 - (5) 學生因故未參加定期考試經核准給假者，由教務處通知補考，並以定期考試次日補考為原則。
 - (6) 學生請假期間若為一至兩週時，經學務處會簽教務處，由教務處訂定補考日期，以定期考試後一至兩週辦理補考為原則。
 - (7) 學生請假期間若達三週以上時，經學務處、教務處會簽，呈由校長核准者，得另案會議討論處理之。
5. 考試時，須遵守規則，保持肅靜，注意秩序，服從監考人員之監督。
 6. 考試時，除應用之文具外，不得攜帶書籍、講義、筆記簿冊，及其他供參考之文稿入場、書包一律放置教室外、如有違犯，依校規處理。
 7. 考試除電腦閱卷，使用 2B 鉛筆外、一律使用原子筆或鋼筆書寫，不得潦草，否則不予計分。

8. 試卷如有印製不清楚者或任何問題，可於考試期間在原座位舉手請求說明，但不得要求解釋題意，或給予解答之暗示。
9. 犯下列舞弊情形之一者，除該科試卷以零分計算外、應予記大過乙次處分。
 - (1) 左顧右盼窺視他人試卷者。
 - (2) 故意暴露試卷便利他人窺視者。
 - (3) 交頭接耳相互談話者。
 - (4) 遲不交卷，或交卷後仍逗留試場門窗口，經勸阻無效者。
 - (5) 攜帶夾帶或抄書者。
 - (6) 傳遞試題答案者。
 - (7) 擅自變更座次者。
 - (8) 故意不交卷，將試題試卷夾帶出場者。
 - (9) 請人或代人頂替考試者。
 - (10) 事先竊取試卷、試題，預做答案入場換卷者。
 - (11) 破壞試場秩序，致使考試不能進行者。
 - (12) 其他與上列各項相類似之情事者。
10. 犯有第九條之行為，不服取締且態度惡劣或威脅監考老師言行者，加重處分。
11. 考生出場後，不得在走廊高聲喧嘩、奔跳、嘻鬧、背念題答或作手勢、動作等影響考試之情事，違者經勸告不聽者，視情節輕重，從嚴議處。
12. 學校任何考試，包括定期考查、抽考、補考與平時考等，學生均需穿著校規定之服裝。
13. 學校任何考試除另有規定外，均適用本要點。
14. 本辦法經學校行政會議通過，呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

七、學生學期成績不及格及其他各種考試缺考補考辦法

1. 辦法依教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」之規定，並參考本校實際情況定之。
2. 凡在本校各年級學生其學年成績不及格符合「高級中等學校學生學習評量辦法」第 10 條第 2 款及格基準者，一律根據本辦法參加補考。
3. 補考日期由教務處統一規定。
4. 本辦法所定之補考均以一次為限。
5. 補考結果其成績未達六十分者依實得分數計算，超過六十分者以六十分登錄。
6. 本辦法經學校行政會議通過，呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

八、學生請領各項證明書辦法

1. 畢業證書
 - (1) 凡在本校修業期滿符合「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十七條准予畢業，並發給畢業證書。
 - (2) 畢業證書於畢業典禮結束後發給畢業生。
2. 補發畢業證明書
 - (1) 畢業證書遺失申請補發證明書，仍應依規定填寫補發畢業證明書申請表轉送教育部核驗。
 - (2) 證書經補發後，原證書即行作廢，嗣後如發現原證書時，應即繳回本校註銷。
 - (3) 申請補發證明書，應檢附戶口名簿影印本(或身份證影本，若姓名有更改者需檢附戶籍謄本)一份、畢業生本人私章及最近三個月內之二吋半身脫帽相片二張，經學校核對無誤後，依規定辦理。

3. 修業證明書

- (1) 依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 27 條第 2 款規定，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，而未符合畢業規定者，得由家長具名並附該生最近 3 個月照片一張申請修業證明書。
- (2) 凡請領修業證明書者，需辦理離校手續後發給。

4. 在學證明書

凡本校在學學生有正當理由，需用在學證明書者均可持學生證至教務處申請。

5. 轉學證書、借讀證明書、休學證明書

凡合於本校學生轉學、借讀、休學、復學及退學規定者，於辦理離校手續，予以發給。

6. 成績證明書

凡本校學生畢業、肄業或在學學生，有正當理由需用成績證明書者，均可至教務處申請發給。

7. 申請各項證件、證明書本校酌收工本費。

九、學生遺失一卡通學生證申請補發辦法

1. 若本卡遺失，學生登入「一卡通數位學生證掛失補發系統」申請掛失後，須向學校教務處註冊組繳交掛失及補發費用。
2. 掛失手續費 20 元/張；補發製卡費 70 元/張。
3. 一經掛失即不可取消，舊卡餘額將轉置新卡，補卡時間約 10 個工作天。
4. 「一卡通數位學生證掛失補發系統」【學生掛失登入網址】
<http://www.i-pass.com.tw/DSC/LostAgree.aspx>

陸、學務處相關規定

一、學生生活輔導實施辦法

1. 依據：

- (1) 教育部高雄市學生校外生活輔導委員會書函辦理。
- (2) 國民生活須知。
- (3) 本校各項生活教育規章及校況實際需要。

2. 目的：

- (1) 藉生活教育之實施，加強生活教育以培養學生道德修養；強化學生之輔導工作，以輔導代替管理，導正學生生活方向。
- (2) 注重學生的自我教育，啟發自動、自發、自治及自律的精神，培養負責任、守紀律與互助合作的美德。

3. 輔導原則：

(1) 生活考勤：

- ① 每日上學至放學前，非經准假一律不得外出。
- ② 無論上、下課時間，在教室或走廊不得打球、下棋、玩牌及高聲叫囂，而保持安靜。
- ③ 每週星期五社團活動一律著運動服到校。

(2) 請假：

- ① 請假分公假、事假、病假、生理假、生心調適假。公、事假一律事前申請，經核准後方為有效。
- ② 請病假須當天家長或監護人請假並於返校上課時辦理銷假，病假三天以上須公立醫院證明。
- ③ 臨時病痛須經護理老師診治出具證明，外出須向生輔組請領臨時外出單。

(3) 午休：

①為維持校區寧靜，充沛學生下午上課之精神，及視力保健。

②午睡時間自 12:30 時起至 13:00 時止，學生在教室午睡，自習者不得發聲妨礙別人，並實施班級秩序評比。

(4) 整潔、秩序-學生生活教育榮譽競賽：

①以班為單位，分大樓實施。

②每二至三週競賽乙次(上課評分天數十天以上為基準)於次週頒獎。

(5) 加強門禁：

①校外人士進入本校一律依規定辦理登記，不得擅入，如與學生會客時，先透過生活輔導組轉知學生會面，不得逕至教室尋訪學生，如有逕往教室者班級幹部應立即向學務處或教師報告。

②上課後、放學前，學生一律不得外出，經查獲議處。

(6) 路隊輔導：每學期實施路隊調查，製作徒步、搭公車、家長接送、自行車及校車等識別証，不得任意更動，更換者須事先提出申請。

(7) 假期間學生生活輔導：

①學校可依需要，實施不定期家庭訪問，俾便進一步了解學生假期生活動態。

②輔導學生慎選工讀環境，工讀時尤應注意自己之身份，注意自己之言行，並慎防詐騙行為。

③輔導學生妥善安排假期生活，避免出入不正當場所，以免沾染不良習慣。

④假期前應函發叮嚀函件，告知家長妥慎注意學生假期中

應注意之事項，協助配合做好持續輔導工作。

⑤不定期至學工讀場所訪視，持續做好校外輔導工作。

(8) 寒暑假生活注意事項：為加強同學寒暑假期間生活教育，特定應行注意事項，希望同學切實遵行。

①外出時，應先稟告家長，並須遵守公共秩序，注意交通安全。

②生活起居保持規律正常，注意飲食衛生。

③多讀有益書刊，從事正當娛樂，切勿涉足妨害身心健康之場所。

④游泳、登山須特別注意安全，效遊或野營時，避免選擇河川或蓄水池下游場所，並應結伴而行，互相照應，並禁止到危險海域戲水，以防範溺水。

⑤超過2天以上的戶外活動，應事先向學校核備，以掌握學生活動狀況。

⑥勵行儉樸生活，養成勤勞、節儉、禮讓良好習慣。

⑦協助家務，為父母分勞。

⑧凡參加各項寒暑期自強活動，應遵守規定，爭取榮譽。

⑨返校時，集合時間、地點及服裝，同平時升旗規定，天雨改在各班教室。

(10) 禁止事項如後，學生一律遵守：

①不得酗酒、吸煙(含電子菸)、嚼食檳榔、賭博、吸食各種違禁藥品。

②不得攜帶香煙(含電子菸)、檳榔、打火機、不良書刊、刀棍、利器及爆裂物等危險物品來校。

③不得校內外滋事或聚眾毆鬥或圍觀助陣。

(11) 校園霸凌防制準則：

- ①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。
- ②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。
- ③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。
- ④教師應啟發同儕間正義感、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。
教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，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。

4. 本辦法經校務會議修訂通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

二、學生請假規則

1. 學生未參加上課為曠課。
2. 本校學生因事或病不能出席各種課業或活動均應依照本規則請假，其未經准假而擅自缺席者概作曠課論。
3. 凡未依規定辦請假手續者，皆以曠課論。
4. 請假分病假、事假與公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、

生理假、身心調適假及喪假。

(1) 病假：

- ①一日(含)以內之病假，須開立就醫證明。
- ②連續二天(含)以上之病假，須開立醫院證明。
- ③連續三天(含)以上之病假，不得分開申請病假。
- ④未持相關證明者，一律以事假規定處理。

(2) 事假：

- ①須於前一日或當天上課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來電請假否則以曠課論。
- ③考試期間不得請假。

(3) 公假：

- ①代表學校參加公共服務者。
- ②代表學校參加課外活動不能到校者。
- ③公假需導師或指導老師填寫公假單方為有效。
- ④公假需縣政府及鄉、鎮、區、市公所級以上單位，出具公函方始有效。

(4) 生理假：女性學生因生理日致上學有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。

(5) 喪假：

- ①依訃聞、死亡證明或家長監護人等相關證明文件辦理。
- ②父母、配偶死亡者，得請喪假7日。
- ③曾祖父母、祖父母、兄弟、姊妹過世，得請喪假3日。
- ④喪假天數超出部分列入事假計算，可分次請假，惟限死亡之日起100日內請畢。

(6) 身心調適假：考量學生應有一定平衡身心狀況時間，明定學生以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。

① 學生到校前請假，應由家長或實際照顧者先行通知學校，不得事後補請。

② 學生到校後始請假提早離校者，學校應聯繫家長或實際照顧者及取得同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單離校。情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。

③ 身心調適假不得申領全勤獎。

④ 定期學業成績評量及補考期間不得申請身心調適假。

⑤ 建教合作及校外實習不適用身心調適假。

5. 准假權限：

(1) 一日以內呈請導師核准。

(2) 二日以內由生活輔導組核准。

(3) 三日以內由學務主任核准。

(4) 三日（不含）以上由校長核准。

6. 辦理請假程序：

(1) 填寫請假單後送導師簽章再送學務處生活輔導組審核核准後方為有效否則以曠課論。

(2) 凡公佈之缺曠統計如有遺誤等情事在公佈後一週內到學務處查對更正逾期概不受理。

(3) 查詢曠課依請假單及點名簿為依據，經查證後方能更正。

7. 本規定經校務會議修訂通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

三、榮譽學生實施辦法

1. 依據：本校 109 學年度第 1 學期期初校務會議決議辦理。

2. 目的：為提昇同學榮譽心、責任感及發揮團隊精神，進而提高同學出席率及守法、守紀之精神，啟發自動、自發、自治及自律之精神，培養負責任、守紀律與互助合作的美德。
3. 申請對象：全校學生均可申請。
4. 申請程序：
 - (1) 以班級為單位彙整，開學一週內向學務處（生輔組）提出申請，保證能遵守校規，按時上、放學，按時上、下課，遵守校規不違法犯紀，能達到全學期無記過（警告列入參考，但不可累計達一小過且功過不可相抵），全學期事、病假（不含公、喪假）合計不得超過十六節、遲到及違規不得超過四次（含）之記錄。
 - (2) 接受之榮譽學生申請，將陳請校長於開學第二週週會時機頒授「個人榮譽卡」。
 - (3) 學期結束，通過認證審核之個人，依規定獎勵，並陳請校長頒授「榮譽學生證書」。
5. 申請方式：以班級為單位彙整，向生輔組提出。
6. 獎勵條件：無記過（警告列入參考，但不可累計達一小過且功過不可相抵），全學期事、病假（不含公、喪假）每人不得超過十六節、遲到及違規不得超過四次（含）之記錄。
7. 獎懲標準：達到標準之個人，於學期結束記大功乙次頒發榮譽卡保留，個人如有違反校規或有缺曠記錄者，榮譽卡收回並加記小過乙次處分。
8. 本辦法經校務會議修訂通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

四、學生獎懲實施規定

1. 高英高級工商職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維

持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「高英高級工商職業學校學生獎懲規定」（以下簡稱本規定）。

2. 本規定之目的如下：

- (1)鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (2)養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (3)引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (4)維護校園學習環境秩序與安全，確保學校教育活動之正常施行。

3. 獎懲應遵循原則：

- (1)配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (2)發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (3)獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (4)個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (5)懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

4. 懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- (1)行為之動機與目的。
- (2)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (3)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (4)學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

(5)學生之品行、智識程度與平時表現。

(6)行為後之態度。

5. 本辦法分獎勵與懲罰兩類：

獎勵：嘉獎、小功、大功、特別獎勵（獎品、獎狀、留影）、公開表揚等。

懲罰：警告、小過、大過。

(1)凡有下列各款情形之一者，予以記嘉獎：

- ①禮節週到者。
- ②自動為公服務者。
- ③愛護公物，有具體事實者。
- ④拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- ⑤擔任值日對工作特別盡職者。
- ⑥檢舉弊害，經查明屬實者。
- ⑦參加校內各種比賽，成績優良者。

(2)凡有下列各款情形之一者，予以記小功：

- ①經常服裝儀容整齊者。
- ②熱心公益，表現優良者。
- ③見義勇為，能保全團體或同學利益者。
- ④尊敬師長，扶助老弱，有顯著事實表現者。
- ⑤擔任各級幹部，表現優異者。
- ⑥愛護公物或設施，增進團體利益甚大，有具體事實者。
- ⑦校外生活行為表現優異，有具體事實者。
- ⑧參加課外活動，表現優異者。
- ⑨參加校內各項比賽成績特優者。
- ⑩拾金(物)不昧，其價值達五百元以上者。
- ⑪維護學校安全，有顯著之事實表現者。

⑫檢舉重大弊害，經查明屬實者。

⑬對特殊事故、偶發事件，處置得當者。

⑭敬老扶幼，扶助同學，具有事實證明者。

⑮住宿生經常按時作息，內務整潔，遵守秩序，足為模範者。

(3)凡有下列各款情形之一者，予以記大功，或特別獎勵：

①擔任各級幹部，負責盡職，成績優良者。

②孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學足為同學楷模者。

③冒險患難，捨己為人，堪為楷模者。

④幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

⑤愛護學校，確有特殊事蹟表現者。

⑥參加校外各種活動，獲得優異成績，增進校譽者。

⑦揭發重大不法活動，經查明屬實者。

⑧有特殊優良事蹟，堪為同學模範者。

⑨其他合於記大功，或特殊獎勵者。

(4)凡有下列各款情形之一者，予以記警告之處份：

①隨地吐痰、邊走邊吃、拋棄髒物、廢紙、果皮紙屑或違反環保規定者。

②參加集會不遵守會場秩序，影響他人，經勸導後仍未改正者。

③住宿生不按規定整理內務者。

④不愛惜公物，情節輕微者。

⑤使用網路有違反教育部校園網路使用規範之行為、侵入他人資訊系統或設備情節輕微者

(5)凡有下列各款情形之一者，予以記小過之處份：

①攜帶無關學習目的違規物品(打火機、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品或模型刀具…等經學校公告之項目)到校，情節輕微者。

- ②不遵守路隊編排、未核備任意跨線乘坐專車或專車上違規，情節輕微者。
 - ③不服教職員指導或有不禮貌行為，而情節尚輕微者。
 - ④妨害公共秩序或不遵守秩序，經勸導後仍未改正者。
 - ⑤故意損壞公物，任意塗鴉或攀折花木者，另應照價賠償。
 - ⑥亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。
 - ⑦以文字圖畫，污損環境、公物，有礙觀瞻，或破壞他人名譽者。
 - ⑧住宿生未經核准擅自遷入、遷出者。
 - ⑨住宿生未按住宿管理規定者。
 - ⑩違反考試規定情節輕微者。
 - ⑪參加學校所辦理之校外教學或代表學校參加活動(競賽)，其行為未遵校方或承辦單位(場所)規範，或他人向校方糾舉違規行為者。
 - ⑫違反智慧財產權之規定：非法持有或使用及非法盜拷者(小過二次)。
 - ⑬經宣導後仍至危險水域或未經公告合格水域戲水者。
 - ⑭經本校防制校園霸凌防制委員會調查完成後，為霸凌行為屬實，情節輕微者。
 - ⑮經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件屬實，情節輕微者。
- (6)凡有下列各款情形之一者，予以記大過之處份：
- ①惡言批評或辱罵師長(含網路上)為「公然侮辱」或「毀謗」等。
 - ②進入禁止活動區域者(如頂樓、庫房、未使用教學場地及校園死角等)。

- ③樹立幫派，參加不良組織，欺侮同學，或糾眾滋事者。
- ④毆打同學或傷害他人身體者(含互毆行為)。
- ⑤有竊盜、侵占、詐欺或毀損他人財物者。
- ⑥違反考試規定情節重大者。
- ⑦塗改點名簿、請假單或其他文件等偽造、塗改證明，或冒用他人印章情節較輕者。
- ⑧誣告他人或故作偽證者。
- ⑨住宿生不假外宿，或非住宿生未經許可進入學生宿舍者。
- ⑩未依請假程序或學校指定進出入口者。
- ⑪有飲酒、賭博、攜帶或嚼食檳榔之行為者。
- ⑫違反菸害防制規定，攜帶菸品或吸菸者(含電子菸)。
- ⑬惡意損毀公物及設施者（損毀物品照價賠償）。
- ⑭未具駕駛執照騎乘機車（含電動車）上放學，屢勸不聽者。
- ⑮經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件（未滿18歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限）行為屬實，情節重大者。
- ⑯運用網際網路平台散播或轉載不當言論或圖片、影片者。
- ⑰違反智慧財產權之規定，非法盜拷販賣者。
- ⑱網路上公然侮辱或誹謗他人、散佈猥褻圖片、侵犯他人隱私，或從事網路上不當交易者
- ⑲建立色情暴力網站、惡意入侵電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈及電腦主機安全、干擾他人電磁記錄之處理，情節嚴重者。
- ⑳有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- ㉑經本校防制校園霸凌防制委員會調查完成後，為霸凌行為屬實(情節重大者)。

②攜帶無關學習目的之違法或違禁物品到校者，違法或違禁物品定義：

(I)「槍砲彈藥刀械管制條例第4條」所列之物品。

(II)「毒品危害防制條例第2條」所列之各級毒品。

(III)「菸酒管理法第3條及第4條」所列菸酒產品及其原料。

(IV)「兒童及少年福利與權益保障法第43-3條」相關之物品。

6. 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

(1)嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師，經學務處主任核定後公布。

(2)大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

(4)警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議」、「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(此為程序性規範或組織任務規範，非懲處要件，不得據此為懲處)。

(5)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，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

7. 學生、家長或監護人、法定代理人於送達獎懲通知書次日起30日內，如有不服者，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；另受懲處處分後，學生得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，註銷學生懲處紀錄。

8. 學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。
9. 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。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。
10. 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
11. 本規定經校務會議修訂通過，陳請校長核定後公布實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

五、學生班級聯誼會組織章程

1. 依據：

(1) 高級中等學校輔導學生會及其他相關自治組織運作注意事項辦理。

(2) 依本校實際需要辦理。

2. 主旨：本組織以促進全體同學培養自動自發、敬業樂群之精神、發揮自治自律之功能、提昇民主素養、生活品質為宗旨。

3. 目的：本組織在學務處指導下，依職責分工、代表師長、不徇私舞弊、秉公平、公正、公開之原則，推展學生自治工作為目的。

4. 本組織以加強自治功能，協助推展生活教育及各項競賽和公益性之活動，並以發揚傳統優良校風為職志。

5. 組織成員：凡屬本校在學學生均為本組織成員。

6. 組織編組：本組織設置會長一人、副會長一人、活動組長一人、美宣資料組長一人、攝影組長一人、及組員若干名。

7. 職掌：

(1) 會長：

- ①協助班聯會各項會務推動，對外代表本會
- ②於學生議會召開時率領行政幹部向各班代表報告工作項目及進度，並回答相關諮詢及提問。
- ③臨時交辦事項

(2) 活動組：

- ①協助學校康樂、體育或校內外慶祝等各項活動推展。
- ②各項活動場地洽借。
- ③臨時交辦事宜。

(3) 美宣資料組：

- ①海報製作。
- ②資料管理及總理各項活動之宣傳工作。
- ③整理及保管本會所有資料。
- ④辦理一切有關文宣作業等事項。
- ⑤臨時交辦事宜。

(4) 攝影組：

- ①負責攝、錄影學校及本會活動並存檔。
- ②臨時交辦事宜。

8. 資格限制：凡本會二年級會員必成為各班代表且德育成績：未有小過以上含處份皆可參加班聯會會長選舉。

9. 班級代表選舉及班聯會會長產生方式與任期：

- (1) 班級代表由各班自行推派。每學年改選一次可連任。
- (2) 班聯會長由各班代表投票產生，每學年改選不可連任。

10. 會議：

- (1) 班級聯誼會：每學期期初及期末召開會議。

- (2) 臨時會議：有重大事件或需經會議溝通事項得由學務處同意，由班聯會代表召集相關人員參加、學務處派員指導。
11. 本組織章程經學校校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修改時亦同。

六、學生服務學習教育實施計畫

1. 依據：

- (1) 行政院青年輔導委員會頒「中華民國青年參與志願服務實施要點」。
- (2) 本校提升品德教育推動暨深根教育及現況辦理。

2. 目的：

- (1) 培養學生關愛社會、積極進取及樂觀向上的服務人生觀。
- (2) 配合本校品德教育推廣，藉公民、生命教育相關課程，強化學生對自我及生命價值的認知，並培養積極、責任及譽榮的風範。

3. 參加對象：本校全體學生。

4. 實施時間：每學期開始至學期結束前一週止。

5. 教育訓練：

- (1) 由學務處會同相關處室，運用相關課程及時機，施予教育理念宣導。
- (2) 服務學習教育訓練課程以認知實作訓練為主，進階擴展服務為輔，並由學務處統一於服務前講解說明。

6. 服務學習項目：

(1) 校內服務學習：

- ① 全學期志願負責廁所清潔工作表現良好者。
- ② 處室長期性服務工作者。
- ③ 任大隊部自治幹部者。

- ④任交通服務隊者。
- ⑤負責校內環境整理維護者。
- ⑥參加志工社參與相關宣教及活動者。
- (2) 校外社區服務學習：
 - ①由學校策辦之服務學習活動。
 - ②配合公益團體活動之服務學習。
 - ③參與學校認可之非營利機構服務。
- (3) 機構服務：科工館、創世基金會、美術館、六龜孤兒院...
等學校認可之機構服務。
- 7. 學生服務學習基本時數：
 - (1) 建教班同學每學期基本服務學習時數為 6 小時。
 - (2) 正規班同學每學期基本服務學習時數為 8 小時。
- 8. 服務學習申請程序及核准權責：
 - (1) 校內服務學習：
 - ①各處室公布服務學習項目及工作內容，並做適當宣導，鼓勵學生參與。
 - ②學生向服務處室申請服務學習，經處室主任（組長）認可後實施，短期性之工作，於服務工作結束後，至主管處室登錄服務學習紀錄卡（滿 50 分鐘核一小時），擔任各處室及各科固定工作每月得核 2 小時服務時數。
 - (2) 校外服務學習：
 - ①處室承辦之校外服務學習：承辦處室認證。
 - ②個人參加校外服務學習、應先至生輔組領取表格，服務前需將家長同意書、活動流程送學務處核備，活動中應攜帶服務學習紀錄冊，請服務單位主管簽章認證。
 - ③校外服務學習一律不得過夜或單獨校外個人行動。

9. 本計畫 呈校長核准後施行，修正時亦同。

七、校園性別事件防治規定

1. 依據：

- (1) 性別平等教育法
- (2) 校園性別事件防治準則

2. 目的：預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，維護學生受教及成長權益，提供學校學生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習環境，特訂定本規定，並公告周知。

3. 本防治規定之用詞定義如下：

(1) 性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

(2) 學校、教師、職員、工友及學生：

①學校：指公立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

②教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

③職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

④學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

(3) 教育人員：指本校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護、實習老師等等。

- (4) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- (5) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - ①以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - ②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。
- (6) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- (7) 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。
- (8) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- (9) 校園性別事件：指性侵害性騷擾或性霸凌之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。

4. 組織與分工

- (1)為防治校園性別事件，本校設置性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），研擬性別平等教育實施辦法與本防治規定，並負責校園性別事件之調查處理。本委員會置委員五至二十一人，採任期制，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為其中女性委員佔委員總數之二分之一以上，聘請具性別平等意識之教師代表、

職工代表、家長代表為委員，必要時另聘相關領域之專家學者為委員。本委員會每學期至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；學校應依準則，訂定性別平等教育委員會相關規定。性平會任務之推動，將委員分成行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，並依據防治準則第十九條由本校「性別平等教育委員會」之執行秘書及行政與防治組成員委任三人以上組成小組，認定是否受理、受理後是否組成調查小組及選聘調查小組成員。

- (2) 校園性平事件行為不僅造成個人之情緒衝突與焦慮，嚴重時，會引起身心疾病，並破壞個人正常社交能力，更對個人人格、自尊、學習或工作環境有負面影響。因此，凡本校教職員工生皆有責任防弭此類事件發生。
- (3) 本校除積極推動學生校園性平事件防治教育課程外，其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法，各處室應合作實施下列措施：
 - ①提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立校園安全空間。
 - ②針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 - ③每年定期為性平會及負責校園性平事件處置相關單位

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。

- ④辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修納入性別平等教育暨校園性平事件防治課程。
 - ⑤本校考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
 - ⑥將本規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。
 - ⑦本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經主管機關核准而設置之班級、課程者，不在此限。
 - ⑧本校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者不在此限。
 - ⑨本校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
 - ⑩本校應積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。
 - ⑪本校應蒐集及建置校園性平事件防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供申請調查、申復及救濟機制，保障被行為人之權益，提供資源予相關人員等必要協助。
 - ⑫鼓勵事件被行為人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
 - ⑬本校應依準則訂定防治規定，並公告周知。
- (4) 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，並由輔

導室、人事室協辦。

本校教育人員應注意下列事項：

- ①學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊多元性別差異，消除性別歧視。
 - ②校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
 - ③校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報本校或學校主管機關處理。
 - ④本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
 - ⑤本校應依相關規定或專業倫理規範，並公告周知。
- (5)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。
 - (6)校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - (7)校園性別事件防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括

下列事項：

- ①校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- ②被行為人之權益保障及本校所提供之必要協助。
- ③相關之主管機關及權責單位。
- ④提供資源協助之團體及網絡。
- ⑤其他本校性平會認為必要之事項。
- ⑥申請調查、申復及救濟之機制。
- ⑦法律協助、社福資源轉介服務。

(8)總務處負責校園整體安全

- ①學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。
- ②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等。
- ③定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形，校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。檢視校園整體安全，並記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園安全地圖，以利校園空間改善。
- ④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。檢視說明會得採電子化會議方式召開，應公告檢視成果及相關紀錄，將檢視校園安全空間改善進度列為性平會每學期工作報告

事項。

(9)人事室負責：

- ①本校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經國教署或本校性平會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經國教署核准解聘或不續聘者。
- ②學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有下列各款情形之一者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係：
 - ①有性侵害行為，或有終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為。
 - ②有性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。
 - ③有前項第一款情事者，各級學校均不得聘任、任用、進用或運用，已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；有前項第二款情事者，於該議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用期間，亦同。
 - ④非屬依第一項規定予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之人員，有性侵害行為或有終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年

性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。

- ⑤有前條各項情事者，主管機關及學校應辦理通報、資訊之蒐集及查詢。
- ⑥學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第四項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。
- ⑦主管機關協助學校辦理前項查詢，得使用中央社政主管機關建立之依兒童及少年性剝削防制條例，或性騷擾防治法第二十七條規定，受行政處罰者之資料，及中央勞工主管機關依性別平等工作法建立性騷擾防治事件之資料。
- ⑧前三項之通報、資訊之蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

- ⑨校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。
- ⑩前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。
- ⑪前項以外人員，涉有前條第一項或第三項情形，於調查期間，學校或主管機關應經性別平等教育委員會決議令其暫時停職；停職原因消滅後復職者，其未發給之薪資應依相關規定予以補發。
- ⑫學校校長涉及校園性別事件，經學校主管機關所設之性別平等教育委員會認情節重大，有於調查期間先行調整或停止其職務之必要者，得由學校主管機關調整或停止其職務。但校長為軍職人員者，依陸海空軍軍官士官任職條例及相關規定辦理。
- ⑬依前項規定停職之人員，其校園性別事件之調查結果未認定所涉行為屬實，或經認定所涉行為屬實但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依本法或其他法律申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或相當之給與。
- ⑭學校及主管機關於知悉校長、學校聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員涉有校園性別事件，且依法辦理其

停聘、解聘、不續聘、移送懲戒、送請監察院審查、依法核予停職或免職期間，不得受理其退休（伍）或資遣案之申請。

⑮各學校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

④召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

⑤經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

◎前二款所定程序，各學校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。主管機關知悉現任公、私立學校校長涉有校園性別事件，於其申請退休或資遣時，應由主管機關分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法或私立學校法等規定辦理。

5. 校園性別事件之通報、處理機制、程序及救濟等事項

(1) 校園性別事件之通報

- ①本校校長、教師、職員或工友知悉服務本校發生疑似校園性別事件者，有通報責任，應即通知學務主任知悉，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件與性或性別有關之專業倫理之證據。倘當事人表明僅願接受教學或輔導人員之輔導或協助時，知悉人員仍應知會本校學務主任，並由專責人員告知當事人相關法律規定與可協助處理之範疇（僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。學務處應於知悉校園性別事件依本法第二十二條項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：①依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。②向學校主管機關通報。
- ②通報時，除有調查必要，或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或協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

- (2) 校園性別事件之被行為人、其法定代理人（以下簡稱申請人），或實際照顧者及任何知悉有構成性侵害性騷擾或性霸凌之檢舉人，填具申請書，載明個人基本資料暨事實內容與可取得之相關事證或人證，向本校學務處提出。倘申請或檢舉之案件非屬本校管轄權者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。倘行為人於現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關申請調查或檢舉。任何人知悉前項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

若行為人同時兼任多所學校，則以被行為人當時就讀之學校為權責單位。學校及主管機關不得因被害人或任何人申請調查、檢舉或協助他人申請調查、檢舉，而予以不利之處分或措施。

- (3) 申請(檢舉)校園性別事件調查之程序如下：

①填具調查申訴書，載明下列事項，向學務處提出：

- ①申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- ②申請人申請調查者，應載明被行為人之出生年月日。
- ③申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- ④申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

②申請(檢舉)人如以口頭申請，學務處代其填妥申請書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋

章。

③申請人（檢舉人）於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

④學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

①二人以上被害人。

②二人以上行為人。

③行為人為校長或教職員工。

④涉及校園安全議題。

⑤經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

⑤本校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一，應不予受理：

①非屬本法所規定之事項者。

②申請人或檢舉人未具真實姓名。

③同一事件已處理完畢者。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

(4) 本校受理事件與調查、申復、救濟程序及相關事項如下：

①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。

②學校或主管機關接獲申請或檢舉後，除有性平法第三十二條第 2 項不予受理所定事由外，應於三日內交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

③學務處於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知

應依性平法第三十二條第 3 項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

- ④申請人、被害人或檢舉人二十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、被害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。本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。
- ⑤學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付性平會調查處理。
- ⑥本校性平會得依規定成立「調查小組」調查處理性別事件校園性別事件。
 - Ⓐ調查小組以 3 或 5 人為原則，依性平法第三十三條第二項、第三項、第四項及防治準則第二十二條之規定，小組成員應具性別平等意識，女性性成員不得少於成員總數二分之一以上；具性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，人數比例應占成員總數三分之一以上，必要時，調查小組成員得一部或全部外聘，但行為人為校長、教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘。雙方當事人分屬不同學校時，前項調查小組成員，應有被害人現所屬學校之代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經性別平等教

育委員會認定無通知必要者，不在此限。有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：①違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。②違反本法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

- ⑥校園性別事件防治準則第二十二條之精神，事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作。參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。學校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。由學務處承辦校園性平事件調查事宜。
- ⑦進行事件調查時，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，不得規避、妨礙或拒絕。
- ⑧行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。調查處理時，應衡酌雙方當事人權力量之差距。行為人與被行為人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時基於調查之必要，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、被行為人

或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

- ⑤校園性別事件當事人分屬不同學校時，調查小組成員，應有被害人現所屬學校之代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經性別平等教育委員會認定無通知必要者，不在此限。
- ⑥當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- ⑦以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- ⑧前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- ⑨事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- ⑩校園性別事件之申請人、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。
- ⑪性平會或調查小組依性平法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。若行為人無正當理由違反者，依相關法令議處，並得按次處罰至其配合或提供相關資料為止。

但行為人為學校校長時，由主管機關逕予處罰。

- ① 行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於性平法適用或準用之。
- ③ 調查發現行為人於不同學校有發生疑似校園性別事件之虞，應就行為人發生疑似行為之時間、樣態等，通知其現職及曾服務之學校配合進行事件普查，被通知學校不得拒絕。
- ⑫ 調查發現同一行為人對不同被害人有發生疑似校園性別事件時，得併案調查。
- ⑯ 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- ⑱ 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- ⑦ 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。
- ⑧ 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，得支付出席費。
- ⑨ 本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人(檢舉人)及行為人。

- ⑩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，提性平會審議。性平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。
- ⑪調查報告經性平會審議後，性平會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。
- ⑫本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人(檢舉人)、被害人及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。應以書面載明事實、理由及會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果通知申請人、檢舉人及行為人。
- ⑬性平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。
- ⑭申請人、被害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三十日內，以書面具明理由向本校學務處申復。但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向主管機關申復。前項申復以一次為限。
- ⑮性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為

放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除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、新證據情形外，不得重新調查。

- ⑯學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。
- ⑰前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。
- ⑱校園性別事件防治準則第三十條第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。
- ⑲學務處接獲申復後，本校即應依規定組成審議小組，學校或主管機關經申復審議結果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，應依性平法第三十七條第三項及校園性別事件防治準則第三十二條第六項規定重新調查處理。得要求性平會另組調查小組重新調查，或將申復決定通知相關權責單位（性平會）由其重為決定，並於三十日內以書面通知申復人申復結果；屬依性平法 37 條第一項但書向主管機關申復者，應限期

於四十日內完成調查。

⑳性平會於接獲重新調查要求時，應另組調查小組調查。

㉑申請人、被害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三十日內，依性平法第 39 條規定提起救濟。但法律別有規定者，從其規定：

㉒學校校長、教師：依教師法或相關法規之規定。

㉓公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

㉔學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

前項救濟，應俟申復決定作成後，始得提起。

㉕本校負責處理（含通報）校園性別事件之所有人員，對於事件之行為人、被行為人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

㉖性平會委員如涉及申請調查案件或有其他事由，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。迴避與否，得由性平會決定之。

㉗事件經調查屬實後，對於行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人（檢舉人）為適當之懲處。

本校為性侵害性騷擾或性霸凌事件校園性別事件之懲處時，並得命行為人為下列一款或數款之處置。但終身不得聘任、任用、進用或運用之人員，不在此限：

- ④經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。法定代理人或實際照顧者同意時，應以兒童及少年之最佳利益為優先考量，並依其心智成熟程度權衡其意見。
- ⑤接受 8 小時之性別平等教育相關課程。
- ⑥其他符合教育目的之措施。

前項心理諮商與輔導，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師等專業人員為之。必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關得僅依第二項規定為必要之處置。第一項懲處涉及行為人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。第二項之處置，應由該懲處之學校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。性平法第二十六條第二項第一款之處置，當事人均為學生時，學校得善用修復式正義或其他輔導策略，促進修復關係。

- ⑦為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得請相關處室依職掌為下列處置，經性平會決議通過後執行。
 - 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，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - ②尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會，

並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

㉔採取必要處置，以避免報復情事。

㉕減低行為人再度加害之可能。

㉖其他性平會認為必要之處置。

㉔本校處理校園性別事件，應告知當事人或其法定代理人或實際照顧者其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理。本校應視當事人之身心狀況提供心理諮商與輔導等各類專業服務，必要時，應提供保護措施、法律協助、社會福利資源轉介服務或其他協助；對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。前項心理諮商與輔導、保護措施、法律協助或其他協助，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。學生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，學生所屬學校得準用前二項規定辦理。所需費用，由本校編列預算支應之。本校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費必要時並得向主管機關申請補助。

㉕性平會應依性平法第 28 條暨防治準則第 34 條規定建立檔案資料，由專責單位或人員保管封存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之，於結案後調查報告及行政處理資料由總務處以密件存檔，輔導資料由輔導室保管。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- ①事件發生之時間、樣態。
- ②事件相關當事人（包括檢舉人、被行為人、行為人）。
- ③事件處理人員、流程及紀錄。
- ④事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- ⑤行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- ⑥調查小組提交調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- ①申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- ②調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- ③被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- ④相關物證之查驗。
- ⑤事實認定及理由。
- ⑥處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。行為人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校性平會應於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學校。具教職員工身分者由人事室通報，具學生身分者由性平會通報。並依防治準則第 34 條規定，通報之內容應限於行為人經查證屬實之校園性平事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。前項事件管轄學校或機關應視實際需要將，輔導防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予

次一就讀或服務之學校。事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

⑳人事室或輔導室，應對他校轉任或轉讀之教職員工或學生行為人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

㉑本校於發生校園性別事件後，依規定進行通報，並於事件調查完竣後，性平會逐案將校園性別事件處理回報表、處理程序檢核表、調查報告及性平會會議紀錄等上傳教育部性侵害性騷擾或性霸凌事件回復填報系統，並將每季臺北市各級學校校園性別事件輔導成效評估表函報教育局。

㉒校園性別事件之行為人為學校校長、教師、職員或工友，學生因該事件受有損害者，行為人應負損害賠償責任。

㉓前項情形，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。

㉔依前二項規定負損害賠償責任，法院並得因被害人之請求，依侵害情節，酌定損害額一倍至三倍之懲罰性賠償金；行為人為校長者，得酌定損害額三倍至五倍之懲罰性賠償金。

6. 本防治規定經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

八、校園霸凌防制規定

1. 依據：

(1)教育基本法第八條第五項。

(2)教育部「校園霸凌防制準則」。

2. 目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

3. 校園安全規劃：

(1)成立校園霸凌防制委員會：由校長擔任主席、未兼行政職務之教師代表一人、學務人員一人、輔導人員一人、家長代表一人、外聘專家學者或社會公正人士一人、學生代表一人，共九人擔任委員，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期以學年為單位。會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

(2)建立「校園安全地圖」：安全地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓佈告欄，定期檢討修正；另每日除請處、室主任或組長擔任早讀及課間加強巡查外，並排定學務人員針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

4. 校內外教學及人際互動應注意事項：

(1)學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

- (2)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。
- (3)學校對當事人應積極提供協助、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。
- (4)校長及教職員工應以正向輔導管教方式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。
- (5)校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷 意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。

5. 校園霸凌防制之政策宣示：

- (1)為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
 - ①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等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - ②紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園安全地圖。
- (2)學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

- (3)每學期定期辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

6. 校園霸凌之界定、樣態：

- (1)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者或交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- (2)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- (3)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- (4)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (5)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (6)生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- (7)師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

(8)調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

(9)有關前第4項之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三項第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

7. 校園霸凌之檢舉、通報及受理：

(1)檢舉：

①疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

②檢舉應填檢舉書，載明事項，由檢舉人簽名或蓋章：

I 檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。

II 被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。

III 檢舉之事實內容，有相關證據，亦應記載或附卷。

③被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

④學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

⑤學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校

園霸凌事件時，除依通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

⑥學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

⑦行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

⑧學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

I 提供適當心理諮商與輔導。

II 採取適當管教措施。

III 移送權責單位依法定程序予以懲處。

IV 其他適當措施。

⑨學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

I 攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

II 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

III 無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

IV其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

⑩學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

⑪相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用霸凌防治準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

(2)通報：

①校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學務處通報，並由生輔組長向學校所屬主管機關通報。通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

②前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

③校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

(3)受理：

- ①學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。
- ②檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：
 - I 非屬本準則所規定之事件。
 - II 無具體之內容。
 - III 檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
 - IV 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
 - V 檢舉事件已撤回檢舉。前項第五款撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉事件，調查學校認有必要者，得受理及職權繼續調查
- ③檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

8. 生對生霸凌事件之處理、調和、調查及審議

(1)處理：

- ①生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。處理小組應置委員三人為原則，偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。
- ②當事人雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。處理小組互推委員一人

擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。會前會時，不得錄音或錄影。

- ③處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。
- ④處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- ⑤學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

(2)調和：

- ①處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

- I 會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
- II 調和會議開始時，主持人應說明霸凌防治準則第三十條第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
- III 調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。

IV雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。

V調和會議進行時，不得錄音或錄影。

VI發言順序應尊重主持人之安排。

②調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。

③調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

④有下列各款情形者，處理小組應停止調和，進行調查：

I 任一方無調和意願。

II 一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

III 處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

IV 處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

⑤處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

⑥處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

前項調和報告內容，應包括下列事項：

I 檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

II 調和歷程，包括日期及對象。

III 調和協議之內容。

IV 處理建議。

- ⑦調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：

I 依第三十八條第一項規定予以處置。

II 提供心理諮商與輔導或其他協助。

III 採取適當管教措施。

IV 移送權責單位依法定程序予以懲處。權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

(3)調查：

- ①處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

I 訪談當事人、檢舉人、學校相關人員、可能知悉事件之其他相關人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。受訪談人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。

II 通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

III 調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

IV 不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

V 處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

VI 就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。

VII 學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人姓名及其他足以辨識身分資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

② 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

③ 調查報告內容，應包括下列事項：

I 檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

II 調查歷程，包括日期及對象。

III 當事人陳述之重點。

IV 事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

V 處理建議。

(4) 審議：

- ①防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。亦得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。
- ②生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。
- ③防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。
- ④防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。
- ⑤為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：
 - I 彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
 - II 尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
 - III 提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
 - IV 避免行為人及其他關係人之報復情事。

V 預防、減低或杜絕行為人再犯。

VI 其他必要之處置。

⑥ 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

I 依霸凌防治準則第三十八條第一項規定予以處置。

II 提供心理諮商與輔導或其他協助。

III 採取適當管教措施。

IV 移送權責單位依法定程序予以懲處。

V 霸凌情節重大者，依霸凌防治準則第六十一條規定處理。

權責單位非正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

⑦ 學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

9. 校園霸凌之申述及陳情程序：

(1) 學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。本校學生申訴評議委員會由輔導室辦理。

(2) 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於

收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

10. 霸凌事件之輔導及協助

- (1)學校、防制委員會依霸凌防治準則第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，輔導室應立即啟動輔導機制。必要時應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- (2)行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- (3)學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導。

11. 禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- (1)當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (2)事件調查期間處理原則
 - ①確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

②被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

③加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）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。

(3)事件調查結束及懲處後應注意事項：

①對被害人應確實維護其身心之安全。

②對加害人行為明確規範。避免受害人造成二次傷害。

③如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

12 其他校園霸凌防制相關事項：

(1)教師、職員或其他人員有違反本規定，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令予以懲處。

(2)行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

(3)校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制委員會會議決後，應將處理情形、調查報告及防制委員會之會議紀錄，報國教署備查。

(4)高雄市政府及本校均設置檢舉專線(0800-775885、07-7833011)及信箱(princi@kyicvs.khc.edu.tw)，提供學生及家長檢舉，遇有檢舉事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

13、本防治規定經由校園霸凌防制委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

柒、輔導室相關規定

一、學生申訴案件處理辦法

1. 依據：高級中等教育法第 54 條於 111 年 5 月 26 日生效，教育部業以 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363A 號令發布「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」修正。
2. 目的：為處理學生或學生自治組織申訴案件，培養學生理性解決問題之機制，並保障學生權益，促進學校和諧，落實民主教育功能。
3. 組織：
 - (1)設置學生申訴評議委員會（簡稱申評會，以下稱本會）。
 - (2)申評會置 13 人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及法律、心理或輔導學者專家聘（派）兼之。申評會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至少二人擔任委員，不受委員人數上限之限制。任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
 - (3)學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。
 - (4)申評會委員會會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。
 - (5)申評會委員會會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
 - (6)申評會行政業務由輔導室辦理之。
4. 學生申訴：學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或

決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。學生之父母或監護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。

5. 處理程序：

- (1)學校對學生有關懲處或行政處分通知書上，應附記『如不服本處分，得於處分書送達之次日起三十日內，向學校申評會提出申訴』。
- (2)學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。
申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。
- (3)申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
 - ①申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
 - ②有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
 - ③檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
 - ④收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
 - ⑤應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
 - ⑥提起申訴之年月日。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正。

- (4)申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施單位提出說明。

前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

(5) 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

①學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

②學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

(6) 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

(7) 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；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。

(8) 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

①行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

②參與申訴案件原措施之處置。

(9) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

(10) 申評會做成評議決議書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決議書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

(11) 申訴案件經作成評議決議書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行，必要時得採補救措施，以維護學生權益。

(12) 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

6. 評議效力：申評會之評議，如原處分單位認有與法令牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校，校長如認為理由充分，得交付申評會再議。否則，評議書經校長核定後，本校應即採行。

7. 學生再申訴：

(1) 為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

再申評會置委員十三人，由校長依「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法修正條文」第

二十五條規定聘（派）兼之。

- (2)處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員
- (3)申訴人不服學校申訴決定者，得向輔導室提起再申訴；其提起訴願者，輔導室應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。
- (4)學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。
再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。
- (5)再申訴應具再申訴書，載明各項資料及再申訴之事實及理由，由再申訴人或代理人簽名或蓋章
- (6)再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校單位提出說明。
輔導室應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校單位認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。
- (7)再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

- (8)再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

- (9)再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

- (10)再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

- (11)再申評會或調查小組進行調查之規定，應依「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法修正條文」第三十五條規定辦理。

- (12)再申評會委員會議，以不公開為原則。

再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。

- (13)再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不予受理之評議決定：

- ①再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正

而屆期未完成補正。

②再申訴人不適格。

③逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

(14)再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施單位另為措施。

(15)再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施單位；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

8. 本辦法送校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

捌、圖書館使用辦法

一、圖書館圖書借閱規則

1. 凡本校教職員工及學生概憑本校之識別證及學生證即可借閱。
2. 本館採開架式，閱覽人請自行從書架上取書，連同證件，交服務人員辦理。
3. 學生借冊次：每次五冊，借期二週，如有需要得再辦理續借手續一次，為期二週。
4. 借書冊數已滿額者，在未還清前不得另借他書，借書期滿，如無他人預約，可辦理重借。
5. 借書人欲借之圖書，如已為他人借出，可向櫃台登記預約。
6. 借出圖書不得有圈點、塗汙、評註及其它損毀行為，違者依規定賠償。
7. 學生證不得轉借他人，倘經發現，本館得停止其借書權利，並追還所借圖書。
8. 借書逾期未還者，本館以當面催繳，屢催不還或遺失者，應照價賠償。
9. 學期結束前二週，正規班停止借書，建教班則需在進入建教公司實習前二週歸還書。(學生畢業或離校前，須還清借書。)

二、圖書館使用閱覽室規則

1. 凡本校教職員工及學生均可入內閱覽，學生須著校服。
2. 閱覽時間：星期一到星期五：上午七時三十分至下午四時三十分。例假日不開放。
3. 閱覽人除文具、筆記本外，不得攜帶書包、背包或食物、飲料及其他物品入內。
4. 本館之當期期刊及報紙僅供室內閱覽，過期期刊借閱請填寫

期刊借閱登記表。

5. 本館之期刊報紙如需要影印，圖書館備有影印機，請向櫃台購買影印卡自助影印，影印完畢請自行保管。
6. 閱覽人入內閱覽，應保持肅靜，維護清潔。
7. 閱覽人所取閱期刊、報紙，請於閱覽完畢後，歸還原位，並自動將椅子歸位。

三、圖書館視聽教室使用辦法

1. 本館視聽教室，其開放對象以本校教職員及學生為主。
2. 由教師視教學活動需求，得向圖書館提出申請，並採預約登記方式。
3. 視聽教室之教學設備、器材（含桌椅等）應愛惜使用，且於使用教室前，事先檢查，若發現故障，應向圖書館回報。
4. 倘因使用不當致使媒體、器材或設備受損，應負損壞賠償責任。
5. 各項教學設備使用完畢後請自動歸位。
6. 視聽教室使用完畢後，請將桌椅排整齊，收起螢幕，垃圾清乾淨，並執行打掃工作，關閉所有設備電源。

四、圖書館網路資源區使用規則

1. 使用電腦前，請至櫃台登記簿登記。
2. 圖書館電腦網路開放時間：每日上午第一節至第六節下課時間，第七節至放學後為電腦維護時間。
3. 禁止攜帶飲料及零食。
4. 禁止打電玩、上網聊天，否則取消使用資格。
5. 使用電腦以前，請事先檢查所使用電腦是否故障，有故障則請向圖書館報備，否則需負一切責任。
6. 正確的操作電腦，勿撞擊螢幕，若蓄意破壞電腦，以致螢幕

產生裂痕，需付賠償損壞維修費用。

7. 電腦使用完畢，請將使用視窗關閉，回到桌面，並關閉螢幕按鈕，尚勿關機，滑鼠、鍵盤架歸位，維持桌面整潔，不可塗汙，否則需付賠償費用。

以上圖書館使用辦法經學校校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

玖、其他相關規定辦法

一、網路使用規範

1. 規範目的

為加強校園網路之管理與維護，充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可遵循之準據，特訂定本規範。

2. 網路管理

- (1) 本校伺服器由資訊科負責管理與維護。
- (2) 教學用相關伺服器及網路設備由教務處負責管理與維護。

3. 尊重智慧財產權

網路使用者禁止下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- (1) 使用未經授權之電腦程式。
- (2) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- (3) 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- (4) 網路上之文章及影音等資料，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- (5) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- (6) 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

4. 禁止濫用網路系統

網路使用者禁止下列濫用網路之行為：

- (1) 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (2) 擅自截取網路傳輸訊息。
- (3) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- (4) 無故將帳號借予他人使用。
- (5) 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- (6) 窺視他人之電子郵件或檔案。
- (7) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (8) 以電子郵件、網路社群(Facebook、Line 或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (9) 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

5. 違規處理

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (1) 停止使用網路資源。
- (2) 依規定將教育部頒定之「教育部校園網路使用規範」納入本校「學生獎懲實施規定」，如有違反校園網路使用規範者將依該規定懲處。

第七點第十三項 使用網路有違反教育部校園網路使用規範之行為、侵入他人資訊系統或設備，情節輕微者，予

以警告之處分。

第八點第二十七項 違反智慧財產權，情節輕微者，予以小過之處分。

第九點第二十五項 違反智慧財產權，情節嚴重者，予以大過之處分。

第九點第二十六項 使用網路有違反教育部校園網路使用規範之行為、侵入他人資訊系統或設備，情節嚴重者，予以大過之處分。

第九點第二十七項 網路上公然侮辱或誹謗他人、散佈猥褻圖片、侵犯他人隱私，或從事網路上不當交易者，予以大過之處分。

第九點第二十八項 建立色情暴力網站、惡意入侵電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈及電腦主機安全、干擾他人電磁記錄之處理，予以大過之處分。

(2) 網路使用者另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

6. 本規範經本校校務會議通過，呈校長核可後實施，修正時同。

二、「校園行動載具」學生使用規則實施辦法

1 依據：

- (1)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」。
- (2)109 年 3 月 26 日國教署臺教國署學字第 1090031297A 號函「有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。

2 目的：為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，提昇品德修養，於數位且多元化教學中專心學習，促進學習成效。

3 管理方式：

- (1)辦法內所稱行動載具，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；學生攜帶行動載具到校後即關機，並交由班級自主管理保管，每日最後一節下課領回。
- (2)於學校課程教學、校外活動及職場參觀等，依課程內容及活動參觀需求，由任課及帶隊教師申請同意後使用；學生使用行動載具若與學習無關，或影響教師教學及他人學習時，依學生獎懲規定辦理。
- (3)學生使用行動載具具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反兒童及少年福利與權益保障法規範之文字、圖片、影片等相關資訊，依學生獎懲規定辦理外，並自負法律責任。
- (4)期間，學生違反第一、二、三項管理方式者，行動載具暫由導師或帶隊教師保管，並同當日課程結束後領回。
- (5)學生若有緊急必要聯絡使用行動載具，可向導師提出申請使

用。

(6)因行動載具所致之任何糾紛(含失竊或遺失)由學生及家長自行負責。

(7)在校上課期間，若家長有要事聯絡貴子女，請電話聯絡導師或致電學務處(07-7832991 轉 255)代為轉達；若為疑遇詐騙事件，為確保學生安全，家長可聯繫學校(07-7833011)查證，切勿受騙。

4 本辦法經校務會議通過及家長委員會確認通過，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

本人(學生家長或法定代理人)已詳讀本校「校園行動載具學生使用規則實施辦法」，且同意學校之規定，並督促子弟遵守規定，營造優質良好的學習環境。

學生簽名：

學生家長或法定代理人簽名：

中 華 民 國 年 月 日

重要記事