

高雄市私立立志高級中學

學生手冊目錄

一、校 訓	1
二、校 歌	2
三、教務處	
◎ <u>高級中等學校學生學習評量辦法</u>	3(教育推廣處)
◎ <u>國民小學及國民中學學生成績評量準則</u>	7(教育推廣處)
◎ <u>高雄市國民中學學生成績評量補充規定</u>	10(教育推廣處)
◎ <u>進修部學生成績考查辦法</u>	11(進修部)
◎ <u>進修部學生成績考查辦法補充規定</u>	13(進修部)
◎ <u>進修部學生學習評量辦法補充規定</u>	15(進修部)
◎ <u>進修部學生出缺勤管理暨請假規定</u>	17(進修部)
◎ <u>進修部學生適性輔導課程實施規定</u>	22(進修部)
◎ <u>校內成績績優學生獎學金審查辦法</u>	24(教育推廣處)
◎ <u>高職部成績卓越獎學金獎勵辦法</u>	25(教育推廣處)
◎ <u>高中部成績卓越獎學金獎勵辦法</u>	26(教育推廣處)
◎ <u>高中部績優學生學期獎學金頒獎辦法</u>	27(高國中部)
◎ <u>國中部績優學生獎學金辦法</u>	28(高國中部)
◎ <u>高國中部減免課業輔導費申請辦法</u>	29(高國中部)
◎ <u>各科作業檢查及批改辦法</u>	30(教學組)
◎ <u>立志中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定</u>	31(實習技檢組)
四、學務處	
◎ <u>教師輔導與管教學生辦法</u>	32(訓育社團組)
◎ <u>校園安全檢查規定</u>	41(生活輔導組)
◎ <u>高中暨高職部學生獎懲規定</u>	50(生活輔導組)
◎ <u>高中暨高職部學生行善銷過愛校服務實施辦法</u>	54(生活輔導組)
◎ <u>國中部學生獎懲規定</u>	58(高國中部)
◎ <u>國中部學生行善銷過愛校服務實施辦法</u>	60(高國中部)
◎ <u>學生事務會議組織及運作辦法</u>	62(生活輔導組)
◎ <u>學生請假實施規定</u>	64(生活輔導組)
◎ <u>校園行動載具使用管理規範</u>	66(訓育社團組)
◎ <u>學生服裝儀容實施規定</u>	67(生活輔導組)
◎ <u>畢聯會組織章程</u>	69(訓育社團組)
◎ <u>學生幹部職掌暨獎懲規定</u>	71(訓育社團組)
◎ <u>學生志工服務實施計畫</u>	73(訓育社團組)
◎ <u>培養體育績優獎勵辦法</u>	74(體育衛生組)
◎ <u>體育器材借用管理辦法</u>	75(體育衛生組)
◎ <u>班級費收支使用辦法</u>	76(訓育社團組)
◎ <u>防治校園霸凌相關人員應有作為與責任</u>	78(生活輔導組)
◎ <u>校園案例暨法治教育宣導</u>	82(生活輔導組)

◎ <u>傷病狀況處理要點</u>	86(體育衛生組)
◎ <u>糾察隊管理辦法</u>	87(生活輔導組)

五、實習處

◎ <u>技術士技能檢定證照取證及獎勵實施要點</u>	89(實習處)
◎ <u>日校實習獎學金頒發辦法</u>	90(實習處)
◎ <u>進修部實習獎學金頒發辦法</u>	92(實習處)
◎ <u>超群獎學金實施辦法</u>	94(實習處)
◎ <u>建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量基準</u>	96(建教採購技產攜合作組)
◎ <u>建教生職業技能訓練學分採計成績考核辦法</u>	98(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>建教班技術生校外實習獎懲辦法</u>	100(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>建教生校外實習分發及管理辦法</u>	103(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>建教生校外實習規範</u>	104(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>建教生退(離)廠安置管理辦法</u>	105(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>階梯式建教合作班技術生輔導計畫</u>	107(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>建教合作班技術生安置輔導計畫</u>	108(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>建教班技術生校外實習成績不及格重補修辦法</u>	109(建教採購及產攜合作組)
◎ <u>建教合作班一、二年級學生進(汰)生辦法</u>	110(建教採購及產攜合作組)

六、總務處

◎ <u>公物修繕、申請、繳回要點</u>	111(總務處)
◎ <u>節約能源辦法</u>	112(總務處)
◎ <u>門禁管制規定</u>	113(總務處)
◎ <u>搭乘校車管理辦法</u>	114(總務處)
◎ <u>地震防災須知</u>	116(總務處)
◎ <u>消防知識與逃生要領</u>	128(總務處)
◎ <u>節約能源愛護地球</u>	119(總務處)
◎ <u>學雜費分期付款辦法</u>	122(總務處)

七、輔導室

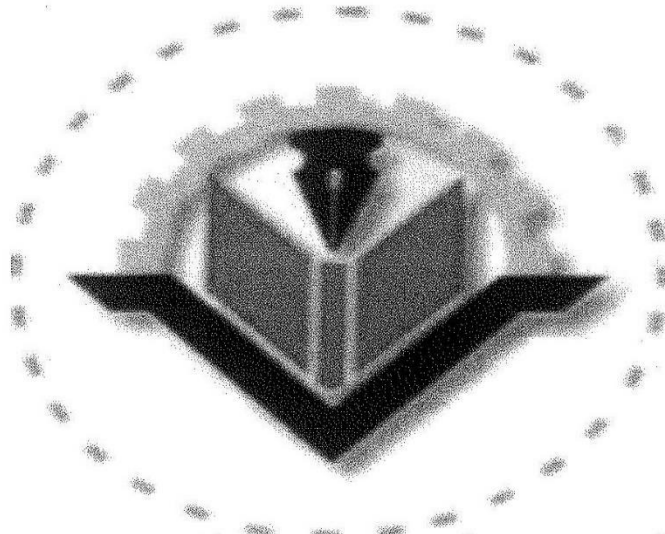
◎ <u>學生穩定就學及中途離校輔導機制實施要點</u>	123(輔導組)
◎ <u>性別平等教育法規及常識參考資料</u>	130(輔導組)
◎ <u>性別平等教育委員會設置要點</u>	138(輔導組)
◎ <u>性別平等教育實施規定</u>	140(輔導組)
◎ <u>校園性別事件防治規定</u>	141(輔導組)
◎ <u>校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則流程圖</u>	150(輔導組)
◎ <u>學生懷孕事件輔導與處理流程</u>	152(輔導組)
◎ <u>家暴防治守則</u>	153(輔導組)
◎ <u>學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法</u>	154(輔導組)
◎ <u>校園憂鬱自傷防治教育</u>	165(輔導組)
◎ <u>慈善關懷實施辦法</u>	166(輔導組)
◎ <u>特殊教育學生權益須知</u>	168(輔導組)
◎ <u>國中部學生生涯輔導紀錄手冊建置與管理</u>	172(輔導組)

八、圖書館

◎ <u>圖書館使用規範</u>	173(技術服務組)
九、會計室	
◎ <u>立志中學『學習扶助-財務量身打造方案』</u>	175(會計組)
◎ <u>學生申請就學貸款辦法</u>	176(會計組)
十、電腦中心	
◎ <u>電腦教室管理辦法</u>	177(資訊媒體組)
◎ <u>校園網路使用規範</u>	179(資訊媒體組)
◎ <u>提升學生電腦能力證照施行細則</u>	181(資訊媒體組)
◎ <u>立志中學數位學習平台</u>	183(資訊媒體組)
十一、各項服務專線電話.....	186
◎ <u>學生穩定就及中途離校學生相關資源彙整表</u>	187

校訓

我們的校訓



勤 謹 精 實

弘 毅 致 遠

校歌



沿革 立功業 志匡濟——立志中學校歌

立志中學校歌為本校創辦人 江殿榮先生所作詞，名作曲家李中和先生所譜曲，其歌詞內容以「立功業、志匡濟」為核心，闡述了創辦人 江殿榮先生所欲實現的教育理想與職志。創辦人 江殿榮先生之詞深入淺出、擲地有聲，饒富時代意義；李中和先生之曲則莊重雅正，一如其另一鉅作「總統 蔣公紀念歌」，曲調鏗鏘有力，餘音繞樑。立志中學校歌之詞曲作者皆為江西人氏，早年亦皆投身軍旅，乃杏壇與樂壇一時之俊彥；此校歌亦堪稱立志中學可藏諸名山目傳於後世之瑰寶。身為立志人，不可不知立志校歌。願我立志人能謹記創辦人 江殿榮先生辦學之初衷，共創未來。

江殿榮作詞
李中和作曲

Allegretto

(一)雄 州 衍 麗 海 湧 山 凝
(二)學 海 無 邊 際 莫 等 韶 光

翠 嶺 立 功 業 志 匡 濟
逝 張 四 維 揚 六 藝

復興 任重 遠 新 血 須 承
樂群 同 兢 勉 敬 業 互 砥

砥 礪 春 風 吹 春 風 吹
當 記 取 當 記 取

滿 園 桃 李 欣 才 慧
青 年 奮 起 造 時 勢

歌詞注釋/陳志成

- (一)、雄州 即高雄。清光緒 21 年，清廷割台灣于日本，日人改行政名稱「打狗」為「高雄」，設高雄郡，隸屬高雄州。
- (二)、衍麗 物產豐饒，風景秀麗。衍，豐富。
- (三)、海湧山凝翠 極言海象壯闊、山色翠綠。凝，聚積。柳宗元：「山澤凝暑氣」。翠，碧綠之色。宋玉登徒子賦「眉如翠羽，肌如白雪」。
- (四)、立功業，志匡濟 立不朽之功業，以匡助世人為職志。匡，救助。
- (五)、任重遠 即任重道遠。論語泰伯篇：「士不可以不弘毅，任重而道遠。」
- (六)、滿園桃李欣才慧 培養眾多的學生後進，造就許多人才。桃李，喻學生。資治通鑑：「天下桃李，悉在公門矣！」欣，草木茂盛。陶潛歸去來兮：「木欣欣以向榮」。

- (七)、韶光 美好的時光。韶，美也。集韻：「韶，美也。」
- (八)、張四維 顧炎武引五代史馮道傳：「禮義廉恥，國之四維，四維不張，國乃滅亡」。又先總統 蔣公曰：「禮義廉恥，國之四維，四維既張，國乃復興」。
- (九)、六藝 禮、樂、射、御、書、數。
- (十)、敬業樂群 專心致志於學業，且樂與同濟互相學習。禮記學記：「一年視離經辨志，三年視敬業樂群」。樂，愛好。廣韻：「樂，好也。」
- (十一)、砥礪 均為磨刀石，引申有磨練之意。枚乘上書諫吳王：「磨礪砥礪，不見其損。」
- (十二)、青年奮起造時勢 先總統 蔣公於民國四十年之談話：「時代考驗青年，青年創造時代。」藉以勉勵青年共體時艱，創造時勢。

LI-CHIN VALUABLE SCHOOL

高級中等學校學生學習評量辦法

(最新修正日期：民國110年11月11日)

中華民國一百零三年一月八日教育部臺教授國部字第1020127904A號令訂定發布全文28條；並自一百零三年八月一日施行

中華民國一百零八年六月十八日教育部臺教授國部字第1080057314B號令修正發布全文31條；並自發布日施行

中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第1100130855A號令修正發布第16、19、22條條文；增訂第19-1、19-2條條文

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，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。

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

- 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
- 2 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。
- 3 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

- 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。

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，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。

第 7 條

- 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。

第 8 條

- 1 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。
 - 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。
- 2 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 條

- 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：
 - 一、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。
 - 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、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。

第 10 條

- 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：
一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
二、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。

第 11 條

- 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：
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。
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。
- 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。

第 12 條

- 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：
一、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。
二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

- 1 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，由學校定之。
- 2 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

- 1 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，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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 15 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 16 條

- 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，經審查符合課程綱要要求，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，依第十一條規定辦理。

2 前項審查、測驗及學分抵免規定，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學分抵免後，未符合第十四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。

二、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，依本辦法第十一條規定辦理。

第 17 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修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 18 條

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成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

2 學生經學校核准後，赴國內、外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，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

3 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 19 條

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。

第 19-1 條

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。

第 19-2 條

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。

第 20 條

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：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、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。

第 21 條

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：

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 22 條

- 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。

第 23 條

- 1 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。

第 24 條

- 1 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。
- 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。

第 25 條

- 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。

第 26 條

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。

第 27 條

- 1 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。

第 28 條

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，並進行學分抵免及核計。

第 29 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 30 條

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。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

中華民國一百零八年六月二十八日教育部臺教授國部字第 1080065377B 號令修正發布全文18條；除第8條第1項自一百零八年八月一日施行外，自發布日施行

第 1 條

本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第 2 條

國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第 3 條

國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、領域學習課程、彈性學習課程：
 - （一）範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
 - （二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
- 二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第 4 條

國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第 5 條

國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 6 條

國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 7 條

國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

- 一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- 二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第 8 條

學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第 9 條

國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- 一、優等：九十分以上。
- 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
- 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
- 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
- 五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第 10 條

學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第 11 條

學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。

直轄市、縣（市）政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第 12 條

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：
 - （一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
 - （二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第 13 條

國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第 14 條

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

- 一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
- 二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
- 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）政府應協助辦理全國試務工作。
- 四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
- 五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：
 - （一）第三款全國試務會之全國試務工作。
 - （二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。
- 六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。
- 七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。
- 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

- 一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第 15 條

國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 16 條

國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第 17 條

中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 18 條

本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

高雄市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國100年12月1日高市四維教中字第1000084571號函訂定

中華民國101年9月14日高市教中字第10136203600號函修正

中華民國103年7月9日高市教中字第10334751300號函修正

中華民國104年3月19日高市教中字第10431590000號函修正

中華民國108年8月27日高市教中字第10835889700號函修正

114年8月28日校務會議通過，並自114年9月1日施行

- 一、為辦理本市國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量事宜，並依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。
- 二、學校辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定為之。
- 三、特殊教育學生之成績評量除依本補充規定外，應衡酌其學習優勢管道並依特殊教育法及其相關規定彈性調整，明定於個別化教育計畫中，必要時由學校特殊教育推行委員會審議之。
- 四、學校為研議及審查學生成績評量及畢（修）業事宜，得設學生成績評量審查會（以下簡稱審查會）。審查會置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校教務主任兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表聘（派）兼之。審查會之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。
- 五、學生領域學習課程之成績評量計算方式如下：
 - （一）各領域學習課程學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之百分之四十及百分之六十。
 - （二）領域學習課程之學期總平均成績：依各領域學習課程學期評量成績每週學習節數加權計算之。
 - （三）平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。
- 六、學生彈性學習課程學期評量成績之評定方式以質性描述為主。
如以量化數據方式應以等第方式呈現，計算方式如下：
 - （一）平時評量應以多元評量方式辦理其中紙筆測驗不得高於百分之四十。
 - （二）有實施定期評量者，其占學期總成績不得超過百分之四十。
- 七、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。
- 八、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。
- 九、學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之領域學習課程，以多元評量方式辦理補考，並書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。前項補考範圍，應以該學期教學內容為原則，補考成績六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。
- 十、復學學生領域學習課程成績之計算，應依下列規定辦理：
 - （一）學生無故缺課又返校就讀者，學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。
 - （二）復學者得採計其提前復學後重讀之成績。
- 十一、學校開設抽離式技藝教育課程應依國民中學技藝教育各職群排課與國中各領域全對應及部分對應領域時數之規定辦理。職群所對應之領域學習課程學期成績，須按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。
- 十二、學生各項成績之登記及處理，除各授課教師及導師應配合辦理外，依下列規定辦理：
 - （一）領域學習課程成績評量由教務處主辦。
 - （二）日常生活表現成績評量由學生事務處（教導處）主辦。
 - （三）彈性學習課程則由學校決定各課程之主辦處室。學生各項成績評量相關表冊，應以校務行政電腦化系統表冊為之。

進修部學生成績考查辦法

98 年 11 月 24 日台參字第 0980192534C 號令

114 年 8 月 28 日校務會議通過，並自 114 年 9 月 1 日施行

- 第一條 本辦法依補習及進修教育法第七條規定訂定之。
- 第二條 高級中等進修學校學生成績考查，包括下列二類：
- 一、學業成績：採百分制評定。
 - 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 - (一)日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、學校活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社會實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三)獎懲紀錄。
 - (四)出缺席紀錄。
 - (五)具體建議。
- 第三條 學業成績考查之科目及節數，依教育部所定課程大綱規定辦理。
- 第四條 學業成績考查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、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。
- 第五條 各科目學年成績，除本辦法另有規定外，以該科目上、下學期成績平均計算；該科目上、下學期每週教學節數不同時，其學年成績依各學期教學節數比例計算。
- 前項科目經定為學期課程者，以其學期成績為學年成績。
- 第六條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目每週教學節數所得之總和，再除以每週學科教學總節數。
- 學年學業總平均成績，以各科目學年成績乘以各該科目上、下學期平均每週教學節數所得之總和，再除以每週教學總節數。
- 第七條 學業成績考查以學期為階段，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；其單一科目上學期成績達五十分而下學期成績及格，但學年成績計算仍未達六十分者，其學年成績視為及格，並以六十分登錄。
 - 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：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、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定，入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。
- 學生學年成績不及格之科目得予補考，補考採多元評量，以二次為限。補考及格者，以前項所定及格分數登錄。補考不及格者，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。
- 第八條 學生於學業定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。
- 第九條 學生之學年學業成績符合下列各款規定之一者，准予升級：
- 一、各科目學年成績均及格。
 - 二、學年成績不及格之各科目每週教學總節數，未超過修習各科目每週教學總節數二分之一，且不及格之科目成績無零分，而學年總平均成績及格。
 - 三、學年成績不及格之科目未超過修習全部科目二分之一，且其不及格之科目成績無零分，而學年總平均成績及格。
- 第十條 學生學年成績經依第七條之規定補考二次仍未符合前條規定者，應重讀。
- 第十一條 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，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及成績採計規定，由各該主管教育行政機關定之。
- 第十二條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第十三條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。學生曠課累積達三十六節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第十四條 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，列入德性評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

第十五條 德行評量以學期為階段，由導師依第二條之規定，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，作為學生輔導、轉學及其他適性教育安置之依據。

第十六條 學生修業期滿且成績考查結果符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：

一、各學年學業總平均成績及格。

二、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

學生成績考查結果未符合前項規定者，發給修業證明書。

第十七條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。

第十八條 本辦法自中華民國九十八年八月一日施行。

進修部學生成績考查辦法補充規定

99年01月05日修正

99年02月24日經校務會議通

99年03月17日高市教四字第0990009905號修正

114年8月28日校務會議通過，並自114年9月1日施行

壹、總則

- 一、依據教育部98年11月24日台參字第0980192534C號令公布「高級中等進修學校學生成績考查辦法」第17條訂定之。
- 二、本校職業類科學生學業成績之考查，除依法令之規定外，悉依本規定辦理。
- 三、成績考查分為學業及德行2項。
- 四、學業成績考查採百分計分法，以100分為滿分，60分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績取小數第1位，第2位均四捨五入。

貳、學業成績之考查

- 一、學生學業成績，含部定及校定科目，採日常考查及定期考查之。
- 二、學業成績之考查，應參照學生身心發展，個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇下列多元適當之方式，於日常及定期為之。得依考查項目、科目性質、考查時機，採下列方式辦理：
 - (一)作業筆記、習作作品。
 - (二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗。
 - (三)實驗表現、實作、演練。
 - (四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告。
 - (五)作文。
 - (六)隨堂測驗或問答。
 - (七)小型論文。
 - (八)勞動作業。
 - (九)學習精神與態度。
 - (十)其他適當之方法。
- 三、學業成績之考查採日常及定期考查之，各科目學業學期成績，依日常考查成績及定期考查成績，按照下列比率計算：
 - (一)一般科目及專業科目成績考查分日常考查及定期考查，定期考查每學期辦理三次，第一次、第二次定期考查各佔20%，第三次定期考查佔30%，日常考查佔30%，日常考查以作業、報告、學習態度、出席、平時測驗為主。
 - (二)專業實習科目成績考查，分50%(含技能成效考查、實習報告、技能測驗等)，職業道德佔總分25%(含工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等)，相關知識佔總分25%(含日常考查、期中測驗、期末測驗)。
 - (三)體育科目之成績考查方式，運動技能佔總分60%，學習精神及運動道德佔總分30%，體育常識佔總分10%，其評量方式悉依體育課程標準及相關規定辦理。
 - (四)國防通識與健康護理之成績考查方式，依國防通識與健康護理課程標準及相關規定辦理。
 - (五)各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。
- 四、每週授課節數1節科目、實習（含藝能）科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期考查次數、考查時間、考查方式，由各任課教師自行訂定。
- 五、學生於定期考查時，因公、因重病、因特殊事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，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。
 - (一)因公或因特殊故事、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假（直系血親尊親屬喪亡），報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
 - (二)因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
 - (三)因病未具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：
 1. 單科未滿60分者，依補考成績實算之。
 2. 單科成績超過60分者，其超出60分部份乘以80%核算之。

(四)經准不能參加定期考查，又無法參加補考學生，其學期成績計算，則以參加任何一次定期考查成績及平時成績各佔50%計算，但定期考查各次均無法參加者，該科目僅以平時成績計算，且不得平均。

六、學生學期成績不及格之科目未達50分，得參加補考，50分至59分亦可自由參加補考，補考以2次為限。

前項補考之成績依下列規定辦理：

(一)補考及格者，成績以60分計。

(二)補考不及格者，其成績以二次補考成績或原成績擇優登錄。

七、身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

參、德行成績之考查：分德行評量及德行考查

一、德行評量：依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。

二、學生各階段德行考查，納入本校自行訂定「學生獎懲實施要點」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項考查量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。

三、學生出席紀錄處理依本校自行訂定「學生請假規則」等規定辦理。

四、學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

五、學生及其家長或監護人，對成績考查有疑義時，得於一週內向學校提出申請複查或申覆。

附則：

一、本成績考查補充規定自98年8月1日起施行。

二、本成績考查辦法補充規定，經校務會議通過，並報請教育局備查後實施，修訂時亦同。

進修部學生學習評量補充規定

99年01月05日修正
99年02月24日經校務會議通過
99年03月17日高市教四字第0990009905號修正
105年08月2日修正
105年08月29日經校務會議討論
114年8月28日校務會議通過，並自114年9月1日施行

第一章、總則

- 第一條 依據103年1月8日教育部臺教國部字第1020127905A號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第24條訂定之。
- 第二條 本校進修部學生學習評量，除依法令之規定外，悉依本規定辦理。
- 第三條 學生學習評量分為學業及德行2項。
- 第四條 學生學業成績評量採百分制評定，以100分為滿分，60分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績取整數，小數點第1位四捨五入。

第二章、學業成績評量

- 第五條 學業成績評量採多元評量方式，含部定及校定科目，採日常考查及定期評量之。
- 第六條 學業成績評量，應參照學生身心發展，個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇下列多元適當評量方式，於日常及定期為之。得依評量項目、科目性質、評量時機、採下列方式辦理：
- 一、作業筆記、習作作品。
 - 二、紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗。
 - 三、實驗表現、實作、演練。
 - 四、閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告。
 - 五、作文。
 - 六、隨堂測驗或問答。
 - 七、小型論文。
 - 八、勞動作業。
 - 九、學習精神與態度。
 - 十、其他適當之方法。
- 第七條 學業成績評量採日常及定期評量，各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算；但各科目得因科目性質不同，由教學組協同各教學研究會調整其占分比例：
- 一、一般科目及專業科目成績評量分日常評量及定期評量。
 - (一)定期評量：
 - 1、舉行一次期中評量之科目：
 - (1)日常評量40%
 - (2)期中評量30%
 - (3)期末評量30%
 - 2、舉行二次期中評量之科目：
 - (1)日常評量40%
 - (2)期中評量40%
 - (3)期末評量20%
 - 3、舉行三次期中評量之科目：
 - (1)日常評量30%
 - (2)第一次、第二次期中評量40%
 - (3)期末評量30%
 - 4、未舉行期中評量之科目：
 - (1)日常評量80%
 - (2)期末評量20%
 - 5、日常評量以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。
 - (二)日常評量：
 - 1、專業實習科目成績評量，分50%(含技能成效評量、實習報告、技能測驗等)，職業道德佔分25%(含工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等)，相關知識佔總分25%(含日常考查、期中測驗、

期末測驗)。

三、體育科目之成績評量方式，運動技能佔總分60%，學習精神及運動道德佔總分30%，體育常識佔總分10%，其評量方式悉依體育課程標準及相關規定辦理。

四、國防通識與健康護理之成績評量方式，依國防通識與健康護理課程標準及相關規定辦理。

五、各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。

第八條 每週授課節數1節科目、實習(含藝能)科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由經教學研究會討論後訂定。

第九條 學生於定期評量時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。

缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

一、因公或因特殊故事、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

二、因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

三、因病未具住院證明但持有診斷證明書，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

(一)單科未滿60分者，依補考成績實算之。

(二)單科成績超過60分者，其超出60分部份乘以80%核算之。

四、因特殊事故，其成績處理依下列方式計算之：

(一)單科未滿60分者，依補考成績實算之。

(二)單科成績超過60分者，以60分登記。

五、因特殊情形經學校核准免補行考試學生，其成績以當學期參加任何一次定期評量最高成績計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以日常評量成績計算，其成績處理依下列方式計算之：

(一)未滿60分者，依原成績登記。

(二)成績超過60分者，其超出60分部份乘以80%核算之。

第十條 經准不能參加定期評量，又無法參加補考學生，其學期成績計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時成績各佔50%計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以平時成績計算，且不得平均。

第十一條 學生學期成績不及格之科目未達60分，得參加補考，補考以2次為限。前項補考之成績依下列規定辦理：

(一)補考及格者，成績以60分計。

(二)補考不及格者，其成績以二次補考成績或原成績擇優登錄。

第十二條 身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第三章 德行成績之考查：分德行評量及德行考查

第十三條 德行評量：依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。

第十四條 學生各階段德行考查，納入本校自行訂定「學生獎懲實施要點」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項考查量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。

第十五條 學生出席紀錄處理依本校自行訂定「學生請假規則」等規定辦理。

第十六條 學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

第十七條 學生及其家長或監護人，對成績考查有疑義時，得於一週內向學校提出申請複查或申覆。

附則：

一、本成績考查補充規定自105年8月1日起施行。

二、本成績考查辦法補充規定，經校務會議通過，並報請教育局備查後實施，修訂時亦同。

進修部學生出缺勤管理暨請假規定

民國105年8月29日校務會議修正
114年8月28日校務會議通過，並自114年9月1日施行

第一條 依據教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127905A 號「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第19條、第20條、第21條訂定。

第二條 為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，以維持良好校風，特訂定本規定。

第三條 依本校進修部正常上課作息時間出席

第四條 出席種類

一、集合

二、上課

三、集會

四、活動

第五條 缺曠課項目

一、上學遲到：凡上課第一節以後進入學校者，或到校未參加集會者，為上學遲到。

二、上課遲到：凡無正當理由，第一節上課15分鐘、第二節至第五節上課5分鐘內未進課堂者，視為上課遲到。

三、曠課：凡上課缺席或第一節課超過15分鐘、第二節課超過5分鐘始進入課堂者，未經核准請假者均列為曠課。

四、上課早退：凡下課前提早5分鐘以內離開課堂者，即為早退，超過5分鐘以上者，列為曠課。

五、集合活動缺席：凡集會、週會、慶典活動、註冊、假日輔導、返校日等無故未到校者，視為缺席，缺席時數納入曠課時數計算。

第六條 出缺席管理一般規定

一、凡集會、活動及一般上課時間，應分別由導師及任課老師負責清點人數，將出缺席狀況，登錄於點名簿，並簽名確認。

二、凡點名未到者，一律登記缺席。

三、各班點名簿（單）由各班副班長負責保管領送。每日第一節下課，副班長應向導師回報班級出缺席狀況，並至教官室（校安中心）填寫出缺席動態表，俾辦理缺曠課統計及家長通知事宜。

四、導師、生輔組應對缺席較多之學生追蹤輔導，了解其缺席原因並輔導改進。

五、學生出缺席情形，每月由生輔組寄發缺曠通知單，特殊情形者，隨時個別寄發或通知家長，以利家長（監護人）了解學生出缺席狀況；另製作每週出缺席統計表，分送班級導師及生輔組，以求先期預警並實施輔導。

第七條 凡本校生因故不能到校上課或參加集會時，必須依照本規定辦理請假手續。

第八條 學生請假假別：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、喪假。

第九條 請假期限及規定：

一、公假

（一）奉派參加公私立機關舉辦之各種考試者。

（二）奉派參加校外各類活動者（含校外實習等）。

（三）因執行公務受傷必須休養或治療者。

（四）奉派擔任學校各類服務活動者。

（五）奉派護送同學就醫或返家者。

（六）接受師長或輔導晤談者。

（七）因天災而無法到校者。

（八）依兵役法施行法規定，受教育召集、勤務召集、點閱召集者。

（九）填寫請假單，並經主辦單位承辦人員或指導（負責）教師簽證，檢附相關佐證資料，於事前完成

請假手續。

二、事假

(一)因事不能上課時，須事先檢附相關證明（家長或監護人）請假，獲核准後，始得以事假登記；否則以缺曠課論。

(二)臨時外出請假：

學生到校後，因故必須提早離校者，應先向導師及教官報告並填妥外出單，並經電話聯繫家長，獲核准後始可離校；擅自離校外出者，除登記曠課且不得請假外，並依學生獎懲規定議處。

三、病假

(一)在家：如在家發生傷病事故，不能來校時，必須先由家長以電話向導師或生輔組報備，返校後檢附相關證明請假。

(二)在校：如在校發生傷病事故，必須報告導師或授課教師，並經電話聯繫家長，至生輔組辦理外出手續後始可離校，返校後檢附相關證明請假。

(三)病假2日以內者需檢附就醫證明（掛號單、藥單或家長證明），連續請假3日以上者，需檢附醫生診斷或住院證明書。

四、婚假：5日，可分次申請，於結婚登記日前後1月內請畢。

五、產前假：8日，得以時計，可分次申請（檢附合法醫療機構或醫生證明書）。不得保留至分娩後，超過部分依病假辦理。

六、娩假：30日（含例假日）一次請畢（檢附合法醫療機構或醫生證明書），超過部分依事假辦理。

七、陪產假：3日，可分次申請。

八、流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假30日（含例假日）；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假15日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假10日；一次請畢（檢附合法醫療機構或醫生證明書）。超過部分依事假辦理。

九、育嬰(家庭照顧)假：每學期20日，可分次申請。

十、生理假：每月1日，併入病假計算。

十一、喪假：

(一)父母、配偶死亡者給喪假10日，祖父母、外祖父母及親兄弟姐妹死亡者給喪假5日，曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者喪假3日，於往生者百日內請畢。

(二)喪假須檢附書面證明（訃文或死亡證明書）請假。

十二、身心調適假：

(一)應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。

(二)應出具家長或實際照顧者同意之證明，並依學校規定完成請假程序。

(三)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。

(四)學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學生應說明身心不適之原因，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，補送第二點之同意證明。但情況特殊者，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。

(五)學生到校前請身心調適假，應依第四點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。

(六)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。

(七)建教生於建教合作訓練期間，或校外實習期間，不適用身心調適假之規定。

(八)身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項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之規定。

(九)學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

第十條 請假程序：

一、學生請假手續以親自辦理為原則。

- 二、辦理請假手續時，請檢附相關佐證資料並填註請假卡後，送導師再送生輔組審核，並於返校上課後七日內完成手續，逾期以曠課論處；除特殊狀況，由生輔組長簽報另行議處。
- 三、請假期滿因故仍不能到校上課時：應由學生或家長（監護人）到校辦理續假申請。
- 四、點名單如有誤植，須經當日授課教師證明更正。
- 五、學生缺曠紀錄如有誤植等情事，應在缺曠統計表公布(或缺曠通知單寄發)後三日內至生輔組查對更正。

六、請假流程 如附表：

第十一條 事假、產前假、娩假、育嬰假及喪假應事先完成請假手續，臨時緊急事故，則應由家長以電話通知導師，返校後三日內完成請假手續，逾期不得辦理並以曠課論。

第十二條 因急病不克到校，應由家長以電話向導師報備，並於返校後三日內完成補假手續，逾期不得辦理，病假二日以上須檢附醫院診斷證明。

第十三條 未經請假或請假未准，擅自離校(缺席)者，除依學生獎懲規定懲處外，當日未上之課程均以曠課論處。

第十四條 准假權限

一、2日以下，經導師、輔導教官(校安人員)審核後，由生活輔導組核定。

二、3至6日，經導師、輔導教官(校安人員)、生輔組長審核後，由主任核定。

三、7日以上，經導師、輔導教官(校安人員)、生輔組長、主任審核後，呈校長核定。

第十五條 逾期請假依「本校學生逾時請假補救辦法」辦理

一、以曠課節數計：

(一) 10節至25節一警告乙次。

(二) 25節至42節一小過乙次。

(三) 42節以上一小過二次。

二、以逾期請假天數計：

(一) 5天以內一警告乙次。

(二) 5至8天一警告二次

(三) 8天至21天一小過乙次。

(四) 21天以上一小過兩次。

三、懲處原則採從重處分。

第十六條 考試期間請假規定

一、考試期間之請假，須會教學組登記並填寫補行考試申請單，經主任核准後，始准予請假及補行考試。

二、定期考試及學年(期)補考期間，除重病、喪假、重大緊急事故、法定給假及本校核定之公假外，一律不准假；重大緊急事故，必須即時呈報進修部並獲准；且於銷假後三日內檢附相關證明文件送達生輔組請假及申請補行考試，逾期不予核准。

第十七條 附則

一、學生請假須按規定繳驗有關證件，如有藉故或偽造證明者不予核准、核准後發現逕予撤銷，並依學生獎懲規定議處。

二、學生到校不按時上課或擅自離校、無故缺席各種集會或活動席者，除登記曠課外，另依本校學生獎懲規定議處。

三、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假外，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。

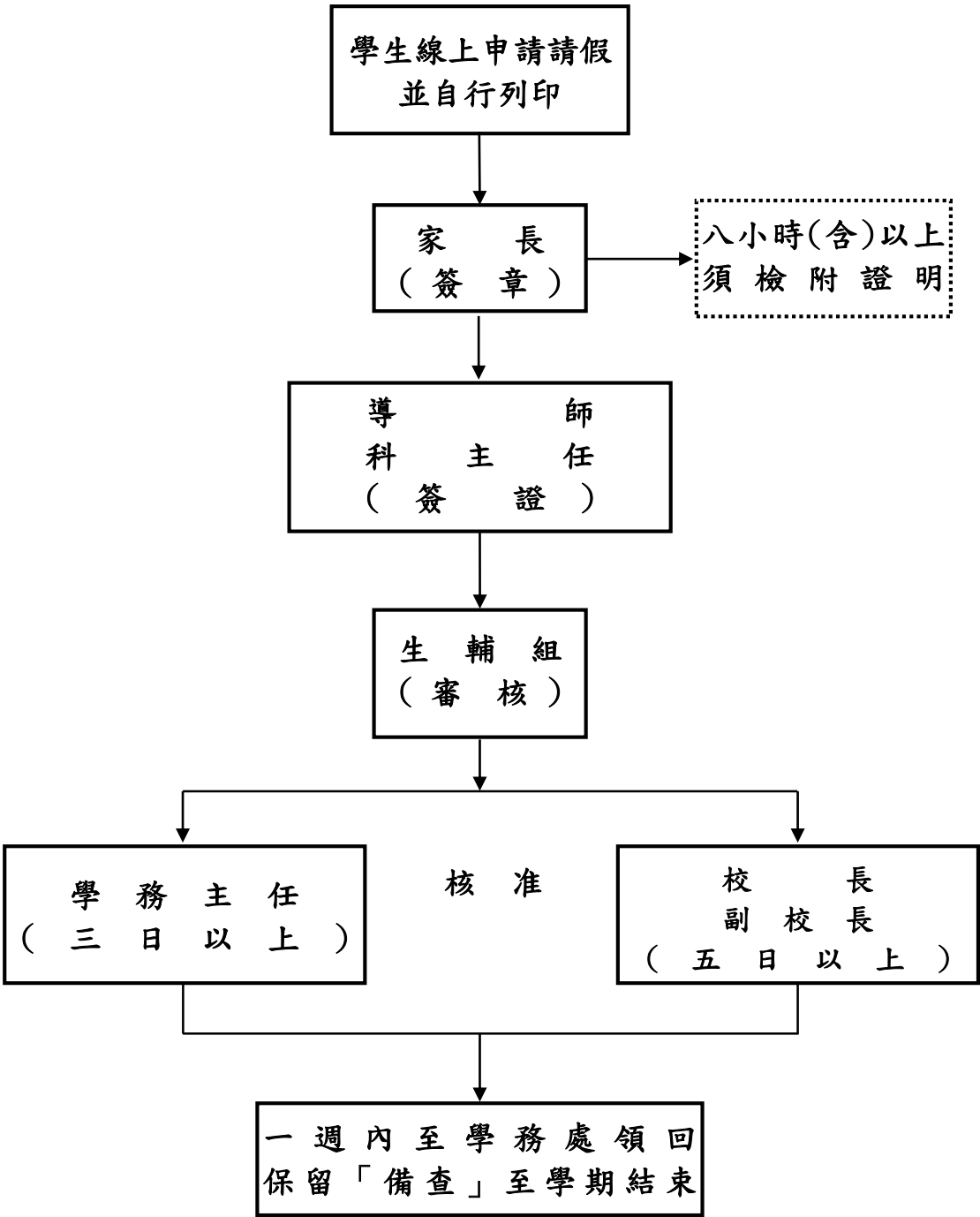
四、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一，或曠課累計達三十六節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

五、全學期曠課累計42節、或除公假外缺課累計60節者，電話或書面通知家長(或監護人)到校座談，並得視學生情形，進行適性輔導課程。

第十八條 本規定簽奉校長核定並經校務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

附表：

高雄市私立立志中學高職部學生請假流程圖



進修部學生適性輔導課程實施規定

105.08.29校務會議討論

一、依據：依高級中等學校學生獎懲實施要點第二條及本校實際情況訂正之。

二、目的：

(一)為鼓勵學生改過遷善，奮發向上，敦品勵學，期充分發揮教育功能。

(二)藉由體驗勞動及結合社區服務工作，導引、激發違規學生自動、自律及服務奉獻、犧牲負責之精神。

三、實施辦法：

(一)凡受懲罰(若已行善銷過或累犯同樣過失或訓導會議不同意者除外)確有改過向上決心之學，或經轉導確有改過自新且考察期間未再觸犯任何校規，並有優良表現之具體事實，均可依規定手續，予以銷過。

(二)補請假：曠課逾42節，經通知家長到校座談後，誠心悔改之學生。

(三)補請假申請程序：經由家長同意，由學生向生輔組提出申請，經導師初核，生輔組覆核，並報主任核可後實施。

(四)申請銷過以受罰之單一個案為原則。

(五)申請程序：學生因違犯校規，自公佈處分翌週起即可提出申請；由學生本人向生活輔導組填寫申請改過或銷過申請表，經導師初核，生輔組覆核，並報主任核准後實施適性輔導課程。

(六)適性輔導課程及輔導學生銷過方式：

1. 適性輔導課程校內、外服務時數：

(1)警告：3次，每次30分鐘，1週內完成。

(2)小過：10次，每次30分鐘，2週內完成。

2. 適性輔導課程內容：勞作教育及勵志教育

(七)輔導期滿，由「銷過輔導老師」完成簽署紀錄後，繳回生輔組，統一簽請核銷。

(八)各班導師、輔導老師及輔導教官(校安人員)皆有輔導協助學生銷過之義務(平日及假日皆可)，但僅限於小過【含以下】之處份；大過【含以上】之處份皆由生輔組統一核定，銷過管道謹有以下三種：(小過每次3小時，大過9小時)

1. 由生輔組辦理於每學期第一、二次段考後共8個假日或平日所實施之行善銷過。

2. 向體衛組申請之愛校服務。(平日及假日皆可)

3. 參與由生輔組所指定之社福機構(慈濟、創世、華山、家扶基金會)及輔導中心所辦理之志工服務。【僅限假日】

(九)銷過申請表、輔導紀錄考核表如附件1、2。

四、申請實施程序：

(一)有意申請行善銷過學生於學期中，自行向導師提出申請(經導師同意後)，至教官室(校安中心)向輔導教官(校安人員)領取申請表格，檢附獎懲紀錄【向學務處申請或上網查詢】並由導師、輔導教師、輔導教官(校安人員)同意後核章，即通知學生依約定時間開始實施。

1. 申請：處分經公佈後即可填寫申請表向導師提出申請。

2. 審核：由負責輔導之教師在輔導期間內完成考核，並做成紀錄備核，期滿後，由學生將申請表及考核表送繳生輔組簽請核定。

3. 註銷：處分經核定後註銷，並在該生已懲罰之資料中加蓋註銷章。

(二)學生每週自選時間(與輔導老師協調)，將所保管之紀錄表送請填寫後，自行妥善保管。

(三)學生申請之資料由生輔組列管；社區服務及公益活動由生輔組配合體衛組統籌、分派。

(四)輔導期滿後，將紀錄表交還銷過輔導老師簽注意見，依規定程序辦理銷過。

(五)學生經核定銷過後，由學務處公告並以學生自繳之信封函知學生家長，並在該生內部操行成績紀錄表中該項加蓋「銷過註銷」字樣，原操行成績原則上不予更動，唯銷過事實列為學生事務會議審查會考量之參者。(轉學生另案處理)

(六)左列學生不得申請銷過：

1. 違規行為屢犯不斷或情節重大者。

2. 銷過後，又觸犯同一校規致被處罰者。

3. 考查期間未達考查規定期限者。

五、銷過申請表、輔導紀錄表及申請流程表如附件。

六、其他：本辦法經核定後實施，修正亦同。

附件1

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 申 請 表			
班 級			姓 名
曾受懲處種類及 犯過事實	範例：○○年○○月○○日第二節下課於精實樓4樓廁所吸菸，遭記大過乙次。		
申請 銷過種類	範例：○○年○○月○○日大過乙次(本項可至學務處查詢)		
銷過 期限	範例：參加日期：10/24日、10/25日、10/31日		
自 我 期 許	一、檢討過失。 二、未來應如何改進。 三、本項內容不得少於100字。		

班級導師：

輔導教師：

輔導教官(校安人員)：

附件2

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 輔 導 紀 錄 表				第	頁
班 級			姓 名		
銷過 種類					
日期	服 務 紀 要			證 明 人 簽 章	

校內成績績優學生獎學金審查辦法

94.3.29 校內獎學金審查委員會修正通過 95.04.07 校內獎學金審查委員會修正
95.11.06 校內獎學金審查委員會修正
96.02.26 提經校務會議通過
98.04.08 校內獎學金審查委員會修正通過
99.04.15 校內獎學金審查委員會修正通過
99.10.28 校內獎學金審查委員會修正通過
103.10.24 校內獎學金審查委員會修正通過
108.04.22 校內獎學金審查委員會修正通過
108.09.30 校內獎學金審查委員會修正通過
111.10.27 校內獎學金審查委員會修正通過

壹、對象：日校一、二、三年級學生(普通科除外)

貳、審查標準：

一、一般高職部班級(未參與升學輔導課班級)

1. 審查資格：前學期學業 80 分，功過未曾累計 1 小過(含)以上、未有曠課紀錄者，實習 70 分以上(二年級上學期(含)後必須取得乙張丙級證照)、體育 70 分以上。
2. 名額：以同年級同屬性科班(校班名稱相同視為同一班級)總人數達 40 人為基準，取 3 名；總人數若高於 50 人，則每 10 人增加名額 1 名；總人數若低於 30 人，則每 10 人減少名額 1 名；每年級同屬性科班至少各保障 1 名獲獎名額。
3. 獎學金：第一名 500 元；第二名 400 元；第三名 300 元；第三名以後名次 200 元。

二、升學班或證照班(參與升學輔導課班級)

1. 審查資格：前學期學業 85 分、功過未曾累計 1 小過(含)以上、未有曠課紀錄者，實習 75 分以上(二年級上學期(含)後必須取得乙張丙級證照)、體育 70 分以上。
2. 名額：以同年級同屬性科班(校班名稱相同視為同一班級)總人數達 30 人為基準，取 3 名；總人數若高於 40 人，則每 10 人增加名額 1 名；總人數若低於 20 人，則每 10 人減少名額 1 名；每年級同屬性科班至少各保障 1 名獲獎名額。
3. 獎學金：第一名 500 元；第二名 400 元；第三名 300 元；第三名以後名次 200 元。

參、經費來源：

1. 學校經費
2. 教務處教育發展基金
3. 捐贈獎學金：(1)故創辦人江殿榮校長獎學金基金 (2)故董事長符萃英先生獎學金基金
(3)故創辦人夫人符翠英老師獎學金基金 (4)故文董事獎學金基金
(5)江浩主任獎學金基金；以上(1)~(3)項支付升學班每學期共 3 名。
4. 福利委員會

肆、作業原則：

- 一、獎學金獲獎學生以學業成績高低排名，扣除未符資格者後依序補足該年級該屬性班級頒發名額；在符合審查標準下每年級同屬性科班至少各保障 1 名獲獎名額，保障名額之獎學金金額依同年級同屬性科班名次對照之。
- 二、每學期發放獎學金總額，若高於當學期升學輔導課總收入 10%，則經獎學金審查委員會決議，得依比例調降發放之獎學金總額為升學輔導課總收入 10%。
- 三、符合審查標準的學生，若申請通過當學期課輔費用減免者，若獎學金低於課輔減免費用，不再另發獎學金；若獎學金高於課輔減免費用，則獎學金以差額發放。
- 四、獲獎學生不另頒發獎狀。

伍、本辦法經校內獎學金審查委員會通過陳校長核定後實施，修訂時亦同。

。

【高職部】成績卓越獎學金獎勵辦法

- 1.國中應屆畢業後，選讀本校日校高職部同學，前一學期於本校學習紀錄中，同時符合下述四項條件者，具有可申領本獎學金資格。四項條件如下：
 - (1)日常曠課未超過 21 節
 - (2)完全配合參加本校課輔及技輔(含寒、暑假期間課輔及技輔)
 - (3)有報名參加並完成經本校教務處或實習處核定競賽性質之對外競賽
 - (4)行政懲處累計未達 2 小過者
- 2.申領本獎學金同學，經審查合格後，得依據第二至第五學期學業總成績表現，核發獎學金：
 - (1)科內不分學制年級排名達全年級前 1%者：獎學金 5000 元。
 - (2)科內不分學制科年級排名達全年級前 3%者：獎學金 3000 元。
 - (3)科內不分學制年級排名達全年級前 5%者：獎學金 2000 元。
 - (4)科內不分學制年級排名達全年級前 10%者：獎學金 1000 元。
 - (5)科內不分學制年級排名達全年級前 15%者：獎學金 500 元。
- 3.獎學金發放之資格及方式，本校招生委員會及獎學金審查會議保有逐年修正額度及解釋內容之權利；且以修正之內容經公告後適用於在校生各年級。

【高中部】成績卓越獎學金獎勵辦法

- 1.國中應屆畢業後，選讀本校高中部同學，前一學期於本校學習紀錄中，同時符合下述四項條件者，具有可申領本獎學金資格。四項條件如下：
 - (1)日常曠課未超過 12 節
 - (2)完全配合參加本校課輔(含寒、暑假期間課輔)
 - (3)有報名參加並完成經本校高國中部及教務處核定競賽性質之對外競賽
 - (4)行政懲處累計未達 1 小過者
- 2.申領本獎學金同學，經審查合格後，得依據第二至第五學期學業總成績表現，核發獎學金：
 - (1)年級排名達全年級前 1%者：獎學金 8000 元。
 - (2)年級排名達全年級前 3%者：獎學金 6000 元。
 - (3)年級排名達全年級前 5%者：獎學金 5000 元。
 - (4)年級排名達全年級前 10%者：獎學金 3000 元。
 - (5)年級排名達全年級前 15%者：獎學金 2000 元。
- 3 獎學金發放之資格及方式，本校招生委員會及獎學金審查會議保有逐年修正額度及解釋內容之權利；且以修正之內容經公告後適用於在校生各年級。

高中部績優學生學期獎學金頒獎辦法

103.10.20 獎學金審查會議修正通過

104.04.22 獎學金審查會議修正通過

105.04.29 獎學金審查會議修正通過

108.04.15 行政會議修訂通過

108.08.19 行政會議修訂通過

111.10.27 校內獎學金審查委員會修訂通過

壹、對象：日校高中部一、二、三年級學生

貳、申請資格：前學期學業成績 80 分以上，功過未曾累計 1 小過(含)以上、未有曠課紀錄，美術、音樂、體育 75 分以上者均可申請。

參、審查標準：

一、全班排名：高一、二分上、下學期頒發，高三僅頒上學期，各班班級總人數之前 3 名。

二、獎金核發：(A)第 1 名：500 元 (B)第 2 名：400 元 (C)第 3 名：300 元。

肆、經費來源：由學校經費支付各班前 3 名獎金。

伍、作業規定：

一、每學期開學後一個月內，由負責成績統計部門提報受獎學生名冊。

二、經召開獎學金審核會議，查核符合資格條件後確定名單陳報。

三、同年同科班以學業成績高低排名，成績相同依序比照操行、有無不良紀錄、音樂、美術、體育等項決定排名高低。

四、獲列獎學生，學期內已簽核享有課輔費減免者，頒發獎狀鼓勵，不另核發學期獎學金。

五、獲列獎學生，學期內已簽核享有學雜費減免者，減免額度高過獎學金者，頒發獎狀鼓勵，不另核發學期獎學金。

六、凡領取校內獎學金之學生，每人只能擇較優領取，不得重複。

陸、獎學金發放之資格及方式，本校招生委員會獎學金審查會議保有逐年修正額度及解釋內容之權利；且以修正之內容適用於在校生各年級。

柒、本辦法經校內獎學金審查委員通過陳鈞長核可定後實施，修正亦同。

國中部績優學生學期獎學金辦法

97.04.09 獎學金審查會議通過
97.10.29 獎學金審查會議通過
98.04.08 獎學金審查會議修訂通過
98.10.28 獎學金審查會議修訂通過
99.04.15 獎學金審查會議修訂通過
100.01.05 校務會議修訂通過
103.04.07 行政會議修訂通過
108.04.15 行政會議修訂通過
108.08.19 行政會議修訂通過
108.08.28 校務會議修訂通過
111.10.27 校內獎學金審查委員會修訂通過

一、對象：國中部學生

二、審查標準：

- (一)申請資格：前學期各領域成績達 80 分以上、未曾記小過以上（含）處分且無曠課記錄者均可申請。
- (二)名額：國一、二分上、下學期頒發，國三僅頒發上學期。獎學金名額以各班實際註冊人數的 1/5 計算。
- (三)獎金：

第一名：500 元 第二名：400 元 第三名：300 元
第四名：200 元 第五名：200 元

三、作業原則：

- (一)每學期開學後一個月內，由負責成績統計部門提報受獎學生名冊。
- (二)經召開獎學金審核會議，查核符合資格條件後確定名單陳報。
- (三)成績相同者，優先比照順序為：有無不良紀錄、學業成績、藝術人文、健體、綜合活動，決定排名前後。
- (四)獲得獎學金同學應扣除該學期已頒發之課輔減免或學費、雜費減免等金額。
- (五)班級若無符合頒發獎學金資格之學生，則智育成績的前三名仍頒給獎狀，以資鼓勵。
- (六)凡領取校內獎學金之學生，每人只能擇較優領取，不得重複。

四、獎學金發放之資格及方式，本校招生委員會獎學金審查會議保有逐年修正額度及解釋內容之權利；且以修正之內容適用於在校生各年級。

五、本辦法經獎學金審核會議討論通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

高國中部減免課業輔導費申請審核實施辦法

108 年 10 月 07 日立志中學擴大行政會議審議通過

113 年 09 月 02 日立志中學行政會議審議通過

114 年 02 月 07 日立志中學校務會議審議通過

一、目的：訂定高國中部申請減免課業輔導費相關規定，據以審查申請案件，並對通過審查之低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭及家境清寒學生減免課業輔導費，以減輕經濟弱勢家庭學生家中經濟負擔，使學生能安心就學，參加輔導課或補救教學課程。

二、申請減免課業輔導費補助名額計算方式及補助額度：

1. 具有低收入戶資格學生，輔導課或補救教學課程輔導費減免80%。
2. 本校教職同仁子女輔導課或補救教學課程輔導費減免80%。
3. 其餘補助名額以高中部、國中部當學期參加課輔且實際全額繳費學生總人數（高、國分開計算審核）的 1%人數（無條件進位）為上限。
4. 於補助名額人數上限內，若有餘額，經審核通過學生具中低收入戶資格者，輔導課或補救教學課程輔導費全額減免二分之一。
5. 於補助名額人數上限內，經審核通過學生具特殊境遇家庭資格或其他清寒者，輔導課或補救教學課程輔導費得減免三分之一額度。

三、申請減免課業輔導費資格條件審核積分規則，名額不足時以積分高者優先進行補助：

1. 申請學生於上一學期需無任何累積達小過以上之紀錄，方得進入審核名單。
2. 政府列冊中低收入戶，有鄉鎮市區公所中低收入戶證明者，積分 40 分。
3. 政府列冊特殊境遇家庭，社會局中低收入戶證明者，積分 25 分。
4. 除低收入戶以外，中低收入戶、家境清寒或其他並有下列情況者依積分排定補助優先順序：
 - (1)單親家庭：積分 3 分
 - (2)父母兩人均長期失業，家無不動產具勞工局證明且經導師實地家訪者：積分 5 分
 - (3)兄弟姊妹 2 人以上就讀本校：其中 1 人積分 10 分
 - (4)成績名列班級前 3 名：積分 5 分
 - (5)家中一年內發生突發事故，致使經濟窘困具證明者（已獲急難救助補助學金學生，不適用此項積分）：積分 12 分
 - (6)申請次數：第一年積分 5 分、第二年積分 3 分、第三年積分 1 分
 - (7)其他特殊情形：積分 1~5 分，由審核委員會審議決定積分。

四、申請減免課業輔導費作業程序：

1. 學期開始由各班導師依學生實際情況提出申請，填寫申請表。
2. 第二次(含)以上申請之同學，需檢附上一次獲減免後於本校志願服務時數完成證明，未能檢附或未完成規範時數者，不予審核。
3. 無低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭或失業證明者，導師須實地家訪以了解學生家庭實際狀況，並須檢附家訪照片及相關佐證照片。
4. 由高國中部校務主任、資優特教執行秘書、班級經營組組長、體衛輔導組組長、高國中部教學組長等 4 位行政人員及高中部、國中部各年級導師代表 1 人，共計 10 人組成「課業輔導及補救教學課程輔導費減免審查小組」，在補助名額內依申請資格、積分等進行審查，審查結果上簽呈校長核定後，予以減免。
5. 寒假課輔沿用該學年上學期審核結果，暑假課輔沿用該學年下學期審核結果。
6. 審核通過減免課業輔導費學生須參加高國中部以工代賑之志願服務，志願服務以減免金額換算需志願服務時數，每減免補助 500 元需志願服務 1 小時，工作項目含協助作業抽查蓋章、資源回收、綠美化、辦公室整理…等工作。

五、本辦法經校長核定後，經 104 學年度第 1 學期期末校務會議通過後，從 104 學年度第 2 學期起開始實施。

高職部各科作業檢查批改辦法

- 一、主旨：為提高本校學生自主學習成效，培養優良學習風氣，督促學生完備學習歷程檔案，以達到教學實施效果，特訂定本辦法。
- 二、各科教學研究會應選定教師編寫各年級全學期教學進度表，並督促定期書寫指定作業。
- 三、作業檢查辦法：
 - (一)方式：全年級普查或抽查。
 - (二)項目：全校各班寒暑假作業、各項學科指定作業。
 - (三)對象：全校一、二、三年級學生
 - (四)時間：寒暑假作業－開學第二週、
各項學科指定作業－期中評量前兩週
 - (五)各梯次普查年級：由教務處公佈。
- 四、作業檢查內容及程序：
 - (一)各項學科作業應由任課教師指定書寫範圍。
 - (二)國文作文每學期兩篇。
 - (三)實習科目作業另由實習處規定。
 - (四)作業須由任課教師親自批改後，註明「批閱日期、應得分數」。
 - (五)批改後之作業請要求學生細閱，必要時加以解釋，如有錯誤必須令其訂正。
 - (六)檢查程序：受檢班級學藝股長將作業照座號依序打開排好，並填妥作業檢查紀錄表一併送至指定地點。
 - (七)數位平台作業請提供作業截圖數位檔案，以利查核。
- 五、獎懲：
 - (一)各班學生作業成績優良，經查閱後由教務處予以適當獎勵或表揚。
 - (二)作業檢查未通過之學生，除因特殊情形已經核准得免繳交者外，一律應在限期內補交。未完成補檢者，須出席「作業繳交諮輔研習」接受檢討。未出席「作業繳交諮輔研習」者，記警告乙次懲處。
 - (三)各班導師須負起督導之責，於作業檢查期間，督促學生如期完成。作業檢查結果列為教師之年度考核項目之一。
全班缺交率達50%以上，行政配合考核將列為”待加強”。
- 六、本辦法經 校長核准後實施，修正時亦同。

學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 108 年 08 月 28 日校務會議通過

中華民國 110 年 08 月 30 日校務會議通過

中華民國 112 年 01 月 18 日校務會議通過

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、副校長、教務處主任、學務處主任、輔導室主任、實習處主任、高國中部主任、進修部主任、教育推廣處主任兼註冊業務、高職部教學組長、高中部班經組長、高中部輔導組長、高國中部資優教學執行秘書、高職部訓育組長、生輔組長、實習技能組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 21 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其記錄方式如下：
 - (一)基本資料及修課紀錄：
 - 1、學校人員應於學校每學期規定時間內，登錄至學習歷程學校平臺。
 - 2、學校人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於本署當學期規定時間內為之。
 - (二)課程學習成果：
 - 1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證；其件數由學校定之。
 - 2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。
 - (三)多元表現：
 - 1、學生依本要點規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理；其件數由學校定之。
 - 2、學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。
學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於本署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。
前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。
學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。
學生依前項規定提出疑義者，由學校相關單位依其權責，妥為處置。
- 五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。
- 六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (一)學生訓練：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
 - (二)教師研習：每學年由教務處處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (三)親師說明：每學年由教務處處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。
- 七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 八、本補充規定依學生圖像經111年8月24日各領域教學研究會討論並提111年8月29日校務會議修正通過後實施，其修正亦同。

教師輔導與管教學生辦法

民國105年8月29日校務會議通過，並自105年8月30日施行
依據高雄市政府教育局函轉高市教中字第10532488900號辦理
民國105年5月16日公聽會議修訂通過
114年8月28日校務會議通過

第一條 立志學校財團法人高雄市立志高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- 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、管教：指教師基於第四條之目的，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。
- 三、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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，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。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第四條 輔導與管教學生之目的

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，培養健全人格並導引適性發展。
- 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。

第五條 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。

第六條 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。

第七條 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。

第八條 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，採取輔導及正向管教措施，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，符合學生之人格尊嚴。
- 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韌性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 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。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，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，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

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，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理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。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 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，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本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。

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，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、通知法定代理人或實際照顧者、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處（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，本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法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、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

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢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，本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主管理。

本校班規、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 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，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措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，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、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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，不予處罰：

- 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。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並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，得安排學生前往圖書館、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處（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，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導處（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：

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本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。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（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，應依本校規定，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。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規

劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查；本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

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，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，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、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 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，連同書面申請書送本校輔導處（室），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。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，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。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校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。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 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）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）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），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

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
體罰	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等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師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、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

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。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「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，課就會講不完或講不清楚，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）。」
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某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，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，在老師開始上課後，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！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色扮演及經驗分享，協助學生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，以協助學生學會自我管理。	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？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「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。」
注意學生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，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！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，可不可以改用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；可不可以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「學生整個人不好」。	「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。」

校園安全檢查規定

民國 114 年 8 月 28 日校務會議通過，並自 114 年 9 月 1 日施行

一、依據：

依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項(以下簡稱本注意事項)第三十點規定，為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，學校應參考本手冊訂定相關規定，進行校園安全檢查。本注意事項有關校園安全檢查規定有第二十九、三十及三十一點，其點次內容如下：

二十九、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等）進行必要之校園安全檢查：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞，應對該生進行檢查。
- (三) 其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- (一) 少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- (二) 有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由學校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與學校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

各級學校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

三十、校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，學校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

- (一) 必要之校園安全檢查：學校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之學校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。
- (二) 對學生宿舍之定期或不定期檢查：大專校院進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同；高級中等學校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長代表陪同；國民中小學進行檢查時，則應有二位以上之學生家長代表陪同。

學校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其在場。

學校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；學校及有權調閱或保管本點影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果記錄，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供影像資料之義務。

學校依第二十九點或本點規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第三十一點第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

三十一、違法或違禁物品之處理

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

- (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，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，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) 前項以外有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- (二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- (三) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- (四) 其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，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。

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、立志學校財團法人高雄市立志高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶違法或違禁物品(槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械、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及有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品)時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。校園安全檢查後應有相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

五、符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，並依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

- (一) 完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。
- (二) 召開校園安全檢查會議：

1. 必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
2. 學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
3. 對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- (一) 發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二) 確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三) 確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四) 確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五) 對安全檢查人員實施勤前說明：
 1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間（如小型會議室、多

功能視聽教室)較佳。

3. 受檢學生如為兩人(含)以上,可規劃異地同時實施檢查,如空間及執行人數有限,則採隔離/個別依序檢查,並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六) 確認檢查文件設備:備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備,並檢查是否正常運作。

(七) 完成人員勤前說明:確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段:

(一) 使用公務用設備,於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二) 學生權益說明:如附錄3。

(三) 實施安全檢查:執行安全檢查前,應避免接觸受檢學生身體,以目視檢查為原則,口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四) 有無查獲違法(禁)物品之後續處理:請參考注意事項。

(五) 拒絕檢查處置:先行安撫情緒,如視情況可繼續進行校園安全檢查;如經溝通輔導未果,通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段:

(一) 紀錄存檔:錄影紀錄保存方式:錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管,並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二) 學生後續輔導:視學生狀況,依相關規定予以適切之輔導措施。

(三) 檢查過程及結果摘要紀錄上陳校長批示留存備查,並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導:

校園安全檢查教育宣導:於學期開始前後(可利用友善校園週實施),向師生宣導學校安全教育,置重點於預防機制宣導,除要求學生應遵守學校規範外,並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態,發現狀況有異時,務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等),以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所:

實施校園安全檢查時,於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃,並於實施期間確認其狀況情形是否妥善,說明如下:

一、安全檢查設備:

(一) 錄影設備(含記憶體、電池):用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二) 檢查籃(袋):集中暫時放置違法(禁)物品。

(三) 保管登記簿:登載記錄安全檢查發現之違法(禁)物品,載明編號、日期時間、地點、物品種類(違法或違禁)、物品名稱、物品所有人(不知姓名時可用座位位置標示,例如第3排第5位可標示為3-5),並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法(禁)物品保管設備:

(一) 密封夾鏈袋。

(二) 專用保管盒或保管櫃。

(三) 通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備:

(一) 電腦:用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案,應單機作業、未連接網際網路,避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二) 儲存設備:專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟,儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三) 錄影資料調閱申請書:提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查(陪同)人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請。

(四) 錄影紀錄保存方式:錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管,並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目:

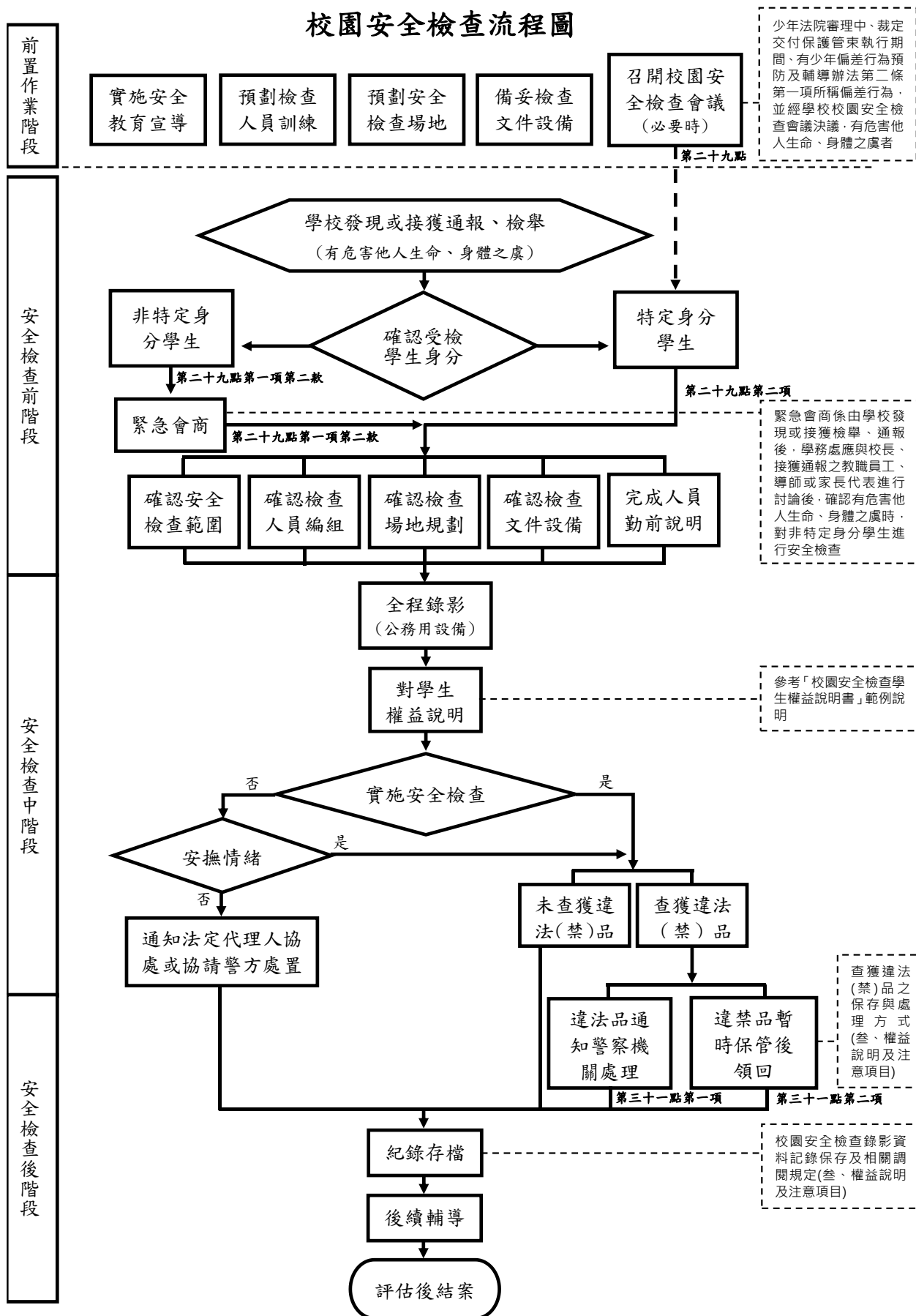
- (一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



立志學校財團法人高雄市立志高級中學校園 安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包（或手提袋、置物櫃）打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

高中暨高職部學生獎懲規定

依據高雄市政府教育局函轉高市教中字第10532488900號辦理

民國105年5月16日公廳會議修訂通過

民國109年8月27日校務會議通過，並自109年9月1日施行

民國114年8月27日校務會議通過，並自114年9月1日施行

第一條 立志中學(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「高雄市私立立志高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、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。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 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。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 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。

第六條 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、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 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。

第八條 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、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、發現霸凌事件，主動舉發者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 二、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 七、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 八、不遵守學校公共秩序，影響團體秩序或他人權益」，情節輕微者。
- 九、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十二、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十四、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、蓄意規避學校公共服務，影響團體秩序或他人權益」，情節重大者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十一、違反考試規則，情節輕微者。
- 十二、徒手毆打(傷害)他人，情節輕微者。
- 十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十四、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十五、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十六、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十七、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。
- 十八、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 十九、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 二十、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄

影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。

二十一、經本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性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

二十二、無故逗留或進入他班教室，違反校園安全管制規定情節嚴重者。

二十三、參與校內外聚眾，情節尚非重大者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。

二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。

四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

五、違反考試規則，情節嚴重者。

六、徒手或持械毆打(傷害)他人致傷，情節嚴重者。

七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

九、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。

十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。

十一、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。

十二、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。

十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

十四、參加校外不良幫派組織，經警方通報確定者。

十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

十六、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。

十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。

十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

十九、經本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性侵害行為屬實者。

二十、經本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性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

二十一、參與校內外聚眾滋事，情節嚴重者。

二十二、違反政府刑罰法令判刑確定者。

二十三、參與校內外聚眾，情節嚴重者。

二十四、攜帶凶器滋事，造成嚴重傷害者

第十二條 校車為校區之一部，校車上行行為視同校內行為。

第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人、家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。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，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官(校安人員)、輔導教師，經學務處主任核定後公布。

二、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

官(校安人員)、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。

三、大功、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。

四、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，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。

第十五條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，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 學生違反本規定達記大過以上處分，應依「高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」相關規定辦理。

第十七條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十八條 本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」所為之適性輔導及適性教育處置，如認為學生有必要轉換學習環境時，應先徵得其法定代理人、家長或監護人同意。

第十九條 學生受懲處處分後，得依本校「學生行善銷過愛校服務實施辦法」規定辦理。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

本規定經校務會議通過後實施。

高中暨高職部學生行善銷過愛校服務實施辦法

民國114年8月27日校務會議通過，並自114年9月1日施行

一、依據：依高級中等學校學生獎懲實施要點第二條及本校實際情況訂正之。

二、目的：

(一)為鼓勵學生改過遷善，奮發向上，敦品勵學，期充分發揮教育功能。

(二)藉由體驗勞動及結合社區服務工作，導引、激發違規學生自動、自律及服務奉獻、犧牲負責之精神。

三、實施辦法：

(一)凡受懲罰(若已行善銷過或累犯同樣過失或經學生事務會議不同意者除外)確有改過向上決心之學生，或經輔導確有改過自新且考察期間未再觸犯任何校規，並有優良表現之具體事實，均可依規定手續，予以銷過。

(二)申請銷過以受罰之單一個案為原則。

(三)輔導學生銷過方式：

校內服務：

1. 警告：實施1小時(60分鐘)，可分時段實施，1週內完成。

2. 小過：實施3小時(180分鐘)，可分時段實施，2週內完成。

(四)輔導期滿，由「銷過輔導老師」完成簽署紀錄後，繳回生輔組，統一簽請核銷。

(五)各班導師、輔導老師、體衛組及輔導教官(校安人員)皆有輔導協助學生銷過之義務(平日及假日皆可)，但僅限於小過【含以下】之處份；大過【含以上】之處份皆由生輔組統一律定期時間實施。

(六)銷過申請表、輔導紀錄考核表如附件1、2。

四、申請實施程序：

(一)有意申請行善銷過學生於學期中，自行向導師提出申請(經導師同意後)，至教官室(校安中心)向輔導教官(校安人員)領取申請表格，檢附獎懲紀錄【向學務處申請或上網查詢】並由導師、輔導教師、輔導教官(校安人員)同意後核章，即通知學生依約定時間開始實施。

1. 申請：處分經公佈後即可填寫申請表向導師提出申請。

2. 審核：由負責輔導之教師在輔導期間內完成考核，並做成紀錄備核，期滿後，由學生將申請表及考核表送繳生輔組簽請核定。

3. 註銷：處分經核定後註銷，並在該生已懲罰之資料中加蓋註銷章。

(二)學生每週自選時間(與輔導老師協調)，將所保管之紀錄表送請填寫後，自行妥善保管。

(三)學生申請之資料由生輔組列管；社區服務由生輔組配合體衛組統籌、分派。

(四)輔導期滿後，將紀錄表交還銷過輔導老師簽註意見，依規定程序辦理銷過。

(五)學生經核定銷過後，由學務處在該生內部操行成績紀錄表中該項加蓋「銷過註銷」字樣，原操行成績原則上不予更動，唯銷過事實列為學生事務會議審查裁量參考。(轉學生另案處理)

(六)下列學生不得申請銷過：

1. 違規行為屢犯不斷或情節重大者。

2. 銷過後，又觸犯同一校規致被處罰者。

3. 考查期間未達考查規定期限者。

五、銷過申請表、輔導紀錄表及申請流程表如附件。

六、其他：本辦法經核定後實施，修正亦同。

附件1

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 申 請 表			
班 級			姓 名
曾受懲處種類及 犯過事實	範例：○○年○○月○○日第○節下課於○○樓○○，遭記○次。		
申請 銷過種類	範例：○○年○○月○○日○○次(本項可至學務處查詢)		
銷過 期限	範例：參加日期：○○/○○日、○○/○○日、○○/○○日		
自 我 期 許	一、檢討過失。 二、未來應如何改進。 三、本項內容不得少於100字。		

班級導師：

輔導教師：

輔導教官(校安人員)：

附件2

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 輔 導 紀 錄 表			
第 頁			
班 級			姓 名
銷過 種類			
日期	服 務 紀 要	證 明 人 章	

立志高級中學附設國中部學生獎懲規定

民國104年8月27日校務會議通過，並自104年9月1日施行

114年8月28日校務會議通過，並自114年9月1日施行

第一條 立志中學(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，依據本規定係依據教師法第十七條第一項第四款、中華民國 114 年 7 月 15 日高市府教小字第 11435227300號函修正「高雄市國民小學及國民中學學生獎懲實施辦法」及高雄市私立立志中學教師輔導與管教學生要點辦理，訂定「高雄市私立立志高級中學附設國中部學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、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。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 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。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 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、大過及留校察看和調整就讀班級或家長帶回管教或輔導改變學習環境。

第六條 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、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 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。

第八條 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、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。

四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。

五、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

一、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。

二、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。

三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

四、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。

五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。

六、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。

七、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。

八、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。

九、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

十一、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

十二、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。

十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。

十四、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

十五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人(自然人或法人)名譽或恐嚇他人(自然人或法人)，情節尚非重大者。

十七、無故未攜帶可識別身分之證件到校者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。

二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。

三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。

四、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。

五、不遵守請假規則，屢勸不聽，情節嚴重者。

六、規避公共服務，屢勸不聽，情節嚴重者。

七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。

八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

九、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。

十、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。

十一、違反考試規則，情節輕微者。

十二、學生間因故發生衝突事件，情節輕微者。

十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。

十四、有竊盜行為，但有悔意者。

十五、吸菸(香菸或電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。

十六、攜帶危險性物品(如槍砲、彈藥、刀械、香菸、電子煙、打火機、管制藥物、賭博器具、蘿蔔刀及列入槍砲彈藥刀械管制條例之其他危險物品等)，情節尚非重大者。

十七、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。

十八、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。

- 十九、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人(自然人或法人)名譽或恐嚇他人(自然人或法人)，勸導不聽，再犯者。
- 二十、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十一、經本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性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 二十二、無故逗留或進入他班教室，違反校園安全管理規定情節嚴重者。
- 二十三、不服管教，以不當言語、態度或行為，誣衊或欺瞞師長，情節較輕者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，情節嚴重者。
- 六、毆打他人致傷，情節嚴重者。
- 七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 九、吸菸(香菸或電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十一、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十二、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十四、參加校外不良幫派組織者。
- 十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十六、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人(自然人或法人)名譽或恐嚇他人(自然人或法人)，情節嚴重者。
- 十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 十九、經本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性侵害行為屬實者。
- 二十、經本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性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 二十一、不服管教，以不當言語、態度或行為，誣衊或欺瞞師長，情節較重者。
- 二十二、攜帶危險性物品(如槍砲、彈藥、刀械、香菸、電子煙、打火機、管制藥物、賭博器具、蘿蔔刀及列入槍砲彈藥刀械管制條例之其他危險物品等)，導致傷亡事件，情節重大者。

第十二條 校車為校區之一部，校車上行行為視同校內行為。

第十三條 學生依本規定接受處分時，依本校「三重關懷實施計畫」，由導師、輔導老師及輔導教官給予適性輔導，並導引適性發展；必要時，得通知受處分學生家長到校，與學校協同增進學生良好行為及習慣，共同維護校園安全及教學秩序。

第十四條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人、家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導室提供

意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但遇情況急迫時，應立即通知家長及監護人帶回管教或移送警察機關處置者，不在此限。

第十五條 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，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、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、輔導教官、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。
- 三、大功、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。
- 四、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，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。

第十六條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，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。

第十七條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依「高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」相關規定辦理。

第十八條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十九條 本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」所為之適性輔導及適性教育處置，如認為學生有必要轉換學習環境時，應先徵得其法定代理人、家長或監護人同意。

第二十條 學生受懲處處分後，得依本校「國中部輔導學生改過行善銷過辦法」規定辦理。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十一條 本規定經校務會議通過後實施。

國中部輔導學生改過遷善銷過辦法

1030113經高國中部行政會報通過

1030120經行政會議通過

1030210經102學年度第2學期第1次校務會議通過

- 一、基於教育愛心，為鼓勵學生改過遷善，自新奮發向上，敦勵品德，特訂本辦法。
- 二、凡受懲罰學生，經考察確有改過自新，積極向上之具體事實，均可經由規定手續，辦理註銷。
- 三、對違紀犯規學生之輔導如左：
 - (1)對違紀犯過之學生均本積極輔導重於消極處罰之原則給予自省改過機會，由導師、輔導教師、輔導教官或有關教師多方個別輔導。
 - (2)記大過以上之學生，導師應即個別談話暨告知家長，並會主任及輔導教師積極輔導。
- 四、銷過申請與審核：凡核定行政處分（警告、小過、大過）之同學銷過之申請，一律於核定行政處分後，且於觀察輔導期滿，由學生向生活輔導組領表申請，經導師、4位班級專任任課老師附署、輔導組長、班級經營組組長、教官、科主任具體簽證後，經權責主官決行後即予於註銷。
- 五、附署標準：附署師長係指現（曾）任教提出申請學生之教師。
 - (1)小過：4人以上附署。
 - (2)大過：4人以上附署。
- 六、對違反下列各款者，不予註銷：
 - (1)核定留校察看者。
 - (2)嚴重破壞校譽、侮蔑師長及所犯事實屬重大或累犯者。
 - (3)學生於三年級第二學期所受之處分。
 - (4)學生吸菸，經勸輔導未果，累犯二次者。
 - (5)同類違規處分，逾三次（含）者。
 - (6)同類違規處分曾提出銷過申請且核可註銷，然又復犯者。
- 八、觀察輔導期之計算：觀察輔導期一律自行政處分核定後計算，計算標準如下：
 - (1)曾受警告處分之學生察看期間為一個月。
 - (2)曾受記過處分之學生察看期間為二個月。
 - (3)曾受記大過處分之學生察看期間為四個月。
 - (4)吸煙當學期不可參加學生改過行善銷過。
- 九、本辦法經行政會議通過，陳校長核示後實施，如有修訂亦同。

附表：

立志中學高國中部輔導學生改過遷善銷過紀錄表

申請日期： 年 月 日

申請人		班級		附署 完成 日期	年 月 日 起 年 月 日 止			
		座號						
懲罰 種類	☐ 警告X_____	懲罰 事由			公告 日期			家長 簽章
	☐ 小過X_____							
	☐ 大過X_____							
查核人					年 月 日			
愛校服務紀錄								
服務內容		日期			簽證(人)單位			
附署師長								
任教科目		師長簽章			日期			
					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			
導師意見				輔導組意見				
擬： ☐ 同意銷過。 ☐ 不同意銷過。				擬： ☐ 同意銷過。 ☐ 不同意銷過。				
簽章				簽章				
高國中生輔組意見				高國中副主任				
擬： ☐ 同意銷過。 ☐ 不同意銷過。				☐ 同意銷過。 ☐ 不同意銷過。				
簽章				簽章				

學生事務會議組織及運作辦法

民國114年8月27日校務會議通過，並自114年9月1日施行

- 第 1 條 本辦法依高級中等教育法第二十六條規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法定義如下：
- 一、高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育部主管之學校。
 - 二、學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
 - 三、獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。
 - 四、本會議評議對象包含國中部、高中部及高職學生。
- 第 3 條 學生事務會議（以下簡稱本會），置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：
- 一、行政人員代表。
 - 二、導師代表。
 - 三、教師代表。
 - 四、家長代表。
 - 五、經選舉產生之學生代表或學生會代表。
- 本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 第一項第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。
- 第 4 條 本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。
- 主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。
- 主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。
- 第 5 條 本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。
- 第 6 條 本會之任務為評議下列事項：
- 一、學校學生獎懲規定。
 - 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
 - 三、表決學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
 - 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
 - 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
 - 六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
 - 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
 - 八、學生嚴重缺曠事件。
 - 九、學生適性輔導及適性教育處置。
- 第 7 條 本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- 第 8 條 本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。
- 本會評議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。
- 前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。
- 第 9 條 本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。
- 第 10 條 本會評議獎懲事件，以不公開為原則。
- 本會評議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；評議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。
- 獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。
- 依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。
- 第 11 條 獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。
- 本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。

- 依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。
- 第 12 條 獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之評議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。
經本會依規定停止獎懲案件之評議，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知前項人員（單位）。
- 第 13 條 本會處理學生獎懲事件，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 14 條 依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止評議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。
前項期間，依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。
- 第 15 條 本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
本會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；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。
- 第 16 條 學校全體教職員工生，對本會評議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。
- 第 17 條 本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。
前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不予受理。
- 第 18 條 校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。
- 第 19 條 受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第 20 條 性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十一條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十二條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十四條第一項第五款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前條規定。

學生請假實施規定

民國114年8月27日校務會議通過，並自114年9月1日施行

一、依據：高雄市政府教育局97年12月5日高市教一字第0970048571號函「職業學校學生成績考查辦法」修正條文，業經教育部97年11月27日台參字第0970222590C號令修正發布施行。

二、凡本校學生因故不能到校上課或參加集會時，必須依照本規定辦理請假手續。

三、學生請假之種類：

- (一)公假
- (二)事假。
- (三)病假。
- (四)婚假。
- (五)產前假。
- (六)娩假。
- (七)陪產假。
- (八)流產假。
- (九)育嬰假。
- (十)生理假
- (十一)喪假。
- (十二)身心調適假。

四、請假程序：如附表：

五、事假、婚假、產前假、娩假、育嬰假及喪假應事先完成請假手續，臨時緊急事故，則應由家長以電話通知導師，返校後三日內完成請假手續，逾期不得辦理並以曠課論。

六、因急病不克到校，應由家長以電話向導師報備，並於返校後三日內完成補假手續，逾期不得辦理，病假二日以上須檢附醫院診斷證明。

七、原住民族學生按政府公告歲時祭儀期程中參與活動時，依規定核予公假。

八、未經請假或請假未准，擅自離校(缺席)者，除依學生獎懲規定懲處外，當日未上之課程均以曠課論處。

九、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數1/2，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。

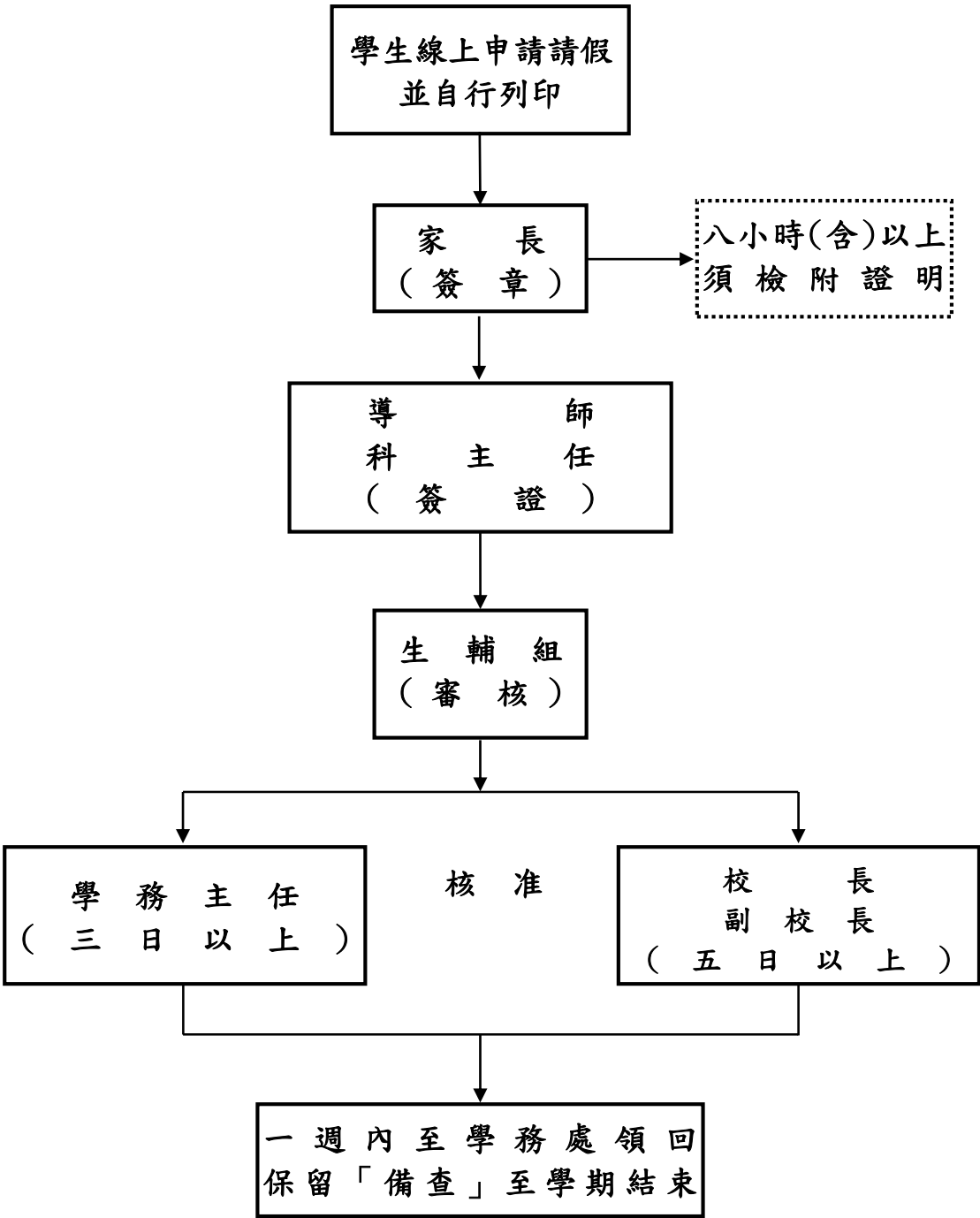
十、身心調適假相關規定詳述如后：

- (一)應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。
- (二)應出具家長或實際照顧者同意之證明，並依學校規定完成請假程序。
- (三)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。
- (四)學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學生應說明身心不適之原因，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，補送第二點之同意證明。但情況特殊者，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。
- (五)學生到校前請身心調適假，應依第四點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
- (六)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。
- (七)建教生於建教合作訓練期間，或校外實習期間，不適用身心調適假之規定。
- (八)身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項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之規定。
- (九)學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

十一、本規定經校務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

附表：

高雄市私立立志中學高職部學生請假流程圖



校園行動載具使用管理規範

壹、依據:110.5.17高市教資字第11033354400號函辦理。

貳、目的:

- 1、導引學生於校園內適切使用行動載具，教導行動載具使用禮儀，維持學校秩序及安全。
- 2、使家長於上學、放學期間能確實掌握學生行蹤，並避免學生在校內濫用手機，影響教學及學習成果。

參、定義:本規範所稱行動載具泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、對象:本校所有教職員工生及其他人(校外人士進入校園等)。

伍、實施方式:

1、行動載具(不含手機):

- (1)若為教師引導教學，學生資料或作業整理等必須，原則在同意下得在校攜帶及使用行動載具(不含手機)，唯導師須注意攜行之學生及使用管制。
- (2)使用時須注意網路禮儀，並不得使用於與學習無關之活動。
- (3)使用時間應適宜，以符合視力保健為原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

2、手機:

- (1)學校為讓學生專心學習課業，不同意學生攜帶手機來校。唯為使家長於上、放學期間能確實掌握學生行蹤，經家長同意後，學生得攜帶手機，但在校期間統一放置保管箱由導師管制。
- (2)學生手機於上學後，應主動交由導師統一收取、保管，放學時發退領回。
- (3)學生手機限於上學前及放學後離開學校使用，在校期間禁止持用。
- (4)如遇教學所需及遇緊急事件，須經導師或任課老師同意後，方可使用。

陸、一般規定:

- 1、學生持用之行動載具需自行保管，遺失、損壞學校不負任何賠償責任。
- 2、學生來校後未將手機繳至導師處集中保管，經查獲依校規處分。
- 3、學校各級師長得隨時察查學生行動載具是否違規、濫用，以防學生觸法並維護校園純淨。
- 4、學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- 5、校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

柒、違規處理:

- 1、未經核准任意在校攜帶或使用行動載具(不含手機)使用於與學習無關之活動，教職員得逕予收取轉交導師保管，迄當日放學後發還學生，累犯者禁止攜帶行動載具(不含手機)來校乙週。
- 2、學生未主動繳交手機或使用手機為交友、聊天、拍照、攝影、通聯聚眾等違反本規範或校規行為，依情節輕重處以警告以上處分，並即終止攜帶手機來校乙週之權利。(若有違反網路規定，觸犯法律行為規範者得召開學生獎懲會議處理之)

捌、本規範經校務會議通過後實施，修正亦同。

學生服裝儀容實施規定

民國105年8月29日校務會議通過，並自105年8月30日施行

民國105年5月16日公聽會議修訂通過

民國111年2月10日校務會議通過，並自111年2月11日施行

民國114年8月27日校務會議通過，並自114年9月1日施行

- 壹、依據：教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。
- 貳、目的：使本校學生服裝穿著整齊，培養儀容端莊、氣質出眾、習慣優良之立志好青年。
- 參、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，本校設服裝儀容委員會（以下簡稱服儀會），廣納校內師生及家長意見，定期審視並增、修服儀相關規定，以創造開明、信任之校園文化。
- 肆、服儀會置委員七至十五人，其組成如下：
- 一、行政代表。
 - 二、教師代表。
 - 三、家長會代表。
 - 四、學生代表。（佔全體委員1/3以上）
- 服儀會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 服儀會之決議，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。
- 伍、服儀會之任務如下：
- 一、學生服裝儀容規定之審議。
 - 二、學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。
 - 三、學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
 - 四、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
 - 五、班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
 - 六、其他服裝儀容相關事項之審議。
- 陸、服裝類別：
- 一、校服：著皮鞋。
 - （一）夏季制服：短袖上衣、穿著長褲或裙子，視天氣狀況可著長袖外套。
 - （二）冬季制服：西裝外套、長袖上衣、穿著長褲或裙子，可於西裝外套內加穿毛絨背心。
 - 二、運動服：著運動鞋。
 - 三、運動短褲：由各科部統籌規劃統一購買，短褲須有校徽或科徽可供識別為本校學生的標示。
 - 四、書包：以印有本校校名及圖騰之黑色帆布書包為準，後背包以學校核定公布之式樣為準；學生到校上學應攜帶書包，不敷使用時方可使用學校制式後背包，惟遇學校重大活動時，不在此限。
 - 五、紅T恤：搭配運動服穿著，並只能於學校規定日期或活動時穿著。
- 柒、穿著時機：（含校服及運動服）
- 一、每日校服及運動服穿著以班級統一為原則。
 - 二、學校重要活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，應遵守學校統一規定穿著。
 - 三、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。
 - 四、為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。
 - 五、學生進出學校校門時穿著。
 - 六、平日在校園內及教室上課時穿著。
 - 七、國定假日、例假日、寒假及暑假期間，學生到校自習、返校參加活動、擔任勤務及參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服。
 - 八、參加校外教學或團體活動時穿著。
 - 九、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
- 捌、一般規定：
- 一、服儀整理務求美觀、整潔、不破不補、熨燙平整，長度（大小）合宜。
 - 二、穿著制服上衣時，除夏季制服下擺可外放外，餘均應紮於褲（裙）內，鈕扣對齊中線，並向腰側拉平整。
 - 三、學生在校（上、下學）所穿著各式服裝的式樣，必須以學校規定實施的為準。

- 四、凡學校規定之校服與運動服均可穿著，但應以班級為單位統一；倘若班級有特別需求的穿著，導師應事先向學務處生輔組登記備查。
- 五、便服、校外外套等非制式校服，不可在校園內取代學校外套穿著，但寒流來襲或學生感受寒冷時，學生可視狀況於校服夾克或外套內、外加穿便服外套，以維健康。
- 六、穿著制服、運動服應穿著整套，不可混搭，亦應繡上學號。
- 七、運動場或籃球場嚴禁打赤膊運動。
- 八、體育課著運動服時不論男女同學均可穿著長或短的運動褲。
- 九、雨天時可著雨鞋或便利之鞋子到校，進校後立即更換當日服裝儀容規定之鞋子。
- 十、重大典禮集會服裝由學校統一規定。
- 十一、遇工廠實作課時，為求安全起見，學生須穿著科部規定的工作服裝。
- 十二、制服上不可佩掛任何未經許可之裝飾品或圖案。
- 十三、學校特殊活動經由學務處及導師同意後，可全班統一換穿班服。
- 十四、參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。
- 玖、學校師長對於學生服裝儀容應施以正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省…等方式處置。
- 壹拾、師生若對學生服裝儀容認定有疑義時，提交服儀會討論處理。
- 壹拾壹、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

畢聯會組織章程

第一章 總 則

第一條 本會訂名為「高雄市立志高級中學畢業班班級代表聯合會」，簡稱「立志畢聯會」。

第二條 本會宗旨如下：

- 一、本會以為全體應屆畢業生服務並謀取福利為宗旨。
- 二、聯繫同儕情誼，建立師生倫理，促進校園和諧。
- 三、推動各項畢業班活動，充實美好校園生活。
- 四、強化高度服務熱忱，學習正確處事能力。
- 五、發揮團隊精神，宏揚傳統優良校風。

第二章 會 員

第三條 本會會址設於本校。

第四條 凡本校畢業班同學即為當然會員。

第五條 會員及代表之權利與義務如下：

- 一、行使選舉，罷免之權利。
- 二、會員具參加本會所舉辦各項活動之權利。
- 三、對本會有提供意見之權利。
- 四、其他應享之權利。

第三章 組織與職掌

第六條 本會最高權利機構為代表大會。

第七條 學生事務處為本會指導單位，訓育組長為當然指導老師，並得視需要延聘指導老師。

第八條 會員代表大會下設主席一人、副主席二至三人、及企劃、活動、總務、文宣、風紀及聯絡等組，其組織分別如下：

- 一、主 席：對內綜理會務，對外代表大會，負責綜理本會事宜。
- 二、副主席：協助主席執行本會事宜，主席因缺席時得代替之。
- 三、企劃組：組長一人、副組長一人、組員若干人，配合本校校務政策，依學務處指示，負責策劃本會各項活動。
- 四、活動組：組長一人，副組長一人，組員若干人，負責配合企劃組，推動執行各項活動。
- 五、總務組：設組長一人、副組長一人，組員若干人，負責本會經費支出，器材保管及各項必需品之購置。
- 六、文宣組：設組長一人，副組長一人，組員若干人，負責會議記錄與會務資料整理，及各項活動文宣美工事宜。
- 七、聯絡組：設組長一人，副組長一人，組員若干人，負責會議通知，對內聯繫，對外接洽事宜。

第四章 選 舉

第九條 會員代表每班一名，每學年開始請導師督導推選之。

第十條 每學年開始，由會員代表，選舉新任主席，副主席及各組組長。

第十一條 本會所有幹部任期為一學年。

第十二條 成立選舉委員會辦理改選事宜，由現任主席擔任主任委員，並置委員若干人，由學務處指導之。

第十三條：選舉程序：

- 一、候選人登記

二、資格審查：

(一)不得有記小過以上處分。

(二)主席以高職部畢業班代表為原則。

(三)副主席由高職部、高國中部各一名畢業班代表擔任。

三、公告候選人名單。

四、各畢業班代表投票。

五、開票。

六、必須三分之二以上代表出席，出席人數二分之一以上票數始得當選。

七、公告當選結果。

第十四條 選舉時應請指導老師列席指導。

第十五條 新任主席、副主席於授證後職權正式生效。

第十六條 畢聯會幹部及組員有下列情形之一者，應辭退其職務

一、曠廢職責，經畢聯會議決議通過者。

二、違犯校規受記過以上處分者。

三、學業上有嚴重落後之虞者，操行成績不滿七十分以上者。

四、發生其他不可抗拒事故，經畢聯會議決議通過者。

第五章 會議

第十七條 本會每學期期初與期末舉行會員代表大會各一次，由主席召集主持，如有需要，得召集臨時大會。

第十八條 會員代表大會必需全體會員代表三分之二以上出席始得開會；決議事項需出席人數二分之一以上同意，始為通過。

第十九條 本會各組可視需要，不定期召開各組會議，由各組組長召集主持。

第二十條 各項會議之召開，應於事前向學務處申請許可後為之。

第六章 經費

第廿一條 經費來源：

一、會員於每學期註冊時，於代收代辦費中繳交。

二、學校補助之活動經費。

第廿二條 會費有所調整時，須經家長代表大會通過，並提案報校務會議通過後，得以調整，否則無效。

第七章 附則

第廿三條 本會各項活動不得違背校規及有關法令。

第廿四條 本章程如欲修改或刪除，須經會員代表大會同意之。

第廿五條 本章程奉 校長核准後實施，修正時亦同。

學生幹部職掌暨獎懲規定

一、目的：為能有效建立班級幹部榮譽與責任，藉由學生自我管理的精神，培養每位學生能利用擔任幹部機會，了解各項班務工作是否順暢運行，並期望透過活動學習方式的方與正向管教概念，樹立友善校園之環境。

二、獎懲：

- (一)擔任班級幹部優良者，導師可依表現內容給予嘉獎、小功及幹部證明等獎勵方式。
- (二)擔任班級幹部期間未能善盡管理職責者，初期可以口頭告誡或警告方式處分，若仍無法改善者將予以小過處分及撤銷幹部資格。

三、班級幹部工作職掌：

(一)班長職責：

- 1. 綜合全班事務工作管理及督導。
- 2. 協助導師完成各項班務及行政事務性工作。
- 3. 任課教師到班上課時需喊口令，引導同學向老師問好。(起立、立正、敬禮、老師好、坐下)
- 4. 負責平時幹部之工作考核，遇有突發性事件需優先向導師報告。
- 5. 對外具有班級代表之身分，需格外注意個人形象、禮節、服儀..等。

(二)副班長職責：

- 1. 每日上、下學前至學務處取、送點名卡並負責劃卡。
- 2. 協助老師於各時段點名(週會升旗、戶外課、各項集會..)，並隨時注意人員出席管理。
- 3. 班長不在時需代理其職務。

(三)風紀股長職責：

- 1. 維持該班級上課秩序，並於每日檢查學生服裝儀容。
- 2. 及時糾正違規同學，並向導師報告。
- 3. 執行校規及班級生活公約之政策。
- 4. 副班長不在時需代理其職務

(四)學藝股長職責：

- 1. 每日至教務處取、送教室日誌，並確實填入當日授課進度。
- 2. 協助收發各科作業簿及學生生活週記。
- 3. 統籌班級教室佈置及整體規劃，學習情境佈置。
- 4. 統籌班級學生參加校內、外各項學藝競賽。
- 5. 編輯班級公佈欄、榮譽榜及各項刊物。
- 6. 風紀股長不在時需代理其職務。

(五)總務股長職責：

- 1. 負責管理教室公物財產。
- 2. 管理班級經費收支並隨時公佈帳目。
- 3. 購買班級所需各項用品。
- 4. 學藝股長不在時代理其職務

(六)衛生股長職責：

- 1. 分配班級清潔區域及教室值日工作。
- 2. 督導每日清潔狀況並向導師報告。
- 3. 負責班級衛生保健工作。
- 4. 每週四登革熱防治巡、倒、清工作，以及班級自我檢核表繳交。
- 5. 總務股長不在時代理其職務。

(七)康樂股長職責：

- 1. 負責體育課時協助老師暖身、帶操、體適能檢測等工作。
- 2. 領導班級參加各項運動競賽爭取榮譽如..班際拔河、班際籃球、校慶運動會等。

3. 策劃班級康樂活動、班級聯誼、活動表演等。

4. 衛生股長不在時代理其職務。

(八)輔導股長職責：

1. 平時主動協助高關懷學生，若發現有異狀須主動告知導師。

2. 協助導師、輔導教師、輔導教官(校安人員)落實三重關懷。

3. 康樂股長不在時代理其職務。

(九)服務股長職責：

1. 班級事務分量增加時，需主動協助幹部處理。

2. 積極、熱情平時主動幫忙同學。

3. 協助同學參加各項考試報名及申請各項志工、幹部證明..等。

4. 輔導股長不在時代理其職務。

(十)園藝股長職責：

1. 負責班級綠化美化工作。

2. 負責照料班級綠化植物，每日需定期澆水等維護工作。

3. 服務股長不在時代理其職務。

(十一)圖書資訊股長

1. 負責班級圖書管理及借閱服務。

2. 定期舉行班級圖書會，營造班級讀書氣氛。

3. 協助校園行動圖書館送書到教室活動。

4. 協助同學透過網路平台進行學習，如.圖書館館藏查詢系統、大家說英文、空中英文教室..等。

5. 教導同學會用圖書館資源及網路資源，建立良好的閱讀習慣，能終身閱讀終身學習。

(十二)學生事務股長職責：

1. 負責管理班級資訊設備及班級網頁平台。

2. 協助導師掌握班級學生任何有關班級資訊訊息，如 FB、班級網頁留言、即時對話等，以提供導師班級領導之參考。

3. 主動參與有關學生任何權利、法律之相關研習，充實學生之法律觀念並利用班會及導師運用時間加強對班級學生宣導。

4. 督促各班級幹部定時、不定時參與學校幹部訓練並隨時回報班級狀況。

5. 班級幹部不在時隨時代理其職務。

學生志工服務實施計畫

一、依據：友善校園實施計畫

二、目標：

(一)有效結合社區資源，執行社區服務，維護良好生活環境。

(二)培育學生高度責任感與榮譽心，積極主動參與關懷學校社區，擴大教育效果。

三、執行要項：

(一)利用假日鼓勵志工學生及同學參加校園環境整理。

(二)積極連繫學校週遭各里協助社區環境整理。

(三)配合政府各項政策推動活動及民間活動，創新學校服務的內涵，提昇學校公共形象，建立學校特有志工服務文化。

四、執行方式：

(一)每週六由各科輪流指派一至兩班同學參加。

(二)每月與各里里長協商派二~三班同學參加社區環境整理。

(三)大型活動發動全校志工參與。

五、獎勵：

(一)工作績效良好同學給予行政記功獎勵。

(二)工作績效良好志工報局獎勵。

六、本實施計畫陳請 校長核定後實施，修正亦同。

培養體育績優獎勵辦法

- 一、目的：為獎勵具有運動基礎之學生，使之奮發努力，以提高運動技術水準，達到培養體育人才之目的。
- 二、對象：凡就讀本校之學生(含新生入學)，如在運動技術上，具有專長足資培養者，需由本校推薦代表參賽者，方可申請獎勵。
- 三、單項運動獎勵辦法與標準：

成績 獎勵 區分	第一名	第二、三名	第四、五名	第六名	第七名	第八名
全國運動會(或全國中等學校運動會、全國單項協會錦標賽、全國中等學校各項運動聯賽)	雜費全免或獎學金(個人)10000元 獎學金(團體)5000元	雜費全免或獎學金(個人)8000元 獎學金(團體)4000元	雜費減免2/3或獎學金(個人)5000元 獎學金(團體)2500元			
縣市級運動會或縣市中等學校運動會(須有八支隊伍以上參賽)	第一名	第二名	第三名			
	1. 獎學金(個人)5000元 2. 獎學金(團體)2500元	1. 獎學金(個人)4000元 2. 獎學金(團體)2000元	1. 獎學金(個人)3000元 2. 獎學金(團體)1500元			
說明：(1) 申請獎勵學生應提出個人獎狀，以資證明。(如學校有記錄者，不在此限) 團體項目應有八隊以上參與比賽。 (2) 個人獲有兩項以上成績者，以其最高一項核予獎勵。 (3) 本校註冊學雜費係指公私學費齊一政策下，學生應繳之費用(不含補助學校之部分使用者付費部份)。						

- 四、體育委員會成員：由學務處主任、教務主任、體育組長、註冊組長、生輔組長及體育教師代表三人、專業教練共九人組成，出席人數達二分之一以上，表決人數達三分之二以上通過，即通過決議。

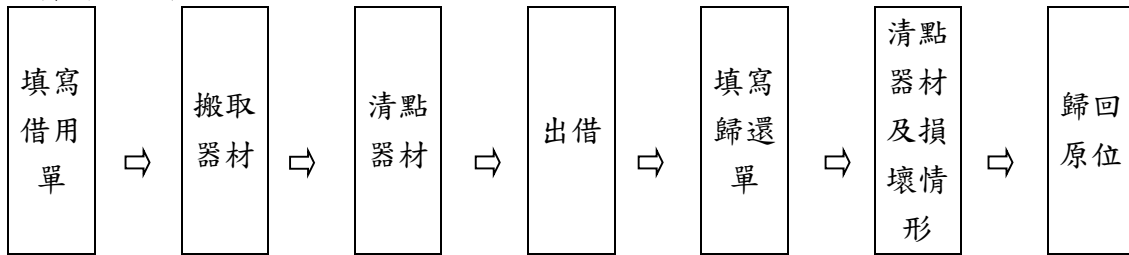
五、有關規定事項：

- (一) (1) 新生須先完成註冊，待釐清屬那一種十二年國教學費補助身份後加以全免或減免，並依當期成績表現給予獎學金，擇優補助，由體衛組統整後呈上。
 - (2) 在校生也須先完成註冊，補助學、雜費部份，學生可以用成績證明或家戶調查表先向會計室於劃撥單換算，開學後再依獎勵辦法標準核計。
 - (二) 學務處將減免學雜費之學生名單送會計室，以作收費之準據。
 - (三) 在校有累滿記一大過紀錄者，不予獎勵。
 - (四) 在校生如其平時表現散漫、不勤加練習、不服教練指導者，得酌情降低其獎勵等級。
 - (五) 平時訓練無故缺席三次或事病假超過十次(含)者，不予辦理。
 - (六) 三年級第二學期成績符合獎勵辦法者，於其畢業時頒予體育獎。
 - (七) 享有運動績優選手必須填寫承諾書。
 - (八) 轉學生<於轉入該學期>不適用此辦法。
 - (九) 學生獎勵應以學期為單位，除全國性比賽成績外，不得以前上兩學期成績做為獎勵依據。
- 六、本辦法經校長核定後公布實施，如有未盡事宜，得簽請修正之。

體育器材借用管理辦法

- 一、依各班之課程編排借用體育器材，非上課班級不得借用體育器材。
- 二、借用體育器材需填寫借用單，並留置學生證以示負責。
- 三、借用器材者只限康樂股長及兩位同學幫忙，其餘不得私自借用。
- 四、器材之借出及歸還，須請任課教師清點之後才能使用或歸還。
- 五、器材歸還需填寫歸還單，並將器材歸回原位。(須由體育公差清點後)
- 六、器材若有遺失或損壞，由使用班級於當日內負責找回否則即照價賠償。
- 七、器材歸還須與借用單上填寫之器材編號相同，否則以遺失論。

器材借用流程：



備註：體育器材不得私自帶回班上，若經發現班級有學校之體育器材，則康樂股長以不當使用公物論處，予以行政處分，記小過乙支。

班級費收支使用辦法

一、依據：高雄市立國民中小學學雜費及各項代收代辦費收取基準應行注意事項。

二、經費來源及保管：

1. 班級應於學期(年)初提具班級費預計表，經班親會及社會公正人士代表出席之會議通過後，以學生為單位收取班級費，收費時須開立明確金額收據。
2. 該學期(年)無召開班親會或於期中因特殊情事須另行收取班級費者，可藉由家長通知書告知，並由家長填寫回函表示意願，經統計達成決議後始可收取。
3. 相關會議記錄及家長通知書、回函均須留存備查，留存年限以班級畢業後一年為原則。
4. 班級費單筆收費依規定不得高於100元，若經班親會決議通過且報備學務處核準則不在此限。
5. 收取後班級費由總務股長或家長代表(下稱班費管理人)列帳保管。

三、班級費支用分配：

1. 各班班級費之支出項目及動支金額，得視實際需要自行斟酌調整，不受原填具資料之限制。
2. 各項支出由班級成員依實際需要提出申請，經班會同意後支用。
3. 班級費於每學期(年)末有剩餘者，須平均退還給繳費學生。

四、班級費使用範圍：各班支用之班級費應運用於班級事務上。

1. 班級文具、紙張、補充教材…等雜物支出。
2. 班級佈置用品、清潔用品等。
3. 班級教學補充教材或各項活動用材料支出。
4. 避免食物、飲料等之支出。如、慶生會、同樂會等。
5. 其餘支出須經班親會同意後始能支用。

五、班級費支出核銷：

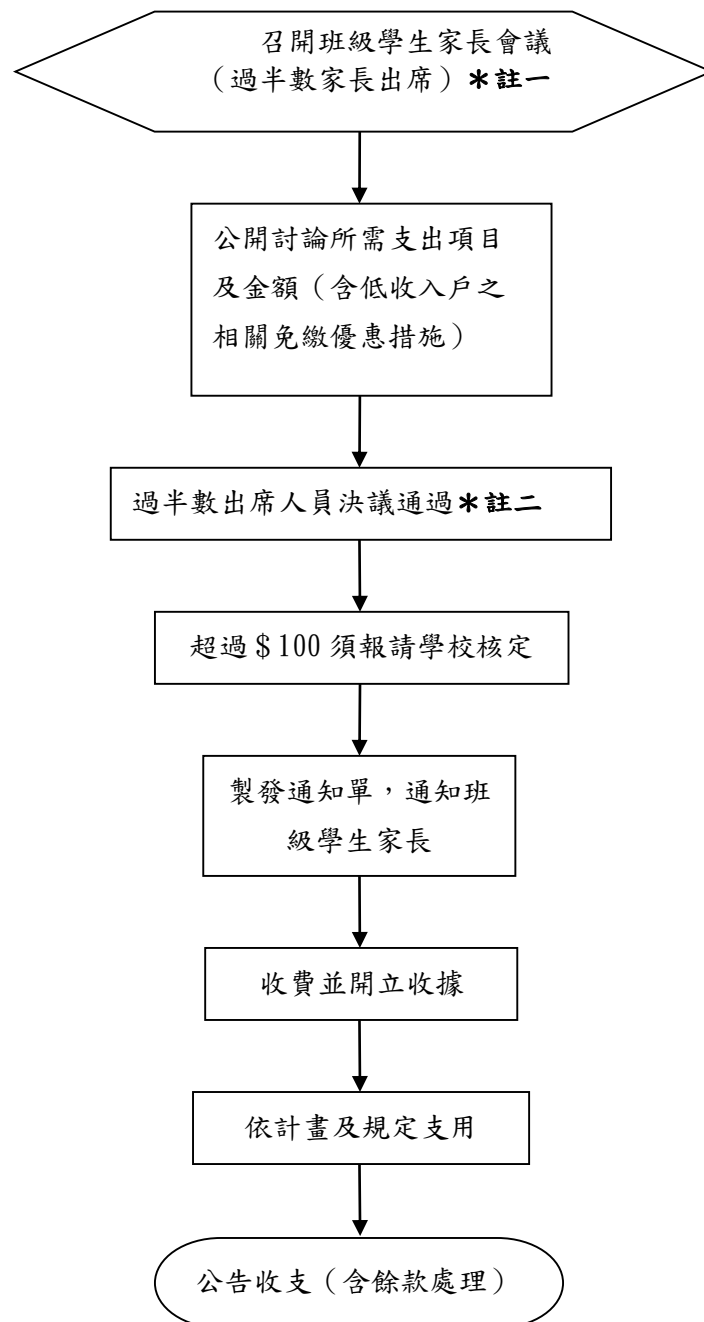
1. 班級費支用均須檢具合法單據並依會計程序處理後始能核銷。
2. 班費管理人須於學期中及期末統整製作收支明細，至少經班長及總務股長簽名確認後於班級公佈。
3. 相關單據及明細須留存備查，留存年限以班級畢業後一年為原則。

六、班級物品管理：班級費所購物品屬非消耗品如於班級畢業時尚未達使用年限或仍堪用者，應繳回科、部統籌管理運用。

七、班級費收費及支用流程如附件。

八、本辦法經校務會議通過後實施；修正時亦同。

高雄市立志中學班級費收取與支用作業流程



註一：班級學生家長會討論班級經營費相關事項，須有應出席人員過半數之出席，始得提案討論。

註二：提案須經出席人員過半數之通過，始得決議；出席人數不足得以出席人數過半數之同意為假決議，並應就假決議內容進行書面調查。調查表回收率如過半數，且調查表經統計有過半數之家長同意，視同有效之決議。

防制校園霸凌相關人員應有之作為與責任

一、構成校園霸凌事件的條件：

教育部依據修正公布之教育基本法第八條規定，於101年7月26日發布校園霸凌防制準則，「校園霸凌」係指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，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。此外，所稱之「學生」係指「各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生」。校園霸凌事件均應經過學校防制校園霸凌因應小組確認。

二、霸凌的類型：

類型	具體型態
關係霸凌	受同儕排擠、被拒於團體之外；或透過散播不實謠言中傷某人，進而使大家排斥他，或故意忽略、孤立某位學生，及促使他人討厭某位學生等行為。
言語霸凌	透過取不雅的綽號、用言語刺傷、嘲笑弱勢同儕、威脅、恐嚇、謾罵、抹黑同儕等行為。
肢體霸凌	強力碰撞，或是同儕間的踢、打、推擠、搶奪財物、惡作劇等導致肢體受傷的動作。
反擊型霸凌	指受霸凌者因長期遭受欺壓之後產生的反擊行為，可分為兩方面：一是有些人會針對霸凌者產生的反擊行為（大魚攻擊小魚，小魚反擊回去）；二則是有些被霸凌者轉去霸凌比自身更為弱勢的族群或個人（大魚吃小魚，小魚吃蝦米）。 ■可能具雙重角色者（是行為人同時也是被霸凌人）。
網路霸凌	指個人或集體，故意以電子通訊、網際網路或其他通訊技術，直接或間接對他人侵害行為。 ■應視實際校園生活情境，並不需以具有多樣態霸凌行為（例如肢體、言語、關係）同時發生為必要。
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。 ■性霸凌雖屬學務調查程序，因《性別平等教育法》於100年6月22日修正公布增訂性霸凌之規定，因其係針對性霸凌之特別規定，故依《校園霸凌防制準則》第3條第2項規定，構成《性別平等教育法》第2條第5款所稱性霸凌者，應依《性別平等教育法》之相關規定移送學校性別平等委員會處理。

三、發生校園霸凌事件學生反映管道：

- （一）向導師、家長反映
- （二）向學校投訴信箱投訴（學校網路首頁正義信箱）
- （三）向學校反霸凌投訴專線投訴（07-3831952）
- （四）向教育局反霸凌投訴專線投訴（0800775885）
- （五）於校園生活問卷中提出（每年4月及10月各辦理乙次記名或不記名校園生活問卷）
- （六）其它（警察、好同學、好朋友）

四、校園霸凌事件相關人員應有之法律責任

校園霸凌事件相關法律責任			
有關教育人員（校長及教師）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，造成身心之侵害。 ●《兒童及少年福利與權益保障法》第49條第1項第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。 ●《校園霸凌防制準則》第12條第1項規定，校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過24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。除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人、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。 ●《校園安全及災害事件通報作業要點》第3點規定，校園霸凌屬暴力與偏差行為事件，第6點第1項第1款規定，並應於知悉後，於校安通報網通報，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，校長及教職員工應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： 1. 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6萬元以下罰鍰。 2. 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，校長如有違反法令，情節重大之情形，得記大過。 ●教師疑似有《教師法》第14條第1項第10款規定之霸凌學生造成其身心嚴重侵害、第15條第1項第3款規定之霸凌學生造成其身心侵害，依《高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法》第2條第1項第3款、第13條及第15條規定，應依《校園霸凌防制準則》規定調查。經調查屬實者，得視情節輕重予以終身解聘、解聘1至4年。	

有關學生為霸凌行為之法律責任部分			
有關學生所為霸凌行為之法律責任部分，則分為刑事處罰責任、民事侵權行為責任及行政罰責任予以論述。至於在民事責任方面，因兒童及少年屬《民法》第13條所規定之未成年人，故如學生成立民事上之侵權行為，其法定代理人依民法第187條規定，應負連帶賠償責任。			
責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰責任	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5年以下有期徒刑、拘役或50萬元以下罰金。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，12歲以上未滿18歲之人，觸犯刑罰法律者，得由少年法院依少年保護事件予以處理，14歲以上未滿18歲之人，得視案件性質，依規定處以刑事責任。
		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10年以上有期徒刑。	
		依《刑法》第283條，聚眾鬥毆致人於死或重傷者，在場助勢之人，處5年以下有期徒刑。	
	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9,000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9,000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9,000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5年以下有期徒刑，得併科30,000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。	
	公然侮辱	依《刑法》第309條，公然侮辱人者，處拘役或9,000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15,000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15,000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30,000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 行為 責任	一般侵權行為	依《民法》184條第1項，因故意或過失，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。	
	法定代理人之連帶賠償責任	依《民法》第187條，無行為能力人或限制行為能力人，不法侵害他人之權利者，以行為時有識別能力為限，與其法定代理人連帶負損害賠償責任。行為時無識別能力者，由其法定代理人負損害賠償責任。	
	共同侵權行為人之連帶賠償責任	依《民法》第185條，數人共同不法侵害他人權利者，連帶負損害賠償責任，而帶頭起意或在場幫助助勢者，也會視同行為人。	
行政 罰責 任	身心虐待	依《兒童及少年福利與權益保障法》第97條，處新臺幣6萬元以上60萬元以下罰鍰，並得公告其姓名或名稱。	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。

五、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。

班級：

簽名欄(全班同學閱讀完簽名，於學期末繳回教官室(校安中心))

導師簽章：

校園案例暨法治教育宣導

案例	學校獎懲處置	法律規定
一、肢體衝突傷人案： ○○科班級實施烘焙教學期間，○生與○生因細故發生口角，進而打架、互毆經班長回報後，由班級導師處理。然○生返回教室後，即撥打手機告訴校外友人，要其放學後到校幫忙。 ○生於放學後，於校外遭校外人士毆打成傷，案經教官協助帶回校內協處，並聯絡導師、輔導老師及學生家長到場，共同瞭解事件發生情形，○生母親攜驗傷單至鼎山派出所備案。	依校規學生手冊-學生獎懲規定第十條第十三款記過懲處。 另成傷者，視其情節嚴重，另案召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊-學生獎懲規定第十一條第六款記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。	第一百五十條(公然聚眾施強暴脅迫罪)公然聚眾，施強暴、脅迫者，在場助勢之人，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金；首謀及下手實施強暴脅迫者，處六月以上、五年以下有期徒刑。 第一百五十二條(妨害合法集會罪)以強暴脅迫或詐術，阻止或擾亂合法之集會者，處二年以下有期徒刑。 第一百五十三條(煽惑他人犯罪或違背法令罪) 以文字、圖畫演說或他法，公然為左列行為之一者，處二年以下有期徒刑、拘役或一千元以下罰金： 一、煽惑他人犯罪者 二、煽惑他人違背法令，或抗拒合法之命令者。 第一百五十四條(參與犯罪結社罪)參與以犯罪為宗旨之結社者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金；首謀者，處一年以上、七年以下有期徒刑。 犯前項之罪而自首者，減輕或免除其刑。
二、毒品案： ○○科班級○生在聊天時得知○生想買K他命，○生遂表示可以幫○生拿，當天晚上經由校外人士取得K他命一小包(價格450元)。○生因有事請假未能到校，遂將K他命交由○生到校後再轉交給生，將k他命磨成粉末裝到香菸內製作成K菸，教師發覺○生有異狀，立即通知教官室(校安中心)及家長到校協助處理，經家長同意下，始對○生實施尿篩試劑快篩，呈K他命陽性反應，○生現狀隨即坦承食用，並表示近日曾吸食K菸。	學校依規定實施校安通報(未滿18歲者，由輔導室完成113通報)，於五日內啟動春暉專案三個月輔導機制，由導師、輔導教官(校安人員)、輔導老師共同輔導，每週實施尿篩，期間若再犯(尿液呈現陽性反應)，重新啟動第二次春暉專案輔導機制，若第三次再犯，則送毒品危害防治中心協助處置。 以下列管特定對象： - 曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生(含自動請求治療者)。 - 高級中等以下學校復學	一、依據毒品危害防制條例第33條、兒童及少年福利法第3條、第4條、第26條、第28條及少年事件處理法第42條等相關規定。 二、受檢人拒絕接受尿液檢驗時，主管機關得依職權為必要之措施；訓輔人員得通知少年隊、學生家長協助協商，並依兒童及少年福利法相關規定執行尿液篩檢，惟強制採驗不得逾必要之程度，應注意受檢人之名譽及身體(避免肢體接觸、吼叫、言詞威脅、恫嚇等)；但有正當理由，並經採尿人員同意者，得另定日期採驗

	之學生認為有必要實施尿液採驗者。 3. 有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。 4. 各級學校編制內校車駕駛人員。	
三、偷竊案： ○年○月○日○時許，教官室(校安中心)接獲○○派出所通知，本校學生○生疑似騎乘贓車遭警方查獲，由該所偵辦中。 該班導師及輔導教官(校安人員)到達○○派出所協助處理，調查時由該班同學○生、○生陸續到達派出所協助說明，全案偵查至11時許，○生以現行犯身分隨案移送少年法庭審理，○生及○生由家長帶回等候法院傳喚出庭。	召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊-學生獎懲規定第十條第十五款記過處分、第十一條第八款記大過懲處或依第十五條之規定處理。	竊盜犯贓物犯保安處分條例：(04548) 第一條(適用範圍) 竊盜犯及與竊盜案件有關之贓物犯，其保安處分之宣告及執行，依本條例之規定；本條例未規定者，適用刑法及其他法律之規定。 第二條(名詞定義) 本條例所稱竊盜犯，指意圖為自己或第三人不法之所有，而竊取他人之動產者而言。 本條例所稱贓物犯，指收受、搬運、寄藏、故買竊盜犯竊得之動產或為牙保者而言。 本條例所稱法院及檢察官，包括軍事法庭及軍事檢察官。 應執行之刑未達一年以上者，不適用本條例。 第三條(強制工作處分及行刑權時效期間計算) 十八歲以上之竊盜犯、贓物犯，有犯罪之習慣者，得於刑之執行前，令入勞動場所強制工作。 刑法第八十四條第一項之期間，自前項強制工作執行完畢之日起算。 但強制工作自應執行之日起經過三年未執行者，自該三年之期間屆滿之日起算。
四、性侵害、性騷擾、性嬉： ○年○月○日○時○生及○生等2人於(000地點查證中)發生知悉疑似十八歲以下性侵害事件。(性平或非屬性平)。 ○年○月間，○生疑似於○	學校依規定由教官室(校安中心)實施校安通報及輔導室實施113通報，於三日內啟動性平平等委員會，並實施關懷輔導。 另學校依性別平等會議之決議，召開學生獎懲委員會，	第二百二十一條 (強制性交罪) 對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法而為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。前項之未

○家中與○○學校○生發生性行為。	依學生獎懲規定第十條第二十二款、第十一條第十九、二十款實施懲處。 (法定通報時間：於____年____月____日____時____分於網路(內政部關懷e起來 http://ecare.moi.gov.tw/index.jsp?css=2))或通報各縣市政府社會局/處或家暴及性侵害防治中心，案件編號：_____) 餘請參閱學生手冊—校園性侵害、性騷擾、性霸凌防治規定。	遂犯罰之。 第二百二十二條 (加重強制性交罪) 犯前條之罪而有下列情形之一者，處七年以上有期徒刑： 一、二人以上共同犯之者。 二、對未滿十四歲之男女犯之者。 三、對精神、身體障礙或其他心智缺陷之人犯之者。 四、以藥劑犯之者。 五、對被害人施以凌虐者。 六、利用駕駛供公眾或不特定人運輸之交通工具之機會犯之者。 七、侵入住宅或有人居住之建築物、船艦或隱匿其內犯之者。 八、攜帶兇器犯之者。 前項之未遂犯罰之。 第二百二十四條 (強制猥褻罪)對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法，而為猥褻之行為者，處六月以上五年以下有期徒刑。
五、霸凌案： ○○科班級在校上課期間，○生與其他○生、○生等同學於下課時經常玩在一起，並且有相互觸摸對方敏感私密部位，○生於畢業前夕由其家人陪同到校向學校反映當時事件狀況，性平專業老師及導師、輔導教官(校安人員)協助處理。當日即刻實施校安通報，性平老師調查期間，大約一週後，○生由其家長陪同下訴諸媒體，說明遭其同班同學霸凌(含性霸凌)。	學校三日內完成性平會議之召開並備查，由生輔組長三日內完成召開霸凌會議及學生獎懲會議，全程向案內學生家長說明及協處，均依規定與行政程序處理。 召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊-學生獎懲規定第十九條、第二十條記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。 餘請參閱學生手冊—防制校園霸凌相關人員應有之作為與責任。	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。

六、組織犯罪案： ○生以綽號青蛙之男子陳永祿為主之幫派，夥同竹聯幫豹堂副堂主蘇萬輝及綽號隆哥之馮昌隆等人以參加街舞團之名義，收取無知之未成年及青少年學生，進而指使學生去作傷害、恐嚇、恐嚇取財、妨害自由等犯法之行為，如不聽從便施以霸凌（如傷害、恐嚇及妨害自由等）等行為，案經警方循線查獲，全案依組織犯罪罪嫌移送高雄少年及家事法院審理。	召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊-學生獎懲規定第十二條第四款記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。 期間由導師、輔導老師、輔導教官(校安人員)共同實施塞重關懷，無論該生在學或休學，均依規定實施輔導，待參加高雄市政府教育局之跨單位組織犯罪會議時，決議該生目前狀況予以繼續列管輔導或解除輔導管制。	組織犯罪防制條例： (04574) 第二條(犯罪組織之定義) 本條例所稱犯罪組織，係指三人以上，有內部管理結構，以犯罪為宗旨或以其成員從事犯罪活動，具有集團性、常習性及脅迫性或暴力性之組織。 第三條（犯罪處罰） 發起、主持、操縱或指揮犯罪組織者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣一億元以下罰金；參與者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一千萬元以下罰金。
七、交通安全事故： ○年○月○日○時○分，某校值班教官接獲通知○生於放學返家途中，遭他校家長轎車撞傷，肇生車禍意外事件，學校即聯絡導師及學生家長事件肇生原因，○生家長及導師立即前往醫院探視。 經導師回報狀況後，瞭解車禍原因，○生家長正常行駛，行經至○○路時，遭○○高中家長載學生逆向行駛而肇生車禍意外事件。	學校協助學生申請學生平安保險，並辦理請假事宜。 若違犯交通安全規則，召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊-學生獎懲規定第十條第二款記過懲處，或是情節重大第十一條第一款記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。	第一百八十五條之四 (肇事遺棄罪) 駕駛動力交通工具肇事，致人死傷而逃逸者，處一年以上七年以下有期徒刑。

傷病狀況處理要點

壹、目的：成立本校重大傷病危機處理小組，建立傷病處理要點及流程，有效掌握學生傷病情形，提供合宜的急救照護。

貳、處理要點

- 一、學生發生意外傷害或急病時，由各班導師或在場發現之教職員工及學生立刻將傷患學生送到健康中心或請護理師到場急救，必要時轉送醫院治療。如遇護理師不在時，教師應掌握急救原則緊急處理，必要時立即送醫治療。
- 二、意外事件傷害或急病時，由導師負責與家長聯繫，必要時由學務協助處理。
- 三、學生意外傷害或急病處理原則：
 - (一) 一般狀況〈無立即性及繼續性傷害之傷病但須送醫者〉：傷害情形由護理師依專業能力判斷之，若需送醫者由導師通知家長前來帶回就醫，若無法聯繫或家長無法立即到校者，由導師協助送醫或到健康中心由護理師適當照顧。
 - (二) 特殊狀況〈有立即性及繼續性傷害或危及生命之虞者〉：由護理師評估後，啟動危機處理小組由教官協助廣播，傷病危機小組成員到場協助急救處理並立即送醫，導師負責與家長聯繫，必要時亦隨行護送。
 - (三) 團體食物中毒或意外傷者除先連絡一一九協助送醫外，必要時由學務長向教育局及衛生構報備。
 - (四) 送醫之交通工具可請校車組協助或僱用計程車（雇用之計程車費用可先由校方支付），必要時(危及生命)應即連絡一一九救護車前來支援。

糾察隊管理辦法

114年8月6日行政會議通過

壹、依據：

- 一、高雄市私立立志中學學生手冊。
- 二、本校年度交通安全教育實施計畫。

貳、目的：

以學生服務學生的宗旨，藉同學正面互動培養學生榮譽、團結與服務的精神，進而養成自治自動與重視榮譽的生活習性。

參、組織及職掌

一、高職部：

- (一)糾察隊：依實際運作需求設立隊部，負責管理以下各勤務組及各中隊，並依實需適時調整勤務內容。
 - 1.隊部：設隊長1員、副隊長1員，負責管理糾察隊各項事務，及分配各項勤務。
 - 2.裝備組：負責升降旗及管理糾察隊裝備維護及保管使用。
 - 3.交通組：負責上放學各門交通勤務。
 - 4.文書組：協助生活輔導文書作業處理(包含學生獎懲、缺曠、違規彙整作業及證書製作)。

二、高國中部：

- (一)糾察組：負責暑(寒)假輔導、星期六上午及夜間課輔下課大昌門交通勤務、課間遲進教室登記。
- (二)禮賓組：負責高國中部重要活動迎接外賓及環境秩序評分作業。
- (三)小紅帽：成員以國中部女同學為主，擔任校內重要活動迎賓工作。

肆、實施要領：

一、薦選標準與要則：

- (一)具有維護校譽的使命感與正義感之同學。
- (二)抱有犧牲、負責、服務、任勞任怨的熱誠精神。
- (三)身體健康、儀態端莊。
- (四)居住地位於校區附近者。

二、選用方式：

- (一)高職部糾察隊由高一、二、三年級各班導師依班級人數10%(依班級人數適當增減)選派之學生(其中包含班級幹部2員)，納入編隊訓練；高國中部糾察隊依實際需求人數選派學生納入編隊訓練。
- (二)由現職二年級糾察、禮賓及小紅帽禮賓組至各班招募志願同學加入糾察禮賓服務工作。
- (三)經師長推薦或教官(校安教官)招募後自願參加者。

三、講習暨訓練要點：

- (一)每學期開學後，召集隊員，實施精神講話。
- (二)糾察及交通服務隊組織與任務簡介。(含交接、服務態度、工作範圍、服勤要領)
- (三)服勤編組：交通服務隊及糾察隊個別服勤及訓練。
- (四)訓練事項：基本觀念及態度、儀態、禮節、服勤要領、安全事項、應變能力培養。
- (五)配合社團活動時間由專責教官(校安人員)負責訓練。
- (七)隨機教育：隊員值勤中，依其值勤態度、儀態、動作要領等，由值勤教官(校安人員)隨時糾正提醒改善。

伍、一般規定：

- 一、學生糾察係自治幹部為榮譽職，在職期間必須任勞任怨服從負責，健全自己以身作則樹立楷模。
- 二、各班級導師應補實糾察隊人數，未能補實人力檢討行政不配合責任。

三、工作紀律：

- (一)出勤前由隊長於校內集合檢查服裝儀容，並作任務提示後整隊出發。
- (二)服勤時不遲到、不早退，儀態端莊，嚴肅有禮，說話客氣，尊重事實，公正處理。
- (三)兩人(含)以上在同一地區服勤時不可談笑，應協調合作，相互支援，擔任交通勤務時，尤應留意自身安全，以免發生意外事件。

四、服勤期中班級公差勤務全部免除，定期考試(期中、期末測驗等)停止服勤。

五、服勤服裝與裝備：

男女糾察均著規定服裝(依季節規定得加穿制服外套，二年級以上可穿著榮譽外套)，並依勤務內容攜

帶所需裝備及證件。

六、行動準則：

- (一)服勤時需提前五分鐘著裝準備。
- (二)服勤前後均應整隊帶隊行動。
- (三)服勤中遇見有違規情事時，應立即予以輔導服務，若有逃避不從情形發生需配合值勤師長處理，不得爭吵。
- (四)不得無故缺席，有事必需請假時請向上一級管理階層反映，以利勤務調整。

七、獎懲：

(一)獎勵：

- 1. 每學期依據服勤考核、糾察資料檢討及不定期校內活動支援，由生活輔導組分別核予行政獎勵及核發志工時數。
- 2. 二年級正式隊員可獲頒發榮譽外套乙件。

(二)懲罰：懲罰方式有處分、停權、退隊。

- 1. 處分：如有下列情事之一者檢討學生糾察職務，並按犯過情節與性質檢討議處。
 - (1)擔任糾察後受記過以上處分者。
 - (2)執行勤務與人爭吵者。
 - (3)執行任務不公平者。
 - (4)未遵守糾察隊紀律，嚴重影響隊務運作。
- 2. 停權：暫停糾察隊權利，保留糾察隊職務，但不予出勤。
- 3. 退隊：免除糾察隊職務，回歸班級導師管理。

陸、本辦法未規定事項，悉依有關章則辦理，並適時修訂之。

高雄市立志高級中學技術士技能檢定證照取證及獎勵實施要點

108.08.19 行政會議通過
114.07.14 行政會議通過

壹、目的：

本校為培育專業技術人才，積極鼓勵學生參與技術士技能檢定證照考試，以提昇學生專業技術能力，邁向職業證照社會及為未來升學加分做準備，特訂定本要點。

貳、依據：

一、經由校務會議通過，推動發展本校「八大核心能力」之「證照能力」特色，並豐富化學生「學習歷程檔案」，訂定各科乙、丙級推展主要及相關職類、證照取證及獎勵等相關實施辦法。

二、相關實施辦法：

- (一)「立志高中 各科（日校）乙、丙級技術士證照通過率獎勵辦法」
- (二)「立志高中 實習成績績優學生獎學金頒發辦法」
- (三)「立志高中 超群獎學金實施辦法」。

參、取證規定：

依照學生不同的性向與需求及本校辦學特色，各學制學生在校3年應通過技能檢定取證目標，茲分別如下：

- (一)升學班：乙級1張，丙級2張。
- (二)正規班、實用技能班及建教班：丙級2張(乙級依學生程度輔導)
- (三)進修部：丙級1張。

※檢定職類級別依各科主要及相關推展職類規定要求。

肆、獎勵：

學生取得主要乙級證照並符合獎勵資格者，頒發獎勵金500元。

伍、本實施要點經 校長核定後實行，修正時亦同。

高雄市立志高級中學實習成績績優學生獎學金頒發辦法

85 年 12 月 09 日實習會議訂定

94 年 01 月 31 日實習會議修訂

95 年 01 月 03 日實習會議修訂

95 年 01 月 17 日校務會議通過

98 年 04 月 08 日獎學金審查會議修訂

99 年 04 月 15 日獎學金審查會議修訂

103 年 10 月 24 日獎學金審查會議修訂

105 年 06 月 20 日行政會議修訂

108 年 04 月 22 日行政會議修訂

112 年 05 月 29 日行政會議修訂

114 年 07 月 14 日行政會議修訂

一、對象：高職部日校一、二年級學生。

二、獎額：每學年每班擇符合條件學生乙名，依下班級人數級距標準頒發獎學金。

1、40 人(含)以上：600 元

2、30-39 人：500 元

3、20-29 人：400 元

4、10-19 人：300 元

5、9 人(含)以下：200 元

6、群科合班依科班人數從上班級人數級距標準分科計頒。

三、條件：

1、每學年上、下學期學業成績均在 75 分以上。

2、當學期無累計記 1 小過（含）以上之處分者。

3、當學期無曠課紀錄者。

4、每學年上、下學期綜合實習成績須達 80 分（含）以上，符合資格者取班級成績最高者一名。

5、成績計算期技術士證照取證須符合下表之證照條款資格：

年級	證照條款
一	須取得主要推展丙級職類證照乙張。
二	須取得主要推展丙級職類證照兩張。
三	須取得主要推展職類證照乙級或丙級兩張。

6、若遇成績相同者，則依下列順序比序：

(1) 取得技術士證照張數（若同張數，以取得級數較高者優先）

(2) 學業成績

(3) 日常生活綜合表現(※獎懲紀錄)

四、獎學金審查：

時段	一年級	二年級
成績計算期	一上、一下	二上、二下
獎學金審查	二上	三上

六、各科推行證照職類如下：

科別	部別	主要推展職類	相關推展職類	備註
汽 車 科	日	汽車修護	機車修護	
電 子 科	日	工業電子	電腦硬體裝修、網路架設	
資 訊 科	日	電腦硬體裝修	網路架設、工業電子	
電 機 科 水 電 技 術 科	日	工業配線	室內配線、自來水管配管	
餐 管 科	日	飲料調製	烘焙、中餐烹調	
資 料 科 電 競 經 營 科	日	電腦軟體應用	網頁設計、會計事務 門市服務、印前製程	
美 容 科	日	女子美髮	美容、男子理髮	

七、經費由實習處編列預算支付。

八、本辦法經校內獎學金審查委員會通過陳校長核定後實施，修訂時亦同。

九、獎學金發放之資格及方式，本校獎學金審查會議保有逐年修正額度及解釋內容之權利；且修正之內容適用於在校生各年級。

高雄市立志高級中學進修部實習成績績優學生獎學金頒發辦法

99 年 05 月 06 日修訂
103 年 10 月 24 日獎學金審查會議修訂
107 年 04 月 30 日行政會議修訂
108 年 04 月 22 日行政會議修訂
112 年 05 月 29 日行政會議修訂
114 年 07 月 14 日行政會議修訂

一、對象：高職部進修部一、二年級學生。

二、獎額：每學年每班擇符合條件學生乙名，依下班級人數級距標準頒發獎學金。

- 1、40 人(含)以上：600 元
- 2、30-39 人：500 元
- 3、20-29 人：400 元
- 4、10-19 人：300 元
- 5、9 人(含)以下：200 元
- 6、群科合班依科班人數從上班級人數級距標準分科計頒。

三、條件：

- 1、每學年上、下學期學業成績均在 75 分以上。
- 2、當學期無累計記 1 小過（含）以上之處分者。
- 3、當學期無曠課紀錄者。
- 4、每學年上、下學期綜合實習成績須達 80 分（含）以上，符合資格者取班級成績最高者一名。
- 5、成績計算期技術士證照取證須符合下表之證照條款資格：

年級	證照條款
一	不限職類，須取得丙級證照乙張。
二	不限職類，須取得丙級證照兩張。
三	不限職類，須取得乙級證照或丙級證照兩張。

- 6、若遇成績相同者，則依下列順序比序：
 - (1) 取得技術士證照張數（若同張數，以取得級數較高者優先）
 - (2) 學業成績
 - (3) 日常生活綜合表現(※獎懲紀錄)

四、獎學金審查：

時段	一年級	二年級
成績計算期	一上、一下	二上、二下
獎學金審查	二上	三上

六、各科推行證照職類如下：

科別	部別	主要推展職類	相關推展職類	備註
汽 車 科	日	汽車修護	機車修護	
電 子 科	日	工業電子	電腦硬體裝修、網路架設	
資 訊 科	日	電腦硬體裝修	網路架設、工業電子	
電 機 科 水 電 技 術 科	日	工業配線	室內配線、自來水管配管	
餐 管 科	日	飲料調製	烘焙、中餐烹調	
資 料 科 電 競 經 營 科	日	電腦軟體應用	網頁設計、會計事務 門市服務、印前製程	
美 容 科	日	女子美髮	美容、男子理髮	
照 服 科	夜	照顧服務員	美容、女子美髮 中餐烹調、托育人員	

七、經費由實習處編列預算支付。

八、本辦法經校內獎學金審查委員會通過陳校長核定後實施，修訂時亦同。

九、獎學金發放之資格及方式，本校獎學金審查會議保有逐年修正額度及解釋內容之權利；且修正之內容適用於在校生各年級。

高雄市立志高級中學超群獎學金實施辦法

110 年 05 月 24 日行政會議修訂通過
114 年 07 月 14 日行政會議修訂通過

76 年 04 月 03 日獎學金審查會議修訂通過
83 年 01 月 10 日行政會議修訂通過
88 年 01 月 04 日行政會議修訂通過
98 年 03 月 30 日行政會議修訂通過
100 年 04 月 13 日實習會議修訂通過
101 年 12 月 17 日行政會議修訂通過
105 年 09 月 26 日實習會議修訂通過
106 年 04 月 17 日行政會議修訂通過
108 年 08 月 19 日行政會議修訂通過
109 年 07 月 06 日行政會議修訂通過

一、主旨：為鼓勵學習興趣，激發研究精神，提升學校聲譽，特訂定本辦法。

二、獎勵對象：以本校師生為限。

三、獎勵種類：

(一)、技藝（能）競賽、科學展覽及取得證照

1.技藝（能）競賽：

獎類 名次	全國性	全國性 分區賽	高屏區	備 註
第一名	貳萬元	陸仟元	叁仟元	①以學校名義參加政府主管機關主辦或委辦而有正式公文為據者為限。憑主辦機關證明受理申請。 ②學生組指導教師比照同額獎勵。（憑呈報主辦單位列冊有名者，並最多以兩人為限，且獎勵獎金由兩人均分）。 ③教師組不設指導教師獎。 ④參加兩級競賽均入選者擇其高額獎金發給。 ⑤以得獎件數計算，不以合作人數計算。 ⑥參加教育部辦理之工科、商科及家事類科技藝競賽獲金手獎學生，依名次為前三名得頒發獎金比照全國性第一名至第三名（指導教師比照同額獎勵）；餘為 5,000 元。 ⑦同時取得教育部及勞動部獎項者應擇一獎勵，學校補助參賽經費取得教育部或勞動部單項獎勵者，有義務代表學校參加另一項競賽。 ⑧若需特殊獎勵者，另行簽呈由校長核定。 ⑨各科訓練材料由學校經費採購者，則獲獎後學生之獎勵獎金減半發放。
第二名	壹萬伍仟元	肆仟元	貳仟元	
第三名	壹萬元	叁仟元	壹仟伍佰元	
第四名	玖仟元	--	--	
第五名	捌仟元	--	--	
第六名	柒仟元	--	--	
獲獎者且 具有相當 水準者	貳仟元	壹仟元	壹仟元	

PS：獎金依學生 30%、指導老師 30%、科基金 40%比例發給。

2.科學展覽：

獎類 名次	全國性	全市性	備 註
第一名	貳萬元	陸仟元	①以學校名義參加者為限。 ②憑主辦機關證明受理申請。 ③學生組指導教師比照獎勵。 ④教師組不設指導教師獎。 ⑤以得獎件數計算，不以合作人數計算。 ⑥參加兩級展覽均入選者擇其高額獎金發給。
第二名	壹萬伍仟元	肆仟元	
第三名	壹萬元	叁仟元	
佳 作	伍仟元	壹仟伍佰元	

PS：獎金依學生 30%、指導老師 30%、科基金 40 比例發給%。

3.證照獎金：

取得證照級別	獎 金	備 註
乙級技術士	學生 500 科基金 200	①取得證照以勞動部已開辦之職類為限。 ②認定時間以勞動部辦理檢定年度期間內參加檢定者為限。 ③以應屆畢業生為限，且在校期間不得記有壹大過以上之處分者。 ④憑證照影本申請。 ⑤取得第 2 張(含)以上者不另加發獎金。

PS：取證獎金學生 500 元、科基金 200 元發給。

4.著作發明：以獲得校外機構獎勵者為準，原則上比照發給，但經費困難時，得酌情決定減發之。

(二)、各項學藝活動競賽獎：凡以學校名義參加校外其他各項學藝活動競賽獲得主辦單位獎勵者，可比照「(一) 項 1 款」之規定送學校審查委員會討論酌予辦理核發。

(三)、其他相關競賽足以提報超群獎學金，但標準在本表內無法確定者，獎金酌情發給。

四、本辦法經行政會議通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量基準

中華民國 97 年 10 月 27 日行政會議通過
中華民國 103 年 2 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 21 日行政會議修正通過
中華民國 113 年 6 月 24 日行政會議修正通過

一、依據：

- (一)高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法(以下簡稱建教法)。
- (二)高級中等學校建教生職業技能訓練學分採計辦法。

二、目的：

- (一)落實建教合作計畫，提升教育品質，促成學校教育目標的達成。
- (二)有效教學評量，落實建教合作教育功能。
- (三)促使學校教育與產業需求密切接軌。
- (四)促使學校教育與建教合作機構(以下簡稱機構)教育能良好銜接契合。
- (五)使機構教育能搭接正常體制教育，實施學年學分制。

三、考核對象：

以建教法第三條第二項條文之建教生(以下簡稱學生)為對象。

四、考核範圍：

機構評估所核准之科目暨學分為範圍，並包含崗位訓練與補充訓練。

五、成績計算：

學生成績考查以 3 個月一期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。

得採下列標準轉換為等第記分法：

- (一)九十分以上至一百分為優等。
- (二)八十分以上未滿九十分為甲等。
- (三)七十分以上未滿八十分為乙等。
- (四)六十分以上未滿七十分為丙等。
- (五)五十九分以下為丁等。

六、學分授予：

每一期成績及格即授予 4 學分。

七、考核人員：

- (一)由辦理建教合作之職業類科的專業科目教師、導師會同機構訓練、指導及輔導人員進行考核。
- (二)實習輔導處(以下簡稱實習處)建教合作組(以下簡稱建教組)應會同有關處室，將負責考核的教師排入機構訪視工作之中，定期赴機構瞭解學生實習情形、考核學生成績。

八、考核原則：

- (一)由建教組排定教師至機構考核學生訓練情形並記錄廠家輔導人員每月對學生之評分，填列於職業技能訓練評分表，職業技能訓練評分表考核項目有綜合表現：合作精神、人際關係、工作熱忱、工作品質、學習態度、出勤狀況、儀容禮節、溝通技巧、技能技術等及建教生訓練記事成績。
- (二)學生成績考核應參照其身心發展與個別差異，並依科目、崗位專精訓練及補充訓練的實際情形，並兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

九、考核種類及配分：

學生成績考核及成績計算比率，分下列三種：

- (一)日常考查(佔 60%)。
- (二)期中定期考查(佔 20%)。
- (三)期末綜合考查(佔 20%)。

十、考核種類內容：

(一)日常考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、口頭問答。
- 2、現場實際觀察。
- 3、建教生訓練記事。
- 4、學生工作品質。
- 5、學生工作態度。
- 6、上課態度（補充訓練用）。
- 7、隨堂測驗（補充訓練用）。
- 8、實習報告或作業（補充訓練用）。
- 9、機構現場指導、輔導或領導人員的評論。
- 10、機構的考評紀錄。
- 11、其它。

(二)定期考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、紙筆測驗。
- 2、實做測驗。
- 3、心得寫作或專題報告。
- 4、建教生訓練記事。
- 5、職業技能訓練進度表（崗位技能訓練紀錄）。
- 6、機構的綜合考評紀錄。
- 7、其它。

十一、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

建教生職業技能訓練學分採計成績考核辦法

中華民國97年10月27 日行政會議通過
中華民國103年2月10日校務會議修正通過

一、依據：

- (一)職業學校學生成績考查辦法。
- (二)高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法。
- (三)高級中等學校建教生職業技能訓練學分採計辦法。
- (四)高雄市高級職業學校辦理建教合作班畢業學分採計規定。
- (五)本校學生學期成績考查要點。

二、目的：

- (一)落實建教合作計畫，提升教育品質，促成學校教育目標的達成。
- (二)有效教學評量，落實建教合作教育功能。
- (三)使建教合作機構教育能搭接正常體制教育，實施學年學分制。

三、考核對象：

以《高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法》第三條第二項條文之建教生為對象。

四、考核範圍：

「建教合作機構評估」所核准之科目暨學分為範圍，並包含崗位訓練與補充訓練。

五、成績計算：

建教生成績考查以3個月一期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。

得採下列標準轉換為等第記分法：

- (一)九十分以上至一百分為優等。
- (二)八十分以上未滿九十分為甲等。
- (三)七十分以上未滿八十分為乙等。
- (四)六十分以上未滿七十分為丙等。
- (五)五十九分以下為丁等。

六、學分授予：

每一期成績及格即授予學分。

七、考核人員：

- (一)由辦理建教合作之職業類科的專業科目教師，導師及建教合作機構訓練、指導及輔導人員負責考核。
- (二)實習輔導處建教合作組應會同有關處室，將負責考核的教師排入建教合作機構訪視工作中，定期赴合作機構瞭解建教生實習情形、考核建教生成績。

八、考核原則：

- (一)由建教組排定教師至職場考核建教生訓練情形並記錄廠家輔導人員每月對學生之評分，填列於校外實習評量表，實習評量表評量項目有綜合表現：合作精神、人際關係、儀容禮節、工作熱忱、學習態度、出勤狀況、服從性、溝通技巧、責任感、工作品質等及訓練週記成績。
- (二)建教生成績考核應參照其身心發展與個別差異，並依科目、崗位專精訓練及補充訓練的實際情形，並兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

九、考核種類及配分：

建教生成績考核及成績計算比率，分下列三種：

- (一)日常考查（佔60%）。
- (二)期中定期考查（佔20%）。
- (三)期末綜合考查（佔20%）。

十、考核種類內容：

(一)日常考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、口頭問答。
- 2、現場實際觀察。
- 3、建教生訓練週記。
- 4、建教生工作品質。
- 5、建教生工作態度。
- 6、上課態度（補充訓練用）。
- 7、隨堂測驗（補充訓練用）。
- 8、實習報告或作業（補充訓練用）。
- 9、合作機構現場指導、輔導或領導人員的評論。
- 10、建教合作機構的考評紀錄。
- 11、其他。

(二)定期考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、紙筆測驗。
- 2、實做測驗。
- 3、心得寫作或專題報告。
- 4、建教生訓練週記。
- 5、技能訓練進度表（崗位技能訓練紀錄）。
- 6、建教合作機構的綜合考評紀錄。
- 7、其他。

十一、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

建教生校外實習獎懲辦法

中華民國97年10月27 日行政會議通過
中華民國98年6月23 日校務會議修正通過
中華民國99年8月27 日校務會議修正通過
中華民國103年2月10日校務會議修正通過

第一條：本辦法依據立志中學學生獎懲實施辦法辦理。

第二條：校外實習技術生之獎勵與懲罰依下列之規定辦理。

一、獎勵部份

(一) 記嘉獎。

(二) 記小功。

(三) 記大功或特別獎勵（獎學金、獎狀、獎品）。

二、懲罰部份

(一) 記警告

(二) 記小過。

(三) 記大過。

(四) 留校察看。

(五) 輔導轉學（休學）。

第三條：學生校外實習，合於下列之一者，應予記嘉獎乙次。

一、值日特別盡職者。

二、宿舍內務經常整齊清潔者。

三、經常協助同學解決困難發揮同學愛者。

四、拾物不昧其價值輕微者。

五、為團體服務表現優良者。

六、服裝儀容整潔，禮節周到足為同學模範者。

七、實習期間工作認真，表現優良者。

八、其他合於記嘉獎者。

第四條：學生校外實習，合於下列之一者，應予記小功乙次。

一、舉發重大弊害，經查明屬實者。

二、擔任自治幹部負責盡職，所領導之班級成績優異者。

三、實習期間工作認真負責，保持全勤者。

四、節儉樸實經常勸導同學向善者。

五、拾物不昧，其行為堪為表率者。

六、熱心公益、為廠服務，能增進團體利益者。

七、其他合於記小功者。

第五條：學生校外實習合於下列之一者應予記大功乙次以上或特別獎勵

一、實習期間有特殊優良行為堪為全體實習生模範者。

二、期間有卓越表現經工廠明令表揚者。

三、擔任幹部任勞任怨有領導能力表現特優者。

四、廠校合作有卓越成績者。

五、代表工廠參加各種競賽榮獲冠軍，且增進校譽者。

六、提供優良建議並能率先力行增進廠校關係者。

七、提供告知不法活動情資，經調查屬實者。

八、拾物不昧，其價值特別貴重者。

九、其他合於記大功者。

第六條：學生校外實習合於下列之一者應予記警告乙次。

一、校外實習遲到或早退者

- 二、禮節不周或未依規定穿著服裝及儀容不整之者。
- 三、不按時書寫、繳交訓練週記及其他作業者。
- 四、未獲廠方允許私自接見賓客者。
- 五、不接受警衛糾正或拒絕檢查所帶物品者。
- 六、休假或請假逾時歸廠，在一小時以內者。
- 七、擔任實習幹部或值日不盡職初犯者。
- 八、不遵守公共秩序情節較輕者。
- 九、早(晚)點名乙次遲到者。
- 十、其他合於記警告者。

第七條：學生校外實習合於下列之一者應予記小過乙次。

- 一、未依規定穿著服裝或儀容不整再犯者。
- 二、無故逾時歸宿或爬圍牆進出者。
- 三、未依規定日期返校報到者。
- 四、無故不參加實習單位、廠家之重要集會或講習會者。
- 五、未依規定向實習單位、廠家報到或實習結束未依規定向學校報到者（延後報到者，每日記小過乙次）。
- 六、挑撥同學糾紛，任意攻訐同學者。
- 七、未經准假擅自外出者。
- 八、無故損壞公物情節輕微者。
- 九、實習期間與同學金錢借支，引發糾紛者。
- 十、未經許可在廠內宿舍留住親友，而未發發生不良後果者。
- 十一、其他合於記小過者。

第八條：學生校外實習合左列之一者，應予記大過乙次。

- 一、故意擾亂團體秩序，有損校譽者。
- 二、吸煙、嚼檳榔、賭博、喝酒之犯者。
- 三、故意浪費或損壞公物者（再照價賠償）。
- 四、實習期間無駕駛執照騎機車、開車者。
- 五、實習期間無不可抗拒之因素，而提前離廠者。
- 六、未經請假曠職乙日以上或無故外宿者。
- 七、對廠內幹部或輔導老師態度傲慢者。
- 八、態度惡劣不聽指導，藐視工廠人員者。
- 九、表現不佳遭廠家退廠者或無故未經程序自行離廠者。
- 十、其他合於記大過者。

第九條：學生校外實習，合於左列之一，各記大過兩次。

- 一、賭博、酗酒之累犯者。
- 二、與本校同學打架或他校者（含其他員工）。
- 三、未經他人同意，而擅自使用他人財物者。
- 四、未向廠校報備而擅自離廠者。
- 五、其他合於記大過兩次者。

第十條：學生校外實習，合於左列之一者應予退廠留校察看或退學。

- 一、參加校外人良幫派，經常打架鬥毆屢勸不改者。
- 二、涉及各類違禁藥品等行為者。
- 三、持械鬥毆者。
- 四、惡意違犯上級命令者。
- 五、涉足不正當場所者
- 六、未依規定日期返校報到超過七日者。
- 七、態度傲慢，出言不遜，惡意違抗工廠指導人員或輔導老師指揮者。

- 八、集體怠工、罷工者或唆使脅迫他人行為者。
- 九、夥同他校學生或其他人士參與打架者，或喝酒後打架者。
- 十、連續犯錯或操行考核成績，非常低劣者。
- 十一、於校外實習期間偷竊他人或公司財物者。
- 十二、在校外行為不當，違反法律規定者。
- 十三、其他合於留校察看或退學者。

第十一條：其他下述相關事項

- 一、凡本校建教班學生一律參加校外實習，校外實習成績與校內實習總成績不及格或學分不足者不得畢業。
- 二、校外實習學生成績評比獎懲區分：
 - (一) 校外實習成績優良者，依校外實習優良獎勵辦法給予敘獎。
 - (二) 校外實習違反規定者，依校外實習獎懲辦法懲罰。
 - (三) 在校累計達2大過(含)以上或操行不及格者，不得參加校外實習，留校上課、觀察一期以上。
 - (四) 在學校曠課時數達32節者，不得參加校外實習，留校上課一期以上。
 - (五) 校外實習學生成績評比應依據：
 - 1、建教生校外實習平時考核紀錄。
 - 2、校外實習綜合成績考核紀錄。
 - 3、建教生校外實習內務檢查考核紀錄。
 - 4、校外實習導師訪視督導考核紀錄。
- 三、建教生校外實習經各項成績評比結果，依建教生校外實習成績考核作業細則第四條處理。
- 四、建教生不得以其他理由要求不參加校外實習，執意不參加校外實習者以退學論，有特殊情形者得事前提出申請，核可後辦理。
- 五、建教生實習建教合作機構之分發，以與就讀學科有關者為依據，經分發後不得提出更換之要求，亦不可中途離廠，若擅自離廠者，將依校外實習獎懲辦法處理。
- 六、凡未實習完畢而提前離廠者，學校與建教合作機構將依下列方式處理：
 - (一) 學校：以擅自離廠規定處理。
 - (二) 建教合作機構：曠職1日依廠家規定扣薪，曠職連續達3日則於予解職，學校依校規規定無故缺席，取消實習資格並依校規懲處記大過乙次。
 - (三) 未實習完即離廠，而申請轉學者，其校外實習成績以零分計算，學生或家長不得提出其他給分之要求。
- 七、本校對建教生之管理係採制度化、民主化、人性化及合理化，積極鼓勵學生能奮發向上，改過遷善，發揮個人潛能，達到適性發展的目標；若屢次違反規定，本校將視狀況給予嚴厲處分，重者可以退學論處。

第十二條：本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

建教生校外實習分發及管理辦法

中華民國98年6月23 日校務會議通過
中華民國100年6月30 日校務會議修正通過
中華民國102年06月26日校務會議修正通過

- 一、依據：高級中等學校建教合作實施及建校生權益保障法。
- 二、目的：為順利公正安排學生至建教合作機構實習，落實學生校外實習考核管理，維繫與建教合作機構的良好合作關係，並保障學生校外實習權益，特訂定本辦法。
- 三、分發辦法：

- (一) 學生參加分發作業前必須完成註冊手續，且無不良欠費記錄。
- (二) 學生不得以任何理由為藉口不願分發實習，如有違背將強制轉正規學制。
- (三) 學生不得以任何理由為藉口不願分發至外縣市實習，如有違背將強制轉正規學制。
- (四) 依建教合作評估核准人數，配合建教合作機構當期人力需求安排學生前往實習。
- (五) 學生及家長不得私自向建教合作機構關說提供額外職缺給予實習，亦不得私自至未經評估合格之建教合作機構實習。
- (六) 學生需參加職前訓練滿40小時，職前訓練成績須達70分。
- (七) 由學生填寫校外實習建教合作機構志願序，依考核成績分發，成績考核方式如下：
 - 1. 在校期間德性表現佔60%，學業成績佔40%。
 - 2. 擁有證照一張加3分，最多加6分。
 - 3. 大功一支加3分，小功一支加2分，嘉獎一支加1分，最多加6分。
 - 4. 大過一支扣3分，小過一支扣2分，警告一支扣1分，最多扣6分。
- (八) 在校期間滿2大過（含）以上，曠課節數每學期8節或累積達32節，遲到次數每學期3次或累積達12次，請假節數（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）每學期16節或累積達64節，當期不予分發，留校觀察一期後視表現再行分發，留校期間需與同類科在校上課之正規學制班級學生一同上課。
- (九) 學生經分發於建教合作機構後，不得拒絕及提出異議且不得請人關說。

四、管理辦法：

- (一) 學生須依規定按時填寫建教班技術生訓練週記。
 - (二) 學生校外實習期間不得曠職。
 - (三) 學生校外實習期間不得請假超過2天（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）。
 - (四) 學生校外實習期間不得連續遲到超過2次（含）或累計遲到達4次（含）以上。
 - (五) 學生校外實習期間不得有任何學習怠惰之情事。
 - (六) 學生校外實習期間不得有任何違反建教合作機構規定之情事。
 - (七) 學生校外實習期間不得無故不接受老師訪視。
- 違反上述任何一項，與建教合作機構取得聯繫後，該生即刻安排返校接受輔導教育，輔導後視表現再行實習，若於實習期間有兩次（含）以上返校接受輔導教育，則於期末強制轉入正規學制繼續完成學業；若學籍已無法異動，則安置於適當班級至學期結束，不再分發校外實習。
- (八) 學生分發至建教合作機構實習後，如因個人因素出現適應不良之情形，得向建教合作機構及學校提出申請，經建教合作機構及學校同意後始得以離廠，除按校規處理外，依「退（離）廠安置管理辦法」辦理之。
 - (九) 學生分發至建教合作機構實習後，如因故遭建教合作機構辭退者，除按校規處理外，依「退（離）廠安置管理辦法」辦理之。
 - (十) 學生如有兩次（含）以上退（離）廠紀錄者，將強制轉正規學制，家長不得提出異議。
 - (十一) 學生於職場上煽動他人離廠或煽動他人與建教合作機構主管對立、對嗆者一律退廠處分，不再分發實習，並強制轉正規學制。

五、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

建教生校外實習規範

中華民國97年10月27 日行政會議通過

中華民國98年6月23 日校務會議修正通過

中華民國102年06月26日校務會議修正通過

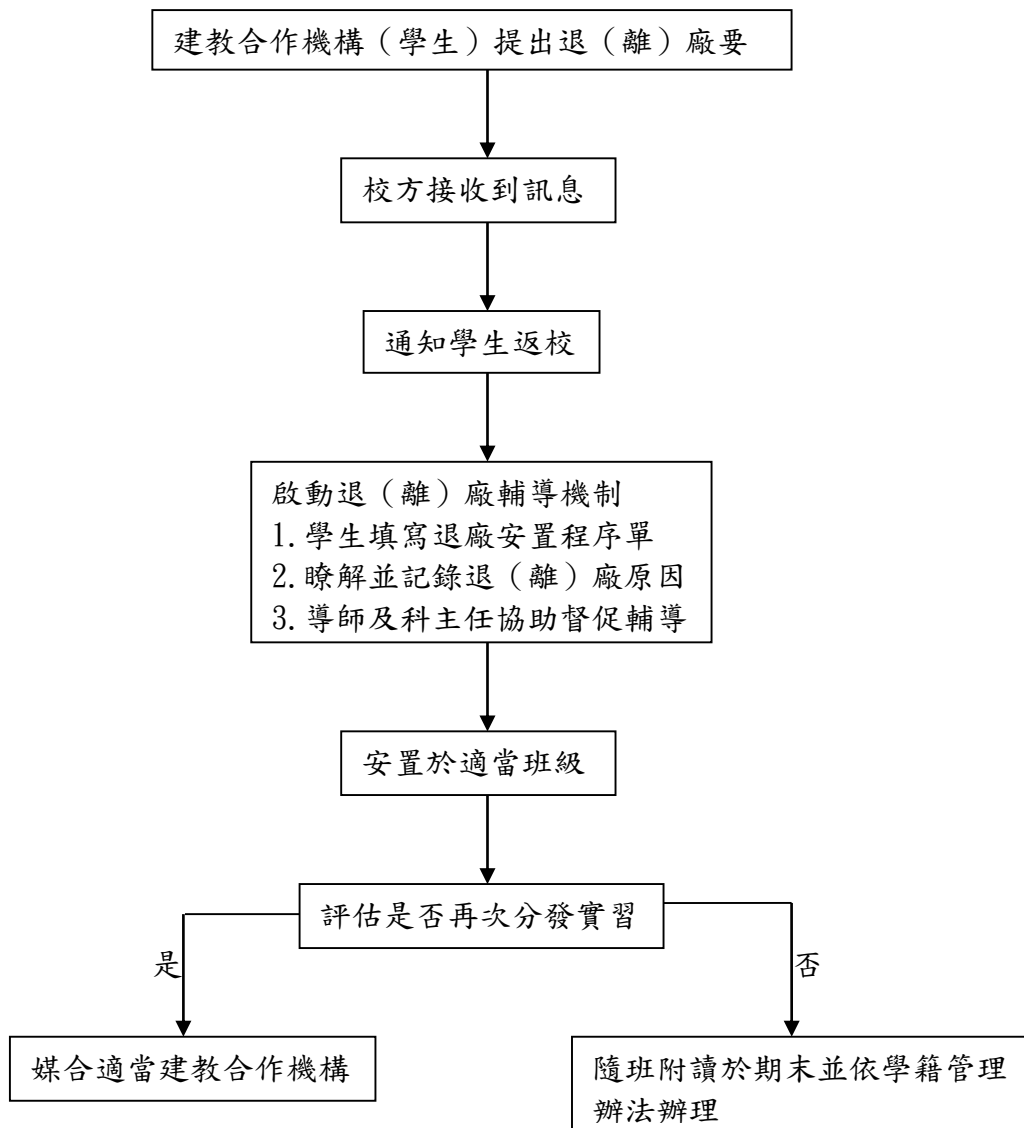
- 一、學生於校外實習期間在建教合作機構工作時應保持良好之工作品質及維護良好校譽。
- 二、學生應遵照建教合作機構之安排工作，不得任意拒絕。
- 三、服務客人要時時表現親切及禮貌的態度，務使每位客人滿意。
- 四、學生服儀須符合校規，並同時遵守建教合作機構之各項服裝儀容規定。
- 五、未經建教合作機構同意，不得穿著建教合作機構之制服外出。
- 六、學生校外實習期間嚴禁飲酒及賭博。(住宿建教合作機構者比照辦理)
- 七、無建教合作機構之同意或放行條，任何物品不得攜出建教合作機構。
- 八、學生上下班進出建教合作機構，一律遵守該建教合作機構員工進出之規定。
- 九、拾獲遺失物品時，應立即送交建教合作機構處理。
- 十、若非公務需要，不得使用客用設施、設備(如客用電梯、電話、洗手間、及其他相關休閒設施等)，應使用員工專用之設備。
- 十一、不得使用建教合作機構之營業地址為個人之通訊地址。
- 十二、辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，建教合作機構電話機限用於公務聯繫並長話短說，私人電話聯繫於非上班時間可利用員工專用指定地區之公用電話機。
- 十三、值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁或逗留非屬本人工作之區域，進而影響工作。
- 十四、學生通訊地址或連絡電話如有變更，應隨時報告建教合作機構人事部、單位主管、導師與家長。
- 十五、不得隨意請假或曠職，應遵守建教合作機構員工之請假相關規定。
- 十六、實習結束應繳還制服及各項物品，並遵照建教合作機構相關規定完成離職手續。
- 十七、學生嚴禁私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入工作場所。
- 十八、學生於校外實習期間應以建教合作機構之工作為主，不得任意在建教合作機構以外之地方打工或兼職。
- 十九、校外實習期間應按規定返校時間返校，不得任意請假規避，並遵守導師相關規定。
- 二十、如有違反上述規定，按學生獎懲辦法辦理。
- 二十一、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

建教生退（離）廠安置管理辦法

中華民國97年10月27日 行政會議通過
中華民國102年06月24日行政會議修正通過

- 一、依據本校97年10月13日行政會議校長指示擬定本辦法。
- 二、學生於建教合作機構實習時因故遭退廠或因適應不良、其它因素而離廠者，應給予適當安置並輔導轉班、轉科、加強訓練或另覓評估合格建教合作機構實習等等。
- 三、學生於退（離）廠當日，導師須通知學生隔日（上學日）著制服返校報到。
- 四、導師將「退（離）廠原因事實經過報告表暨安置程序單」交給學生，並指導學生於3日內完成。
- 五、各單位人員應協助輔導退（離）廠學生，並將意見寫於「退（離）廠原因事實經過報告表暨安置程序單」上。
- 六、建教組將「退（離）廠原因事實經過報告表暨安置程序單」上各單位之意見彙整呈校長核示後啟動安置機制。
- 七、學生經輔導後若不宜續讀建教班者，如尚未報學籍則與教務處、進修部協商輔導轉至正規學制；如已報完學籍則依學生所屬科別安置於適當之班級，並於學期末轉至正規學制；若學籍已無法異動，則安置於適當班級至學期結束，不再分發校外實習。
- 八、學生經輔導後若仍宜續讀建教班者，則依學生所屬科別安置於適當之班級，並於學生在校期間由原任及附讀班級之導師、科主任、輔導教師、輔導教官（校安人員）持續關懷輔導，待評估合格後再行分發職場實習。
- 九、原任導師須填寫「校外實習退廠學生輔導訪談紀錄表」以利日後評估再次實習時間。
- 十、學生退（離）廠後至安置前應由原班導師列管，建教組及科主任協助管理，安置後由原任及附讀班級之導師共同管理並落實在校期間每日點名，依學校規定時間作息。
- 十一、原任導師須按時繳交「校外實習退廠學生上課點名表」至建教組與學務處，以便了解管理學生在校期間出勤狀況。
- 十二、本辦法呈 校長核定經行政會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學建教生退（離）廠安置流程表



階梯式建教合作班技術生輔導計畫

100年3月7日行政會議通過

100年6月30日校務會議通過

一、依據：100年1月4日高市四維教高字第1000000420號函高雄市高級中等學校辦理建教合作教育作業規範。

二、輔導目的：為使技術生獲得其職業上應具有之技能，以達到學校該科組實習課程標準為原則，並教導其敬業樂群及服務精神。並預期達到事業機構、學校及學生、家長四方面四贏的局面；其中包括（1）公司能有穩定人力來源，中堅幹部選才及培訓。（2）學校能達到教育的本質及功能。（3）學生能改善家庭經濟，完成學業奠定高職青年應有的基礎技能與知能，對未來自己的就業能力及生涯規畫更具有信心。更為建教生培養業精於勤、守法紀、互助合作、具有服務人群之人才。

三、實施方式及內容：

（一）技能輔導：

1. 實施基礎訓練及職前訓練使其具有該科之基本技能安全衛生及職業倫理道德等相關知能。
2. 崗位輪調訓練，每日約8小時。事業單位於工作實習中訓練技術生使其成為多功能之人才。
3. 補充訓練：為輔助標準化課程訓練之不足，特開設技能補充訓練。
4. 專精訓練：鼓勵取得丙級技術士證為目標。為提升技術生技能水準，以利他日畢業後升學、就業市場或公司晉升職等之需求，特別加強之訓練。

（二）生活輔導：

1. 利用新生始業輔導及職前訓練，將學校及各建教合作事業單位的設置空間、工作性質、資訊內容…等向學生介紹，俾使新生瞭解服務及協助要領，期使學生身心健全發展。
2. 實施人格、興趣等測驗或問卷調查：透過基本個人學習生活概況調查及適切的人格、興趣測驗實施，增進學生自我了解並能提供學校老師及實習工作崗位幹部們更客觀的了解學生工作與生活適應情況，以便及早發現問題，適時預防。
3. 個案輔導：針對特殊適應不良學生進行個別諮商與輔導，並與導師、學生家長、工廠幹部保持聯繫，追蹤輔導。
4. 校外巡查訪視：學校規定導師每週須至各建教合作事業單位進行巡查訪視學生，各科主任、建教組不定期巡訪，如學生出現職場問題時學校將立即派教師或輔導室人員至職場輔導學生。
5. 技術生在事業機構接受訓練期間，除享有同員工應有之福利制度外，同時亦應遵守公司規定，故學校及廠家遵照階梯式建教合作實施要點精神，幫助技術生開創自信、有目標、有理想之生涯規劃。

四、本計畫經校務會議討論通過並呈校長核准後實施，修正時亦同。

建教合作班技術生安置輔導計畫

100年3月7日行政會議通過

100年6月30日校務會議通過

一、目的：

為因應大環境改變導致產業景氣快速下滑時影響合作廠家之營運，進而影響建教合作學生進廠實習等問題，為提前因應此問題本校訂定安置輔導計畫，期望本校所有教師同仁能隨時關注學生進職場實習狀況，定期訪視，盡早發現、解決問題，降低衝擊建教合作班學生無法正常至職場實習之困難，並因應產業變化，提前預備以協助建教合作學生順利完成就學及就業。

二、本校辦理之因應計畫措施如下：

- (一)依據與合作廠商簽定之合作合約書，積極要求合作廠商應依照合約規定所安排工作崗位、工作時段，以進行各種技能訓練，並應依相關法規支付實習津貼。
- (二)為協助經濟困難之學生，避免因產業景氣下滑引發輪休、停工、裁員等問題，應：
 - 1.再積極開發新合作廠家辦理補辦評估，以分散風險解決學生如無法順利進場實習等安置問題。
 - 2.隨時了解廠商目前營運狀態(定期訪視)並協調了解廠商若他廠有停工時可增加建教合作之學生數之意願，建檔備案以防意外停工發生時臨時協商安置困難。
- (三)如確實無法進場實習時，應協調合作事業機構提供學生生活照顧或學業安置的協助，並與學生、家長進行說明(召開家長說明會)，達成協議及擬定安置內容，安排學生回校上課，並妥善規劃有關師資、教室、授課鐘點費用(由學校負擔)、課程內容(技能專精訓練)等，相關事項如下：
 - 1.安排技能檢定輔導課程鼓勵學生參加技能檢定，證照學分(畢業學分數不足時，始得採計)，丙級1張採計3學分，乙級採計6學分，最高採計6學分。
 - 2.補充訓練：
 - (1)強化學校課程與職場實習內容連結，於學校辦理補充訓練，其採計學分數，根據補充訓練規劃情形核給，最高以6學分(每學期3學分)為限。
 - (2)所需訓練經費由學校與事業單位協商負擔，不可向學生收費。
 - (3)補充訓練內容呈報主管教育行政機關核備，並留存教學相關紀錄備查。
 - 3.學生在職場訓練期間，有關學分採計，將依照「高級職業學校辦理建教合作之學分採計作業細則」規定辦理。
- (四)調整建教辦理模式，回歸原辦理之實用技能學程，暫停建教合作減少學生實習及安置之問題。
- (五)如確實無法進廠實習時為避免學生失學，積極安置輔導學生返校加強技能訓練或輔導轉學至本校進修部就讀等方式，提供學生繼續就學及工讀機會。

三、本辦法經公告後實施，如有未盡事宜得隨時修訂之。

建教生校外實習成績不及格重補修實施辦法

中華民國102年06月26日校務會議通過

- 一、依據：高級中等學校辦理建教合作考核辦法及高雄市政府教育局高市四維教高字第1000078744號函訂之「高雄市高級職業學校辦理建教合作班畢業學分採計規定」。
- 二、目的：輔導校外實習成績不及格之學生奠定技能基礎，並順利完成高職學業。
- 三、參加對象：學年學分制一建教班校外實習成績不及格之學生。
- 四、重補修實施方式如下：
 - （一）搭配類科開設的技能輔導課程時間實施重補修。
 - （二）重補修之學生成績，課程結束後由任課教師評量計算並交由教務處登錄。
- 五、開設課程：各類科專業技能科目。
- 六、任課教師及成績計算：
 - （一）任課教師：由各類科技能輔導教師擔任。
 - （二）成績計算：
 1. 出席狀況35%
 2. 學習表現35%
 3. 專業技能評量30%
- 七、生活管理：
 - （一）重補修期間，第一節上課前向任課教師簽到，下午放學後再行簽退，期間不得無故曠課或早退。
 - （二）各任課老師協助維持秩序及整潔。
 - （三）參加重補修學生，因特殊事故不能來校者，須向任課教師請假，無故缺課者，該科成績予以不及格。
 - （四）有關服儀及行動準則由生輔組另行規定之。
- 八、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

建教合作班一、二年級學生進(汰)生辦法

中華民國105年2月2日校務會議通過

一、依據：校長105年1月11日行政會議指示辦理。

二、目的：為提高建教生校外實習穩定度，增進建教合作機構認同感，維繫與建教合作機構的良好合作關係。

三、進(汰)生轉班原則：

(一)學生轉入原則：

- 1、當學期遲到次數未達8次；曠課節數未達16節；請假節數（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）未達40節。
- 2、無累計滿1大過以上處分。
- 3、升一年級下學期學生需通過該科當學年度所設定，並與該類科相關之技術士證檢定測試標準；升二年級上、下學期學生需至少考取一張與該類科相關之技術士證，並轉入相關類科。
- 4、經導師推薦，確實有其需要轉入建教班（學生及家長需簽立保證書）。
- 5、視建教班學籍人數情形，擇優錄取（中、低收入戶優先）。
- 6、二年級升三年級暑假（含）以後不辦理。

(二)學生轉出原則：

- 1、當學期遲到次數達10次；曠課節數達24節；請假節數（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）達48節。
- 2、當學期累記滿1大過或總累計滿2大過。
- 3、學習態度行為欠佳，嚴重影響班級風氣者。
- 4、經導師提出，確實有其需要轉出建教班。
- 5、合於以上條件，經建教班汰生會議後輔導轉班。

四、進(汰)生歷程請導師務必與家長溝通，並留存資料備查。

五、進(汰)生會議每月底召開一次，必要時加開專案會議。

六、本辦法經行政會議通過呈 校長核定後實施，修訂時亦同。

高雄市立志中學公物修繕、申請、繳回要點

一、依據：本校實際需要辦理。

二、目的：周延公物管理，提高維修效率，提供師生完善之教學及生活設施。

三、請修流程：

(一)一般性公物：

公物損壞—線上報修—工作分配—責任維修人員限期修復—工作進度每週造報。

(二)委外公物：(冷氣、黑板、不鏽鋼、部分鋁窗、玻璃、輕鋼架等)

公物損壞—線上報修—評估—簽核—通知廠商維修—結案驗收—請款。

四、維修時程：

(一)水電、廣播、電話、課桌椅、門鎖、消防~2日內

(二)冷氣~3日內

(三)RO 飲水~2日內

(四)黑板、不鏽鋼、鋁門(窗)等原則寒暑假統籌施作。

(五)電腦、電視、網路維修由圖資室總承。

五、公物申請、繳回：

(一)3000元以上物品申請、繳回(報廢)依現行財產管理辦法辦理。

(二)一般性物品：

1. 課桌椅~填報**紀錄表**—申請(繳回)課桌椅。

2. 擴音器、燈、扇、板擦機等~填報公物申請單一領用(安裝)。

六、一般規定：

(一)公物維修及申請單隨時登錄列管，每日上午8時前工作分配，並行維修。

(二)緊急狀況隨報隨修，優先處理，不受工作順序管制。

(三)總務處可調訓必要公差學生，充實維修能量，唯差勤申請以不影響學生正課為原則。

(四)公物維修請逕至學校首頁—教職員專區—公物報修系統填報，公物申請單請逕至總務處網頁下載。

七、本件奉核定後實施，如有修正，另行簽核。

高雄市立志高級中學節約能源辦法

一、目的：

1. 配合當前國家政策及環保節能之趨勢，經由用電設備保養、汰換及正確使用習慣養成等方式，減少能源浪費。
2. 養成師生當用即用、該省則省之能源使用習慣，建立節約能源之正確觀念與認知。

二、管理權責：

1. 教室內設備由該班導師全權管理。
2. 各班導師指派專人負責教室冷氣開啟或關閉，非上課期間(假日)不得任意開啟冷氣。

三、節約能源配合事項：

1. 教室門窗、風扇開啟，室內溫度須達攝氏二十六度以上，且班上人數超過 1/2，可在上午 08：00 以後使用冷氣。冷氣設定請保持在 24 度、自動位置。
2. 教室內電腦平時關機，並養成使用後隨手關機習慣。
3. 班上人數在五人以上，可酌開風扇，並開啟必要照明。
4. 各教室條件不同，導師及任課教師應依實際需要開啟照明。
5. 教室窗簾在無陽光照射時應拉開至兩側定位，以減少照明使用。
6. 週一~五放學後留讀，若班級人數少於 1/2，需以科為單位集中，並派遣教師督導。假日來校讀書除前述規定外，須穿著校服入校，最遲在 1800 時前離校返家。
7. 開冷氣時進出教室，請養成隨手關門的好習慣。
8. 當教室無人上課或放學時，請關閉教室電源總開關。

四、冷氣清潔保養：

1. 每週清洗空氣過濾網一次，空氣過濾網太髒時，容易造成電力浪費。(濾網以水沖洗陰乾方可使用，不宜用刷子)
2. 溫度感測控制器異常時，較為耗電，應立即線上報修。
3. 不明原因造成冷氣機不冷或跳電時，不宜再強制使用，避免浪費電力，並造成機件故障。

五、罰則：

1. 若未能配合規定導致浪費電源被記錄者，則加收該班額外電費。
2. 額外付款採算術累進法，例如：第一次被登記者加計 400 元、第二次加計 800 元、第三次加計 1200 元以此累進類推。
3. 加計款金額由該科出八分之一、任課老師出八分之一、班級出四分之三。
4. 加計款請交至會計室，納入冷氣維護基金專款專用。

六、其他：本辦法主在培養師生節約能源之好習慣，並非以加計款處份為目的，請全校師生全力配合。

七、本案陳校長核可後公佈實施，修訂時亦同。

高雄市立志高級中學門禁管制規定

一、依據：本校實際需要。

二、目的：

(一)改善既有會客流程缺失，根絕資料核對闕如、訪客身分不明、受訪對象存疑、陌生無法辨識等現象。

(二)建立並落實執行完善之會客及門禁管制規範，確維校園安全。

三、執行要領：

(一)家長或來賓會客流程：大門警衛室—資料登記—以電話確認受訪對象—持個人證件換證(要求佩掛)—訪客至門口換証離校。

(二)不同對象之處理原則：

1. 學校教職員工(含外聘老師)、固定合作廠商憑學校證件進出校園。
2. 家長或來賓(含初訪廠商)來訪首重電話通報確認，並應由受訪對象擇適員引導，不可任其於校園內穿梭找尋，徒增不便。受訪者不在，應委婉告知，或暫至總務處稍候、妥處。
3. 邀請貴賓或講座來校，業管單位需派員至大門接待及引導；貴賓、媒體臨時來訪，警衛室應先行連絡秘書室引導或妥為因應。
4. 拒絕之訪客須經學校許可，並將辨識照片及基本資料交由警衛室進行過濾。
5. 學生在校期間禁止會客。

(三)假日或課餘時間返校：

1. 基於安全考量，教師入校時需知會警衛室以利管制。
2. 教師要求學生假日或課餘返校，至少需提前一日填具申請表或放假前知會總務處及警衛室控管。
3. 學生經教師要求，且經申請程序核定返校補課或專業課程練習，須穿著校服或運動服並攜帶學生證，若不符規定，禁止進入校園。

(四)各式車輛管制：

1. 分配有 B4 停車位之本校教職同仁均配發大昌左側伸縮門遙控器，憑以進出；唯進出時應隨手關門，避免形成管理漏洞。
2. 餐廳及販賣機飲料用車若有需求，得向總務處提出遙控器申請。
3. 校內車輛停放空間有限，工程及公務車儘量停放校外；若需入校停放，業管單位逕連絡總務處確認停放位置，再通知警衛放行。

四、一般規定：

(一)立忠門僅限車輛進出，進出一律使用伸縮門，持有遙控器單位或個人應注意隨手關門，俾維校安。

(二)立志門上課期間禁止人車進出。

(三)上課期間學生請假外出，需填妥假單，經導師及教官室核章後，交警衛室確認放行。

(四)嚴禁口嚼檳榔、穿著拖鞋、服儀不整及攜帶寵物入校。

五、其他：未盡事宜，另行補充。

高雄市立志高級中學學生搭乘校車管理辦法

目的

第1條 為落實使用者付費精神，保障學生搭乘校車權益，推行品德教育，維護良好行車安全與學校聲譽，特訂定本法。

對象

第2條 本法適用對象為搭乘本校自有以及租用的學生交通車輛（以下統稱校車）之本校學生。

乘車證申請

第3條 學生搭乘校車前，須在規定時間內先至本校官網選填校車搭乘申請，再依官網公布核准之路線、費用，在繳費期限內完成購買乘車證手續。

第4條 購買乘車證前，應先詳讀本法；購買乘車證後，視同學生及家長已確實瞭解本管理辦法之內容，並同意及遵守本法中之所有規定。

第5條 凡未購買乘車證者，不得搭乘校車。

第6條 逾時申請校車搭乘者，列為候補且不保證一定有校車可供搭乘。

搭乘規範

第7條 學生應在乘車時間之前，提早至指定地點等候搭乘校車，服儀整齊、依序排隊、安靜看書等候校車，不得有違反校規及損壞校譽之行為。

第8條 學生搭乘校車時，須主動出示乘車證，並配合司機或車長的查驗。

第9條 乘車證不得偽造、塗改、轉借或轉售、轉讓他人使用，亦不得向他人借用乘車證。

第10條 學生搭乘校車時，應聽從司機與車長、副車長的指示，以維護良好行車安全與學校聲譽。

第11條 未經報備申請核准，不可自行更換車次、班車及站別。

第12條 學生搭乘校車，因個人因素遇有過站未下車之情形，應主動提醒司機並連絡家長，於就近站別下車或坐回學校後，由家長接回。

第13條 學生在校車上的一切行為除本法另有規定外，其餘皆依本校頒定之學生獎懲規定(以下統稱校規)辦理。

第14條 學生搭乘校車時，因違反規定事項或個人疏失而致使造成個人傷害或財物損失，學校除道義上之關懷及法定保險之協助外，不負任何賠償之責任。

收費

第15條 校車費用訂定反映現行油價及未來走勢、校車維修保養及租賃、司機人事成本等，每學期開學前通盤檢討，視實際需要調整。

第16條 校車搭乘期程分為學期平日、學期星期六、寒假、暑假等四期程，依學生所搭乘期程分別收費。

各期收費標準以每學期開學前本校官網公布為準。

第17條 除學期平日提供單程搭乘收費外，其餘皆採來回雙程收費。

第18條 經濟弱勢學生得由導師檢具家長所提供相關證明向學校申請分期付款，經核准後至會計室繳納首期費用後方能發予乘車證，學生依分期數，於學期結束前繳納完畢；未完成繳納者，學校保留追繳權利，學生在校期間不得再申辦分期付款。

退費

第19條 學生因故辦理退費時，搭乘學期平日及學期星期六之期程比照「高級中等學校向學生收取費用辦法」第五條規定如下：

一、註冊後開學日前者，全數退還。

二、開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

三、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

四、開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

其餘期程在搭乘前退全額，在搭乘後不予退費。

第20條 學生因個人因素造成無法搭乘校車上、放學者，一律不予退費；另非人力所能控制或天然災害造成之停課停駛，不予退費。

第21條 更改搭乘路線或站別，以受理日期為退、補差價費計算日，退差價比照本法第十八條辦理，補差價比照乘車證收費申請方式計算。

賞罰

第22條 逾時申請校車搭乘、乘車證換發均酌收工本手續費 50 元。

遺失、毀(污)損的補發酌收手續工本費 100 元。

第23條 違反者本法第五條規定者，記大過乙次以上處分，並不論查獲時間，須繳納全期全程車費。

前項學生當期不得辦理退費。

第24條 違反本法第七、九、十條規定者，記警告乙次；情節重大者，得加重懲處，最重者除依校規處分外，並取消搭乘校車權利且不予退費。

第25條 違反本法第八條規定者，記大過乙次；借用人另須繳納全期全程車費，且不得辦理退費。

第26條 違反本法第十二條規定者，依校規視情節輕重懲處。

第27條 學生主動協助維護校車秩序、整潔者，記嘉獎乙次以上獎勵。

第28條 學生主動協助糾舉校車違規事件，經查屬實者，記嘉獎乙次以上獎勵。

第29條 學生擔任校車車長、副車長全學期表現認真稱職者，記大功以上獎勵，並得享有乘車優惠。

實施

第30條 本法自公布日起開始實施。

地震防災須知

壹、地震前

一. 準備「緊急儲備品」：每個家庭在家中都應該要準備「緊急儲備品」，以備災害發生受困時之用。



緊急儲備品：(一人份)

水	9公升(3公升X3天)
飯(米)	4~5餐份
乾糧	1~2箱
巧克力	2~3個
罐頭	2~3罐
內衣褲	2~3套
衣服	運動服(上衣、褲子)、毛衣

二. 準備「緊急避難包」：另外要準備「緊急避難包」，並且放置在隨手可拿到的地方，以便地震發生時可依照逃生計畫攜出緊急避難。

貳、地震時-就地避難：當地震發生時，應變的優先順序就是：冷靜、蹲下、找掩護、抓緊、直到地震結束。

防震避難的首要概念，就是自我保護，尤其是保護頭部，所以應立即躲在桌子下或主要柱子旁。有關地震發生應變如下：

一. 地震發生時如果身處室內

1. 立即躲在桌子下抓住桌腳或蹲在柱子旁，並保護頭部，以防燈具、吊扇…等懸吊物或玻璃、雜物掉落。
2. 遠離衣櫃、書櫃、櫥櫃、酒櫃、書架、鋼琴、電視機、冰箱、物品架…等家具、電器，以免搖晃倒塌，或因地板搖動，造成大型家具、電器左右移動擠壓，而造成傷害。
3. 若正在廚房煮東西，立刻關上爐火，並立即躲在桌子下抓住桌腳。
4. 在公共場所發生地震時，仍應以就地避難為原則，立即尋找掩蔽物，避開危險玻璃、櫥櫃，蹲下並保護頭頸部，當地搖晃過後，聽從服務人員引導，不推不擠不跑，從容避難。
5. 逃生避難時，應走樓梯，不可搭乘電梯，以免受困。
6. 若地震時，剛好在電梯中，應將電梯停在最近的樓層並且快速離開。
7. 避難時，一定要穿鞋及戴上安全帽，並記得攜帶「緊急避難包」。

二. 地震發生時如果身處室外

1. 應小心路樹倒塌、電線掉落，以及招牌、冷氣機、花盆、屋瓦、碎玻璃…等物品砸落；並應遠離工地、電線桿、圍牆…等區域。

2. 切勿靠近已有損害的建築物，以免危險。
3. 應遠離懸崖峭壁，小心落石、山崩。
4. 在海邊及河口應儘速遠離並往高處避難，以防海嘯來襲。
5. 在開車中行駛中，切勿慌忙減速，應慢慢將速度降下來，打開警示燈，提醒周遭車輛注意。並將車輛慢慢減速停靠路旁，要特別注意，小心招牌等掉落物。
6. 搭乘大眾運輸工具時，應即緊握扶手或吊環，車停後聽從站務人員避難疏散。

叁、地震後-協助救援及安全檢視

- 一. 檢查身邊有無人員受傷，並且立即給予協助。
- 二. 檢查玻璃是否破損，並且避開玻璃碎片。
- 三. 檢查瓦斯管線是否受損，關上瓦斯開關，若有漏氣，並應輕輕打開窗戶讓瓦斯飄散，以及通知消防隊與瓦斯公司（瓦斯行）派員處理。（※聞到瓦斯味，千萬不可使用火柴、手電筒、以及開、關任何電器，也不可插、拔插頭，以免產生火花引起爆炸。）
- 四. 檢查電線是否受損，並關掉電源，以免火災。
- 五. 檢查水管是否受損，並將自來水總開關關閉。
- 六. 檢查冷氣、商店招牌是否鬆脫。
- 七. 地震災害發生後，大家都會擔心家人及朋友，人人也都想打電話報平安，因此災後使用電話務必長話短說，以保持通訊暢通，並請多利用 1991 留言平台留言。
- 八. 震後後建物若有嚴重傾斜、沉陷或梁柱、外牆較大裂縫、混凝土剝裂、鋼筋外露、門窗變形或隔間牆嚴重裂損、錯位，應請專業人員評估進行補強。

消防知識及逃生要領

- 1、牢記「小火快跑，濃煙關門」口訣。
- 2、滅火最佳時機為火災剛發生 3 分鐘內，火勢再大則會延燒；而室內消防栓為初期火災滅火之最佳方法。
- 3、消防栓使用口訣為按、開、拿、拉、轉，滅火器使用口訣為拉、拉、壓。
- 4、離開火場隨手關門至為重要，可延緩火勢延燒及煙竄入之速度，就算是木門在碳化後仍可隔絕濃煙。
- 5、火不會亂燒或跳著燒，通常會沿著可燃物燃燒，21%氧氣會助燃，任意開門或破窗都會發生危險。
- 6、火場濃煙每秒上升 3~5 公尺，人的速度每秒 0.5~1 公尺。濃煙產生後 3 分鐘環境溫度達 700 度(美國實驗數據)；空氣中含氧量為 21%，若含氧量為 6% 時，則人瞬間昏倒，停止呼吸、抽筋，6 分鐘死亡。
- 7、濃煙時為何要低姿勢爬行～濃煙如果在頭上則約 200 度，若瀰漫到腰部則約 600~1000 度，此時木質部分約 1000 度，且火場中漆黑、驚慌中容易失去方向感
- 8、當打開房門時若佈滿濃煙，則上方樓層更多煙，故應向下逃，若無法向下則水平移動(大樓有防煙區劃)，室內樑深也可蓄積部分濃煙。(透天厝要向下跑，不要水平移動)
- 9、不要跳樓。火煙太大、關門自救。
- 10、大樓有兩個安全門，可選擇無火、無煙的安全梯逃生。(若不隨手關門，當濃煙進入安全梯內時，則會影響眾人逃生)
- 11、看到火要跑→叫醒家人；煙要避→向下跑或關門自救。
- 12、勿因找毛巾、找水沾濕而喪失逃生時機，乾毛巾、衣物均可。
- 13、開門前，試溫度時用手背觸碰。浴室通常為塑膠門遇熱融化，所以不建議躲浴室，應躲在靠近幹道之窗邊或陽台。
- 14、公寓、大樓若非起火戶可在室內關門待援。
- 15、RC 牆及鋼結構耐熱 1200 度，木造建物耐熱 700 度。美國雙子星大樓因飛機燃油燃燒至 1600 度導致鋼結構碳化而崩塌。
- 16、防火區劃可將災情控制在局部範圍內，防火區隔(防火巷)則因國人喜增(加)建違章建物而失去功能。
- 17、百貨公司、大型商辦水平區劃 1500 平方公尺=480 坪一個區劃，人只要透過水平移動即可暫時獲得安全。
- 18、垂直區劃～陽台突出 90 公分即是，但增、改建即破壞。
- 19、台灣火災發生原因最多為電氣火災，約佔 30%以上。
- 20、態度決定一切，安全第一是指人的安全，緊急避難立即通知119。

節約能源愛護地球

壹、家庭節電的小撇步

一. 照明燈具

1. 採用高效率照明燈具，可較傳統白熾燈省電約 60%以上。
2. 天花板及牆面盡量採用反射率較高之乳白色或淺色系列。
3. 採用附晝光感測器的燈具，可自動調降靠窗燈具高度或關閉電燈。
4. 廁所採用自動感應開關，既方便又省電。
5. 養成隨手關燈的好習慣。

二. 冷氣機

1. 採用高效率比值(EER)的冷氣，EER 值提高 0.1 就可節省約 4%冷氣用電。
2. 正確安裝在通風良好，避免日光直射，裝設離地面至少 75 公分以上。
3. 冷氣設定以攝氏 26~28 度為宜，設定溫度每提高 1 度可省電 6%，配合電風扇使用，可使室內冷氣分布均勻並增加舒適感。
4. 建議選用標示高能源效率等級(1-5 級，1 級代表用電較少)的冷氣機。
5. 窗戶裝設窗簾或隔熱紙，減少太陽輻射。
6. 每兩週清洗空氣過濾網一次。

三. 電冰箱

1. 食物應先冷卻降溫再放入冰箱，避免浪費冷能。
2. 電冰箱的食物儲存量以八分滿為宜，以免阻礙冷氣流通，可省電 4-5%。
3. 減少開門次數，電冰箱門每開一次，壓縮機需多運轉 10 分鐘才能恢復低溫狀態。
4. 電冰箱背面、左右兩側離牆至少 10 公分以上距離，頂部須留有 30 公分以上，以保持良好通風散熱。
5. 冰箱門縫橡皮墊圈損壞時，應立即修復。
6. 建議選用標示高能源效率等級的電冰箱。

四. 洗衣機

1. 洗衣前衣物宜先浸泡 20 分鐘。
2. 累積一定數量衣物後，再使用洗衣機一次清洗。
3. 自動洗衣模式應依清潔劑、衣物髒污程度及布料種類選擇適當方式。
4. 脫水勿超過 3 分鐘，尼龍化纖衣物 1 分鐘即可。

五. 電視機與電腦

1. 避免過度調高電視或電腦畫面亮度與音量可較省電。
2. 避免長時間使用電視，床前電視設定睡眠定時開關。
3. 多天不使用電視時應切離電源。
4. 設定工作暫停 5-10 分鐘後，電腦即可自動進入低耗能休眠狀態。

六. 電鍋與電子鍋

1. 請依照家庭人口數與食量，選擇適當容量之電鍋或電子鍋。
2. 米飯烹煮前先浸泡 30 分鐘，可縮短煮熟時間。

貳、節約能源叮嚀

- 一. 選購環保標章、節能標章、省水標章及 EER 值高的商品，節能又環保。

- 二. 鐵馬、步行兼保健，少坐電梯，多走路及爬樓梯。
- 三. 多搭乘公共運輸工具，減少獨自開車及騎機車次數，每週至少一天不開車。
- 四. 選用油氣雙燃料、油電混合或電動車輛與動力機具，有助節能減碳。
- 五. 多吃蔬菜、少吃肉，吃多少點多少，每週一天或每日一餐蔬食。
- 六. 自備隨身杯、環保筷、手帕及購物袋，少喝瓶裝水。
- 七. 雙面用紙、選用再生紙、省水龍頭及馬桶。
- 八. 選用地、當季農產品，適量購買不浪費。
- 九. 配合分類方法，家中垃圾區分為資源和非資源兩類，做好資源回收。
- 十. 善用網路及數位會議，減少不必要的出差往來，省錢又環保。
- 十一. 多種一棵樹，遮蔭又降溫。
- 十二. 參與或舉辦跳蚤市場，珍惜每樣物資，有趣又環保。
- 十三. 提出社區內綠化與省電節能建議，人人做環保，改善生活環境。

家庭防災卡製作

家庭防災卡—(填寫範例)

◎緊急集合點

住家外：與家人約定之地點

例：住家旁小公園

社區外：與家人約定之地點

例：○○國小操場

◎緊急連絡人(本地)

稱謂：大伯父 (不用填姓名)

手機號碼：_____

電話(日)：07--3827888

電話(夜)：07-35811111

◎緊急連絡人(外縣市)

稱謂：小阿姨 (不用填姓名)

手機號碼：0934--345678

電話(日)：07-7334456

電話(夜)：07-7334456

◎災民收容所(緊急安置所)

地點：居家附近里民活動中心或學校

電話：_____

1. 臺灣地理環境特殊，加上地球暖化造成之氣候劇變，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。若發生大規模災害，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。
2. 透過家長、學生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，災難發生時便於聯絡親人，更因彼此互動及參與防災教育課題，讓防災意識向下扎根。
3. 災民收容所(緊急安置所)原則在里民活動中心或各級學校，可上網查詢或於災變時注意政府相關訊息。

立志中學關心您

-----由此處撕下-----

家庭防災卡(科 年 班 姓名：)

◎緊急集合點

住家外：_____

社區外：_____

◎緊急連絡人(本地)

稱謂：_____

手機號碼：_____

電話(日)：_____

電話(夜)：_____

◎緊急連絡人(外縣市)

稱謂：_____

手機號碼：_____

電話(日)：_____

電話(夜)：_____

◎災民收容所(緊急安置所)

地點：_____

電話：_____

學雜費分期付款辦法

壹、申請資格：

- 一、未符合申辦就學貸款者、家庭突遭變故者、家庭經濟困難無法一次付清學雜費者，得辦理學雜分期付款。
- 二、前期分期繳納未依各申請期限繳款者，不得再申請分期付款。
- 三、若申辦學生當學期尚有各項款項(分期付款、代收代辦費、綜高實習實驗費、餐費、課輔費等)未繳清者，一律不得再提出申請。
- 四、重讀生及轉學生就讀第一學期需全額註冊，不得辦理分期。

貳、分期付款方式：

- 一、頭期款：每學期初兩階段註冊學雜費全額，或因身份排富需全額繳交學雜費總額者，扣除分期款(三期總額)之差額，應先劃撥註冊。
- 二、分期期數：分第一期、第二期、第三期，共三期繳納(日期以當學期為限)。
- 三、分期金額除頭期外，第一期、第二期、第三期金額整數為宜。
- 四、分期付款金額，高中職全額繳費學生及國中學生以10,000元為限，超出限額者，應專案送呈副校長、校長核准始可辦理。
- 五、高職學程、實用技能學程、建教班學生，因學費無排富而享有學費補助資格，其分期付款金額以5,000元為限，超出限額者，應專案送呈副校長、校長核准始可辦理。
- 六、學期中因家戶調查不符合兩階段繳費者，應即依會計室催告通知併分期付款繳清學雜費。
- 七、分期付款郵政劃撥手續費，由學生自理。

參、辦理程序：

- 一、每學期註冊前，請由網路下載申請單，並填妥申請人與保證人基本資料及分期總金額，並自訂三期繳款時間。
- 二、申請表需經導師初審並加註意見(請蓋導師職章)，始得向總務處提出申請。
- 三、符合申請分期付款者，應更換劃撥單(四張)，原分期付款申請單留存總務處備查。
 - ◎劃撥單共四張：一張繳頭期款(先繳)，其餘三張繳分期。
 - ◎請同學依各分期申請期限至郵局劃撥繳款。
 - ◎分期金額繳交若有疑問，請與會計室聯絡：07-3922601轉228
 - ◎分期付款申請程序有疑問，請與總務處聯絡：07-3922601轉236

【備註】：

- 一、分期付款名冊，由營繕組送會計室列管。
- 二、請導師協助提醒學生按時繳納分期付款。
- 三、未按時繳納者，會計室將持續催繳，且下學期不得再辦理分期付款。
- 四、為維護個人信譽，請勿留下不良紀錄。

高雄市立志高級中學

中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

100 年 3 月 1 日 行政會議通過
102 年 08 月 29 日 行政會議修正通過
106 年 08 月 29 日 行政會議修正通過
107 年 08 月 27 日 行政會議修正通過
109 年 10 月 12 日 行政會議修正通過
110 年 08 月 30 日 行政會議修正通過
112 年 01 月 13 日 行政會議修正通過

壹、依據：

- 一、依據教育部 111 年 7 月 22 日臺授教國部字第 1110084668A 號令修正「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」辦理
- 二、依據高雄市教育局 111 年 12 月 8 日高市教高字第 11139468000 號函修訂辦理

貳、目的：

- 一、強化學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度，降低學生中途離校率。
- 二、建立中途離校學生通報與追蹤輔導機制，降低青少年犯罪行為，提升復學率。

參、工作項目：

一、建立預防機制

- (一)成立學校輔導小組
- (二)建置校本三重關懷協輔機制
- (三)建置三級轉介輔導策略

二、建立通報與輔導機制

- (一)建立校內外通報機制
- (二)啟動追蹤輔導機制

肆、實施對象：

一、預警對象：

- (一)當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）
- (三)學習狀況不佳之學生
- (四)家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生
- (五)長期缺課通報之學生

二、中途離校學生通報對象：

- (一)未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生
- (二)學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生

三、長期缺課學生通報對象：

指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生

伍、實施方式：

設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件 1)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議(訓輔會議)，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

一、預防階段：

- (一)學務處建立線上點名機制，掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，導師針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
- (二)輔導室辦理輔導知能研習，並強化高關懷學生評估指標應用，提昇教師之辨識能力與輔導技巧，掌握中途離校高危險群學生並予以適性輔導。
- (三)學輔建置校本三重關懷機制，定期召開留生小組會議，應用燈號警示管理，評估學生問題類型，引進不同網絡資源，(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。以利學生穩定就學。
- (四)教務處針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。

二、處理階段：

針對中途離校之學生依本校學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「本校學生穩定就學及中途離校輔導機制處理流程」(詳附件 2)，啟動學校處理程序。

- (一)學務處針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
- (二)輔導室實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
- (三)輔導處針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
 1. 針對行蹤不明學生，於必要時，得洽請轄區警察局少年警察隊提供協助。
 2. 針對學生因家庭清寒或發生重大變故，檢具該學生及其家庭相關資料，報社會局提供必要之救助、安置或其他福利服務。
 3. 針對學生家屬親職功能不彰者，請家庭教育中心或民間相關團體，提供親職教育或諮詢。
- (四)學務處針對無故缺(曠)課超過 3 日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附件 3)及採取下列積極處理措施：
 1. 無故缺(曠)課超過 3 日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。
 2. 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 3. 辦理轉學之學生，由教務處負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 4. 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於 3 日內完成通報或結案作業。

5. 教務處應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

三、追蹤階段：(輔導處主責、教務處協助)

- (一) 檢討個案發生原因與未來防範。
- (二) 關懷個案學生追蹤輔導，發現學生有曝險、偏差行為、參加不良組織、藥物濫用等情案，可轉介少輔會，連結警政與社政單位共案合作。
- (三) 針對個案處理流程檢討與改進。
- (四) 每學期至少 2 次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表 2)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政)或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。
- (五) 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
- (六) 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構者，須請學生簽署個人資料提供同意書，學校應妥善保存。
- (七) 導師發現符合中離條件的學生，請上網填報「中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附表 1 之正面)」，送出審核及列印。導師將填報資料列印下來交至註冊組。
- (八) 註冊組完成通報後留存，每學期至少 2 次定期列冊提醒尚未完成填報追蹤輔導通報學生紀錄教師

陸、本計畫所訂中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，

至學生成年止。

柒、依辦理情形對相關人員給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、經費：所需經費由校內相關經費項下支應。

玖、本要點經行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

立志高級中學中途離校學生輔導小組分工編組表

職 稱	負 責 人	執 行 事 項
召 集 人	校 長	綜理及督導各組執行事項。
副召集人	副 校 長	協助綜理及督導各組執行事項。
副召集人	教務主任	執行中途離校學生通報及復學安置相關事宜
副召集人	學務主任	執行中途離校學生通報及復學安置相關事宜
副召集人	輔導主任	執行中途離校學生穩定就學輔導相關事宜
通報組 (主要通報人員)	註冊組	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 建置中途離校學生名冊。 4. 管理維護中途離校學生追蹤輔導紀錄平台填報。
生活 輔導組	學務處 生輔組 科主任 各導師 (進修部同)	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 (每日 09:00、19:00 線上點名) 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 導師進行中途離校學生填報作業。 4. 留生小組每週五定期追蹤、建立無故缺曠課、逾曠 42 節及異動比率過高學生名冊。 5. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。
教務處	註冊組 教學組 教學研究會	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校訂課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生辦理適性輔導轉學。
輔 導 組	輔導主任 實習主任 輔導組 建教組 輔導老師 導師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況。 7. 規劃高關懷多元課程與活動。 8. 協助輔導學生職業生涯規劃，協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔導有就業需求之學生。 9. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 10. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。 11. 擬定「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」、「中途離校學生輔導小組分工編組表」。

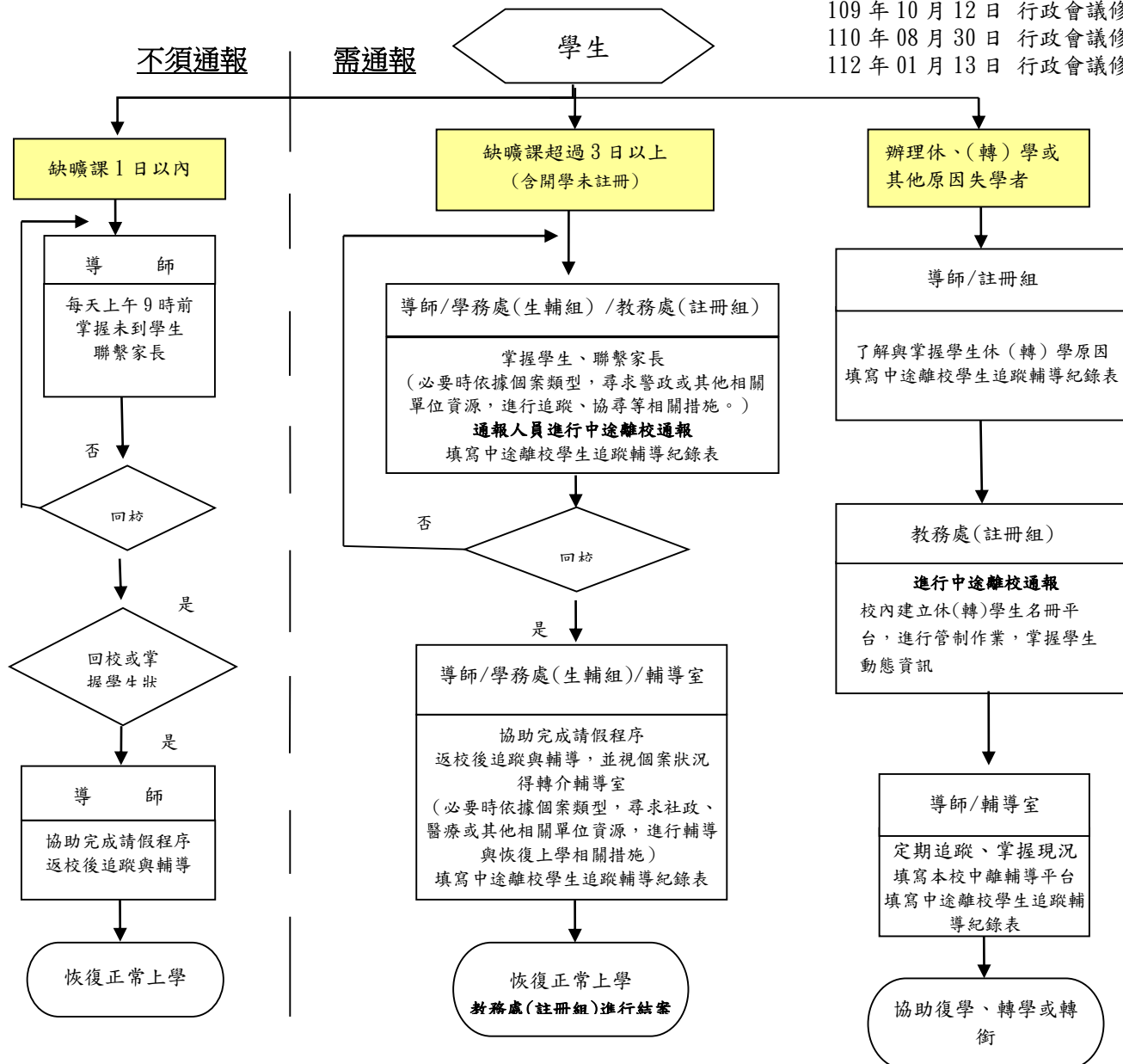
宣 導 組	教務處 學務處 教官室 輔導室	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。
-------	--------------------------	---

備註、本要點經本校行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件二

高雄市立志高級中學中途離校學生輔導機制處

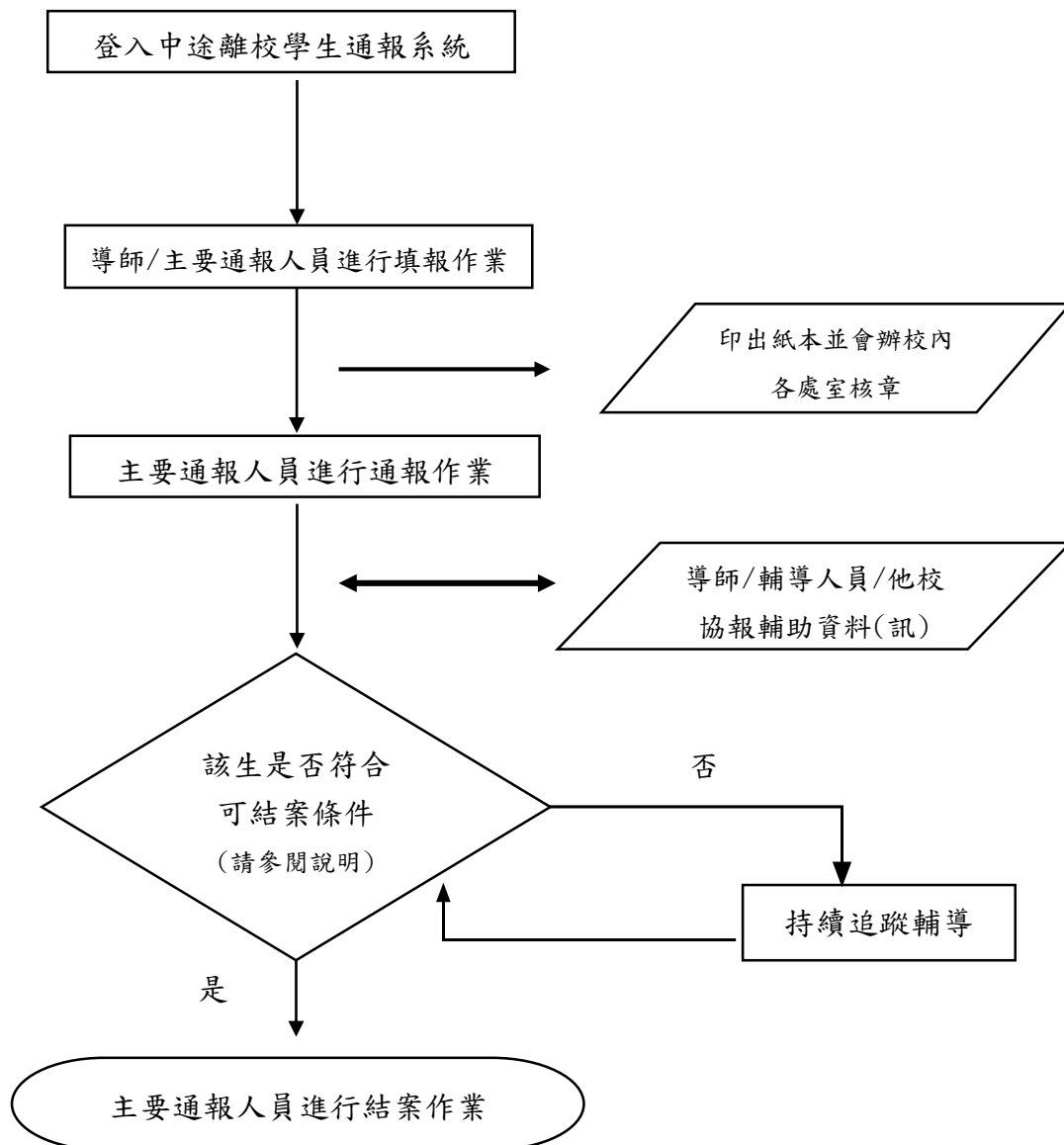
100 年 3 月 1 日 行政會議通過
 106 年 08 月 29 日 校務會議修正通過
 107 年 08 月 27 日 行政會議修正通過
 109 年 10 月 12 日 行政會議修正通過
 110 年 08 月 30 日 行政會議修正通過
 112 年 01 月 13 日 行政會議修正通過



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）——轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）——協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）——輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）——校安通報與警察及相關機關協尋。

高雄市立志高級中等中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。
2. 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生(含學期開學未到校註冊超過3日以上之學生)。
3. 休學或其他原因失學者。
4. 長期缺課學生(指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之學生)

◎可結案條件(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，該生之通報案件即可結案。
3. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
4. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
5. 學生辦理休學或其他原因失學，日後該生一直未回到學校就學之學生，需追蹤至成年為止。

性別平等教育宣導活動性別法規及常識參考資料

一、性騷擾防治法 112.08.16(節錄)

第 2 條	本法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者： 一、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。 二、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 本法所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。
第 12 條	對他人為性騷擾者，負損害賠償責任。 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。
第 14 條	性騷擾事件被害人除可依相關法律請求協助外，得依下列規定提出申訴： 一、屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。 二、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。 性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前項各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。 前二項申訴得以書面或言詞依規定提出。
第 25 條	意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金；利用第二條第二項之權勢或機會而犯之者，加重其刑至二分之一。 前項之罪，須告訴乃論。

二、校園性別事件防治準則 113.03.06(節錄)

第 6 條	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，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。
第 7 條	學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。 前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。
第 8 條	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項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。
第 9 條	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。
第 10 條	本法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。
第 18 條	校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，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。

第 19 條	校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位：高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
第 26 條	為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查： 一、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。 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。 三、避免報復情事。 四、預防、減低行為人再度加害之可能。 五、其他性平會認為必要之處置。
第 29 條	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。 前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
第 36 條	事件管轄學校或機關依本法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、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。

三、性侵害犯罪防治法 112.02.15(節錄)

<u>第二條</u>	本法所稱性侵害犯罪，係指觸犯刑法第 221 條至第 227 條、第 228 條、第 229 條、……之罪。 本法所稱加害人，係指觸犯前款各罪經判決有罪確定之人。
第九條	高級中等以下學校每學期應實施性侵害防治教育課程，至少二小時。 前項性侵害防治教育課程，應包括： 一、他人性自主之尊重。 二、性侵害犯罪之認識。 三、性侵害危機之處理。 四、性侵害防範之技巧。 五、其他與性侵害防治有關之教育。
<u>第廿九條</u>	加害人應接受司法警察機關對其照相、採取指紋及採樣去氧核糖核酸，不得拒絕。 中央警政主管機關應建立加害人之相片、指紋、去氧核糖核酸紀錄及個人基本資料。

四、中華民國刑法 113.06.24(節錄)

第 10 條	稱性交者，謂非基於正當目的所為之下列性侵入行為： 一、以性器進入他人之性器、肛門或口腔，或使之接合之行為。 二、以性器以外之其他身體部位或器物進入他人之性器、肛門，或使之接合之行為。 稱電磁紀錄者，謂以電子、磁性、光學或其他相類之方式所製成，而供電腦處理之紀錄。 稱凌虐者，謂以強暴、脅迫或其他違反人道之方法，對他人施以凌辱虐待行為。 稱性影像者，謂內容有下列各款之一之影像或電磁紀錄： 一、第五項第一款或第二款之行為。 二、性器或客觀上足以引起性慾或羞恥之身體隱私部位。 三、以身體或器物接觸前款部位，而客觀上足以引起性慾或羞恥之行為。
--------	---

	四、其他與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之行為。
第 221 條	對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法而為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。 前項之未遂犯罰之。
第 222 條	犯前條之罪而有下列情形之一者，處七年以上有期徒刑： 一、二人以上共同犯之者。二、對未滿十四歲之男女犯之者。…… 九、對被害人為照相、錄音、錄影或散布、播送該影像、聲音、電磁紀錄。 前項之未遂犯罰之。
第 224 條	對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法，而為猥褻之行為者，處六月以上五年以下有期徒刑。
第 224-1 條	犯前條之罪而有第二百二十二條第一項各款情形之一者，處三年以上十年以下有期徒刑。
第 226 條	犯第 221 條、第 222 條、第 224 條、第 224-1 條、第 225 條之罪，因而致被害人於死者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑；致重傷者，處十年以上有期徒刑。 因而致被害人羞忿自殺或意圖自殺而致重傷者，處十年以上有期徒刑。
第 226-1 條	犯第 221 條、第 222 條、第 224 條、第 224-1 條、第 225 條之罪，而故意殺害被害人者，處死刑或無期徒刑；使被害人受重傷者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑。
第 227 條	對於未滿 14 歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。 對於未滿 14 歲之男女為猥褻之行為者，處六個月以上五年以下有期徒刑。 對於 14 歲以上未滿 16 歲之男女為性交者，處七年以上有期徒刑。 對於 14 歲以上未滿 16 歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。 第一項、第三項之未遂犯罰之。 刑法第 227-1 條(俗稱兩小無猜條款) 十八歲以下之人犯前條之罪者，減輕或免除其刑。
第 235 條	散布、播送或販賣猥褻之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品，或公然陳列，或以他法供人觀覽、聽聞者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科九萬元以下罰金。 意圖散布、播送、販賣而製造、持有前項文字、圖畫、聲音、影像及其附著物或其他物品者，亦同。 前二項之文字、圖畫、聲音或影像之附著物及物品，不問屬於犯人與否，沒收之。

附註：性侵害主要行為樣態~性交、猥褻。(以強暴、脅迫、恐嚇、或其他違反其意願之方法而為之。原則上為公訴罪。)

猥褻：性交以外，足以引人興奮或滿足性慾之一切色情行為。

大法官會議第 407 號解釋所謂猥褻出版品是指一切在客觀上，足以刺激或滿足性慾，並引起普通一般人羞恥或厭惡感而侵害性的道德感情，有礙於社會風化之出版品而言，亦得為猥褻意義之參考。

五、性別平等教育法 112.08.16(節錄)

第 3 條	本法用詞，定義如下： 一、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。 二、學校、教師、職員、工友及學生： （一）學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。 （二）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。 （三）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。 （四）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。 三、校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者： （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： 1.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。 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。 （三）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。 （四）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。 四、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
第 21 條	學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即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： 一、向學校主管機關通報。 二、依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。 學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件之證據。 學校或主管機關處理校園性別事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

第 26 條	校園性別事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責機關，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。 學校、主管機關或其他權責機關為校園性別事件之懲處時，應命行為人接受心理諮商與輔導之處置，並得命其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： 一、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。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。 三、其他符合教育目的之措施。
第 34 條	性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。
第 43 條	學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰： 一、無正當理由，違反第二十二條第一項規定，未於二十四小時內，向學校權責人員或學校主管機關通報。 二、違反第二十二條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理事件之證據。 行為人違反第二十六條第六項不配合執行第二項序文、第二款、第三款之處置，或第三十三條第五項不配合調查，而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，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。
第 44 條	學校校長、教師、職員或工友違反第二十二條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實者，應依法予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。 學校校長、教師、職員或工友，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌及校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理之證據，經學校或有關機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。 學校或主管機關對違反前二項規定之人員，應依法告發。

六、跟蹤騷擾防制法 110.12.01(節錄)

第三條	本法所稱跟蹤騷擾行為，指以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法，對特定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關之下列行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動： 一、監視、觀察、跟蹤或知悉特定人行蹤。 二、以盯梢、守候、尾隨或其他類似方式接近特定人之住所、居所、學校、工作場所、經常出入或活動之場所。 三、對特定人為警告、威脅、嘲弄、辱罵、歧視、仇恨、貶抑或其他相類之言語或動作。 四、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，對特定人進行干擾。 五、對特定人要求約會、聯絡或為其他追求行為。 六、對特定人寄送、留置、展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。 七、向特定人告知或出示有害其名譽之訊息或物品。
-----	---

	八、濫用特定人資料或未經其同意，訂購貨品或服務。 對特定人之配偶、直系血親、同居親屬或與特定人社會生活關係密切之人，以前項之方法反覆或持續為違反其意願而與性或性別無關之各款行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動，亦為本法所稱跟蹤騷擾行為。
第十八條	實行跟蹤騷擾行為者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。 攜帶凶器或其他危險物品犯前項之罪者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。 第一項之罪，須告訴乃論。 檢察官偵查第一項之罪及司法警察官因調查犯罪情形、蒐集證據，認有調取通信紀錄及通訊使用者資料之必要時，不受通訊保障及監察法第十一條之一第一項所定最重本刑三年以上有期徒刑之罪之限制。

※ 遇跟蹤騷擾時：冷靜應對尋求協助、蒐集證據、記錄過程、提升自我防衛意識、避免直接正面接觸、緊急時求救 110

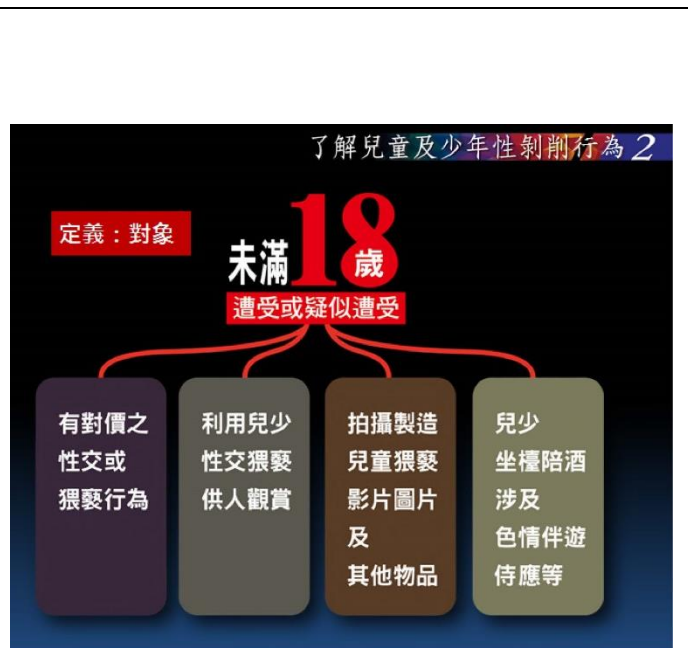
七、兒童或少年性剝削防制宣導

兒童及少年福利與權益保障法 第二條
本法所稱兒童及少年，指未滿十八歲之人；所稱兒童，指未滿十二歲之人；所稱少年，指十二歲以上未滿十八歲之人。

兒童或少年性剝削防制條例 第二條
本條例所稱兒童或少年性剝削，指下列行為之一者：

- 一、使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。
- 二、利用兒童或少年為性交或猥褻之行為，以供人觀覽。
- 三、拍攝、製造、散布、播送、交付、公然陳列或販賣兒童或少年之性影像、與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之圖畫、語音或其他物品。
- 四、使兒童或少年坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞或其他類似行為。

本條例所稱被害人，指遭受性剝削或疑似遭受性剝削之兒童或少年。



兒少性剝削樣態及法律責任 3											
拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	<table> <tr> <th>行為樣態</th><th>法律責任</th></tr> <tr> <td>拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品</td><td>處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金</td></tr> <tr> <td>招募、引誘、容留、媒介協助或以他法，使兒童或少年被拍攝、製造前項物品</td><td>處三年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金</td></tr> <tr> <td>以強暴、脅迫、藥劑、詐術、催眠術或其他違反本人意願之方法，使兒童或少年被拍攝、製造第一項物品</td><td>處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金</td></tr> </table>	行為樣態	法律責任	拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金	招募、引誘、容留、媒介協助或以他法，使兒童或少年被拍攝、製造前項物品	處三年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金	以強暴、脅迫、藥劑、詐術、催眠術或其他違反本人意願之方法，使兒童或少年被拍攝、製造第一項物品	處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金		
行為樣態	法律責任										
拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金										
招募、引誘、容留、媒介協助或以他法，使兒童或少年被拍攝、製造前項物品	處三年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金										
以強暴、脅迫、藥劑、詐術、催眠術或其他違反本人意願之方法，使兒童或少年被拍攝、製造第一項物品	處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金										
被利用為性交、猥褻之行為，供人觀覽	<table> <tr> <th>行為樣態</th><th>法律責任</th></tr> <tr> <td>招募、引誘、容留、媒介協助、利用或以他法，使兒童或少年為性交、猥褻之行為以供人觀覽</td><td>一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以下罰金</td></tr> <tr> <td>以強暴、脅迫、藥劑、詐術、催眠術或其他違反本人意願之方法，使兒童或少年為性交、猥褻之行為以供人觀覽</td><td>處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金</td></tr> </table>	行為樣態	法律責任	招募、引誘、容留、媒介協助、利用或以他法，使兒童或少年為性交、猥褻之行為以供人觀覽	一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以下罰金	以強暴、脅迫、藥劑、詐術、催眠術或其他違反本人意願之方法，使兒童或少年為性交、猥褻之行為以供人觀覽	處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金				
行為樣態	法律責任										
招募、引誘、容留、媒介協助、利用或以他法，使兒童或少年為性交、猥褻之行為以供人觀覽	一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以下罰金										
以強暴、脅迫、藥劑、詐術、催眠術或其他違反本人意願之方法，使兒童或少年為性交、猥褻之行為以供人觀覽	處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金										
兒少性剝削樣態及法律責任 3											
觸犯兒童及少年性剝削防制條例常見的法律責任(行為人)	<table> <tr> <th>對象</th><th>法律責任</th></tr> <tr> <td>未滿十六歲</td><td>依刑法之規定處罰。</td></tr> <tr> <td>十六歲以上未滿十八歲</td><td>處三年以下有期徒刑拘役或新臺幣十萬元以下罰金。</td></tr> </table> 有對價之性交或猥褻行為 本法所有刑事罰均為非告訴乃論罪	對象	法律責任	未滿十六歲	依刑法之規定處罰。	十六歲以上未滿十八歲	處三年以下有期徒刑拘役或新臺幣十萬元以下罰金。				
對象	法律責任										
未滿十六歲	依刑法之規定處罰。										
十六歲以上未滿十八歲	處三年以下有期徒刑拘役或新臺幣十萬元以下罰金。										
拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	<table> <tr> <th>行為樣態</th><th>法律責任</th></tr> <tr> <td>散布、播送、販賣、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年為性交、猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品</td><td>處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金</td></tr> <tr> <td>意圖散布、播送、販賣或公然陳列而持有前項物品</td><td>處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二百萬元以下罰金</td></tr> <tr> <td>無正當理由持有，第一次被查獲者</td><td>罰鍰、得令接受輔導教育、物品沒入。</td></tr> <tr> <td>無正當理由持有，第二次被查獲者</td><td>罰金、物品沒收。</td></tr> </table>	行為樣態	法律責任	散布、播送、販賣、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年為性交、猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金	意圖散布、播送、販賣或公然陳列而持有前項物品	處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二百萬元以下罰金	無正當理由持有，第一次被查獲者	罰鍰、得令接受輔導教育、物品沒入。	無正當理由持有，第二次被查獲者	罰金、物品沒收。
行為樣態	法律責任										
散布、播送、販賣、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年為性交、猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金										
意圖散布、播送、販賣或公然陳列而持有前項物品	處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二百萬元以下罰金										
無正當理由持有，第一次被查獲者	罰鍰、得令接受輔導教育、物品沒入。										
無正當理由持有，第二次被查獲者	罰金、物品沒收。										

八、性別常識

(一)身體自主權：

1. 每個人都有身體的自主權和界線，不容別人侵犯及干擾，並有權利及義務保護及管理自己的身體。
2. 身體界限不只指身體接觸，還包括『視覺界限』『嗅覺界限』及『聽覺界限』等。
3. 每個人都是獨特的，勿用言語或動作恥笑他人身體或外型，要學習尊重別人的感受。

(二)性別角色的迷思：(以下觀念是需要『修正』的)

1. 男、女朋友交往，男生年紀、身高、學歷應該比女生高，這樣才會幸福。
2. 秘書工作，會使人聯想到『女性』。
3. 家中的主要賺錢者，應該是爸爸。
4. 聽到『陳醫師』三個字，我會立刻聯想到是男生。
5. 『男性』上市場買菜、做飯、接送孩子，會成就不了大事業。
6. 成年男女相識互有好感，應由男生主動展開追求行動。
7. 男生、女生外出約會，支出費用應由男生支付。
8. 聽到『吳健雄』這個名字，就聯想到是男生的名字。
9. 男生在人前落淚是很羞恥的。
10. 在事業上有成就的女性，多半在家庭及婚姻上較不美滿。
11. 溫柔含蓄的男生，可能是同性戀者。
12. 在親密關係中，女生說『不』就是『要』。

(三)青春期的心理發展：

1. 青春期早期~

行為特徵：想切斷對父母的情感依賴，而有各種行為試驗。時而想做大人，享受擁有大人的權利和獨立性，時而又想退縮成為小孩，想要獲得依賴與保護。

行為目的：遠離孩童的自我

建議：體諒父母的關懷和擔心、和長輩討論疑惑的事情和重大的決定。

2. 青春期中期~

行為特徵：對同輩朋友的忠誠、加入朋友圈，模仿同輩友人的思想言行、衣著等。

行為目的：填補心理上的『空檔』

建議：儘量使自己開朗一點，多交不同的朋友、發展多元興趣、充實生活內容。擇友宜多做比較，勿因交友而影響人生。和父母保持良好關係，縱使他們可能不瞭解你，絕不要排斥父母的關懷。

3. 青春期末期~

行為特徵：像大人一樣的『獨立』行為漸漸出現，負起更多的責任。有對成人社會充滿理想與憧憬，可以獨立處理很多事情，但在現實生活中，還需要父母的種種支持。

行為目的：變成有能力、負責任、獨立自主能與別人和諧相處的成人。

建議：要有成人的權利，就須擔負成人的責任、盡成人的義務。須培養成熟的人格、面對自己的人生，不能再把種種失敗歸咎別人。

性別平等教育委員會設置要點

113年08月29日校務會議通過

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員五人至二十一人，任期一年，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。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
 - (一)行政與防治組(學務處)
 01. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
 02. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
 03. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
 04. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
 05. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 06. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
 07. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
 08. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
 09. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。
 - (二)課程與教學組(教務處)
 01. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
 02. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認

同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

03. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

04. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

05. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三) 諮商與輔導組(輔導室)

01. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

02. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

03. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四) 環境與資源組(總務處)

01. 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，建立安全及性別平等之環境。

02. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。

03. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。

04. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二) 違反性別平等教育法、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。

(三) 有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

性別平等教育實施規定

113年08月29日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本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，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂 性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、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，且不得因學生之性別、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。
- 六、本校應對於因性別、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。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、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。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

校園性別事件防治規定

113年08月29日校務會議通過

第一章 總則

一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。

二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

- (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。

三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：

- (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：
 - 1. 以明示或暗示之為式，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。
 - 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。
- (三)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。
- (四)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。

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬屬性別之認及接受。

五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項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)其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- (一)針對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。
- (二)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三)利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四)鼓勵校園性別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。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一)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。
- (二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款檢討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為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本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，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一為為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、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。

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，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十二、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。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七人工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全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。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。

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。

廿一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，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。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

（一）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。

（二）申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

（三）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。

(四)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。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由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：

(一)二人以上被害人。

(二)二人以上行為人。

(三)行為人為校長或教職員工。

(四)涉及校園安全議題。

(五)其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

廿二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處，其相關資訊如下：

(一)電話：07-3922601分機225

(二)傳真：07-3896163

(三)電子郵件：lcvsco@lcvs.kh.edu.tw

(四)申請/檢舉調查表下載網址：http://163.32.74.28/lcvs_gender/index.php/laws

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

廿三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

廿四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，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三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，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，向本校提出申復；其以言詞為之者，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。

前項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。

廿五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一)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。

(二)違反性平法、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。校園性別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。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

廿六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

廿七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五)依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、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。
- (六)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。
- (七)本校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。
- (八)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、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十)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。
- (十一)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。

廿八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證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。

廿九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- (一)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。

(二)尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，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，中止當事人雙為執行教學、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。

(三)避免報復情事。

(四)預防、減低行為人再度加害之可能。

(五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

卅一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

(一)心理諮商與輔導。

(二)法律協助。

(三)課業協助。

(四)經濟協助。

(五)社會福利資源轉介服務。

(六)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、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，其所需費用，本校應編列預算支應之。

卅二、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。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

卅三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校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。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平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。

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。

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。

卅四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、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。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，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。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- (一)行為人接受心理諮商與輔導。
- (二)行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三)八小時之性別平等教育相關課程。
- (四)其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

卅五、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或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申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一)本校申復收件單位為輔導室其相關資訊如下：

- 1. 電話：07-3922601 #225
- 2. 傳真：07-3896163
- 3. 電子郵件：lcvscou@lcv.s.kh.edu.tw
- 4. 申復書表件下載網址：http://163.32.74.28/lcv_gender/index.php/laws

(二)本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(三)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(四)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(六)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調

查小組成員列席說明。

(七)申復有理由時，將申復決定通 相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定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，得要求性平會重新調查。

(八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

(一)性平會或調查小組組織不適法。

(二)未給予當事人任一為陳述意見之機會。

(三)有應迴避而未迴避之情形。

(四)有應調查之證據而未調查。

(五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

(六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

卅六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密為式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)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。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之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：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀為式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

卅七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通 當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

卅八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、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。

本校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。

卅九、本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：

- （一）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。
- （二）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 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。
- （三）前二款所定程序，本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）或資遣案之日起二人月內處理終結；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。

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

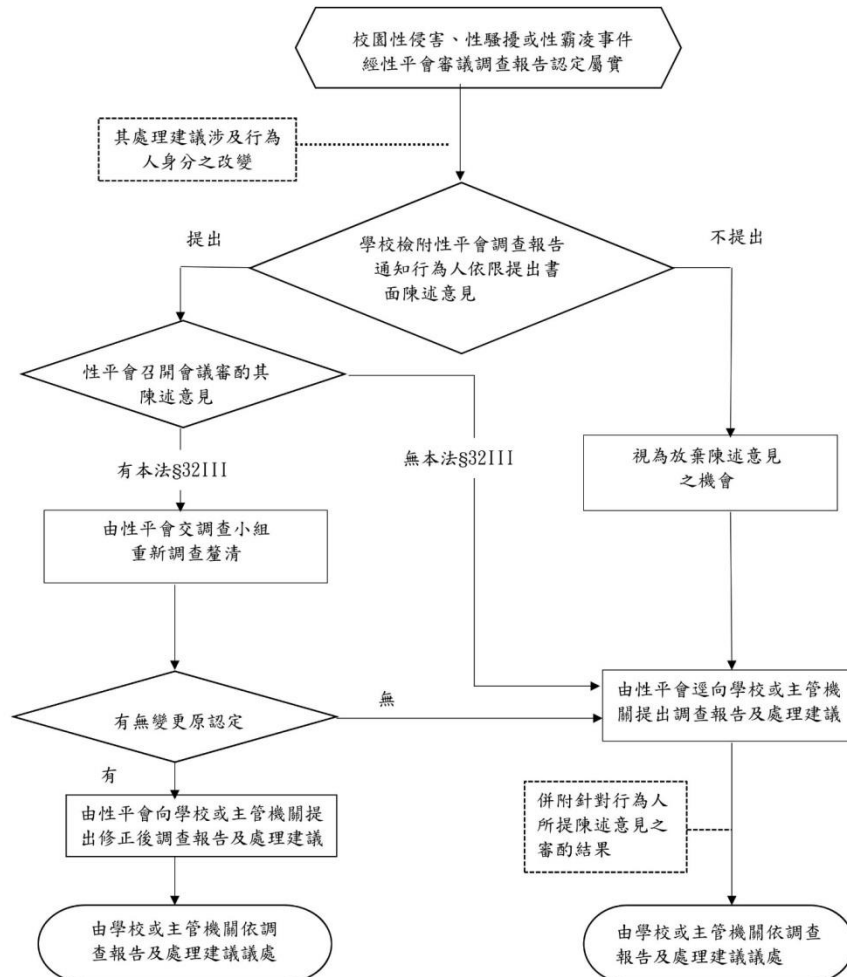
四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

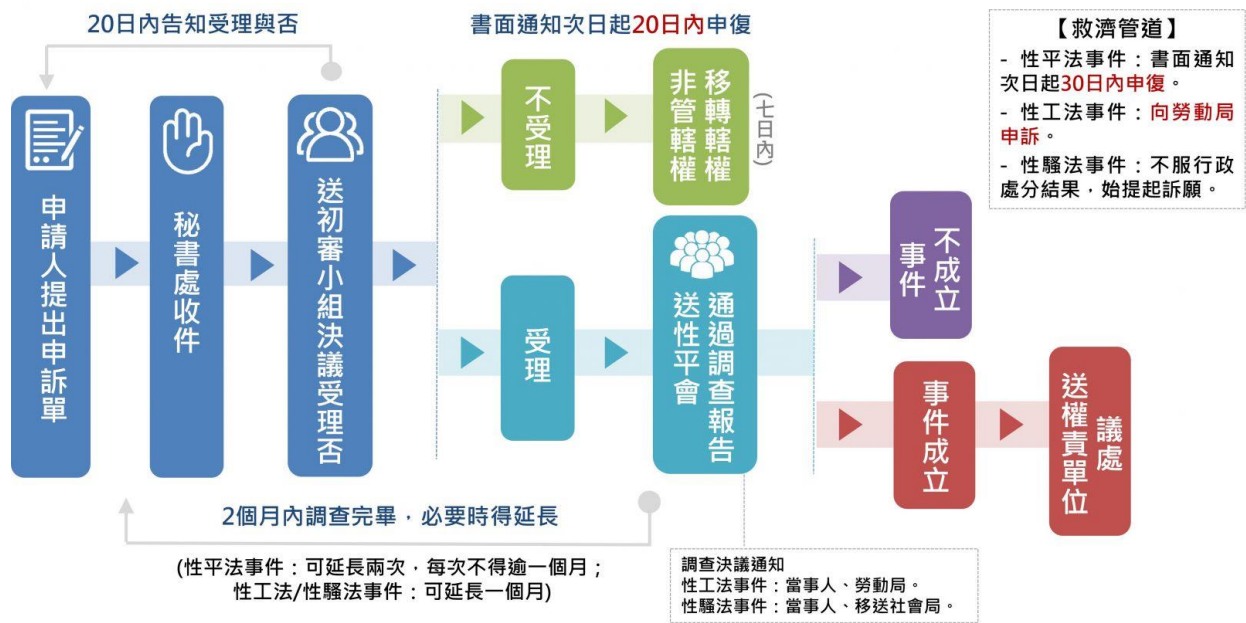
四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則流程圖

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 29 條流程圖

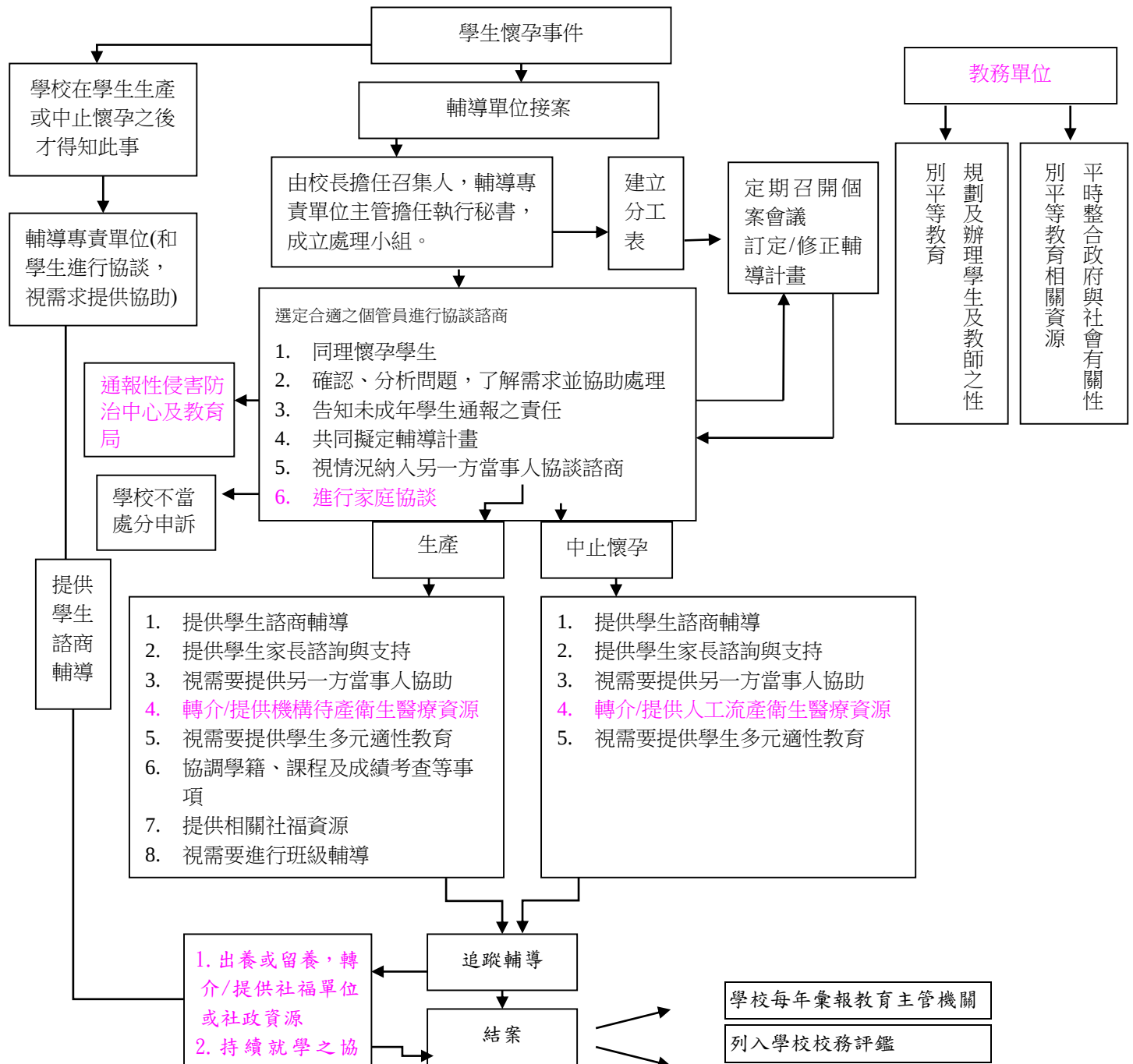




學生懷孕事件輔導與處理流程

101.08.01 性別平等委員會審議通過修訂

102.08.04 性別平等委員會審議通過修訂



註：1. 本校學生懷孕事件輔導與處理要點第八點：

學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

2. 相關單位可協助辦理事項：

教育單位—輔導、多元適性教育

社政單位—安置、出養、托育

戶政單位—戶口的遷移

勞工單位—就業、經濟安全

衛生單位—生育保健服務

警政單位—法律協助

3. 醫療保健服務：產期、產後照護、流產後照護、避孕服務。

4. 提供學生多元適性教育：

(1)補救教學：協助完成學制內之課程。

(2)因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期懷孕知能、家庭親職教育。

(3)生涯規劃：生涯規劃輔導、技職訓練課程。

家暴防治守則

【平日的準備】

熟悉相關機關：如報案單位、庇護處所及輔導機構的聯絡方式。

備好輕便提包：裡面可置放現金、提款卡、健保卡、換洗衣物、身分證、圖章、存摺、備份鑰匙。

如果預期一場爭執即將發生，應儘量避免到家中危險的地方，如廚房、浴室、陽台等。

向警方報案時，應作筆錄，以備未來提出告訴時有紀錄可證。

【暴力發生時，立刻要～】

保持鎮靜：不要說刺激對方的話，也不要回打，以免火上加油。

保護自己：尤其是頭、臉、頸、胸、腹等主要身體部位。

快點避開：離開現場，到親戚、鄰居、朋友家或到處理家庭暴力的機構。

大聲呼救：請家人、鄰居幫忙。

去找警察：請警察出面制止施暴或送醫，或送庇護中心。

向警察報案，速撥 110 報案，由警方製作筆錄記下發生經過後，保留證物，如驗傷單、筆錄、被破壞的衣物兇器等。如已有保護令之核發，應予提示警察執行或逮捕加害人。

立刻請醫院驗傷，並設法拍照存證。

【證據的蒐集】

證據的蒐集對家庭暴力相當重要，因當案件進入司法程序時，加害人可能會否認或扭曲事實，法官或檢察官要判斷誰是誰非時就必須依賴證據。在家庭暴力案件中能夠提出的證據包括：

物證：遭被害人扯壞之衣物、加害人使用的兇器、加害人承認施虐的錄音帶，或是足以表徵您身上傷勢的照片或驗傷單。

人證：指加害人對您施暴時，親眼親聞之人，有可能是鄰居或是同住的家人、子女。

告訴期限：傷害罪，屬告訴乃論之罪，必須在 6 個月內提出告訴。另保護令之聲請雖無時效上規定，惟為保護您自身及證據時效性，仍應儘速提出。

高雄市立志高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

94.09.01 學生事務與輔導工作小組審議擬訂
98.08.24 學生事務與輔導工作小組審議修訂
101.08.01 學生事務與輔導工作小組審議修訂
103.01.20 學生事務與輔導工作小組審議修訂
104.08.30 學生輔導工作委員會審議修訂
109.08.28 學生輔導工作委員會審議修訂
114.08.28 校務會議修訂

第一章 總則

第 1 條 依高級中等教育法第五十四條第四項及國民教育法第四十六條第一項規定訂定之。

第二章 高級中等學校學生申訴

第 2 條 本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

申評委員任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 3 條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，**增聘**與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、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，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

第 4 條 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；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。

學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 5 條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），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。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第 6 條 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：

一、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。

二、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。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、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。

六、提起申訴之年月日。

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

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；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 7 條 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，通知原措施學校提出說明。

前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校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。

第 8 條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第 9 條 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。

第 10 條 申評會委員會議，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。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第 11 條 申評會委員會議，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。

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，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 12 條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 13 條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第 14 條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 15 條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第 16 條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第 17 條 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。

前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

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。

第 18 條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第 19 條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、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。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但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。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第 20 條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第 21 條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第 22 條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 23 條 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。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

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、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第 24 條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第 25 條 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。

第六條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第 27 條 學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 三 章 高級中等學校學生再申訴

第 28 條 學校主管機關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）。

再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 29 條 學校主管機關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，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之再申評會，為該主管機關之特殊教育學生再申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

第 30 條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。

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。

第 31 條 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。

再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第 32 條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、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。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起再申訴時，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 33 條 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，通知原措施學校提出說明。

學校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。

原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第 34 條 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。

第 35 條 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。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第 36 條 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。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十八條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 37 條 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。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 38 條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得

不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。

再申評會依職權調查證據者，應於再申訴評議決定書載明。

第 39 條 再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 40 條 調查小組應於組成後二十日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提再申評會審議；審議時，調查小組應依再申評會通知，推派代表列席說明。

第 41 條 再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第 42 條 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。

再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。

前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

再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；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 43 條 再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至九人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第 44 條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、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。

二、再申訴人不適格。

三、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。

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第 45 條 分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第 46 條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第 47 條 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，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 48 條 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、再申評會主席署名。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，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第 49 條 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、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第 50 條 再申訴評議決定書應於去識別化後，上網公告。但其他法規有不得公開或揭露資訊之規定者，從其規定。

第 51 條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。

再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。

再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第 52 條 本辦法有關高級中等學校學生申訴之規定，除於本章已有規定者外，其與高級中等學校學生再申訴性質不相抵觸者，於高級中等學校學生再申訴準用之。

第 四 章

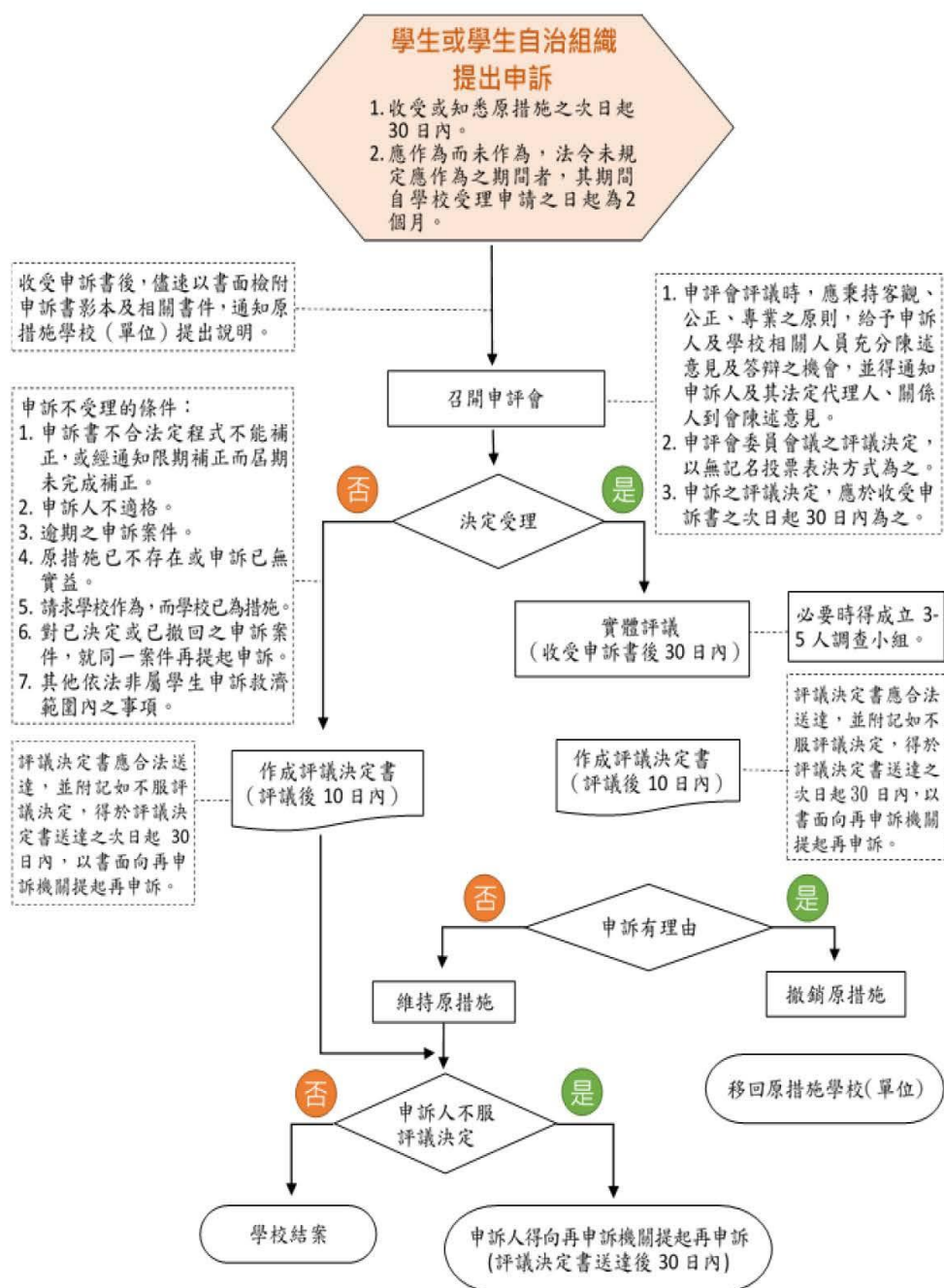
國民小學及國民中學學生申訴及再申訴

第 54 條 高級中等學校附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件之評議，應

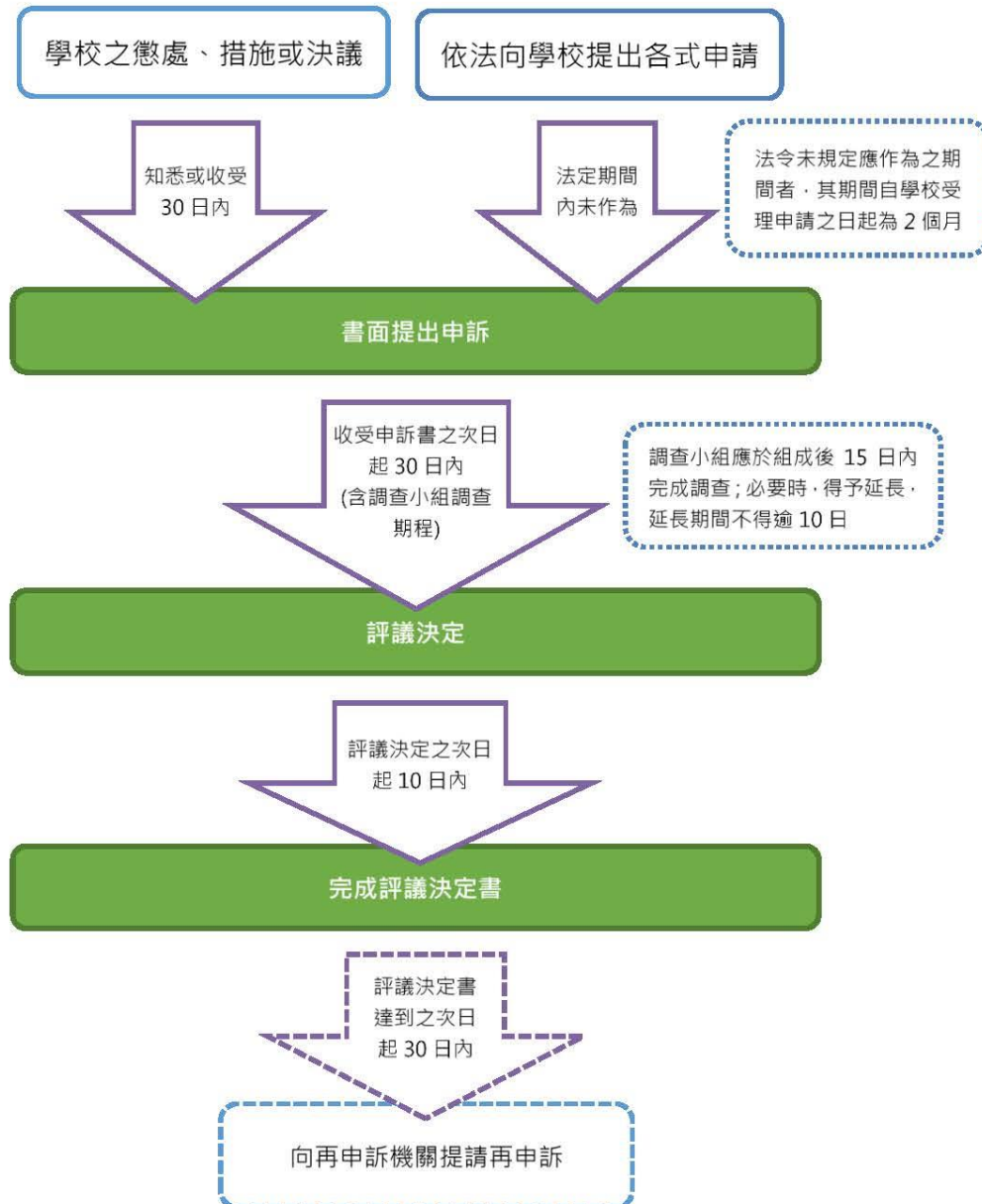
由第二條規定之高級中等學校學生申評會辦理。

前項申評會評議附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件時，得設第二條第二項第二款規定之學生代表，並應增聘家長代表擔任委員，使家長會代表及家長代表總數不少於委員總數五分之一；增聘之家長代表於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受第二條第五項規定之限制。

高雄市立志高級中學學生申訴案件運作流程圖



高雄市立志高級中學學生申訴案件運作流程簡圖



校園憂鬱自傷防治教育

每天我們都會遇到很多事情，引發我們不同的情緒反應。尤其青少年處在生理、心理及社交方面快速發展的階段，情緒較容易波動。青少年若能敏銳地辨識自己的情緒，學習表達正面的情緒如欣賞、滿足、愉快、感激、關懷、期待、驚喜等。並適當的抒發和處理憂愁、焦慮、恐懼、羞恥等常見的負面情緒，將有助心理健康成長及促進人際關係，降低自我傷害的憾事發生。下列提供相關資源網絡，讓同學們知道隨時都有求助的管道。

一、直撥專線—諮商輔導、醫療機構，提供行為改變、環境適應及心理重建、緊急醫療救護等服務

機 構 名 稱	電 話
生命線（24 小時）	1995（要救救我）
自殺防治安心專線（24 小時）	0800-788-995（請幫幫、救救我）
兒少保護專線（24 小時）	113 及 0800-008585
張老師諮商輔導專線	1980（09:00-12:00，14:00-17:30，18:00-21:30）
緊急醫療救護專線（24 小時）	119

二、精神醫療醫院—直接受理自殺個案的評估與處治，可直接由門診或急診掛號接受服務

機 構 名 稱	電 話
高雄市立凱旋醫院	07-7136959 07-7513171 分機 2162、2188
高雄仁愛之家附設慈惠醫院	07-7030315 分機 138、202

三、社區心理衛生中心—心理疾病問題諮詢、輔導與轉介服務

機 構 名 稱	電 話
高雄市社區心理衛生中心	07-3874649、50
高雄縣社區心理衛生中心	07-7331038
高雄市學生輔導諮商中心	07-3821200
立志中學輔導室	07-3898134

四、政府機構—提供各項行政資源或福利服務的諮詢與協助，以及社會救助或緊急案件處理

機 構 名 稱	電 話
兒少保護專線（24 小時）	113 及 0800-008585
少輔會少年輔導組	3954653
三民（東區）青少年福利服務中心	3962334
左營青少年福利服務中心	07-5852250・07-585545
苓雅青少年福利服務中心	07-7254969
前鎮青少年福利服務中心	07-3324830
前鎮青少年福利服務中心分部	07-8121462
楠梓青少年・婦女福利服務中心	07-3659995・07-3652273
勵馨基金會高雄工作站	2417575

慈善關懷愛心午餐申請辦法

97.08.22 行政會議擬訂通過

100.07.04 行政會議修訂通過

103.08.11 行政會議修訂通過

104.03.13 行政會議修訂通過

一、宗旨：運用社區資源，結合民間團體，為家境清寒或家庭遭遇變故，依學生個別之需求，提供愛心營養午餐等協助。

二、辦理單位：輔導室

三、協辦單位：家長會、福委會、華克隆、高雄市天彰慈善協會、濟龍慈善會、社會善心人士

四、申請時間：每學期開學第 1 週

五、辦理方式：

（一）成立關懷小組

1. 家長會、輔導室及福利委員會推派所屬 1-3 人擔任志工，遇人員異動時，另行推派遞補。
2. 關懷小組對內負責審核學生資料，確定補助名單，對外負責聯繫慈善團體，爭取社會資源。

（二）申請資格(需附證明文件)

1. 學業成績及格。(檢附前一學期成績單影本，需教務處用章，新生免附)
2. 品行優：無警告兩支以上(含)懲處、曠課未超過 42 節者。
3. 檢附清寒證明書(由村里長開立證明,非低收入戶)、戶口名簿影本。
4. 已接受政府低收入補助者不列入本計畫關懷服務對象，有特殊狀況者除外。

（三）申請流程

1. 開學後由學生家長提出申請，導師進行家訪、電訪，詳列學生家庭狀況，並提供具體事實資料佐證（如家訪相片）。
2. 由科主任初步篩核科內申請名單，交由關懷小組審核後，核定補助對象及媒合補助單位。

（四）權利與義務

1. 權利：接受補助每學期營養午餐費用
2. 義務：受助學生應參與校內志願服務 20 小時(輔導室宣導講習 3 小時、科服務 3 小時、班級服務 14 小時)，服務項目由各科部、班級依需求指派，並協助督導及登錄。

六、本辦法經行政會議及家長委員會議討論，呈校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市立志高級中學慈善關懷愛心午餐申請表

主辦單位：輔導室

學生姓名		班 級	科 年 班	出生日期	年 月 日
身分證 字 號				手機號碼	
聯 絡 人		與學生 關 係		住家電話	
地 址	縣（市） 鄉（鎮、市、區） 村（里） 鄰 路 段 巷 弄 號 樓 室				
申請項目(由審查小組核定)			申請資格及相關證明文件		
☐ 未通過審核 ☐ 通過審核項目： ☐ 福利社補助 ☐ 福利委員會 ☐ 家長委員會 ☐ 關懷慈善協會 ☐ 慈仁文教基金會 ☐ 其他_____			※申請資格： 學業成績及格且無累計小過以上(含)懲處紀錄 ※證明文件： ☐ 前一學期成績單影本 ☐ 清寒證明書(由村里長開立證明，非低收入戶) ☐ 其他：		
家庭概況自述：					
導師補充家訪記錄及推薦理由：					
審 核	班級導師：		承辦人：		承辦單位主管：

- 注意事項：1. 慈善關懷獎助學金由導師篩選推薦，每班原則以 1-2 名為限。
 2. 慈善關懷獎助學金以家境清寒及未能申請其他補助者為優先。
 3. 請於開學後一星期內繳回高國中部諮商輔導室（分機 271），逾期未交者視同放棄。

特殊教育學生權益須知

一、生活協助：

1、學雜費補助：

對象	持有手冊為主之學生或家長
重度	100%就學費用(含學費、雜費、和實習費)
中度	70%就學費用(含學費、雜費、和實習費)
輕度、鑑輔會證明	40%就學費用(含學費、雜費、和實習費)

(1)學雜費補助僅可與政府其他補助擇一申請。

(2)政府補助擇一優先選擇順序：

- 領有低收入戶證明者。
- 領有重度身心障礙手冊者和原住民身分者。
- 家戶所得 148 萬以下。
- 領有中度身心障礙手冊者。
- 領有輕度身心障礙手冊者。

2、經濟弱勢之教育獎助金：

(1)對象：領有高雄市學生鑑定及就學輔導會審議通過之身心障礙且經濟弱勢學生。

(2)符合資格優先順序：

- 持有各縣市政府社會局（處）所核定由各鄉、鎮、市、區公所核發之低收入戶證明者。
- 持有各縣市政府社會局（處）中低收入或清寒家庭子女生活教育補助核定函者。
- 最近一年度家戶所得新臺幣三十萬元以下者。

(3)補助項目：高雄市每學年度以 300 人為原則，補助金額如下-

- 高中、高職每名新臺幣四千元。
- 國中、國小每名新臺幣三千元。
- 申請獎助之學生，以其在該學年度未領取政府同類型之獎助學金者為限。

(4)每年三月十五日前填具申請表並檢附證明文件向其就讀學校提出申請。

3、交通費補助：

(1)對象：經高雄市鑑輔會鑑定或領有身心障礙手冊，且無法自行上下學者。

(2)補助標準：經學校初審，並由高雄市教育局審核，補助以全年九個月核計(不含寒暑假)，申請者依戶籍所在地與就讀學校兩地間之直線距離計算。

- 距離未達一千五百公尺者，每人每月補助新臺幣八百元。
- 距離逾一千五百公尺以上者，每人每月補助新臺幣一千元。
- 上述補助金額，依高雄市政府年度預算核定。

4、特殊優良表現獎助金：

(1)學年度上學期或下學期學業證明(任一學期成績平均在 80 分以上且品行優良)

(2)特殊教育學生在才能方面有傑出表現或有優良事蹟足為楷模者，得依本要點申請獎助。

(3)本獎助學金不適用體育才能優異學生。

(4)補助金額：新台幣5,000元以上10,000元以下，由教育局審查小組決定之。

5、其他：

(1)學(術)科證照考試報名費用減免一對象限學生本人持有手冊者，終生減免報名費一次。

(2)學生生活適應輔導：根據學生在校需求，提供下列相關服務：

- 心理諮詢
- 心理輔導
- 教具、輔具提供
- 專業團隊服務：物理治療師、職能治療師等

二、學業輔導：

協助特殊需求學生順利完成學業，並促進其情緒、學習、社會及職業等各方面的適應。

1、各處室特教工作：

(1)輔導室加強特教學生之校園生活及心理輔導。

(2)教務處得依特教學生個別需求，提供教學輔具及課業輔導。

(3)實習處得依特教學生之生理狀況，加強技能檢定輔導。

- (4) 總務處得檢視校園無障礙設備情形，加強改善及建置無障礙空間。
- (5) 導師定期或不定期與家長保持密切連繫，以協助特教學生之學習。
- (6) 協同班級任課教師制定個別化彈性教學計畫。
- (7) 導師得於班級安排同儕學伴，協助特教學生生活及學習上的適應。

2、成績考核：

- (1) 身心障礙或特殊狀況之學生學期成績計算，以個別化教育計畫為評量依據。
- (2) 學生依其學習特性與限制，得由任課老師自行調整其及格標準，達及格標準者其及格分數登錄為 60 分。
- (3) 評量方式：
 - a. 縮小考試範圍：授課教師可從現有教材中選擇符合學生能力的內容，實施測驗。
 - b. 重複測驗：使用相同試卷再次測驗學生學習表現。
 - c. 調整原有測驗成績比例：依學生優勢學習能力，重新分配原有測驗中各題型所佔之配分比例。
 - d. 自編測驗：授課教師可依學生學習之程度，另設計測驗卷，作為考試及平時測驗成績的依據。
 - e. 替代性作業：授課教師可提供適合學生學習能力的作業，作為考試及平時測驗的依據。
 - f. 其他適性之評量方式，如：調整評量的時間與情境，口述問答，實際操作…等。
- (4) 學生成績考核需要依據學生特殊需求調整，如果成績調整與需求無關，則不予以成績彈性調整。

3、課業輔導：

- (1) 對象：校內特殊教育學生，且經觀察和意願調查，希望加強課業或實作技能之學生。
- (2) 開設課程：
 - a. 國英數共同科目：每週三或五，於輔導室實施3-5人小班制教學。
 - b. 專業科目：依個別化需求，安排專業科目教師於特定時間實施。
- (3) 授課評量列入學生成績考核參考依據，並列為個別化教育計畫學習目標。
- (4) 一年級新生由第2學期開始實施，但依據轉銜和評估，可依個別化教育會議決議參與。
- (5) 參與課業輔導學生需遵照一般課程到班規範，教師按時點名、評量，若有不遵守課堂規範者，將於下學期特殊教育推行委員會中討論其是否繼續接受服務。

4、身心障礙學生升大學考試：

- (1) 將於高二升高三暑假時，調查學生升大學意願，並了解其需求，申請填報大學端開缺。
- (2) 有升學需求學生，規定將進行課業輔導課程，以進行考古題和進度的複習。
- (3) 於每年四月份於高雄師範大學進行筆試，於五月份公布榜單。
- (4) 參與身心障礙生大學考試，仍可參與大學甄選、科大統測，可提供學生多元入學管道。

5、轉銜輔導：

- (1) 各科技大學參訪，提供未來升學參考。
- (2) 提供身心障礙升大學課業輔導及選填志願服務。
- (3) 建教組每年舉辦百大廠商聯誼會，提供學生就業機會。
- (4) 提供高二學生職業輔導評量服務，協助就業轉銜工作。
- (5) 於高三下學期時，安排就業媒合，提供就業導向需求學生，無縫轉銜媒合，以利於學生就業安置。

三、社會相關福利：

1、中低收入戶生活補助：

- (1) 對象：
 - a. 設籍並實際居住本市領有身心障礙手冊者。
 - b. 未接受政府其他生活補助亦未經收容安置者。
 - c. 家庭總收入平均未達當年度每人每月最低生活費2.5倍。
 - d. 全家人口未超過1人時存款（含投資）200萬元。
 - e. 全戶土地及房屋價值不超過650萬元。
- (2) 補助內容：
 - a. 列冊低收入戶之極重度、重度及中度障礙者，每人每月核發7,000元。
 - b. 輕度障礙者每人每月核發4,000元。
 - c. 中低收入戶之極重度、重度及中度障礙者，每人每月核發4,000元。

d. 輕度障礙者每人每月核發3,000元。

(3)辦理單位：戶籍所在地區公所社會（經）課申請。

2、高雄市公共交通工具補助：

(1)對象：設籍高雄市領有身心障礙手冊者。

(2)服務內容：

申請高雄市優惠記名卡，每月享有搭乘本市公共車船100段次免費及高雄捷運半價優惠。

(3)應備文件：

- 身份證或戶口名簿正本及影本2份。
- 身心障礙手冊正本及影本2份。
- 照片3張。
- 印章

(4)辦理單位：戶籍所在地區公所（社會課）或各捷運站。

3、全民健康保險保費自付額補：

(1)服務對象：

- 設籍高雄市1年以上。
- 領有身心障礙手冊。
- 參加全民健康保險者。

(2)服務內容：補助自付保險費，除內政部補助額度外，餘輕度、中度設籍且居住高雄市滿1年以上。

(3)補助標準：

- 極重度及重度：健保自付額全額補助(由中央政府全額補助)
- 中度且設籍高市滿一年者：保費全額補助(由中央政府補助1/2，本市補助1/2)。
中度但設籍高市未滿1年者：中央政府補助1/2，另外1/2自費。
- 輕度且設籍本市滿1年者，保費由高市全額補助；輕度但設籍未滿1年者，補助1/4，另外3/4自費。

(4)承辦單位：戶籍所在地區公所（社會課），社會局身心障礙福利科

四、認識特殊教育學生

1、特殊教育學生類別：

- (1)智能障礙：指個人之智能發展較同年齡者明顯遲緩，且在學習及生活適應能力表現有嚴重困難者。
- (2)視覺障礙：指由於先天或後天原因，導致視覺器官之構造缺損，或機能發生部份或全部之障礙，經矯正後對事物之視覺辨認仍有困難者。
- (3)聽覺障礙：指由於先天或後天原因，導致聽覺器官之構造缺損，或機能發生部份或全部之障礙，導致對聲音之聽取或辨識有困難者。
- (4)肢體障礙：語言障礙：指語言理解或語言表達能力與同年齡者相較，有顯著偏差或遲緩現象，而成溝通困難者。
- (5)肢體障礙：指上肢、下肢或軀幹之機能有部份或全部障礙，致影響學習者。
- (6)身體病弱：指罹患慢性疾病，體能虛弱，須長期療養，以致影響學習者。
- (7)嚴重情緒障礙：指長期情緒或行為反應顯著異常，嚴重影響生活適應者，但其障礙並非因智能、感官或健康等因素直接造成之結果。其症狀包括精神性、情感性、畏懼性、焦慮性等疾患，以及注意力缺陷過動症、或有其他持續性之情緒或行為問題者。
- (8)學習障礙：指因神經心理功能異常而顯現出注意、記憶、理解、推理、表達、知覺或知動協調等能力有顯著問題，以致在聽、說、讀、寫、算等學習上有顯著困難者；其障礙非因感官、智能、情緒等障礙因素或文化刺激不足、教學不當等環境因素所直接造成之結果)
- (9)多重障礙：指具兩種以上不具連帶關係且非源於同一原因所造成之障礙致影響學習者。
- (10)自閉症：指因神經心理功能異常而顯現出溝通、社會互動、行為及興趣表現上有嚴重問題，造成在學習及生活適應上有顯著困難者。
- (11)發展遲緩：指未滿六歲之嬰幼兒，因生理、心理或社會環境因素，在知覺、認知、動作、語言及溝通、社會情緒、心理或自理能力等之發展，較同年齡者顯著遲緩，但其障礙類別無法確定者

2、與特殊教育學生相處之道：

有效溝通是減少誤會最好的方法。多年來由於社會大眾對身心障礙者的特質與需求不夠瞭解，以及學生與家庭的觀點與相關權益不被重視，使得特殊教育學生在回歸主流教育環境的過程中，產生很多的阻力與困難。為有效幫助特殊教育學生，並關心他們的利益，如下的相關理念可做為我們與身心障礙學生互動時參考之原則。

- (1)多體諒特殊教育學生，適當時讓他們自行處理生活事物。不要無謂地剝奪他們學習的機會，或增加他們的挫折感。
- (2)不強求身心障礙學生做超過他們能力範圍的事，以免製造或增加他們的挫折，使他們害怕學習新的事物。
- (3)把一件事分成數個步驟逐一地教導，使身心障礙學生容易學習。
- (4)多給身心障礙學生信心去學習事物，多鼓勵，少責難。
- (5)同樣的行為，多示範少指揮，給身心障礙學生可以模仿的對象。
- (6)多給身心障礙學生練習的機會，靠著反覆的練習、可以幫助他們牢牢地記住所學的事物。
- (7)特殊教育學生有不適當的行為出現，先想辦法瞭解他們的動機。還沒弄清楚他們的意思之前，不要隨便做不好的解釋、譬如：身障生大力的拍您的肩膀，很可能只是跟您打個招呼罷了，請不要太在意與介意。

3、面對特殊教育學生的態度：

- (1)尊重特殊教育學生：特殊教育學生們內心深處同樣也有被尊重的渴求，勿用責備、命令的語氣要求特殊教育學生完成無法做的動作，尤其對於腦性麻痺或肢體障礙為主之多重障礙學生，如果說學生無法握筆寫字，就不要強迫學生寫字。
- (2)適當的支持與鼓勵讚美身心障礙學生：逃避只會暫時的解決問題，唯有改以鼓勵、讚美、接納的方式，用以激發學生的學習，使其發展潛能，這才是長久之計。不僅要有耐心聽他們想法，也要多鼓勵他們將自己的需求表達出來。
- (3)用真心來認識與教導身心障礙學生：每個學生有其特質，只要用心，就不難發現學生的優點與長處。
- (4)以正面、積極的方式來幫助身心障礙學生：許多身心障礙學生的無奈、無助、無心著實讓人難過，但老師們應鼓勵學生不要因此灰心喪氣，反而應設法幫助學生以積極的方式面對問題。

國中部學生生涯輔導紀錄手冊建置與管理

101.11.10 學生事務與輔導工作會議審議通過擬訂

壹、建置理念

- 一、生涯檔案與生涯輔導紀錄手冊的差異
- 二、生涯規劃應回歸學生自我建置
- 三、生涯規劃應納入家長意見
- 四、生涯規劃應具體整合親師生建議，並給予具體意見

貳、生涯輔導紀錄手冊

- 一、我的成長故事 (一) 自我認識 (二) 職業與我
- 二、各項心理測驗 (一) 性向測驗 (二) 興趣測驗 (三) 其它測驗
- 三、學習成果及特殊表現
 - (一) 我的學習表現 (二) 我的經歷(班級幹部、社團)
 - (三) 參與各項競賽成果 (四) 行為表現獎懲紀錄
 - (五) 服務學習紀錄 (六) 生涯試探活動紀錄
- 四、生涯統整面面觀
- 五、生涯發展規劃書(親、師、生)
- 六、其他生涯輔導紀錄
 - (一) 生涯輔導紀錄(教師) (二) 生涯諮詢紀錄 (三) 家長的話(家長)

參、填寫時機

- 一、學生 1. 心理測驗結束填寫一次。2. 每學期最少填寫一次其他資料。
- 二、家長 每學年最少填寫一次。
- 三、教師 1. 隨時填寫 2. 三年級填寫規劃書

肆、填寫方式

- 一、每學期初請教務處及學務處印製前一學期學生個別資料。
- 二、每學期請教師協助學生撰寫記錄(張貼資料)至少一次。
- 三、每學年末前2週發回家長簽名並撰寫後收回。
- 四、三年級學生須在免試入學報名前完成生涯規畫書。

伍、管理機制

- 一、行政管理：輔導室每學期末收回核章。
- 二、日常管理：導師管理
- 三、存放方式：使用雜誌架整班收齊。
- 四、轉學處理：連同輔導紀錄A、B表寄送。

※每個孩子都是獨一無二，教育的目的，是為了孩子的一生，而不只是為他們短暫的學校生涯而已。

立志中學圖書館使用規範

107年6月25日行政會議通過

108年8月28日校務會議通過

114年8月28日校務會議通過

一、圖書館開館時間及借閱辦法：

(一)開館時間：星期一、二、四 12：50~16：30

星期三、五 8：00~11：45

(二)借閱對象：凡本校教職員工、學生、家長、社區人士均可到館閱覽。

(三)借閱時間：週一至週五每日8：00~17：00時止。

(四)借閱冊數及期限：

1、教職員：憑識別證，限借10冊，借期14天。到期未閱完，得續借一次，借期二週。

2、學生：憑學生證，限借2冊，借期7天。到期未閱完，得續借一次，借期一週。

3、家長、社區人士：只限館內參閱，不得外借。

(五)到館借閱須憑學生證借閱，嚴禁使用或借用同學學生證借閱，若學生證轉借同學，其所發生損害將由原學生證持有人負責。

(六)字典、辭典、百科全書、雜誌、套書、漫畫及教學用書等只限館內參閱，不得外借。

(七)逾期還書與汙損遺失賠償：

1、逾期還書：每本逾期一天，每冊罰新臺幣2元，以此類推，圖書歸還始繼續借閱。

2、凡借本館書刊，如有遺失、撕毀、評註、缺頁、污損等情形，應主動向本館申請，並辦理賠償手續。

3、遺失或損毀之書刊，如能自行購買者，由讀者自購版本相同之新書賠償，若無法自行購得時依下列標準計價賠償：

(1)訂有基本定價之書刊應按基本定價之現有辦法倍數計價。

(2)以新台幣定之書刊，其出版日期在五年以前者，依其定價加倍計價。其出版日期在五年以內者，則依該書刊定價計價。

(3)如原書無法購得，須照定價加三倍以現款賠償。

(4)絕版書須照定價十倍賠償。

(八)逢段考週暫停借書（還書照常辦理），學期結束前一週停止借書，並歸還圖書。

(九)在本館各室內請遵守公共道德，不得高聲談笑、隨地吐痰、亦不得飲食、移動桌椅或其他不良行為。

(十)凡閱完報章雜誌或書籍後，應放回原處；離開座位時請將座椅輕輕放置整齊。

(十一)讀者如違反本須知規定或不聽館員規勸者，得隨時請其離館，取消閱覽權利。

(十二)教職員離職或學生離校(含轉學生)時，須在離校前還清圖書，或罰款方可離校。

(十三)圖書館利用教育：需於前3天前填寫「學生課堂使用申請表」，並經導師、任課老師簽名同意。

(十四)圖書館使用活動：社群活動負責人應於一週前填寫「圖書館使用活動計劃申請表」，提出申請。

二、圖書館網路學習平台

(一)資料查詢系統

1.館藏查詢：選擇查詢點及檢索方式，輸入查詢內容，即可查詢。

2.帳號登入：學生帳號為身份證字號，密碼為生日6碼

教職員帳號為員工編號，密碼為身份證字號

新生帳號將於開學後儘速建立完成

3.借閱狀況查詢：須先進行讀者登入，登入後即可查詢個人借閱狀況。

4.排行榜查詢：選取起始日期及終止日期，選取資料別，即可查詢。

5. 最新消息：公告最新到館書刊、最熱門書刊等相關消息。

(二)電子書平台

1. 兩大平台(凌網科技股份有限公司、華藝數位股份有限公司)
2. 帳號登入：同館藏查詢方式(身份證字號)
3. 借閱規則：師生每次限借閱一本，借期三天，系統自動歸還，到期未閱完得續借一次，另可提早還書再借閱其他電子書。
4. 閱讀方式：提供 PC 線上閱讀、PC 下載閱讀、ipad/iphone/、android 手機/平板電腦等載具行動閱讀。

(三)空英校園教育雲

1. 帳號登入：學生帳號為身份證字號，密碼為生日6碼
教職員帳號為員工編號，密碼為生日6碼
新生帳號將於開學後儘速建立完成

(四)翰林雲端學院

(五)互動專區(晨間閱讀、圖書館粉絲團、圖書館讀書會)

(六)數位教學資源(E-Testing 線上英語平台、均一教育平台、學思達教學平台、數位藝文平台)

(七)資訊整合(雲端美術館、教學資源中心)

三、圖書館電腦及網路使用注意事項：

- (一)本館介接臺灣學術網路，該網路設有『不當資訊管制』機制，故某些網站無法提供連線，且電腦若已安裝過點對點下載程式之軟體如 BT、EZPeer、迅雷... 等，均會導致無法上網，無法提供服務。
- (二)使用本場所須遵守下列規範，如涉及刑事責任者，依法辦理，並停止使用權利：
 1. 本館為公共場所，為避免影響其他使用者，使用電腦應保持安靜，禁玩電玩、查詢色情網頁或其他影響公共安全等網站。
 2. 禁止干擾或破壞網路上其它使用者或節點之硬軟體系統，如散佈電腦病毒、嘗試入侵未經授權之系統。
 3. 禁止利用網路進行侵害智慧財產權之行為。
 4. 禁止在網路上散布或蒐集猥褻文字、圖像、影像、聲音等資料。
 5. 若因感染病毒、惡意攻擊他人電腦，足以影響整個網路品質時，得停止使用權利。

四、中學生網站

1. 網址：<http://www.shs.edu.tw>，鼓勵學生多閱讀可投稿參加網路讀書會、小論文競賽。
2. 所有參賽作品投稿於中學生網站，投稿方式請見「中學生網站投稿參賽程序」。
3. 投稿時間：
 - 讀書心得：上學期10/09中午前，下學期03/10中午前
 - 小論文：上學期10/15中午前，下學期03/15中午前
4. 著作權宣告：
 - 參賽作品若涉及抄襲行為，經檢舉查證屬實，下個梯次停權一次，若累積二次則永久停權。
 - 作品若得獎則取消資格，追回獎狀。
 - 本校將依校規嚴處警告乙支。
 - 因侵犯他人著作權或智慧財產權而涉訟，由參賽者負一切法律責。

立志中學『學習扶助－財務量身打造方案』各項學雜費補助申辦條件一覽表(114 學年)

項次	項目	申請條件		補助金額 (每學期約/元)	說明	承辦單位
1	高中職免學費補助	113 學年應屆新生：無家戶年所得限制		高中職 26,162 元 進修部 26,162 元		教務處 進修部
2	低收入戶子女補助	有效期間之低收入戶證明 (減免學費、雜費、實習實驗費全額)		約 1,145 元~32,500 元		教務處
3	中低收入戶子女補助	有效期間之中低收入戶證明 (減免學費)、(雜費、實習實驗費十分之六)		符合免納學費資格者,可 再減免 1,188 元~3,800 元		教務處
4	學產助學金	低收入戶證明, 學期總成績 60 分以上、無小過以上處分		每學期 4,000 元	可同時申請低收補助	教務處
5	身心障礙學生及 身心障礙人士子女補助	戶籍謄本、 身心障礙手 冊影本(或 學生本人持 有鑑輔會證 明)、家戶 年所得證明	輕度或鑑輔會證明(家戶年所得 220 萬以下) (減免學費、雜費、實習實驗費 4/10)	約 460 元~13,000 元		總務處
			中度(家戶年所得 220 萬以下) (減免學費、雜費、實習實驗費 7/10)	約 840 元~22,700 元		
			重度或極重度(家戶年所得 220 萬以下) (減免學費、雜費、實習實驗費全額)	約 1,145 元~32,500 元		
6	軍公教遺族子女	功勳遺族證明		約 13,000 元~24,000 元		會計室
7	原住民助學金	學生本人為原住民籍		約 1,145 元~32,500 元	具低收、原住民雙重身分者, 僅能擇一申請	教務處
8	原住民伙食費	學生本人為原住民籍		約 10,500 元		
9	特殊境遇家庭教育補助	符合特殊境遇家庭扶助條例第四條規定之特殊境遇家庭, 其子女或孫子女就讀高級中等以上學校得申請學雜費減免, 符合免納學費資格者, 可再減免雜費及實習實驗費 6/10		符合免納學費資格者, 可 再減免 720 元~3,800 元		教務處
10	失業家庭子女補助	學生父母或監護人非自願離職失業達 6 個月以上		每學期 5,000 元		教務處
11	公教子女教育補助 (家長任職機關申請)	公教子女		13,500~18,900 元		家長任職機關
12	學產急難慰問金	1. 戶口名簿或身分證。 2. 死亡證明或醫院診斷證明書。 3. 低收入戶得檢具低收入戶證明。		1. 不幸亡故, 補助 10,000 2. 重大傷病, 補助 10,000 3. 符合前二項者, 附低收入戶證明, 得加發 10,000	本慰問金申請, 仍需經教育局專案核定後發放	教官室
13	本校慈善關懷餐費	1. 家境清寒, 未接受政府低收入補助者列優先入選。 2. 學期若未記有大過以上處分或缺曠達 21 節課者		約 6,500 元 (視當期慈善款而定)	本校依據當學期慈善關懷小組, 所爭取之社會資源, 審核並核定人數及各生補助金額	輔導中心
14	高職部課後輔導減免	低收入戶子女 (減免全額) 中低收入戶及清寒子女 (減免半額)		視當期輔導費而定		教務處
15	愛心制服	弱勢清寒學生、家庭突遭變故暫時無力購買制服者		學長、姐愛心捐贈		各科
16	愛心書籍	弱勢清寒學生、家庭突遭變故暫時無力購買書籍者		學長、姐愛心捐贈		教務處

備註：1. 家戶年所得：成員包括學生及學生父母或其法定代理人。但已婚學生，採計學生本人及其配偶
 2. 政府補助金僅擇優申請(含公教子女教育補助)，不得重複請領補助
 3. 如學生因復學、重讀、轉學，其銜接年級之學期已領有政府補助者，不得再申請，所需學費由學生自理
 4. 各項補助標準及金額，以當年度教育局核定為憑

學生申請就學貸款辦法(貸款須知)

一、條件：

1. 全戶年總所得不超過114萬元。(在學期間利息由主管機關補貼)
2. 全戶年總所得超過114萬元、未達120萬元。(在學期間利息由主管機關半額補貼)
3. 全戶年總所得超過120萬元、但有2位子女就讀高級中等以上學校(在學期間利息須按月自行至銀行繳納)
4. 學生已享受全部公費、全部學雜費減免者，不得申請就學貸款。
5. 特殊身份學生註冊如遇經濟困難，無法先繳費註冊，請先辦理就學貸款，俟補助審核確認後再予減貸。

二、對保：

學生前往高雄銀行對保時應攜帶之證明文件

1. 已申請就學貸款之舊生：

- (a) 至高雄銀行網站(<http://www.bok.com.tw>)「線上申請」輸入資料後列印「就學貸款撥款通知單」。
- (b) 學生證正本及身份證正反面影本、就學貸款撥款通知單、註冊劃撥單(應加蓋就學貸款章)
- (c) 印章

2. 未申請就學款之舊生及今年新生：

- (a) 至高雄銀行網站(<http://www.bok.com.tw>)「線上申請」輸入資料後列印「就學貸款撥款通知單」。
- (b) 學生證正本(新生持新生入學證明單)及身份證正反面影本、就學貸款撥款通知單、註冊劃撥單(應加蓋就學貸款章)
- (c) 父母及學生身份證正本及印章。
- (d) 最近三個月內全戶戶籍謄本(記事欄須詳載)一份。(如父母與學生不同戶籍、需分別檢附)

三、貸款金額：學費+雜費+實習費+書籍費\$1000+學生團體保險費

四、注意事項：

1. 學生未滿二十歲、保證人為父母親、對保時雙親應同時前往高雄銀行，如一方不克前往，可持保證書至法院公證、對保時請持公證書前往高雄銀行。(表格請至高雄銀行網站下載)
2. 如父母離婚、僅需由監護人擔任保證人、若未約定監護人、則離異之父母仍應共同擔任連帶保證人。
3. 學生父母雙亡者、由遺囑指定之監護人或法院選定之監護人擔任保證人。

五、办理流程：

1. 舊生請以班為單位派一人收齊註冊劃撥單至會計室加蓋就學貸款章、新生請收到註冊劃撥單後、自行至會計室加蓋就學貸款章。
2. 備齊對保所須證件、自行至高雄銀行辦理就學貸款對保手續。
3. 劃撥單總額 減 貸款金額 差額請自行至郵局劃撥。
4. 註冊時請將銀行撥款通知書及郵局劃撥收據繳交給導師統一擲交會計室。

備註：

1. 以上手續請在註冊前完成。
2. 如原登記就學貸款、而後決定取消者，請用原劃撥單自行至郵局劃撥。
3. 銀行撥款通知書請依會計室截止收件時間(第一學期在9月底止，第二學期在2月底止)擲交會計室，逾時未交，視同未辦理就學貸款，應繳清註冊總額。

電腦教室管理辦法

壹、宗旨：

- 一、提供良好的教學環境，增進學生學習效益。
- 二、藉由上機實作經驗的累積，使學生習得一技之長。
- 三、有效的管理並維護電腦設備，延長其使用年限。

貳、組織與職責：

- 一、電腦教室管理業務由圖資室統籌，職責如下：
 - (一)負責擬定電腦教室使用規劃及借用申請。
 - (二)視教學及預算需求，辦理軟、硬體設備之添購事宜。
 - (三)安裝教學所需合法軟體。
 - (四)確保電腦教室網路連線之暢通。
 - (五)處理故障設備之維修事宜。如無法解決，再聯繫電腦廠商。
- 二、電腦教室使用時，由當節次上課教師管理，職責如下：
 - (一)負責該節次上課教室整潔及檢查設備完善率。
 - (二)基本軟、硬體故障排除，如須維修立即向圖資室反應。
 - (三)下課後應檢查門窗、冷氣、電腦電源是否關好，設備是否歸位。

參、教室之管理與維護：

- 一、電腦教室使用時間以教學組排定之課表為原則，圖資室依此規劃使用教室並公告。教師上課前務必確認教室。使用後關閉電源、門窗鎖上，歸還鑰匙。
- 二、電腦教室以電腦教學優先使用；非電腦相關課程如欲使用，須事先向圖資室提出申請。如經查為私自帶學生進入電腦教室，圖資室有權要求班級離開。
- 三、課間請教師實施安全檢查，非相關事物如螺絲起子…，不得攜入。
- 四、班級上完課後，由教師指導學生將所有東西歸還原位。

肆、電腦教室使用規則：

- 一、班級進出電腦教室，由班長或負責人帶隊，統進統出，安靜進出不得喧嘩，如經師長或教官糾正，該班停用電腦教室乙次。
- 二、進入教室後請學生立即清點每部電腦之鍵盤與滑鼠，如發覺設備短少或被破壞情況，請負責老師任課教師確實記錄，並告知圖資室追究責任。如無此動作，若經檢查或下個班級反應設備有異常，視同該班所為，得負賠償之責。
- 三、不可在教室內喧嘩、跑動嬉戲，並嚴禁將食品、飲料及任何與課程無關之物品攜入。
- 四、所有的機器設備均應愛惜使用，並維持教室環淨的整潔。若因不當使用而導致設備損壞者，應負損壞賠償責任並依校規懲處。
- 五、除操作需要（網架教室或硬丙教室）或經授課教師同意外，不得擅自移動教室內任何設備、拔除網路或其他設備線路。
- 六、教學過程中如遇機器故障，應立即向授課教師反應，由教師聯絡處理，勿自行處理。
- 七、上課其間未經教師許可，不得上網遊戲或使用社群軟體（FaceBook、Youtube…）。經勸導無效，得由授課教師簽請依校規處分。
- 八、教室內各項電源開關（包括穩壓器、冷氣、總開關）應由授課教師親自操作，避免學生接觸。
- 九、學生在下課前應依下列順序將環境復原：

(一)確實關閉電腦與螢幕電源。

(二)將座位附近與桌面收拾乾淨（含個人用品）。

(三)將配用之座椅歸位。

十、學生在離開教室前，應由各班負責同學檢查鍵盤與滑鼠等週邊設備的使用情況，如無異狀才可離開教室；如遭惡意破壞，應即向授課教師反應並記錄，除追究賠償責任外，應按情節輕重依校規處分。

十一、課後學生應儘速離開教室，除經授課教師許可者，不得逗留，以免影響其他課程運作。

十二、本校師生於使用電腦教室之設備時，除本要點外，其他規範依相關規定辦理。

伍、授課教師注意事項

一、請輔導學生維持電腦教室之整潔並愛惜電腦設備，依程序操作，以避免損壞。

二、各班指定一名專責學生（副班長或資訊股長），於上課前及下課前清查每部電腦之週邊設備並確實記錄，防止設備遭惡意破壞。

三、每個螢幕、主機、滑鼠、鍵盤等硬體設備均有編號，請向學生說明勿擅自更換使用。

四、有關電腦之使用（如開機、關機及一般電腦常識），請老師向學生說明。

五、發現上課學生不當使用設備，如大力敲擊鍵盤、拍擊滑鼠、指戳螢幕、調轉螢幕、拔除硬體廣播線路…等行為，應即刻制止，若仍不理會請拍照並通知教官、導師介入處理。

六、請向學生說明電腦有使用記錄，如因發表不當言論、網路霸凌、攻訐、散播未經授權軟體、病毒或行其他不法情事，經檢舉查明屬實，須負法律責任。

七、若電腦設備有任何問題，請授課教師向圖資室反應。

八、上課結束時，請老師指導同學關機並做好檢查，始可離開。

九、宣導並尊重智慧財產權，勿拷貝或安裝有版權之軟體，以免觸法。除學校提供之有版權的教學軟體外，要求學生不要私帶軟體在上課中使用。

十、其它補充事項，由授課老師視上課情況另行規定。

陸、獎懲：

一、為維護教室整潔，學生經勸導後仍將食物及飲料攜入教室者，該員得記申誡乙次，累犯者最重記小過乙次，並打掃該教室一週(由導師派員督導)

二、經上課教師或學生發現，電腦筒或電腦主機被棄置垃圾，究責上一班上課班級，該班打掃該電腦教室一週(由該班導師派員督導)。

三、上課期間，若上社群網站、影音平台、線上遊戲平台進行非上課相關行為，經勸導無效者，得簽報警告乙次，屢勸不聽者，得記過處分。

四、惡意破壞設備公物者，除依校規論處外，並通知家長依設備單價進行追償。

柒、本辦法經 校長核准後實施，修正時亦同。

校園網路使用規範

一、規範目的

為充分發揮校園網路（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，以促進教育及學習，特訂定本規範。

二、網路規範與法規

本校訂定網路使用規範，視實際需要並參酌教育部校園網路使用辦法辦理下列事項：

- (一) 避免觸犯網路相關法律問題。
- (二) 採取適當之防範措施以維護網路使用安全。
- (三) 宣導網路使用相關規範，引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
- (四) 其他與網路有關之事項。

三、尊重智慧財產權

- (一) 網路使用者應尊重智慧財產權。
- (二) 學校應宣導網路使用者避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：
 - 1、在校區電腦，使用未經合法授權之電腦程式。
 - 2、違法下載、拷貝受著作權法保護之著作、軟體。
 - 3、未經著作權人之同意，將受保護之著作、軟體上傳於公開之網站上。
 - 4、論壇或其他線上討論區上之文章，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。

四、禁止濫用網路系統

使用者不得為下列行為：

- (一) 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (二) 擅自截取網路傳輸訊息。
- (三) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經合法授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- (四) 將帳號借予他人使用。
- (五) 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。
- (六) 窺視他人之電子郵件或檔案。
- (七) 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。
- (八) 以社交軟體(facebook Message、Line、wechat 等)、Dcard、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法散布不實、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (九) 利用學校之網路資源從事非校屬教學研究、營利或違法行為。

五、網路之管理

學校為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

- (一) 協助網路使用者建立自律機制。
- (二) 對網路流量應為適當之區隔與管控。
- (三) 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
- (四) 校園官方網站設專人負責管理、維護。違反網站使用相關規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。
- (五) 其他有關校園網路管理之事項。

使用者若發現系統安全有缺陷，應儘速向圖資室通報，以利漏洞修補。

六、網路隱私權之保護

學校管理應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 維護或檢查系統安全。

- (二)根據合理之證據或資安通報，懷疑有違反規章之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三)為配合檢調司法機關之調查。
- (四)其他依法令之行為。

七、罰則

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (一)停止使用網路資源(斷網、停權)。
- (二)接受校規之處分(記過、愛校服務)。

違反上述規範且情節重大者，行為人仍需受民法、刑法、著作權法或其他相關法律責任追究。

八、處理原則及程序

訂定之校園網路使用規範應明定於校規。

前項校規和網路管理單位對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及相關法律訴訟保留原則。

電腦能力證照施行細則

一〇三年二月十日校務會議通過

壹、目的

為落實培植學生八大核心能之電腦技能、接軌國際，鼓勵本校學生於在學期間取得電腦能力相關證照，以提昇升學、就業競爭力，並突顯本校 e 化教學的特色。

貳、認證內容

1. 非資料科、資訊科等專長學生(包含普通科)，得配合本校電腦基礎課程教學與利用課餘時間自我充實，以建立電腦基本使用能力，包含視窗作業系統、文書處理、電子郵件收發、網頁瀏覽與搜尋、基本網頁製作等基本操作，並至少取得下列證照之一為目標：
 - (1)勞委會職訓局舉辦之電腦軟體應用丙級技術士。
 - (2)GLAD(美國計算機行業協會 CompTIA 成員)之 Business Application Professionals(縮寫為 BAP)任一科目：
 - Documents 文書處理
 - Spreadsheets 電子試算表
 - Presentations 商業簡報
 - (3)美國微軟全球認證中心思遞波(certipoint)公司之 Microsoft Office Specialist，縮寫為 MOS，中文譯名為微軟 Office 專業認證系列中的任一個模組：
 - Word 文書處理
 - Excel 電子試算表
 - PowerPoint 商業簡報
 - Access 資料庫
 - (4)美國微軟全球認證中心思遞波(certipoint)公司之 Internet and Computing Core Certifications，縮寫為 IC3，中文譯名為網際網路與資訊核心能力認證系列中的任一個模組：
 - 計算機概論(Computer Fundamental, CF)-
 - 常用應用軟體 (Key Application, KA)
 - 網路應用與安全 (Living OnLine, LOL)
2. 資料、資訊等專長學生，除原有本校要求之電腦專業證照外，另為接軌國際，至少以取得下列證照之一為目標：
 - (1)第一項認證項目之(2)、(3)、(4)其中的任一模組(科)電腦國際認證。
 - (2)資訊工業策進會與台灣微軟合辦之 MicroSoft 專業人員認證。
 - (3)資訊工業策進會與台灣昇陽合辦之 SUN 專業人員認證。
 - (4)資訊工業策進會與台灣網威合辦之 Novell 專業人員認證。
 - (5)資訊工業策進會與台灣蓮花合辦之 Lotus 專業人員認證。
 - (6)資訊工業策進會與台灣思科合辦之 Cisco 專業人員認證。
 - (7)經資料、資訊兩科之課程發展委員會認可之其他證照。

參、認證單位

電腦中心。

肆、登錄方式

1. 經確認取得『參、認證內容』條文所述之校內外電腦能力證照者之學生名單，電腦中心於固定時間交由教務處彙整登錄於本校學生之學力證明。
2. 若發現學生所持電腦能力證照屬不實資料，將報請學務處依本校學生獎懲規則處理，已登錄者，則取消原登錄資料。如因而衍生法律糾紛，則自行承擔。

伍、輔導方案

1. 配合本校網頁連結到相關認證單位網頁，提供電腦能力認證最新消息，並連結影音教學檔提供自學。
2. 高一下學期，配合課綱，補充加強文書編輯課程。
3. 培訓種子教師教師，於每學期開設至少12小時「電腦軟體應用丙級技術士證照」培訓課程，協助老師取得證照。(辦法另訂)
4. 由種子教師教師或已取得證照之同學利用課餘時間實施輔導訓練，並由電腦中心開放電腦教室實施教學。
5. 結合產、學相關機構，如科大、認證機構，利用課餘時間實施輔導訓練，並建立推廣教育訓練合作模式。
6. 各項考照時間建議於高一下或高二上辦理。

陸、成效檢核時間

1. 於高二下開學統計，並於每年二月10日公告。
2. 未取證者，統一由中心安排利用課餘時間實施補救教學。

柒、實施時間

本施行細則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

立志中學數位學習平台

平台內容	使用說明	使用帳密	連線網址
立志翰林學院	立志中學每年花費數十萬購買翰林學院授權，每位學生均有帳號在家自學複習	帳號：學號 密碼： 身分證字號後 4 碼	
立志空中英語教室	立志中學購買空中英語每月線上數位教材，學生均有帳號紀錄英語學習歷程	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志 TOEIC 模擬測驗	立志中學購買 TOEIC 線上模擬數位教材，模擬新制 TOEIC 測驗題型，使用者依需求選擇單元練習或模擬測驗，	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志 MYET 線上口說平台	立志中學購置英文口說平台系統，可以比對學生發音正確性強化英語口說能力	帳號：a001~a054 密碼：a12345678	
立志 ETEST 英檢練習	立志中學建置英文聽力檢定系統，藉由平台系統練習提升全民英檢通過率	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志 ePortfolio 歷程檔案	立志中學自建學習歷程平台，記錄學生在校學習學習歷程檔案及學習成果	帳號： 密碼： 請洽資訊室	
立志凌網數位圖書館	提供線上優良電子圖書閱讀，提升立志學子閱讀能力	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	

立志中學數位學習平台

平台內容	使用說明	使用帳密	連線網址
立志華藝數位圖書館	立志中學購置數位圖書館，學生可以線上借閱閱讀，提升閱讀能力！	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志數位學習資源平台	立志中學自建檔案平台，教師教學資源及教材可供學生下載學習使用	帳號： 密碼： 請洽資訊室	
立志酷課雲	「以學生學習為中心」，提供立志教師、學生及家長各項學習服務	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
均一教育平台	均一是最完整的差異化教學工具，精準輔助你對孩子進行個別指導	帳號： 密碼： 線上申請帳密	
程式設計學習平台	學生理解到所學的編程主題，進而能夠用更靈活的方式來解決更複雜的問題。	帳號： 密碼： 線上申請帳密	
教育雲	串聯各項雲端數位資源與服務為一個單一入口，並提供跨平臺整合查詢服務	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
高雄市磨課師	翻轉教室、自主學習、弱勢照護、補救教學讓孩子築自己的夢想！	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	

立志中學數位學習平台

平台內容	使用說明	使用帳密	連線網址
1 Know 自學平台	讓孩子自主學習，觀看；摘要； 提問為課堂做好準備！	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
E-game 學習平台	U 世代島嶼學習樂園係以 RPG 角色扮演的遊戲方式讓學生線上學習的平台	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
群學網	以 PBL 翻轉傳統的教學模式，為孩子們開創新紀元！	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
國民中學學習資源網	藉由國中學習資源網，提供資源共享環境真正落實教學正常化	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
Scratch 編程語言	利用積木程式設計編寫互動媒體，幫助學生更具創造力、邏輯力、協作力。	帳號： 密碼： 線上申請帳密	

高雄市私立立志高級中學電話一覽表

總機:(07)3922601~8(代表號)

單 位	分機號碼	單 位	分機號碼
校長室	216(A)	高國中部	校務主任202(A)
副校長室	202		高中部主任265(A)
秘書室	216(A) 201(A) 334(A)		國中部主任220(A)
教務處	204(A) 226(A-) 335(A-)		高中部教學組332(A-)
綜高組	310(A) 235(A)		國中部教學組275(A)
學務處	206(A) 225(A-) 343(A)		高國中部生輔組245(A-)
總務處	200(A) 236(A) 333(A)		國中導師263(A-) 303(A-)
校車組	242(A-)		高中導師304(A) 342(A-)
警衛室	261(B)	子電訊群	217(A) 213(A) 340(A) 337(A)
實習處	208(A) 211(A-) 331(A-)	餐美群	341(A) 227(A-) 345(A-)
建教組	266(A) 306(A)	資處電競科	214(A) 338(A-)
輔導中心	238(A) 346(A-) 312(A-)	汽車科	215(A) 276(A-) 243(A-)
健康中心	264(A)	進修部	209(A) 222(A-)
人事室	311(A) 229(A)		
會計室	207(A) 228(A)		
圖書館	313(A) 230(A)		
電腦中心	223(A)		
家長會	300(A-)		
教官室 (校安中心)	205(A) 260(A)		

※各項專線服務電話

行政院衛生署安心專線：0800788995

生命線：1995

防詐騙專線：165

颱風停課查詢專線：0203001661

張老師專線：1980

婦幼保護專線：113

消費者服務專線：1950

本校校安專線：(07)3831952

※本校『反霸凌』服務專線電話：教官室(校安中心)：(07)3831952、輔導中心：(07)3922533

※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」

一聽：聽清楚電話說什麼？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持戒心。

二掛：聽完後，立刻掛電話不讓歹徒繼續操控你的情緒。

三查：快撥學校緊急聯絡電話聯絡導師、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。

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生相關資源彙整表（高雄市）

更新日期：108 年 7 月 9 日

	機關/單位	業務窗口/聯繫電話	參考網址
經濟上有困難	衛生福利部	社會救助及社工司(福利諮詢專線)：1957	https://dep.mohw.gov.tw/DOSA/ASW/mp-103.html https://www.mohw.gov.tw/lp-88-1-40.html (衛生福利 e 寶箱)
	高雄市政府社會局	社會福利諮詢專線：(07)334-4885	http://socbu.kcg.gov.tw/index.php
有物質(藥物)成癮困擾	法務部	戒毒成功專線：0800-770-885	https://www.moj.gov.tw/ https://antidrug.moj.gov.tw/mp-4.html (反毒大本營)
	高雄市政府毒防局	服務電話：(07)211-1311、211-0296 關懷專線：(07)211-0511	https://dsacp.kcg.gov.tw
好像惹上麻煩了	高雄市政府警察局	少年輔導委員會：(07)380-1484	http://www.kmph.gov.tw/shaonian/
有心理精神困擾	衛生福利部	心理及口腔健康司(安心專線)：0800-788-995	https://dep.mohw.gov.tw/DOM/HAOH/mp-107.html https://wellbeing.mohw.gov.tw/choose_role (心快活心理健康學習平台)
	高雄市政府衛生局	社區心衛中心諮詢電話：(07)713-4000 分機 5410	https://khd.kcg.gov.tw/tw/index.php
想找工作	勞動部	勞動力發展署(就業服務專線)：0800-777-888	https://www.wda.gov.tw https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx (台灣就業通)
	高雄市政府勞工局	訓練就業中心：(07)733-0823~28 (弱勢青少年就業)	https://www.ktec.gov.tw
	高雄市政府教育局	高雄市雙青方案(未就學未就業青少年關懷扶助計畫)：(07)802-1765#542	https://www.facebook.com/高雄市雙青方案-407980270014374/
想找人聊聊	高雄市政府教育局	學生輔導諮商中心諮詢電話：(07)386-1785、386-0885	http://www.kscg.kh.edu.tw
民間資源	台灣少年權益與福利促進聯盟	青少年權益諮詢專線：0800-329580	http://www.youthrights.org.tw
	法律扶助基金會	免費公益法律諮詢專線：412-8518 轉 2 (手機撥打請加 02)	https://www.laf.org.tw

◎本表依據教育部國教署中途離校學生資源地圖及高雄市政府全球資訊網相關連結彙整。