

## ■教務處

高級中等學校學生學籍管理辦法-----	1
高級中等學校學生學習評量辦法-----	7
教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定-----	13
高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要	14

## ■學務處

高級中等教育法(僅摘報相關學生部分法規)-----	17
高雄市新光高中教師輔導與管教學生辦法-----	25
校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定-----	41
高雄市新光高中學生獎懲規定-----	53
新光高中學生出缺席考查暨請假規定-----	59
高雄市新光高中學生行善銷過實施辦法-----	62
新光高中服儀規定-----	64
高雄市新光高中學生手機管理辦法-----	65
新光學校財團法人高雄市新光高級中學「校園霸凌防制規定-----	66
校園菸害防制宣教-----	74
高雄市新光高中學生宿舍管理要點-----	75
高雄銀行就學貸款業務問答(Q&A)彙編-----	81
高雄市新光高中學生緊急傷病處理辦法-----	85

## ■總務處

新光高級中學公物保管暨損壞賠償辦法-----	87
------------------------	----

## ■實習處

高雄市新光高中實習處實習組工作項目-----	90
建教生輔導計畫(含生活輔導及訪視計畫)-----	93

## ■輔導室

高雄市新光高中 學生輔導辦法-----	96
高雄市新光高中學生申訴評議委員會組織及運作辦法-----	98
新光高中高風險家庭暨高關懷學生輔導計畫-----	100

## 高級中等學校學生學籍管理辦法

中華民國 104 年 1 月 26 日教育部臺教授國部字第 1040004787B 號令修正  
發布第 13 條至第 17 條、第 32 條條文，自 104 年 1 月 1 日施行

第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

第 2 條 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。

學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。

學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：

- 一、學生學籍表。
- 二、新生名冊。
- 三、學生學籍異動名冊。
- 四、轉入學生名冊。
- 五、畢業學生名冊。
- 六、其他有關學籍資料。

學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

第 3 條 學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：

- 一、新生名冊：九月三十日前。
- 二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 四、畢業學生名冊：九月三十日前。

第 4 條 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證明文件之內容記載；變更時，亦同。

前項變更，在校學生應檢具國民身分證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。

第 5 條 學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電

磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

第 6 條 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

第 7 條 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。

學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 8 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 9 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：

一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。

保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。

學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。

學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

第 10 條 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培（集）訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校

審查通過，並報主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

第11條 學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。  
借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第12條 學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

第13條 學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

第14條 學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：  
一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。  
二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。  
三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

第15條 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。  
學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十三條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。  
前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

第16條 學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

第17條 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。  
學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具

理由通知學生及其法定代理人。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。

休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第18條 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。

前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

第19條 學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

第20條 休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。

第21條 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。

學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

第22條 學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。

第23條 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。

學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。

第24條 學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

第25條 本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學

校發給畢業證書。

- 第26條 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。  
學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。
- 第27條 學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。
- 第28條 學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。
- 第29條 各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。
- 第30條 各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。
- 第31條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。
- 第32條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。  
本辦法修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。

## 高級中等學校學生學習評量辦法

教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號令發布

- 第一條 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。
- 第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條 學業成績評量採百分制評定。  
學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。  
前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
- 第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。  
每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
- 第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第七條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。  
學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。  
各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。
- 第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：  
一、一般學生：以六十分為及格。  
二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考

量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

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

第九條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分  
學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、一般學生：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

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

第十條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，



每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十一條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第十二條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十三條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

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

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

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

第十四條 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。

- 第十五條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。
- 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。
- 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：
- 一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
  - 二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。
- 第十六條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。
- 第十七條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
- 學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
- 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。
- 第十八條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。
- 第十九條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：
- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第二十條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

第二十一條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

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

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十二條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。學生缺課致影響課業時，學校應視其

情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十四條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十五條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

- 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
  - (一) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。
  - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第二十六條 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。

第二十七條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第二十八條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

## 教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定

中華民國 104 年 7 月 7 日臺教授國部字第 1040061592C 號

一、教育部（以下簡稱本部）為利主管之國立及私立高級中等學校（以下簡稱學校）執行高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）第十條規定，特訂定本補充規定。

二、學生各學期未取得學分之科目，得申請重修或補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：

（一）專班辦理：

- 1、重修或補修人數達十五人者，成立專班。
- 2、以寒、暑假實施為原則，辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
- 3、學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。
- 4、教師授課鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

（二）自學輔導：

- 1、由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。
- 2、學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。
- 3、教師面授鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。

（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。

三、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

四、學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量。

前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。

五、專業群科重修或補修課程如需實習(驗)材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。

## 高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之 學分及成績採計要點

民國 105 年 11 月 29 日臺教授國部字第 1050123687B 號 令

- 一、教育部為執行高級中等學校學生學習評量辦法第十七條第二項及高級中等學校進修部學生學習評量辦法第十四條第二項規定，並強化學校與職場連結，落實技術及職業教育政策目標，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於下列高級中等學校（以下簡稱學校）：
  - （一）技術型高級中等學校。
  - （二）設有專業群、科、學程之綜合型高級中等學校。
  - （三）設有專業群、科、綜合高中學程之普通型高級中等學校。
- 三、本要點用詞，定義如下：
  - （一）校外學習成就：指學生入學前或在學期間取得與就讀專業群、科、學程課程相關，由政府機關發給之證照或全國性、國際性技藝（能）競賽優勝以上之成就。
  - （二）校外教育訓練：指學生在學期間於寒暑假、例假日或課餘時間，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構或就業導向之職業訓練機構等場所（以下簡稱學習機構），參加與就讀專業群、科、學程課程相關之進修、實習、學習或訓練。
- 四、學校為審查學生校外學習成就或教育訓練，符合課程規定要求及學分或成績採計，應組成學生校外學習成就或教育訓練審查委員會（以下簡稱審查會）。

審查會置委員七人至二十一人，其中一人為召集人，由校長兼任之，其餘委員，由校長就教務主任、實習主任、進修部主任、科主任、導師代表及其他相關人員聘兼之；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

審查會開會時，得邀請社區人士、家長代表、學者或業界代表相關人員等參與。

審查會由校長指定業務主管一人，兼任執行秘書。
- 五、學生申請參加校外教育訓練，應以書面向學校提出，經審查會審查通過及學校核准後，始得為之。
- 六、學生於校外教育訓練期間，應定期書寫工作內容及心得之學習報告，並經學習機構評閱，作為學分或成績採計之參據。

學校應指派教師，定期或不定期赴學習機構了解學生校外教育訓練情形。

七、學生應依學校規定期限，檢具技能證照、獲獎證明、學習報告或訓練證明等文件，向學校申請校外學習成就或教育訓練之學分或成績採計。

學校受理前項申請後，應召開審查會審查之。

八、學分採計原則如下：

(一)採計之學分，得抵免修、補修及重修相關科目之學分，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。

(二)抵重修學分之科目，以及格基準分數登錄；抵免修、補修學分之科目，授予學分，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學業及升學相關成績計算。

(三)採計之學分未抵免修、補修及重修科目，得以學習成就或教育訓練為選修科目名稱，登載取得學分數。

九、進修部成績採計原則如下：

(一)採計之科目節數，得抵免修習科目節數，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。

(二)抵免修之科目節數，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學年成績計算。

(三)採計之科目節數，得抵就讀專業群、科修習後經補考仍不及格之專業及實習科目，成績以及格基準分數登錄。

十、學分及成績採計基準如下：

(一)校外學習成就：

1、取得政府機關發給之證照：

(1)丙級技術士證照：每張採計三學分；在進修部，每張採計三節。

(2)乙級技術士證照：每張採計六學分；在進修部，每張採計六節。

(3)修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分或六節。

2、取得政府機關主辦之全國性、國際性技藝(能)競賽優勝以上者：

(1)政府機關主辦之全國性技藝(能)競賽優勝以上，採計三學分；在進修部，採計三節。

(2)國際性技藝(能)競賽優勝以上，採計六學分；在進修部，採計六節。

(3)修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分或六節。

(二)校外教育訓練：

1、依學生所讀群、科、學程相關程度及學習時數，每學期採計一

至二學分；在進修部，採計一至二節。

2、依學生所讀群、科、學程課程相關程度，分為高相關及基本相關：

(1)高相關者：以七十二小時採計一學分；在進修部，採計一節。

(2)基本相關者：以一百十二小時採計一學分；在進修部，採計一節。

(三)前二款之學分或成績採計，於修業年限內，合計最高採計二十四學分；在進修部，最高採計二十四節。

十一、學校得依實際需要，於學生學習評量補充規定中，訂定學分及成績採計、抵免相關事宜。



高級中等教育法(僅摘報相關學生部分法規)

中華民國102年7月10日華總一義字第10200131151號

第一章 總 則

第一條 高級中等教育，應接續九年國民教育，以陶冶青年身心，發展學生潛能，奠定學術研究或專業技術知能之基礎，培養五育均衡發展之優質公民為宗旨。

第二條 九年國民教育及高級中等教育，合為十二年國民基本教育。九年國民教育，依國民教育法規定，採免試、免學費及強迫入學；高級中等教育，依本法規定，採免試入學為主，由學生依其性向、興趣及能力自願入學，並依一定條件採免學費方式辦理。

第三條 本法之主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第二章 設立、類型及評鑑

第四條 高級中等學校由中央政府、直轄市政府、縣（市）政府或由私人依私立學校法設立之。高級中等學校依其設立之主體為中央政府、直轄市政府、縣（市）政府或私人，分為國立、直轄市立、縣（市）立或私立；其設立、變更或停辦，依下列規定辦理：

- 一、國立：由中央主管機關核定。
- 二、直轄市立：由直轄市主管機關核定後，報中央主管機關備查。
- 三、縣（市）立：由縣（市）主管機關核定後，報中央主管機關備查。
- 四、私立：在直轄市由直轄市主管機關核定後，報中央主管機關備查；在縣（市）由中央主管機關核定。高級中等學校得設立分校、分部。高級中等學校與其分校、分部設立所需之校地、校舍、設備、設校經費、師資、變更或停辦之要件、核准程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第五條 高級中等學校分為下列類型：

- 一、普通型高級中等學校：提供基本學科為主課程，強化學生通識能力之學校。
- 二、技術型高級中等學校：提供專業及實習學科為主課程，包括實用技能及建教合作，強化學生專門技術及職業能力之學校。
- 三、綜合型高級中等學校：提供包括基本學科、專業及實習學科課程，以輔導學生選修適性課程之學校。
- 四、單科型高級中等學校：採取特定學科領域為核心課程，提供學

習性向明顯之學生，繼續發展潛能之學校。

第六條 前條所定各類型學校，除單科型高級中等學校外，得設群、科、學程。普通型高級中等學校經第四條第二項各款核准設立之主管機關（以下簡稱各該主管機關）核定，得設專業群、科、綜合高中學程。技術型高級中等學校以分類設立為原則，必要時，得合類設立；其應依類分群，並於群下設科，僅有一科者，不予設群；其經各該主管機關核定，得設普通科、綜合高中學程。

前項所定類，指依配合國家建設、符應社會產業、契合專業群科屬性及學生職涯發展形成之類別；其分類依中央主管機關訂定之課程綱要規定。

第一項至第三項所定群，指以相同屬性科別形成之專業群集，其分群依中央主管機關訂定之課程綱要規定。

高級中等學校群、科、學程之設立、變更、停辦及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第十條 高級中等學校為配合產業發展，提供學生職場實作學習及產學合作，得辦理建教合作；其相關事項，另以法律定之。高級中等學校為提供終身學習之需求，得結合公、私立機構及社會團體，以非營利方式辦理推廣教育；其辦法，由各該主管機關定之。

#### 第六章 學生資格、入學方式及就學區劃分

第三十四條 國民中學畢業生或具同等學力者，具有高級中等學校入學資格；同等學力之認定標準，由中央主管機關定之。

第三十五條 為發展多元智能、培育創新人才，高級中等學校應採多元入學方式辦理招生。多元入學，以免試入學為主；經各該主管機關核定者，得就部分名額，辦理特色招生。

前項免試入學，一百零三學年度各就學區之總名額，應占核定招生總名額百分之七十五以上，並逐年提升，至一百零八學年度，應占核定招生總名額百分之八十五以上。免試入學總名額，包括學校附設國民中學部應屆畢業學生直升之名額；其直升名額規定如下：

- 一、國立高級中等學校直升名額：不得高於國民中學部應屆畢業學生人數之百分之三十五。
- 二、直轄市、縣(市)立高級中等學校直升名額：由直轄市、縣(市)主管機關定之。
- 三、私立高級中等學校直升名額：一百零三學年度不得高於該校核

定招生總名額之百分之六十。但其附設國民中學部學生人數小於學校招生人數者，不得高於國民中學部應屆畢業學生人數百分之六十，並採逐年漸進方式調整比率，至一百零八學年度不得高於百分之五十。

四、各就學區直升入學比率規定較本法限制更嚴格者，從其規定。私立高級中等學校違反法令規定，以考試或甄選等篩選方式進入其國民中學部、國民小學部之學生，經各該主管機關查證屬實者，自下一學年度起，其前項第三款核定直升名額依其違規人數比率扣減。

一百零三學年度各校提供免試入學名額比率，不得低於該校核定招生總名額百分之二十五，其比率得逐年檢討調整之。私立高級中等學校非政府捐助設立、未接受政府依私立學校法第五十九條規定所為獎勵、補助，且未由政府依第五十六條規定負擔學費者，得擬具課程計畫、申請單獨招生之理由、招生範圍及招生方式，報各該主管機關核定後，單獨辦理招生，不受本法有關招生規定之限制。但仍應提供不低於該校核定招生總名額百分之十五之免試入學名額。採第三項直升方式者，其超額比序方式應依第三十七條第四項規定辦理。各國民中學應協助學生自我認識及探索，依其能力、性向及興趣等，給予適性輔導，並提供升學選擇之建議，進入高級中等學校就學。

第三十六條 私立高級中等學校入學方式，未依本法規定，並報經主管機關核准者，其學生不適用第五十六條免學費之規定。私立高級中等學校應依下列原則配合十二年國民基本教育之實施：

- 一、培養學生五育均衡發展。
- 二、充足合格教師專長授課。
- 三、輔導學生適性發展。
- 四、貫徹教學正常化。

第三十七條 高級中等學校辦理免試入學，應由學生向學校提出申請，免考入學測驗。申請免試入學人數未超過各該主管機關核定之名額者，全額錄取。申請免試入學人數超過各該主管機關核定之名額者，其錄取方式，由直轄市、縣（市）主管機關會商就學區內各校主管機關訂定，報中央主管機關

備查。但技術型及單科型高級中等學校有特殊招生需要，擬具課程計畫、招生計畫、名額及免試入學方式，報各該主管機關核定者，不在此限。

前項情形，除得以學生在校健康與體育、藝術與人文、綜合活動領域之學習領域評量成績及格與否作為比序項目外，其他在校學習領域評量成績均不得採計。

第三項免試入學超額比序之原則、程序及相關事項之規定，一百零三學年度應於本法施行後一個月內公告之，其後各學年度應於一年前公告之。

第三十八條 高級中等學校辦理特色招生，應採學科考試分發或術科甄選方式辦理。

各該主管機關應就高級中等學校評鑑結果、歷年招生情形、學生表現及課程規劃等，公告辦理特色招生之條件及名額。高級中等學校依前項公告，擬具計畫及名額，報各該主管機關核定後，始得辦理特色招生；各該主管機關應以逐校逐班審核為原則，並公告核定之理由。

前項計畫內容，應包括特色招生之目標、課程與教學規劃及學生進路輔導等事項。

第一項採學科考試分發之特色招生，應於免試入學後辦理。免試入學未招滿之名額，不得移列調整於特色招生。

第三十九條 直轄市、縣（市）主管機關應自行或會同其他主管機關考量行政區內或跨行政區各校新生入學來源、區域共同生活圈、交通便利性、學校類型及分布等情形，規劃前二條高級中等學校就學區，報中央主管機關核定後公告之。中央主管機關依前項規定核定前，得邀集相關直轄市、縣（市）主管機關、國民中學與高級中等學校代表及學者專家共同協商。

第四十條 第三十五條至前條所定多元入學招生方式與對象、實施區域、範圍與方法、辦理時間、各類招生方式名額比率、特色招生之考試與甄選方式、就學區之劃定原則與程序、各該主管機關與學校之組織分工、私立高級中等學校入學方式不受限制之學校、其範圍、辦理方式、程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。

第四十一條 下列學生進入高級中等學校就讀，不受前條所定辦法之限制，

其身分認定、名額、辦理方式、時程、錄取原則及其他有關入學重要事項之辦法，由中央主管機關定之：

- 一、身心障礙學生。
- 二、原住民學生。
- 三、重大災害地區學生。
- 四、政府派赴國外工作人員子女。
- 五、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生。
- 六、技藝技能競賽成績優良學生。
- 七、運動成績優良學生。
- 八、退伍軍人。
- 九、僑生。
- 十、蒙藏學生。
- 十一、外國學生。
- 十二、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。

前項第一款及第二款學生之入學保障辦法，依特殊教育法及原住民族教育法之規定。

## 第七章 課程及學習評量

第四十二條 高級中等學校學生修業年限為三年。但性質特殊之類、群、科、學程有增減修業年限之必要，經各該主管機關報中央主管機關核定者，不在此限。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

第四十三條 中央主管機關應訂定高級中等學校課程綱要及其實施之有關規定，作為學校規劃及實施課程之依據；學校規劃課程並得結合社會資源充實教學活動。中央主管機關為審議高級中等學校課程綱要，應設課程審議會，其組成及運作辦法，由中央主管機關定之。

第四十四條 技術型高級中等學校之課程，應加強通識教育、實驗及實習。前項實習課程之教學目標、科目、學分數、實施方式、實習場所、師資及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。綜合型高級中等學校之實習課程及普通型高級中等學校設有專業群、科、綜合高中學程之實習課程，準用前項辦法之

規定。

第四十五條 高級中等學校應辦理學生學習評量，其評量範圍包括學業成績及德行評量。前項評量方式、科目、結果及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

高級中等學校應就學生能力、性向及興趣，輔導其適性發展，並得採取專案編班方式提供體育、音樂、美術、舞蹈、戲劇等技藝課程，以銜接國民中學之技藝教育，其所需專業師資得由校長就校外具有專業技能之專任教師聘任之。

第四十六條 高級中等學校學生依第四十三條第一項所定課程綱要修畢其應修課程或學分成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，由學校發給畢業證書。

第四十七條 高級中等學校學生保留入學資格、轉學、轉科（學程）、休學、學分（課程）抵免、重（補）修、服兵役與出國等有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項之辦法，由中央主管機關定之。

高級中等學校學生持國外學歷之採認原則、認定程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第四十八條 高級中等學校教科用書，以由民間編輯為原則，必要時，得由中央主管機關編定之。高級中等學校教科用書，由國家教育研究院審定；申請教科用書審定者之資格、申請程序、審查範圍、審查程序、費額、審定執照之發給與廢止、印製規格、成書修訂、稀有類科教材之編訂與獎助及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第四十九條 高級中等學校教科用書應由各學校公開選用；其選用規定，由學校訂定，經校務會議通過後實施；其相關採購方式，由各該主管機關定之。

## 第八章 學生權利及義務

第五十條 高級中等學校應就學生能力、性向及興趣，考量社會職場動態，輔導其適性發展；其輔導工作、項目、程序、實施方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第五十一條 高級中等學校應訂定學生獎懲規定，經校務會議通過後實施，並報各該主管機關備查。

第五十二條 高級中等學校設學生獎懲委員會，審議學生獎懲事件；其組成、審議範圍、期限、評議方式、評議結果之執行及其他相關事項

之辦法，由各該主管機關定之。

第五十三條 高級中等學校應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生相關自治組織，並提供其必要協助，以增進學生在校學習效果及自治能力。

第五十四條 高級中等學校應設學生申訴評議委員會，審議學生與學生自治組織不服學校影響其權益之懲處或其他措施及決議之申訴事件。

前項申訴範圍、期限、委員會組成、評議方式、評議結果之執行及其他相關事項之辦法，由各該主管機關定之。

第五十五條 高級中等學校為維護學生權益，對學生學業、獎懲有關規章研訂或影響其畢業條件之會議，應由經選舉產生之學生代表參加；其人數及產生方式，由各校校務會議定之。

第五十六條 高級中等學校學生，符合一定條件者，免納學費。但未具有中華民國國籍、重讀及符合第三十六條第一項私立學校之學生，不適用之。

前項免納之學費，由政府編列預算補助學生。公立高級中等學校學生，由各校於註冊時逕免繳納；私立高級中等學校學生，由各校於註冊時免予繳納後，造具清冊函報各該主管機關請撥經費。第一項免納學費所需經費，除下列情形由各該主管機關負擔者外，由中央主管機關負擔之：

- 一、本法施行前已由各該主管機關負擔。
- 二、依其他法規規定由各該主管機關負擔。
- 三、本法施行後因主管機關管轄變更，免納學費所需經費已移由各該主管機關負擔。

除第一項免納學費規定外，高級中等學校得向學生收取學費、雜費、代收代付費、代辦費等必要費用；其免納學費之一定條件與補助、收費項目、用途、數額、減免、退費及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關定之。

第五十七條 政府對就讀高級中等學校之經濟弱勢學生，應視其就讀公私立學校之實際需要及政府財政狀況給予學費外之補助；其補助對象、條件、基準及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關後定之。

第五十八條 政府為協助學生就讀高級中等學校，應辦理學生就學貸款；貸

款項目包括雜費、實習費、書籍費、住宿費、生活費、學生團體保險費、海外研修費及重讀者之學費等相關費用；其貸款條件、額度、項目、權利義務及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第五十九條 高級中等學校應辦理學生團體保險；其範圍、金額、繳費方式、期程、給付基準、權利與義務、辦理方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。學生申請理賠時，學校應主動協助辦理。各該主管機關應為所轄之公私立高級中等學校場所投保公共意外責任保險；其投保範圍、投保金額及相關事項，由中央主管機關定之。前項經費，由中央主管機關按年度編列預算支應之。



# 高雄市新光高中教師輔導與管教學生辦法

中華民國 94 年 06 月 30 日校務會議訂定

中華民國 105 年 06 月 30 日校務會議修訂

中華民國 107 年 02 月 21 日校務會議修訂

## 第一章 總則

### 一、依據

- (一) 教師法第十七條第二項之規定。
- (二) 教育部「學校實施教師輔導與管教學生辦法」。
- (三) 教育部「學校實施教師輔導與管教學生辦法注意事項」。

### 二、定義

本辦法所列名詞定義如下：

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

### 三、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育者，其輔導管教應考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性，依個別教育計畫施實。

### 四、教育人員之準用規定

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

## 第二章 輔導與管教之目的及原則

### 五、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。

### 六、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。

### 七、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。

#### 八、輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌學生個別情況，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由，教師不得為情緒性或惡意性之管教，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。

#### 九、輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

## 十、處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

學生獎懲事項，學校應設置學生獎懲委員會，審議學生重大違規事件時，應秉公正不公開原則，瞭解事實經過、並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

學生獎懲委員會於重大獎懲決議後，應做成決議書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。

## 十一、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

本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，應對學生及監護權人公開。

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

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

## 十二、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。

學生或監護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，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

## 第三章 輔導與管教之方式

### 十三、對學生之輔導

凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責。

教師應參加輔導知能進修或研習，以增進專業知能。

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。

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。

教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

教師為鼓勵學生優良表現，得依學校獎懲實施要點簽請學校給予適當之獎勵。

為鼓勵學生改過遷善，學校應訂定愛校服務改過銷過實施要點。

#### 十四、低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十五點第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

#### 十五、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- (一) 違反法律、法規命令或地方自治規章。
- (二) 違反依合法程序制定之校規。

(三) 違反依合法程序制定之班規。

(四) 危害校園安全。

(五) 妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

#### 十六、訂定校規、班規之限制

本校學生獎懲辦法與校規之修定與增訂，需經學生獎懲委員會討論後，送校務會議通過後實施。

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

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

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見後，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。學生獎懲委員會之設置要點另行訂頒。

#### 十七、教師之一般管教措施

教師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) 口頭勸導、糾正。

(三) 調整座位。

(四) 要求口頭道歉或書面自省。

(五) 列入日常生活表現紀錄。

(六) 通知監護權人，協請處理。

(七) 要求完成未完成之作業或工作。

(八) 適當增加作業或工作。

(九) 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

(十) 取消參加正式課程以外之活動。

(十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

(十二) 要求靜坐反省。

(十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

(十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

(十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

(十六) 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

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

#### 十八、教師之強制措施

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

(一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

(二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

(三) 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

#### 十九、學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協處理。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

若其懲處擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經校務會議討論議決後，始得為之，必要時，應聯繫社政單位協處理。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

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

學生曠課逾42節或功過相抵累滿三大過者，對該學生之懲戒處置，送學務會議決議，並經校長核定後執行。

## 二十、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請相關學生監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

## 二十一、高關懷課程之實施

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



學校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，小組成員得包括學校各處室主任、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，規畫、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。高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

## 二十二、搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品(如書包、手提包等)。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。

## 二十三、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

- (一) 本校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；學校進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。
- (二) 學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜或上鎖之置物櫃等)。

## 二十四、違法物品之處理

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

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

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

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

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，如手機、隨身聽、紙牌、賭具、小說、漫畫…等，足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

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

## 二十五、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

## 二十六、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，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。

## 二十七、學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

## 二十八、高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

## 二十九、法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- (一) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二) 充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- (三) 遭受該法第四十九條各款之行為。
- (四) 有該法第五十一條之情形。
- (五) 有該法第五十一條第一項各款之情形。
- (六) 遭受其他傷害之情形。

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

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

### 三十、教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法由權責單位進行責任通報（113專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

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

### 三十一、學校通報相關單位處理監護權人問題

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

## 第四章 法律責任

### 三十二、禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

### 三十三、禁止刑事違法行為

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

### 三十四、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。

### 三十五、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。

### 三十六、不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依本校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

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

## 第五章 紛爭處理及救濟

### 三十七、申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面向輔導處學生申訴評議委員會提起申訴。

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

### 三十八、申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依學生申訴制度實施要點處理(學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員)。

### 三十九、申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

### 四十、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

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

#### 四十一、學校提供所需之設施及用品

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

#### 四十二 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後公告施行，修訂時亦同。

相關附件：

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

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。」

正向管教措施	例示
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>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？」</p> <p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「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）。」</p> <p>二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p> <p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協</p>	<p>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</p>

正向管教措施	例示
<p>助學生去了解不同行為的後果(對自己或他人的正負向影響)，因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>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。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果(對自己或對他人的短期與長期好處與壞處)，以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「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？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</p> <p>「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。」</p>
<p>注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「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。」</p>



## 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

107年6月29日校務會議通過

一、本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性騷擾、性侵害或性霸凌之學習及工作環境，依「性別平等教育法」（以下簡稱本法）第20條第2項及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第34條（以下簡稱本準則）（教育部101.05.24臺參字第1010081429C號令）規定訂定之。

二、依性別平等教育法第二條第七款及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第九條之規定，校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，指校內或不同學校間所發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

### 三、校園安全規劃

（一）為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，各處室應配合總務處採取下列措施改善校園安全空間：

1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形。
2. 檢視校園整體安全。
3. 記錄校園內曾經發生或可能發生性侵害或性騷擾事件之空間，並依據實際需要繪製校園危險地圖。

（二）總務處應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，公告檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

### 四、校內外教學及人際互動注意事項

（一）本校教職員工生於進行校內外教學及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

（二）教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關

係。教師發現其與學生之關係有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

- (三) 本校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。

#### 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示

- (一) 為積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，本校各處室應配合實施下列措施：

1. 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
2. 針對性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，鼓勵參加校內外相關之研習活動，並予以公差登記及經費補助。
3. 利用多元管道，公告周知校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
4. 鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人應儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

- (二) 本校應蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供相關人員下列事項：

1. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
2. 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
3. 申請調查、申復及救濟之機制。
4. 相關之主管機關及權責單位。
5. 提供資源協助之團體及網絡。
6. 其他本校認為必要之事項。

#### 六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

本規定所稱之性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性別平等教育法之規定，定義如下：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(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(指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受)進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

#### 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查或檢舉之處理程序

(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為人於行為發生時為學校之教職員工生，被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向本校學務處申請調查或檢舉。但下列情形不在此限：

1. 行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。
2. 行為人在兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

(二)行為人為本校之教職員工生，但行為發生時為他校所屬之教職員工生時，由行為人行為發生時所屬學校(以下稱該校)啟動調查，本校應派代表參與調查。該校完成調查後，若性侵害、性騷擾或性霸凌事件成立，應將調查報告及懲處建議移送本校處理。

(三)行為人為本校兼任教師，本校受理申請調查或檢舉後，以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。本校完成調查後，若性侵害、性騷擾或性霸凌事件成立，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校處理。

(四)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。無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期

間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

- (五)行為人在二人以上，分屬不同學校者，若由本校先受理申請調查或檢舉，則由本校啟動調查機制，並以書面通知其他行為人所屬學校派代表參與調查。
- (六)接獲申請調查或檢舉之案件，本校若無管轄權，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- (七)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞或書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前述書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
  2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
  3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
  4. 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。
- (八)學務處收件後，應依性別平等教育法第二十九條第二項規定進行初審，於三個工作日內將初審意見送交性平會調查處理，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組認定是否受理，並應於接獲申請調查或檢舉後二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (九)申請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。前述不受理之申復以

一次為限。

- (十)本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。
- (十一)經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人意願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。
- (十二)本校校長、教師、職員或工友知悉學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即向學務處通報。學務處知悉事件後，須於二十四小時內依法進行校安通報及113專線責任通報。通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有規定者外，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。

#### 八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查程序

- (一)本校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。調查小組成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；申請人不屬本校時，並應有申請人學校代表。
- (二)前項所稱具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：
  1. 持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
  2. 曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- (三)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當

事人之輔導工作。本校對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記，交通費或相關費用由本校支應。

(四)本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平等會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

(五)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。

(六)基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。加害人依性別平等教育法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

1. 決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
2. 教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。加害人前項所提書面意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

(七)為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作

權，本校於必要時得採取下列處置：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他經性平會決議通過必要之處置。

#### 九、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之議處程序

- (一)本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。
- (二)本校應於接獲性平會調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依性別平等教育法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。本校為前述議處前，得要求性平會之代表列席說明。
- (三)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，本校或主管機關應自行依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限，本校或主管機關應將該事件移送其他權責機關懲處；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。

#### 十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之救濟程序

- (一)本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。申請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二十日內，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。
- (二)本校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 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。
2. 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，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

#### 十一、禁止報復之警示處理原則

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- (三) 加害人如為教師、職員或工友，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。採取必要之處置，保障當事人之受教權或工作權，如下：
  1. 行為人調離職務。
  2. 彈性出缺勤紀錄或成績考核。
  3. 避免報復措施。
  4. 減低雙方互動機會。
  5. 預防、減低行為人加害之其他措施。
- (四) 事件調查結束及懲處後應注意事項
  1. 對被害人應確實維護其身心之安全。



2. 對加害人行為明確規範之，以避免對受害人造成二次傷害。
3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

## 十二、隱私之保密

- (一) 為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (二) 本校參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，負有保密義務，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。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，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌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。
- (三) 因性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。由本校學務處保管。原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：
  1. 事件發生之時間、樣態。
  2. 事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、加害人)。
  3. 事件處理人員、流程及紀錄。
  4. 事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
  5. 加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。報告檔案應包括下列資料：
  - (1)事件發生之時間、樣態及以代號呈現之各該當事人。
  - (2)事件處理過程及結論。
- (四)本校通報時，通報內容僅限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。加害人原就讀或服務之學校或主管機關就加害人追蹤輔導後，評

估無再犯情事者，得於前述通報內容註記加害人之改過現況。

### 十三、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項

(一) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

#### (二)通報與追蹤輔導：

1.本校負責通報之權責人員單位：

(1)當事人具有教職員工身分者：人事室。

(2)當事人具有學生身分者：學務處

2.學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者須進行責任通報，同時進行法定通報（通報社政單位）及校安通報（通報主管機關），至遲不得超過24小時。

(1)法定通報（通報社政單位）：方式有二

①網路通報：至內政部設置之「關懷e起來」通報系統進行通報，網址<https://ecare.moi.gov.tw/>。

②傳真通報：直接傳真「兒童少年保護及高風險家庭通報表」、「家庭暴力事件通報表」、「性侵害犯罪事件通報表」至本縣勞動及社會資源處社工科，傳真電話：037-325963。

(2)校安通報（通報主管機關）：至「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心」

通報系統進行通報，網址<https://csrc.edu.tw/>。

#### (三)處理人員之迴避處理原則：

1.校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

2.處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之召集人命其迴避。

3.因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

(四)對當事人之協助

1.本校應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。但本校或就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

2.本校於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (1)心理諮商輔導。(2)法律諮詢管道。(3)課業協助。(4)經濟協助。  
(5)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

前項協助得委請醫師、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。

(五)本校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法第二十一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者，應依法予以解聘或免職。

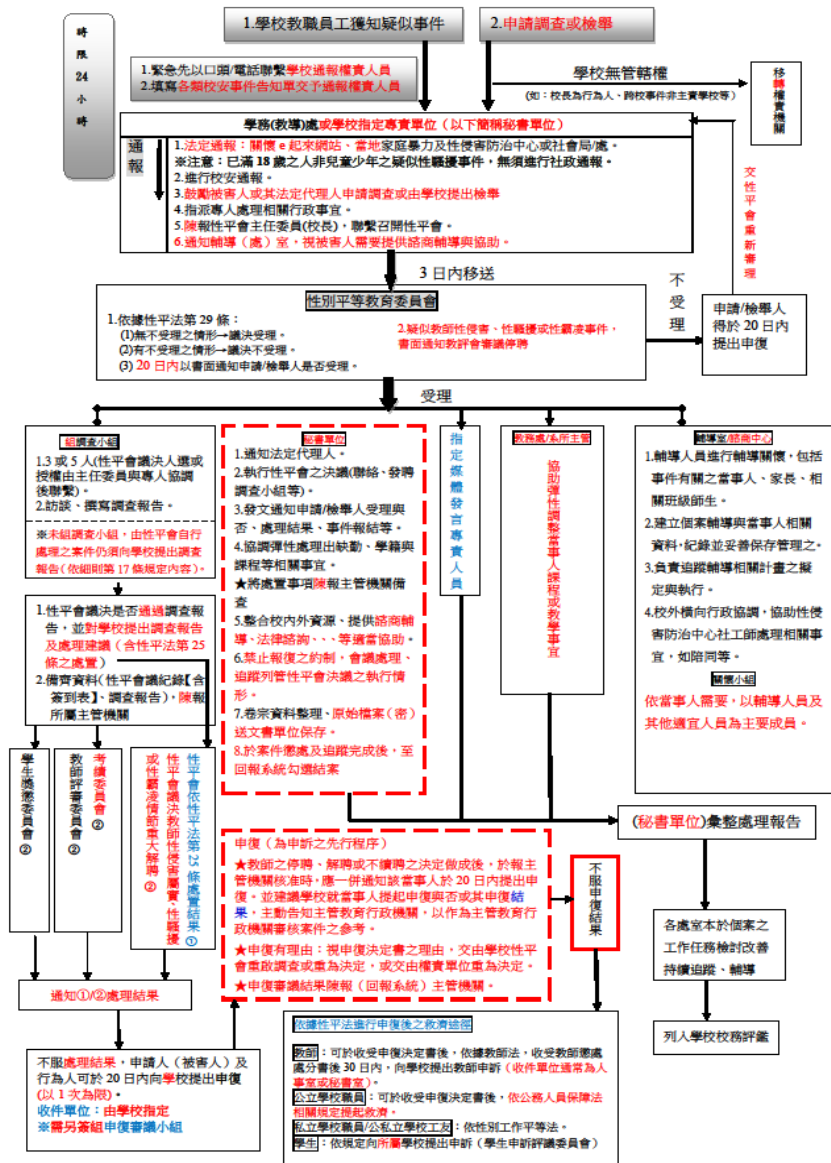
十四、本規定有未盡事宜，悉依性別平等教育法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則暨相關規定辦理。

十五、本規定經性平委員會議討論後，提交校務會議議決，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

101年6月4日臺制(三)字第1010101395號函修訂

103年5月12日臺教學(三)字第10300056985號函修訂



## 高雄市新光高中學生獎懲規定

民國105年6月30日校務會議通過，並自105年8月1日施行

中華民國 107 年 02 月 21 日校務會議修訂

第一條 高雄市新光高中(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「高雄市新光高中學生獎懲規定(辦法)」(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 學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考。

- (一)行為之動機與目的。
- (二)行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三)行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四)學生之人格特質、年齡長幼、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)行為次數。
- (七)行為後之態度。

第五條 學校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

- (一)師長口頭嘉勉或公開場合表揚。
- (二)嘉獎
- (三)小功

(四)大功

(五)特別獎勵：

1. 頒發獎狀或獎牌。
2. 頒發獎品或獎金。
3. 其他適當之獎勵。

第六條 學校得視學生違規情節輕重，採取下列懲罰措施：

- (一)警告
- (二)小過
- (三)大過
- (四)留校察看

第七條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一)服裝儀容符合本校服儀檢查規定，足為同學模範者。
- (二)禮節週到足為同學模範者。
- (三)團體活動確有成績表現者。
- (四)節儉誠實，足為同學模範者。
- (五)校內拾物不昧，有具體事蹟者。
- (六)寄宿生經常內務整潔者。
- (七)課業、生活言行較前進步，有事實表現者。
- (八)值日生特別盡職者。
- (九)擔任公差、勤務或各級幹部負責認真。
- (十)勸告同學向上者。
- (十一)體育運動時表現運動道德優良者。
- (十二)領導同學為團體服務者。
- (十三)愛護公物有具體事蹟者。
- (十四)本校學生經推派代表學校參加對外活動表現優良者，依附錄之獎勵標準敘獎。
- (十五)服從師長指導，全力以赴者。
- (十六)其他優良行為合於記嘉獎者。

第八條 有下列事蹟之一者記小功：

- (一)行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- (二)擔任各級幹部負責盡職表現優良者。
- (三)維護公物使團體利益不受損害者。

- (四)倡導正常課餘活動成績優良者。
- (五)熱心公共服務能增進團體利益者。
- (六)見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (七)敬老扶幼有客觀之事實，或經他人向學校反映者。
- (八)檢舉弊害經查明屬實者。
- (九)校外拾物不昧，有具體事蹟者。
- (十)參加各種服務成績優良者。
- (十一)維護團體秩序表現優良者。
- (十二)其他優良行為合於記小功者。

第九條 有下列事蹟之一者記大功：

- (一)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (二)愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (三)參加各種服務，成績特優者。
- (四)檢舉重大弊害，經查明屬實，因而維護校園安全或減少校園財物損失者。
- (五)拾物不昧經大眾媒體報導，足為同學表率者。
- (六)長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。
- (七)經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
- (八)有特殊義勇行為，並獲得優良之表現者。
- (九)有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
- (十)長期為校服務，確有績效足為全校學生楷模者。
- (十一)其他優良行為合於記大功者。
- (十二)有第六項各款事蹟之一而情節特殊者，予以特別獎勵。

第十條 有下列事蹟之一者記警告：

- (一)上課期間與師長互動時行為不佳，影響教學或他人學習，經勸導(輔導)未改善者。
- (二)與同學吵架情節輕微者。
- (三)不聽班級幹部善意勸告者。
- (四)不按時繳交週記(心得)、家長回函，經催繳無效者。
- (五)學生行為未遵守升旗及各項集合之規定，經勸導(輔導)未改善者。
- (六)參加公眾服務或團體活動時行為不佳，影響活動進行，經勸導(輔導)

導)未改善者。

(七)擔任值日生不盡職者。

(八)拾物不送招領，欲據為己有，有具體事實者。

(九)無正常理由遲到，經勸導無效者。

(十)不遵守公共秩序或破壞環境衛生情節輕微者。

(十一)因過失破壞公物，而不自動報告，經勸導(輔導)未改善者。

(十二)不遵守請假規則，經勸導(輔導)未改善者。

(十三)上課期間玩撲克牌、麻將等(未賭博者)，影響教學或他人學習者。

(十四)上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(十五)上課時間未經同意使用行動電話及影音設備，影響上課秩序者。

(十六)校園內騎機車、腳踏車或違反交通安全相關規定情節輕微者。

(十七)不遵守飲食生活規定情節輕微者。

(十八)不遵守教室生活規定情節輕微者。

(十九)考試期間不作整潔工作，經勸導(輔導)未改善者。

(廿)學生行為不佳，影響班級秩序或整潔競賽成績，有具體事實者。

(廿一)有第十一條各款之一而深具悔悟者。

第十一條 有下列事蹟之一者記小過：

(一)不當使用電腦、網路致他人名譽減損者。

(二)欺騙師長者。

(三)故意損壞公物或攀折公有花木情節較重者。

(四)違反校園各項規定或不遵守交通安全相關規定情節較重者。(含通訊器材使用與干擾)

(五)試場違規者。

(六)攜帶或閱讀圖書分級為限制級之書刊或圖片，影響上課秩序者。

(七)涉及性騷擾、性霸凌情事，經本校性別平等教育委員會認定屬實者。

(八)不假離校外出者。

(九)無故不參加重要集會者。

(十)強行借用財物或拾物不送招領據為己有，有具體事實者。

(十一)學生言詞或行為致他人名譽減損，情節嚴重，經警告懲處未改善者。

(十二)不服從學校自治幹部或班級幹部糾正者。



- (十三)擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- (十四)無機車駕照騎乘機車、不戴安全帽或乘坐無機車駕照者之機車(累犯另依情節累計加重)。
- (十五)塗污牆壁毀損公物製造髒亂有礙觀瞻者。
- (十六)偽冒同學點名或冒用他人學號者。
- (十七)學生校外言詞或行為不佳，有具體事實者。
- (十八)以言詞或行為欺侮同學，情節輕微者。
- (十九)攜帶影響上課秩序之物品者。
- (廿)爬牆出入校區者。
- (廿一)未依規定選課，情節較重者。
- (廿二)違反智慧財產權侵權，情節較輕者。
- (廿三)上課時間使用行動電話、或電話鈴響，影響教學情節較為嚴重者。
- (廿四)學生自治幹部違反學生獎懲規定，情節輕微者。
- (廿五)攜帶菸品進入校園，提供菸品給同學者；初被吸菸查獲，態度良好者。
- (廿六)幫吸菸同學通風報信者。
- (廿七)違反第十二條各款之一而深具悔悟者。

第十二條 有下列事蹟之一者記大過：

- (一)樹立派別欺侮毆打同學或同學互毆者。
- (二)學生對於師長及教職員之言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任。
- (三)規避公共服務並有意影響他人者及欺騙師長者。
- (四)撕毀學校佈告者。
- (五)考試舞弊者。
- (六)竊盜行為者。
- (七)學生作品如因抄襲違反著作權法或其他相關法令者。
- (八)冒用或偽造文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件者。
- (九)攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
- (十)在校內外或網路書報，發表不實之文字、語言致他人名譽減損者。
- (十一)校內喝酒、賭博、吸煙、嚼食檳榔和藥物濫用者。
- (十二)無照騎乘機車肇事者。
- (十三)違反第十三條各款之一而深具悔悟者。

第十三條 有下列事蹟之一者留校察看：

- (一)在校內外參加鬥毆事件，經學生獎懲委員會決議合於留校察看者。
- (二)違反校規屢誡不悛者。
- (三)參加校外不良幫派組織者。
- (四)其他經學生獎懲委員會決議合於留校察看者。

第十四條 有下列事蹟之一者其他適性教育安置：

- (一)留校察看期內（自受留校察看處分之時起）再受記過以上處分者。
- (二)在校期間，功過相抵後，滿三大過者。
- (三)參加校外不良幫派組織，經屢誡不悛者。
- (四)攜帶凶器滋事者。
- (五)違反政府刑罰法令之行為或在校故意騷擾不受約束者。

第十五條 全校教職員工均負有學生獎懲之責任。嘉獎、小功、警告、小過、假日輔導、心理輔導、愛校服務由學務處核定公佈，並通知導師、輔導教官及輔導室加強輔導；大功、大過、留校察看、特別獎勵、其他適性教育安置、家長或監護人帶回管教、移送司法單位或相關單位處理、其他措施者，應會知導師、輔導教官及輔導室後，由學務主任召開學生獎懲委員會議，並邀請相關人員列席決議通過後，報請校長核定公佈。

第十六條 學生在校在學期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵，並得依據本校學生銷過改過實施規定適時給予銷過，適性教育安置者離校時功過均消滅。

第十七條 學生之獎懲應隨時列舉事實，有必要時應通知其家長，並於學期（年）結束時，填入學生成績通知單內，同時說明對學校所為之獎懲措施，學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十八條 學生因違反重大校規超出本辦法規定以外者，得召開學生獎懲委員會議，將決議簽請校長特別處理之，出席委員應予公假。

第十九條 本要點經學生獎懲委員會審議，提校務會議通過後，由校長核定後實施，修正亦同。

## 新光高中學生出缺席考查暨請假規定

依據中華民國 98 年 11 月 24 日教育部台參字第 0980192534C 號令修正發佈  
98 年 8 月 1 日實行之職業學校學生成績考查辦法訂定

### 一、學生出缺席規定

(一) 全學期不遲到、不早退、不曠課者，即全勤，依學生獎懲規定敘獎。

(二) 學生遲到遲到 5 分鐘以內者為遲到，5 分鐘以上視同曠課。

### 二、請假區分

(一) 病假。(二) 事假。(三) 公假。(四) 婚假。(五) 喪假。

(六) 分娩假。(七) 產前假。(八) 流產假。(九) 陪產假。

(十) 生理假 (十一) 育嬰假。(十二) 臨時外出。

### 三、請假程序

(一) 病假：

1. 在校因病請假，須申請臨時外出，核准後始可離校，並於事後補辦請假手續。

2. 在家因病未能到校，應以電話告知導師或輔導教官，並於到校 5 日內辦理手續，逾期不准補辦。

3. 申請病假，須持醫師證明或健保掛號收據方可以病假核銷。

(二) 事假：

1. 在校因緊急事故必須請假者，須填寫臨時外出單申請，並於事後補辦請假手續。

2. 申請事假，須持家長證明，於請假日之前提出請假申請，事後請假，一律不准，未上課程以曠課論處。

(三) 公假：

學生公假於事前辦理，經生輔組及承辦單位簽證，學務主任核准後使得離班，不得事後辦理補假。

(四) 婚假：

以 14 天為限。(應自結婚之日起一個月內請畢)

(五) 喪假：

1. 因父母、配偶死亡者，給喪假 15 天。

2. 配偶之父母、子女死亡者，給喪假 10 天。

3. 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 天。

- (六) 分娩假：  
（應一次請畢）以 42 天為限（不含假日）。
- (七) 產前假：（孕婦本人）  
以 8 天為限。（得分次申請）
- (八) 流產假：（應一次請畢）
  1. 懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 42 天。
  2. 懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假 21 天。
  3. 懷孕未滿三個月流產者，給流產假 14 天。
- (九) 陪產假：（具婚姻關係之配偶）  
以 3 天為限。
- (十) 生理假：  
每週期限 1 日，特殊狀況依病假規定處理。
- (十一) 育嬰假：  
同事假之請假規定。
- (十二) 臨時外出  
向生活輔導組領取臨時外出單填寫，由導師或任課老師簽證，生活輔導組核准後始可離校，於隔日到校後，持請假卡向導師完成書面請假手續。

#### 四、准假權責區分（所有的請假均須送生活輔導組登記）

- (一) 請假一日至二日者由生輔組長核准。
- (二) 請假三日至六日者由學務主任核准。
- (三) 請假七日以上轉呈校長核准。
- (四) 請假日期如適逢各種考試，經核准後送教學組登記。
- (五) 請假經核准後不可塗改請假時數、日期及冒用家長、師長之印章與簽名，違者按「學生獎懲實施要點」辦理。

#### 五、其他

- (一) 未辦理請假手續以曠課論。
- (二) 臨時因故外出，未經請假者，按「學生獎懲實施要點」辦理。
- (三) 學生未經請假離開學校，除該節課曠課外，視同不假外出，依「學生獎懲實施要點」處理。
- (四) 寒、暑假規定之應到校日未到，且未請假者，按「學生獎懲實施要點」辦理。

#### ※ 特別說明：

中華民國 98 年 11 月 24 日教育部台參字第 0980192534C 號令修正

發佈 98 年 8 月 1 日實行之職業學校學生成績考查辦法：

(一) 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。

(二) 第十三條：

學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應檢討適性教育安置。

## 高雄市新光高中學生行善銷過實施辦法

中華民國 107 年 02 月 21 日校務會議修訂

### 壹、依據：

- 一、教育部 105.05.20 臺教學(二)字第 1050061858 號頒「教師輔導與管教學生辦法」。
- 二、本校「教師輔導與管教學生辦法」。

### 貳、目的：

激發學生向上、向善精神，以培養同學知錯能改、淺移默化、變化氣質，達到學生輔導及生活教育的最高目標。

### 參、實施方式及實施時間：

#### 一、實施方式：

- (一) 協助學校整理公共區域環境。
- (二) 擔任公差勤務之派遣。
- (三) 協助學校特定勤務。
- (四) 任務派遣由學務處統一分配。

#### 二、實施時間：

- (一) 每天中午午休時間(1230-1300 時)或放學後(1600-1630 時)。
- (二) 寒暑假期間上午 0900-1200 時。

### 肆、實施辦法：

#### 一、申請規定：

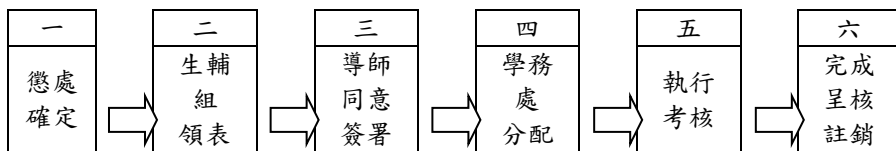
- (一) 學生違規懲處確定後，得向生活輔導組申請行善銷過。
- (二) 銷過申請單需由導師簽署後，送至生輔組審核。
- (三) 每次申請，以一次一案為原則，且當學期申請就必須於當學期完成，不可延至下學期，期末若未完成則視同放棄，不予銷過。
- (四) 學期結束前得至生輔組提出申請寒暑假期間實施，主要負責校園整理工作。

#### 二、考核規定：

- (一) 觀察期：違規之同學行政處份確定後，須經觀察、表現良好，且未再犯相同過錯，始可提出銷過，其期限如下：
  - 1、警告：2 週。
  - 2、小過：1 個月。
  - 3、大過：需經期末獎懲委員會討論通過後，始得開放實施(上學期利用寒假實施，下學期利用暑假實施)。
- (二) 申請銷過之執行、考核：
  - 1、警告一次：愛校服務 2 小時。
  - 2、小過一次：愛校服務 6 小時。
  - 3、大過一次：愛校服務 18 小時。

- (三) 若於銷過期間，又違犯同樣過錯，或違反重大校規，表示毫無悔改之意，生輔組即取消該項銷過申請。
- (四) 凡本校教職員工若有運用「銷過學生」之需求，可提出申請(會辦學務處生輔組)，學務主任核定後，負責該生之勤務派遣、督管及填註輔導記錄等事宜，完成後繳至學務處生輔組。
- (五) 學生完成銷過考核後，由生輔組統一彙整審核，呈學務主任核定。
- (六) 申請銷過經核定後，由學務幹事實施懲處註銷。

伍、實施程序：



- 一、確定違規懲處項目及考核期限。
- 二、向生輔組領表申請，須填具〈申請表〉後繳交。
- 三、邀請導師擔任「同意銷過老師」，並於申請表上簽署。
- 四、由學務處負責之組長依據懲處類別所需之考核時間，安排執行銷過方式，並將執行情形紀錄於「改過銷過申請書」。
- 五、銷過輔導考核期滿後，送交生輔組彙整呈核及註銷。
- 陸、本辦法經校務會議討論，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

# 新光高中服儀規定

中華民國 107 年 02 月 21 日校務會議修訂

一、每週一全校統一穿制服，週二至週四穿著運動服(2日)及班服(乙日)，週五全校統一穿著便服，穿著班級律定服裝全班請統一，列入班級秩序評分加扣分項目。

二、各項服裝穿著規定：

(一)上衣：制服長袖、短袖要紮入褲子內，清潔平整，各式服裝上衣依規定綉製學號；穿著班服下半身請穿本校運動服長褲，禁止牛仔褲等其他非本校長褲。

(二)褲子：不改成 AB 褲、喇叭褲等奇裝異服。

(三)裙子：裙長以在膝蓋中線附近為佳，長度不可明顯過短。

(四)外套：穿著制服外套時，穿著整齊打領帶；運動服外套應將拉鍊拉至上衣第 2 顆扣子處，於校園內不得穿著非學校制式外套。

(五)襪子：男女襪子長度，以超過腳踝即可，禁止泡泡襪、過膝長襪等。

(六)鞋子：鞋子隨時保持清潔，不得穿著涼(拖)鞋到校(受傷明顯可見者及特殊天候因素除外)。如有特殊之理由，則應先請家長出具證明(有醫生證明為佳)並請導師審核，再至生輔組辦理證明。(若為天候因素，至校後應換上規定之鞋襪)。

(七)指甲：指甲應修剪整齊，不塗指甲油，不戴耳環、舌環、戒指及奇形怪狀之手環等。

(八)書包：應依規定背制式書包，不得以立可白、原子筆或其他方式加註文字、圖案在背帶或表層。

(九)便服：以齊、清潔、樸素、大方、端莊為原則，不得奇裝異服或著拖鞋。

三、服儀檢查：上放學、升旗集合等在校期間被登記之服儀違規，實施正向管教。



## 高雄市新光高中學生手機管理辦法

中華民國105.05.11修訂

- 一、依據：依導師會議及行政會議決議辦理。
- 二、目的：為維護團體秩序、有效管理學生在校使用手機，確保學生在校生活及學習品質，避免不必要之干擾，且便於學生與家長聯繫，特定本規定管理之。
- 三、管理對象：本校全體學生。
- 四、手機使用規定：
  1. 本校學生簽名切結後須確實瞭解且願意遵守手機攜帶規定。
  2. 手機使用係為方便學生與家長聯繫，上課期間不得為聊天、拍照、攝影、傳簡訊、上網及聽音樂使用。
  3. 學生手機於每日0800時前由班長或指定幹部收繳至導師處統一管理，未繳交且違規使用，造成同學、老師及學校之困擾，依情節輕重處以小過以上之處分。屢勸不聽由教官暫行保管並請家長到校領回手機且終止在校攜帶手機之權利。
  4. 嚴禁在上課期間使用手機。在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長。
  5. 上課期間如遇緊急事件須與家長聯繫，可經導師同意暫時使用。
  6. 學校考試時間實施手機管制，如學生利用手機考試舞弊，依校規記大過處分，並取消在校申請攜帶手機之資格。
  7. 經核定終止在校使用手機之同學，如私下再帶至學校使用，經發現除依校規議處外，另由導師暫行保管並通知家長親自領回。
  8. 本校師長均負有糾正學生不當使用手機暨代管手機之相關權責。

## 新光學校財團法人高雄市新光高級中學「校園霸凌防制規定」

### 壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。

### 貳、目的：

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

### 參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；每日除教官加強校園巡查外，另排定處、室主任及巡堂老師針對早自修、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

### 肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

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

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

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

#### 伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：

(1)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

#### 陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一)霸凌：指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。

(二) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

(四) 有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

## 二、通報權責：

(一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新北市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

(二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導主任、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

(三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

(四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

## 柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查；學校於受理申請後，應於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉(以下簡稱檢舉人)或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
  - (二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
  - (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二) 避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
- (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育局(處)備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，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。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請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。
- 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

#### 拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

#### 二、事件調查期間處理原則

- （一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- （二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- （三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

#### 三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

- （一）對被害人應確實維護其身心之安全。
- （二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- （三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

#### 拾壹、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。



二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

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

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報縣市政府教育局（處）備查。

五、高雄市教育局反霸凌申訴專線 0800-775-885（欺欺我-幫幫我）24 小時免付費專線電話及信箱([wkg-1@yahoo.com.tw](mailto:wkg-1@yahoo.com.tw))，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

## 校園菸害防制宣教

近年來，臺灣地區青少年吸菸比率仍偏高，影響健康甚鉅。研究顯示成人吸菸者大部分從青少年即開始吸菸，且大約有 90% 吸菸習慣的開始是源自青少年階段。調查顯示青少年若早年吸菸，則易於成年時期養成吸菸習慣成為重度吸菸者，長年累積下來的危害健康更甚。此外，菸品也是施用毒品的先驅成癮物質之一，為避免青少年因吸菸行為暴露在藥物濫用的高風險情境下(如吸食 K 菸)，而誤觸毒品，應加強防制青少年吸菸行為。

依兒童及少年福利與權益保障法規定，父母或監護人未禁止兒少吸菸行為，情節嚴重者，處新臺幣 1 萬元以上 5 萬元以下罰鍰。另依菸害防制法規定，未滿 18 歲者，不得吸菸，違反者，應令其父母或監護人使其到場接受戒菸教育。為周延保護兒童及少年，使其不再吸菸，父母或監護人本負有善盡親權行使及監護之責，建請父母或監護人陪同到場接受戒菸教育，以共同杜絕菸害。

依據衛生福利部國民健康署（以下簡稱國健署）103 年青少年吸菸行為調查結果顯示，國中生吸菸率 5.0%（男性 6.4%，女性 3.5%），高級中等學校學生吸菸率為 11.5%（男性 16.6%，女性 6.1%），整體來看，103 年國中生及高級中等學校學生吸菸率數據整體均較 102 年低，惟 103 年國中女生吸菸率相較於 102 年微幅上升。需要加強青少年菸害防制介入，並持續觀察長期吸菸率變化。

就高級中等學校不同類型學生吸菸率分析，歷年技術型高中及進修部學生吸菸率均較普通高中學生高，故仍須持續強化技術型高中及進修部學生菸害防制教育宣導措施。

菸害防制法規定未滿 18 歲者，不得吸菸、任何人不得供應菸品予未滿 18 歲者，且高級中等以下學校及其他供兒童及少年教育或活動為主要目的之場所及大專校院之室內場所全面禁菸。又戒菸教育實施辦法規定，學校對於未滿 18 歲吸菸之學生應辦理戒菸教育。

# 高雄市新光高中學生宿舍管理要點

中華民國 107 年 02 月 21 日校務會議修訂

## 壹、目的：

為使住宿同學在安全、規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。

## 貳、依據：

- 一、教育部 100 年 10 月 26 日部授教中(三)字第 1000529202 號函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定辦理。
- 二、本校住宿生實際情形。

## 參、權責區分：

### 一、學務處：

負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活管理、住宿輔導人員(宿舍老師)工作職掌。

### 二、總務處：

宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品律定使用與管理、住宿相關費用擬定與收費及其他相關事項。

### 三、會計室：

負責宿舍相關帳務處理事宜。

### 四、人事室：

有關宿舍管理人員(宿舍老師)之獎懲及聘任事宜。

### 五、學校宿舍管理委員會：

依循民主參與之程序，設立本校「高雄市新光高中學生宿舍管理委員會」，校長為主任委員；學務主任為副主任委員；住宿組長(生輔組長代理)為執行祕書；另設置宿舍老師 1 員、行政代表 2 員含總務主任、庶務組長、住宿學生代表 2 員(男女舍各一名)及住宿生家長代表 1 員(家長會長)擔任委員，合計 9 員，單一性別不低於 1/3；共同負責宿舍管理相關事宜。

### 六、學生宿舍自治會：

為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：

- (一)宿舍樓長(1人)職責：承宿舍宿舍老師之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。
- (二)宿舍副樓長(1人)職責：
  1. 擔任宿舍清潔工具之領用及維護。
  2. 宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。
  3. 互助小組之編組、督導與執行。

4. 宿舍樓長不在時，代理宿舍樓長職務。
- (三) 各寢室設室長 1 人，由 1 號床位學生擔任，其職責：
  1. 執行寢室內一切規定事項，早晚點名、對寢室人數清查，掌握並對室友疾病反映及照顧。
  2. 負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。
  3. 盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。
  4. 室長不在時由第 2 床代理，依此類推。

七、另依「學生宿舍自治幹部座談會」之反應意見作為改善之依據。

#### 肆、住宿申請與退宿規定：

學生住宿以一學期為期，寒暑假除輔導課外其餘不開放；除因畢業、休、退、轉學及特殊原因（簽奉核准、勒令退宿者）外，不得退宿。

##### 一、住宿：

- (一) 新生於報到時辦理入住，申請表如附件 1。
- (二) 有下列事項，住宿組長（生輔組長代理）可檢附簽呈，簽奉核准後，剔除住宿申請：
  1. 有精神病、傳染病、身心障礙不適團體生活者。
  2. 住宿生屢次違反宿舍規定，有具體事實，妨害宿舍整體安全、安寧或對其他同學有重大不良影響者。

##### 二、退宿：

- (一) 學年結束不再續住或因休、退、轉學離校者，應向生輔組辦理退宿，申請表同附件 1。
- (二) 退宿時如有損害須照價賠償，並完成清潔復原。
- (三) 學年中因特殊原因申請中途退宿者，應檢附有效證明向生活輔導組提出申請，經學務處主任陳校長核准後始完成退宿申請。
- (四) 勒令退宿：因故違反校規與住宿規定經簽准勒令退宿者。

#### 伍、住宿費：

一、依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。

二、住宿費用得併於學雜費辦理分期繳費。

三、學生退宿，其住宿費退費標準：

開學前申請退宿經核准者可退全額，餘依教育部收退費規定辦理。

- (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。

四、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

#### 陸、住宿規則

一、使用對象：住宿生。

二、住宿生作息時間表：如附件 2。

三、使用電器安全管理辦法：

- (一) 學生宿舍嚴禁在寢室內使用任何電器，如需使用吹風機至公用盥洗台使用。
- (二) 使用完畢時將電器插頭拔掉，並收置整齊。
- (三) 申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，退宿後再帶回家。

四、內務整理規定：

- (一) 床上棉被折疊整齊置於靠門側，枕頭置於棉被上，床面除棉、墊被、枕頭外及竹席，不得置其他物品。
- (二) 盥洗用具，整齊置於床下，毛巾掛於毛巾架上，鞋子放置於門外鞋櫃，並擺置整齊。
- (三) 換洗衣物等，一律掛於晒衣場（室外），嚴禁掛於寢室。
- (四) 寢室內之整潔由室長負責派人打掃。

五、環境內務檢查：

- (一) 寢室外之公共區域由宿舍老師負責規劃並督導每天早晚間實施打掃。
- (二) 每日由宿舍老師實施內務檢查，檢查表每日公布。
- (三) 成績每週統計 2 次，週成績各樓最後三名之學生（男女生分計），罰勤懲處。
- (四) 月成績各樓前三名同學（男女生分計）各嘉獎一次。
- (五) 宿舍長於同學離開寢室時，做水電管制檢查，由宿舍老師作確認。
- (六) 大掃除於每次學期開始、結束時及其他不定時之特殊狀況實施。

六、早（晚）點名：

- (一) 住宿生每日應參加早晚點名，由宿舍老師主持。
- (二) 點名時由室長集合於床前，查明人數，向宿舍老師回報，無故不到依校規處分。
- (三) 夜間查舖由宿舍老師實施，查舖不到者以不假外出處分並連絡家長、導師及學務處。

七、休請假規定：

- (一) 請假當日之前一天須完成請假手續。
- (二) 臨時請假：請家長於當日來電向宿舍老師請假。
- (三) 學生病痛由宿舍老師送醫或電知家長協調處置方式。

八、宿舍輔導：

- (一) 宿舍老師負責生活輔導工作。
- (二) 養成良好生活習慣，安靜、秩序、整潔安全。
- (三) 內務整齊清潔（棉被疊好，物有定位）。
- (四) 每間寢室 4 人，裝設電扇及冷氣（儲值系統，需自費）。
- (五) 洗澡供應冷、熱水，備有脫水機。
- (六) 三段式飲水機每樓 1 台，全樓提供安全衛生的 RO 生飲水。

#### 九、會客須知：

- (一) 若有家長來訪會客，必須告知學務處。
- (二) 會客地點在守衛室前方，宿舍內嚴禁留宿外人。

#### 十、伙食：

住宿生伙食除週一至週五中午配合學校統一訂購便當，其餘自理。

#### 十一、一般規定：

- (一) 宿舍床位一經編定，不得擅自更換，寢室名條不得私自取下及更改，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出。
- (二) 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍老師或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。
- (三) 所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔。寢室內務由室長督導，寢室內門窗、冷氣、電風扇、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、浴室、周圍環境等公共場所清潔，由宿舍老師安排住宿同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。
- (四) 妥善保管個人財物，寢室避免存放現金或貴重物品，以免遭人覬覦，以維個人財務安全（貴重財、物可寄放於宿舍老師或導師）。
- (五) 離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 2200 時熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，不得於熄燈後至早上起床前（2200 時-0600 時）洗澡、洗衣服、使用脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。
- (六) 熄燈後，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應小聲，避免影響他人作息。
- (七) 進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
- (八) 嚴格禁止擅入異性宿舍、樓梯間或寢室，男女學生間應謹守男女份際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
- (九) 基於安全考量，每學期至少一次住宿生複合式防災逃生演練等，不得無故未到。

(十) 確立倫理法治觀念，住宿生需遵從宿舍老師領導，相互尊重及合作。

十二、住宿生生活獎懲實施要點：依本校學生獎懲規定辦理。

柒、本要點送請學生事務會議討論後，提經校務會議審議，並報請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件 1

新光高中 學年度 第 學期 學生宿舍（新生）住(退)宿登記單

第一聯 生輔組存根聯

申請日期：

部別：日間部 進修部 科別：

姓名： 身份證字號：

性別：男女 室內電話： 學生手機：

家長姓名： 家長手機：

戶籍地址（請詳實填寫）：

通訊地址（請詳實填寫）：

同 意 書

本人同意敝子弟 申請住(退)宿，並願督促其遵守學校規定，

注意自身安全，本人願負所有責任。

此致

私立新光高中

申請人姓名：

班級： 科 年級

家長： (簽章)

中 華 民 國 年 月

高雄市新光高中宿舍平日生活作息表

時 間	內 容	時 間	內 容
06:00	起床早點名	16:10-20:00	盥洗、自由活動
06:00-06:40	盥洗、整理內務	20:00-21:30	晚自習
06:40-07:00	宿舍公共區域打掃	21:30-22:00	盥洗、熄燈就寢
07:00-07:30	離開宿舍(自行車早餐)	22:00---	晚點名、清查人數
07:30-16:00	配合學校作息 (中途無顧不得返回宿舍)		



## 高雄銀行就學貸款業務問答(Q&A)彙編 申貸手續

問一：就學貸款之申請對象、連帶保證人與資格條件為何？

答：

### (一)申請對象

1. 有戶籍登記之中華民國國民，並就讀下列經各級主管機關立案之國內公私立學校，具正式學籍者（大專院校、高中職及進修學校等，但空中大學、空專專校因無固定修業年限，依現行規定不可申請就學貸款）：
  - (1) 有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。
  - (2) 無固定修業年限之專科以上進修學院（校）。
2. 駐外人員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請。
3. 款必要者；或合計家庭所得總額超過新台幣120萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀上述1所定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者。（就學期間至畢業或役畢、實習期滿後一年之利息負擔，請詳閱問十九）

### (二)連帶保證人之資格條件

1. 就學貸款以學生為申請人，申請學生為未成年者，由父母雙方共同擔任連帶保證人；申請學生為已成年者，由父母其中一方或配偶擔任連帶保證人，如（得）另覓適當之成年人一人擔任連帶保證人，惟該連帶保證人之年齡不得逾70歲，且需附財力證明或在職證明或所得稅扣繳憑單。
2. 學生本人及連帶保證人，均需具有中華民國國籍，且有戶籍登記者。若借款學生為未成年，且法定代理人均非有戶籍登記之中華民國國民者，經法定代理人同意後，得另覓適當成年人一人擔任連帶保證人，惟該連帶保證人之年齡不得逾70歲，且需附財力證明或在職證明或所得稅扣繳憑單。

問二：申請就學貸款之學生是否需要檢附家庭所得之證明文件？

答：不需要。由學校將申請人所檢附之相關資料報中央主管機關，由中央主管機關彙總向財政部財稅資料中心查調其最近一年度之家庭年度綜合所得總額資料後，將查調結果轉知各校。所謂「最近一年度之家庭年度綜合所得總額」係指就學之學年度之上一年度家庭所得總額，例如學

生於102學年度（自102年8月1日起至103年7月31日止）申請就學貸款，則財政部財稅資料中心查調之範圍為學生本人及其父母或法定代理人（已婚者為配偶）於101年度（自101年1月1日起至101年12月31日止）之薪資、利息及股利等之所得資料。

問三：學生於同一教育階段學程申請就學貸款時，應於何時至本行辦理何種手續？

答：

一、申貸期限：

1. 上學期：自8月1日起至9月底止。（實際期間依各學校規定）
2. 下學期：自1月15日起至2月底止。（實際期間依各學校規定）

二、應辦手續：

1. 學生於同一教育階段學程第一次申貸時，應於上述申貸期限內，登錄本行網站（<http://www.bok.com.tw>）線上申請，列印「就學貸款撥款通知書」後，學生及連帶保證人需攜帶應備之文件親自至本行各分行辦理對保，並簽立「總額度借據」及「就學貸款撥款通知書」。
2. 學生於同一教育階段學程第二次以後申貸時，應於本行上述申貸期限內登錄本行網站(<http://www.bok.com.tw>)線上申請，列印「就學貸款撥款通知書」後，準備相關文件由學生本人親自至本行各分行辦理對保即可，無須再簽立總額度借據。但借據所定借款額度如因學生在國內就學時間延長或學雜各費調漲等事由而致不敷使用者，經本行同意撥款後，申請人及連帶保證人同意調整本教育階段之借款總額度，並願連帶負清償責任。（註：所謂「同一教育階段學程」，係以高中、高職、二專、五專、二技、大學、碩士班研究所、博士班研究所各為一個教育階段學程予以區分。）

問四：學生於同一教育階段學程申貸時之作業流程為何？

答：學生於同一教育階段學程「第一次」申貸之作業流程如下：

學生（即借款人）應先登錄本行網站(<http://www.bok.com.tw>)，線上申請列印「就學貸款撥款通知書」後，檢齊本行規定之各項文件（請詳閱問五），並邀同連帶保證人親自至本行各分行辦理簽訂額度借據之手續。

前項手續完成後本行將「就學貸款撥款通知書」（第二、三聯）交還借款學生。學生存執之「就學貸款撥款通知書」應妥為保存，「就學貸款申貸及還款應注意事項」攸關借款人自身權益，應仔細研讀。

學生於註冊時，務必將「就學貸款撥款通知書」第二聯交至學校，向學校辦理緩繳學雜各費，始完成就學貸款申請手續。

學校依據「就學貸款撥款通知書」製作借款人家庭資料電子檔，送教育部查核借款人家庭年所得。

教育部查核借款人家庭年所得後，將不符合家庭所得總額標準者回覆學校。

學校依據教育部送還之不合格名冊，將不合格者剔除，製作申貸清冊及電子檔送交本行，並由學校通知不合格之申貸學生補繳學雜各費。

學生於同一教育階段學程「第二次」以後申貸之作業流程如下：

「第二次」以後申貸由學生先登錄本行網站(<http://www.bok.com.tw>)，線上申請列印「就學貸款撥款通知書」後，檢齊本行規定之各項文件（請詳閱問五）親自至本行各分行辦理對保即可。

與第一次申貸時之作業流程（2）相同。

與第一次申貸時之作業流程（3）相同。

與第一次申貸時之作業流程（4）相同。

與第一次申貸時之作業流程（5）相同。

與第一次申貸時之作業流程（6）相同。

問五：學生於同一教育階段學程申貸時之應備文件為何？

答：

一、學生於同一教育階段學程「第一次」申貸時，應準備下列各項文件：

1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份5張。
2. 學生及連帶保證人之國民身分證正本及正反面影本。
3. 學生及連帶保證人印章。
4. 註冊繳費通知單正本及影本。
5. 檢附距對保日前三個月內之戶籍謄本（含借款人、連帶保證人），且記事欄位不得省略。

二、學生於同一教育階段學程「第二次」以後申貸時，由學生持應準備下列各項文件親自辦理對保即可：

1. 線上申請列印之「就學貸款撥款通知書」全份5張。
2. 學生之國民身分證正本及正反面影本。

3. 學生之印章。
4. 註冊繳費通知單正本及影本。
5. 連帶保證人

問六：未成年學生申請就學貸款，父母無法親自辦理（或不在國內）時，可以委託他人嗎？ 答：可依下列情形擇一辦理

- 一、可持『就學貸款保證(授權)書』（至本行網站列印)至住所所在地法院（或民間公證人）就保證事項辦理認證，認證金額為額度(高中職30萬；二專、二技、五專、大學、四技、研究生班80萬；大學醫學系、牙醫系、後醫系150萬)，再由借款學生持公證書及其他相關文件攜往銀行辦理對保。
- 二、可檢附(無法親自辦理之一方)最近六個月內印鑑證明、印鑑章，並填具『就學貸款保證(授權)書』（至本行網站列印)親自簽名蓋章，授權他人辦理。
- 三、父母一方在海外，可填具『就學貸款保證(授權)書』（至本行網站列印)，寄發交在海外之父母，持向我國駐外使領館（辦事處）請求認證親自簽名蓋章後，寄回國內授權他人辦理。
- 三、父母一方在大陸地區，可填具『就學貸款保證(授權)書』（至本行網站列印)正副本各乙份，寄發交在大陸地區之父母，持向當地公證處予以公證，正本寄回交國內親友，副本寄送大陸當地之公證協會，再請該公證協會寄送台灣海基會後，國內親友再持正本至海基會請求驗證。驗證後之正本，交被授權人（代理人）併同申貸學生來行辦理。

## 高雄市新光高中學生緊急傷病處理辦法（102.08 第一次修訂）

### 壹、依據

- 一、學校衛生法施行細則。
- 二、依據教育部主管各級學校「學校緊急傷病處理準則」。

### 貳、目的

- 一、基於黃金救命時間僅 4 至 6 分鐘，為加強維護學生及教職員工在校內活動之安全及避免學生及教職員工事故傷害發生與急病之急救與照護。
- 二、教職員工生在校園中，遇有突發狀況或自發性問題所產生傷病時，需啟動校園緊急救護系統，使傷患能於突發狀況中得到適當的醫療救護。
- 三、減輕學生及教職員工事故傷害的程度或急症病情，促進早日康復，增進校園共識及親職與師生感情。

### 參、處理原則

- 一、學生安全與急救為第一要務。
- 二、學校傷病處理僅止於簡易救護操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為，如無法由簡易救護方式獲得緩解，則必須立刻與家長或監護人聯絡，將學生帶回自行照護或協助送醫，避免發生處理照護責任糾紛。

### 肆、實施辦法

- 一、學生發生意外傷害或疾病時，上課時間由任課教師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工及學生立刻將受傷（患病）學生送到健康中心或請護理師到場急救轉送醫院治療，如遇護理師不在時，教師應掌握急救原則應急處理或立即送醫院。
- 二、意外事件或疾病發生時，由導師或任課老師負責與家長聯繫，若導師一同協助就醫，必要時由學務處會同教務處等相關單位安排代課事宜。
- 三、若由學校護理師協助送醫時，健康中心則由學務處指派職務代理人，職務代理人應到健康中心處理校園內其餘傷病學生，及協助原本已在健康中心觀察之傷病學生，連絡導師協助傷病學生返家休息或就醫處理。處理原則：
- 四、傷患學生外送時，護送人員優先順序  
(一) 一般狀況（無立即性及繼續性傷害之傷病）：

由導師或任課教師先通知家長前來帶回就醫，無法聯繫或家長無法立即到校者，由導師送醫或由健康中心護理師適當照顧。護送人員需待家長到院後，予家長解釋整個事件過程，將學生交給家長後才可離開。

- (二) 特殊狀況（有立即性或繼續性傷害或為及生命之虞者）：  
由現場發現者之教職員先立即施予「基本心肺復甦術」爭取急救黃金時4~6分鐘，並馬上派員通知學校護理師或學務處緊急救護小組做好必要之急救處理並即送醫，導師負責聯絡家長會合後，必要時亦隨行護送。
- (三) 傷害情形屬於一般狀況或特殊狀況由護理師依其專業能力判斷之。
- (四) 團體食物中毒或意外傷患者先聯絡一一九，另由學校發言人向市政府教育局及衛生機關、教育部校安中心報備。
- (五) 學生緊急傷病時需把握時間緊急送醫，護送就醫之醫院應以
- (六) 本校地緣附近全民健保特約醫療院所就近儘速送醫為原則，目前以高雄市長庚醫院急診部為後送，連絡電話：(07) 7334575，必要時可聯繫一一九救護車前來支援。

- 五、護送交通工具以救護車為優先，若遇校園內大量傷患時，則由學務處人員協助分配交通工具。
- 六、傷患就醫急用經費（包含護送來回的車輛花費、醫療費用），由請總務處設立緊急代墊基金先行代墊，擔任護送人員之後再通知該班導師代為向學生家長申請，並請於一週內將款項歸還總務處。若因特殊原因致該款項無法歸還時，請班級導師呈報簽請校長核示處理。
- 七、意外傷害就醫事件發生時，應立即報備，其通報程序為護送人員（導師、任課教師或護理師）→體衛組長→學務主任→校長，必要時由學務主任會同人事、教務單位核假，調課（代課）事宜，並且指派職務代理人。
- 八、事件發生後，應將有關資料及處理過程由學務處書面報告校長核閱並填寫「學校重大傷病處理記錄表」，以便日後追蹤與備查，同時協助辦理學生保險理賠事宜。
- 九、本辦法由校長核可後實施，修正時亦同。

## 新光高級中學公物保管暨損壞賠償辦法

107.01.16 制訂

### 一、目的：

- (一)維護學校公物、落實保管制度、建立負責態度。
- (二)有效管理公物、減少維修成本，以避免浪費公帑。
- (三)有效運用資源、充分支援教學，擴大教學成效。

### 二、實施對象：本校全體師生。

### 三、保管標的：本辦法所稱「公物」係依本校從事教學、研究、行政、學生學習及各班教室之各項財產、物品。

個人：包括課桌椅、辦公桌椅及向學校或班級借用的設備、器材或器具。

- (一)班級：包括教室內之大門鑰匙、門鎖、冷氣機、冷氣機遙控器、冷氣付費 IC 卡電錶、黑板、講台、講桌、教師用坐椅、電源插座、電源開關、窗簾、日光燈及燈座、電風扇(或吊扇)、擴音機、喇叭、麥克風、窗戶及其附件(如窗扣鎖)、門窗玻璃、櫃檯及其配件、液晶電視、液晶電視控制播放總成、投影機、投影機布幕、筆記型電腦～電視接頭連接線、板擦機及除塵海棉、班牌框、課表欄框、佈告欄、水龍頭、打掃用具、緊急照明燈及其他室內公物。
- (二)校園：包括佈告欄、花壇、洗手台、運動器材、校園植栽、飲水機、消防器材、房屋、房屋附著物、教具設備及公共區域內的公物及校產。

### 四、公物保護管理：

- (一)本辦法所稱「公物管理人」係以個人名義領用課桌椅或借用公物之學生個人，及以班級
- (二)為單位領用班級公物之各班總務股長為「班級公物管理人」。
- (三)各行政單位處室、圖書閱覽室、專業教室、視聽教室暨各學科辦公室等場地設備公物，
- (三)由「場地負責單位(人)」管理，其他校園內公物由總務處管理。
- (四)各班教室內外公物之保護管理，各班導師負有督導分配、登記及經常檢查之責，督促班級「公物管理人」及「班級公物管理人」善盡公物管理或使用責任。

(五)每學期開學初，由各班導師督促「班 0 級公物管理人」對教室內之公物詳予檢查、盤點，填寫「設備器材清點記錄表」後送導師簽章，經總務處彙整陳核後存總務處，完成公物移交班級保管手續。期初盤點如有教室設施不完整或破損者，總務股長應通知總務處進行補充或修繕；每學期開學初交「公物管理人」檢視無損壞情事後，由「公物管理人」簽收使用、保管，總務處並應列冊存查；「公物管理人」若於新學期轉組、轉班，則於轉入新班後重新簽收領用該班課桌椅。

(六)每學期末或畢業典禮前一週，由總務處負責人員會同各班總務股長盤點班級領用公物 後，完成教室設備與公物繳回手續。

五、公物遭破壞追查權責：寒、暑期學藝活動期間比照學期辦理。

(一)教室內公物：上課時間由授課教師追查，其他時間由導師負責追查，學務處協助處理；倘若追查不出破壞者，由班級負賠償之。

(二)各行政單位處室、圖書閱覽室、專科教室、視聽教室、校園內公物暨各學科辦公室等場地之公物：由場地負責單位(人)或任課教師負責追查。

六、公物損壞報修流程：

(一)班級公物管理人及公物管理人如發現公物有損壞情形，自發現日(含)三個上班日內應即填報「公物損壞申報請修二聯單」，請導師簽章證明後送總務處或設備組辦理。申報請修單每日由營繕彙收分嚴重且營繕無法修繕時，由營繕組轉知庶務組依會計程序洽請廠商修繕。

(二)公物管理人對因意外事故而致公物重大損失時，應保留現場並即向負責之單位主管通報，以查明責任歸屬；通報後並依前項流程辦理。

(三)上開班級公物損壞報修時限，逾期不填報，則不論自然損壞或人為破壞因素，皆由該班負賠償之責。

七、公物賠償：

(一)校園及班級公物凡正常消耗之耗材(如日光燈管)及因天災或非人為不當使用、破壞之故障設施，由總務處負責維護修繕。



- (二)校園及班級公物損壞、遺失情事可歸責於個人行為或班級未善盡保管之責時，由個或人班級負責照價賠償責任。公物損壞、遺失賠償，應自發現日(含)三個上班日內填報「公物損壞申報請修二聯單」，請導師簽章後送總務處出納組辦理賠償金繳納事宜，次由出納組送庶務組辦理後續修繕、補購事宜。
- (三)每學期末或畢業典禮前一週盤點繳回班級領用公物，若有項目、數量、狀態不符者，除追查原因及責任歸屬外，並由班級或個人負賠償之責。
- (四)公物賠償以恢復原狀為原則，賠償費用標準皆依「重置價格」(含工資)計算，若洽請廠商雇工修繕，以廠商之報價為賠償標準；若由學校派工修繕，則依總務處公告之「班級設備維修、賠償價目表」(如附件一)為賠償標準。
- (五)損壞、遺失之公物如無法修復或購得同品時，由總務處負責詢價替代品，並由當事人負新品價之責。
- (六)總務處依據公物賠償標準金額向學生收費，倘肇事學生在期限內未繳齊賠償金者，將送請導聯繫家長賠償。
- (七)若賠償責任歸屬認定有爭議時，由總務處會同導師共同會勘，以查明賠償責任。
- 八、獎懲：若因人為因素之蓄意損壞，除追究照價賠償責任外，並逕移送學務處查明破壞動機、原因，辦理懲處。

## 高雄市新光高中實習處實習組工作項目

### 一、 辦理學生專業領域技能檢定及實施重點

- (一)協助全國技術士技能檢定報名作業及相關事宜，於每年3月至11月底左右辦理。
- (二)協助在校生丙級技能檢定報名作業及相關事宜，於每年4月至6月底左右辦理。
- (三)全年度協助學生參加技能檢定「即測即評」簡章購買、報名作業及相關事宜。

### 二、 專業教室安全衛生規範與管理辦法

- (一)為確保本校實習廚藝教室之安全維護，避免教學環境之職業災害，保障教職員工及學生之安全與健康，特依據勞工安全衛生法第二十五條規定本工作守則。
- (二)本科實習專業教室之儀器設備，應勞工安全衛生法第十四條第二項規定，訂定實習教室檢查之記錄，作成記錄以備盤查。附記管理範圍：中餐專業教室、肉品加工教室、餐服教室、烘焙教室及飲料調製教室。
- (三)每一實習場所應設置管理老師一名，由本校專任教師擔任，負責處理本科實習場所之相關教學及行政管理工作。
- (四)日常維護與檢查—管理人員或使用人員(含任課教師)應每日按專業
- (五)教室設備檢查表所列之項目，實施一般性檢查並確實填寫，使用完畢後，請確實做好清潔工作並檢查。
- (六)定期維護檢查—
  - (1)每學期期中、期末定期保養專業教室之所有設備器具。
  - (2)每學期初及期末安排各使用班級做專業教室大掃除。
- (七)每學期第一週請各任課老師講解實習教室安全注意事項，教導學生了解機能及如何停止及熄火，並清掃實習教室。
- (八)學生在實習時間內，應遵守作業安全規則，隨時注意安全，非經任課老師或管理人員許可，不得隨意使用或開動實習以外之機械儀器。
- (九)各專業實習教室應在適當的位置配置滅火器及急救箱，先瞭解滅火器的放放置位置及使用方法，且定期檢查或調整。學校相關單位，應於每學期辦理至少一次消防演練。各實習場所放置的急救箱應定

期檢查並補充，各項電源開關應標示清楚所用電源之安培數，以維護用電安全。

(十)各專業實習教室安全規範之特定實習科目，應著整套標準工作制服。

儀器、設備及材料已設計機具申請單及材料申請/領用單，於每次上課三天前填寫完成。實習成品一律帶回，不得放置在各專業實習教室內。

(十一) 每班實習課後之安全衛生，應指派學生清掃專業實習教室之地面，各種餐飲材料、廢棄物應日清理，整齊排放廚藝器具，並切斷電源、瓦斯及關閉門窗。

(十二) 專業實習教室安全衛生發生事故時，應立即向任課老師及助理報告，並依循本校緊急事故處理流程處理，立即採取應變措施。

### 三、學生安全守則：

1. 遵守時間，不遲到，不早退。
2. 嚴守紀律，不嬉戲，不喧嘩。
3. 注意安全，勿擅動，聽指導。
4. 發生意外，要報告，快處理。
5. 認真學習，勤發問，多了解。
6. 愛護公物，慎使用，妥保養。
7. 注重禮節，尊師長，不踰矩。
8. 維持整潔，勤打掃，重維護。
9. 服裝整齊，重精神，要敬業。
10. 實習輪值，應遵循，重負責。
11. 校外實習，守規定，盡本份。
12. 實習課後，關瓦斯，切電源。

### 四、就業導向專班學生校外實習獎助金及就業獎勵金獎勵實施要點：

第一條 依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理就業導向課程專班作業要點」訂定「高雄市新光高中就業導向課程專班學生獎助學金及就業獎勵金獎勵實施要點」(以下簡稱本實施要點)。

第二條 獎助對象以本校參加「就業導向課程專班」之學生為限。

第三條 獎助名額：以參加「就業導向課程專班」之學生人數為限。

第四條 獎助金額：

一、學生獎助金：依教育部國民及學前教育署所核定專班預算之額度，作為獎助學金補助款項，專款專用。每名學生每學期最高以新臺幣伍仟元為限。

二、就業獎勵金：專班學生符合相關規定者，每名學生一萬元。

第五條 獎助學金及就業獎勵金核發標準：

一、學生獎助金：

1. 赴業界實習期間，經業界輔導人員及學校輔導教師評核總成績 達

六十分以上者，全額核發獎助學金，未達六十分者，不予核發獎助學金。

2. 中途放棄業界實習或實習期間曠職達業界實習總時數三分之一以上者，不予核發；惟若經業界反應表現不佳或負面評價，嚴重影響學校校譽者，得由就業導向專班獎助學金審議委員會，核定發放額度。
3. 若專班人數超過預算核可之人數時，以經濟弱勢為優先發放。再依評核總成績依序發放至核可之人數。

## 二、就業獎勵金：

學生需於就業導向課程專班畢業後四個月內達成與專班相關行業就業事實三個月且十月份仍在職就業者始發給，前項學生就業事實相關證明文件包括勞、農、漁保投保證明、薪資證明及在職證明等表件。

第六條 申請程序及期間：符合申請條件之學生，各依下列時程向實習處就業實習組提出申請。

### 一、學生獎助金

1. 於專班業界實習課程結束後一週內申請。
2. 實習處實習組造冊後，送「就業導向專班獎助學金審議委員會」審核。

### 二、就業獎勵金

1. 於每年10月15日起至11月15日止，備齊相關之證明文件申請。
2. 實習處實習組彙集造冊及相關證明文件後送教育部國民及學前教育署辦理請領事宜。

第七條 學生獎助金金額由「就業導向專班獎助學金審議委員會」核定。校長擔任主席，教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、專班所屬之科組長、實習組長為委員。

第八條 本實施要點如有未盡事項，悉依相關規定辦理之。

第九條 本實施要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 建教生輔導計畫（含生活輔導及訪視計畫）

106年6月30日校務會議通過

- 一、依據：教育部頒訂之「高級職業學校輪調式建教合作教育作業規範」辦理。
- 二、訂定目的：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、家長三方面三贏的局面；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、合作機構輔導人員設置：人事管理單位設置建教生輔導專員。
- 四、學校輔導訪視人員設置：建教組及班導師定時至廠輔導訪視學生。
- 五、學校辦理建教生輔導訪視之工作項目：
  - （一）技能輔導：含工作知識、技能效率、職業道德等。
    1. 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。
    2. 補充訓練：為輔助課程訓練內容標準化之不足，特開設技能補充訓練。
    3. 專精訓練：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、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：包含品德、才能、生活面等主要輔導。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，故學校及廠家遵照輪調式建教合作實施要點精神，能幫助技術生開創自信、有目標、有理想之生涯規畫。
- 六、合作機構處理家長及學生意見之程序：每月舉辦建教生座談會即時處理學生與家長之意見。
- 七、學校訪視人員意見及事件之處理流程：訪視時若發現問題即時反應請事業單位馬上處理並回報學校紀錄追蹤執行結果。
- 八、學校輔導人員訪視報告之處理：填寫訪視報告並追蹤執行結果。
- 九、合作機構協助學校輔導訪視人員應配合辦理事宜：確認反應事項是否處理完成

十、建立合作機構接受學校訪視要求改進之處理程序、方式及其紀錄。

十一、建立建教生安置輔導機制。

(一)實習處：負責學生動態掌握、輔導、工廠分發、工廠連絡、家長溝通、簽辦、校內外工作協商。

(二)導師：

①協助學生意願之溝通、家長之連絡、學生資料移交（原班導）。

②編入點名表並加註明顯之標示與日期（新班導）。

③按導師職責建立基本資料、分配打掃工作、協助相關服裝、書籍、校車票繳費、住宿、註冊、獎助學金申辦、寄發生活通知．．等之辦理，應輔導學生能融入新班級（新班導）。

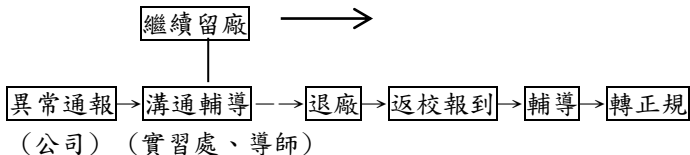
(三)各科任課教師：評量成績（寄讀期間）、登錄成績冊（姓名、上課期間、各項成績評定）。

(四)學務處：生輔組建立學生基本資料，納入缺曠獎懲記錄、生活通知單，評定德行成績並完成合併或總結成績。

(五)總務處：書籍、服裝、校車票、住宿．．等之發放與收費。

(六)教務處：編班、寄讀登錄、成績登錄、成績總結。

### 《安置輔導流程》



十二、本計劃經 106 年 6 月 30 日本校務會議討論通過並呈校長核准後實施，修正時亦同。

十三、「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」請連結下列網址  
<http://www.rootlaw.com.tw/LawArticle.aspx?LawID=A040080070004500-102010>

## (建教生)緊急事件通報規定

### ■緊急事件(2小時內須完成校安通報)

- 1、學校及幼兒園師生有死亡或死亡之虞或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到侵害等，且須主管教育行政機關及時知悉或立即協處之事件。
- 2、災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課者。
- 3、逾越各級學校及幼兒園處理能力及範圍，急需主管教育行政機關協處之事件。
- 4、媒體關注之負面事件。

### ■法定通報

●甲級、乙級事件至遲不得逾 24 小時；●丙級事件至遲不得逾 72 小時

- 1、甲級事件：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。
- 2、乙級事件：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。
- 3、丙級事件：依法應通報主管機關之其他疑似事件。

### ■一般校安事件(至遲不得逾 7 日)

非屬緊急事件、法定通報事件，且宜報主管機關知悉之校安通報事件。

## 高雄市新光高中 學生輔導辦法

103年2月10日輔導工作委員會會議制定

103年6月27日校務會議討論通過

- 第一條 本辦法依~~高級中等學校~~學生輔導辦法訂定之。
- 第二條 學生輔導工作，應以全校學生為主體，就其身心發展之特質、能力、性向及興趣，考量社會職場動態，輔導其統整自我、認識環境及適性發展，並能正確選擇升學或就業方向。
- 第三條 校長與全體教師均負學生輔導之責任，透過教務、學務、總務及輔導相關人員互助合作之互動模式，與家長及社會資源充分配合，對學生實施輔導工作。
- 第四條 學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。前項所定三級輔導之內容如下：
- 一、發展性輔導：針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施，以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。
  - 二、介入性輔導：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，以提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
  - 三、處遇性輔導：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合學生特殊需求，引進心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、司法介入、精神醫療等各類專業服務。
- 第五條 運用測驗、觀察、調查、諮商、訪談等方式，獲取與學生身心發展特質有關之資料，作為學生輔導之基礎。  
前項資料之蒐集、處理或利用，應依個人資料保護法之規定辦理。
- 第六條 本校設立輔導工作委員會，負責協調整合各處（室）之輔導相關



工作；其任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- 三、其他有關學生輔導工作推展事項。

前項輔導工作委員會委員，由校長就各處（室）主任及有關專任教職員聘兼之；其任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

第七條 學校應定期辦理相關人員之輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。學校教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時；輔導處（室）主任及輔導教師，每年應接受在職進修課程至少十八小時。

學校教師依前項規定接受在職進修課程時，學校應給予公（差）假。

第八條 設置執行學生輔導工作所需之場地及設備，執行及推動學生輔導工作。

第九條 學校為推動學生輔導工作，應優先編列所需經費。

第十條 學校應定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十四條第二項規定訂定之。高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之。

第二條 本辦法學生定義如下：

指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。學校為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置委員十一人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

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

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

第四條 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）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。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

第五條 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。申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。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，並依第三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。

申評會委員會議，以不公開及書面審理為原則。申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。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件申訴人之基本資料，均應予以保密。

第六條 第八條 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，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。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、住（居）所及身分證明文件字號。
- 二、法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、不服評議決定之救濟方法。
- 六、評議決定書作成之年月日。

第七條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

第八條 學校對受適性輔導安置、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，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。

第十一條 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第十三條規定。

第十二條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 新光高中高風險家庭暨高關懷學生輔導計畫

105.04.20 主管會議修訂

### 一、依據

教育部友善校園學生事務與輔導工作計畫

### 二、目標

- (一) 預防及解決學生生活適應問題
- (二) 以三級輔導機制由適當之輔導人員分工進行輔導工作來協助處理高關懷學生
- (三) 提供返校中輟復學學生的就學適應及早預防高危險群學生

### 三、對象

- (一) 經憂鬱症高危險篩檢工具篩檢出屬於高關注的學生
- (二) 每學期總計，有中輟之虞，事病曠課總節數達 100 節的學生
- (三) 有中輟事實而復學的學生

### 四、輔導辦法

- (一) 建立高關懷學生名冊。
- (二) 召開個案會議，進行輔導資源整合。
- (三) 根據需要進行校內導師關懷、認輔輔導、晤談服務、小團體輔導、心理治療、課業輔導等輔導活動。
- (四) 因個案需求，轉介校外相關資源，如「最需要關懷家庭」、「高風險家庭」或社區輔導、醫院。

### 五、本辦法經校長同意後實施。