目　錄

1. 高級中等學校學生學習評量辦法 3
2. 本校學生學習評量補充規定 13
3. 本校學生考試規則 20
4. 本校定期學業成績評量補行考試作業原則 23
5. 本校學生請假規定 27
6. 本校學生請假規定補充規定 31
7. 本校學生出缺勤考查規定 33
8. 本校學生獎懲標準規定 34
9. 本校學生參加校內外比賽績優獎勵補充規定 41
10. 本校學生改過銷過規範實施要點 44
11. 本校學生申訴評議委員會組織及運作要點 49
12. 本校學生日常生活標準規定及處理要點 55
13. 本校學生在校作息時間規劃暨實施要點 57
14. 本校學生服儀規範 60
15. 本校學生服裝暨儀容審議委員會組織及運作辦法 63
16. 本校學生攜帶行動裝置使用規定 65
17. 本校學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法 68
18. 本校教師輔導與管教學生要點 73
19. 本校校園安全檢查規定 90
20. 本校性別平等教育實施規定 105
21. 本校校園性別事件防治規定 106
22. 本校校園霸凌防制規定 117
23. 本校學生賃居服務注意事項 152
24. 本校防制學生機車肇事實施要點 161

25. 本校學生騎乘機車（腳踏車）通學管理辦法 164
26. 本校學生宿舍管理要點..... 167
27. 本校教育儲蓄戶執行規定..... 173
28. 本校進修部學生學習評量補充規定..... 180

高級中等學校學生學習評量辦法

110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號
113 年 08 月 21 日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號
1

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，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，並得註記質性文字描述。

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。

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（以下簡稱課程綱要）之規定。

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，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。

第七條　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。

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。

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。

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。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課

程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

第九條　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。

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。

第十條　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。

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。

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。

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。

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。

第十一條　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。

第十二條　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。

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。

第十三條　學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條　學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

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

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

一、不得列抵學分。

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

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

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，準用前五項規定。

第十五條　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。

第十六條　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，經學校審查符合入學、轉入、轉科(學程)或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

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列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

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）。

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。

第十七條　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。

第十七條之一　學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相

關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第十八條　學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第十九條　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。

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。

第十九條之一　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。

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。

第十九條之二　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。

第二十條　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。

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。

第二十一條　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。

第二十二條　德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。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。

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。

第二十三條　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、小過及大過。

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。

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。

第二十四條　學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條　學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條　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。

第二十七條　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。

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。

第二十八條　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，並進行列抵學分及成績登錄。

第二十九條　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。

第三十條　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。

第三十一條　本辦法除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。

國立新豐高級中學學生學習評量補充規定

103 年 8 月 29 日校務會議修訂通過
108 年 6 月 28 日校務會議修正通過
110 年 1 月 20 日校務會議修正通過
110 年 7 月 02 日校務會議修正通過
113 年 1 月 19 日校務會議修正通過
114 年 6 月 30 日校務會議修正通過

第 一 點　本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法訂定之，辦理學生學習評量相關事務，包含學業成績評量、學分列抵、申訴爭議案件處理，成立「學生學習評量工作小組」，小組成員由校長、教務主任、進修部主任、學程主任、教學組長、註冊組長及教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計九人組成。

第 二 點　學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。

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。

(一)日常考查：係教師在平時教學期間以多元評量方式行之。

定期考查：每學期舉行二至三次，以紙筆測驗或其他多元評量方式為之。

(二) 成績評定：依各科學科性質訂定。

1、一般學科：日常考查占 40%及定期考查占 60%（定期考查次數平均分配百分比）。

(1) 日常考查：含學習態度(作業)及平

時考。

（2）定期考查：含期中考、期末考。

（3）高三下學期期中考占 30%及期末考占 30%。

2、藝能學科：作業成品占該科成績 80%、學習態度佔 20%。

3、體育科：運動技能及體能占 60%、運動精神與學習態度占 25%及體育知識占 15%。身心障礙學生的成績評定，得不受上述評量基準、內容限制，可選擇較適合其身體狀況之項目進行整體性評量。

4、國防通識科：學科日常考查（含術科）占成績 30%、期中考占 30%、期末考占 40%。

5、本土語：定期考占成績 30%、日常考查占成績 70%。

6、其他跨班選修及實作科目:日常考查占成績 50%、課程成果占成績 50%。

7、專門學程實習科目:課程成果占該科成績 80%、學習態度占成績 20%，實習科目參加定期考查者,依一般學科成績計算方式。

8、如遇全國性特殊狀況,該學期成績評量標準得依國教署指導原則修訂之。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,並於教學

計畫訂定評量方式跟成績計算,跟學生充份說明並公告上網。

第　三　點　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,評量方式與申請程序另依「國立新豐高中定期學業成績評量補行考試作業原則」辦理。

第　四　點　學業成績不及格之補考方式：

(一)各學期學業成績不及格之科目，准予補考，補考命題以當學期教授範圍為 度。

(二)部分科目經由教學研究會、課程 發展會議、或經教務學務聯合審查會議討論通過者,得由任課教師決定其補考時間與方式並向學生公布，於學校統一補考日前完成。

(三)學生因下列情況而不能參加補考,經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予其他方式評量。

1. 二等親以內親屬遭遇重大傷亡者，需檢附醫院或政府證明。
2. 個人身體遭遇重大事故者，需檢附醫院證明。
3. 個人懷孕分娩、流產等，需檢附醫院證明。
4. 其他經教務學務聯合審查會議討論通過者。

(四)學生參加補考之考試規定，以「國立新豐高級中學學生考試規則」辦理。

第　五　點　學生於高級中等教育法第四十二條規　定之修業期限內，各學期學業成績未達及格之科目，得申請重修。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。

重修、補修之實施時間，依學生申請及授課教師教學需求，由教務處統一定之。延修生準用前項規定。

第　六　點　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，由教務主任、教學組長、註冊組長、輔導教師、課諮師及任課教師開會檢討是否應減修或補修學分，第二學期得輔導其減修學分。

第　七　點　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；重讀之學生，由教學組、註冊組及輔導室提供適當之輔導。

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，於每學期初提供預警措施並給予個別輔導。

第　八　點　學生成績符合以下基準者，得啟動本校學習支援系統，實施差異化教學及補救教學：

（一）一年級第一學期學生，其第一次學業成績定期考查之學科成績，在同一年級中後百分之三十五。

（二）一年級第二學期、二年級及三年級學

生，其前一學期學科成績，在同一年級中後百分之三十五。

(三)日常成績評量經任課教師分析適於參加者。

其編班、收費、師資、上課時段等事項悉依教育部相關法令辦理。

第 九 點　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後登錄；未取得學分之科目，依第五點規定辦理。

前項審查、測驗及學分列抵規定，由「國立新豐高級中學辦理學分抵免要點」辦理。

第 十 點　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，依相關法令之規定，協調配合之專科以上學校另定之。

第 十一 點　德行評量之獎懲及學生請假規定，依國立新豐高中學生獎懲標準規定及國立新豐高中學生請假規定辦理。

第 十二 點　學生曠課及事假之缺課節數合計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。但因學生或其家庭發生重大變故所請之事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課達該科目全學期教學總節數五分之一時，學校提供預警措施，並給予個別輔導。

第 十三 點　本校學分列列抵原則如下

(一)應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二)科目名稱相同者得列抵之。

(三)科目名稱不同，但性質相近之科目，包含符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵由工作小組審查認定之。

第 十四 點　列抵學分數及成績採計方式

(一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習之科目學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，應參加測驗，測驗及格者，其列抵成績以原修習科目成績與測驗成績平均登錄之；測驗不及格者，得於補修不足學分數後再辦理抵免。

(三)前款測驗不及格者，得申請補修不足學分數，其列抵成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。

(四)對開科目之抵免

1、本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，其抵免成績依原修習科目之各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。

2、本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，其抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

第 十五 點　學分列抵程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單向教務處註冊組提出申請，再提請校長召開工作小組會議審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

第 十六 點　本補充規定經校務會議通過後實施。

國立新豐高級中學學生考試規則

108 年 06 月 28 日校務會議修正通過
110 年 01 月 20 日校務會議修訂通過
112 年 01 月 19 日校務會議修訂通過
113 年 06 月 28 日校務會議修訂通過
115 年 01 月 20 日校務會議修訂通過

一、本校為提高學生課業加強考查學生成績，嚴格實行考試制度，特修訂本規則。

二、本校舉行之期中考、期末考、補考、模擬考等各項考試，悉依本規則辦理之。

三、學生考試時，須遵守本規則之規定。

四、學生考試時，須絕對服從監考老師之指示。

五、考試開始鐘響後十分鐘以上不得入場，考試結束前十五分鐘，始得離場。

六、交卷後立即離開試場，不得在試場附近徘徊及喧嘩。

七、考生在考試時，除攜帶應考之筆墨文具外，不得將書本、作業簿、相關資料及通訊器材等攜進座位。

八、應試時，桌子應清空，手機一律關機並關閉任何可發出聲響、震動之設定，放置於教室手機盒(袋)，不得隨身攜帶。

九、考生在考試時，如對試卷有疑問，應先舉手，經監考老師准許後，始可發問。

十、考生在考試時，如有違犯下列情形之一者，除該科成績以零分計算外，並依本校學生獎懲辦法懲戒。

(一)私帶該科任何形式之參考資料，例如小抄、課本、作業簿或相關資料，進行抄襲者（私帶或刻製小抄，雖未抄襲，視同作弊）。

(二)接受或傳遞該科有答案之小抄者。

(三)擅自調動或移換座位者。

(四)私將答案卷攜出場外不繳卷、交換答案卷，或解答後再混入試場繳卷者。

(五)經確認抄襲他人答案者。

(六)任何有計算、記憶、收發訊息功能及有礙公共安寧、考試公平之物品，如：手機、隨身聽、電子遊樂器、穿戴式裝置等器材，隨身攜帶或放置抽屜、桌椅、座位旁，且進行舞弊者（特殊原因必須使用無收發訊息系統之計算機除外）。

(七)在考場內有作弊嫌疑而不服監考人員要求與查證者。

(八)冒名頂替者，不論主從。

(九)在試場內外用手勢表示、數位傳遞或高聲朗誦答案者。

(十)考試前偷竊試題，或故意散布謠言者。

(十一)考試時鼓勵或領導同學罷考者。

(十二)凡違規作弊，不服處罰、侮謾或威脅監考人員，藉端鬧事者。

十一、考生在考試時，如有違犯下列情形之一者，除扣待科成績三十分外，並依本校學生獎懲辦理予以懲戒：

(一)將任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張等(如課本、書籍或資料)留在座位，未翻閱抄襲者。

(二)在考場內意圖偷窺或方便他人抄襲之嫌疑，經監考老師制止不聽，且態度欠佳者。

(三)未服從試場監試人員之指示情節嚴重者。

十二、考生在考試時，如有違犯下列情形之一者除扣該科成績二十分外，並依本校學生獎懲辦法予以懲戒：

(一)考試時間終了，鐘聲響畢後尚在作答，不服監考老師制止者。

(二)任何有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能及妨礙考試公平性之物品，如：行動電話、穿戴式裝置（智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）、電子辭典、多媒體播放器材（MP3、MP4）等器材，隨身攜帶或放置抽屜、桌椅、座位

旁(特殊原因必須使用無收發訊息系統之計算機除外)。

(三)攜帶入場之行動電話、穿戴式裝置及所有有礙公共安寧物品，應試時發出聲響或影響試場秩序者。

(四)未服從試場監試人員之指示者。

十三、考生在考試時，如有下列情形之一者，應扣該試卷成績十分：

(一)考試間飲食(水)[1]、嚼食口香糖等。

(二)桌子未清空。

(三)在答案卷(卡)作任何與答案無關的文字或符號、圖畫。

十四、除犯十、十一、十二、十三條所列之各項過失外，其他違反規則者，得視情節輕重，給予適當之處分。

十五、凡違反第十條所列之各項過失者，依本校學生改過銷過規範實施要點規定，不得於當學年申請銷過。

十六、參加補考時，必須攜帶蓋有當學期註冊章之學生證正本或身分證正本以接受檢驗，如未攜帶者，不得進入試場考試，已入場者該卷不予計分。

十七、本規則經校務會議討論通過後施行，修正時亦同。

---

[1] **考生如因治療需要，經醫師診斷須於應試中飲水服藥，須試前向教學組申請，且須配合監試人員檢查。**

考生於入場時須將飲用水(須加蓋或瓶裝)及藥物(須為醫師開立之處方藥且有明確用藥說明)交予監試人員保管，需用時再舉手請監試人員協助。

國立新豐高中定期學業成績評量補行考試作業原則

109 年 3 月 11 日行政會報提案通過
114 年 3 月 26 日行政會報提案通過

一、依高級中等學校學生學習評量辦法及本校學生學習評量補充規定，並參酌本校實際情況訂定本原則。

二、凡本校各年級學生，因公、喪、重大傷病(如住院就醫、法定傳染病等)、臨時傷病、重大突發事故(親屬病危、到校期間發生交通事故等)或不可抗力之偶發事件(天然災害等)，不克參加學校規定之各項定期學業成績評量，可申請參加補行考試。

三、學生於定期學業成績評量請假者，公假、喪假及重大傷病之病假應於考試前完成請假手續；臨時傷病之病假、重大突發事故及不可抗力之偶發事件之事假應於補行考試前完成請假手續。凡學生未經請假核准無故不參加考試者，其成績一律以零分計算。

四、學生因故不能參加考試，經核准給假者，應按下列規定辦理補行考試：

(一)學生檢附相關證明至生輔組先完成請假手續，至教學組領取「補行考試申請表(如附件)」，經導師、家長及任課教師確認簽章，交回教學組審核。同意准予補行考試後，持審核後申請表影本找任

課教師安排補行考試(或於返校第一天至教務處補行考試)。

(二)公假、喪假及重大傷病之病假於事前或事故解除後返校第一天向教學組申請補行考試，並依前項規定辦理。

(三)學生遭遇臨時傷病、重大突發事故及不可抗力之偶發事件，須請臨時病假或事假者，除向生輔組請假外，應通知教務處教學組，並於事故解除後返校第一天向教學組申請補行考試，並依第(一)項規定辦理。

(四)前第(二)、(三)項之病假需檢具醫師之診斷證明書，其餘非重大事故或理由之事假不得補行考試，成績以零分計算。

(五)任課教師自行補行考試應於定期學業成績評量結束後三天上課日內辦理，並將補考成績送交註冊組。

(六)如學生長期請假，返校第一天超過定期學業成績評量後三天者，不予安排補行考試，定期學業成績評量以免試登錄，並請任課老師斟酌調整學期成績計算方式。

五、若遇特殊情況另召開教務學務聯合審查會議討論決定之。

六、本原則經行政會報通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

國立新豐高中　學年度第　學期(定期學業成績評量) 補行考試申請表

<table>
<tr><td colspan="2">學　　號</td><td></td><td>班級/座號</td><td></td><td>姓　　名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">假　　別</td><td>假</td><td>請假日期</td><td></td><td>請假單及
證明文件</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">家長簽名</td><td></td><td>導　　師</td><td></td><td>生輔組
請假完成</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">請假手續已辦妥，申請補行考試科目如下：</td></tr>
<tr><td rowspan="10">補考科目</td><td>月　日</td><td>1</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>2</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>3</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>4</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>5</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>6</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>7</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>8</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>9</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td>月　日</td><td>10</td><td>任課教師簽章</td><td colspan="3">□補行考試日期：　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">承辦人員</td><td></td><td>教學組長</td><td></td><td>教務主任</td><td></td></tr>
</table>

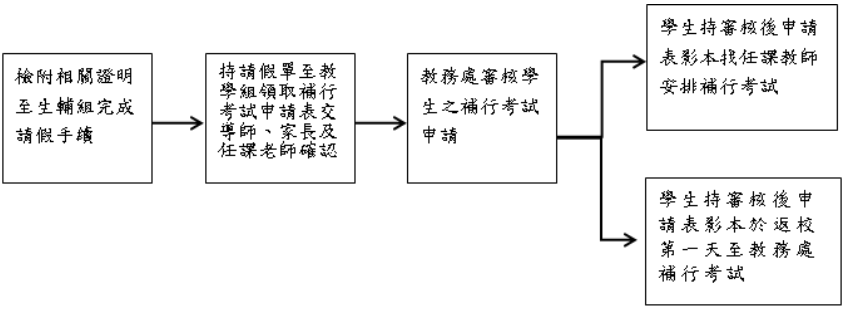
申請日期：　年　年　日

說明：

1.學生憑本單據核准後影本才准予參加補行考試，否則不計成績。

2.任課老師自行補行考試，請老師於**考試結束後三天內**自行給予補行考試。

補行考試辦理流程



國立新豐高級中學學生請假規定

105.06.30 校務會議修正通過
111.06.30 校務會議修正通過
113.08.29 校務會議修正通過

一、依據：教育部九十七年六月二十六日教中(二)字第0970115274c 號函公佈「高級中學學生成績考查辦法」及本校實際狀況訂定之。

二、學生因故須離校或不能到校上課，均應依規定請假，否則以曠課論。

三、請假種類：公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假、喪假、婚假、陪產假。

四、請假程序：

詳實填寫請假卡，經家長簽章、導師簽證，交由輔導教官及生輔組長(學務組長)審查，並轉呈學務主任(校務主任)或校長核示。

五、請假期限及規定：

1.公假：(1)代表學校參加比賽，政府舉辦之考試、集會。

(2)兵役身家調查，體檢、抽籤。

(3)辦理學校班級、社團等公務。

(4)公假另填公假單，事前辦理。

(5)原住民族學生參與原住民族歲時祭儀節日。

以上請附有關證明或請指派公務老師簽證後辦理。

2.事假：應事前辦理，並檢附證明。如因特別事故得由家長先以電話通知導師或學務處，返校當日持相關證明，補辦請假逾期以曠課論

3.病假：(1)因病無法到校請假，請家長先以電話

或書信通知導師或學務處，病癒返校三日內，持相關證明，補辦請假。

(2)病假一到二天持就診證明，連續三到五天須持有診斷證明，連續六天(含)以上者須持有地區醫院以上診斷證明。

(3)病假期間若遇定期考試，將依本校定期考試補考作業原則第四條第三款辦理。

4-1.學生因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

4-2.因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(包括例假日)內請畢。

4.3.學生在小孩滿3歲前，可以申請育嬰休學，育嬰休學期間不得超過2年。

5.生理假：每月得請生理假一日，超過者以事假核計。

6.身心調適假：

(1)每次請假，應以半日或1日為單位，每學期以3日為限。

(2)學生到校前請身心調適假者，需由家長或實際照顧者先行通知導師，不得事後補請。

(3)學生到校後請身心調適假者，由導師聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生

始得辦理請假手續。

(4)定期考及補考期間，不得請身心調適假。

7. 喪假：須檢附證明或家長出具證明。

8. 婚假：須事實發生前完成請假手續；請假時須提供辦理結婚證明文件（結婚登記、喜帖…等）；核假日數十四日；自結婚之日起一個月內請畢，其請假日數併入事假計算。

9. 陪產假：須提供配偶及其分娩之證明文件；核假日數三日；自配偶分娩之日及其前後二日（共計五日）內請畢，其請假日數併入事假計算。

10. 上學後在校內，因病或急事請假，須經導師簽證送至學務處生輔組辦理外出證明後，始可離校，否則不准補假。

11. 考試（註冊）期間，不准事假，其他請假須先核准後，再送教務處登記始有效。

六、准假權限：

（一）日間部：

1. 一日（含）內由導師核准。
2. 二日（含）至三日以內由生輔組長核准。
3. 四日（含）至五日以內由學務主任核准。
4. 六日（含）以上呈請校長核准。

（二）進修部：

1. 一日（含）內由導師核准。
2. 二日（含）內由學務組長核准。
3. 三日（含）至五日以內，由校務主任核准。
4. 六日（含）以上呈請校長核准。

七、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期教學總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

八、請假理由及所附證明文件如有虛構或偽造情事，請假卡冒用家長、師長印章或簽名者，除缺席之日以曠課論外，並依本校學生獎懲標準規定予以懲處。

九、本規定經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

十、學校電話：（06）2305314，（06）2304082 轉 23

國立新豐高級中學學生請假規定補充規定

壹、依據：

一、高級中學學生成績考查辦法第十六條。

二、國立新豐高中學生請假規定。

貳、目的：為使公假申請更符合實際需要，避免浮濫原則，期使學生正常學習。

參、公假申請分類及流程：

一、第一類

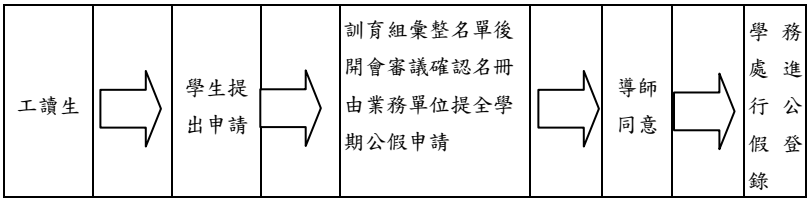
糾察隊 工讀生 校內外比賽或考試	⇨	業務單位造冊申請	⇨	學務處依權責准假(生輔組、學務主任、校長)

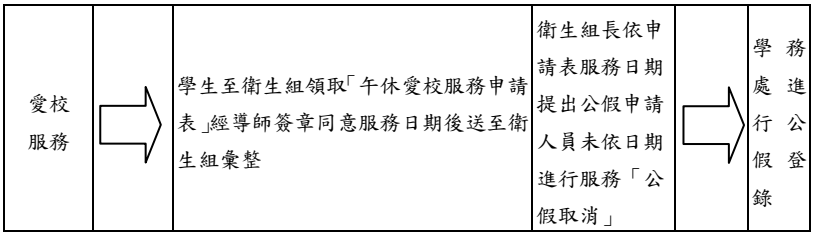
二、第二類

班聯會 畢聯會 社團 校內外賽前訓練	⇨	業務單位(指導老師)提出申請	⇨	導師同意	⇨	學務處依權責准假(生輔組、學務主任、校長)

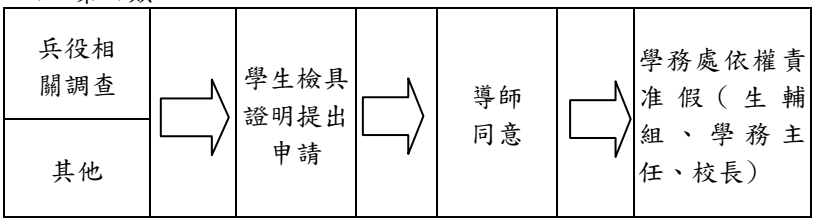
三、第三類

團膳減免學生	⇨	學期初導師提出人員申請	⇨	訓育組彙整團膳減免名單及減免時數交由各需求單位(各處室教職同仁)進行人員請公假控管	⇨	導師同意	⇨	學務處進行公假登錄





四、第四類



肆、實施規定：

一、為免影響公假學生之權益，申請以事前辦理為原則，至遲以缺曠統計週報表公布後三日內補辦完成手續，若超過三日期限則需另陳校長核准，不予核准公假者，改以事假處理。

二、代表學校參加比賽，政府舉辦之考試、集會，由業務單位或主辦活動老師填寫之公假申請單，並附有機關團體或民間社團之公函、准考證者，為有效掌握時效公假單位。

三、公假以不影響學生正課、作息為原則。

四、重、補、延修生公假，請會知教務處。

伍、准假權限：

一、一日（含）內由導師核准。

二、二日（含）內由學務組長核准。

三、三日（含）至五日以內，由校務主任核准。

四、六日（含）以上呈請校長核准。

陸、本辦法經學務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新豐高級中學學生出缺勤考查規定

104.08.28 日校務會議修正通過

一、依據：103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號修訂之「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校實際狀況訂定之。

二、學生出缺勤考查，依下列各款標準予以處理之：

(一)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。

前款學校核准給假之假別，不包括事假。

(二)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。

三、學生未修課之空堂時間，未經請假不得擅自離校，違者按本校「學生獎懲標準規定」辦理。

四、延修生於延修期間出勤：

(一)上午有課，下午沒課：按本校學生上學時間出勤，中午始可離校。

(二)上午沒課，下午有課：須於下午第一節前出勤，於放學時間可離校。

(三)上下午均有課：按本校作息全日出勤。

(四)全天沒課，得免到校。

(五)前列三項規定中如有空堂，按本規定第四條辦理。

(六)本校重要集會、活動一律參加。

五、他校選修生之出缺勤情況由本校送原就讀學校登錄。

六、本規定如有未盡事宜，按教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」有關規定辦理。

七、本規定經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

國立新豐高級中學學生獎懲標準規定

106 年 08 月 29 日校務會議修正通過
110 年 01 月 20 日校務會議修訂通過
（國教署 110.2.8 臺教國署學字第 1100012704 號准予備查）
111 年 06 月 30 日校務會議修訂通過
112 年 06 月 30 日校務會議修訂通過
114 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
114 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、國立新豐高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部 113 年 8 月 21 日修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」、教育部 103 年 3 月 5 日公佈「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「國立新豐高中學生獎懲標準規定」(以下簡稱本規定)。

二、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。依本規定對學生行為評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲類別。

三、學生之獎勵與懲罰類別如下：

(一)獎勵：

1. 記嘉獎。
2. 記小功。
3. 記大功。
4. 獎品、獎狀、獎金、獎章。
5. 其他獎勵。

(二)懲罰：

1.記警告。
2.記小過。
3.記大過。

四、獎懲相抵類別如下：

(一)三次嘉獎等同一小功。

(二)三小功等同一大功。(三)三次警告等同一小過。

(四)三小過等同一大過。

(五)一大功可與一大過相抵；一小功可與一小過相抵；一嘉獎可與一警告相抵。

五、合於下列規定事之一者，記嘉獎：

(一)服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。

(二)經常禮節周到，足為同學模範者。

(三)熱心參加課外活動確有優異表現者。

(四)節儉樸實足為同學模範者。

(五)住宿生經常內務整潔者。

(六)同學間能互助合作足為模範者。

(七)值日生盡職者。

(八)經常自動為公服務者。

(九)舉發弊害阻止校譽受損者。

(十)勸告同學向上有具體事實者。

(十一)為團體服務表現優良者。

(十二)愛護公物有具體事實者。

(十三)生活言行較前進步有事實表現者。

(十四)扶助老弱婦孺殘障者。

(十五)按時繳作業，內容充實者。

(十六)在校期間出席狀況正常良好無曠課記錄者。

六、合於下列規定事情之一者，記小功：

(一)代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

(二)校外生活言行表現優異，有具體事實者。

(三)擔任各級幹部負責、盡職、表現優異者。

(四)愛護公物，使團體利益不受損害者。

(五)推展正當課餘活動，成績優異者。

(六)熱心公益，見義勇為，增進團體或同學權益。

(七)敬老扶幼，表現優異者。

(八)舉發重大弊害，經查明屬實者。

七、合於下列規定情事之一者，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)代表學校參加校外活動，表現特別優異，因而增進校譽者。

(四)參加校外各種服務，表現特別優異者。

(五)拾物（金）不昧，其價值特別貴重者。

八、合於下列規定情事之一者，其他獎勵：

(一)長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。

(二)幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

(三)有特殊優良行為，足為全校學生模範者。

(四)舉發重大不法活動，經查明屬實者。

九、於下列規定情事之一者，記警告：

(一)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節輕微者。

(二)與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。

(三)上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導仍未改正者。

(四)隨地吐痰、亂丟垃圾或惡意丟棄糟蹋食物，影響環境衛生者。

(五)宿舍內務不整潔，致影響他人權益或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後仍未改正者。

(六)在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球、等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

(七)拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

(八)製作或散發未經學校核准之不實文件(文宣)，造成環境污染或影響校園秩序或他人名譽減損，經糾正仍不改正者。

(九)虐待動物有具體事實者。

(十)騎腳踏車未戴安全帽經勸導不改正者。

(十一)學生未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域，經勸導仍不改正者。

(十二)未經同意擅自使用教室公用電腦、視聽等教學設備播放不具教育目的的內容，致影響他人權益或損壞電腦設備，經勸導後仍未改正者。

(十三)不遵守請假規則，經勸導後仍不改正者。
(十四)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
(十五)侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
(十六)對師長或他人詢問事件以惡意、故意、蓄意不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節輕微者。
(十七)自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。
(十八)擔任各級幹部或各種職務，不負責盡職，影響工作推展，經勸導後仍未改正者。
(十九)違反本校學生考試規則第十二點，所列舉行為者。
(二十)自習課或午休期間，不遵守秩序，影響他人休息或學習權益，經勸導後仍未改正者。
(二十一)無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作進行，經勸導後仍未改正者。
(二十二)違反本校「學生攜帶行動裝置使用規定」，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
(二十三)違反本校「學生宿舍管理要點」，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

十、合於下列規定情事之一者，記小過：
(一)對師長或他人詢問事件以惡意、故意、蓄意之不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻者，情節嚴重者。
(二)故意損壞公物，或攀折公有花木，情節嚴重者。
(三)違反本校學生考試規則第十一點，所列舉行為者。
(四)攜帶或閱讀禁止18歲以下閱讀之書刊或圖片、光碟片，經糾正不改者。
(五)下載或傳發不雅照片妨害善良風俗者。
(六)不假離校外出或越牆進出學校者。
(七)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節尚非重大者。
(八)不遵守道路交通安全規則，情節尚非重大者。
(九)吸菸(含電子煙)、嚼食檳榔、飲酒、賭博行為，情節尚非重大者。

(十)經常不遵守請假規則者，屢勸不聽或情節嚴重者。
(十一)住宿生不假外宿，或非住校生未經許可進入學生宿舍或逗留寢室者。
(十二)違反本校「學生攜帶行動裝置使用規定」，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
(十三)無駕駛執照騎乘汽、機車上放學者。
(十四)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
(十五)有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
(十六)經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，且情節輕微者。
(十七)非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育之賭具(含自製賭具)者。
(十八)違反本校「學生宿舍管理要點」，經勸導後仍未改正，尚非情節重大嚴重者。

十一、下列規定情事之一者，記大過：
(一)樹立幫派或參加不良組織者。
(二)毆打同學，情節嚴重者或集體械鬥。
(三)違反本校學生考試規則第十點，所列舉行為者。
(四)竊盜行為者。
(五)施用毒品(電子煙成分含毒品)、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
(六)冒用或偽造他人文書印章者。
(七)塗改或偽造點名簿、請假單或其他文件者。
(八)吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博等行為，情節嚴重者。
(九)住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。
(十)出入禁止18歲以下進入之場所，情節重大者。
(十一)攜帶毒品危害防制條例及槍砲彈藥刀械管制條例所規範之物品，足以妨害公共安全者。
(十二)故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
(十三)侵犯他人隱私、妨害秘密者。

(十四)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節嚴重者。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。

(十五)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。

(十六)有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

(十七)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

(十八)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人致他人權益減損，情節嚴重者。

(十九)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。

(二十)違反本校「學生宿舍管理要點」，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

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

(三)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實施。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。

(四)學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。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，並經校長核定後實施。

(五)有關學生懲處之決定(警告、小過、大過)，因事涉學生權益，宜以書面記載懲處事實、理由及依據，並附

記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長或監護人，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

十三、本校依「高級中等學校學生評量辦法」所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

十四、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

十五、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，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作要點，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十六、本規定如有未盡事宜，依據高級中等教育法第 51 條、教育部 113 年 8 月 21 日修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」、教育部 103 年 3 月 5 日公佈「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有關規定辦理。

十七、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定(附件 1)辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

十八、本規定經校務會議通過後，陳請校長核定公告實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立新豐高級中學學生參加校內外比賽績優獎勵補充規定

113.02.21 行政會報討論訂定
113.03.07 獎懲委員會通過

一、為使本校對學生參加校內外比賽之獎勵有一致之標準，特訂定本獎勵辦法。

二、學生參加各項比賽，依辦理單位與核備之政府主管機關文號，根據比賽區域及類型，區分為「校內比賽、縣市級與區域級、全國級、國際級」等四大類並參考報名個人(雙打)及團體項目與實際參賽組別/人數調整敘獎。

三、各項比賽獎勵名次為第一名至第三名，第四名至第八名視比賽性質及等級斟酌引用。

四、如比賽以金牌、銀牌、銅牌；一等獎、二等獎、三等獎；特優、優等、甲等核獎者，比照第一名至第三名敘獎標準，另如技藝競賽金手獎之類獎勵，視其性質簽請敘獎。

五、各項比賽獎勵以學校簽准報名在案與自行報名完賽之學生為對象，由報名單位或其比賽性質歸屬之處室簽辦獎勵。

六、獎勵簽辦單位與標準：

（一）校內各項競賽如已在實施計畫中明訂獎勵項目者，依其獎勵標準敘獎。

（二）比賽主辦單位另有來函通知獎勵標準者，本校得依其辦法敘獎。

（三）各項競賽，校內簽辦單位得權衡其實際競賽狀況，擬定適合之獎勵，簽請核准。

（如：國語文競賽，市內再細分為南北，或者其他參賽分組情形等）

（四）參賽學生如未獲獎，但確有優良表現，得由帶隊指導老師敘明事由另予獎勵。

（五）獎勵標準如下：（此獎勵標準為最高原則，簽請單位可依實際狀況處理）

名次 / 項目	第一名	第二名	第三名	校內第四~六名 校外第四~八名 優勝、佳作等
校內比賽 個人組	小功乙次	嘉獎兩次	嘉獎兩次	不另敘獎
校內比賽 團體組	嘉獎兩次	嘉獎乙次	嘉獎乙次	不另敘獎
縣市級或區域級 個人組	小功兩次	小功乙次	嘉獎兩次	嘉獎乙次
縣市級或區域級 團體組	小功乙次 嘉獎乙次	嘉獎兩次	嘉獎兩次	嘉獎乙次
全國級 個人組	大功乙次	小功兩次	小功乙次	嘉獎兩次
全國級 團體組	小功兩次 嘉獎乙次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次 嘉獎乙次	小功乙次
國際級 個人組	大功兩次	大功乙次	小功兩次	小功兩次
國際級 團體組	大功乙次 小功乙次	小功兩次 嘉獎乙次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次 嘉獎乙次

註：國際級比賽定義：參賽國須達三個國家以上；全國級比賽定義：參賽縣市達六個縣市(含)以上，五個縣市以下比照區域級敘獎。

七、補充事項如下：

（一）各項比賽參賽隊伍在三隊（不含）以上，獲得名次及獎狀者除依上表標準外，亦得由指導老師視隊員平日

練習及臨場表現,敘明事由比照前述個人獎勵標準申請敘獎。

（二）前項比賽，團體組參賽隊伍未達三隊而獲得名次者，其獎勵依團體組標準降低一級。

（三）團隊隊伍參賽人員依比賽主辦單位認定為主。

八、參加民間社團、文教基金會、大專院校等所舉辦之各種活動，無政府主管機關之核備文號者，該項活動參與層級依獎勵規定降低一級。

九、因個人（單項）成績優勝累計而獲得之團體優勝不重複獎勵。

十、本獎勵標準經獎懲委員會通過，陳　校長核定後實施，修正時亦同。

國立新豐高級中學學生改過銷過規範實施要點

109.08.28 校務會議修訂通過
110.01.20 校務會議修訂通過

一、目的：為發揮教育愛心，鼓勵已觸犯校規受懲罰之學生，能及時改過自新、奮發向上、敦品勵學，以變化氣質，特訂定本要點。

二、依據：高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項。

三、受理對象：

凡有懲罰記錄之本校學生，經日常考察確有改過自新表現或具體事實，且在考察期間內未再觸犯任何校規者。

四、申請時機:

於處分批示後提出申請，經觀察期間未再違犯生活常規及校規始可銷過，經輔導管教措施後將申請表送回學務處生活輔導組彙整，經審核後即註銷處分紀錄。

五、申請程序:

(一)由申請人向學務處生活輔導組領取並填妥改過銷過申請表，送請導師及生輔組長簽章後，始完成申請。

(二)觀察期間內，送請有關人員簽章(學生家長、班導師、輔導教官、輔導主任)，附署考評輔導管教措施表後交回生輔組長，呈請逐級審核，小過(含)以下經學務主任核可，大過以上經呈請校長核定後始有效銷過。

六、銷過類別處理方式:

(一)警告一次，2 週觀察期並實施輔導管教措施 2 小時。

(二)警告二次，4 週觀察期並實施輔導管教措施 4 小時。

(三)小過一次,8 週觀察期並實施輔導管教措施 12 小時。

(四)小過二次,16 週觀察期並實施輔導管教措施 24 小時。

(五)大過一次,21 週觀察期並實施輔導管教措施 48 小時。

(六)經核可通過之改過銷過案,由學務處生活輔導組彙整有關資料,在該生懲罰紀錄中加註「銷過註銷其ＯＯ懲罰紀錄」字樣。於之後申請獎懲記錄即不顯現已銷過之懲處。

(七)如經辦理銷過後，一年內再犯同類過失時，並不得再提請銷過。

(八)違反考試規則第十條遭記大過處分者,該學年不得提請銷過申請。。

七、實施方式：

(一)平日：於觀察期間中午午休時間，至生輔組指定地點實施輔導管教措施，每次 30 分鐘。

(二)假日(包含寒、暑假期間)：

1、假日期間參加學校認定之機關或團體公益服務，依機關或團體核發之服務時數，給予折半之輔導管教措施時數折抵，例：服務 8 小時，給予輔導管教措施 4 小時折抵。

2、機關或團體認定：以華山基金會、創世基金會、安德烈慈善基金會、世界展望會、家扶中心及政府立案之安養院、長照中心、育幼院及社福團體為主。

3、參與假日公益服務，請先行至學務處生輔組提出申請，未提出申請者服務時數均不予認定。

八、本辦法經校務會議通過，簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表

國立新豐高中學生改過銷過申請書

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td></td><td>班級</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>學號</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="8">懲處登錄時間:　年　月　日　　懲處種類:
申 請 時 間:　年　月　日　　原因:
考核完成時間:　年　月　日</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="8">導師簽章:　　生輔組長簽章:</td></tr>
<tr><td colspan="2">家長意見</td><td></td><td colspan="3"></td><td>簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">導師考評</td><td></td><td colspan="3"></td><td>簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">輔導教官考評</td><td></td><td colspan="3"></td><td>簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">輔導主任考評</td><td></td><td colspan="3">【小過以上】</td><td>簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="8">學生銷過檢討與心得:【至少 30 字】</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="8">綜合結論:【由生輔組長勾選】
□觀察期間表現良好准予銷過。
□觀察期間表現不佳，需延長考核期限或加強輔導，以收其效。</td></tr>
</table>

	注意事項: 一、考核銷過期限(觀察期): (一)警告一次，2 週觀察期並實施輔導管教措施 2 小時。 (二)警告二次，4 週觀察期並實施輔導管教措施 4 小時。 (三)小過一次，8 週觀察期並實施輔導管教措施 12 小時。 (四)小過二次，16 週觀察期並實施輔導管教措施 24 小時。 (五)大過一次，21 週觀察期並實施輔導管教措施 48 小時。 二、由導師督促於考核期限內完成銷過工作，勿再違犯校規。 三、申請銷過每次僅能申請一項處分。 四、小過(含)以下懲處，由學務主任簽核。大過(含)以上，呈請校長簽核。

生輔組長:　　主任教官:　　學務主任:

校長:

輔導管教措施紀錄卡				
服務時間		項目	輔導措施 認證簽章	備考
年　月　日	時數			

國立新豐高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

105 年 06 月 30 日校務會議修訂通過
108 年 08 月 29 日校務會議修訂通過
111 年 06 月 30 日校務會議修訂通過

一、為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。依據「臺南市高級中等以下學校學生申訴案件處理辦法」及「臺南市高級中等以下學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，訂定本要點。

二、本校為處理申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會），置委員九人，任期一年（以學年為準），均為無給職，由校長遴聘輔導主任、總務主任、進修部主任、家長代表、日校教師代表(導師或專任教師)、進修部教師代表(導師或專任教師)、學生代表及社會公正人士，其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一，學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。必要時，得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。申評會委員產生（同時指定專人負責學生申評會議前、中、後相關行政作業事宜）後第一次開會時，由校長召集，應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議，有關人員、導師及任課教師得列席說明。

三、本校學生之權益遭受學校違法或不當侵害時，得依本校學生申訴案件處理原則提起申訴。學生之父母或監護人得為學生之代理人提起申訴。

四、學校對學生有關懲處或行政處分在通知書上，應附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起二十日內向學校申評會提起申訴」，學校申評會應於收到申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決議定之次日起十日內作成申訴評議決定書。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書附記「提起訴願」。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。

五、申訴應具申訴書(如附表 1)，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

（一）學生姓名、性別、出生年月日、班級、身分證統一號碼及住址。有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證統一號碼及住址。

（二）申訴之事實及理由。

（三）收受或知悉處分、其他管教措施之年、月、日。

（四）提起申訴之年、月、日。

六、受理申訴之學校認為申訴書不合格式規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十日內補正。申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：

（一）申訴書不合格式不能補正或經通知補正逾期不補正。

（二）提起申訴逾法定期間。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明，不在此限。

（三）申訴人不適格。

（四）為申訴標的之處分或其他管教措施已不存在。

（五）對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴。

（六）對於依臺南市高級中等以下學校學生申訴案件處理辦法非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴。

七、申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。必要時得通知申訴人、對造或其他關係人到會說明，另申訴人（或父母、監護人）亦得要求到會說明。

八、申評會開會應有委員三分之二以上出席，申訴之同意或駁回應有出席委員三分之二以上決議。

九、申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議應由申評會之主席簽署。申評會之評議，表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案件與申訴人之基本資料，均應予以保密。

十、申訴評議決定書(如附表2)應載明下列事項：

（一）學生姓名、出生年月日、性別、學校、班級、住址及身分證統一號碼。

（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、住址及身分證統一號碼。

（三）申訴事實及理由。

（四）申訴評議決定事實及理由、主文；其係不受理決定者，得不記載事實。

（五）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。

（六）申訴評議決定書作成之年月日。

（七）救濟方式：高級中等學校之申訴人對於輔導轉學、休學或類此處分之案件，如不服申評會之評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺南市政府提起訴願。

申評會作成申訴評議決定書，應即以學校名義送達申訴人或其代理人。其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。

十一、申評會之評議，如原處分單位有與法令抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會議再議。否則，評議書呈校長核定後，學校應即採行。

十二、本要點提校務會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

附表 1

高級中等以下學校學生申訴書

學生姓名(簽章)		性別		班級		
出生年月日		身分證統一號碼				
住址						
代理人						
法定代理人(簽章)						
出生年月日		身分證統一號碼				
住址						
受託人(簽章)						
出生年月日		身分證統一號碼				
住址						
申訴事實、理由						
收受或知悉處分、其他管教措施時間	年		月		日	
提起申訴時間	年		月		日	

附表 2

高級中等以下學校學生申訴評議決定書

<table>
<tr><td>學生姓名</td><td colspan="2"></td><td>性別</td><td></td><td>學校</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>班級</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">身分證統一號碼</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住址</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>代理人</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">身分證統一號碼</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住址</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>申訴事實、理由</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>評議決定事實、理由、主文(不受理決定者，得不記載事實)</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>評議決定作成時間</td><td>年</td><td></td><td>月</td><td></td><td>日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>救濟方式</td><td colspan="7">高級中等學校之申訴人對於輔導轉學、休學或類此處分之案件，如不服申評會之評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向臺南市政府提起訴願。</td></tr>
<tr><td>學生申評會
主席署名</td><td colspan="7">(如為代理主席，需記載主席不能執行職務之事由)</td></tr>
</table>

國立新豐高級中學學生日常生活標準規定及處理要點

108 年 6 月 19 日主管會報通過
111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、前言：為培養優良校風與團隊精神，養成個人良好習慣，除學生獎懲標準規定外，另外補充以下日常生活應行遵守之常規及處理要點，敬希我全體同學共同遵守。

二、日常生活規範：

(一)飲食規範:

1、本校中午用餐須在餐廳或教室內，勿在走廊用餐聊天。

2、一粥一飯當思來處不易，應按食量盛飯，以免浪費，餐畢，須將果屑、剩菜置於餐桶，由公差交至團膳廠商處理，並擦拭餐桌。

3、本校用餐提供方式有團膳、蒸飯及家長外送便當，家長送便當請於開

學二週內向學務處生輔組申請家長外送同意書。

4、為尊重葷、素食飲食方式，請吃葷、素食同學用餐時勿混雜打菜。

(二)服裝規範：

1.制服：長、短袖上衣，裙子或長褲。

2.運動服：深藍色上衣、長或短褲。

3.制服應依規定繡藍色校名、年度及學號（運動外套可不繡）。

4.重大慶典活動時（如畢業典禮）請依學校之規定穿著校服或運動服。

5.校區嚴禁穿拖鞋。(大雨時上放學例外)

6.考試期間著制服,如當日學務處排訂大掃除，可著運動服。

(三)居住規範：

1、教室內各物，應有定位，不可任意釘掛，有礙觀瞻。

2、瓜皮、果核、菜屑、飲料瓏等物，不可隨意亂拋，隨時見到，應隨手撿拾,投置於垃圾箱內,並確實作好垃圾分類。

3、節約水電，離開教室用後應即關閉。

4、上外堂課(如電腦、音樂、體育等)須關閉教室門窗並上鎖。

5、愛惜學校公物，勿在門窗、桌椅及牆壁上寫字、刻劃。

6、放學後請保持桌面淨空，將椅子靠攏。

7、使用各教室窗簾，基於安全考量請至少保持一扇窗未遮窗廉，放學後應全部將窗廉打開。

8、未經師長同意，學生不得使用教室內投影機、電腦等教學設備。

(四)行動規範：

1.午休時間不得藉故走動、離開教室。

2. 騎腳車車一律戴安全帽並加裝照明設備、後貼反光裝置，停進本校車棚；有機車駕照請向學務處生輔組申請始准騎入校園，進入校園保持時速20公里以下。
3. 遵守交通規則：勿闖紅燈，勿走快車道。勿兩人共乘一輛自行車，並於行進中使用行動電話、電腦等會影響交通安全的用品，經核准申請騎車通學之同學不可載同學，以免發生危險。
4. 本校中正北路門口車速快，學生至二校區請走天橋。
5. 搭乘學生專車上下車均應排隊，不爭先恐後、佔位置，任何同學坐你旁邊都應歡迎。
6. 隨時感恩，下車請向服務你的專車司機道聲謝謝。
7. 在車上遇到師長或老弱婦孺及傷患者，應起立讓座。
8. 在公共場所，應遵守秩序;室內集會，走路要輕，聽講要靜。
9. 無論在任何地點，遇到升國旗及唱國歌，應即原地立正致敬。
10. 重要集會，行動要迅速，不遲到不早退，不無故缺席。
11. 遵守鐘聲權威，上課鐘響即應進教室。
12. 上、放學一律由大門進出，接受糾察同學指導，不得翻越圍牆。
13. 每日放學後請離開教室勿無故逗留。
14. 到校後如須外出時，應先行向導師及輔導教官辦理登記准許後才能離校，未經核准即為不假外出。

(五)育樂規範
1. 遇到師長應主動問好、道早。
2. 拾獲財物或遺失財務應至教官室報備，拾獲財物當即送請招領，絕對廉潔自持，不貪不義之財。
3. 課餘時間如社團需求，需留置學校，須事前向學務處填寫課外活動申請單，並附家長同意書，請依申請事項內容執行。
4. 在班級及教學區，不應因慶生活動使用奶油、刮鬍泡、水球等影響環境衛生及校園安寧。

三、其它規範:
1. 同學在校不得有親暱逾矩之行為。
2. 在外租賃居住或校外打工須經家長同意，並向學務處生輔組報備，以保障學生個人安全。
3. 07:30~08:00晨間自主學習時間及活動內容
   (1)靜態自主學習:第一校區-教室，應降低音量並保持安靜，於教室內應坐於般及規範之座位，進行自主學習活動。
   (2)動態自主學習:第二校區-室外空間(室外球場及田徑場)，應遵守活動場地相關規範，進行自主學習活動。
   (3)服務學習:由相關主辦單位，另行規範。

國立新豐高級中學學生在校作息時間規劃暨實施要點

109.07.14 校務會議修正通過
111.06.30 校務會議修正通過
112.01.19 校務會議修正通過
112.08.29 校務會議修正通過

壹、依據：111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意項」辦理。

貳、目的：為維護學生身心健康發展，健全學生身心發展、強調主動學習與提升學習品質為目的。

參、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他早修、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃、課間活動等非學習節數之時間及活動內容，由學校納入作息時間，並規劃如下：

一、晨間自主學習，倘學生提早到校，得選擇以下自主學習：

07:30~08:00

1. 靜態自主學習:第一校區-教室，應降低音量並保持安靜，於教室內應坐於般及規範之座位，進行自主學習活動。
2. 動態自主學習:第二校區-室外空間(室外球場及田徑場)，應遵守活動場地相關規範，進行自主學習活動。
3. 服務學習:由相關主辦單位，另行規範。

二、環境清掃/維護：

09:50-10:10學生依照班級掃區工作分配，確實進行內、外掃區環境清掃工作。

14:50~15:00各班級視掃區狀況進行環境維護。

三、週會(每月一次)：星期五10:00-10:50為週會時間。

四、午餐：12：00-12：25。

五、午休：12：25-12：55，全體同學應於教室內安靜休息。

六、在校作息時間詳如下表。

肆、學校實施課業輔導，另依教育部「高級中等學校課業輔導實施要點」規定辦理。

伍、學校設有進修部、其他學制或班別者，除法令另有規定外，應依本注意事項規定辦理。

陸、學生於非學習節數活動之參與狀況，但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。

柒、前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

捌、實施要點經校務會議通過，簽陳校長核可後實施，修正時亦同。

間/星期	一	二	三	四	五
07:30~08:00	**晨間自主學習（學生自主規劃運用）**	**晨間自主學習(學生自主規劃運用）**	**晨間自主學習(學生自主規劃運用）**	**晨間自主學習(學生自主規劃運用）**	**晨間自主學習(學生自主規劃運用）**
08:00~08:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
08:50~09:00	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
09:00~09:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
09:50~10:10	**環境清掃**	**環境清掃**	**環境清掃**	**環境清掃**	**環境清掃**
10:10-11:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
11:00~11:10	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
11:10~12:00	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
12:00~12:25	**午餐**	**午餐**	**午餐**	**午餐**	**午餐**
12:25~12:55	**午休**	**午休**	**午休**	**午休**	**午休**
12:55~13:00	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備	學習預備
13:00~13:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
13:50~14:00	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
14:00~14:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
14:50~15:00	**環境維護**	**環境維護**	**環境維護**	**環境維護**	**環境維護**
15:00~15:50	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數	學習節數
15:50~16:00	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間	下課時間
16:00~16:50	**學生課業輔導(學生自由選擇參加）**	**學生課業輔導(學生自由選擇參加）**	**學生課業輔導(學生自由選擇參加）**	**學生課業輔導(學生自由選擇參加）**	

國立新豐高級中學學生服儀規範

110 年 4 月 23 日國立新豐高級中學學生服裝暨儀容審議委員會通過
110 年 7 月 2 日期末校務會議修訂通過
111 年 5 月 5 日國立新豐高級中學學生服裝暨儀容審議委員會通過
111 年 6 月 30 日期末校務會議修訂通過
112 年 1 月 19 日期末校務會議修訂通過
112 年 6 月 30 日期末校務會議修訂通過
115 年 8 月 31 日期初校務會議修訂通過

一、本規範依據教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」訂定，並以維護學生人格發展權及身體自主權，教導及鼓勵學生學習自主管理為目的。

二、本校學生得選擇合宜混合穿著學校制服、運動服及學校認可之班服、社團服、紀念服：

(一)服裝定義如下：

1、制服：學校統一制定之服裝，包含長、短袖上衣、裙子或長褲、外套。

2、運動服：學校統一制定之運動上衣、長褲或短褲、夾克。

3、班服：各班級循民主程序選定之班級服裝，服裝上需有 SFSH 圖案字樣,並經學務處審定通過，惟每一學年至多一套。

4、社團服：各社團循民主程序選定之社團服裝，並經學務處認可。

5、紀念服：學校組織或學生會發行之服裝，並經學務處認可，惟每一學年各組織至多一件。

(二)有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

1、重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校

慶、休業式、定期考、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等，應穿著由學校統一規定之服裝。

2、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。

3、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。

（三）國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

（四）學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

（五)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。

1、遇大（豪）雨，致使上學鞋子淋（潮）濕，學生上、放學期間得穿著拖鞋或涼鞋。

2、游泳課後，可穿著拖（涼）鞋至活動中心或體育館外更換皮鞋或運動鞋，不可穿著拖（涼）鞋及打赤腳於校區走動。

（六)學生穿著長褲應不折不捲，且長度應蓋到腳踝。(騎單車時不在此限）

三、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。

四、學生進出校門均應背本校制式書包。

五、學校對於違反本規範之學生，學校得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。管教措施僅限於正向管教措施、口頭糾正、書面自省、靜坐反省，並列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理等措施。

六、本規範經校務會議通過後，陳校長公告後實施，修正時亦同。

國立新豐高級中學學生服裝暨儀容審議委員會組織及運作要點

109 年 08 月 28 日校務會議訂定通過
112 年 08 月 29 日校務會議修訂通過
115 年 06 月 30 日校務會議修訂通過

第一條　依高級中等教育法第二十六條規定「高級中等學校為推展校務，除依法應設之委員會外，經由校務會議議決後，得設各種委員會；其組成及任務，由各校定之。」

第二條　本校學生服裝暨儀容審議委員會(以下簡稱本會)，審議事項如下：

一、年度學生服裝採購。

二、學生服裝(制服、運動服)樣式、材質、規格修(制)訂。

三、班服、社團服裝申請認可之程序及原則審議。

四、對於違反服裝儀容規定之學生，學校得採取之管教措施及原則之審議。

五、學生日常服裝儀容規範。

六、其他有關事項。

第三條　本會設置委員 13 人，由校務會議選出之行政人員代表 6 人、教師代表 1 人，由家長會推派代表 1 人，由本校學生自治組織推派學生代表 5 人，本會召集人由委員互推選之；任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。(依據教育部 109 年 8 月 4 日臺教授國部字第 1090072127A 號函，學生代表應占 1/3 以上)

第四條　本會會議由召集人召開並主持之，如召集人因事不克出席時，由召集人指定本會成員一人為代理主席。

第五條　服儀委員會會議應有全體委員三分之二以上出席，始

得開會；其決議應經出席委員過半數以上同意行之。

第六條　本會會議每學年舉行一次，必要時得召開臨時會議。

第七條　相關討論提案，提案單位應於會議召開前，依案由、說明及相關資料提供學務處彙整。

第八條　服儀委員會審議服裝儀容規定及服裝樣式修訂時，應通知提案單位(人)到場說明；必要時並得經服儀委員會決議邀請服裝廠商、社會公正人士或有關機關(構)指派人員到場提供意見。

第九條　本要點經校務會議通過陳校長核可後施行，修正時亦同。

國立新豐高中學生攜帶行動裝置使用規定

104.01.20 校務會議修訂通過
104.06.30 校務會議修訂通過
108.08.29 校務會議修訂通過

一、依據：

(一)教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函頒《高級中等以下學校校園 行動載具使用原則》辦理。

(二)本校教師輔導與管教學生要點及學生實際狀況需求訂定之。

二、目的：

(一)基於維護學生健康、促使學生專心學習以落實學習成效，並符應《高級中等以下學校 校園行動載具使用原則》第四點第(三)款「對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理」。

(二)促使學生養成行動裝置使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要。

(三)維護校園秩序及尊重他人權益。

三、本規定文中所述之行動裝置，泛指行動電話(智慧型手機、平板電腦)及筆記型電腦皆屬之。

四、學生應正確使用行動裝置，並遵守以下規範：

(一)學生攜帶行動裝置到校，以用於與家人及親友之間的聯繫功能為主。

(二)攜帶行動裝置至校時，行動裝置不應用於遊戲、製造事端影響校園安寧。

(三)行動裝置攜入校園後，需自行妥善保管。

(四)學生於上課時間（含早自習、午休、自修課、輔導課、外堂課及集會），行動裝置應關機不得使用，並不得置放於桌面，應統一放置於班級前方的手機保管盒；如遇緊急狀況或其他特殊需要，經老師同意後方可使用手機。

(五)早自習前、中午用餐、下課時、放學後，倘需要使用行動裝置，應選擇於空曠處或室內角落進行，儘量降低音量不得喧嘩或口出穢言，並注意使用電話禮儀，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。

(六)基於校園用電安全，應依本校「班級財務保管實施要點」第 9 條:教室電源插座係提供公務及教學使用，不得任意擴充，嚴禁

私人 3C 或電器產品使用教室電源，避免線路負載過高造成短路（宿舍除外）。

(七)學生家長或監護人在校期間如需緊急連絡或到校找學生，請透過導師、教官或學務處人員，上課中勿直接打學生手機或到班級教室尋找，以維護校園秩序及安全。

(八)若以行動裝置為工具致使發生下列違規違法事件，依本校「學生獎懲標準規定」處理：

1. 以行動裝置為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
2. 使用行動裝置致影響個人及班級學習，違反行動裝置使用規定。
3. 以行動裝置功能行考試舞弊之行為。
4. 以行動裝置拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害或騷擾之情事。
5. 未經他人同意擅自使用他人行動裝置或窺視或竊取其內容，進行不當之傳播。
6. 疑似網路霸凌行為:如以電子郵件、網路貼文、手機簡訊等，實施難以入目或令人尷尬的影像張貼，威脅恐嚇、人身攻擊、難堪的票選、漫畫，或性暗示的字眼等。
7. 其他因行動裝置不當使用肇生之違法違規行為。

五、違規處置：**學期內累計**

(一)第 1 次違規：行動裝置由任課老師、導師或教官暫時保管至該日第 7 節由學生領回，記錄於手機違規登記簿並通知生輔組，給予學生第一次口頭警告。

(二)第 2 次違規：行動裝置由任課老師、導師或教官暫時保管至該日第 7 節由學生領回，記錄手機違規登記簿並通知生輔組，並請導師通知家長學生在校違規情形。

(三)第 3 次違規：行動裝置由任課老師、導師或教官暫時保管至該日第 7 節由學生領回，記錄手機違規登記簿並通知生輔組，並請導師或教官通知家長學生在校違規情形；另學生依本校「學生獎懲標準規定」第 9 條予以警告乙次處分。

(四)第 4 次違規：行動裝置由任課老師、導師或教官暫時保管至該日第 7 節由學生領回，記錄手機違規登記簿並通知生輔組，並請導師或教官通知家長學生

在校違規情形；另學生依本校「學生獎懲標準規定」第 9 條予以警告乙次處分。

(五)第 5 次違規：行動裝置由任課老師、導師或教官暫時保管至該日第 7 節由學生領回，記錄手機違規登記簿並通知生輔組，並請導師或教官通知家長學生在校違規情形；另學生依本校「學生獎懲標準規定」第 9 條予以警告乙次處分。

(六)第 6 次違規：行動裝置由任課老師、導師或教官暫時保管至該日第 7 節由學生領回，記錄手機違規登記簿並通知生輔組，並請導師或教官通知家長學生在校違規情形；另學生依本校「學生獎懲標準規定」第 10 條予以小過乙次處分。

六、請任課老師通報學務處生輔組違規使用手機學生，由生輔組管制學生違規次數之懲處。

七、考試時間，依本校「學生考試規則」規範之。

八、本規則訂定時經班聯會、主管會報討論，送校務會議討論通過並陳校長核定後實施，爾後修正時亦同。

國立新豐高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法

108.09.12性別平等教育委員會會議訂定
111.01.17校務會議修正通過

壹、依據

一、性別平等教育法第14-1條及性別平等教育法施行細則第11條之規定辦理。

二、中華民國104年8月5日臺教學(三)字第1040093973C號令「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」訂定之。

三、教育部110年7月23日臺教學(三)字第1100072134C號函「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」修正。

貳、原則與目的

一、秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。

二、培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。

三、協調統整行政及社區資源並提供必要之協助，以維護懷孕學生之權益。

四、輔導協助過程中應嚴守專業倫理、尊重隱私，採取必要之保密措施。

五、提供懷孕學生或育有子女學生多元適性教育方案。

參、對象：

本辦法所稱學生，包括：本校一般學生及懷孕、　　曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女學生。

一、懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)之學生。

二、育有子女之學生。

三、因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

肆、適用學生之受教權益如下

一、彈性辦理請假。

二、彈性處理成績考核。
三、保留入學資格。
四、延長修業期限。
五、申請休學期間不計入休學年限。
六、其他受教權益。

肆、預防

一、學校應運用各類教學活動教導學生預防懷孕事件相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化，培養學生自尊尊人、且能面對問題，解決問題的能力。

二、實施性別平等教育、性教育及生命教育課程時，力求多元與活潑，並能融入課程教學與學校團體活動、學藝活動，而教學方法包含個別教學與團體學習等。

三、無論在教師之進修或學生之學習，實施性別平等教育或性教育時，其課程與活動，除認知之外，也能重視價值澄清、負責態度與實踐能力之落實。

四、審慎規劃教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動，以落實完整之性別平等教育與性教育，並重視以下之要點：

(一)教導學生合宜之交往及情感表達方式,尊重他人身體自主權。

(二)教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。

(三)增進教師辨識學生行為之能力,並提昇其性別平等意識與輔導知能。

(四)強化學校預防及處理性侵害事件、學生懷孕事件之能力與措施。

(五)建立人權校園，積極維護學生之受教與安全的權利。

(六)加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，培養共同面對問題的積極態度與共識。

五、為有效協助學生面對懷孕事件，本校提供專人管理之電

話及電子郵件帳號，使學生能安全、有尊嚴的主動求助，並運用適當方式公告週知及宣導，使全體師生充份了解,建立對學生懷孕事件的正面態度,並能有效運用。
專線電話：06-2304082分機330
電子郵件帳號：stu@sfsh.tn.edu.tw

六、建立本校資源網絡與處理流程。與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療單位、社會局、警察機關暨民間福利機構等建立網絡，相互支援合作，共享資源。

伍、處理

一、發現未成年學生懷孕時，即由學務處成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔任執行秘書，必要時得另指定發言人,並得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。

二、由學務處設立單一窗口，依相關規定進行通報。

三、工作小組以積極維護學生權益與隱私權為最高指導原則,並依本辦法及本校學生懷孕受教權維護及輔導協助流程(如附件)辦理,並由輔導教師填寫輔導紀錄表定期追蹤輔導。

四、預防及處理懷孕學生事件納入本校校務計畫，以有效落實執行，營建真正友善、無歧視、平等的校園環境。

五、學校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項,並於每學年末將學生懷孕事件之處理概況受教權維護及輔導協助概況彙報回報各該主管教育行政機關。

陸、工作小組職掌：

處理小組職稱	負責人	執行事項
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項。
執行秘書	學務主任	負責事件輔導及處理事項。
課程事務組	教務主任	1.訂定事件處理期間成績考查或評量方式。

		2.懷孕期間學籍轉換處理。 3.視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容包含： (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、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
生活輔助組	生輔組長	1.訂定待產與生產期間請假時數彈性處理方式。 2.提供學生懷孕期間在校活動時的協助。 3.配合輔導人員，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源。
心理輔導組	輔導教師	1.遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。 2.擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫。 3.運用社會資源，協助懷孕學生相關需求。 4.提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助。 5.提供懷孕學生個別輔導與諮商。 6.建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理尊重隱私權，妥適保存及管理資料。 7.提供班級團體輔導。 8.提供懷孕學生生涯規劃輔導。
	護理師	協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助，包含:

		1.協助懷孕學生上體育課相關事宜。 2.懷孕過程的保健諮詢。 3.懷孕不適的處理。 4.懷孕與分娩的影片提供。 5.新生兒、嬰兒照護諮詢。 6.哺乳衛教與指導。
	導師	協同輔導教師進行班級輔導,協助學生心理及生理適應。
行政支援組	總務主任	提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境,總務人員應視學生之需求，規劃以下設施： 1.合乎需求之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。 2.健康中心相關設備器材之增購等。 3.提供母乳哺(集)之相關設施，如集奶室、冰箱、哺餵室等。
	人事室主任	相關人員資格與輔導工作之鐘點費審核。
	主計主任	於學校相關預算項下編列經費以支應相關輔導及處理所需。

柒、本辦法若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

捌、本辦法經校務會議訂定通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立新豐高級中學教師輔導與管教學生要點

109.08.28 校務會議修訂通過
110.01.20 校務會議修訂通過
110.06.30 校務會議修訂通過
113.06.28 校務會議修訂通過

第 一 條　本要點依據教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」、「學校實施教師輔導與管教辦法須知」、「推動校園正向管教工作計畫」、「教師法」及相關法令規定，訂定教師輔導與管教學生要點，並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，特訂定本注意事項；本要點未規定者，適用其他相關法令及校規。

第 二 條　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：指教師基於第十點之目的，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。

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，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰(如附表1)。

四、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。

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　本校教師輔導與管教學生要點應符合下列之目的：

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 四 條　本校教師輔導與管教學生時，依下列原則處理：

一、平等原則：本校教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

二、比例原則：本校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。

三、輔導與管教學生應審酌情狀：

本校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。

四、輔導與管教學生之基本考量：

本校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。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毅性格。
（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。

五、處罰之正當法律程序：

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，並適當說明處罰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務處或輔導室處置。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。

六、教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，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，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第 五 條　學生有下列行為之一者，本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、違反依合法程序制定之班規。

四、危害校園安全。

五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第 六 條　訂定班規、校規之限制：

一、校規應經校務會議通過。

二、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。

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

四、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 七 條　本校教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第 八 條　本校教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各

種輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動請求輔導室或其他單位協助。

第 九 條　教師以外輔導管教人員之準用規定：

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），準用本要點之規定，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 十 條　教師管教學生應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由；本校教師管教學生不得為情緒惡意性之管教。

第十一條　本校教師因輔導或管教學生，所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩露。

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

第十二條　低學業成就學生之處理：

學生學業成就偏低，而無本要點第五條各項所列行為者，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。

第十三條　本校教師應秉持客觀平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生做適當勸導，並就爭議事件公平之處置，力謀學生當事之和諧。

第十四條　教師為鼓勵學生優良表現得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。

本校教師為鼓勵學生優良表現，對於特殊優良學生得移請學校為左列獎勵：

一、嘉獎。
二、小功。
三、大功。
四、獎品、獎狀、獎金、獎章。
五、其他獎勵。

第十五條　本校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。
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公共服務(如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境)。
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、其他符合教保服務人員輔導與管教幼兒注意事項第十一點第十五款規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

除有特殊情況，教師得視狀況，於學生下課時間實施前項之管教措施，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，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，或管教措施有違反第一項規定之虞應調整管教方式或停止管教。

十七、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、自傷之虞時。

（三）無正當理由攜帶或不當使用第十六條所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

（四）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。

（五）教師依法令之行為，不予處罰。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

(九)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。

十八、學務處及輔導室之特殊管教措施：

依第十四條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助(非有正當理由不得拒絕)，將學生帶離現場。

必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室或其他適當場所，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，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理適量之活動或運動項目。但不應基於處罰之目的為之，若發現身體確有不適，應即調整或停止。

十九、法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施：

學務處或輔導室依前點實施管教,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，協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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。

二十、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，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會或相關委員會討論議決後，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。

學生獎懲委員會及相關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。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭,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，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

二十一、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，學校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應經學生獎懲委員會、相關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。

各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。

第十六條　違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，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：

1、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。

2、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

3、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4、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，足以妨害學習、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。

第十七條　校園安全檢查之限制

一、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十六條各項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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、其他依本校校園安全檢查規定辦理。

第十八條　校園安全檢查之進行方式：

一、為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，參考教育部校園安全檢查操作手冊，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：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。

二、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在場時，應同意其在場。

三、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。

四、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。

五、學校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，參據本校校園安全檢查規定

辦理。

六、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。

七、學校依第十七條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第十六條各項所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第十九條　學生對公物之賠償：

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十條　身心障礙或精神疾病學生之輔導與轉介措施：

一、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、身心障礙或精神疾病學生之輔導與管教措施，應考量個別化教育計畫或依學生實際情形，另案處裡。

第二十一條學生之追蹤輔導及長期輔導：

一、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、脆弱或危機家庭學生之處理：

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，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。

學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。

第二十二條禁止體罰：

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

一、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。

二、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、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。

四、不當管教之處置及違法處罰之懲處：

(一)教師有體罰、霸凌、不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。

(二)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，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

第二十三條　本校設學生獎懲委員會，由校長、教務主任、學務主任、輔導教師、主任教官、生活輔導組長、輔導教師、導師、家長會代表、學程召集人、該生任課教師、學生代表組織之，校長為召集人，討論學生重大違規事件及留校察看或輔導轉學之處分。

第二十四條　學生獎懲委員會審議學生留校察看或轉學處分，應秉持公正及不公開之原則，瞭解事實經過並給予學生或家長、監護人陳述意見之機會。

第二十五條　學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，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，配合輔導前項決定書應經校長核定後執行，若家長有異議時，得請學生獎懲委員會再議。

第二十六條　學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同輔導室協助學生改過遷善，對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第二十七條　應提供學生申訴途徑：

一、學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

二、申訴之提起：學生對於教師或學校有關其個人之懲處、管教措施或決議，，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，學校或主管機關應錄音或作成紀錄。學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 學生委任代理人代為申訴者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
3. 申請調查之主要事實內容及其相關證據。

4. 經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十八條　本校成立學生申訴評議委員會，其組織與評議規定依「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」處理。對於學生申訴案件，應依各該主管教育行政機關訂定之學生申訴案件實施辦法處理。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。

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。

第二十九條　學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十條　本校訂改過、銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。

第三十一條學生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，不得對外公開或洩露。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。

但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三十二條　本辦法經校務會議討論後實施，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。

國立新豐高級中學校園安全檢查規定

113.06.28 校務會議訂定

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、國立新豐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。規定中亦應載明，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。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，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，且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(如附錄 4)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，調閱規定及申請書格式例如附錄5。

（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。

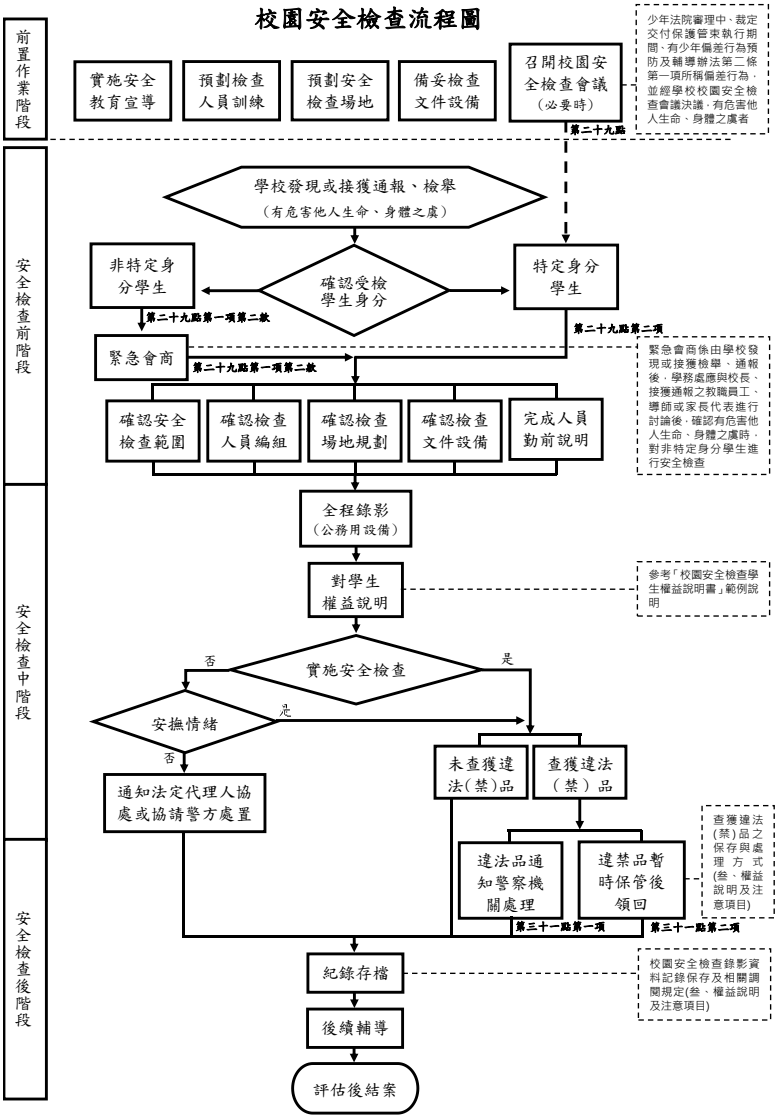
（三）所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

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。

附錄 1


校園安全檢查流程圖
前置作業階段
安全檢查前階段
安全檢查中階段
安全檢查後階段
實施安全教育宣導
預劃檢查人員訓練
預劃安全檢查場地
備妥檢查文件設備
召開校園安全檢查會議（必要時）
少年法院審理中、裁定交付保護管束執行期間、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
第二十九點
學校發現或接獲通報、檢舉（有危害他人生命、身體之虞）
非特定身分學生
確認受檢學生身分
特定身分學生
第二十九點第一項第二款
第二十九點第二項
緊急會商
第二十九點第一項第二款
緊急會商係由學校發現或接獲檢舉、通報後，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表進行討論後，確認有危害他人生命、身體之虞時，對非特定身分學生進行安全檢查
確認安全檢查範圍
確認檢查人員編組
確認檢查場地規劃
確認檢查文件設備
完成人員勤前說明
全程錄影（公務用設備）
對學生權益說明
參考「校園安全檢查學生權益說明書」範例說明
實施安全檢查
否
是
安撫情緒
是
否
通知法定代理人協處或協請警方處置
未查獲違法(禁)品
查獲違法（禁）品
違法品通知警察機關處理
違禁品暫時保管後領回
查獲違法(禁)品之保存與處理方式(參、權益說明及注意項目)
第三十一點第一項
第三十一點第二項
紀錄存檔
校園安全檢查錄影資料記錄保存及相關調閱規定(參、權益說明及注意項目)
後續輔導
評估後結案

附錄 2

國立新豐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

附錄 3

校園安全檢查學生權益說明書(舉例)

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。

附錄 4

國立新豐高級中學校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時

(二)實施地點：

(三)受檢學生：

(四)檢查編組：

1. 檢查人員：　　2. 陪同人員：

3. 錄影人員：　　4. 其他人員：(學生代表、緊急協處者)

(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流　程　內　容	檢查情形(V)		備註(勾選否之說明)
			是	否	
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			

	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			

	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助（備註欄說明)。			
檢查後階段	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法（禁）物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			
	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			
檢查結果					

有無違法(違禁)物品 □是，物品名稱:　　存放地點: □否		
其 他 註 記 事 項		
承辦單位	編組人員(簽名)	校長

附錄 5

國立新豐高級中學校園安全檢查錄影資料調閱申請書	
申請調閱日期及時間：　　年　　月　　日　　時　　分	
申請人姓名: 身分：(勾選) ☐學生當事人 ☐檢查(陪同)人員 ☐申訴者	聯絡電話： ☐法定代理人或實際照顧者 ☐獲報師長 ☐其他_____
安全檢查影片日期： 編號：	
申請調閱目的：	
調閱地點(限校內)：	
申請人 注意事項：	**利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。**

申請人簽章：		
學校陪同調閱人員簽章（需為檢查當日執行人員）：		
承辦人	承辦單位主管 （經有參與檢查之主管簽核， 非參與主管則免經簽核）	校長

國立新豐高級中學性別平等教育實施規定

104.06.03 性別平等教育委員會修訂通過
104.06.30 校務會議修訂通過

一、本規定依據性別平等教育法第十二條及性別平等教育法施行細則訂定之。

二、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。

三、本校教職員工生不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，其人性尊嚴應受到相同的對待與尊重。

四、本校應辦理教職員工相關進修活動，加強培訓性別平等意識。

五、本校教師使用或編制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，呈現性別平等多元之價值。

六、本校加強研發並增強教師性別平等教育課程、教學及評量專業能力。

七、本校除應將性別平等教融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、同志教育等課程。

八、本校不得因學生之性別或性傾向而在招生、編班、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上有差別待遇，但性質僅適合特定性別者，不在此限。

九、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。對於因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。

十、本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全之校園空間。包括硬體之規劃與軟體之管理。

十一、本校校園性侵害或性騷擾防治教育及事件處理另依本校校園性侵害或性騷擾防治規定。

十二、本規定經本校性別平等教育委員會通過，提校務會議討論後實施，並公告周知，修正時亦同。

國立新豐高級中學校園性別事件防治規定

104.01.21 校務會議修訂通過
109.04.14 性別平等教育委員會修訂通過

一、為預防與處理校園性別事件，依「性別平等教育法」及「校園性別事件防治準則」，訂定本校防治規定，並公告周知。

二、禁止校園性別事件之政策宣示
學校應積極推動校園性別事件防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：
(一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
(二)針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
(三)鼓勵上述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。
(四)鼓勵校園性別事件被行為人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

三、學校人事室及學生事務處應將「校園性別事件防治準則」規範之事項納入教職員工聘約及學生手冊，並利用多元管道，公告周知。

四、校園安全規劃
學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)總務處應召集學生事務處、教官室、輔導室，並得邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，定期舉行校園空間安全檢視說明會，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定

期檢討校園空間及設施之使用情形並依據實際需要繪製校園危險地圖；空間規劃應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車。並公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，及校園危險空間改善進度。

(二)學務處應記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，提供總務處**繪製校園危險地圖**。

(三)前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

五、校內外教學及人際互動注意事項

(一)學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

(二)教師**或職員工**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。

(三)教師**或職員工**發現其與學生之關係有違反上述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報**本校性平會**處理。

(四)接獲教師違反專業倫理事件之申請調查或檢舉，應將事件交性平會調查處理。調查屬實者，依校園性別事件防治準則第三十條規定處理。

(五)本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體自主，設若他人之性或身體自主與自己之性或身體自主相衝突時，應考量他人感受，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、性別或親密關係有關之衝突。接獲教職員工生與學生間發生前項事件之申請調查或檢舉，應交性平會調查處理；調查屬實者，依校園性別事件防治準則第三十條規定處理。

六、校園性別事件之界定及樣態

(一)本規定所稱之校園性別事件之界定如下：

1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2. 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。
3. 性霸凌：依據校園霸凌防制準則第三條規定，係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。
4. 校園性別事件：指校園所發生之性侵害、性騷擾及性霸凌事件，其中一方為學校校長、教師、職員或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。

(二)本規定所稱教師、職員、工友、學生界定如下：
1. 教師：指專任教師、**校務基金教學人員**、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官**及其他執行教學、研究、運用於協助教學之志願服務人員或實際執行教學之教育實習者。**
2. 職員、工：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員**，或運用於協助學校事務之志願服務人員。**
3. 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。**

七、校園性別事件之申請調查程序

(一)本校校園性別事件之被行為人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向學生事務處**性平業務承辦人**提出申請調查或檢舉。但行為人為

現職校長時，應向**教育部國民及學前教育署申請調查或檢舉。**

(二)校園性別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，書面申請書可向學生事務處**性平業務承辦人**索取；其以言詞或電子郵件為之者，學校或主管機關應作成紀錄，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。

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，應載明被行為人之出生年月日。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據亦應記載或附卷。

(三)本校校長、教師、職員、工友**或校務基金教學及工作人員**知悉**疑似校園性別**事件時，**應依校園性別事件防治準則第十六條第一項規定，應立即向本校權責人員通報。本校權責人員應於二十四小時之內完成下列通報：**

1、依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

2、向學校主管機關通報。

通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

(四)本校接獲校園性別事件之調查申請或檢舉時，以學生事務處**性平業務承辦人**為收件單位，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。有關性平法第二十九條之規定，**必要時**得由

性平會指派**委員**三人**以上組成**小組做案件受理初審與認定，並將初審處理結果提交性平會決議或選定調查小組經校長核定後進行調查。

(五)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，以其與被行為人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

(六)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。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。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)倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由學生事務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

(八)經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，學校應主動將事件交由性平會調查處理。

(九)學校處理霸凌事件，發生有似校園性別事件情事者，視同檢舉，由學校霸凌防制委員會**移請性平會辦理。**

八、校園性別事件調查及處理程序

(一)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，**女性成員不得少於成員總數二分之一，**具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應占成員總數三分之一以上。

(二)**校園性別**事件當事人之輔導人員、**學校性平會業務權責主管及承辦人員，不得為調查小組成員**；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。雙方當事人分屬不同學校時，**調查小組成員應有被害人之學校代表參與調查**。行為人行為發生時所屬之學校（機關）與現所屬學校不

同者或為本校兼任人員，本校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校依法不得拒絕。

(三)針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，交通費或相關費用由負責調查之學校支應。

(四)本規定所指具校園性別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）主管機關性別事件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. 曾調查處理校園性別事件有具體績效，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。

(五)本校調查處理校園性別事件時，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. **當事人持有各級主管機關核發之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。**
3. 行為人與被行為人、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。
4. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之學校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
5. 學校或主管機關就行為人、被行為人、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。

(六)為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

2. 尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 採取必要處置，以避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他本校性平會認為必要之處置。

(七)本校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。但就該事件仍應依本規定為調查處理。當事人非事件管轄學校之人具時，應通知當事人所屬學校按前項規定提供必要之協助。

(八)性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

(九)本校校園性別事件之調查小組應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人或檢舉人及行為人。

(十)對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變行為人身分時，**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**。書面意見經**性平會召開會議審酌其書面陳述意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查，亦不得自行調查。**

(十一) 校園性別事件經本校性平會完成調查報告後，若該事件屬實，則依行為人之身分，向本校相關單位(人事評審／考績委員會、教師評審委員會、學生獎懲委員會)提出懲處建議；其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校得將該事件移送其他權責機關一併懲處。經調查報告證實有誣告之事實者，應依法對申請人作適當之懲處。該調查結果以不公開為原則。

(十二)學生事務處將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，**並告知申復期限及受理單位。**

(十三) 校園性別事件經受理申請調查或檢舉之學校性平會調查屬實後，情節輕微者，有懲處權限之單位得僅依下列四項為必要之處置，情節重大之情況除下列四項之外，得依相關法律或法規規定懲處：

1.經被行為人或其法定代理人之同意，向被行為人道歉。

2.接受八小時之性別平等教育相關課程。

3.接受心理輔導。

4.其他符合教育目的之措施。

本項第一款、第四款之處置，由本校學生事務處及教務處執行，並採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

本項第二款由教務處規劃辦理、第三款之處置由輔導室規劃辦理，並**確保**行為人配合遵守。

(十四)本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立校園性別事件及行為人之檔案資料，由學務處行政專人彙整，存放專夾保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

1.原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

⑴事件發生之時間、樣態。

⑵事件相關當事人（包括檢舉人、被行為人、行為人）。

⑶事件處理人員、流程及紀錄。

⑷事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。

⑸行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

⑹調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

2.報告檔案**為經性平會議決通過之調查報告**，應

包括下列資料：

⑴**申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。**

⑵**調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。**

⑶**被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。**

⑷**相關物證之查驗。**

⑸**事實認定及理由。**

⑹**處理建議。**

（十五）經查證屬實之行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校輔導室或人事室應依性平法第二十七條第二項規定，於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學校。內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名及職稱或學籍資料。本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記行為人之改過現況。

九、校園性別事件之申復程序

（一）本校性平會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，**並以書面載明接獲申請或檢舉調查之事由，通知疑似行為人。**

（二）受理之書面通知應敘明其相關權益，不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人**得於**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**性平會**提出申復；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，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。

（四）前項不受理之申復以一次為限。

（五）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，本校應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

（六）申請人或行為人對**前項**校園性別事件處理之結果不服者，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學生申訴評議委員會提出申復；其以言詞為之者，受理之本校應作成紀錄，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。學校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 由學校指定之專責單位收件後，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。
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，其小組成員之組成，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人員之專家學者人數於學校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，並得邀所設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。
7. 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。

十、禁止報復之警示

本校將處理結果，以書面通知行為人時，應責令不得報復，並由本校性平員會及相關單位採取事後之追蹤考核監督，確保所做裁決確實有效執行，避免相同事件或報復情事之發生。

十一、隱私之保密

(一)負有保密義務者，包括校內負責處理校園性別事件之所有人員。

(二)學校就記載有當事人、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。

(三)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。

十二、學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向主管機關(目前為國教署)申請補助。

十三、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(目前為國教署)。申請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(目前為國教署)。

十四、本防治規定經性別平等教育委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立新豐高級中學校園霸凌防制規定

105.06.30 校務會議通過
111.01.20 校務會議修正通過
113.06.28 校務會議修正通過

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：

一、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。

二、辦理本規定預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

參、校園安全規劃:

一、學校應組成校園霸凌防制委員會，其任務如下：

(一)負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

(二)校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。

(三)委員成員應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。前項防制委員會委員，應包括下列人員：

1. 校長擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
2. 未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
3. 家長代表。
4. 外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
5. 學生代表。

(四)學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本防制規定行使職權。審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

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；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

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、對當事人應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

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、校長及教職員工應主動關懷覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。

六、校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，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、學校應以預防及輔導為原則，積極推動校園霸凌防制工作，加強學生法治教育、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，奠定校園霸凌防制之基礎。

三、每學期定期辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

四、善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

五、利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。

六、提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。

七、校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

八、家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

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：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，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、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。

（四）教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

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

（六）生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

（七）師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

（八）調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代

理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

（九）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、校園霸凌之樣態：

（一）各級學校生對生霸凌事件，依本防制規定審查、調和、調查及處理。

（二）編制內專任教師對學生之霸凌事件，依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

（三）行為人為現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查。

（四）行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

三、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、輔導教師、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、校園霸凌之檢舉、通報及受理:

一、學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

二、校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學務處通報，並立即實施校安通報。

三、前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定實施社政通報。

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

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

六、學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除實施校安通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

七、接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

八、疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向學校檢舉；行為人為校長時，應向教育部國教署檢舉。

九、前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向學校或教育部國教署檢舉。

十、檢舉應載明下列事項：

（一）檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。

（二）被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人之就讀學校、班級。

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

（四）檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

十一、學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

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

現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其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。

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

(一)提供適當心理諮商與輔導。

(二)採取適當管教措施。

(三)移送權責單位依法定程序予以懲處。

(四)其他適當措施。

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

(一)攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

(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學校依法規定違禁物品，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。

(五)學生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。

(六)學生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。

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

十六、檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：

(一)非屬本準則所規定之事件。

(二)無具體之內容。

(三)檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。

(四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

(五)檢舉事件已撤回檢舉。

(六)前項撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。

十七、學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。

十八、檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

捌、生對生霸凌事件之調和、調查及處理:

一、生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

二、處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。

三、偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。

四、教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；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。

五、處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

六、雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

七、處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。

八、會前會時，不得錄音或錄影。

九、委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

十、處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

(一)會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。

(二)調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。

(三)調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。

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

(五)調和會議進行時，不得錄音或錄影。

(六)發言順序應尊重主持人之安排。

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

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

十三、有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

(一)任一方無調和意願。

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

(三)處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

(四)處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

十四、處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

十五、調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

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

十七、前項調和報告內容，應包括下列事項：

(一)檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

(二)調和歷程，包括日期及對象。

(三)調和協議之內容。

(四)處理建議。

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

(一)依本項第十九點規定予以處置。

(二)提供心理諮商與輔導或其他協助。

(三)採取適當管教措施。

(四)移送權責單位依法定程序予以懲處。

(五)權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

十九、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

（一）彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

（二）尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。

（三）提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。

（四）避免行為人及其他關係人之報復情事。

（五）預防、減低或杜絕行為人再犯。

（六）其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

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。

二十、防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

二十一、防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

二十二、生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

二十三、防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

二十四、防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

二十五、處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

(一)訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

1. 當事人。

2. 檢舉人。

3.學校相關人員。

4.可能知悉事件之其他相關人員。

(二)前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

(三)依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，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。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。

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

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

(六)處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

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

(八)學校及處理小組就當事人、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。其保密義務適用參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(九)前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

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

二十六、主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。

二十七、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。

二十八、調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

二十九、處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

三十、處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。

三十一、處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

三十二、前條調查報告內容，應包括下列事項：

(一)檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。

(二)調查歷程，包括日期及對象。

(三)當事人陳述之重點。

(四)事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

(五)處理建議。

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

(一)依本條第十九項規定予以處置。

(二)提供心理諮商與輔導或其他協助。

(三)採取適當管教措施。

(四)移送權責單位依法定程序予以懲處。

(五)霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

三十四、學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

三十五、學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

三十七、學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

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

三十九、學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

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

玖、校園霸凌之申復及救濟程序:

一、行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

三、前項及柒之十八所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

(一)逾期陳情之事件

(二)同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

拾、輔導級協助程序:

一、學校、防制委員會決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。

二、前項輔導機制，應就行為人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

三、行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

四、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討學校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。

五、前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

六、學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

拾壹、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。

拾貳、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。

拾參、其他校園霸凌防制相關事項:

一、學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

二、學校校長、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及學校章則辦理。

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、學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告及防制委員會及學校之會議紀錄，報國教署備查。

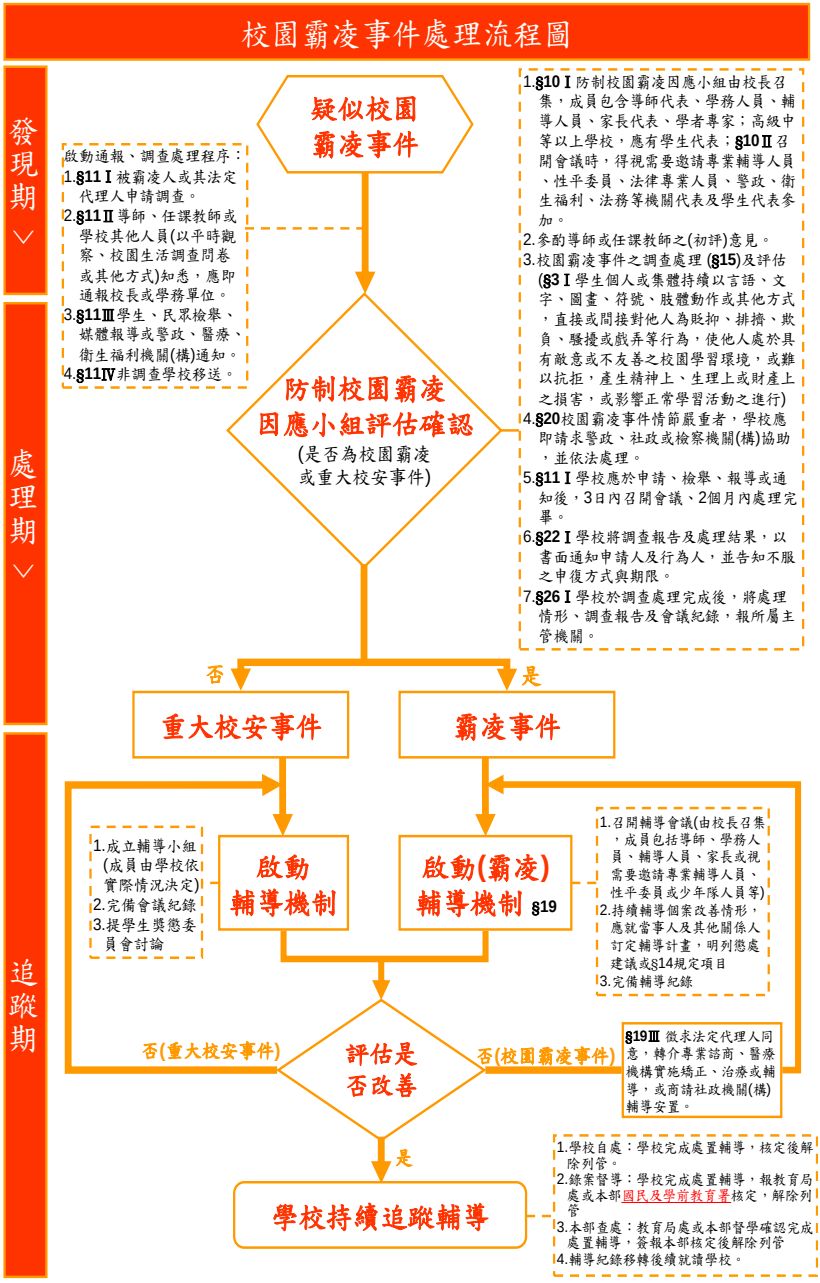
五、本校均設置投訴專線(06-2305314)及信箱(stu@sfsh.tn.edu.tw)，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

國立新豐高中防制委員會

職　稱	職　級	職　　掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

附件 1


校園霸凌事件處理流程圖
發現期
處理期
追蹤期
疑似校園霸凌事件
啟動通報、調查處理程序：
1.§11Ⅰ被霸凌人或其法定代理人申請調查。
2.§11Ⅱ導師、任課教師或學校其他人員(以平時觀察、校園生活調查問卷或其他方式)知悉，應即通報校長或學務單位。
3.§11Ⅲ學生、民眾檢舉、媒體報導或警政、醫療、衛生福利機關(構)通知。
4.§11Ⅳ非調查學校移送。
防制校園霸凌因應小組評估確認
(是否為校園霸凌或重大校安事件)
1.§10Ⅰ防制校園霸凌因應小組由校長召集，成員包含導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家；高級中等以上學校，應有學生代表；§10Ⅱ召開會議時，得視需要邀請專業輔導人員、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參加。
2.參酌導師或任課教師之(初評)意見。
3.校園霸凌事件之調查處理(§15)及評估(§3Ⅰ學生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)
4.§20校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政或檢察機關(構)協助，並依法處理。
5.§11Ⅰ學校應於申請、檢舉、報導或通知後，3日內召開會議、2個月內處理完畢。
6.§22Ⅰ學校將調查報告及處理結果，以書面通知申請人及行為人，並告知不服之申復方式與期限。
7.§26Ⅰ學校於調查處理完成後，將處理情形、調查報告及會議紀錄，報所屬主管機關。
否
是
重大校安事件
霸凌事件
1.成立輔導小組(成員由學校依實際情況決定)
2.完備會議紀錄
3.提學生獎懲委員會討論
啟動輔導機制
啟動(霸凌)輔導機制 §19
1.召開輔導會議(由校長召集，成員包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員或少年隊人員等)
2.持續輔導個案改善情形，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或§14規定項目
3.完備輔導紀錄
否(重大校安事件)
評估是否改善
否(校園霸凌事件)
§19Ⅲ徵求法定代理人同意，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療或輔導，或商請社政機關(構)輔導安置。
是
學校持續追蹤輔導
1.學校自處：學校完成處置輔導，核定後解除列管。
2.錄案督導：學校完成處置輔導，報教育局處或本部國民及學前教育署核定，解除列管
3.本部查處：教育局處或本部督學確認完成處置輔導，簽報本部核定後解除列管
4.輔導紀錄移轉後續就讀學校。

附件 2-1

國立新豐高中校園事件調查申請書			
申請人資料			
姓　　名		**身分證明文件字　　號**	
服務或就學單位與職稱		**住　居　所**	
連絡電話		**申請調查日期**	年　月　日　時
受害人資料			
就讀學校		**班　　級**	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 **申請人（簽名或蓋章）：**			
擬辦：		校長批示	
備考	事件編號：		

附件 2-2

國立新豐高中校園事件通報紀錄單				
檢舉或通報人姓名		**檢舉或通報人身份**		
檢舉或通報時間	年 月 日 時	**檢舉或通報方式**		
檢舉或通報事項				
事件經過				
導師意見				
導師簽名		**日期**	年 月 日	
綜合意見	□疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 □校安事件。 □查無此事。 □檢舉、通報資訊不足。			
擬辦：		校長批示		
備考				

附件 2-3-1

國立新豐高中防制委員會

第○次會議紀錄

會議時間：　年　月　日　時　　會議地點：○○○○

主席：○○○校長　　出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○　　參加人員詳如簽到單。

壹、報告事項

一、主席報告

二、生教組報告

貳、討論事項

敦請防制委員會成員，研討本事件並指派調查人員。

一、學務人員

二、導師代表 A

三、家長代表 A

四、輔導人員

參、決議事項

肆、散會

附件 2-3-2

國立新豐高中防制委員會
第○次會議簽到單

會議時間：　年　月　日
會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

附件 2-4-1

事件編號 000-00 號

國立新豐高中校園事件受害人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		**班級**	
學號		**受訪時間**	年 月 日 時
訪談內容			
欺負你（妳）的人是誰		他（她）的班級	
那個人對你（妳）做了什麼事			
那個人什麼時候開始欺負你（妳）		你（妳）前後一共被欺負幾次	
那個人在什麼地方欺負你（妳）		當時你（妳）心理的感受如何	
還有什麼人在現場			
其他 補充事項			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）：　　法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

附件 2-4-2

事件編號 000-00 號

國立新豐高中校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		**班級**	
學號		**受訪時間**	年　月　日　時
訪談內容			
你（妳）有看過○○○被○○○欺負嗎	□有 □無	什麼時候開始	
做了什麼事			
你（妳）曾看過幾次		在什麼地方	
當時你（妳）心理的感受如何		有向師長說嗎	
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 校園霸凌防制準則第 15 條第 4 項規定，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，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

附件 2-4-3

事件編號 000-00 號

<table>
<tr><td colspan="6">國立新豐高中校園事件行為人訪談紀錄表</td></tr>
<tr><td colspan="6">受訪者基本資料</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>班級</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>學號</td><td colspan="2"></td><td>受訪時間</td><td colspan="2">年 月 日 時</td></tr>
<tr><td colspan="6">訪談內容</td></tr>
<tr><td>認識○○○嗎</td><td colspan="2">□認識
□不認識</td><td>跟他（她）是何關係</td><td colspan="2">□同班同學
□同校同學
□學長（弟）或學姊（妹）</td></tr>
<tr><td>討厭他嗎</td><td colspan="2">□討厭
□沒意見
□不討厭</td><td>是否曾欺負過他（她）</td><td colspan="2">□有
□無</td></tr>
<tr><td>簡述你最近跟他在學校互動情形</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>你為什麼要對他做這個事</td><td colspan="2"></td><td>總共幾次</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>在什麼地方</td><td colspan="2"></td><td>當時你（妳）心理的感受如何</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>有人參與或看到嗎?</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>其他補充事項。</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。
受訪者（簽名或蓋章）: 法定代理人（簽名或蓋章）:</td></tr>
<tr><td>訪談人</td><td colspan="2"></td><td>紀錄時間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="5">1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，仍應事先告知並邀請，以避免產生爭議。</td></tr>
</table>

附件 2-4-4

國立新豐高中編號○○○-○○號校園事件

調查報告

壹、案由

貳、調查訪談過程紀錄

　一、受害人

　二、行為人

　三、其他關係人

參、調查訪談內容之陳述

　一、受害人

　二、行為人

　三、其他關係人

肆、相關物證之查驗

伍、調查結果

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 2-5-1

國立新豐高中防制委員會

第○次會議紀錄

會議時間：　年　月　日　時　　會議地點：○○○○○

主席:○○○校長　　出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

（會議目的、出席人數及議程。）

二、調查人員報告

(一)案由

(二)調查報告

三、導師或任課老師說明（此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告）

四、雙方學生法定代理人補充說明事項（此項非必要之程序，各校得視狀況安排）

(一)受害學生法定代理人

(二)行為學生法定代理人

（若有到場發言，於發言完畢後離席，不得參與後續討論）

貳、討論事項

一、學務人員

二、導師代表

三、家長代表

四、輔導人員

參、確認結果及建議事項

一、確認結果

二、建議事項

(一)行政建議

(二)其他建議

肆、主席結論

伍、散會

附件 2-5-2

國立新豐高中防制委員會

第○次會議簽到單

會議時間：　年　月　日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

參、雙方學生法定代理人

附件 2-6

國立新豐高中編號 000-00 號

校園事件確認結果通知書

貴家長，您好：

壹、依據本校　年　月　日「(學校全銜) 防制委員會第○次會議」，確認本事件為○○○○事件，其中○人同意、○人不同意。

貳、(說明確認結果原因。)

參、檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書（如附件○)，如有疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書（如附件○）或到校以言詞之方式向學校提出申復。

(學校全銜)　　敬啟

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 2-7

國立新豐高中校園霸凌事件申復書

<table>
<tr><td rowspan="2">申請人</td><td colspan="3">□被害人
□法定代理人
□委任代理人</td><td colspan="3">□行為人
□法定代理人
□委任代理人</td></tr>
<tr><td rowspan="6">申復事由</td><td colspan="3">□本事件前於　年　月　日經學校防制委員會確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。
□調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。</td><td colspan="3">□本事件前於　年　月　日經學校防制委員會確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。
□調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td>□男
□女</td><td>出生年月日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>電話</td><td></td><td>服務單位</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>住居所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申復理由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="5">（請條列附件並檢附之；無者免填）</td></tr>
<tr><td colspan="6">申請人或委任代理人簽名或蓋章：　　申復日期：　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">受理單位</td><td>單位名稱</td><td></td><td>收件人員</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td></td><td>接獲申復時間</td><td colspan="3">年　月　日　午　時</td></tr>
<tr><td colspan="6">以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。
紀錄人簽名或蓋章：</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">1. 委任代理人須檢附委任書。
2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。
3. 上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制委員會於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
4. 文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。</td></tr>
</table>

謹陳　國立新豐高中

中　華　民　國　1　1　1　年　　月　　日

附件 2-8-1

國立新豐高中防制委員會

申復會議

會議時間：　年　月　日　時　　會議地點：○○○○○

主席：○○○校長　　出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

（會議目的、出席人數及議程）

二、申復案由報告

三、申復事項說明

（針對申復人所提申復事由說明）

貳、討論事項

（因應小組成員討論申復事由是否成立）

參、確認結果及理由

一、確認結果

二、確認理由

肆、主席結論

伍、散會

附件 2-8-2

國立新豐高中防制委員會

申復會議簽到單

會議時間：　年　月　日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

附件 2-9

國立新豐高中編號 000-00 號

校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校　年　月　日「(學校全銜）防制委員會會議」，確認本事件申復事由○成立，其中○人評估理由成立，○人評估理由不成立。

貳、如不服本小組申復決議之結果（請敘明評估之理由。），得依各校學生申訴之相關規定起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

（學校全銜）　敬啟

中　華　民　國　1　1　1　年　　月　　日

附件 3

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：　　通報序號：　　檢視時間：107 年　月　日

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
1	是否完成校安通報初報？	□是 □否		校園霸凌防制準則第二十一條
2	是否於受理申請後 3 日內召開防制委員會會議？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十一條
3	防制委員會成員是否符合組成規定（各成員至少 1 員）？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十條
4	學校調查時是否給予雙方當事人（或法定代理人）陳述意見之機會？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十五條
5	防制委員會會議決議結果是否完成校安通報續報？	□是 □否		校園霸凌防制準則第二十一條
6	調查過程中，是否保障行為人及被霸凌人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十四條
7	當事人為未成年時，調查或參加會議是否徵得法定代理人同意並陪同？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十五條
8	是否宣導參與本案調查相關人員均負有保密義務？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十五、十六條
9	學校是否對行為人及被行為人實施專業輔導？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十九條
10	學校是否於受理調查申請之次日 2 個月內處理完畢？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十一條
11	是否以書面通知申請人調查及處理結果？	□是 □否		校園霸凌防制準則第二十二條
12	是否告知雙方當事人（或法定代理人）對調查結果不服時可採取之救濟程序？	□是 □否		校園霸凌防制準則第十一條

承辦人：　　學務主任：　　校　長：

附件 4

校園霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

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

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	

	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事侵權	**一般侵權行為**	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	**身心虐待**	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

附件 5

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：　　檢視時間：107 年　月　日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	□是 □否	依據教育部 101 年 07 月 26 日臺參字第 1010134591C 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	□是 □否	需陳核校長核定
3	學校是否成立防制委員會	□是 □否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表（至少各 1 位）
4	校園霸凌防制規定內容是否包含校園安全規劃	□是 □否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含校內外教學及人際互動應注意事項	□是 □否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌防制政策宣示	□是 □否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌界定、樣態及通報權責	□是 □否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申請調查程序	□是 □否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌調查及處理程序	□是 □否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申復及救濟程序	□是 □否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	□是 □否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	□是 □否	
13	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	□是 □否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	□是 □否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	□是 □否	請於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：　　學務主任：　　校　長：

國立新豐高級中學學生賃居服務注意事項

109.07.14 校務會議修訂通過

一、依 據：

(一)依據教育部國民及學前教育署 108 年 11 月 26 日臺教國署學字第 1080127720A 號函頒「高級中等以下學校學生賃居服務注意事項」辦理。

(二)參酌本校實際狀況需要。

二、目 的：

為落實關懷學生賃居安全，有效結合相關資源，避免學生賃居意外事件發生，達成學校用心、家長放心、學生安心之目標，特訂定本注意事項。

三、學校倘有賃居學生，應依本注意事項訂定學生賃居服務要點（以下簡稱服務要點）。依循民主參與程序，經有賃居學生代表、賃居學生家長代表、教師代表、行政人員代表參與之學生賃居服務委員會(以下簡稱委員會)研商，並提經校務會議通過，陳校長核定後發布實施。

委員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 1 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 1 人主持會議，前項委員會，委員人數應以 5 至 11 名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

四、實施方式：

（一）以定期訪視為主，不定期訪視為輔，每學期應結合班級導師、學務、輔導人員或宿舍輔導員等相關人員實施學生賃居訪視。

(二)依推動學生賃居工作需求，得與當地警政、消防、建管、消保及業管租賃業務之局處，建立橫向協調聯繫機制。

五、執 行：

（一）於學期開學後兩週內完成各班校外工讀及賃居學生調查，

送生輔組彙整以建立校外工讀學生名冊。

（二）綜整輔導訪問記錄後，彙整統計並呈核以茲考查；對工讀及賃居地點、環境、安全、性質有顧慮時，提供建議輔導學生另覓工作。

（三）校外工讀及賃居地點若有異動，學生應於一週內至教官室承辦人變更工讀及賃居基本資料。

（四）每學期辦理乙次校外工讀及賃居座談會。

（五）學生或家長(監護人)應檢視賃居建物安全事項及訂定自我檢核機制，「賃居學生自主檢核表」（如附表 1)，並於每學期開學後 1 個月內，由賃居學生繳交至學生事務處。

（六）依「學生賃居安全關懷訪視表」(如附表 2)訪視賃居環境、消防(逃生)設備是否符合妥善堪用。

（七）應提供各類賃居服務資訊。

（八）相關訪視紀錄應留存備查。

（九）賃居環境如有安全顧慮之虞，應即通知家長要求房東改善或建議搬離該處所。

六、學生因賃居問題產生糾紛時，學校除協助學生處理外，並應依事件情節輕重至教育部校園安全暨災害防救通報處理中心通報。

七、學校應視學生賃居分佈情形，掌握學生校外賃居安全訊息，對於訪視賃居安全危安有功師生，應適時表揚與獎勵。

八、學生賃居情形屬與教師（教練）同住者，取得家長同意書後實施；惟與家屬（親友）同住者，不在此注意事項之規範。

九、本計畫經校務會議通過，陳校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表 1

國立新豐高級中學賃居學生自主檢核表

班級：　　學號：　　姓名：

電話：　　檢核日期：

賃居地址：

業者電話：

項目	項次	檢核內容	檢查情形		備考
			是	否	
安全項目	1	是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋?			
	2	使用高耗能(如：電暖器)或多種電器同時插在同一條延長線上			防範電線走火
	3	是否裝設火警自動警報器或住宅用火災警報器(偵煙器)?			具火災提醒功能
	4	滅火器功能是否正常?			指針在綠色區為正常
	5	逃生通道(標示)是否暢通(清楚)?			走道寬度需達 75 公分，並未堆積雜物
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器?			防範一氧化碳中毒
	7	建築物是否具有門禁管理措施?			裝設大門或設有保全管制人員進出

輔助項目	8	任一樓層是否分間為 6 個以上使用單元或設置 10 個以上床位之居室者(H1-高密度租賃建物)			
	9	建物是否辦理公安申報？			請租賃建物業者辦理公安申報
	10	建築物內或周邊是否裝設監視器?			提升校外賃居安全
	11	建築物內或周邊停車場所是否裝設照明?			提升校外賃居安全
宣導項目	12	是否瞭解用電安全常識?			提升校外賃居安全
	13	是否熟稔住所逃生通道及逃生要領?			提升校外賃居安全
	14	是否使用內政部定型化租賃契約?			保障校外租賃權益
檢　核　結　果					
建議改善事項： （**第 1~7 項其中 1 項以上未達安全需求，建請同意各校派員複查**） □請學校派員實施校外賃居安全關懷訪視 □9~14 項為【否】，請各校輔導追蹤掌握 □通知房東改善不符合項目 學校關懷訪視日期：　　年　　月　　日					

***本表各校可依學生賃居現況，自行增加檢核項目。**

家長簽章：

附表 2

國立新豐高級中學學生賃居安全關懷訪視表

班級：	學號：	姓名：	電話：
訪視日期：			
賃居地址：			業者
電話：			

項目	項次	訪視內容	訪視情形	備考
安全必檢項目	1	是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋	□是	如填是，前開房屋有安全疑慮，建議請學生(家長)儘速搬遷，通知房東改善，紀錄備查。
			□否	
	2	室內電線(延長線)是否符合安全要求?	□是	
			□否	1. 室內電線插座，同時使用多種高耗能電器設備(如電鍋、電磁爐)：□是□否 2. 髒污、破損或綑綁：□是□否
	3	是否設置火警自動警報器或住宅用火	□是	1. 位置：□客廳□房間□走道 2. 功能正常：□是□否

		災警報器(偵煙器)?	□否	
	4	是否設置滅火器或相關消防設備?	□是	1.功能正常：□是□否 2.類型：□乾粉□泡沫□CO2 □大樓消防箱 3.位置：□客廳□走道 □門口 4.使用期限：
			□否	
	5	逃生通道(標示)是否暢通(清楚)?	□是	1.走道寬度達75公分： □是□否 2.走道、樓梯間「未堆積雜物」：□是□否。 3.單一出入口：□是□否 4.鐵窗預留逃生口： □是□否 5.大樓設置緩降機設備： □是□否
			□否	
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器?	□是	強制排氣熱水器是否符合安全需求，達到強制排氣效果： □是□否。
			□否	

	7	建築物是否具有門禁管理措施?	□是	□大門□保全□感應卡
			□否	
安全輔助項目	8	任一樓層是否分間為 6 個以上使用單元或設置 10 個以上床位之居室者(107 年 4 月 24 日台內營字第 10708039692 號)	□是	
			□否	填「否」則直接填答項次 10
	9	建物是否辦理公安申報？	□是	
			□否	如「否」，應提醒房東配合辦理公安申報
	10	建築物內或周邊監視器功能是否正常?	□是	位置：□大門口□樓梯 □走道 □其他：
			□否	
	11	建築物內或周邊停車場所是否設有照明?	□是	位置：□門口□走道 □其他：
			□否	
宣導項目	12	學生是否瞭解用電安全常識?	□是	1. 學生瞭解延長線使用方式：□是□否 2. 學生瞭解使用高耗能電器設備(如：電暖器、多功能美食鍋)安全需知：□是□否

			□否	
	13	學生是否知道逃生通道及逃生要領?	□是	1.學生瞭解滅火(消防)器材操作方式：□是□否 2.學生瞭解逃生通道位置或緩降機操作方式：□是□否
			□否	
	14	是否使用內政部定型化租賃契約?	□是	
			□否	租賃建物業者 □自訂契約 □未簽立契約

簽　章	房東		學生	
	學校代表		陪同人員	

訪　視　結　果

□符合需求	**□追蹤改進情形**
□持續關懷學生，並掌握校外賃居動向 □其他：	建議改善事項： □持續掌握房東改善情形 □通知家長、學生儘速搬遷 □持續掌握追蹤管制，紀錄備查 (建議改善事項應通知學生、房東知悉)
	追蹤管制複查時間： 年　　月　　日

國立新豐高級中學學生賃居安全關懷訪視實況照片

張貼訪視照片	張貼訪視照片
張貼訪視照片	張貼訪視照片
張貼訪視照片	張貼訪視照片

承辦人：　　主管：　　校長：

國立新豐高級中學防制學生機車肇事實施要點

098.05.06 訂定
113.01.19 校務會議修正通過

壹、 依據

一、教育部相關交通安全指示。

二、本校交通安全實施辦法。

三、配合本校實際狀況訂定本實施要點。

貳、 目的

鑒於目前社會青少年機車肇事頻傳，為有效防治學生機車肇事，培養遵守交通安全習慣，全面推動交通安全教育，以維護學生上放學安全。

參、 防治措施

一、 宣導教育

(一)利用升旗、班會及週會等集合場合，加強宣導交通安全及禁止無照騎乘機車之相關規定。

(二)運用校慶、家長會、親職教育等時機，呼籲學生家長全力配合，並製作家長聯繫函與家長聯絡，共同防制學生無照騎乘機車肇事之情事發生。

3、校內設置交通安全佈告欄，張貼交通安全宣導海報及相關資料。

4、定期舉行騎乘機車來校人員安全教育講習。

5、配合校外會訂定交通安全宣導月，辦理相關交通安全才藝競賽及法律巡迴演講，以擴大宣導之成效。

二、 執行

（一）學生騎機車上學管理辦法：

1、申請資格：必須年滿十八歲，且依照規定取得機車駕駛執照與行車執照知本校學生（機車需投保強制責任險)，得提出申請。

２、申請程序：至學務處領取申請表格(如附件一)，填妥相關資料並經家長及師長簽章同意後，核發通行證，並將該證貼於機車後方車牌，始可騎機車上放學。

３、規定事項：

甲、騎機車必須依照規定戴經濟部標準檢驗局檢驗合格之安全帽，並確實遵守交通規則。

乙、上放學不得搭載任何其他同學，進出校園內時數不得超過 20 公里。

丙、改裝排氣管需具備合法標章排氣管，且須取得環保局噪音合格認證貼紙。

丁、機車必須依照指定之地點整齊停放，不得停放至教職員工車棚。

戊、個人之駕駛執照、行車執照及機車保險證應隨身攜帶。

己、每學期需參加騎乘機車交通安全教育講習。

庚、違反本辦法之個人除依校規議處外，並取消該生騎乘機車進入校園之權利。

（二）落實校規，嚴格禁止學生無照騎乘機車。

（三）每日學生上放學期間，加強校區附近巡查工作，取締並登記相關違規學生，並建檔列管以落實輔導。

（四）配合校外會聯合巡查，並洽請歸仁派出所不定期實施取締工作已遏止學生違規。

三、輔導

（一）對符合申請騎機車來校資格之學生，經核准後，應建立輔導名冊列管，並實施交通安全教育講習。

（二）對於違規騎乘機車之學生，依校規給予適度懲處及輔導，以建立之法守法之觀念。

（三）建立學生騎乘機車及無照違規輔導名冊，加強追蹤輔導，並做好家庭聯繫工作。

肆、本辦法經校務會議修正後通過，陳校長核可後實施，如有未盡事宜者，另行補充修正之。

國立新豐高級中學學生騎乘機車上放學暨停車證申請家長保證切結書

<table>
<tr><td colspan="2">年　　班　　號</td><td rowspan="3">請貼
駕駛執照
影本正面</td></tr>
<tr><td>姓
名</td><td></td></tr>
<tr><td>申
請
原
因</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">請貼
保險證影本</td><td>請貼
機車行照影本</td></tr>
<tr><td rowspan="3">保
證
事
項</td><td colspan="3">一、絕對遵守交通安全規則及國立新豐高級中學防制學生機車肇事實施要點，如違反規定願受校規處分。
二、若發生任何行車安全狀況，均由保證人負完全責任。
三、奉教育部規定，核准騎機車者，須辦理強制險及第三人責任險。</td></tr>
<tr><td>家長（保證人）
簽　　章</td><td></td><td>家長(保證人)
電　　話</td><td>住家：
手機：</td></tr>
<tr><td>保證人地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>導　　師</td><td>承辦人</td><td>學務主任</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

國立新豐高級中學學生騎乘機車（腳踏車）通學管理辦法

108.05.08 行政會報通過

壹、依據：

一、教育部 104 年 08 月 20 日臺教學(五)字第 1040103639 號修正發布「教育部學生校外生活輔導會設置要點」。

二、本校年度「學生校外生活輔導會」實施計畫。

貳、目的：

為將領有機車駕照及騎腳踏車之學生納入輔導與管理，以杜絕(減少）學生違規行為及交通意外事件之發生。

參、對象：

一、具機車駕照騎乘機車之學生。

二、騎乘腳踏車之學生。

肆、一般規定：

一、本校學生騎乘機車通學須具備合法駕駛執照、行車執照、強制責任險及安全帽等四項基本要件。

二、學生於參加校內舉辦交通安全教育講習後得向學生事務處生輔導組領取申請表，並由家長、導師親自簽名蓋章後，將填妥之申請表送交生輔組，即可正式騎乘機車、腳踏車通學，學校建立學生騎乘機車及無照違規輔導名冊管制。

三、學生騎乘機車或腳踏車（不得雙載）須確實遵守交通法規及配戴安全帽以維護自身安全。

四、學生機車持有人須為本人或直系親屬，並具有法定證件。

五、學生機車停放於學生機車棚，腳踏車停於自行車管理場並排列整齊。

六、學生騎乘機車或腳踏車通學一律須穿著校服，配掛學校發給之通行證，及戴安全帽。

七、學生騎機車若因違規、肇事，被交通單位通知需參加交通安全講習，或出庭應訊時，只能請事假，不得請公假。

伍、管理辦法：

一、申請作業時間為每學年初開始。

二、經核准騎機車、腳踏車通學之學生，應遵守交通規則，並帶妥安全帽；嚴禁搭載乘客（限一人一車，二等親以內有接送需求需事先完成申請)，到校後按所編之指定車位停放且自行上鎖。

三、未經申請核准騎機車上、放學，或搭乘學生機車者，依校規處分。

四、進入校園依指定路線、速限（時速廿公里內）行駛停放。除中途請假離校外，上課期間禁止騎機車進、出校門或於校園內行駛。

五、騎乘機車、腳踏車違規者，依校規懲處，並連繫導師、家長共同輔導，並須參加校內交通安全講習，以建立知法守法之觀念。

六、對符合申請騎機車來校資格之學生，經核准後，應建立輔導名冊列管，並實施交通安全教育講習至少一小時。

陸、本規定經行政會報討論通過，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

SFSH



SFSH



國立新豐高級中學學生宿舍管理要點

108.06.04 行政會報通過
111.08.15 宿舍管理委員會修正通過
111.08.29 校務會議修正通過
114.09.17 宿舍管理委員會修正通過
115.01.20 校務會議修正通過

第 一 條　本辦法在確立本校學生宿舍管理準則，期建立團體紀律，培養學生獨立自治能力，輔導學生良好生活習慣，維護宿舍安寧，建立優良讀書學習環境。

第 二 條　本校設置學生宿舍管理委員會，設置委員 11 人，均為無給職，主任委員由校長擔任，委員兼執行秘書由學務主任擔任，總幹事由生輔組長擔任；另置委員 8 人，由下列人員聘（兼）任之：

一、學校行政人員及教師代表(3 人)：由總務主任、體育組長及舍監兼任。

二、住宿學生家長代表(1 人)：由住宿學生家長擔任。

三、學生代表(4 人)：由住宿學生自治幹部兼任。其中任一性別委員比例不得少於委員總數三分之一；委員依學年任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時，得另行遴聘之，其任期至原任期屆滿日止，每學期至少召開一次學生宿舍管理委員會暨住宿生座談；委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

第 三 條　學務處負責輔導住校學生生活及學生宿舍公共秩序與安全之事宜。

第 四 條　總務處負責學生宿舍各項設備之修繕、保養、財產管理、水電供應、環境美化、住宿費收退費等事宜。

第 五 條　舍監或值夜教官、校安教官和教練負責維護宿舍安全、住宿人數之管制、清查及突發事件處理等事宜。（如有無故未到學生，應於每日宿舍關門後以電話通知家長，並填寫於宿舍每日工作日誌）

第 六 條　為培養學生自治、自重、自愛之情操，由住宿同學推舉具服務熱忱學生數人，由學務處擇優遴選宿舍長、寢室長擔任自治幹部，自我約束，養成自律之德行。

第 七 條　為有效執行宿舍各項工作、宿舍自治幹部編組如下：

一、舍長、副舍長：每棟宿舍設舍長、副舍長各一人，協助宿舍管理員擔任該舍公共區域整潔、秩序督導、點名、門禁管制、出席宿舍會議及相關宿舍意見反映。

二、室長：每一寢室互推一人為室長，由宿舍管理員負責督導管理，協助舍長點名及負責該寢室之整潔秩序及

出席相關會議。

第 八 條　申請資格與審查

一、住宿採申請制：住宿學生每學期均應按程序向生輔組提出申請。

二、凡本校學生皆有申請資格，符合以下條件者優先考量：

（一）本校體育班或運動代表隊學生。

（二）特殊境遇學生：

1、家境貧困低收入戶學生。

2、家庭突遭不可抗拒緊急變故學生。

（三）交通不便者（外縣市籍學生或學生專車、班車無法直達學校者）。

（四）家居遠近考量：

設籍台南市歸仁區、關廟區、仁德區、永康區、新市區、東區、中西區、北區、南區以外或已遷出上述地區本籍達六個月以上者。

三、優先順序與審查：

(一)凡符合申請資格者得填寫申請書向生輔組提出申請。

(二)經審查小組依實際需求審查通過後，始准予住宿。

第 九 條　申請住宿及退宿作業：

一、住宿申請：

(一)住宿費用之基準訂定，依高級中等學校向學生收取費用辦法辦理，欲申請住宿學生於學期末或寒、暑假活動結束前向學務處生輔組辦理申請登記，並領取住宿申請書，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請書。

(二)學務處生輔組應於開學兩週內建立住宿生名冊，每學期至少召開一次學生宿舍管理委員會暨住宿生座談。

二、退宿規定：

(一)住宿學生有下列情形之一者，應於三日內完成退宿手續，於遷出宿舍前清理潔淨所住寢室並繳清所借公物與鎖匙，損壞之公物必須賠償，違者依校規處理：

1 畢業。

2 休學、轉學。

3 住宿期間言行表現欠佳者，經委員會討論後，簽奉核准勒令退宿者。

4 因故自願申請退宿經核准者。

(二)申請住宿後，中途自願退宿須經家長同意後向生輔組申請辦理，未經核准，自行退宿，按規定懲處並通知家長。

三、費用繳交、退還、免收規定：

(一)申請住宿經核准者於學期註冊時繳費。

(二)住宿生住校後，因故經奉准退宿者，退費事宜依教育部「高級中等學校向學生收取費用辦法」第 8 條、第 9 條規定辦理退費。

(三)特殊境遇學生得由業管單位簽奉校長核予免收宿舍費。

第 十 條　宿舍寢室、床位之分配由生輔組會同舍監老師及各舍長協商編排，並考量身心障礙者之特殊需求，寢室、床位未經核准，不得擅自遷移、調換或變更。

第 十一 條 學生寒、暑假離校時，其私有物品應自行處理，或由學校指定場所集中存放。

第 十二 條 假日、寒、暑假期間未實施輔導課，不得進住宿舍；球隊如因假日練球留宿者，應遵守球隊假日留宿規範，球隊假日留宿規範由學務處另規範之。

第 十三 條 住宿生之個人物品、錢財及貴重物品，請收拾好並妥善保管，住宿學生於進住宿舍時，應愛惜使用宿舍設備，不得擅自移動調換。退宿及寒暑假前由舍監老師清點寢室內公物用品，如非自然損壞而有損壞、遺失，由舍監老師簽報總務處核定，通知家長理賠限期賠償。逾期未賠償者，得於下學期註冊時，補繳之，並依校規議處。

第 十四 條 學校辦理重要活動，考量住宿學生權益情況下得權宜使用宿舍設備；並配合學校期程，定期辦理複合式防災逃生演練。

第 十五 條 請假規定：

一、住宿生事、病、公假依校規辦理，未返回宿舍時，應由家長通知舍監老師，以利人數之掌握。

二、晚自習時段請假應持相關證明，事前填寫晚自習請假單由負責點名教師簽准，倘提前返校或因故取消，需返回晚自習教室，不得留在宿舍。

三、臨時有事需請假離宿時，應由家長通知舍監老師，體育班學生並應告知教練，以控管學生安全。

四、平日外宿應由家長以書面或電話告知舍監老師。

五、每週五統計該週晚自習請假及外宿次數，每週請假及外宿次數達三次(含)以上者，屬過於頻繁列為下次申請住宿評量依據。

第 十六 條 返鄉省親：

一、無週六輔導課時，每週五及兩天以上連續假期均返鄉省親，宿舍關閉。

二、遇週六輔導課，當週五晚上留宿人員，需於前一日向男、女生宿舍長登記留宿。

三、返鄉人員應於週日或假期最後一日晚點名前返回宿舍，如未能返校，須由家長先行告知舍監老師。

第 十七 條 為維護宿舍安全與居住品質，相關生活規範如下：

一、一般規定

(一)住宿之學生禁止喧嘩、吸煙，如有違規者，舍長協助通報舍監老師或生輔組。

(二)寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。
(三)不得留宿外賓親友或同學、或宿舍關閉期間未經核備擅自進入學生宿舍。
(四)男女住宿生必須尊重彼此生活區，嚴格禁止擅入異性生活區。
(五)不得有賭博、酗酒滋事、鬥毆、踰越牆窗、偷竊等違法行為，違者處分並勒令退宿。
(六)不得在寢室內存放及使用違禁品及易燃物品。
(七)不得在宿舍內私自炊膳。
(八)每晚 23:00 以後禁止使用洗衣機、脫水機，以免影響他人睡眠或自修。
(九)宿舍內禁止私設桌椅櫥櫃。
(十)不得在宿舍內飼養寵物。
(十一)住宿生騎腳踏車外出建議配戴安全帽。
(十二)住宿生放學後外出用餐勿著拖鞋。
(十三)宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作。
(十四)學生應尊重他人身體自主權及隱私權維護之相關事項。

二、水電管制
(一)各寢室每日應輪派一員，於早上離開寢室時負責關閉寢室電源。
(二)副舍長每日負責公共區域電源管制。(就寢前必須關閉浴室、廁所抽風機)
(三)22:30 熄燈後文康室不得收看電視。
(四)養成隨手關燈、關電扇、拔插頭及其他不需要的電源好習慣。
(五)勿私接電話線及使用各種電器用品(如：氣化爐、小瓦斯爐、小冰箱、除濕機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【吹風機、低功率抬燈、電動刮鬍刀、手機充電器、電扇、收音機除外】)，以免電線(壓)負荷，引燃不幸。

三、起居作息
(一)每日早上 07:20，夜間 21:40 實施早晚點名，於學生宿舍餐廳前空地由住舍監老師主持。
(二)輪值宿舍長於點名前確實清查人數。
(三)遇天候不良時，由舍監老師通知異動點名場地，進行點名。
(四)夜間 22:30 各寢室熄大燈。

四、內務規定：
(一)寢室內之清潔勤務工作，由全室學生輪流擔任，並由室長負責安排。各室之垃圾袋於每日門禁時間前送至垃圾子車集中清理。

(二)宿舍走道、浴廁、周圍環境、花圃等公共場所清潔，由舍長會同室長安排該層樓住宿同學輪流擔任清潔勤務。

(三)每學期開學後兩週內，由舍監排定各寢室輪值打掃之公共區域。

(四)每週一、三為大掃除時間，各寢室打掃公共區域及寢室。由舍長負責安排督導。

(五)寢室內務應隨時保持整齊、清潔，物品放置整齊，寢室內不得晾晒衣物。

(六)每週四舍監老師會同學務處及教官室檢查環境，遇有公共區域或寢室髒亂，隨時要求改進，並列入生活輔導記錄。

五、晚自習：

(一)男、女住宿生均集中於圖書館地下室K書中心實施（場地得依當時學校教室使用狀況，適宜調整），晚自習時間如下：

1.一般生：18:30~21:15。

2.體育班：20:00~21:15。

(二)晚自習應按分配位置就座，不得隨意更換，並保持靜肅。

(三)每日由負責老師進行點名，並由舍監進行最後統整，對於未依規定請假人員應予以記點並通知家長。

(四)參加晚自習人員勿著拖鞋至晚自習教室。

六、安全規範

(一)除晒衣、打掃外，不得於陽台逗留，熄燈後一律不得進入陽台，以免發生意外與危險。

(二)每日早上 7:20 進行早點名，07:40 前離開並關閉宿舍，放學後 16:50 宿舍開門，同學自行外出用餐，最遲於晚自習時間前十分鐘返校，外出用餐請結伴並注意校外安全。

七、宿舍緊急聯絡及處置:

(一)舍監老師電話：(06)2304082 轉 332。(06)2304082 轉 330 生輔組，校安專線:06-2305314(24H)。

(二)女生宿舍文康室：332，男生宿舍文康室：333。

(三)使用內線電話，務必長話短說。

(四)晚點名後不得再使用文康室電話，以維寢室安寧。

第 十八 條 宿舍檢查

一、為避免住宿學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。

二、學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務

三、前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政訴訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保持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。

第 十九 條 考核及獎懲：

一、學生住宿表現由舍監每日考核後登載於宿舍每日工作日誌，併同學生請假外宿登記簿送生輔組簽核。

二、住宿生違反本校學生獎懲有下列行為者，以記點方式處理，並採學期累計。累計滿 3 點（含）者記警告處份，6 點(含)小過乙次，9 點(含)大過乙次，犯規記點後無改善或累犯情節重大者得召開宿舍管理委員會討論退宿事宜。規定如后：

(一)任意丟棄垃圾或未依規定進行回收處理記 1 點。
(二)不依規定整理私人物品並存放於指定場所記 1 點。
(三)腳踏車未按規定亂停放記 1 點。
(四)內務檢查不合格者記 1 點。
(五)住宿生早點名、晚點名及晚自習，遲到記 1 點，無故未到記 2 點
(六)早上未依規定時間 7:40 之前離開宿舍者記 1 點。
(七)擅自更換床位者或宿舍關閉期間未經同意擅自進入學生宿舍記 1 點。
(八)未實施水電管制記 1 點，情節嚴重者記 2 點。
(九)大掃除無故不到或打掃不認真者記 1 點。
(十)未按時間作息經告誡，仍不改進者記 1 點。
(十一)擅自變更已經指定之床位記 1 點。
(十二)私自接用電源或違規使用電器經告誡，仍不改進者記 1 點。
(十三)大聲喧嘩妨害他人自修或睡眠。記 1 點
(十四)未經核備擅自留宿外客、邀請異性進入宿舍或進入異性宿舍，記 3 點。
(十五)不假外出記 2 點。
(十六)儲存或使用危險、違禁及焚燒物品，記 2 點。
(十七)擅自複製宿舍鑰匙記 2 點。
(十八)未規定事項依本校學生獎懲標準規定辦理獎懲。
(十九)表現優良者可由舍監提報獎勵。

第 二十 條　本辦法經宿舍管理委員會討論研商後，並提校務會議通過(校務會議審議本管理辦法時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容)，陳校長核可後實施，如有未盡事宜，另行補充。修正時亦同。

國立新豐高級中學教育儲蓄戶執行規定

104.06.30 校務會議修正通過

壹、依據

一、各級學校扶助學生就學勸募條例。

二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。

三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

學校所獲捐款用以協助本校經濟弱勢學生，使其順利就學。捐款為指定用途者，則依其指定用途支用，指定用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改做其它個案之補助。

參、勸募方式：

一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。

二、捐款流程：

（一）捐款人填寫捐款意願書。

（二）匯款至本校教育儲蓄戶。

（三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。

（四）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

一、 由本校於公庫另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。

二、 教育儲蓄戶戶名：中等學校基金-新豐高中教育儲蓄 402 專戶。

三、 教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：第一商業銀行歸仁分行。

四、 經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。

五、 學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期;其有指定對象或特定用途者,並應載明。

六、 本專戶於年度決算後若有經費結餘，滾存下一年度繼續使用。

七、 經費管理：

(一)本帳戶之主計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之主計、出納規定辦理。

(二)經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

一、設置「國立新豐高中教育儲蓄專戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本校教育儲蓄專戶經費籌措、管理、開立收據、動支及將收支使用情形報請上級機關備查與其他相關業務推動事項。

二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 1 人、社區公正人士 1 人、專家學者 1 人、教職員 2 人；合計委員 6 人。

三、 本小組置委員兼執行秘書 1 人，由學務主任兼任，總幹事 1 人，由生輔組長兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。

四、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

五、本小組置會計、出納人員，由本校會計及出納人員兼任(列席)。

六、本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌管教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	1 人
委員	家長會代表 1 人(女) 社區公正人士 1 人(女) 專家學者 1 人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	3 人(校外委員不得少於三分之一)
委員兼執行秘書	學務主任	辦理教育儲蓄專戶行政業務 受理彙整各項申請補助案件 彙整各項會議資料並作成紀錄 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 管理本校教育儲蓄專戶網 教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信 負責上級督導訪視相關事宜	1 人
委員兼總幹事	生輔組長	經濟弱勢學生之認定。 勸募所得支用於補助案件之審查。 勸募所得收支、保管及運用之審查。 議決各項提案事項。	1 人
以上委員人數合計 6 人			
主計	主計	經費收支登帳管理 編製會計報表	學校主計
出納	出納	依法辦理經費收支憑證核銷手續 開立捐款收據及付款支票	學校出納

◎本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一。

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
三、家庭突遭變故。
四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：
（一）學費。
（二）雜費。
（三）代收代辦費。
（四）餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
（五）與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。指定對象或用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

三、 前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報權責機關核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

每一個案學生補助基準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本校教育儲蓄戶管理小組**視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不受本基準之限制。**

國立新豐高中教育儲蓄戶補助標準

照顧對象	項目	附繳證件	補助金額	備註
經濟弱勢學生(檢附證明文件或相關文件) 一、低收入戶 二、中低收入戶 三、家庭突遭變故	每學期學費、雜費、代收代辦費、餐費或教育相關等費用	繳費收據	實支實付	
	父母任一方符合全民健保重大傷病標準者	醫師證明	每次最高新台幣五仟元整(註)	順利接受學校教育相關之生活費用
	父母任一方因天然災害而住院者(不滿7日)	住院證明	每次最高新台幣叁仟元整(註)	順利接受學校教育相關之生活費用
	父母任一方因天然災害而住院者(逾7日)	住院證明	每次最高新台幣伍仟元整(註)	順利接受學校教育相關之生活費用
	父母任一方死亡者	死亡證明	每次最高新台幣伍仟元整(註)	順利接受學校教育相關之生活費用
	父母任一方失蹤六個月以上	報案證明	每次最高新台幣伍仟元整(註)	順利接受學校教育相關之生活費用
	父母任一方入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每次最高新台幣伍仟元整(註)	順利接受學校教育相關之生活費用
特殊個案	其它經臺南市歸仁區國立新豐高中教育儲蓄戶管理小組審核通過，條件足以補助者。	相關證明文件	個案學生案件每次最高新台幣**壹萬元**整(註)	

註：**本案補助標準高低得依實際勸募情形調整，惟須經「臺南市歸仁區國立新豐高中教育儲蓄戶管理小組」開會通過，始得實施。**

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

（一）學校校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得檢具相關證明文件(如低收入戶證明)向本小組總幹事(生輔組)提出補助之申請書(如附件一)。

（二）家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教師職員工反應，並依上述程序提案。

（三）總幹事備齊申請書、相關證明文件，經執行祕書初審提報管理小組審查。

二、審查程序：

(一)初審：

1.導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章。

2.總幹事彙整個案申請資料，經執行祕書初審提報管理小組審查。

(二)複審：

召開管理小組會議進行審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

三、直接補助或上網勸募：

(一)本校教育儲蓄戶帳戶金額足夠時，直接依前項決議，補助該個案學生。

(二)本校教育儲蓄戶帳戶金額不足時，由總幹事將審查通過案件上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網公開勸募，勸募所得金錢應為指定個案使用。

四、補助經費撥付程序：

（一）如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收,收據簽章後送交主計備查。

（二）非捐款人指定對象時，經審核後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付,於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交主計備查。

（三）若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時,得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

五、如遇緊急狀況，得由執行祕書陳報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依各相關主會計法規、行政院主計

處編訂之「支出標準及審核作業手冊」辦理。

拾、捐款人之褒獎依教育部規定，函報市政府表揚或由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信

一、 一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

二、 應於接受捐款一個月內，將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

三、 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

四、 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

五、 二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

六、 一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。

七、 二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾參、其他相關事項：

八、 本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

九、 本校教育儲蓄專戶管理小組對專戶有良善管理之責。

十、 社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施。

附件一　　國立新豐高中「教育儲蓄戶」補助申請表

<table>
<tr><td colspan="2">個案姓名</td><td></td><td>班別</td><td>年　班</td><td>身分證字號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">地址</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2">居家電話：
手機</td></tr>
<tr><td rowspan="5">家庭狀況</td><td>親屬稱謂</td><td>姓　名</td><td>存歿</td><td>年齡</td><td>健康狀況</td><td>就學或就業狀況</td><td>每月收入</td><td>居住狀況</td><td>附繳證件</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="4">□租屋
□自有
□</td><td rowspan="4">□死亡證明
□戶籍謄本
□財產證明
□重大傷病證明
□報案證明
□其它相關證明</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">所需補助內容經費（不超出補助標準）</td></tr>
<tr><td colspan="6">□學雜費（需　　元）□代收代辦費（需　　元）
□午餐費(需　　元)□生活補助費(需　　元)
□急難補助費(需　　元)□戶外教學費(需　　元)
□其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（需　　元）</td><td>需補助總費用</td><td>元整</td></tr>
<tr><td>需予救助事實概述</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="6">班級導師意見</td><td colspan="2">導師簽章</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>教育儲蓄戶管理小組審查結果</td><td colspan="4">□經審核，不符合申請條件，不同意補助經費
□經審核，符合申請條件，同意補助經費
□核發新台幣：　　元整
□其他：</td><td>教育儲蓄戶管理小組簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請人</td><td>承辦人</td><td>學務主任</td><td>會計主任</td><td colspan="2">校長</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

國立新豐高級中學進修部學生學習評量補充規定

105.01.20 校務會議修正通過
108.08.29 校務會議修正通過
113.08.29 校務會議修正通過

一、 依據教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404661A 號 令公布修正「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」訂定之。

二、 學生學習評量包括學業成績評量及德行評量。

三、 學業成績評量以學期為階段，採百分制評定，以 100 分為滿分，60 分為及格。 惟依各種升學優待辦法規定入學、身心障礙、災害防救法第二條第一款所 定災害或其他重大變故等，其及格基準另有規定者，依其規定。

四、 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。 前項多元評量，得採下列方式辦理：

(一)紙筆測驗
(二)作業或報告
(三)實驗(作)或發表
(四)口試或晤談
(五)實習或參觀
(六)資料蒐集整理
(七)檔案評量
(八)同儕互評
(九)學習精神與態度

五、 各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，依下列方式計算：

(一)辦理二次或三次定期評量：
1.日常學業成績評量 40%
2.定期學業成績評量 60%
(二)辦理一次定期評量：
1.日常學業成績評量 60%
2.定期學業成績評量 40%
(三)未辦理定期評量：日常學業成績評量 100%

前項第一款之定期學業成績評量占分比率，應平均分配。 各科目每學期定期評量次數及方式，應經教學研究會議訂定之。

六、 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。其評量方式、成績採計及登錄，規定 如下：

(一)公假、重病且由醫生開具住院證明、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），以下一次定期評量前完成補 考及成績登錄為原則，其成績以實得成績登錄。

(二)其他假別，以定期評量後兩週內完成補考及成績登錄為原則，其成績 依下列方式計算： 1. 未達及格基準者以實得成績登錄。 2. 達及格基準者，依及格基準分數登錄。

(三)前項經准予補行考試，復因故無法如期完成且經學校核准者，其學期 學業成績計算，以其他各次定期學業成績之平均及日常學業成績各佔 百分之五十計算之。

七、 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每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。前項科目及節數，依高級中等學校課程綱要之規定。學年學業成績總平均之計算，以各科目學年學業成績乘以各該科目第一學期、第二學期平均每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總 節數。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。

八、 各科目學年學業成績之計算，以該科目第一學期、第二學期成績平均計算； 該科目第一學期、第二學期每週科目修習節數不同時,其學年學業成績依 各學期修習節數比例計算。 前項科目經定為學期課程者，以其學期學業成績為學年學業成績。

九、 學校採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

(一) 各科目學年學業成績均及格。

(二) 學年學業成績符合下列各目情形：

1. 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科

目每週總修習節數 二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。

2. 無任何科目之學年學業成績零分。
3. 學年學業成績總平均及格。

十、 學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，以一次為原則，至多以二次為限。前項補考科目，其補考所得之成績，達及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就補考成績或原成績擇優登錄。學生學年學業成績經補考仍未符合前條升級規定者，應重讀。

十一、學生日常及定期學業成績未達及格基準，得參與學校辦理之補救教學；補 救教學之成績評量結果，得作為日常學業成績及補考成績加分之參酌，但以不超過該科目學期學業成績 10%為限。

十二、新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵；其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。前項審查、測驗及列抵科目由科目任課教師審定之。轉學生、轉科生審查或測驗後，依其結果結果編入適當之年級、科 班就讀。

十三、學生取得依規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經審查符合課程綱要，或經測驗及格者，得採計成績，其科目並得列抵。學生經核准，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，經審查符合課程綱要者，得採計成績，其科目並得列抵。前二項之認定，由學校課程發展委員會依相關法規規定為之。

十四、與國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，或與大專校院合作開設預修課程及選修課程採數位遠距教學時，依其規定進行評量。

十五、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。

十六、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。

十七、 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。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。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過，依「國立新豐 高級中學進修部學生獎懲實施要點」之規定。

十八、學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假及德行評量之出缺席紀錄，依「國立新豐高級中學進修部學生請假管理規則」規定。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

十九、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一 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。前項缺課致影響學生課業時，應通知家長並提供學生個別輔導。

二十、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。

二十一、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：

1.修業期滿，且各學年學業成績符合第九條規定。

2.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，而學習評量結果未符合前款規定者，發給修業證明書。

二十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修訂時亦同。