# 學生生活規範手冊

# 目　　錄

壹、高級中等學校學生學習評量辦法 ---------- 3
貳、同德高級中等學校學生學習評量辦法補充規定---------- 11
參、同德高級中等學校學業成績優良獎勵辦法 ---------- 15
肆、同德高級中等學校學生學習預警制度實施要點---------- 16
伍、同德高級中等學校升學獎勵辦法 ---------- 18
陸、同德高級中等學校適性轉學及轉科實施辦法 ---------- 21
柒、同德高級中等學校學生學分抵免要點 ---------- 23
捌、同德高級中等學校學年學分制延修辦法 ---------- 24
玖、同德高級中等學校重補修學分實施要點 ---------- 25
壹拾、同德高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定------- 28
壹拾壹、同德高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項--------- 33
壹拾貳、同德高級中等學校彈性學習時間及學生自主學習實施規範--- 35
壹拾參、南投縣國民中小學學生成績評量補充規定---------- 36
壹拾肆、同德高級中等學校附設國中部學生學業成績預警實施辦法--- 41
壹拾伍、南投縣同德高級中等學校附設國民中學學生成績評量要點--- 44
壹拾陸、同德高級中等學校學生德行評量考查要點---------- 47
壹拾柒、同德高級中等學校教師輔導與管教學生辦法---------- 51
壹拾捌、同德高級中等學校學生獎懲規定(高中職)---------- 65
壹拾玖、同德高級中等學校學生獎懲規定(國中部)---------- 76
貳拾、同德高級中等學校學生改過銷過實施辦法---------- 91
貳拾壹、同德高級中等學校學生服裝儀容規定---------- 93
貳拾貳、同德高級中等學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定----- 94
貳拾參、同德高級中等學校學生宿舍管理辦法---------- 103
貳拾肆、同德高級中等學校學生請假規則---------- 115
貳拾伍、同德高級中等學校學生行動載具使用管理規範---------- 116
貳拾陸、同德高級中等學校公有財物損毀賠償辦法---------- 119
貳拾柒、同德高級中等學校學生乘坐交通車管理實施辦法---------- 122
貳拾捌、同德高級中等學校搭乘校車注意事項---------- 127
貳拾玖、同德高級中等學校學生專業課程實習規則---------- 128
參拾、同德高級中等學校實習報告實施暨檢查辦法---------- 130
參拾壹、同德高級中等學校建教合作班畢業學分採計證照辦法------ 131
參拾貳、同德高級中等學校校園霸凌防制規定---------- 132
參拾參、校園霸凌防制準則----------164
參拾肆、校園性侵害性騷擾或性霸凌防制準則----------183
參拾伍、私立同德高中申訴評議委員會組織及運作實施要點---------197
參拾陸、私立同德高中家長緊急聯繫卡---------- 204

# 高級中等學校學生學習評量辦法

臺教授國部字第 1020127904A 號令訂定
中華民國 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正
民國 113 年 08 月 21 日修正

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，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

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、列抵學分及成績登錄之規定，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；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

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。

第十七之一條

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。

第十九之一條

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。

第十九之二條

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

第二十條　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。

# 同德高級中等學校附設國民中學學生學習評量補充規定

110年10月25日校務會議訂定
113年10月22日校務會議修正
114年07月01日校務會議修正

一、本要點依國民教育法第四十條第一項及國民小學及國民中學學生學習評量辦法暨南投縣國民中小學生學習評量規定訂定之。

二、學生學習評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

（一）學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

（二）教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

（三）學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

（四）學生之法定代理人據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

三、學生學習評量應依學習領域、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

（一）領域學習及彈性學習評量：其評量範圍包括國民中學課程綱要所定之八大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。

（二）日常生活表現評量：其評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

四、學生學習評量原則如下：

（一）目標：應符合教育目的之正當性。

（二）對象：應兼顧適性化及彈性調整。

（三）時機：應兼顧平時及定期。

（四）方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

（五）結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

（六）結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。

（七）結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。

（八）結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

五、學生學習評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之方式辦理：

（一）紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動

機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。

（二）實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察等方式。

（三）檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

六、學生居住地區或學校所在地區，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，致無法實體授課時，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。

七、學生成績評量記錄應就各學習領域分別記錄之。各領域成績計算應按實際授課內涵所佔比重，加權計算之；多元評量部分應設計多元評量規準作為學生學習成績之參照，併入學習評量成績加權計算之。

八、學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種：

（一）定期評量：每學期舉行三次。成績計算：平常成績得占60%，定期評量佔40%。

（二）平時評量：由教師依各學習領域之教學單元適時予以評量並記錄之。

九、學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

（一）各學習領域及彈性學習課程：由授課教師評量，且須於每學期初，向學生及法定代理人說明評量計畫。

（二）日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反應等加以評定。

十、學生學習領域及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各學習領域及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙或丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

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

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第二項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第二項所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

十一、學校就學生學習領域、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知法定代理人及學生一次。定期評量通知部分，以等第紀錄為原則；學期總成績以書面通知法定代理人，得兼顧質性文字描述。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

十二、學生於學校實施學期行事曆表定各項評量測驗時，因故經准假缺考者，准予銷假後返校上課當日立即補考。但無故缺考或未於返校上課當日【超過一日（含）以上者】至教務處進行補考者，其缺考之科目評量成績以零分計算。學生於各科教師實施之段考前平時評量，其補考補交日程期限由各任課教師訂定，惟不得逾段考後一週內，其缺考缺交之科目評量成績以零分計算。

十三、補考時間依本校學習領域補考辦法所訂時間辦理，補考次數以乙次為限，除不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考機會。無故缺考者，不得申請再補考。

補考成績依下列規定計算：學生定期評量時如經准假缺考或情況急迫經報備者，得以補考。學生於銷假後得補行評量，其成績以實得分數計算為原則。

但無故缺考者，不得補行評量，該缺考領域學習課程定期評量成績以零分計算。

十四、學生各學期領域學習課程之成績未達及格基準者（丙等/60分），均得予補考，其補考之成績，依下列規定採計：

(一)補考及格者，以第三項所定及格基準計（丙等/60分）。

(二)補考不及格者，該領域成績就補考成績或原成績擇優採計。

十五、學生於學習領域全部或部分定期評量時，因故不能參加者，經學校核准給假者，得補行評量，其成績以實得分數計算為原則；無

故缺考者，其成績以零分計算。

十六、學生學習領域及彈性學習課程之成績評量結果未達丙等者，應施予相關輔導與補救措施，並得建立補考機制及施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學學生學習扶助實施方案規定辦理。學生之日常生活表現需予協助者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十七、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

（一）學習期間扣除學校核可之公、喪、病假(含生理假)、懷孕假免計出席率假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

（二）八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

每學期應統計學生所有學期成績平均後，針對未達畢業標準者，作出預警輔導機制，以書面通知法定代理人。

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

十九、本要點經校務會議通過後並呈校長核定後實施，修改時亦同。

# 同德高級中等學校學業成績優良獎勵辦法

94.12.28 教務會議通過
100.10.24 行政會議修訂

第一條　為培養本校學生自動自發之進取精神，並激勵其向上之信心，以樹立優良之校風，提昇學習效能，特訂定同德高級中等學校學業成績優良獎勵辦法，以下簡稱本辦法。

第二條　本辦法之獎勵種類為全校各班段考前三名學生。
依全班名次第一名、第二名及第三名各頒發獎狀乙紙。

第三條　凡本校在學學生於段考學科評量測驗（不含隨堂評量測驗科目）之成績達到本辦法第 2 條獎勵規定者，由教務處於網頁公佈外，並製獎狀公開頒發，以資鼓勵。

第四條　本辦法所列總分為評量測驗之原始總分，總平均為加權算術平均分數或算術平均分數均可；而統計成績（總分、總平均）之科目為全校統一段考測驗之科目，不含隨堂評量測驗科目。

第五條　本辦法經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 同德高級中等學校學生學習預警制度實施要點

95 年 10 月 04 日行政會議初訂
97 年 10 月 27 日行政會議修訂
103 年 04 月 28 日行政會議修訂
103 年 11 月 10 日行政會議修訂
109 年 03 月 02 日行政會議修訂

**壹、實施目的：**

一、加強學生對學習狀況之了解及提供教師及時輔導學習成就偏低學生之依據，特訂定本要點。

二、本要點所稱學習成就偏低，係指學生在學期中，成績不良，並有經常缺課、學習怠惰及規避學習活動等學習不良現象，足以影響學習成效或評量者。

三、激勵學生學習之動機，增強學習意願，提高教學效能。

**貳、承辦單位：**

以註冊組為主辦單位，學務處、輔導室及各班導師為協辦單位。

**叁、預警種類：**

一、期初預警：

(一)前一學期學分數未達二分之一，即16學分以上者。

(二)高三畢業條件預警，前五學期學分數未達120學分者。

二、期中預警：

(一)每學期期中考後，逾半數考科以上(含)不及格者。

(二)因事假、曠課之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數達四分之一者。

**肆、預警時間：**

一、期初預警：每學期開學前。 二、期中預警：每學期期中考後。

**伍、預警方式：**

一、期初預警：

(一)註冊組將前一學期獲得學分數未達16學分以上的學生名單列出，並通知其導師及該生家長，俾以加強輔導。

(二)註冊組將高三前五學期獲得學分數未達120學分的學生名單列出，並通知其導師及該生家長，俾以加強輔導。

二、期中預警：

(一)註冊組提供班級期中考成績予各導師，針對逾半數考科以上(含)不及格學生，由導師、輔導室進行輔導。

(二)註冊組將缺課節數達該科四分之一之學生名單，通知導師、學務處、輔導室。

**陸、輔導方式：**

一、各班導師對於需要輔導之學生應與其面談並詳作記錄，以瞭解成績

落後之原因；對於學習有困難之學生，應主動與任課老師及家長聯繫，共同協商提高學生學習成效之方案，並適時安排課後輔導。

二、任課教師應對學習狀況落後學生主動實施補救教學。

三、導師對期初預警學生應督促其積極參加重補修，以取得畢業學分。

四、導師對期中考預警學生應聯繫任課教師辦理補救教學。

**柒、附註：**

一、各項預警及輔導資料，均應留下原始文件彙整成冊，俾便繼續輔導及備查。

二、預警制度只及於學分數之多寡；有關必修課之修習規範及學期中缺曠課、懲處之預警，均不在本要點辦理範圍。

**捌、**本要點經行政會報討論，並呈校長核定後實施，修改時亦同。

# 同德高級中等學校升學獎勵辦法

101年10月22日行政會報通過
104年10月12日行政主管會議修訂

第一條　遵循本校辦學理念及配合教育政策，以培育優秀人材，激勵本校學生奮發向上，褒揚愛校，提昇技學藝的水準，特訂定本辦法。

第二條　為貫徹本校校訓，本獎勵特定名為「同德高級中等學校升學獎勵辦法」；凡以「財團法人技專校院入學測驗中心或技專校院招生委員會聯合會或身心障礙學生升學大專校院甄選招生」所舉辦升學考試為獎勵範圍，合乎本辦法所列獎勵項目及規定者，均得申請本獎勵。

第三條　為使本獎勵能公正客觀之辦理，特設置審查委員會，以審查各項獎勵之頒發。

第四條　審查委員會組成由本校校長、各處室主管、教學組長、註冊組長及各科主任組成（召集審查會議時由審議案之該科科主任出席即可）；校長為當然主任委員，總幹事為教務主任。

第五條　學生獎勵項目及標準：

| 項目 | 獎 勵 事 由 | 獎勵金額(新台幣) | 備註 |
|---|---|---|---|
| 1 | 四技二專統一入學測驗中心所舉辦統一測驗 | 加權後670分以上：貳萬元<br>加權後650分以上：壹萬元<br>加權後600分以上：捌仟元<br>加權後550分以上：伍仟元<br>加權後500分以上：貳仟元 | 需檢附統一入學測驗成績單影印本 |
| 2 | 參加繁星計畫、甄選入學、技優甄審入學、日間部登記分發、身心障礙學生升學大專校院甄選招生，錄取國立科技大學(含技術學院) | 錄取學生每人*貳仟元 | 1.需檢附錄取通知單影印本<br>2.項目1及項目2可重複領取 |

第六條　導師獎勵項目及標準並檢附錄取通知單影印本(班導師如離職者不發給獎勵金)：

| 項目 | 獎勵項目 | 獎勵金額<br>(新台幣) | 備註 |
|---|---|---|---|
| 1 | 全班升學率<br>百分之八十以上者 | 伍仟元 | 需檢附錄取通知單影印本 |
| 2 | 參加繁星計畫、甄選入學、技優甄審入學、日間部登記分發、錄取國立科技大學(含技術學院) | 錄取學生人次*貳仟元 | 1.需檢附錄取通知單影印本<br>2.項目1及項目2可重複領取 |

第七條　申請獎勵金時應提交當學年度錄取通知單影印本(正本驗後發還)，並填妥申請書，擲交教務處註冊組彙整，再送委員會審查通過

後擇日公開頒發獎勵金。

第八條　學生獎勵金限申請畢業當學年度獎勵，並於當學年度八月底前申請完畢，逾期不候。

導師獎勵金統一由註冊組另行簽辦，班導師如離職者不發給獎勵金。

第九條　本要點若有未盡事宜或事由，需提出申請並經審查委員會認定給獎標準呈校長核准，依所簽辦理，否則一律依本辦法給予獎勵。

第十條　本辦法經行政會議討論通過後呈校長核定後實施，修正時亦同。

# 同德高級中等學校**升學獎勵**申請表

<table>
<tr><td colspan="2">申請日期</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請基本資料</td><td>班 級</td><td colspan="2"></td><td>姓 名</td><td></td></tr>
<tr><td>申請獎勵項目</td><td>主辦單位</td><td colspan="3">□財團法人技專校院入學測驗中心<br>□技專校院招生委員會聯合會<br>□身心障礙學生升學大專校院甄選招生</td></tr>
<tr><td>原始分數</td><td colspan="2"></td><td>加權分數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>升學管道</td><td colspan="5">□繁星計畫□甄選入學□技優甄審入學□日間部登記分發<br>□身心障礙學生升學大專校院甄選招生</td></tr>
<tr><td>佐證資料</td><td colspan="5">□統一入學測驗成績單 □其他_____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">初審</td><td colspan="4">□合格 □不合格（原因_____ ）</td><td rowspan="3">蓋章</td></tr>
<tr><td colspan="4">符合第____條 第___項第___ 款</td></tr>
<tr><td colspan="4">獎金：新台幣_____ 元</td></tr>
<tr><td>覆審</td><td colspan="4">審查委員會審查結果</td><td>蓋章</td></tr>
<tr><td>校長</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">1. 申請本獎學金請於每年 8 月底前，填妥申請表並檢附各項佐證資料繳交至註冊組。<br>2. 統測成績單需繳交正本及影印本(正本驗後發還)。</td></tr>
</table>

# 同德高級中等學校適性轉學及轉科實施辦法

99.09.06 行政會報通過
103.12.22 行政會報通過
104.12.21 行政會報通過

壹、依據：

教育部中華民國一百零四年一月二十六日教育部臺教授國部字第1040004787B 號「高級中等學校學生學籍管理辦法」辦理。

貳、目的：

為落實轉學轉銜、適性轉科機制及十二年國民基本教育適性揚才之核心理念，配合學生性向、興趣及適性發展需要，達到因材施教並落實公正、公開精神。

叁、組織與任務：

一、本校為辦理適性轉學及轉科事務，應成立「校內學生適性轉科及校外學生適性轉學工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理適性轉學及轉科作業有關事宜。

二、本校工作小組由校長、教務主任、學務主任、實習主任、主任輔導教師、科主任及教師代表組成，並由校長擔任召集人。

肆、實施原則：

一、辦理適性轉科及適性轉學，應以學生適性發展、學校資源共享、缺額資訊公開、服膺教育專業及全人發展目標為原則。

二、對申請適性轉科及適性轉學之學生，應予適性輔導，不得強迫或阻止學生轉科及轉學。

三、凡經錄取後，學生須於規定期限內辦理報到手續，已報到之學生不得申請轉回原科或再申請轉學。

四、錄取學生已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修學分，其審查及學分抵免規定，依本校「同德高級中等學校高職學分抵免實施要點」辦理。

五、「科技校院繁星計畫」規定推薦報名資格需全程就讀同一學校，凡參加適性轉學錄取學生不得參加繁星計畫之推薦甄選。

六、以適性就學安置之特殊生，不得申請適性轉學。

伍、辦理方式：

一、校內轉科：

(一)申請時間：於每學期期末考前1週內辦理，二年級下學期(含)後不得申請轉科；建教班學生另依「同德高級中等學校建教生安置計畫」辦理。

(二)申請轉科學生須填寫「適性轉科申請單」並由導師輔導並紀錄「適性轉科輔導紀錄表」後，由家長及本人親自申請，資料不完

整者恕不受理。

(三)申請適性轉科學生之申請單須經過導師、輔導室、出納組、建教組(非建教生免會)原科科主任、註冊組及教務主任會簽後，由註冊組轉呈工作小組。

(四)轉科以一次為限，申請時限選填一科。

二、校外學生轉學：

(一)「依據高級中等學校學生學籍管理辦法」第十四條第一項第一款規定由本校自行辦理招生。

(二)依據本校適性轉學招生簡章辦理。

陸、審查與錄取作業方式：

一、校內轉科：

(一)學生申請人數未超過科缺額者，全額錄取。

(二)申請轉科之學生依第一學期國文、英文及數學平均成績依序錄取，若同分則依國文、英文、數學之次序比較之。

二、校外學生轉學：依據本校適性轉學招生簡章辦理。

柒、本實施要點經行政會報通過後陳校長核定後開始實施，其修正時亦同。

# 同德高級中等學校學生學分抵免要點

99年08月23日行政會議通過
107年11月12日行政會議通過
110年11月1日行政會議通過

一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法第十六條及臺教授國字第1100064605 號函辦理，為使學生之抵免科目與學分採計有所依循，特訂定本要點。

二、目的：

(一)使轉科學生、復學學生及轉學生能習得應學習之課程。

(二)辦理轉科學生、復學學生及轉學生之科目學分採記抵免時有所依循。

三、學分抵免原則：

(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，可予抵免。

(三)科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由教務處召開相關會議辦理審查認定之。

四、抵免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，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(三)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，則依原修習科目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，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

五、審查：

有關科目學分之抵免、成績採計，應於轉學註冊時一併申請處理，並由教務處召開相關會議辦理審查及成績登錄。

六、學生科目學分(學時)之抵免、成績採計或重(補)修成績，應登錄於轉入學校學籍表內，並以書面通知學生。

七、學生其畢業標準依「高級中等學校學生學習評量辦法」、「課程綱要總綱」及本校「學生學習評量辦法補充規定」辦理。

八、本要點經行政會議通過並陳校長核定後實施，修訂時亦同。

# 同德高級中等學校學年學分制延修辦法

100年5月2日行政會議通過
107年11月12日行政會議通過

第一條　本辦法依據高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校學生學籍管理辦法訂定。

第二條　本校應屆畢業班學生於最高年級修業期滿，因個人在校期間未達畢業規定，但符合不必留原最高年級重讀者(即延修生)，得向學校提出延長修業年限；未提出申請者依「高級中等學校學生學籍管理辦法」向主管教育行政機關核備修業年限期滿。

一、延修生於重、補修課程結束，經學習評量結果達到畢業標準者，於該學年度第二學期結束，由學校發給畢業證書，並依規定陳報主管教育行政機關核備延修生畢業名冊。

二、延修生在校總修業年限：以五年為限。修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所訂應修課程，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；未取得一百二十個畢業應修學分數者，發給成績證明書。

前項第二款所定修業期限不包括休學期間。

第三條　延修生應於每學年第一學期開學後二週內向學校提出延修身份申請，並於每學期學校規定期間內辦理重、補修事宜。開班後若有無故缺曠，導致該學年度無法達到畢業規定者，則自行負責。

第四條　延修生之重、補修課程以開設專班、自學輔導或隨班修讀方式辦理。

第五條　延修生之重、補修課程得利用學期中之平時日間、星期假日、寒暑假等時間授課。

第六條　延修生重、補修課程之學業成績依教育部頒之「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校訂定之學生學習評量補充辦法評定之。

第七條　延修生重、補修課程時間，由任課教師負責出缺勤考查、上課秩序、環境清潔之督導，學務處協助生活輔導工作。

第八條　延修生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定。延修期間，除有特別規定者，餘仍應遵守學校一切校規，其行為之獎懲列入最高年級之德行評量紀錄。

第九條　延修生須穿著制服進入校園上課。學校得要求延修生服裝儀容並符合學校規範。

第十條　延修生應依教育部之規定標準繳交重、補修學分費。惟該學期申請重、補修之總學分費超過該學期同科最高年級學生學雜費數額，則以最高年級學雜費數額為上限。

第十一條　本辦法經行政會議通過，陳報 校長核定後實施。修訂時亦同

# 同德高級中等學校重補修學分實施要點

96.03.03 95學年度第二學期期初校務會議修訂
99.08.19 99學年度第一學期期初校務會議修訂
101.08.28 101學年度第一學期期初校務會議修訂
103.08.29 103學年度第一學期期初校務會議修訂

一、依據：

(一)教育部中部辦公室94.07.20教中(三)字第0940511205號書函。

(二)本校成績考查補充規定。

(三)教育部中部辦公室95.08.30教中(三)字第0950104957B號書函「國立暨臺灣省私立高級職業學校學生重補修學分補充規定」。

二、目的：

(一)因應學生個別差異，提供學習管道，使其獲應備之智能。

(二)協助學生克服學習障礙，順利完成高職學業。

三、參加對象：

(一)必修科目不及格，未取得學分者。

(二)選修科目不及格，未能取得學分而有意願重修或另修其他科目代替者。

(三)修習學分不足，無法畢業者。

(四)其他有特殊需要者或轉學生必需補足學分者。

四、申請：

(一)學生依修習狀況，主動向教學組提出申請重補修之年級科目，學校配合學生申請，辦理重補修作業；不提出者，視同放棄修課權益。

(二)學生提出申請重補修、延修之後，不得以任何理由要求退修，調班或退費。

五、內容：

(一)開設科目：各年級所修習之各科目。

(二)編班原則：

1. 重修專班：同一科目，重補修人數達十二人(含)以上，得採專班教學，但每班以不超過四十人為原則。
2. 自學輔導班：同一科目，重補修人數未達十二人，得安排自學輔導班。
3. 隨班修讀：延修學分、重修學分時，以不衝堂為原則，可隨同低年級同科目之班級上課。
4. 跨部修讀：視重補修科目、時數、人數之可能性，安排至進修學校重補修，實用技能學程(夜間上課)則安排至日校重補修。

(三)重補修時間：

1. 利用暑假期間七月份或八月份重補修上學期不及格科目。
2. 利用寒假期間重補修下學期不及格科目。

3. 三年級重補修之課程，得自下學期畢業典禮後辦理。
4. 若產生開課困難時，得視需要於學期中午休、放學後、夜間、彈性時間及例假日開課。

(四)授課時數：

1. 重修專班：每一學分授課九節。
2. 自學輔導班：由教師指定教材，學生自行修讀，每一學分授課三節。
3. 隨班修讀：依隨班修讀之班級該科目上課時數計，不足部份安排自學輔導；超出部份不計學分。
4. 跨部修讀：依修習部該科目上課時數計，不足部分安排自學輔導；超出部份不計學分。

(五)教材內容：

1. 重補修學分之教學內容，以教科書為主，但其教材內容、份量、順序，得由授課教師作適當調整。
2. 隨班修讀及跨部修讀等之教材，以修習班級教材而定。

(六)師資安排：

1. 重補修老師由教學組安排，教師不得拒絕。
2. 擔任重補修學分之教師，其週任課時數，不受教師兼代課最高時數之限制。

(七)經費：

1. 重補修學分費以學生自行付費為原則，重修專班、自學輔導班收費標準如下說明(收費依教育部規定辦理，調整時亦同)：

(1)重修專班：以上課節數為計算基準，每生每節課四十元。
(2)自學輔導班：每學分收費二百四十元。
(3)隨班修讀、跨部修讀：收費比照自學輔導班。

2. 已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。惟符合低收入標準之學生，必要時得免收重補修學分費。
3. 延修學生繳交重補修學分費如超過當年度三年級學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

(八)成績計算：

1. 成績考查：分日常考查及總結評量，日常考查佔70%，以作業、報告、平時測驗、學習態度、出缺席情況為主；總結評量佔30%，於授課結束時評量學習成果。
2. 職業類科學生重補修後及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分；但推薦甄選或保送甄試則以重補修前之原成績計算。

(九)生活輔導：

1. 重補修期間，學生依規定穿著校服到校上課，注意儀容，其生活規

範要求同正常上課。

2. 重補修學生出勤情形由任課教師負責記錄；學生因故未能到校上課，應向生輔組領取假單、辦理請假，經任課老師簽署，送教學組簽證，再送生輔組登記。

(1)事假：事先填寫假單提出申請。

(2)病假：三日內檢附醫生或家長證明，補送假單。

3. 重補修學生依開課時間準時上課，無故缺席或遲到十分鐘以上，視同曠課。

4. 學生之出缺席、上課秩序、生活常規等表現得列入成績考核。

5. 重補修學生由任課教師安排值日生協助教室衛生維護。

6. 延修學生，到校期間之生活輔導、服裝儀容視同在校生之規定。

7. 延修生嚴重違反校規者得，即終止其修習。

8. 重補修學生重修期間行為，學務處應協助督導其行為。

(十)缺課處理：

1. 重補修科目缺課達該科目教學總時數三分之一以上者，該科目不予成績考查，並視同未重補修，所繳費用不予退還(特殊情況除外)。

2. 自學輔導班之學生，依規定時間參加授課及自學輔導，缺課處理如同前項處理方式。

(十一)其他：

1. 重補修科目衝堂情形，學生應於開課後一週內至教務處協調，無故或未經告知而未上課，視同自動放棄重補修，不得申請退費。

2. 必修科目不及格均應重修。

3. 重補修視同正式課程，屬常態性教育行政與教學工作。

4. 未依規定如期申請繳費者，不得參加重補修。(不得先上課後繳費)

5. 學生無法於三年內修畢規定之總學分數時，則必須延修、轉學或重讀。

6. 學生如無法依申請重補修規定期限內，將重補修申請單及繳費單繳回至教學組，逾期將酌收手續費。

收費標準如下：

(1)超過1~3(含)天收費100元。

(2)超過4~6(含)天收費200元。

(3)超過7~10(含)天300元。

(4)11天(含)以上~開課前一天〉500元。

(5)其他。

六、附則：本要點如有未盡事宜處，悉依教育行政主管機關頒佈之有關規定辦理。

七、本要點經校務會議討論通過，呈校長核定後實施之。

# 同德高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國107年02月09日校務會議訂定
中華民國108年04月15日工作小組會議修訂
中華民國108年04月22日校務會議修訂
中華民國108年08月29日校務會議修訂
中華民國110年11月10日工作小組會議修訂
中華民國111年06月30日校務會議修訂
中華民國112年03月30日工作小組會議修訂
中華民國114年03月13日工作小組會議修訂

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計15人組成；其中校長擔任召集人，教務處主任為執行秘書。

工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。

四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

(一)基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目由教務處教學組登錄，學業成績，由教務處註冊組登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三)課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多10件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。

(四)多元表現：

1.學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多20件。
2.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。

(五)學生學習歷程檔案建置內容、權責人員及期程，如附表「私立同德高中學生學習歷程檔案建置內容、權責人員及期程工作分配表」（以下簡稱工作分配表）。

前款工作分配表修正時，得由工作小組召開會議修正。

五、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存5年；達保存年限後，始得刪除。

六、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

七、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)親師說明：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

八、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

九、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一)資料建置：

1.學習歷程學校平臺由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如附件。

2.重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生可向教務處設備組借用行動載具，待借用原因消失時立即歸還。

(二)人員異動：

1.由工作小組訂定行政人員代理人名單，進行資料建置、修正、提交及疑義處置，代理人名單如附件。

2.若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜；若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資

通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

3. 學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用平臺進行收訖明細確認時，由教務處利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十、本補充規定經校務會議或工作小組會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 同德高中學生學習歷程檔案建置內容、權責人員及期程工作分配表

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">項目</th><th rowspan="2">負責單位</th><th colspan="2">期程</th><th colspan="2">工作內容</th></tr>
<tr><th>上學期</th><th>下學期</th></tr>
<tr><td colspan="2">學生基本資料</td><td>教務處<br>註冊組</td><td colspan="2">開學日後二週內</td><td colspan="2">學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生幹部/<br>學生社團幹部</td><td>學務處<br>訓育組</td><td colspan="2">開學日後三個月內</td><td colspan="2">負責完成擔任學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄登錄及維護。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">學生修課記錄</td><td>選修課程名稱</td><td>教務處<br>教學組</td><td colspan="2">開學日後一個月內</td><td colspan="2">於選課作業完成後登錄學生修課科目資料。</td></tr>
<tr><td>課程諮詢紀錄</td><td>課程諮詢教師</td><td colspan="2">課程諮詢結束後<br>二個月內</td><td colspan="2">登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。</td></tr>
<tr><td>修課成績</td><td>教務處<br>註冊組</td><td colspan="2">期末考結束日後<br>二週內</td><td colspan="2">登錄學生學業成績表現。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">課程學習成果</td><td>學生上傳</td><td colspan="2">休業式日後二週內</td><td colspan="2" rowspan="2">學生每學期依時程上傳修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。三年級下學期依署內來文提交日期往前三週為限。</td></tr>
<tr><td>任課老師認證</td><td colspan="2">休業式日後三週內</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生個人多元表現</td><td>學生上傳</td><td colspan="2">休業式日後二週內</td><td colspan="2">彈性學習時間、團體活動時間及其他表現之學習成果上傳。三年級下學期依署內來文提交日期往前三週為限。</td></tr>
<tr><td colspan="2">勾選</td><td>學生勾選</td><td colspan="2">下學期休業式日後一個月內</td><td colspan="2">學生每學年課程學習成果應勾選至多6件；多元表現應勾選至多10件。三年級下學期依署內來文提交日期往前二週為限。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">提交</td><td>教務處<br>註冊組</td><td colspan="2" rowspan="2">依國教署來文截止日為準</td><td>修課記錄、課程學習成果及多元表現</td><td rowspan="2">將校內伺服器上之資料提交至中央資料庫。</td></tr>
<tr><td>學務處<br>訓育組</td><td>校內幹部經歷</td></tr>
<tr><td colspan="2">收訖明細確認</td><td>教務處<br>註冊組</td><td colspan="2">依國教署來文截止日為準</td><td colspan="2">由中央資料庫下載收訖明細後匯入校內平台，供學生確認提交之勾選資料是否正確。</td></tr>
</table>

附件：

因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，訂定代理人名單。

| 序號 | 職稱 | 代理人職稱 | 備註 |
|---|---|---|---|
| 1 | 校長 | 教務主任 | |
| 2 | 教務主任 | 教學組長 | |
| 3 | 學務主任 | 學務副主任 | |
| 4 | 輔導主任 | 輔導老師 | |
| 5 | 教學組長 | 註冊組長 | |
| 6 | 註冊組長 | 教學組長 | |
| 7 | 訓育組長 | 體衛組長 | |
| 8 | 生輔組長 | 體衛組長 | |
| 9 | 體衛組長 | 訓育組長 | |
| 10 | 實習組長 | 註冊組長 | |
| 11 | 課程諮詢教師代表 | 課諮師召集人 | |

# 同德高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項

民國 112 年 2 月 3 日期末校務會議修訂

壹、依據：

一、教育部 105 年 12 月 1 日臺教授國字第 1050142381 號函，檢送「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。

二、教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函檢送修正「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。

三、依本校實際所需。

貳、目的：

為維護學生身心健康發展，培養自主學習及妥善時間規劃，提升學習品質，本校遵循教育部政策，同時參酌學校特性、學生、家長及教職員之意見及需求、校園安全、交通狀況及社會期待等因素，特訂定學生在校作息時間規劃注意事項(以下簡稱本注意事項)，俾使師生有所依循。

參、實施作法：

一、依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及「教育部函頒學生在校作息時間規劃注意事項」規定，學習節數每週三十五節(每日排課以七節為原則)，其中包含必選修課程、團體活動時間彈性學習時間；另午餐、午休、環境清掃及第八節輔導課等，均列屬非學習節數。

二、為增進師生互動機會、班級經營及生活教育遂行，每週一至週五上午第一節學習節數（08:10 時）前之活動，由班級統一規劃運用（各班級可以實施自修及班務討論等，以不影響其他班級為原則，不得對學生實施任何學業成績評量）：

三、每週一至週五第八節輔導課，均列屬非學習時數，學生得決定是否參加，並依本校第八節課輔導補充辦法，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

四、每週一至週五上、放學時間：

(一)上學：08:10 時前到達上課地點。

(二)放學：17:00 時放學。

(三)未參加週一至週五第八節輔導課之學生，可於下午 16：00 由家長到校接回離校或由學生自主規劃運用其他活動。

(四)如遇特殊狀況，學校得調整部分上、放學時間，依學校公布為主。

五、學生於非學習節數活動之參與狀況，本校不列入出缺席紀錄，但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

六、學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，統一安排於圖書館實施自主學習，並排訂值班教職員在場維持秩序及維護學生安全。

七、本校學生校車載送時間、學生宿舍生活作息管理及獎懲規定等，應配合本注意事項增(修)訂之。八、學生在校作息時間如下：

| 星期<br>時間 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 |
|---|---|---|---|---|---|
| 08:10-09:00 | 第一節<br>(學習時數) | 第一節<br>(學習時數) | 第一節<br>(學習時數) | 第一節<br>(學習時數) | 第一節<br>(學習時數) |
| 09:10-10:00 | 第二節<br>(學習時數) | 第二節<br>(學習時數) | 第二節<br>(學習時數) | 第二節<br>(學習時數) | 第二節<br>(學習時數) |
| 10:10-11:00 | 第三節<br>(學習時數) | 第三節<br>(學習時數) | 第三節<br>(學習時數) | 第三節<br>(學習時數) | 第三節<br>(學習時數) |
| 11:10-12:00 | 第四節<br>(學習時數) | 第四節<br>(學習時數) | 第四節<br>(學習時數) | 第四節<br>(學習時數) | 第四節<br>(學習時數) |
| 12:00-12:20 | 午餐<br>(非學習時數) | 午餐<br>(非學習時數) | 午餐<br>(非學習時數) | 午餐<br>(非學習時數) | 午餐<br>(非學習時數) |
| 12:20-12:40 | 環境打掃 | 環境打掃 | 環境打掃 | 環境打掃 | 環境打掃 |
| 12:40-12:55 | 午休<br>(非學習時數) | 午休<br>(非學習時數) | 午休<br>(非學習時數) | 午休<br>(非學習時數) | 午休<br>(非學習時數) |
| 13:00-13:50 | 第五節<br>(學習時數) | 第五節<br>(學習時數) | 第五節<br>(學習時數) | 第五節<br>(學習時數) | 第五節<br>(學習時數) |
| 14:00-14:50 | 第六節<br>(學習時數) | 第六節<br>(學習時數) | 第六節<br>(學習時數) | 第六節<br>(學習時數) | 第六節<br>(學習時數) |
| 15:00-15:50 | 第七節<br>(學習時數) | 第七節<br>(學習時數) | 第七節<br>(學習時數) | 第七節<br>(學習時數) | 第七節<br>(學習時數) |
| 16:00-16:50 | 第八節輔導課<br>(非學習時數) | 第八節輔導課<br>(非學習時數) | 第八節輔導課<br>(非學習時數) | 第八節輔導課<br>(非學習時數) | 第八節輔導課<br>(非學習時數) |
| 16:50-17:00 | 放學 | 放學 | 放學 | 放學 | 放學 |

肆、本注意事項如需補充或修訂，須依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」、「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」、相關法令及本校校規辦理，經校務會議通過，校長核定之。

# 同德高級中等學校彈性學習時間及學生自主學習實施規範

107.06.28 日課發會通過

107.07.05 校務會議會通過

一、依據《十二年國民基本教育課程綱要總綱》（以下簡稱《總綱》）與《十二年國民基本教育課程綱要高級中等學校課程規劃及實施要點》（以下簡稱《要點》）相關規定，特訂定本實施規定。

二、本校彈性學習時間的實施，以拓展學生學習面向、減少學生學習落差和促進學生適性發展，並落實學生自主學習為原則。

三、依據本校條件和學生需求，彈性學習時間可規劃為學生自主學習、選手培訓、充實(增廣)/補強性教學及學校特色活動等學習活動。

四、全學期授課應配合學校課程，排課需求和師資安排，依同科跨班、同群跨科及同校跨群等模式規劃，且一年級、二年級每週至多一節；三年級不受每週一節之限制。

五、全學期課程應詳列開設年段、課程名稱、每週節數、開設週數、實施對象、開設類型、師資規劃及教學大綱等內容，並納入學校課程計畫經課程發展委員會通過後實施。

六、學校特色活動可辦理例行性、獨創性活動或服務學習，其內容包括活動名稱、辦理方式、時間期程、預期效益及其他相關規定，並納入學校課程計畫課程發展委員會通過後實施。

七、彈性學習時間得提供學生自主學習，其實施原則、輔導管理、學生自主學習計畫，由學校另行訂定實施辦法。

八、彈性學習時間得就代表學校參加全國性或國際性以上競賽之選手，安排指導教師實施培訓。

九、本規定經課程發展委員會討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 南投縣國民中小學學生學習評量規定

中華民國 101 年11 月7 日府教學字第 1010217783 號修正
中華民國 104 年4 月17 日府教學字第 1040059923 號修正
中華民國 109 年1 月6 日府教學字第 1090006424 號修正
中華民國 113 年9 月30 日府教學字第 1130241611 號修正

一、本評量規定依國民教育法第四十條第一項規定及國民小學及國民中學學生學習評量辦法訂定之。

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

(一)學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法及態度。

(二)教師據以調整教學及評量方式，並輔導學生適性學習。

(三)學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

(四)學生之法定代理人據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

(五)南投縣政府(以下簡稱本府)及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程及教學政策。

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

(一)領域學習課程、彈性學習課程：

1. 範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

2. 內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

(二)日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

四、國民中小學學生學習評量原則如下：

(一)目標：應符合教育目的之正當性。

(二)對象：應兼顧適性化及彈性調整。

(三)時機：應兼顧平時及定期。

(四)方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

(五)結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

(六)結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

(七)結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

(八)結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

五、國民中小學學生學習評量，應依第四條規定，視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

(一)紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

(二)實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

(三)檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

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

六、國民中小學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，致無法實體授課時，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。

七、成績評量記錄應就各學習領域分別記錄之。各領域成績計算應按實際授課內涵所佔比重，加權計算之；多元評量部分應設計多元評量規準作為學生學習成績之參照，併入學習評量成績加權計算之。

八、國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

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

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次。

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

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

九、定期評量之紙筆測驗，學校應組成命題與審題小組，建立命題與審題機制，並兼顧評量內容之難易度與鑑別度，及遵守迴避原則，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性，以促進學生學習表現。

十、國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

(一)各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及法定代理人說明評量計畫。

(二)日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。

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

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

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙或丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

(一)優等：九十分以上。

(二)甲等：八十分以上未滿九十分。

(三)乙等：七十分以上未滿八十分。

(四)丙等：六十分以上未滿七十分。

(五)丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三項第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

十三、學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知法定代理人及學生一次。學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

十四、學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施予以學習扶助教學，並依教育部所定國民小學及國民中學學生學習扶助實施方案規定辦理。

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

十五、學生各學期各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達丙等者，應施予相關輔導與補救措施，並得建立補考機制，其實施原則如下：

(一)補考範圍:不及格當學期之語文、數學、社會及自然與生活科技學習領域課程內容。但學生依其年級及入學時間，另訂補考範圍如下：

1. 國民中學九年級下學期及國民小學六年級下學期學生，得補考當學期不及格領域。
2. 一百零三學年度以後入學者，以補考前一學期不及格領域者為限。
3. 一百零二學年度以前入學者，得補考入學後至前一學期期間不及格領域。

(二)補考時間:由學校自訂。

(三)補考方式：得以紙筆測驗或多元評量等方式辦理。

(四)成績計算:補考及格者，該學習領域學期成績以六十分計算；補考不及格者，以補考分數或原始分數擇優採計。

(五)補考次數:每位學生得參加補考，各學期各學習領域以補考一次為限。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考機會。

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

(一)出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假(含生理假)、懷孕假免計出席率假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)領域學習課程成績：

1. 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動及健康與體育等七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
2. 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技及健康與體育等八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十七、國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個

人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十八、為瞭解並確保國民中學學生學力品質所辦理之國中教育會考之結果供學生、教師、學校、法定代理人及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

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

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

十九、國民中小學應依本評量規定辦理學生成績評量，並得衡酌特殊學生及學校狀況，針對學生日常生活表現及特殊需求，訂定學校成績評量相關規定，經校務會議通過，彈性調整評量方式。

二十、國民中小學辦理學生學習評量相關事項，需維護學生學習評量公平性及學習權益，學校若違反本評量規定者，依下列規定辦理：

(一)公立國民中小學依公立高級中學以下學校校長成績考核辦法及公立高級中學以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。

(二)私立國民中小學依私立學校法及相關規定辦理。

本縣各公私立國民中小學以外，相當於國民中小學之學校或學習機構學生成績評量，得參照本評量規定辦理。

# 同德高級中等學校附設國中部學生學業成績預警實施辦法

111年02月21日行政主管會議訂定

114年07月07日行政主管會議修正

一、依據：教育部頒「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」、南投縣政府教育處頒「南投縣國民中小學學生學習評量規定」及本校「南投縣同德高級中等學校附設國民中學學生學習評量補充規定」訂定。

二、目的：針對學習低成就學生，落實預警、輔導及補救措施並及時提供協助，縮短學習落差，提升學生學習成效與評量正常化。

三、預警措施：利用下列各項管道宣導「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」、「南投縣國民中小學學生學習評量規定」，並加強宣導核發畢業證書之規定。

(一)校務會議：向全校教師宣導，請任課老師向學生宣達。

(二)導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。

(三)新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。

(四)班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。

(五)始業式、結業式及全校集會向學生宣達。

(六)將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於新生始業輔導手冊、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

四、輔導措施：

(一)期初：每學期開學2週內，註冊組依「畢業資格預警學生名單」通知其家長、導師及任課老師，俾以加強輔導。

(二)期中：

1、各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格基準者，應施以學習扶助教學，並依教育部所定國民小學及國民中學學生學習扶助實施方案規定辦理。

2、請各任課老師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。

(三)期末：於每學期結束後一個月內，書面通知與校網公告領域學期成績未達丙等之學生，於學校指定期日參加補考。

(四)各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

五、補考措施：學生各學期各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量

結果未達丙等者，應施予相關輔導與補救措施，並得建立補考機制，其實施原則如下:

(一)補考範圍:不及格當學期之語文、數學、社會及自然與生活科技學習領域課程內容。但學生依其年級及入學時間，另訂補考範圍如下：

1、國民中學九年級下學期學生，得補考當學期不及格領域。

2、補考前一學期不及格領域者為限。

(二)其日期、命題、監考、閱卷及成績公告等事宜，由教務處統一辦理之。針對學習領域學期成績未達丙等之學生，教務處書面通知與校網公告其於指定期日參加補考。

(三)補考方式：得以紙筆測驗或多元評量等方式辦理。

(四)成績計算：補考及格者，該學習領域學期成績以六十分計算；補考不及格者，以補考分數或原始分數擇優採計。

(五)補考次數：每位學生得參加補考，各學期各學習領域以補考一次為限。

(六)除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考機會。

六、本辦法經行政會議通過後並呈校長核定後實施，修改時亦同。

【參考範例】

# 同德高級中等學校附設國中部學期成績預警通知書

親愛的家長您好：

貴子弟_____，在目前階段有學習成效欠佳之情況，_____大學習領域中已有大學習領域不及格，導師將對學生進行面談與關切，惟仍請家長配合督促 貴子弟善用時間，努力學習，亦請您與導師保持聯繫，期使 貴子弟順利完成學業，取得畢業證書。

耑此 順頌家安

同德高中教務處敬啟

**◎南投縣國民中小學生成績評量補充規定第 13 條節錄調整如下：**

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

**(一)出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。**

**(二)八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。**

**◎有關學生學業成績及獎懲等相關規定，請洽下列行政單位詢問：**

| | | |
|---|---|---|
| 有關學業成績 | 教務處註冊組 | （049）2553-109 轉 124 |
| 有關獎懲、出缺勤紀錄 | 學務處生輔組 | （049）2553-109 轉 135 |

✂

家長回執聯

本人係 _____ 班_____ 號 _____ 學生家長，已接獲學生「 **年級學期成績預警通知書**」，對敝子弟學習狀況已然了解，並願協同督促改善，特此回覆。

家長簽名：_____（請簽全名）

聯絡電話：_____

中 華 民 國 年 月 日

請在 _____ 前，交給導師並請導師擲回註冊組，謝謝您的協助！

# 南投縣同德高級中等學校附設國民中學學生成績評量要點

中華民國 110 年 10 月 25 日校務會議訂定

一、本要點依國民教育法第十三條第一項、國民小學及國民中學學生成績評量準則暨南投縣國民中小學生成績評量補充規定訂定之。

二、學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

(一)學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

(二)教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

(三)學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

(四)家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

三、學生成績評量應依學習領域、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

(一)學習領域評量：其評量範圍包括國民中學及國民小學課程綱要所定之八大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。

(二)日常生活表現評量：其評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

四、學生成績評量記錄應就各學習領域分別記錄之。各領域成績計算應按實際授課內涵所佔比重，加權計算之。

五、學生成績評量原則如下：

(一)目標：應符合教育目的之正當性。

(二)對象：應兼顧適性化及彈性調整。

(三)時機：應兼顧平時及定期。

(四)方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

(五)結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

(六)結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。

(七)結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。

(八)結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

六、學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種：

(一)定期評量：每學期舉行三次。成績計算：平常成績得占 50%，定期評量佔 50%。

(二)平時評量：由教師依各學習領域之教學單元適時予以評量並記錄之。

七、學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

(一)各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。

(二)日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。

八、學生成績評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之方式辦理：

(一)紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。

(二)實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察等方式。

(三)檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

九、學生學習領域及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

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

(一)優等：九十分以上。

(二)甲等：八十分以上未滿九十分。

(三)乙等：七十分以上未滿八十分。

(四)丙等：六十分以上未滿七十分。

(五)丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三點第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

十、學校就學生學習領域、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。定期評量通知部分，以等第紀錄為原則；學期總成績以書面(成績單)通知家長，

得兼顧質性文字描述。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

十一、學生於學習領域全部或部分定期評量時，因故不能參加者，經學校核准給假者，得補行評量，其成績以實得成績計算為原則；無故缺考者，其成績以零分計算。

十二、學生學習領域及彈性學習課程之成績評量結果未達丙等者，應施予相關輔導與補救措施，並得建立補考機制及施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學學生學習扶助實施方案規定辦理。學生之日常生活表現需予協助者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長(或法定代理人)聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十三、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

(一)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)八大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

每學期應統計學生所有學期成績平均後，針對未達畢業標準者，作出預警輔導機制，以書面通知家長（或法定代理人）。

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

十五、本要點經校務會議通過後並呈校長核定後實施，修改時亦同。

# 同德高級中等學校學生德行評量考查要點

103.07.04 校務會議修訂
109.02.17 校務會議修訂

第一條　本要點依部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校「學生學習評量辦法補充規定」之規定訂定之。

第二條　學生德行評量包含德育與群育，在考查學生修己善群之美德，培養學生負責任重榮譽，肯定自己，珍惜生命，謙恭有禮，樂觀進取之態度。

第三條　德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其考查項目如下：(如附件一)

(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)具體建議。

第四條　學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，其缺課節數達科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。學生缺課致影響課業時，學校應給予個別輔導。

第五條　德行評量之獎懲，依本校學生獎懲實施要點辦理：學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校學生獎懲實施要點及學生改過銷過實施辦法另定之。學生之獎勵與懲罰依下列規定：

(一)獎勵：1.記嘉獎。2.記小功。3.記大功。

(二)懲罰：1.記警告。2.記小過。3.記大過。4.適性輔導或適性教育處置。

第六條　學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第七條　德行評量以學期為單位，由導師依第三條各目規定，參考各科課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生輔導、轉學

及安置依據。重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

第八條　學生除公假及法定假別外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。曠課累積達四十二節，提報學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定及相關程序輔導、轉學及安置。

第九條　學生修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，滿三大過者，不發給畢業證書。

第十條　學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分者，得准提前畢業；其成績優異標準，由各校定之。

第十一條　本辦法提經校務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。

# 學生德行評量「日常生活綜合表現評量」表

壹、依據：教育部頒「職業學校學生成績考查辦法」。

貳、說明：

一、依規定 97 學年度以後入學新生學生德行評量包含德育與群育，在考查學生修己善群的美德，其重點為肯定自己，珍惜生命，負責任重榮譽，勤勉力學，謙恭有禮，樂觀進取，誠實守信等；依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

二、德行評量其項目如下：

(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)導師評語及建議。

參、內涵：

一、本校學生德行評量「日常生活綜合表現評量」以尊重他人、待人誠信、遵守紀律、班級服務、整潔習慣為評量內涵。分為五個項次，優、良好、可、再加油、待改進，以填格勾選方式填入，如:勾選尊重他人為優，電腦顯示出成績單則為-[尊重他人表現優良]等字句，而非勾選方式。

二、校內外競賽表現以文字表現，服務學習以服務時數呈現，校內外特殊表現以文字表現。

三、導師評語分正向及負向，所有評量皆以文字 30 字以內敘述說明。

四、**參考評語(所有參考評語將以表格顯現，提供師長參考)**

**尊重他人**今日事今日畢、關懷尊重、尊重他人意見、顧慮別人的感受、重視自我檢討、待人處世合宜、感恩惜福、尊重生命價值、規劃生涯發展、常常面帶微笑。

**待人誠信**誠信待人、處事誠懇、行事坦蕩、言行一致、平等待人、友愛同學、愛惜生命、言而有信、不欺騙他人、勇於認錯改過、樂於助人。

**遵守紀律**能自重自律、重視自我檢討、不遲到早退、常能虛心求教、按時繳交作業、致力提升生活素質、言談舉止端莊不逾矩、對師長態度謙恭有禮、具公民意識及責任感、遵守教師課堂規範之行為、不衝動、不遷怒。

**班級服務**確實履行班規或生活公約、環境打掃工作確實、主動協助班級事務、擔任幹部盡心負責、協助教師教學活動、熱心參與班級活動、班上事務盡心負責、參與志願服務工作、能常體驗社區需求、工作負責、重視班級團隊、榮譽。

**整潔習慣**個人的衛生觀念良好、重視環保回收、能保持衣著儀容整潔、能常保持座位及抽屜整潔、維護校園及學習環境清潔。

# 同德高級中等學校　　學年度　　學期　　成績單

班級　　座號　　姓名　　學號　　班級人數

| 科　目 | 學分 | 學期成績 | 班級排名 | 科　目 | 學分 | 學期成績 | 班級排名 | 科　目 | 學分 | 學期成績 | 班級排名 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 總分 | | | | 平均分數 | | | | 全班名次 | | | |
| 備註：”*”代表未取得學分 | | | | 補考日期： | | | | | | | |

| 德行記錄 | | | | | | 項目＼表現 | | 德行評量項目（請勾選） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 類別 | 區分 | 次 | 類別 | 區分 | 節 | 日常綜合表現 | 待人誠信 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| 獎勵 | 全勤 | | 缺曠 | 朝會 | | | 遵守紀律 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| | 嘉獎 | | | 早讀 | | | 班級服務 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| | 小功 | | | 遲到 | | | 整潔習慣 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| | 大功 | | | 午休 | | 服務學習 | 尊重生命 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| | | | | 早退 | | | 生涯規劃 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| 懲處 | 警告 | | | 曠課 | | | 提升素養 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| | 小過 | | | 事假 | | | 具責任感 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| | 大過 | | | 喪假 | | | 活動參與 | A.□優 B.□良好 C.□可 D.□再加油 E.□待改進 |
| | 輔導轉學 | | | 病假 | | 學期成績總績 | 學期成績 | 應得學分 |
| | | | | 公假 | | | 體育成績 | 實得學分 |
| | | | | 其他 | | | | 累計學分 |
| 導師評語及建議 | | | | | | | | |

# 同德高級中等學校教師輔導與學生管教辦法

97.11.25 校務會議核定
101.07.18 校務會議修訂
103.07.04 校務會議修訂
104.02.24 校務會議修訂
109.09.07 臨時校務會議修訂

第一章　總則

第一條　依據

一、依教師法訂定。

二、依教育部 96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號函「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」辦理。

三、依教育部 105 年 5 月 20 臺教學(二)字第 1050061858 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。

四、依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教學（二）字第 1090096130A 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。

五、本辦法未規定者，適用其他相關法令及本校校規。

第二條　定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。

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（參照附表一）。

第三條　訂定之程序

一、本校依據教育部規定，由教師代表、家長會代表、學生代表等，經民主程序共同研討策訂本辦法作為平時輔導及管教之標準。

二、應依循民主參與之程序，經由合理比例之學生代表（宜占全體會議人數之五分之一以上）、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之。

三、本辦法訂定會議討論後，將草案內容以適當方法公告，廣泛聽取各

方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會，且依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正本辦法。

第四條　教師以外輔導管教人員之準用規定

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

二、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，本校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 二 章

第 五 條

第二章　輔導與管教之目的及原則

第五條　輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。

二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第六條　平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇，如教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第七條　比例原則

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

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。四、教師應秉持客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸

導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第八條　輔導與管教學生應審酌情狀

一、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。

二、前項所稱行為包含作為及不作為。

第九條　輔導與管教學生之基本考量教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

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。

第十條　處罰之正當程序

一、學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

二、學生對於教師之處罰措施提出異議，教師應調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導處（室）處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十一條　對學生與監護權人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十二條　個人或家庭資料之保護

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

二、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、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章　輔導與管教之方式

第十三條　對學生之輔導

一、教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

二、遇有學生身心狀況需要專業協助時，教師應主動尋求輔導室、學務處或其他相關單位協助。

第十四條　學校對教師之協助

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

第十五條　低學業成就學生之處理

一、學生學業成就偏低，未有第十五條各項所列行為者，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。

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

第十六條　應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治規章。

二、違反依合法程序制定之校規。

三、危害校園安全。

四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十七條 訂定校規、班規之限制

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，不得訂定對學生科處罰款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。

第十八條　教師之一般管教措施

一、教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

（一）適當之正向管教措施（參照附表二）。

（二）口頭糾正。

（三）調整座位。

（四）要求口頭道歉或書面自省。

（五）列入日常生活表現紀錄。

（六）通知監護權人，協請處理。

（七）要求完成未完成之作業或工作。

（八）適當增加作業或工作。

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

（十）取消參加正式課程以外之活動。

（十一）經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

（十二）要求靜坐反省。

（十三）要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

（十四）在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

（十五）經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

（十六）依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

二、除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。

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

四、教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

第十九條　教師之強制措施

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第廿條　學務處及輔導室之特殊管教措施

一、依第十七條第一項各款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，教師得尋求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

二、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，供協助人員參考。

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

四、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，請學生進行合理之活動。但不應基於處罰之目的為之。

第廿一條　監護權人及家長會之協助輔導管教措施

一、學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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

第廿二條　學生獎懲委員會處理學生獎懲作業及特殊管教措施

一、學生獎懲委員會處理學生獎懲作業：

（一）學校應設立學生獎懲委員會。

（二）學生獎懲委員會之編組、審議事項、會議召開及決議方式等規定依本校學生獎懲委員會設置要點辦理。

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

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

四、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。

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

第廿三條　高關懷課程之實施

一、為有效協助校園之高關懷群個案，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，應依規定經學生獎懲委員會議決後，始得為之。

二、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。

三、高關懷課程之師資，依實際需要，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

四、高關懷課程之經費，依實際需要，由學校相關經費勻支。

第廿四條　搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第廿六條第一項第一款及第二款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

第廿五條　校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

一、本校得依學生住宿管理規定，在學校家長會代表或第三人陪同下，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。

二、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十六條第一項第一款及第二款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第廿六條　違法物品之處理

一、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。
二、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：
（一）化學製劑或其他危險物品。
（二)猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
（三）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
（四）其他違禁物品。
三、教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。
四、教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知送達之次日起二十日內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第廿七條　學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第廿八條　身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第廿九條　學生之追蹤輔導及長期輔導

一、教師、學務處及輔導室人員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。
二、學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第卅條　高風險家庭學生之處理

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

第卅一條　法令規定之通報義務

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

（一）施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
（二）充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
（三）遭受該法第四十九條各款之行為。
（四）有該法第五十一條之情形。
（五）有該法第五十六條第一項各款之情形。
（六）遭受其他傷害之情形。

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

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

四、教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

第卅二條　教師或學校之通報方式

一、教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

二、學校通報前款事件時，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。

第卅三條　學校通報相關單位處理監護權人問題

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

第四章　法律責任

第卅四條　禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第卅五條　禁止刑事違法行為

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

第卅六條　禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第卅七條　禁止民事違法行為

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

第卅八條　不當管教之處置及違法處罰之懲處

一、教師有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。

第五章　紛爭處理及救濟

第卅九條　應提供學生申訴途徑

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。

第四十條　申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

第四十一條　申訴案件之處理

一、學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

二、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。

第四十二條　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。

第四十三條　學校之協助處理紛爭

一、經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

二、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。

第六章　附則

第四十四條　學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如學生輔導記錄表、事件報告表、學生申訴評議申請書），由本校行政單位統一提供之。

第四十五條　教師輔導與管教職責

一、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

二、教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

三、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導；若輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位協助。

四、學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有礙身心健康之行為者，教師應予適當輔導與管教；若輔導與管教無效時，得移請訓輔單位或其他相關單位處理。

五、教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並視必要管教之理由；教師不得為情緒性或惡意性之管教。

六、教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開家庭背景或洩漏。

七、教師輔導或管教，不得因學生性格、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

八、對涉及爭議之學生，教師應秉持客觀、和平、懇切之態度，給予「三導」（指導、輔導、勸導）之處理，並力謀學生當事人之權益與和諧。

第四十六條　優良學生獎勵措施

教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。

教師對於特殊優良學生，得移請學校為左列獎勵：

一、嘉獎。

二、小功。

三、大功。

四、其他特別獎勵（獎品、獎狀、獎金、獎章）。

第四十七條　學生管教無效措施

一、依第十八條第一項各款所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為左列措施：

（一）警告。

（二）小過。

（三）大過。

（四）心理輔導。

（五）轉換班級或改變學習環境。

（六）家長或監護人帶回管教。

（七）移送司法機關或相關單位處理。

（八）其他適當措施。

二、本校除前項之措施外，必要時得為輔導轉學之處分。

三、依前第一項第十款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

第四十八條　學生改過銷過

本校另訂定學生改過銷過實施辦法，以鼓勵學生改過遷善。

第四十九條　本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

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

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

附表二、適當之正向管教措施

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

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

# 南投縣同德高級中等學校學生獎懲規定(高中職)

民國108年8月29日期初校務會議修訂
民國109年7月14日期末校務會議修訂
民國110年8月23日期初校務會議修訂
民國110年10月25日臨時校務會議修訂
民國111年6月30日期末校務會議修訂
民國112年2月3日期末校務會議修訂
民國113年1月19日期末校務會議修訂
民國114年4月7日臨時校務會議修訂
民國114年7月1日期末校務會議修訂

第一條　同德高級中等學校(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「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「同德高級中等學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條　本規定之目的如下：

一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。

二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。

三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。

四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條　學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。

二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。

三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條　學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

第五條　學生獎勵與懲處措施如下：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵(公開表揚、獎品或獎金、獎狀、獎章)。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

第六條　有下列事蹟之一者記嘉獎：

一、服裝儀容經常保持整潔合於規定足為同學楷模者。

二、經常禮節周到足為同學模範者。

三、按時繳週記、作業及各項心得，內容充實者。

四、節儉樸實足為同學模範者。

五、拾物(金)不昧，其行可嘉者。

六、生活言行較前進步有事實表現者。

七、為團體服務表現優良者。

八、運動比賽時能表現體育道德者。

九、經常自動為公服務者。

十、熱心參加課外活動、各項比賽盡心盡力者。

十一、遇有特殊事故立即反應，經查明屬實者。

十二、住宿生經常內務整潔者。

十三、熱心維護校園公共權益有具體事實。

十四、具有相當於上列各款事實者。

十五、合於建教生校外實習管理辦法記嘉獎者。

第七條　有下列事蹟之一者記小功：

一、校外生活言行表現優異，有具體事實者。

二、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

三、擔任各班級幹部負責、盡職、成績表現優良者。

四、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

五、推展正當課餘活動，成績優異者。

六、勸告同學向上有具體事實者。

七、熱心公益，能增進團體利益者。

八、愛護公物有具體事實者。

九、熱心參加課外活動、各項比賽成績表現良好者。

十、扶助老弱婦孺殘障者。

十一、拾物(金)不昧，其行可嘉者。

十二、具有相當於上列各款事實者。

十三、合於建教生校外實習管理辦法記小功者。

第八條　有下列事蹟之一者記大功：

一、有特殊優良行為裨益國家社會者。

二、代表學校參加對外比賽成績優異者。

三、擔任各班級幹部負責、盡職、成績表現極為優良者。
四、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
五、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
六、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
七、發現校園特殊事故立即反映或處理得宜，增進校園利益，有具體事實者。
八、擔任學校各項勤務，積極為校服務，增進校園利益，有具體事實者。
九、其他優良行為合於記大功者。
十、合於建教生校外實習管理辦法記大功者。

第九條　有下列事蹟之一者記警告：
一、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，初犯或情節輕微經勸導未改正者。
二、違反學生攜帶行動載具使用管理規範，初犯或情節輕微經勸導未改正者。
三、上課時未依規定使用電子產品，初犯或情節輕微經勸導未改正者。
四、無故不服從班級幹部因執行公務之糾正而係初犯經勸導未改正者。
五、無正當理由，不服從師長執行公共事務之糾正或指導，經勸導仍未改正，情節輕微者。
六、擔任各班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
七、與同學吵架、謾罵，影響公共秩序，初犯或情節輕微者。
八、課間無故跨棟、層、班，致學生安全遭受威脅之虞或影響校園安全秩序，經勸導仍未改正，且情節輕微者。
九、無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動，情節輕微者。
十、違反住宿規定，初犯經勸導後仍未改正。
十一、因過失損壞公物而不自動報告者。
十二、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之進行，經勸導未改正者。
十三、未依學校學生訂購外食規定，經勸導後仍未改正者。
十四、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生之行為，情節輕微者。
十五、學校通知家長之保證書、通知書或聯繫函等回條未按時於指定期限繳回學校，致影響工作事務推展，經勸導後仍不改正者。

十六、依作業檢查要點，經行政單位檢查各項作業(不含週記)缺交，初犯或經勸導仍未改正者。

十七、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，情節輕微者。

十八、參加校外參訪或建教生校外實習期間，違反學生獎懲規定，情節輕微者。

第十條　有下列事蹟之一者記小過：

一、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，累犯或情節嚴重者。

二、違反學生攜帶行動載具使用管理規範，累犯或情節嚴重者。

三、上課時未依規定使用電子產品，累犯或情節嚴重者。

四、無故不服從班級幹部因執行公務之糾正，累犯或情節嚴重者。

五、無正當理由，不服從師長執行公共事務之糾正或指導，經勸導仍未改正，情節嚴重者。

六、違反會客程序，致影響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改正者。

七、與同學言語衝突，未發生鬥毆事件，影響團體秩序或他人權益，情節嚴重者。

八、於校內進行疑似賭博行為，擾亂校園秩序者或非課程教學需要，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目的之賭具(含自製賭具)。

九、拾物不送招領，據為己有或毀損他人財物且有具體事實者。

十、違反住宿規定，累犯或經勸導後仍未改正情節嚴重。

十一、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，情節尚非重大者。

十二、對師長詢問事件以惡意、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，情節尚非重大者。

十三、違反考場規則情節輕微者。

十四、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生之行為，累犯或情節嚴重者。

十五、作業抄襲或由他人代筆，經查證屬實，情節輕微者。

十六、出入禁止18歲以下進入之場所，尚不涉及違法，初犯或情節輕微者。

十七、聚眾(跨棟、層、班)滋事，經查為當事人或當事人邀約(含

當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。

十八、參加校外參訪或建教生校外實習期間，違反學生獎懲規定，情節嚴重者。

十九、私自進入未開放之教室、辦公室，致影響他人權益或影響校園安全秩序，或違規使用、翻閱並未開放之資料、器材、電腦、手機等，經勸導仍未改正者。

二十、不假離校外出或越牆進出學校，情節輕微者。

二十一、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

二十二、涉及校園性別事件，經本校性別平等教育委員會認定屬實，情節輕微者。

二十三、故意共同幫忙違規同學，致影響校園安全秩序者。

二十四、在校外言行涉及社會秩序維護法，並衍生民眾投訴或負面輿情，初犯或情節輕微者。

二十五、無故進入學校規定之禁區者(如後山、頂樓或校園危險區域等)，致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，情節嚴重者。

二十六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水。

二十七、故意攀折花木或其他損壞公物之情事者。

二十八、施用、攜帶香菸(電子煙)或打火機、檳榔、酒類，情節輕微者。

二十九、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。

三十、私自打開他人函件、包裹、書包、行李具侵犯他人隱私具體事實者。

三十一、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、儲存媒體、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。

三十二、無駕駛執照騎乘機車或開車上放學者。

三十三、無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動，情節嚴重者。

三十四、在校內燃放鞭炮、煙火製造噪音，影響校園安全及學校安寧者。

第十一條　有下列事蹟之一，予以記大過處分：

一、樹立幫派或參加校外不良組織者。
二、考試舞弊或違反考試規則情節重大者。
三、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
四、教唆校外人士到校干擾校內安寧，影響教學者。
五、毀壞學校公物或破壞環境，致影響教學行為、他人權益或環境衛生，情節嚴重者。
六、未經會客程序，將校外人士帶入學校或教室，擾亂校園安寧，或影響教學者。
七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
八、於校內進行賭博行為，涉及金錢交易，擾亂校園秩序者。
九、持有、販賣、施用毒品危害防制條例所列之毒品者。
十、違反住宿規定情節重大或非住校生未經許可私自進入學生宿舍或逗留寢室者。
十一、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，情節嚴重者。
十二、對師長詢問事件以惡意、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，情節嚴重者。
十三、與同學吵架鬥毆，情節重大者。
十四、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法(刀械、槍砲彈藥)或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
十五、出入禁止18歲以下進入之場所，累犯或情節嚴重者。
十六、聚眾(跨棟、層、班)滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。
十七、參加校外參訪或建教生校外實習期間，違反學生獎懲規定，屢勸不聽，情節重大者。
十八、於校內對他人有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
十九、不假離校外出或越牆進出學校，情節嚴重者。
二十、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
二十一、經本校性別平等教育委員會認定涉及校園性別事件行為屬實，且情節重大者，但未滿18歲之學生間合意發生刑

法第227條之行為者，不在此限。

二十二、在校外言行涉及社會秩序維護法，並衍生民眾投訴或負面輿情，累犯或情節重大者。

二十三、在校外滋事經治安機關移送法辦者，經法院提起公訴，負有刑責者。

第十二條　學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

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

二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

三、大過(含)以上、大功(含)以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。

四、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十三條　學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條　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。

第十五條　獎懲作業流程圖參照附圖。

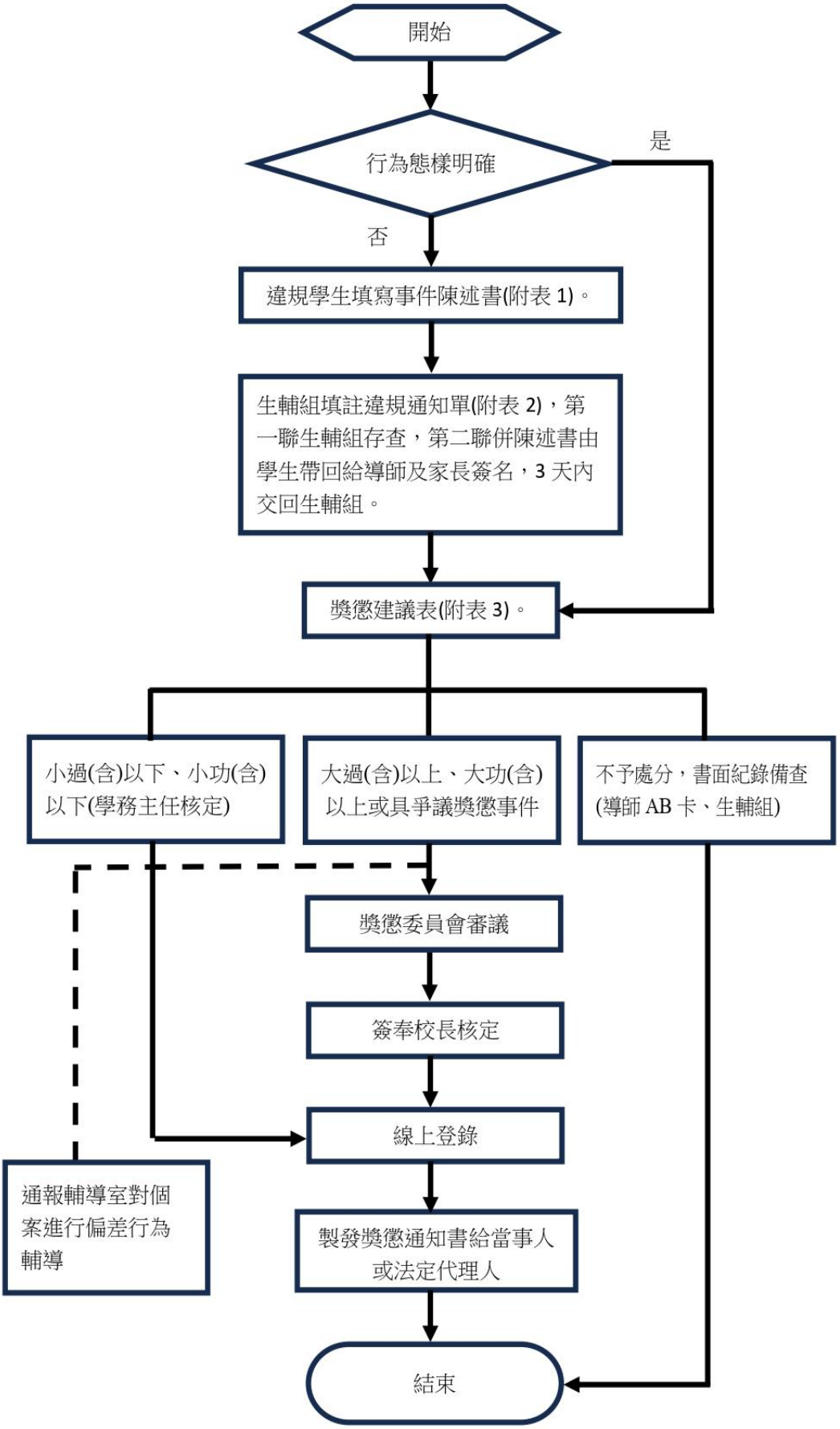
第十六條　學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十七條　學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生該處分。

第十八條　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，除由輔導老師持續輔導外，經充分與學生及其家長溝通說明，得輔導學生轉學至適當學校就讀，以維其受教權益。

第十九條　本規定經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

附圖：獎懲作業流程圖


開始
行為態樣明確
是
否
違規學生填寫事件陳述書(附表 1)。
生輔組填註違規通知單(附表 2)，第一聯生輔組存查，第二聯併陳述書由學生帶回給導師及家長簽名，3 天內交回生輔組。
獎懲建議表(附表 3)。
小過(含)以下、小功(含)以下(學務主任核定)
大過(含)以上、大功(含)以上或具爭議獎懲事件
不予處分，書面紀錄備查(導師 AB 卡、生輔組)
獎懲委員會審議
簽奉校長核定
線上登錄
通報輔導室對個案進行偏差行為輔導
製發獎懲通知書給當事人或法定代理人
結束

附表1：事件經過陳述書

# 南投縣同德高級中等學校事件經過陳述書

| | | | |
|---|---|---|---|
| 學號 | | 填寫日期 | 年　　月　　日 |
| 班級 | | 家長姓名 | |
| 座號 | | 連絡電話 | |
| 姓名 | | 事件地點 | |
| 陳述內容 | 事件發生時間：　　年　　月　　日<br>學生得就事實經過、意見及其他補充為陳述（例如：我(和什麼人)、在什麼時間、什麼地點、做了什麼事，結果如何？發生這件事情，我的看法如何？） | | |
| 家長意見 | 家長簽名： | | |

1

# 附表2：違規通知單

第一聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 日期 | 年　月　日 |
|---|---|

| 班級 | 座號 | 學號 | 姓名 | 地點 | □校外<br>□校內 | 違規次數 | □初犯<br>□累犯____次 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

| 違規行為 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | □不遵守課堂秩序<br>□違規使用電子產品、手機<br>□不服糾正<br>□不服從師長之糾正或指導<br>□幹部未盡責<br>□與同學爭吵<br>□無故跨棟、層、班<br>□未完成公共服務<br>□違反住宿規定<br>□損壞公物<br>□未完成環境整理<br>□訂購外食<br>□破壞環境衛生 | □作業、通知單未按時繳交<br>□作業檢查缺失<br>□欺侮□毀謗同學<br>□校外參訪、建教實習違規<br>□違反會客規定<br>□校內賭博或攜帶賭具<br>□竊取□毀損□侵占財物<br>□侮辱□毀謗師長<br>□刻意隱匿事實<br>試場□違規□作弊<br>□作業抄襲造假 | □出入18禁場所<br>□聚眾滋事<br>□進入未開放之教室、辦公室<br>□翻閱未開放資料<br>□不假離校或越牆進出校園<br>□翹課<br>涉及□性平□霸凌事件屬實<br>□協助違規同學<br>□毀壞校譽<br>□無故進入禁區<br>□吸菸(電子菸)□喝酒□吃檳榔 | □攜帶違禁物品<br>□侵犯他人隱私<br>□無照騎乘機車<br>□規避公共服務<br>□校內燃放鞭炮<br>□樹立、參加幫派<br>□教唆校外人士干擾校園安寧<br>□塗改或偽造簽名<br>□毆打□恐嚇同學<br>□違反刀械、槍砲彈藥條例<br>□持有販賣施用毒品<br>□其他 |

| 處理情形 | □初犯且情節輕微，建議考核□4週□8週□12週，若無再犯即撤銷，反之則加重處分。<br>□建議依校規處分。 | 考查人員 | |
|---|---|---|---|
| 生輔組長 | | 學務主任 | |
| 備註 | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於3日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第9條第15款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

---

第二聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 日期 | 年　月　日 |
|---|---|

| 班級 | 座號 | 學號 | 姓名 | 地點 | □校外<br>□校內 | 違規次數 | □初犯<br>□累犯____次 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

| 違規行為 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | □不遵守課堂秩序<br>□違規使用電子產品、手機<br>□不服糾正<br>□不服從師長之糾正或指導<br>□幹部未盡責<br>□與同學爭吵<br>□無故跨棟、層、班<br>□未完成公共服務<br>□違反住宿規定<br>□損壞公物<br>□未完成環境整理<br>□訂購外食<br>□破壞環境衛生 | □作業、通知單未按時繳交<br>□作業檢查缺失<br>□欺侮□毀謗同學<br>□校外參訪、建教實習違規<br>□違反會客規定<br>□校內賭博或攜帶賭具<br>□竊取□毀損□侵占財物<br>□侮辱□毀謗師長<br>□刻意隱匿事實<br>試場□違規□作弊<br>□作業抄襲造假 | □出入18禁場所<br>□聚眾滋事<br>□進入未開放之教室、辦公室<br>□翻閱未開放資料<br>□不假離校或越牆進出校園<br>□翹課<br>涉及□性平□霸凌事件屬實<br>□協助違規同學<br>□毀壞校譽<br>□無故進入禁區<br>□吸菸(電子菸)□喝酒<br>□吃檳榔 | □攜帶違禁物品<br>□侵犯他人隱私<br>□無照騎乘機車<br>□規避公共服務<br>□校內燃放鞭炮<br>□樹立、參加幫派<br>□教唆校外人士干擾校園安寧<br>□塗改或偽造簽名<br>□毆打□恐嚇同學<br>□違反刀械、槍砲彈藥條例<br>□持有販賣施用毒品<br>□其他 |

| 處理情形 | □初犯且情節輕微，建議考核□4週□8週□12週，若無再犯即撤銷，反之則加重處分。<br>□建議依校規處分。 | 導師 | | 生輔組長 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 家長意見 | □配合學校共同導正學生違規行為。<br>□其他：<br>簽章：<br>日期：　　年　　月　　日 | | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於3日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第9條第15款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

# 附表3：獎懲建議表

## 同德高級中等學校獎懲建議表

| 班級 | 座號 | 學號 | 姓名 | 班級導師 | 時間 | 地點 | 事實經過 | 建議獎懲 | 使用條文 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

考查人：　　生輔組長：□依校規處分。　　學務副主任：
□召開獎懲委員會審議。
□依獎懲規定辦理。

學務主任：□依校規處分。　　輔導室：
□召開獎懲委員會審議。

校長:

# 南投縣同德高級中等學校國中部學生獎懲規定

民國108年8月29日期初校務會議修訂
民國109年7月14日期末校務會議修訂
民國110年8月23日期初校務會議修訂
民國110年10月25日臨時校務會議修訂
民國111年6月30日期末校務會議修訂
民國112年2月3日期末校務會議修訂
民國113年1月19日期末校務會議修訂
民國114年4月7日臨時校務會議修訂
民國114年7月1日期末校務會議修訂

第一條　同德高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生之行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據國民教育法第二十條之一第一項規定、南投縣國民中小學學生獎懲辦法(民國112年2月17日南投縣政府府行法字第1120036612號令訂定發布)及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「同德高級中等學校國中部學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條　本規定之目的如下：

一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。

二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。

三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。

四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條　學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。

二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。

三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條　學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

第五條　學生獎勵與懲處措施如下：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵(公開表揚、獎品或獎金、獎狀、獎章)。

二、懲處：分為警告、小過及大過，並依懲處行為態樣區分增加書面反省及中學部愛校服務10(警告)、20(小過)、30(大過)小時等適性教育。

第六條　有下列事蹟之一者記嘉獎：

一、服裝儀容經常保持整潔合於規定足為同學楷模者。

二、經常禮節周到足為同學模範者。

三、按時繳週記、作業及各項心得，內容充實者。

四、節儉樸實足為同學模範者。

五、拾物(金)不昧，其行可嘉者。

六、生活言行較前進步有事實表現者。

七、為團體服務表現優良者。

八、運動比賽時能表現體育道德者。

九、經常自動為公服務者。

十、熱心參加課外活動、各項比賽盡心盡力者。

十一、遇有特殊事故立即反應，經查明屬實者。

十二、住宿生經常內務整潔者。

十三、熱心維護校園公共權益有具體事實。

十四、具有相當於上列各款事實者。

第七條　有下列事蹟之一者記小功：

一、校外生活言行表現優異，有具體事實者。

二、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

三、擔任各班級幹部負責、盡職、成績表現優良者。

四、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

五、推展正當課餘活動，成績優異者。

六、勸告同學向上有具體事實者。

七、熱心公益，能增進團體利益者。

八、愛護公物有具體事實者。

九、熱心參加課外活動、各項比賽成績表現良好者。

十、扶助老弱婦孺殘障者。

十一、拾物(金)不昧，其行可嘉者。

十二、具有相當於上列各款事實者。

第八條　有下列事蹟之一者記大功：

一、有特殊優良行為裨益國家社會者。

二、代表學校參加對外比賽成績優異者。

三、擔任各班級幹部負責、盡職、成績表現極為優良者。
四、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
五、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
六、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
七、發現校園特殊事故立即反映或處理得宜，增進校園利益，有具體事實者。
八、擔任學校各項勤務，積極為校服務，增進校園利益，有具體事實者。
九、其他優良行為合於記大功者。

第九條　有下列事蹟之一者記警告：
一、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，初犯或情節輕微經勸導未改正者。
二、違反學生攜帶行動載具使用管理規範，初犯或情節輕微經勸導未改正者。
三、上課時未依規定使用電子產品，初犯或情節輕微經勸導未改正者。
四、無故不服從班級幹部因執行公務之糾正而係初犯經勸導未改正者。
五、無正當理由，不服從師長執行公共事務之糾正或指導，經勸導仍未改正，情節輕微者。
六、擔任各班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
七、與同學吵架、謾罵，影響公共秩序，初犯或情節輕微者。
八、課間無故跨棟、層、班，致學生安全遭受威脅之虞或影響校園安全秩序，經勸導仍未改正，且情節輕微者。
九、無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動，情節輕微者。
十、違反住宿規定，初犯經勸導後仍未改正。
十一、因過失損壞公物而不自動報告者。
十二、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之進行，經勸導未改正者。
十三、未依學校學生訂購外食規定，經勸導後仍未改正者。
十四、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生之行為，情節輕微者。
十五、學校通知家長之保證書、通知書或聯繫函等回條未按時於指定期限繳回學校，致影響工作事務推展，經勸導後仍不改正者。
十六、依作業檢查要點，經行政單位檢查各項作業(不含週記)缺

交，初犯或經勸導仍未改正者。

十七、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，情節輕微者。

十八、參加校外參訪期間，違反學生獎懲規定，情節輕微者。

第十條　有下列事蹟之一者記小過：

一、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，累犯或情節嚴重者。

二、違反學生攜帶行動載具使用管理規範，累犯或情節嚴重者。

三、上課時未依規定使用電子產品，累犯或情節嚴重者。

四、無故不服從班級幹部因執行公務之糾正，累犯或情節嚴重者。

五、無正當理由，不服從師長執行公共事務之糾正或指導，經勸導仍未改正，情節嚴重者。

六、違反會客程序，致影響他人權益或校園安全秩序，經勸導後仍未改正者。

七、與同學言語衝突，未發生鬥毆事件，影響團體秩序或他人權益，情節嚴重者。

八、於校內進行疑似賭博行為，擾亂校園秩序者或非課程教學需要，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目的之賭具(含自製賭具)。

九、拾物不送招領，據為己有或毀損他人財物且有具體事實者。

十、違反住宿規定，累犯或經勸導後仍未改正情節嚴重。

十一、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，情節尚非重大者。

十二、對師長詢問事件以惡意、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，情節尚非重大者。

十三、違反考場規則情節輕微者。

十四、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生之行為，累犯或情節嚴重者。

十五、作業抄襲或由他人代筆，經查證屬實，情節輕微者。

十六、出入禁止18歲以下進入之場所，尚不涉及違法，初犯或情節輕微者。

十七、聚眾(跨棟、層、班)滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。

十八、參加校外參訪期間，違反學生獎懲規定，情節嚴重者。

十九、私自進入未開放之教室、辦公室，致影響他人權益或影響校園安全秩序，或違規使用、翻閱並未開放之資料、器材、電腦、手機等，經勸導仍未改正者。

二十、不假離校外出或越牆進出學校，情節輕微者。

二十一、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

二十二、涉及校園性別事件，經本校性別平等教育委員會認定屬實，情節輕微者。

二十三、故意共同幫忙違規同學，致影響校園安全秩序者。

二十四、在校外言行涉及社會秩序維護法，並衍生民眾投訴或負面輿情，初犯或情節輕微者。

二十五、無故進入學校規定之禁區者(如後山、頂樓或校園危險區域等)，致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，情節嚴重者。

二十六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水。

二十七、故意攀折花木或其他損壞公物之情事者。

二十八、施用、攜帶香菸(電子煙)或打火機、檳榔、酒類，情節輕微者。

二十九、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。

三十、私自打開他人函件、包裹、書包、行李具侵犯他人隱私具體事實者。

三十一、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、儲存媒體、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。

三十二、無駕駛執照騎乘機車或開車上放學者。

三十三、無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動，情節嚴重者。

三十四、在校內燃放鞭炮、煙火製造噪音，影響校園安全及學校安寧者。

第十一條　有下列事蹟之一，予以記大過處分：

一、樹立幫派或參加校外不良組織者。

二、考試舞弊或違反考試規則情節重大者。

三、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

四、教唆校外人士到校干擾校內安寧，影響教學者。

五、毀壞學校公物或破壞環境，致影響教學行為、他人權益或環境衛生，情節嚴重者。

六、未經會客程序，將校外人士帶入學校或教室，擾亂校園安寧，或影響教學者。

七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

八、於校內進行賭博行為，涉及金錢交易，擾亂校園秩序者。

九、持有、販賣、施用毒品危害防制條例所列之毒品者。

十、違反住宿規定情節重大或非住校生未經許可私自進入學生宿舍或逗留寢室者。

十一、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，情節嚴重者。

十二、對師長詢問事件以惡意、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，情節嚴重者。

十三、與同學吵架鬥毆，情節重大者。

十四、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法(刀械、槍砲彈藥)或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。

十五、出入禁止18歲以下進入之場所，累犯或情節嚴重者。

十六、聚眾(跨棟、層、班)滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節嚴重者。

十七、參加校外參訪期間，違反學生獎懲規定，屢勸不聽，情節重大者。

十八、於校內對他人有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

十九、不假離校外出或越牆進出學校，情節嚴重者。

二十、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

二十一、經本校性別平等教育委員會認定涉及校園性別事件行為屬實，且情節重大者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。

二十二、在校外言行涉及社會秩序維護法，並衍生民眾投訴或負面輿情，累犯或情節重大者。

二十三、在校外滋事經治安機關移送法辦者，經法院提起公訴，負有刑責者。

第十二條　學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

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

二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生輔組長及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

三、大過(含)以上、大功(含)以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。

四、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十三條　學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條　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。

第十五條　國中部執行適性教育選擇書面反省者，字跡必須清晰整齊，選擇愛校服務部分，每次執行後需由當日負責師長簽章才算完成，如於時限內完成，僅於導師AB卡及輔導紀錄登載，未完成適性教育者，則仍依獎懲辦法完成線上登錄。

第十六條　獎懲作業流程圖參照附圖。

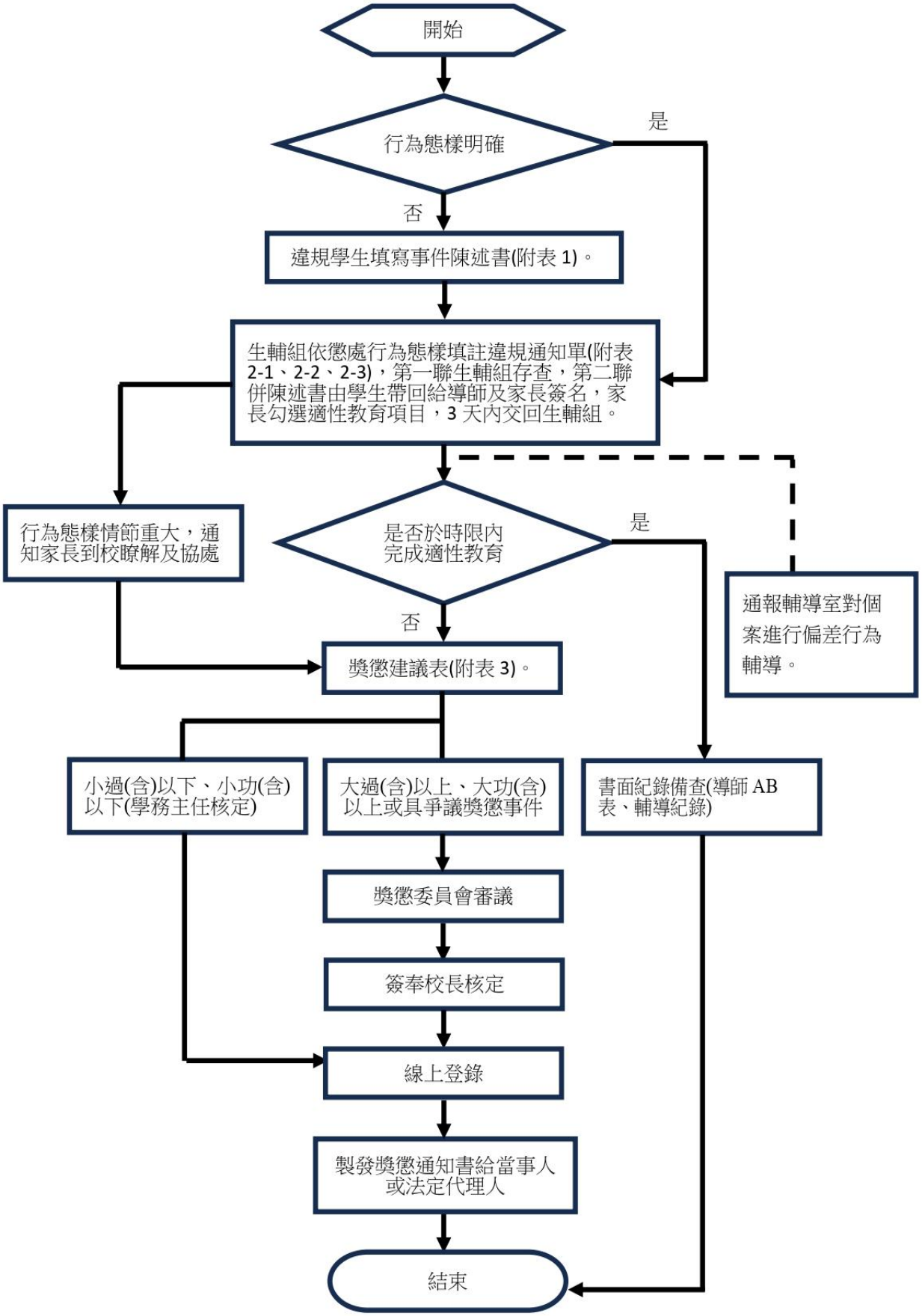
第十七條　學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵，其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十八條　學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生該處分。

第十九條　依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，除由輔導老師持續輔導外，經充分與學生及其家長溝通說明，得輔導學生轉學至適當學校就讀，以維其受教權益。

第二十條　本規定經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

附圖：獎懲作業流程圖


開始
行為態樣明確
是
否
違規學生填寫事件陳述書(附表 1)。
生輔組依懲處行為態樣填註違規通知單(附表 2-1、2-2、2-3)，第一聯生輔組存查，第二聯併陳述書由學生帶回給導師及家長簽名，家長勾選適性教育項目，3 天內交回生輔組。
行為態樣情節重大，通知家長到校瞭解及協處
是否於時限內完成適性教育
是
通報輔導室對個案進行偏差行為輔導。
否
獎懲建議表(附表 3)。
小過(含)以下、小功(含)以下(學務主任核定)
大過(含)以上、大功(含)以上或具爭議獎懲事件
書面紀錄備查(導師 AB 表、輔導紀錄)
獎懲委員會審議
簽奉校長核定
線上登錄
製發獎懲通知書給當事人或法定代理人
結束

附表1：事件經過陳述書

# 南投縣同德高級中等學校事件經過陳述書

| | | | |
|---|---|---|---|
| 學號 | | 填寫日期 | 年　　月　　日 |
| 班級 | | 家長姓名 | |
| 座號 | | 連絡電話 | |
| 姓名 | | 事件地點 | |
| 陳述內容 | 事件發生時間：　　年　　月　　日<br>學生得就事實經過、意見及其他補充為陳述（例如：我(和什麼人)、在什麼時間、什麼地點、做了什麼事，結果如何？發生這件事情，我的看法如何？） | | |
| 家長意見 | 家長簽名： | | |

1

# 附表2-1：違規通知單(警告)

第一聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 班級 | 座號 | 姓名 | 違規日期 | 地點 | □校外<br>□校內 | 違規次數 | □初犯<br>□累犯____次 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 年 月 日 | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 違規行為(警告) | □不遵守課堂秩序<br>□違規使用電子產品、手機<br>□不服從師長之糾正或指導 | □不服糾正<br>□幹部未盡責<br>□與同學爭吵<br>□未完成公共服務<br>□無故跨棟、層、班 | □違反住宿規定<br>□損壞公物<br>□未完成環境整理<br>□訂購外食<br>□破壞環境衛生 | □作業、通知單未按時繳交<br>□作業檢查缺失<br>□欺侮□毀謗同學<br>□校外參訪違規 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 處理情形 | □口頭訓誡。<br>□書面反省，三天內繳交。<br>□建議給予適性教育。 | 考查人員 | |
| 生輔組長 | | 學務主任 | |
| 備註 | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於 3 日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第 9 條第 15 款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

---

第二聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 班級 | 座號 | 姓名 | 違規日期 | 地點 | □校外<br>□校內 | 違規次數 | □初犯<br>□累犯____次 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 年 月 日 | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 違規行為(警告) | □不遵守課堂秩序<br>□違規使用電子產品、手機<br>□不服從師長之糾正或指導 | □不服糾正<br>□幹部未盡責<br>□與同學爭吵<br>□未完成公共服務<br>□無故跨棟、層、班 | □違反住宿規定<br>□損壞公物<br>□未完成環境整理<br>□訂購外食<br>□破壞環境衛生 | □作業、通知單未按時繳交<br>□作業檢查缺失<br>□欺侮□毀謗同學<br>□校外參訪違規 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 處理情形 | □口頭訓誡。<br>□書面反省，三天內繳交。<br>□建議給予適性教育。 | 導師 | | 生輔組長 | |
| 家長意見 | □適性教育：執行中學部愛校服務，累計 10 小時。<br>□其他：<br><br>簽章：<br>日期： 年 月 日 | | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於 3 日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第 9 條第 15 款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

# 附表2-2：違規通知單(小過)

第一聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 班級 | 座號 | 姓名 | 違規日期 | 地點 | 違規次數 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 年 月 日 | □校外<br>□校內 | □初犯<br>□累犯____次 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 違規行為(小過) | □不遵守課堂秩序<br>□違規使用電子產品、手機<br>□不服糾正<br>□不服從師長之糾正或指導<br>□違反會客規定<br>□與同學爭吵<br>□校內賭博或攜帶賭具<br>□無故跨棟、層、班 | □竊取□毀損□侵占財物<br>□違反住宿規定<br>□侮辱□毀謗師長<br>□刻意隱匿事實試場□違規□作弊<br>□破壞環境衛生<br>□損壞公物<br>□作業抄襲造假<br>□出入 18 禁場所<br>□校外參訪違規 | □聚眾滋事<br>□進入未開放之教室、辦公室<br>□翻閱未開放資料<br>□不假離校或越牆進出校園<br>□翹課<br>涉及□性平□霸凌事件屬實<br>□協助違規同學<br>□無故進入禁區 | □毀壞校譽<br>□吸菸(電子菸)□喝酒□吃檳榔<br>□攜帶違禁物品<br>□侵犯他人隱私<br>□欺侮□毀謗同學<br>□無照騎乘機車<br>□規避公共服務<br>□校內燃放鞭炮<br>□其他 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 處理情形 | □口頭訓誡。<br>□書面反省，三天內繳交。<br>□建議給予適性教育。 | 考查人員 | |
| 生輔組長 | | 學務主任 | |
| 備註 | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於 3 日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第 9 條第 15 款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

---

第二聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 班級 | 座號 | 姓名 | 違規日期 | 地點 | 違規次數 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 年 月 日 | □ 校外<br>□ 校內 | □初犯<br>□累犯____次 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 違規行為(小過) | □不遵守課堂秩序<br>□違規使用電子產品、手機<br>□不服糾正<br>□不服從師長之糾正或指導<br>□違反會客規定<br>□與同學爭吵<br>□校內賭博或攜帶賭具<br>□無故跨棟、層、班 | □竊取□毀損□侵占財物<br>□違反住宿規定<br>□侮辱□毀謗師長<br>□刻意隱匿事實試場□違規□作弊<br>□破壞環境衛生<br>□損壞公物<br>□作業抄襲造假<br>□出入 18 禁場所<br>□校外參訪違規 | □聚眾滋事<br>□進入未開放之教室、辦公室<br>□翻閱未開放資料<br>□不假離校或越牆進出校園<br>□翹課<br>涉及□性平□霸凌事件屬實<br>□協助違規同學<br>□無故進入禁區 | □毀壞校譽<br>□吸菸(電子菸)□喝酒□吃檳榔<br>□攜帶違禁物品<br>□侵犯他人隱私<br>□欺侮□毀謗同學<br>□無照騎乘機車<br>□規避公共服務<br>□校內燃放鞭炮<br>□其他 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 處理情形 | □口頭訓誡。<br>□書面反省，三天內繳交。<br>□建議給予適性教育。 | 導師 | | 生輔組長 | |
| 家長意見 | □適性教育：執行中學部愛校服務，累計 20 小時。<br>□其他：<br><br>簽章：<br>日期： 年 月 日 | | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於 3 日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第 9 條第 15 款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

# 附表2-3：違規通知單(大過)

第一聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 班級 | 座號 | 姓名 | 違規日期 | 地點 | 違規次數 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 年 月 日 | □校外<br>□校內 | □初犯<br>□累犯____次 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 違規行為(大過) | □樹立、參加幫派試場□違規□作弊<br>□教唆校外人士干擾校園安寧<br>□竊取□毀損□侵占財物<br>□損壞公物<br>□違反會客規定 | □塗改或偽造簽名<br>□校內賭博或攜帶賭具<br>□違反住宿規定<br>□無故跨棟、層、班<br>□侮辱□毀謗師長<br>□刻意隱匿事實 | □毆打□恐嚇同學<br>□欺侮□毀謗同學<br>□違反刀械、槍砲彈藥條例<br>□聚眾滋事<br>□不假離校或越牆進出校園<br>□翹課 | □出入18禁場所<br>□持有販賣施用毒品<br>涉及□性平□霸凌事件屬實<br>□毀壞校譽<br>□其他 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 處理情形 | □口頭訓誡。<br>□書面反省，三天內繳交。<br>□建議給予適性教育。<br>□情節重大，請家長到校瞭解及協處。 | 考查人員 | |
| 生輔組長 | | 學務主任 | |
| 備註 | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於 3 日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第 9 條第 15 款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

---

第二聯

## 南投縣同德高級中等學校學生行為違規通知單

| 班級 | 座號 | 姓名 | 違規日期 | 地點 | 違規次數 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 年 月 日 | □ 校外<br>□ 校內 | □初犯<br>□累犯____次 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 違規行為(大過) | □樹立、參加幫派試場□違規□作弊<br>□教唆校外人士干擾校園安寧<br>□竊取□毀損□侵占財物<br>□損壞公物<br>□違反會客規定 | □塗改或偽造簽名<br>□校內賭博或攜帶賭具<br>□違反住宿規定<br>□無故跨棟、層、班<br>□侮辱□毀謗師長<br>□刻意隱匿事實 | □毆打□恐嚇同學<br>□欺侮□毀謗同學<br>□違反刀械、槍砲彈藥條例<br>□聚眾滋事<br>□不假離校或越牆進出校園<br>□翹課 | □出入18禁場所<br>□持有販賣施用毒品<br>涉及□性平□霸凌事件屬實<br>□毀壞校譽<br>□其他 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 處理情形 | □口頭訓誡。<br>□書面反省，三天內繳交。<br>□建議給予適性教育。<br>□情節重大，請家長到校瞭解及協處。 | 導師 | | 生輔組長 | |
| 家長意見 | □適性教育：執行中學部愛校服務，累計 30 小時。<br>□其他：<br><br>簽章：<br>日期： 年 月 日 | | | | |

※登記人員開立後，將第一聯繳交學務處生輔組（警告以上檢附獎懲建議表），第二聯交由學生帶回，於 3 日內由家長、導師簽名後繳回學務處生輔組，逾期者依校規第 9 條第 15 款處分。

第二聯：學生攜回（本聯全部核章後繳回【生輔組核對第一聯確認】再上呈）
第一聯：學務處留存（本聯請撕下交由【生輔組】統一列管上呈）

附表3：獎懲建議表

# 同德高級中等學校獎懲建議表

| 班級 | 座號 | 學號 | 姓名 | 班級導師 | 時間 | 地點 | 事實經過 | 建議獎懲 | 使用條文 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

考查人：　　生輔組長：□依校規處分。　　學務副主任：
□召開獎懲委員會審議。
□依獎懲規定辦理。

學務主任：□依校規處分。　　輔導室：
□召開獎懲委員會審議。

校長:

同德高中適性教育書面反省稿紙格式：

同德高中適性教育書面反省專用稿紙

年　班　號　姓名：

家長簽章：

導師簽章：

生輔組長：

同德高中適性教育執行管制表：

| 同德高中適性教育執行管制表 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 執行項目 | □中學部愛校服務　□其他 | | | | |
| 執行週期 | □10 小時　□20 小時　□30 小時 | | | | |
| 簽章 / 日期 | 老師簽章 (0.5 小時一格) | 簽章 / 日期 | 老師簽章 (0.5 小時一格) | 簽章 / 日期 | 老師簽章 (0.5 小時一格) |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |
| 月　日 | | 月　日 | | 月　日 | |

家長簽章：　　導師簽章：　　生輔組長：

# 同德高級中等學校「改過銷過實施辦法」

103.07.04 校務會議修訂
104.08.25 期初校務會議修訂

壹、目的：

愛心，使學生有改過自新奮發向上之機會，以逐漸養成良好生活習慣，陶冶學生高尚的品德，特訂定本辦法。

貳、對象：

之學生，經輔導考查確有改過自新積極向上之事實，且在考查期間未再觸犯任何校規者，均可依規定手續辦理銷過。

參、實施辦法：

一、凡受警告以上處分之學生，於懲罰紀錄登錄後即可至生活輔導組領取改過銷過申請表（如附件一），填寫有關資料提出銷過申請，經輔導人員考評行為表現良好及家長、導師、輔導教官及輔導室副署後於銷過考察期間，以愛校服務方式實施，並由公差指派人員認證並將銷過內容詳實記載於「銷過記錄表」內，俟銷過期滿完成輔導後，交生活輔導組彙辦。

二、輔導考查時限：

1. 記警告處分之註銷：經家長、導師、輔導教官及輔導室副署後，實施輔導考察，考核期間以一個月為限，並須完成愛校服務十次之考察。
2. 記小過處分之註銷：經家長、導師、輔導教官及輔導室副署後，實施輔導考察，考核期間以二個月為限，並須完成愛校服務二十次之考察。
3. 記大過處分之註銷：經家長、導師、輔導教官及輔導室副署後，實施輔導考察，考核期間以三個月為限，並須完成愛校服務三十次之考察。

三、凡提出申請改過銷過之個案，經認輔教師或導師考核已有改進之具體事實，且在考查期間，未再觸犯校規者，提請銷過之表件逕送學務處審核，合於註銷條件者，得於導師會報中審核提報，並簽請校長核定註銷。

四、學生學期操行總成績之計算，凡經銷過確鑿者，其原受懲罰紀錄概不予核計，亦不登記該生成績報告單，唯其紀錄應在個人資料上保留備查。(畢業後申請在校資料時亦不列入)。

五、輔導考查時間之計算，以上課日為基準，並可跨學期、學年，輔導期間必須期滿方可申請銷過。(寒暑假不列入計算時間)

六、請導師、輔導教官於銷過會議時詳細說明受考查學生於輔導考查期

間之表現情形，作為是否准予銷過之主要依據。

七、學生銷過確定後，請學務處承辦幹事在學生獎懲紀錄上加蓋「註銷」字樣，並更正其德育成績。

八、學生改過銷過經確定後，小過以上之註銷處分，另由學務處承辦幹事以書面通知家長。

肆、一般規定：

一、學生凡有下列犯過行為之懲處，須呈校長核定同意後，方得列入銷過輔導範圍：

（一）竊盜

（二）考試舞弊

（三）賭博（含賭博性電動玩具）

（四）態度傲慢、誣蔑師長

（五）校內、外鬥毆情節嚴重者

（六）其他嚴重破壞校譽者

二、學生經銷過後，一學期再犯同類過失時，應加倍簽處，並不得再申請銷過。

三、本辦法核定後公佈實施，如有未盡事宜，再行修訂。

# 同德高級中等學校學生服裝儀容規定

105.08.24 期初校務會議修訂
108.08.29 期初校務會議修訂
109.09.07 臨時校務會議修訂
111.07.07 臨時校務會議修訂

壹、依據：

教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」函文辦理。

貳、目的：

本校依優良校風及學校特性之需要，為養成本校學生整齊、清潔、簡單、樸素之生活習慣，進而達到守紀律、重秩序之良好品德，特訂定學生應有之儀容規範。

參、學生服裝穿著規定：

一、凡上課期間、到校參加活動，應著校服或制式運動服。

二、穿著長袖上衣不得挽袖子；穿著長褲不得捲褲管。

三、不可擅自變更制服樣式。

四、各年級學號繡製顏色由學校統一律定，不得任意更改或冒用他人學號、科別，需與學生本人相符合。

五、皮鞋以黑色為主，皮帶以學校制式為主。

六、襪子以黑色為主，夏季穿裙子須搭配長度至膝蓋下緣之黑襪；冬季穿裙子須搭配黑色褲襪。

七、升旗、開學典禮、休業式、畢業典禮、校慶、校外參訪、校外受獎或參加競賽及其他等重大集會時，得由學校統一律定學生穿著服裝。

肆、其他服儀之規定：

一、上課期間得背學校制式背包、書包，學校書包不夠使用，方可外加其他背包或手提袋。

二、在校內上課期間五官四肢不宜配帶耳環、舌環、肚臍環、飾珠、外物…等飾品。

三、個人對天氣冷、熱之感受，可自由選擇穿著長袖或短袖校服。

四、天氣寒冷時，學生得依個人冷暖之感受，學生可加穿保暖衣物，如帽T、毛線衣、圍巾、手套、便服外套等物。

五、學生於校園內均須穿著皮鞋或運動鞋，如遇雨天時得穿著涼（拖）鞋進 出校園，惟進入校園後應即換穿皮鞋或運動鞋，非有正當理由，不得穿著涼（拖）鞋或打赤腳。

伍、實施方式：

一、本校教職員均有督導檢查學生服裝儀容之義務，並予以糾正學生改進。

二、實習服裝由實習處依實習服裝規範辦法辦理。

三、學生服裝須自我管理，如有穿著不適當者，由導師採取適當之輔導措施，必要時加強與家長溝通或親自家訪，協同輔導。

陸、本辦法經服裝儀容委員會決議，於校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

# 同德高級中等學校校園性平事件防治規定

95 年 1 月制訂
100 年 8 月修訂
101 年 9 月 5 日修訂
102 年 1 月 4 日修訂
102 年 11 月 18 日修訂
108 年 12 月 30 日性平委員會修正通過

壹、依據：

教育部 100 年 2 月 14 日臺訓(三)字第 1000023881 號函辦理、教育部 101 年 6 月 4 日臺訓(三)字第 10101013529 號函辦理、教中(三)字第 1010525148 號辦理、教育部 108 年 12 月 24 日臺教學(三)字第 1080162495B 號書函辦理。

貳、目的：

本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，依「性別平等教育法」（以下簡稱本法）及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱本準則）訂定本規定。

參、內容：

一、校園性侵害性騷擾之界定及樣態本規定所稱之性侵害、性騷擾、性霸凌及校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，依性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法及性別平等教育法之規定，定義如下：

（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

（二）性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

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

（三）性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

（四）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

（五）教師：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及其他執行教學或研究之人員。

（六）職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運

用於協助學校事務之志願服務人員。

（七）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。

二、禁止校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示

（一）為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，「性別平等教育委員會」應研擬本防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源，負責事件之調查處理。

（二）各處室應積極推動學生性侵害性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

1. 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
2. 針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修及校內外校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，參加人員給予公假或公差假登記。
3. 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
4. 鼓勵校園性侵害性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
5. 辦理本校教職員工職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害性騷擾或性霸凌防治課程。

三、本校校園安全規劃

（一）學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害性騷擾或性霸凌發生之機會。

（二）學校為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，規劃由下列單位負責校園安全規劃及檢視：

1. 總務處 － 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使用情形及檢視校園整體安全。
2. 學務處 － 記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
3. 學務處 － 檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備等。

（三）學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，定期舉行校園空間安

全檢視說明會，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。學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

四、校內外教學及人際互動注意事項

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

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

（三）教職員發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

（四）教職員生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉之處理程序：

（一）本校學生性侵害性騷擾或性霸凌之事件，以學務處生輔組(電話：049-2553109#138，信箱：care.young@tdvs.ntct.edu.tw)為申請調查或檢舉之收件單位；本校教職員性侵害性騷擾或性霸凌之事件，以人事室(電話：049-2553109#113)為申請調查或檢舉之收件單位。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向教育部國民及學前教育署（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

（二）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，學務處生輔組應作成記錄，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。上述書面或言詞作成之記錄，應載明下列事項：

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

（三）本校教職員生於他校發生性侵害性騷擾或性霸凌事件時，申請人或檢舉人得以書面向行為人於行為發生時所屬學校申請調查或檢舉，若行為人為校長時則向教育部提出申請調查，若本校對於接獲申請或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七日內移送其他

有管轄權者。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

（四）經媒體報導之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校收件單位應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防治霸凌因應小組依規定辦理。

六、校園性侵害性騷擾或性霸凌之調查處理程序：

（一）本校校長、教師、職員、工友及工作人員知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依相關法令規定向主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

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

（三）學務處生輔組接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件三日內送交性別平等教育委員會所指派之委員三人進行認定，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。

1. 尋求行政與輔導協助調查工作。
2. 提供當事人必要之協助。
3. 保障當事人之受教權或工作權，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。學校所做必要之處置，應經性平會決議通過後執行。
4. 視當事人狀況，主動轉介相關機構。

上述處置學校需指派專人追蹤輔導持續到結案為止，學校應將調查結果報告彙報主管機關。

（四）學務處接獲申請調查或檢舉後，應立即通報校長，並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
3. 同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

（五）行為人發生行為時的所屬學校若為本校，則本校為事件管轄學校，本校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。本校完成調查後，確其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依規定處理。

（六）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身分者，以其與被害人互動時之身分判斷。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，本校若已受理申請調查或檢舉，則為事件管轄學校，應發函給相關學校派代表參與調查。行為人在二人以上，分屬不同學校者，若本校先受理申請調查或檢舉，則為事件管轄學校，應發函給相關學校派代表參與調查。

（七）性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長一個月，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。本校性別平等教育委員會於受理申請或檢舉後性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。

（八）本校性別平等教育委員會受理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則；必須具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘；專業素養之專家學者之人數比例於學校應占成員總數三分之一以上；本校應占成員總數二分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作。

（九）學校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

（十）調查處理之原則

1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 被行為人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
3. 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。
4. 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。

5. 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
6. 以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
7. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
8. 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
9. 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
10. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

（十一）性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見。

（十二）教師涉及校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件者，本校依法組成之性別平等委員會調查確有性侵害屬實者或性騷擾或性霸凌情節重大者，可直接由性別平等委員會予以解聘；其他相關辦法參教師法規定。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌懲處救濟程序：

（一）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件經學校調查屬實後，應依相關法律或法規規定辦理。學校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

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

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

（二）申請人或檢舉人於提出申請或檢舉二十日內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向申請單位提出申復。

（三）處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告並告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向校長提出申復。本校接獲申復時，程序如下：

1. 本校專責單位收件後，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，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上；本校應占成員總數二分之一以上。
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。

（六）申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 學生：依規定向學校提起申訴。

八、通報與追蹤輔導

（一）學校應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之檔案資料。加害人轉至其他學校就讀，學務處生輔組應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀之學校；加害人轉至其他學校服務時，人事室應於知悉後一個月內，通報加害人現服務之學校。

（二）通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

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

九、禁止報復之警示處理原則

（一）當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（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

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

（三）事件調查結束及懲處後應注意事項：

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

十、當事人隱私保密之處理原則

（一）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人及檢舉之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

（二）學校調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌過程中，得視情況就相關事項、處理方式說明，並得於事件處理完後經被害人或其他法定代理人之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布；但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

（三）參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予保管封存二十五年，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。但法律另有規定者，不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾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。

（四）為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

十一、處理人員之迴避處理原則

（一）處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四

等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

（二）處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。

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

（四）因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

肆、本防治規定由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

伍、本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關規定辦理。

# 同德高級中等學校學生宿舍管理辦法

99.09.26 修訂
99.09.27 主管會議通過
99.10.05 簽奉校長核定
103.08.29 期初校務會議修訂
106.07.06 期末校務會議修訂
109.07.14 期末校務會議修訂
112.08.29 期初校務會議修訂

第一條　為增進學生住宿品質，維護宿舍安寧與安全，確立良好讀書環境，藉配合宿舍管理及輔導考核之實施，特訂學生宿舍管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　宿舍管理組織及職掌：

一、學務處生輔組：負責輔導住校學生生活、策訂宿舍管理計劃，實施學生住校申請調查及分配，並督導與考核。

二、總務處：負責學生宿舍修繕保養、財產管理、水電用品供應。

三、舍監（1-2 名）：負責宿舍學生生活管理、宿舍秩序維持及偶發事件處理等事宜，並配合學務處、總務處之需求，負責執行學生宿舍行政事務工作，以維持宿舍秩序，增進學生之福利，並協助學校輔導住宿生活為宗旨。

四、為培養學生自治、自重、自愛之情操，學務處應輔導住校學生建立自治幹部制度，遴選出宿舍舍長、副舍長、寢室長等各級自治幹部。

五、宿舍自治幹部職掌：

(一)宿舍舍長：由舍監及生輔組選定（男女學生各 1 員，共 2 員）

1. 協助宿舍管理人員維持全宿舍整潔、秩序與安全。
2. 轉達或配合宣布規定事項。
3. 協助該人員動向之掌握及處理偶發事件。
4. 綜合寢室長及學生意見，提供公共設施養護之建議與一般修繕。
5. 發現可疑來歷不明份子之查詢與報告。
6. 處理宿舍其他交辦之相關事宜。

(二)宿舍副舍長：由舍監及生輔組選定（男女學生各 1 員，共 2 員）

1. 為宿舍舍長因故不在時代理舍長工作。
2. 協助宿舍舍長、管理人員維持全宿舍整潔、秩序與安全。
3. 轉達或配合宣布規定事項。
4. 協助該人員動向之掌握及處理偶發事件。
5. 綜合寢室長及學生意見，提供公共設施養護之建議與一般修繕。
6. 發現可疑來歷不明份子之查詢與報告。

7.處理宿舍其他交辦之相關事宜。

(三)寢室長：由各寢室自行推選產生後再報至舍監處審核（每寢室一人）

1.寢室秩序安全之維護及勤務分配。

2.督導寢室內務之整理及清潔。

3.報告及協助偶發事件之處理。

4.病患同學之照顧。

5.協助該寢室人員動向之掌握、點名及處理偶發事件。

6.可疑及來歷不明份子之查詢與報告。

7.轉達各項規定。

8.處理宿舍其他交辦之相關事宜。

第三條　宿舍申請、分配及退宿：

一、申請：

(一)欲申請住校者至生輔組領取申請表（**如附件一**），並按申請表內容提出申請，申請表僅供住宿申請登記使用，非正式住宿申請繳費單，學生須繳交此單始完成申請登記作業，並非代表已符入住資格，須由學務處完成審查將正式住宿名單公布後始可辦理入住。

(二)住校以一學期（以學校行事曆為準）為原則，並得於開學後2週內完成繳費將申請書上呈至學務主任批可後，繳回生輔組存查，未按規定時限辦理者，以棄權論。

(三)同學申請住宿，必須配合宿舍整體之作息時間。

(四)凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神方面、情緒、氣喘、癲癇等不得辦理申請，隱瞞上述病情雖經申請核准住宿，一旦察覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任；**另有夢遊、起乩等行為者，考量安全問題，不得申請住宿**。

(五)因公需短期住宿者，需簽核校長核准後，由處室承辦人將核准公文、住宿學生基本資料、住宿起迄日期於住宿前一週送交至生輔組及舍監，以利辦理宿舍安排事宜，逾期不予受理。

(六)由於本校宿舍住宿床位有限，若住宿申請人數超出時，由本校實施篩選，以距離較遠程或無校車搭乘之同學為優先。

(七)曾違犯重大住宿規定、住宿期間多次累犯規定、不服師長管教或遭退宿人員，須由學務處審查考核合格，始可提出申請。

(八)宿舍床位統一由生輔組(舍監)編排，不可選擇床位，更嚴禁私自更換床位。

二、退宿：

(一)住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：

1.休學、退學、轉學。

2.自願退宿。

**3.勒令退宿(有以下情形者)：**

**(1)於宿舍吸菸(電子菸)者。**

**(2)於宿舍賭博。**

**(3)於宿舍叫囂、鬥毆、聚眾滋事者。**

**(4)不服從及配合舍監、舍長(副舍長)要求事項，或與之發生衝突者。**

**(5)涉及疑似霸凌、性平事件者。**

**(6)經宿舍環境內務評比，連續3次未達標準者。**

**＊(7)宿舍早晚點名及晚自習集合遲到，連續3週均持到達2次以上者。**

4.經證實感染後天免疫症候群（帶原及發病）者。

5.對依前項第四款退宿之學生，學校應予以適當之輔導。

6.凡因個人違反宿舍規定退宿者，當學期不得再申請住宿；遭退宿2次以上者不得再申請住宿。

(二)住宿學生經核准退宿後，應騰空床位，並打掃清理，繳還公物，由舍監檢查合格後始可搬離。

(三)申請自願退宿者及勒令退宿者，應填妥退宿申請表經家長或監護人及導師簽署後交舍監辦理退舍。

(四)住宿學生於寒暑假宿舍關閉前，應將個人所有物品攜回，寢室內全面淨空，由舍監完成各寢財產清點，以配合宿舍整體修繕維護工作進行。

(五)嚴重違反宿舍規定情節重大或精神病突發者，影響同學安全時，依規定通知家長或監護人來校辦理退宿。

(六)畢業學生於辦妥離校手續後，應立即遷離宿舍；如因特殊原因不能及時遷離宿舍者，須提出申請並經學生事務處轉呈校長核准後，始得留宿。

第四條　宿舍生活要則及一般規定：

一、作息時間：

| 『活動內容』 | 『作息時間』 |
|---|---|
| 起床盥洗、整理內務 | 06：50~07：20 |
| **早點名** | **07：20~07：30** |
| **上課** | **08：10~17：00** |
| 集合點名 | 17：00~17：10 |
| 晚餐、盥洗及休閒活動 | 17：10~18：00 |
| **晚自習(點名)** | **18：00~21：00** |
| **環境打掃** | **每週四20：00~21：00** |

| | |
|---|---|
| **內務整理、盥洗** | **21：00~22：00** |
| 熄大燈、就寢 | 22：00 |
| 補盥洗 | 22：00~22：30 |
| 全員就寢時間 | 22：30~隔日06：50 |

二、集合及點名：

(一)每日例行集合點名時間：早上：0720 時至 0730 時；下午：1700 時(配合放學時間)；晚上：1800 時。

1. 0720 及 1700 集合點名時，依各寢室整隊並回報人數，男女宿舍長協助舍監老師點名(舍監老師依住宿生表現狀況逐一唱名或寢室整體點名)，點名情況確實登記於宿舍點名記錄及舍監輔導記錄中。
2. **晚間點名配合晚自習實施**。
3. 不定時抽查點名由值日教官採臨機方式得會同舍監實施。

(二)各集合點名時間不得假藉任何理由遲到或未參加，無故遲到或未參加者視情節將予以警告至記過等處分，如因事故無法參加者，須事先向舍監老師或值班教官報備，經同意後始可不參加集合。

三、請假：

(一)**住宿生外出和請假每週限一次**，一個月不得超過三次，婚喪喜慶、身體不適及家有急事者不在此限。

(二)學生需請假外出應於當日 1540 時至 1800 時經由學生以電話向家長聯絡，並由舍監老師向家長確認後(舍監老師於1540時至1600時於學務處統一受理學生請假事宜)，開立外出單及請假單至值日教官核准登記後始得外出，逾時不受理。

(三)學生臨時因家中發生重大變故、身體不適需立即就醫、突發性事件，經與家長聯繫可以不受項次(二)限制，向舍監老師，值日教官辦理外出手續。

(四)**請假時間核准至 2000 時止**，**返校後直接至晚自習教室向舍監報到**，若因就醫或其它不可抗拒因素，需延後返回時間，應於 2000 時前以電話向舍監老師及值日教官報告核准後，方得延後返校。

(五)學生請假回家至隔日 0800 時(含週一或國訂假日結束隔日)，若需進入宿舍應向舍監老師報備後，始得進入，並於 0750 時前向舍監老師報備後離開宿舍。

＊(六)住宿生週日(含國訂假日結束當天)晚上 2000 前返回宿舍，當日返校進入宿舍時間為 1800-2000，並向舍監老師報到點名，2000 後實施門禁管制並依日常作息管理；需於隔日(週一)早上返回宿舍者須於週五早點名時先向舍監申請登記。

四、晚餐及盥洗：

(一)實施時間：1710 時至 1800 時、2100 時至 2200 時。

(二)晚餐統一至學校餐廳購買及用餐，未經師長同意不得購買外食。

(三)餐廳用餐請自備環保餐具，餐廳不再主動提供一次性使用碗筷。

(四)盥洗須於 2200 時前完成，如因夜間須加強實作課程練習或其他事故無法於 2200 時前盥洗者，須先向舍監老師報備核准後，始可於 2200 時至 2230 時實施盥洗。

五、**晚自習**：

(一)**實施時間：每星期一、二、三 1800 時至 2100 時，星期四 1800 至 2000 時**。

(二)晚自習時間，視同正課，需按時間上下課。

(三)**1800 時關閉宿舍鐵門，所有人員於學務處前集合，統一帶隊至晚自習教室(水電實習教室)實施晚自習，期間不得飲食(喝水除外)及在校園內閒晃**。

(四)晚自習時間，可穿著個人休閒服裝，但以簡單大方為原則，不可過於暴露，亦不得穿拖鞋。

六、環境打掃：

(一)每日 2100 時至 2200 時為各寢整理內務時間，以地板、書桌、床櫃、內務櫃及垃圾桶等為整理重點。

(二)宿舍大掃除日期為**星期四 2000 時至 2100 時**由各寢室負責寢室打掃，公共區域由舍監老師安排學生輪值打掃清潔，打掃完畢由男女宿舍長陪同舍監老師逐一檢查，凡不合格者得要求重新打掃，不得拒絕。

(三)每星期四大掃除日非特殊事故嚴禁請假，如因請假未實施打掃者應於下次大掃除日前補打掃一次。

(四)宿舍公共空間打掃時間為星期一至三 2130 時前完成，輪值表由舍監負責排定，各寢負責天數以週為單位輪值，如因事故無法於當(週)日打掃之負責寢室，請自行協調或由舍監直接指定其他寢室協助或調整輪值，不得藉故未實施打掃，凡經舍監檢查不合格者得要求重新打掃，不得拒絕。

七、內務方面：

(一)床單、棉被需鋪平整，不得有皺紋。

(二)衣櫥、抽屜及櫃中的物品擺放整齊。

(三)垃圾筒及地面須隨時保持乾淨。

(四)門、玻璃窗、窗台均須擦拭乾淨。

(五)盥洗後，用具須歸回原位，不能擺放浴室、洗手台。

(六)書架上書籍請依大小順序擺放整齊，禁止擺放其他雜物。

(七)浴室中，任何時候均不可曬掛濕衣服及大浴巾，於寢室曬衣服須掛整齊。
(八)寢室大門及寢內不得張貼海報、廣告、塗鴉或黏釘掛，以維持整潔、美觀；窗戶、紗網、冷氣濾網及排風扇應每月清洗乙次。
(九)內務每日檢查，每週評比，績優寢室得另外敘獎。
八、一般規定：
(一)按時就寢（2200 時）、起床（0650 時），在宿舍中需輕聲輕步，不得大聲喧嘩、戲鬧，並嚴禁打枕頭仗，開關門窗請輕聲。
(二)禁止夜談、兩人共睡一床或睡他人床位。
(三)宿舍（2110 時）鎖門前，須回到自己寢室，熄燈前（2200 時）應做好睡前盥洗工作。
(四)衛生紙(女生衛生棉)使用後，應丟入廢物桶，廁所要隨時保持清潔，以利他人使用。
(五)不可將廚餘、垃圾丟(倒)入馬桶、飲水機或水槽內，以免阻塞。
(六)垃圾應做好分類不隨意亂丟，且垃圾桶以不超過八分滿為原則。
(七)每日早點名須將垃圾帶離寢室，寢室一律不存放垃圾，垃圾請自行帶回教室分類。
(八)妥善保管財物，用品宜簡單樸素，否則後果自行負責。
(九)請節約用水、電，停水時務必關緊水龍頭。
(十)每間寢室設寢室長一名，負責督導寢室的整潔及秩序，隨時和舍監老師連繫。
(十一)寢室長及該寢室每位同學有權力及責任請其他寢室同學離開寢室，若不聽勸導，立即記下該位同學姓名並報告舍監老師簽辦。
(十二)熄燈後三十分鐘內（2230 時前）禁止下床走動，以利舍監清查人數（如有特殊事故，應報告舍監取得允許）。
(十三)早上經舍監檢查完內務後離開寢室時，寢室長負責督促值日生關空調、電燈。
(十四)寢室內不可存放違禁品(如麻將、撲克牌等)、易燃物品(如瓦斯爐、煙火等)及使用高耗電之電器用品(如：電湯匙、電壺、烤箱、烤麵包機、微波爐、熱水瓶、冰箱等)，違反者一律沒收，並依校規懲處。
(十五)公用物品注意愛惜使用及保管，發現不堪使用時請立即報告舍監老師報修，惡意損壞除照價賠償外並送學務處處分。
(十六)經舍監同意後方可調動床位，擅自更換者，除懲罰當事者外並換回原床位。
(十七)離開宿舍大樓，不准穿拖鞋，離開寢室須裝著整齊，任何時

間不得打赤膊在走廊走動。

(十八)住宿生於週五或放假前一日 0720 時離開宿舍時，應將個人行李、物品攜出，學生不得以任何理由要求開啟宿舍大門拿取物品。

(十九)晒衣場開放時間於每日 1800 時至 2200 時，且於開放時間不得在晒衣場及三、五樓樓梯間逗留。

(二十)非住宿生不得進入宿舍，更不得有留宿過夜情事，如有發現，當事人及同寢室人員依校規嚴懲。

(二一)嚴禁住宿生進入異性住宿區、寢室及寢室走廊，如有發現，依校規嚴懲。

(二二)嚴禁在宿舍內飼養狗、貓、鼠、兔子、蛇等寵物，以維宿舍環境衛生。

(二三)不得在宿舍內私自炊膳，違者依校規處分，炊具沒收。

(二四)非經允許不得進入鍋爐間、機電室、頂樓等危險房間。

(二五)住宿生應遵照本辦法所訂各項規定，訂定住宿生生活公約相互約定遵守生活規範。

九、獎懲規定：

(一)合於下列情形者按事蹟予以獎勵：

1. 執行各項勤務特別努力者。
2. 內務經常保持整潔者。
3. 擔任幹部及寢室長表現優良者。
4. 維護公共安全有具體事實者。
5. 破獲竊盜者。
6. 檢舉不良行為並有事實根據者。
7. 其它合於獎懲之行為者。

(二)合於下列情形者按事蹟予以懲罰：

1. 點名無故不到或遲到者。
2. 影響宿舍作息、秩序者。
3. 內務經常不整者。
4. 不聽輔導老師輔導者。
5. 其它合於處罰之重大違規行為者。
6. 惡意或因不當使用破壞宿舍公物者。
7. 有違反前項外之「一般規定」者。

(三)處罰得以記過、警告、缺點、愛校服務行之。

(四)凡有重大違規情形，依校規懲處並予以退宿。

第五條　宿舍一般事項：

一、宿舍應定期召開宿舍幹部會議，以商討宿舍有關問題，宿舍幹

部會議召開時，應邀請　有關承辦教官、管理人員。全體宿舍生會議之召開，由校長任主席並得邀請總務主任、學務主任、生輔組長、宿舍管理輔導教官、舍監輔導老師及相關人員列席。

二、為建立住宿生應有的正確安全防護觀念，使災害減至最低、加強緊急應變能力及強化組織功能，每學期依緊急安全防護演習計劃實施(滅火、逃生、防震)演習。

三、總務處或相關單位得於知會學務處後，進入宿舍及寢室修繕、施工或辦理相關事務。

四、學務處得會同有關單位，對宿舍進行安全、衛生等檢查。

五、學生住宿依公告收費標準規定繳費，標準若有更動，提由行政會議通過後實施。

六、宿舍學生幹部學期末給予敘獎，執行不力者除懲罰外並立即汰換。

七、內務與宿舍整潔由教官、舍監輔導老師及宿舍幹部不定期檢查，以整齊、清潔為要求重點。

八、基於安全考量，每學期至少一次辦理住宿生複合式防災逃生演練。

九、入住後須一週內完成住宿公約簽訂及(如附件二)，並將回條交回生輔組備查。

十、入住後須一週內完成學生宿舍寢室設備檢查表（如附件三），並交回生輔組備查，列為退宿後寢室設備損壞或妥善依據。

十一、宿舍設施損壞，請填寫宿舍設施報修申請表(如附件四)送交生輔組辦理報修作業。

第六條　附則：

一、全體住宿學生應本互助合作，課業相互切磋，生活相互照顧之精神，以防火、防盜、防止意外災害為共同之責任，致力維護宿舍安寧，專心向學。

二、交誼廳使用及管理要點另訂之。

三、如有未盡事宜，得隨時補充之。

四、本辦法經主管會報討論修正，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一

| 私立同德高級中等學校住宿申請登記表　編號：＿ | | | |
|---|---|---|---|
| 學　　號 | 班　　級 | 座　　號 | 姓　　名 |
| | | | |
| 性　　別 | 學　生　手　機 | 家　長　手　機 | |
| | | | |
| 居住地址： | | | |
| 校車搭乘路線 | 週五放學路線<br>線　　站 | 週一上學路線<br>線　　站 | |

注意事項：

一. 本申請單僅供住宿申請登記使用，非正式住宿申請繳費單。

二. 學生須繳交此單始完成申請登記作業，並非代表已符入住資格，須由學務處完成審查將正式住宿名單公布後始可辦理入住。

三. 由於本校宿舍住宿床位有限，若住宿申請人數超出時，由本校實施篩選，以距離較遠程或無校車搭乘之同學為優先。

四. 曾違犯重大住宿規定、多次累犯或遭退宿人員，須由學務處審查考核合格，始可提出申請。

五. 住宿生不可選擇床位，床位統一由學務處分配調整。

導師簽章：　　家長簽章：

學生簽章：

中　華　民　國　　年　　月　　日

申請表繳交日期：　　年　　月　　日(由生輔組填寫)

附件二

# 住宿公約

一、作息時間：

| 活動內容 | 作息時間 | 活動內容 | 作息時間 |
|---|---|---|---|
| 起床盥洗、整理內務 | 06：50~07：20 | 晚自習 | 18：00~21：00 |
| 早點名 | 07：20~07：30 | 環境打掃 | 每週四20：00~21：00 |
| 上課 | 08：10~17：00 | 內務整理、盥洗 | 21：00~22：00 |
| 集合點名 | 17：00~17：10 | 熄大燈、就寢 | 22：00 |
| 晚餐、盥洗及休閒活動 | 17：10~18：00 | 補盥洗 | 22：00~22：30 |
| 晚自習集合點名 | 18：00 | 全員就寢時間 | 22：30~隔日06：50 |

二、統一搭學生餐廳伙食：由學生餐廳提供菜單，統一於餐廳用餐，嚴禁訂購外食。
三、放學後於餐廳用餐請自備環保餐具，餐廳不再主動提供一次性使用碗筷。
四、宿舍嚴禁打赤膊，或僅著內褲於走廊走動。
五、離開宿舍嚴禁穿拖鞋在校園內各區域走動。
六、務必遵守住宿規定：勿吸菸、飲酒、賭博、鬥毆、喧嘩吵鬧。
七、寢室內不可存放違禁品(如麻將、撲克牌等)、易燃物品(如瓦斯爐、煙火等)及使用高耗電之電器用品(如：電湯匙、電壺、烤箱、烤麵包機、微波爐、熱水瓶、冰箱等)。
八、宿舍大掃除由各寢室負責寢室打掃，公共區域由舍監老師安排學生輪值打掃清潔，打掃完畢由男女宿舍長陪同舍監老師逐一檢查，凡不合格者得要求重新打掃，不得拒絕。
九、每日早點名將須垃圾帶離寢室，寢室一律不存放垃圾，垃圾請自行帶回教室分類。
十、早點名如遇下雨天於籃球場實施，點完名後統一離開。
十一、節約能源，離開寢室時請隨手關閉電源(如燈、冷氣、電風扇…等)及門窗緊閉。
十二、注意用電安全，不可私自接電或使用延長線。
十三、晚上須加強練習之選手須由指導老師、科主任認證後將名單交至生輔組管制始可實施，未遵守規定者取消練習資格。
十四、請假規定：返家回宿舍請假、外出請假。(1540－1600完成請假)。
十五、住宿生週日(含國訂假日結束當天)晚上2000前返回宿舍，當日返校進入宿舍時間為1800-2000，並向舍監老師報到點名，2000後實施門禁管制並依日常作息管理；需於隔日(週一)早上返回宿舍者須於週五早點名時先向舍監申請登記。
十六、請愛惜公物，如有破壞照價賠償，並視情節輕重依校規處分。
十七、使用筆記型電腦請事先向生輔組申請，經核定後始可使用。
十八、宿舍寢室由生輔組分配，宿舍排定之床位不得私自更換。
十九、嚴禁邀請非住宿生進入住宿區、寢室及寢室走廊。
二十、嚴禁住宿生進入異性住宿區、寢室及寢室走廊。
二十一、嚴禁在宿舍內飼養狗、貓、鼠、兔子、蛇等寵物，以維宿舍環境衛生。
二十二、交誼廳開放時間依本校宿舍交誼廳使用及管理要點實施，使用交誼廳應保持安靜，離開時須將物品、垃圾帶離，桌椅歸至定位。
二十三、本住宿公約是以本校學生住宿管理辦法提列重要事項以提醒同學務必遵守，餘未列入住宿公約之規定，請同學逕至學校網站下載學生手冊參閱。

（公約條文請住宿生留存參考）

---

(本回條請簽名後，撕下繳回生輔組)

本人已詳閱此住宿公約各項之說明，願意遵守學生住宿相關規定，如違反規定，願依學生住宿管理辦法及學校學生獎懲規定懲處。

立切結書人_____ 班級_____ 學號_____

學 生 簽 章：

家長（監護人）簽章：　　回條繳回日期：　　年　　月　　日

附件三

# 私立同德高級中等學校學生宿舍寢室設備檢查表

舍別：　　床號：　　班級：　　姓名：

| 檢查項目 | | 檢查情形 | 損壞情形說明 |
|---|---|---|---|
| 宿舍設備 | 單人床 | | |
| | 床梯 | | |
| | 椅子 | | |
| | 書桌 | | |
| | 抽屜 | | |
| | 衣櫃門板 | | |
| | 衣櫃內層板 | | |
| | 衣櫃衣桿 | | |
| | 天花板 | | |
| 檢查情形說明*設備沒問題的打「∨」；有損壞或短缺的打「X」，並在損壞情形說明，詳細填寫檢查狀況，檢查後統一交至生輔組保管。 | | | |

| 檢查日期（年月日） | 學生簽章 | 舍監簽章 | 生輔組簽章 |
|---|---|---|---|
| | | | |

附件四

# 私立同德高級中等學校

**編號：**

## 宿舍設施報修申請表

<table>
<tr><td colspan="2">申請報修日期</td><td></td><td colspan="2">報修內容說明</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請人</td><td>班級</td><td></td><td colspan="2" rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">報修地點</td><td>樓別</td><td></td></tr>
<tr><td>報修位置</td><td></td></tr>
<tr><td>報修品項</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">舍監簽章</td><td></td><td>生輔組長簽章</td><td></td></tr>
</table>

註1:請詳填請修單位及維修地點,以利維修人員進行修護工作。

註2:填完請送舍監及生輔組長蓋章。

# 同德高級中等學校學生請假規則

一、學生有親喪、疾病或其他重大事故並具有證明文件者，得申請給假。

二、學生在校臨時外出應至生輔組領取臨時外出單且經導師聯絡，並由家長親自接送後始准離校，事後再以請假卡補辦請假。

三、學生請假手續應事先辦妥，非因疾病或重大事故，不得請人代辦或事後補假。

四、事假須附呈家長證明，一日以上之病假須附呈醫師診斷書。校外公假由申請處室或學務主任簽章證明。

五、請假須經家長導師蓋章，三日內者由生活輔導組准假，六日以內由學務主任准假，一週以上則呈請校長核准。

六、因微病而不能參加基本訓練或運動操作者，得請求在場見習惟不可私自離操課場(女生如生理之影響，不能操作時，得請求見習，而不受請假扣分之限制)。

七、事假應於事先呈請核准，病假須三日內補辦請假手續，未依手續於三日內完成請假手續者，予以小過乙次處份，因病不能到校，需家長來電話說明、不得由學生自行以電話請假（須於當天上午 0730－0900 前完成電話請假)。

八、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假（限直系血親，其餘一律以事假計算。父母喪准七日假、餘准二~三日假)。

九、請假卡遺失或任意毀損者。應按事實輕重議處。

# 同德高級中等學校學生行動載具使用管理規範

108.08.29期初校務會議通過
109.09.07臨時校務會議修訂

壹、實施依據：

一、依教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函頒『校園攜帶行動載具使用規範原則』辦理。

二、依據教育部 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』修訂。

三、依據國教署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。

貳、實施目的：

為維護同學健康、鼓勵同學專心學習及維護校園安全、團體秩序、有效管理及教育學生正確使用行動載具觀念。

參、定義：

本規範所稱行動載具設備，泛指具備電信或網路通訊功能之行動載具、平板電腦、筆記型電腦、穿戴式裝置等 3C 電子產品(裝置)及相關蓄電設備。

肆、使用規範：

一、學生攜帶行動載具到校，以用於與父母之間的聯繫功能及課程需求為主。基於應尊重 他人隱私，非經學校或師長同意不得使用行動載具之附屬功能，如照相、錄影、錄音、上網、遊戲、下載或上傳散播影音與圖片。

二、為維護校園秩序及尊重他人權益，學生應正確使用行動載具，並遵守以下規範，如有違規行為，依本校「學生獎懲規定」處理：

（一）使用時間：到校前、中午用餐時間(1200-1225)及放學後。

（二）導師請利用時機教導同學如何正確使用行動載具之觀念，並宣導學生若非必 要請儘量不帶行動載具到校，專心於課業。

（三）到校之後，行動載具一律關機，學生行動載具一律於早上到校後於早修時統一由導師協助集中收集並登記，以班為單位將行動載具收齊集中保管，由專責同學放入各班之儲存櫃中，開放時間，將行動載具發還同學使用。

（四）如當天因請假，需上課期間領回行動載具時，必須向導師報備後，開櫃領回行動載具。

（五）學生倘遇臨時或其他特殊需要需與家長聯絡時，經導師同意後暫時取出使用。或使用校內公共電話聯繫；緊急時向導師或至學務

處洽借電話。（在校期間不得無故取電話使用）

（六）家長需與同學緊急聯繫，可打電話至學校總機 049-2553109 轉各辦公室、導師室或校安中心電話 049-2567919，傳(轉)達訊息。

（七）各班級行動載具儲存櫃，由各班級行動載具存放，自主管理；請各班導師及負責同學應小心清點、保管。

（八）嚴禁使用行動載具做為聚眾滋事、試場舞弊之聯繫工具。在校期間因與同學發生言語肢體摩擦，而利用行動載具呼朋引伴擴大事端者，學校除依校規處理外，該案件人員不得再持有行動載具，滋事者（含當事人）如因破壞學校公物或造成學校人員傷害，則會請警察相關單位依法處理。

（九）禁止邊走邊使用行動載具，以免發生危險。

（十）學生使用行動載具具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，校內依規定不得使用相關功能，校外亦不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反相關法令者應自負法律責任；因而造成同學、學校聲譽損壞者，得依學生獎懲規定處理並通知家長。

（十一）禁止未經他人同意擅自使用他人行動載具或窺視、竊取其內容或進行不當之傳播。

（十二）考量校園用電安全，禁止於校園內充電（宿舍內住宿學生及課堂需求經師長同意者除外)。

（十三）全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教職員如查獲學生違規，行動載具予以暫時保管，知會該班導師處理及通報學務處辦理懲處事宜。

三、違規懲處：

（一）共同罰則：

1. 學生未按照管理辦法將行動載具繳交或於未開放時段違規使用時，全體教職員皆可糾處，並由導師或學務處暫時保管之，學生不得拒絕。
2. 學生違規使用行動載具，復不接受師長代管行動載具者，得加重其懲誡。
3. 學生初犯時，請導師協助進行口頭勸導、代為保管行動載具並通知家長。
4. 如學生違反規定已達三次，除依校規進行懲處外並由導師通知家長學期末到校領回行動載具，建議家長禁止該生攜帶行動載具到校。

（二）懲處規定：

1.上課期間校園內，開機及違規使用者予以警告以上處份。

2.重大違規，依獎懲規定第九條至第十二條予以處份。

伍、注意事項：為減少人體曝露於行動載具之電磁波輻射下，建議如下：

一、使用行動載具溝通時，儘量以免持裝置（如耳機）溝通，避免將行動載具貼近頭部及身體。

二、於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下，應避免使用。

三、行動載具應用於緊急需要時，並儘量縮短使用時間及避免長時間使用。

四、雨天或氣候異常時，應謹慎使用行動載具，避免雷擊。

陸、本校教職員工、校外參訪來賓及洽公人員等相關校園行動載具使用管理規範，由相關處室另訂定之。

柒、本規定經校務會議討論通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 同德高級中等學校公有財物損毀賠償辦法

103 年 2 月 7 日訂定
106 年 5 月 15 日臨時校務會議修訂
109 年 8 月 19 日校務會議修訂

第一條　為養成學生愛惜公物，發揮公德心，營造優質的學習環境，特訂定本辦法。本辦法適用本校教職員工、生毀損公有財物之賠償，悉依本辦法處理。

第二條　教室內公物，除了課桌椅每人保管一套外，其他公物請導師分配同學專人保管。

第三條　分配保管公物同學，發現自己保管公物遺失或遭破壞，應立即會同總務股長向導師報告並查明責任，於一天之內至總務處填寫公物損壞賠償單。

第四條　教室公物遺失或破壞，應按校訂賠償標準賠償，因不可抗力之破損由學校修護，倘有不明原因遺失或找不出破壞者，由班費賠償。

第五條　教室公物於學期結束，請導師、總務股長將原有公物會同總務處點交。

第六條　寒暑假期間由原教室導師管理，期間用作輔導、學藝活動之教室由該活動單位（班級）負責。

第七條　本校教職員工、生，對於所經管使用之財物應善加維護珍惜使用，除無法避免之損壞及正當消耗外，遇有損壞遺失時，由庶務組查明原因後，填發財物賠償通知單通知當事人賠償，有故意或過失者，另依規定議處。

第八條　公有財物遇有重大毀損，其價格不易查估時，由庶務組擬定價格，會同會計室呈請校長核定之。

第九條　本校教職員工、生毀損財物者，依下列方式賠償：(如下列未訂定價格品項，另行詢價)

| 項次 | 項目 | 單位 | 價格 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 冷氣遙控器 | 支 | 1,000 | |
| 2 | 窗簾 | 面 | 3,000 | |
| 3 | 窗簾軌道 | 組 | 300 | |
| 4 | 門用喇叭鎖 | 只 | 500 | |
| 5 | 學生桌 | 張 | 1,200 | |
| 6 | 學生平面桌板 60*42cm | 片 | 550 | |
| 7 | 抽屜 | 只 | 400 | |
| 8 | 桌子骨架 | 座 | 850 | |
| 9 | 學生椅 | 張 | 1,200 | |
| 10 | 椅座板 | 片 | 450 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | 椅背板 | 片 | 400 | |
| 12 | 椅子骨架(不含書籃) | 座 | 500 | |
| 13 | 桌板螺絲 | 支 | 7 | |
| 14 | 桌管塞 | 個 | 20 | |
| 15 | 桌板螺絲 | 支 | 7 | |
| 16 | 桌管塞 | 個 | 20 | |

| 項次 | 項目 | | 單位 | 價格 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | 椅管塞 | | 個 | 20 | |
| 18 | 椅背板螺絲 | | 支 | 5 | |
| 19 | 置物書籃 | | 只 | 250 | |
| 20 | 教室窗玻璃 | | 塊 | 650 | |
| 21 | 教室門玻璃 | | 塊 | 750 | |
| 22 | 教室氣窗玻璃 | | 塊 | 500 | |
| 23 | 班級舉牌 | | 組 | 1,100 | |
| 24 | 教室班級牌 | | 組 | 550 | |
| 25 | 教室鑰匙 | | 支 | 30 | |
| 26 | 教室循環風扇 | | 台 | 2,500 | |
| 27 | 視訊設備 | 42”LED 電視 | 台 | 20,000 | |
| | | 42”LED 電視吊架 | 組 | 4,800 | 含施工 |
| | | LED 電視遙控器 | 支 | 1,000 | |
| | | 投影機 | 台 | 25,000 | |
| | | 投影機吊架 | 組 | 3,990 | 含施工 |
| | | 投影機遙控器 | 支 | 1,000 | |
| | | 投影機布幕 | 支 | 3,500 | |
| | | 投影機布幕吊架 | 組 | 3,500 | 含施工 |
| | | 直播遙控器 | 支 | 1500 | |

第十條　按毀損財物市價賠償現款，或由其本人薪資內一次扣除，再由總務處代為購置；毀損物因金額較大無法一次扣除時，得請求分月攤還。

第十一條　故意或過失損毀財物者，除由庶務組書面通知該生賠償外，並請學務處依校規適當處分。

第十二條　毀損物賠償金額較大時，應由導師以書面通知家長或監護人限期來校辦理賠償事宜。

第十三條　如教室內之財物毀損人不能查明時，應由該班負責賠償。

第十四條　公物毀損賠償以同一物品為原則，如無法購得同一物品時應照

市價或原購置價格賠償。

第十五條　公務損壞尚能修理者，當事人應自行設法修復原狀，或可委託學校代為修理，修理費用依市價以現金繳納總務處。

第十六條　教室無人時門窗水電等用電設備應隨時關妥上鎖，未關妥導致財物遺失或損毀時，由該班自行負責賠償，前述教室管理疏失雖未造成損毀或遺失者，仍需賠償設備及用電損耗費用，其金額每次以新台幣 100 元計，任意在公物上塗鴉污損者亦同。

第十七條　賠償之公物或現金應由總務處填製收據交賠償人收執，並由財產管理人納入財產表冊內，以金額賠償者，應用於損害物之購置或維修之用。

第十八條　本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

同德高中公物損壞賠償單

<table>
<tr><td>班級</td><td colspan="2"></td><td>姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>損壞公物名稱</td><td>規格</td><td>數量</td><td>單價</td><td>金額</td><td>備註</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">損壞原因(請詳述)<br><br>導師簽章：</td></tr>
<tr><td>應賠償金額</td><td colspan="5">新台幣　　元整</td></tr>
<tr><td>出納組</td><td colspan="5">年　　月　　日 實收金額($_____)</td></tr>
<tr><td>庶務組</td><td colspan="2"></td><td>總務主任</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>會計主任</td><td colspan="2"></td><td>校　　長</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

# 同德高級中等學校學生乘坐交通車管理實施辦法

中華民國 105 年 8 月 22 日行政會議訂定
中華民國 108 年 3 月 11 日行政會議訂定
中華民國 108 年 9 月 30 日行政會議訂定
中華民國 109 年 8 月 19 日校務會議修訂

一、為維護購票乘坐交通車學生之權益，並根絕無證乘車之投機行為及兼顧收支平衡原則，特訂定本辦法。

二、乘坐交通車應按乘車時刻表提前 10 分鐘到站排隊，聽從車長或司機指揮與管理。

三、乘坐交通車不得借故於非核定之地點與時間上、下車。

四、上學、放學時依規定排隊依序上車，並接受司機、車長實施查票。

五、總務處於交通車到校及放學時，隨時會請教官室派員協助抽查學生乘車證。

六、嚴禁無票乘車，乘車證不得轉借他人或塗改。經查無乘車證或當日未攜帶應檢者，除登記班級、姓名外，請於翌日上午 10 點前向校車承辦補辦或補驗。

七、凡持有之證件車號與所搭乘車輛或車站不同時，應速辦理修正。

八、因特殊原因重新申辦乘車證者，經審查通過後，辦證時舊證須交回換新證。

九、乘車證遺失或損毀時，除由家長具名說明原因外，並經導師簽證後，請學生自行向委外廠商申請辦理補發。

十、學期結束繳回該學期乘車證。

十一、學生如違反以下情節之一，將依校規記警告懲處：

(一)未依規定向校車組補辦或補驗者。

(二)一學期查獲未帶乘車證累計達三次者。

十二、學生如違反以下情節之一，將依校規記小過以上懲處：

(一)乘車證轉借他人使用者，原使用人及借用人皆懲處。

(二)乘車證塗改有偽造、變造車票之實。

(三)發現故意申請車號與所搭乘車輛或車站不同之行為。

十三、破壞交通車公物除照價賠償外，按故意或過失之情節輕重，依校方規定議處。

十四、乘車地點之整潔維護與乘車秩序未能保持及遵守者，以破壞校譽論，依校方規定議處。

十五、校車異動或停止搭車以每三個月(階段開車)為週期(3、6、9、12

月初異動)，須階段開車一個月前完成申請，並檢附不可抗拒原因證明。(例如：3 月異動，流程須 2 月底前完成)

十六、該路線車已無座位不得申請站票。

十七、退/補差價標準：

(一)學生申請異動或停止搭車時，應事先主動提出申請，否則不予退費。

(二)因異動需退差價者，依核定日為起算日。

(三)因異動需補差價者，異動日起不足月者，每月 15 日(含)前須繳半個月費，15 日後繳足月費。

(四)停止搭車退費標準：依月份計算，當月申請者，當月不退費，退費依尚未搭乘之完整月數退費。

十八、本辦法公布於本校學生手冊、學校總務處網頁供學生及家長參閱及下載。為配合節能減碳與環保政策，不另行印發。

十九、本辦法經呈校長核准後實施，未盡事宜得另行補充修正。

# 同德高級中等學校學生校車路線異動申請書

申請日期：　　年　　月　　日

| | | |
|---|---|---|
| 班級： | 學號： | 姓名： |
| 通訊地址： | | 電話： |

| | |
|---|---|
| 異動項目 | □變更路線（自　　線　　站，變更為　　線　　站） |
| | □原住宿(或自行到校)改每天通車（路線：　　線　　站） |
| | □　　年　　月　　日起不搭乘校車（原路線：　　線　　站） |
| | □其他： |

| | |
|---|---|
| 申請異動起始日：　　年　　月　　日起<br>檢附證明：<br>申請原因(請詳述)： | 導師與家長聯絡情形：(請詳述)：<br><br>導師簽章： |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 校車承辦 | 核定起始日：　　年　　月　　日起<br>異動日：□即日□3 月□6 月□9□12 月 | 原路線月費 | 元/月 |
| | | 新路線月費 | 元/月 |
| 出納組 | | □應補收校車費 | 元 |
| | | □應退校車費 | 108 年3 月11 日版　元 |
| 總務主任 | | | |
| 校　　長 | | | |

| | |
|---|---|
| 備　　註 | 一、請於領取申請書後二天內完成，校車異動經校長核准後始生效。<br>二、手續完成後，持本單至出納組辦理補差額。<br>三、請依規定乘車，未按規定搭乘校車經查獲者，除加倍罰款外，並依校規處分。<br>四、校車異動以每三個月(階段開車)為週期(3、6、9、12月異動)，申請異動須階段開車一個月前完成本異動申請，並檢附不可抗拒原因證明。<br>(例如：3 月1 日異動，流程須2 月底前完成) 五、<br>餘依本校學生乘坐交通車管理實施辦法辦理。 |

# 同德高級中等學校學生乘坐交通車乘車證檢查紀錄表

（本表每日繳回校車組）　車牌：　□今日換車

| 路　線 | | 檢查人 | □車長□副車長<br>簽名 | 日期(星 | /　/　(　)<br>□上學 □放學 |
|---|---|---|---|---|---|
| 應搭乘人　數 | 人 | 實際搭乘人數 | 人 | 到校時間 | ： |

| 班級 | 姓名 | 檢查情形紀錄 | 備註 |
|---|---|---|---|
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| | | □無乘車證　□冒名、損毀<br>□持非本路線車證□其他 | |
| 其他： | | | |

# 同德高級中等學校乘車證申請單

| 申請日期 | 年　　月 | 班級 | | 學生姓名 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 申請原因 | □乘車證遺失　路線：(　　) 站名：(　　)<br>□乘車證損毀　路線：(　　)<br>站名：(　　)搭乘路線不同(請附佐證資料)<br>原搭乘路線：新搭乘路線　(　　) 站名：()<br>新住址：　(　　) 站名：(　　)<br>□其他(請說明<br>) | | | | |
| 家長簽章 | | 導師簽章 | | | |
| 出納組 | | 校　　長 | | | |
| 校車承辦 | | 學生領證簽名 | | | |

備註：1、核章完畢持本申請單及舊卡至總務處校車組領證。
2、製卡費 50 元/張。

# 同德高級中等學校搭乘校車注意事項

**一、校車乘坐注意事項：**

(一)每學期，務必於規定期限內繳費完畢，否則將無法搭乘校車上放學。

(二)劃撥單內容依據搭乘校車意願調查表登錄，如金額有錯誤或欲更改校車路線，請速至總務處辦理；請學生勿自行更改搭乘路線。

**(三)未繳費無乘車證請勿上車**，未辦理校車搭乘的同學，請勿隨意乘坐校車上放學，為顧及有繳費同學乘車安全，人數統計完畢後，**將隨時進行乘車證　檢查事宜**，如果有未繳費搭乘校車狀況，將予以罰款及處分。

**二、乘車證使用須知：**

(一)乘坐校車須隨身攜帶乘車證，無故未帶者予以登記處分，登記超過三次者不得上車。

(二)乘車證不得借與他人使用，違者記過處分。

(三)應妥慎保管乘車證，如不慎遺失請立即到總務處向委外廠商辦理補發。

(四)學期初如有特殊情況(搬家、住宿生退宿…等)可更換路線(須附證明)，其餘均不得更改路線，學期中亦不得更換路線。

(五)凡辦理轉、休、退學時應繳回乘車證。

(六)如有任何疑問請至總務處校車組查詢。

**三、搭車守則：**

(一)因交通路況及每人時間之誤差，請同學務必提前 10 分鐘到站侯車，車未於規定時間到，超過 5 分鐘時，請務必先電洽**委外廠商**《0983-244444》或**導師**，了解狀況並耐心等候。

(二)為維護同學乘車安全及舒適，每輛車都會安排不同站別、路線及適當人數，請依規定上車搭乘，勿擅自調換班次，以免搭錯車及受罰。

(三)特殊狀況，無法搭上校車上學時，請務必打電話告知班級導師與家長。放學時，若無法搭乘校車回家或放學太晚，請先打電話連絡家人，以免家人擔心。

(四)應**於劃撥截止日前繳交校車費，**以免影響自身搭乘校車權益，請同學注意。

(五)不定期檢查乘車證，請同學務必每日攜帶乘車證，上車主動出示乘車證察驗（上學、放學），未購票請勿上車，以免受罰。

(六)未購車票乘車者，一經發現依校規處分，並罰車款。 (七)搭車上如有問題請直接洽總務處。

# 同德高級中等學校學生專業課程實習規則

101.07.25 實習會議修訂
104.07.27 處室會議修訂

一、為使學生實習順利進行，「高級中等學校實習課程實施辦法」之規定，特訂定「本校學生實習規則」。

二、本校學生實習目標如下：

(一)配合教學，以實習增進學生對所學課程之瞭解。

(二)從實習中熟練應有之技能、知識及培養其創作能力，以配合社會需要，貢獻社會。

(三)從實習中培養學生專業精神，增進職業道德，訓練良好的生活習慣與態度。

三、本校學生實習地點，分下列兩項：

(一)校內實習：在校內各實習場所實習。

(二)校外實習：到校外各機關、公司行號之觀摩實習。

四、本校學生實習方式，分下列三項：

(一)個別實習：如指定作業等。

(二)分組實習：如同級或異級學生，分組實習。

(三)共同實習：如同級或異級學生，共同合作。

五、實習注意事項：

(一)各班應按課表排定的時間，前往實習場所。

(二)各班依任課老師規定分組，並選出各組組長。

(三)參加實習之班級須於每次實習開始前，派人至實習處各科登記借用鑰匙，開啟實習場所。

(四)實習前先檢查使用器材、零件，並清查器物數量。如經發現有短缺或破損情形時，應即向指導老師提出報告，並記錄在實習日誌。

(五)學生於實習前自備之器具、材料〈如教具、布、針、假髮、美容器材、烹飪材料等〉須準備齊全，避免臨時尋找器具、材料，影響實習。

(六)實習時應穿著規定之實習工作服，工作服須保持整潔。

(七)實習時應特別注意安全，如開關瓦斯、切菜切肉、烹調蒸炒、燙髮吹風、美顏化妝等，應按正確方法操作。

(八)準時上下課，不遲到早退，未經老師核准，不得擅離實習場所。

(九)學生實習時應遵守秩序，聽從老師指導，分工合作，不可推諉塞責。

(十)實習中遇有機件故障，或器具損壞時，應即向指導老師提出報告，如經指導老師查覺，屬於「故意破壞公物」，其所毀損部份，則照價賠償。

(十一)隨時注意禮貌，遇有貴賓蒞校參觀，態度要大方有禮，必要時並予詳實說明。

(十二)實習完成後，成品展示時應互相觀摩，取人之長補己之短。

(十三)下課前，應檢查所用器具，並放回原處，不可將公用器具攜離實習場所，如經發覺，嚴予處分。

(十四)實習完畢時，應將實習場所打掃乾淨，每週及每學期定期打掃，保持整潔。

(十五)實習完畢後，注意關閉瓦斯、燈、水龍頭、拔開插頭、關緊門窗並將鑰匙交回實習處或器具間。

(十六)凡本校學生，因特殊原因無法在規定時間內完成實習時，得經由任課老師同意，再向實習處辦理課後場所借用手續、經核准後，始准借用。

(十七)凡經核准在規定時間外，借用實習場所之學生，因遇器具零件毀損而未予登記備查，或因擅自調換器具零件而造成其毀損者，經查明後，其全部毀損器具，除照價賠償外，並依校規議處。

六、本校附設美髮實習沙龍、實習旅館：

(一)美髮實習中心及實習旅館之管理辦法由所屬各科另訂。

(二)實習時間及編組，由各科自訂。

(三)各實習學生應按照規定到各指定實習場所實習，其實習視同正課。

(四)凡實習期間無故缺席者，由學務處依規定辦理。

七、本規則經實習處室會議討論通過後，呈校長核定後實施，修改時亦同。

# 同德高級中等學校實習報告實施暨檢查辦法

103.02.05 訂定
103.11.20 修訂
104.07.27 處室會議修訂

一、依據：高級中等教育法規規定辦理。

二、目的：為加深學生對於實習技能課程之認識、學習心得感想，培養學生遵照教師之指導書寫實習報告，特訂定本辦法。

三、實施對象：本校各科。

四、實施方式：

(一)每週上實習課需填寫實習報告。

(二)各科實習報告均採用本校規定之實習報告簿本書寫。

(三)實習報告一律採用橫式填寫，必要時可採繪圖、照片呈現，撰寫內容較多時亦可浮貼方式辦理，並保持乾淨完整。

(四)實習報告依規定格式書寫，字體必須工整清晰不得草率。

(五)實習報告應按教師規定時間繳交評閱(等第)，並可列入該科成績計算。

(六)實習報告未書寫或不按時繳交，任課教師得以該次零分計算。

(七)各科檢查實習報告流程：

1. 抽查前實習組將公告10位隨機抽查之號碼，若該班無所公告之號碼則由該號碼下一位遞補。
2. 實習股長依抽查之號碼收齊班上實習報告，並按座號順序排列整齊，並將缺繳之同學填寫於檢查紀錄表後，轉送任課教師簽閱。
3. 任課教師收到實習股長「實習報告」及「檢查紀錄表」，請任課教師簽閱並各選出「優良作品」及「作業劣差」學生1~2名，並轉送科主任評閱。
4. 科主任核閱抽查到之學生作業並檢查作業內容是否合乎科上規畫之進度，並於檢查紀錄表上勾選等級後，送實習處審核。
5. 實習報告缺繳依規定記警告二次，書寫不用心記警告一次，書寫用心記嘉獎一次。

(八)實習報告檢查「批改次數」依下表辦理。

| 節次 | 每學期應批改次數 | 第一次檢查應批改次數 | 第二次檢查應批改次數 | 備註 |
|---|---|---|---|---|
| 一節 | 二次 | 一次 | 二次 | |
| 二節 | 四次 | 二次 | 四次 | |
| 三節 | 六次 | 三次 | 六次 | |
| 四節(以上) | 七次 | 三次 | 七次 | |

五、本辦法經實習處室會議討論通過後，呈校長核定後實施，修改時亦同。

# 同德高級中等學校建教合作班畢業學分採計證照辦法

96.10.　初定
100.02.　修訂
101.08.29　修訂

一、同德高級中等學校建教合作班畢業學分採計證照辦法（以下簡稱本辦法）之訂定，依據教中(三)字第 0960501003 號函辦理，為落實建教合作班學分採計暨保障學生基本受教權益，特訂此辦法。

二、凡本校學生取得技術士檢定合格者，得依「本校建教合作班畢業學分採計證照辦法」中所列相對科目(附件)及實習學分，申請抵免學分。

三、申請採計相關科目之學分分數，該科目學期成績以六十分計。

四、每一張技術士證照僅能申請抵免一次。

五、技術士證照丙級1張採計3學分，乙級採計6學分，最高採計6學分。

六、轉科轉學生因轉科轉校，如未修習過之科目以自學方式取得證照者，仍可採計相關科目學分，該科目學期成績以六十分計。

七、持技術士證照申請採計相關科目學分者，請至實習處實習組領取申請表填寫，並附上技術士證照與成績單。

八、此辦法適用於輪調班，其餘學制不適用。

九、本辦法經校務會議通過後實施，修改時亦同。

# 同德高級中等學校校園霸凌防制規定

112 年 8 月 29 日校務會議修正

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」109 年 7 月 21 日修訂版。

三、教育部國民及學前教育署 111 年 11 月 7 日臺教學(五)字第1112806382號函辦理。

四、南投縣學生校外生活輔導會 112 年 7 月 31 日投校輔字第1120000894 號函辦理。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

一、成立防制校園霸凌「因應小組」及「審議小組」：

(一)因應小組：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、教師代表、家長代表、學者專家及學生代表，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。會議召開時，得視需要邀請教職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、特殊教育　專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

(二)審議小組：成員包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員及學務人員、輔導老師等，由成員中推派一員擔任召集人，負責防制校園霸凌申復審議工作。

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、加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工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。

二、校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

三、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處

理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

四、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

五、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

六、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，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

七、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，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

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

(二)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

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

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

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

五、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢 舉，以利學校即時因應及調查處理。

六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

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)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。

(二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於 協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

(三)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

(四)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子 通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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環境，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。

(五)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

二、有關前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

三、通報權責：

(一)校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關 規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

(二)通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、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。

柒、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍：

一、本校防制校園霸凌因應小組為常設小組，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確、認輔導及其他相關事項。委員採任期制任期一學年，連聘得連任。任期中委員出缺時，應予補聘，補聘委員任期至出缺委員任期屆滿時止。

二、本校防制校園霸凌因應小組共 11 人，由校長擔任主任委員（兼召集人）、學務主任為執行秘書，其餘成員包括教務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、導師、教師代表 1 人、家長代表 1 人、學者專家 1 人及學生代表 1 人。(如附件 1)

三、防制校園霸凌因應小組會議每學年至少召開 1 次。會議由召集人召

集，召集人不能出席時，應指定委員代理之。會議應有委員二分之一以上出　席，始得開會，出席委員過半數之同意始得決議。

四、防制校園霸凌因應小組召開會議審議校園霸凌事件時，得視需要邀請職員工代表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參加。

五、受調查人為校長時，由教育部組成校園霸凌事件審議小組，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

捌、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查；學校於受理申請後，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

二、任何人知悉有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

三、學生、民眾之檢舉(以下簡稱檢舉人)或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

玖、校園霸凌之調查及處理程序：

一、當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

二、前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

三、學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，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。

四、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

五、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

(一)非屬本準則所規定之事項。

(二)無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。 (三)同一事件已處理完畢。

六、前項不受理之書面通知，應敘明理由。必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

七、申請人或檢舉人於申請調查或檢舉後二十日期限內未收到通知或接獲不　受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。不受理之申復以一次為限。

八、事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本規定調查處理。

九、調查學校接獲申請調查或檢舉後，除有第五項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

十、為保障校園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，學校得為下列處置，並報教育局備查：

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

(二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五)其他必要之處置。

十一、當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所

屬學校，依前項規定處理。

十二、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。

十三、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二)避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(三)不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(四)學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(五)學校就當事人、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。

(六)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

十四、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

十五、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，視實際情況向國教署提出協助。

十六、受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

十七、防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

十八、接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

十九、學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

二十、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

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

二二、學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

二三、校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、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、社會秩序維護法等相關規定處理。

拾、校園霸凌之申復及救濟程序：

一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告並告知不服之申復方式及期限。

二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、申復以一次為限，並依下列程序處理：

(一)學校受理申復後，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。

(二)審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。

(三)原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

(四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。

(六)申復有理由時，由學校重為決定。

(七)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。

四、當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、本校處理學生申訴案件實施要點或相關規定提起申訴。

拾壹、禁止報復之警示處理原則：

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人(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、當事人、檢舉人、證人或協助調查人負有保密義務者，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、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、本校校長、教職員工生有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法規或本校相關章則予以懲處。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報國教署備查。

五、本校設置投訴專線(049-2567919)及信箱(885@tdvs.ntct.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)。

拾肆、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

# 同德高中防制校園霸凌因應小組

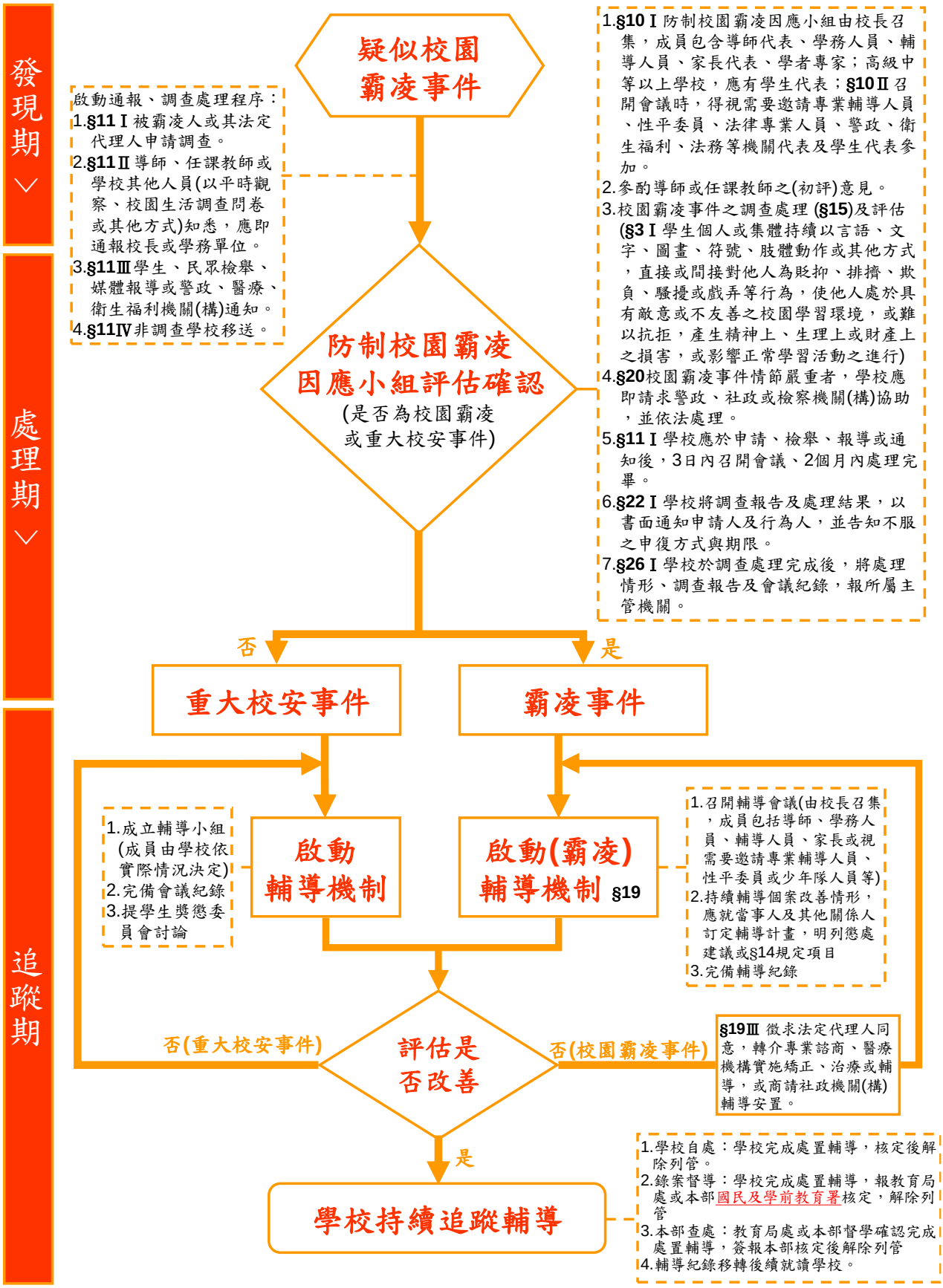
| 職稱 | 級職 | 職掌 |
|---|---|---|
| 召集人 | 校長 | 指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜 |
| 副召集人 | 學務主任 | 1. 協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜。<br>2. 負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。 |
| 小組成員 | 家長代表 | 協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。 |
| 小組成員 | 教務主任 | 協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。 |
| 小組成員 | 總務主任 | 協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。 |
| 小組成員 | 輔導主任 | 協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。 |
| 小組成員 | 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 | 協助調查及審理校園霸凌事件。 |
| 小組成員 | 教師代表 | 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。 |

# 同德高中防制校園霸凌審議小組

| 職稱 | 級職 | 職掌 |
| --- | --- | --- |
| 召集人 | 由小組成員推派 | 指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜 |
| 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。 |
| 小組成員 | 專業律師 | 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。 |
| 小組成員 | 學務人員 | 協助調查及審理校園霸凌事件。 |
| 小組成員 | 輔導老師 | 協助調查及審理校園霸凌事件。 |

附件2

# 校園霸凌事件處理流程圖




註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」。

附件2-1

<table>
<tr><td colspan="5">同德高中校園事件調查申請書</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請人資料</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>身分證明文件字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>服務或就學單位<br>與　職　稱</td><td></td><td>住　居　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>連　絡　電　話</td><td></td><td>申請調查日期</td><td colspan="2">年　月　日　　時</td></tr>
<tr><td colspan="5">受害人資料</td></tr>
<tr><td>就　讀　學　校</td><td colspan="2"></td><td>班　　級</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">申請調查事項</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">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<br>申請人（簽名或蓋章）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">擬辦：</td><td>校<br>長<br>批<br>示</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="4">事件編號：</td></tr>
</table>

附件2-2

<table>
<tr><td colspan="6">同德高中校園事件反映紀錄單</td></tr>
<tr><td>檢舉或通報人姓名</td><td colspan="2"></td><td>檢舉或通報人身份</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>檢舉或通報時間</td><td colspan="2">年　月　日　時</td><td>檢舉或通報方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>檢舉或通報事項</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>事件經過</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>導師意見</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>導師簽名</td><td colspan="2"></td><td>日期</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>綜合意見</td><td colspan="5">□疑似校園霸凌事件，編號000-00號。<br>□校安事件。<br>□查無此事。<br>□檢舉、通報資訊不足。</td></tr>
<tr><td colspan="3">擬辦：</td><td>校長批示</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

附件2-3-1

**同德高中防制校園霸凌**
**因應小組第〇次會議紀錄**

會議時間：　　年　月　日　時　　會議地點：〇〇〇〇〇

主席：〇〇〇校長　　出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長〇〇〇　　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

　　敦請防制校園霸凌因應小組成員，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

# 同德高中防制校園霸凌
# 因應小組第〇次會議簽到單

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

| 同德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。<br>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。<br>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

| 同德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<br>□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及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。<br>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。<br>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="8">**同德高中校園事件行為人訪談紀錄表**</td></tr>
<tr><td colspan="8">受訪者基本資料</td></tr>
<tr><td>**姓名**</td><td colspan="2"></td><td>**班級**</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>**學號**</td><td colspan="2"></td><td>**受訪時間**</td><td colspan="4">年　月　日　時</td></tr>
<tr><td colspan="8">訪談內容</td></tr>
<tr><td colspan="2">認識○○○嗎</td><td colspan="2">□認識<br>□不認識</td><td colspan="2">跟他（她）是何關係</td><td colspan="2">□同班同學□同校同學<br>□學長（弟）或學姊（妹）</td></tr>
<tr><td colspan="2">討厭他嗎</td><td colspan="2">□討厭□沒意見<br>□不討厭</td><td colspan="2">是否曾欺負過他（她）</td><td colspan="2">□有<br>□無</td></tr>
<tr><td colspan="2">簡述你最近跟他在學校互動情形</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">你為什麼要對他做這個事</td><td colspan="3"></td><td>總共幾次</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">在什麼地方</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">當時你（妳）心理的感受如何</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">有人參與或看到嗎?</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其他補充事項。</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="8">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。<br>受訪者（簽名或蓋章）：　　法定代理人（簽名或蓋章）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">訪談人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">紀錄時間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">備考</td><td colspan="6">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。<br>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

# 同德高中編號〇〇〇-〇〇號校園事件

# 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

## 同德高中防制校園霸凌
## 因應小組第〇次會議紀錄

會議時間：　　年　月　日　時　　會議地點：〇〇〇〇〇

主席：〇〇〇校長　　出席及列席人員姓名：如簽到單

紀錄：生教組長〇〇〇

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

## 同德高中防制校園霸凌
## 因應小組第〇次會議簽到單

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

# 同德高中編號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「同德高中防制校園霸凌因應小組第〇次會議」，確認本事件為〇〇〇〇事件，其中〇人同意、〇人不同意。

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（如附件〇），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（如附件〇）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

## 同德高中校園霸凌事件申復書

<table>
<tr><td>申請人</td><td colspan="3">□被害人<br>□法定代理人<br>□委任代理人</td><td colspan="3">□行為人<br>□法定代理人<br>□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　日經學校防制校園霸凌因應小組確認，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。<br>□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　日經學校防制校園霸凌因應小組確認，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。<br>□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<br>□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 colspan="6"></td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">（請條列附件並檢附之；無者免填）</td></tr>
<tr><td colspan="7">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 colspan="2">接獲申復時間</td><td colspan="2">年　月　日　午　時</td></tr>
<tr><td colspan="7">以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。<br>紀錄人簽名或蓋章：</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| 備註 | 1.委任代理人須檢附委任書。<br>2.本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。<br>3.上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。<br>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。 |

**謹陳　　（學校全銜）**

**中　華　民　國　1　0　4　年　　月　　日**

附件2-8-1

# 同德高中防制校園霸凌
# 因應小組申復會議

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

# 同德高中防制校園霸凌
# 因應小組申復會議簽到單

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

# 同德高中編號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）防制校園霸凌因應小組會議」，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、（請敘明評估之理由。）

貳、如不服本小組申復決議之結果，得依各校學生申訴之相關規定提起申訴，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　0　4　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：104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<br>□否 | | 校園霸凌防制準則第二十一條 |
| 2 | 是否於受理申請後3日內召開防制校園霸凌因應小組會議？ | □是<br>□否 | | 校園霸凌防制準則第十一條 |
| 3 | 防制校園霸凌因應小組成員是否符合組成規定（各成員至少1員）？ | □是<br>□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<br>□否 | | 校園霸凌防制準則第十五條 |
| 5 | 防制校園霸凌因應小組會議決議結果是否完成校安通報續報？ | □是<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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。<br>● 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。<br>● 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：<br>● **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。**<br>● **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。 | |
| | 侵害人格權非財產損賠償之財上害償 | 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：112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<br>□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<br>□否 | 需陳核校長核定 |
| 3 | 學校是否成立霸凌因應小組 | □是<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□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<br>□否 | |
| 11 | 校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示 | □是<br>□否 | |
| 12 | 校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密 | □是<br>□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<br>□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<br>□否 | |
| 15 | 是否設置校園霸凌申訴信箱 | □是<br>□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：

# 校園霸凌防制準則

第一章　總則

第一條　本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條　辦理本準則預防、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。

第三條　本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第四條

一、本準則用詞，定義如下：

1. 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
2. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
3. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
4. 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
5. 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
6. 生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
7. 師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
8. 調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

二、前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所

稱性霸凌者，依該法規定處理。

第五條

一、各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

二、專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

三、高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）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，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

四、行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。

五、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。

六、行為人同時包括專科以上學校校長、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第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第六條

一、主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：

1. 訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。
2. 協調及整合霸凌防制資源。
3. 規劃辦理人員培訓。
4. 督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。
5. 處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

二、前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

第七條

一、學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：

1. 負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
2. 校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高

級中等以下學校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。

二、高級中等以下學校防制委員會，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。

三、前項防制委員會委員，應包括下列人員：

1. 校長或副校長：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. 高級中等學校，並應包括學生代表。

四、專科以上學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員七人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

五、前項防制委員會委員，應包括下列人員：

1. 校長或副校長：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。
3. 學務人員。
4. 輔導人員。
5. 行政人員。
6. 外聘學者專家。
7. 學生代表。

第八條

一、各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

1. 主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
2. 主管機關及學校應加強實施學生法治教育、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，奠定校園霸凌防制之基礎。
3. 學校每學期應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、導師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。
4. 學校得善用退休校長、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，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。

5. 學校應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。

6. 學校應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。

7. 學校於校園霸凌事件宣導、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。

二、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。

三、主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣（市）主管機關。

第九條

一、中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱人才庫）：

1. 各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。

2. 專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。

二、人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：

1. 經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。

2. 其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。

三、中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。

四、人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

五、人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

第十條

一、有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

1. 有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各

款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。

2. 有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
3. 有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
4. 最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
5. 專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

二、人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

1. 調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
2. 調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
3. 有前項各款情形之一。
4. 有其他違反專業倫理之不適任情形。

## 第二章　校園安全規劃及校園霸凌防制機制

### 第十一條

學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

### 第十二條

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

二、校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

### 第十三條

一、學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

二、學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

### 第十四條

主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

### 第十五條

一、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、

榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

二、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。

三、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。

第三章　霸凌事件之檢舉、通報及受理

第十六條

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。

第十七條

一、校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。

二、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，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

三、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。

第十八條

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

二、前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

三、檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

1. 檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
2. 被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
3. 檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

四、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。

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

六、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。

七、調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第十九條

一、學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，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。

二、高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第二十條

一、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。

二、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。

三、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。

第二十一條

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：

1. 提供適當心理諮商與輔導。
2. 採取適當管教措施。
3. 移送權責單位依法定程序予以懲處。
4. 其他適當措施。

第二十二條

一、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：

1. 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。
2. 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
3. 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。

4. 其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

二、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。

三、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。

第二十三條

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。

第二十四條

一、學校校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。

二、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。

第二十五條

一、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：

1. 非屬本準則所規定之事件。
2. 無具體之內容。
3. 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。
4. 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
5. 檢舉事件已撤回檢舉。

二、前項第五款之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。

三、主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。

四、調查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。

第二十六條

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。

## 第四章　生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第二十七條

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。

第二十八條

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。

第二十九條

一、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。

二、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。

三、會前會時，不得錄音或錄影。

四、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。

第三十條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。

5. 調和會議進行時，不得錄音或錄影。
6. 發言順序應尊重主持人之安排。

第三十一條

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。

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。

第三十二條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

1. 任一方無調和意願。
2. 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。
3. 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。
4. 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。

第三十三條

一、處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

二、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。

第三十四條

一、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。

二、前項調和報告內容，應包括下列事項：

1. 檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
2. 調和歷程，包括日期及對象。
3. 調和協議之內容。
4. 處理建議。

第三十五條

一、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：

1. 依第三十八條第一項規定予以處置。
2. 提供心理諮商與輔導或其他協助。
3. 採取適當管教措施。
4. 移送權責單位依法定程序予以懲處。

二、權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第三十六條

一、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、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。

三、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。

四、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。

第三十七條

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。

第三十八條

一、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：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 避免行為人及其他關係人之報復情事。
5. 預防、減低或杜絕行為人再犯。
6. 其他必要之處置。

二、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。

三、當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第三十九條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
6. 處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
7. 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。
8. 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。

第四十條

一、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。

二、前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。

三、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。

第四十一條

一、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、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。

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、調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第四十二條

一、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。

二、前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第四十三條

一、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。

二、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。

第四十四條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

1. 檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
2. 調查歷程，包括日期及對象。
3. 當事人陳述之重點。
4. 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。
5. 處理建議。

第四十五條

一、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：

1. 依第三十八條第一項規定予以處置。
2. 提供心理諮商與輔導或其他協助。
3. 採取適當管教措施。
4. 移送權責單位依法定程序予以懲處。
5. 霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。

二、權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第四十六條

一、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。

二、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、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。

四、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。

五、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。

第四十七條

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。

第四十八條

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，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

第四十九條

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。

第五十條

一、前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

1. 逾期陳情之事件。
2. 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。

二、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。

第五章　專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第五十一條

一、專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

二、行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。

三、審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。

四、專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第五十二條

一、防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。

二、前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組

委員應包括法律專家學者至少一人。

三、學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。

四、主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第五十三條

專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

第五十四條

一、專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，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，並一併提供調查報告。

二、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、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。

第五十五條

一、專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。

二、學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

三、學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。

四、學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。

五、行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第五十六條

專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

第五十七條

專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

第六章　輔導及協助程序

第五十八條

一、學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。

二、必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

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；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、學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第五十九條

一、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。

二、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。

第六十條

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。

第六十一條

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。

第七章　主管機關之監督

第六十二條

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、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

第六十三條

主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

1. 第二十六條所定檢舉人之陳情事件。
2. 第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。
3. 主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

第六十四條

一、主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校或陳情人：

1. 事件應受理而未受理者，應命學校受理。
2. 調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
3. 學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。

二、前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

1. 處理小組組織不適法。
2. 有應迴避而未迴避之情形。
3. 有應調查之證據而未調查。
4. 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
5. 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三、學校依第一項第二款規定另組處理小組時，生對生霸凌事件至少過半數委員應自生對生人才庫遴選外聘。

四、專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

第六十五條

一、審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：

1. 主管機關代表。
2. 校長代表。
3. 未兼行政職務之教師代表。
4. 家長代表。
5. 法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。

二、審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代

表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

第六十六條

一、審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

二、審議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。

三、審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

第六十七條

一、主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。

二、審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

三、審議小組於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。但屬檢舉人依第二十六條規定提出之陳情事件，經主管機關授權審議小組決定，並報審議委員會備查者，不在此限。

四、審議小組審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人、處理小組委員、調查小組委員或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

五、審議小組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。

第六十八條

主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

第六十九條

學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第七十條

一、主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

二、主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第八章　附則

第七十一條

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

第七十二條

直轄市、縣（市）主管機關於不牴觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第七十三條

一、本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。

二、本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。

三、行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第七十四條

本準則自發布日施行。

# 校園性別事件防治準則

113 年 03 月 06 日修正

第 一 章 總則

**第 1 條**

本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第一項及第三十三條第三項規定訂定之。

**第 2 條**

學校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

一、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

三、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

**第 3 條**

一、學校或主管機關應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

二、前項資訊應包括下列事項：

1. 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
2. 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
3. 申請調查、申復及救濟之機制。
4. 相關之主管機關及權責單位。
5. 提供資源協助之團體及網絡。
6. 其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

**第 二 章 校園安全規劃**

**第 4 條**

一、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：

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. 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

二、前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方

式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

**第 5 條**

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

二、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周知。

三、學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

## 第 三 章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

**第 6 條**

學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

**第 7 條**

一、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。

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

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

四、學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

## 第 四 章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

**第 8 條**

一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

二、校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

三、校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

**第 9 條**

校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有

關之衝突。

## 第 五 章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

### 第 10 條

本法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

### 第 11 條

一、校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

二、前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

三、事件管轄學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

四、本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，依修正前第十條第一項但書規定，已由學校首長現職學校且非行為發生時之學校所屬主管機關調查處理，尚未依本法第三十六條第三項規定終結者，應於本準則修正生效後，依第一項及第十六條第一項規定辦理。

### 第 12 條

一、事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

二、前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

### 第 13 條

一、第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

二、前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

### 第 14 條

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

二、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。

**第 15 條**

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

**第 16 條**

一、接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

二、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。

**第 17 條**

一、依本法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

二、校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

三、前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

**第 18 條**

一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二、前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓

名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

1. 二人以上被害人。
2. 二人以上行為人。
3. 行為人為校長或教職員工。
4. 涉及校園安全議題。
5. 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

**第 19 條**

一、校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：

1. 專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
2. 高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
3. 主管機關：負責性平會之業務單位。

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

三、前項本法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

**第 20 條**

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

二、學校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

**第 21 條**

一、事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

二、申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作

成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、前項不受理之申復以一次為限。

四、事件管轄學校或機關接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

**第 22 條**

一、事件管轄學校或機關之性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十三條第三項及第四項規定。

二、有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

1. 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
2. 違反本法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

三、校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

四、學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

**第 23 條**

一、本法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

1. 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，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。

二、前項第一款之校園性別事件調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

1. 性侵害、性騷擾、性霸凌或校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為基本概念及相關法規。
2. 性別平等意識。
3. 校園性別事件調查知能。

4. 校園性別事件處理程序及行政協調。
5. 校園性別事件之懲處及救濟。
6. 其他由性平會建議之課程。

三、中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性別事件調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

四、前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

五、本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，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，自本準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

**第 24 條**

事件管轄學校或機關調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

五、依本法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

七、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

**第 25 條**

一、依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

二、依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或主管機關就記載有當事人、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。

四、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。

**第 26 條**

一、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
3. 避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

二、當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

三、前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

**第 27 條**

一、事件管轄學校或機關應依本法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但事

件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。

二、當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

**第 28 條**

一、事件管轄學校或機關依本法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

1. 心理諮商與輔導。
2. 法律協助。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 社會福利資源轉介服務。
6. 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

二、當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

三、前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

**第 29 條**

一、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

二、前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

**第 30 條**

一、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

二、性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

三、前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

四、學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

五、前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附

經性平會審議通過之調查報告。

六、第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

**第 31 條**

一、校園性別事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

二、本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

三、前項處置應由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

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

四、前項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

五、依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

**第 32 條**

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

二、前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

三、申請人、被害人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

四、學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

1. 由學校或主管機關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，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
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。有本法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
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。

五、本法第三十七條第三項及本準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

1. 性平會或調查小組組織不適法。
2. 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
3. 有應迴避而未迴避之情形。
4. 有應調查之證據而未調查。
5. 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
6. 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

**第 33 條**

一、行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。

二、行為人為學校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。

三、前項申請人或被害人向學校主管機關申復時，倘行為人向學校申

復，學校應即報請主管機關併案審議。

四、審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：

1. 改核學校處理結果之必要性。
2. 交回學校依法處理之理由。
3. 追究相關人員責任之處置。

**第 34 條**

一、事件管轄學校或機關依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

二、依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

三、前項原始檔案內容包括下列資料：

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

四、第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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

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

**第 35 條**

學校或主管機關於取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

**第 36 條**

一、事件管轄學校或機關依本法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

二、前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

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

**第 37 條**

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

1. 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
2. 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
3. 前二款所定程序，各學校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

二、主管機關知悉現任公、私立學校校長涉有校園性別事件，於其申請退休或資遣時，應由主管機關分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法或私立學校法等規定辦理。

**第 六 章 附則**

**第 38 條**

一、學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。

二、前項規定之內容，應包括下列事項：

1. 校園安全規劃。
2. 校內外教學與活動及人際互動注意事項。

3. 校園性別事件防治之政策宣示。
4. 校園性別事件之界定及樣態。
5. 校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
6. 校園性別事件之調查及處理程序。
7. 校園性別事件之申復及救濟程序。
8. 禁止報復之警示。
9. 隱私之保密。
10. 其他校園性別事件防治相關事項。

**第 39 條**

高級中等以下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，得向學校所屬主管機關申請補助。

**第 40 條**

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

二、學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性別事件之成效列入定期考核事項。

**第 41 條**

**本準則自中華民國一百十三年三月八日施行。**

# 同德高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點

中華民國111年7月04日修訂
中華民國113年1月22日修訂
中華民國115年1月26日校務會議通過

**第一條**

為保障學生權益，促進校園倫理，發揮民主與法治教育的功能，依據「高級中等教育法」、「國民教育法」及教育部「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」修訂本要點。

**第二條**

學校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱學生申評會）。

一、學生申評會置委員七人至十五人，任期一年，由校長遴聘。委員組成如下：

(一)學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

(二)經選舉產生之學生代表或學生會代表至少一人。

(三)校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人（應自教育部人才庫遴聘）。

二、委員組成比例限制：

(一)家長代表之委員人數，於處理國民中學學生申訴案時，不得少於委員總額五分之一。

(二)任一性別委員不得少於委員總額三分之一。

(三)學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任同校學生申評會之委員。

**第三條**

處理特殊教育學生申訴案件時，應就原申評會增聘與特教需求相關之校外專家、家長團體代表至少二人，組成「特教學生申評會」，決定書應報主管機關備查。

**第四條**

學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得提起申訴。對依法申請案件於法定期間內應作為而不作為者，亦同。

**第五條**

申訴人向學校提起申訴，應於收受或知悉原措施之次日起，高級中等學校學生為三十日內，國民中學學生為四十日內，以書面為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日為準。學生自行提起申訴者，學校應考量其最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

**第六條**

申訴應具申訴書，載明申訴人資料、原措施文書、事實及理由、具體補救希望等，並經簽名蓋章。不合法定程式但可補正者，應通知於七日內補正。

**第七條**

申評會應通知原措施單位提出說明。原措施單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施並通知申評會及申訴人。

**第八條**

涉及校園性別事件或校園霸凌案件之申訴，應分別依《性別平等教育法》或《校園霸凌防制準則》之相關程序辦理。

**第九條**

同一案件申訴以一次為限。於評議決定書送達前得撤回申訴，撤回後不得再就同一案件提起申訴。

**第十條**

會議由校長召集，互選一人擔任主席。委員應親自出席，不得委託。任期內無故缺席達二次，得由校長解除職務。

**第十一條**

會議應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數同意始得決議。評議決定應以無記名投票表決方式為之。

**第十二條**

申評會應依職權調查證據，並得經決議成立三人或五人之調查小組，必要時得外聘校外專家協助。

**第十三條**

進行調查時，相關人員應配合並提供資料。應衡酌權力差距避免對質，並對學生身分資料予以保密。

**第十四條**

申訴人及校方相關人員不得偽造、變造或湮滅證據。申評會之調查

不受該事件司法程序進行之影響。

**第十五條**

調查小組應於組成後十五日內完成報告，必要時得延長十日。報告完成後提送申評會審議，並應給予申訴人陳述意見機會。

**第十六條**

會議以不公開為原則，與會人員應嚴守秘密。申訴人得申請閱覽或複製去識別化之調查報告。

**第十七條**

申訴案件有不合法定程式經通知未補正、逾期、申訴人不適格、已撤回或已決定等情形者，應為不受理決定。

**第十八條**

分別提起之數宗申訴，基於同一或同種類之事實上或法律上原因者，申評會得合併評議。

**第十九條**

申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

**第二十條**

申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，應於主文中載明。

**第二十一條**

評議決定應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並於決議後十日內作成評議決定書。

**第二十二條**

評議決定書應載明主文、事實及理由，並依學生部別附記救濟期限：

一、高級中等學校學生：不服本決定者，得於決定書送達次日起三十日內提起再申訴。

二、國民中學學生：不服本決定者，得於決定書送達次日起四十日內提起再申訴。

**第二十三條**

決定書應以學校名義送達申訴人及其法定代理人或實際照顧者。

**第二十四條**

足以改變學生身分或受教機會之申訴案，於決定確定前，學校應以彈性輔導方式安排學生繼續留校就讀，保障其受教權。

**第二十五條**

委員有行政程序法第 32 條情形、參與原措施處置、或與當事人有親屬利害關係者，應自行迴避。

**第二十六條**

教師執行申評會職務時，學校應核予公假；其所遺課務應遴聘代課人員並核支代課鐘點費。

**第二十七條**

本要點經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

# 南投縣同德高級中等學校申訴案件申訴書

申請日期　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>學生姓名</td><td colspan="2"></td><td>就讀班級</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">申　訴　人　資　料</td></tr>
<tr><td>申訴人姓名</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>出生日期</td><td></td></tr>
<tr><td>身份證字號</td><td></td><td>申訴人與學生關係</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>住址</td><td colspan="3"></td><td>申訴人父母或監護人簽章</td><td></td></tr>
<tr><td>申訴案件</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申訴之事實或理由<br>(請具體描述權益遭受學校違法或不當侵害之事實)</td><td colspan="5">收受或知悉原措施日期：</td></tr>
<tr><td colspan="5">申訴事實及理由</td></tr>
<tr><td>希望獲得之具體補救</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>學生申訴評議委員會收件資料</td><td colspan="5">收件人：　　收件日期：</td></tr>
<tr><td>原簽處分單位意見<br>(學校行政單位或教師管教措施)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>學生申訴評議委員會主席核示</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">備註：<br>一、依據同德高級中等學校申訴評議委員會組織及運作實施要點<br>第四條　學生之權益遭受學校違法或不當侵害時，得依本要點規定提起申訴。<br>第九條　學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。<br>二、請附申訴人身分證明文件影本。<br>三、檢附原措施文書正本(影印留存後還申訴人)、相關文件證據。</td></tr>
</table>

附件二

# 南投縣同德高級中等學校學生**申訴評議決定書**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 申訴人姓名 | | 出生年月日 | |
| 身份證字號 | | 學生姓名 | |
| 主文 | | | |
| 事實 | | | |
| 理由 | | | |
| 發文單位 | 申評會主席：　　日期： | | |

備註：申訴學生對本會評議如有不服，得於評議決定書送達日起30日內，檢具新事證及補充資料，依法向教育部提出訴願。

# 私立同德高中家長緊急聯繫卡

## 私立同德高中家長緊急聯繫卡

1. 同德校安中心電話：049-2567919
2. 同德總機電話：049-2553109
3. 南投縣校外會學生服務電話：049-2230885
4. 班導師電話：
5. 最要好同學、朋友電話：
6. 婦幼專線：113
7. 警政署反詐騙查證報案專線：165、110
8. 戒毒成功專線：0800-770885
9. 戒菸成功專線：0800-636363

防治詐騙三步驟

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