高雄市立新興高級中學學生手冊

目 錄

1. 學生基本資料 1
2. 校訓及校徽 2
3. 學校資訊簡介 3
4. 新興高中學生在校作息時間 4

【教務處】

5. 高級中等學校學生學習評量辦法 5
6. 高雄市立新興高級中學學生學習評量補充規定 12
7. 高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定 18
8. 國民小學及國民中學學生成績評量準則 19
9. 高雄市立新興高級中學學生考場規則 24
10. 高中畢業條件 27
11. 國中成績計算方式及畢業條件 28
12. 十二年國教超額比序項目說明 29

【學務處】

13. 高雄市立新興高級中學學生志工服務辦法 31
14. 高雄市立新興高級中學學生獎懲委員會設置辦法 32
15. 高雄市立新興高級中學學生獎懲規定 35
16. 高雄市立新興高中學生參加校外競賽獎勵實施辦法 43
17. 高雄市立新興高中校園行動載具使用管理規範 44
18. 高雄市立新興高中學生行善銷過實施辦法 46
19. 新興高中學生行善銷過流程表 48
20. 新興高中學生服裝儀容委員會設置要點 49
21. 高雄市立新興高中學生服儀穿著規定 50
22. 高雄市立新興高級中學學生請假暨缺曠課規則 53

23. 高雄市立新興高級中學校園緊急傷病處理實施辦法.....55
24. 高雄市立新興高中校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定.....57
25. 校園性侵害或性騷擾防治學生家長權益說明書.....69
26. 高雄市立新興高級中學校園霸凌防制規定.....72
27. 高雄市立新興高級中學高中學生社團管理辦法.....79
28. 高級中等以上學校學生就學貸款辦法.....80
29. 高級中等以上學校學生就學貸款作業要點.....86
30. 高雄市立新興高級中學學生自治會組織章程.....90
31. 高雄市政府學生團體保險理賠要項.....94

【輔導處】

32. 輔導處簡介.....95
33. 高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法.....96
34. 高級中等學校學生申訴案件運作流程圖.....105

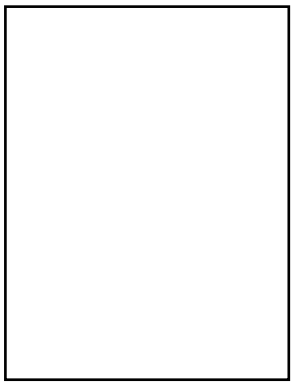
【圖書館】

35. 高雄市立新興高中圖書館規則.....107
36. 新興高中閱覽室學生「晚自修閱讀利用」注意事項.....110
37. 愛閱網-閱讀認證：獎勵辦法.....111

【總務處】

38. 新興高級中學學生公物保管責任制度推行辦法.....112
39. 高雄市立新興高級中學學生課桌椅使用須知.....114
40. 新興高中配合辦理教育部『班班有冷氣』政策.....115
41. 高雄市立新興高級中學門禁管制規則.....116
42. 高雄市立新興高級中學電梯磁卡使用須知.....118
43. 班級視聽器材保管、使用、借用規定及注意事項.....119
44. 自我小測驗—測驗你的危機意識指數.....120
45. 新興高中校舍配置平面圖.....123

1. 學生基本資料



姓名：

血型：

性別：

班級：一年　　班　　座號：　　導師：

班級：二年　　班　　座號：　　導師：

班級：三年　　班　　座號：　　導師：

學號：

監護人（家長）:

聯絡電話：_____（0）

_____（H）

行動電話：_____

（重要資料！拾獲請寄還學務處或聯絡本人，謝謝！）

2.校訓及校徽

誠　正　勤　樸

高雄市立新興高級中學

學 校 願 景

溫馨　活力　人文　科技

3.學校資訊簡介

1.學校地址：高雄市新興區五福二路218號
2.學校總機：07-2727127　　學校傳真：07-2159839
3.學校交通資訊：

公車路線：25、50(五福幹線)、52、69、72、76、77(新興高中站)
12、33、100、218(捷運中央公園站)
25(新興高中新崛江站)

高雄客運：8001
捷運紅線：中央公園站2號出口，沿中山路步行至五福路口，左轉五福路，前行500公尺左右。

4.學校網址：http://www.hhhs.kh.edu.tw
5.學校內線電話一覽表

處　室	【分機號碼】	處　室	【分機號碼】
校長室	【1000】校長	秘書辦公室	【1100】秘書
教務處	【1010】教務主任 【1020】教學組 【1030】註冊組 【1040】設備組 【1050】教研組 【1060】試務組	學務處	【2100】學務主任 【2300】主任教官 【2020】活動組 【2030】生輔組 【2040】衛生組【2042】健康中心 【2050】體育組 【2060】訓育組
總務處	【3010】總務主任 【3020】事務組 【3030】出納組	輔導室	【5010】輔導主任 【5020】輔導組 【5030】資料組 【5040】特教組
圖書館	【6010】圖書館主任 【6020】閱讀服務組 【6030】資訊執秘	會計室	【7010】會計主任
人事室	【8010】人事主任		
國中教師辦公室Ⅰ(後棟3F)	【2301、2302、2303】	國中教師辦公室Ⅱ(後棟4F)	【2401、2402、2403】
高中師辦公室(前棟4F)	【2501、2502、2503】	音樂班教師辦公室(前棟5F)	【1400】
特教班教師辦公室(前棟1F)	【5041】	總機、警衛室	【9】

4. 新興高中學生在校作息時間

111 年 6 月 29 校務會議修正通過

			高中部	國中部
早上時段	1	到校時間	07：25～08：05	07：25～07：45
	2	早自習時間		07：45～08：00
	3	下課時間		08：00～08：05
	4	第 一 節	08：05～08：55	08：05～08：50
	5	下課時間	08：55～09：05	08：50～09：05
	6	第 二 節	09：05～10：55	09：05～10：50
	7	下課時間	10：55～10：05	10：50～10：05
	8	第 三 節	10：05～10：55	10：05～10：50
	9	下課時間	10：55～11：05	10：50～11：05
	10	第 四 節	11：05～11：55	11：05～11：50
午間時段	11	午餐時間	11：55～12：25	11：50～12：25
	12	午休	12：25～13：05	12：25～13：05
	13	下課時間	13：05～13：10	13：05～13：10
下午時段	14	第 五 節	13：10～14：00	13：10～13：55
	15	下課時間	14：00～14：10	13：55～14：10
	16	第 六 節	14：10～15：00	14：10～14：55
	17	下課時間（打掃時間）15”	15：00～15：15	14：55～15：15
	18	第 七 節	15：15～16：05	15：15～16：00
	19	下課時間	16：05～16：10	16：00～16：10
	20	第 八 節（課後輔導）	16：10～17：00	16：10～16：55
	21	放學時間	17：00～17：15	16：55～17：10

高雄市立新興高級中學學生在校作息時間規劃注意事項：

一、高中部每節上課時間五十分鐘，國中部每節上課時間四十五分鐘。

二、早自習、整潔時間、午餐時間及午休等,請導師到場指導。

三、國中部須於 7 時 45 分前進入班級，7 時 45 分實施早自習，超過以遲到登錄。

四、高、國中部學生於每週二實施全校性集會活動或班級活動時，請務必於 07：45 前到校，穿著校服，準時參加。

五、除每週二集會活動日外，高中部須於 8 時 05 分前進入班級。提早到校同學，為維護校園及個人安全，請進入班級教室自主規劃學習，切勿做出違反校規及校園安全規範之情事。放學後,若因個人或家庭因素須留校等待，請同學至一樓圖書館自主規劃學習。

備註: 依據教育部主管高級中等學校生在作息時間規劃注意事項 修正規定及高雄市國民中小學學生在校時間實施原則理。

5. 高級中等學校學生學習評量辦法

110 年 11 月 11 日

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

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 5 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 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

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 8 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，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 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 10 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 11 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 12 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 13 條

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

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

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

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

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

第 15 條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 16 條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

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

第 17 條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 18 條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

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

第 19 條

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 19-1 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 19-2 條

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

第 20 條

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 21 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 22 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 23 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 24 條

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

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 25 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 26 條

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

第 27 條

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 28 條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

6.高雄市立新興高級中學學生學習評量補充規定

104 年 1 月 20 日校務會議通過
108 年 6 月 28 日校務會議修正通過，並自 108 年 8 月 1 日生效
110 年 1 月 15 日校務會議修正通過
110 年 8 月 31 日校務會議修正通過
111 年 1 月 19 日校務會議修正通過

一、本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法(以下簡稱本辦法)第三十條訂定之。

二、學業成績評量之科目，依十二國民基本教育課程綱要（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，或總授課節數達十八節，為一學分。

三、本校學生應修習之學分數：

(一)一一0學年度前入學：學生應修習總學分數為一百八十學分；一一一學年後入學：應修習總學分數為一百八十二學分。

(二)學生每學期應修習科目及學分數，依教育局核定本校課程計畫及每週授課節數表辦理。

(三)彈性學習時間不計學分，但班會及團體活動列入德行評量。

四、本校學生學業成績評量，應參照學生身心發展、個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採用多元評量方式，共分為下列二大項目：

(一)日常評量：由任課教師得採口試、筆試、作業、實驗、實習、調查、採集及報告等方式行之。

(二)定期評量：由教務處排定時間統一舉行。

五、每一科目之學期成績，日常評量、定期評量二項成績以下列比率合計：

(一)部定必修科目：依性質及授課時數不同，納入定期評量之科目，由教務處排定時間，採紙筆評量方式統一辦理。評量次數及成績比率依下列方式辦理：

1.定期評量三次之科目：日常評量成績佔30%；期中評量成績兩次各佔20%；期末評量成績佔30%。

2.定期評量兩次之科目：日常評量成績佔30%；期中評量成績佔40%；期末評量成績佔30%。

3.各科科目得視課程內容或多元評量需要，調整為一次或不列入定期評量，由各領域教學研究會於當學年度決議之。調整為一次定期評量之科目，其日常評量成績佔50%；期中評量成績佔 50%；不列入定期評量之科目，其日常評量成績佔100%。

4.跨科、分組或跑班之科目，不列入定期評量，其評量方式由該領域教學研究會於當學年度決議之；跨領域之科目由任課教師共同決定之，於學期結束時繳交總結成績。

(二)校訂必修科目：不列入定期評量，由任課教師依課程規劃表評量，於學期結束時繳交總結成績。

(三)選修科目：

1.原班選修之科目評量方式由該領域教學研究會於當學年度決議之。

2.跑班選修之科目不列入定期評量，由任課教師依課程規劃表評量，於學期結束時

繳交總結成績。

3.跨領域之科目不列入定期評量，由任課教師共同決定之，於學期結束時繳交總結成績。

六、成績計算：

(一)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。

(二)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。

(三)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，依本辦法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。

(四)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。

七、學期補考：

(一)學業成績不及格之科目，其成績達本辦法第十條各款規定之基準者，得於各該學期參加補考，並以乙次為限。補考之時間於寒暑假舉行為原則。

(二)學期補考成績及格者，授予學分，並以本辦法第八條各款規定之及格分數計算；補考不及格者，不授予學分，該科目成績就原成績或補考成績擇優登錄。

(三)學生學期學業成績不及格之科目，經補考後成績仍不及格者，若該科目學年平均成績及格，該學年度各學期均授予學分。

(四)不同身份別學生學業成績及格標準：

<table>
<tr><td rowspan="2">類別</td><td colspan="3">學期成績及格標準</td><td colspan="3">學期成績不及格
得申請補考標準</td></tr>
<tr><td>第1年</td><td>第2年</td><td>第3年</td><td>第1年</td><td>第2年</td><td>第3年</td></tr>
<tr><td>一般生</td><td colspan="3">60分</td><td colspan="3">40分</td></tr>
<tr><td>派外人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏生、重大災害地區學生、原住民及境外優秀科學技術人才子女</td><td>40分</td><td>50分</td><td>60分</td><td>30分</td><td>40分</td><td>40分</td></tr>
<tr><td>體育績優學生</td><td colspan="2">40分</td><td>50分</td><td colspan="2">30分</td><td>40分</td></tr>
<tr><td>身心障礙學生</td><td colspan="6">依特殊教育法相關規定辦理。</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="6">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。</td></tr>
</table>

八、重修、補修

(一)學生於修業期間內，各學期成績不及格之科目，得申請重修。

(二)課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。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。

(三)學年成績不及格之科目，得申請專班重修或自學輔導；申請隨班修讀者，學校得視學生能力及排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

(四)學生申請專班重修或自學輔導，應附家長或監護人同意書於規定時間內向教務處辦理。

(五)各科目申請重修人數未達十五人時不予開班為原則，原申請重修者改申請自學輔導；學校已開設重修之科目，學生除有特殊原因經學校核准外，不得申請自學輔導。

(六)專班重修上課節數以該重修科目學期學分數計算，每學分上課不得少於六節。

(七)自學輔導由教師指定教材，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，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

(八)專班重修及自學輔導上課時間以暑假期間統一實施為原則，必要時得於學期中課餘、寒假辦理。

(九)重修、補修學生之學業成績評量，含括日常評量及一次定期評量，其比例由教師依學科性質自訂之。

(十)重修、補修學生應向任課教師請假，未經任課教師核准給假，視同曠課。其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

前開缺課節數不含公假、病假、婚假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、陪產假、流產假、生理假或因不可抗力事故等。

(十一)重修或自學輔導成績及格之科目，授予學分，其成績依本辦法第八條或第九條所定之及格分數登錄；重修或自學輔導成績不及格之科目，僅就重修前後成績擇優登錄。

(十二)任課教師應統計學生缺曠課紀錄，掌握學生上課動態，並得隨時通知教務處。

(十三)重修、補修、自學輔導之授課教師以校內教師為原則，其教師由各領域教學研究會推舉之。

(十四)專班重修或自學輔導費用依相關規定辦理。

(十五)身心障礙學生請持身心障礙證明或鑑輔會鑑定證明，向教務處申請減免重補修費用，減免比例如下：

1.身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部就學費用。

2.身心障礙程度屬中度者：減免十分之七就學費用。

3.身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四就學費用。

4.持有鑑輔會證明者比照輕度減免。

九、學生未參加定期評量之全部科目或部分科目，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；未經學校核准給假者，不得參加補考，成績以零分計算。

（一）請假學生應於第一個上學日主動至教務處參加補考，違者缺考科目以零分登錄。

（二）請公假、婚假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、陪產假、流產假、生理假報經學校核准給假者，該次定期評量成績以補考原分數登錄。

（三）學生非因前項假別，經學校核准給假者：

1.學生定期評量補考成績不及格者，以原分數登錄。

2.學生定期評量補考成績及格者，以【60+（定期評量補行考試成績-60）X 0.7】後四捨五入取至整數位登錄。

十、當學期開學前，由教務處安排學期補考時間，並註記於學校行事曆。當學期結束後，學生應依學期補考時間應試，除因公假、病假、婚假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、陪產假、流產假、生理假或因不可抗力事故不能參加補考，經學校核准給假者，准予擇期補考；未經學校核准給假者，補考成績以零分計算。

十一、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修或補修學分。其減修及補修方式如下：

（一）學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

（二）減修學分之科目應以選修科目為原則，若減修之科目為必修科目，應於修業期限內修畢。

（三）經輔導減修學分之學生，應於學校指定之適當場地進行自主學習。

（四）補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。

十二、 重讀及免修：

（一）學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。重讀時，其成績以重讀之分數採計，但自願申請再次選讀已修習及格科目者，該科目成績就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

（二）學生重讀規定時，學生免修之學科課程，於該免修學科上課時間得留在原教室上課；亦可提出於圖書館自習之申請，經審查同意後，可於圖書館自習，但於上課時間，不得於學校內任意走動妨礙他人上課，並不可私自離校，違者以校規論處。

十三、申請抵免學分或免修部分學科規定

（一）新生及轉學生於入學前已修習及格科目及學分，經審查符合課程要求或經甄試合格者得列抵免修，不及格或未修習之科目及學分，均應重修或補修；其審查及學分抵免，由教務處召集相關科目教師審定之。

（二）學生取得經查證認定相當於國內高級中等學校教育階段之正式合格國外學歷，其在國外修習之科目學分，經審查符合課程要求或經甄試合格者得列抵免修或升級，其審查、甄試及學分採計，由教務處召集相關科目教師審定之；不及格或未修習之科目及學分，應重修或補修。

（三）學生申請縮短修業年限者，依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法辦理。

（四）學生抵免或免修之學科課程，於該免修學科上課時間得留在原教室上課；亦可提出於圖書館自習之申請，經審核同意後，可於圖書館自習，但於上課時間，不得於學校內任意走動妨礙他人上課，並不可私自離校，違者以校規論處。

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

十五、補考、重修或自學輔導成績評量不及格者，以原成績、補考成績、重修成績或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績，升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

十六、學生修業年限以三年為原則，未在修業年限內修畢應修課程者，修業年限至多延長二年；身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年；學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)畢業學分：

1. 普通班：一一０學年度前入學：應修習總學分數為一百八十學分；一一一學年後入學：應修習總學分數為一百八十二學分；學生畢業之最低學分數為一百五十學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需一百０二學分且成績及格；同時選修學分至少需修習四十學分且成績及格。

2. 音樂班：一一０學年度前入學：應修習總學分數為一百八十學分；一一一學年後入學：應修習總學分數為一百八十二學分；學生畢業之最低學分數為一百五十學分成績及格，部定必修及校訂必修至少需一百二十八學分成績及格；選修學分至少需修習十四學分且成績及格。

(二) 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

學生修業期滿，學習評量不符合前項規定，且取得一百二十個畢業應修學分數者，發給修業證明書。

十七、學生未能在三年內修畢應修學分取得畢業證書者，得於第四年或第五年返校申請重修不及格科目，且應於暑假期間，在學校以集中授課方式開設相關科目重修時間辦理；申請自學輔導者併同在校學生處理。

十八、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、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。

十九、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。

(三)獎懲換算基準：大功一次等於小功三次等於嘉獎九次；大過一次等於小過三次等於警告九次。

學生之獎懲，除應通知學生、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，由本校另定之。

二十、學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由本校另定學生請假規定規範之。

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。

二十一、德行評量以學期為單位由導師依本補充規定第十八條各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及其他適性安置依據。重、補修學生及延修學生之德行評量，由本校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

二十二、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，經提學生事務會議通過後，依據本校學生獎懲規定與相關程序進行適性輔導及適性教育安置。

二十三、本補充規定提經校務會議通過後實施，修正時亦同。

7.高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定

中華民國100 年1 月11 日高市四維教高字第1000001787 號函訂定

中華民國105 年4 月13 日高市教高字第10532115400 號函修正

中華民國108 年12 月27 日高市教高字第10839022100 號函修正

一、為利本局主管高級中等學校（以下簡稱學校）執行高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）規定，特訂定本補充規定。

二、學校辦理重修及補修，除隨班修讀外，以寒、暑假辦理為 原則，情況特殊時可延至學期中課餘時間實施。

三、學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該 科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。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。

四、收費標準：

（一）各項收費應依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

（二）參加專班辦理重修或補修學生，收取每節課 40 元及考試處理費每科 100 元。

（三）參加自學輔導重修或補修學生，每學分收費 240 元及考試處理費每科 100 元。

（四）隨班修讀以每學分上滿 18 節，收取 450-550 元為標準。

（五）延修學生參加隨班修讀所繳交重修或補修學分費，如超過當學年度該學期三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

（六）學校得視實際需要酌收實習（驗）材料費。

（七）原住民學生、給恤期滿軍公教遺族、軍公教遺族、現役 軍人子女、身心障礙人士子女、中低收入戶子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重修或補修學分費不再補助，惟中低收入戶子女及低收入戶子女必要時得免(減)收重修或補修學分費。

（八）身心障礙學生重修或補修學分之收費事宜，另依身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法規定辦理。

五、經費支出：

（一）各項經費支出須依據學校會計程序處理。

（二）專班辦理重修或補修授課鐘點費及自學輔導面授鐘點費由學校依實際狀況發給，惟每節支付額度以新臺幣 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。

（三）學生繳交之授課鐘點費，以優先支付教師鐘點費，佔總額 70%為原則；另 30%支用範圍含業務費、設備費、材料費、行政輔導費、加班費、水電費等，其中行政輔導費以佔總額 20%為上限，其支付對象，以實際參與重修或補修工作者為限，學校得參照支領點數表（附件）支給費用。

（四）考試處理費其支用範圍含命題費(科)、閱卷費(時)、監考費(節)、巡場及收發(節)，每單位以 550 元為上限，由學校按收支平衡原則訂定。

8. 國民小學及國民中學學生成績評量準則

民國 108 年 06 月 28 日

第一條　本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條　國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

一、 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。

二、 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

三、 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

四、 家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

五、 直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條　國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、領域學習課程、彈性學習課程：

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

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

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

第四條　國民中小學學生成績評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條　國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

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

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

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

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

第六條　國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

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

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

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

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第七條　國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。

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

第八條　學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條　國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

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

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

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

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

第十條　學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

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

第十一條　學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

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

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

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及

管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十二條　國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

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

二、領域學習課程成績：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

（二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條　國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十四條　為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣(市)政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣(市)政府應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣(市)政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人(以下簡稱受託評量機構)辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣(市)政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

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

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第十五條　國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第十六條　國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

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

第十七條　中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十八條　本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

9. 高雄市立新興高級中學學生考場規則

102年1月18日校務會議通過
109年1月13日校務會議修正通過
110年8月31日校務會議修正通過

一、為維護評量公平性及考場秩序，特訂定「高雄市立新興高級中學學生考場規則」(以下簡稱本規則)。

二、學生參加學校舉辦的各項評量適用本規則。

三、學生應遵照評量時間，準時進入考場，遲到20分鐘不准進入考場，統一至試務中心完成考試，且不得要求延長時間。如為符合本校「學生學習評量補充規定」之假別，得於請假程序完成後進行補考，補考時間另行通知。評量時間終了時，經監考老師宣布離場後，始得離開考場。

四、補考要攜帶學生證或證明自己身分之證件。

五、學生應按導師或學校編定之考場座位就坐，不得擅自調整座位。

六、考場的座位抽屜淨空或朝向黑板，且窗台應淨空，不得放任何物品。應考文具應放於桌上，學生個人物品(含書包及背包)應放置於教室前、後方或走廊。

七、除評量另有規定外，學生身上不得攜帶任何具有傳輸、計算、記憶、拍攝、錄影等功能之電子產品，包含：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類)、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等)、時鐘、鬧鐘、電子鐘、收音機等。

前項所列之電子產品均需關機，且置於書包內，不得發出聲響(含震動)。

相關電子產品如因監考教師無法確認是否符合規定，但有影響考試公平性之疑慮者，得要求學生將相關用品交由監考教師保管，於考試結束後返還。

八、評量時間如需發言，應先舉手請示，經監考老師或巡堂人員允許後，始准發言。

九、學生應考時不得飲食、嚼食口香糖等，若因生病等特殊原因，經監考老師同意，得飲用開水或服藥。

十、答案卷(卡)不得攜出考場或延遲交卷亦不得故意損毀或汙損，試題卷能否攜出考場應按監考老師指示。

十一、學生應在答案卷(卡)上填寫正確的班級、座號及姓名，答案卡之劃記應依規定劃記。

十二、學生書寫答案卷，限用鋼筆或藍、黑色原子筆作答，繪圖及劃卡可用鉛筆。

十三、學生不得自行攜帶計算紙進入考場。

十四、評量結束，鐘(鈴)聲響畢，應即停止作答。

十五、學生應試不得以肢體動作干擾其他考生評量(如:轉筆掉落、手敲桌…等)。

十六、學生評量時，有下列情形者視為作弊行為。

(一)評量時間內交頭接耳、左顧右盼、講話、出聲朗讀。

(二)評量時間內窺視他人試題卷、答案卷(卡)或故意將試題卷、答案卷(卡)給他人觀看。

(三)評量時間內夾帶或傳遞有關評量內容的紙條(片)或其他物品，或偷看有關評量內容的書籍或簿本。

(四)使用任何具有傳輸、計算、記憶、拍攝、錄影等功能之電子產品接收或傳遞有關評量內容的資訊。

(一)、 朗誦答案，以暗號或手勢示意。

(二)、擅自互換試題卷、答案卷(卡)。

(三)、在課桌、牆壁、文具或身上等處預先寫與評量有關之資料。

十七、若有違反上述規定者，依「違反考場規則處理表」(如附表)處理。

十八、本規則經校務會議通過，陳校長核准後公佈施行。

附表、違反考場規則處理表

編號	違反考場規則事項	處分情形	備註
3-1	學生未準時進入考場，遲到 20 分鐘，仍強行進入考場應試。(考場規則 3 條)	1.該科評量零分計算 2.記小過乙次	
3-2	評量結束前，學生強行離場，不服糾正者（含評量期間自習班級)。(考場規則 3 條)	1.該科評量零分計算 2.記小過乙次	
4-1	補考未攜帶學生證或證明自己身分之證件。 (考場規則 4 條)	扣該科評量成績 5 分	
5-1	學生未應按導師或學校編定之考場座位就坐或擅自調整座位。(考場規則 5 條)	扣該科評量成績 5 分	
6-1	學生座位未依規定抽屜淨空或朝向黑板、窗台未淨空、學生個人物品(含書包及背包)未放置於教室前、後方或走廊，經監考教師或巡場人員指正後，仍未改正者。 (考場規則 6 條)	扣該科評量成績 5 分	
7-1	除評量另有規定外，學生身上攜帶任何具有傳輸、計算、記憶、拍攝、錄影等功能之電子產品。如：行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、收音機等。(考場規則 7 條)	扣該科評量成績 10 分	
7-2	考場規則第七條所規範之電子產品未關機或未置於書包內。(考場規則 7 條)	扣該科評量成績 10 分	
7-3	考場規則第七條所規範之電子產品於考場中發出聲響(含震動)。(考場規則 7 條)	扣該科評量分數 10 分	

8-1	評量時間，未先舉手請示或未經監考老師或巡堂人員允許後即發言。(考場規則 8 條)	扣該科評量成績 5 分	
9-1	學生應考時飲食、嚼食口香糖等者。 (考場規則 9 條)	扣該科評量成績 5 分	
10-1	延遲繳交答案卷(卡)者。 (考場規則 10 條)	扣該科評量成績 5 分	
10-2	試題卷能否攜出考場未按監考老師指示 (考場規則 10 條)	扣該科評量成績 5 分	
10-3	故意損毀、汙損答案卷(卡)。(考場規則 10 條)	扣該科評量成績 5 分	
10-4	評量結束，答案卷(卡)繳交後，強行修改答案者或將答案卷(卡)攜出考場者。(考場規則 10 條)	該生該科評量不予計分	
11-1	答案卷(卡)上基本資料填寫不正確或未依規定劃記。(考場規則 11 條)	扣該科評量成績 5 分	
12-1	學生未依規定用筆書寫答案卷。 (考場規則 12 條)	扣該科評量成績 5 分	
13-1	學生自行攜帶計算紙進入考場。 (考場規則 13 條)	扣該科評量成績 5 分	
14-1	評量結束，鐘(鈴)聲響畢，逾時作答，不聽制止者。(考場規則 14 條)	1.扣該科評量成績 10 分 2.記警告乙次	
15-1	學生應試以肢體動作干擾其他考生評量，不服糾正者。(考場規則 15 條)	1.扣該科評量成績 5 分 2.記警告乙次	
16-1	作弊行為屬實。(考場規則 16 條)	1.該科評量零分計算 2.記大過乙次	
17	其他違規相關事項視情節輕重依規定處分，必要時召開相關人員會議議決。		

10.高中畢業條件

※事關各位同學畢業條件請務必詳細閱讀並注意自己的成績！

［普通班］

一、 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、 畢業之最低學分數為150學分成績及格，包括：

（一） 必修學分：部定必修及校訂必修至少須102學分且成績及格。

（二） 選修學分：至少須修習40學分且成績及格。

［音樂班］

一、 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、 畢業之最低學分數為150學分成績及格，包括：

（一） 必修學分：部定必修及校訂必修至少須128學分且成績及格。

（二） 選修學分：至少須修習14學分且成績及格。

符合前述第一、二條(三條件)者，准予畢業並發給畢業證書。

未符合前述第二條畢業條件且取得120個畢業應修學分數者，發給修業證明書。

高中學業成績及格(補考)標準

<table>
<tr><td rowspan="2">項次</td><td rowspan="2">身分別</td><td colspan="3">學業成績及格（補考）標準</td></tr>
<tr><td>一年級</td><td>二年級</td><td>三年級</td></tr>
<tr><td>1</td><td>一般學生</td><td>60（40）</td><td>60（40）</td><td rowspan="3">60（40）</td></tr>
<tr><td>2</td><td>原住民學生</td><td rowspan="2">40（30）</td><td rowspan="2">50（40）</td></tr>
<tr><td>3</td><td>蒙藏學生、僑生、政府派赴國工作人員子女、境外優秀科技人才子女、重大災害地區學生</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">身心障礙學生</td><td>40（0）</td><td>40（0）</td><td>40（0）</td></tr>
<tr><td colspan="3">由學校依特殊教育法第28條之規定，視學生特殊需求，於個別化教育
計畫(IEP)中另行訂定。</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="4">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。</td></tr>
</table>

11. 國中成績計算方式及畢業條件

※事關各位同學權益請務必詳細閱讀並注意自己的成績！

一、 依據「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」:

（一）各學習領域學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之**百分之四十及百分之六十**。

（二）**經准假**於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。

（三）學校於每學期結束後，針對學生**學期成績未達丙等**之學習領域辦理補考。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。補考成績六十分以上者，**以六十分計算**；未達六十分者，與原始成績**擇優採計**，取代學期領域成績。

二、 依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 11 條規定：

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**。

※學生欲查詢成績可至：

學校首頁/畫面右方【學生成績系統】/帳號密碼分別為【學號】&【身分證字號】

12.十二年國教超額比序項目說明

項目	內容規範	加分上限	備註說明
幹部任期	任滿1學期計2分	10分	1.擔任幹部服務滿一學期且表現優異，經導師提報予以獎勵者。 2.幹部應透過公平、公正、公開及民主程序產生，不得由學生輪流擔任或逕由教師指派。 3.擔任幹部者，如以同事由同時獲得幹部及其他超額比序採計項目之分數時，以擇一方式計分，不重複給分。
獎勵紀錄	大功(5分) 小功(2分) 嘉獎(0.3分)	10分	1.獎勵紀錄之計分，依採計原則規定於功過相抵後計算其獎勵得分作為計分基準，倘核計後為負分，仍以0分採計。 2.學生如以同一事由同時獲得獎勵紀錄及其他超額比序採計項目之分數時，以擇一方式計分，不重複給分。
體適能	包含肌耐力、柔軟度、瞬發力、心肺耐力四項 單項中等以上每學年3分	20分	1.體適能僅採計學生於國中就學期間之檢測成績。每學年 至多可獲得12分，國中就學3學年期間最高可獲得36分，但採計上限為20分。 2.身心障礙學生、重大傷病及體弱學生之計分: 持有各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生之證明，或領有身心障礙手冊(證明)者，或持有公立或教學醫院證明為重大傷病、體弱學生，考量學生身心發展差異及就學權益，比照單項中等以上，予以計分。
服務學習	積分採計以學年度為單位,每滿3小時採計1分,每一學年度採計上限為4分，未滿3小時部分不予採計	10分	1.校內服務:服務學習活動，登錄於志工服務時數登記卡中-請同學保管好。 2.校外服務: 應事先向學校告知，並由服務單位專人向學生說明其服務項目及學習內容，且指導其遵守校外服務單位之相關規範。 學生須於校外服務學習結束後,持服務單位(須為政府機關或經政府立案之人民團體)之證明(須有機關立案日期、立案字號並有機關首長簽章和關防印)向學校辦理認證登錄。 3.學年度之區分為每年8月1日至翌年7月31日。
均衡學習	本項基本條件為國中健康與體育、藝術與人文或綜合領域五學期平均成績，由國中學校校務成績系統直接產出結果	10分	本項基本條件為國中健康與體育、藝術與人文或綜合領域五學期平均成績達60分以上者，單領域五學期平均達60分以上者計3分、2領域五學期平均成績達60分以上者6分，3領域五學期平均成績達60分以上者，計10分。
競賽	請參閱「高雄區高中高職免試入學-超額比序項目採計說明」	20分	1.國際性(附件1)及全國性競賽(附件2)採計項目，以教育部或全國免試入學委員會公布參考項目為主。 2.有關高雄區各國中學生可採計之區域性及縣市性學習領域競賽如附件3，並符合下列條件，方可採計：

表現			(1)須由教育局(處)主辦或認可，若由學校、機關或民間團體承辦者，應註明教育局(處)核准或核備文號，否則不予採計。 (2)另由學校、機關或民間團體邀請教育局(處)共同主辦者，應提出具教育局(處)核准或核備文號之公文，否則不予採計。
檢定證照	請參閱「高雄區高中高職免試入學-超額比序項目採計說明」	20 分	1.以國中學生能報考，且符合英語聽、讀、說、寫能力檢測工具之檢定為主。 2.全民英檢初級初試項目通過採計 10 分，初級複試項目通過採計 20 分。檢定採計項目及標準請參閱「高雄區高中高職免試入學-超額比序項目採計說明」。

13. 高雄市立新興高級中學學生志工服務辦法

壹、依據：

103.11.11 版十二年國民基本教育免試入學超額比序『多元學習表現』採記原則之『服務學習』項目採記原則

貳、目的：

鼓勵學生參與各項服務學習課程或活動，並體驗服務之真諦。

參、發證及認證方式：

一、校內服務部分：

1. 學生協助或參與全校性的服務工作，如交通服務、環保服務(返校打掃、擔任衛糾等)、考場服務隊、藝文服務、文書服務等，經由學校行政單位認證並發給服務證明。
2. 學生協助或參與班級性的服務工作，如教室美綠化的維護等，經由班級導師或任課教師認證並發給服務證明。

二、校外服務部分：

1. 參加學校與社區合作辦理的『社區清潔工作』，為社區服務。
2. 事前由學生經家長同意後向學校登記參加校外服務學習，校外服務學習證明由政府機關、經政府立案未解散之人民團體發給，再由學校認證。
3. 學生若進行個人性之服務學習活動，學校應評估其安全性之後再行建議是否得以進行，以保障學生身心安全。

肆、計分方式：

1. 以學年為單位服務結算服務時數。
2. 每學年服務滿 3 小時採計 1 分，每一學年度採計上限為 4 分，未滿 3 小時部分不予採計。國中三年服務學習時數上限 10 分。

伍、 本辦法經校務會議通過，並經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

14. 高雄市立新興高級中學學生獎懲委員會設置辦法

105 年 1 月 15 日 校務會議通過
106 年 10 月 27 日 臨時校務會議修訂
112 年 8 月 29 日校務會議通過

第 一 條　為規範高雄市立新興高級中學(以下簡稱本校)學生獎懲委員會（以下簡稱本會）之組成及運作，並依高級中等教育法第五十二條規定及「高雄市高級中等學校學生獎懲委員會設置辦法」訂定本辦法。

第 二 條　本辦法所稱學生，指取得本校正式學籍註冊之在學學生。

第 三 條　本會任務為審議下列事項：

一、學生獎懲規定草案之訂定及修正。

二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。

三、學生記大功或大過以上之獎懲建議案件。

四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。

五、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。

六、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

第 四 條　本會置委員十一人至十五人，其中一人為召集人，由學生事務處主任兼任；其他委員由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、行政人員代表

二、輔導教師

三、各年級導師代表

四、教師代表

五、家長代表

六、經選舉產生之學生代表或學生會代表

本會委員任期一學年，期滿得續聘（派）兼之。

任期內出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。

本會委員單一性別人數不得少於三分之一；第一項第三款至第六款委員人數合計不得少於二分之一。

同一學校學生申訴評議委員會之委員，不得兼任本會委員。

本會審議特殊教育學生獎懲事件時，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

第 五 條　　本會視任務需要不定期召開會議，每學期應至少召開一次，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由校長指定委員一人代理之。

第 六 條　　本會會議應有二分之一以上委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。

第 七 條　　本會委員應親自出席本會會議及參與表決，不得代理。

本會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，校長得解除其委員職務，並依第四條第二項規定補聘（派）兼之。

第 八 條　　本會委員對於議案有利害關係者，應自行迴避，不得參與開會及表決。

本會委員有前項所定情形而不自行迴避，或有具體事實足認對於議案有偏頗之虞者，受獎懲學生及其法定代理人得申請其迴避或由召集人令其迴避。

前項申請迴避，應於評議決定書作成前，舉其原因及事實，向本會為之。

本會主席有第一項及第二項所定情形之一者，由委員互推一人擔任主席。

迴避之委員，不計入該項議案之出席及表決委員人數。

第 九 條　　本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平及不公開原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

第 十 條　　本會為審議學生獎懲事件，得決議推派委員或另聘相關人員，組成三人以上之專案小組進行調查，並作成報告提本會會議審議。

專案小組調查過程應保護受獎懲學生及其他關係人之隱私。

第十一條　　本會審議學生獎懲事件時，學校全體教職員工生有提供相關資料及配合說明之義務。

第十二條　　學生獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲事件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人或單位、學生、學生之法定代理人或關係人。

經本會依規定停止獎懲事件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員或單位。

第十三條　　本會之獎懲評議決定，除前條規定外，應自收受學生獎懲事件書面提案或交議之次日起二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人

或單位、受獎懲學生及其法定代理人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依前條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。

第十四條　本會審議學生懲處事件，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。依前項規定到場說明之學生與其法定代理人及利害關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。本會審議學生懲處事件，得邀請提案人或單位、社工師、心理師、學者專家或有關機關或單位派員到場陳述意見。

第十五條　本會審議學生獎懲事件之評議及復議決定，以無記名投票方式決議之。本會審議事件之評議及復議過程、個別委員意見、受獎懲學生與其法定代理人或關係人之隱私及其個人資料，均應保密。

第十六條　校長對本會獎懲評議決定有不同意見時，應以書面敘明理由，自評議決定日起七日內，送請本會復議；本會應自收受後七日內作出復議決定。

經本會二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上決議維持原決定或其他獎懲評議決定時，校長應即核定，並予發布執行。

復議決議未達前項比例者，本會應依校長意見作成評議決定。

第十七條　本會學生獎懲事件之評議決定，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，以書面送達受獎懲學生及其法定代理人。

前項救濟方式，應於評議決定書末附記，受獎懲學生及其法定代理人如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依本校學生申訴事件處理實施要點，以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

第十八條　學校應依本會評議決定，落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

第十九條　學校應指定專人或專責單位，辦理本會行政作業。

第二十條　本會兼任人員均為無給職。

第二十一條　本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

15. 高雄市立新興高級中學學生獎懲規定

民國 103 年 6 月 30 日校務會議通過，並自 103 年 8 月 1 日施行
民國 104 年 1 月 20 日校務會議通過
民國 105 年 6 月 30 日校務會議通過
民國 109 年 10 月 27 日臨時校務會議通過
民國 110 年 8 月 31 日校務會議通過
民國 111 年 1 月 19 日校務會議通過
民國 111 年 6 月 29 日校務會議通過
民國 112 年 6 月 29 日校務會議通過

第一條、新興高中（以下稱本校）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「新興高中學生獎懲規定」。

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、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

一、獎勵：

㈠誠實卡登記優點。（國中部適用）

㈡記嘉獎。

㈢記小功。

㈣記大功。

㈤特別獎勵：公開表揚、獎品、獎金、獎狀、獎章。

㈥其他可資表揚優良之獎勵。

二、懲罰及輔導措施：

(一)愛校服務。

(二)誠實卡登記缺點。(國中部適用)

(三)課後輔導。

(四)心理輔導。

(五)警告。

(六)小過。

(七)大過。

(八)家長或監護人帶回管教。

(九)移送司法單位或相關單位處理。

第六條、學生行為表現良好，雖未達獎勵標準，為鼓勵學生合於下列情事之一者，記優點：

＜國中部適用＞

一、禮節周到。

二、遵守秩序。

三、儀容整潔。

四、熱心公務。

五、拾物不昧。

六、值日盡責。

七、行為誠正。

八、幫助老弱。

九、愛護公物。

十、其他符合記優良之表現。

第七條、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

一、服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。

二、熱心參加課外活動確有優異成績表現者。

三、拾金不昧其價值輕微者。＜價值百元以上仟元（含）以下＞

四、值日特別盡職者。

五、經常自動為公服務者。

六、舉發弊害經查明屬實者。

七、運動比賽時能表現體育道德者。

八、為團體服務表現優良者。

九、愛護公物有具體事實者。

十、生活言行較前進步有事實表現者。

十一、扶助老弱婦孺、身心障礙者。

十二、按時繳交週記(聯絡簿)，內容充實者。

十三、校內評比或競賽表現優良者。

十四、誠實卡優點累滿六次者。

十五、協助師長或擔任糾察隊認真負責者。

十六、參加公益活動表現優異，獲政府機關或其立案單位獎勵者。

十七、合乎本校學生參加比賽獎勵辦法者。

十八、學生成績有顯著進步，經師長評估應給予勉勵者。

十九、其他優良行為符合於記嘉獎者。

第八條、合於下列規定情事之一者，記小功：

一、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。

三、擔任各級幹部（含糾察隊、社團）負責、盡職，表現優異者。

四、愛護公物，使團體利益不受損害者。

五、熱心公益，能增進團體榮譽者。

六、見義勇為，維護團體或同學權益者。

七、敬老扶幼有具體事實，表現優異者。

八、舉發重大弊害，經查明屬實者。

九、拾物不昧，其行為堪為表率者。＜價值仟元以上至萬元者＞

十、維護團體秩序表現良好者。

十一、參加各種公益性服務，其行為優良足為表率者。

十二、檢舉重大弊害經查明屬實者。

十三合乎本校學生參加比賽獎勵辦法者。

十四、其他優良行為符合於記小功者。

第九條、合於下列規定情事之一者，記大功：

一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹有具體事實，足為同學楷模者。

二、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

三、代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。

四、參加校外各種服務，績效特別優異者。

五、拾物不昧，其價值特別貴重者。＜價值萬元以上＞

六、經常主動幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實者。

七、檢舉重大弊害，經查明屬實者，因而未造成嚴重事端及不良後果者。

八、合乎本校學生參加比賽獎勵辦法者。

九、其他特殊優良表現符合於記大功者。

第十條、合於下列規定情事之一者，記特別獎勵：

一、累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

二、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者，有具體事實者。

三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

四、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

五、舉發重大不法活動，經查明屬實者。

六、其他優越行為應予特殊獎勵者。

第十一條、對於合於本要點第壹十三條各項情事屬初犯並達警告處分者，經評估學生已有悔意，可以愛校服務方式給予處分；對於合於記過以上處分者，如考量學生犯後態度良好，經減輕處分後，可酌情附加愛校服務處分。

第十二條、基於導正學生偏差行為立場，學生違反下列之一者，在考量學生犯後態度、反省程度及情節嚴重程度下，記缺點：＜國中部適用＞

一、不守秩序。

二、口出穢言。

三、值日不盡職。

四、欠繳作業。＜非作業抽查＞

五、儀容不整。

六、拋棄髒物。

第十三條、合於下列規定情事之一者，記警告：

一、違反校規，經師長勸導後未有改善，屬情節輕微者。

二、從事打掃或其他應執行之班級服務工作未能負責，經告誡後未改善者。

三、隨地吐痰、拋棄廢棄物、製造髒亂等破壞環境清潔衛生，情節輕微者。

四、違反本校校園行動載具使用管理規範。

五、不按時繳作業、違反學校作業檢查實施要點或其他規定應繳交之文件，經催繳仍不交者。

六、到校後無正當理由未參加集會等重大活動或於典禮活動期間不遵守秩序者。(國中適用)

七、攜帶電子菸、電子霧化器(外型類似菸品)

八、不按規定進出校區（翻牆等)，經勸導仍未改正者。

九、上學遲到當月統計每達 3 次者。(國中適用)

十、午休時間不守秩序或無正當理由在外遊蕩者。

十一、在公共場所不遵守秩序、高聲喧嚷者或製造噪音經勸導未改正者。

十二、破壞公物未主動報告者。

十三、擔任班級幹部或值日生不盡職，經規勸未改正者。

十四、偷閱他人信(文)件、聯絡簿或日記者。

十五、未遵守交通規則，情節輕微者。

十六、未經師長或學校核備同意，私自訂購外食。

十七、與同學發生爭執，經輔導告誡後仍發生衝突者。

十八、未遵守請假或臨時外出規則，經勸告仍未改正者。

十九、寒暑假返校打掃未到且未參加補掃者。(國中適用)

二十、辱罵不雅言語或有不雅舉止，經告誡提醒仍未改正者。

二十一、未經師長（權責處室）同意或陪同下從事點火、燃放爆竹、玩水球、互噴刮鬍泡、砸奶油（蛋糕）等行為或於教學區（教學大樓）追逐、打球、嬉戲過當，可能造成同學受傷疑慮行為者。

二十二、誠實卡無故遺失或優缺點相抵銷後，缺點累計每滿 6 次者。(國中部適用)

二十三、於上課或集會等時段閱讀課外書籍、不守秩序或無正當理由在外遊蕩等影響他人學習行為或整體秩序者。

二十四、對糾察隊或班級幹部糾正，未能配合規勸、置之不理、謊報學號姓名、刻意規避登記等不當行為者。

二十五、蓄意以不當言語、文字、行為施壓、網路留言或其他電子媒介攻訐等方式，造成他人身心傷害或學校名譽受損，情節輕微者。

二十六、未遵守上課安全規定或不當行為可能造成違反安全顧慮者。

二十七、與同學發生肢體衝突，情節輕微者。

二十八、上課（含各項集會）、午休鐘響後，無正當（合理）理由超過 5 分鐘仍未至上課地點(集會場地)就位，經師長登記累計滿 3 次。**（國中部適用）**

二十九、平時評量違反考試紀律者。

第十四條、合於下列規定情事之一，記小過：

一、違反十三條第一、三、十五、二十五、二十七款，其情節較為嚴重者。

二、欺騙師長情節輕微者。

三、蓄意損壞公物，或攀折公有花木，情節尚非嚴重者。

四、擾亂團體安全秩序，已危害他人受教權益，情節輕微者。

五、攜帶或閱讀有害身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微者，已有悔悟者。

六、不假離校且情節嚴重者。

七、蓄意移動監視錄影鏡頭或不當行為以至影響監視器正常錄影之行為者。

八、擔任各級幹部，不負責盡職，經多次勸導仍未改進者。

九、無駕照騎機車（開車）、搭乘無駕照之人所駕駛的機汽車、不遵守交通規則行為情節嚴重者。

十、使用及買賣菸、電子菸、檳榔、含有酒精成分飲料者。

十一、經教育局（校外會）或警政單位查獲有不當行為，經查證屬實者。

十二、蓄意以不當言語、文字、行為施壓、網路留言或其他電子媒介攻訐等方式，造成他人身心傷害或學校名譽受損，勸導不聽，再犯者。

十三、以言語、網路、行為或肢體碰觸等，致使人不舒服或產生恐懼，情節輕微者。

十四、其偏差行為列疑似霸凌事件，經防制校園霸凌因應小組會議評定不成案，但行為嚴重偏差者。

十五、竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。

十六、經警告處份後，仍無悔意，經多次勸告仍犯相似行為者。

十七、樹立幫派或參加不良組織者，初犯而情節輕微並主動退出者。

十八、經學校宣導後，仍至危險海域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他類似之危險情事，情節尚非重大者。

十九、拾物不送招領據為己有，初犯者。

二十、不按規定進出校區，屢勸不聽或情節嚴重者。

二十一、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。

二十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。

二十三、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

第十五條、合於下列規定情事之一者，記大過：

一、違反第十四條第二、三、四、五、十三、十五、十七、十八、二十一、二十二、二十三款，其情節較為嚴重者。

二、樹立幫派或參加不良組織者。

三、毆打同學或集體鬥毆，情節輕微者。

四、面對師長行為糾正、規勸或輔導教育，未能配合改過且態度不佳誣蔑師長者。

五、蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。

六、在校外行為不當或有違法行為，破壞校譽，情節重大者。

七、攜帶違禁毒品、藥品者。

八、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

九、蓄意以不當言語、文字、行為施壓、網路留言或其他電子媒介攻訐等方式，造成他人身心傷害或學校名譽受損，情節嚴重者。

十、拾物不送招領據為己有，累犯者。

十一、使用或買賣菸、電子菸、檳榔、含酒精成分飲料屢誡不改，或影響公共安全或環境衛生者。如有違反菸害防制法情事，情節嚴重者，經獎懲委員會決議後另送主管機關處罰。

十二、將校園霸凌或不雅影（相、圖）片上傳網站散布者。

十三、從事賭博行為（含校內外教學或活動時間）。

十四、攜帶刀械、槍枝、彈藥及其他危險物品，足以妨害公共安全者，屬初犯者。

十五、毀壞學校公物、環境或撕毀學校佈告、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。

十六、出入禁止 18 歲以下進入之場所，並有其他違法等行為者。

十七、經學校宣導後，仍至危險海域或未經公告為合格水域戲水戲水、跳水、游泳、衝浪及其他類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。

十八、有威脅、恐嚇、勒索行為，並視情節嚴重酌情移送司法警察機關協助處理。

十九、以言語、網路、行為或肢體碰觸等，致使人不舒服或產生恐懼，情節嚴重者。

二十、經小過處份後，仍無悔意，犯相似行為者。

二十一、其偏差行為列疑似霸凌事件，經防制校園霸凌因應小組會議評定確定案件者。

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

二十三、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實且經性平會建議大過處分者。

二十四、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

第十六條、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長（法定代理人或監護人）帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關處置時，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員審議後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十七條、其他適當措施：學生因違反重大校規而超出本規定以外者，得召開學生獎懲委員會審議，將審議結果簽請校長特別處理之。

第十八條、違反考場紀律者，依本校學生考場規則處分。

第十九條、愛校服務懲罰係指上學期間利用學生休息時間或於放學後、寒暑假期間，協助學校環境打掃或擔任師長（各處室）工作公差。

第二十條、本校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。學生獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導老師及相關處室人員，經學務主任核定後公佈。

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

三、大功、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會通過，並經校長核定後公佈。。

四、懲處之決定，應以書面（獎懲通知單）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，通知當事人並以書面通知其家長（監護人或法定代理人)。為重大之懲處，必要時並得函請其家長、監護人或法定代理人配合輔導事宜。

五、獎懲過程須注意個人資料保密。

第二十一條、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(重新計算僅適用高中部)。

第二十二條、學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長，並於學期（年）結束時填入學生成績單內。

第二十三條、本校對功過相抵適守之原則如下：

一、為杜絕學生投機僥倖心理，採前功不得抵後過之原則。

二、為達到鼓勵同學改過向善之目的，除依規定功過相抵外，另訂有行善銷過輔導辦法，給予自新機會。

三、學生完成銷過程序後，學校應註銷學生獎懲紀錄。

第二十四條、學生、學生自治組織、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

第二十五條、針對學生於學期內因暴力、不當言語、恐嚇等傷害同學行為，受小過兩次或大過乙次以上懲處，經導師、學務處及輔導室評估，在考量家庭對學生偏差行為已無力管教者，為避免更大危害發生，需召開個案輔導會議並邀請家長委員與會共同輔導學生，並研擬輔導作為。

第二十六條、學生違反本規定達記大過以上處分，應依「高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」相關規定辦理。

第二十七條、本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」所為之適性輔導及適性教育處置，如認為學生有必要轉換學習環境時，應先徵得其法定代理人、家長或監護人同意。

第二十八條、本要點經「學生獎懲委員會議」通過並提校務會議通過後實施，修正時亦同。

16. 高雄市立新興高中學生參加校外競賽獎勵實施辦法

名次 層級	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	佳　作
高雄市分區 (南區北區)	小功兩次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次 嘉獎一次	小功乙次	嘉獎兩次	嘉獎一次	
高雄市	大功乙次	小功兩次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次 嘉獎一次	小功乙次	嘉獎兩次	嘉獎一次
全國性 分　區	大功乙次 嘉獎兩次	大功乙次 嘉獎一次	大功乙次	小功兩次	小功乙次 嘉獎一次	小功乙次	嘉獎二次
全國性	大功乙次 小功兩次	大功乙次 小功乙次	大功乙次 嘉獎乙次	大功乙次	小功兩次 嘉獎乙次	小功兩次	小功乙次
國際性	大功兩次	大功乙次 小功兩次	大功乙次 小功乙次	大功乙次 嘉獎兩次	大功乙次 嘉獎乙次	小功兩次 嘉獎兩次	嘉獎兩次

備　註

1. 敘獎以政府機關、主管教育行政機關主辦、協辦、委辦、教育部公告之十二年國民基本教育免試入學超額比序採計項目或代表學校參加（處室或老師完成推薦程序）之比賽為原則。
2. 同一學年度同一競賽項目或作品，同時參加預賽及決賽者，以最高得名名次敘獎，只能敘獎一次。
3. 同一比賽性質參加不同項目可同樣敘獎。
4. 團體競賽成績如以各單項名次積分累計得名之名次不得敘獎。
5. 國際性比賽須為取得台灣代表資格者。
6. 大功以上之敘獎需經獎懲委員會討論通過。
7. 得獎名次對照參考表

   如在第六名外，但蒙主辦單位頒發其他獎項時，得比照第六名辦理。

第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名
優　等 第一名	優　等 第二名	優　等 第三名	優　等 第四名	優　等 第五名	優　等 第六名
特優	優	甲			
優	甲				
優　等 第一名	優　等 第二名	優　等 第三名	入選		
冠軍	亞軍	季軍	殿軍	第五名	第六名
金牌	銀牌	銅牌	佳作		
第一名	第二名	第三名	佳作		

8. 學生參加校外活動有傑出表現者，如未符合本獎勵辦法時，為鼓勵學生優良表現，必要時各處室或老師得依學生獎懲規定內之獎勵項目給予議獎(依據學生獎懲規定第七條~第九條)，惟獎勵項目須合宜適切且符合比例原則。
9. 學生校外優異表現，除以嘉獎、小功或大功獎勵外，各處室得依據學生表現狀況狀況給予公開表揚、獎品、獎金、獎狀、獎章或其他可資表揚優良之獎勵。(學生獎懲規定第五條)

17. 高雄市立新興高中校園行動載具使用管理規範

109 年 8 月 28 日校務會議通過

一、依據：

教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函訂定。

二、目的：

為維護校園秩序，避免妨害他人隱私、影響教學和學習成效，並使學生在校能專心學習，基於教育學生正確使用行動電話，養成使用禮儀之目的，特訂定此使用管理規範。

三、行動載具泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

四、申請程序及使用時機：

（一）申請程序

學生攜帶行動載具到校必須經過家長同意並簽具申請書(每學期初申請乙次)

1. 未申請使用者，依學生獎懲要點處置。
2. 申請後違反使用規範者，除依學生獎懲要點處置外，一個月內不得再申請。

（二）使用時機

1. 為維護校園安寧及尊重他人權益，學生進校門後須立即關機，放學後才可開機。如遇家長（監護人）臨時有要事需聯絡時，可透過本校電話，請師長即時通知學生。
2. 若有特殊需要(教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外)，得經老師同意，在老師的視線範圍內使用，並使用後立即關機。

五、管理方式：

（一）學生持有之行動載具，入校後需主動關機並妥善保管。

（二）如經師長同意使用需注意以下規定：

1. 使用行動載具應注意禮儀，不得大聲喧嘩與口出穢言，影響他人安寧。
2. 使用行動載具應尊重他人隱私，不得偷拍、私自錄音或未經同意擅將他人影、音上傳網路，影響他人及學校名譽。
3. 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範，應特別注意媒體之合法性，以避免觸法。

（三）不得利用學校電源實施個人行動載具充電。

六、違規處置：

（一）違反以上管理規範者，以及將行動載具借予同學致使違規事件發生者，將依違規情節輕重按校規給予適當懲處。

（二）學生未按規範使用行動載具者，師長**可**請學生關機後**並**得暫時保管，原則上放學後始可領回，若遇特殊情況另議。

七、校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

八、本規範經邀集教師代表、家長代表及學生代表共同討論，經校務會議討論通過後實施，修正程序亦同。

高雄市立新興高中學生攜帶行動載具申請書 申請日期：		
班級：	座號：	姓名：
手機號碼： 其他行動載具:	手機型號： 載具型號:	家長電話：
家長簽名：	保證遵守本校「行動載具使用管理規範」 簽名：	
導師簽名：	學務處核章：	

18.高雄市立新興高中學生行善銷過實施辦法

102 年 3 月份學輔會議通過

壹、依據：依教育部「教師輔導與管教學生辦法」第廿九條規定、本校「高級中學學生成績考查辦法補充規定第」十五條、高雄市「國民中學學生成績評量辦法」第十五條辦理。

貳、目的：輔導因違犯校規並受懲處之學生，使其有改過自新、奮發向上之學習機會，達到輔導學生及生活教育之最高目標。

參、對象：在校期間，凡受警告處分以上之違規學生，經考核確實有悔悟及改過自新之誠意者，皆可申請；惟因下列違規行為受懲罰者，不得適用本辦法：

一、言語侮辱或侵犯師長之行為。

二、恐嚇、糾眾毆打同學之行為。

三、偷竊及損害道德規範之行為。

四、校內、外嚴重影響校風、校譽之行為。

五、違反校園霸凌事件之行為。

六、觸犯性侵害、性騷擾之行為。

肆、輔導：本校教師皆有輔導「銷過學生」之義務，皆可受學生委請為「附署人」，負責該學生之專責輔導工作，並填註輔導記錄。

伍、實施辦法：

一、申請：

（一）學生本人應於**接獲懲處通知書起一個月內（以郵戳為憑）**，至學務處領取銷過申請表，並填妥資料，經家長、輔導老師、導師、附署教師簽名後（警告 1 人附署、小過 2 人附署：大過：3 人附署），送學務處登記執行，**逾期不予受理；如為學期結束後才收到懲處通知書，可於下學期開學後一個月內提出申請。**

（二）**學生在學期間，每學期申請行善銷過後，於導師同意下得再申請一次，各學年的懲處，需於該學年完成申請**。

（三）三年級學生最後申請日期，以畢業典禮當天前一個月為基準日，未依於上述日期完成申請者，視同自願放棄，不得有異議。

（四）相同犯錯行為之懲處，當學期內不得重複提出申請（銷遲到警告及作業未交，每學期 2 次為限）。

（五）考察期限如果超出離校日期時，於完成愛校服務次數及心得報告後，於導師及輔導老師評核通過，並經學務主任核定，即可辦理。

二、權責區分：

（一）警告：生輔組長核定

（二）小過：學務主任核定。

（三）大過（含）以上：校長核定。

三、執行：

（一）銷過學生於過程中需與附署教師面談，並請附署教師概略記載晤談時間、內容、行為表現……等內容於「觀察輔導記錄表」。

（二）銷過學生需經由學務處分配愛校服務工作（亦可經向學務處核備，由導師或各處室代為分配），在不影響學生受教權之情形下，每次服務時間以半小時為限，完成後由該單位簽名予以認證。

（三）愛校服務項目如下：

1、協助學校環境衛生工作。

2、協助各處室的各項服務工作。

3、協助學校維護各種器具工作。

4、協助學校特定勤務。

（四）銷過內容：

1、大過：「觀察輔導」期限 12 個月，「愛校服務」次數 18 次，「500 字銷過心得」1 篇。

2、小過：「觀察輔導」期限 3 個月，「愛校服務」次數 6 次，「500 字銷過心得」1 篇。

3、警告：「觀察輔導」期限 1 個月，「愛校服務」次數 2 次，「500 字銷過心得」1 篇。

四、核銷：

（一）需完成「觀察輔導」期限及「愛校服務」次數後，方可正式銷過。

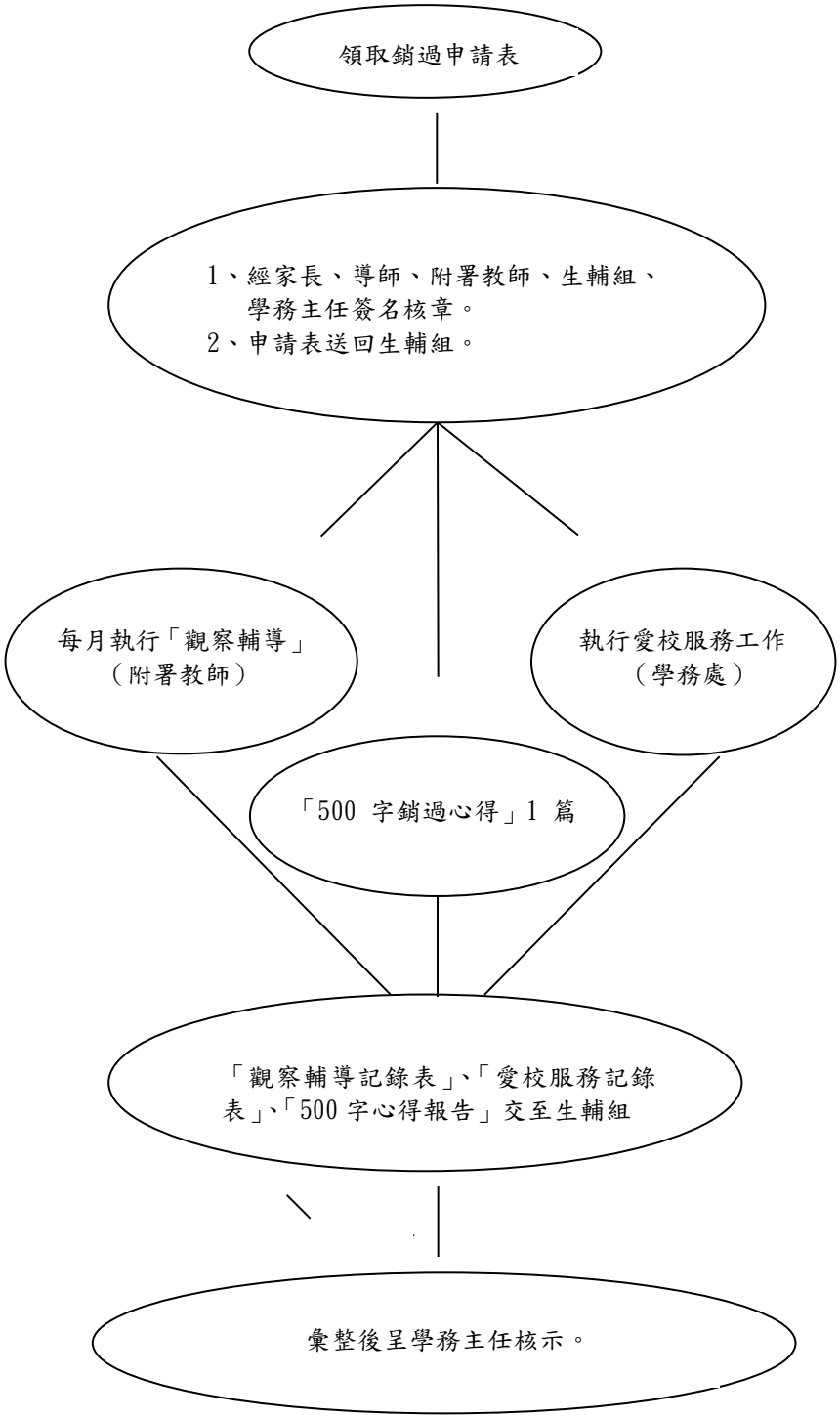
（二）銷過期滿後，申請學生需將「觀察輔導記錄表」、「愛校服務記錄表」及「500 字心得報告」交生輔組審核通過後，送將註銷懲處記錄。

（三）行善銷過期間有任何觸犯小過（含小過）以上校規行為，或經輔導考核未通過、無誠意自新者，不得註銷原懲罰，並中止行善銷過之申請。

陸、本辦法經行政會報審議討論，並提學輔會議及校務會議通過，呈校長核定後公布實施，修正時亦同。

19.新興高中學生行善銷過流程表

102.2.27

	流程圖	說明
申請期		接獲懲處通知書一個月內，請攜帶通知單至生輔組領取銷過申請表
計劃期		1 警告 1 人附署、小過 2 人附署：大過：3 人附署。 2、核章後向生輔組領取「觀察輔導記錄表」、「愛校服務記錄表」、「銷過 500 字心得報告表」
執行期		1、請附署教師概略記載晤談時間、內容、學生行為表現於「觀察輔導記錄表」，每月執行完畢「觀察輔導」後向學務處核章。 2、警告觀察輔導 1 個月、「愛校服務」次數 2 次，小過觀察輔導 3 個月、「愛校服務」次數 6 次，大過觀察輔導 12 個月、「愛校服務」次數 18 次。
考核期		1、學生執行「觀察輔導」完畢後，請附署老師填註總意見。 2、請導師於「觀察輔導記錄表」、「愛校服務記錄表」簽名。
核示期		1、行善銷過期間有任何觸犯小過（含小過）以上校規行為，或經輔導考核未通過、無誠意自新者，不得註銷原懲罰，並中止行善銷過之申請。

20.新興高中學生服裝儀容委員會設置要點

109年10月27日臨時校務會議通過

壹、依據：教育部109年8月3日臺教授國字第1090072127號函。

貳、委員會組織及任務：

一、組織成員：共計十五名成員，包括：

(一)行政人員五名：校長、秘書、學務主任、主任教官、生輔組長。

(二)教師代表四名：新興高中教師會會長、高中部級導師代表1名、國中部級導師代表1名、專任教師代表1名。

(三)學生代表五名：學生會代表3名及國中部學生代表2名。

(四)家長代表一名：由家長會推派1名代表參加。

服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

二、組織任務

(一)學生服裝儀容規定之審議。(每三年至少檢討一次)

(二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。

(三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

(四)學校對於違反服裝儀容規定之學生得採取之管教措施及管教原則之審議。

(五) 班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

(六)其他服裝儀容相關事項之審議。

參、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

21. 高雄市立新興高中學生服儀穿著規定

105.6.30 校務會議通過
110.1.15 校務會議通過

壹、依據：

依教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定」、「國民中學訂定學生服裝儀容規定」。

貳、目的：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

參、規定：

一、儀容、髮型：

不戴耳、鼻、舌、眉（環），不擦口紅、指甲油、眼影、睫毛膏，髮型以自然健康、美觀清爽、容易整理為原則。

二、校服：

1.學校校服樣式1：

國中部：

（1）制服：短袖象牙白上衣、鐵灰色短褲，長袖象牙白上衣、鐵灰色長褲。

（2）體育服：短袖藍條紋上衣、藍色短褲，長袖藍條紋上衣、淺藍色長褲、運動外套。

高中部：

（1）制服：短袖象牙白上衣、鐵灰色長褲，長袖象牙白上衣、鐵灰色長褲、加藍色運動外套。

（2）體育服：短袖藍色上衣、黑色短褲，長袖藍色上衣、深藍色長褲、加藍色運動外套。

2.學校校服樣式2：

國中部：

（1）制服：短袖象牙白上衣、棗紅色褲裙或棗紅色長褲，長袖象牙白上衣、棗紅色長褲。

（2）體育服：短袖紅藍條紋上衣、紅色短褲，長袖短袖紅藍條紋上衣、紅色長褲、運動外套。

高中部：

（1）制服：象牙白短袖上衣、棗紅色裙子或棗紅色長褲，長袖象牙白上衣、棗紅色長褲。

（2）體育服：白色短袖上衣、黑色短褲，白色長袖上衣，紅色長褲、紅色運動外套。

三、服裝、學號樣式及鞋襪規定（學號繡製方式體育服及制服相同）：

(一)
高
中
部

例一:【入學年】112 年，代碼：12
【班級】一班，代碼：01
【座號】1 號，代碼：01

高中部男生繡學號樣式

例二:【入學年】112 年，代碼：12
【班級】二班，代碼：02
【座號】18 號，代碼：18

高中部女生繡學號樣式

(二)
國
中
部

例一:【入學年】112 年，代碼：12
【性別】男生，代碼：1
【班級】一班，代碼：01
【座號】1 號，代碼：01

國中部男生繡學號樣式

例二:【入學年】112 年，代碼：12
【性別】女生，代碼：2
【班級】二班，代碼：02
【座號】18 號，代碼：18

國中部女生繡學號樣式

(三)國、高中部共同規定：

1. 學號顏色：112 學年度國一、高一學號為藍色，**國二、高二學號紅色，國三、高三學號綠色**（冬夏季制服上衣、運動服上衣均須繡學號）。運動服夾克無須繡學號，學生可考慮在衣服內裡加繡姓名以防遺失（男女皆同）（顏色部分將逐年依序更動，如三年級畢業後，一年級新生沿用畢業班顏色）。

2. 一般規定：學生得選擇穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

(1)重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、結業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動應穿著學校規定服裝。

(2)體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

(3)為維護實作或實驗安全，實作或實驗課程時，應穿著實作、實驗服裝或學校認可之其他服裝，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程。

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

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

(6)上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋、打赤腳。

(7)班服、社團服裝之設計圖樣應經學務處審核同意，並繳交電子檔備查；班服、社服之樣式如有更動應經學務處重新審核。

(8)班級服儀穿著得列入班級生活秩序競賽評分項目。

(9)學生全學期遵守服儀穿著規定者，記嘉獎乙次。

肆、對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，但不得加以處罰。

前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列日常生活表現紀錄、通知監護人協助處理、書面自省及靜坐反省

伍、本規定應視實施狀況，每三年至少檢討一次。

陸、本規定經學生服裝儀容委員會通過，校務會議審議通過後公告實施，修正時亦同。

22. 高雄市立新興高級中學學生請假暨缺曠課規則

110.1.15 校務會議通過

一、學生因故不能到校上課或出席各種集會時，應依照本規則辦理請假手續。

二、請假區分為事假、病假、公假，婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假及臨時外出之外出假：

◎事假：

1. 須於事前或當天上課前由家長或監護人或學生來校請假經批准後方為有效。
2. 因緊急事故不能來校者必須由家長或監護人親自來校請假或打電話請假否則即作曠課處理。
3. 事後一律不准補辦請假。
4. 超過三天以上事、病假均須附證明。

◎病假：

1. 須有家長或監護人之蓋章。
2. 三天（含）以上者須有家長或監護人之請假書暨醫師診斷書。
3. 在校時因病必須離校者得由保健室證明或導師核准後，至學務處簽核。
4. 病假當日本人或家長須以電話向導師或學生事務處請假，返校後應於三日內辦理補請假手續，逾期仍以曠課處理。
5. 考試期間無論時日長短，均須醫院證明書，首先會教務處審核後始得辦理。
6. 寄宿生請假家長欄暫委由導師蓋章。

◎公假：

1. 因代表學校參加各項比賽集會者。
2. 公假需由有關老師予以證明經核准方為有效。

◎婚假：

1. 須有家長或監護人之蓋章。
2. 應持結婚證明及相關證明辦理請假。

◎產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假：因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之假別。

1. 須有家長或監護人之蓋章。
2. 應持醫師證明辦理請假。
3. 因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。

◎生理假：

1. 一個月僅請假一天。
2. 須有家長或監護人之蓋章。

◎喪假：

1. 要有文書證明。
2. 須有家長或監護人之蓋章。

◎外出假：

1. 學生在校因事或因病要外出時，必須先到班導師處書寫外出單，再到學務處簽名確

認並與家長連絡後再依時間外出。

2.外出假隔天必須依實際未上課時數填寫請假卡。

◎臨時外出請假：因特殊事故必須外出者，應填具外出申請單，請班導師簽名，再請學生事務處生輔組簽名後，將外出證交大門傳達室後，方可外出（如影響正課，事後一日內應完成請假手續）。

三、准假權限：

一日以內由導師核准，並呈閱生活輔導組。

二日以內由生活輔導組長核准。

三日至七日以內由學生事務處主任核准。

七日以上陳請校長核准。

如在考試時間內，一律須呈教務主任核准。

四、請假程序：

1.先填寫請假卡經導師核准後送生活輔導組核准並登記。

2.請假期滿仍不能到校上課者應由家長續假否則以曠課處理。

凡公布之缺曠課統計如有遺誤，應予公布後一週內到學生事務處查對更正，逾期不予受理。

五、請假者，應由家長備函詳述理由，並於三日內送校補請假，逾期以曠課處理。

六、凡在校上課期間，未經事先請假或無相關證明，而中途缺席者，不得辦理補假手續，以曠課處理。

七、違犯請假規定之處理：

冒用家長或師長印章或簽名者記大過乙次。

塗改請假時數或日期者記大過乙次。

學生未經請假或請假手續未辦理完畢擅自先行離校者，一概不予補假。

八、逾時請假處理：

凡逾期請假超過三天者不予辦理補請假，以上之各項規定請同學確實遵守執行，以維護個人自身權益。

23.高雄市立新興高級中學校園緊急傷病處理實施辦法

一、依據：教育部九十二年七月十六日台參字第 0920104837A 號訂定「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

二、目標：把握急救原則，以便校園中發生傷病事故時，能做適當及緊急處理。

三、學生緊急傷病處理流程

㈠一般原則：

1.在上課時間學生如有身體不適，由任課老師或經老師指派的學生陪同至健康中心；若有特殊情況，可請護理師至現場處理。

2.非上課時間，全體教職員工發現有身體不適的學生，應將其送至健康中心，並通知導師或家長。

3.當意外事故或重大疾病發生時，由導師負責聯絡家長，護理師必須留在現場或健康中心照顧學生。

㈡學生外送時處理原則：

1.非緊急狀況如小外傷須縫合、扭傷、腹痛、感冒等必須送醫者，由導師或護理師通知家長，帶回就醫。若家長不在或無法立刻到校者，可由學務處派員協助送醫。

2.緊急狀況如大外傷、骨折、出血、急病等必須送醫者，護理師和全體教職員工均應掌握急救原則，給予緊急處理後，立即送醫，導師則聯絡家長至醫院集合，以便將學生當面交還給家長，繼續照顧。(緊急狀況由 119 救護車送醫，一般狀況則使用計程車送醫，經費由編號 5301442 項下經費支付)。

㈢大量傷患時：

1.學務處所有同仁及醫療後援應根据檢傷分類要點並協助護理人員做好檢傷分類的工作。

2.總務處人員應協助送醫交通工具、現場指揮，維護事故現場安全並立即將第一優先傷者送往醫院，送往醫院以分散為原則。

3.教務處及輔導室人員應協助處理事故現場第二優先及第三優先人員照護及後送。

4.導師及專任教師應陪同傷者就醫及處理個案案件。

5.各送醫名單及狀況彙整後由單一窗口(校長指定發言人)決定報局及面對媒體發言。

四、救護經費：學生疾病，事故傷害送醫急用經費由學校（仁愛）基金先行代墊，若因特殊狀況該款項無法歸還時，需檢據簽會各相關單位報銷。

五、學生緊急送醫時，若有導師有隨行協助就醫時，應請教務處安排代課事宜。

六、學生就醫後，導師或護理師應將學生團體保險等事宜，向家長說明，以維護其權益。

七、學校健康中心設備應設置下列救護設備：

甲、一般急救箱

乙、攜帶式氧氣組（附流量表）

丙、活動式抽吸器

丁、固定器具（含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、繃帶、三角巾等）

戊、運送器具（含長背板）

己、專用電話

庚、其他救護設備

八、經由學校外送學生或特殊個案有關處理過程，應由護理師或導師填寫學生送醫紀錄表一份，並存健康中心備查。

九、健康中心定期將緊急傷病處理情形加以登錄、統計分析，及檢討改進。

十、本要點經校長核准後實施，修正時亦同；該辦法於每學年開學時發給全體同仁。

24. 高雄市立新興高中校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

94 年 09 月 23 日本校性別平等委員會通過
94 年 10 月 05 日高雄市教育局高市教五字第 0940033836 號函核備通過
95 年 06 月 29 日高雄市教育局高市教五字第 0950023070 號通知修正
100 年 7 月 5 日高雄市教育局高市四維教健字第 1000040744 號函修正
101 年 8 月 16 日高雄市教育局高市教健字第 10135485100 號函修正
95 年 08 月 29 日本校校務會議通過
98 年 01 月 19 日本校校務會議修正通過
100 年 03 月 10 日本校性別平等委員會修正通過
100 年 8 月 16 日本校行政會報修正通過
101 年 9 月 25 日本校性別平等委員會修正通過
102 年 4 月 10 日本校性別平等委員會修正通過
109 年 7 月 13 日本校校務會議修正通過

一、 本規定依「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)第二十條第二項及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱防治準則)第三十五條訂定之。

二、 為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立性別平等，特訂本規定。

三、 為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，訂定下列措施：

(一)每學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，並檢討實施成效。

(二)將性別平等教育融入課程中，教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。

(三)性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)得選送相關教職員工參加校內外性別平等教育之在職進修活動或培訓。

(四)前款人員奉派參加校內外之相關性別平等教育研習活動，同意予以公(差)假登記及經費補助。

(五)本校若發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，鼓勵被害人或其法定代理人，儘早向學生事務處(以下統稱學務處)申請調查，或由第三人提出檢舉調查，以利蒐證及調查處理。

四、 本校由學務處蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊包括下列事項：

(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助事項。

（三）申請調查、申復及救濟之機制。

（四）相關之主管機關及權責單位。

（五）提供資源協助之團體及網絡。

（六）其他本校性平會認為必要之事項。

五、學校應提供安全、性別友善、無性別偏見之空間，以支援並啟發學生適性發展。學校應考量使用者之多元需求，顧及學校成員之差異性、多元性，並應定期評估及彈調整校園空間之利用，使任何人不分其生理性別、性傾向、性別特質或別認同，均得平等共享教育資源。

六、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生，請總務處積極辦理檢討改善校園危險空間，檢視內容如下：

（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，定期檢討本校空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。

（二）記錄校內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之地點，並依實際需要繪製校園危險地圖。

以上檢討校園空間與設施之規劃，包括校內宿舍、衛浴設備、校車等，皆應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合學生需要之安全規劃及說明方式。

七、請學務處配合轄區警局，實施「校園安全環境檢測評估」，並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；此檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄。本校檢視校園危險空間改善進度，列為性平會每學期工作報告事項。

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

九、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。

若發現與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。

十、教職員工生皆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。

十一、本規定所稱校園性侵害、性騷擾或性霸凌之定義如下：

（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，其中一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者；包括不同學校間所發生者。

十二、 本規定所稱教師、職員、工友、學生界定如下：

（一） 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。

（二） 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。

（三） 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。

十三、 本校校長、教師、職員或工友於知悉學生發生疑似性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即以書面或其他通訊方式通報學校，並由學務處確實依據法令規定，於二十四小時內向本市政府教育局(下稱教育局)通報(即完成校安通報)；另由輔導處(室)依據性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保護法、家庭暴力防治法、兒童及少年性交易防制條例及其他相關法律規定通報本市政府社會局(即完成社政通報)。

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

十四、 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但有下列情形者，不在此限：

（一） 行為人於行為時或現職為本校校長者，應向教育局申請調查或檢舉。

（二） 若行為人於兼任學校事務時所發生之行為，以該兼任學校為事件管轄學校。

（三） 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。

（四） 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。

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

十五、 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請人或檢舉人，得以言詞、書面或電子郵件向本校申請調查或檢舉。

其以口頭言詞或電子郵件為之者，由本校作成紀錄，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。

其以書面為之者，得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。

前項書面或言詞、電子郵件所作成之紀錄，應載明下列事項：

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

（二）申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

（四）申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

十六、 本校非行為人現所屬學校時，由學務處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。

事件管轄學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應請其將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十條規定處理。

十七、 本校接獲申請調查或檢舉，無管轄權時，由本校於七個工作日內，以書面移送行為人現所屬學校或事件管轄學校受理申請調查或檢舉，並通知當事人。

十八、 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學務處為收件單位。收件後，除有性平法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

前述小組之工作權責範圍得包括審議受理與否、協助討論調查小組名單、初審調查報告等；上述審議受理與否係依據性平法第二條之事件適用範圍，僅作受理之程序審查，不得對案情是否屬性侵害、性騷擾或性霸凌進行實質判斷，而為不受理之決定。

十九、　本性平會於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。前項申請調查或檢舉，若有下列情形之一者，不予受理：

（一）非屬性平法所規定之事項者。

（二）申請或檢舉人未具真實姓名者。

（三）　同一案件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知，或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，由本校作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校學務處接獲申復後，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，本校性平會應依法調查處理。

二十、　經媒體報導或學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，皆視同檢舉，學校應指派專人擔任檢舉人，主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍須提供必要之輔導或協助。前項性霸凌事件由本校防制霸凌因應小組移請性平會依據本規定各條各款事項比照辦理。

二十一、　本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定：調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上；事件當事人分屬本校及其他學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。

主責本校校園性侵害、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；參與本校校園性侵害、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。

本校針對前項擔任調查小組之成員，同意於調查日予以公差（假）登記。

前項調查小組人員之交通費或相關費用，得以本校或派員參與調查之學校之性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應。

二十二、本規定所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，其資格須符合下列之一：

（一）持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，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。

（二）曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

（三）於一百零八年十二月二十四日防治準則修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，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，自防治準則修正施行之日起三年內，得擔任之。

二十三、本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依據下列方式辦理：

（一）行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年學生者，接受調查時得由法定代理人陪同。

（二）被害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。

（三）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。

（四）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。

（五）本校就行為人、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。

（六）依性平法第三十條第四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。

（七）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。

（八）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。

（九）本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料， 交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

（十）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議， 或經行為人請求，繼續調查處理。

二十四、　為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置，並報教育局備查：

（一）彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務， 得不受請假、

教師及學生成績考核相關規定之限制。

（二）尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

（三）避免報復情事。

（四）預防、減低行為人再度加害之可能。

（五）其他本校性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前稱必要之處置，須經性平會決議通過後，方得執行。

二十五、本校依據性平法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，應主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助；但就該事件仍應依本規定為調查處理。前稱協助內容如下：

（一）心理諮商輔導。

（二）法律諮詢管道。

（三）課業協助。

（四）經濟協助。

（五）其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要及適當之協助。

本校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員至校協助，所需費用由本校性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應。

二十六、本校性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

二十七、本校指派或受聘之調查小組，應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人或檢舉人及行為人調查結果。

二十八、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於相關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

二十九、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提出改變身分之處理建議者，由學校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二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。

三十、 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會完成調查屬實後，應依性平法第二十五條第一項規定，向本校權責單位(人事評審/考績委員會、教師評審委員會、學生獎懲委員會)提出對行為人予以申誡、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時，本校應將該事件移送其他權責機關議處。

經證實有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人作適當之懲處。

該調查結果除有司法機關調查之必要或公共安全之考量者，不得以公開。

三十一、本校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

（一）經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

（二）接受八小時之性別平等教育相關課程。

（三）其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校得僅依前項規定為必要之處置。

前項第一款對行為人所為處置，由本校學務處、輔導處、人事室及總務處命行為人為之，執行時並採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項第二款處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

三十二、本校依據性平法第二十七條第一項規定，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及行為人之檔案資料，指定專責學務處承辦人員保存二十五年；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。

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

（一）事件發生之時間、樣態。

（二）事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

（三）事件處理人員、流程及紀錄。

（四）事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

（五）行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

（六）調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列資料：

（一）申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

（二）調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

（三）被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

（四）相關物證之查驗。

（五）事實認定及理由。

（六）處理建議。

三十三、本校於取得性平法第二十七條之一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。

三十四、本校依性平法第二十七條第二項及第三項規定，行為人為有追蹤輔導必要之學生或學生以外者，轉至其他學校就讀或服務時，本校學務處應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀或服務之學校。

其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，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。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記行為人之改過現況。

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，依行為人之身分向教育局或本校提出申復；其以言詞為之者，由本校受理作成紀錄，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。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

（一）本校輔導處收件後，即應組成審議小組，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）前款審議小組成員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，女性人數比例應占成員總數二分之一以上；具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數比例，應占成員總數三分之一以上。

（三）原性平會委員及原調查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，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

（六）申復有理由時，將申復決定通知本校性平會，由其重為決定。

（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。

三十六、本校就行為人、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，負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，依刑法或其他相關法規處罰。

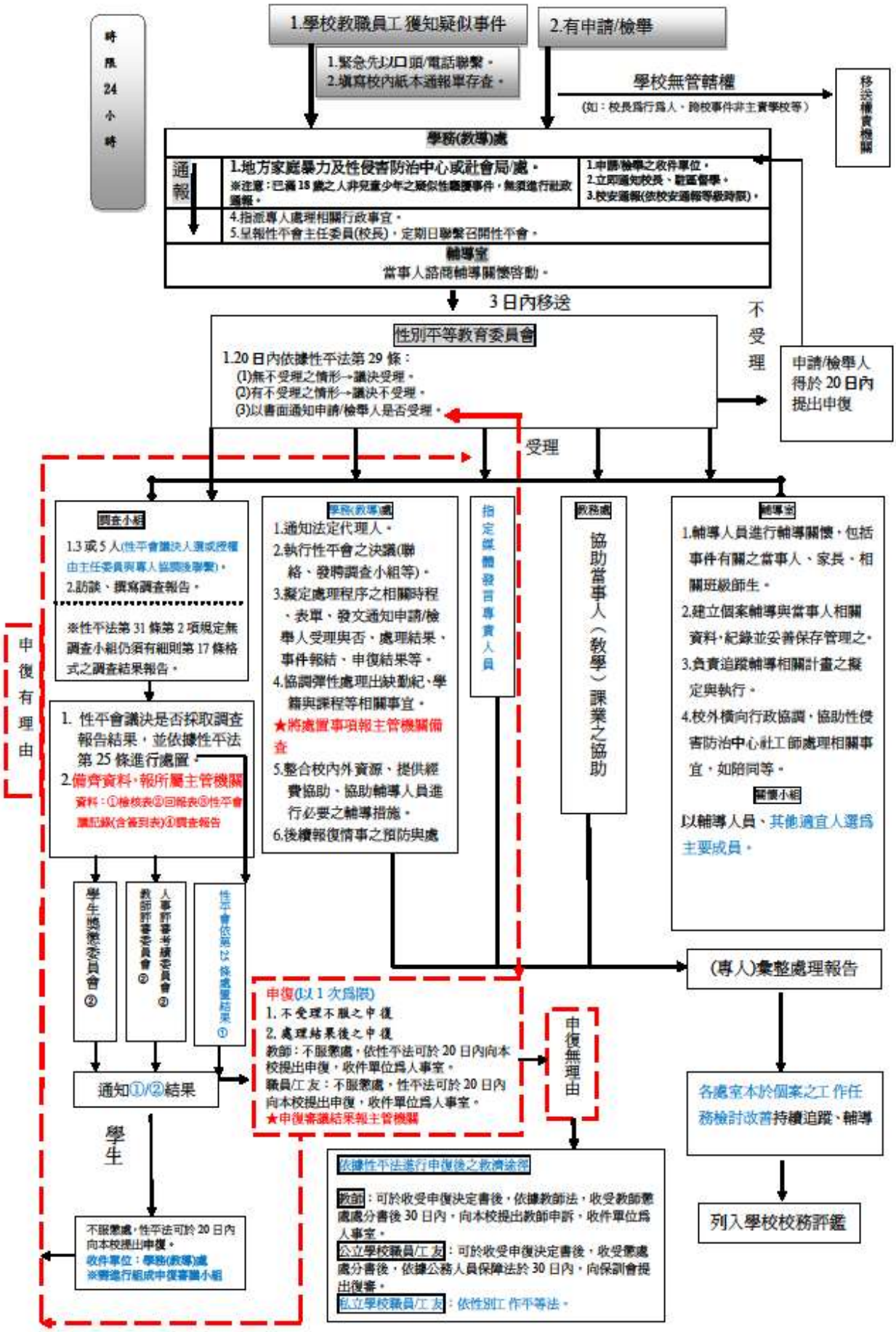
本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

三十七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，皆由本校性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應，或向教育局申請補助。

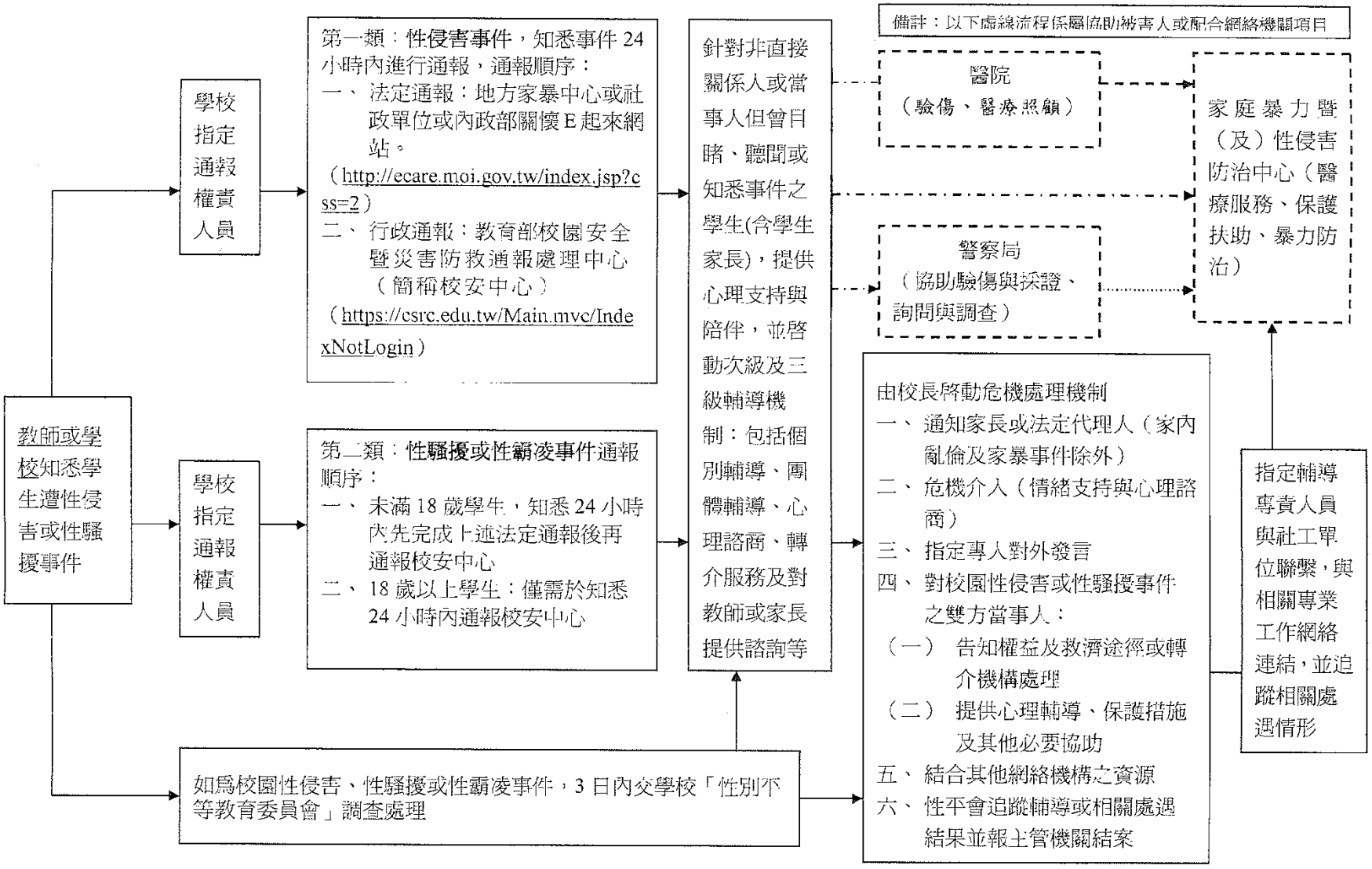
三十八、本規定經性平會會議修訂，及校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖



附件 4

各級學校及幼兒園學生遭受性侵害性騷擾或性霸凌事件之通報及處理與輔導流程



25.校園性侵害或性騷擾防治學生家長權益說明書

一、校園性侵害或性騷擾事件Q&A

Q1：性別平等教育法所稱「學生」定義為何？

A：依「校園性侵害或性騷擾防治準則」第9條第2項規定，「學生」是指在學或接受進修推廣教育者。

Q2：當學生遭受學校校長性騷擾時，應向那一單位申訴？

A：向學校所在地教育局申訴。

Q3：當學生遭受學校教職員工性騷擾時，應向學校那一單位申訴？

A：向學校學務處（訓導處）申訴。

Q4：學校學生在校園對同學性騷擾，適用何種法令？學生應如何尋求協助？

A：適用性別平等教育法，被害學生可以向學校學務處(訓導處)申訴。

Q5：甲校學生於校慶時，帶乙校同學參與活動遭同（甲）校同學性騷擾，適用何種法令？乙校學生應如何尋求協助？

A：適用性別平等教育法，乙校學生可以向甲校學務處(訓導處)申訴。

Q6：上述案例甲學校及乙學校應如何處理？

A：甲乙校都必須依「性別平等教育法」規定，啟動調查小組，甲校調查時可以邀請乙校調查小組成員列席。

Q7：當學生遭受他校學生或師長性騷擾時，應向那一單位申訴？

A：向加害人學校學務處（訓導處）申訴。

Q8：當學生遭受校外人士(非學生身份)性騷擾時，應向那一單位申訴？

A：如知道加害人服務單位，則向該單位或縣市政府社會局申訴；如不知加害人服務單位就向警察局申訴。

Q9：當學生遭受學校教職員工性騷擾時，學生或檢舉人如何申請調查？學校應如何處理？

A：學生或監護人、檢舉人得以書面向學校學務處申請調查；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

Q10：當學校接獲調查申請或檢舉時，有那些情形下，應不予受理？

A：依性別平等教育法第29條規定：學校於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

（一）非屬性別平等教育法所規定之事項者。

（二）申請人或檢舉人未具真實姓名。

（三）同一事件已處理完畢者。

Q11：學校受理校園內所發生之性侵害或性騷擾事件時，應如何處理？

A：一、通報教育局（校安系統、五科）及社會局(113專線)。

二、學校接獲申訴或檢舉後，應將性侵害或性騷擾事件於受理申訴後3日內：

1.交由學校的性別平等教育委員會調查處理。

2.性別平等教育委員會於處理事件時，得成立調查小組調查之。小組成員應具性別平等意識，女性人數應占成員總數二分之一以上，必要時得外聘。

3.調查小組應於二個月內完成調查，必要時得延長二次，每次不得逾一個月，並應通知申訴人，檢舉人及行為人。

Q12：學校如何成立性侵害或性騷擾事件調查小組調查？

A：調查小組成員以 3 至 5 人為原則，且應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。處理校園性侵害或性騷擾事件所成立之調查小組，其成員中具性侵害或性騷擾事件調查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；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申訴人學校代表。

Q13：學校在調查性侵害或性騷擾事件時，應該注意什麼？

A：一、保障事件當事人之受教權或工作權。

二、應保持客觀、公正、專業的原則，給雙方當事人充分陳述意見及答辯的機會，並注意避免重複詢問。

三、對於當事人、檢舉人的姓名或其他足以識別身分的資料，除有調查必要或基於公共安全的考量外，應予保密。

四、行為人為未成年人時，得由法定代理人陪同。

五、行為人與被害人有權力不對等時，應避免對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

六、對於當事人的受教權或工作權，應予保障。

七、告知被害人或其法定代理人可以主張的權益及各種救濟途徑或轉介至相關機構處理，必要時提供心理輔導，保護措施或其他協助。

八、申訴人如撤回申請調查，學校或主管機關得繼續調查處理。

Q14：性侵害或性騷擾事件已進入司法程序階段，學校調查工作是否停止？

A：不須停止，依性別平等教育法規定：學校性別平等教育委員會進行性侵害或性騷擾事件調查時，不受該事件司法程序是否進行及處理結果的影響。

Q15：校園性侵害或性騷擾事件，經學校調查屬實後，應如何處理？

A：一、應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。

二、學校或其他權責機關懲處時，並得命加害人為下列處置：

1.經被害人或其法定代理人同意，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。

Q16：加害人轉學或轉至其他單位服務時，學校應如何處置？

A：加害人轉學或轉至其他單位服務時，主管機關或原學校應於知悉後一個月內，向加害人現就讀或服務之學校通報。

Q17：學校接到加害人轉入就讀或原學校通報後，應如何處理？

A：應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，不得公布加害人姓名或足以識別其身 分之資料，如有違反，可處新台幣一萬元以上，十萬元以下罰鍰。

Q18：申訴人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，應如何處置？

A：申訴人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，得於接獲書面通知之次日起 30 日內，依下列規定提起救濟：

一、公私立學校校長、教師：依教師法之規定。

二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國 74 年 5 月 3 日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

三、私立學校職員：依兩性工作平等法之規定。
四、公私立學校工友：依兩性工作平等法之規定。
五、公私立學校學生：依規定向所屬學校提起申請。

二、校園性侵害及性騷擾事件適用法律及受理申訴單位

對象	適用法律	受理申訴單位
校長↔學生	性別平等教育法 校園性侵害或性騷擾防治準則	當地教育局
教職員工生(含實習教師、替代役)↔學生	性別平等教育法 校園性侵害或性騷擾防治準則	發生地學校的學務處(訓導處)
	性騷擾防治法 性騷擾防治準則	當地警察局或加害人服務學校或社會局(113 專線)

26. 高雄市立新興高級中學校園霸凌防制規定

109 年 10 月 27 日臨時校務會議通過

110 年 8 月 31 校務會議通過

壹、依據：中華民國 109 年 7 月 21 日教育部「校園霸凌防制準則」。

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

參、校園安全規劃:

一、成立「防制校園霸凌因應小組」: 由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括主任教官、輔導主任、輔導組長、輔導老師、教師代表、生輔組長、家長代表、學者專家及學生代表，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、警政、衛生福利、法務等機關代表參加，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

二、建立「校園危險地圖」: 危險地圖由學務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另排定生活輔導組、教官針對早讀、課間、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：(準則第 6、7、8、9 條)

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。

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

(2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、

偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

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

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責:

一、校園霸凌之界定、樣態：

（一)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。(準則第 3 條第 1 項第 1 款)

（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。(準則第 3 條第 1 項第 2 款)

（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。(準則第 3 條第 1 項第 3 款)

（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。(準則第 3 條第 1 項第 4 款)

（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。(準則第 3 條第 1 項第 5 款)

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。(準則第 3 條第 2 項)

三、受理窗口：生活輔導組

校安電話:2513956

電話:2727127 轉 2030

四、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。(準則第 12 條第 1 項)

（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。(準則第 12 條第 2 項)

柒、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍：如附件 1

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。(準則第 13 條第 1 項)

二、任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。(準則第 13 條第 2 項)

三、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。(準則第 13 條第 3 項)

四、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;申請人或檢舉人未具真實姓名者,除知悉有霸凌情事者外，

得不予受理。(準則第 14 條第 1 項)

五、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：(準則第 14 條第 2 項)

（一）申請人或檢舉人姓名、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、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。

六、學校接獲申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有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。(準則第 15 條第 1、2 項)

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。(準則第 16 條第 1 項)

二、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。(準則第 16 條第 2 項)

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。(準則第 16 條第 3 項)

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。(準則第 17 條第 1 項)

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：(準則第 17 條第 2 項)

（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。(準則第 17 條第 3、4 項)

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。(準則第 18 條第 1、2 項)

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。(準則第 18 條第 3 項)

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。(準則第 19 條)

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：(準則第 20 條第 1 項)

（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。(準則第 20 條第 2 項)
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。(準則第 20 條第 3 項)
十三、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：(準則第 21 條)
（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。(準則第 23 條第 1、2 項)
十五、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，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。(準則第 24 條第 1、2 項)
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。(準則第 25 條第 1 項)
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。(準則第 25 條第 2 項)
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。(準則第 25 條第 3 項)
十六、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。(準則第 29 條第 1 項)
十七、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。(準則第 29 條第 2 項)
十八、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。(準則第 29 條第 3 項)

十九、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。(準則第 29 條第 4 項)

二十、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。(準則第 31 條)

拾、校園霸凌之申復及救濟程序:（準則第 26 條）

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校申復；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、前項申復以一次為限，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）前款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、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。(準則第 27 條)

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）加害人如為教職員工應主動迴避教學、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:（準則第 22 條）

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、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。

三、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，報教育局備查。

四、高雄市反霸凌投訴專線(0800775885)提供學生及家長投訴；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。

高雄市立新興高級中學防制校園霸凌因應小組工作權責範圍(附件一)

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	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜並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。
組員	主任教官	協助所需相關監視系統等設備、調閱影像及協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
組員	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。
組員	輔導組長	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。
組員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
組員	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。
組員	教師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
組員	學生代表	協助審理校園霸凌事件
組員	家長代表	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
組員	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。

27.高雄市立新興高級中學高中學生社團管理辦法

壹、本校為充實學生生活、培養學生多方興趣、訓練學生之服務精神，並樹立民主多元之校風，特定本辦法。

貳、社團成立

㈠本校學生組織社團須有二十人以上連署發起，至活動組辦理申請成立社團。

㈡申請成立社團，須訂定組織章程，經活動組審查，轉呈學務主任、校長核准後，使得成立。

㈢訂定社團組織章程，內容至少須有宗旨、會員、幹部、經費、活動內容與方式、會員之權利與義務等。

㈣社團之章程、公約不得與校規抵觸，否則一律無效。

㈤社團之命名一律冠以本校全銜。

㈥社團成員以本校師生為限，不得對外徵求社員。

參、社團運作

㈠經核准成立之社團，始可展開各項活動。

㈡社團除接受學務處督導外，應敦請校內教職員或校外具有專長技能之人士擔任指導。

㈢社團於每學期開始時，應參照學校行事曆，擬定社團一學期活動計畫，呈報活動組核備。

㈣社團活動經費以社團成員自行負擔為原則，必要時，得視活動性質，開列預算呈報審核，與予部分補助。

㈤社團應詳列各項收支帳目，指導老師得隨時抽查之。

㈥社團之各種刊物、海報、公告、文件等，均應經指導老師核閱後，呈活動組蓋章，才能公布發行。

肆、社團管理

㈠社團活動地點由活動組統籌分配之。

㈡社團如須於非社團時間活動，或須使用到非社團活動場地時，均應經指導老師同意，並經學務處核准後，使得進行。

㈢社團辦理活動，如須邀請校外人士參加，須事前呈奉核准，使得辦理。

㈣社團於學期結束前，須將學期活動情形詳加檢討，並將經費收支帳目列表呈報活動組核備。

㈤本校得視需要，召開社團負責人聯席會議，商討有關課外活動事宜，並加強各社團之聯繫。

㈥社團幹部認真負責、工作努力者，得由指導老師或活動組長之建議給予適當之獎勵。

伍、本辦法經校長核准後施行，修正時亦同。

28. 高級中等以上學校學生就學貸款辦法

教育部 98 年 12 月 7 日台參字第 0980202344F 號函
98 年 12 月 14 日教中(二)字第 0980604969 號書函
100 年 9 月 29 日教中(二)字第 1000/719/c 書函
103 年 12 月 16 日修正第一條、第五條
104 年 8 月 26 日修正第五條、第九之一條、第十一條
106年1月26日臺教高（四）字第1050175877B號令修正第6條、第13條、第15條
109年7月22日教育部修正發布第 7、8、10、11、15 條條文
111年1月21日教育部修正發布第5條條文

第 一 條　本辦法依大學法第三十五條第二項、專科學校法第四十四條第四項及高級中等教育法第五十八條規定訂定之。

第 二 條　本辦法所稱主管機關：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 三 條　本貸款對象之學生應為有戶籍登記之中華民國國民，並就讀下列各級主管機關立案之國內公私立學校，具正式學籍者：

一、有固定修業年限之高級中學以上學校及進修學校。

二、無固定修業年限支專科以上進修學院(校)。

駐外人員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請。

第 四 條　本貸款每學期辦理一次，辦理本貸款之銀行(以下簡稱承貸銀行)，包括台灣銀行、臺北富邦商業銀行、高雄銀行、台灣土地銀行及其經中央主管機關核可之銀行。

第五條　第三條第一項第一款學生申請本貸款之金額，以固定修業年限內之下列各費為範圍：

一、學雜費：指專科以上學校向學生收取費用辦法及高級中等學校向學生收取費用辦法所定學費及雜費；其金額為該學期實際繳納者。

二、實習費：指依大學法第二十六條第一項與專科學校法第三十七條規定之實習課程或校外實習所需費用及高級中等學校向學生收取費用辦法所定實習實驗費；其金額為該學期實際繳納者。

三、書籍費：指專科以上學校向學生收取費用辦法及高級中等學校向學生收取費用辦法所定書籍費；其金額依該管主管機關之規定。

四、住宿費：指專科以上學校向學生收取費用辦法及高級中等學校向學生收取費用辦法所定宿舍費；其金額依該管主管機關之規定。

五、學生團體保險費：指專科以上學校向學生收取費用辦法所定平安保險費及高級中等學校向學生收取費用辦法所定團體保險費；其金額為實際繳納者。

六、海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。

七、生活費：其金額依該管主管機關之規定。

八、電腦及網路通訊使用費：指專科以上學校向學生收取費用辦法所定網路通訊使用費及高級中等學校向學生收取費用辦法所定電腦使用費；其金額依該管主管機關之規定。

第三條第一項第二款學生申請本貸款之金額，以修業期間之前項各費為範圍，並以二年為限，至多得再延長二年。

就讀國內大學與外國大學合作並經教育部專案核定之學位專班學生，得比照就讀國內大學同一學制、班次學生之可貸項目及實際繳納額度辦理。

受領公費之公費生，不得申請就學貸款。

辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，應就第一項所定學雜各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。

第 六 條　本貸款以學生為申請人，申請學生為未成年者，由法定代理人一人或適當之成年人一人擔任保證人；申請學生為已成年者，由適當之成年人一人擔任保證人；保證人應為有戶籍登記之中華民國國民。前項申請學生為未成年，且其法定代理人均非有戶籍登記之中華民國國民者，經法定代理人同意後，得另覓適當之成年人一人擔任保證人。

第七條 申請本貸款者，應符合下列要件之一：

一、 家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。

二、 家庭年所得總額超過新臺幣一百二十萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀第三條第一項所規定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者。

前項家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、 學生未婚者：

（一） 未成年：與其法定代理人合計。

（二） 已成年：與其父母合計。

二、 學生已婚者：與其配偶合計。

三、 學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

申請第五條第一項第六款規定海外研修費貸款者，除應符合第一項規定外，並應為中央主管機關學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生，或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。

申請第五條第一項第七款規定生活費貸款者，應為經直轄市、縣（市）社政主管機關核定為低收入戶、中低收入戶或中央主管機關公告之受傳染病疫情影響，經學校認定有貸款必要之學生。

第八條 本貸款自貸款日起至償還期起算之前一日止之利息負擔依下列規定辦理，其利息負擔之基準，由中央主管機關每年公告之：

一、 依前條第一項第一款規定申請者：

（一） 家庭年收入為新臺幣一百十四萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者：由各該主管機關負擔全額。

（二） 家庭年收入逾新臺幣一百十四萬元至新臺幣一百二十萬元：由各該主管機關及借款學生各負擔半額。

二、 依前條第一項第二款規定申請者，由借款學生負擔全額。

本貸款自償還期起算日起之利息，除由各該主管機關負擔之部分外，其餘由借款學生負擔。

前二項各該主管機關應負擔之利息，由各該主管機關按年編列預算負擔。

第 九 條　學校應於學期註冊前，公告或通知學生申請辦理貸款之相關規定，貸款之學生並應參加貸款常識之宣導講習，必要時，學校得於講習期間辦理貸款常識測驗。

申請貸款之學生應依前項公告或通知，連同保證人，檢具有關文件、資料，於註冊前向承貸銀行申請辦理貸款，並同時辦理對保。

前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。但經審查不合格者，由學校通知其應補繳學雜各費。

學校審查學生符合前條第一項所定貸款要件後，除將學生應繳交學校之學雜費、實習費、校內住宿費、學生團體保險費予以扣除外，其餘書籍費、校外住宿費或生活費，應即發放予學生。

第九條之一　學校應主動查核學生申貸項目及金額，如有溢貸情事，應通知學生及承貸銀行，並協助學生將溢貸款項退還承貸銀行；經主管機關查核發現仍有溢貸情形者，納入學校相關獎勵、補助之參考。

第十條 申請本貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。但有下列各款情事之一，應於各階段貸款償還期起算日前通知承貸銀行後，依各該款規定償還貸款：

一、 繼續在國內就學者，得至最後教育階段學業完成後償還。

二、 服義務兵役者，得至服役期滿後償還。

三、 參加教育實習者，得至實習期滿後償還。

四、 因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。

五、 出國留學、定居或就業者，應於出國前一次償還。但成績優異，並獲政府考選、外國或大陸地區、香港澳門政府機構或學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續升學至最後教育階段學業完成後償還。

六、 無固定修業年限之專科以上進修學院（校）之在學學生，於貸款期限屆滿後償還。

前項第一款至第四款、第五款但書或第六款之情形，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實完成日後滿一年之次日起，依年金法按月平均攤還本息。

貸款學生償還期起算日前一年度收入未達一定金額者、持低收入戶、

中低收入戶證明者，或發生經教育部認定之重大災害者，得酌予展延一定期限後償還，或調降其貸款利率；其一定金額、期限及貸款利率，由中央主管機關定之。

學生除依前項規定外，於貸款償還期起，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過八年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。

貸款一學期者之償還貸款期限，得以一年計，餘此類推。但經學生專案向承貸銀行申請並經同意者，得以一年六個月計；持低收入戶或中低收入戶證明者，得以二年計。償還期間之利息，由學生負擔。

學生於原償還期起算日前，有第一項第一款至第三款情形而未依規定期限通知承貸銀行，致有逾期情事者，得檢附證明文件，向承貸銀行申請並經其同意後，依第二項規定期限償還本息。

學生於原償還期起算日後有第一項第一款至第三款情形，且未按原定期限償還者，應先償還有各款事實前已到期之本息、違約金後，依第二項規定期限償還未到期之本息。

第十一條　學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行依法追繳，並將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來戶，並揭露至貸款完全償還為止；已償還者，由承貸銀行通知財團法人金融聯合徵信中心註銷紀錄。

學生於開始分期償還後，有下列情形之一者，得向承貸銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次為一年，並以八次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔：

一、 年收入未達前條第三項中央主管機關所定一定金額。

二、 持有低收入戶、中低收入戶證明。

學生發生經中央主管機關認定之重大災害，於開始分期償還後，得向承貸銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次為一年，並以三次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

學生依第二項規定申請者，如有逾期情事，應先還清逾期金額後，始得申請緩繳。

學生依第三項規定申請者，所申請之緩繳期間不得中斷，於申請緩繳次數屆滿前，仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理。

學校應於學生在校時，持續宣導償還貸款之重要性，並於離校時，通知本人及其保證人曾貸款之金額，以協助銀行防止逾期放款之產生。

學生除依第二項及第三項規定外，於開始分期償還時，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過八年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。

第十二條　本貸款之申貸、償還、利息核算等作業程序與逾期放款、催收款、呆帳之處理及其他應遵守事項，依中央主管機關、承貸銀行及信保基金所定之相關規定辦理。

第十三條　本貸款由主管機關以信用保證機制，分擔自中華民國九十二年二月一日起發生風險之百分之八十；其主管機關為新北市政府、臺中市政府、臺南市政府及國防部者，自一百零一年八月一日起分擔之；其主管機關為桃園市政府者，自一百零六年二月一日起分擔之。

前項主管機關得委託財團法人中小企業信用保證基金，辦理信用保證及代位清償等相關事項。

第十四條　國防部為培育軍事人才所設立相當於本辦法大專院校之軍事校院，其辦理學生就學貸款，準用本辦法規定。

前項學生應付之利息，由國防部按年編列預算負擔。

第十五條　本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零一年一月三日修正發布之條文，自一百零一年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零二年十月三日修正發布之條文，自一百零三年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零六年一月二十六日修正發布之條文，自一百零六年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零六年七月二十六日修正發布之條文，自一百零六年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零七年八月三十一日修正發布之條文，自一百零七年九月一日施行。

本辦法中華民國一百零九年七月二十二日修正發布之條文，自一百零九年八月一日施行。

29. 高級中等以上學校學生就學貸款作業要點

中華民國 99 年 3 月 12 日
台高通字第 0990032674C 號
民國 105 年 5 月 27 日修正第五、十三、十八條
中華民國 106 年 7 月 26 日修正第十一、十二條
民國 109 年 7 月 23 日修正發布第 12、18 點條文

高級中等以上學校學生就學貸款作業要點修正規定

一、教育部（以下簡稱本部）為簡化辦理高級中等以上學校學生就學貸款之作業程序，特訂定本要點。

二、高級中等以上學校學生就學貸款辦法（以下簡稱本辦法）第四條所稱辦理本貸款之銀行（以下簡稱承貸銀行）原則上按學校所在地之行政區劃分如下：

(一)在臺灣省地區者，由臺灣銀行承貸。

(二)在臺北市轄區者，由臺北富邦銀行承貸。

(三)在高雄市轄區者，由高雄銀行承貸。

為便利學生就地辦理貸款事宜，本部得另覓其他銀行配合承貸，不受前項規定之限制。

三、本辦法第七條第二項所定申請本貸款者之家庭年所得總額，依綜合所得總額計算，其計算方式如下：

(一)學生未婚者，為其與法定代理人合計之家庭所得總額。

(二)學生成年且未婚，為其與父母合計之家庭所得總額；其父母離婚者，為其與父或母之一方合計之家庭所得總額。

(三)學生成年且未婚，而其父母均死亡者，為其本人之所得總額。

(四)學生已婚者，為其與配偶合計之家庭所得總額。

(五)學生離婚或其配偶死亡者，為其本人之所得總額。

四、本辦法第八條所稱利息，其利率之計算，由主管機關負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加百分之一點四計算；由學生負擔者，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率為指標利率加百分之零點五五計算。

前項指標利率隨中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率變動而調整。加碼部分由本部適時檢討調整並公告之。

五、承貸銀行於每學期辦理貸款完竣後，應備妥補貼利息收據及利息計算表，向主管機關請領補貼利息，其補貼利息收據及利息計算表格式由主管機關訂定之。

六、學校辦理學生就學貸款，由學校指定一專責單位辦理。

七、學校於學期開始前寄發學生註冊收費通知單時，除應註明學生貸款申請手續及可申請之貸款範圍及金額外，應另檢附本辦法、本要點、就學貸款作業須知與就學貸款宣導等相關規定及文件。

八、學生申請貸款，應依承貸銀行規定辦理簽約及對保手續：

(一)同一教育階段（高中職、大學、專科、技術學院、碩士、博士及其他學程等各分別為一教育階段）第一次申請時：應邀同法定代理人（兼連帶保證人）或連帶保證人，攜帶申貸日前三個月內戶籍謄本、印章、國民身分證及註冊收費通知單，至指定之承貸銀行簽約及對保。

(二)每學期請撥時：備妥本人之印章、國民身分證及註冊收費通知單，至銀行辦理對保。學生辦理簽約對保手續，其法定代理人或連帶保證人無法親至銀行辦理對保時，得由其法定代理人或連帶保證人委託或授權他人持附印鑑證明或經公證之委託書、授權書（格式由各銀行自訂）至銀行辦理。學生對保所需相關費用應自行負擔。學生於註冊時，應出示銀行所開具之證明，向學校申請緩繳學雜等費用。

九、學校應於每年三月三十一日與十月三十一日前，依報送規格利用網路傳送申貸學生本人及父母或法定代理人（學生已婚者，為配偶）之相關資料至本部，由本部彙總送財政部財政資訊中心查調其家庭最近一年度綜合所得總額資料後，再由本部將查調結果分類轉知各校，逾期不予受理。

前項查調結果不合格或對財政部財政資訊中心查調結果有疑義者，申貸學生得向所在地之稅捐稽徵機關申請複查，複查結果如有不同，由學校發文向承貸銀行更正。財政部財政資訊中心及本部不提供複查作業。

十、符合申請貸款要件者，由學校將電子檔及申貸清冊送承貸銀行依規定完成貸款手續；不合格者，由學校通知學生補繳學雜各費。

十一、各承貸銀行得依私立學校之申請，與學校協議，按該校學生前一學期就學貸款總額最高五成先行預撥當學期之就學貸款。上開預撥款自撥付日起至清償日止之利息，按就學貸款利率計算，並由主管機關負擔。

預撥款如高於該校學生當學期就學貸款總額者，學校應即償還預撥款扣除當學期就學貸款總額後之超撥款項，違反者由主管機關核撥獎補助款中扣抵。

預撥款如低於該校學生當學期就學貸款總額者，該就學貸款總額扣除預撥款後之差額自註冊日起至該差額撥付日止之利息，按中華郵政股份有限公司一年期定期儲蓄存款機動利率計算，由主管機關負擔並支付該校，最長以三個月為限。

十二、本辦法第五條所列本貸款之金額範圍如下：

(一)學雜費：其金額為該學期實際繳納者。

(二)實習費：其金額為該學期實際繳納者。

(三)書籍費：高級中等學校為每生每學期新臺幣一千元；專科以上學校為每生每學期新臺幣三千元。

(四)住宿費：其金額為該校住校宿舍費，校外住宿學生申貸之住宿費，以該校住校宿舍

費之最高者為基準。

(五)學生團體保險費：其金額為該學期實際繳納者。

(六)海外研修費：每生每年以新臺幣四十四萬元為上限。

(七)生活費：低收入戶學生或本部公告之受傳染病疫情影響者，每生每學期以新臺幣四萬元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新臺幣二萬元為上限。

(八)電腦及網路通訊使用費：該學期實際繳納者。

十三、申請貸款學生尚未成年者，應在申請書及借據上加列法定代理人為其連帶保證人，負借款償還之連帶責任。

十四、依本辦法第七條第一項第一款後段申請貸款學生，除必要之申請資料外，並應檢附有關之證明文件，向學校申請辦理，經學校審核合格後，即得辦理借款手續，其利息負擔方式依本辦法第八條第一項規定辦理。主管機關認為有必要時，得隨時查核之，發現有不實者，由學校負責追回該筆貸款。

十五、學校對於申請就學貸款之學生，應保存詳細紀錄。學生轉學、休學、退學、畢業時，學校教務處應於事實發生後一個月內提供資料給學校承辦單位將該資料函送承貸銀行，由承貸銀行寄發還款通知單（載明貸款金額、償還期間、還款手續、地點等）給學生本人。

學生本人有地址變更、繼續就學、退學、休學、出國、服兵役、兵役役期變動、教育實習、延長修業期間或其他得變更償還期起算日之情形，應主動告知承貸銀行;如未主動告知，於承貸銀行獲悉後，得依本辦法第十條規定逕行變更償還期起算日。

十六、學生償還貸款本金之期限為貸款一學期者得以一年計，至遲應自其最後教育階段學業完成日、服完義務兵役或教育實習期滿日後滿一年之日起，開始償還。但在職專班之學生應於最後教育階段學業完成日後之翌日起，開始償還。

符合本辦法第十條第五項及第六項規定之學生，得申請延期還款，其延期期間之利息，由各級主管機關負擔全額或半額。

十七、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月所得未達新臺幣三萬元（前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計）及為低收入戶或中低收入戶，得申請緩繳貸款本金（已逾應償還起算日或已開始還款者，應先償還逾期期間之已到期本息、違約金後，始得申請)，最多以申請四次為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

依前項規定申請緩繳貸款本金四次者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計，低收入戶或中低收入戶得以二年計。其利息由借款人自行負擔，各該主管機關酌予補貼利率二碼。依前二項規定申請緩繳貸款本金及延長償還貸款期限者，應提出稅捐稽徵機關開具之前一年度所得證明或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶或中低收入戶證明及相關證明書（例如畢業證書、退伍證明等)，向承貸銀行辦理。

依本辦法第十一條第三項規定，發生經教育部認定之重大災害者，學生及保證人得持尚在治療或復健中之醫療院所診斷證明書或其他證明文件向承貸銀行申請緩繳貸款本

金，每次緩繳本金一年，並以三次為限，所申請之緩繳期間不得中斷，於緩繳次數屆滿前仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理，並以一年為原則。

第三項申請緩繳次數應與依第一項規定申請緩繳次數，分別計算。

十八、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月所得未達新臺幣四萬元（前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計）及為低收入戶或中低收入戶，得申請緩繳貸款本金（已逾應償還起算日或已開始還款者，應先償還逾期期間之已到期本息、違約金後，始得申請），最多以申請八次為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

依前項規定申請緩繳貸款本金八次者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計，低收入戶或中低收入戶得以二年計。其利息由借款人自行負擔，各該主管機關酌予補貼利率百分之零點一。

依前二項規定申請緩繳貸款本金及延長償還貸款期限者，應提出稅捐稽徵機關開具之前一年度所得證明或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶或中低收入戶證明及相關證明書（例如畢業證書、退伍證明等），向承貸銀行辦理。

依本辦法第十一條第三項規定，發生經本部認定之重大災害者，學生及保證人得持尚在治療或復健中之醫療院所診斷證明書或其他證明文件向承貸銀行申請緩繳貸款本金，每次緩繳本金一年，並以三次為限，所申請之緩繳期間不得中斷，於緩繳次數屆滿前仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理，並以一年為原則。

第四項申請緩繳次數應與依第一項規定申請緩繳次數，分別計算。十九、第十七點至前點規定之償還期限，學生得自願提前清償或縮短償還期限，承貸銀行並得視特殊情況調整之。

十九、第十七點至前點規定之償還期限，學生得自願提前清償或縮短償還期限，承貸銀行並得視特殊情況調整之。

30.高雄市立新興高級中學學生自治會組織章程

108.3.24 學生代表大會修訂通過
110.9.13 學生代表大會修訂通過
111.9.2 學生代表大會修訂通過

第一章　總　綱

第 一 條　本會定名為「高雄市立新興高級中學學生自治會」，簡稱學生會。
第 二 條　本會為本校學生之自治會，接受學務處之指導與監督。
第 三 條　本會所舉辦之活動須向學務處核備，通過後方可實施。
第 四 條　學校行政單位對本會所提出並經大會通過之事項，應予實行，若有窒礙難行之處，應向大會說明。

第二章　宗　旨

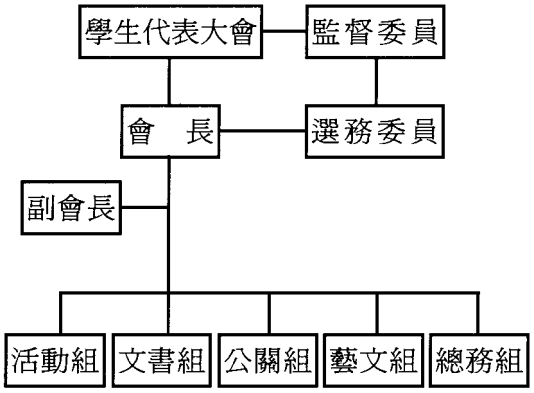
第 五 條　本會宗旨如下：
㈠增進學生之自治能力與民主精神。
㈡協助推動本校之學術、康樂、體育、藝文、社會服務及師生聯誼活動，以充實校園生活。
㈢代表學生與校方及校外之意見溝通與聯繫。

第三章　會　員

第 六 條　本校在學高中學生均為當然之會員。
第 七 條　本會會員享有以下之權利：
㈠參加本會舉辦之各項活動。
㈡享有本會之選舉與被選舉權。
㈢可透過代表對本會提出議案。
第 八 條　本會會員應盡以下之義務：
㈠遵守本章程及大會議決事項。
㈡擔任本會委派之任務。
㈢繳納會費。

第四章　組織與職權

第 九 條　本會組織系統如下：



第 十 條　會長、副會長由普選產生，其職權如下：

㈠會長

1. 綜理學生會事務，對外代表本會參加會議，對內則執行大會議決事項。
2. 召開代表大會，向大會提出工作執行報告，並答覆大會質詢。
3. 為全校校務會議學生代表。

㈡副會長

1. 協助會長處理本會事務，為全校校務會議學生代表。
2. 兼任文書組組長。
3. 會長因故無法行使職權時，由副會長代理之。

第十一條　本會常設五個工作小組，各設組長一人，組長由高二學生擔任，並由會長提名且經大會同意後任命。組長可依工作性質，設立組員若干人，組員可由高一或高二同學擔任，組員由組長邀請並向會長報備後任命。各組職權如下：

㈠活動組：負責學生會康樂、體育及師生聯誼活動之策劃與執行。

㈡文書組：負責會議記錄及學生會文書資料之整理。

㈢公關組：負責學生會網頁之製作與整理、代表本會對外及對內各項事務之聯繫、策劃及執行學生會之社會服務活動。

㈣藝文組：負責規劃並執行學生會之學術、藝文活動，及各項文宣海報之製作。

㈤總務組：負責學生會之預算編列、財務收支及各項活動經費相關事宜。

第十二條　會長及各組可視需要成立臨時工作小組，組員只要是會員即可，工作結束後，該組即自行解散。

第五章　代表大會

第十三條　本會以代表大會為最高之權力機構，簡稱大會。代表大會以各班班長及各社團社長為當然委員，並由各班及各社團另選一名代表委員，聯合組成。

第十四條　大會委員職權如下：

㈠制訂或修改學生會組織章程及各項工作細則。

㈡議決學生會之會務及活動計劃。

㈢審查及監督學生會之預算和執行情形。

㈣聽取及質詢學生會幹部之工作報告。

㈤提案並議決有關學生事務及權益之事項。

㈥提出對學校事務之建議事項。

㈦對會長提名之組長行使同意權。

㈧對會長、副會長、各組組長提出罷免權。

㈨選舉全校校務會議學生代表(正副會長為當然代表)，另選 8 名代表、候補 2 名。

第六章　會　議

第十五條　大會之召開由會長召集，並由會長擔任主席，出席人員包括副會長、各組組長、

大會委員及指導老師，且得視需要邀請有關人員出列席。會議中除了列席人員及指導老師外均有表決權。

第十六條　大會於每學期召開一次定期大會。得於必要時召開臨時大會，以討論重大緊急事件。

第十七條　大會之議決，應有委員二分之一以上出席，出席人員二分之一以上同意之。但下列事項應有三分之二以上出席，出席人員三分之二以上同意使得通過。

㈠章程與細則之訂定及修改。

㈡會長、副會長及各組長之罷免案。

第七章　選務委員會與監督委員會

第十八條　選務委員會之任務為辦理會長、副會長選舉之選務工作。

第十九條　選務委員會乃是在召開年度下學期末代表大會時，由會中選出七名選務委員所組成，七名選務委員再自行推出一名主委，綜理選務工作。

第二十條　選務委員主要是負責會長、副會長之選舉工作，立場必須超然，故選務委員不得登記成為會長、副會長之候選人，會長當選後也不得提名選務委員為組長候選人。

第廿一條　監督委員會之任務為受理大會所提出之會長、副會長及各組組長之罷免案。

第廿二條　監督委員由選務委員兼任，監督主委亦由選務主委兼任。

第廿三條　提出罷免案之臨時代表大會由監督主委召集之，唯監督主委不具表決權。

第八章　選舉與罷免

第廿四條　會長、副會長之選舉：

㈠選務委員應於下學期開學時，公佈會長、副會長選舉公告，並於二週內完成候選人登記並審查資格完畢，候選人資格審查完畢後二週為競選期，競選期結束後則進行會員公開、公平、無記名之投票。

㈡凡是高一同學，一年級上學期學科平均於七十分(含)以上，具服務熱忱，且無小過以上（含小過）紀錄者，皆可登記成為會長、副會長之候選人。

㈢會長、副會長需為一組搭配競選。第一次投票若最高票未達有效票二分之一以上，則進行第二次投票；第二次投票則以第一次投票之最高票與次高票為候選人進行投票，第二次投票結果則以最高票當選。

第廿五條　會長、副會長及各組組長之罷免：

㈠由委員三分之一以上連署後，提案人將罷免原因、事由，連同提案人姓名、連署人手冊，送至監督主委處。

㈡監督主委於收到罷免案後，應緊急召開監督委員會，並於二週內召開臨時大會，請提案人到大會說明罷免理由。

㈢被罷免人有答辯權。

㈣會長之罷免案成立時，即由代表大會中推選臨時會長，接任本會一切事務，原幹部即卸任，並由選務委員會辦理會長重選。

㈤若副會長或各組組長罷免案成立時，會長應重新提名人選以代其職。

㈥罷免案須於其上任後十週後始可提出，且對同一人之罷免，一任期內只得提出二次。

第廿六條　會長若因故去職，則由副會長繼任會長，並得提名副會長人選乙名，經大會同意後擔任。

第九章　會　費

第廿七條　學生會經費由全體會員共同繳交，繳納之費用由總務組長依預算編列結果提出繳納金額，經大會同意後確定，由總務組負責收取。

第廿八條　各學期之收支盈餘移作次學期收入使用。

第廿九條　大會經費非經會長及總務組長同意，不得動支。

第三十條　每次舉辦活動之盈餘應列交會費收入。

第十章　附　則

第卅一條　本章程為本會之最高法規，本會其他細則與議決與本章程抵觸無效。

第卅二條　本章程未規定之議事規則，依內政部公告之會議規範實施。

第卅三條　本章程經大會通過，呈校長核備後實施。

31.高雄市政府學生團體保險理賠要項

1.依據高雄市政府與保險公司(每一學年教育局辦理公開招標)簽訂學生團體保險契約條款(身故、殘廢、醫療保險金給付)辦理。

2.保險範圍：被保險人於契約有效期間內(包含寒暑假、假日)之校內校外因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故、殘廢或需要住院治療時得以理賠。(未住院得以理賠情形：骨折及傷害門診)。

3.理賠時效：事故發生日起兩年內。

4.理賠手續：請至健康中心領取理賠申請書，並檢具申請文件如附表。

5.如尚有疑問請撥2727127轉2042護理師洽詢。

各項理賠給付所需申請文件

申請項目 所需文件	醫療保險金	殘廢保險金	生活補助津貼	失蹤保險金	身故保險金
理賠申請書	✓	✓	✓	✓	✓
醫療診斷書	✓				
醫療費用收據	✓				
殘廢診斷書		✓			
死亡診斷書或相驗屍體證明					✓
除戶戶籍謄本					✓
失蹤證明文件(含戶籍登記資料)				✓	
受益人戶籍謄本		✓	✓(註)	✓	✓
承諾書				✓	

註：戶籍資料需能證明被保險人滿殘廢週年仍生存。

32. 輔導處簡介

當面對驚濤駭浪的青少年時期，同學你是如何度過？是茫然迷惘，走不出狂飆期的迷思；還是掌握住正確的方向，平安走過？但別忘記，本校輔導處正是為你展開雙臂、提供正確資訊、解決你的困擾、強化你的信心所設立，請多加利用。

◎咦！輔導處在哪裡？

→輔導處(專科大樓二樓，圖書館旁)， 設有團體諮商室一間、個別諮商室三間、檔案室一間

◎喲！輔導處的服務對象有誰呢？

→全校師生。

◎ 輔導處的師長

輔導主任-王慧瑛主任(分機 5010)

輔導組長-趙筱屏老師(分機 5020)、資料組長-蔡宜芸老師(分機 5030)

、特教組長-林宛瑩老師(分機 5040)

高中輔導老師-李采薇(分機 5050)、鄭雅雯（分機 5051)、特教老師(5052)

國中輔導老師-陳韻竹(分機 5021)、趙心瑜(分機 5022)、林俊良(分機 5023)

◎服務範圍包含~

一、生活輔導：指導同學們養成良好的生活習慣，培養良善的道德及適應社會發展的能力。

二、學習輔導：依學生個別差異，培養良好之學習態度、興趣、習慣和方法以啟發其潛能，增進其自發學習的能力，協助其解決學習上之需要。

三、生涯輔導：協助學生認識自己的性向、能力與興趣，並蒐集各項升學或職業資訊，輔導同學正確地選擇最合適的生涯進路。

四、心理輔導：關心學生心理健康及生活適應的能力。對於面對較不協調的親子關係有困擾的個案，配合家庭給予輔導。

五、升學輔導：本處隨時提供正確的資訊，引導同學們認識多元化入學管道，為未來的升學及早做規劃。

◎嗨！請記住輔導方式！

一、個別諮商：請至本處留下聯絡訊息，我們會盡快地安排你(妳)所希望的老師與妳(你)見面洽談，或逕至輔導處找年級輔導老師約談。

二、團體輔導：請班長或各班輔導股長註明三項班上同學共同的困擾，交由輔導老師，我們會很快安排好團體輔導時間，與同學共同面對問題，解決問題。

三、書面、電話諮詢：可用信件、電話的聯絡方式與輔導老師們溝通，相信必會讓你（妳）有最滿意的答案。

*** 輔導處專線：2418253**

33. 高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

第一章總則

第一條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

第二章學生申訴

第二條 高級中等學校(以下簡稱學校)為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

(一) 經選舉產生之學生代表。

(二) 學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。

前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

第四條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

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

前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

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

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。

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

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

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

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

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。
申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

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

七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十四條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十五條 申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十六條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十七條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第十八條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十九條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。
依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第二十條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。
前項評議決定書，應載明下列事項：
一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
五、評議決定書作成之年月日。
評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十一條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十二條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十三條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
二、參與申訴案件原措施之處置。
申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
一、有前項所定之情形而不自行迴避。
二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。
申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十四條 學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第三章學生再申訴

第二十五條 學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。
再申評會置委員十一人至十七人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：
一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
二、學校主管機關代表。
三、全國或地方校長團體代表。
四、全國或地方家長團體代表。
五、全國或地方教師會推派之代表。
六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：
（一）經選舉產生之學生代表。
（二）學生會代表。
前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。
第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十六條 學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

第二十七條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。
前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。
學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第二十八條 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。
再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。
再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第二十九條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：
一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。
五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。
依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。
提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。
提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第三十條 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。
學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。
原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。
第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第三十一條 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。
再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。
再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十二條 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。
主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。
再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十三條 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十四條 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。
前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十五條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。
六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。
七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；
審議時，調查小組應推派代表列席說明。
八、再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第三十六條 再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第三十七條 再申評會委員會議，以不公開為原則。
再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。
再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第三十八條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：
一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
二、再申訴人不適格。
三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
四、原措施已不存在或再申訴已無實益。
五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。
六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。
七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第三十九條 分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第四十條 再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第四十一條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

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

第四十二條 再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。
前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。
依第四條第二項提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第四十三條 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。
前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：
一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
四、再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。
六、再申訴評議決定書作成之年月日。
原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第四十四條 再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第四十五條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：
一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。
再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：
一、有前項所定之情形而不自行迴避。
二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。
再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。
再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第四章附則

第四十六條 中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或

輔導專家學者人才庫。
各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。
中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。
人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。
人才庫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。

第四十七條 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第四十八條 各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

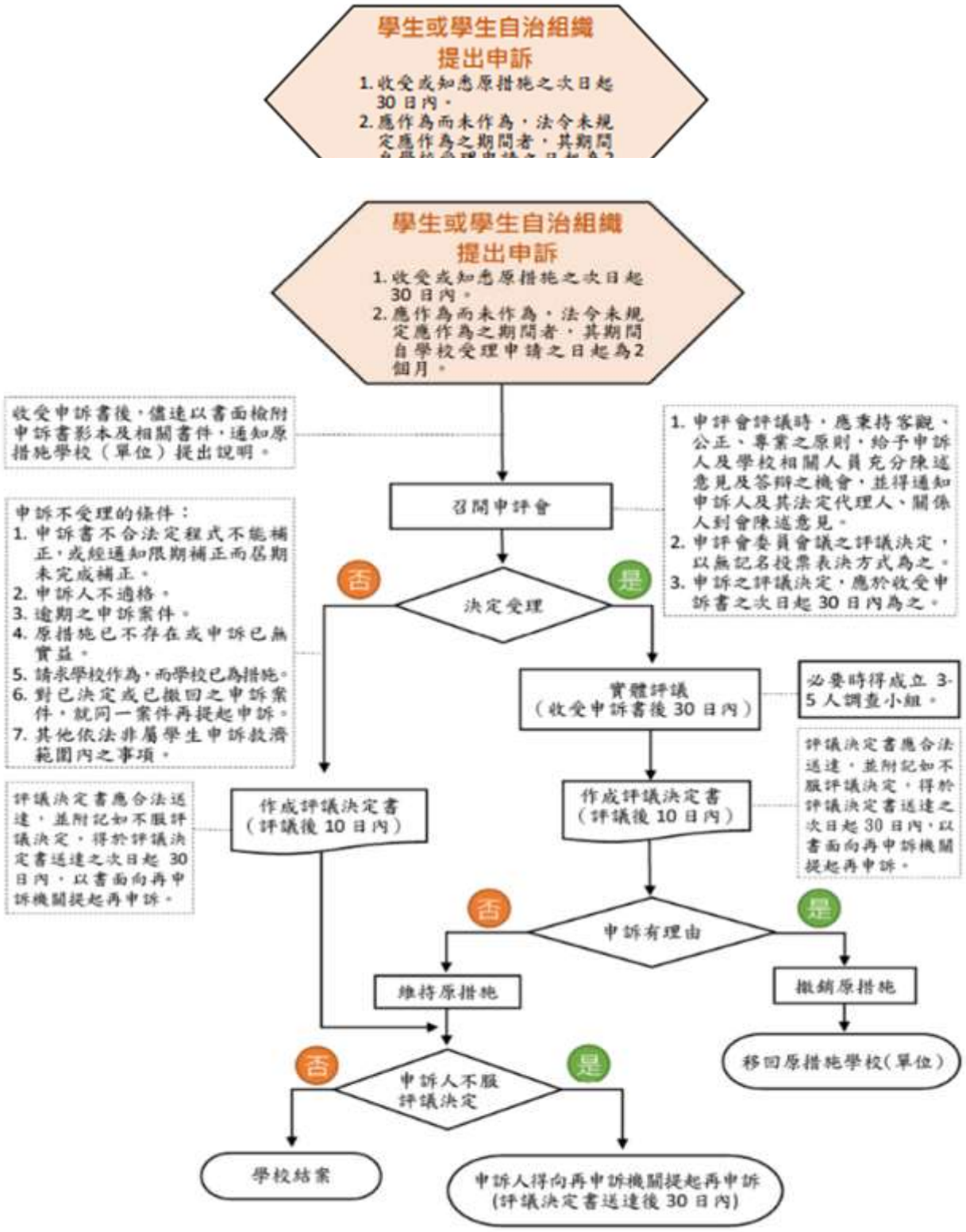
第四十九條 本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第五十條 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。
不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

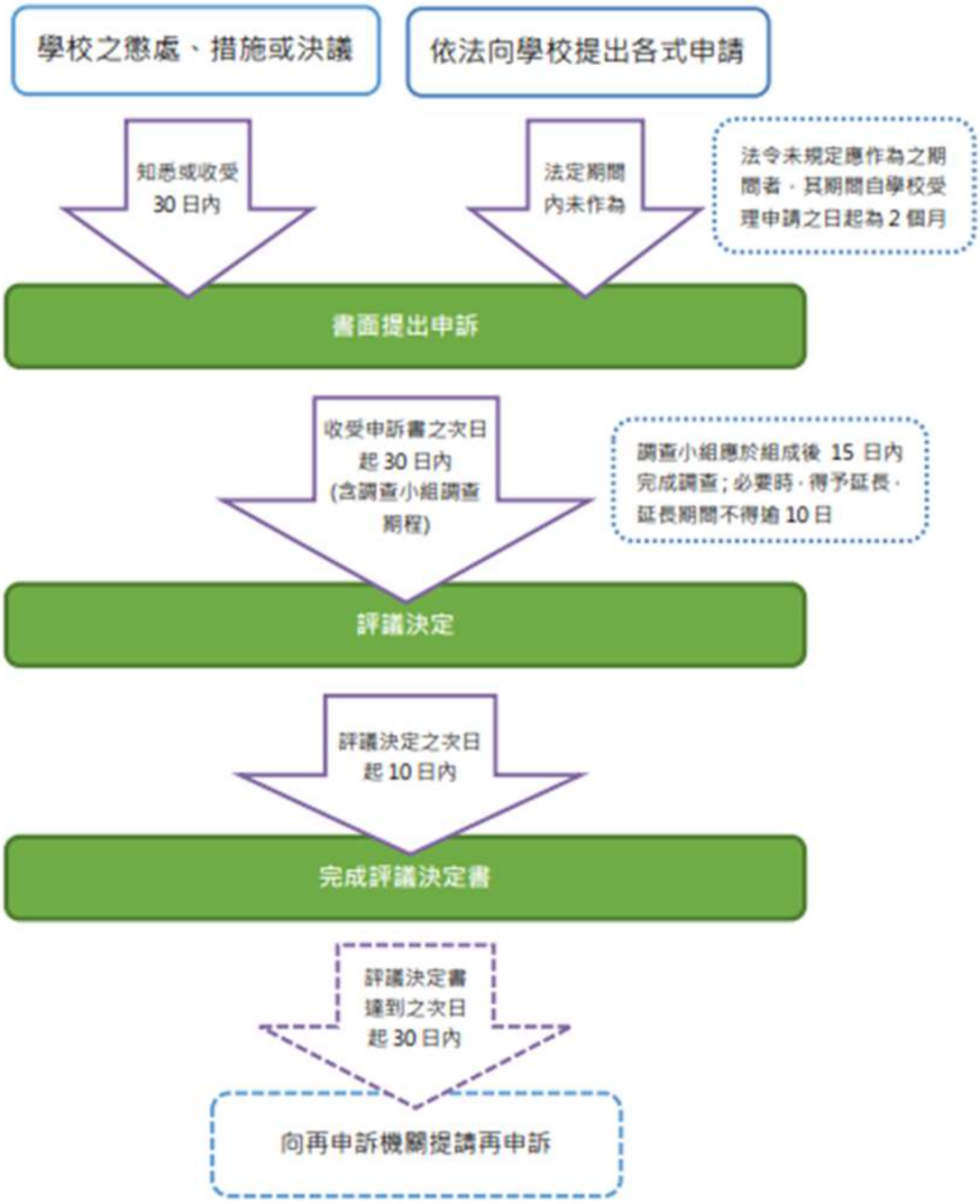
第五十一條 中華民國一百十一年五月二十六日前，尚未終結之申訴案件及訴願案件，其以後之程序，依本辦法規定終結之。

第五十二條 本辦法自中華民國一百十一年五月二十六日施行。

34 高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



35.高雄市立新興高中圖書館規則

一、開放時間：上班日週一至週五 08:00~17:00(午休時間不開放)

二、開放對象：本校教職員工、學生及志工

三、服務項目：

(一)、圖書閱覽

(二)、數位資料檢索

(三)、圖書(含電子書及過期雜誌報紙)外借

(四)、數位服務：「圖書整合性自動化系統」

1.館藏查詢(含外借狀況)

2.讀者外借圖書狀況

3.外借圖書續借

4.預約外借圖書

5.圖書推薦

(五)、設施設備借用

四、本館「圖書整合性自動化系統」帳號與密碼：

(一)、學生帳號：學號

(二)、教職員工及志工帳號：請洽詢櫃台

(三)、密碼：身分證後 5 碼

五、閱覽規則：

(一)、館內圖書資料均可自由取閱，閱畢應放回原處。

(二)、館內圖書資料均須愛惜，如有剪裁、污損、撕毀等破壞情事，應負賠償責任。

(三)、館內請保持安靜及整潔，不得喧嘩、談笑、朗誦、隨手丟垃圾及攜帶食物或飲料入館。

(四)、本館採開架式經營，進入本館不得攜帶私人物品入內。

(五)、入館者如違反本規則或有其他不當行為，得隨時請其離館。

六、圖書外借規則：

(一)、外借數量：

1.學生：

(1)上課期間：學生可借 4 本

(2)寒暑假期間：10 冊

2.教職員工及志工：10 冊

(二)、外借期限：

1.學生

(1)上課期間：2 星期

(2)寒假期間：3 星期

(3)暑假期間：8 星期

2.教職員工及志工：1個月

3.續借1次(7日)

(三)、外借圖書證件：

1.學生：攜帶學生證

2.教職員工及志工：「圖書整合性自動化系統」的個人帳號

(四)、借書程序：

1.選書：全開架式書架上圖書(含過期雜誌報紙)，工具書、套書，教學用參考書及當期雜誌報紙不外借。

2.登記：持證件至櫃台，讀取圖書條碼。

3.離館

(五)、還書程序：

1.攜帶歸還圖書(含過期雜誌報紙)至櫃台。

2.讀取歸還圖書(含過期雜誌報紙)條碼。

3.歸還圖書(含過期期刊報紙)放置書車。

(六)、續借程序：

1.個人圖書(含過期雜誌報紙)外借期限到期前3日辦理，逾期無法辦理續借。

2.讀者登入本校「圖書整合性自動化系統」網站，點選可續借圖書後，點選續借。

(七)、預約外借圖書：(欲外借圖書已被外借時適用)

1.登錄本校「圖書整合性自動化系統」。

2.查詢欲外借圖書已被外借，直接點選預約。

3.每人可預約2冊。

4.預約圖書歸館後，櫃台通知讀者辦理外借。(該項權利保留14日)

(八)、班級外借圖書：

1.由任課教師至櫃檯辦理。

2.每次外借40冊，外借期限3星期。

(九)、其他外借注意事項：

1.圖書(含過期雜誌報紙)借出前，應自行檢查，如有破損、批註或圈點等情形，須向館員聲明。

2.圖書(含過期雜誌報紙)借出後應善加愛惜，還書時如發現上述情形，應賠償原書。倘原書無法購得，依相應圖書賠償。

3.學生離校或教職員工志工離校時，應歸還所有外借圖書(含過期雜誌報紙)。

七、設施設備借用規則：

(一)、項目：

1.場地(一樓北側、南側、二樓閱覽區及資料檢索區)

2.數位講桌及投影機

3.行動載具(平板電腦)

4.其他

(二)、對象：

1.教學課程或研習活動需求。

2.行政業務需求。

(三)、程序：

1.行動載具依本校「學習載具管理及注意事項」辦理。

2.至學校首頁「場地預約系統」預約，使用當天借用者須在現場並注意環境整潔、學生秩序與電源使用。

八、檢索區電腦使用規則：

(一)、圖書館電腦之使用以資料查詢為主。

(二)、請勿利用圖書館電腦進行下列活動

1.收發 Email

2.玩線上遊戲或電腦遊戲

3.使用社群軟體

4.其它不適當行為

36.新興高中閱覽室學生「晚自修閱讀利用」注意事項

一、開放時間：學期中，星期一 ~ 星期四，下午 5：20 ~ 9：00。

二、開放日期：配合學校行事曆，圖書館公告開放日期。

三、開放對象：限本校學生。

四、服裝儀容：本校學生須穿著「符合學校規定服裝」，方可進入閱覽室。

五、學生不可喧嘩談天、攜帶食物及飲食，行動載具改為靜音，保持安靜。

六、學生不可亂丟紙屑及割傷桌面，離開時須清潔桌面，且桌椅歸位。

七、學生到館閱讀請妥善保管個人財物以免遭竊，學校不負保管之責。

八、學生不得預佔座位，若須暫時離開，以 20 分鐘為限。超過時間，將予以移除佔位物品，給予需要的同學。

九、為維護學校公共用電安全，禁止學生私自接用 3C 產品進行充電。

十、如有毀損本校設備之情形者，將依損壞情形逕求賠償。

十一、閱覽室僅提供場地，給予學生閱讀利用。

十二、違反以上規定者，將予以登記，並視情節輕重，依校規處置。

37. 愛閱網-閱讀認證：獎勵辦法

一、主旨：配合高雄市教育局「十二年國教」提升學生閱讀能力計畫，讓學生透過「閱讀評量網站」的導讀，模仿 PISA 形式之提問、測驗，進而啟發學生思考，強化理解能力，營造班級共讀，享受閱讀樂趣。

二、說明：請學生善用課餘期間，踴躍參加閱讀競賽，培養自己主動學習及自我挑戰的能力，愛閱網（最愛閱讀）網站目前已推出了 188 本，適合學生閱讀的優良圖書，包括中文好書、台灣文學、外文精選、科普知識等多樣廣泛之書籍。

三、指導單位：高雄市政府教育局

四、主辦單位：新興高中圖書館

五、認證對象：國中部學生

六、活動日期：112.8.1～113.7.31

七、競賽說明：閱讀競賽網址：愛閱網 http://happyread.kh.edu.tw/readerquiz/

八、獎勵辦法：

◆**教育局：**教育局對於閱讀成效優良之學生，每年 3 月底結算，依閱讀數量 50 本、100 本、150 本，分別授予「銅質獎」、「銀質獎」、「金質獎」之「閱讀認證獎狀」。

九、快速借閱：圖書館於入門口右側成立一個【最愛閱讀】快速借閱專區，歡迎同學前往借閱。

十、班級借閱：圖書館亦成立【班級好書借閱專區】：歡迎班級師生前來閱讀或使用班級借書證借閱！

十一、本辦法將依實際辦理須要，予以適時調整，最新內容請上圖書館網站查詢！

與您「共同成長」與「分享喜悅」的 新興高中圖書館！

38.新興高級中學學生公物保管責任制度推行辦法

一、目的：為養成學愛惜公物之良好習性及公德心，進而培養其負責盡職，守法守紀之精神，特擬訂本辦法。

二、學生保管公物之範圍：

㈠教室內之公共設備，如黑板、門窗、講桌、公佈憫、洗手台、電燈、電扇，及其共同使用之公有設備。

㈡學生使用之課桌椅。

㈢屬於各班之公有設備及保管之校產，如滅火器、廁所、洗手台、花壇、樹木、草坪……等。

㈣公物保管以學生在校時間為準，如假日及夜晚有損壞情形，應於學生到校後立即報告有關老師，經查屬實則由學校修復之。否則應由保管人或班級負責。

㈤專科教室管理辦法由教務處另計之。

三、實施方案

㈠學生使用之課桌椅，應編製號碼，由學生分別使用與保管，並詳予登記，以明保管責任。

㈡教室內之門窗、玻璃、黑板、班級牌、洗手台、珠光銀幕、電燈、電扇、公佈欄、講桌、板擦器、蒸飯框、電源開關、燈座、牆壁、及所有之公共設備，均請各該班導師詳予分配，並登記保管者姓名，以明責任。

㈢各班教室內公物之保管，各該班導師有分配、登記、監督反盤常檢查之責任。

㈣凡教室內之公物，不得有任何之損壞及塗抹，違者除應負責修復外，並視其情節、輕重而處分之。

㈤每學期開學時，由各班導師督促學生，並教室內之公物，詳予檢查，如有不完整者，應通知學校有關人員補充之。

㈥學生使用之課桌椅，以在校期中使用同一套為原則，如有調班情事，其課桌椅隨同學生調動，學生畢業時應將原領之課桌椅交還學校總務處。

㈦公物保管登記表除導師保存一份隨時查對外，學務處及總務處應各另存一份。

四、獎懲：

㈠學務、總務、及有關老師，應經常督促學生，盡保管之責，並於每學期舉行全校性之班級檢查比賽一至二次。

㈡凡各該班公物有損壞、塗抹者，應由保管人追查破壞者，並責其賠償或修復，若不能找到原破壞者，則由保管人負賠償責任。若無法賠償，則予嚴重議處。

㈢凡各班公物保管成績優良者，除給每一學生加操行總分一至二分外，並應給予各該班師生適當獎勵。

㈣凡與學生無關之損壞（如颱風、火災、地震，及學生放學後來校前之損壞），則應由學校負責修復之。

㈤凡各班學生應負賠償或修復之公物，各班導師有督促之責任。

㈥公物保管比賽評分辦法另訂之。

五、經費來源：由本校員生消費合作社獎勵金及家長會貸助款支應。

六、附　　記：本辦法經校長核可後實施修正亦同。

39. 高雄市立新興高級中學學生課桌椅使用須知

一、為培養學生愛惜公物情操，落實公物保管責任制度，學生使用課桌椅悉依本須知辦理。

二、各教室之課桌椅由總務處統一調配；經排定後不得隨意與其他教室課桌椅調換。

三、各班座次調整時，學生須攜帶個人課桌椅，就指定位置排放。

四、各班教室除保留一套教師用之課桌椅外，不得有多餘課桌椅。

五、合班上課時，仍使用原有教室課桌椅，上課教師需負責導督學生保管，借用之課桌椅如長期使用，需列冊管理。倘課桌琦不敷分配，請自行攜帶個人使用之課桌琦。

六、課桌椅由總務處統一以油漆噴印編號。

七、新生人學時由總務處統一編訂桌椅號碼交由訓導處發給學生，每生依自己的編號領用課桌椅。

八、班級異動學生，就個人座位課桌椅攜帶至新班級。

九、學生轉人本校時，向總務處領用課桌椅。

十、學生轉出本校時，需將課桌椅繳回總務處。

十一、學生不得隨意塗損編號，否則一經發現由訓導處給予處分。

十二、學生保管之課桌椅，倘有故意破壞情事，除需負責修理或賠償外，並依情節酌予處分。

十三、本須知經校務會議通過，並陳校長核定後實拖．修正時亦同。

40.新興高中配合辦理教育部『班班有冷氣』政策

相關使用注意事項

111年6月9日修正

1.依據111年5月20日高市教中字第11133751600號函、111年5月26日高市教中字第11133898500號函及『公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項』辦理。

2.高雄市市政府配合教育部『班班有冷氣』政策，**高中及國中皆補助冷氣電費及維護費。**

3.補助之電費內容如下：**每班每月2280元、每年5個月。**

本校每班每月支出2280元規劃如下:

項　目	金　額（每班每月支出）	備　註
班級卡	1800	
跨班卡	180	社團、資源班及資優班(國中部); 社團、跑班課程等(高中部)
冷氣機清潔	200	一年2次清洗
其　他	100	因應實際需要勻支
小　計	2280	

※國中部各班皆無跨班課程，請各班至各種教室時攜帶班級卡片使用冷氣。

3. 教室冷氣機使用時間為高溫月份，目前以每年4~11月份間為原則，時間為每日上午10：00至下午04：00，或室內溫度已達28℃以上，始得開啟。

※班級冷氣開啟時，冷氣溫度宜設定26˚C～28˚C並配合教室內電扇開啟。

4.每個班級發放一張冷氣儲值卡片(班級卡)與一支遙控器，請班級指派專人妥善保管，若遺失照價賠償。

5.班級卡注意事項:(1)**各班每個月儲值卡儲存1800元。**

(2)卡片剩餘300元(含以下)時得至圖書館2樓請張小姐加值次月冷氣電費1800元，以一次為限。

(3)下學期末請將卡片及遙控器送回圖書館2樓(張小姐收)。

6.冷氣開關使用步驟：

(1)開機:(a)插入卡片 (b)遙控器按ON(冷氣機溫度顯示後，才會啟動)。

(2)關機: (a)遙控器按OFF (b)卡片拔出。

※務必遵守開關機步驟，避免機器損壞。

7.配合健康習慣指導，學生前節剛進行體育課程或大量運動後，進入教室請先開電扇，指導學生擦汗喝水後，再開冷氣，以避免溫差過大，影響身體健康。

8.本注意事項，經能源會議通過後實施，修正時亦同。

41.高雄市立新興高級中學門禁管制規則

99 年 4 月 2 日主管會報訂定
103 年 11 月 27 日 103 學年度第一學期第 7 次行政會報修訂
104 年 6 月 2 日 103 學年度第二學期第 6 次行政會報修訂

一、依據 96 年行政院發布「事務管理彙編」之「安全管理手冊」第 10 條第 4 項訂定本規則。
二、校園對社區民眾開放時段：
(一)、平常日(周一至周五)：6 時至 7 時及 17 時至 18 時 30 分。
(二)、例假日(周六、日及國定假日)：6 時至 18 時 30 分。
三、上課或上班時間(周一至周五，每日 07:00 至 17:00)，人員進出管制如下：
(一)、 學生進入學校後，不得擅自離校；若因故必須離校，需向警衛繳交由學務處核准的「學生外出請假單」始得離校。
(二)、 來賓會客、洽公、開會及廠商進出，由警衛電話聯絡受訪者，受訪者答應後，一律登記並換發來賓證，視情況由受訪者陪同憑證進出校園。
(三)、 學生如有會客，由警衛電話聯絡導師或學務處，導師或學務處同意後，一律登記並換發來賓證，視情況於會客室會客或經師長陪同憑證進出校園。
(四)、 來賓車輛請依警衛指示停放於停車場，不得逕行進入校區以維護學生及校園之安全。
(五)、來賓離校前，請至警衛室繳回來賓證並換回證明文件後離校。
四、非上課或上班時間，人員進出管制如下：
(一)、教職員工生若需進入辦公處所及教室時或教職員經主管同意夜間因事留校時，應事前向警衛室通報，警衛應將實際情形紀錄於執勤紀錄簿中。
(二)、機關團體進入學校運動或辦活動者，請於事前依本校「場地使用管理須知」向總務處提出申請並經核准後，方能進入校園，若使用場地者，總務處應將核准使用影本送交警衛室，由警衛配合開關門窗。
五、上課或上班時間車輛進出與停放管制如下：
(一)、本校教職員工生車輛憑員工識別證或學生證，始得進入校園停放，並依規劃之車位格線停放整齊。
(二)、施工之特殊車輛，如吊車、預拌車、挖土機、工程車等，由總務處知會警衛配合維護安全。
(三)、本校教職員之車輛，除特殊原因外，請勿在校園內過夜停放。
(四)、進入校區運動或活動的民眾，車輛請停放校區外圍。
(五)、車輛進入校區後應減速慢行，並禁鳴喇叭。
(六)、學校僅提供車輛停放，不負保管責任。
六、民眾於校園開放時間內進入校園應注意事項如下：
(一)、禁止騎乘腳踏車、電動車、放風箏、煙火、爆竹、烤肉、飲酒、打赤膊等行為。

(二)、未經申請核准，不得打棒（壘）球、高爾夫球。

(三)、不得進入本校辦公處所及教室。

(四)、不得踐踏草皮、破壞花木、公物、亂丟垃圾等。

(五)、不得有竊盜及其他不法行為。

(六)、在校區活動應保持寧靜，並須接受警衛指揮。

七、本規則要點經行政會報討論後公佈實施，修正時亦同。

42.高雄市立新興高級中學電梯磁卡使用須知

一、持卡者應妥善保管刷卡，每張卡片皆有其編號，申請者應核對登記資料是否無誤。

二、每當刷卡開門時卡號會紀錄下來，若有事故發生時，則調閱刷卡紀錄查証，若因申請者的卡片而衍生事故, 申請者應負相關責任。

三、請勿幫不明人士開門入內，卡片不得借與他人，遺失應立刻申請新卡並註銷舊卡。

四、為使營養午餐運送順遂，請各持卡人配合，於每日 10：30~12：00，以走樓梯方式替代。

五、為配合後棟自修教室開放，於每週一至週五下午五時至九時三十分開放電梯使用。

六、本校若有活動，得開放電梯解除設定供來賓使用。

七、學生若有需要(不良於行、搬運大型物品等)得至學務處(總務處)申請單，由導師、學務處(後棟)、總務處(前棟)核可後，發給磁卡，唯僅供個人使用，若發現有借予他人情事發生，則不再接受申請。

八、刷卡的使用方法

(1) 由外入內:

(A) 直接按電梯門口右側之上下樓層鍵，呼叫車廂。

(B) 刷卡機設置於面對電梯門右側樓層按鍵處上方，請以磁卡靠近感應發出〝ㄅㄧ〞聲後，再按欲前往之樓層即可。

(2) 由內出外:

不用刷卡, 待車廂車門打開後，迅速離開。

沿　　線　　撕　　下

高雄市立新興高級中學電梯磁卡使用申請表　　磁卡編號：			
申 請 人 資 料			
姓　　名		職稱(身分)	
申請日期		使用日期	~
導　　師		學務處(總務處)	

備註：本校教職員工由總務處自動登記申請，不需填寫此表。

中華民國　　年　　月　　日

43. 班級視聽器材保管、使用、借用規定及注意事項

程序	To Do & Do	內容與注意事項
期初領用 ⬇	領取器材、視聽櫃鑰匙	於開學日至設備組領取器材及視聽櫃鑰匙。含(1)CD 音響(2)影音傳輸線 (3)遙控器…等。
	立即檢查	領回器材後請立即檢查是否有故障或損壞、是否正確且可上鎖，若有疑問請於一週內盡速回報、送修。若因無法上鎖導致遺失，則必須由班級承擔遺失責任。
期中保管與使用 ⬇	善盡保管之責，器材損壞遺失必須負責。教室機櫃鑰匙絕不可遺失！	各班借用的器材及鑰匙，由該班善盡保管之責任，**若因管理不當、不當使用或蓄意破壞，而導致器材毀損、故障或遺失，由班級支付各項維修及賠償費用。** (總務股長務必隨時注意，主動回報設備組)
	班級任課教師上課用器材由班級總務股長於課堂前一節借用，上課鐘響5分鐘將不再借用。當天借用，當節用完，請立即歸還。	●科任教師課用器材，由班級總務股長於**課堂前一節之下課期間**填寫登記借用(※教師上課，上課鐘響後 5 分鐘將不再借用器材，請提醒任課教師提早告知。) ●借用器材務必於**當節下課後立即歸還，下午時段借用在17:10 前歸還**，學期中有三次以上『當日未歸還』及經查『人為損壞設備』之情形，**停借器材二週**，情節重大者該學期該班完全停借。 ●學期中器材若因損壞送修，期間請暫時至設備組借用。
	國中各班總務**段考前一週**記得檢查 CD 撥放器。	國中部各班總務股長請務必於每次段考前一週，檢查班上借用之 CD 撥放音響是否可正常播放，若無法播放，立即通報設備組。
期末歸還	依公告時間**之前**，統一收回，檢查無損壞後歸還。	期末依公告時間，統一收回各班借用之所有器材，請於規定時間**之前**清點貴班借用之各項器材及鑰匙，檢查無損壞後按時歸還。
寒暑假課輔	依照學期中使用規定	寒、暑假輔導課期間若需使用器材，依照學期中使用、借用規定第2、3項。**以班級為單位借用，上課前至設備組借用之器材，於當節課後立即歸還，下午時段借用在16:10 前歸還**。

◎特別注意◎

1. 各項器材**未使用時**(特別是室外課及放學後)，務必**將各項器材收入視聽櫃中並確實上鎖**，避免器材污損、遺失，或有外人進入教室破壞與竊走。
2. 各項視聽器材為提供教師**教學使用**，原則上**不得私自借予社團或個人於課餘時間使用**，有私下借用致使器材毀損時，由各班自行負擔維修費用。社團、學生會、或其他個人用途者，請需用人自行攜帶設備，或向學務處說明用途後由學務處(或導師)出面借用。
3. 班級保管使用期間，若有器材損壞或遺失，班級需**賠償器材費用或自行購買相同器材歸還**，請務必小心保管。

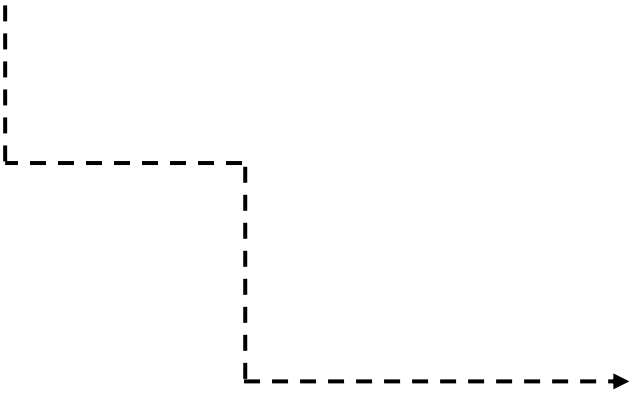
[特別強調]所謂器材不當使用或保管不當而損壞，是指該班級借用期間有損壞之情事，一律由該班級負責，請總務股長務必盡責，同時密切注意任課教師使用之情形。

44. 自我小測驗—測驗你的危機意識指數

「晚上不要走暗巷」、「看到可疑的人物要躲開」、「約會要小心對象」……這些平常父母師長耳提面命的東西，是不是讓你覺得很嘮叨呢？不過啊，雖然覺得嘮叨，好像已經聽到耳朵長繭了，還是有人會當耳邊風，在危險來臨時毫無知覺呢！你是個對環境的安全相當重視的青少年嗎？你有把握當危險逼近時能有效的察覺嗎？提起你的筆，和我們一同來做下面的測驗，看看你的危機意識高不高？

做測驗前的提醒—

下面的測驗是針對「預防性侵害」出題的，不見得每個人都會遇到這些情況，舉凡遇到你沒有碰過的情形，請假設在那樣的情況下，你會做出的反應是什麼就可以了。



準備好了嗎？ GO

◇外出的時候

1. 我會提防週遭的陌生人，包括有跟蹤、惡意的身體碰觸、搭訕等舉動的人。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
2. 我的包包裡面會準備一些防身器材，如鑰匙、噴霧器、鳴笛等，並且會放在容易拿取的地方。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
3. 除非不得已，我都會結伴同行、同遊。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
4. 搭電梯的時候，我不會單獨和有可能造成我危險的人一同搭乘（例如妳是女生，而電梯內只有一名男性時，或其他怪怪的可疑人物）。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
5. 遇到危險的狀況，我會很快跑開，並且積極地向別人求救。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到

◇回家的時候

1. 我不會為了抄捷徑而走暗巷。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
2. 如果遇到晚歸的狀況，我會請家人在路口等我或前來接我。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
3. 我會隨時注意有無可疑人物跟蹤，上樓梯或搭電梯時也會留心。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
4. 遇到陌生人問路時，我會和他保持距離，並提高警覺。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
5. 在回家的路上，我會避免太靠近暗巷，遇到路邊停車的車內有人，我也不會離那部車太近。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到

◇搭車的時候

1. 搭乘公車、捷運或火車時，我會注意是否有人惡意碰觸我，並適時拒絕或求救。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
2. 我不會一個人單獨搭乘計程車。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
3. 搭乘計程車時，我會注意車號、司機的牌照及長相等，並留心周邊事物。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
4. 夜歸坐公車時，如果車上只剩我一個人，我會注意四周環境，並注意公車路線有無亂行駛。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到
5. 搭乘計程車，我不會輕易睡著，更不會接受司機餽贈的食物、飲料及任何東西。
   □一定做到 □偶爾做到 □不會做到

◇朋友相聚的時候

1.我不隨便和不熟悉的朋友出去玩。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

2.和一攤朋友出去時，不會只有我一個異性，而且裡頭一定有跟我很要好的朋友在。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

3.和朋友聚會時，我不會隨便接受別人餽贈的飲料和食物。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

4.和朋友相聚時，我不隨便飲酒、吸安或服用其他令人 high 的藥物。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

5.我會先對約會對象有一定的了解後才跟他出去。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

6.和別人約會時，我不會選擇或讓他主導去容易使他有機可乘的場所，如有小包廂的 KTV、MTV、幽暗的公園、對方的房間等。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

7.對於有點喜歡但不熟悉的朋友，我會邀請自己的好朋友也一起出去玩。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

8.約會的對象或聚會的朋友若對我有任何令我不舒服的碰觸，我會斷然拒絕，並適時地逃開，管它什麼面子問題。

□一定做到 □偶爾做到 □不會做到

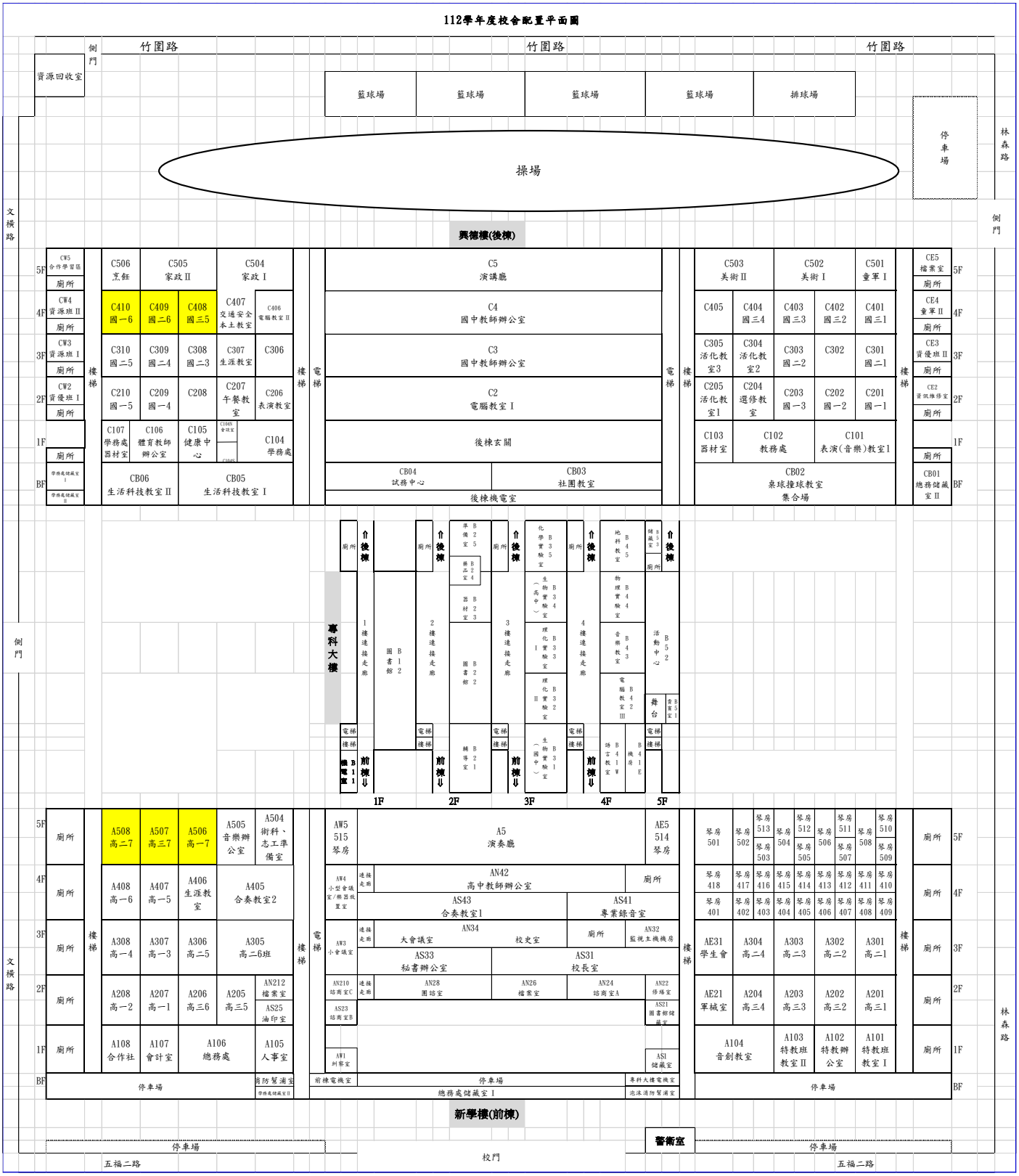
計分方式　一定做到：5 分　偶爾做到：3 分　不會做到：1 分

測驗結果—

■70 分以下—唉～真的很不想說你遜，但是你對周遭危險訊息的警覺真是太低了喔！千萬別抱著中國人一向的想法「倒楣的事總不曾發生在我身上」，人人都希望不好的事別臨頭，但靠的除了運氣外，眼觀四面、耳聽八方也很重要呢！記得從今天起，多多注意自己的安全，別再掉以輕心啦！

■70 分～100 分—你在日常生活中已經做到基本的自我保護了，但關於一些細節，還是得請你多注意，畢竟台灣並不是個治安良好、好人多得氾濫的社會，很多事只有靠自己的小心，才能有效避免，加油喔！

■100 分以上—不要怕家人朋友嫌你神經質或緊張兮兮，要避免自己陷入危險的環境，就是要像你這種態度！「好東西要和好朋友」分享，如果你有相當豐富的危機意識，不妨多多去感染周遭的親朋好友，讓年輕一族的自保觀念越來越高明喔！

＜以上資料摘自天主教善牧基金會所編著之「防治性侵害少年寶典」＞

45. 新興高中校舍配置平面圖