

國立中央大學附屬中壢高級中學

學 生 手 冊

中華民國 114 年 8 月 29 日修訂

目錄

手冊使用須知	4
國立中大壠中學校通訊錄	5
高級中等學校學籍管理辦法	7
高級中等學校學生學習評量辦法	20
國立中大壠中學生學習評量辦法補充規定 ...	34
國立中大壠中全人發展教育指標實施辦法 ...	45
國立中大壠中學生獎懲辦法	49
國立中大壠中生活常規及要求重點	63
學生生活榮譽競賽實施要點	75
國立中大壠中學生獎懲委員會設置要點	79
國立中大壠中學生申訴評議委員會設置要點	83
學生改過遷善銷過實施要點	89
國立中大壠中學生請假規則	94
國立中大壠中校園性別事件防治規定	97
國立中大壠中性別平等教育實施規定	128
國立中大壠中「防制校園霸凌」實施計畫.	134
校園行動載具使用管理規範	153

國立中央大學附屬中壢高級中學教師輔導與管 教學生辦法	157
精英 50 閱讀認證實施辦法	182
特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法	186

手冊使用須知

本校新生於學期開始時，應由學校製發學生每人手冊一本，內容係本校校規之部分規定，除手冊內容列舉之規定外，其餘條文均於本校網站中詳列，同學可自行參閱。

學生手冊使用期限，係於入學之日起，至畢業或離校之日止。

因應電子公文節能減紙續階方案，於中華民國 102 年 5 月 22 日院授研檔(資)字第 1020008153 號函頒布，減少紙張印刷，本校自 106 學年度起，不再列印紙本手冊，請學生、家長自行上網查詢，該手冊電子檔置於本校首頁-點選**學生手冊**內查詢。



國立中大壠中學校通訊錄

學校地址：320 桃園市中壢區三光路 115 號

總 機：03-4932181—2，03-4029460—5

處室	單位	分機	處室	單位	分機
教 務 處	主 任	22	學 務 處	主 任	32
				教官室 生輔組	33
	註冊組	21		活動組	31
	教學組	23		衛生組	34
	設備組	24		體育組	34
	試務組	25		訓育組	35
	特教組	26		健康中心	37
總 務 處	主 任	42	輔 導 室	主 任	52
				輔導組	51
	文書組	43	圖 書 館	主 任	62
	出納組	45		讀服組	61
	庶務組	46		資媒組	63
人 事 室	主 任	54	主 計 室	主 任	56
	組 員	53		組 員	55

國立中大壠中學校通訊錄

學校地址：320 桃園市中壢區三光路 115 號

總 機：03-4932181—2，03-4029460—5

單位	電話	單位	分機
教務處專線	03-4926300	國文科	71
		英文科	72
輔導室專線	03-4920165	數學科	73
音樂班專線	03-4947605	社會科	74
校 安 中 心	03-4912464	自然科	75
桃園市校外會 〈全國教官為 全國學生服務〉	03-3398585	藝能科	78
		體育科	36
傳真機		傳真機	
教務處	03-4943765	總務處	03-4916361
學務處	03-4010176	圖書館	03-4937761

高級中等學校學籍管理辦法

民國 102 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1020118423A 號令發布

自 103 年 08 月 01 日施行

民國 104 年 01 月 26 日臺教授國部字第 1040004787B 號令修正

民國 110 年 08 月 12 日修正

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

第 2 條

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

學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：

一、學生學籍表。

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

學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

第 3 條

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

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

第 4 條

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

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

第 5 條

學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

第 6 條

學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。

新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

第 7 條

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

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

第 8 條

學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及

註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 9 條

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

- 一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。
- 二、兵役，持有徵集令或服役證明。

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

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

學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

第 10 條

學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培（集）訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

第 11 條

學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。

借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第 12 條

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

第 13 條

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

第 14 條

學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

- 一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。
- 二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。

三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

第 15 條

學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。

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

第 16 條

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

第 17 條

學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。

學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第 18 條

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

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

第 19 條

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

第 20 條

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

第 21 條

休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。

學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

第 22 條

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

第 23 條

本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。

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

第 24 條

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

第 25 條

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

第 26 條

學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

第 27 條

學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

第 28 條

學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

第 29 條

各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

第 30 條

各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。

第 31 條

直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

高級中等學校學生學習評量辦法

教育部令

中華民國 103 年 1 月 8 日

中華民國 108 年 6 月 18 日

臺教授國部字第 1080057314E 號令

- 第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。
- 第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。
- 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、

同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第五條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績

平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

- 四、 依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、 適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、 學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 三、 學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

- 一、 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、 及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）

學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
- 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學

分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- 二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 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。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經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）。

第十七條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，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。

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、 所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
- 三、 無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登

錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、 服務學習。
- 三、 獎懲紀錄。
- 四、 出缺席紀錄。
- 五、 具體建議。

第二十二條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條 學生請假別，分為公假、事假、病假、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。

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

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第二十八條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料

之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自 108 年 8 月 29 日發布。

國立中大壠中學生學習評量辦法補充規定

98 年 2 月 10 日校務會議通過

100 年 6 月 29 日校務會議修訂

100 年 10 月 13 日校務會議修訂

102 年 6 月 28 日校務會議修訂

103.08.29 校務會議修訂(修訂名稱及部分內容)

105.06.30 校務會議修訂

108.08.29 校務會議修訂

110 年 7 月 2 日校務會議修訂

111 年 1 月 20 日校務會議修訂

113 年 8 月 29 日校務會議修訂

一、本補充規定依據教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663D 號令，通過修正「高級中等學校學生學習評量辦法」規定訂定之。

二、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、爭議處理審議等，特成立「學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、主任教官、教學組長、註冊組長、試務組長、生輔組長、訓育組長及各領域召集人及導師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

三、學生學習評量分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。德行評量採行為事實綜合評量。本校學生學習評量除依高級中等學校學生學習評量

辦法規定外，悉依本補充規定辦理。

四、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

五、每一科目之成績採用方式，除課程標準另有規定外，於學期初由任課教師告知學生；

(一)日常評量：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，由任課教師斟酌決定，依下列方式辦理(至少採列 2 項):

1.口頭問答。

2.學習態度。

3.演習練習(含紙筆測驗、作業、作文等)。

4.實驗、實習。

5.報告(含專題研究報告、口頭報告、閱讀心得報告、調查資料彙整報告等)。

(二)加權計分：期中考試、期末考試平均成績之計算，為各考試科目成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以各考科的總學分數除之。

(三)成績簿：每學期成績資料，教師應留存書面資料，以備查

核之用；校務成績系統成績簿，得以與教師留存之書面核對。

(四)學業成績評量：依下表比率計算之。

1.日常考量與定期學業成績評量,依比例計算合計為學期成績。

日常 考查 [◎]	第 1 次期中考 [◎]	第 2 次期中考 [◎]	期末考 [◎]	適用對象 [◎]
	報告、習作、論文、作品 [◎]			
30% [◎]	20% [◎]	20% [◎]	30% [◎]	3 次定期考 [◎]
30% [◎]	35% [◎]		35% [◎]	2 次定期考 [◎]
30% [◎]	70% [◎]			1 次定期考或報告、習作、 論文、作品…等其他多元評 量方式 [◎]
80% [◎]	20% [◎]			自然探究與實作 [◎]

2.體育成績之運動技能占 60%,運動精神及學習態度占 30%,體育常識占 10%。

3.其他學科成績由學科於期初提交評量規準(規準比照五之(一)標準訂定)。

六、各科目之學期學業成績評量採百分制，成績如有小數點時，採四捨五入計算至整數。各學期學業總平均成績及學年學業總平均成績採計至小數點後第一位（以第二位四捨五入）之方式計算並登錄之。

七、身心障礙學生之學業成績評量依本校身心障礙學生成績考查辦法補充規定辦理。

八、各科學期成績經任課教師評定並覆核無誤後簽名，書面紀

錄送交教務處彙整，一旦輸入電腦結算成績後，不得逕自更改；如發現試卷評分或成績計算有誤者，須填寫成績更正說明書詳明原由，經教務處查證屬實並簽請校長核可後，始可更正。

九、除部訂語文領域(不含第二外語)、數學領域、社會領域、自然科學領域外之其他領域課程、校訂必修及多元選修等科目之補考時間、方式，由授課教師於學期中向學生宣布，於學期成績提交教務處前完成補考手續，不另辦理統一補考。

十、學科補考時間，上學期訂於寒假舉行，下學期訂於暑假舉行。缺考學生除因特殊原因經請假核准外，不予另行補考。(成績登錄依高級中等學校學生成績評量辦法第 10 條規定)

十一、參加重修或自學輔導學生，應於學校公告時間內提出申請，未申請者視同放棄。申請時，應依教育主管單位規定之標準繳交費用。

十二、學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試。銷假日在定期考查結束三個上班日者由任課教師補行考試，其成績計算方式如下：

(一)請公假、病假(檢附醫院證明)、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假者按實得分數計算。(二)定期考試期間，

除有特殊原因於考試前三天經請假核准外，不得請事假。請事假(檢附家長證明)、生理

假者，成績超過及格基準者，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。(三)因直系親屬、兄弟姐妹喪亡或特殊事故者，按實得分數計算。

前項考查如銷假日超過定期考查結束三個上班日者，該次考查予以免試，其學期成績計算方式如下：

1.該學科舉行兩次期中考試，因缺考致僅有一次期中考試成績者，以該次期中考試成績計算。

2.該學科舉行一次期中考試缺考致無成績，或兩次期中考試均無成績者，以期末考試成績為期中考試成績。

3.期末考試缺考致無成績者，以期中考試成績為期末考試成績。

4.期中、期末均缺考致無成績者，以日常考查成績為學期成績。

(四)缺考而申請未通過者，不准補考。

十三、學生減修學分以不超過不及格學分數之二分之一為限。

十四、本法第十條、第十一條、第十三條及第十四條有關減修、免修規定，學生減修、免修之時段，其作息依學校所定相關規定管理。

十五、新生、轉學科生、復學生與重讀生之抵免科目學分，須

於開學日前提出申請，經本校「學生評量工作小組」依下列原則及方式抵免：

(一)抵免原則

- 1.應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- 2.科目名稱相同者得抵免之。
- 3.科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由工作小組審查認定之。

(二)抵免學分數及成績採計方式

- 1.原修習之科目學分大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目之學分數及原修習科目之成績登錄之。
- 2.原修習之科目學分小於本校課程計畫科目之學分數者，應補修不足學分數，其抵免成績以其原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算後登錄之。

(三)對開科目之抵免

- 1.本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目個學期成績之學分數加權平均後登錄之。
- 2.本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，

則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(四)學分抵免程序

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

(五)未盡事宜處理由工作小組會議討論決議。

十六、學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修審查。經審查通過者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績由審查小組依測驗結果逕行認定；其學科審查規定，依本校資賦優異學生學科免修審查實施要點辦理。

十七、學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，在國外所修之科目學分，須經本校「學生學習評量工作小組」審查：

(一)科目學分符合課程要求或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

(二)抵免科目學分採計須與本校所開設科目相同，單科目學分數不同時，採計方式如下：學分數高於本校時，採計以本校所開課學分數；學分數低於本校時，採計以原校所開課學分數。

(三)如符合本校該階段所開設之課程學分達三分之二者，得給予升級，其他不符合之科目以重修或自學輔導方式補救之；若未達本校該階段所開設之課程學分三分之二者，得輔導學生就讀適當年級。

十八、德行評量之獎懲依下列規定辦理：

(一)獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。

(二)懲處：分為警告、小過、大過。(三)獎懲累計方式如下：

1.嘉獎三次作為小功一次累計。

2.小功三次作為大功一次累計。

3.警告三次作為小過一次累計。

4.小過三次作為大過一次累計。

(四)功過相抵原則為前功不能抵後過，大功抵大過，小功抵小過，嘉獎抵警告。但三次嘉獎不能抵一次小過，餘類推。功過相抵後統計結果做為依據，所有獎懲紀錄仍保留在學生資料。

(五)警告、小過及大過可以愛校服務方式申請抵銷，辦法見學生改過遷善銷過實施要點。

(六)申請銷警告，觀察期一個月，申請銷小過，觀察期二個月，觀察期內不得有其他處分，否則加倍懲處。

(七)學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，成績單

上的紀錄為自入學後累計結果。

十九、學生請假須檢附相關證明，並依本校學生請假規則辦理請假手續。

二十、德行評量之出缺席與獎懲相關規定如下：

(一)全學期全勤者，記小功乙次。

(二)升旗朝會及重要集會（各年級或全年級集合）無故缺席者，記警告乙次。

二十一、德行評量由以下相關單位提供資料與導師參考：

(一)各處室辦理學生參與校內外競賽：提供學生校內外特殊表現成績或名次。

(二)訓育組：提供各班幹部名單。

(三)活動組：提供學生參與社團名稱職位及活動表現及全人發展服務學習認證時數。

(四)生輔組：提供獎懲紀錄及出缺席紀錄。

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

二十三、德行評量以學期為階段，由導師依前二十二條規定，

參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實紀錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後(如個案會議、專案會議等)，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

二十四、重修、補修、復學學生及延長修業期限學生之德行評量(含獎懲)均須保留、累計，不予撤銷，改過銷過仍依學生改過遷善銷過實施要點辦理。

二十五、入學學生所修學分數，須符合教育部發布「普通高級中學課程綱要」科目與學分數規定：

1.依據十二年國民基本教育課程綱要規定，應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績

及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。

2.修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

3.修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，未達 120 個畢業應修學分數，核發高中成績單。二十六、特殊班級畢業標準：

1.音樂班學生之專業課程均為必修，畢業學分標準則依實際開設必修課程計算，應全數取得學分始准予畢業。

2.數理資優班：應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格。其中，部定必修一般科目至少需 80%及格，校訂必修特殊需求領域科目至少需 85%及格，選修科目學分至少 70%及格，始得畢業。

二十七、高級中學學生修業年限以三年為原則，必要時得延長兩年（含重讀與延修）；如因故休學者，休學最長以二年為限，且不計入修業年限。

二十八、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中大壠中全人發展教育指標實施辦法

2007 年 9 月訂定

2009 年 2 月修訂

2011 年 5 月修訂

2015 年 9 月修訂

一、依據：

依據「中壠高中優質計畫」之行動方案七「推動全人發展學習行動方案」建構壠中學生全人發展教育指標辦理。

二、內容：

「壠中人全人發展教育指標」包含「精英 50 閱讀」、「服務學習」、「游泳技能」、「專長才藝」、「藝術人文科技學習認證」、「全民英檢」、及「拓展國際視野」等七項認證。認證方式依各項認證說明施行之。

三、期程：

本辦法所指期程為本校學生從高一至高三第一學期結束，共五個學期。

四、辦法：

(一)認證標準

1. 精英 50 閱讀認證：在學前五學期能達成圖書館所訂定之精英 50 閱讀計畫所規定初階閱讀數量及目標（10 枚），並由圖書館讀者服務組認證。
2. 服務學習認證：在學前五學期能參加服務學習活動至少 4 小時，並於參加活動後，由學務處活動組認證。
3. 游泳技能認證：在學前五學期內能以任何一項游泳姿勢，至少游完 50 公尺，由體育組認證。
4. 專長才藝認證：在學前五學期內能以一種專長才藝公開展演，經相關指導老師簽證後，由學務處訓育組認證。
5. 藝術人文科技學習認證：在學前五學期內至少能參加兩場有關藝術、人文、科技...等非學校課堂學習之演講、表演、展覽...等學習活動，並檢據相關證明資料，由學務處訓育組完成認證。
6. 全民英檢英文基本能力認證：在學前五學期內能通過中級檢定或 toEIC 多益測驗 550 分以上，由教務處試務組認證。

7. 拓展國際視野認證：在學前五學期內能認識一個外國朋友，由學務處活動組認證。

(二)認證方法

1. 各項認證需登入本校「數位校園學生專區」之全人教育指標專屬網站，學生可自行填寫，並上傳證明文件，經各認證單位審查後，由各認證單位將認證結果登錄公告於網站上。
2. 統一認證時間為每年 1 月、6 月的第一週，由同學自行至網路專區將認證資料填報 認證內容有疑義時，由認證單位裁定。
3. 學生可將完成認證之各證明文件自行整理成檔案夾，整理成個人學習檔案。

五、獎懲：

1. 本校學生於在高一通過五項認證者，記嘉獎一次，以茲鼓勵。
2. 本校學生於在學前五學期內通過六項認證者，再記嘉獎一次並頒給獎狀一張，並註明通過認證項目，以供查考及獎品一份。

3. 本校學生於在學前五學期內通過七項認證者，再記嘉獎一次並頒給獎狀一張，並註明通過認證項目，以供查考及獎金 1000 元或等值有價券。
4. 以上獎勵，通過五、六、七項認證，採分開獎勵方式，通過五項認證僅高一獎勵，高二以上須通過六項以上始予以獎勵，通過七項同學最多可獲獎狀二張，嘉獎三次，獎品一份及獎金 1000 元或等值有價券。
5. 學務處每學年選出積極完成認證及認證檔案夾內容豐富之同學若干名，由校長召見勉勵並公開表揚。

六、本辦法經校長核可後實施，修訂時亦同。

國立中大壠中學生獎懲辦法

107 年 6 月 29 日校務會議修正通過

107 年 8 月 29 日校務會議修正通過

108 年 8 月 29 日校務會議修正通過

109 年 1 月 16 日校務會議修正通過

110 年 7 月 2 日校務會議修正通過

111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

112 年 1 月 19 日校務會議修正通過

113 年 8 月 29 日校務會議修正通過

114 年 1 月 17 日校務會議修正通過

114 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、國立中央大學附屬中壠高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據「高級中等教育法」第 51 條、「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十三條、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「國立中央大學附屬中壠高級中學學生獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)

二、本辦法之目的如下：

(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。

三、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。

四、依本辦法對學生行為所評定之獎懲，並得視、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲。

五、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

(一)獎勵

- 1、記嘉獎。
- 2、記小功。
- 3、記大功。
- 4、特別獎勵：
 - (1)公開表揚。
 - (2)獎品或獎金。
 - (3)獎狀。

(二)懲罰

- 1、記警告。
- 2、記小過。
- 3、記大過。

六、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)經常禮節周到足為同學模範者。
- (三)熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四)節儉樸實足為同學模範者
- (五)拾物不昧。
- (六)同學間能互助合作足為模範者。
- (七)值星值日特別盡職者
- (八)經常自動為公服務者。

- (九)舉發弊害經查明屬實者。
- (十)勸告同學向上有具體事實者。
- (十一)運動比賽時能表現體育道德者。
- (十二)為團體服務表現優良者。
- (十三)愛護公物有具體事實者。
- (十四)生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五)扶助老弱婦孺殘障者。
- (十六)按時繳週記，內容充實者。
- (十七)參加校內比賽成績優良者
- (十八)其他合於記嘉獎者。

七、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一)代表學校參加校外各項競賽，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)擔任各級幹部全學期表現負責、盡職者。
- (四)愛護公物，使團體利益不受損害者。推展正當課餘活動，成績優異者。
- (五)熱心公益，能增進學校榮譽者。
- (六)見義勇為，增進團體或同學榮譽者。
- (七)敬老扶幼，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。

(十)其他合於記小功者。

八、合於下列規定情事之一者，記大功：

(一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。

(二)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

(三)愛護學校或同學，卻有特殊事實表現，因而增加校譽者。

(四)代表學校參加校外各項競賽，成績特別優異，因而增進校譽者，依學生參加校外比賽獎勵要點實施獎勵。

(五)參加校內外各種服務，績效特別優異者。

(六) 其他合於記大功者。

九、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

(一)累計滿3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、友愛同學，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)有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

(五)有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

(六)舉發重大不法活動，經查明屬實者。

(七)德、智、體、群四育總成績特優者。

(八)其他合於特別獎勵者。

十、合於下列規定情事之一者，記警告：

(一)無正當理由未依時完成愛校服務，經勸導仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)

(二)無正當理由，未依規定時間繳交各式登記表、回條，致影響工作事務推展，經勸導仍不改正者。

(三)上學遲到或上課期間進校或假日進校時，故意輸入他人學號，導致他人被登記遲到且經勸導後仍未改善者。

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

(五)上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

(六)未經社團同意，進出他人社團辦公室，致影響他人權益或影響校園安全秩序，經規勸仍未改正者。

(七)隨地吐痰、任意堆放物品或拋棄物品影響環境整

潔，情節輕微者。

(八)學生無正當理由違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改正者。

(九)未經學校允許私自進出各建築頂樓或管制區者(如教學大樓天井至地下室、進出變電站等管制區域)，致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，情節輕微者。

(十)無正當理由，未依時完成公眾服務，經勸導無效，影響公共事務之推動者。

(十一)拾物或拾金不送招領，據為己有，情節輕微者。

(十二)故意毀損學校公共設備、公物，或篡改、塗污或撕毀學校布告，情節輕微且未自動報告者。

(十三)上課、非學習節數活動玩電玩、棋、牌等，擾亂上課秩序或影響他人權益，情節輕微者。

(十四)違反本校學生行動載具使用管理規範，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

(十五)校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。

(十六)外訂食品未依規定完成申請。

(十七)違反道路交通安全規則或道路交通管理處罰條

例，情節輕微者(例如微型電動二輪車或機車未配戴合格安全帽、行人穿越有設置行人穿越道路口時，未依道路號誌及標線行進等)。

(十八)學生搭乘電梯未禮讓行動不便或需要搭乘電梯者，致影響他人權益或校園安全秩序，經勸導不聽者。

(十九)不當行為(如不當慶生、噴灑刮鬍泡、粉末、潑水、丟水球等)，致響他人權益或校園環境衛生，屬於初犯者。

(二十)於操場、球場、體育場館以外地區從事體育活動者，致使人有受傷之虞者。

(二十一)違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。

(二十二)不遵守請假規則，情節輕微者。

(二十三)擔任各級幹部未盡職責，致影響公共事務推展，經勸導後仍未改正，情節輕微者。

(二十四)侵犯他人隱私、以不當言語或行為騷擾他人，有具體事證，情節輕微者。

(二十五)未經申請私自在校園生火、使用瓦斯或電器烹煮食物(園遊會除外)，致生公共危險之虞或校園安全秩序者。

(二十六)騎乘自行車未配戴合格安全帽或騎乘自行車(微型電動二輪車)雙載，屢勸不聽者。

(二十七)對同學、他人，或師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節輕微者。

(二十八)不假離校、外出，情節輕微者。

十一、合於下列規定情事之一者，記小過：

(一)對同學、他人，或師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節嚴重者。

(二)故意毀損學校公共設備、公物或篡改、塗污或撕毀學校布告，有具體事實，情節輕微者。

(三)隨地吐痰、亂丟垃圾及任意堆放物品或拋棄物品影響環境整潔，屢勸不聽，情節嚴重者。

(四)違反考場規則，情節輕微者。

(五)蓄意規避公共服務，影響公共事務推展，經勸導仍未改正，情節嚴重者。

(六)不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽者。

(七)不遵守請假規則，情節嚴重者，或不假離校、外出或翻越圍牆，情節尚非重大者。

(八)未經核准且故意擅自攜出學校公物者。

(九)不當行為(如不當慶生、噴灑刮鬍泡、粉末、潑水、

丟水球等)累犯(第三次起)致使人有受傷之虞或受傷者。

(十)拾物或拾金不送招領，據為己有，情節嚴重者。

(十一)未經學校允許私自進出各建築頂樓或管制區者(如教學大樓天井至地下室、進出變電站等管制區域)，致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，屢勸不聽或情節嚴重者。

(十二)圍觀他人鬥毆且言行有煽動他人行為者。

(十三)飲用含酒精成份之飲料、吸菸(含電子煙及類菸品之霧化器產品)、嚼食檳榔影響公共安全或環境衛生初犯者；攜帶者或年滿二十歲者亦同。另查獲之電子煙將送交衛生局進行後續產品溯源追查。

(十四)不實登錄點名簿、請假單、遲到登記簿、門禁管制系統或填寫其它文件不符事實者。

(十五)教唆他人違反校規或從事違法行為者。

(十六)侵犯他人隱私、以不當言語或態度騷擾他人，有具體事證，情節嚴重者。

(十七)於操場、球場、體育場館以外地區從事體育活動累犯(第三次起)，致使人有受傷之虞或受傷者。

(十八)學校辦理校外教學或在校時，散播、拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品等行為初犯者。

(十九)入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，經查證屬實，情節輕微者。

(二十)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別

事件行為屬實，情節輕微者。

(二十一)經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌之行為屬實，情節輕微者。

(二十二)竊取他人財物有具體事實，情節輕微者

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

(二十四)非課程教學需要，於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之賭具(含自製賭具)，情節尚非重大者。

(二十五)違反本校學生行動載具管理規範，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

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

十二、合於下列規定情事之一者，記大過：

(一)組織幫派或參加不良組織者。

(二)以肢體或各類器具攻擊師長、同學或他人致傷或集體械鬥者，有具體事實，情節嚴重者。

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

者。

(四)違反考場規則，情節嚴重者。

(五)竊取他人財物有具體事實，情節嚴重者。

(六)以各種形式或道具賭博，參與賭博情節嚴重且影響校園善良風俗。

(七)冒用、偽造或竄改他人文書、印章、證件、簽名或簽章，情節嚴重者。

(八)酗酒、吸菸(含電子煙及類菸品之霧化器產品)、嚼食檳榔影響公共安全或環境衛生累犯者。另查獲之電子煙將送交衛生局進行後續產品溯源追查，經查證屬實，情節嚴重者。

(九)攜帶或販賣政府明令禁止，足以妨害公共安全之違禁物品者。

(十)故意毀損學校公共設備、公物，有具體事實，情節嚴重者。

(十一)篡改、塗污或撕毀學校佈告累犯者。

(十二)出入禁止十八歲以下進入之場所，經查證屬實，情節嚴重；年滿十八歲者，亦同。

(十三)不假離校、外出或翻越圍牆，屢勸不聽且情節嚴重者。

(十四)違反道路交通管理處罰條例，情節嚴重者（例如無駕照騎乘機車、危險駕駛等）。

(十五)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限)屬實，情節嚴重者。

(十六)違反智慧財產權相關法令規定，損害校譽，情節嚴重者。

- (十七)拾物或拾金不送招領，據為己有，其價值較貴重者。
- (十八)散播、拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品等行為，累犯者。
- (十九)入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，經查證屬實，情節嚴重者。
- (二十)蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正，情節嚴重者。
- (二十一)經本校校園霸凌防制委員會調查認定有霸凌之行為屬實，情節嚴重者。
- (二十二)嚴重違法或經治安機關移送法辦者。
- 十三、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。
- (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、學務創新人員(校安人員)、生輔組長、輔導組長，並經學務主任核定。
- (二)大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
- (三)警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、學務創新人員(校安人員)、生輔組長、輔導組長、學務主任，並經校長核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- (四)大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小

過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。

十四、學生受懲處處分後須觀察期滿，期間確無再犯其他過錯紀錄後，得依本校「學生改過遷善銷過實施要點」辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

十五、學生之獎懲，應隨時列舉事實，配合每學期成績單，以書面通知家長。

十六、學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十七、有關特教學生之處份除應加會特教組加註意見外，另每學期視學生個別需求依特殊教育法相關規定辦理之。

十八、學生參加學校辦理之校外教學等活動，視同在校期間，受學校相關規定約束。

十九、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立中大壠中生活常規及要求重點

105 學年度第 2 學期期末校務會議修訂

106 學年度第 2 學期期末校務會議修訂

107 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

108 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

109 年 1 月 16 日校務會議修訂通過

109 年 7 月 14 日校務會議修訂通過

110 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

110 年 4 月 20 日校務會議修訂通過

110 年 7 月 2 日校務會議修訂通過

112 年 1 月 19 日校務會議修訂通過

112 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

113 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

壹、目的：為落實學生生活常規於校園，培養守法、守紀、守分、守時、守信等五守精神，以提昇學生品德操守，樹立完美人格典範。

貳、依據：教育主管機關法令規範及校況實際需要訂定之。

參、學生到校時間說明：

一、每週一到週五上午 07：30 到 08：10 為非學習節數，不應安排學習成績評量活動，不列入出缺勤紀錄。07：50 至 08：10 的早上打掃時間，出勤

狀況得列為導師日常生活評量之依據。

二、全校集合利用團體活動時間與期中考期間，依學務處排定之行事曆實施，該時段為正常上下課時間，缺曠課列入出缺勤紀錄。

三、學生遲到以進到教室或集會場所時間為準。如因不可抗拒因素遲到者，則依下列管理措施辦理：

（一）因搭乘租賃學生通學交通車車輛車況及路況事故遲到者，由租賃學生通學交通車車長至教官室報備實施遲到紀錄消除；搭乘客運公車因車輛車況及路況因素遲到者，請向客運業者領取車輛誤點證明或親至教官室辦理遲到紀錄消除。

（二）因特殊理由或緊急突發事件，致使上學遲到者，應於事件當下聯繫導師敘明理由。如無法聯繫，再轉請生輔組登載於校網「學生出缺席統計系統」中，供導師知悉。

四、為維護學生校園安全，提早第一節上課前到校從事班級活動，如運動競賽、社團活動等，需由導師或代理老師在場。

五、上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量，並不列入出缺席紀錄，但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

肆、學生在校作息時間說明：

一、依據「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。

二、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。

三、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃、課間活動等

非學習節數之時間及活動內容，由學校納入作息時間。學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄，但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

四、每日上學時間為八時十分，放學時間為十五時五十五分。其餘依本辦法第八款第三目辦理。如遇學校特殊活動日（承辦大型考試、運動會校慶、段考等）須調整時，依公告時間實施。

五、每日各學習節數起迄時間：

節次／非 學習時數	時間	說明
--------------	----	----

非學習 節數	到校～08：10	學生自主規劃 非學習節數
第一節	08：10～09：00	上課
第二節	09：10～10：00	上課
第三節	10：10～11：00	上課
第四節	11：10～12：00	上課
午餐	12：00～12：30	
午休	12：30～12：55	
第五節	13：00～13：50	上課
第六節	14：00～14：50	上課
環境清掃	14：50～15：05	
第七節	15：05～15：55	上課
第八節	16：05～16：55	輔導課／ 自習課

六、遲到管理作法：

（一）除公差勤務外，學生於上課鐘響超過三分鐘未

進教室者為遲到，超過十五分鐘為曠課（由風紀股長登記至本校缺席學生登記表上，不明原因而未進教室之同學，風紀股長應即刻向老師報告，並立即通知教官室及導師）。

（二）因學校公務致課堂遲到者，公務派遣單位應開立證明交同學檢附於點名單以利註銷。

七、午休：

（一）學生進入教室午休，風紀股長將缺席學生座號、姓名、原因書明於黑板上。

（二）午休實施工讀、公差及愛校服務輔導人員，請先實施登記，並告知風紀股長，以利午休人員管制，未報備及遲到者將不予實施。

八、課後輔導與自習課：

（一）自習課視同正課，同學可以選擇溫習功課或做作業，但不得擅自離開座位或教室。

（二）本校輔導課調查學生意願自由參加，依每學期

課業輔導實施計畫及高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前述課業輔導，不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不對學生實施列入學業成績計算之評量。

(三) 為了維護校園安全與秩序，第七節放學後，請未參加課後輔導的學生，至學校規定之指定場所自習，或自行返家。

伍、學生在校生活常規：飲食、服裝、教室整潔與秩序、交通與進出校園管理安全、課外活動及校內社團共五面向之規範。

一、飲食：

(一) 餐盒用畢，剩餘飯菜確實依規定回收並維護環境衛生。

(二) 訂購餐盒以本校委託供應之廠商為主，或向學務處申請，經同意後訂購之。

(三) 教室及社辦室嚴禁使用電器或瓦斯煮食東西(園

遊會除外)。

(四) 本校全面禁菸。

二、服裝：除特別規定外，其餘時間皆穿著制服或體育服，其餘服儀相關規定由本校服裝儀容委員依程序訂定後公告之。

(一) 頭髮部分：學生髮式以整潔原則為主，髮式規範由學生自主。

(二) 服裝穿著：除特殊活動日（承辦大型考試、運動會、校慶、段考等）外，服裝穿著以校服為主；天氣寒冷時，學生在校服內及外均可加穿保暖。

(三) 鞋子型式：款式以學生舒適為主，運動時以穿著步鞋為原則。如因腳部受傷，有醫生證明或經護理師確認者，始可穿著拖鞋，並主動向教官室完成報備。

(四) 班服：各班可訂班級制服，時間以班會活動課

為主。社服:於社課時間，可穿著社服。如學生違反服儀規定，依教育部規定惟得視其情節，施以適當的輔導管教措施。前述輔導管教措施僅限於正向管教、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省和靜坐反省。

三、教室整潔與秩序：

- (一) 教室整潔依衛生組要求重點做好垃圾分類及資源回收。
- (二) 教室四周之清潔及衛生列入該班成績，依生活榮譽競賽計分標準。
- (三) 教室內資訊設備非上課時段無教務處或老師許可不得使用。
- (四) 班上電腦為公務用，嚴禁上色情網站、打電動或安裝其他程式。
- (五) 講台內除粉筆、板擦外，雜物一律清除，並應

於講台置點名簿，內貼座次表及點名紀錄表。

(六) 午休時間嚴禁藉機做其它活動，如聊天、打球等。午休秩序由糾察隊同學評分，其他依生活榮譽競賽計分標準。

(七) 室外課及放學後各班教室門窗一律緊閉上鎖關閉電燈、電風扇，座椅放入桌下始得離開。

(八) 實驗教室及音樂班琴房之使用規則由自然科及音樂班相關單位制定之。

(九) 實驗室及音樂班可由教師或負責職工簽請相關處分。

四、交通與進出校園管理安全：

(一) 上學騎乘機車、腳踏車到校同學請注意校門指揮人員及交通號誌指示，依燈號指示通過，進校門時，並接受糾察同學服儀檢查。

(二) 本校採人車分道措施，行人進入大門後，由左右兩側行政大樓及教學大樓前方走道行進，嚴禁行人行走車道。腳踏車由大門進入校園後，

下車牽行並依配置圖停放整齊。違反上述規定且不聽勸告者，實施愛校服務乙次。

(三) 放學時徒步同學須遵守糾察同學指揮，依指示快速通過馬路，嚴禁自行搶先行。

(四) 放學專車請守秩序排隊上車，勿爭先恐後爭位置。

(五) 騎乘機車及腳踏車須配戴合格之安全帽，嚴禁無照騎乘機車，並禁止雙載或三載及禁行校區。

(六) 一律由學校大門進出，嚴禁翻越、穿越圍(籬)。

(七) 假日入校除穿著學校制服、運動服免輸入學號外，餘著便服同學一律帶學生證辨識並輸入學號。

五、課外活動及校內社團：

(一) 學生社團活動以團體活動時間為主。

(二) 社團練習、開會以課餘時間及非學習節數活動時間為主。如利用午休時間活動者，須事先向學務處申請核可。

(三) 社團舉辦各項比賽，時間及活動不可影響課業及作息規定。

(四) 球隊練習依表訂時間，各隊隊長需確實點名以利管理。點名單每日至學務處體育組領取，點名後交回學務處體育組。

(五) 學生申請使用教室、自強館、會議室及行政大樓，需負責清潔及場地復原工作，如未完成場復，場地主管對得視情況禁止學生借用該場地。

(六) 社團與外校聯誼須事先申請，並說明活動內容及參與學校。

(七) 社團辦公室為社團活動地點，非辦理社務工作，不得任意置留。社辦室及其四周環境由該社團負責。

陸、除本要求重點外，有關學生生活教育及規範事項，以學生手冊之規範辦理。

柒、本計畫呈奉校長核定，經校務會議通過後實施。

學生生活榮譽競賽實施要點

110 年 1 月 12 日修訂

一、目的：為激發學生團體榮譽、培養學生團體生活適應能力及培養自治、自律精神，特訂本要點。

二、競賽分組：全校分 1、2、3 年級組。

三、負責單位：學務處主辦，各處室協辦。

四、競賽時間：依行事曆起始至期末。

五、競賽項目及目標：

(一)秩序競賽：為激勵學生遵守紀律，成為知法守法的良好公民，促成社會的和諧團結。

(二)整潔競賽：為養成學生愛護公物及保持整齊清潔之良好生活習慣，提昇生活品質。

六、競賽成績檢查登記核算方法：

(一)秩序競賽：

1. 升旗、各項集會、早讀、上課、午休等時段，未準時進入教室、集合場所或不遵守學校相關規範者，依據師長、教官、糾察隊同學當日檢查資料而評定之。(登記 1 次扣該班 1 分，全班不遵守學校相關規範者登記 1 次扣該班 10 分) 評定之。

〔登記1人扣該班1分〕。

2. 升降旗或各項集合態度不嚴肅者登記1人扣該班1分，全班不嚴肅者扣該班10分。
3. 放學、外堂課教室門窗未關者，凡被登記者扣該班10分。
4. 因應本校數位校園已全面推展，為落實校內廣播呼叫之執行，培養資訊股長按時點閱校內廣播公告之習慣，俾使網上廣播順利執行，於現行秩序競賽中增加校內廣播呼叫稽核結果做為加扣分標準。

加扣分標準：

確認率	加分	扣分
100%	1	
90%—99.9%		1
80%—89.9%		2
70%—79.9%		3
60%—69.9%		4
50%—59.9%		5
40%—49.9%		6

30%—39.9%		7
20%—29.9%		8
10%—19.9%		9
0%—9.9%		10

(二)整潔競賽：

每日由師長及工讀生依檢查表詳細檢查，提出具體資料評定之。

七、評比與獎勵：

(一)平時成績計算方式：秩序、整潔兩項成績每2週結算一次，第3週頒獎。各年級各單項取前3名，頒發獎牌一面以茲鼓勵，每年級最後兩名之該班於午休時間實施愛校服務一次，平均成績達80分者不予處分。

(二)學期中各單項：

1. 期中各項〔秩序、整潔〕獲獎牌累計每達3次，全班核記嘉獎1次，相關幹部嘉獎2次，相關幹部嘉獎2次；達5次之班級，全班核記嘉獎2次，

相關幹部記小功 1 次。

2. 期中單項〔秩序、整潔〕累計 3 次最後一名，該班全班記警告 1 次，相關幹部〔班長、副班長、風紀、衛生股長〕記警告 2 次。

(三)全學期：每學期末結算各單項總成績，依積分高低分別取前 3 名，全班學生記嘉獎乙次。

八、本要點經學務會議通過呈校長核定後實施，修正時亦同。

九、本要點如有未盡事宜，得隨時修訂或補充之。

國立中大壠中學生獎懲委員會設置要點

86 年訂定

109.06.16 行政會議修正通過

109.08.21 修正

壹、依據：

- 一、 89 年 11 月 14 日教育部(89)參字第八九一四二一四〇號令修正發佈條文辦理(教師輔導與管教學生辦法)。
- 二、 教育部民國 103 年 1 月 10 日臺教授國部字第 1020135211A 號(高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法)。
- 三、 中華民國 105 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1050109704B 號。
- 四、 高級中等教育法第八章學生權利及義務。

貳、目的：

為落實訓、輔導管教工作，對違規學生之處分除依頒定學生獎懲實施辦法，就違規事實條款懲處外，如遇重大違規或違規情節已涉及法律非經討論決議者，透過學生獎懲委員會討論，並作公正之裁量，以維護學生權益，使學生勇於認錯，減少學生怨懟，促進學生人格健

全發展，發揮教育效果。

參、獎懲委員會組織：

- 一、 學生獎懲委員會，主席由學務主任擔任之，委員由教務主任、總務主任、主任教官、輔導組長、各年級導師代表、教師代表、家長代表 2 員以及學生代表 2 員組成。
- 二、 各委員任期一年，以學年為單位。

肆、獎懲標準：

- 一、 學生如有值得表揚之事實應從優敘獎。
- 二、 學生幹部之記獎，各班導師於學期末，學務處統一辦理獎懲時簽獎之。（一次不得超過二小功為限）有突出表現之班級幹部，得另以事實提出獎勵。
- 三、 學生犯錯情節在小過以下者，得由發現老師簽呈知會生活輔導組，主任教官，由學務處主任核示。並知會輔導室，以利輔導之進行。
- 四、 代表學校在校外有優異表現者，於參加名次公佈

後學生獎懲部份，由帶隊老師負責簽獎。

五、 學生犯錯情節重大，在大過以上者，得由發現老師或教官簽呈，知會生活輔導組，召開學生獎懲委員會會議。

六、 全體教職員發現學生有特殊優良表現者，得提出簽請獎勵或知會各該班導師、教官室、予以簽獎。

七、 學生校外行為被聯合巡查、他校教職員、民眾反映及本校教職員登記優良者，得由生活輔導組依規定從優敘獎。

八、 學生犯錯如已達重大情節層次者（功過相抵滿三大過以上，曠課超過四十二小時，發生重大違規事件），為顧及該生前途，均予以輔導適性輔導及適性教育處置。

伍、運作方式：

一、 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時(原則記大過以上)，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述之機會。

二、 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，呈核校長後

執行，並做成獎懲通知書，並記載事實及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。

三、學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合請社會輔導或醫療機構處理。

四、在獎懲通知書上，應附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起 30 日內，以雙掛號信函向本校申評會提起申訴」。

陸、本要點之修訂呈校長核可後實施，如有未盡事宜得以另行修訂補充之。

國立中大壠中學生申訴評議委員會設置要點

111/06/30 校務會議通過

113/6/28 校務會議修正通過

壹、依據

本要點依「高級中等教育法第五十四條第四項」規定訂定之。

貳、目的

本校為維護學生權益，建立民主法治救濟管道，特設立學生申訴評議委員會(以下稱申評會)，並訂定本設置要點。

參、任務

學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得向本委員會提起申訴。申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，必要時，得經決議成立調查小組調查。

肆、組織與任期

- 一、 本校申評會置委員十三人，任期一年（每年八月一日至隔年七月三十一日）。由輔導主任兼任執行秘書、學務創新人力一員兼任助理秘書。
- 二、 申評會由校長擔任召集人，委員由下列人員產生，並由校長聘（派）任之：
 - (一)、 學校行政人員代表三人，由輔導主任、圖書館主任、教務處設備組長擔任；
 - (二)、 教師代表六人（國文科、數學科、英文科、自然科、社會科、藝能科各一人）；
 - (三)、 家長會代表一人（由家長會推派）；
 - (四)、 學生代表二人(須經選舉產生或學生會代表)；
 - (五)、 校外法律、教育、兒童及少年權利、

心理或輔導專家學者一人。

- 三、 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。
- 四、 任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- 五、 學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。
- 六、 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。
- 七、 處理特殊教育學生申訴案件時，申評會應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，不受委員人數上限之限制。

伍、申評會處理原則

一、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。

二、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。

- 三、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。
- 四、學生因涉及性別平等教育法之事件，須先依相關法規向校內權責單位進行申復，申評會受理之申訴以「對申復結果不服」為限；學生因涉及校園霸凌防治準則事件，則以「行為人對學校之終局實體處理不服」提起之申訴。
- 五、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。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。
- 六、申評會委員會議，以不公開為原則。
- 七、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。如申訴人不服評議決定，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。
- 八、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

九、申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，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。

陸、申評會委員如有行政程序法第三十二條各款所定情形之一或曾參與申訴案件原措施之處置，應主動迴避。

柒、本要點如有未盡事宜，悉依「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」相關規定處理之。

捌、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

學生改過遷善銷過實施要點

107 年 6 月 29 日校務會議修正通過

108 年 1 月 18 日校務會議修正通過

一、依據

依據中等學校獎懲實施要點第十七條規定辦理。

二、目的

- (一) 消極方面：協助犯過學生消除無助、挫折之心態。
- (二) 積極方面：鼓勵犯過學生改過自新、奮發向上、敦品力學。

三、實施辦法：

- (一) 輔導對象：凡犯錯遭記警告以上處分且深知悔改之本校學生，惟高三學生於畢業典禮舉辦後則不予辦理，休學期間亦不得申請改過銷過。
- (二) 銷過限制：已有過失處分紀錄學生，在考核期間內未再犯任何錯真心悔改者，可提出申請愛校服務辦理銷過。

唯犯以下過錯者不得提出申請：

- 1. 藐視、侮辱或暴力侵犯師長，情節嚴重者。
- 2. 在校內外發表不正當文字言論，有辱校譽，情節嚴重者。

3.考試舞弊且為累犯者。

4.觸犯刑事犯罪者（如：竊盜、恐嚇勒索、吸毒、兇殺鬥毆、偽造文書等）。

5.參加幫派組織，在校內外滋事鬥毆有玷校譽者。

(三) 考核期間：考核期間以實際執行考核時間計算（高三下學期考核期限，視需求可彈性調整，由學務處核定）。

四、註銷辦法：如附件一、二。

銷過流程：申請銷過學生須觀察期滿，期間確無再犯其他過錯紀錄，並經導師簽證許可後，始可辦理銷過。

申請流程：向生輔組領取銷過申請單→向學務處幹事辦理檢核(確認處分，公告日期及原因)→原懲罰師長簽章同意銷過→家長簽章→導師簽章→輔導教官完成初審→生輔組複審同意→提出愛校服務申請書→完成愛校服務→生輔組彙整改過銷過單→呈學生事務主任核可→辦理改登錄註銷。

五、高三下學期銷過申請，不受觀察期滿之限制，但仍須不得再犯其他過錯，並依銷過流程完成申請後准予實施銷過。

六、銷過後若再犯同樣校規則恢復其原有懲罰紀錄。再

犯之懲罰記錄依學生獎懲辦法實施亦不再給予申請註銷機會。

七、高三下學期銷過時間另予公佈外，高一、二申請銷過時間以學校任務為優先考量(例如：大學學測、英文聽力測驗、指考、碩士班考試及國中會考等考試任務)，其餘時段(以放學後或假日為主)由各處室依需求開放，並協調教官室另行公告通知登記後，方可實施銷過。

八、週六、日申請銷過一次以不超過二小時為原則。其他時段一次以不超過四小時為原則。

九、本辦法呈請校長核准後實施，修正時亦同。

〈附件一〉

處分	觀察 期間	公佈註銷 時間	核定	銷過 程序
警告	一個月	完成愛校 服務簽證 後註銷	學 生 事 務主任	
小過	二個月	完成愛校 服務簽證 後註銷	學 生 事 務主任	
大過	三個月	完成愛校 服務簽證 後註銷	學 生 獎 懲 委 員 會通過	

〈附件二〉

●兩聯表格之框線內容由申請同學自行填寫！●

第一聯(存於生輔組)

編號：

國立中大壩中 學生銷過申請表				申請日期： 年 月 日	
班級	學號	姓名	距現在最近時間的違規事實及其公告之日期	處分種類	學生家中表現及家長意見
			處分公告日期： 年 月 日 受處分原因：	☐ 嚴子弟在家均能按時作息、生活正常、表現良好 ☐ 改進不多	家長簽章：
☐ 第一次申請銷過(在校期間尚未經核准銷過) ☐ 第二次以上(上次銷過日期： 年 月 日)				學務處 查核人	
導師審核意見			擬： ☐ 該生在銷過期間確有悔意，服裝儀容良好，專心向學。 ☐ 該生言行未顯著改善。 ☐ 其他：		
			導師： 老師簽章： 老師簽章： 老師簽章：		
輔導教官意見			擬： ☐ 同意 ☐ 不同意 ☐ 其他：		
生活輔導組長審核			擬： ☐ 准予愛校服務 小時銷過。 ☐ 繼續觀察輔導		
			批 示		

附署教師人數：小過三人、警告二人

銷過觀察時限：小過二個月、警告一個月(愛校服務時間：各為6、2小時)

3<-----

第二聯(審核後發還，請待本聯完成愛校後再交回生輔組銷過)

編號：

國立中大壩中 學生申請銷過核准通知單				年 月 日	
奉核准以愛校服務 小時銷過。【愛校服務完成後，本聯須交至生活輔導組以便完成銷過手續】					
班級	學號	姓名	實施日期 月 日	實施時數	負責人
				計 小時	生活輔導組長 審核時數 共計愛校服務 小時，合於 規定准予銷過。
				計 小時	
				計 小時	
				計 小時	
				計 小時	
					學務處登記
					備考

國立中大壠中學生請假規則

105 年 6 月 30 日校務會議修正通過

107 年 6 月 29 日校務會議修正通過

109 年 6 月 16 日擴大行政會議修正通過

113 年 5 月 7 日擴大行政會議修正通過

113 年 6 月 28 日校務會議修正通過

- 一、本規則依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 24 條第 1 項規定訂定之。
- 二、凡本校學生因故無法上課或不能參加學校相關活動者，依照本規則辦理。
- 三、請假手續及准假權限如下：
 - (一)請假同學至請假系統填寫假單申請後，經家長確認，再依次送導師、校安教官、生輔組長、主任教官、學務主任、校長，核准後登記。
 - (二)凡請假在 1 天內由校安教官核准，3 天內由生輔組長及主任教官核准，5 個工作日內由學生事務主任核准，5 個工作日以上需以紙本假卡申請，並經校長核准。
 - (三)考試期間請假，除依前項請假程序外，另應至教務處辦理補考申請手續事宜。

- 四、事假必須事前由家長或監護人出具請假證明，如遇臨時事故者，必須先由家長以電話口頭向導師及校安中心報告，並於返校 3 日內出具證明完成請假手續。未經報備得不予受理，或以違反請假規則，依本校學生獎懲辦法予以議處。
- 五、病假如未能於請假當日提出申請，必須先由家長以電話口頭向導師及校安中心報告，並於返校 3 日內附上醫療院所相關證明，提出申請，逾期請假可酌予補請，但是應以 1 個月內(含例假日)為限。
- 六、公假必須事前由調用單位提出申請，逐級送導師及學務處核示。
- 七、學生在校期間，如因身體不適、重大意外事故，必須臨時外出，應至校安中心領取外出申請單，經風紀股長、健康中心、導師簽核及生輔組核准後方可外出，並於返校時依請假規則補辦請假手續。
- 八、請假理由與證明文件如有虛構或偽造情事者，除缺席時日以曠課計算外，並依本校學生獎懲辦法議處。
- 九、學生出缺席考勤結果依下列標準獎懲：
- (一) 全學期不曠課，不缺席者記小功一次。

(二) 集會無故不參加者記警告一次。

(三) 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。

十、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，經提學生獎懲委員會後，應進行適性輔導及適性教育處置。

十一、學生如對缺曠紀錄有疑慮者，應於三日內持相關證明文件至學務處生輔組辦理更正。

十二、生理假每月核予一天且申請次數以一次為限，不須檢附證明。

十三、身心調適假每次請假應以半日或 1 日為單位，1 學期以 3 日為限，須檢附家長同意證明。定期考及補考期間，不適用身心調適假。

十四、有關懷孕衍生之產前假、娩假、流產假、育嬰假等假別，得會同家長、導師、輔導室及相關人員依據公務人員請假規定做個案處理。

十五、本規則經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立中大壠中校園性別事件防治規定

113 年 7 月 19 日本校性別平等委員會研擬通過

113 年 8 月 29 日校務會議通過

113 年 12 月 6 日本校性別平等委員會修訂通過

114 年 1 月 17 日校務會議修訂通過

第一章 總則

第一點 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。

第二點 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

- 一、學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之

實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

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

四、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

第三點 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性

或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

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

四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

第四點 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定

義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第五點 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

第六點 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

第七點 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

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

二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊

性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第八點 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

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

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第九點 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第十點 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適

用性平法之規定。

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第十一點 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、

或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第十二點 校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十三點 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第十四點 行為人行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請

調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

第十五點 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

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

第十六點 本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

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

第十七點 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。

第十八點 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十九點 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第二十點 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第二十一點 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- 一、二人以上被害人。
- 二、二人以上行為人。
- 三、行為人為校長或教職員工。
- 四、涉及校園安全議題。
- 五、其他經性平會認為以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第二十二點 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處生輔組，其相關資訊如下：

一、 電話：03-4932181#33

二、 傳真：03-4941473

三、 電子郵件：behavior@clhs.tyc.edu.tw

四、 申請/檢舉調查表下載網址：

https://www.clhs.tyc.edu.tw/ischool/publish_page/75/?cid=1674

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

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否及決議調查小組組成事宜。經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

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

條規定辦理。

第二十三點 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第二十四點 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

二、違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

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

第二十五點 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十六點 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

七、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

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

九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十七點 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

第二十八點 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

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

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十九點 本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第三十點 本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商與輔導。
- 二、法律協助。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。

五、 社會福利資源轉介服務。

六、 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第三十一點 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十二點 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第三十三點 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

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

- 一、行為人接受心理諮商與輔導。
- 二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者

之同意，向被害人道歉。

三、八小時之性別平等教育相關課程。

四、其他符合教育目的之措施。

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

第三十四點 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、本校申復收件單位為祕書室，其相關資訊如下：

(一)電話：03-4932181#12

(二)傳真：03-4953836

(三)電子郵件：gender_equality@clhs.tyc.edu.tw

(四)申復書表件下載網址：

https://www.clhs.tyc.edu.tw/school/publish_page/75/?cid=1674

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

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

四、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

五、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

六、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

七、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

八、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- 一、性平會或調查小組組織不適法。
- 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- 三、有應迴避而未迴避之情形。
- 四、有應調查之證據而未調查。
- 五、有證據取舍瑕疵而影響事實認定。
- 六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十五點 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- 一、 事件發生之時間、樣態。
- 二、 事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、行為人)。
- 三、 事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- 五、 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- 六、 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- 一、 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- 二、 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- 四、 相關物證之查驗。
- 五、 事實認定及理由。
- 六、 處理建議。

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

第三十六點 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十七點 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務

之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十八點 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- 二、 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停

聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

- 三、前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 獎勵

第三十九點 本校教師、行政人員擔任性平會委員，每學

期出席會議次數達三分之一以上者，由執行祕書或執行祕書指定承辦人簽獎；教師或行政人員出任委員，上、下學期末達獎勵標準，年度由執行祕書檢視出席狀況簽獎。

第四十點 教師或行政人員擔任調查小組成員 由執行祕書或執行祕書指定承辦人簽獎。調查小組成員獎勵以一案一簽方式為原則辦理，調查調查小組擔任調查報告撰稿人員、協助調查程序逐字稿繕打人員每一調查案嘉獎兩次，其他參與調查小組教師每一調查案嘉獎乙次。

第四十一點 未擔任性平委員，協助性平會議、調查程序之行政人員，由執行祕書或執行祕書指定承辦人簽獎。

第四十二點 獎勵案簽呈校長核定實施。

第七章 附則

第四十三點 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

第四十四點 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所

屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第四十五點 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第四十六點 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

國立中大壠中性別平等教育實施規定

109 年 8 月 18 日性別平等委員會訂定

109 年 8 月 28 日校務會議通過

113 年 12 月 6 日性平委員會修訂

114 年 1 月 17 日校務會議修訂通過

一、依據：

性別平等教育法第 12 條，學校應訂定性別平等教育實施規定並公告周知。

二、宗旨：

- (一)以教育方式消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- (二)維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

三、實施原則：

(一)學習環境與資源部分

- 1.提供學生與教職員工性別平等之學習環境，建立安全之校園空間。
- 2.尊重學生與教職員工之性別特質及性傾向。
- 3.在招生、就學許可、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上，不因性別或性傾向而給予差別待

遇。但性質僅適合特定性別者，不在此限。

4.對因性別或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

5.積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

(二)課程、教材與教學部分

1.發展課程規劃、評量方式與活動設計方案時，不因性別而有差別待遇，並鼓勵學生發揮潛能。

2.編寫、審查及選用教材時，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

3.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。

4.鼓勵學生破除性別刻板印象，修習適性課程。

(三)校園性別事件之防治

針對學校安全規劃、校內外教學與人際互動注意事項、校園性別事件處理機制、程序及救濟方法等要項訂定防治規定，以預防與處理校園性別事件。

(四)學校之考績委員會、申訴評議委員會及教師評

審委員會之委員性別比例組成符合任一性別委員應占委員總數三分之一以上之規定。

四、實施步驟與策略：

(一)設置「性別平等教育委員會」，綜理本校與社區之性別平等教育相關工作：

由校長擔任主任委員，學務主任擔任執行秘書，並由主任委員遴聘本校處室主任代表、教師代表、職員工代表等 17 名擔任委員(含主任委員)，任期一年，負責執行本校性別平等教育各項工作。

(二)建構「性別平等教育資源網絡」：

搜尋並整合相關人力、機構及圖書媒體等資源，提供本校與社區諮詢服務，以協助研習與融入課程規劃、活動設計、教材編製、師資培訓、防治性侵害、性騷擾與家庭暴力等工作。

(三)擬訂本校性別平等教育年度實施計畫，統整各處室相關資源，落實並檢視實施成果。

1.本校年度實施計畫參考教育部頒訂之性別平等教育課程指標，逐年實施，以系統性協助全體教職員工及學生瞭解並落實性別平等的真諦。

2.本校教職員工、學生之研習或輔導知能相關活動均納入性別平等教育相關課程。

(四)透過教學研究會討論性別平等教育之理念與課程融入之方案。提升教師將性別平等教育融入課程設計、評量與活動規劃的知能。

(五)積極推動校園性別事件防治教育。擬定本校「校園性別事件防治規定」，並將相關資料公告學校網頁，定期辦理宣導、在職進修、處置演練與評鑑實施成效，以增進本校與社區聯合防治性侵害、性騷擾與家庭暴力等知能。

(六)定期檢視校園整體安全，檢討校園空間及設施之使用情形，並依據實際需要繪製校園危險地圖提供全體教職員工及學生參考。

(七)利用網路、各項教職員工與學生集會、研習時間等多元管道，公告周知本規定。

五、實施方式：

(一)教職員工研習進修活動。

(二)團體主題座談。

(三)專題演講。

(四)讀書會或成長團體。

(五)融入相關學科。

(六)班週會討論。

(七)個案會議。

(八)危機處理流程演練。

(九)蒐集及編印性別平等教育教材及輔導資料與相關法令，供全校教職員工及學生參考。

六、實施進度：

本工作自 109 學年度起全面實施，每學年末並辦理自我評鑑以逐步修正，期能真正落實性別平等教育之宗旨。

七、預期效益：

(一)性別平等教育各項活動，均能按年度計畫與防治手冊，落實執行。

(二)經由「性別平等教育」的實施，讓全校教職員工與學生，均能具有性別意識，破除性別的歧視與迷思。

(三)經由性別平等教育的實施，讓全校教職員工與學生均能欣賞多元特質、接納差異，以建立性別平

等之教育資源與環境。

八、本工作所需經費依年度計畫所擬實施方案編列預算，由學校相關經費項下支應。

九、本實施規定經性別平等教育委員會討論，提校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立中大壠中「防制校園霸凌」實施計畫

113 年 8 月 23 日校園霸凌防制委員會訂定

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項。

二、教育部 113 年 4 月 17 日修訂「校園霸凌防制準則」第 7 條規定。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、校園安全規劃：

一、成立「校園霸凌防制委員會」：由校長擔任主任委員、學務主任擔任執行祕書，委員包括教務主任、輔導主任、輔導老師、年級導師代表、學者專家及學生代表(如附件 1)，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

二、建立「校園安全地圖」：校園安全地圖(如附件 2)由總務處負責繪製，公布於校門廣場，定期檢討修正；另每日除請處、室主任(組長)擔任課間加強巡查外，並請教官室同仁針對早讀、午休、放學後對校園易遭受霸凌地區加強巡查。

肆、執行策略(三級預防)：

一、一級預防(教育與宣導)：

應著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防(發現處置)：

維護校園安全聯繫，研提防制策略；本校與轄區警察(分)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據生對生校園霸凌事件處理流程圖如附件 3，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，

成立校內「校園霸凌防制委員會」。

三、三級預防(輔導介入)：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時結合專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

(一)每學期本校加強辦理學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育等相關講座、活動，奠定防制校園霸凌之基礎。

1.研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。

2.將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。

3.結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生

命教育及性別平等教育。

4.辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育相關研習，增強教師知能。

(二)蒐整各類防制霸凌案例教材及法律彙編。

(三)推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以防制霸凌、防制藥物濫用「杜絕復仇式色情」與「校園親密關係暴力事件防治及處理」及「瞭解與尊重身心障礙者」等為主軸的相關系列活動。

(四)每學期辦理相關活動、個案研討及表揚大會。

(五)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。

(六)強化校園安全點巡查。

(七)全面加強各級學校學生家長對校園霸凌防治與權利義務之認知。

(八)透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全與防範不法情事。

二、發現處置：

(一)不定期調查校園霸凌行為。

(二)學務處校安電話 03－4912464（24 小時）或 03－4932181 轉 33，桃園市教育局 0800-775-889，教育部反霸凌專線 1953，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。

(三)每年 4 月、10 月辦理乙次記名及不記名「校園生活問卷」(如附件 4-1，4-2)普測，由班級導師負責對學生施測(回收問卷時並避免學生相互觀看填寫內容)，鼓勵學生據實填答，勇於反映同學言語、肢體、網路或關係排擠等傷害事件，以協助學校全面瞭解學生是否有偏差行為，適時介入處置與輔導，預防其衍生為霸凌事件。

(四)校內設置投訴信箱，亦得建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，應責由專人處置及輔導。

(五)發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。

(六)審查小組評估個案為「霸凌」之要件：係指相同或不同學校學生之間，於校園內、外所發生之個人或

集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、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。此外，所稱之「學生」係指「指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者」。

(七)各級學輔人員(含教官)、教師，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

(一)輔導小組應就當事人及其他關係人(霸凌者、受凌者、旁觀者)擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第 21 條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

(二)定期舉辦「防制校園霸凌」研討會，邀請專家學者及學校各年級教師輔導教師及相關人員，就年度所發生之個案進行研商與精進處理機制。

(三)結合轄區內輔導資源中心，以提供必要防制霸

凌輔導諮詢服務。

(四)學生發生疑似霸凌個案，經本校校園霸凌防制委員會會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導教師、家長或視個案需要請社工人員及少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(校園霸凌個案輔導紀錄表如附件 5)。

(五)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或得向司法機關請求協助。

(六)經本校輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

陸、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校

園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

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

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

五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校校園霸凌防制委員會確認。

柒、校園霸凌防制之政策宣示：

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

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

(二)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

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

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

捌、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

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

(二)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

(三)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

有關前項第一款所指霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

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

(二)前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

玖、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發

生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月。學校並應通知當事人，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，召開校園霸凌防制委員會會議，開始處理程序。

三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，召開校園霸凌防制委員會會議，開始處理程序。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代

理人或實際照顧者。

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

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

（二）申請人申請調查者，應載明被行為人之就讀學校及班級。

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

（四）申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

拾、校園霸凌之調和及調查處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

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

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

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

（四）學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

（五）申請人撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續

調查處理。

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

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

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

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

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

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

(四) 避免行為人及其他關係人之報復情事。

(五) 預防、減低或杜絕行為人再犯。

(六) 其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

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

五、處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

八、本校應於校園霸凌防制委員會作成決議或收受

調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。並於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

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

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

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

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

拾壹、校園霸凌之救濟程序：

一、學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。行為人不服學校於行政程序中為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

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

拾貳、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

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

二、事件調查期間處理原則

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

(三) 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一) 對被害人應確實維護其身心之安全。

(二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾參、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外

對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾肆、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 12 條至第 15 條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

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

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件發生時請依自我檢核表(如附件 6)實施檢視，調查處理完成後，調查報告經校園霸凌防制委員會議決後，應將處理情形、調查報告及校園霸凌防制委員會之會議紀錄報國教署備查，處理校園霸凌事件。

五、校園霸凌事件相關法律責任如附件 7。

拾伍、本計畫經校園霸凌防制委員會訂定，陳校長核定後實施，修正時亦同。

校園行動載具使用管理規範

中華民國 108 年 1 月 16 日校務會議訂定
中華民國 109 年 6 月 16 日行政會議討論修正
中華民國 109 年 6 月 24 日班代大會討論修正
中華民國 109 年 8 月 12 日校園行動載具使用管理規範會議修正通過
中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議修正訂定
中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議修正訂定

- 一、依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」及教育部國民及學前教育署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函辦理。
- 二、目的：基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、教導行動載具使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園行動載具使用要點，學生攜帶行動載具到校者，必須遵守本管理要點，違者依本校學生獎懲規定予以議處。
- 三、本要點所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

四、申請程序：

- (一)有需要攜帶行動載具到校之學生，須檢附家長同意書(格式如附件)會知導師及學務處後始得攜帶到校，未檢附家長同意書之學生，不得將行動載具攜帶至學校。
- (二)除特殊需求外，並須配合本管理要點之使用時間及管理方式。

五、使用時間及注意事項：

- (一)除教師引導學習或緊急必要聯繫、下課及中午時段(1200-1230)使用外，其餘時間(上課期間、集會、講座、彈性學習、考試當節等)應以關機為原則。
- (二)使用時應注意禮儀，切勿影響或騷擾他人隱私。
- (三)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。

六、管理方式：

- (一)依第五點規範之使用時間外，其餘時間需將行動載具關機，放置抽屜、置物櫃或書包內，不得置於桌上。
- (二)家長有緊急事情需聯絡學生時，請打電話到導師辦

公室(由導師提供聯繫電話)或學務處(電話 03-4932181 轉 33、32)。

七、違規處置：

依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得禁止之。本校相關違規處置如下：

(一)依教育部國民及學前教育署民國 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138A 號函辦理，手機係屬學生之財產一部分，惟當學生使用於與學習無關之活動或影響他人隱私及安全時，學校可以進行必要管理，管理時間以不超過當日為限。

(二)凡違反上述使用時間及管理方式規定者，依本校學生獎懲辦法第十點第十六目予以記警告乙次；學期內因相同事由處分累積達三次起，予以記警告二次；學期內因相同事由累積處分達五次者，另按勸告次數連續處分並暫時代為保管後通知家長領回。

八、其他：行動載具屬於貴重物品，學生如有需要攜帶行動載具到校，必須遵守本管理要點。

九、本管理要點係期望學生能發揮自主管理之精神，經行政會議、班代大會及校園行動載具使用管理規範會議討論通過，並經校務會議提案後實施，修正時亦同。

國立中央大學附屬中壢高級中學教師輔導與管 教學生辦法

94.06.27 修訂

100.02.14 修訂

107.06.29 校務會議通過修訂

109.08.28 校務會議通過修訂

113.06.28 校務會議通過修訂

壹、實施依據：

一、中華民國 103 年 1 月 22 日教師法修正第十七條條文
華總一義字第 10300008931 號。

二、學生事務及特殊教育司民國 105 年 05 月 20 日臺
教學(二)字第 1050061858 號書函「教師輔導與管教
學生辦法注意事項」辦理。

三、教育部 109 年 8 月 3 日臺教學(二)字第 1090096130A
號函及教育部國民及學前教育署 109 年 8 月 7 日臺
教國署學字第 1090091337A 號書函「教師輔導與管
教學生辦法注意事項」辦理。

四、教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520A
號函及教育部國民及學前教育署 113 年 2 月 5 日臺
教國署學字第 1130023574 號書函「教師輔導與管教
學生辦法注意事項」辦理。

貳、基本準則：

本校教師輔導與管教學生，依本要點之規定，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，特訂定本注意事項，如本要點未規定者，適用其他相關法令及本校規定。

參、輔導與管教之目的及原則：

一、教師輔導與管教學生之目的，包括：

- （一）增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- （二）培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- （三）維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- （四）維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

二、教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：

- （一）平等原則：教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

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

- 1.採取之措施應有助於目的之達成。
- 2.有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 3.採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

三、教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六) 行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

四、教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向

管教措施，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

五、處罰之正當法律程序：

- (一) 學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。
- (二) 學生對於教師之處罰措施提出異議，教師應調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室或特教組處置。
- (三) 教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

六、對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通：

- (一) 學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。
- (二) 學生之法定代理人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。
- (三) 學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為

無理由時，應提出說明。

七、教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

肆、輔導與管教方式：教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取下列方式：

一、對學生之輔導：

（一）教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

（二）遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

二、低學業成就學生之處理：

（一）學生學業成就偏低，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力

不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致)，並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

三、學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- （一）違反法律、法規命令或地方自治法規。
- （二）違反依合法程序制定之校規。
- （三）危害校園安全。
- （四）妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

四、訂定校規、班規之限制：

- （一）校規應經校務會議通過。
- （二）校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規

定。

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

(四) 班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

五、獎勵方式：教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：

(一) 嘉獎。

(二) 小功。

(三) 大功。

(四) 獎品、獎狀、獎金、獎章。

(五) 其他特別獎勵。

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

(一) 適當之正向管教措施（參照附表二）。

(二) 口頭糾正。

- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之活動。
- (十一) 經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未

使學生身心受到侵害之行為。

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

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

(十九) 其他適當措施。

1. 移請本校心理衛生諮詢服務中心之醫師及心理師諮商輔導。

2. 召開導師會報或個案輔導會議，研商輔導與管教策略，亦可請家長、家會代表或輔導專家、醫師等參與。

3. 必要時，教師除通知家長或法定代理人或實際照顧者外，得請學務處、輔導室、獎懲委員會或其他相關單位研議輔導與管教策略並協助執行之。

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

(二十一)「非學習節數活動」時間為每週三。這日以 7：30 為遲到，並以進到教室或集會場所時間為準。遲到者由各班導師採取適當之正向輔導管教措施矯正，並紀錄備查；前項管教措施限口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省或靜坐反省。

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

- (一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- (二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- (三) 其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。
- (四) 無正當理由攜帶或不當使用第三十一點第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- (五) 其他適當措施。

1.由學務、輔導、教務等單位召開個案心理輔導會議，討論輔導方案。

- 2.召開導師會報、獎懲委員會或學務會議討論個案違規情事處理方案。
- 3.商請駐區督學、社會局或其他與輔導管教之社會資源機關人士協助處理。
- 4.建立詳盡個案資料及會議文書資料等。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

八、學務處及輔導室之特殊管教措施：

- (一) 管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。情況急迫時，學務處或輔導處（室）應

派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

(二) 就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

(四) 學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目。但不應基於處罰之目的為之，若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

(五) 上述情形，如有必要請特教組協處。

九、法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施：

(一) 學務處或輔導室實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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

十、學校之特殊管教措施：

(一) 學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施，應依該校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室或特教組提供意見，經學生獎懲委員會或相關委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

1. 交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
2. 規劃參加高關懷課程。
3. 聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
4. 送請少年輔導單位輔導。
5. 移送警察機關處置。
6. 移送司法機關處置。

(二) 學生獎懲委員會及相關委員會應注意保障當事人

學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

(三) 學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

十一、高關懷課程之實施：

(一) 為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

(二) 學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取

參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

(三) 學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

(四) 高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程(如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等)，每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

(五) 高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

十二、校園安全檢查之限制：

為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有

下列各款情形之一者，得對學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間(如抽屜、上鎖之置物櫃等） 進行必要之校園安全檢查：

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

十三、校園安全檢查之進行方式：

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

學校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之學校教職員

或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

學校指定人員進行前項之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

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

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

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

十四、違法或違禁物品之處理：

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

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

(二) 教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知法定代理人或實際照顧者領回。但學校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

1. 前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
3. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
4. 其他違禁物品。

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

(四) 教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，

不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

十五、學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

十六、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施：

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

十七、學生之追蹤輔導及長期輔導：

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

十八、脆弱家庭學生之處理：

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發

生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

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

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

二十、教師或學校之通報方式：

- （一）教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。
- （二）學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，足以

辨識其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

二十一、學校通報相關單位處理監護權人問題：

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

伍、法律責任：

- 一、禁止體罰及霸凌學生：依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。（參照附表一）
- 二、禁止違法處罰學生：教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。
- 三、禁止行政違法行為：教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
- 四、禁止民事違法行為：教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

五、教師違法處罰學生之懲處：

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

陸、紛爭處理及救濟：

一、成立學生申訴評議委員會，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

二、申訴之提起：

(一)學生對學校有關其個人之懲處、管教措施或決議，如有不服，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法、高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定，向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，學校或主管機關應錄音或作成紀錄。

(二)學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有

不服，得於通知書送達之次日起三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

(三)第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

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

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

四、學校之協助處理紛爭：

(一)經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛

爭。

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

五、學校提供所需之設施及用品：

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書等、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單應公開於學校網站，並以適當方式宣導。

柒、本要點依規定經校務會議討論通過陳 校長核定後公布實施，修訂時亦同。

精英 50 閱讀認證實施辦法

109 年 3 月 3 日擴大行政會議修正通過

● 認證書籍內容

1. 經典閱讀：共 21 本經典書目，高一學生至少須通過其中 2 本書目認證。
2. 建議閱讀：凡是優良書目均可。

● 認證方式

1. 學生每閱讀完 1 本經典書目，可得認證章 2 枚，每閱讀完 1 本建議書目可得認證章 1 枚。

2. 認證辦法

(1) 線上認證步驟如下：從學校首頁進入【數位校園】→點選【行政專區】→點選【圖書館】→點選【精英五十認證】→進行認證。

(2) 紙本認證的確認方式如下

- 繳交閱讀心得，或通過授課老師提問，教師簽章後，即可獲認證章 1-2 枚。
- 全班觀看圖書館或教師指定之影片或書籍後，寫作學習單或教師帶領討論，經教師簽章後，即可獲得認證章 1 枚。

- 高一校訂必修「閱讀理解與表達」之小組導讀書，於課程結束後，經授課教師簽章，可獲得認證章 2 枚（若已先繳交暑期閱讀心得，則不重覆計算）。
- 參加跨校網路讀書心得寫作比賽，獲得甲等以上名次，經指導老師簽章者，得認證章 1 枚。
- 參加全國高中小論文比賽，獲得甲等以上名次，經指導老師簽章者，得認證章 2 枚。

● 認證時間、標準

1. 認證時間：

每年 1 月、6 月第一週，由圖書股長收齊全班閱讀證，送圖書館核定，依認證章枚數多寡給予獎懲。

2. 認證標準：

通過各階認證者，須自行至圖書館登記，圖書館確認無誤後，才算通過認證。

(1) 累積認證達 10 枚（至少含經典 2 本），達初階閱讀認證。

累積認證達 20 枚（至少含經典 4 本），達進階閱讀認證。

累積認證達 50 枚（至少含經典 5 本），達精英閱讀認證。

- (2) 高一生於翌年 5 月底前，須符合閱讀初階認證枚數，若未能達到標準者，每缺乏 1 枚認證，轉知生輔組愛校服務，每缺 1 枚則 1 個小時愛校，須於升高二暑假結束前完成愛校服務，愛校未到，缺 1-5 枚記一次警告，缺 6-10 枚記兩次警告。

● **獎勵方式：以完成各階段認證後，來館登記的順序，決定前 20 名的名額**

1. 高一第一學期即達閱讀初階標準，可享有
 - (1) 圖書館借書優惠，一次可借書 7 本，並於 16 日內歸還。
 - (2) 公開表揚，頒發證書。
2. 達到閱讀進階標準者，可享有
 - (1) 圖書館借書優惠，一次可借書 10 本，並於 20 日內歸還。

- (2) 該年級前 20 名公開表揚，頒發證書並邀請參加「館宴週午茶會」。
- 3. 達到閱讀精英標準者，可享有
 - (1) 圖書館借書優惠，一次可借書 15 本，並於 30 日內歸還。
 - (2) 該年級前 20 名公開表揚，頒發證書並邀請參加「館宴週午茶會」。
- 本校學生畢業前符合閱讀進階資格者，即可參加「壢中人全人發展教育指標」獎勵活動。

特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法

112 年 12 月 21 日修正

第一章

總則

第一條

本辦法依特殊教育法（以下簡稱本法）第二十四條第五項規定訂定之。

第二條

各級學校對於提起申訴及再申訴案之學生，於評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第三條

各級主管機關及各級學校處理特殊教育學生申訴及再申訴事宜，應依學生個別或家庭需求提供相關輔具及支持服務，並得指派專人協助。

第二章

特殊教育學生及幼兒對鑑定、安置、輔導及支持服務爭議之申訴

第四條

各級主管機關為處理特殊教育學生及幼兒鑑定、安置、輔導及支持服務爭議之申訴案件，應設特殊教育學生鑑定安置輔導申訴評議會（以下簡稱鑑安輔申評會）。

鑑安輔申評會置委員十一人至十五人，其中一人為主任委員，由機關首長或指派相關單位主管擔任，其餘委員由機關首長遴聘下列人員擔任之：

- 一、特殊教育學者專家。
- 二、教育行政人員。
- 三、學校或幼兒園行政人員。
- 四、特殊教育相關專業人員。
- 五、同級教師或教保服務人員組織代表。
- 六、特殊教育相關家長團體代表。
- 七、具法律、心理、輔導、兒少保護或兒少權利等專業素養之學者專家至少二人。

前項第七款學者專家，應自高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會校外專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項鑑安輔申評會委員中，教育行政人員、學校或幼兒園行政人員代表人數合計不得超過半數，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

鑑安輔申評會委員任期為二年，期滿得續聘，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。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。

第五條

特殊教育學生及幼兒之法定代理人、實際照顧者或高級中等以上教育階段特殊教育學生對主管機關鑑定、安置、輔導及支持服務措施有爭議時，應自通知送達之次日起三十日內，以書面向主管機關提起申訴。

特殊教育學生及幼兒之法定代理人、實際照顧者或高級中等以上教育階段特殊教育學生，因主管機關對其依法申請之鑑定、安置、輔導及支持服務，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，其期間自主管機關受理申請之日起為二個月。

前二項主管機關之鑑定、安置、輔導及支持服務措施性質屬行政處分時，不服鑑安輔申評會之申訴決定者，得依法提起訴願或行政訴訟。

第六條

本辦法第三章有關申訴之規定，除本章已有規定外，於特殊教育學生對主管機關鑑定、安置、輔導及支持服務措施之申訴，準用之。

第三章

特殊教育學生申訴

第一節 特殊教育學校

第七條

特殊教育學校為處理特殊教育學生申訴案件，應設特殊教育學校學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員十一人至十五人，其中一人為主任委員，由校長擔任，其餘委員由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、特殊教育學者專家。

二、學校行政人員。

三、特殊教育相關專業人員。

四、學校或同級之教師組織代表。

五、特殊教育家長團體代表或家長會代表。

六、具法律、心理、輔導、兒少保護或兒少權利等專業素養之學者專家至少一人。

前項第六款學者專家，應自人才庫遴聘。

第二項申評會委員中，學校行政人員及教師組織代表人數合計不得超過半數，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期二年，期滿得續聘；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。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。

特殊教育學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 八 條

特殊教育學校學生之法定代理人、實際照顧者或高級中等教育階段特殊教

育學生對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害學生權益者，得向學校提起申訴。

特殊教育學校學生之法定代理人、實際照顧者或高級中等教育階段特殊教育學生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，認為損害學生權益者，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。

第九條

特殊教育學校學生之法定代理人、實際照顧者或高級中等教育階段特殊教

育學生提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起

四十日內，以書面向學校提起申訴。

申訴之提起，以特殊教育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學校提起申訴者，以該學校收受之日，視

為提起申訴之日。

第十條

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。

依第八條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之特殊教育學校、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。

第十一條

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，通知特殊教育學校提出說明。

前項書面通知達到後，特殊教育學校應於十日內擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但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。

第十二條

申訴人向特殊教育學校提起申訴，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。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十三條

申評會委員會議，由主任委員召集並擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。但委員以組織或團體代表身分擔任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。

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，並依第七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。

第十四條

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。

第十五條

申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

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

二、衡酌申訴人與特殊教育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、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。調查小組調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，申評會得要求調查小組推派代表列席說明。

第 十六 條

申訴人、特殊教育學校校長、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 十七 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、特殊教育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、實際照顧者、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，得向特殊教育學校申請閱覽、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 十八 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、依第八條第二項提起之申訴，應作為之特殊教育學校已為措施。

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。

第十九 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。

第二十 條

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

依第八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，命應作為之特殊教育學校速為一定之措施。

第二十一條

申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長，並應於評議決定之次日起二十日內，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四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十二條

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。

第二十三條

申評會作成評議決定書，應以特殊教育學校名義，送達申訴人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十四條

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。

第二十五條

特殊教育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。

第二十六條

特殊教育學校之措施或決議有損及幼兒部幼兒權益者，準用幼兒教育及照顧法第四十條第一項規定辦理。

第二節 特殊教育學校以外學校

第二十七條

特殊教育學校以外之高級中等以下學校特殊教育學生對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人、實際照顧者代為或由高級中等教育階段特殊教育學生，依國民教育法或高級中等教育法所定學生申訴規定，向學校提出申訴，不服學校申訴決定，得向各該主管機關提出再申訴；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申訴評議委員會或再申訴評議委員會，並通知學生及

其法定代理人或實際照顧者。

前項原懲處、措施或決議性質屬行政處分者，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。

高等教育階段特殊教育學生對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得依大學法及專科學校法所定學生申訴規定，向學校提出申訴；不服學校申訴決定者，得依法提起訴願或行政訴訟。

第二十八條

特殊教育學校以外之各級學校及高級中等以下學校主管機關，為處理特殊教育學生申訴及再申訴案件，應依各該教育階段法規辦理，並由學校就原設立之學生申訴評議委員會或由高級中等以下學校主管機關就原設立之再申訴評議委員會中，增聘至少二人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擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受原設立規定委員任期及人數上限之限制。

依前項規定組成之申訴或再申訴評議委員會，為該校或主管機關之特殊教育學生申訴評議委員會或再申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員均出席，始得開會。各級學校應將評議決定書報各該主管機關備查。

第 四 章

附則

第二十九條

本辦法中華民國一百十三年一月三十一日施行前，尚未終結之申訴、再申訴及訴願案件，其以後之程序，依修正施行後之規定終結之。但已進行之程序，其效力不受影響。

第 三十 條

本辦法自中華民國一百十三年一月三十一日施行。