

高雄市私立大榮中學

學生手冊

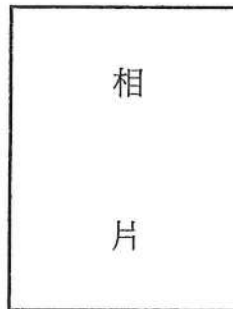


班級：_____

學號：_____

姓名：_____

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：(O)

(H)

行動電話：

（重要資料！拾獲請寄還學務處或聯絡本人，謝謝！）

- 一、 封面
- 二、 學生姓名、班級欄
- 三、 目錄

1. 校歌

(教務處)

2. 高級中等學校學生學習評量辦法

3. 學生學習評量辦法補充規定

(學務處)

4. 作息時間規定

5. 教師輔導與管教學生辦法

6. 學生獎懲委員會組織及運作辦法

7. 學生獎懲規定

8. 學生請假規則

9. 學生服裝儀容及禮節規範

10. 學生行動電話使用規定

11. 學生宿舍管理辦法

12. 學生辦理分期付款、就學貸款流程

13. 學保相關資訊

14. 防制校園霸凌規定

15. 校園性別事件防治規定

16. 性別平等教育委員會設置要點

17. 性別平等教育實施規定

(實習室)

18. 實習規則及工作安全守則

19. 教室使用管理規則

20. 實習工廠管理要點

21. 實習工場安全衛生管理實施辦法

(輔導室)

22. 大榮中學輔導銷過實施辦法

23. 高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

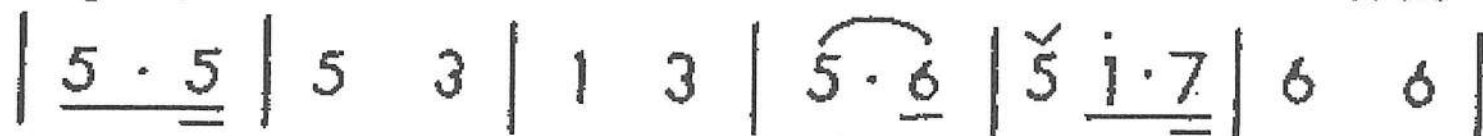
校 歌

中庸速度

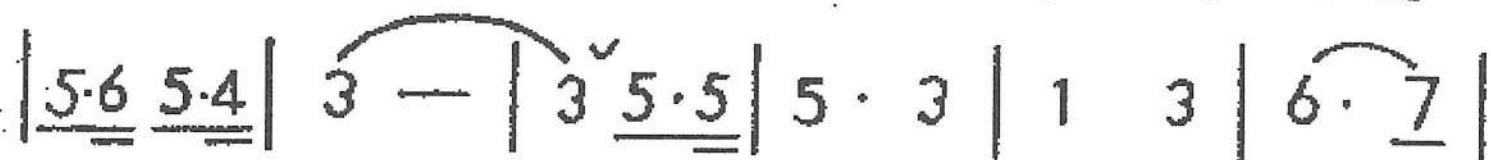
C 調

丁一塵作詞

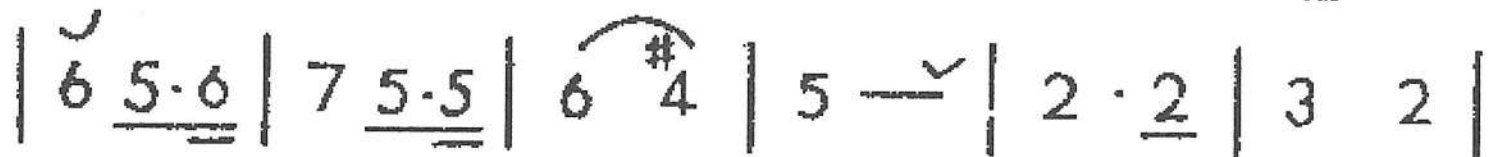
杜 麟作曲



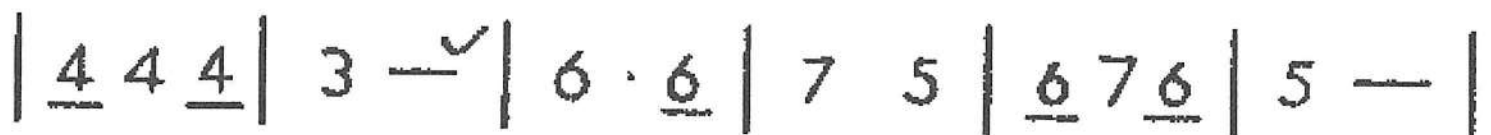
太 平 洋 濱 壽 山 之 東 巍 峨 壯 麗



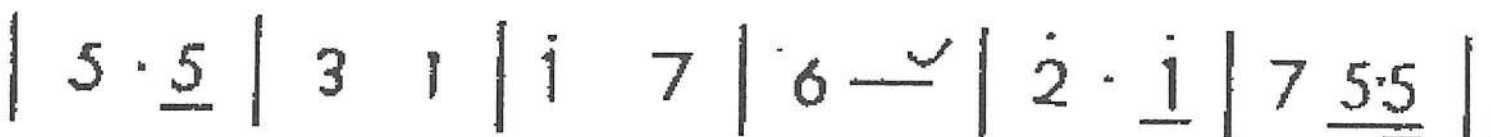
大 榮 中 學 工 業 人 材 的 搖



籃 建 教 合 一 的 學 覺 莘 莘 學 子



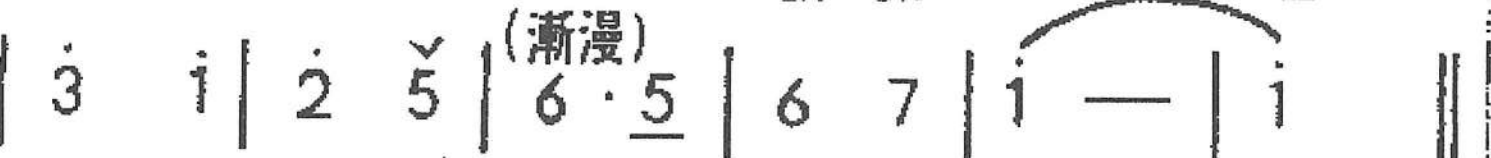
如 虎 如 龍 術 德 超 群 工 業 先 鋒



志 如 鋼 鐵 氣 如 虹 發 揚 大 榮 的



創 業 傳 統 志 如 鋼 鐵 氣 如 虹



為 己 為 校 為 國 爭 光 榮

高雄市私立大榮中學學生學習評量辦法補充規定

104年8月27日校務會議通過

108年8月29日校務會議通過

第一條 本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法第三十條規定訂定之。

本校學生學習評量、德行評量之考查，除依法令之規定外，悉依本規定辦理。

第二條 學業成績之評量：

一、學業成績評量之方式及成績計算比率，分下列三種：

技高

(一) 日常考查，其成績占學期成績百分之四十。

(二) 期中考查，每學期舉行一至二次，其成績共占學期成績百分之三十。

(三) 期末考查，於每學期末就全學期所教授之教材考查之，其成績占學期成績百分之三十。

普高

(一) 日常考查，其成績占學期成績百分之五十。

(二) 期中考查，每學期舉行一至二次，其成績共占學期成績百分之三十。

(三) 期末考查，於每學期末就全學期所教授之教材考查之，其成績占學期成績百分之二十。

二、學業成績之評量，得依評量項目之科目性質、評量時機，酌用下列方式辦理：

(一) 口頭問答。

(二) 實驗、實習、實作、技能測驗。

(三) 演示練習。

(四) 閱讀報告、實習報告、工作報告、調查採集報告。

(五) 隨堂測驗。

(六) 其他。

三、身心障礙學生之成績評量，依特殊教育法第二十八條及其施行細則第九條規定辦理。

四、職場實習學分依本校訂定之「建教合作班職業技能訓練採計學分及成績考查基準實施辦法」辦理。

五、專業實習科目成績評量，應考量實習技能、相關知識及職業道德等。

六、體育科目成績評量，包含運動技能及體適能、運動精神與學習態度、體育常識三項。其中運動技能及體適能佔學期總成績百分之五十，運動精神與學習態度佔學期總成績百分之二十五，體育常識佔學期總成績百分之二十五，並依下列規定辦理：

(一) 運動技能及體適能成績考查，以定期或不定期評量方式實施。

(二) 評量項目，應參照教育部所定課程標準或課程綱要之規定所編訂之教材內容實施。

1、評量給分標準，應參考教育部編「高中高職運動技能測驗手冊」，並由體育科教學研究會研訂。

2、運動精神與學習態度成績考查，以八十分為基本分數，學生態度、努力行為、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由體育科教學研究會訂定。

- 3、體育常識成績評量，可採筆試、口試等方式評定，並於每學期結束前評量一次。
- 4、對於身心障礙而不適隨班上體育課之學生，應依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之考查標準，由體育科教學研究會訂定之。

第三條 學生缺考、缺課之相關規定

一、學生於定期評量時缺考，依下列方式處理：

- (一) 因公、因病、直系血親尊親屬喪亡、分娩假或其他不可抗拒因素，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，准予補行考試或採其他方式考查之，其成績以實得分數計算。
- (二) 因事假不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，評量分數在六十分以下，以實得分數計算，超過六十分者，以八折計算。
- (三) 惟經准假而無故缺考者或未經核准給假者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

第四條 學生學期成績未達及格標準之科目，可補考，其補考條件、次數、成績依下列規定辦理：

- 一、補考學生成績基準依母法第十條規定。
- 二、每學期以補考一次為限。
- 三、學生於學期補考期間因公假、直系親屬喪假、重病住院未能參加考試者，經請假核准後，擇日再給予補考，若至補考成績登錄截止日前，未能考試者，其成績以原始成績登錄。
- 四、補考成績及格者，授予學分，並以及格分數計。
- 五、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

第五條 學業成績不及格(含補考後)之科目得申請重修，重修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。學分不足需補修或學業成績不及格需重修者，於重(補)修辦理期間，由學生個別向教學組提出申請，並繳交重(補)修費用後，將重(補)修申請書及繳費證明於規定期限內繳回教學組，由教學組排定授課教師與授課時間，餘依重(補)修規定辦理。延修生返校修業另訂定本校學年學分制延修輔導辦法。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
- 二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
- 三、隨班附讀：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。

第六條 學生上學期學業成績不及格之科目學分數(含經補考後仍不及格之學分數，但不包括重補修之學分數)達該學期修習總學分數二分之一以上者，下學期得由學校、導師及輔導教師輔導該生減修學分，其減修及補修之相關規定，由教務會議(定之)。

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

第七條 學校為協助學生取得畢業應修學分數，另訂定本校學生學業成績預警實施辦法。

第八條 學校為輔導學生適性學習，發揮學生潛能，另訂定本校補救教學實施計畫。

第九條 新生、轉學生、復學生及轉科生在轉入後，各科目學分抵免得在不延長學生修業年限下依據本校「大榮中學高職學分抵免實施要點」辦理學分抵免。

一、新生、轉學生、復學生及轉科生在轉入後，各科目學分抵免得在不延長學生修業年限下依據本校「大榮中學高職學分抵免實施要點」規定辦理學分抵免。

第十條 德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其考查項目(評量項目)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、班級活動及參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

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

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

重新就讀同一學期(含重讀及休學後復學)，該學期獎懲紀錄重新計算。

第十一條 德行評量之獎懲，依本校學生獎懲實施要點辦理：學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校學生獎懲實施要點及學生改過銷過實施辦法另訂之。學生之獎勵與懲罰依下列規定：

一、獎勵：1. 記嘉獎。2. 記小功。3. 記大功。

二、懲罰：1. 記警告。2. 記小過。3. 記大過。

第十二條 學生請假別，分為公假、事假、病假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

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。

第十三條 學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。曠課累積達四十二節，提報學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定及相關程序輔導、轉學及安置。

第十四條 依高級中學學校課程綱要規定，學生成績考查結果符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

一、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

二、修業期滿(日間部以三年為原則、夜間部以四年為原則，得延長兩年)已修畢應修課程及學分。

三、畢業學分數為160學分(畢業學分條件)為

普高-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。

技高-應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。部定必修科目均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。專業科目及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

- （一）部定科目學分數及格率85%。
- （二）專業及實習科目及格學分數至少60學分以上。
- （三）實習（實務）科目及格學分數至少 30 學分以上。

四、依教育部所訂課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合畢業規定者，發給修業證明書。

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，而未符合畢業規定者，發給修業證明書。

五、學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格，另發給分段課程修業證明書。

六、學生修畢實用技能學程三年課程，符合實用技能學程課綱規定者，發給畢業證書。

七、學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該科組應修學分者，得經績優學生甄審委員會審查，核准提前畢業。

第十五條 本校學生學習評量悉依本補充規定辦理。未盡事宜處，依部頒有關規定及本校相關實施要點、規定等辦理。

第十六條 本補充規定經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

法規名稱：高級中等學校學生學習評量辦法

修正日期：民國 113 年 08 月 21 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

- 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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

- 1 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。
- 2 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

第 9 條

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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

- 1 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。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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

- 1 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。
- 2 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

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

第 14 條

- 1 學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。
- 2 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：
 - 一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。
 - 二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。
- 3 學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：
 - 一、不得列抵學分。

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

- 4 學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。
- 5 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。
- 6 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

第 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

- 1 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。
- 2 前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。
- 3 學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：
 - 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
 - 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。
- 4 學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

第 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 17-1 條

- 1 學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。
- 2 前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第 18 條

- 1 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。
- 2 學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。
- 3 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。
- 4 第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第 19 條

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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

- 1 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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

- 1 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。
- 2 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
- 3 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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，並進行列抵學分及成績登錄。

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

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

坐息時間規畫

節次	時間
環境整理	08:00~08:10
1	08:10~09:00
2	09:10~10:00
3	10:10~11:00
4	11:10~12:00
午餐	12:00~12:30
午休	12:30~13:00
5	13:05~13:50
6	14:00~14:45
環境打掃	14:45~15:00
7	15:00~15:45
8	15:55~16:40

1. 8:00-8:10 為打掃時間，依教育局學生在校作息規定，如學生遲到未打掃避免記過懲處，應循其他方式輔導改進。
2. 原早自修時段調整各活動如下：
 - (1)每週二 07:40 週會(全班統一服裝)。
 - (2)導師值週時間 7:30~8:00。
 - (3)導師會報時間每週五 7:35~8:00。

大榮中學教師輔導與管教學生辦法

高雄市私立大榮中學教師輔導與管教學生辦法
中華民國 96 年 08 月 30 日校務會議通過
中華民國 96 年 08 月 07 日委員會通過
中華民國 96 年 07 月 27 日網路公告

第一章 總則

第一條 法律依據

大榮中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項及第四項之規定，訂定大榮中學教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條 定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 三、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條 教育人員之準用規定

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

第二章 輔導與管教之目的及原則

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

第九條 處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處（訓導處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料保護

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

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

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

第十五條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，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。

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十六條 教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。

- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。
學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第十七條 教師之強制措施

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條 學務處（訓導處）與輔導處（室）之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處（訓導處）或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

學務處（訓導處）或輔導處（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（訓導處）或輔導處（室）人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

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

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

第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

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

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保

持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

學務處（訓導處）或輔導處（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。

本校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、執行與考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條 搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由學務處（訓導處）進行安全檢查：

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

二、學務處（訓導處）對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十四條 違法物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

一、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領

回。

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

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

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

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

第二十八條 高風險家庭學生之處理

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

第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向本縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

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

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

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向本縣（市）政府或教育部通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（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。

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

第三十一條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無

效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

第三十二條 禁止體罰

依教育基本法第八條規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條 禁止刑事違法行為

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

第三十四條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十五條 禁止民事違法行為

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

第三十六條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

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

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

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

第五章 紛爭處理及救濟

第三十七條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

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

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條 申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣（市）訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十九條 申訴評議之執行

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

第四十條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

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

第六章 附則

第四十一條 提供所需之設施及用品

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

第四十二條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」

正向管教措施	例示
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依

正向管教措施	例示
	規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

高雄市私立大榮中學學生獎懲委員會組織及運作辦法

112 年 08 月 25 日校務會議討論通過

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十二條第二項規定訂定之。

第 2 條

本辦法用詞，定義如下：

- 一、高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育部主管之學校。
- 二、學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
- 三、獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。

第 3 條

本法第五十二條所定學校學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、行政人員代表。
- 二、導師代表。
- 三、教師代表。
- 四、家長代表。
- 五、經選舉產生之學生代表或學生會代表。

本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第一項第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

第 4 條

本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。

主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。

主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

第 5 條

本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。

第 6 條

本會之任務為評議下列事項：

- 一、學校學生獎懲規定。
- 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
- 三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
- 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
- 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
- 六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
- 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

第 7 條

本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

第 8 條

本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，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等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

本會評議學生重大懲處事件，於評議前，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。前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。

第 9 條

本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。

第 10 條

本會評議獎懲事件，以不公開為原則。

本會評議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；評議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。

獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。

依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

第 11 條

獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。

本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。

依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第 12 條

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，停止該獎懲案件之評議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。

經本會依規定停止獎懲案件之評議，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知前項人員（單位）。

第 13 條

本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第 14 條

依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止評議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

第 15 條

本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

本會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；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第 16 條

學校全體教職員工生，對本會評議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

第 17 條

本會學生獎懲事件之評議，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，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。

前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

第 18 條

校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

第 19 條

受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

第 20 條

性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十一條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十二條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十四條第一項第五款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前條規定。

大榮高級中學學生獎懲規定

103年6月30日校務會議通過

103年8月1日施行

108年8月29日修正

110年1月20日校務會議通過

111年1月20日校務會議通過

113年1月19日校務會議通過

113年6月28日校務會議通過

大榮中學（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、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「大榮中學學生獎懲規定(辦法)」(以下簡稱本規定)。

第一條 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。

第二條 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。

第三條 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。

第四條 學生獎勵與懲處措施如下：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。

二、懲處：分為警告、小過、大過。

第五條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

一、熱心助人，義行可嘉者。

二、熱心公益活動，足資示範者。

三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。

四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。

五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。

六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。

七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。

八、具有相當於上列各款事實者。

第六條 有下列事蹟之一者記小功：

一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。

二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。

三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。

四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。

五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

六、檢舉弊害，經查明屬實者。

七、防治霸凌事件有功者。

八、建教班校外表現全勤獲優良者。

九、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記大功：

一、有特殊優良行為裨益國家社會者。

二、代表學校參加校外活動，獲得中央級單位長官屬名之獎勵前六名者
或縣市級單位長官屬名之獎勵前三名者(單人獎及團體獎均屬之)。

三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。

四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。

五、防制霸凌事件，至防止重大事件發生者。

六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事項之一者記警告：

一、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。

- 二、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 七、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 八、不遵守學校公共秩序，影響團體秩序或他人權益。
- 九、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十二、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十四、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十六、不按時繳交週記予導師批閱，經勸導仍未改進者
- 十七、口語猥褻、粗俗不雅，經勸導後仍未改正者。
- 十八、不作整潔工作者，經勸導後仍未改正者。
- 十九、違反生活常規, 累計達三次者。
- 二十、不遵守請假規則或逾時請假達三日以上者，經勸導後仍未改正者，每三日累計之。
- 二十一、違反停車管理規定，經勸導後仍未改正者。
- 二十二、與同學發生口角爭執，情節輕微者。
- 二十三、上課不當行為影響他人受教權益，經勸導後仍未改正者。
- 二十四、擔任班級幹部或糾察及禮賓幹部未盡職責，或無故不就職位者。

第九條 有下列事項之一者記小過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 二、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 三、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 五、規避公共服務，情節嚴重者。

- 六、 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 七、 拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 八、 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，由教師再予確認並規勸進行輔導。
- 九、 故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十、 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十一、 違反考試規則，情節輕微者。
- 十二、 毆打他人，情節輕微者。
- 十三、 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十四、 有竊盜行為，但有悔意者。
- 十五、 攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十六、 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。
- 十七、 出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 十八、 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 十九、 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十、 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校園性平事件行為，且情節輕微者。
- 二十一、 欺騙師長或故意將個人基本資料，家長通知單等地址電話書寫錯誤，致使影響正常行政作業者。
- 二十二、 逃避遲到登記及規避不當行為糾舉者。
- 二十三、 違反智慧財產權或未經師長同意擅自拍攝上課情形，情節輕微者。
- 二十四、 攜帶香煙、打火機、刀械或類似物品影響校園安全者。
- 二十五、 非社團時間在教室內玩撲克牌、麻將等，非賭博行為致影響他人學習者。
- 二十六、 校園內未遵守性別平等及人際相處分際，影響學習環境秩序或其他學生學習權益者。
- 二十七、 口語猥褻、粗俗不雅，明顯有損他人名譽或涉及污辱者。
- 二十八、 欺侮同學其行為尚未達霸凌防治小組決議為霸凌者。

二十九、 利用網路或社群軟體進行影射或挑釁他人致生事端者。

三十、 無故不參加重大集會或比賽，累犯者。

第十條 有下列事項之一者記大過：

一、 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。

二、 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

三、 毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。

四、 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

五、 違反考試規則，情節嚴重者。

六、 毆打他人致傷，情節嚴重者。

七、 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

八、 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

九、 吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。

十、 無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。

十一、 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。

十二、 出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。

十三、 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

十四、 參加校外不良幫派組織者。

十五、 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

十六、 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。

十七、 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。

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

十九、 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校園性平事件行為，且情節重大者。

二十、 言行舉止損及師長尊嚴致影響其教學或管理者。

二十一、 校外不當行為，導致引發事端、爭議或違法疑慮，經師生、行政機構或民眾反應，損及學校聲譽者。

二十二、 住宿生違反住宿規定情節嚴重者。

二十三、 散播未經證實情事，引發同學鬥毆情節嚴重者。

二十四、 於教學時間拒入教學場所於校內遊蕩者。

二十五、 未經同意進入禁止場域或空間如辦公室教室或其他非屬應進之區域，衍生安全疑慮或影響秩序者。

二十六、 攜帶電子菸及周邊物品(如煙彈)或其他吸食工具者。

第十一條 有下列事項之一者，「適性教育處置」可採改變學習環境、留校察看、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、重讀、視個案狀況轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教等。。

一、在校內、外參加鬥毆事件情節嚴重者。

二、利用網路、BBS等電子媒體傳播、張貼不實言論或佈告，涉及誹謗學校，或侮辱師長者。

三、曠課超過規定時數經學生獎懲委員會決議者，超過部份每七節課以警告乙次折抵，最高以兩大過為限。

四、在校期間功過相抵後，滿三大過以上經學生獎懲委員會決議者。

第十二條 學生之獎懲得由導師依日常生活綜合表現、校內外特殊表現、服務學習、獎懲紀錄、出缺席紀錄及具體建議各款規定，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。

第十三條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人、家長或監護人帶回管教、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等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

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

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

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

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

第十五條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 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。

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

第十八條 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。

第十九條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十條 本辦法經校務會議通過後實施。

一、目的：

為使學生請假制度化以提昇行政效率並培養學生勤學向上及減少缺席、曠課情形，特訂定本作業規範。

二、說明

(一)學生請假一律填寫請假卡或公假單並按請假規定辦理否則以曠課論。

(二)假別：學生請假分公假、病假、事假、喪假、產假五種。

(三)學生個人請假卡由班導師保管、公假單學務處提供。

(四)請假手續：

1. 證明：依據請假假別攜帶有關證明文件填寫請假卡，辦理情形如下：

病假：學生生病，當日先以電話向導師或學務處報告，並於返校後，三日內提醫院證明及家長證明補辦請假手續。

事假：學生因事請假者，應事先向導師提出家長證明或事故證明單完成請假手續。

如遇緊急事故，當日先以電話或即時向導師報告，導師需同意准假，否則不予准假。

喪假：一、二等親(父母及祖父母)7日，三等親3日，應有證明文件(如訃文、死亡證明書等)。

公假：學生因公請假者，事先應填寫公假單，經由申請公假之有證明單位負責人及導師簽證，送生輔組、學務主任核准後，交學務處登錄予以銷假。

產假：學生生產得請產假，並於返校3日內持證明銷假。

撫育照顧假:小孩3足歲以下得事先申請，得視狀況予以從寬認定。

2. 核准：學生請假應依下列規定和程序辦理核准手續：

(1)一日以內者：由導師核准。

(2)二日（含）以內者：經導師簽證後由生輔組核准。

(3)三至六日（含）以上者：經導師、生輔組簽證後由學務主任核准。

(4)七日(含)以上者：經導師、生輔組、學務主任簽證後呈校長核准。

(5)請假手續必須於返校上課後三天內完成，未按規定完成辦理請假手續者，一律予

曠課論處。學生補假不得超過3天，逾期以校規懲處：逾4-6天以內記警告乙次、

7-9天內記小過乙次、10-12天以內記小過兩次、13天以上不得補假(星期六、日

及節慶假、月考日數不計自在內)。

(6)考試期間請假除依一般請假手續辦理外應向教務處核備。

3. 登記：學生完成請假手續後，將請假卡送學務處登錄，據以銷假。

4. 學生請假卡學務處登錄後，轉送班導師保管。

三、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。

大榮中學校服裝儀容規定

110.01.20校務會議通過

一、校名：繡校服及制服之左口袋上方，外套亦同。

二、姓名：年度、班級繡制服右胸。

三、顏色：

男生制服上衣繡紅色（運動外套繡橘色，運動上衣繡藍色）

女生制服上衣繡紅色（運動外套繡橘色，運動上衣繡藍色）

四、每一字的大小約1.5公分，由左而右。

「103」表示年度（103年入學）如圖示

「1」表示班級~（例一年一班繡「1031」）

輪調班加繡「輪汽」在班級前面，（例輪汽一年一班繡「輪汽1031」）

國中部加繡「國」在班級前面，（例國中部一年一班繡「國1031」）

高中部加繡「普」在班級前面，（例高中部一年一班繡「普1031」）

運動外套、上衣有大榮校徽圖樣者，不用繡「大榮中學」四字

五、實習服（汽車科、飛修科）只在實習課穿著（不可直接穿著上放學），請在右胸前繡上姓名及班級即可，汽修服為紅色，飛修服為藍色。

五、穿著規定：

（一）學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著運動服長短袖或長短褲。天氣寒冷時，倘穿著校服及外套後已無法禦寒，學生可自由在校服內加穿保暖衣物，倘便服外套過後致無法穿著於學校外套外時，可於學校外套外穿著。

（二）制服：週會及重大集會當日一律穿著制服，若適逢體育課可統一穿著運動服到校；穿著制服時一律穿皮鞋。

（三）運動服：課程排定體育課之班級，統一穿著運動服到校。

（四）其他：除朝會升旗、體育課依前述規定穿著外，導師與科系依彈性可律定班級當日穿著制服或運動服，惟須全班統一。另戶外教學、公民訓練、畢業旅行或其他學校辦理相關活動，由主辦單位另行規定，然以整潔、大方為宜，避免暴露及涉及妨害風化。

1. 制服、運動服上衣均應依年級規定顏色繡上學號。

2. 女生穿著制服時，上衣第一顆釦子要扣上，並打好領結。

3. 制服上衣之長短及寬度應合宜。

4. 衣、褲大小長度適中。

5. 穿著運動夾克時拉鍊上拉三分之二以上。

6. 球鞋：以舒適合腳為宜，且不會造成運動傷害之運動鞋。

7. 制服依季節實際狀況宣佈換季時間，學生有個別生理及心理需求，取得家長同意後，得依學生需求辦理。

8. 運動短褲：配合夏令時機穿著使用，深藍色五分褲，大小適中。
9. 配飾：耳環、鼻環、舌環均不得配帶，項鍊不得外露，除非因教學或其他公務需求學生不得化妝另戒指、手環儘量避免穿戴。
10. 書包：上放學攜帶有本校標誌之深藍色背包，若書籍或上課用物品較多時，可另行攜帶個人手提袋使用，惟不可未攜帶學校書包。
11. 便服：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、補救教學以外之活動者，得穿著便服，不得穿著拖鞋，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
12. 紋身：本校學生倘有紋身(刺青)，應避免露出。
13. 體育課時考量運動流汗的衛生需求，經任課老師同意後，學生得穿著合宜的運動便服上課，離開運動場所後，進入其他教學區域前須換回規定服裝。
14. 學生如因受傷、疾病等因素，以致無法穿著學校既定規格的服裝及鞋子到校，請事先備妥相關證明文件至生輔組登記報准後，方可換穿輕便服裝。

伍、服裝儀容不符規定者，導師、教師、教官應隨時規勸，登記違規達3次者，實施書面自省1次。

六、本辦法由學務會議（或導師會報）通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同

高雄市大榮中學學生行動電話使用規定

100.02.21(一)班聯會代表議決通過

100.03.01(二)主管會報議決通過

100.03.10(四)學生事務委員會修訂通過

112.07.13(四)主管會報議決通過

一、依據：高雄市教育局 99 年 7 月 2 日高市教二字第 0990027403 號函與本校學生獎懲實施規定辦理。

二、目的：

1. 為使學生學習順暢，在不干擾教學進行的前提下，有限度地保障學生使用通訊設備之權利。
2. 提供學生與家長聯繫的管道。
3. 促使學生養成使用手機的倫理，並遵守應有的公共道德與規範。三、

三、使用時間：上學前及放學後及上課期間規定開放時段。

四、緊急連絡：導師手機(導師辦公室)、教官室專線 5332430、教官室 5613281 轉 199、學務處分機 124、123；學校提供緊急免費電話使用。

七、校園使用手機規範：

1. 攜帶手機至校時，絕不利用行動電話及其附加功能，製造事端影響校園安寧。為有效達到不影響他人要求，於校園內需保持關機且禁止外露。
2. 准許開放時段：12:00~12:30 分止；為振動開機模式，限與家長聯絡為主。
3. 於校園期間，任何課堂、上課地點（含集會、會議或演講等場合），皆不可以將手機拿出來觀看、把玩、傳訊、拍照、撥打、接聽電話，放學後始可使用。
違反規定者處分如下：
 - a. 第一次核予警告乙次處分，經勸導仍未改正者得加重處分，並通知家長其子弟在校行為。
 - b. 第二次違反規定時核予小過乙次處分，由導師通知家長到校親自領回，並禁止其子弟攜帶行動電話到校。
4. 行動電話攜入校園後，請自行保管妥善，遺失自行負責，學校不負追查（究）責任。
5. 嚴禁在校內進行充電。
6. 使用手機時應注意之一般儀態及禮貌：
 - a. 行動電話使用時，注意用話禮節並不干擾、影響他人作息。行動電話僅於上學前及放學後與開放時段使用。
 - b. 接聽電話時，勿邊走邊講或邊撥打，以免發生危險。（特別是過馬路時）
 - c. 使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人。搭乘大眾運輸工具時若需使用手機請注意輕聲細語。
7. 手機使用若違犯上列規定，以及如下案例發生，依校規懲處：
 - a. 以手機為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
 - b. 上課時間違反手機使用規定，致影響個人學習狀況及班級學習氣氛。
 - c. 以手機功能行考試舞弊之行為。
 - d. 需尊重他人隱私不得以手機拍照功能行惡作劇或上傳散播，造成他人不悅、傷害

或騷擾之情事。

e. 未經他人同意擅自使用他人手機或窺視或竊取其內容或進行不當之傳播。

8. 違反以上規定，得由學校代為保管手機處分或取消其申請資格；情節重大、不服勸導或累犯者得予記過壹次（含）以上處分。

9. 被註銷資格者，擬重新申請需於次學期始可再次提出。

八、本規定經班聯會議、學生事務委員會議、主管會議討論後，送校務會議通過並陳校長核定後實施，修改時亦同。

高雄市私立大榮高級中學學生宿舍管理辦法

100年07月16日校務會議通過
112年08月25日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本校為提供在校學生住宿，以期達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理之完善，特訂定本辦法。

第二條 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，悉依本辦法遂行之。

第三條 學生宿舍之管理由學生宿舍管理委員會(附件一)策劃督導，宿舍舍監負責並由學校指派軍訓教官協助執行左列各款事項：

- 一、學生宿舍管理規定(附件二)修訂。
- 二、住〈退〉宿學生申請。
- 三、學生宿舍生活輔導會議召開準備
- 四、學生宿舍重大事件研討準備
- 五、住宿學生之生活輔導及有關表冊之彙整，分析與呈報。
- 六、宿舍學生自治會任務執行之輔導。
- 七、住宿學生行為之考察與獎懲之提報。
- 八、學生宿舍安全措施之策劃、執行與建議。
- 九、學生宿舍各項設備維護、修繕補充等申請事項之監督與驗收。

第四條 住宿學生損害或遺失宿舍公物，應負賠償責任。(依總務處報價金額賠償)

第五條 學生宿舍之修繕、維護、保養暨公共設施整建、花木草地之修剪等事項，由總務處負責協助辦理。(上網填報)

第六條 學生宿舍之住宿學生應組織生活自治會以「培養學生主動積極精神及守法自治能力，提昇住宿環境的品質，反映住宿學生意見，協助學校維護宿舍安寧為宗旨。」生活自治會之組織、職掌：

- 一、住宿生之自治幹部設宿舍長，副宿舍長、各層樓長、副樓長、衛生股長、服務股長、風紀股長及寢室長，由學生中遴選擔任之。
- 二、自治幹部由住宿學生遴選，秉承主任委員、副主任委員及執行秘書之指導，協助處理住宿學生管理，秩序維護之責。
- 三、學生宿舍之自治組織及生活公約，由住宿學生自行訂定，公約其內容不得與本辦法抵觸、違背，並應送宿舍管理委員會核備

第二章 住宿申請及分配

第七條 以原住宿生、建教住宿生及家境清寒學生為優先，其次以距離學校較遠地區，或以實際住所或戶籍所在地遠近，通學時間長短，交通是否便利決定核准與否為申請對象，凡遠道生無法於晨七時三十分前到校者，經家長同意，得申請住宿(如申請人數超過宿舍容納床位，宿舍管理委員會得依學生住址遠近核准)。(附件三)

一、申請資格：本校在校學生均可提出申請，唯應符合左列各款之一：

(一)經家長同意(包括監護人)之學生。

(二)經教官室考核通過並立切結保證書者。

(三)經退宿裁定者不得再申請。

(四)經公立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿之法定傳染病者不得為住宿之申請。

二、申請規定：本校學生申請住宿，應於規定時間內，依左列各款向日(補)校生輔組提出申請，並繳交或繳驗規定證件：

(一)新申請者：

1. 最近三個月二吋正面半身相片二張。
2. 住宿申請書
3. 學生身份證影本。

(二)續申請者：

1. 住宿證
2. 國民身份證：查核住址

三、住宿分配：生輔組受理前條住宿之申請後，與舍監協調依左列各條款順序分配宿舍，床位不足時，則依抽籤順序分配之：

(一)有特殊須要(有事實足證)之學生。

1. 家長為低收入戶並領有生活補助者。
2. 建教生優先須要者。

(二)新生：

1. 家住高雄市以外之學生。
2. 單親家庭學生。

四、自願退宿後再為住宿申請者，不適用前項各款分配順序之規定。

五、住宿生應按住宿繳費單所列期限繳費，無故逾期 10 日未繳費者以自願退宿論。

第八條 原住宿生未提出退宿申請，視為延續住宿。

第九條 申請住宿學生於規定時間內繳交住宿申請書表，辦理住宿申請手續，逾期視同棄權。

第十條 提出申請時需填註住宿申請表及家長同意書送學務處生活輔導組彙整，並經由學生宿舍管理委員會通過後，始可進住學生宿舍

第十一條 除特殊原因外，宿舍寢室房間及床位由生活輔導組、宿舍舍監分配，並可視情況調整。

第三章 宿舍進住

第十二條 經核准住宿申請後，統一公布名冊並發通知於規定日期內進住指定之宿舍床位，繳交住宿費用，違反規定經學生宿舍管理委員會通過勒令退宿者，依規定辦理退費。

第十三條 患有法定傳染病（需隔離治療者），或嚴重精神病者未完成治療前，不得住宿。

第十四條 住宿學生應遵守宿舍規則，按時作息，整理日常個人內務，按分配區域打掃環境並接受宿舍教官、宿舍舍監或生活自治會自治幹部之檢查。(附件五)

第十五條 為確保照顧住宿學生生活，及安全責任釐清，所有住宿學生按宿舍生用餐規定用餐。

第四章 住宿規則、宿舍調整

第十六條 學生宿舍會客規定：

- 一、宿舍會客應在指定時間及地點行之，異性訪客限於宿舍交誼廳（家長除外）。
- 二、因緊急或特殊事故，經由宿舍舍監或值日教官許可，得不受前款之限制。

第十七條 住宿學生不得違背左列各項規定之事項：

- 一、擅自更換寢室床位。
- 二、無論公私事務，男女生不得擅自入異性舍房。
- 三、有賭博行為、打麻將、酗酒、鬥毆、踰越牆窗。
- 四、儲存危險、違禁及焚燒物品。
- 五、未經核備擅自帶領非住宿學生進入宿舍。
- 六、擅自變更已經指定之床位。
- 七、擅自在宿舍推銷，販賣商品。
- 八、不得擅自飼養寵物。
- 九、擅自接裝電器用品。（電冰箱、除溼機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【吹風機除外】。）
- 十、擅自在寢室內炊膳。
- 十一、大聲喧嘩妨害他人睡眠之行為。
- 十二、宿舍區全面禁煙。

除以上各條款所述外，凡有妨礙宿舍安全情事，均予以禁止。

第十八條 為加強宿舍管理，落實學生生活教育，辦理宿舍違規扣點制度〈附件二〉

第十九條 住宿學生於註冊後，生活輔導組或宿舍舍監得酌情局部調整分配寢室人數，空餘寢室由總務處關閉，以利維護管理。

第五章 寒、暑假及假日留宿

第二十條 住宿學生於週五晚及六、日或寒、暑假期間應離舍返家。但因建教生、參與本校教學相關活動或正當社團活動或有其他特殊原因須住宿者，得依規定申請留宿。

第二十一條 未經核准留宿之學生，於宿舍關閉前，應將個人所有物品整理置於寢室內，且經檢查通過後，始得離舍。

第六章 請假規定

第二十二條 星期一至星期四晚上因病外出就醫者，事前向教官或宿舍舍監辦理臨時外出並登記診所醫院名稱，返回宿舍後立即向教官或宿舍舍監辦理銷假手續，未經許可或手續不全者，依不假外出處份。（附件四）

第二十三條 星期一至星期四晚上因事故外出者，需由家長親自以電話向教官或宿舍舍監聯繫請假，不得以學生或事後補假方式請假。

第二十四條 假日收假為當晚廿一時三十分，遇長期假日不返校收假同學須經由家長填寫申請書，始可隔日上午自行返校，若臨時不返校休假同學須比照事假由家長親自電話聯繫教官或宿舍舍監。

第二十五條 宿舍每日七時五十五分至下午十六時四十分為關閉時間，不得以任何理由逗留宿舍，若因身體不適，須至保健中心或返家休養。

第七章 退宿

第廿六條 住宿學生有左列情形之一者，應即辦理退宿：(附件四)

一、休學、退學、轉學。

二、畢結業。

三、自願退宿。

四、違反住宿規定情節重大，經宿舍管理委員會核定勒令退宿者。

第廿七條 住宿學生辦理退宿時，應騰空床位，依左列各款規定辦理。

一、繳還公物予宿舍，若有損毀、遺失須按市價賠償，蓄意破壞者並按情節輕重議處；未按規定將寢室整理乾淨者於退宿手續時必須繳付雇工清理佣金 300 元，所留置物品由學校全權處理。

二、自願退宿者，申請自願退宿學生應向宿舍舍監領取退宿申請單辦理，申請退費，退宿手續完成後方可搬離宿舍。

三、勒令退宿者，因違反宿舍管理規定經學生宿舍管理委員會通過勒令退宿學生，予以勒令退宿。並由舍監通知家長或監護人。

四、凡因違反宿舍管理規定遭勒令退宿者，爾後不得再提出申請住宿。

第廿八條 退宿之學生，應於退宿手續完成或勒令退宿確定後次日遷離宿舍，除特殊因故經舍監同意暫住外，逾期未遷離者，經勸導無效時，得強制執行。

第廿九條 非不可抗力因素而任意放棄住宿資格或勒令退宿學生，取消其日後住宿申請資格。

第三十條 畢結業同學於辦妥離校手續後，應立即遷離宿舍，如因特殊原因不能及時遷離宿舍者，得書面舉證，經宿舍舍監辦理留宿。

第八章 違規處理

第三十一條 住宿學生凡違反本辦法第十五條各款規定事項時，視其情節輕重作下列之處理：

一、違反第一款至第四款者：

(一)由宿舍舍監、教官勸導並通知導師及家長輔導。

(二)經學生宿舍管理委員會通過勒令退宿並通知家長或監護人，接獲通知勒令退宿之學生，應在通知期限內搬離宿舍。

二、違反第五款至第十一款者：

(一)違規電器用品由舍監沒收保管，退宿時發還。

(二)輔導無效(再犯)時則經學生宿舍管理委員會通過勒令退宿並通知家長或監護人，接獲通知勒令退宿之學生，應在通知期限內搬離宿舍。

第三十二條 住宿學生違反宿舍規則觸犯本校學生獎懲辦法之規定時，依校規處理。

第三十三條 住宿學生因違反宿舍規則，經學生宿舍管理委員會通過核定，取消下學期住宿申請資格。

第九章 附則

第三十四條 為維護住宿學生安全，宿舍得管制會客時間，實施門禁管制。門禁管制規定另訂之。

第三十五條 為培養住宿學生定時作息及節約能源之良好生活習慣，學生宿舍水電依規定時間

管制使用。水電使用規定另訂之。

第三十六條 為維護學生宿舍之環境安寧，除由本宿舍住宿學生，得申請借用場地舉辦舍務有關之活動外，其他任何團體或個人，均不予借用之。

第三十七條 住宿學生進住宿舍期間事實表現，並符合本校學生個人獎懲辦法之規定者，宿舍舍監、輔導教官得報請學校獎懲之。並送導師作為操行成績之參考。

第三十八條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第三十九條 本辦法經宿舍管理委員會討論通過，簽奉校長核可後實施，修正時亦同。

附件(一)

高雄市私立大榮高級中學學生宿舍管理委員會職掌編組表

編組	職稱	姓名	職 掌	備考
主任委員	校長	張簡助立	督導學生宿舍全般管理事宜	
副主任委員	學務主任	郭久麟	協助執行學生宿舍全般管理事宜	
教務委員	教務主任	黃麗芳	學生宿舍教務工作全般規劃、督導	
總務委員	總務主任	莊介維	學生宿舍總務工作全般規劃、督導	
輔導委員	輔導主任	王政國	學生宿舍輔導工作全般規劃、督導	
生教委員	生輔組長	郭正武	學生宿舍管理全般規劃與督導	
副生教委員	一般教官	黃建霖	負責學生宿舍管理全般規劃與執行	
舍監	幹事	許裕博	負責學生宿舍輔導及全般管理工作	有給職
建教委員	建教組長	陳昆明	協助執行宿舍全般管理事宜	

高雄市私立大榮高級中學學生宿舍幹部職掌分工表

職稱	職 掌
值勤教官	1. 協助宿舍偶發事件之處理及學生優劣行為之校規之獎懲 2. 協助舍監執行晨間早點名及宿舍關閉等管制 3. 協助舍監執行夜間晚點名及晚自習之輔導人數清查 4. 填寫宿舍輔導管理記錄 5. 宿舍及校園學生安全之維護
舍監	1. 學生住宿期間應全程輔導，請假管制及生活之照顧 2. 遇學生無故缺席或違反宿舍規定之行為聯繫家長 3. 各寢室內務與清潔檢查，及宿舍四週環境整潔之要求 4. 宿舍偶發事件之處理及學生優劣行為之查報 5. 學生宿舍作息與門禁之執行(含就寢起床輔導) 6. 燈火管制與宿舍設備之維護與報修 7. 早、晚點名及晚自習輔導與人數清查與管制 8. 公物之保管、登記、清查及損壞物品之申請修繕 9. 學生獎懲之簽辦及家長聯絡之各項事宜 10. 內務檢查及填寫宿舍日誌並公佈檢查成果統計辦理獎懲 11. 每學期初、期末負責召開住宿生座談會，以改革舍務，並將記錄呈閱
大門保全	1. 宿舍生進出大門之管制與登錄 2. 協助宿舍夜間燈火管制及安全之巡視並記錄
自治幹部	3. 學生住宿秩序之維持與生活管理 4. 寢室內務暨環境之整理與評分 5. 協助舍監辦理住、退宿相關事宜 6. 協助處理病患學生之照顧 7. 住宿生各項資料之建立與運用，管理各寢室值日輪值
寢室長	1. 維護保管該寢室個人與公用設施之完整，發現損壞立即報告 2. 安排值日生打掃清潔，督導室友整理內務與自習 3. 維持寢室秩序與安寧，並要求室友按時就寢與起床 4. 清查寢室人數並每日向宿舍幹部報告 5. 照顧室友疾病及物品安全 6. 發覺不良徵候及偶發事件，應即向輔導並向舍監報告 7. 執行上級臨時交辦舍務事項

高雄市私立大榮高級中學學生宿舍管理細部規定

一、學生宿舍住宿規定：住宿生應遵守宿舍管理辦法第十七條之規定

- (一)除特殊情形非經報備核准之學生或學生親友不得留宿。
- (二)不得私自頂讓床位、霸佔床位或排斥他人進住。
- (三)不得發生賭博、酗酒鬧事、鬥毆、打麻將、踰越牆窗、偷竊之情事。
- (四)不得擅自更換寢室床位。
- (五)不得儲存危險、違禁物品及焚燒物品。
- (六)未經核備不得擅自帶領非住宿學生或人士進入宿舍。
- (七)不得在宿舍推銷，販賣商品。
- (八)不得擅自飼養寵物。
- (九)不得擅自接裝電器用品。(電冰箱、除溼機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【吹風機除外】。)
- (十)攜帶電腦者另立切結保證書並依規定使用之。
- (十一)不得擅自於寢室內炊膳。
- (十二)不得有妨害他人睡眠、休息之宿舍安寧行為。
- (十三)宿舍區全面禁煙。
- (十四)住宿生應遵守宿舍作息規定。

二、宿舍作息時間規定：

時間	活動內容	執行幹部	備註
06：50	起床盥洗	宿舍長	
07：10	內務整理	宿舍長	
07：50	準備上學		
07：55	宿舍關閉	舍監	
07：55	內務檢查	舍監	填寫記錄
08：30			
08：00	上課、上班		不得回宿舍
16：10			
16：40	學生下課	舍監	自由活動
21：30	晚點名		
22：00	宿舍門禁	舍監	
22：30	熄燈就寢	宿舍長	

三、宿舍學生幹部職責：由住宿學生中遴選

幹部職稱	職責	代理人	備註
宿舍長	執行宿舍規定及各項事務	副宿舍長	
副宿舍長	協助宿舍長執行任務	風紀股長	

風紀股長	協助維持宿舍安寧與秩序	衛生股長	
衛生股長	分配督導公共區域清潔工作	總務股長	
總務股長	按住宿生自治會議收繳保管公費 申報修繕申請	服務股長	
服務股長	協助公物分配與收回 協助宿舍康樂聯誼活動之舉辦	寢室長	
寢室長	領導本室同學遵守宿舍規定 室內公物之領用及保管 病患之照顧與反映 編排本寢室清潔值日生輪流表	室友	

四、內務規定：

- (一)、內務櫃
- (二)、書桌
- (三)、床務
- (四)、衛生規範

五、公設及公物使用

六、會客規定：依宿舍管理辦法第十六條辦理。

- (一) 異性訪客僅限宿舍交誼廳(家長除外)。
- (二) 宿舍管制時間內不得會客。
- (三) 假日不辦理會客，舍監有值班時間除外。

七、其他事項

高雄市私立大榮高級中學學生宿舍住宿申請表

一、學生基本資料				房號	床	二寸 半身 相片	
☐ 舊生 ☐ 新生		☐ 男 ☐ 女		身份證字號			
姓 名	戶籍 住址	縣(市) 鄉(區) 村(里) 弄 路 街 號 樓之					
	聯絡 電話			行動電話			
緊急聯絡人		住址	縣(市) 鄉(區) 村(里) 弄 路 街 號 樓之		備註：(新生填) _____年畢業於 _____國中		
		聯絡 電話			行動電話		
二、 學生 輔導 資料	學號	班級	家長(監護人)		電話	重要病史	
	學生日常生活表現記錄						
	導師意見						
三、申請住房		☐ 二人一室(1500 元/月) ☐ 六人一室(1000 元/月)					
四、申請資格 ☐ 原住民 ☐ 新住生 ☐ 建教生 ☐ 外縣市生 ☐ 低收入戶 ☐ 單親家庭 ☐ 特殊原因學生							
五、上學期住宿表現		加點		扣點			
寢室分配	☐ 男舍 ☐ 女舍		室	宿舍輔導員			
舍監老師		生輔組			宿舍總幹事		

附件(四)

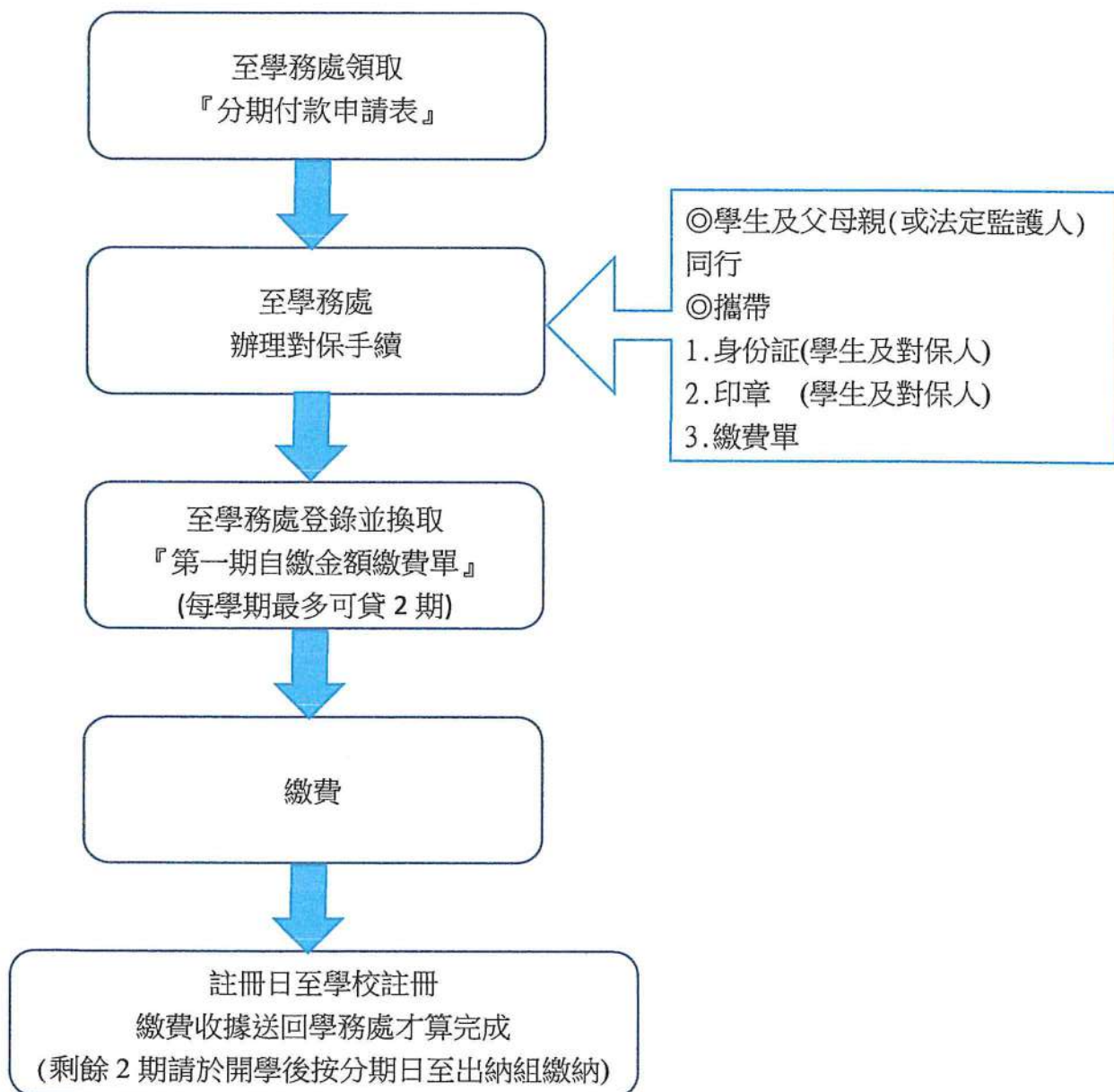
高雄市私立大榮高級中學學生宿舍退宿申請程序單

寢室別	學號	班級	姓名	寢室長簽名
				☐ 公物全歸還 ☐ 內務未清理
家長意見	☐ 同意退宿		簽名處	
退宿原因	☐ 畢業 ☐ 休轉學 ☐ 自動退宿 ☐ 勒退宿			生輔組
出納組	☐ 尚欠款 ☐ 無欠款	舍監意見	☐ 舍務完結	
總務處		學務處		

二、生活照顧

生活照顧	內容	備註
住宿生會議	每學期召開至少一次	
舍監	管理宿舍	宿舍日誌
輔導教官	協助舍監不定時巡視宿舍安全	
學生自治會	宿舍學生自治分工	
定期宿舍安檢	管理委員會聯合安檢	每學期一次
定期衛生消毒	總務處於寒暑假適當時間	
假日留校服務	原則上假日住校生回家探親	

學生申請分期付款流程圖



◎申貸資格：本校學生都符合辦理分期付款資格，當學期未按期繳費者，下學期將取消辦理資格。

◎對保人：係申貸學生之父母親(或法定監護人)，且父母親(或法定監護人)皆須親自至學務處辦理對保手續。

◎資料查詢：大榮中學學務處 07-5613281 轉 124

保戶基本資料

被保險人 (事故者) 資料	(*)保單號碼(服務人員填寫)		學號		班級科別	
			1314888		白兔班	
	(*)姓名		(*)身分證字號		(*)出生日期	
樹寶		A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		105 年 7 月 7 日		
(*)居住 住所地址		2 3 5 台北 縣市 大安 鄉市 鎮區 XX 路 XX 號				
(*)聯絡電話		()		手機	0900000000	E-mail
(*)申請種類		☒ 非意外事故(疾病)(1) ☐ 意外事故(傷害)(2)		(*)申請日期		109 年 10 月 1 日
(*)事故原因		腸胃炎		(*)事故日期		109 年 9 月 1 日
申請專案補助 (無者免填)		☐ 高中以下學生暨幼兒園幼兒，符合保單條款第 11 條補助身分，申請專案補助重大手術保險金(應檢具相關證明文件)				
(*)理賠類別		☐ 死亡(A) ☐ 失能(B) ☐ 重大疾病-限大專院校勾選(C) ☒ 醫療(E) ☐ 防癌(G) ☐ 生活補助金(N)				

註：配合保險法修訂，自 107 年 6 月 15 日起調整「殘廢」及「失能」等相關用語，保戶權益未受影響，詳細說明參閱本公司官網上公告事項。

(*)保險金 領取方式 (未勾填給付方式， 一律以禁背支票支付)	☐ 匯撥至受益人帳戶		☒ 匯撥至法定代理人帳戶 (匯撥方式請附上存摺影本並加填下方欄位)			
	戶名	樹寶爸		身分證字號	A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	金融機構 (分行)	國泰松山	行庫局號 代號	0130372	帳號	0130000000
	☐ 禁止背書轉讓支票		☐ 取消禁止背書轉讓支票			
受益人身分證字號		(給付方式選取「取消禁止背書轉讓支票」者，以櫃檯親領、受益人為 7 歲以下或外籍人士為限)				

病歷、醫療及健康檢查等個人資料蒐集、處理及利用同意書(特種個資同意書)

立書人已詳閱並瞭解下欄【個人資料保護法應告知事項】，並同意 貴公司於符合告知事項之目的範圍內，得蒐集、處理及利用立書人之病歷、醫療及健康檢查等個人資料，以及將上開資料轉送與 貴公司有業務往來之再保險公司辦理再保險核保或理賠業務。立書人併此聲明，本同意書係出於立書人自由意願下所為之意思表示。

受益人與被保險人關係：☐本人 ☒父母 ☐祖父母 ☐其他

(*)立書人(即被保險人)/受益人簽名：樹寶 樹寶爸

(被保險人及受益人不同時，兩者均須簽名)

(*)法定代理人(監護人)簽名：

(前開受益人之簽名於被保險人身故時，僅代表受益人或其法定代理人提出理賠申請，並已知悉瞭解上述注意暨聲明事項。)

1. 109 學年度教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險，除身故保險金受益人為法定繼承人外，其他保險金受益人為學生本人。受益人為未成年人時，得選擇匯款至法定代理人帳戶(須另檢附關係證明文件)，並於本公司將款項匯入法定代理人帳戶時，視為已對受益人給付。
2. 108 學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險，受益人為被保險人之法定代理人或其家長。但被保險人已成年者，

1. 個人資料(包括姓名、性別、出生日期、身分證字號、學歷、醫療、保險、及依法利用本保險契約之權利義務)查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料，惟本公司依法令規定或執行業務所必須，得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時，本公司將可能無法辦理您的理賠申請。

2. 申請死亡保險金且受益人有數人時，限選擇同一領取方式；受益人逾 2 人時，請另填附件(一)。

3. 因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者，本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。

4. 依保險契約條款約定，受益人申請各項保險金時，本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷、醫療、及健康檢查等個人資料，以核對保險契約條款之約定為準。

5. 各項理賠給付所需申請文件請詳見後頁，惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。

6. 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」，單張保單給付理賠延滯息達新臺幣兩萬元者，應按該辦法規定辦理。若理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費：(1)低收入戶者：檢附社政機關核定有案之證明文件；(2)非本國籍者：檢附護照影本、已除籍之本國籍者檢附最近 3 個月內戶籍證明。

7. 申請身故保險金者，立書人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對，以核對保險契約條款之約定為準。

8. 受益人申請之保險金債權遭法院等執行機關扣押時，如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者，得依強制執行法第 122 條規定，向該執行機關聲請或聲明異議。

注意事項

若無蓋學校關防章，
國泰後續將會請學校
進行線上學籍確認。

但屬下列兩
具投保資格
生。受益人申

(*)投保學校證明欄

投保學校	泰泰幼兒園	關防/學保專用章
學校代號	XXXXXX	
校址	□□□ 台北市大安區仁愛路四段 296 號	
電話	02-27551399	
校(園、所)長 或職務代理人	XXXXXX	職章
經辦人員	XXXXXX	

本申請書所載被保險人確係本校學生並已參加學生團體保險，特此聲明。

(*)服務人員(送件人)基本資料

送件人姓名	單位代號	
連絡電話	市話：()	保戶無須填寫

保戶基本資料

被保險人 (事故者) 資料	(*)保單號碼(服務人員填寫)		學號		班級科別	
			1314888		保險系二年級 B 班	
	(*)姓名		(*)身分證字號		(*)出生日期	
	樹寶		A 0 0 0 0 0 0 0 0 0		105 年 7 月 7 日	
(*)居住 住所地址	235 台北 縣市 大安 鄉市鎮區 XX路XX號					
(*)聯絡電話	()		手機 0900000000		E-mail	
(*)申請種類	☒ 非意外事故(疾病)(1) ☐ 意外事故(傷害)(2)				(*)申請日期 109 年 10 月 1 日	
(*)事故原因	腸胃炎				(*)事故日期 109 年 9 月 1 日	
申請專案補助 (無者免填)	☐ 高中以下學生暨幼兒園幼兒，符合保單條款第 11 條補助身分，申請專案補助重大手術保險金(應檢具相關證明文件)					
(*)理賠類別	☐ 死亡(A) ☐ 失能(B) ☐ 重大疾病-限大專院校勾選(C) ☒ 醫療(E) ☐ 防癌(G) ☐ 生活補助金(N)					

註：配合保險法修訂，自 107 年 6 月 15 日起調整「醫療」及「失能」等相關用語，保障權益不受影響，詳細說明參閱壽險人壽保險法公告專區。

(*)保險金領取方式 (未勾填給付方式，一律以禁背支票支付)	☒ 匯撥至受益人帳戶 ☐ 匯撥至法定代理人帳戶 (匯撥方式請附上存摺影本並加填下方欄位)											
	戶名		樹寶				身分證字號		A 0 0 0 0 0 0 0 0			
	金融機構(分行)		國泰松山		行庫局號代號		0130372		帳號		0130000000	
	☐ 禁止背書轉讓支票 ☐ 取消禁止背書轉讓支票											
	受益人身分證字號								(給付方式選取「取消禁止背書轉讓支票」者，以櫃檯親領、受益人為7歲以下或外籍人士為限)			

病歷、醫療及健康檢查等個人資料蒐集、處理及利用同意書(特種個資同意書)

立書人已詳閱並瞭解下欄【個人資料保護法應告知事項】，並同意 貴公司於符合告知事項之目的範圍內，得蒐集、處理及利用立書人之病歷、醫療及健康檢查等個人資料，以及將上開資料轉送與 貴公司有業務往來之再保險公司辦理再保險核保或理賠業務。立書人併此聲明，本同意書係出於立書人自由意願下所為之意思表示。

受益人與被保險人關係：☒本人 ☐父母 ☐祖父母 ☐其他

(*)立書人(即被保險人)/受益人簽名: 樹寶 (被保險人及受益人不同時,兩者均須簽名)

(*)法定代理人(監護人)簽名:

(前開受益人之簽名於被保人身身故時，僅代表受益人或其法定代理人提出理賠申請，並已知悉瞭解上述注意暨聲明事項。)

1.109 學年教育部國民
學年度教育為
學年教育為
學年教育為

2.108 學年度(含)以下國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險，受益人為被保險人之法定代理人或其家長。但被保險人已成年者，補助金受益人得為本人。

法保生為他學人其為受益人。身故繼承人。除身繼金。除定險本。實約辦法。人契醫依。賠歷間。及利服。致。業。注

法及保險法第 177 條之 1 暨其相關規定，本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理
訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要，而蒐集您的個人資料(包括病
歷)於再保險業務或委外業務執行的需要，會在我國境外被處理及利用外，僅會於前開蒐集目的存續期
終了，於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務據點
800036599，手機請改撥付費電話：02-21626201 或網路電話(路徑：國壽官網首頁>聯絡我們>)
給覆製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料，惟本公司依法令規定或因執行
相關個人資料時，本公司將可能無法辦理您的理賠申訴。

2. 申請人須提供相關個人資料時，本公司將可能無法辦理您的理賠領取方式；受益人逾 2 人時，請另填附件(一)。

付險。人。病。轉人。書。背。止。或。禁。人。以。險。改。保。得。被。司。求。公。請。本。得。者。公。帳。本。轉。時。成。元。金。法。險。無。保。致。項。因。各。你。讀。司。申。胡。人。微。益。受。文。定。約。款。約。戶。約。帳。契。款。險。保。因。依。3.4.

5. 各項理賠給付所需申請文件請詳見後頁，惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。

6. 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」，單張保單給付理賠延滯息達新臺幣兩萬元者，應按兩種身分者，於理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費：(1)低收入戶者：檢附社政機關核定

資格或喪失者：非本國人者檢附最近3個月內戶籍證明

7. 申請身故保險金者，立書人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對，以釐清保險事故及其相關文件如有虛偽不實者，行為人須依法負民事、刑事及其他相關法律責任。

8. 受益人申領之保險金債權遭法院等執行機關扣押時，如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所

向該執行機關聲請或聲明異議。

(*)投保學校證明欄

需學校關防章 /
學保專用章

但屬下列
)未具投保

主。受益人申

人得依強制執行法第 122 條規定，

(*)投保學校證明欄

投學	保校	學代	校號	泰泰大學 XXXXXX	關防/學保專用章  可以具完整學校名稱字樣之橡皮章代替學校印信(關防或學保專用章)
校址	□□□ 台北市大安區仁愛路四段 296 號				
電話	02-27551399				
校(園、所)長或職務代理人	XXXXXX		職章		
經辦人員	XXXXXX		簽章		

本申請書所載被保險人確係本校學生並已參加學生團體保險，特此聲明。

(*)服務人員(送件人)基本資料

[illegible]

國泰人壽保險股份有限公司理賠申請書附件(一)

事故者基本資料

(*)姓名 樹寶 (*)身分證字號 A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

保險金給付方式

領取方式 ☒ 匯撥至受益人帳戶(請填帳戶資料) ☐ 禁止背書轉讓支票
☐ 匯撥至法定代理人帳戶(請填帳戶資料)
☐ 取消禁止背書(選取左列給付方式者,以櫃檯親領、轉讓支票 受益人為7歲以下或外籍人士為限)

請於帳戶資料身分證字號欄填寫受益人身分證字號,以利給付作業。

戶名	身分證字號
樹小寶	A 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
金融機構(分行)	國泰松山
行庫局號代號	0130372
帳號	0140000000
戶名	樹大寶
身分證字號	A 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3
金融機構(分行)	國泰松山
行庫局號代號	0130372
帳號	0150000000
戶名	
身分證字號	
金融機構(分行)	
行庫局號代號	
帳號	

- 申請死亡保險金且受益人有數人時,限選擇同一領取方式。
- 因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者,本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。
- 依保險契約條款約定,受益人申請各項保險金時,本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書,其費用由本公司負擔。
- 各項理賠給付所需申請文件請詳見後頁,惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。
- 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」,單張保單給付理賠延滯息達新臺幣兩萬元者,應按規定之補充保險費率扣取補充保險費,但屬下列兩種身分者,於理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費:(1)低收入戶者:檢附社政機關核定有效期限內之中低收入戶證明文件;(2)未具投保資格或喪失投保資格者:非本國人之檢附護照影本、已除籍之本國人之檢附最近3個月內戶籍證明。
- 申請身故保險金者,受益人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對系統進行資料比對,以確認其正確性。受益人申請理賠之保險事故及其相關文件如有虛偽不實者,行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。
- 受益人申領之保險金債權遭法院等執行機關扣押時,如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者,受益人得依強制執行法第122條規定,向該執行機關聲請或聲明異議。
- 【個人資料保護法應告知事項】依據個人資料保護法及保險法第177條之1暨其相關規定,本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理賠、契約保全、再保險、海外急難救助、追償、申訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要,得蒐集您的個人資料(包括病歷、醫療及健康檢查等特種個資)。所蒐集之資料除了再保險業務或委外業務執行的需要,會在我國境內被處理及利用外,僅會於前開蒐集目的存續期間及依法令規定期間內,以合於法令規定之利用方式,於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務據點或利用本公司服務專線(市話請撥打免付費專線:0800-036599,手機請改撥付費電話:02-21626201或網路電話(路徑:國壽官網首頁>聯絡我們>專線服務)客服專線>網路電話)查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或删除您的個人資料,惟本公司依法令規定或因執行業務所必須,得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時,本公司將可能無法辦理您的理賠申請。

受益人簽名: 樹小寶 樹大寶

法定代理人(監護人):

各項理賠給付所需申請文件

申請文件	醫療保險金	失能保險金	生活補助金	身故保險金	專案補助重大手術保險金(限編制內接受保險費補助之學生專用)
學團險專用理賠申請書	√	√	√	√	√
醫療診斷書(註6)	√				√
醫療費用收據	√(註1)				√(註1)
失能診斷書、身心障礙手冊及其他失能鑑定文件		√			
死亡診斷書或相驗屍體證明書				√	
除戶戶籍謄本				√	
受益人與被保險人的關係證明(註2)	(註2)	(註2)	(註2) √(註3)	√	
學籍資料(或入學資料影本)(請蓋經辦人職章)	√(註4)	√(註4)		√(註4)	√(註4)
保險費補助之身分證明					√
法定繼承人聲明暨同意書				√(註5)	
戶外教育相關文件		(註7)		(註7)	

註1: 請領醫療保險金者,須檢附診斷書及醫療費用收據(若以副本或影本代替,須請原醫療院所加蓋院方關防或其他專用章為證)。

註2: 受益人與被保險人的關係證明(如戶籍謄本、扶養證明等),須能證明受益人為被保險人的法定代理人、法定繼承人、監護人、實際扶養人或家屬關係及親等。申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之醫療保險金、失能保險金及生活補助金時亦須檢附。

註3: 生活補助金請領的受益人身分證明必須能證明被保險人滿失能週年仍生存(如戶籍謄本)。

註4: 由學校於保險金申請書加蓋關防或學保專用章證明被保險人學籍身分,或國小以上學生可提供學籍資料,教保服務機構幼童可附入學資料。

註5: 申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之身故保險金,受益人非法定繼承人時,不須檢附。

註6: 診斷名稱(病名)「建議」可請醫師加註國際疾病編碼第十版的診斷碼,可加快理賠判斷。

註7: 因參加戶外教育申領各項保險金者,另須檢具依教育部戶外教育相關法令規定,經學校或教保服務機構核定通過之實施計畫及參加戶外教育之證明文件(如被保險人為未成年者,檢附戶外教育家長或法定代理人同意證明)。

註8: 受益人申領各項保險金時,本公司於必要時,可請受益人提供上表以外之其他相關文件。另本公司於必要時得經其同意調閱被保險人之就醫相關資料(須檢附同意查詢聲明書),其費用由本公司負擔。



303004



00013

保戶基本資料

被保險人 (事故者) 資料	(*)保單號碼(服務人員填寫)	學號	班級科別
	(*)姓名	(*)身分證字號	(*)出生日期
			年 月 日
(*)居住 住所地址	縣 市	鄉 鎮 區	
(*)聯絡電話	()	手機	E-mail
(*)申請種類	☐ 非意外事故(疾病)(1) ☐ 意外事故(傷害)(2)		(*)申請日期
(*)事故原因			(*)事故日期
申請專案補助 (無者免填)	☐ 高中以下學生暨幼兒園幼兒，符合保單條款第11條補助身分，申請專案補助重大手術保險金(應檢具相關證明文件)		
(*)理賠類別	☐ 死亡(A) ☐ 失能(B) ☐ 重大疾病-限大專院校勾選(C) ☐ 醫療(E) ☐ 防癌(G) ☐ 生活補助金(N)		

註：配合保險法修訂，自107年6月15日起調整「殘廢」及「失能」等相關用詞，保戶權益未受影響，詳細說明參閱國泰人壽官網法令公告專區。

(*)保險金 領取方式 (未勾填給付方式， 一律以禁背支票支付)	☐ 匯撥至受益人帳戶 ☐ 匯撥至法定代理人帳戶 (匯撥方式請附上存摺影本並加填下方欄位)	
	戶名	身分證字號
	金融機構 (分行)	行庫局號 代號
	帳號	
☐ 禁止背書轉讓支票 ☐ 取消禁止背書轉讓支票		
受益人身分證字號		
(給付方式選取「取消禁止背書轉讓支票」者，以櫃檯親領、受益人為7歲以下或外籍人士為限)		

病歷、醫療及健康檢查等個人資料蒐集、處理及利用同意書(特種個資同意書)

立書人已詳閱並瞭解下欄【個人資料保護法應告知事項】，並同意 貴公司於符合告知事項之目的範圍內，得蒐集、處理及利用立書人之病歷、醫療及健康檢查等個人資料，以及將上開資料轉送與 貴公司有業務往來之再保險公司辦理再保險核保或理賠業務。立書人併此聲明，本同意書係出於立書人自由意願下所為之意思表示。 受益人與被保險人關係：☐本人☐父母☐祖父母 ☐其他

(*)立書人(即被保險人)/受益人簽名：

(被保險人及受益人不同時，兩者均須簽名)

(*)法定代理人(監護人)簽名：

(前開受益人之簽名於被保險人身故時，僅代表受益人或其法定代理人提出理賠申請，並已知悉瞭解上述注意暨聲明事項。)

1. 109學年度教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險，除身故保險金受益人為法定繼承人外，其他保險金受益人為學生本人。受益人為未成人時，得選擇匯款至法定代理人帳戶(須另檢附關係證明文件)，並於本公司將款項匯入法定代理人帳戶時，視為已對受益人給付。
2. 108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險，受益人為被保險人之法定代理人或其家長。但被保險人已成年者，其醫療保險金、失能保險金及生活補助金受益人得為本人。

1. 【個人資料保護法應告知事項】依據個人資料保護法及保險法第177條之1暨其相關規定，本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理賠、契約保全、再保險、海外急難救助、追償、申訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要，而蒐集您的個人資料(包括病歷、醫療及健康檢查等特種個資)。所蒐集之資料除了再保險業務或委外業務執行的需要，會在我國境外被處理及利用外，僅會於前開蒐集目的存續期間及依法令規定期間內，以合於法令規定之利用方式，於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務據點或利用本公司服務專線(市話請撥打免付費專線：0800036599，手機請撥打付費電話：02-21626201 或網路電話(路徑：國壽官網首頁>聯絡我們>專線服務)客服專線(網路電話)查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料，惟本公司依法令規定或因執行業務所必須，得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時，本公司將可能無法辦理您的理賠申請。
2. 申請死亡保險金且受益人有數人時，限選擇同一領取方式；受益人逾2人時，請另填附件(一)。
3. 因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者，本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。
4. 依保險契約條款約定，受益人申請各項保險金時，本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書，其費用由本公司負擔。
5. 各項理賠給付所需申請文件請詳見後頁，惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。
6. 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」，單張保單給付理賠延滯息達新臺幣兩萬元者，應按規定之補充保險費率扣取補充保險費，但屬下列兩種身分者，於理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費：(1)低收入戶者：檢附社政機關核定有效期限內之中低收入戶證明文件；(2)未具投保資格或喪失投保資格者：非本國人者檢附護照影本、已除籍之本國人者檢附最近3個月內戶籍證明。
7. 申請身故保險金者，立書人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對系統進行資料比對，以確認其正確性。受益人申請理賠之保險事故及其相關文件如有虛偽不實者，行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。
8. 受益人申領之保險金債權遭法院等執行機關扣押時，如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者，受益人得依強制執行法第122條規定，向該執行機關聲請或聲明異議。

(*)投保學校證明欄

投保學校	關防/學保專用章
學校代號	
校址	
電話	
校(園、所)長或職務代理人	職章
經辦人員	簽章

可以具完整學校名稱字樣之橡皮章代替學校印信(關防或學保專用章)

本申請書所載被保險人確係本校學生並已參加學生團體保險，特此聲明。

(*)服務人員(送件人)基本資料

送件人姓名	單位代號	送件人ID
連絡電話	市話：()	分機
		手機：



303002



00015

109.12版

國泰人壽保險股份有限公司理賠申請書附件(一)

事故者基本資料

(*)姓 名		(*)身分證字號																		
--------	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

保險金給付方式

領取方式	☐ 匯撥至受益人帳戶(請填帳戶資料)	☐ 禁止背書轉讓支票	請於帳戶資料身分證字號欄填寫受益人身分證字號,以利給付作業。
	☐ 匯撥至法定代理人帳戶(請填帳戶資料)		
	☐ 取消禁止背書(選取左列給付方式者,以櫃檯親領、轉讓支票 受益人為7歲以下或外籍人士為限)		

帳戶資料	戶名				身分證字號														
	金融機構(分行)				行庫局號代號			帳號											
	戶名				身分證字號														
	金融機構(分行)				行庫局號代號			帳號											
	戶名				身分證字號														
	金融機構(分行)				行庫局號代號			帳號											

- 申請死亡保險金且受益人有數人時,限選擇同一領取方式。
- 因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者,本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。
- 依保險契約條款約定,受益人申請各項保險金時,本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書,其費用由本公司負擔。
- 各項理賠給付所需申請文件請詳見後頁,惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。
- 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」,單張保單給付理賠延遲息達新臺幣兩萬元者,應按規定之補充保險費率扣取補充保險費,但屬下列兩種身分者,於理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費:(1)低收入戶者:檢附社政機關核定有效期限內之中低收入戶證明文件;(2)未具投保資格或喪失投保資格者:非本國者檢附護照影本、已除籍之本國者檢附最近3個月內戶籍證明。
- 申請身故保險金者,受益人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對系統進行資料比對,以確認其正確性。受益人申請理賠之保險事故及其相關文件如有虛偽不實者,行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。
- 受益人申領之保險金債權遭法院等執行機關扣押時,如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者,受益人得依強制執行法第122條規定,向該執行機關聲請或聲明異議。
- 【個人資料保護法應告知事項】依據個人資料保護法及保險法第177條之1暨其相關規定,本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理賠、契約保全、再保險、海外急難救助、追償、申訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要,得蒐集您的個人資料(包括病歷、醫療及健康檢查等特種個資)。所蒐集之資料除了再保險業務或委外業務執行的需要,會在我國境外被處理及利用外,僅會於前開蒐集目的存續期間及依法令規定期間內,以合於法令規定之利用方式,於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務據點或利用本公司服務專線(市話請撥打免付費專線:0800-036599,手機請改撥付費電話:02-21626201或網路電話(路徑:國壽官網首頁>聯絡我們>專線服務)客服專線>網路電話)查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或删除您的個人資料,惟本公司依法令規定或因執行業務所必須,得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時,本公司將可能無法辦理您的理賠申請。

受益人簽名:

法定代理人(監護人):

各項理賠給付所需申請文件

申請文件	醫療保險金	失能保險金	生活補助金	身故保險金	專案補助重大手術保險金(限編制內接受保險費補助之學生專用)
學團險專用理賠申請書	√	√	√	√	√
醫療診斷書(註6)	√				√
醫療費用收據	√(註1)				√(註1)
失能診斷書、身心障礙手冊及其他失能鑑定文件		√			
死亡診斷書或相驗屍體證明書				√	
除戶籍謄本				√	
受益人與被保險人的關係證明(註2)	(註2)	(註2)	(註2) √(註3)	√	
學籍資料(或入學資料影本)(請蓋經辦人職章)	√(註4)	√(註4)		√(註4)	√(註4)
保險費補助之身分證明					√
法定繼承人聲明暨同意書				√(註5)	
戶外教育相關文件		(註7)		(註7)	

- 註1:請領醫療保險金者,須檢附診斷書及醫療費用收據(若以副本或影本代替,須請原醫療院所加蓋院方關防或其他專用章為證)。
- 註2:受益人與被保險人的關係證明(如戶籍謄本、扶養證明等),須能證明受益人為被保險人的法定代理人、法定繼承人、監護人、實際扶養人或家屬關係及親等。申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之醫療保險金、失能保險金及生活補助金時亦須檢附。
- 註3:生活補助金請領的受益人身分證明必須能證明被保險人滿失能週年仍生存(如戶籍謄本)。
- 註4:由學校於保險金申請書加蓋關防或學保專用章證明被保險人學籍身分,或國小以上學生可提供學籍資料,教保服務機構幼童可附入學資料。
- 註5:申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之身故保險金,受益人非法定繼承人時,不須檢附。
- 註6:診斷名稱(病名)「建議」可請醫師加註國際疾病編碼第十版的診斷碼,可加快理賠判斷。
- 註7:因參加戶外教育申領各項保險金者,另須檢具依教育部戶外教育相關法令規定,經學校或教保服務機構核定通過之實施計畫及參加戶外教育之證明文件(如被保險人為未成年者,檢附戶外教育家長或法定代理人同意證明)。
- 註8:受益人申領各項保險金時,本公司於必要時,可請受益人提供上表以外之其他相關文件。另本公司於必要時得經其同意調閱被保險人之就醫相關資料(須檢附同意查詢聲明書),其費用由本公司負擔。



303004



00013



國泰人壽
Cathay Life Insurance



學生團保知多少？馬上教您快速瞭！

對象：高中以下具有學籍之在學學生及幼兒園之幼兒（不含托嬰中心幼童）

單位：新臺幣

學生團體
保險保障
項目



失能

依第1-11級失能程度給付
一般失能
5~100萬元
戶外教育失能
15~300萬元



身故

一般身故
100萬元
戶外教育身故
300萬元



一般中毒

(5人以上住院治療)

食物中毒

(2人以上住院治療)

每人每次給付3,000元



**失能
生活補助金**

1級失能：仍生存每年15~30萬元
2級失能：仍生存
每年給付11.25~22.5萬元

定額給付

實支實付



因意外事故

接受門診治療

每次事故限額5,000元

起賠金額500元



住院醫療

病房費每日限額1,000元
每次住院限額5萬元

起賠金額500元



因意外事故

**致重大燒燙傷及
須實施重建手術**

每次事故
限額3萬元



想了解更多請掃我

*註：1.詳細保障內容依「111學年度高級中等以下教育階段學生及教職服務機構幼兒團體保險保障條款」為準。

2.65歲以上學生僅發生意外傷害事故以致「身故、失能、需要住院或意外傷害事故之門診治療」可獲理賠，既有疾病診治費用不理賠。

理賠怎麼辦？二步驟搞定

1

**填寫文件
索取方式**



1.學校窗口



2.網路下載
理賠申請單



3.國泰人壽服務中心
或洽保險服務人員

2

**理賠文件
交件方式**



1.學團服務人員
定期到學校收件



2.服務中心
櫃台辦理



3.若為保戶可洽
保險服務人員



學團保險理賠申請書

空白申請書與填寫範本下載路徑：國泰人壽官網 > 學生團體 > 家長理賠申請 / 查詢 > 表單下載與填寫

免付費學保專線：0800-036-567

TT-03

法規名稱：校園霸凌防制準則

修正日期：民國 113 年 04 月 17 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

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

第 4 條

1 本準則用詞，定義如下：

- 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及其他經中央主管機關指定者。
- 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經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、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、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

2 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。



第 5 條

- 1 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。
- 2 專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。
- 3 高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 4 行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。
- 5 行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 6 行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

第 6 條

- 1 主管機關應組成校園霸凌防制諮詢委員會（以下簡稱諮詢委員會），其任務如下：
 - 一、訂定所屬學校校園霸凌防制整體計畫。
 - 二、協調及整合霸凌防制資源。
 - 三、規劃辦理人員培訓。
 - 四、督導考核所屬學校校園霸凌防制計畫之實施。
 - 五、處理專科以上學校校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 2 前項諮詢委員會，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括具校園霸凌防制意識之校長代表、輔導人員、教師代表、學務人員、家長代表、學生代表、學者專家及民間團體代表。

第 7 條

- 1 學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：
 - 一、負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
 - 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。
- 2 高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 3 前項防制委員會委員，應包括下列人員：
 - 一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 - 二、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。



三、家長代表。

四、外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。

五、高級中等學校，並應包括學生代表。

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

- 5 前項防制委員會委員，應包括下列人員：

一、校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。

二、未兼行政職務之教師代表。

三、學務人員。

四、輔導人員。

五、行政人員。

六、外聘學者專家。

七、學生代表。

第 8 條

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

一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。

二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。

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

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

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

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

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

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

- 3 主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件調和、調查、處理程序之預算，中央主管機

關每年應編列預算，視實際情形酌予補助直轄市、縣（市）主管機關。

第 9 條

- 1 中央主管機關應建立下列二類霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱人才庫）：
 - 一、各級學校生對生霸凌事件專業調和及調查人才庫（以下簡稱生對生人才庫）。
 - 二、專科以上學校師對生霸凌事件專業調查人才庫（以下簡稱專科以上師對生人才庫）。
- 2 人才庫納入之人才，以下列專業人員為限：
 - 一、經中央主管機關培訓合格之法律、教育、心理、輔導、社會工作領域之學者專家。
 - 二、其他經中央主管機關培訓合格之機關、教育團體，及其他專業領域團體代表或人員。
- 3 中央主管機關應定期更新人才庫之資訊，並定期辦理人才庫專業人員之培訓。
- 4 人才庫專業人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。
- 5 人才庫之專業人員，均得以學者專家身分，擔任諮詢委員會、防制委員會及審議委員會之委員。

第 10 條

- 1 有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：
 - 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
 - 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
 - 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
 - 四、最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
 - 五、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。
- 2 人才庫專業人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：
 - 一、調和、調查、處理霸凌事件，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。
 - 二、調和程序、調查報告或調查程序有重大瑕疵。
 - 三、有前項各款情形之一。
 - 四、有其他違反專業倫理之不適任情形。

第 二 章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第 11 條

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

第 12 條

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

重之原則。

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

第 13 條

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

第 14 條

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

第 15 條

- 1 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。
- 2 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。
- 3 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第 三 章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

第 16 條

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

第 17 條

- 1 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。
- 2 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。
- 3 前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第 18 條

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

- 2 前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。
- 3 檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：
 - 一、檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
 - 二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
 - 三、檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 4 被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。
- 5 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。
- 6 學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。
- 7 調查學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為調查學校。調查學校已停辦者，由行為人現所屬學校為調查學校，行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。

第 19 條

- 1 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- 2 高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

第 20 條

- 1 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。
- 2 調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。
- 3 學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第 21 條

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

- 一、提供適當心理諮商與輔導。
- 二、採取適當管教措施。
- 三、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 四、其他適當措施。

第 22 條

- 1 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：
 - 一、攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
 - 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
 - 三、無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
 - 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。
- 2 學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- 3 學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

第 23 條

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

第 24 條

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

第 25 條

- 1 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：
 - 一、非屬本準則所規定之事件。
 - 二、無具體之內容。
 - 三、檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
 - 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
 - 五、檢舉事件已撤回檢舉。
- 2 前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。
- 3 主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第一項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。
- 4 調查學校應於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理之書面通知，應敘明理由。



第 26 條

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

第 四 章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

第 27 條

- 1 生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
- 2 處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。
- 3 偏遠地區學校自人才庫外聘委員有困難者，學校主管機關應給予必要之協助。
- 4 教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 28 條

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

第 29 條

- 1 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
- 2 處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。
- 3 會前會時，不得錄音或錄影。
- 4 委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

第 30 條

處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

- 一、會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
- 二、調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
- 三、調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
- 四、雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。
- 五、調和會議進行時，不得錄音或錄影。
- 六、發言順序應尊重主持人之安排。



第 31 條

- 1 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。
- 2 調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

第 32 條

有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

- 一、任一方無調和意願。
- 二、一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
- 三、處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
- 四、處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

第 33 條

- 1 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。
- 2 調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

第 34 條

- 1 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- 2 前項調和報告內容，應包括下列事項：
 - 一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
 - 二、調和歷程，包括日期及對象。
 - 三、調和協議之內容。
 - 四、處理建議。

第 35 條

- 1 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：
 - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 36 條

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



述意見。

- 2 防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。
- 3 生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。
- 4 防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 37 條

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

第 38 條

- 1 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。
- 2 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。
- 3 當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。

第 39 條

處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
 - (一) 當事人。
 - (二) 檢舉人。
 - (三) 學校相關人員。
 - (四) 可能知悉事件之其他相關人員。
- 二、前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- 三、依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
- 四、調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，



接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

五、不得令當事人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。

六、處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。

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

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

第 40 條

- 1 前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。
- 2 前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。
- 3 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第 41 條

- 1 當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。
- 2 主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。
- 3 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。
- 4 調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

第 42 條

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

第 43 條

- 1 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。
- 2 處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

第 44 條

前條調查報告內容，應包括下列事項：

一、檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。



- 二、調查歷程，包括日期及對象。
- 三、當事人陳述之重點。
- 四、事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
- 五、處理建議。

第 45 條

- 1 防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：
 - 一、依第三十八條第一項規定予以處置。
 - 二、提供心理諮商與輔導或其他協助。
 - 三、採取適當管教措施。
 - 四、移送權責單位依法定程序予以懲處。
 - 五、霸凌情節重大者，依第六十一條規定處理。
- 2 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第 46 條

- 1 學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。
- 2 學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。
- 3 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。
- 4 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5 行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第 47 條

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

第 48 條

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

第 49 條

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

第 50 條

- 1 前條及第二十六條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：
 - 一、逾期陳情之事件



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

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

第 五 章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

第 51 條

- 1 專科以上學校疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。
- 2 行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。
- 3 審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，學校應於七個工作日內，依第五十二條規定組成調查小組進行調查。
- 4 專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

第 52 條

- 1 防制委員會調查專科以上學校師對生霸凌事件時，應自專科以上師對生人才庫遴選人員擔任調查小組委員。
- 2 前項調查小組應以三人或五人為原則，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。
- 3 學校對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。
- 4 主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

第 53 條

專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

第 54 條

- 1 專科以上學校師對生霸凌事件，學校作成終局實體處理後，除依第五十五條規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 2 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。
- 3 學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

第 55 條

- 1 專科以上學校專任教師有教師法第十四條第一項第十款、第十五條第一項第三款或第十八條規定情形者，學校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，學校應依教師法規定報主管機關核准後，予

以解聘或終局停聘。

- 2 學校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。
- 3 學校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。
- 4 學校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。
- 5 行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第 56 條

專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

第 57 條

專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

第 六 章 輔導及協助程序

第 58 條

- 1 學校、防制委員會依第二十一條、第三十五條第一項或第四十五條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 2 必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 3 行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- 4 學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第 59 條

- 1 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。
- 2 學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

第 60 條

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

十二條及第三十三條規定。

第 61 條

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

第 七 章 主管機關之監督

第 62 條

學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

第 63 條

主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

- 一、第二十六條所定檢舉人之陳情事件。
- 二、第四十九條所定被行為人、其法定代理人或實際照顧者之陳情事件。
- 三、主管機關就前條所定學校報請備查事件，進行事後監督，認學校之終局實體處理有違法之虞。

第 64 條

- 1 主管機關就前條所定事項，經審議委員會審議後，得為下列決定，由主管機關以書面敘明理由，通知學校或陳情人：
 - 一、事件應受理而未受理者，應命學校受理。
 - 二、調和協議顯失公平，或調查程序有重大瑕疵者，主管機關得命學校繼續調查或另組處理小組進行調查。
 - 三、學校終局實體處理違法者，主管機關得敘明理由退回學校，命學校於一定期間內繼續調查、另組處理小組進行調查或依法處理。
- 2 前項第二款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
 - 一、處理小組組織不適法。
 - 二、有應迴避而未迴避之情形。
 - 三、有應調查之證據而未調查。
 - 四、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - 五、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。
- 3 學校依第一項第二款規定另組處理小組時，生對生霸凌事件至少過半數委員應自生對生人才庫遴選外聘。
- 4 專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

第 65 條

- 1 審議委員會置委員七人至十五人，主管機關首長應就具有下列資格之一者聘（派）兼之，並指定一人為召集人及擔任會議主席；任期二年，期滿得續聘（派）兼之：
 - 一、主管機關代表。
 - 二、校長代表。
 - 三、未兼行政職務之教師代表。
 - 四、家長代表。
 - 五、法律、教育或其他具霸凌防制專業素養之學者專家。
- 2 審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

第 66 條

- 1 審議委員會委員應親自出席會議。但委員以主管機關代表身分出任者，得指派代理人出席；受指派之代理人，列入出席人數，並得發言及參與表決。
- 2 審議委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。
- 3 審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

第 67 條

- 1 主管機關為審議第六十三條所定事件，得設一至二個審議小組，由審議委員會委員五人組成之；未滿五人者，由其他審議小組委員支援組成之。
- 2 審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。
- 3 審議小組於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。但屬檢舉人依第二十六條規定提出之陳情事件，經主管機關授權審議小組決定，並報審議委員會備查者，不在此限。
- 4 審議小組審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人、處理小組委員、調查小組委員或其他相關人員，出席說明或陳述意見。
- 5 審議小組應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

第 68 條

主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

第 69 條

學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第 70 條

- 1 主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第十一條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調和、調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。
- 2 主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第 八 章 附 則

第 71 條

相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用本準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

第 72 條

直轄市、縣（市）主管機關於不牴觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

第 73 條

- 1 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行調查之事件，應依原規定處理至完成調查報告，並將該調查報告及處理情形、會議紀錄，報各該主管機關後，依本準則修正後規定程序繼續處理；其他事件，應自本準則一百十三年四月十九日修正生效之日起，依本準則修正後規定處理。
- 2 本準則中華民國一百十三年四月十九日修正生效前，已進行申復之事件，尚未終結者，應依修正前規定繼續處理至申復程序終結。
- 3 行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

第 74 條

本準則自發布日施行。

高雄市大榮中學校園性別事件防治規定

113年6月28日校務會議通過

- 一、本規定依「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、為推動校園性別事件防治教育，訂定下列措施：
 - (一)性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性別事件處置相關單位人員，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。
 - (二)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。
 - (三)利用多元管道，公告周知防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 - (四)本校若發生疑似校園性別事件，鼓勵被害人或檢舉人，儘早向學生事務處(以下統稱學務處)申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 四、本校由學務處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，並應定期評估及彈性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、為防治校園性別事件發生，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)記錄校內曾經發生校園性別事件之地點，並依實際需要繪製校園安全地圖。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、校長及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，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。
- 九、學生於校外為實習生，實習期間遭受實習場域之實習指導人員者性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理。
 - (一)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。
 - (二)本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依性

平法第二十五條第三項規定辦理。

(三)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。

十、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：

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

(二)校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導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。若發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理

十一、校長或教職員工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。

十二、本規定所稱校園性別事件之定義如下：

(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。
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。

(五)校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者；包括不同學校間所發生者。

十三、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、實習場域之實習指導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。

(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及其他經中央主管機關指定者。

十四、本校校長、教師、職員或工友於知悉學生發生疑似校園性別事件時，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、身心障礙者權益保障法、家庭暴力防治法、兒童及少年性剝削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。

十五、校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧（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)行為人現為或曾為學校校長者，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。

十六、校園性別事件之申請人或檢舉人，得以書面、言詞或電子郵件向本校申請調查或檢舉。其以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。學校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：
 - 1. 二人以上被害人。
 - 2. 二人以上行為人。
 - 3. 行為人為校長或教職員工。
 - 4. 涉及校園安全議題。
 - 5. 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

十七、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屬實者，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三十一條規定處理。

十八、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。

十九、本校接獲校園性別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，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。

二十、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、被害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、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、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。

二十一、經媒體報導之學校性別事件，應視同檢舉，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。

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

主責本校校園性別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。

二十三、本規定所指具校園性別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）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- (二)曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- (三)於防治準則一百十三年三月八日修正生效前，經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自防治準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

二十四、本校調查處理校園性別事件時，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)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。
- (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)事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八)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。
- (九)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。
- (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。

二十五、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置，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，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。

二十六、本校依據性平法第二十五條第一項規定，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，依前項規定提供必要及適當協助。

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。

二十七、本校性平會調查處理校園性別事件，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。

- 二十八、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、被害人、檢舉人及行為人調查結果。
- 二十九、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。
- 三十、性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對學校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。
- 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。
- 三十一、校園性別事件經本校性平會完成調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，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。
- 三十二、本校為性別事件之懲處時，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)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。
- 校園性別事件情節輕微者，本校得僅依前項規定為必要之處置。
- 前項處置，由本校性平會討論決定實施上列事項之性質、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。
- 第一項第二款處置，學校得善用修復式正義或其他輔導策略，促進修復關係。
- 第一項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。
- 三十三、本校依據性平法第二十八條第一項規定，建立校園性別事件及行為人之檔案資料，指定專責學務處保存二十五年；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：

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

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。

三十四、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。

三十五、本校依性平法第二十八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別事件時間、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。

三十六、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單位。

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，向本校提出申復；但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向教育局申復。其以言詞為之者，由本校受理作成紀錄，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)本校學務處收件後，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；具校園性別事件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。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。
 - (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。
- 性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第二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)有證據取捨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。

三十七、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。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，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。

三十八、校園性別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。

三十九、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。

高雄市大榮中學性別平等教育委員會設置要點

113 年 8 月 29 日校務會議通過

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員 15 人，任期 1 年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。(由各校自訂代表人選)
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下(對應單位由各校自訂)：
 - (一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部或其他相關單位)
 1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
 2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
 3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
 4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
 5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處、進修部或其他相關單位)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處(室)、特教組、進修部)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 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，建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(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，經有罪判決確定。

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

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

高雄市大榮中學性別平等教育實施規定

113 年○月○日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同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。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，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。
- 九、本校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，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

實習規則

- 一、準時依序進入工廠實習操作，注意**人安、物安、地安**原則。室內嚴禁煙火。
- 二、確遵指導使用機器設備，各項操作程序須確按指令或操作手冊規定執行，並確遵各項安全注意事項，未經許可不得擅自行動。
- 三、實習使用之機器、量具、儀表級工具等公物，應加以愛護。
- 四、各種設備、機器及工具未經許可，不得擅自開啟；於操作時須有老師或助教在場指導。各種工具不得擅自攜離工廠。
- 五、使用機械應特別注意安全措施，不可疏忽，以免發生危險。
- 六、機器、量具、儀表及工具等器材使用完畢後，須經老師檢定無誤，並放回原位，且照規定整理。
- 七、隨時隨地保持工作場所整齊、清潔。F.O.D 筒應存放指定位置；廢棄物及垃圾應確實分類後，存放指定位置。
- 八、實習完畢後，須確實保養機械設備並清潔場地；離開時，關閉門窗及水電。

工作安全守則

- 一、工作安全衛生人人有責，工作人員應時時提高警覺，處處注意安全，保護自己安全，並注意同伴安全。
- 二、上課時應穿著整齊，禁止穿拖鞋或赤足。
- 三、上課時應專心，集中注意力，切勿分神、東張西望和漫不經心。
- 四、實習工作期間內，嚴禁嬉笑或惡作劇。
- 五、應依照標準工作程序或教師指示方法操作，不得擅自改變工作方法。
- 六、隨時保持使用機器、設備及工具之整潔，並保持良好之性能。
- 七、未獲許可，不得任意操作機械或設備及電、氣源開關。
- 八、機器開動後，操作人員不得擅自離開工作場所。
- 九、機器儀表發生故障時，或機器及動力裝備若發現異常時，須立即停機並在電器開關處懸掛警告牌，始可進行檢查修理，以免失誤而造成工安事故。然執行清掃、擦拭及上油等工作時，亦應停止機械運轉。
- 十、設置之安全衛生設備、工具，不得任意拆卸或使其失去性能。
- 十一、基台或零件材料上面不可任意放置工具，以免掉落擊傷人體。
- 十二、嚴禁煙火之區域內，禁止吸菸或攜帶任何火種。
- 十三、工作場所之通道應保持暢通，不可堆置器材、機件及物料等，妨礙人員通行。
- 十四、工作場所地面應保持乾淨，若有油類傾倒在地面，應立即清除乾淨，以免滑倒危險。
- 十五、廢油布、廢紙及其他容易燃燒廢棄物，應倒入有蓋之垃圾桶。

高雄市私立大榮中學專業教室使用管理要點

- 一、請任課教師於上課前至本校網站登錄借用教室使用之日期時間，再請學藝股長到實習處借用鑰匙，待課程結束後，將鑰匙歸還送回實習處。
- 二、進入專業教室時，請保持安靜。
- 三、教室內之設備器材，使用時須善加維護，學生不得任意搬動。
- 四、學生進入教室後應先檢查設備器材，如有損壞，應予登記，並口頭報告任課教師（若屬人為破壞，應負賠償責任）。
- 五、請隨時注意用電安全，用畢馬上關閉（如空調、風扇）。
- 六、嚴禁攜帶任何飲料及食物進入專業教室。
- 七、專業教室使用完畢後，請任課老師務必監督輪值學生清理教室並將垃圾帶走，由學藝股長負責確認教室門窗、電源確實關閉後，始可離開。

***上列各點違者以校規處理。**

高雄市私立大榮中學實習工廠管理要點

中華民國 95 年 9 月 6 日實習輔導會議通過

中華民國 103 年 9 月 5 日實習輔導會議修訂通過

壹、一般安全管理守則

- 一、上課時，必須準時在工廠集合，由班長或組長確實清查人數，並報告任課教師；未徵得教師允許，不得擅自離開工廠。
- 二、凡在工廠實習，均須穿著規定之實習服裝。
- 三、熟習消防設備、急救箱、電源開關、逃生門等設施之位置。
- 四、工廠內，嚴禁煙火，在上課時所有機件未經教師許可，不得任意移動及拆卸。
- 五、除攜帶與實習課程有關之書籍及自備工具策外，不得攜帶任何其他物品進入工廠。
- 六、實習時保持良好之工作情緒、不可嬉戲；如遇突發事件或狀況應隨時向任課老師報告。
- 七、對任何機器，不得在運轉中作滑潤、清洗、調整或做修理工作，應先停止機器運作然後行之。
- 八、操作機件時，如對人身安全有顧慮時，應配戴安全防護設施，如頭盔、安全眼鏡、面罩及手套等。
- 九、班級於工廠實習後，學藝股長負責填寫「實習工廠日誌」，各實習幹部依各實習組別分配之職責，詳實記錄當日實習有關事項，並交任課教師逐項評閱。
- 十、班級每日實習使用工廠後，除應負責廠區內外打掃清潔，並應立即徹底作個人工具及衣物之清潔。

貳、工具材料設備管理規則

- 一、各種儀器設備之使用，應先參考使用手冊，或經任課老師允許及指導後，方可操作。
- 二、工具材料之使用與移動應保持安全距離。工具不得任意置放，放置必有定位。

- 三、修理或調整機器之後，將安全保護裝置，儘速放回原處。
 - 四、學生未經許可不得擅自任意進入工具材料管制室或工具間。
 - 五、工具儀器使用操須遵照任課教師指導，遇有工具鬆動或損壞，應即報告任課教師或助教，否則造成損壞應負賠償責任。
 - 六、實習課使用之工具、材料由管理員向管制室簽名領（借）用後，置放工具材料間，並負責收發返還清點、檢查等程序（手續）工作。
 - 七、工具材料管理員每次實習結束，應填「工具儀器材料使用紀錄表」送任課教師核閱。
 - 八、工具或材料管理員應在實習前與前管理員共同打開工具間(櫃)清點檢視工具儀器交接無誤。實習結束由當日(週、月)管理員清點檢視工具儀器後再行關閉工具間(櫃)。
 - 九、每次實習如有工具儀器短缺，應立即查明清楚，釐清責任，否則學生不得離開實習工廠。
 - 十、每組學生借(領)用工具儀器，應自行保管使用，如轉借他人使用而毀損，由原借用者負責償還。
 - 十一、各組實習中如臨時需借(領)用工具材料，由組長或指定組員向工具、材料管理員填單(表)申請，經教師許可後借(領)用之。
 - 十二、任何工具、設備用畢，應立即清潔保養，歸回原位，排列整齊。
- 參、本要點經實習輔導會議通過後，呈 校長核定後實施，修改時亦同。

高雄市私立大榮中學實習工場安全衛生管理實施辦法

中華民國 101 年 9 月 1 日職安委員會會議通過

第 1 條 為加強保障師生於實習工場工作環境作業之安全與健康，以及師生於實習工場或實驗室從事教學實習時，對於有害物或具危險性之機械設備有所認知與警惕，並能學習如何避免受到無謂的傷害；又在實習工場或實驗室進行操作，讓師生對於其所處之環境及使用藥品、儀器、設備之潛在性的安全衛生問題有所體認，並了解對該場所做適當的管理，以確保工作時之安全與健康，特定此實施辦法。

第 2 條 本校應成立實習工場安全衛生管理推行委員會，由校長擔任主任委員，實習主任及總務主任為副主任委員，各處室主任、各科主任及相關人員為委員，實習組長為執行秘書等組成之。下分設規劃組、宣導組、檢查組、總務組及會計組等五個任務編組來執行本計畫，有關本會組織及職掌（如附件）。每學年召開會議一次，必要時得召開臨時會議。至於各編組工作會報視需要召開之。

第 3 條 宣導要領：

- 1、利用校務會議向全體教職員工宣導工場安全衛生管理實施要點，共同來推動本計畫。
- 2、安排週會時間，聘請教師或專家專題演講，宣導工場安全衛生之重要性，使師生重視工場安全衛生。
- 3、舉辦工場安全衛生有關的作文、壁報、漫畫及標語創作設計等各項比賽，加深同學對本計畫之了解。
- 4、各科在各實習工場顯眼處，製作工場安全標示牌及進出路線，供師生有所遵循。
- 5、各科將「實習工場安全衛生應注意事項」列出張貼於工場及該科公佈欄，以提醒學生了解並遵循之。

第 4 條 教學策劃：

- 1、請教務處規劃，將工場安全衛生相關知識融入各科課程內容，透過整體的教學活動，以培養師生正確的工場安全衛生觀念。
- 2、利用各科工業安全衛生課程，請任課教師教導說明安全衛生在工場之重要性。

- 3、每學年第一次上實習課時，請各任課實習教師預先做好實習前的安全講解。
- 4、各科上工場實習課時，務必要求任課教師按各科「工場實習安全管理規則」實施教學，以增進實習成果和工場安全。
- 5、鼓勵教師踴躍參與有關工場安全衛生之各項研習活動，加強資訊交流與應用。

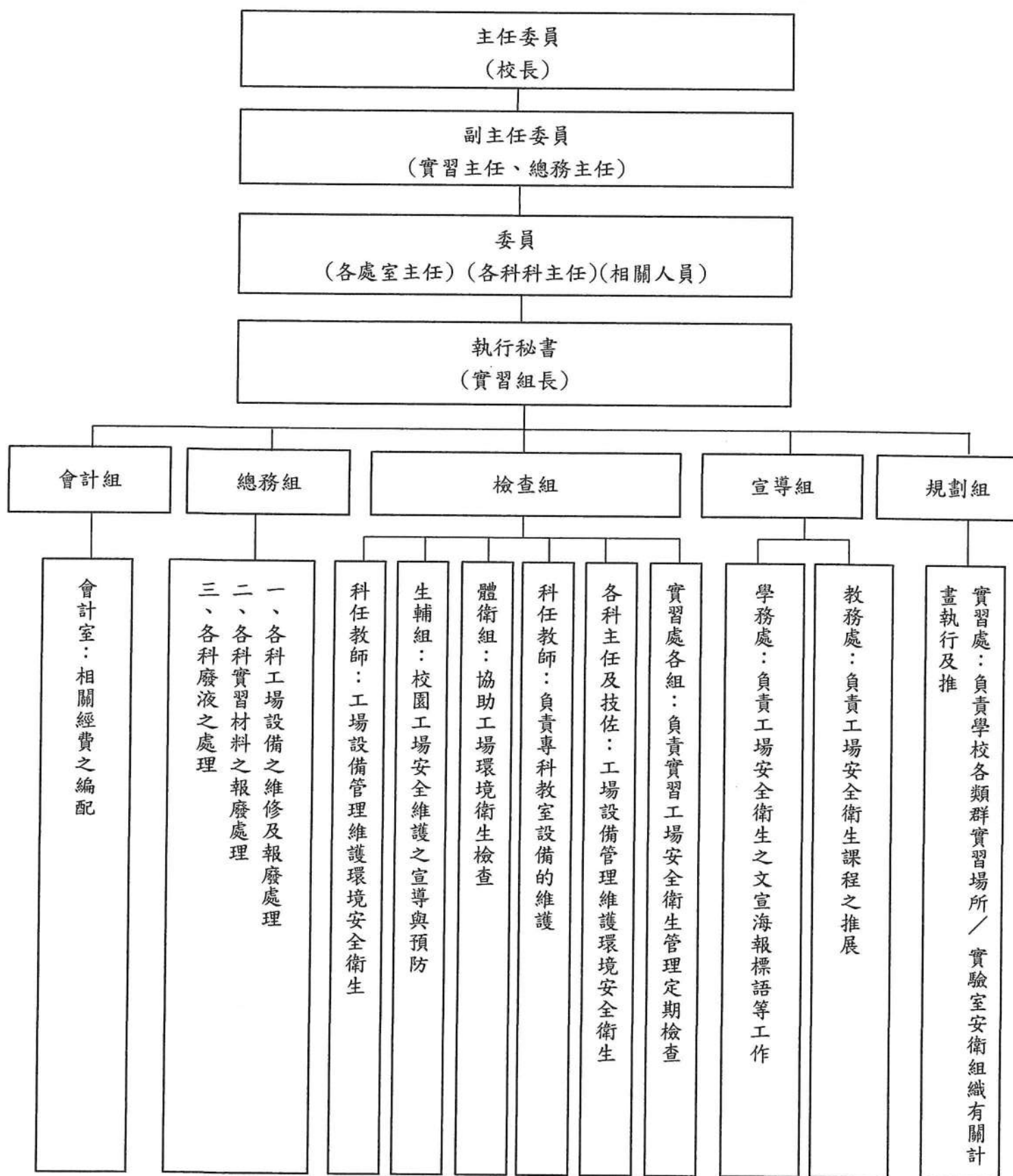
第 5 條 實施方式：

- 1、力行本校訂定之「各科工場安全衛生維護辦法」，以徹底消除工場安全衛生之盲點。
- 2、辦理各科工場安全衛生、管理維護定期、不定期檢查之工作，以增強實施成效。
- 3、學生上實習課時，要做到下列各點：
 - (1) 學生按規定穿著實習工作服，及配戴防護器具。
 - (2) 學生要遵守實習工作之注意事項。
 - (3) 學生要依手工具及電動工具之保管使用要點去操作。
 - (4) 學生要遵守實習操作行為之規範。
 - (5) 實習課後，要注意工場環境之整理。
- 4、建立機器設備之維護及保養制度，並實施定期檢查與重點檢查，以保持機具的零缺點。
- 5、對於操作上較具危險性之機械，均應設置護罩及護欄等設備，並明定防護設備在準備、維護與使用上應注意之事項。
- 6、各科所使用每部機具設備之「使用紀錄卡」、「保養卡」、「財產標籤」、及「使用步驟表」應安置在機具的適當易見處，並做檢查及填寫相關資料。
- 7、各科工場設備之維修、報廢及廢棄物（廢液）之處理，由各科提報實習處，負責與總務處協調辦理。

第 6 條 各項配合措施所需經費，均納入年度預算編列支應。

第 7 條 本辦法經本校實習工場安全衛生管理推行委員會議通過後實施，修正時亦同

各類群實習場所／實驗室安衛組織推行委員會



大榮中學學生輔導銷過實施辦法

中華民國九十九年十月二十六日修訂
中華民國一百零四年八月二十六日校務會議修訂
中華民國一百零六年一月十九日校務會議修訂

一、依據：

(一) 依本校學生獎懲規定第十九條訂定之，給予學生有遷善改過之機會。

二、目的：

(一) 輔導受懲處學生改過自新，奮發向上，敦品勵學。

(二) 基於教育功能之發揮，輔導受懲處之學生，於畢業前有改過自新、奮發向上、敦品勵學之機會，俾使訓輔工作相結合。

三、實施對象：

(一) 本校受警告以上處分者，經考查確有悔改決心者。

(二) 下列違規行為不得申請銷過。

1. 冒犯師長。
2. 偽造文書。
3. 毆打同學
4. 校外行為不檢有玷校譽者。
5. 吃檳榔。

四、實施方式：

(一) 每日可利用早讀或中午時段，實施基本教練、專書研讀（心得寫作）、勞動服務等。

(二) 銷過同學每次銷過前需經導師許可，在銷過卡上核章，始可進行銷過。

(三) 輔導銷過之同學可請行政（組長與科主任以上）人員指導及認輔，擔任義務工讀生、執行環境衛生整理、資源回收、教材（具）維修等工作，及其他愛校服務、社區服務工作。唯不得利用上課時間執行。

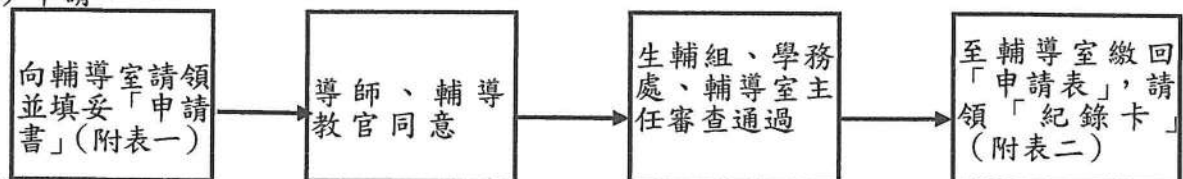
五、實施期限：

(一) 行政人員認輔（學期中平日執行），採計「次」方式：警告乙次：「5次」、小過乙次：「15次」、大過乙次：「35次」，每次30分鐘為下限，利用午休、放學後實施。

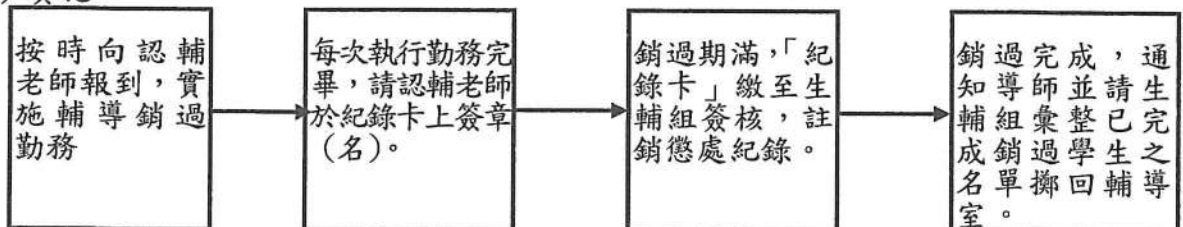
(二) 假日每次折抵「5次」。

六、實施程序：

(一) 申請：



(二) 實施：



七、一般規定：

(一) 學生於接獲懲處通知（或公佈）後，於下一學期開始得提出行善銷過申請。

(二) 一次銷過申請上限得至一大過(不限同一事由或種類，可累計)；同一事件記大過乙次以上處分時，以銷一大過為限(得分次申請銷過)。

(三) 銷過輔導自隔學期的學期中，每月1~7日辦理申請，輪調班學生於返校日起算七日內辦理，完成程序後，隔週開始實施，輔導銷過須於申請核可後有效期限內執行完畢，逾期作廢。

(四) 申請銷過之學生於輔導銷過期間，再犯小過（含）以上之處分者或再犯同樣錯誤者，認輔老師得取消其銷過資格。

八、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

公發布日：民國 103 年 01 月 10 日

修正日期：民國 112 年 12 月 18 日

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及國民教育法第四十六條第一項規定訂定之。

第二章

高級中等學校學生申訴

第二條

高級中等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，應自第六十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委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

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；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評會，並通知學生或學生自治組織。

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，得為學生權益代為提起申訴。

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。

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第 六 條

申訴應具申訴書，載明下列事項，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、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，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事件提起申訴者，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。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第 十 四 條

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。

第十五條

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

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第十六條

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。

第十八條

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。

第十九條

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。

第二十條

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。

第二十一條

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。

第二十二條

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。

第二十三條

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。

第二十四條

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。

第二十五條

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。

第二十六條

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。

第二十七條

學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第三章

高級中等學校學生再申訴

第二十八條

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二十三人，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，應自第六十條所定人才庫遴聘。

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。

第二十九條

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。

依前項規定組成之再申評會，為該主管機關之特殊教育學生再申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

第三十條

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再申評會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。

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。

第三十一條

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。

第三十二條

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申訴後，不服申訴評議決定而提起再申訴時，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。

第三十三條

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。

第三十四條

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。

第三十五條

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。

第三十六條

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,並依第二十八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。

第三十七條

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。

第三十八條

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。

再申評會依職權調查證據者,應於再申訴評議決定書載明。

第三十九條

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。

第四十條

調查小組應於組成後二十日內完成調查報告;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。

調查小組完成調查報告後，應提再申評會審議；審議時，調查小組應依再申評會通知，推派代表列席說明。

第四十一條

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。

第四十二條

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。

第四十三條

再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至九人審查；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。

第四十四條

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、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，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。

第四十五條

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。

第四十六條

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。

第四十七條

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。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，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。

第四十八條

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。

第四十九條

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。

第五十條

再申訴評議決定書應於去識別化後，上網公告。但其他法規有不得公開或揭露資訊之規定者，從其規定。

第五十一條

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。

第五十二條

本辦法有關高級中等學校學生申訴之規定，除於本章已有規定者外，其與高級中等學校學生再申訴性質不相牴觸者，於高級中等學校學生再申訴準用之。

第四章

國民小學及國民中學學生申訴及再申訴

第五十三條

國民小學及國民中學為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱國中小申評會）。

國中小申評會置委員五人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、家長代表人數不得少於委員總數五分之一。

二、學校行政人員代表、教師代表。

三、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

校長得聘學生代表擔任國中小申評會委員。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

國中小申評會委員任期一年，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。

學校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任同校國中小申評會委員。

第五十四條

高級中等學校附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件之評議，應由第二條規定之高級中等學校學生申評會辦理。

前項申評會評議附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件時，得設第二條第二項第二款規定之學生代表，並應增聘家長代表擔任委員，使家長會代表及家長代表總數不少於委員總數五分之一；增聘之家長代表於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受第二條第五項規定之限制。

第五十五條

學生對學校有關其個人之原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；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國中小申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。

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，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；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。學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五十六條

申訴人不服學校申訴決定者，得向學校所在地之直轄市、縣（市）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再申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

再申訴應於申訴評議書達到之次日起四十日內以書面為之；其期間，以直轄市、縣（市）主管機關收受再申訴書之日期為準。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五十七條

學生再申訴案件之評議，應由第二十八條規定之學校主管機關所設再申評會辦理。

前項再申評會評議學生再申訴案件時，無須聘任第二十八條第二項第六款規定之相關學校學生代表。

第五十八條

國民小學及國民中學申訴評議決定書及再申訴評議決定書，應送達學生及其法定代理人或實際照顧者。

第五十九條

第三條、第四條第五項、第五條第三項、第六條至第二十七條關於高級中等學校學生申訴之規定，於國民小學及國民中學學生申訴準用之。

第二十九條、第三十一條第三項及第三十二條至第五十二條關於高級中等學校學生再申訴之規定，於國民小學及國民中學學生再申訴準用之。

第五章

附則

第六十條

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。

第六十一條

人才庫人員，有下列各款情形之一者，不得擔任申評會、再申評會或調查小組委員：

- 一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。
- 二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- 三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。
- 四、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

五、最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處者。

人才庫人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

- 一、有前項各款情形之一。
- 二、處理本辦法事務，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

第六十二條

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。

學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

第六十三條

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。

第六十四條

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。

第六十五條

中華民國一百十三年六月二十一日前，尚未終結之國民小學及國民中學學生申訴、再申訴及訴願案件，其以後之程序，依一百十三年六月二十一日修正生效之規定辦理。

第六十六條

本辦法除第五十三條至第五十九條自中華民國一百十三年六月二十一日施行外，自發布日施行。