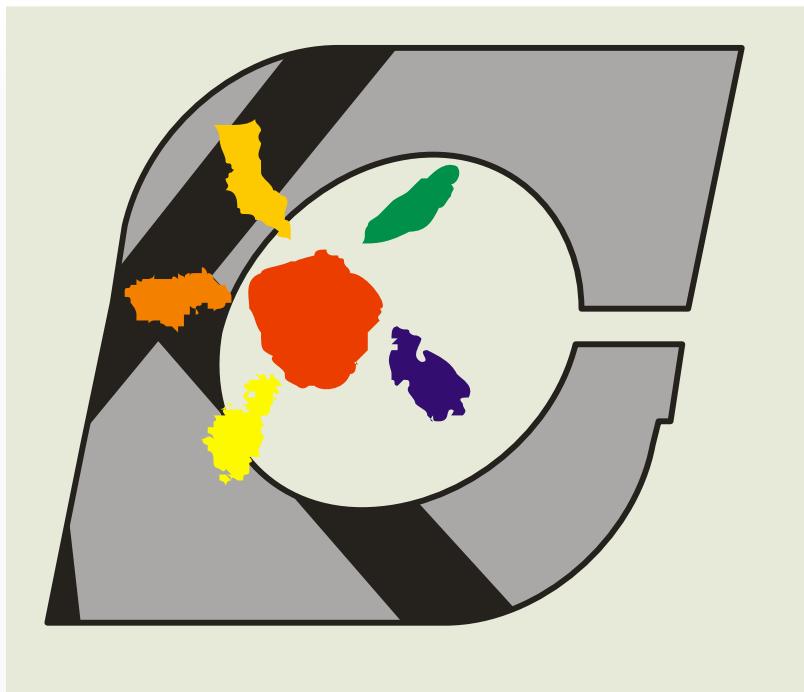


# 高雄市立福誠高級中學

## 學生手冊



請妥善保管手冊

114 年 8 月

# 學校沿革

原高雄縣政府為配合五甲地區的發展，深感五甲地區應該有一所縣立中學，來留住本地的優秀學子，在蔡英士校長的用心籌備下，經過縣政府及各界的努力，本校於八十九年八月一日獲教育部同意正式改制為福誠中學，開始招收高中部學生，並於九十年二月獲教育部同意改名為福誠高級中學。在歷任校長的辛勤耕耘下，福誠高中日益成長茁壯。一〇三年八月由蘇清山校長經遴選後接任本校校長，一一〇年八月蘇校長榮調市立前鎮高中校長，由夏日新校長經遴選後接任本校校長迄今。

## 校徽說明

校徽的圖像概念為：

外框架構 以福誠高中的英文簡稱 KMFC 結組為文字符號圖形。

內置核心 運用書法美學中的筆意拓跡，象徵學校所在的五甲地區。意欲結合社區發展及學校向上提升誓願，共同建構出深具展望的願景。另又象徵五育健全發展，尊重多元價值的全人教育理念。

# 高雄市立福誠高中學生在校作息時間表

111.06.30 日校務會議通過

午別	項目	高中時間	國中時間	備註
上	上學		07：00~07：30	
	整潔活動 (打掃時間)		07：30~07：40	禁止到 球場打球
	早自修(遇升旗時則 不實施早自修)		07：40~08：00	
	升旗	(週三) 07：35~08：00	07：35~08：00	
午	第一節課	08：05~08：55	08：10~08：55	
	第二節課	09：05~09：55	09：10~09：55	
	第三節課	10：05~10：55	10：10~10：55	
	第四節課	11：05~11：55	11：10~11：55	
中午	午餐、送餐桶	11：55~12：20	11：55~12：20	禁止到 球場打球
	打掃、資源回收	12：20~12：35	12：20~12：35	
	午休時間	12：35~13：05	12：35~13：05	
下	第五節課	13：10~14：00	13：15~14：00	
	第六節課	14：10~15：00	14：15~15：00	
	第七節課	15：10~16：00	15：15~16：00	
	放學	16：00~16：10	16：00~16：15	

- 一、依據高雄市政府教育局111年5月20日高市教高字第11133630500號函辦理。
- 二、來文要求高中各級學校於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。
- 三、高中部學生每週除全校集合外之其餘日數，則於上午07：55前到校，實施簡易環境整理。
- 四、依據教育部來文說明，完全中學國中部依照國民中小學在校時間實施原則，不予調整。

## 目錄

學校沿革.....	2
校徽說明.....	2
高雄市立福誠高中學生在校作息時間表.....	3
壹、高級中等學校學生學習評量辦法.....	6
貳、高雄市立福誠高級中學學生學習評量辦法補充規定.....	11
參、國民小學及國民中學學生成績評量準則.....	16
肆、高雄市國民中學學生成績評量補充規定.....	20
伍、高雄市立福誠高級中學編班及轉班(群)作業規定.....	22
陸、高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定.....	25
柒、高雄市立福誠高級中學學生獎懲規定.....	26
捌、學生獎懲委員會設置規定 .....	33
玖、學生請假規定 .....	34
拾、高雄市立福誠高級中學學生服裝儀容規定.....	36
拾壹、高雄市立福誠高中教室規則 .....	37
拾貳、高雄市立福誠高級中學校園攜帶行動通訊裝置使用規範 .....	38
拾參、學生輔導銷過實施辦法 .....	39

拾肆、學生參加校外競賽成績優良獎勵標準.....	40
拾伍、高雄市立福誠高中圖書館借閱規則.....	41
拾陸、校園性別事件防治規定 .....	42
拾柒、校園霸凌防制準則修正條文 .....	50
拾捌、高中部學生申請助學貸款辦理流程.....	65
拾玖、學生早讀實施辦法 .....	66
貳拾、高雄市立福誠高中學生生活秩序評比辦法.....	67
貳拾壹、高雄市立福誠高中整潔比賽要點.....	68
貳拾貳、福誠高中學生社團活動辦法-高中部學生社團活動要點 .....	69
貳拾參、福誠高中學生社團活動辦法-國中部學生社團活動要點 .....	71
貳拾肆、高雄市立福誠高級中學學生申訴案件實施要點.....	73
貳拾伍、高雄市福誠高中輔導與處理學生懷孕事件作業要點 .....	75
貳拾陸、高雄市學生懷孕事件輔導與處理流程.....	76
貳拾柒、高雄市立福誠高級中學試場規則.....	77
貳拾捌、各項服務專線電話 .....	78

# 壹、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國103 年1 月8日

中華民國112 年8 月8日修正

(教育部臺教授國部字第1080057314B號令)

第1條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第2條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第3條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第4條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第5條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第6條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第7條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

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

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

第8條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

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

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

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

第 11 條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

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

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

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

第 15 條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 16 條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

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

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

第 17 條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 18 條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

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

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計

及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 19 條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第 20 條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

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

前項所得成績，得不登錄或以實得分登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 21 條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

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

第 22 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第 23 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 24 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 27 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

- 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
  - (一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第 28 條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第 29 條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條 本辦法自發布日施行。

## 貳、高雄市立福誠高級中學學生學習評量辦法補充規定

103年8月29日校務會議通過  
108年6月28日校務會議修正通過  
110年7月2日校務會議修正通過

一、本補充規定依據教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號令「高級中學學生學習評量辦法」、教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號令「高級中學學生學習評量辦法修正條文」及教育部110年6月3日臺教授國字第1100064605號函「高級中等學校學生修習科目之學分抵免參考說明及相關示例」修訂之。

二、本校學生學習評量，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。

三、學生修業年限為三年。學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

四、本校學生每學期應修習科目及學分數，依高級中等學校課程綱要之規定辦理。

五、學生學習評量分學業成績評量及德行評量，學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述。

六、每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習時數達十八節，為一學分。

七、學期學業成績總平均之計算，為各科目學期成績乘以該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

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

### 八、學業成績評量方式

(一)日常學業成績評量：每一科目得依其性質由任課教師採下列方式辦理，包括筆試、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多元評量方式辦理。

(二)定期學業成績評量：

1.一般學科依性質及授課時數不同，由教務處排定時間，每學期舉行二至四次，採筆試方式統一辦理；全民國防教育、健康與護理及其他藝能學科由各教學研究會訂定之。

2.學生於定期學業成績評量時，不得無故缺考，除因公、因病或因特殊事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；未經學校核准給假者，不准予補行考試。

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

(2)學生因公、喪假經學校核准給假者，該次定期評量成績以補行考試原分數登錄。

(3)學生非因公、喪假經學校核准給假者：

- A. 學生定期評量補行考試成績不及格者，以原分數登錄。
- B. 學生定期評量補行考試成績及格者，以【 $60 + (\text{定期評量補行考試成績} - 60) \times 0.7$ 】後四捨五入取至整數位登錄。

(三)學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

1. 一般學生：均以六十分為及格。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

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

前項計畫之內容，應包括下列事項：

1. 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。
2. 學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
3. 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。

九、每一科目成績計算方式：除課程標準另有規定外，依下列比例計算之：

- (一)一般學科：日常成績評量佔百分之三十，定期成績評量佔百分之七十。
- (二)全民國防教育、健康與護理及藝能學科：日常考査佔百分之六十，定期考査佔百分之四十；若無舉行定期成績評量，則日常成績評量佔百分之百。

十、學生曠課及事假之缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

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。

十一、每一科目成績以學年為單位，各科目學年學業成績，以該學年度該科目各學期學業成績平均計算。學生學年學業成績達第八條第三款、第四款所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期學業成績仍應以該學期實得分數登錄。學年平均成績未達第八條第三款、第四款所定及格基準之科目，得依規定補考或申請重修。

十二、學生學期學業成績達第八條第三款、第四款所定及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達第八條第三款、第四款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分者：三十分。

- (三)學生如遭遇特殊情事者：由學校定之。
- (四)學校得於學期成績正式公佈後一週內或暑假返校日發成績單一週內，辦理學生成績不及格科目之補考。
- (五)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。
- (六)補考科目，補考所得之成績達第八條第三款、第四款所定及格基準者，授予學分，學期成績以該學生及格基準分數登錄。
- (七)補考所得之成績未達第八條第三款、第四款所定及格基準者，不授予學分，學期成績以補考成績或原學期成績擇優登錄。
- (八)學生校內各種考試、甄選之成績比較，以補考前之原始成績計算。

### 十三、重修、補修之辦理方式：

學生於「高級中等教育法」第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條第三款、第四款所定及格基準之科目，已修習者，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

### 十四、學生依規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第三款、第四款所定及格基準之科目，授予學分；未達第八條第三款、第四款所定及格基準者，不授予學分。

重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- (一)重修：重修後成績達第八條第三款、第四款所定及格基準者，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：依實得分數登錄。

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

- (一)重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。
- (二)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。
- (三)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，準用上述

規定。

十六、新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十四條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定如下：

(一) 學分抵免原則

1. 應以學校備查課程計畫開設之科目與學分數為限。
2. 科目名稱相同者得抵免之。
3. 科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

(二) 抵免學分及成績採計方式

1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
2. 原修習之科目學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目之成績登錄之。
3. 對開科目之抵免
  - (1) 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則其原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
  - (2) 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(三) 學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，得提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

(四) 有關學分抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

十七、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- (二) 懲處：分為警告、小過及大過。
- (三) 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。
- (四) 獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，悉依本校「教師輔導與管教學生要點」、「學生獎懲實施規定」及「學生行善銷過作業要點」辦理。

十八、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、婉假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依學校「學生請假規則」辦理。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

十九、學生除公假外，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。

二十、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一)符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二)修業期滿，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。

廿一、本補充規定經校務會議通過後，陳報高雄市政府教育局備查，修正時亦同。

# 參、國民小學及國民中學學生成績評量準則

中華民國 108 年 06 月 28 日

教育部臺教授國部字第 1080065377B 號令修正發布

第 1 條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第 2 條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第 3 條 國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、領域學習課程、彈性學習課程：

- (一) 範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
- (二) 內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

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

第 4 條 國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第 5 條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。  
特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第 6 條 國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

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

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

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

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 7 條 國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

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

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

第 8 條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第 9 條 國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

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

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

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

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

第 10 條 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第 11 條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準

者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。

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

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

第 12 條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

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

二、領域學習課程成績：

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

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

第 13 條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第 14 條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

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

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

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

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

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

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

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

七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。

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

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

- 一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
- 三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。  
各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第 15 條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 16 條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。  
前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第 17 條 中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 18 條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

## 肆、高雄市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國 100 年 12 月 1 日高市四維教中字第 1000084571 號函訂定  
中華民國 101 年 9 月 14 日高市教中字第 10136203600 號函修正並自 101 年 8 月 1 日生效

中華民國 103 年 7 月 9 日高市教中字第 10334751300 號函修正

中華民國 104 年 3 月 19 日高市教中字第 10431590000 號函修正

中華民國 108 年 8 月 27 日高市教中字第 10835889700 號函修正

一、為辦理本市國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量事宜，並依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。

二、學校辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定為之。

三、特殊教育學生之成績評量除依本補充規定外，應衡酌其學習優勢管道並依特殊教育法及其相關規定彈性調整，明定於個別化教育計畫中，必要時由學校特殊教育推行委員會審議之。

四、學校為研議及審查學生成績評量及畢（修）業事宜，得設學生成績評量審查會（以下簡稱審查會）。

審查會置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校教務主任兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表聘（派）兼之。

審查會之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。

五、學生領域學習課程之成績評量計算方式如下：

(一)各領域學習課程學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之百分之四十及百分之六十。

(二)領域學習課程之學期總平均成績：依各領域學習課程學期評量成績每週學習節數加權計算之。

(三)平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。

六、學生彈性學習課程學期評量成績之評定方式以質性描述為主。如以量化數據方式應以等第方式呈現，計算方式如下：

(一) 平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。

(二) 有實施定期評量者，其占學期總成績不得超過百分之四十。七、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。

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

九、學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之領域學習課程，以多元評量方式辦理補考，並書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。

前項補考範圍，應以該學期教學內容為原則，補考成績六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。

未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。

十、復學學生領域學習課程成績之計算，應依下列規定辦理：

(一)學生無故缺課又返校就讀者，學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。

(二)復學者得採計其提前復學後重讀之成績。

十一、學校開設抽離式技藝教育課程應依國民中學技藝教育各職群排課與國中各領域全對應及部分對應領域時數之規定辦理。職群所對應之領域學習課程學期成績，須按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

十二、學生各項成績之登記及處理，除各授課教師及導師應配合辦理外，依下列規定辦理：

- (一)領域學習課程成績評量由教務處主辦。
- (二)日常生活表現成績評量由學生事務處（教導處）主辦。
- (三)彈性學習課程則由學校決定各課程之主辦處室。  
學生各項成績評量相關表冊，應以校務行政電腦化系統表冊為之。

## 伍、高雄市立福誠高級中學編班及轉班(群)作業規定

112.7.24行政主管會議通過

### 壹、依據

教育部於中華民國112年5月11日以臺教授國部字第1120050691A號核定之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」辦理。

### 貳、目的

- 一、辦理新生編班，落實常態編班政策。
- 二、辦理適性選班群、轉班群、轉班之申請與編班，及後續相關事宜。

### 參、設立編班及轉班委員會（以下簡稱本委員會）

本委員會設委員 13 人，負責籌劃執行編班、轉班群及轉班事宜，其成員如下：

- 一、主任委員：由校長擔任。
- 二、行政代表：教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組組長、實研組組長，共 5人。
- 三、教師會代表 1 人。
- 四、導師代表 3 人。
- 五、家長會代表 1 人。
- 六、特教老師代表 1 人。
- 七、學生代表1人。
- 八、惟辦理特殊事項時，得增加相關人員兼任之。

### 肆、編班作業類別及相關作業時程

編號	作業名稱	時間	備註
一	高一新生編班	7月	
二	高一升高二學生選班群編班	6月	5月前完成選班群作業
三	高二學生轉班群編班	學期末	高一暑假、高二下學期休業式前一個月至休業式前兩週，向教務處提出申請
四	復學／轉學／重讀生編班	7-8 月中旬	
五	其他特殊個案		由導師或輔導室提出，召開編班及轉班委員會審議

### 伍、編班作業

- 一、高一新生除雙語實驗班及體育班特色班外，其餘普通班不預分班群，依男女人數分班、人數平均分配為原則編班，並採入學成績 S 型排列方式實施。
- 二、高一升高二選班群編班，以同班群班級人數平均分配為原則，依據學生所選班群、修習課程、班級人數與性別，及本委員會會議決議實施。
- 三、轉班群、轉班、轉學、復學與重讀學生，除特殊個案外，優先編入學生人數較少之班級，並依其性別編入同性別人數較少班級；若班級學生數相同時採公開抽籤方式

實施。

四、以上編班過程中，除身心障礙學生外，其餘學生不得要求編入特定班級。

五、編班時應避免相同姓名之學生編入同一班級。

六、各班學生人數以不超過該年級各班群每班平均人數 1~2 人之間為原則，以利各班級經營。

七、身心障礙學生就讀之普通班，其班級安排應由學校召開特殊教育推行委員會決議，依學生個別學習適應需要及校內資源狀況，選擇適當教師擔任班級導師，並以適性原則均衡編入各班，依教育部「高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法」，由輔導室提請本委員會討論，決議該班級應酌減之人數。

## 陸、轉班群申請作業

為使學生能依興趣及性向學習，以達適性發展之目標，本校二年級學生得申請轉班群就讀，但以一次為原則，其實施方式如下：

### 一、作業時間：

學年度申請轉班群時間共分為二次，教務處註冊組統計各班缺額於受理申請前二週公告，學生應於下列時間提出轉班群申請(確定辦理時間依註冊組公告日期為準)，逾期不受理，並且為求學生穩定學習及利於班級經營，高三不受理轉班群申請。

(一)唯考慮高一學生選班群後，於暑期輔導時，發現嚴重適應不良，經導師晤談及輔導室輔導後，可於暑期輔導中（時間由教務處另訂），由學生本人經與導師及輔導老師協談過後，親自向教務處提出申請。

(二)高二下學期暑假前一個月。

### 二、作業方式及條件：

(一)高二學生選讀班群與其性向、興趣不合而必須改選時，至教務處索取「轉班群申請表」。

(二)高二下學期暑假前申請轉班群學生須檢附：轉班群讀書計畫表(A4格式，可繕打或手寫600字以上)，內容包含：轉班群動機、轉班群後個人讀書計畫、未來生涯規畫並將此計畫書與導師及輔導老師晤談，使其了解學生實際情況，給予適切輔導，未檢附者不予受理。

(三)申請表由學生家長、班級導師同意簽章，並經輔導教師進行適性輔導晤談且紀錄於轉組申請表上，於規定期限內提出書面申請至教務處註冊組辦理，惟不得指定轉入班級。

(四)教務處註冊組受理後，辦理初審。通過初審後，由註冊組依本校編班方式安排編入班級並提請本委員會進行複審決議。本委員會得請原班級導師、轉入班級導師、輔導老師說明原班適應情形及轉入班級情況，以納入複審決議參考，研議相關配合措施。

三、轉班群決議結果由註冊組通知學生及家長、導師，並公告相關訊息於學校網頁，學生應依規定時間至新班級報到。

四、經決議核定後轉班群學生不得以任何理由要求撤銷申請轉回原班就讀。

五、轉班群學生之學分抵免及科目補修，悉依本校訂定「學習評量補充規定」辦理。

六、轉班群確定後，由輔導處給予必要之適應輔導。

七、若申請轉班群的該班群有缺額時，由同班群人數(加減免人數)較少班級優先編入，若遇班級人數相同則召開導師協調會，必要時進行抽籤決定編入班級。

八、轉班群錄取人數，依各班群之學生缺額為原則。若申請人數超過該班群上限時，將以學科成績高低作為錄取順序之參考。

(一)學科成績採計：

1. 高一升高二暑期：

轉文法商班群者採計高一上學期第二、三次段考及下學期第一、二次段考國文、英文、數學、社會科4科平均，轉理工班群者採計高一上學期第二、三次段考及下學期第一、二次段考國文、英文、數學、自然科4科平均。

2. 高二下暑假前：

轉文法商班群者採計當學年上學期三次段考及下學期第一、二次段考國文、英文、數學、社會科成績平均；轉理工班群者採計當學年上學期三次段考及下學期第一、二次段考國文、英文、數學、社會科成績平均。

九、如遇特殊個案學生情形，除成績外，將會同輔導老師、原班導師與該班群導師作綜合評估後決定。

柒、就學期間，若因學生特殊因素（例如：個人遭遇事故）或確有嚴重適應不良者（例如：學習壓力過重產生精神不佳症狀等），由家長或監護人主動向教務處註冊組提出轉班群申請，需持特殊因素轉班群申請表並檢附完整相關文件（如輔導資料、就醫證明等），經輔導室完整輔導過程並召開【特殊因素學生申請轉班群輔導會議】議決之，校長為召集人，教務主任、輔導主任、註冊組長、年級輔導老師、導師、學生家長代表參加。

捌、轉班方式：如有下列情事，得由當事人檢附證明或由學輔單位主動提出申請，提本會審議通過者辦理同類組轉班安置，由註冊組依本校編班方式安排編入班級並提請本委員會進行複審決議。

一、本校校園霸凌事件並經調查屬實者。

二、本校校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件並經調查屬實者。

三、其它特殊狀況導致嚴重適應困難，並經長期心理評估及治療仍無法改善者。

玖、申訴處理

一、學生對申請轉（班）群之結果如有異議，得於編班名單公告後3日內（不含公告日及例假日）填具書面意見，向本委員會提出申訴（受理窗口為註冊組），本委員會於接獲申訴文件7日內召開會議再審議之。

二、學生提起申訴，同一案件本委員會以受理一次為限。申訴人於本委員會未做成評議前，得撤回申訴；申訴一經撤回，不得就同一案件再提起申訴。

拾、本作業規定如有未盡事宜，提本委員會決議。

拾壹、本作業規定經行政會議通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

# 陸、高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定

中華民國 100 年 1 月 11 日高市四維教高字第 1000001787 號函訂定  
中華民國 105 年 4 月 13 日高市教高字第 10532115400 號函修正

- 一、為利本局主管高級中等學校（以下簡稱學校）執行高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）規定，特訂定本補充規定。
- 二、學校辦理重修及補修，除隨班修讀外，以寒、暑假辦理為原則，情況特殊時可延至學期中課餘時間實施。
- 三、學生重修或補修期間，其缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予評量。  
前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、媯假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。
- 四、收費標準：
  - (一)各項收費應依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。
  - (二)參加專班辦理重修或補修學生，收取每節課 40 元及考試處理費每科 100 元。
  - (三)參加自學輔導重修或補修學生，每學分收費 240 元及考試處理費每科 100 元。
  - (四)隨班修讀以每學分上滿 18 節，收取 450-550 元為標準。
  - (五)延修學生參加隨班修讀所繳交重修或補修學分費，如超過當學年度該學期三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。
  - (六)學校得視實際需要酌收實習（驗）材料費。
  - (七)原住民學生、給恤期滿軍公教遺族、軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、中低收入戶子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重修或補修學分費不再補助，惟中低收入戶子女及低收入戶子女必要時得免(減)收重修或補修學分費。

- 五、經費支出：
  - (一)各項經費支出須依據學校會計程序處理。
  - (二)專班辦理重修或補修授課鐘點費及自學輔導面授鐘點費由學校依實際狀況發給，惟每節支付額度以新臺幣 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。
  - (三)學生繳交之授課鐘點費，以優先支付教師鐘點費，佔總額 70%為原則；另 30%支用範圍含業務費、設備費、材料費、行政輔導費、加班費、水電費等，其中行政輔導費以佔總額 20%為上限，其支付對象，以實際參與重修或補修工作者為限，學校得參照支領點數表（附件）支給費用。
  - (四)考試處理費其支用範圍含命題費(科)、閱卷費(時)、監考費(節)、巡場及收發(節)，每單位以 550 元為上限，由學校按收支平衡原則訂定。

## 柒、高雄市立福誠高級中學學生獎懲規定

109.01.16 校務會議通過  
110.07.02 校務會議通過  
111.01.20 校務會議通過  
111.06.30 校務會議通過

第一條 高雄市立福誠高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定「高雄市立福誠高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第五條 依本規定對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的態度與手段、行為之影響等情形，酌予升降獎懲等第。

第六條 學生之獎勵與懲罰依左列規定：

- 一、獎勵：
  - (一) 記嘉獎。
  - (二) 記小功。
  - (三) 記大功。
  - (四) 特別獎勵：
  - (五) 公開表揚。
  - (七) 獎品或獎金。
  - (八) 獎狀。

二、懲罰：

- (一) 記警告。

- (二) 記小過。
- (三) 記大過。
- (四) 留校察看。

第七條 合於左列規定情事之一者，記嘉獎：

- 一、熱心參加課外活動，確定有優異成績表現者。
- 二、拾物不昧其價值輕微者，行為值得嘉勉。
- 三、同學間能互相鼓勵向善足為模範者。
- 四、值星值日特別盡職者。
- 五、經常自動為公服務者。
- 六、為團體服務表現優良者。
- 七、愛護公物有具體事實者。
- 八、經常服裝整齊或禮節周到者。
- 九、領導同為全體服務，表現優異者。
- 十、檢舉弊害，查明屬實者。
- 十一、其他合於記嘉獎者。

第八條 合於左列規定情事之一者，記小功：

- 一、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任各級幹部負責、盡職、成績優異者。
- 四、熱心公益，能增進團體利益者。
- 五、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 六、敬老扶幼，表現優異者。
- 七、拾物不昧，有相當價值，其行為堪為表率者。
- 八、被選為各級幹部能負責盡職，成績優異者。
- 九、參加各項服務工作，特別努力者
- 十、有特殊技能足顯張者。
- 十一、倡導正當課外活動成績優良者。
- 十二、每學期符合全勤獎勵資格者。
- 十三、其他合於記小功者。

第九條 合於左列規定情事之一者，記大功：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛同兄弟姊妹，足為同學模範者。
- 二、提供具體優良建議，增進校譽者。
- 三、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 四、代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
- 五、參加校外各種服務，績效特別優異者。
- 六、拾物不昧，其價值特別貴重者。
- 七、其他合於記大功者。

第十條 合於左列規定情事之一者，特別獎勵：

- 一、累積滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- 二、有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- 三、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 四、德、智、體、群、美總成績特優者。

## 五、其他合特別獎勵者。

第十一條 合於左列規定情事之一者，記警告：

- 一、經常與同學吵架，情節輕微。
- 二、上課時不專心聽講，經提醒後，尚不知改正者。
- 三、隨地吐痰或拋棄物品、垃圾，影響環境衛生或公共安全，情節輕微。
- 四、未依教師或行政同仁律定時間內繳交週記、作業、資料、作品、報告、簡報等，經勸導延期繳交仍未改善，情節輕微。
- 五、學校各項重大慶典集會，無故未參加，及集會活動中不知肅靜，嬉鬧談笑、行為輕浮，經勸導未改善者。
- 六、未經校方或導師允許，私自會見校外人士(非家長或親屬)。
- 七、不按時作息、遲到累犯或製造噪音。
- 八、在校內公共場所或班級內，不遵守秩序或高聲喧嚷談笑。
- 九、破壞公物不自動向校方或導師報告。
- 十、不履行班會規定或生活公約，情節輕微。
- 十一、為公服務或團體服務敷衍塞責，經指證仍不改正者。
- 十二、私自外購餐點、飲料、冰品或其他食物者(含朋友轉送不含家長)，情節輕微。
- 十三、闖紅燈、未戴安全帽、單車雙載等及其他違反交通安全規則，情節輕微。
- 十四、國中部學生於早自修、午休、課堂期間超過 10 分鐘未到班，即登記曠課(未到)，累計 10 次者，記警告乙次。
- 十五、校內一般小考考試舞弊，情節輕微。
- 十六、不遵守學生請假規定，情節輕微。
- 十七、攜帶、閱讀或觀賞妨礙風化或心理變態等不正當圖書、雜誌、光碟、圖片、電子檔案，影響正常學生心智發展，情節輕微。
- 十八、口出穢言影響他人名譽、辱罵他人導致心靈受創或行為舉止影響他人受教權，情節輕微。
- 十九、不服從糾察隊、班級幹部或師長管教、糾正，情節輕微。
- 二十、擔任班級幹部，不負責盡職，影響班級工作推展，致使班上學生權益受損，經勸導未改善，情節輕微。
- 二十一、未先行告知導師或未有正當理由(病假、喪假、公假除外)無故缺席，經校方公告全體學生需參加之活動、典禮、運動會，情節輕微。
- 二十二、借書(器材)逾期經催繳，仍未歸還，經限期未改善，情節輕微。
- 二十三、欺負同學(非屬霸凌)，經受害者或其家長原諒，經勸導行為已改善，情節輕微。
- 二十四、未依規定使用教學用電視、音響、電腦、器材等教學用具，情節輕微。
- 二十五、已考取駕照，卻未經校方核准騎機車擅入校園，影響公共安全，情節輕微。
- 二十六、校外亂停放腳踏車、機車、電動車、汽車，影響他人通行或居住權益，情節輕微。
- 二十七、未經師長許可擅入他人教室或擅入高(低)年級教學區，影響正常作息、受教權等，情節輕微。
- 二十八、違反本校學生校園攜帶行動通訊裝置使用規範，情節輕微。
- 二十九、校內妨礙風化、猥亵、愛撫等不當行為，已影響學生受教權、校內安寧秩序，情節輕微。
- 三十、校內玩水、水球、刮鬍泡、美乃滋、辣椒粉、胡椒粉、太白粉、麵粉、蛋糕及其他物品等不當行為，致使危害公共安全及他人權益，情節輕微。
- 三十一、網路張貼不雅圖片、文章及其他不雅言論，造成他人名譽受損或衍生造成他人身心受創事件，情節輕微。
- 三十二、中午午休鐘響後無正當理由，仍未進入班級教室，影響他人午休，經勸導未改善，

情節輕微。

三十三、侵犯他人隱私，情節輕微。

三十四、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟，情節輕微。

三十五、校內玩千年殺、阿魯巴、草上飛、守門員等不當遊戲，致使他人身心受創、影響他人受教權或危害公共安全，情節輕微。

三十六、校方已宣導嚴禁到危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他危險情事，仍到危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪，遭警方或相關單位查獲並查證屬實，情節輕微。

三十七、攜帶違禁品，情節輕微。違禁品類別如下：

1. 槍砲、彈藥、刀械含類似以上三項之模型、玩具等。
2. 毒品危害防制條列所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
3. 化學製劑類危險物品。
4. 猥亵或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶及相關電子資訊產品。
5. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
6. 其他影響上課秩序、校園安全之物品等。

三十八、擾亂校園秩序，情節輕微。

第十二條 合於左列規定情事之一者，記小過：

一、說謊欺騙師長，謀取自身或他人不正利益，或導致師長思考判斷錯誤或衍生後遺，情節輕微。

二、損壞公物，或攀折公有花木或塗鴉牆壁，情節輕微。

三、擾亂校內團體或班級秩序，導致影響他人受教權或人身安全，情節輕微。

四、經教師考前宣讀考試注意事項，仍違反本校試場規則，情節輕微。

五、攜帶、閱讀或觀賞妨礙風化或心理變態等不正當圖書、雜誌、光碟、圖片、電子檔案，影響正常學生心智發展，情節嚴重。

六、隨地吐痰或拋棄物品、垃圾，影響環境衛生或公共安全，情節嚴重。

七、口出穢言影響他人名譽、辱罵他人導致心靈受創或行為舉止影響他人受教權，情節嚴重。

八、不服從糾察隊、班級幹部或師長管教、糾正，情節嚴重。

九、借書(器材)逾期經催繳，仍未歸還，限期未改善，情節嚴重。

十、違反著作權法，經告誡仍不悔改者。

十一、欺負同學(非屬霸凌)，經受害者或其家長原諒，且勸導行為已改善，情節嚴重。

十二、未經師長許可擅入他人教室或擅入高(低)年級教學區，影響正常作息、受教權等，情節嚴重。

十三、上課期間在校外遊盪者，情節嚴重。

十四、違反本校校園攜帶行動通訊裝置使用規範，情節嚴重。

十五、校內妨礙風化、猥亵、愛撫等不當行為，已影響學生受教權、校內安寧秩序，情節嚴重。

十六、校內玩水、水球、刮鬍泡、美乃滋、辣椒粉、胡椒粉、太白粉、麵粉、蛋糕及其他物品等不當行為，致使危害公共安全及他人權益，情節嚴重。

十七、網路張貼不雅圖片、文章及其他不雅言論，造成他人名譽受損或衍生造成他人身心受創事件，情節嚴重。

十八、越牆進出學校或不假離校，情節輕微。(越牆係指學校校地外圍之任何形式圍籬、樹籬、磚牆及其他阻隔設施等)。

十九、經校方宣導、禁止無照駕駛機車，仍違反交通規則遭查獲，情節輕微。

二十、利用網路，從事網路詐騙、駭客等不法行為，遭警方或校方查獲並查證屬實，情節輕微。

- 二十一、吸(帶)菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節輕微或初犯者。
- 二十二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟，情節嚴重。
- 二十三、校內玩千年殺、阿魯巴、草上飛、守門員等不當遊戲，致使他人身心受創、影響他人受教權或危害公共安全，情節嚴重。
- 二十四、校方已宣導嚴禁到危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他危險情事，仍到危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪，遭警方或相關單位查獲並查證屬實，情節嚴重。
- 二十五、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微。
- 二十六、經校方嚴格禁止冒用或偽造家長或他人文書印章，獲得自身或他人不正當利益，經校方確認屬實，情節輕微。
- 二十七、蓄意塗改點名單、請假簿或其他文件，獲得自身或他人不正當利益，經校方確認屬實，情節嚴重。
- 二十八、攜帶違禁品，情節嚴重。違禁品類別如下：
1. 槍砲、彈藥、刀械含類似以上三項之模型、玩具等。
  2. 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
  3. 化學製劑類危險物品。
  4. 猥亵或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶及相關電子資訊產品。
  5. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
  6. 其他影響上課秩序、校園安全之物品等。
- 二十九、竊取他人財物，具有悔意，情節輕微。

第十三條 合於左列規定事情之一者，記大過：

- 一、經校方或警方公開禁止成立幫派、參加幫派等不良組織，仍於校內(外)成立幫派、招收幫眾或參加不良組織，經警方或校方查證屬實，情節嚴重。
- 二、經校方嚴格禁止毆打同學、集體械鬥或互毆，仍不聽勸導，衍生前述行為等情事，造成學生身體或心靈受創，情節嚴重。
- 三、口出穢言、毆打師長，經校方確認屬實，造成師長身體或心靈受創，情節嚴重。
- 四、經教師考前宣讀考試注意事項，仍違反本校試場規則，情節嚴重。
- 五、經校方嚴格禁止竊盜行為，仍竊取他人財物，經校方或警方確認屬實，可輔導向上。
- 六、蓄意規避公共服務，並有意影響他人，使校務或班務造成阻礙無法推展，影響班上同學或他人受教權，情節嚴重。
- 七、經校方嚴格禁止校內賭博、吸毒、販毒、運毒或注射違禁藥品仍不聽勸導，經校方或警方確認屬實，情節嚴重。
- 八、經校方嚴格禁止冒用或偽造家長或他人文書印章，獲得自身或他人不正當利益，經校方確認屬實，情節嚴重。
- 九、蓄意塗改點名單、請假簿或其他文件，獲得自身或他人不正當利益，經校方確認屬實，情節嚴重。
- 十、故意毀損、破壞學校設備、設施、物品、教具或撕毀學校正式佈告，損及學生受教權或他人權益，經校方確認屬實，情節嚴重。
- 十一、出入酒店、酒家、賭場、賭博性電子遊藝場及有女陪侍的場所，經警方查證屬實，並將此情事告知校方，情節嚴重。
- 十二、越牆進出學校或不假離校，經勸導未改善，情節嚴重。(越牆係指學校校地外圍之任何形式圍籬、樹籬、磚牆及其他阻隔設施等)
- 十三、經校方宣導、禁止無照駕駛機車，仍違反交通規則遭查獲，情節嚴重。

十四、利用電腦網路，從事網路詐騙、駭客等不法行為，遭警方或校方查獲並查證屬實，情節嚴重。

十五、吸(帶)菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，經勸導未改善，情節嚴重或累犯者。(學習期間抽菸達3次(含)以上或提供菸品給未成年人依法送衛生局裁罰)。

十六、霸凌同學，經本校防治校園霸凌因應小組開會確認為霸凌事件，情節嚴重。

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

十八、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者。

十九、攜帶違禁品，經勸導未改善，情節重大。違禁品類別如下：

1. 槍砲、彈藥、刀械含類似以上三項之模型、玩具等。
2. 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。
3. 化學製劑類危險物品。
4. 猥亵或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶及相關電子資訊產品。
5. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
6. 其他影響上課秩序、校園安全之物品等。

第十四條 合於左列定情事之一者，留校查看：

一、校外(內)違犯刑法且警方查證屬實，並經警方或檢察官移送法辦提起公訴，經法院判刑確定，需入監服刑，情節重大。

二、吸食毒品經警方或檢察官移送法辦提起公訴，經法院判刑確定，移送勒戒機構進行輔導勒戒，情節重大。

第十五條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法單位等處置時，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。

第十六條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記警告及嘉獎，由學務處負責核定，並通知導師加強輔導；記功、記過，則由學務處先會知輔導室及導師簽評意見表後，由學務處負責核定；大功、大過，則由學務處會知輔導室及導師簽評意見，再經由學生獎懲委員審議通過並經校長核定後公佈。

第十七條 學生之特別獎勵，由學務處報請校長核定辦理。

第十八條 學生或其法定代理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。

第十九條 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詢或輔導辦法」相關規定辦理。

第二十條 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，如認學生有必要轉換學習環境時，應先徵得法定代理人同意。

第二十一條 學生受懲處處分後，得依本校學生輔導銷過實施辦法辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十二條 學生之留校察看之處分，應經學生獎懲委員會會議通過，校長裁決後執行。

第二十三條 學生在校肄業期間，功過累積算，得予相抵。離校時，功過均即消滅，資料非經校長核准不得外閱留存。

第二十四條 學生之獎懲，應隨時列舉事實，由導師通知其家長，導師並留存紀錄。

第二十五條 學生因違犯重大校規而本規定未規定者，得召開學生獎懲委員會議，將決議報請校長特別處理之。

第二十六條 本獎懲規定經校務會議通過後實施，並報請主管機關備查。

## 捌、學生獎懲委員會設置規定

100年2月20日校務會議通過

107年5月17日學生獎懲委員會決議通過

111年1月12日學生獎懲委員會決議通過

111年1月20日校務會議通過

第一條 本辦法依據高級中學法第24條及國民教育法第二十一條規定訂定。

第二條 為使學生重大之獎勵與懲罰能符合公平、公正、公開以及對學生最具效益之決議，增進教育功能，特設置學生獎懲委員會（以下簡稱本會）。

第三條 本會置下列委員

- 一、當然委員：六名，學務主任（兼主任委員）、教務主任、總務主任、輔導處資料組組長、主任教官、生輔組長（兼執行秘書）。
- 二、教師代表：三名，教師會會長、國中部與高中部級導師中各推選一名。
- 三、家長會代表；二名，由家長會會長推派。
- 四、學生委員：二名，高中部由班聯會主席擔任，國中部由模範生代表。

第四條 本會委員任期一年（以學年度計），連選得連任，當然委員依其職務進退。

第五條 本會之職掌如下：

第六條 本會每學期視需要召開會議，由執行秘書簽請主任委員召開。

第七條 本會會議須達二分之一（含）以上委員出席始得開會，決議時須經出席委員二分之一（含）以上通過始得決議。委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

第八條 本會開會時，除通知有關導師、教官及相關人員列席外，當事學生得於會議中陳述事實及理由，以維護自身權益。主任委員得視需要指定具有法律、心理、社會等專長之教師或校外專家列席，提供專業意見。

第九條 與會人員對開會內容及各委員陳述之意見應嚴守保密之責。

第十條 獎懲委員會對獎懲案件提出討論及評議，經決議之獎懲由學務處於十日內簽請獎懲內容，並作成決定書，載明事由、理由及獎懲依據，經校長同意後執行，並通知學生當事人及其家長或監護人。如受懲處學生有異議時，得依『學生申訴評議辦法』之規定提出申訴。

第十一條 前項決定書，校長認為不當時，得退回再議。

第十二條 本辦法經校長核定後施行；修正時，須先經學生獎懲委員會會議通過，校長核定後施行。

## 玖、學生請假規定

106.01.20 日校務會議提案通過修訂案  
107.01.18 日校務會議提案通過修訂案  
109.01.16 日校務會議提案通過修訂案  
110.07.02 日校務會議提案通過修訂案  
113.06.30 日校務會議提案通過修訂案

### 一、目的：

- (一)為養成學生良好生活習慣。
- (二)培養負責任的態度。
- (三)有效管理自身的日常生活。

二、凡有特別事故不能出席上課者或參加一切課外活動，均須辦理請假手續(臨時外出亦須辦理外出手續)，未完成請假手續一律依曠課論。

三、請假分公假、事假、病假、喪假、產前假、婉假、流產假、育嬰假、生理假、高中部另有身心調適假。

- (一)公假為代表學校參加由市政府以上比賽、講習、研習等及校內的比賽、講習、服務，須經相關處室認定統一填寫公假單，呈轉批准銷抵曠課，不得以請假單請公假。
- (二)事假應事先請假，並由家長出具證明單，擅自未到校者，以曠課論。
- (三)病假在3日(含)以上者須檢附醫生診斷證明書，1日至3日需檢附看診繳費收據；生理假由家長寫證明單，每月不得超過3日。
- (四)身心調適假：每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限，並應出示家長或實際照顧者同意之證明。(高中部限定)
- (五)喪假：直系血親過世，准予喪假5天，旁系血親過世(三等親以內)，准予喪假3天。
- (六)學生請產假、婉假、流產假及育嬰假時，應邀集家長或監護人到校洽談，為顧及隱私，洽談人員為導師、輔導教師及輔導教官，並應在輔導室個別諮詢室為之；經晤談後始得准假。
- (七)因懷孕者，於分娩前，給產前假8日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給婉假42日。
- (八)懷孕滿5個月以上流產者，給流產假35日；懷孕3個月以上未滿5個月流產者，給流產假21日；懷孕未滿3個月流產者，給流產假14日。
- (九)婉假及流產應一次請畢且不得扣除寒暑假及假日之日數，即將分娩前已請畢產前假，且經醫師證明確有請假必要者，得於分娩前申請婉假，其日數應併入婉假日數計算；但流產者，其流產假扣除已請之婉假日數。
- (十)學生撫育之子女未滿3歲前，持有證明者(需醫療照顧、預防接種及無親屬托育等)每學期得請十四天育嬰假。(其成績考查及修業年限另召開專案會議討論)。

四、請假由學生本人親寫請假單並加蓋家長私章或簽名，並於返校後 10 個上課日內完成請假；超過 10 日而未請假者，一律依曠課論處且無法補請假。

五、請假核准，2 日以下由導師核准，超過 2 日至 5 日由學務主任核准，超過 5 日以上者須陳校長核准，經核准後由生活輔導組登記。

六、請假時間，如在考試期間內，不論公、事、病、喪假、產前假、婉假、流產假、育嬰假，按請假規定手續即刻辦理核准外，須再至教務處辦理考試期間請假手續方准補考。

七、因偶發事故或在家生病不能親自來校請假，請家長親自電話聯繫導師先行核備，並於到校後完成請假手續，逾期不准補假。

八、假期期滿仍不能到校上課者，得由家長或導師續請假，否則仍以曠課論。

九、請假手續僅限於在校學生因故離校，事先未經核准擅自外出者，或無故不上課一律以曠課處之，授課老師須向該班導師及學務處反映，校規部分另記。

十、假簿使用完畢後，持舊假簿向生活輔導組組長、教官或校安人員領取新假簿。

十一、假簿遺失需抄寫弟子規1次並於領新假簿時繳交，始得領取新假簿。

十二、全勤獎

(一)在校期間(包括整潔活動、早自修、午休、畢業典禮)任何集會暨上課，均未有曠課及遲到早退紀錄者。

(二)在校期間無事、病假記錄者。

(三)公、喪假及第八節輔導課、寒暑假輔導課，不納入缺曠紀錄。

十三、本規定簽奉 校長核定後施行。

# 拾、高雄市立福誠高級中學學生服裝儀容規定

105.06.30 校務會議提案通過  
109.01.16 校務會議提案通過  
110.07.02 校務會議提案通過

## 一、服裝規定：

- (一) 學生穿著服儀，除學校重要活動（如開學典禮、畢業典禮、校慶、新生訓練、校際交流活動等）統一律定服儀穿著，各班可依班級特色及需求統一製作班服，班服日由導師及各班自行決定。
- (二) 學生得選擇合宜混合穿著學校校服（制服、運動服）及學校認可之其他服裝（如班服、社服、班聯合會服），惟上衣不得捲袖、拉起上衣，下褲不得低於腰部以下，內褲不得外露。學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。考量天氣變化及學生需求，開放學生加穿保暖衣物（例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等）。
- (三) 書包以學校制式書包為主，學生得依攜帶書本、文具等需求，開放個人背包進入校園。
- (四) 球鞋需符合便於運動之目的，以運動鞋或休閒鞋類為主，不得穿著涼鞋、拖鞋，腳部受傷者不在此限。
- (五) 雨天時，學生可攜球鞋至學校替換，於校內活動一律不得穿著脫鞋或打赤腳。
- (六) 襪子以素色為主，務必穿著，絲襪或網襪不得穿著。
- (七) 制服及運動服依規定格式繡學號，並不得任意改變制服及運動服型式（如將褲子改成緊身褲或喇叭褲）。

## 二、檢查：

- (一) 服儀檢查自開學起每週普檢一次，由導師執行，並輔導不合格學生改進。
- (二) 寒暑假於返校日實施服儀普檢查一次，由導師執行。
- (三) 學務處於普檢時，輔助導師執行；期間採取抽檢方式不定時檢查。
- (四) 本規定奉核後實施，如有最新修訂以學校網頁公告為主。

## 三、管教措施：

- (一) 服儀不合格經由師長或糾察登記者，將納入生活秩序評比。
- (二) 違規者，施以口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理或實施書面反省，並輔導改進。

## 拾壹、高雄市立福誠高中教室規則

1. 教室內應經常保持整潔、嚴肅、寧靜。
2. 早讀時在教室安靜自修，不得喧嘩。
3. 在上課前將黑板擦拭乾淨將書籍文具準備齊全。
4. 聞上課鐘聲立即進入教室按排定座次坐好，姿勢要端正精神要振作
5. 教師點名或有所考問時，應立即作答。
6. 在上課時，應保持肅靜，不得故意哄笑。
7. 上課時要專心聽講，不得左顧右盼或做其它事情。
8. 對課業如有疑問，應俟教師講完一段落後，舉手發問。
9. 上課時不准瞌睡、遲到早退，不准擅自更換座位。
10. 教師請假改自習時，班長、風紀股長應負責督導同學安靜自習與上正課規矩一樣。
11. 下課鐘響教師吩咐下課後，方可離開座位活動。
12. 自修時與同學研討聲音不得影響第三者，課餘時間在教室不得高聲談笑吵鬧。
13. 不准塗抹牆壁，損壞桌面，公物損壞照章賠償，物品書報應整齊劃一。
14. 教室及廊不得追逐嬉戲、打球及做其他危險動作。
15. 各班可在校規下擬定各班班規。
16. 中午用餐及午休時間配合節能減碳，燈光一律關閉。
17. 上課或午休時，教室窗簾不得全數拉上，至少留一扇窗，使巡堂人員可於走廊通視教室。
18. 進行戶外課程、實驗課程、電腦課程等非原教室上課程時，教室窗簾全數固定窗邊、門窗緊閉，使巡堂人員可於走廊通視教室。
19. 教室內公物若有損壞，務必報告導師，並至總務處填寫維修申請單。
20. 本規則奉核示後開始實施，修正時亦同。

## 拾貳、高雄市立福誠高級中學校園攜帶行動通訊裝置使用規範

107年1月24日校務會議通過

111年1月20日校務會議通過

### 一、依據：

- (一)教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」。
- (二)高雄市政府教育局110年5月17日高市教資字第11033354400號函「高級中等以下學校訂定校園行動通訊裝置使用管理規範事項」。

### 二、目的：為導引學生於校園內適切使用行動通訊裝置，維持學校秩序及安全、教導行動通訊裝置使用禮儀，並促進學習成效，特訂定校園行動通訊裝置使用規範（以下簡稱本規範）。

### 三、申請程序：於每學年第一學期開學兩週內，由家長簽署申請書（如附件），經班級導師初審後以班為單位送交學務處生輔組審核及存管。

### 四、使用規範：

- (一)學生進入校園後至放學前，須將已申請之行動通訊裝置關機統一存管於各班行動通訊裝置保管箱並上鎖管制或置於教官室設置之保險櫃內，避免遺失。其他行動通訊裝置(筆電、平板等)請關機並自行妥善保管，任何時間、任何地點，皆不可以將行動通訊裝置拿來觀看、把玩、使用相關功能，違規者將由師長暫代保管，放學後始可發還。
- (二)學生使用時機：上課期間教師依課程引導學生學習之需要同意學生使用，下課後行動通訊裝置須統一放回各班設置之保管箱(其他行動通訊裝置請自行妥善保管)。如學生須緊急連絡家人原則上以使用教師辦公室電話為主，必要時經師長同意方可領回行動通訊裝置，使用後須將行動通訊裝置放置各班保管箱或置於教官室設置之保險櫃內。
- (三)行動通訊裝置使用時，注意用話禮節並不得干擾、影響他人作息。
- (四)學生行動通訊裝置不得轉借他人使用，並不得使用學校電源充電（相關電器產品）。

### 五、違規處置：

- (一)學生申請攜帶行動通訊裝置，違反以上使用規範者依校規記警告乙次，另初犯者學校將行動通訊裝置暫時保管並通知家長，放學後由學生領回。再犯者，學校亦將行動通訊裝置暫時保管，放學後由家長到校領回，學期內違規三次得依校規加重其懲處並不得再攜帶到校，該學期不得再申請攜帶行動通訊裝置。
- (二)學生未依規定提出申請而攜帶行動通訊裝置到校者，依校規記警告乙次，行動通訊裝置由師長暫時保管並通知家長，放學後由學生領回，並不得攜帶行動通訊裝置到校。
- (三)若有違犯下列規定者將取消攜帶行動通訊裝置到校資格，並依規定處分：
  - 1.以行動通訊裝置為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
  - 2.以行動通訊裝置功能行考試舞弊之行為。
  - 3.以行動通訊裝置拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害或騷擾之情事。
  - 4.以行動通訊裝置公然播放不當影片或圖片者。
  - 5.累計三次違反使用規範者。

### 六、落實本規範之學生，得於每學期期末，由導師給予嘉獎乙次之獎勵。

### 七、本規範經邀集教師代表、家長代表及學生代表共同討論，經校務會議討論通過，簽奉校長核定公布實施，修正時亦同。

# 拾參、學生輔導銷過實施辦法

## 壹、依據：

本校所頒布之「獎懲實施要點」第二十一條。

## 貳、目的：

基於教育愛心，並鼓勵學生改過自新、奮發向上、敦勵品德並能即時改過向善，養成負責任、守紀律的人格，確能痛改前非的生活習慣，達成敦品力學的目標，特定本辦法。

## 參、申請資格審查：

一、學期內曾違反校規、有受懲罰紀錄，願改過遷善之學生。

二、欲銷過之懲罰紀錄需符合完成觀察期限並填具觀察表，方可申請辦理銷過。

三、觀察期限不足者，不得申請。

例：甲生 102 年 6 月 15 日違反校規記小過 1 次，若 102 年 6 月 30 日學期結束前再次違反校規記過時，6 月 15 日之小過將因未滿觀察期限 3 週之限制，不得辦理銷過。

四、違犯校規行為屢犯不斷或情節重大者，經導師審查未過，不得申請。

五、銷過後又觸犯同一條校規致被處罰者，不得申請。

六、留校察看者，不得申請。

七、大過（含）以上處分由輔導室統一執行，小過（含）以下處分由學務處統一執行，告（含）以下處分由導師或任課老師、輔導老師、各處室組長、主任執行。

## 肆、實施辦法：

一、執行時間：寒、暑假統一登記實施銷過。學期中由各班導師視學生申請資格及表現後實施，其實施銷過不受寒、暑假限制。

二、實施方式：以愛校服務、輔導活動等方式實施，銷過者須依下列方式銷過（1）警告 1 次：服務 1 小時；（2）小過 1 次：服務 3 小時；（3）大過 1 次：輔導活動 9 小時。

三、參加輔導銷過的學生須先向家長報備並經導師同意後始准執行。

四、大過（含）以上處分銷過由輔導室執行，完成觀察表後，由輔導室排定專人專責予以輔導、引導、激勵學生，使銷過學生能改過向上，填寫於愛校服務執行情況審查表，並給予簽章。

五、寒暑假執行每日以國中 15 人、高中 10 人為限，於放假前一個月公告，採預約登記制，有意願銷過之學生於公告後，繳交觀察表由專人辦理登記，額滿不再受理。

六、已辦理登記，而未依規定時間到校執行愛校服務之同學，取消當日申請資格。

七、愛校服務工作分配由專人統籌規劃分配，完成愛校服務的學生，需請分配工作之老師或教官審查工作成效，填寫於愛校服務執行情況審查表，並給予簽章。

八、銷過觀察期限內，再犯過錯，將失去銷過資格；執行銷過期間若再犯相同過錯，除取消銷過機會外並加倍處罰之。

（一）警告觀察期：1 週以上。

（二）小過觀察期：3 週以上。

（三）大過觀察期：8 週以上。

九、導師、任課老師、輔導老師、各處室組長、主任、教官等執行承辦人，認為其輔導銷過效果不彰時，得隨時終止之，該生當次銷過時數不計。

十、大過以上簽請校長核定，其餘簽請學務主任核定。

十一、銷過後不得要求重新更算前學期已結算好之德性成績。

伍、本辦法 校長核定後實施，修正時亦同。

## 拾肆、學生參加校外競賽成績優良獎勵標準

競賽性質		名次	獎勵種類	備註
國際性	由國際體育總會或與其平行地位國際組織所辦之各項競賽	前六名	特別獎勵	除前六名外，若有得到其他獎項，亦比照辦理
全國性	由全國體育總會或教育部或全國中等學校體育總會所辦之全運會、中等學校運動會、高級中等學校聯賽	第一名	大功乙次	如得獎兩項以上比照一項以最優一項為原則。
		第二名	小功兩次	如名次在六名外，但仍蒙主辦單位頒發其他獎項時，得比照第六名辦理。
		第三名	小功兩次	如以等級區分時，特優比照第一名，優等比照第二名，甲等比照第三名，佳作入選比照第四名辦理。
		第四名	小功乙次	
		第五名	小功乙次	
		第六名	小功乙次	
全國性	由全國各單項協會所舉辦之競賽	第一名	小功兩次	同上
		第二名	小功乙次	
		第三名	小功乙次	
		第四名	嘉獎兩次	
		第五名	嘉獎兩次	
		第六名	嘉獎兩次	
地區性	由縣市政府或市、鎮、區公所所舉辦之各項競賽	第一名	小功乙次	同上
		第二名	嘉獎兩次	
		第三名	嘉獎兩次	
		第四名	嘉獎乙次	
		第五名	嘉獎乙次	
		第六名	嘉獎乙次	
民間團體	私人創辦之公司、行號、機關、團體所舉辦之各項競賽	第一名	嘉獎兩次	同上
		第二名	嘉獎乙次	
		第三名	嘉獎乙次	

## 拾伍、高雄市立福誠高中圖書館借閱規則

- 一、高雄市立福誠高中圖書館（以下簡稱本館），為充分發揮館藏效用，支援教學與研究，特訂定本規則。
- 二、本館所藏圖書資料以提供本校教職員工、志工及學生使用為主。
- 三、凡本校教職員工、志工及學生均得依本規則之規定，於本館開放時間內，教職員及志工憑識別證，學生憑學生證借閱本館所藏圖書資料。
- 四、借書證件限本人使用，禁止轉借或交換並應妥為保管，如有遺失，應立即向本館掛失，掛失前因證件遺失致使本館蒙受館藏損失時，原持證者應負賠償責任。
- 五、借閱冊數與期限：
  - (一) 教職員工借閱總數以廿冊（含視聽資料）、借期 28 天為限，可續借乙次。
  - (二) 學生借閱總數以四冊（含視聽資料）、借期二週為限，可續借乙次。
  - (三) 圖書股長及志工借書以八冊、14 天為限，可續借一次。
  - (四) 教職員工因公務上及教學研究所需，不在此限。
- 六、借書期滿如無人預約，可續借一次，應於到期日前三日內（含到期當日）辦理續借，續借期限同借期，並自續借當日起計算新的到期日，逾期不得辦理續借。
- 七、欲借閱之圖書已被他人借出時，可辦理預約，每人最多可預約四冊，預約書到館通知三日內未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借書。
- 八、借書逾期者，除追還原書外，凡逾期壹天，停止借書一週，逾期兩天，停止借書兩週，其餘類推。
- 九、借用圖書資訊應妥善保管，負良善管理人之責，不得有批註、圈點、毀損或遺失情形，如有污損，毀壞及遺失等情形，借閱者應負賠償之責。賠償辦法如下：
  - (一) 以賠原書為原則，如有新版，得以新版取代，視聽資料之賠償應為公播版。
  - (二) 若原書已無法購得，以同類型同等級之書籍加三十元編目費用賠償，或照原書之定價加三十元編目費用賠償。
  - (三) 該書未標示定價，則中文圖書每冊一律以新台幣貳佰元計價，其餘圖書（日文、西文等）每冊一律以新台幣貳佰伍拾元計價。
  - (四) 該書若為整部套書之一部份，且無法單獨訂購者，賠償時須以整套書之價格計算。
  - (五) 錄音資料每件以新臺幣伍佰元計；錄影資料及電腦光碟國內出版者每件以新臺幣三千元計，國外出版者每件以新臺幣伍仟元計。
- 十、圖書資料遺失或毀損時，於到期日起兩週內（西文書一個月內）辦妥賠償手續，逾期仍需加計逾期罰款。
- 十一、參考工具書、教師指定參考書、珍貴圖書、期刊報紙、新購未編目之圖書均限於館內使用。
- 十二、本館對所借出之書籍，如有必要得隨時通知借閱者於指定時間內歸還。
- 十三、教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學者，務必清還所借圖書，如有借閱圖書資料逾期應繳清逾期罰款，始得辦理離職離校手續。
- 十四、寒暑假借閱辦法另行公告。
- 十五、本規則經本校圖書館委員會會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

# 拾陸、校園性別事件防治規定

94 年 6 月 30 日校務會議通過  
103 年 6 月 16 日性平會審議通過  
109 年 7 月 14 日校務會議通過  
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，以提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，訂定下列措施：
  - (一) 每學年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並檢討實施成效。
  - (二) 將性別平等教育融入課程中，教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
  - (三) 性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)得選送相關教職員工參加校內外性別平等教育之在職進修活動或培訓。
  - (四) 前款人員奉派參加校內外之相關性別平等教育研習活動，同意予以公(差)假登記及經費補助。
  - (五) 本校若發生疑似校園性別事件事件，鼓勵被害人或其法定代理人，儘早向學生事務處(以下統稱學務處)申請調查，或由第三人提出檢舉調查，以利蒐證及調查處理。
- 四、本校由輔導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) 校園性別事件事件之界定、類型及相關法規。
  - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助事項。
  - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
  - (四) 相關之主管機關及權責單位。
  - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
  - (六) 其他本校性平會認為必要之事項。
- 五、學校應提供安全、性別友善、無性別偏見之空間，以支援並啟發學生適性發展。學校應考量使用者之多元需求，顧及學校成員之差異性、多元性，並應定期評估及彈調整校園空間之利用，使任何人不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，均得平等共享教育資源。
- 六、為防治校園性別事件事件發生，請總務處積極辦理檢討改善校園危險空間，檢視內容如下：
  - (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討本校空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
  - (二) 記錄校內曾經發生性別事件事件之地點，並依實際需要繪製校園危險地圖。以上檢討校園空間與設施之規劃，包括校內宿舍、衛浴設備、校車等，皆應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合學生需要之安全規劃及說明方式。
- 七、請總務處配合轄區警局，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、校長及本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及與人際互動時，皆應尊重性別多元及個別差異，消除性別歧視。
- 九、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。  
校長或教職員工教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，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。  
若發現與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校或學校主管機關處理。
- 十、教職員工生皆應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十一、本規定所稱校園性別事件之定義如下：
- (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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
    - 2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
  - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
  - (四)校園性別事件事件：指性別事件事件，其中一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者；包括不同學校間所發生者。
- 十二、本規定所稱教師、職員、工友、學生界定如下：
- (一)教師：專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
  - (二)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
  - (三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 十三、本校校長、教師、職員或工友於知悉學生發生疑似性別事件事件時，應立即以書面或其他通訊方式通報學校，並由學務處確實依據法令規定，於二十四小時內向本市政府教育局(下稱教育局)通報(即完成校安通報)；另由輔導處(室)依據性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保護法、家庭暴力防治法、兒童及少年性交易防制條例及其他相關法律規定通報本市政府社會局(即完成社政通報)。  
通報時除有調查必要，基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 十四、校園性別事件事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但有下列情形者，不在此限：
- (一)行為人現為或曾為學校於行為時或現職為本校校長者，應向教育局申請調查或檢舉。
  - (二)若行為人於兼任學校事務時所發生之行為，以該兼任學校為事件管轄學校。
  - (三)行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

(四)無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

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

**十五、**校園性別事件之申請人或檢舉人，得以言詞、書面或電子郵件向本校申請調查或檢舉。

其以口頭言詞或電子郵件為之者，由本校作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

其以書面為之者，得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。

前項書面或言詞、電子郵件所作成之紀錄，應載明下列事項：

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

(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

(四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

**十六、**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：

(一)二人以上被害人。

(二)二人以上行為人。

(三)行為人為校長或教職員工。

(四)涉及校園安全議題。

(五)其他經性平會認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後，其成立性別事件事件者，應請其將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

**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別事件進行實質判斷，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○○處提出申復；其以言詞為之者，由本校作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校○○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之規定：調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性別事件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。

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)心理諮詢輔導。
- (二)法律諮詢管道。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。
- (五)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

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

本校得委請醫師、臨床心理師、諮詢心理師、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，並應通知申請人或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，本校對於相關事件之事實認定，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性別事件行為屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處理建議者，由學校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除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。

前項議處決定前，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)行為人經被害人或其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

(三)接受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。

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

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

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，指定專責總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

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

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列資料：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

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之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十五、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)本校定輔導處收件後，即應組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(二)前款審議小組成員應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，女性人數比例應占成員總數二分之一以上；具校園性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，負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，依刑法或其他相關法規處罰。

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

除原始文書外，調查處理校園性別事件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，送校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

## 拾柒、校園霸凌防制準則修正條文

第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條 辦理本準則預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

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

第四條 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。

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

第五條 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。

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。

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。

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。

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。

行為人同時包括專科以上學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用第五章規定調查，並依相關規定分別處理。

**第六條** 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。

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

**第七條** 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。

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。

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。

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。

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。

**第八條** 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。

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。

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

**第九條** 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)。

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。

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。

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。

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

**第十條** 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。

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**

**第十一條** 學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

**第十二條** 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。

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

**第十三條** 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。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

**第十四條** 主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

**第十五條** 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。

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。

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

### 第三章 霸凌事件之檢舉、通報及受理

**第十六條** 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

**第十七條** 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。

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。

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

**第十八條** 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。

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。

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。

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。

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。

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。

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

**第十九條** 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。

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

**第二十條** 行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。

調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

**第二十一條** 學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- 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。

**第二十二條** 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，有侵害他人民生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人民生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

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。

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

**第二十三條** 學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害

事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

**第二十四條** 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。

審查小組審查事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關人員，出席說明或陳述意見。

**第二十五條** 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。

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。

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。

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

**第二十六條** 檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

#### 第四章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

**第二十七條** 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。

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。

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。

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，並核支付代課鐘點費。

**第二十八條** 處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

**第二十九條** 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。

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。

會前會時，不得錄音或錄影。

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

**第三十條** 處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

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。

**第三十一條** 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。

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

**第三十二條** 有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

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。

**第三十三條** 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。

調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

**第三十四條** 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。

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。

**第三十五條** 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。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

**第三十六條** 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。

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。

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。

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

**第三十七條** 防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

**第三十八條** 為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

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

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

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

四、避免行為人及其他關係人之報復情事。

五、預防、減低或杜絕行為人再犯。

六、其他必要之處置。

處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。

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

**第三十九條** 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。

**第四十條** 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。

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。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

**第四十一條** 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。

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。

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。

調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

**第四十二條** 處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響。

前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

第四十三條 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。

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

第四十四條 前條調查報告內容，應包括下列事項：

- 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。

第四十五條 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。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

第四十六條 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。

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。

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。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

第四十七條 學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第四十八條 行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

第四十九條 被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

第五十條 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。

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

## 第五章 專科以上學校師對生霸凌事件之調查及處理

### 第五十一條 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。

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。

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。

專科以上學校師對生霸凌事件調查過程中，學校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

### 第五十二條 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。

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。

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。

主管機關對於與師對生霸凌事件有關之事實認定，應審酌調查小組之調查報告。

### 第五十三條 專科以上學校師對生霸凌事件之調查、處理、審議程序，準用第二十七條第四項、第三十六條至第四十四條、第四十七條至第五十條規定辦理。

### 第五十四條 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。

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。

學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

### 第五十五條 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。

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。

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。

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。

行為人於向教評會陳述意見前，得向學校申請提供調查報告。

第五十六條 專科以上學校除有前條情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依法規、學校章則或聘約之規定作成終局實體處理。

第五十七條 專科以上學校職員、工友疑似霸凌事件情節重大，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

## 第六章 輔導及協助程序

第五十八條 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。

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。

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。

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

第五十九條 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。

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

第六十條 學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第六十一條 校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

## 第七章 主管機關之監督

第六十二條 學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查。

第六十三條 主管機關為審議下列事項，應設校園霸凌事件審議委員會（以下簡稱審議委員會）：

- 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。

**第六十四條** 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。

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。

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。

專科以上學校師對生霸凌事件，準用第一項第二款規定另組調查小組時，應全部自專科以上師對生人才庫外聘，主管機關應推薦外聘委員名單，且調查小組委員應包括法律專家學者至少一人。

**第六十五條** 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。

審議委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一；代表機關出任者，應隨其本職進退；前項第二款至第五款之委員均應自第九條第一項人才庫遴選，且合計不得少於委員總數二分之一。

**第六十六條** 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。

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。

審議委員會委員同時擔任諮詢委員會、防制委員會、處理小組或調查小組委員者，於審議委員會審議其參與之案件時，應迴避。

**第六十七條** 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。  
審議小組委員中非主管機關代表，不得少於二人。

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。

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。

審議小組應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

**第六十八條** 主管機關收受第二十六條及第四十九條所定陳情事件，應書面通知行為人之學生申訴評議委員會、教師申訴評議委員會及訴願管轄機關，並儘速處理陳情事件後通知之。

**第六十九條** 學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

**第七十條** 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。

主管機關於學校調和、調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

## 第八章 附則

**第七十一條** 相同或不同學校學生於校園內、外，個人或集體故意傷害他人之身體或健康者，學校應準用本準則檢舉、審查、調和、調查及處理相關規定辦理。

**第七十二條** 直轄市、縣（市）主管機關於不抵觸本準則之範圍內，得訂定自治法規。

**第七十三條** 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。

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。

行為人為現任或曾任高級中等以下學校校長時，於不適任調查辦法發布生效前，主管機關應準用第五章規定調查處理。

**第七十四條** 本準則自發布日施行。

## 拾捌、高中部學生申請助學貸款辦理流程

1. 拿學校所發的註冊單據（學、雜費單、書籍費單），至訓育組蓋『辦理就學貸款』戳記。
2. 進入高雄銀行網站，鍵入網址 <http://www.bok.com.tw>，點選「就學貸款」，進行線上申請及列印相關資料。（可申請部分為學雜費、書籍費 1000 元、電腦及網路通訊使用費或生活費，惟申請生活費的同學需檢附中低或低收入戶證明）。
3. 攜帶上述單據及雙親、戶籍謄本、身分證正、反面正本及影本至高雄銀行辦理對保手續（第一次）；第二次辦理者，申請者親往，並攜帶上述單據。
4. 完成就學貸款申請書及對保作業。（對保完成之撥款通知書三張，一張由銀行存執、一張由學生轉交學校存執、另一張學生存執），學校存執部分請送回訓育組。
5. 訓育組將依校內行政程序鑒核。
6. 上學期申請時間即日起至 9/30 為止，下學期至 2/28 為止，若有需要辦理的同學請勿逾期，以免影響其權益。
7. 若有任何問題請洽學務處訓育組 8224646 分機 310。

## 拾玖、學生早讀實施辦法

壹、目的：為提高學生學業成績，培養優良讀書風氣，及團隊精神，增進學校整體榮譽。

貳、實施對象：國中部全體同學。

參、實施時間：每日上午七時三十分起至八時整點止，以班為單位實施。

肆、一般規定：

- (一)參加早讀學生到校後，一律在本班教室默讀或研習功課，不得吵鬧走動影響他人。(不得上圖書館及逗留校園)。
- (二)每日上午七時三十分由導師指定副班長或專責學生負責點名並經導師簽證，每學期結束後，請各導師作為學生考核之參考，擔任勤務人員(糾察、交通管制、評分人員)視為到班早讀。
- (三)早讀風氣，各班以自治方式培養，並由各導師負責督導考核。
- (四)各班早讀風氣優劣(出席人數、秩序)列為日常秩序競賽項目。
- (五)早讀時一律不准打手機、電玩、棋牌等與課業無關行為。
- (六)居家較遠(寄宿生除外)無法趕第一班車參加早讀者，可由家長出具證明，並經核准後，最遲須於七時五十分前到校，若偽造家長證明則依偽造文書論處記大過一次。
- (七)為配合早讀管制，提高早讀出席率，自早上七時三十分起，校門登記遲到。

伍、獎懲：

- (一)早讀不守秩序吵鬧影響早讀者，視情節輕重予警告以上處分，並扣該班生活競賽成績。
- (二)遲到履勸不聽者，導師依獎懲規定簽處。

陸、本辦法奉校長核定實施，未盡事宜修訂之，如有最新修訂以學校網頁公告為主。

## 貳拾、高雄市立福誠高中學生生活秩序評比辦法

### 壹、目的：

- 一、養成學生重禮讓、守秩序、遵守校規的習慣。
- 二、增進學生愛團體、為班級的精神。
- 三、提高學生自治自律的能力。

### 貳、參加單位：以班級為單位，年級為組別。

### 參、評比時間：

- 一、自每學期上課期間。
- 二、以當週星期五至次週星期四為每週評比時間。

### 肆、評分辦法：

#### 一、團體方面：

- (一) 每日早讀(升旗)、午休由值週教師實施評分各一次。
- (二) 午休時間由糾察同學評分。
- (三) 學務處生輔組於每週升旗及每日巡查時實施評分乙次。
- (四) 基本分數 80 分，依評分項目加減分後所得的總分為團體評分。
- (五) 總分未滿 70 分，予以適當處分。

#### 二、評分項目及標準（每次評分最高加三分，最低扣三分）：

- (一) 早自習：有下列情形：聊天、不進入教室、看手機等每項扣 0.5 至 1 分，秩序良好者加分。
- (二) 集合整齊：留置教室值日生 1 人，每超過 1 人扣 0.5 分，情形良好給予加 0.5 分至 3 分。
- (三) 午休：鐘聲結束未進入教室，每 1 人扣 0.5 分。(由糾察隊評分) 午休說話、走動、不就座位、看手機、看不良刊物每一項扣 0.5 分，表現良好加 0.5 分至 3 分。
- (四) 遲到：每日班級遲到人數，每人扣 0.5 分，由糾察隊於每日 07：30 開始登記。
- (五) 午休、放學後門窗及電源檢查：午休電燈由學務處生輔組每日 12：00 實施檢查；放學後門窗及電源檢查由總務處實施檢查，提供生輔組彙整，每登記乙次扣班級該週成績 0.5 分。
- (六) 升旗或重大集會：遲到班級扣班級週成績 1 分，整體秩序優良班級加週成績 0.5 分至 1 分，無故未到者依校規懲處。
- (七) 服儀不合格經師長或糾察登記者，每 1 人扣 0.5 分。

### 伍、獎勵：

#### 一、每週獎勵

- (一) 每週各年級取最優三名(高中取最優兩名)，給予公開獎勵並於升旗時頒獎。
- (二) 連續八週第一名且每週平均總分高於 80 分之班級全班嘉獎乙次。

#### 二、學期獎勵

全校各班採累計制。國中部各班若能於學期末了前一週結算時總成績達前三名者，第一名及第二名嘉獎兩次、第三名嘉獎乙次。高中部則為學期總成績前兩名班級實施之，第一名嘉獎兩次、第二名嘉獎乙次。

### 陸、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

# 貳拾壹、高雄市立福誠高中整潔比賽要點

## 壹、目的：

- 一、培養學生勤勞、服務之美德。
- 二、消除髒亂，養成愛整潔、重衛生之良好習慣。

## 貳、評比時間：

- 一、每學期上課期間。
- 二、以當週星期五至次週星期四為每週評比時間。

## 參、評分方式(每次評分最高加3分、最低扣3分)：

以八十分為基本分，每一項次以加減分表示。

## 肆、評分標準：（詳情如附件一）

### 一、教室：

- 1· 地板有紙屑、骯髒、泥土、積水、粉筆及廢棄物。
- 2· 桌椅凌亂，抽屜內髒亂。
- 3· 黑板未擦，講桌內外髒亂，講台未擦。
- 4· 門窗未擦。
- 5· 掃地工具、櫃子髒亂。
- 6· 走廊有積水，陽台磁磚未擦，洗手台骯髒。
- 7· 飲水機骯髒。

### 二、公共地區有紙屑、積水、垃圾等。

### 三、垃圾已滿未傾倒。

※ 外掃區有水溝及特別容易有積水處，請導師特別留意！若遇下雨後，請務必派員至外掃區進行巡檢及清理積水。清理完畢後若需要粗鹽者，請洽衛生組領取。若積水處是學生無法清除或是有危險之堪虞，請洽總務處協助。

※ 防疫不間斷，衛生組、環保局、教育局登革熱防治小組皆不定期不定時會到校進行巡檢，巡檢時若發現為該班負責之區域，則將予以相關幹部或負責環境之同學相關懲處。請各班導師務必負起督導責任。

※ 各辦公室若有美化之植栽，盡量減少水耕植物的擺放與栽種，若真的需要此類植栽，請在容器內養殖孔雀魚、大肚魚等。盆栽有底盤者，請將底盤抽離，以免造成積水而不易察覺有子孓病媒蚊的孳生。

## 伍、檢查時間與方式：

- 一、教室內外整潔：早自修及午休時間由值週老師與衛生糾察實施。
- 二、外掃區：由學務人員隨時檢查。

## 陸、評分人員：值週老師、衛生糾察與學務處人員。

## 柒、每週獎懲：

- 一、每週各年級取最優三名(高中取最優兩名)，給予公開獎勵並於升旗時頒獎。
- 二、連續五週第一名且每週平均總分高於80分之班級除全班嘉獎乙次外，學期評分總成績加3分。
- 三、學務人員檢查髒亂者，開單告知並請加強打掃。
- 四、亂丟垃圾被抓者，一律罰愛校服務一次。
- 五、校內不得吃口香糖，如被發現者，愛校服務一次。

## 捌、學期獎懲：

全校各班採累計制。國中部各班於學期末結算時總成績達前三名者，第一名及第二名嘉獎兩次、第三名嘉獎乙次。高中部則為學期總成績前兩名班級實施之，第一名嘉獎兩次、第二名嘉獎乙次。

## 玖、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

## 貳拾貳、福誠高中學生社團活動辦法-高中部學生社團活動要點

- 一、主旨：培養學生正常興趣、多方面才藝、善用課餘時間、紓解功課壓力、陶冶健康身心、鍛鍊強健體魄，使成為五育健全之國民。
  - 二、對象：凡本校學生皆得選擇一社團。
  - 三、活動時間：詳細時間由學務處另行公告之。
  - 四、預定開設社團名稱、指導老師及上課地點（另附）。
  - 五、社團成立方式：由學生提出申請或學務處活動組安排社團及指導老師。
  - 六、選社方式：每學年舉辦社團博覽會，各社團設置攤位召募新生，學生並得於學務處公告之選社時間內選社完畢。學生每人必參加一社團，不得不參加或同時參加二種以上社團。
  - 七、開課人數：每社團人數最少 15 人，至多 35 人為原則。
  - 八、經費：
    - (一)學生除鐘點費外，酌收教材費，金額多寡由各社團指導老師律定並於宣傳事先公告之。
    - (二)學校公費社團為 12 個，以促進學校特色發展及申請表件完整者予以優先補助；補助項目為教師鐘點費(依公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表給付)。
  - 九、上課注意事項：
- 社團正規課程部份
    - (一)社團活動課程視同正課，任課老師應予點名，不得無故缺席；因故不能上課者，應依規定請假，否則以曠課論。
    - (二)各社團應於每學期開始前，參照學校行事曆，排定活動進程，呈學務處核備。
    - (三)每一社團應於第一次上課時推選一人為社團社長。
    - (四)每一社團應推選社團幹部若干人；包含副社長、總務、文書、活動.. 等幹部，必要時得視社團情況增設若干幹部。
    - (五)各社團之幹部名單應於社團成立後兩週內向活動組核備社團幹部名單，社團幹部名單若有變動應隨時向活動組報請異動，以便製作社團幹部證明書。
    - (六)社團幹部應服務滿上課時間達學期 2/3 以上時間才頒發證明書，未達者不予頒發。
    - (七)選社確定後不能中途換社，於學期末可以申請轉社，唯轉社條件以互調為原則。各社團成員若有因志趣不合或其他原因須更換社團者，應於學期末社團課程結束前向新、舊社團老師取得同意書，並報請活動組後，始能變更社團。
    - (八)各社團幹部不得有安排社員跨社掛名，但未參與該社所有課程活動之行為，如有將處法該社員、該社幹部及另一參與跨社掛名之社團幹部等人，將記警告三次。
    - (九)上課服裝以學校規定服裝為主(有社服者可以穿著社服，只能在社團上課時間穿社服)。
    - (十)社團以一學年為主。
    - (十一)凡社團上課時間晚到 10 分鐘即為遲到，遲到累計三次記警告壹次；未進教室或點名未到者，一律以曠課計。累計一週曠課者記警告壹次且隔週必須到學務處報到，由學務處安排進行愛校服務課程。
    - (十二)社團訂定條件與任務，同學應確實遵守，活動常規表現不佳同學，學校得勒令轉換至愛校志工服務社團。
    - (十三)凡經社團老師任何懲處記警告以上者，改由學務處安排兩週愛校服務活動課程。
    - (十四)每一社團應聘至少一名社團指導老師（由活動組統一製發聘書），也可應實際需要加聘校外專業人士為指導老師，校外人士部分須向學務處核備。加聘專業教師其鐘點費須由該社團自理。
    - (十五)社團指導老師可自行於七月中旬前尋找，報請學務處核定，否則由學務處安排，指導老師若未具社團指導能力，該社團取消，原選課學生重選。
    - (十六)社團除利用社團時間活動之外，可自行安排其他活動時間，並請指導老師到場指導

(老師鐘點費社團自理)，且須向活動組報備。

- (十七)由各社團成立後必須配合學校行政推動、活動宣傳，參與校內外各項活動之推展，並於學期期間配合「社團博覽會暨成果展」等動、靜態成果發表會。
- (十八)各社團活動之經費，以該社團組織成員自行經營、自負盈虧。
- (十九)各社團於每學期結束前，應將一學期活動情形做一檢討，列入紀錄，並請指導老師到場指導，並將活動成果冊、經費運用情況及收支對帳，列表呈報活動組。
- (二十)各社團於學期結束前，應推選下一學期社團幹部，並將所有活動資料、文件、經費列入移交，以便社團可長久經營。

● 校內外活動申請注意事項：

- (一)星期例假日辦理活動之校內、外埠活動一律於活動前一個月提出申請(請1個月前至活動組領取申請單)，該社社長自行至活動組領取申請單，須由社團老師提出並完成申請程序(禁止學生自行申請)，否則一律不准。
- (二)活動以團體活動為主，若屬正課時間，必須全員參加。
- (三)指導老師必須帶領指導社團學生並全程陪同參與活動，活動前聯絡家長並給予書面通知，須繳回家長同意書，活動期間之安全管理及法律責任由指導老師負責。
- (四)社團幹部應協助指導老師管理社員，如有違規情形則依本校學生獎懲規定處理。如有違規之社團，將停止該社團申請校內外等一系列活動，為期一學期。
- (五)本校各社團將嚴禁承辦與他校共同聯合舉辦社團性活動。

八、社團評鑑

- (一)各社團活動應有詳實紀錄，並由文書將活動情況彙集成冊送至活動組，以做為評鑑依據。社團評鑑每一學年評鑑一次，日期另訂之。
- (二)各社團應於每學期及配合學校慶典活動舉行社團博覽暨成果發表會。
- (三)評鑑優良之社團，於學期結束前，報請校長給予獎勵，其社團幹部給予其他的相對獎勵；若評鑑劣等之社團，除由學務處強制接管外，嚴重者可直接解散，社團相關成員依校規論處。
- (四)社團評鑑辦法另定之。

九、成績處理：

社團對內、對外有優良表現者，除由任課老師加分外，學校亦得以獎狀、記功嘉獎或特別加分之方式予以獎勵。

十、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同，如有最新修訂以學校網頁公告為主。

## 貳拾參、福誠高中學生社團活動辦法-國中部學生社團活動要點

- 一、主旨：培養學生正常興趣、多方面才藝、善用課餘時間、紓解功課壓力、陶冶健康身心、鍛鍊強健體魄，使成為五育健全之國民。
- 二、對象：凡本校學生皆得選擇一社團。
- 三、活動時間：詳細時間由學務處另行公告之。
- 四、預定開設社團名稱、指導老師及上課地點（另附）。
- 五、社團成立方式：  
社團活動以學生為主體，配合可聘得教師專長，共同推展符合多元特色社團活動。  
選社方式：
  - (一)分組項目：共分為體育類、民俗類、藝術類、語文類、服務類及康樂類等六大類社團。
  - (二)每個學年度第一週為特色社團甄選時間，第二週為一般社團選社時間，各社分配名額表將會發給各班導師，請導師運用班週會等彈性時間讓學生填寫社團表，由學生自由選擇所喜愛的社團(在規定名額內)，第四週為社團正式上課。
  - (三)選社確定後不能中途換社，於學期末可以申請轉社，唯轉社條件以互調為原則。各社團成員若有因志趣不合或其他原因須更換社團者，應於上學期末社團課程結束前向新、舊社團老師取得同意書，並報請課外活動組後，始能變更社團。
  - (四)國中部一年級以及二年級分開選擇社團。
- 六、經費：學生酌收教材費，金額多寡由各社團指導老師律定並事先公告之。
- 七、上課注意事項：
  - (一)每學期選社，選定社團後，學期間不得轉社，若有特殊情況另向活動組提出。各社團活動視同正課，任課老師應予點名，不得無故缺席；因故不能上課者，應依規定請假，否則以曠課論。
  - (二)上課前由社團老師確實點名，記載缺課或請假，交社長上課後十分鐘，送回課外活動組。社團保持安靜，等待老師上課。
  - (三)下課前由社團老師再確實點名一次且簽名，記載缺課或請假，交社長當日送回課外活動組。
  - (四)凡社團上課時間晚到十分鐘即為遲到，遲到累計三次記警告壹次；未進教室或點名未到者，一律以曠課計。累計一週曠課者記警告壹次且隔週必須到學務處報到，由學務處安排進行愛校服務活動課程。
  - (五)各社團應於每學期開始前，參照學校行事曆，排定活動進程，呈學務處核備。
  - (六)各社長負責統籌該社團相關事物。
  - (七)各班級選社確定後不能中途更改，有問題向學務處反應。
  - (八)社團訂定條件與任務，同學應確實遵守，活動常規表現不佳同學，學校

得勒令轉換至愛校志工服務社團。

- (九)凡經社團老師任何懲處記警告以上者，改由學務處安排兩週愛校服務活動課程。
- (十)室內社團必須於下課前將教室恢復原貌，清掃教室，不得遺留任何垃圾。
- (十一)不可隨意破壞或帶走社團教室內物品，違者依校規處理並負賠償之責。
- (十二)上課服裝以學校規定服裝為主。
- (十三)每一社團應聘至少一名社團指導老師（由課外活動組統一製發聘書），也可應實際需要加聘校外專業人士為指導老師，校外人士部分須向學務處核備。
- (十四)社團指導老師由老師、同學推薦，否則由學務處安排。
- (十五)各班上社團課除利用社團時間活動之外，可自行安排其他活動時間，並請指導老師到場指導（老師鐘點費社團自理），且須向課外活動組報備。
- (十六)各班級於每學期結束前，應將一學期活動情形做一檢討，列入紀錄，並請指導老師到場指導，並將活動成果冊、經費運用情況及收支對帳，列表呈報活動組。

#### 八、社團評鑑

- (一)各班社團活動應有詳實紀錄，並由文書將活動情況彙集成冊送至活動組，以做為評鑑依據。社團評鑑每一學年評鑑一次，日期另訂之。
- (二)各班可依社團的學習情形舉行成果發表會。

#### 九、成績處理：

社團對內、對外有優良表現者，除由任課老師加分外，學校亦得以獎狀、記功嘉獎或特別加分之方式予以獎勵。

#### 十、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同，如有最新修訂以學校網頁公告為主。

## 貳拾肆、高雄市立福誠高級中學學生申訴案件實施要點

94 年 6 月 30 日校務會議通過  
96 年 3 月 17 日修正  
101 年 10 月修正  
103 年 12 月修正  
105.10.24 校務會議修正通過  
107.10.24 校務會議修正通過

### 一、依據：

1. 105.6.1 總統華總一義字第 10500050791 號令高級中等教育法第 52.54.55 條修正條文。
2. 高雄市高級中等以下學校學生申訴評議委員會設置要點。
3. 高雄市高級中等以下學校學生申訴事件處理辦法。
4. 教育部特殊教育學生申訴服務辦法。

### 二、目的：

1. 建立學生正式申訴管道，培養學生理性處理問題之態度，以發揮民主法治教育之功能。
2. 透過學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。

### 三、組織：

1. 本校設置「學生申訴評議委員會」(以下簡稱申評會)，負責學生申訴案件之處理。
2. 本委員會設置委員九人，均為無給職，由校長遴聘之。委員任期一年，期滿得續聘(派)兼之，任期至新學年度改組前任期內出缺時，得補聘(派)兼至原任期屆滿之日起止。
3. 校長為申評會當然委員，並擔任召集人，其餘由校長遴聘學校行政人員 2 人、教師代表 3 人(未兼任行政職務之教師代表不得少於行政人員代表)、家長代表 2 人(不得少於五分之一)及學生代表 1 人(應經其家長或監護人之同意始得為之)組成，其中單一性別人數不得少於三分之一。必要時，聘請具醫學、法學、社會學或心理輔導等領域之校外專家學者擔任委員(顧問)。

學生申評會委員不得兼任學生獎懲委員會委員。

學生申評會評議特殊教育學生申訴案件時，應由原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，組成本校特教學生申評會。

4. 本會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避，申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。前項聲請由本會議決之。
5. 申評會視任務需要不定期召開會議，開會時由校長擔任召集人，召集並主持會議，若校長因故無法出席時，得指定委員一人代理之。
6. 本會委員應親自出席本會會議及參與表決，不得代理。本會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三點規定補聘(派)兼之。

### 四、申訴要件：符合下列情況要件者，得由學生之父母或監護人向本校「申評會」提出申訴。

1. 學生身分為在學學生者。
2. 學校對其之懲罰行為或行政處分，損及其受教育之機會，如記過或類此處分行為。
3. 經正常行政程序仍無法解決者。

### 五、申訴流程：

1. 學生收到記過或類此處分行為之通知書。
2. 通知書送達之次日起三十日內向學校申評會提出申訴。
3. 學校申評會收到申訴書之次日起三十日內作成評議決定。「評議決定書」應於評議決定之次日起十日內作成。
4. 「評議決定書」送達當事學生。特殊教育學生評議決定書之送達及記載事項，依教育部特殊教育學生申訴服務辦法第十條及第十一條之規定載明。
5. 學生如不服申訴決定，得於「評議決定書」送達之次日起三十日內依法向高雄市政府教育局提出再申訴。

## **六、審議原則：**

1. 申評會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理，若有充分理由並提出具體證明者不在此限。
2. 申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。  
    本會必要時得通知學生及其法定代理人或其他關係人到達指定處所陳述意見。  
    學生或其法定代理人請求陳述意見而有正當理由者，應予到達指定處所陳述意見之機會。
3. 本會會議對外不公開，與會人員對於討論事項、會議內容及評議均應嚴守秘密。

## **七、評議效力：**

1. 申評會開會應有委員三分之二以上出席，評議書之決議應有出席委員過半數同意。特教學申評會應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
2. 申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之召集人簽署。

## **八、附則：**

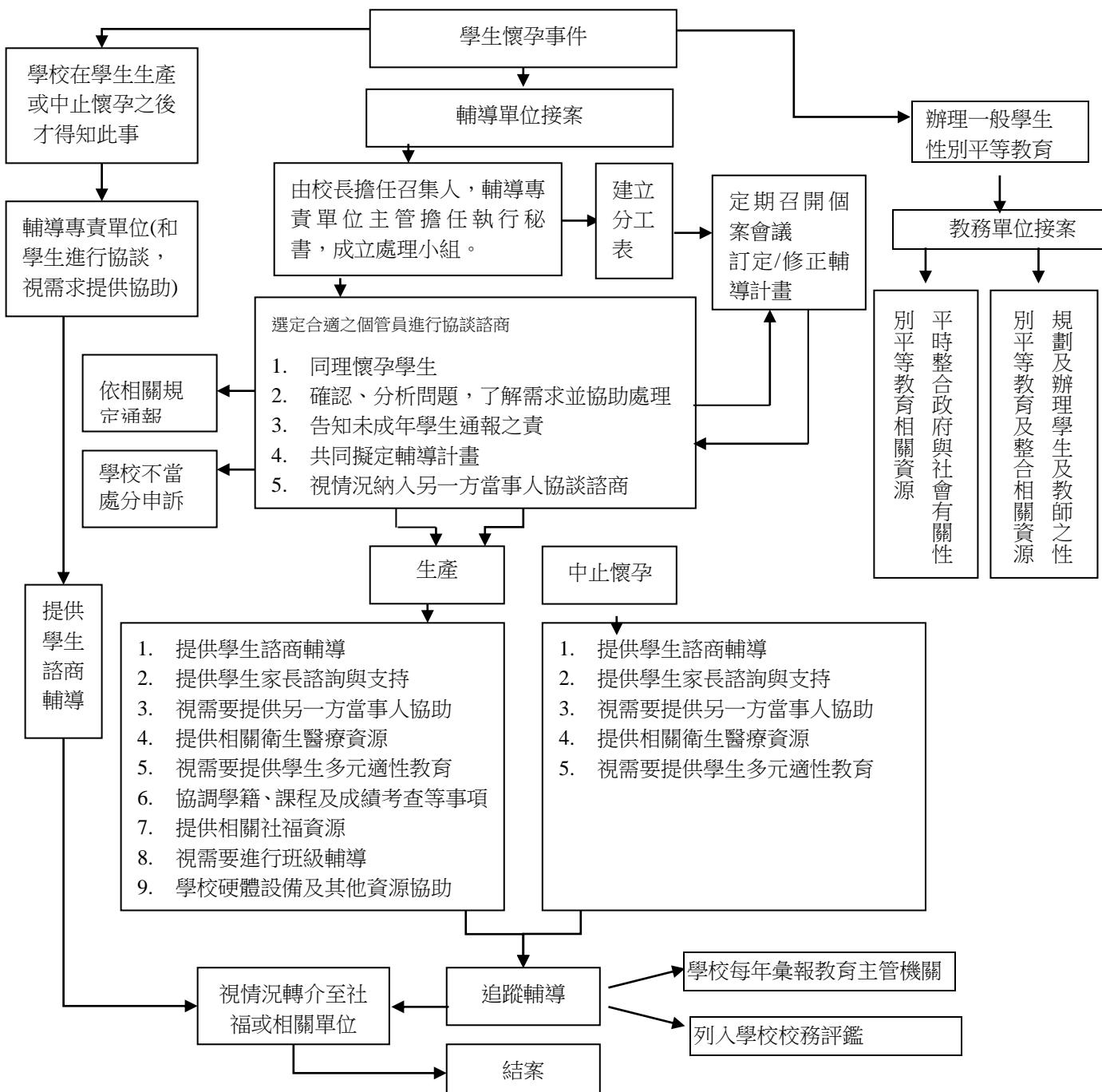
1. 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章，並檢附原懲處或其他措施及決議文書：
  - (1)申訴人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話；申訴人為學生自治組織者，其名稱及代表人之姓名、出生年月日、住居所。
  - (2)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話，並檢附委任書。
  - (3)收受或知悉懲處或其他措施及決議之年月日。
  - (4)申訴之事實、理由及相關佐證資料。
  - (5)希望獲得之具體補救。
  - (6)就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。
  - (7)提起申訴之日期。
2. 學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於學生申評會未做成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
3. 受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於學生申評會未做成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。
4. 申評會之評議，如原處分單位認為有與法令抵觸或事實窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議。否則評議書經校長核定後，應即實施。
5. 學校應依教育部學生申訴案件實施辦法之規定，指定專人或專責單位，負責學生申評會相關行政作業事宜。
6. 申訴人不服申訴評議決定者，自申訴評議決定書送達之日起三十日內，得以書面向高雄市政府教育局提出再申訴。再申訴應具再申訴書，除載明申訴書所列事項外，另應載明下列事項並附申訴書影本及申訴評議決定書影本：
  - (1)學生或其法定代理人提出再申訴者，學生就學之校名、年級及班級；學生自治組織提出再申訴者，其校名及代表人就學之年級及班級。
  - (2)申訴評議決定違法或不當之理由。
  - (3)收受或知悉申訴評議決定書之日期。提出再申訴之內容，不得逾申訴之範圍。

九、本要點經校務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

## 貳拾伍、高雄市福誠高中輔導與處理學生懷孕事件作業要點

- 一、高雄市福誠高中為維護懷孕學生之基本人權，保障其受教權益，並提供學生適切之輔導與協助，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為就讀本校之一般學生、懷孕與曾懷孕（含墮胎、流產或出養）及育有子女之學生。
- 三、為預防及處理學生懷孕事件，學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）依「學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項」及「高雄市學生懷孕事件輔導與處理流程」研訂相關規定，並統籌預防及處理相關工作。
- 四、學校各處室或老師知悉學生懷孕時，應轉知輔導室/處主任，且學校應立即成立學生懷孕事件處理小組（以下簡稱處理小組）。  
處理小組由校長擔任召集人，相關處室主任擔任小組成員，並得依案主需要聘請相關專業人士擔任小組成員。另，訂定處理小組行政支援工作以協助懷孕學生之輔導與處理相關工作。  
成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，得比照第一項規定辦理。
- 五、學生懷孕事件，其情形如依「兒童及少年福利法」、「兒童及少年性交易防制條例」、「性侵害犯罪防治法」及「家庭暴力防治法」或其他相關法規規定應通報者，學校應依規定確實通報。
- 六、學校應適時實施性別平等教育及性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導校園師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。
- 七、學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。
- 八、學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。  
多元適性教育其內容應包含下列項目：
  1. 補救教學：協助完成學制內的課程。
  2. 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
  3. 生涯規劃：生涯規劃輔導、技職訓練課程等。
- 九、處理小組應將個案處理工作提性平會備查，學校應於每學年末（6月30日）將學生懷孕事件之處理概況函報教育局，並將處理成效列案存檔備查。
- 十、本要點經本校行政會議討論，校長核定後實施，修正時亦同。

## 貳拾陸、高雄市學生懷孕事件輔導與處理流程



註：1. 學生懷孕事件輔導處理要點第七條：

學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。  
各級主管教育行政機關應協助整合前項各單位，建立跨部會(局處)資源小組。

2. 相關單位可協助辦理事項：

教育單位—輔導、多元適性教育、社政單位—安置、出養、托育

戶政單位—戶口的遷移、勞工單位—就業、經濟安全

衛生單位—生育保健服務、警政單位—法律協助

3. 醫療保健服務：產期、產後照護、流產後照護、避孕服務。

4. 提供學生多元適性教育：(1)補救教學：協助完成學制內之課程。

(2)因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期懷孕知能、家庭親職教育。

# 貳拾柒、高雄市立福誠高級中學試場規則

102.2.18 校務會議修正通過  
109.01.16校務會議修正通過

壹、本試場規則適用於校內定期考試、模擬考、會考、複習考、學分補考試及其他重大考試等。  
一般小考則依高雄市立福誠高級中學學生獎懲規定處理。

貳、考生應遵守下列考試規則：

- 一、依考試規定時間應試及繳交答案卷（卡）並按試場座位表就坐。
- 二、考試期間（含自習課）不得攜帶任何電子設備、多媒體產品或任何意圖舞弊用品；若仍有攜帶者，應於早自修時交出，統一集中保管至當天考試結束。如違反前述規定，一經發現，依違反試場規則懲處。
- 三、應試時，桌面須反向放置，書包放置教室前、後方或走廊上。
- 四、應試時，非考試必需用品（含非透明鉛筆盒）不得隨身放置或置於桌上。
- 五、應試時，除在試題紙及答案紙作答外，不得在任何地方書寫與測驗有關之任何文字。
- 六、應試時，嚴禁談話、左顧右盼、意圖窺視、抄襲他人或提供他人答案、請人代考、或以肢體動作傳遞訊息、敲擊桌面發出聲響等進行舞弊行為。
- 七、考生應試時不得飲食。但因生病等特殊原因，迫切需要在測驗中飲水或服用藥物時，須向監試人員報備同意。
- 八、考生已交卷出場後，不得在試場附近喧嘩、宣讀答案或以其他方式，指示場內考生作答，違者依試場規定論處。
- 九、考生未經監試人員許可，一經離座（或如廁），需將答案卷交給監考人員並不得再取回試卷作答，並得視其違規情節加重扣分或扣減該科全部成績。

註：考試期間，學生若有緊急事項須聯絡家長，經報備同意後，可使用辦公室電話。

參、違反上述規定之行為，依下列方式予以處分：

- 一、舞弊行為：該科測驗不予計分，並依學生獎懲實施要點第十三條第四款記大過乙次。
  - (一) 涉及集體舞弊情事者。
  - (二) 涉及電子通訊舞弊情事者。
  - (三) 由他人頂替代考者。
  - (四) 取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。
  - (五) 利用資料進行舞弊情事者。
  - (六) 交換答案卷（卡）試題本作答者。
  - (七) 駭迫其他考生幫助舞弊。
- 二、如有下列各款情事之一者，視其情節輕重，扣除該科目成績五分至二十分，並視情節輕重懲處：
  - (一) 考試鐘響結束後，仍繼續作答者。
  - (二) 攜帶電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、鬧鐘及 MP3、MP4…等電子設備、多媒體播放器材，經監試人員發現隨身放置或上述器材發出聲響者。
  - (三) 無故擾亂試場秩序或影響他人作答、或相互交談者。
  - (四) 有其他具體舞弊情事者。

肆、如於懲處有爭議時，得提交學生申訴評議委員會討論決議之。

## 貳拾捌、各項服務專線電話

行政院衛生署安心專線：0800788995

張老師專線：1980

生命線：1995

婦幼保護專線：113

高雄市教育局反詐騙、防制暴力霸凌專線電話：0800775885，申訴信箱：高雄市郵政 1890 號信箱，申訴電子信箱：SOS@mail.kh.edu.tw

防詐騙專線：165（預防詐騙，請牢記「一聽、二掛、三查」）

消費者服務專線：1950

颱風停課查詢專線：020300166

高雄萬事通：1999

本校校安專線：07-8131254

家庭教育中心諮詢專線：07-4128185

安心專線：1925

本校總機：07-8224646，07-8224648，07-8224649

各處室電話分機～

校長室：

校長室-100、秘書-130

教務處：

教務主任-200、教學組-210、註冊組-230、試務組-240、實驗研究組-260、設備組-270

學務處：

學務主任-300、訓育組-310、體育組-320、生輔組-330(教官室)、衛生組-340、活動組-361

教官室：

主任教官-332、校安人員-333、335

健康中心(保健室)-350、351

總務處：

總務主任-400、庶務組-410、出納組-430、文書組-420、修繕組-451

輔導處：

輔導處主任-500、輔導組-510、資料組-520

國中輔導老師-540、550 高中輔導老師-545、560

特教業務-530

圖書館：

圖書館主任-850、圖服組-851、資訊組-860

人事室主任：600、人事室：650

會計室主任：700、會計室：750

補校辦公室：主任-810、820

防護室：615、體育辦公室 616、游泳池管理室：321、多功能器材室：323

守衛室：490、多功能運動場管理室：327、活動中心主控室：452

教師辦公室 1：601、教師辦公室 2：602、教師辦公室 3：603、703

教師辦公室 4：604、704、教師辦公室 5：605、教師辦公室 6：606、教師辦公室 7：607

教師辦公室 8：608、教師辦公室 9：609、教師辦公室 10：610、710、教師辦公室 11：611

教師辦公室 12：612、712、教師辦公室 13：613、713、教師辦公室 14：614、714

# 福誠高中學生手冊 114

發行人/夏日新校長

編輯顧問/周澤鋒主任 林志南主任 沈慶峰主任 鍾佳君主任 陳佳凌主任 顏麗鳳主任  
曾聖斌主任教官

執行秘書/崔尚齊組長

編審委員/林育妃組長 張嘉原組長 蔡惠君組長 王素雲組長 陳彥儒組長  
王獻叡組長 盧香君組長 洪瑜伶組長 滕琬琳組長 沈佩宜組長  
廖映迪組長 陳韻如組長 蕭雅之組長 謝正剛組長 張瓊云組長

封面設計/洪世偉老師

出版日期/中華民國 114 年 8 月