

高雄市私立正義高級中學

學生手冊

112學年度

正心行義

高雄市私立正義高級中學學生在校作息時間實施要點

111年6月29日校務會議通過

壹、依據：教育部111年3月7日臺教授國字第1110026379號「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」函辦理。

貳、目的：為維護學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素，以促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求。

參、實施對象：全校學生。

肆、實施作法：

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

二、為增進師生互動機會、班級經營及生活教育遂行，每週一至週五上午第一節學習節數(08:00時)前之活動規劃如下：

(一)週一、週三、週四及週五：學生自主規劃運用(各班級可以實施自修及班務討論等，以不影響其他班級為原則，不得對學生實施任何學業成績評量)。

(二)週二：朝會(屬全校性活動，全體學生均應到校參加)。

三、課業輔導不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

四、因學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。

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

六、學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，應向學校提出申請、核准，並遵守學校規劃的相關配套措施。

七、每日到校時間：

星期	一	二	三	四	五
時間	08：00	07：30	08：00	08：00	08：00

八、作息時間表：

高雄市私立正義高級中學學生每日作息時間表		
時 間	作 息 內 容	備 考
07：30--08：00	自主規劃時段	每週二實施朝會
08：00--08：50	第 一 節	
08：50--09：00	下 課	
09：00--09：50	第 二 節	
09：50--10：00	下 課	
10：00--10：50	第 三 節	
10：50--11：00	下 課	
11：00--11：50	第 四 節	
11：50--12：25	午 餐	12：20~12：35各班走廊、樓梯打掃時段
12：25--13：00	午 休	
13：00--13：10	下 課	
13：10--14：00	第 五 節	
14：00--15：10	下 課	
14：10--15：00	第 六 節	
15：00--15：10	下 課	
15：10--16：00	第 七 節	
16：00--16：15	打 掃	
16：15--17：00	第 八 節	

伍、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

高雄市私立正義高級中學綜合活動課程實施計畫

壹、依據

- 一、中華民國 97 年 1 月 24 日台中（一）字第 0970011604B 號令發布普通高級中學課程綱要總綱。
- 二、「友善校園」學生事務與輔導工作計畫。
- 三、本校學務處年度工作計畫辦理。

貳、整體課程目標

「綜合活動」課程目標為銜接九年一貫課程「綜合活動學習領域」，培養學生具備生活實踐能力的總目標，以呼應此次高中課程修訂的基本理念。先從「自我」出發，強化體驗、省思與實踐，激發潛能與促進適性發展。再延伸到「人我」，涵養互助合作與修己善群之團體精神，促進個性與群性的調和發展。後擴及「大我」，體現社會正義的熱忱與知能，涵養關愛自己、社會與自然環境的情懷。本課程欲達成之目標如下：

- 一、提升自我學習、邏輯思考、價值澄清與問題解決的能力，以強化自我體驗、省思與實踐。
- 二、擴展生活經驗，持續發展興趣與專長，提升個人生活與休閒能力，以發揮個人潛能及促進適性發展。
- 三、增強自治、領導與溝通能力，以涵養互助合作、修己善群之團體精神。
- 四、落實團體、社群與服務活動，強調合作學習，涵養敬業樂群與團隊精神，以促進個性及群性的調和發展。
- 五、強化服務他人、關懷社會的行為，從中反思服務意義，以體現社會正義的熱忱與知能。
- 六、實踐關懷生命，保護與改善自然環境，以涵養關愛自己、社會與自然環境的情懷。

參、課程核心能力

- 一、建構自我體驗、省思與實踐的能力。
- 二、具備自我學習、邏輯思考、價值澄清與解決問題的能力。
- 三、培養探索、創造、休閒與生活的能力。
- 四、涵養敬業樂群的團隊精神，具備合作學習之能力。
- 五、養成自治、領導、溝通與協調的能力。
- 六、激發同理心、親和力、服務他人和關懷社會的能力。
- 七、涵養尊重生命，以及關懷自己、他人與自然環境的態度。
- 八、塑造有禮節、重榮譽、有氣質之涵養
- 九、涵養主動積極、樂觀負責的胸襟
- 十、提昇藝術鑑賞，培養創作思考的能力
- 十一、尊重他人意見，涵養民主素養，建立和諧校園。

肆、各項活動內容

一、班級活動：

- （一）由導師輔導的班級性活動，用以學習民主議事程序，推展班級自治、

聯誼活動或團體輔導，並落實學生服務學習活動及生活教育等。

- (二)班級活動時間可供導師彈性運用，如：班級會議、班際相關競賽、慶生活動、主題融入教學、校外教學參訪、藝文參觀、法院參訪、志工服務、班級環境整理、社區服務活動、班級讀書會、生命教育、性別教育等。
- (三)志工服務、主題教學、校外教學參訪、藝文參觀可商請教學組協調課務彈性調動。
- (四)學生服務學習活動：由學務處參酌導師意見協助指導，內容可包含參訪育幼院或創世基金會、社區服務、校園環境打掃服務等。
- (五)三年級可配合輔導室於班級活動時間，規劃安排大學入班宣導、參訪或相關跨校系參訪等。
- (六)班級活動應本民主精神，由幹部與班上同學討論擬定並由導師負責輔導，配合學校行事曆，研擬學期班級活動計畫。
- (七)綜合活動課程更改請填「綜合活動課程更改活動申請表」。

二、社團活動：

- (一)依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立社團，並在教師輔導下進行學習。
- (二)依課程綱要之規定，每學年不得低於24節課。
- (三)組織發展：依據「正義高級中學學生社團實施輔導辦法」。
- (四)考核：實施社團評鑑。

三、學生自治會活動：

- (一)輔導學生成立自治組織，以提供學生服務，反映學生意見等事務。
- (二)組織發展：依據「正義高級中學班聯會組織辦法」。

四、學生服務學習活動：

- (一)配合學校、社區需要，實施計畫性的服務學習活動，如校園志工、社區服務、配合社福團體單位服務學習、公共服務、休閒服務、環保服務等。
- (二)學生服務學習：依據「正義高級中學學生服務學習實施計畫」辦理。

伍、時間分配

- (一)本課程每週教學節數以二節為原則，其中班級活動一節列為教師基本時數。各校可因應實際需求，於每週二節的綜合活動課程或課餘時間，安排班級活動、社團活動、學生自治會活動、學生服務學習活動及學校特色活動，唯社團活動每學年不得低於24節。
- (二)三年整體規劃逐年實施為原則，一學年或一學期之總節數配合實際教學需要，彈性安排各項綜合活動，不受每週二節或每週班級活動、社團活動各一節之限制。
- (三)一學期中每週五下午安排兩節課為各班綜合活動時間，內容訂定配合學校行事曆排定各項活動課程。
- (四)社團活動時間，高一、二混合，彈性成立社團，由學務處聘請該領域

專長師資擔任社團指導老師；高三以原班建制社團，由教務處安排該領域專長師資擔任指導老師。

陸、學校特色活動

- 一、學校特色活動之項目選擇與內容安排，應配合學校課程計畫與呼應體驗省思實踐理念，參酌學生興趣與身心發展階段，學校背景與現況及社區資源等因素彈性實施。
- 二、學校特色活動應於學期前排定時間，列入學校行事曆，由有關處室負責擬定各項活動實施計畫與進度，教師積極參與，並透過學生自治會、社團或班級進行設計及實施。

柒、活動評量

- 一、評量應依據活動目標及學習內涵，採用多元的評量方法。應兼重形成性評量與總結性評量。
- 二、評量內涵應兼顧情意態度、知識技能及努力程度。
- 三、評量宜分工合作分層負責，班級活動由導師負責評定，社團活動由社團指導老師及訓育組長負責評定，學生自治會活動、學生服務學習活動、學校特色活動由各處室或相關人員負責評定。
- 四、評量由導師彙整相關教師或負責人員的評量結果，適切參酌學生自評及其他相關人員的評量資料實施總評。
- 五、評量結果以文字描述為主，視學校需要得輔以等級呈現。結果得另列社團成績或綜合活動評語，融入導師評語或納入日常生活考評。結果呈現應本鼓勵原則，給予正向增強；然對表現欠佳者應提出具體事實與建議。

捌、本計畫經校內行政會報討論後，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

私立正義高級中學 【綜合活動】班級(或社團)活動申請表

附註說明	一、校內活動申請需檢附活動申請表、學生名冊、家長同意書、活動企畫書或活動流程表，並在 <u>兩週前</u> （不含例假日）提出申請。
	二、校外活動申請需檢附活動申請表、家長同意書、學生校外活動保險名冊、校外活動人員緊急連絡名冊、活動企畫書或活動流程表、保險證明、遊覽車行照及司機駕照影本(有租用交通工具者必備)、合約書，並在 <u>一個月</u> 前（不含例假日）提出申請。
	三、申請流程：申請人→指導老師→訓育組長→生輔組長→學務主任→校長。(除校長簽核由訓育組代送外，其餘流程申請人均需親自送件，未親自送件者一律退件！)
	四、未依規定時間申請或相關資料未完整者，將不予收件審核。

申請日期： 年 月 日 <校內活動請於2週前提出，校外則須一個月天前提出申請>

申請班級 (或社團)		活動名稱		
活動時間	自 年 月 日 (星期) 時 分 起 至 年 月 日 (星期) 時 分 止			
企劃書	☐ 有檢附 ☐ 無檢附	借用器材		
活動地點			申請人	年 班 姓名： 手機：
夜宿	☐ 有 天，夜宿地點： ☐ 無		家長同意書 (訓育組填寫)	☐ 須檢附，訓育組審查 ☐ 免附

參加同學班級、姓名(亦可將名單浮貼)

班級	姓名	班級	姓名	班級	姓名	班級	姓名

會辦單位：

指導老師		訓育組長		學務主任		校長	
		生輔組長					

(第一聯訓育組收執)

高雄市私立正義高級中學【綜合活動】班級(或社團)活動申請表
(第二聯生輔組留存)

私立正義高級中學班級(或社團)活動申請表					承辦同學： 年 班姓名： 填寫日期： 年 月 日			
活動 名稱		活動 內容		活動 時間		活動 地點		
						活動 人數		
主 辦 社 班 團 級		指 導 老 師	簽 章		聯 絡 幹 部	姓 名	手 機	
			電 話					
會辦單位：								
訓育 組長		生輔 組長		學務 主任		校 長		

(第三聯守衛室留存)

私立正義高級中學班級(或社團)活動申請表					承辦同學： 年 班姓名： 填寫日期： 年 月 日			
活動 名稱		活動 內容		活動 時間		活動 地點		
						活動 人數		
主 辦 社 班 團 級		指 導 老 師	簽 章		聯 絡 幹 部	姓 名	手 機	
			電 話					
會辦單位：								
訓育 組長		生輔 組長		學務 主任		校 長		

(第四聯申請單位存查)

私立正義高級中學班級(或社團)活動申請表					承辦同學： 年 班姓名： 填寫日期： 年 月 日			
活動 名稱		活動 內容		活動 時間		活動地點		
						活動人數		
主 辦 社 班 團 級		指 導 老 師	簽 章		聯 絡 幹 部	簽 章		
			電 話					電 話
						核 准 證 明		

高雄市私立正義高級中學學生服務學習實施計畫

104年8月19日修訂
105年7月29日修訂
106年7月13日修訂
107年8月20日修訂
108年8月20日修訂

一、依據

- (一)教育部 101 年 7 月 10 日臺中(一)字第 1010126637 號函「教育部十二年國民基本教育免試入學超額比序『多元學習表現』」採計原則。
- (二)教育局 101 年 9 月 21 日高市教高字第 10136474900 號函「高雄區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採計須知」。
- (三)教育局 104 年 7 月 30 日高市教高字第 10434997200 號函「高雄區高級中等學校免試入學作業要點(草案)-超額比序『服務學習』項目採計須知」。

二、目標

- (一)增進學生服務他人的習慣與技能，建立服務的人生觀。
- (二)藉由服務他人肯定自我，以發展學生正向之自我概念。
- (三)透過反思連結課程學習與服務經驗，讓學生成為主動的學習探索者。
- (四)涵養學生之人本情懷，增進其社會關懷、社會參與之能力。
- (五)結合學校資源與社區資源，達成合作互惠之目標。

三、辦理單位

- (一)主辦處室：學務處。
- (二)協辦單位：各處室、家長會、家長志工團及政府機關（構）、法人或經政府立案未解散之人民團體（以下簡稱協力單位）。

四、實施原則

- (一)提供足量之校內、外服務學習時數，並公告周知，使每位學生皆有公平參與之機會。
- (二)辦理各項服務學習活動或課程規劃，將秉持公開、公平、公正及志願原則，並考量學生安全，以校內服務學習為優先。各項服務學習活動，事前由學生經家長同意後，向學校登記參加。
- (三)辦理學生團體服務學習者，派有專人指導，就近照顧；辦理個人性之服務學習活動者，應評估其安全性。

五、服務學習範圍

- (一)經本校課程發展委員會討論同意後，融入綜合活動領域、班級活動時間、彈性課程或空白課程中辦理之服務學習課程。
- (二)本校各處室提供之校內（外）服務性活動。
- (三)本校核可辦理之非政治性、商業性及營利性之服務學習活動。
- (四)協力單位辦理之校外服務學習活動。

六、實施方式

(一)校內服務

- 1. 班級性或團體性之服務學習活動，經導師或任課教師或承辦人代表於一週前提出申請（附件一），並由導師或任課教師或承辦人帶隊指導，服務

完成後由承辦處室認證、初核，期末送交學務處覆核。(本校已公告之各項服務學習活動則不須申請)

2. 個人服務學習活動應填寫服務學習申請表(附件二)，經家長同意後送承辦處室甄選通過方可進行服務，服務完成後由該承辦處室認證、初核，期末送交學務處覆核。
3. 本校校內服務學習項目(附件四)。

(二)校外服務

1. 學生參加本校與協力單位合作之服務學習，於事前由學生經家長同意後，依性質向本校相關處室登記參加，經核可後實施。
2. 實施完畢後檢附服務學習證明書(附件三)向相關處室認證、初核，期末送交學務處覆核。學生持自發性校外服務學習證明者，亦同。

七、服務認證

(一)高中部認證說明：

1. 學生服務學習時數經各相關處室認證、初核證明，於期末經學務處覆核後登錄於天方系統個人志工服務時數累計。
2. 服務學習以小時為單位登錄；學生參加服務學習之相關研習及講座之時數，不予採計。
3. 在學期間於校內及校外不受時限，皆可實施後將校內外所核定之證明，至學務處訓育組登錄累計個人服務時數，以俾利日後個人升學檔案申請。

(二)國中部認證說明：

1. 學生服務學習時數經各相關處室認證、初核證明，於期末經學務處覆核後登錄於個人「**國中學生生涯輔導紀錄手冊**」。
2. 服務學習以小時為單位登錄；學生參加服務學習之相關研習及講座之時數，不予採計。
3. 服務學習積分採計以學年為單位，每滿3小時採計1分，每一學年採計上限為4分，未滿3小時部分不予採計。**每一學年12小時，一學年係指每年8月1日起至翌年7月31日止。**

八、獎勵

表現特別傑出者，學校得推薦參加校內、外優秀學生選拔並公開表揚。並由各處室各組視其優秀表現另敘獎。

九、本計畫經行政會報通過後公佈施行，修正時亦同。

附件一

高雄市私立正義高級中學學生團體服務學習活動申請表

申請單位	年 班 社	申請人		申請日期	年 月 日		
服務日期		服務時間		服務地點			
服務內容							
服務學生（如不敷使用請另附名冊）							
班級	座號	姓名	導師會簽	班級	座號	姓名	導師會簽

承辦人：

○○組長：

○○主任：

中華民國 年 月 日申請

中華民國 年 月 日申請

(認證完成後本表請置於學生生涯檔案夾，遺失不予補發)

高雄市私立正義高級中學個人服務學習申請表			
申請人	☐ 高中部 ☐ 國中部 班級：____年____班 座號：____ 姓名：_____		
服務學習項目	☐ 校園、班級服務 ☐ 社區服務 ☐ 處室規劃服務學習		
服務時間	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 合計 小時		
服務單位		聯絡人	
服務地點		聯絡電話	
服務內容 (如為宗教或法人團體辦理之活動，請附該活動計劃影印本)	※ 請勾選並於下方填寫欲參加之服務單位及工作內容 1. ☐ 教務處--_____ 組：工作內容：_____ 2. ☐ 學務處--_____ 組：工作內容：_____ 3. ☐ 總務處--_____ 組：工作內容：_____ 4. ☐ 輔導室--_____ 組：工作內容：_____		
家長同意欄	☐ 同意參加服務學習活動，並囑其服從服務學習單位之指導，遵守相關規範與注意自身安全。 ☐ 不同意敝子弟參加此活動。 家長簽章：_____		
導師會簽	導師簽章：_____		
受理人核示	☐ 准予實施 ☐ 未准予實施(原因：_____) 受理人簽章：_____		

○○○○○○○○（全銜）協會
服務學習證明書

立案日期：○○年○○月○○日

立案字號：高市○○○字第○○○○○號

（政府機關單位免填）

○○學生○○○於○○年○月○日參加本會辦理之「○○○○○○」活動，並提供服務滿○○小時，特此證明。

理事長 ○○○
（機關首長）

○○機關
（團體）
關防（印）
（或戳章）

中華民國○○年○○月○○日

附件四

校內服務學習項目

項次	服務類別	學習內容	服務時間	負責處室	備註
1	環保服務	擔任環保糾察、校園環境整潔工作、資源回收、登革熱防治等工作	寒暑假、午休或課餘時間或班級活動時間排定	學務處	
2	交通服務	維護同學上、放學通勤安全	上、放學時段	學務處	
3	訓育服務	訓育工作宣導與推展	午休或課餘時間	學務處	
4	典禮服務	各類典禮、活動服務	典禮、活動時間	學務處	
5	藝文服務	圖書分類、美工佈置及導覽	午休或課餘時間	各處室	
6	體育服務	體育器材維護及保管	午休或課餘時間	學務處	
7	文書服務	整理書籍文件、發放資料	午休或課餘時間	各處室	
8	健康服務	協助衛生保健宣導工作。	依選定時間排定	學務處	
9	綠化節能服務	公物維護、節能巡邏、校園綠美化等服務	寒暑假、午休或課餘時間或班級活動時間排定	學務處	
10	社區關懷服務	愛護鄰里社區服務	寒暑假、午休或課餘時間或班級活動時間排定	學務處	
11	愛校服務	校園環境整潔工作	寒暑假或假日時間或班級活動時間排定	學務處	

高雄市正義高級中學各處室校內學生服務學習規劃表

編號	負責處室組	服務項目	對象、人數規劃	服務時間	時數規劃
1	教務處教學組	發教務處通告	高中部:一、二年級學生每學期 2 人	每天第一節下課、中午和第七節下課	依實際執行總時數計算
2	教務處教學組	協助檢閱教室日誌	高(國)中部:一、二年級學生每學期 2 人	週五第八節放學後	依實際執行總時數計算
3	教務處註冊組	研習活動考場服務	高中部:一、二年級學生每學期 2 人 國中部:一、二年級學生每學期 2 人	研習活動期間 國中會考、學測、指考	依實際執行總時數計算
4	教務處註冊組	文書志工	國中部:一、二年級學生每學期 2 人	課餘時間 機動性支援	依實際執行總時數計算
5	教務處設備組	實驗室維護志工	高中部:一、二年級共 8 人	課餘時間 機動性支援	依實際執行總時數計算
6	教務處	圖書館服務志工	學生 2~3 位	午休	依實際執行總時數計算
8	學務處生輔組	糾察志工	國、高中一、二年級每班最多 2 人	每天上午 07:00~0730	每週 2.5 小時
9	學務處訓育組	活動支援服務志工	高中部:一、二年級學生每學期 2 人 國中部:一、二年級學生每學期 2 人	每週五中午 12:30~13:00	每週 0.5 小時
10	學務處訓育組	訓育文書服務志工	高中部:一、二年級學生每學期 2 人 國中部:一、二年級學生每學期 2 人	課餘或午休時間 機動性支援	依實際執行總時數計算
11	學務處訓育組	典禮活動服務志工	1. 禮賓服務: 高中部:一、二年級學生(數名) 國中部:一、二年級學生(數名) 2. 頒獎組: 高中部:一、二年級學生(數名) 國中部:一、二年級學生(數名)	學期重大典禮活動時間	依實際工作內容及執行情形另記嘉獎以上獎勵)
12	學務處	庶務志工	國中部:2 人(男生) 高中部:2 人(男生)	課餘時間 機動性支援	依實際執行總時數計算
13	學務處體衛組	衛生志工	高中部:一、二年級學生每學期 10 人 國中部:二年級學生每學期 10 人 每學期 20 人,	每日午休時間	依實際執行總時數計算
14	學務處	重大活動服務志工	1. 交管公差: 高中部:一、二年級學生(每班最多 5 人) 國中部:一、二年級學生(每班最多 5 人) 2. 服務公差: 高中部:一、二年級學生(每班最多 5 人) 國中部:一、二年級學生(每班最多 5 人)	假日或寒暑假	依實際執行總時數計算 (超過 6 小時部份,依實際工作內容及執行情形另記嘉獎以上獎勵)
15	學務處體衛組	運動服務志工	高中部高一、二學生參加	運動競賽期間	依實際工作內容及執行情形另記嘉獎以上獎勵)
16	學務處體衛組	資源回收室環保志工	高中部高一、二學生參加	每日早上及下午打掃時間	每週 1.25 小時(超過 6 小時部份,依實際工作內容及執行情形另記嘉獎以上獎勵)
17	輔導室	服務志工	國中部:一、二年級每學期至多 3 人 高中部:一、二年級每學期至多 3 人	每週設定二天,利用午休時間(12:30~13:00)進行同儕輔導	依實際執行總時數計算
18	輔導室	課餘時間機動支援	國中部:一、二年級每學期至多 3 人 高中部:一、二年級每學期至多 3 人	課餘時間	依實際執行總時數計算
19	總務處	花木管理服務志工	國、高中同學數名	課餘時間	依實際執行總時數計算
20	總務處	畢業典禮庶務志工	國、高中同學數名	課餘時間	依實際工作內容及執行情形另記嘉獎以上獎勵)
21	總務處	畢業典禮庶務志工	國、高中同學數名	課餘時間	依實際工作內容及執行情形另記嘉獎以上獎勵)
各項公差須經相關處室甄選合格					

有意申請之同學請至學務處領取填寫申請表並繳交至訓育組，本表可向學務處訓育組索取報名表，錄取者由各處室另行通知服務事宜！

高雄市私立正義高級中學

高中部「因字樓 FUN 青春」暨國中部家庭聯絡簿獎勵實施辦法

106.02.02 經陳 校長簽呈通過實施

106.08.04 修訂並經陳 校長簽呈通過

107.01.31 修訂並經陳 校長簽呈通過

107.08.24 修訂並經陳 校長簽呈通過

108.08.20 修訂

一、本辦法依正義高級中學學生獎懲實施辦法訂定之。

二、高中部「因字樓 FUN 青春」

(一)學生獎勵：依以下規定統一記嘉獎乙次。

按時繳交且內容文字充實豐富者，書寫認真優良，有創意者，皆須經導師確認後，由導師於獎懲建議表上臚列名單提出，連同班級**因字樓 FUN 青春**抽查時送至學務處敘獎。

(二)教師獎勵：

1. 由學務處依據教師批閱情形、學生書寫情形及師生互動狀況等做考核，並依據當年度班級數不分年級評選出 **3-4 位**批閱優良教師。
2. 評選優良者依據評等，分別發放 600 元至 1000 元獎勵金，獎勵金由家長會贊助申請支應。

三、國中部「家庭聯絡簿」

(一)學生獎勵：依以下規定統一記嘉獎乙次。

按時繳交且內容文字充實豐富者，書寫認真優良，有創意者，皆須經導師確認後，由導師於獎懲建議表上臚列名單提出，連同班級**家庭聯絡簿**抽查時送至學務處敘獎。

(二)教師獎勵：

1. 由學務處依據教師批閱情形、學生書寫情形及師生互動狀況等做考核，並依據當年度班級數不分年級評選出 **2-3 位**批閱優良教師。
2. 評選優良者依據評等，分別發放 600 元至 1000 元獎勵金，獎勵金由家長會贊助申請支應。

四、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

高級中等學校學生學習評量辦法

民國 108 年 06 月 18 日修正

第一條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條

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

第三條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第五條

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

第六條

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

第七條

學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

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

二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

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

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條

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

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

第十條

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

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

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

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

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

第十一條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，

就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條

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

第十四條

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或

原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十五條

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

第十六條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

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

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

第十七條

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

第十八條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條

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

第二十條

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

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第二十一條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條

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

第二十三條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條

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

第二十五條

學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條

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

第二十七條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修

學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

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

第 二十八 條

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

第 二十九 條

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

第 三十 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 三十一 條

本辦法自發布日施行。

高雄市私立正義高級中學學生學習評量辦法補充規定

103.8.29 校務會議通過
107.9.28 校務會議修訂通過
108.6.28 校務會議修訂通過
109.01.17 校務會議修訂通過
110.01.20 校務會議修訂通過

壹、依據

一、教育部 105 年 6 月 1 日修訂頒布之「高級中等教育法」及教育部 108 年 6 月 18 日修訂頒布之「高級中等學校學生學習評量辦法」，以下簡稱本辦法。

二、教育部 108 年 6 月 18 日修訂頒布之高級中等學校學生學習評量辦法「第三十條：學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。」，以下簡稱本補充規定。

貳、本校學生學習評量事悉依本補充規定辦理，本補充規定未規定者，依「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

參、本校學生學習評量，依「高級中等學校學生學習評量辦法」第三條之規定，分為學業成績評量及德行評量。學業成績採百分制評定，採多元評量方式，德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

肆、有關「學業成績評量」：

一、本校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。

二、本校學業成績之評量，分為平時評量及定期評量：

（一）平時評量：教師在平時教學期間，以問答、報告、實驗、表演、鑑賞、實作、寫作、紙筆測驗、作業練習及學習態度等多元評量方式行之。授課教師應公開告知學生其平時評量計算之方式與比例。

（二）定期評量：以紙筆測驗為原則，每學期舉行三次，由教務處排定時間統一辦理。

（三）成績處理：

1. 平時評量占 30%，定期評量占 70%（期中評量占 40%、期末評量占 30%）。

2. 各科定期評量及平時評量成績應於定期評量結束後 3 日內一併交至註冊組。

3. 各科學期學業成績應於當學期結束後三天內繳交。

4. 成績有誤須更正者應由任課教師填寫「成績更正表」依規定程序更正。

三、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。

四、學業成績以一百分為滿分，學科成績評定以學期為單位，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、境外優秀科技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。

(五)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。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，各該學期得予補考：

(一)一般學生：四十分。

(二)前項二至四款學生：

1. 及格分數為四十分至四十九分者：三十分。

2. 及格分數為五十分至六十分者：四十分。

(三)補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，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。

(四)學科補考時間，上學期訂於寒假舉行，下學期訂於暑假舉行。教師應於補考當天繳交補考成績。

(五)缺考學生除因特殊原因經請假核准外，不予另行補考。

五、學業成績之核計以學年為單位，各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

六、學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修、補修；其開課方式，依「高級中等學校學生學習評量辦法」相關規定為之。

(一)重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，該成績以重修實得成績登錄。重(補)修業成績應於該課程結束後三天內繳交。

(二)重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目成績，就重修成績或原成績擇優登錄。

七、學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，需於考試前三日，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式考查之。本人無法辦理登記，可委請親友代理申請。銷假日在定期考查結束三個上班日內者由任課教師補行考試，其成績計算方式如下：

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

(二)定期考試期間，除有特殊原因於考試前三天經請假核准外，不得請事假。請事假(檢附家長證明)、生理假者，成績超過及格基準者，以及格成績計算；未超過及格基準者，按實得分數計算。

(三)因直系親屬、兄弟姐妹喪亡或特殊事故者，按實得分數計算。

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

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

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

3. 期末考試缺考致無成績者，以期中考試成績為期末考試成績。

4. 期中、期末均缺考致無成績者，以日常考查成績為學期成績。

(四)缺考而申請未通過者，不准補考。

八、學生學業成績一學年內經補考後不及格科目之學分數逾該生該學年修課總學分數二分之一者得申請重讀，其成績以重讀之分數採計。重讀時，學生對於已及格之科目得由家長提出申請免修者，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。學生重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。

九、學業成績之核計以學年為單位，各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修。參加重修或自學輔導學生，應於學校公告時間內提出申請，未申請者視同放棄。申請時，應依教育主管單位規定之標準繳交費用。

十、重、補修學生之德行評量，依其修課情形，並參酌學校獎懲規定處理。

十一、學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或因特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者，不予成績評量，該科成績以零分計算。

十二、依高級中等學習評量辦法第 25 條第 1 項規定，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 0 分計算。

十三、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

十四、各項成績經任課老師評定送至教務處，除試卷評分錯誤或成績漏列，經任課教師會同教務處查證屬實，呈校長核定後，准予更正外，不得以任何理由更改。

伍、有關「德行評量」：

一、德行評量應評量學生修己善群之美德，評量應以文字評述及實際記錄日常生活德行表現。

二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：

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

三、德行評量之評量，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、大過。

(三)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。

四、德行評量以學期為單位，由導師依本條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議並予以獎懲，提學生事務會議審議。

五、學生出席考勤結果，依下列標準予以獎懲：

(一)全學期不曠課、不缺席、不遲到者予以嘉獎二次。

(二)早自修遲到或未到的者累計五次予以警告一次。

(三)學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

(四)升旗、午休無故不到者予以警告一次。

(五)病假連續二天以上時，需持有就醫證明。

(六)事假連續達二十四小時者由導師及輔導室約談了解，並依約談了解之結果決定是否准假。

(七)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。

(八)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

六、學生獎懲結果依「功過相抵」原則：

(一)記大功乙次者，視同三次小功。

(二)記小功乙次者，視同三次嘉獎。

(三)記大過乙次者，視同三次小過。

(四)記小過乙次者，視同三次警告。

七、社團活動德行評量由社團指導老師評定獎懲，其評定以兩次嘉獎或兩次警告為限。

八、在校期間獎懲記錄功過相抵後滿三大過者，經提學生事務會議審議後，報由校長核定之結果維持原三大過者，得依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

九、學期中處分留校察看之學生，在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本校「高級中學獎懲實施辦法」規定處理，但有受記過處分者，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。留校察看以一學期為原則，學期結束經學生事務會議為撤銷、延長或依法令規定進行適性輔導及適性教育處置之決議，經報由校長核定後執行。

十、德行評量經學生事務會議審議後，除登記錯誤或資料漏列，經導師會同學務處查經屬實，呈校長核定後，准予更正外，不得以任何理由更改。

陸、學生成績評量結果，依下列規定處理：

一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。

(一)108學年度以前入學之普通班學生，依據普通高級中學課程綱要規定，學生畢業之最低學分數為160學分，包括：

1. 必修學分：表中所列之必修科目均須修習，至少須修習120學分成績及格，始得畢業，其中應包括後期中等教育共同核心課程學分48學分。

2. 選修學分：至少須修習40學分。皆符合上開規定，方可發給畢業證書。

(二)108學年度(含)以後入學之普通班學生，依據十二年國民基本教育課程綱要規定，應修習總學分180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。

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。

柒、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市私立正義高級中學建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點補充規定

107.9.28校務會議審議通過

108.6.28校務會議修正通過

109.1.16校務會議修正通過

111.6.30校務會議修正通過

壹、依據

本補充規定依據教育部106年7月26日臺教國署高字第1060075928C號函「國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點二項規定訂之。

貳、目的

建置「學習歷程檔案」旨在記錄學生修課歷程，了解學生發展性向、自主學習，及在高中階段積極參與選修課程，踴躍選修與自身性向發展相關的課程之情況；透過資料上傳可作為大學招生時的選才依據，大專院校則可透過學生之學習歷程檔案，瞭解學生的修課狀況、興趣以及潛能，作為申請入學時的質性參採。

參、學習歷程檔案內容項目

學習歷程檔案內容包含：基本資料、修課紀錄、課程學習成果、多元表現、自傳(含學習計畫)及其他與學生學習歷程有關之資料。前二項資料建置之格式，由教育部國民及學前教育署另定之。

肆、學生學習歷程檔案資料之建置規定

- 一、學習歷程檔案資料以學生就學期間之資料為限，並由學校及學生依教育部國民及學前教育署公告期限內上傳「高級中等學校學生學習歷程資料庫」，其內容及記錄方式如下：

內容	登錄	記錄方式	上傳件數限制	備註
基本資料 修課紀錄	學校	應於每學期規定時間內登錄及檢核		
課程學習成果	學生	應於學校規定時間內登錄	每學期十件為限 每學年勾選六件	經任課或指導教師認證
多元表現	學生	應將校內、外多元表現，於學校規定時間內登錄	每學年二十項為限	資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內
自傳 (含學習計畫)	學生	申請就讀大專校院時，應於學校規定時間內登錄		

- 二、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，教育部國民及學前教育署得將資料庫之檔案釋出至依大學法第二十四條第二項所組成之大學招生委員會或聯合會，作為招生選才之參據。
- 三、教育部國民及學前教育署對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；學校相關人員有登載不實，致影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

四、學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起五年後，予以封存。

伍、學習歷程檔案資料工作小組

本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

- 一、小組成員：除校長擔任召集人及教務主任擔任執行秘書外，尚有學務主任、輔導主任、教師會代表、家長會代表、學生代表、註冊組長、教學組長、設備組長、訓育組長、輔導組長、高中部導師代表、**課程諮詢教師召集人**等成員，全部共14人。
- 二、每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

三、工作小組分工內容

項目		負責單位	工作內容
系統維護		教務處註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
學生基本資料		教務處註冊組	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
學生 修課 紀錄	修課評估	輔導室輔導教師	依據學生之性向興趣及進路發展登錄「學群(類群)探索與就業規劃」於系統。
	選修課程名稱	教務處教學組	於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課成績	教務處註冊組	登錄學生修課科目及學業成績表現。
課程學習成果		任課教師	負責督導學生每學期依時程登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。
出缺勤紀錄		學務處生輔組	負責完成學生全學年出缺勤紀錄登錄及後續維護。
學生幹部/學生社團		學務處訓育組	負責完成擔任學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄及社團紀錄登錄及維護。
校內外公共服務活動/志工服務		學務處訓育組	負責要求學生完成全學年校外公共服務活動/志工服務等資料登錄及維護。
多元 表現	學生個人校內競賽表現	校內承辦單位	負責於賽後完成學生個人校內競賽成績表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄及維護。
	學生校外學科/非學科競賽/語文(技能)檢定證照	校內承辦單位 各班導師	負責督導學生依時程完成校外學科/非學科競賽成績/語文(技能)檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄。
學生自傳/學習計畫		輔導室輔導教師 各班導師	指導學生於申請就讀大專校院時，依規定時間完成個人自傳/讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)登錄及檢核。

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。教務處註冊組須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

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

陸、學習歷程檔案資料相關研習之規劃

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

一、學生訓練：

(一)集中宣導：教務處應於學生高一開學前統籌辦理一場學生選課輔導暨學生檔案建置說明會。

(二)課程融入：資訊科教師或生涯規劃科教師應於每學期資訊課程或生涯規劃課程中，提供學生檔案建置、登錄等相關練習。

二、教師研習：教務處應於每學年開學前或期初辦理一場選課輔導暨學生檔案建置之教師知能研習。

三、親師說明：輔導室每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之家長說明會。

柒、成效評核與獎勵

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

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

一、資料建置：

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

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

二、人員異動：

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

(二)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜；若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

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

玖、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

民國 104 年 01 月 07 日修正

- 第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。
- 第二條 國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
- 一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
 - 五、直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。
- 第三條 國民中小學學生成績評量，應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：
- 一、學習領域：其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。
 - 二、日常生活表現：其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 第四條 國民中小學學生成績評量原則如下：
- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
 - 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
 - 三、時機：應兼顧平時及定期。
 - 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
 - 五、結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。
 - 六、結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。
 - 七、結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。
 - 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。
- 第五條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理：
- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
 - 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
 - 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。
- 特殊教育學生之成績評量方式，應衡酌其學習需求及優勢管道，彈性調整之。
- 第六條 國民中小學學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種。
- 學習領域評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次，平時評量中紙筆測驗之次數，於各學習領域皆應符合第四條第四款最小化原則。
- 日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

- 第七條 國民中小學學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：
一、各學習領域：由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。
二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定。
- 第八條 國民中小學學生學習領域之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。
前項各學習領域之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評定及描述學生學習表現和未來學習之具體建議；並應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各學習領域學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：
一、優等：九十分以上。
二、甲等：八十分以上未滿九十分。
三、乙等：七十分以上未滿八十分。
四、丙等：六十分以上未滿七十分。
五、丁等：未滿六十分。
前項等第，以丙等為表現及格之基準。
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。
- 第九條 學校就國民中小學學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄具體建議，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）政府應定期檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策擬訂及推動之參據，並適時向教育部反應。
- 第十條 國民中小學學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，並依教育部所定國民小學及國民中學補救教學實施方案規定辦理。
學生之日常生活表現不佳者，學校應依所定教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，必要時得與家長(或法定代理人)聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。
- 第十一條 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；未達畢業標準者，發給修業證明書：
一、學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
二、七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。
前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。
- 第十二條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。
- 第十三條 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、社會及自然五科及寫作測驗。
二、由專業評量機構負責命題、組卷、閱卷與試務工作，以達公平客觀並實踐國家課程目標。
三、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。

第十四條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第十五條 國民中學為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其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。

第十六條 本準則自中華民國一百零一年八月一日施行。

高雄市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國 104 年 3 月 19 日高市教中字第 10431590000 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、學校運用彈性學習節數所安排之課程及資訊、環境、性別、人權、生涯發展、家政等重大議題，以融入各學習領域評量為原則。
- 六、學生學習領域之成績評量計算方式如下：
 - （一）各學習領域學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之百分之四十及百分之六十。
 - （二）學習領域之學期總平均成績：依各學習領域學期評量成績每週學習節數加權計算之。
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。
- 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學習領域，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。
一百零三學年度之二年級及三年級學生，其已修年級之學習領域成績有未達丙等者，得準用前二項規定辦理補考。
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、復學學生學習領域成績之計算，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）學習領域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。
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。

高雄市公私立國民中學成績評量結果未達丙等之預警、輔導、補考措施實施原則

壹、依據

- 一、104 年 1 月 7 日臺教授國部字第 1030141892B 號修正「國民小學及國民中學學生成績評量準則」。
- 二、104 年 3 月 19 日高市教中字第 10431590000 號修正「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」。

貳、目的

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

參、預警措施

學校應利用下列各項管道宣導「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「高雄市國民中學學生成績評量補充規定」，並加強宣導核發畢業證書之規定。

- 一、教職員工會議：向全校教職員工宣導，請任課老師要向學生宣達。
- 二、導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。
- 三、新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。
- 四、班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。
- 五、始業式、課程結束日及全校集會：行政人員向學生宣達。
- 六、將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於學生手冊、聯絡簿、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

肆、輔導措施

- 一、期初：每學期開學 2 週內，註冊組將前學期成績未達四領域丙等之學生名單列出，並通知其導師及任課老師，俾以加強輔導。
- 二、期中：請各任課老師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。
- 三、期末：於每學期結束後一個月內，書面通知領域學期成績未達丙等之學生，於學校指定期日參加補考。
- 四、各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導室或相關處室進一步協助。

伍、補考措施

- 一、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。
- 二、針對學習領域學期成績未達丙等之學生，應書面通知其於指定期日(每學期結束後一個月內)參加補考。補考成績計算方式：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。
- 三、其日期、命題、監考、閱卷及成績公告等事宜，由教務處統一辦理之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
- 四、補考試卷之命審題應依 103 年 6 月 20 日高市教中字第 10334259100 號函「高雄市公私立國民中學成績評量之命題及審題原則」辦理。
- 五、學生應考時應將學生證或身份證明文件(如：身份證、健保卡等)置於桌角，以備監考人員查驗。未攜帶學生證或身份證明文件者，不予進入試場考試。

高雄市私立正義高級中學考試試場規則

106.8.29 校務會議修正通過

壹、依本校《高中部學生獎懲實施辦法》及《附設國中部學生獎懲實施辦法》訂定本校《考試試場規則》(以下簡稱本規則)。

貳、本規則適用於本校高中部及國中部之校內各項考試，包含定期評量、平時評量、模擬考、複習考、補考及校內各項競賽或考試。校外各項考試或競賽則依主辦單位或主管機關之規定。

參、參加校內各項考試或競賽時，考生應遵守下列考試規則：

- 一、考生應穿著整齊的學校制服(含襯衫、褲/裙、皮鞋)，天冷時可加著外套。
- 二、應試時，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。
- 三、應試時，應保持安靜。如有任何疑問或突發狀況，應舉手告知監試教師。
- 四、考試期間(含自習時間)，不得攜帶任何電子設備、3C 產品或任何意圖舞弊之物品；若仍有攜帶者，應於早自修統一交由導師保管至當天考試結束。
- 五、除平時評量外，應試時，桌面須反向放置，書包放置教室外走廊上。
- 六、應試時，非考試必需用品不得隨身放置於桌上。
- 七、應試時，除在試題紙及答案紙作答外，不得在其他任何地方書寫與測驗有關之文字、數字、符號或圖形。
- 八、應試時不得飲食。但因生病等特殊原因，迫切需要在考試中途飲水或服用藥物者，應向監試教師報備。
- 九、除平時評量外，考生可交卷時間由教務處統一律定，不得提早交卷。交卷後應立即離開試場，且不得在試場附近逗留、喧嘩。
- 十、除特殊原因外，應試期間考生不得擅自離座，若未經監試教師許可而離座，監試教師應將答案卷(卡)收回且不得繼續作答。

肆、違反本規則者，依下列方式予以懲處：

- 一、考試舞弊者，該科考試不予計分，並依本校《學生獎懲實施辦法》第六條第六項第 1 款之規定，予以大過乙至兩次：
 - (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)以任何形式取得或提供他人答案事實明確者，相互作弊事實明確者(如交換答案卷/卡、試題本而進行作答)。
 - (五)利用任何資料(如小抄)進行作弊事實明確者。
 - (六)脅迫其他考生幫助舞弊。
 - (七)其他具體舞弊情事者。

二、違反試場規則者：應視其情節輕重，減扣該科目考試成績 10 至 50 分，並得予以小過乙至兩次：

- (一)考試鐘響結束後，仍繼續作答者。
- (二)攜帶電子設備(如電子辭典、計算機)或 3C 產品(如手機、智慧型手表等智慧穿戴裝置、平板電腦等行動載具、MP4 等)，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者(包含交卷後在試場內或附近喧嘩者)。
- (四)私自說話、左顧右盼、相互交談者。
- (五)應試時，除在試題紙及答案紙作答外，在其他任何地方書寫與測驗有關之文字、數字、符號或圖形者。
- (六)應試時未經監試教師同意而擅自飲食者。

伍、違反本規則者，監試教師應當場舉發，將違規事由詳實記載於監考記錄單中，並交由教

務處提案懲處。

陸、違反本規則之懲處及申訴程序，皆依本校獎懲及申訴相關規定進行。

柒、本規則經校務會議決議通過後實施，修正時亦同

高雄市私立正義高級中等學校圖書館借閱辦法

一、凡本校教職員工及學生概憑本校之識別證及學生證辦理借書手續。

二、本館採開架式閱覽，借書請自行從書架上取書，至櫃臺辦理。

三、本校教職員工借出圖書、期刊裝訂本之冊數及借期如下：

（一）教職員工：五冊，借期十四日。

（二）學生：三冊，借期十四日。

四、借書冊數已滿額者，未還清前不能另借他書，借書期滿，如無他人預約，可辦理續借（以一次為限），續借期限與借期相同。

五、學生證如有遺失，應立即向註冊組及圖書館報失，聲明作廢及暫停借閱，若未經報失，而為第三者持用，致使本館圖書蒙受損失，應由原持證件人負責賠償。

六、凡畢業、退學、休學之學生及離職之教職員工，離校前必須將所借圖書悉數歸還，並繳清圖書逾期罰款，否則不予辦理離校（職）手續。

七、凡珍貴圖書、參考工具書、教授指定參考書及期刊、報紙等，僅限於館內閱覽，概不借出。

八、凡借書逾期不還，亦不辦理續借手續者，本館得將其班級、學號、姓名，公告於館內公佈欄，並發圖書逾期通知單。

九、凡借閱本館圖書，借期屆滿仍未歸還者，每逾一日，每冊罰新臺幣2元，以此類推，待圖書歸還並繳交罰款後，始得繼續借閱。

十、借出之圖書，無論到期與否，於學期結束前均須歸還。

十一、注意事項：

（一）讀者進入館內請服裝儀容整齊，並保持肅靜，嚴禁吸煙、飲食、著拖鞋。

（二）供閱覽之書籍報紙、期刊等資料，不得塗污、撕毀或擅自攜出館外。

十二、開放時間：

（一）書庫：週一至週五 08：00 — 11：50 ； 13：10 — 16：20

（二）國定假日及週休二日休館。

十三、本規則經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。

高雄市私立正義高級中等學校高中部學生獎懲實施辦法

100 年 08 月 29 日校務會議通過

102 年 06 月 26 日校務會議通過

103 年 06 月 27 日校務會議通過

104 年 01 月 20 日校務會議通過

105 年 06 月 30 日校務會議通過

106 年 01 月 19 日校務會議通過

108 年 06 月 28 日校務會議通過

111 年 06 月 29 日校務會議通過

第一條 私立正義高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「103年3月5日臺教授國部字第1030017015號函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「高雄市私立正義高級中等學校高中部學生獎懲辦法」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過及家長帶回管教。

第六條 學生獎懲之實施規範：

- 一、合乎下列規定之一者，記嘉獎乙次至貳次：
 - 1. 服裝儀容經常整理並合於規定，足為同學模範者。
 - 2. 日常生活行為（例如熱心助人、禮節周到、節儉樸素等）足為同學模範者。
 - 3. 拾物（金）不昧，其行可嘉者。
 - 4. 熱心參加課外活動成績表現優良者。
 - 5. 愛護公物、主動維護校園環境有者。
 - 6. 週記、作業、心得寫作均能按時繳交、書寫認真優良。
 - 7. 學習認真、主動、積極參與班級活動者。
 - 8. 校內外活動公差勤務表現良好者。
 - 9. 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之區域性（縣市性）競賽；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動獲獎。（參考附件獎懲細則）

10. 擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
11. 擔任值日生及輪值打掃工作，特別盡職且行為持續者。
12. 經常主動為公、為團體服務，表現優良者。
13. 生活言行較前進步有事實表現者。
14. 其他合於記嘉獎者。

二、合於下列規定之一者，記小功乙次至貳次：

1. 敬老扶幼有具體事實者。
2. 熱心公益表現優異，有具體事實者。
3. 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
4. 公差勤務負責盡責，表現優異者。
5. 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
6. 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
7. 見義勇為，增進團體或同學權益。
8. 拾物（金）不昧，其行為堪為表率者。
9. 全學期協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、班聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等），負責盡職成效優異者。
10. 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽或區域性（縣市性）競賽；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動獲獎。（參考附件獎懲細則）
11. 其他合於記小功者。

三、合於下列規定之一者，記大功：

1. 有特殊優良行為裨益國家社會者。
2. 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
3. 有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
4. 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽或全國性競賽獲獎。（參考附件獎懲細則）
5. 其他合於記大功者。

四、違反學校服裝儀容規定，以勸導單方式辦理。如：學號未繡、改窄褲、衣衫不整、外套混穿、鞋襪不合規定、戴耳環、擦指甲油、穿拖鞋、穿著非制式校服等。

五、合於下列規定之一者，記警告乙至貳次：

1. 上課閱讀與課程無關的書籍，於課堂中擾亂秩序或從事與上課無關之事務，影響他人學習，屢勸不聽者。
2. 攜帶與教學無關之物品到校，經勸導仍未改正者。如：漫畫書、雜誌、電玩、隨身聽、行動電話等與教學無關之物品。
3. 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。
4. 口出穢言者，情節輕微者。
5. 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
6. 不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
7. 不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
8. 公物維護不當或毀損公物者，情節輕微者。
9. 無故遺失、毀損學校各項證件者。
10. 逾時請假者，經勸導仍未改正者。
11. 在走廊用餐或校園內邊走邊吃，造成環境髒亂，經勸導仍未改正者。
12. 週記或作業檢查，書寫不認真或遲交缺交者，經勸導仍未改正者。

13. 未能遵守老師或學校之規定事項者，情節輕微者。
14. 車輛未停放在學校指定之地點或於校外隨意停車，經勸導仍未改正者。
15. 擔任幹部未盡職，經勸導仍未改正者。
16. 未履行公差勤務，經勸導仍未改正者。
17. 上課期間無故在外遊蕩，經勸導仍未改正者。
18. 不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
19. 在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者，經勸導仍未改正者。
20. 破壞公物不自動報告者。
21. 隨地吐痰或亂丟垃圾，影響環境衛生，情節輕微者。
22. 未依規定戴安全帽，經勸導仍未改正者。（如騎自行車、機車及家長接送）。
23. 違反校園網路使用規範，情節輕微者。

六、合於下列規定之一者，記小過乙至兩次：

1. 攜帶違禁物品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、影片、光碟或其他物品（如香菸、打火機、檳榔、酒、賭具、色情刊物等物品）。
2. 無照或未依規定申請騎機車，違反學校騎乘機車規定者。
3. 公物維護不當或故意毀損公物，屢勸不聽者。
4. 擾亂團體或課堂秩序，已危害他人受教權益，影響教師授課。
5. 未遵守考場規則、秩序者，情節輕微者。
6. 未完成請假手續擅自離校者。
7. 無故不服師長糾正，屢勸不聽，情節嚴重者。
8. 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。
9. 冒用他人證件、偽照文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件，情節輕微者（含教唆他人協助偽造或塗改文件者）。
10. 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
11. 未繳乘車費擅自搭乘校車者。
12. 抄襲他人文章作品投稿校內刊物者。
13. 違反道路交通安全規則，情節尚非重大。
14. 辱罵或不服從糾察隊及班級幹部糾正，屢勸不聽者。
15. 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展，屢勸不聽者。
16. 無故不參加考試者。
17. 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
18. 規避公共服務，情節嚴重者。
19. 社團未經學校核准，私自參加校外活動，情節輕微者。
20. 製作或散發未經學校核准之不實文件（文宣），如有致他人名譽減損、侵害他人智慧財產等違法情形，情節輕微者。
21. 拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
22. 上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。

七、合於下列規定之一者，記大過乙至兩次：

1. 考試舞弊者。
2. 強行借用、竊盜行為，且深知悔悟者。
3. 校內外吸菸（含電子煙產品）、吃檳榔、酗酒、賭博行為，屢勸不聽者。
4. 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，情節重大者。

5. 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
6. 學生言詞或行為導致他人名譽減損，情節重大者。
7. 教唆他人到校或參與校內外打架滋事者。
8. 恐嚇、勒索金錢或威脅他人。
9. 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。
10. 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
11. 不服師長糾正，出言辱罵、誣蔑師長。
12. 違反校園網路使用規範，情節嚴重且造成重大損害者。
13. 抄襲他人文章作品投稿校外刊物者，情節重大者。
14. 冒用他人證件、偽照文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件者(含教唆他人協助偽造或塗改文件者)，情節重大。
15. 參加不良組織或樹立幫派者。
16. 聚眾毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
17. 於網路散播不實謠言、不雅照片，或惡意攻訐、詆毀學校或師長同學，經查屬實者，情節重大者。
18. 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。(施用三、四級毒品，依教育部防制學生藥物濫用三級預防實施計畫辦理)
19. 無正當理由攜帶違禁物品(刀械、爆竹)，足以妨害公共安全者。
20. 故意毀損學校設備或撕毀學校佈告，情節重大者。
21. 任意在校區內燃放爆竹擾亂學校安寧者。
22. 無照騎乘機車者，因而肇事者。
23. 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節重大者。(如：恐嚇、勒索同學或將不當、不雅影片上網傳佈)
24. 校園內公然猥褻、愛撫等親密行為或涉及性騷擾、性霸凌情事，情節重大，經本校性別平等教育委員會認定屬實者。
25. 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(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

第七條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、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。

第八條 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、生輔組，經學務處主任核定後公布。
- 二、 大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 三、 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、生輔組及相關處室人員，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。
- 四、 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。
- 五、 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第九條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

附件

	競賽性質	名次	獎勵種類	備註
國際性	1. 參加國際性體育、藝文、數理、科展等之各項競賽 2. 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽。	前八名(含金、銀、銅牌及特優、優勝、佳作)	大功乙次	除前八名外，若有得到其他獎項，亦比照辦理。
全國性 地區性	參加教育部、局主辦(具文號)或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽。	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。如名次在八名外，但仍蒙主辦單位頒發其他獎項時，得比照第八名辦理。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。 同上
		第二名	小功參次	
		第三名	小功兩次	
	參加非教育主管機關所舉辦之各項競賽。	第四~八名	小功乙次	
		第一名	小功參次	
		第二名	小功兩次	
		第三名	小功乙次	
	由縣市政府或市、鎮、區公所所舉辦之各項競賽。	第四~八名	嘉獎兩次	
		第一名	小功兩次	
		第二名	小功乙次	
	代表學校參加非教育單位舉辦之活動競賽或參加校外其他學校所舉辦之各項競賽(無註明教育部、局文號)	第三名	嘉獎兩次	
		第四~六名	嘉獎乙次	
		第一名	小功乙次	
		第二名	嘉獎參次	
校內競賽	本校各處室所辦之個人各項競賽。	第三名	嘉獎兩次	
		第一名	嘉獎兩次	1. 生活榮譽競賽依競賽辦法獎勵之。 2. 班際性各項競賽由相關競賽辦法辦理。
		第二名	嘉獎乙次	

高雄市私立正義高級中等學校附設國中部學生獎懲實施辦法

102 年 3 月 11 日行政會議通過

103 年 1 月 20 日校務會議通過

105 年 6 月 27 日校務會議通過

111 年 2 月 10 日校務會議通過

111 年 6 月 29 日校務會議通過

一、本辦法依高雄市政府教育局 101 年 11 月 1 日高市教中字第 10137562300 號函「高雄市國民中學學生獎懲實施要點」、101 年 08 月 01 日高市府教高字第 10135123900 號函「高雄區高中高職免試入學作業要點」、103 年 05 月 21 日高市教中字第 103346700 號函「學生獎懲規定須遵守憲法保障之基本人權及兩公約」及本校「教師輔導與管教學生辦法」訂定之。

二、學生之獎懲，應力求審慎客觀，並審酌下列原則，以為獎懲輕重之標準：

- (一) 年齡之長幼。
- (二) 年級之高低。
- (三) 智商之差異。
- (四) 動機與目的。
- (五) 態度與手段。
- (六) 行為之影響。
- (七) 家庭之因素。
- (八) 平日之表現。
- (九) 次數及頻率。
- (十) 其他。

三、學生生活行為表現良好，但不合於嘉獎以上之獎勵者，應予當面口頭嘉勉。

四、學生之獎勵與懲罰及輔導種類如下：

- (一) 獎勵：嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金、獎章、其他特別獎勵。
- (二) 懲罰及輔導措施：警告、小過、大過、假日輔導、心理輔導、留校察看、建議調整就讀班級或改變學習環境、家長或監護人帶回管教、移送司法機關或相關單位處理、其他適當措施，其執行方式應經學校獎懲會通過。

五、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予嘉獎獎勵之：

- (一) 服裝儀容經常整理並合於規定，足為同學模範者。
- (二) 日常生活行為（例如禮節周到、節儉樸素等）足為同學模範者。
- (三) 維護團體整潔、秩序成績優良或愛護公物有具體表現者。
- (四) 協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等）表現良好者。
- (五) 熱心參與團體活動表現優良者。
- (六) 拾物（金）不昧，價值微薄者。
- (七) 生活言行較前進步有具體表現者。
- (八) 參加各種服務成績優良者。
- (九) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之區域性（縣市性）競賽；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動獲獎。（參考附件一獎懲細則）
- (十) 其他優良行為應予嘉獎者。

六、學生生活行為合於下列規定之一者，應予小功獎勵之：

- (一) 敬老扶幼，有具體事實者。
- (二) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- (三) 愛護公物，使團體利益不受損者。
- (四) 全學期協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、

糾察隊、服務隊、司儀、旗手等)，負責盡職成效優異者。

- (五) 見義勇為，能保全團體或同學利益者。
- (六) 拾物(金)不昧，價值貴重者。
- (七) 檢舉弊害，經查明屬實者。
- (八) 參加校外活動，增進校譽者。
- (九) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽或區域性(縣市性)競賽；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動獲獎。(參考附件一獎懲細則)
- (十) 其他優良行為應予記小功者。

七、學生生活行為合於下列規定之一者，應予大功獎勵之：

- (一) 愛護學校或幫助同學，有具體特殊事實表現，增進校譽者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 拾物(金)不昧，其價值特別貴重者。
- (四) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- (五) 參加校外各種服務，成績特優者。
- (六) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽或全國性競賽獲獎。(參考附件一獎懲細則)
- (七) 其他優良行為應予記大功者。

八、學生生活行為合於下列規定之一者，除記大功外，應予特別獎勵：

- (一) 在同一學年度內記滿三大功後，復有記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實值得表揚者。
- (三) 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得特殊表揚者。
- (四) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (五) 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
- (六) 其他優良行為應予特別獎勵者。

九、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上處罰者，應予當面口頭訓誡或糾正。

十、學生生活行為合於下列之一者，應予記警告：

- (一) 違反本校相關生活規定(具體敘明)，屢勸不聽者。
- (二) 言行不當、口出穢言、亂丟垃圾，經勸導或糾正後仍不知改正者。
- (三) 與同學爭吵、毆打他人或打架事件聚眾助陣，情節較輕微者。
- (四) 不聽班級幹部善意勸告者，或上課不專心聽講，經勸導後，仍不知改正者。
- (五) 態度輕浮經勸導或糾正後仍不知改正者。
- (六) 擔任糾察、值週、值日不盡責或擔任班級幹部不盡責，影響工作推展，經屢勸不聽者。
- (七) 未按時繳交週記(生活札記)、作業或學校作業抽查，經催繳無效及抄襲作業、報告者。
- (八) 破壞公物、隨地吐痰、拋棄髒物，影響環境衛生，情節輕微者。
- (九) 攜帶或閱讀18歲以下不宜閱讀之書刊、圖片、影片或電子相關產品者。
- (十) 參加義務性公眾服務或團體活動，消極怠惰、態度隨便、不熱心積極者。
- (十一) 偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節輕微者。
- (十二) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節輕微者，相關行為如下：
 - 1. 偷閱他人日記或信件者、無故窺視他人之電子郵件或檔案者。
 - 2. 無故將學校提供之網路帳號借予他人使用者。
 - 3. 隱藏或使用虛假帳號侵入校園網路者，但經明確授權得匿名使用者不在此限。

十一、學生生活行為合於下列情形之一者，應予記小過：

- (一) 試場違規，情節輕微者。
- (二) 欺騙師長、同學或朋友，情節輕微者，或行為不檢經警告不改者。

- (三) 因故聚眾擾亂團體秩序、毆打、霸凌他人或打架事件助陣，情節輕微者。
- (四) 不服從糾察隊糾正者。
- (五) 出入未滿十八歲不得涉足之場所者。
- (六) 冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假單、作業成績者。
- (七) 邀約校外人士到校滋事，影響校園安寧者。
- (八) 蓄意損壞公物，情節較重者。
- (九) 攜帶酒品與香菸、喝酒、抽煙（含電子煙產品）、賭博或嚼檳榔經查明屬實者。
- (十) 翻牆進出校園、不假離校者。
- (十一) 偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節較重者。
- (十二) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節較重者，相關行為如下：

- 1. 於校內使用盜版仿冒商品，違反智慧財產權相關規定者。
- 2. 於學校電腦使用未經授權之電腦程式者。
- 3. 散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式者。
- 4. 擅自截取網路傳輸訊息者。
- 5. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

- (十三) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。

十二、學生生活行為合於下列情形之一者，應予記大過：

- (一) 試場違規，情節重大者。
- (二) 以不當言語、態度或行為，誣蔑師長者。
- (三) 集體械鬥或毆打他人情節重大者。
- (四) 恐嚇、勒索同學財物、脅迫或霸凌他人，情節嚴重者。
- (五) 參加或涉及非法組織者。
- (六) 酗酒或吸食、注射迷幻麻醉品，經查明屬實者。
- (七) 攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
- (八) 故意毀損公物，情節嚴重者。
- (九) 行為不檢，毀損校譽，情節嚴重者。
- (十) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節嚴重者，相關行為如下：
 - 1. 販賣盜版商品，違反智慧財產權者。
 - 2. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站者。
 - 3. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 - 4. 利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息者。
 - 5. 利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，公然侮辱、謾罵、惡意攻訐學校或他人者。
 - 6. BBS或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載者。
 - 7. 利用學校之網路資源從事違法行為者。
 - 8. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼者。
 - 9. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作者。
- (十一) 未依正當程序，重製、散布、洩漏、偽造、變更、破壞學校或他人文件記錄、電腦程式或磁碟檔案者；具有本項行為而販售圖利者，記兩大過以上。

十三、學生生活行為合於下列情形之一者，除記大過外，應予特別懲罰：

- (一) 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二) 參加或涉及非法組織，屢誡不悛者。
- (三) 以不當言語、態度或行為，誣蔑或意欲毆打或毆打師長，情節重大者。

- (四) 違反政府法令情節重大者。
- (五) 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (六) 竊盜行為情節重大者。

十四、學生違反前條各款者，依情節輕重，分別以下列方式處理之：

- (一) 留校察看或交由家長帶回管教，每次以五日為限。管教期間，輔導老師及導師應作家庭或電話訪查，繼續予以適當之輔導。
- (二) 家長帶回管教後，如故態復萌又違反校規者，則輔導其改變學習環境。
- (三) 在校犯重大刑責者，報請相關主管機關處理備查。

十五、學生獎懲事件，全校教職員工均有提供參考資料權利與義務，並依下列方式處理：

- (一) 嘉勉由有關教師列入紀錄。
- (二) 小功、小過由校長核定；嘉獎、警告由學務處核定，並通知導師及家長。
- (三) 記大功、記大過以上者或獎懲案由、程度不甚明確者，由學務處知會導師簽註意見後，經獎懲委員會討論決議後，由校長核定公布並以書面（獎懲決定書如附件二）通知家長。

十六、為輔導學生改過遷善，改過及行善銷過實施辦法另定之。

十七、本辦法經校務會議通過後公布施行，修正時亦同。

附件一

高雄市正義高級中學附設國中部學生參加比賽獎勵辦法細則

	競賽性質	名次	獎勵種類	備註
國際性	1. 參加國際性體育、藝文、數理、科展等之各項競賽	前八名(含金、銀、銅牌及特優、優勝、佳作)	大功乙次	除前八名外，若有得到其他獎項，亦比照辦理。
	2. 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽。			
全國性	參加教育部、局主辦(具文號)或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽。	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。如名次在八名外，但仍蒙主辦單位頒發其他獎項時，得比照第八名辦理。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。
		第二名	小功參次	
		第三名	小功兩次	
		第四~八名	小功乙次	
地區性	參加非教育主管機關所舉辦之各項競賽。	第一名	小功參次	
		第二名	小功兩次	
		第三名	小功乙次	
		第四~八名	嘉獎兩次	
	由縣市政府或市、鎮、區公所所舉辦之各項競賽。	第一名	小功兩次	
		第二名	小功乙次	
		第三名	嘉獎兩次	
		第四~六名	嘉獎乙次	
	代表學校參加非教育單位舉辦之活動競賽或參加校外其他學校所舉辦之各項競賽(無註明教育部、局文號)	第一名	小功乙次	同上
		第二名	嘉獎參次	
		第三名	嘉獎兩次	
		第四~六名	嘉獎乙次	
校內競賽	本校各處室所辦之個人各項競賽。	第一名	嘉獎兩次	
		第二名	嘉獎乙次	
		第三名	嘉獎乙次	

1. 生活榮譽競賽依競賽辦法獎勵之。
2. 班際性各項競賽由相關競賽辦法辦理。

附件二

高雄市正義高級中等學校附設國中部學學生獎懲決定書

學生姓名	○○○
班 級	○○年○○班
事 由	
決定結果	
獎懲依據	
決定理由	
備註	若有不服，請在收到決定書後 30 日內，以書面向本校學生申訴評議委員會（收件單位：輔導室）申訴。

（學校用印）

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

高雄市正義高級中學學生遷善銷過實施辦法

100 年 8 月 22 日行政會報修定

100 年 8 月 31 日校務會議通過

102 年 6 月 10 日行政會報通過

壹、依據：本校學生生活輔導實施計畫。

貳、目的：

- 一、給予不慎犯過學生改過遷善及消除不良紀錄之機會，以樹立學生榮譽感。
- 二、以教育愛心，運用輔導原理協助改過自新之學生重建信心，以培養學生優良德行，發揮教育功能。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：學務處。
- 二、協辦單位：各處室。

肆、申請對象：

學生凡受校規懲罰，經輔導考察確有改過積極向上之事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可申請辦理遷善銷過。

伍、實施方式：

- 一、已有懲罰紀錄且有悔改自新意願者，須於懲罰公布一個月內向生輔組提出申請遷善銷過逾期不受理，並經輔導完成銷過者，予以註銷紀錄。
- 二、以勞動服務、站立反省、心得寫作、抄寫課文或勵志文章及協助學校活動公差等方式實施。
- 三、輔導銷過期間，未有悔意再犯校規(或犯相同過失)受懲者，除加重其處罰外，並中止輔導原懲罰不得註銷。

四、考核時限：

- (一) 警告處分者，自獎懲公佈日起，經兩週考查，期間未再受懲處者始可申請。
- (二) 小過處分者，自獎懲公佈日起，經一個月考查，期間未再受懲處者始可申請。
- (三) 大過處分者，自獎懲公佈日起，經二個月考查，期間未再受懲處者始可申請。

五、銷過時數：

- (一) 警告一次：愛校服務需累計三小時始准辦理銷過。(抄寫稿紙 600 字壹篇抵一小時)
- (二) 小過一次：愛校服務需累計九小時始准辦理銷過。
- (三) 大過一次：愛校服務需累計二十七小時始准辦理銷過。

陸、申請程序：

一、申請階段：

- (一) 領 表：生輔組公佈獎懲名單一個月內，申請者於公告後逕至生輔組領取遷善銷過記錄表。(如附件)
- (二) 填寫資料：申請者依紀錄表之欄位填寫相關資料，經家長、導師、輔導室簽章後送生輔組登錄。
- (三) 考 核：申請者依受懲考核時限接受觀察，期間未再受懲處者即可實施愛校服務等方式辦理銷過。

二、實施階段：申請者可向導師、專任老師、輔導室老師、輔導教官提出愛校服務，服務結束後，督導人檢驗成果，合格者於紀錄表簽署，並交還學生攜回保管。

三、銷處階段：完成銷過，即銷過紀錄表交回生輔組審查，經審查無誤後，逐級轉呈鈞長核定辦理銷過手續。

柒、愛校服務時間：

- 一、學生正課以外之時間，均得實施愛校服務教育，唯不宜耽誤學生之學業研習或返家為基本原則，午休時段銷過方式以站立反省及抄寫課文或勵志文章為主。
- 二、當學期未能完成銷過，可於寒暑假期間（非輔導課外之週一至週五上午）實施，每日分上、下午時段，最多六小時（09：00～12：00、13：00～16：00），並須於寒暑假期間完成。

捌、愛校服務範圍：

凡校園中各項有助於行政推展、教學準備、環境保護、清潔之事務，均為學生愛校服務之範圍。列舉如下：

- （一）協助校內教職員工從事行政推動：如會議、活動場所佈置、物品搬運等。
- （二）教室清潔及校園美化工作以外之校園內環境清潔工作。
- （三）學校外週邊環境清潔工作。
- （四）協助老師從事教學、研究準備：如器材整理、文書處理等。
- （五）其他各種勞動性（不具危險）之服務工作。

玖、一般規定：

- （一）參加愛校服務同學一律穿著季節校服，不得穿著便服。
- （二）申請寒暑假愛校服務者統由教官室管制，以校園環境整理為主，如受天候影響，可從事室內環境整理。
- （三）如未能依規定時間完成服務時數，或於執行階段工作消極、敷衍了事，或有蓄意逃避服務工作之情事，得視情節延長服務時數。
- （四）愛校服務期間如違反重大校規，依情節得加重處份並停止愛校服務且取銷已執行之記錄。
- （五）學生改過銷過確定，另以書面通知家長；唯經銷過後，再犯同類過失時，得連同已註銷之懲罰一併計算，並不得再提請銷過。

拾、本辦法經校務會議通過經校長核准，並報主管機關備查後實施，修正時亦同。

高雄市私立正義高級中學學生請假規定

111 年 3 月 21 日行政會議修訂通過

第一條 依據

本規定依教育部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十二條辦理。

第二條 學生請假類別及定義

本校學生因故無法出席課程或活動者，均應依據事實以及本規定辦理請假手續。請假類別可分為：公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假等 11 種。

各假別之定義如下：

一、公假：

1. 協助學校執行公務或辦理活動者。
2. 代表學校參加校外競賽或活動者。
3. 接受校外單位邀請，參加競賽或活動（表演、領獎…等），並簽奉校長核可者。
4. 參加技能檢定者。
5. 參加大學（專）升學考（面）試、報到者。
6. 參加軍警院校考試或其報考所需之體格檢查者。
7. 參加輔導室安排之諮商輔導活動，或配合教職、學務人員（導師、生輔組長等）實施輔導晤談者。
8. 兵役體檢。
9. 陪同生病同學者（須由校方人員指派者為限）。
10. 其他經處室主任核准者。

二、事假：個人或家中有緊急或重要事故。

三、病假：因病痛、痼疾，須就醫、復健或休息者。

四、婚假：因結婚，須辦理請假者。

五、產前假：因懷孕，須產前檢查者。

六、娩假：因懷孕分娩者。

七、陪產假：依法律規定，完成結婚登記之學生，其配偶分娩時，須陪同者。

八、流產假：因懷孕，發生流產情況者。

九、育嬰假：因須撫育未滿 3 歲之親生子女者。

十、生理假：因生理期間身體嚴重不適，致使無法正常上課者。

十一、喪假：親人死亡者。

第三條 請假注意事項：

一、一般注意事項：以下各項假別，如有明列核給日數者，係指得辦理請假日數之上限，為維護學生學習權益，鼓勵學生降低影響上課日數；如因情況特殊，請假日數超過核給日數上限者，超過部份得依實際需以事假辦理。

二、公假：

1. 學生因協助學校公務，或代表學校或國家參加校外比賽或活動者，須由承辦之教職員或帶隊教師（練）負責指導學生填具「學生公假單」，並擔任申請人。
2. 如屬學生個人自行參加未由校方師長帶隊前往者（包含參加校外之各項競賽或參加大專升學考試或軍警院校考試與其報考所需之體格檢查者），則由校內各業管單位擔任「學生公假單」申請人，並須提供證明文件。

三、事假：

1. 事假均須於離校前完成請假手續；緊急或突發事件等情況不在此限。
2. 請事假時數超過 1 日（含）以上者，須有家長證明書或其他相關證明。

四、病假：

1. 病假時數超過 1 日（含）以上需有就診紀錄（收據或藥袋…等）或監護人填具之

證明文書。

2. 病假超過三日(不含)以上，須有醫師之診斷證明書。

3. 如屬在校期間，因病必須在健康中心休養或外出就診者，須向本校護理師諮詢確認後，再行辦理請假手續。

五、婚假：

1. 須事實發生前完成請假手續；請假時須提供辦理結婚證明文件（結婚登記證明等資料）。

2. 核假日數：14 日；應自結婚之日前十日起一個月內請畢，其請假日數併入事假計算。

六、產前假：

1. 第一次請產前假時，應提供合法醫療機構醫師證明文書或孕婦手冊之封面影本，後續再請假時，則毋須再查驗。

2. 核假日數：8 日；得分次申請或以時計算，並應於分娩前請畢。

七、娩假：核假日數，42 日；應一次請畢。

八、陪產假：

1. 須提供配偶及其分娩之證明文件。

2. 核假日數：5 日；得分次申請，但應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日（含例假日）內請畢，其請假日數併入事假計算。

九、流產假：

1. 須提供合法醫療機構或醫師開具之證明（證明上應附註妊娠週數）。

2. 核假日數：懷孕滿 20 週以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 12 週以上未滿二十週流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 12 週流產者，給流產假 14 日。應一次請畢。

十、育嬰假：

1. 受撫育子女須未滿 3 歲，得申請育嬰假 2 年，至受撫育子女滿 3 歲止。

2. 請假前間保留學籍，於請假屆滿後回復學籍。

3. 其成績考查及修業年限，由本校「學生學習評量」權責單位另行召開專案會議討論。

十一、生理假：

1. 免提供證明文件。

2. 核假日數：每月以 1 日為限；其請假日數併入病假計算。

十二、喪假：

1. 須為學生之直系親屬、或親兄弟姐妹等人亡故。

2. 核假日數：父母死亡者，給喪假 7 日；繼父母、子女死亡者，給喪假 5 日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 3 日。

3. 喪假應附證明文件，於請假後 5 日內辦理銷假手續，並視需要得分次申請。

十三、上課期間(含早、午休)不得外出，若因病或急事，須向導師請准假後，聯絡家長，領取臨時外出單，完成手續後，始可離校外出，否則以不假外出論處。

第四條 請假程序

一、學生到校前，如因病痛或突發事故無法正常到校者，須請家長(監護人)以電話通知導師，以利校方瞭解實況提供必要之協助，並請學生於返校後 3 日內完成補請假程序。

二、學生如已在校，其請假均由學生先行向導師報告，經同意後填寫請假卡，再依行政作業流程陳核。

三、請假期間如遇學校之重大考試(係指學生定期評量、補考、模擬考、期初測驗及各項競試等)，依本校學生考試規則辦理。

四、上述請假程序，除因重大災害或緊急傷病等不可抗力之因素外，餘情況則由學務處視情節輕重，得予以處分後補辦請假手續，或不予辦理請銷假手續。

第五條 請假核准權責

- 一、請假 1 日至 3 日（含），由生輔組長核准。
- 二、請假 4 日至 5 日（含），由學務主任核准。
- 三、請假連續 5 日以上者，陳請校長核准。
- 四、校內公假應於事前由承辦單位或承辦老師填妥公假單後先會知授課老師、導師簽章，送生輔組、學務主任簽章後，送學務處生輔組登錄，校外公假需奉校長核可後，再依請公假手續辦理請假登錄事宜。

第六條 續假與銷假

- 一、請假期間因故須續假時，依第三條請假注意事項辦理。
- 二、已完成請假之日期，由於請假原因消失而返校時，應即向導師及生輔組以口頭報告辦理銷假事宜，生輔組得依其實際缺席時間記錄，未經銷假不予核減。

第七條 考核與獎懲

- 一、出缺席統計每週定時公布之，公布後如有疑問，得向學務處查詢或更正。
- 二、補辦理請假手續，須於返校 3 日內完成（不含當日及假日）；逾時請假者，視情節輕重並依本校學生獎懲實施要點相關規定予以處分。
- 三、未完成請假手續而缺席者，一律以曠課論處；如屬擅自離校者，另依學生獎懲實施要點之規定予以處分。

第八條 其他

- 一、學生辦理請假手續時，如經查證請假事由屬實者，唯無法提出符合第三條所列規定之證明文件時，得以事假辦理之。
- 二、如因學生家庭狀況特殊，其直接負責養育該生之親人死亡，得比照父母死亡給予喪假天數辦理。
- 三、週會或其他重要集會，如因身體不適而缺席者，如經校護查證屬實者，得以病假計之，否則以曠課論處；如屬規避重要集會情事者，得視情節輕重予以記過以上之處分。
- 四、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生輔導管教委員會後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 五、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其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。前款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。
- 六、學生如假冒理由請假，事後經查明偽造者，除記曠課外，並以偽造文書，予以記過以上處分。

第九條 修訂與實施

本規定經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

高雄市私立正義高級中學機車及腳踏車騎乘管理辦法

一、目的

交通安全一直是政府及學校推動的重要政策，因此各項配套措施及規定也逐漸受到重視，為了使本校學生上、放學之安全，本校擬定下列改進措施，請所有同學共同遵守。

二、實施方式

- (一)所有騎腳踏車、機車上、放學同學進出校門，一律全程將安全帽穿戴完畢後始可騎乘。
- (二)騎腳踏車或機車同學不可在校內騎車，必須在大門口前下車，將車輛推入車棚內擺放整齊，並且完成上鎖，放學時亦由車棚牽至校門口外，使可騎乘。
- (三)學生腳踏車或機車經常隨意佔用住家及商家騎樓停車，已嚴重影響住戶及商家安寧，學生將腳踏車或機車隨意停放校外，將以嚴懲，依校規處分。
- (四)學生推車進入校內車棚後，始可將安全帽脫下，放至於腳踏車或機車置物籃內。

三、執行作法：

- (一)每學期開學後實施，第一週為宣導週，第二週開始登記未依規定之人員，依規定懲處，並請導師以電話通知學生家長，請家長協助學校共同要求。
- (二)腳踏車嚴禁雙載，一經發現依校規處分。
- (三)機車無照騎乘者，依校規處分。

高雄市私立正義高級中學教師輔導與管教學生辦法

100 年 08 月 31 日校務會議通過

104 年 08 月 28 日校務會議通過

105 年 06 月 30 日校務會議通過

第一章 總則

第一條 法律依據

高雄市私立正義高級中等學校（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，訂定正義高中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或輔導室處置。

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、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，而無第十四條各款所列行為者，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我管理。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，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，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。

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 學務處與輔導室之特殊管教措施

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，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

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、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。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

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

學生違規情形，經學校學務處輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（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。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，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。

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、學務處及輔導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與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

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

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

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

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

第三十條 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第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條 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

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

第三十八條 申訴案件之處理

學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

第三十九條 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陳校長核准後實施，修訂時亦同。

高雄市私立正義高級中學校園行動載具使用管理規範

109年8月28日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」訂定。
- 二、國教署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。
- 三、國教署 109 年 8 月 5 日臺教國署學字第 1090091138A 號函「有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。

貳、目的：

為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本規範。

參、行動載具：

本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、使用時間：

早自習前、放學後、課堂期間經任課老師同意，其餘時間須經導師同意。

伍、使用規範：

- 一、校園使用行動載具除教師引導學習或緊急必要聯繫，經師長同意使用外，其餘時間應以關機為原則。
- 二、使用行動載具應以尊重教學、學習及學校生活作息為原則，並注意使用禮儀，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
- 三、在教學活動進行時，應尊重智慧財產權，未經師長同意不得逕自錄音、錄影或照相。
- 四、未經當事人同意不得錄製他人行為加以散播或公佈於網路流傳，也不得任意流傳、散播、轉貼、複製有違個人隱私或言語攻訐之文字、圖片、影片。
- 五、考試期間，行動載具必須關機並不得放置桌上、抽屜、身旁或隨身攜帶(相關規定依試場規則暨考試實施要點辦理)。
- 六、校外人士進入校園，應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
- 七、考量校園用電安全，維護公共利益，學生個人之行動載具及行動電源等，於教學使用時，經任課老師同意，始得充電，其餘時間禁止自行充電。

伍、違規處置：

- 一、違反行動載具管理規範者，除給予教育輔導外，應視違規情節之輕重，依本校學生獎懲規定實施給予適當懲處。
- 二、學生未按規範使用行動載具，師長得請學生關機後保管該行動載具及通知家長(或監護人)(保管人負有保管之責及保障學生隱私權)，於無妨害學習或教學之虞，通知家長後最遲於當日放學前歸還學生。

陸、本規範經校務會議通過後施行，修正時亦同。

高雄市私立正義高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

101.02.07 校務會議通過
101.08.29 校務會議修訂通過
106.01.19 校務會議修訂通過
111.10.05 校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、性別平等教育法第 20 條第 2 項。
- 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 35 條。

貳、目的：

本校為預防與處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，提供免受性侵害性騷擾或性霸凌之工作服務環境，確保安全之學習校園，**遂依據「性別平等教育法」和「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」**訂定本防治規定。

參、防治工作內容：

一、校園安全規劃：

- (一)為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：
 - 1. 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
 - 2. 記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- (二)**總務處定期舉行校園安全空間檢視說明會**，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，得採電子化會議方式召開，且檢視成果及相關紀錄**應公告之**。
- (三)**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。**

二、校內外教學與人際互動注意事項：

- (一)本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- (二)教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師若發現師生關係有違反上述專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。
- (三)教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

三、校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示：

- (一)本校各處室應積極推動防治教育，針對教職員工生，定期舉辦性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。
- (二)本校各處室應利用各種集會或文宣等多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入本校教職員工聘約及學生手冊。
- (三)本校性平會業務單位及人事室應針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (四)鼓勵前款人員參加校內外性侵害性騷擾或性霸凌處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態：

本規定所稱校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件：

- (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。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性平法第2條第7款之規定，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

有關教職員工生之名詞定義如下：

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

(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。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之處理程序：

(一)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校或是本校學務處提出申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

1. 行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

2. 前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

(二)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之窗口應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

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

2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

4. 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

(三)學務處生輔組為本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之收件、受理單位。接獲申請調查或檢舉後，本會得指派或輪派委員組成三人以上之初審受理小組，依性平法第29條第2項之規定決議是否受理；學校是否主動提出檢舉調查；若受理或是檢舉是否依法組成調查小組進行調查；及其他對事件當事人之教育保護措施等，進行決議。

(四)學務處生輔組應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於20日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬本規定所舉之事項者。

2. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。

3. 同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

(五)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，向受理申請調查或檢舉之生輔組提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。

本校生輔組接獲不受理事件之申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受

理事宜，並於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

(六)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關行為人之行為調查或懲處之釐清與認定，依防治準則第 11 條、12 條、13 條、14 條規定辦理。

(七)接獲申請調查或檢舉之案件，本校無管轄權者，應將該案件於 7 日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

(八)本校知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依相關法規進行校安、社政通報。通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

(九)經媒體報導之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

六、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序：

(一)學務處生輔組接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件 3 日內，應將該事件交由性平會調查處理，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。

(二)本校之性平會處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以 3 人或 5 人為原則，校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。

(三)本校調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，處理原則如下：

1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
2. 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。
3. 當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
4. 行為人與被害人、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。
5. 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
6. 依本法第 30 條第 4 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。
7. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
8. 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
9. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

(四)基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處理建議者，由學校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第 32 條第 3 項所定之情形外，不得重新調查。

(五)性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為

限，每次不得逾期一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

(六)性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處及申復、救濟程序：

(一)性平會調查完成後，有關懲處部分應移送相關權責單位依規定議處，並以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人、行為人及被害人。

懲處權責單為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

上述所稱相關權責單位於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

(二)本校為校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受 8 小時之性別平等教育相關課程。
3. 其他符合教育目的之措施。

(三)處理結果以書面通知申請人、行為人及被害人時，應一併提供調查報告並告知申復之期限及申復受理單位。

(四)申請人、行為人及被害人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向輔導室輔導主任提出申復。輔導室收件後，應依防治準則第 31 條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於 30 日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。

(五)申復審議結果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、新證據時，得要求性平會重新調查。

(六)性平會於接獲申復有理由重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。

(七)申請人、行為人或被害人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 日內，依下列規定提起救濟：

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 學生：依規定向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

(八)申請人、行為人或被害人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，受理窗口應作成紀錄，經向申請人、行為人或被害人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(九)本校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 由本校指定之專責單位學務處收件後，應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
2. 前款審議小組應包括相關專家學者、法律專業人員 3 人或 5 人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於應占成員總數三分之一以上。
3. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
6. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
7. 申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。

八、通報與追蹤輔導：

(一)本校依性平法第 27 條第 2 項及第 3 項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍

資料。

- (二)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。
- (三)本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。
- (四)本校接獲通報，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。
- (五)本校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第 21 條第 1 項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報本校防治規定所定學校權責人員學務處生輔組，並由學務處生輔組長依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

1. 至社會安全網關懷 e 起來網站進行社政通報。

2. 向本校主管機關進行校安通報。

- (六)通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

九、禁止報復之警示處理原則：

- (一)當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免**被害人**與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二)事件調查期間處理原則：
 - 1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - 2. 被害人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - 3. 行為人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避或**依法調整其**教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

- (三)事件調查結束及懲處後應注意事項：

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

十、當事人隱私保密之處理原則：

- (一)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。
- (二)為維護關係人之名譽與權益，本校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (三)本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專責單位總務處文書組保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。
- (四)本校為事件管轄學校依性平法第 27 條第 1 項規定建立之檔案資料，由總務處文書組保存 25 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。
- (五)前項原始檔案內容包括下列資料：
 - 1. 事件發生之時間、樣態。
 - 2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
 - 3. 事件處理人員、流程及紀錄。
 - 4. 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
 - 5. 行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。
 - 6. 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

十一、處理人員之迴避處理原則：

(一)處理案件時，處理人員(性平會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

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

(三)因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

肆、本規定若有未盡事宜，皆依性平法與防治準則辦理。

伍、本校處理性騷擾防治法、性別平等教育法及性別工作平等法（以下簡稱三法）所涉之性騷擾及性侵害事件，申訴窗口為本校人事室，專線電話：07-7225529-20，事件得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理之。

陸、本規定由性平會會議審議，提校務會議討論決議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

高雄市私立正義高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

一、依據：

- (一)高級中等教育法第五十四條第二項規定訂之。
- (二)民國 103 年 01 月 10 日發布之「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」修訂之。
- (三)民國 105 年 10 月 05 日臺教授國部字第 1050109712B 號令「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法修正條文」修訂之。

二、目的：

- (一)建立學生正式申訴管道，培養學生理性解決問題之態度，發揮民主法治教育之功能。
- (二)透過學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。

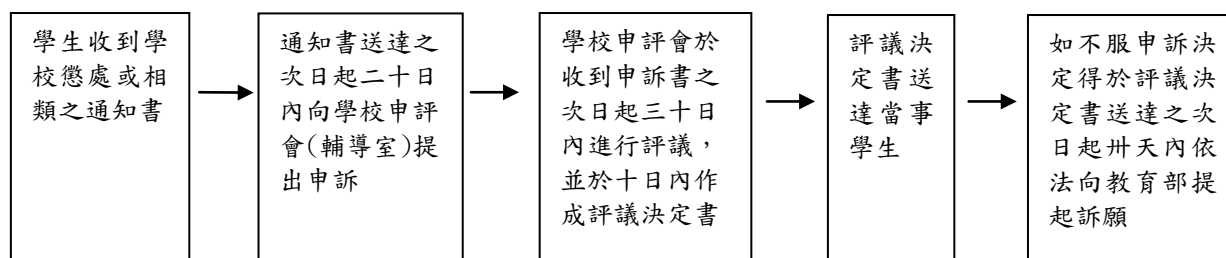
三、組織：

- (一)本校設立「學生申訴評議委員會」(簡稱申評會)。
- (二)校長為申評會召集人，置委員七人，任期為一年，均為無給職，學生獎懲委員會委員，不得同時兼任申評會委員。
- (三)申評會委員由校長遴聘學校行政人員代表一人、教師代表三人、家長會代表一人、經選舉產生之學生代表或學生會代表及社會公正人士一人組織之，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- (四)申評會委員會議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。
- (五)會議得邀請相關行政人員、導師及任課老師列席說明。必要時，得聘請醫學、社會學、心理學輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。
- (六)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，並補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

四、申訴要件：

- (一)本校學生或學生社團(以下簡稱申訴人)對學校影響其權益之懲處、措施或決議不服者，得提起申訴。(學校對學生之處分或措施應於通知書上，附記「如不服本處分，得依處分書送達之次日起二十日內向學校申評會提起申訴」)
- (二)前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。
- (三)申訴人應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向輔導室提起申訴。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。
- (四)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。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

五、申訴及評議流程：



六、評議原則及處置方式：

- (一)申評會委員會議，以不公開為原則。應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。
- (二)申評會委員為申訴案學生四親等內之血親、三等親類之姻親或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。
- (三)申評會委員應親自出席本會會議及參與表決，不得代理。
- (四)申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴案件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
- (五)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。
- (六)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，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- (七)評議決定書，應載明下列事項：
 - 1. 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 3. 主文、事實及理由。
 - 4. 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。
 - 5. 不服評議決定之救濟方法。
 - 6. 評議決定書作成之年月日。
- (八)對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。
- (九)學校對於前條(足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案)之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。
- (十)申評會之評議，如原處分單位認為有與法令抵觸或事實上窒礙難行者，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，學校應即採行。

七、本要點經校務會議通過，陳校長核示後公告實施，修正亦同。

高雄市私立正義高級中學學生申訴申請書

申請日期 年 月 日

班 級	座 號	姓 名	申 訴 事 由		
申 訴 案 件 說 明					
聯 絡 地 址 電 話					
申請人		承辦人		校 長 裁 示	
與當事人關係					

★申訴信箱: cysh4appeal@gmail.com

兒童少年保護及高風險家庭通報表

兒少保護案件

家防中心 電話：5355920#403、404 傳真：3356203

線上通報網址：<http://ecare.mohw.gov.tw/>

高風險家庭通報

社工科辦公室 電話：3373381-3，傳真：3303628

線上通報網址：<http://ecare.mohw.gov.tw/>

※密件 請傳 縣(市) 通報窗口請縣市政府自行決定填列) 電話： 傳真： 電子郵件信箱：

兒童少年保護及高風險家庭通報表

- 通報單位應主動確認受理單位是否收到通報，通報單位須自存乙份。
- 通報時應注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩露或公開。
- 如須受理單位回覆處理情形者，請勾選；受理單位責任社工應儘速聯繫回覆。
- 以下問項，對兒童及少年（以下簡稱兒少）之保護及協助極為重要，請盡速通報責任，避免漏填。
- 行為人(施虐者)非屬家庭成員，僅涉違反兒少福利與權益保障法之裁處，無涉特定兒少之保護安置及後續處遇者，【兒童及少年】、【照顧者】等項目可不予查填。
- 經查屬意外事故，非屬惡意對待或疏忽者，請勿通報。

通報人	通報單位	☐ 醫院 ☐ 診所及衛生所 ☐ 衛政 ☐ 警政 ☐ 社政 ☐ 教育 ☐ 勞政 ☐ 司(軍)法機關 ☐ 憲兵隊 ☐ 移民業務機關 ☐ 113 ☐ 防治中心 ☐ 民政 ☐ 戶政 ☐ 其他									
	通報人員	☐ 醫事人員 ☐ 警察人員 ☐ 社工人員 ☐ 教育人員 ☐ 保育人員 ☐ 教保服務人員 ☐ 勞政人員 ☐ 司(軍)法人員 ☐ 憲兵 ☐ 移民業務人員 ☐ 村里幹事 ☐ 村里長 ☐ 公衛護士 ☐ 戶政人員 ☐ 法(獄)政人員 ☐ 公寓大廈管理員 ☐ 其他									
	單位名稱	受理單位是否需回覆通報單位 ☐ 是 ☐ 否									
	姓名	職稱	電話								
受理時間	年	月	日	時	分	通報時間	年	月	日	時	分

通報之兒童及少年	姓名	性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	年	月	日	身分證統一編號	(或護照號碼)
	國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)								
	就學狀況	☐ 未入學 ☐ 學前教育 ☐ 就學中 ☐ 輟學 ☐ 休學 ☐ 未再升學							
	教育程度	☐ 學齡前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科	就讀學校：						
	是否為身心障礙者	☐ 非身心障礙者 ☐ 疑似身心障礙者 ☐ 領有身心障礙手冊							
身心障礙或疑似身心障礙類別	☐ 肢障 ☐ 視障 ☐ 聽障 ☐ 聲(語)障 ☐ 智障 ☐ 精神障礙 ☐ 多重障礙 ☐ 其他(請說明：)								
戶籍地址	縣(市)	鄉(鎮/市/區)	村(里)	鄰	路	段	巷	弄	號之樓
居住地址	縣(市)	鄉(鎮/市/區)	村(里)	鄰	路	段	巷	弄	號之樓
電話	宅	公	手機						

手足	姓名	性別	出生日期或年齡	國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)	其他相關資訊	
	1.	☐ 男 ☐ 女				
	2.	☐ 男 ☐ 女				
	3.	☐ 男 ☐ 女				
	4.	☐ 男 ☐ 女				
	5.	☐ 男 ☐ 女				
父母 / 監護人 / 主要照顧者	姓名	出生日期或年齡	國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)	身分證統一編號 (或護照號碼)	連絡地址	電話
	父:				同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址 其他連絡地址	宅 公 手機
	母:				同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址 其他連絡地址	宅 公 手機
	其他(與兒少關係):				同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址 其他連絡地址	宅 公 手機
	個案類型 ☐ 兒少保護：請續填 表 1； ☐ 兒童及少年高風險家庭：請續填 表 2					

(請擇一勾選，勿漏填，勿重複)	
表 1 兒少保護個案	★通報高風險家庭者，請勿填列此表
案情陳述	發生時間 年 月 日 時
	發生地點 ☐ 住家 (同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址) ☐ 寄養家庭 ☐ 兒少安置機構 (機構名稱:) ☐ 學校 (學校名稱:) ☐ 其他/請敘明位址: 縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之樓
	補充說明: 如案發經過、已提供之協助、受傷害情形等
疑似施虐者(無則免填)	姓名 性別 ☐ 男 ☐ 女 出生日期 年 月 日 或年齡 (歲) 身分證統一編號 (或護照號碼)
	國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)
	教育程度 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 不識字 ☐ 自修 ☐ 不詳
	與兒少之關係 ☐ 父 ☐ 母 ☐ 養父 ☐ 養母 ☐ 照顧者 ☐ 機構人員 ☐ 母之同居人或繼父 ☐ 父之同居人或繼母 ☐ 親戚 ☐ 其他
	是否為身心障礙者 ☐ 非身心障礙者 ☐ 疑似身心障礙者 ☐ 領有身心障礙手冊
	身心障礙或疑似身心障礙類別 ☐ 肢障 ☐ 視障 ☐ 聽障 ☐ 聾(語)障 ☐ 智障 ☐ 精神障礙 ☐ 多重障礙 ☐ 其他(請說明:)
	戶籍地址 縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之樓
	居住地址 縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之樓
	電話 宅 公 手機
	安全聯絡人
兒少保護情事(可複選)	☒ 兒少有下列行為者 ☐ 兒少施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。 ☐ 兒少充當酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等足以危害其身心健康場所之侍應。 ☒ 任何人對兒少有下列行為者： ☐ 遺棄 ☐ 身心虐待 ☐ 利用其從事有害健康等危險性活動或欺騙之行為 ☐ 利用身心障礙或畸形兒童供人參觀。 ☐ 利用其行乞。 ☐ 剝奪或妨礙其接受國民教育之機會。 ☐ 強迫其婚嫁。 ☐ 拐騙、綁架、買賣、質押，或以其為擔保之行為。 ☐ 強迫、引誘、容留或媒介其為猥褻行為或性交。 ☐ 供應刀械或其他危險物品。 ☐ 利用其拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害其身心發展之出版品、圖書、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。 ☐ 迫使或誘使處於對其生命、身體易發生立即危險或傷害之環境。 ☐ 帶領或誘使其進入有礙其身心健康之場所。 ☐ 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為(請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心)。 ☐ 其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。 ☒ 父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人對兒少有下列行為者： ☐ 對於 6 歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年，使其獨處或由不適當之人代為照顧。 ☒ 下列緊急情況，建議立即以電話聯繫當地主管機關社工員評估處理，於主管機關處理前，提供兒少適當之保護及照顧。 ☐ 兒少有以上列舉之保護情事，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。(限有填列上開選項者) ☐ 兒少未受適當之養育或照顧，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。 ☐ 兒少有立即接受診治之必要，但未就醫者，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。 ☐ 兒少遭受其他迫害，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。
注意事項	1. 依兒童及少年福利與權益保障法第 53 條規定，責任通報人員在執行職務時知有兒童及少年保護事件，應立即通報當地主管機關，並於 24 小時內填具本通報表送當地主管機關。未盡通報責任者，依法處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 2. 受理通報表之縣市主管機關，轉介兒少所在地之縣市者，如係屬兒少保護個案，應於轉介後 24 小時內確認受理轉介縣市是否有同步進行調查及訪視，受理轉介縣市依規定於 4 日或 30 日內完成調查訪視，回報轉介縣市。

1 本國籍非原住民／ 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟(雅美)
 209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明) 3 大陸籍／ 4 港澳籍／ 5 外國籍：501 泰國
 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍／ 7 資料不明

表 2 兒童及少年高風險家庭

★通報兒少保護個案者，請勿填列此表

家庭風險因素評估	☐ 家庭成員關係紊亂或家庭衝突：如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年幼子女與人同居、或有離家出走之念頭者等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 家中兒童少年父母或主要照顧者罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未就醫或未持續就醫，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 家中兒童少年父母或主要照顧者有自殺風險個案，尚未強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為，惟影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。(請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心)。
	☐ 因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 非自願性失業或重複失業：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

案情簡述：(請具體陳述兒少受照顧、家庭親子互動狀況、經濟及其他特殊狀況)

案家已領有☐低收入戶☐弱勢兒少生活扶助☐弱勢兒少緊急生活扶助☐身障生活補助☐急難救助☐其他(請說明)

轉介單位已提供服務，請說明：

其他相關資訊：

注意事項 依兒童及少年福利與權益保障法第 54 條規定，醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村(里)幹事、村(里)長、公寓大廈管理服務人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年家庭遭遇經濟、教養、婚姻、醫療等問題，致兒童及少年有未獲適當照顧之虞，應通報直轄市、縣(市)主管機關。

1 本國籍非原住民／ 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟(雅美) 209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明) 3 大陸籍／4 港澳籍／5 外國籍：501 泰國 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍／7 資料不明

高風險家庭評估表

101 年 8 月修正

壹、 被評估者 基本資料	主要照顧者姓名：		聯絡電話：	
	身分證字號：		出生年月日：	
	聯絡地址： 縣（市） 鄉（鎮、市、區） 村（里） 鄰 路 段 巷 弄 號 之 樓			
	家中兒童少年基本資料			
	姓名	性別	出生年月日	就讀學校
		☐ 男 ☐ 女	年 月 日	
	☐ 男 ☐ 女	年 月 日		
	☐ 男 ☐ 女	年 月 日		
貳、 高風險家庭 評估內容	☐ 有 ☐ 無	一、家庭成員關係紊亂或家庭衝突；如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年幼子女與人同居、或有離家出走之念頭者等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。		
	☐ 有 ☐ 無	二、家中兒童少年父母或主要照顧者罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未就醫或未持續就醫，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。		
	☐ 有 ☐ 無	三、家中兒童少年父母或主要照顧者有自殺風險個案，尚未強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年自殺行為，惟影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。（請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心）		
	☐ 有 ☐ 無	四、因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。		
	☐ 有 ☐ 無	五、非自願性失業或重複失業者：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。		
	☐ 有 ☐ 無	六、負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。		
		七、其他_____，以致影響兒少受照顧及身心正常發展。		
參、 已獲得資源 協助內容	☐ 有 ☐ 無	一、轉介單位已提供服務，說明：_____。		
	☐ 有 ☐ 無	二、已接受政府社會福利資源或服務： ☐ 低收入戶 ☐ 中低收入兒少生活補助 ☐ 弱勢兒少緊急生活扶助 ☐ 身障生活補助 ☐ 急難救助 ☐ 其他，請說明		
	☐ 有 ☐ 無	三、已接受民間社會福利資源或服務，說明：_____。		
	☐ 有 ☐ 無	四、有親屬朋友支持，並獲得協助，說明：_____。		
肆、 案情簡述	(請具體陳述兒少受照顧、家庭親子互動狀況、經濟及其他特殊狀況)			
伍、 說明	一、本表提供就業服務中心個案管理員、員警、村里幹事、村里長、公衛護士、基層小兒科、心理衛生醫事人員、教育人員、戶政人員、公寓大廈管理員等，於執行工作時，依本表評估內容，發現其中一項者，通知社政單位提供關懷性服務，藉以預防兒童少年受虐及家庭暴力事件發生。 二、如發現個案為疑似兒童保護、家庭暴力及性侵害個案，應逕行循兒虐及家暴處遇流程通報；中輟生個案請通報中輟生通報及復學系統；自殺傾向及自殺個案並請通報自殺防治中心。 三、社政單位接獲轉介時，應對評估人身分予以保密。 四、上述若已通報家暴者，即無須再重複通報高風險，避免一案雙報。			
轉介單位：				
評估人： 聯絡電話： 傳真電話：				
☐ 需要回覆處理情形， ☐ 以電話回覆：_____ ☐ 以傳真回覆：_____				
☐ 不需要回覆處理情形 _____年 月 日				
.....請回傳轉介單位.....				
處理情形：				
☐ 開案處理，由_____單位提供後續服務。				
☐ 轉介其他單位，受理轉介單位：				
☐ 無需提供服務，原因：				
☐ 其他_____。				
受通知單位： 承辦人： 聯絡電話： 年 月 日				