

1 1 3 學 年 度 國 立 苑 裡 高 中 學 生 手 冊 目 錄

中華民國教育宗旨.....	1
高級中學教育目標（教育部頒布）.....	2
校 訓.....	3
設校方針.....	3
國立苑裡高級中學校歌.....	4
國立苑裡高級中學設校計畫.....	5
校 史.....	6
辦學理念.....	11
學校行政組織架構圖.....	13
學校平面圖.....	14
高級中等學校學生學籍管理辦法.....	17
高級中等學校學生學習評量辦法.....	21
體育成績考察辦法.....	27
國立苑裡高級中學學生學習評量辦法補充規定.....	28
教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定.....	30
學生重補修學分施行要點.....	31
國立苑裡高級中學學生考試規定.....	32
國立苑裡高級中學學生成績不及格及各種考試缺考補考要點.....	34
國立苑裡高級中學資賦優異類藝術才能班美術班轉出轉入要點.....	36
學生畢業標準.....	37
國立苑裡高級中學各項證件申請手續及注意事項.....	38
國立苑裡高級中學週會實施要點.....	40
國立苑裡高級中學班會組織要點.....	41
國立苑裡高級中學班會實施要點.....	43
國立苑裡高級中學社團活動實施要點.....	44
國立苑裡高級中學社團管理規則.....	46
國立苑裡高級中學教師輔導與管教學生辦法.....	48

國立苑裡高級中學校園安全檢查規定.....	62
國立苑裡高級中學學生獎懲實施要點.....	66
國立苑裡高級中學學生申訴案件處理要點.....	80
國立苑裡高級中學學生請假規則.....	84
國立苑裡高級中學學生生活輔導實施要點.....	87
國立苑裡高級中學學生在校生活作息實施要點.....	90
國立苑裡高級中學「學生使用手機管理規定」.....	93
國立苑裡高級中學學校服裝儀容規範.....	94
國立苑裡高級中學班級秩序項目競賽實施要點.....	96
國立苑裡高級中學校園霸凌防制規定.....	98
國立苑裡高級中學性別平等教育實施規定.....	103
國立苑裡高級中學校園性別事件防治規定.....	104
國立苑裡高級中學體育器材借用要點.....	114
健康中心使用規則.....	115
天然災害停止上班及上課作業辦法.....	116
公物保管辦法.....	120
輔導工作簡介.....	121
國立苑裡高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點.....	124
國立苑裡高級中學圖書館館藏借閱要點.....	128
國立苑裡高級中學圖書館閱覽管理規則.....	130
國立苑裡高級中學圖書館電腦檢索使用規則.....	131
國立苑裡高級中學圖書館視聽媒體使用規則.....	132
國立苑裡高級中學圖書館館藏資料損毀遺失賠償要點.....	133
國立苑裡高級中學圖書館義工服務規範與考核獎勵要點.....	134
國立苑裡高級中學學習護照實施暨認證辦法.....	136
國立苑裡高級中學師生閱讀推廣暨寫作競賽獎勵要點.....	138
國立苑裡高級中學班級書櫃設置及管理要點.....	139
國立苑裡高級中學學生使用電腦規範.....	140

中華民國教育宗旨

民國 18 年 4 月國民政府公佈，中華民國教育宗旨。其內容為：『中華民國之教育，根據三民主義，以充實人民生活，扶植社會生存，發展國民生計，延續民族生命為目的，務期民族獨立，民權普遍，民生發展，以促進世界大同。』

中華民國憲法第一百五十八條，亦明白規定我國教育文化的宗旨：『教育文化，應發展國民之民族精神，自治精神，國民道德，健全體格與科學及生活智能。』

高級中學教育目標（教育部頒布）

高級中學教育，以繼續實施普通教育、培養健全公民、促進生涯發展，奠定研究學術及學習專門知能之基礎為目的。為實現本階段教育目的，

須輔導學生達成下列目標：

- 1.增進身心健康，培養術德兼修、文武合一的人才。
- 2.增進溝通、表達能力，發展良好人際關係。
- 3.增進民主法治的素養，培養負責、守法、寬容、正義的行為。
- 4.培養服務社會、熱愛國家及關懷世界的情操。
- 5.增進工具性學科能力，奠定學術研究的基礎。
- 6.充實人文素養，提昇審美與創作能力，培養恢宏氣度。
- 7.提昇科學素養，增進對自然環境的認識與愛護。
- 8.增進對自我潛能與工作環境的瞭解，確立適切的人生走向。
- 9.增進創造性、批判性思考，及適應社會變遷與終生學習的能力。

校 訓

誠樸精勤 創新卓越

設校方針

教育理念：「肯定自我」--人文素養

五育並重

發揮潛能

研究創新

「卓越成長」--己立立人

己達達人

服務社會

造福人群

教育指標：「苑」景成真 「裡」外皆美

教育方式：民主化——啟發教學 多元發展

科學化——探索真理 關懷自然

倫理化——尊師重道 群己和諧

創新化——推陳出新 教學相長

社區化——關懷鄉土 發展社教

校園規劃：建築現代化——校舍宏偉 動線流暢

設施人性化——安全實用 資源共享

景觀公園化——生動活潑 陶冶身心

國立苑裡高級中學校歌

郭芝苑 作曲
鄭瑞圖 作詞

4/4C大調 雄壯 ♩=104~106

| 1 4 1 | 5 5 - 32 | 1- 11 61 | 2 2 - - | 3 1 - 65 |
 青山 蒼 蒼 海水 泱泱 春風 化
 | 5- 54 32 | 5 - - - | 3 21 3 - | 4 32 4 - | 6 2 - 61 |
 雨 翰墨 香 願景芳 杏壇康 巍巍 巋
 | 5- 54 32 | 1 - - 0 | 2 2 3 2 | 2- 34 5 | 5 5 6 6 |
 舍 集賢 良 親師勤化 育 誠樸 精勤美德
 | 5 - - - | 6 6 1 6 | 6 - 3 2 | 1 5 2 1 | 6 - - - |
 彰 長懷鄉土 情 創新 卓越作棟 樑
 | 5 5 - 32 | 1- 11 61 | 2 2 - - | 3 1 - 65 | 5- 56 54 |
 敦品 勵 學 榮我 家邦 宏觀 恆 毅 志氣
 | 35 - - - | 3 21 3 - | 6 54 6 - | 2 17 61 5 | 3 - 2. 1 |
 昂 人文揚 科技昌 立足寰宇 綻 光
 | 1 - - 0 | 0 0 0 0 ||
 芒

國立苑裡高級中學設校計畫

日期：88 年 5 月

苗栗縣苑裡、通霄、後龍等海線地區及三義、銅鑼、西湖等山線地區，人口數合計將近二十萬，兼以苑裡、通霄等地區文風鼎盛，物產豐饒，工商發達，地方父老對子弟之教育事宜極為重視，但卻無任何一所公立高級中等學校，以提供國民中學畢業學生就讀，致使地方子弟在國中畢業後，必須遠赴苗栗市、竹南鎮、頭份鎮就讀高中、高職、五專，甚或參加臺中區之高中、高職聯招，產生諸多之不便，因此，新設一所公立高級中學，實有其必要性與迫切性。

隨著國家經濟發展、國民所得提升，教育普及化，使得國人不滿足九年國民義務教育，期盼再繼續就讀高級中等學校，接受更高一層的教育，是時代潮流之所趨；增設大學院校及系所，使大學聯考錄取率提升，導致學子選擇就讀高級中學意願大增，多年來，苗栗縣政府、縣議會及苑裡鎮、通霄鎮公所、代表會及社會各界賢達，籌組苑裡高中建校協進會，積極爭取設置公立高級中學，這種注重地方教育事業之熱忱，令人敬佩，因此，省立苑裡高級中學才能奉前省政府核定開始籌備設校。

校 史

通苑學風鼎盛，社區懸念無高中之設立，歷仕紳倡導建校協進會奔走訴求，得於臺灣省精省之際核准，87 年 12 月 17 日於苑裡鎮天慶圖書館布達省立苑裡高中籌備主任鍾克修。88 年 1 月 19 日掛牌籌備，長官、社區機構、人士的全力支援支持，擘劃宏規，順利在 21 世紀第一年（2001）設校招生。

籌備暨創校之鍾克修校長揭櫫全人教育、友善校園、終身學習的學校目標，更致力發揚誠樸精勤、創新卓越的校訓；吳文宗校長提出誠樸精勤力造優質，創新卓越攀登頂峰的行動方針；杜貴櫟校長標舉人性化的行政、專業化的教學、積極性的學習、教育愛的校園、學習型的組織。程俊堅校長延續歷任校長的教育宏謀，以點亮生命光輝，時時想到學生、處處照顧老師的經營理念，以塑造誠樸精勤校風為底蘊，培養學生創新卓越的宏觀器識。第 5 任校長張金華以學生主體、教師專業、家長參與、行政服務為理念，因應科技發展，更新教學空間、設備，契合新課綱改革的素養教育，建構自動互發共好的願景。現任校長彭昕鉉揆諸當前面臨科技化時代的快速變遷挑戰，以及少子女化的學生生源威脅，以積極開創「絕美國苑、絕佳學府」，從「全人學生、智慧教師、溫馨校園、融入社區、接軌國際」作為五大學校發展願景。

爰復識要者：

- 88.03~04. 召開設校第一次說明會、第一次諮商會議，審議設校計畫。
- 88.05. 台灣省政府教育廳全校總班級數及特殊藝能資優班，自九十學年開始招生，第一年招收新生十二班，男女兼收。
- 89.09.30 訂定校訓「誠樸精勤 創新卓越」，研訂校歌詞曲，委請音樂界耆宿郭芝苑大師譜曲，致民國中鄭瑞圖主任編寫歌詞。
- 90.09.03 舉行九十學年第一學期開學典禮並正式上課。
- 90.12.23 辦理創校暨校舍啟用活動，總統蒞臨剪綵。
- 92.12. 成立國立苑裡高中教育基金會。
- 93.05. 第二期校舍完工。
- 93.06. 第一屆畢業學生畢業典禮。
- 93.10. 首次辦理 93 年學生赴日本教育旅行。
- 94.05. 教務主任郭勝宗榮獲教育部暨所屬機關學校 94 年度優秀教育人員
- 94.08.01 鍾克修校長榮調國立台中家商，第二任校長吳文宗接任就職。
- 94.11.10 第一屆教育基金會董事長柯定福先生逝世，張鉦龔先生繼任第一屆教育基金會董事長。
- 94.12.16 榮獲 94 年度鼓勵中小學教師從事行動研究優勝。
- 95.05. 總務主任張明智榮獲教育部暨所屬機關學校 95 年度優秀教育人員
- 95.07.22 獲教育部遴選為優質高中補助計畫學校。
- 獲教育部遴選為 95 年度創意建構計畫學校。
- 95.10.20 邱建民先生當選第二屆教育基金會董事長。
- 95.10.25 各棟教學大樓命名揭牌（誠樸樓、精勤樓、創新樓、卓越樓）。
- 96.08.01 獲教育部遴選為 96 學年度高中優質化補助計畫學校(10 所學校)。

	獲教育部遴選為 96 年度創意建構計畫學校。
	獲教育部遴選為 96 年度推動中小學奈米科技教育計畫學校。
96.09.18	李政熹主任、曾淑華主任榮獲教育部 96 年友善校園獎勵學務及輔導工作優秀人員。
96.10.26	創校六週年校慶運動會；朱銘大師「太極系列」銅雕移入校園揭幕。
96.12.13	本校「藝術中心」完成驗收。
97.02.18	獲教育部遴選為 97 年度推動中小學奈米科技教育計畫學校。
97.03.	獲教育部評選為「藝術教育示範學校」。
	教育部杜正勝部長蒞校指導。
97.04.01	完成「校務章則」修訂並編撰成冊。
97.04.10	成立「國立苑裡高中 302 教育儲蓄專戶」。
97.07.	獲「教育部 96 年度獎勵學生事務及輔導工作」績優學校。
97.10.06	榮獲「教育部 96 年度獎勵學生事務及輔導工作」績優學校。
	王建揚老師獲「教育部 96 年度獎勵學生事務及輔導工作」優秀人員。
	榮獲「環保署 97 年度事業廢棄物與再生資源清理及資源減量回收再利用績效優良獎」教育組優等。
98.06.15	王建揚師獲「教育部暨所屬機關學校 98 年度優秀教育人員」
98.08.01	吳文宗校長連任校長。
98.12.07	「國立苑裡高中 302 教育儲蓄專戶」轉「校務基金 402 專戶」。
99.06.14	獲教育部遴選為高中優質化第二期程補助計畫學校
99.08.18	承辦「教育部 99 學年度全國高中校長會議」：「創新活力 永續關懷」。
99.10.22	群馬縣高崎北高校師生 257 位由校長木村哲嗣率領到校交流參訪。
99.11.16	吳春秋老師榮獲教育部 98 學年友善校園優秀輔導人員。
99.11.23	陳諭亭榮獲全國語文競賽閩南語字音字形第 1 名。
100.08.01	吳文宗校長榮調彰化高中，第三任校長杜貴櫟接任就職
100.09.	學生錄取台政清交成指標大學共 7 名。
100.10.25	校慶十週年園遊會。
101.09	學生錄取台政清交成指標大學共 4 名。
101.01.	邱建民先生續當選第四屆教育基金會董事長。
101.11.	學生獲全國學生美展入選 5 名佳績。
	學生黃冠禎獲全國語文競賽閩語字音字形第 1 名。
102.08.13	獲教育部優質高中認證。
102.09.	學生錄取台政清交成指標大學共 10 名。
102.01.	葉欣玟師獲全國高中職生命教育議題教案比賽優等。
102.11.	學生獲全國學生美展甲等 2 名，入選 6 名佳績。
	學生劉安倪、陳心怡獲全國語文競賽寫字、客語字音字形第 2、3 名。
103.03.	承辦中區美術班術科測驗暨分發作業。
103.07.01	獲准成立數理實驗班及語文實驗班。
103.07.01	辦理教師專業發展評鑑試辦計畫。

- 103.09. 獲全國僅十所學校「均質化方案標竿學校」。
獲高中優質化第三期程特色領航計畫。
學生錄取台政清交成指標大學共 5 名。
- 103.10.17 日本高崎北高校連續五年到訪。
- 103.11. 學生吳曼菁獲全國語文競賽閩南語字音字形第 1 名。（第三度獲得此項目全國第一名）
學生獲全國學生美展優等 1 名，佳作 6 名佳績。
- 104.02. 首次引進外籍教師增進英語教學成效。
- 104.03. 104 年度國立高中「美感教育」試辦計畫全國總召學校。
- 104.04. 學生錄取台政清交成指標大學共 5 名。
- 104.07.31 杜貴櫟校長四年任期屆滿退休；程俊堅校長履新任職。
- 105.03.25 103 級「數理實驗班」及「語文實驗班」訪視評估評定為「成效績優」。
學生張靖、劉誼名通過 Open Imagination 高中職學子國際教育菁英培育領航計畫。
- 105.05. 學生陳禹彤榮獲 104 學年全國學生音樂比賽決賽大提琴獨奏高中職 B 組甲等
- 105.06. 學生陳雅雲同學榮獲「2016 總統教育獎」奮發向上獎助學金
105 年高中校務評鑑--6 項指標榮獲優等，總評「優等」佳績
- 105.10. 日本高崎北高校師生來訪，並締結姐妹校。
- 105.12. 榮獲 105 年暑期青春專案執行單位特優獎
長懷庭訓，守住福田：陳守田先生家族慨贈獎學金
美術班榮獲全國學生美展決賽高中職美術班（科）組版畫類特優及各組佳作。
數理實驗班許俊偉學測成績 74 總級分，為苗栗縣榜首，首位學生錄取醫學系。
- 106.02. 本校童軍團榮獲 105 年全國績優童軍團。
- 106.03.13 錄取國立大學人數高達 120 人，其中美術班國立大學錄取率高達 87%
- 106.08. 106 年全國語文競賽王宣方、黃百禾榮獲國語朗讀及閩南語演說第 5 名。
- 106.09. 國文科黃炳彰老師榮獲 106 年全國高中推動閱讀優秀教師及夢花文學獎苗栗縣文學集徵選作家。
- 106.10. 姊妹校日本群馬縣高崎北高校約 250 位師生到校進行交流。
- 106.10.16 學生吳騏佑、張皓閏通過 Open Imagination 高中職學子國際教育菁英培育領航計畫。
- 106.10.23 邱思皓同學榮獲 106 年度全國遙控直升機檢定賽 F3C 國際組冠軍。
公民科張育寧老師參加 106 年度「新住民子女教育發展計畫-多元文化議題融入課程教案競賽」特優。
- 106.11. 獲得教育部高中優質化方案十年有成獎勵。
- 106.11.25 與姊妹校日本群馬縣高崎北高校首次進行 EZ Chat 用英文進行視訊交流對話。
- 106.11.29 106 學年度本校榮獲教育部高級中等學校優質認證。
- 106.12. 美術班黃亭同學榮獲全國學生美展決賽高中職美術班（科）組版畫類優等（第 2 名）及陳偲涵、謝雅琦、林冠汝、趙芯維等各組佳作。
- 106.12. 美術班黃亭同學榮獲全國學生美展決賽高中職美術班（科）組版畫類優等（第 2 名）及陳偲涵、謝雅琦、林冠汝、趙芯維等各組佳作。

- 107.01. 本校獲「107 年度推動藝術才能班教學成果聯合展演及擴大學生參與藝術活動」總召學校。
- 107.03.09 106 學度全國學生美展決賽黃亭榮獲高中職美術班組 版畫類 優等
- 107.04.18 第 58 屆公私立高級中等學校第二區科學展覽數學科特優。
- 107.04.27 田徑場更新改善，重新啟用運動會。
- 107.04.27 總務處賴明和先生榮獲教育部國民及學前教育署 107 年杏壇芬芳獎
- 107.10.15 群馬縣高崎北高校師生 260 人第 12 年至校教育交流聯誼活動。
- 107.01. 邱建民自第二屆任基金會董事長續任第 6 屆董事長。
- 107.10.23 107 年全國學生美展苗栗縣初賽本校美術班囊括近 7 成獎項。
- 107.10.25 美術班學生江翊廷、吳政翰獲雄獅薪藝獎。
- 107.11.02 美術班曾品瑜、張嘉佑榮獲日本大阪國際高校生書法比賽入選獎。
- 107.12.13 107 學度全國學生美展決賽榮獲七項佳作。
- 107.12.13 古義弘榮獲 107 年全國語文競賽閩南語字音字形第 4 名佳績。
- 107.12.23 國苑學生自創英文繪本，授權國家公共資訊圖書館線上出版。
- 107.12.24 201 班許晴雯榮獲第二屆臺中之美寫生比賽第一名。
- 108.03.18 繁星錄取 95 人，全國第 3。
- 108.04.24 賴家萱榮獲 107 學年度全國學生音樂比賽柳葉琴獨奏優等。
- 108.05.08 蔡閔翔先生得到教育部杏壇芬芳獎表揚，為本校師長連續二年獲得杏壇芬芳獎表揚。
- 108.08.01 程校長榮調西螺農工，張金華校長自苗栗高商調任返鄉。
- 108.12.05 古義弘榮獲 108 年全國語文競賽閩南語字音字形特優佳績。
- 108.12.05 全國美展江翊凡榮獲全國版畫類特優，另有其他 4 類甲等、佳作。
- 109.01.01 教育部自 107 年度持續委託本校辦理「109 年推動國立高級中等學校藝術才能班教學成果聯合展演活動計畫」。
- 109.02.10 全國因新型冠狀肺炎蔓延，開學日延至 0225。
- 109.03.18 繁星錄取 98 人，超越去年全國第 3 人數。
- 109.03.06 國教署彭署長蒞校關懷及指導防疫工作。
- 109.04.06 江宣穎榮獲 108 學年度全國音樂比賽笛獨奏高中職 B 組特優。
- 109.04 家長會林明昱會長捐贈「勝利號」船艇景觀意象。
- 109.08.12 第 17 屆美術班國立大學錄取率達 96%，再創巔峰。
- 109.11.26 109 學年度全國學生美術比賽榮獲西畫、版畫 2 類 4 名佳作。
- 110.02.26 劉芯妤學測成績居苗栗縣榜首、海線最高分。
- 110.03.17 110 年繁星推薦，再現臺政雙法律，錄取 82 名，國立大學共 37 位，其中臺大 1 名、清大 2 名、成大 1 名、政大 1 名、北大 1 名、中字大學 10 名。
- 110.07.01 黃炳彰老師創作《苑裡喵遊記》兒童繪本，榮獲 2021 苗栗文學集入選。
- 110.09.01 教師柯玲寧拍攝乾涸的鯉魚潭樣貌以〈渴望〉為名奪得臺中市第 26 屆大墩美展攝影類第一名作品。
- 110.09.01 美術班近 5 年來國立大學平均錄取率接近 8 成後再創新猷，第 17、18 屆連續兩年高達 9 成 6。

- 110.10.01 教學空間及設備改善、校舍建築維護、廁所全面整建更新、電梯更新維護等，獲國教署補助 2 仟 5 佰萬元經費。
- 110.10. 王秋桂先生接任第 7 屆任基金會董事長。
- 111.08.01 彭昕鉉先生接任第六任校長。
- 111.11.26 全國語競獲閩南語字音字形特優—黃弈靜；國語朗讀優等—林雨潔；作文優等—傅妍愛。
- 112.02.02 康素琴組長獲教育部杏壇芬芳獎，為本校第 3 次同仁獲此獎項。
- 112.02.02 學生獲全國美展版畫、漫畫、書法類 5 項佳作。
- 112.03.21 繁星推薦共錄取 97 名同學， 1 名同學通過醫學系第 1 階段，排名全國第九名。
- 112.09.08 全校課桌椅創校迄今，全面更新以承載為記。
- 112.11.21 學生獲全國美展西書、版畫、書法類 3 項佳作。
- 112.12.28 鍾政岳教師榮獲第 10 屆「教育部藝術教育貢獻獎」。
- 112.12.29 賴庠寓同學榮獲全國語文競賽閩南語朗讀比賽優等；另 2 名獲甲等。
- 113.01.16 蔡喬安同學榮獲 112 學年度全國高中學生英文作文比賽分區優勝。
- 113.03.19 繁星推薦共錄取 94 名同學， 1 名同學錄取牙醫學系，全國前 10 名。
- 113.04. 陳羿安同學參加「全國學生舞蹈比賽 112 學年度全區決賽」，榮獲高中(職)個人組-現代舞優等獎
- 113.05. 李語寰同學參加 2024 大台南國際音樂大賽，榮獲古箏高中組一般組甲等。
- 113.06. 陳沛琪、孫如鈺、李育寧、陳俊佑、戴卉妤五位同學榮獲 113 年全國語文競賽苗栗縣特優。

辦學理念

創校校長：鍾克修

本校之設立，最主要之目的是希望能讓本地的子弟不必負笈它鄉、離鄉背井求學，可以就近有高中就讀。有幸能擔任苑裡高級中學的設校籌備處主任，自當竭盡全力達成此一任務，使苑裡高中能如期招生、建設完備，營造美好的教育環境，讓校園綠化美化、足夠完善的校舍建築、充實的教學設備，學校訂定之法令規章、制度都能人性化、合理化、科學化，使老師、學生在校都能認真、愉快的教與學。茲就下列各項說明辦學之理念。

一、學校規劃方向：

- (一) 從事校園整體規劃，營造良好教學環境。
- (二) 實施普通教育，推動生涯發展輔導，培養健全公民，奠定學術研究及學習專門知能之基礎。
- (三) 推動資優藝能教育，籌設美術資優班，培養專才。
- (四) 五育並重發展，實現全人教育之理想目標。
- (五) 順應時代潮流，配合社區需求，落實選修課程，如應用外語、電腦網路之教學等，以優異的師資、新穎的設備和嚴謹的教學及訓導，營建學校特色。
- (六) 由於國民壽命延長，社會日趨開放與富裕，知識累積迅速，終身學習社會已來臨，學校將配合人力資源和教學設備，開辦推廣成人教育，提供社區民眾進修管道，充份發揮社會教育功能。

二、校舍建築方面：

苑裡高中為二十世紀末所核定的一所公立高級中學，檢視臺灣之社會變遷、經濟發展及社區意識提昇，對學校之建築規劃有如下之要求，以祈達到溫馨、和諧、安全、人性化、具境教效果，且有「家」的感覺之校園環境。

- (一) 注重實用、安全、美觀、效能、經濟、應變、創新。
- (二) 能充份表達教育性、整體性、持久性及一致性，符合教學需求，並兼顧社區未來之發展。
- (三) 符合防震、防災及防空疏散、無空間障礙之要求。
- (四) 考慮多元化用途，充分發揮其經濟效益。
- (五) 配合自然及社會人文景觀。

三、對教職員工之期許：

- (一) 以校為家，視學生如子弟般的教導，疼惜、勉勵、照顧他（她）們，讓學生在和煦春風中快樂、活潑、勤奮的學習著；以校為家，對學校的各項設施妥善維護使用，以祈達到物盡其用，發揮最大經濟效益之極致。
- (二) 能勤勉奮發的工作、教學，並以此精神做學生之表率，讓學生在求學及就業上均能以為榜樣。在工作崗位上教學相長，努力充實自我，使自己人盡其材，能以教育為志業，發揮一己最大之功效。

四、對學生之期許：

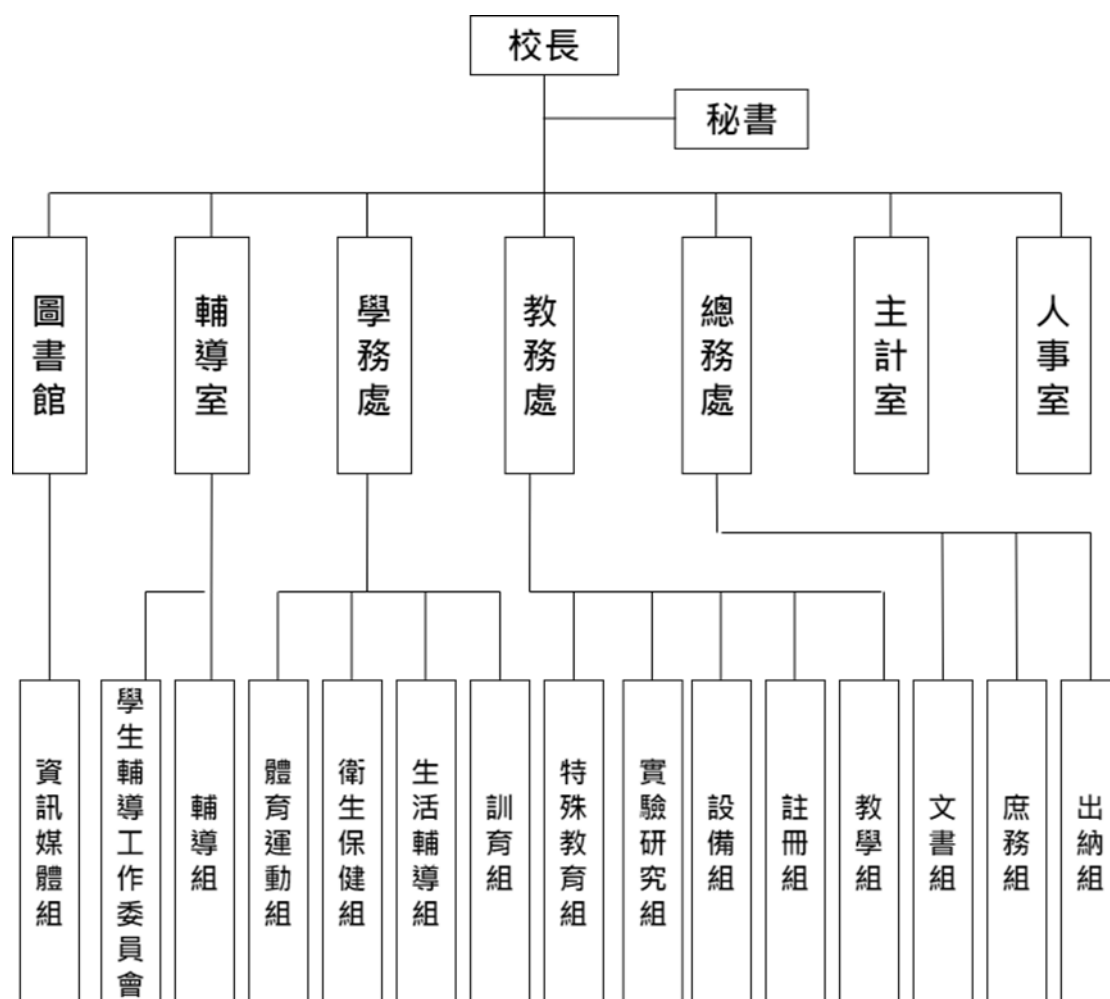
高中是大學的預備學校，高中教育是以學生能夠奠定研究學術及學習專門知能之基礎為目的，所以學生的目標是要升學的，但在本階段，仍應重視健全品德及良好人際關

係的發展。希望學生們皆能在校三年期間獲得下列的成就：

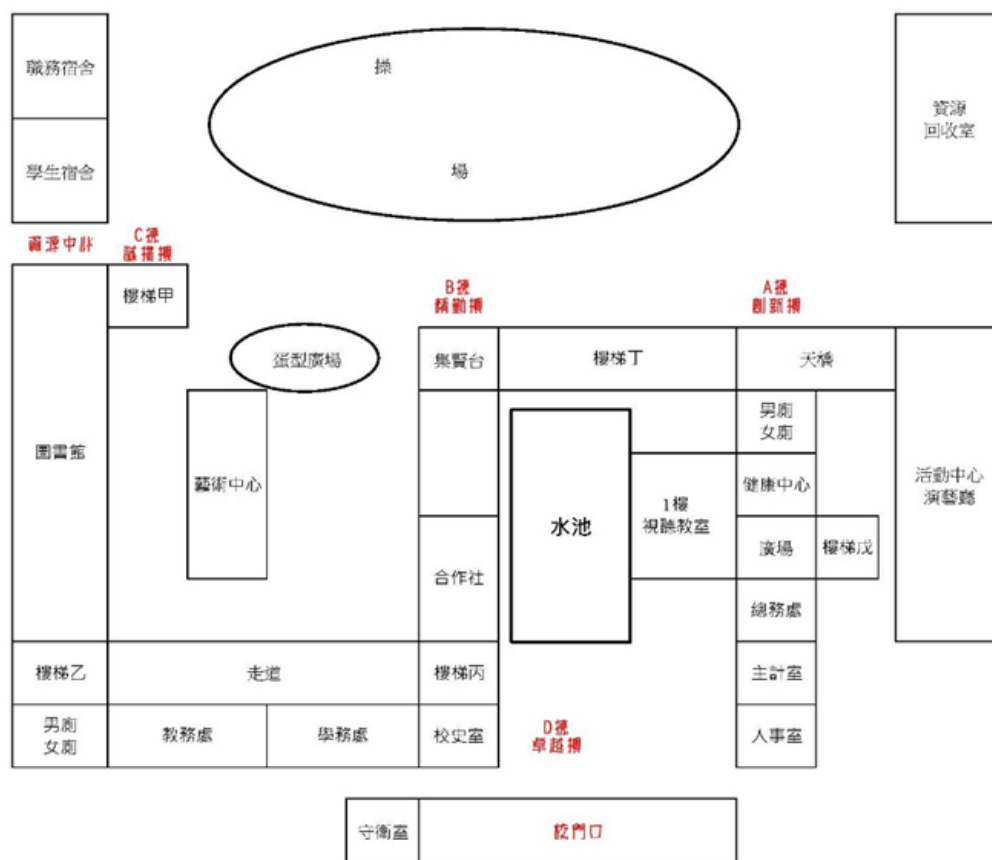
- (一) 發展健全品德及良好人際關係。
- (二) 能運地方語、國語、英語等，達到聽、說、讀、寫之程度。
- (三) 具有國際觀，了解世界各國人文地理、經濟與政治動態。
- (四) 養成勤奮的學風及工作態度。
- (五) 資訊之管理應用能力。
- (六) 培養一項值得終身伴隨的運動。
- (七) 培養一項值得終身伴隨的嗜好。
- (八) 考上理想大學就讀。

本校籌備於二十世紀末，有幸在二十一世紀第一年開始招生，祈望以達成「全人教育、溫馨校園、終身學習」之教育願景，與全體教職員工生共勉之。

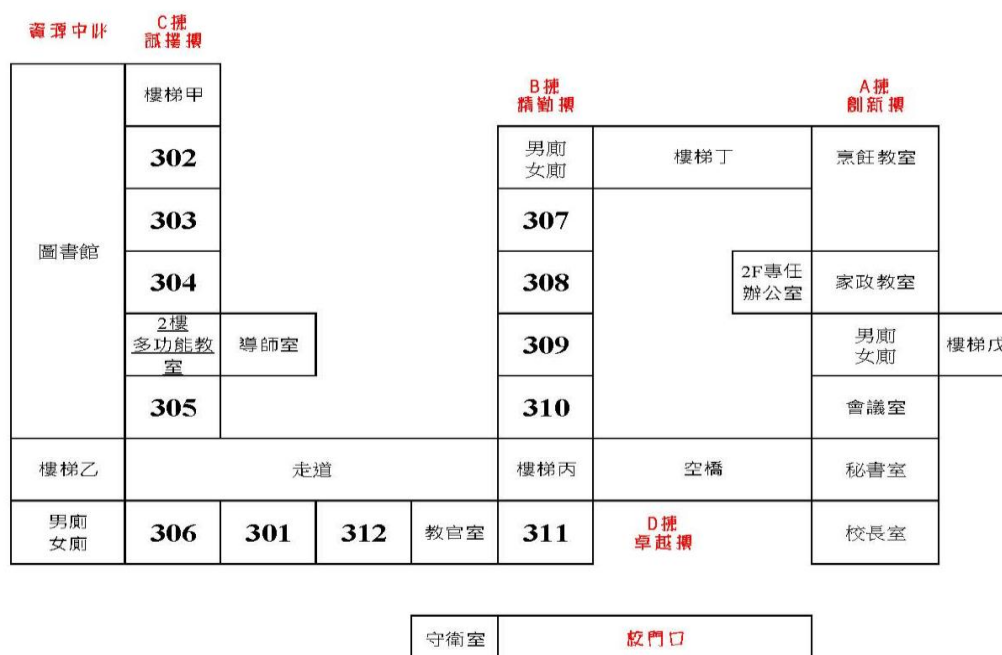
學校行政組織架構圖



學校平面圖



1樓位置圖



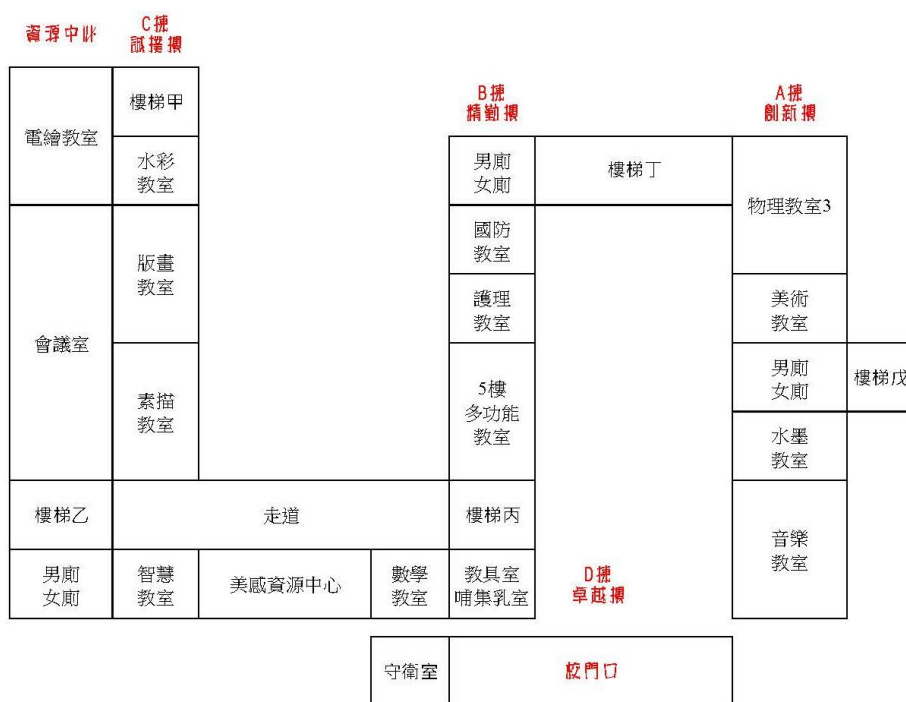
2樓：三年級教室

資源中心		C棟 誠樓樓				B棟 精勤樓		A棟 創新樓	
廁所	樓梯甲						B棟 男廁 女廁	樓梯丁	物理教室 1
輔導室	202						207	3F專任 辦公室	物理教室 2
	203						208		
課餘教室 社團教室 油印室	204						209		
	生涯教室	導師室					210		
	205								語言教室 1
樓梯乙	走道				樓梯丙	空橋		語言教室 2	
男廁 女廁	206	201	212	211	教師會 家長會	D棟 卓越樓			

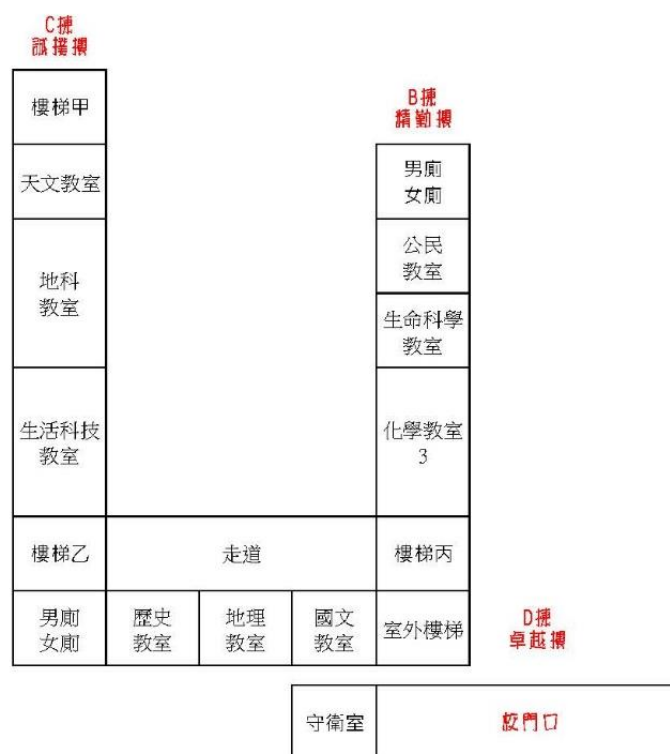
3樓：二年級教室

資源中心		C棟 誠樓				B棟 精勤樓		A棟 創新樓	
電腦教室	樓梯甲					男廁 女廁	樓梯丁	化學教室 1	
	102					107		化學教室 2	
電腦教室	103					108			
	104					109		男廁 女廁	樓梯戊
電腦教室	105					110		生物教室 1	
	106							生物教室 2	
樓梯乙	走道					樓梯丙			
男廁 女廁	101	112	111	資源教室	導師室	D棟 卓越樓			

4樓：一年級教室



5樓位置圖



6樓位置圖

高級中等學校學生學籍管理辦法

中華民國 102 年 12 月 18 日教育部臺教授國部字第 1020118423A

號令訂定發布全文 32 條，自 103 年 08 月 01 日施行

中華民國 104 年 01 月 26 日教育部臺教授國部字第 1040004787B

號令修正發布 第 13 條至第 17 條、第 32 條條文，自 104 年 1 月 1 日施行

中華民國 110 年 08 月 12 日教育部臺教授國部字第 1100090282B

號令修正發布第 10、15、32 條條文；並自發布日施行

- 第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。
- 第 2 條 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：
- 一、學生學籍表。
 - 二、新生名冊。
 - 三、學生學籍異動名冊。
 - 四、轉入學生名冊。
 - 五、畢業學生名冊。
 - 六、其他有關學籍資料。
- 學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。
- 第 3 條 學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：
- 一、新生名冊：九月三十日前。
 - 二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。
 - 三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。
 - 四、畢業學生名冊：九月三十日前。
- 第 4 條 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證證明文件之內容記載；變更時，亦同。
- 前項變更，在校學生應檢具國民身分證證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。
- 第 5 條 學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。
- 第 6 條 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。

- 新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。
- 第 7 條 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。
學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。
- 第 8 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。
- 第 9 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：
一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。
二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。
保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。
學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。
學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。
- 第 10 條 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報原學校主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。
學生因參加國家運動訓練中心辦理之國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向就讀學校申請彈性修讀課程，經學校同意後，並報就讀學校主管機關備查。
- 第 11 條 學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。
借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。
- 第 12 條 學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。
- 第 13 條 學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。
- 第 14 條 學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：
一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。
二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申

請轉學，並經學校審查通過後招收之。

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

- 第 15 條 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。
學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十四條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。
前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。
- 第 16 條 學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。
- 第 17 條 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。
學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。
休學每次以一學年為期，並以二次為限。
休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。
- 第 18 條 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。
前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。
- 第 19 條 學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。
- 第 20 條 休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。
- 第 21 條 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。
學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。
- 第 22 條 學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。
- 第 23 條 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。
學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。
- 第 24 條 學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相

關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

第 25 條 本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。

第 26 條 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。
學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

第 27 條 學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

第 28 條 學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

第 29 條 各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

第 30 條 各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。

第 31 條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

第 32 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百零四年一月二十六日修正發布之條文，自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行。

高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 103 年 01 月 08 日教育部臺教授國部字第 1020127904A

號令訂定發布全文 28 條，自 103 年 08 月 01 日施行

中華民國 108 年 06 月 18 日教育部臺教授國部字第 1080057314B

號令修正發布全文 31 條，並自發布日施行

中華民國 110 年 11 月 11 日教育部臺教授國部字第 1100130855A

號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂第 19-1、19-2 條條文

- 第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 第 3 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第 4 條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。
前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
- 第 5 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。
- 第 6 條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第 7 條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- 第 8 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

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

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 條

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

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

第 10 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

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

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

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

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

第 11 條

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

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

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

第 14 條

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

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

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 15 條

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

第 16 條

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

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定

者，編入適當之年級。

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

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

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

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

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

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

第 19 條 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

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

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第 21 條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

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

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

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

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

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

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

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

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

第 27 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

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

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

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

第 31 條 本辦法自發布日施行。

體育成績考察辦法

中華民國 91 年 8 月 28 日校務會議通過

- 一、學生體育成績，應有具體之測驗與考查方法，予以確實評定，並訂定詳細辦法，以資遵循。
- 二、體育成績之考核，應包括下列項目：
 - (一) 運動技能：佔總分 60% 。
 - (二) 學習精神及運動道德：佔總分 25% 。
 - (三) 體育常識及理論：佔總分 15% 。
- 三、學生體育成績考核項目及給分標準如下：
 - (一) 運動技能：此項測驗方法及給分標準，除參考教育部編訂之體育測試給分量表辦理外，各校可依學生測驗成績，自行研訂測驗項目，測驗方法及給分標準，每學期以三項為原則，每項以百分計算，然後求其平均分數，再按其 應佔百分比計算之。即為應得之分數。
 - (二) 學習精神及運動道德：學習精神係依據平日上課時之學習態度，努力情形及缺曠紀錄評定之。運動道德由教師根據平日體育正課，課外運動及運動比賽時學生所表現之行為、態度、精神、紀錄等評定之。其分數計算方法，以八十分為基本分數，教師平時可按上列各項優劣情形酌予增減，然後以其應佔百分比計算之，即為該項應得之分數。
 - (三) 體育常識及理論：根據體育教科書與教師平日所講授之體育常識及理論，配合教科書內容，以筆試測驗評定之。因故未實施測試時，得併入第二條計算之。
- 四、體育成績總分，以上列各項合併計算，滿六十分者為及格，不及格者得重修。
- 五、體育成績總分不及格之學生，在五十分以上者，屬於運動技能或體育常識及理論部分，得依規定予以補考，補考不及格者，得重修學分。
- 六、特殊學生體育成績之考查得另訂標準評定之。

國立苑裡高級中學學生學習評量辦法補充規定

103 年 8 月 29 日校務會議訂定

103 年 9 月 2 日國苑中教字第 1030004063 號核定實施

113 年 6 月 27 日校務會議修訂通過

- 一、本規定依教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法並參考本校實際情況訂定之。
- 二、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、成績處理或複查、爭議與申訴案件等，特成立「學生學習評量工作小組」（以下簡稱工作小組），小組成員由校長、教務主任、學務主任、教學組長、註冊組長、特教組長、各領域教學研究會召集人、及導師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 15 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、本校學生成績考查，包括下列二類：
 - (一) 學業成績：採百分制評定。
 - (二) 德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。
- 四、學期成績考查，應兼顧認知、技能及情意等學習結果，除課程標準另有規定外，日常考查、期中考試、期末考試三項成績以下列比率合計：
 - (一) 有期中考之科目：日常考查成績佔 40%；期中考試成績佔百分之 30%；期末考試成績佔百分之 30%。
 - (二) 無期中考試之科目：日常考查成績佔 50%；期末考試成績佔 50%。
 - (三) 體育學科：運動技能佔 60%；運動精神及學習態度佔 25%；體育知識佔 15%。
 - (四) 藝能科（體育科除外）：認知、情意、技能、期末考各佔 25%。
 - (五) 上述期中考、期末考及日常考查所佔學期成績之比例，各學科或各領域得於每學年期初教學研究會中，針對本學年度所開設之科目，另訂合適之比率。
- 五、期中考因故無法參加，依本校學生成績不及格及其他各種考試缺考補考辦法辦理。
- 六、一般學生：學科成績以六十分為及格；成績不及格但達四十分者，應予補考；成績未達四十分者，不得補考。
具其他特殊身分之學生：依教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法第八條辦理。
- 七、學科補考由教務處於每年二、七月分別公告辦理學期補考一次。
前項補考成績之採計規定如下：
 - (一) 一般學生補考及格者其成績以六十分登錄。補考不及格者，該科目學期成績就補考成績或原成績擇優登錄。
 - (二) 具其他特殊身分之學生補考成績及格標準依教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法第九條辦理。如補考成績達及格標準者，以及格標準登錄；補考後未達及格標準者，該科目學期成績就補考成績或原成績擇優登錄。
- 八、重讀之學生，對於已修習及格之科目，可就原成績、重讀成績擇優登錄。
學生修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學）仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，由學校發給修業證明書(修習總學分數需達 120 學分)。
- 九、有關新生與轉學生入學前、轉科學生轉科前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目抵免
 - (一) 學分抵免原則
 - 1、修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

2、科目名稱相同者得抵免之。

3、科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由工作小組審查認定之。

(二) 抵免學分數及成績採計方式

1、原修習之科目學分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，以課程名稱與內容相近之科目合併抵免為先，抵免科目成績依合併採計科目之學分數加權平均成績登錄之。如確無可合併抵免之原修習科目，經工作小組審查通過後，再以本校課程計畫科目之學分數及原修習科目成績登錄之。

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，則依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

轉學生轉入前之學期學分由教務處註冊組依據本規定逕行辦理抵免後通知轉學生抵免結果。

學生如欲申請入學後之學期科目免修，最遲應於申請抵免之學期開學日後 10 個工作日內，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，逾期不受理。教務處註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查，並依審查結果辦理後續作業。

(四) 學生以進修部成績申請抵免，得以 1 節(學時)抵免 1 學分，並比照以上規定辦理。

(五) 有關學分抵免，若有未盡事宜，由本校工作小組討論決議之。

十、德行評量應考查學生修己善群之美德，以文字評述德行表現。

十一、導師考查應參酌學生之智力、性向、興趣、家庭環境、社會背景等因素，依行為事實綜合評量學生德行評量，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。

社團指導教師依學生社團上課時間出勤狀況、學習態度與作業執行或練習情形，得以綜合審慎提出文字評量。

十二、德行評量之獎懲依教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法第二十三條辦理，獎勵與懲罰之標準，依本校學生德行評量實施要點辦理。

十三、德行評量每學期紀錄一次，其各學期評量為其學年德行評量。

十四、本規定未盡事宜悉依教育部頒布高級中等學校學生學習評量辦法辦理。

十五、本規定經校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施。

教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定

中華民國 101 年 09 月 25 日教育部授教中(二)字第 1010516084C 號令修正發布名稱及全文 5 點，並自即日生效(原名稱:國立暨臺灣省私立高級中學學生重修學分補充規定)

中華民國 104 年 07 月 07 日臺教授國部字第 1040061592B 號令修正全文 6 點，並修正名稱為「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」，並自即日生效

中華民國 108 年 10 月 24 日教育部臺教授國部字第 1080113384B 號令修正發布全文 6 點，並自即日生效

- 一、教育部（以下簡稱本部）為利主管之國立及私立高級中等學校（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）第十一條規定，特訂定本補充規定。
- 二、學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修或補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：
 - (一)專班辦理：
 - 1、重修或補修人數達十五人者，成立專班。
 - 2、辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
 - 3、學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。
 - 4、教師授課鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。
 - (二)自學輔導：
 - 1、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；其面授時間及評量方式，由學校定之。
 - 2、學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。
 - 3、教師面授指導及教學鐘點費，以每節課新臺幣四百元至五百五十元為原則，按收支平衡原則訂定。
 - (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。
- 三、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。
- 四、學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。
- 五、專業群科重修或補修課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為限。
- 六、學校向重修或補修之學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

學生重補修學分施行要點

中華民國 97 年 8 月 25 日行政會議通過

中華民國 99 年 8 月 2 日行政會議修正通過

- 一、依據：教育部「高級中學學生成績考查辦法第七條」、「國立暨臺灣省私立高級中等學校學生重修學分補充規定第二條」訂定本要點。
- 二、申請對象：
 - (一)每學年必、選修課程不及格，未能取得學分者。
 - (二)修習學分不足或學年成績不及格，不能畢業者。
- 三、開、編班原則：

開辦專班：重補修專班最低人數以 15 名以上為原則；未達足夠修習人數時，不予開班。

自學輔導：重補修人數未達開設專班標準，或人數已達開設專班標準，而學校無法安排專班時，得採自學輔導方式。學生申請並開班後，不得退選。所繳納費用，不予退還。
- 四、授課時數：
 - (一)開辦專班：每一學分應上 6 節課。
 - (二)自學輔導：每一學分應上 3 節課，其未上之課程採自學輔導方式辦理，另舉行自學輔導考試。
- 五、開辦之上課時間：
 - (一)高三未取得畢業學分者，於畢業典禮後至當年 7/31 止，開設梯次、科目及上課時間，由教務處訂定公告。
 - (二)高一高二於暑假期間辦理一梯次，開設科目及時間，由教務處訂定公告。

學生應依排定之課表上課，並遵守學生上課及出缺勤相關規定。
- 六、課程內容：以原授課內容為主，授課教師得依實際需要，適當調整教材內容、份量及順序。
- 七、成績考查方式：
 - (一)重補修考試以學期為原則，重補修課程結束後，辦理統一考試。
 - (二)重補修成績計算以平時成績占 40%，考試占 60%。
 - (三)學生缺課時數超過上課總時數三分之一者，該重補修以零分計分。
- 八、本施行要點經校務會議通過後實施。

國立苑裡高級中學學生考試規定

中華民國 90 年 8 月 31 日教務會議通過

中華民國 91 年 6 月 28 日教務會議修正通過

民國 97 年 6 月 30 日教務會議修正通過

中華民國 99 年 1 月 20 日教務會議修正通過

中華民國 107 年 08 月 29 日教務會議修正通過

中華民國 110 年 1 月 20 日教務會議修正通過

中華民國 110 年 2 月 17 日國苑中教字第
1100000905 號公告核定實施

中華民國 112 年 2 月 10 日教務會議修正通過

中華民國 112 年 3 月 1 日國苑中教字第
1120100063 號公告核定實施

- 一、本校學生參加校內各項考試，如期中考、期末考、複習考、模擬考、補考及週考等，悉依本規則辦理。
- 二、考試時學生應將班級、座（學）號、姓名，先行寫在試卷上，然後作答。如繳卷後發現未寫，一律扣其成績十分；若班級、座（學）號、姓名填寫錯誤者，由各科另行議處。
- 三、考試時，學生應攜帶學生證入場，按規定座位入座，並將學生證放置於桌面上，以便監考老師查驗(遺失時提出國民身份證或其他具照片之有效證明文件)。凡未攜帶證件入場應試之學生並經監考老師註記「未帶學生證」者，該科扣十分計算。
- 四、學生無故遲到，逾時十五分鐘者，不得參加考試。考試開始後三十分鐘內，除因生病或特殊原因，經監考老師同意外，不可以離場。
- 五、試卷發出後，發現試題本錯誤、缺漏、污損或印刷不清時，應立即舉手請監試老師處理，但不得要求解釋題意。於英聽測驗時應於試題播放結束後舉手請監考老師處理（重播），但不得要求加分或補考。
- 六、考試應用文具，必須攜帶齊全，臨時不得向他人借用。
- 七、考試時不得攜帶電算機，若有必要由命題教師在試卷上註明。使用電算機時，不得相互借用。考試時不得攜帶計算紙，若有必要，由教務處統一提供。
- 八、考試時應保持肅靜，注意秩序，不得飲食（水）、嚼食口香糖等，並服從監考老師之指導。

- 九、考試開始鈴響後，考生如有物品不慎掉落，應舉手經監考老師同意後再行撿拾。
- 十、考試結束鐘（鈴）響起，考生不論答畢與否應即停止作答，交答案卡（卷）離場。若考試結束後逾時作答，經制止不從者，該科以零分計算。
- 十一、考試期間不可東張西望、左顧右盼，繳卷後應立即出場，不准在交卷處翻閱他人試卷及在試場門口、窗口觀望逗留。
- 十二、繳卷後若有零星物件留在試場未及攜出者，應俟考畢後方准入場收拾。
- 十三、任何書籍、簿冊及紙張均不得放置於桌上或桌內及座位周圍，抽屜內清空（如為他人所有者，入座時應將其移去或清除）。
- 違反第六條至第十三條規定者，除試卷按情節輕重分別予以扣十分，並予記警告以上之處分。**
- 十四、遵照編定之試場座位表就座，不得擅自調動。
- 十五、未繳卷前不得外出。
- 違反第十四條或第十五條規定者，除試卷按情節輕重，分別予以扣二十分外，並予記小過以上之處分。**
- 十六、不准交談或故意作聲響，或誦讀自己之答案。
- 十七、不得在場內場外交談或利用各種方式有幫助作弊之行為。
- 十八、不得窺視他人試卷，或故意讓他人看卷。
- 十九、不得在桌上或牆壁預留文字、符號、或公式；經發現預留文字而與試卷答案部份相同者，以夾帶論。
- 二十、不得交換試卷。
- 二十一、考生離座（含站立）後即不得再修改答案。
- 二十二、不得傳遞、夾帶書本、作業或紙條。
- 二十三、不得由他人頂替代考或偽（變）造證件應試。
- 違反第十六條至第二十三條規定者，除試卷作零分外，並予以記大過以上之處分；有故意擾亂，情節嚴重者，另行議處。**
- 二十四、考試期間禁止隨身攜帶通訊器材（手機、智慧型等穿戴式裝置），無論是否使用或發出聲響，違者該科以零分計算，該項通訊器材轉交生輔組依規定處理。
- 二十五、通訊器材於試場周圍發出聲響，經查明通訊器材所有者後，違者該科扣二十分計算，該項通訊器材轉交生輔組依規定處理。
- 二十六、學生因違反考試規定，試卷扣分，如該科考試得分不敷扣者，均以扣至零分為止不記負分。
- 二十七、未規定之違反考試行為，視當時情形，另行議處。
- 二十八、本規則經教務會議通過後，陳請校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學學生成績不及格及各種考試缺考補考要點

103 年 8 月 29 日校務會議訂定

103 年 9 月 2 日國苑中教字第 1030004061 號核定
實施

109 年 1 月 16 日校務會議修訂通過

109 年 1 月 30 日國苑中教字第 1090000370 號公
告實施

- 一、本要點依教育部頒高級中等學校學生學習評量辦法並參考本校實際情況訂定之。
- 二、凡具本校學籍之各年級學生，其學期學業成績不及格，或缺席本校訂定之各種評量測驗者，一律根據本要點辦理補考事宜。
- 三、學業競試、期初測驗、週一測驗等不辦理補考，缺考者該次測驗成績以0分計算。
- 四、定期學業成績評量（期中考、期末考）缺考者：
 - （一）因事假缺考者一律不予補考，該次成績以0分計。
 - （二）因公假、直系血親尊親屬喪亡而請假缺考者，應依本校學生請假規則事先完成請假手續，始准予補考，其成績按補考實得成績計算。
 - （三）因病假缺考者，應於缺考隔日起算3個工作日內完成請假手續，始准予補考。補考成績超過60分部分，以6折計算。
 - （四）因不可抗力之偶發事件而致事假缺考者，於缺考隔日起算3個工作日內簽陳述明事由並檢附佐證資料，由鈞長酌情核可後始准予補考。補考成績依簽核意見計算。
 - （五）未按規定完成請假手續者，視為無故缺考，成績以0分計算。
 - （六）前開准予補考者，應於缺考科目施測日起算7天（含假日）內返校進行補考，超過期限不再辦理，未完成者補考成績以0分計。補考時程與地點由教務處個別安排與通知，學生如無法配合視同放棄補考資格。補考試題由該次定期評量出題教師視情況決定原卷施測或另行出題。
 - （七）因公、重大傷病、分娩、流產而長期請假以致缺考者，應檢附事由文件或醫師診斷證明，由相關人員簽會教務處、學務處，呈鈞長核准後，得免予補考，以其餘定期評量成績作為學期成績計算之依據。每學期定期評量免考以一次為限。
- 五、藝能科期末考缺考者：
 - （一）藝能科期末考缺考者，依照本要點第四條第一至五款審核其補考資格。
 - （二）各科補考之形式、時間、地點、補考成績計算方式由任課教師與出題教師討論後自行決定並實施。如補考形式為紙筆測驗，可將補考試題送交教務處後，由教務處決定時間地點並通知學生補考。
- 六、學期學業成績不及格者：

- (一) 學期成績不及格但達40分以上者得參加學期補考，每學期補考日期應訂定於本校行事曆並公布，學期補考名單與補考時程由教務處公告周知。
 - (二) 學期補考出題及閱卷教師由各科教學研究會指定，補考時間與地點由教務處負責排定並於本校網頁公告。如科目性質特殊（如藝能科）而以非紙筆測驗形式補考者，由任課教師通知學生補救方式與時限後逕行辦理。
 - (三) 補考結果，其成績未超過60分，就其原學期成績及補考後成績擇優採計。補考成績達60分以上者，以60分計算。
- 七、各項考試補考及學期補考之辦理，以一次為限。學期補考缺考者，依據本要點第四條第一至六款審核其再補考資格及成績採計方式。
- 八、本要點經校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學資賦優異類藝術才能班美術班轉出轉入要點

113 年 6 月 27 日校務會議通過

113 年 7 月 23 日國苑中教字第 1130100194 號公告

一、目的：為發展學校經營特色，健全美術班發展，提供學生適性發展機會，處理學生轉出轉入有關事項，特訂定本要點。

二、依據：

（一）藝術教育法。

（二）特殊教育法。

（三）110 年 8 月 12 日教育部高級中等學校學生學籍管理辦法。

三、辦理資格與程序：

(一) 轉出	資格	1、自主轉出：學習適應不佳者。 2、校內輔導轉出：術科專業科目 70%（含）之學分數不及格者，予以預警並進行輔導後，若無改善則得提交美術班轉出轉入委員會，建議輔導轉出。
	時間	依每學期公告時間辦理申請(約學期中第 15、16 週，以實際公告為準)
	程序	填妥申請書(如附件)，依各學期教務處公告時間內送交特殊教育組辦理申請。
(二) 轉入	資格	1、具美術性向且取得美術術科鑑定文號者。 2、僅受理高一學生申請。
	時間	依一年級上學期公告時間辦理申請(約學期中第 15、16 週，以實際公告為準)。 其餘學期不予辦理。
	程序	填妥申請書，於公告時間內送交特殊教育組辦理申請。

四、申請規範：

（一）轉出轉入學生之申請以一次為限，惟輔導轉出無限，通過轉出轉入後不得放棄或要求再轉回原班，轉出後的編班由校方決定，因故休學之復學生則得於復學申請時一併提出轉出轉入之申請。

（二）轉出轉入人數不得高於班級人數之百分之二十為原則，且最後班級總人數需符合相關規定。

五、美術班轉出轉入委員會之組成：由校長擔任召集人，教務主任、學務主任、輔導主任、特殊教育組、美術班與相關班級導師、全體美術老師、美術班家長代表為當然委員，必要時得由召集人邀請相關教師加入委員會共審之。如有上述之外，符合特殊教育相關需求之其他個案，另以轉出轉入會議個案研議辦理。

六、本要點經期末特殊教育推行委員會議通過後，經校務會議通過後公告實施。

學生畢業標準

依規定，高級中學 108 入學學生畢業標準如下(108 年 8 月 1 日起實施)

普通班「畢業條件」：

- 一、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、依高級中等教育法，獎懲相抵後未滿三大過，符合上述條件學校發給畢業證書。

美術班「畢業條件」：

- 一、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 20 學分且成績及格。
- 二、依高級中等教育法，獎懲相抵後未滿三大過，符合上述條件學校發給畢業證書。

國立苑裡高級中學各項證件申請手續及注意事項

1090706 彙整

1. 辦理各項證件申請，請填寫完表格再至總務處出納組繳費，繳費後攜帶收據至教務處註冊組辦理。
2. 如影本須加蓋『正本章』，請自行影印後，將影本與正本攜帶到教務處註冊組核章。

申請項目	應準備資料	時限(上班日)	工本費(份)	備註
更正畢業證書學籍記載事項(如：更正姓名)	1. 填寫申請書（請註明畢業年度、學號、聯絡電話） 2. 原發畢業證書 3. 戶籍謄本乙份或身份證正反面影本或戶口名簿影本	當日	不收費（若需重發新證件，則比照各項收費標準辦理）	
畢業證明書(中英對照)補發	1. 填寫申請書（請註明畢業年度、學號、聯絡電話） 2. 申請人印章 3. 身份證正反面影本，並攜帶正本供查驗 4. 二吋證件照 2 張(近 3 個月內) 5. 護照影本(確認英文姓名) 6. 填寫遺失切結書	3-5 日	100 元	
英文成績單	1. 填寫申請書（請註明畢業年度、學號、聯絡電話、班級、座號） 2. 申請人護照影本（確認英文姓名）	1-2 日	50 元	
修業證明書	填寫申請書（請註明畢業年度、學號、聯絡電話、班級、座號）	當日	20 元	
中文成績單	填寫申請書（請註明畢業年度、學號、聯絡電話、班級、座號）	當日	50 元	

折抵役期用 軍訓成績證明	填寫申請書（請註明畢業年度、學號、聯絡電話、班級、座號）	當日	50 元	
學生證遺失、 毀損補發	填寫補發學生證申請書	7-10 日	200 元	

國立苑裡高級中學週會實施要點

民國 90 年 12 月學務會議通過

民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、第 12 點

- 一、週會時間每次以 50 分鐘為原則。
- 二、週會地點以在學校學生活動中心舉行為原則，必要時，得臨時變更地點。
- 三、舉行週會時，於會場正面中間，正懸國旗一面，下方懸掛 國父遺像，其他設備與環境之布置，應注意配合民族精神教育之實施目標與需要。
- 四、舉行週會時，全校教職員及學生均須參加，不得無故缺席。
- 五、參加週會時，均須服裝整齊，嚴守秩序。
- 六、舉行週會時，以校長為主席，校長缺席時，由校長指定人員代理。
- 七、舉行週會時，應由主席指定記錄人員。
- 八、舉行週會時，應備教職員簽到簿、學生點名冊及週會紀錄簿，以備稽考。
- 九、週會應依程序舉行（附程序單於後）。
- 十、週會之實施內容除依「中等學校改進週會實施計畫」安排外，並應斟酌排定下列之主題：
 - （一）校務工作檢討。
 - （二）有關民族精神教育之講演。
 - （三）各種學業修養及生活指導。
 - （四）學校重要設施及有關法令章則。
 - （五）重要施政方針。
 - （六）上級機關規定宣傳實施事項。
 - （七）重要時事。
 - （八）其他有關教育事項。
- 十一、舉行週會，除工作檢討由主管處室擔任外，其餘報告或講演人員，應由全校教師輪流擔任，必要時得聘請各界專家學者主講。輪流表於每學期開學前預定之。
- 十二、本要點經學生事務會議討論修正通過後，陳請校長核定後公告實施。

※附週會程序

- 一、週會開始
- 二、全體肅立
- 三、主席就位
- 四、唱國歌
- 五、向國旗及 國父遺像行三鞠躬禮
- 六、主席致詞
- 七、校務報告或講演
- 八、唱校歌
- 九、散會

國立苑裡高級中學班會組織要點

民國 90 年 12 月學務會議通過

民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、第 11、13 點

- 一、為培養學生自治能力，促進其公民活動為目標。
- 二、凡屬本班學生皆為班會會員。
- 三、會員享有選舉罷免之權利，遵守紀律履行決議案之義務。
- 四、班會幹部設正副班長各一人，下設八股，各股置股長一人，皆由班級成員提名選舉產生，任期一學期。
- 五、班長、副班長及各股股長之職掌如左：
 - (一) 班長：承導師指導綜理本班一切事務，及代表本班同學向有關處、組或師長商洽及執行交辦事項，並負責督導各股股長完成任務。
 - (二) 副班長：協助班長處理班務並負責按日填寫教室日誌，收發生活週記，檢查缺曠課並到學務處登記，催請任課老師上課。
 - (三) 學藝股長：掌理壁報刊物之出版、學術研討、新聞報導、班務設計，收發作業、擔任會議記錄、書報管理及其他有關事宜。
 - (四) 風紀股長：掌理秩序之維持、風紀（禮節、儀容、紀律）之整飭與糾察，推行國語、校外生活之調查報告。
 - (五) 衛生股長：掌理衛生、整潔勞動與健康保健及編排值日等事宜。
 - (六) 康樂股長：掌理康樂、體育運動活動、課外活動、同樂會、郊遊活動及其他有關康樂事宜。
 - (七) 事務股長：掌理會費收支，採辦公物保管財產、破損修繕報告、資訊公物、督導門窗及水電之開關及其他有關事宜。
 - (八) 合作股長：協助處理垃圾分類、資源、廚餘回收及推廣宣導等工作，合作社代辦事項之處理。
 - (九) 心輔股長：傳達宣導輔導室活動內容及刊物，參加心輔社，學習自我心靈成長及助人技巧，協助輔導室處理有關事宜。
 - (十) 圖書股長：協助圖書館推動利用教育、圖書館服務。
 - (十一) 資訊股長：協助管理班級電腦。
- 六、班會每週舉行一次為原則，開會時由導師列席指導。
- 七、班會須有過半數之出席始得開會，並須出席人數過半數之同意始得通過議案。
- 八、班會之決議案均須列入紀錄並報告學務處核備。
- 九、班會幹部如有服務不力或破壞本班之聲譽者，可由導師提出或由五分之一會員聯署提出，經全班三分之二以上同學表決，予以罷免而另行改選之。
- 十、班長副班長受記大過處分者視同解職另行改選。
- 十一、班會開會時不得作干涉學校行政之決議：如有向學校建議事項應填寫學生建議事項反映表，陳訓育組轉有關單位辦理。
- 十二、班會開會之程序如左：

- (一)班會開始。
- (二)主席報告。
- (三)各股工作報告。
- (四)時事及讀書心得報告。
- (五)生活檢討與批評。
- (六)討論事項。
- (七)臨時動議。
- (八)工作分配。
- (九)導師講評。
- (十)散會。

十三、本要點經學生事務會議討論修正通過後，陳請校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學班會實施要點

民國 90 年 12 月學務會議通過

民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、第 8 點

- 一、目的：為增進班級同學相互瞭解機會，並建立學校與班級溝通橋樑，以培養優雅的民主素養，樹立健全高尚的人格。
- 二、組織：由各班互推主席、司儀、記錄各一名、負責班會之推動。
- 三、職責：
 - (一) 主席：主持班會的運作。
 - (二) 司儀：負責控制班會的程序。
 - (三) 紀錄：紀錄班會中各幹部報告事項、同學議案之決議及同學建議事項等。
- 四、規則：應依內政部頒會議規範一百條為依據。
- 五、討論事項：
 - (一) 討論訓育組、輔導室統一定之題綱。
 - (二) 討論各班班級事務。
- 六、時間：每週三第六節實施。
- 七、注意事項：
 - (一) 請導師到班上協助督導班會之進行。
 - (二) 每次班會前十分鐘，由學藝股長至訓育組領取班會記錄簿及班會建議事項彙答表(如附表)交由記錄同學詳實填寫，班會完畢將記錄簿及建議事項彙答表送請導師核閱後，簽名後送回訓育組備查。
- 八、本要點經學生事務會議討論修正通過後，陳請校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學社團活動實施要點

民國 90 年 12 月學務會議通過

民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、第 9 點

- 一、宗旨：促進五育均衡發展，導引學生正當休閒生活，培養領導能力，提振學生參與社團活動興趣。
- 二、實施對象：
 - (一)凡本校學生對社團活動有興趣者，皆可參加既有之社團或申請成立新社團。
 - (二)本辦法實施對象以全校學生每人參加一項為原則。
- 三、社團之成立：凡本校學生對社團活動有興趣，人數超過二十人，且本校皆無相關性質之社團者，可至訓育組填表申請成立新社團。
- 四、社團之登記：凡本校既有之社團應於每學年第一學期開學後兩週內，至訓育組填表辦理社團繼續登記之手續。
- 五、社團之解散：
 - (一)未於規定時間內（每學年第一學期開學後兩週內）完成社團繼續登記手續者。
 - (二)社團人數不滿十五人者。
 - (三)社團活動績效不佳，經指正而未見改善者。
 - (四)社團之活動有嚴重違反校規或影響校譽者。
 - (五)有上列情事者得報請校長，經核可後解散該社團。
 - (六)經解散之社團成員，可做志願式由訓育組安排參加其他社團。
- 六、社團之組織：
 - (一)每一社團應經由全體社員之選舉，公推社長一人，副社長一至二人。
 - (二)每一社團均應成立幹事部，其職掌至少應包括：活動，財務，總務，聯絡，文書等。
 - (三)各社團之幹事部名單應於社團新成立，或每學年繼續登記時向訓育組登記，若有異動者，亦應隨時至訓育組更改之。
 - (四)各社團之成員若有志願不符或其他原因者，得至訓育組領表，並經過原社團及新社團之指導老師同意後始得變更社團。
 - (五)每一社團均應至少聘請一名校內師長為指導老師，或應實際須要聘請校外之專門人才為指導老師。
- 七、社團之活動：
 - (一)社團得於每學年第一學期第二週之前公開招募新社員。
 - (二)社團應於每兩週一次之團體活動時間實施例行之集會，所有成員應到會，並實施點名。
 - (三)社團除團體活動時間之例行集會外，應自行安排其他活動時間並請指導老師到場指導。
 - (四)社員轉換社之申請需於每學年第一學期第一次上課後三天內辦理，否則不予受理。
- 八、社團之考核：

(一)各社團之活動應有詳實之記錄，並由各社團之文書組詳加分類歸檔以作為考核之依據。

(二)各社團應於校慶或第二學期結束前至少舉行一次成果發表會。

(三)考核優良之社團於學年結束時將報請校長給予獎勵。

九、本要點經學生事務會議討論修正通過後，陳請校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學社團管理規則

中華民國 90 年 12 月學務會議通過

民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正第 13、18、23 點

- 一、為輔導學生參加課外活動，以達充實休閒生活，陶冶合群品德，培養領導能力，樹立優良校風之目的特訂定本規則。
- 二、學生辦理合於下列宗旨之經常課外活動，得申請組織社團：
 - (一)發揚愛國文化，激發愛國情操者。
 - (二)提高讀書風氣，砥礪學術研究者。
 - (三)促進身心健康，陶冶性情調劑生活者。
 - (四)其他經學務處處認可之正當活動。
- 三、學生社團經本校學生五人以上發起，並填具「學生組織社團申請表」送學務處訓育組簽請核准之後開始活動。
- 四、學生社團負責人及報刊之社長編輯由具有下列條件者充任之：
 - (一)前一學年未曾受過記過以上處分者。
 - (二)前一學年學業成績並無任何一科不及格情事者。
 - (三)班聯會主席必須未曾受記過以上處分及前一學年學業成績在七十五分以上者。
- 五、學生擔任社團職務者，以不參加其他社團為原則，但學務處認可者，不在此限。
- 六、學生社團負責人，每學年度改選一次，不得連任，學生社團改選於每學年終了前三週內完成，並向學務處報備。
- 七、學生社團為學生在校內之課外活動組織，其活動範圍以校內為原則，除教育局或救國團另有規定或性質特殊經訓導處認可者外，不得有校外人士及學生參加。
- 八、學生社團如有對外洽辦事項，應報請學務處訓育組辦理之，各社團不得對外行文。
- 九、學生社團活動經費由社員負擔，但在本規則頒佈前之社團經費由學校補助有案者，仍依例由學校補助之，各學生社團非經准許不得藉任何名義向外勸募或任何團體或私人之贊助。
- 十、學生社團經費之收支應詳列帳冊，並保存有關單據，每學期向社員公佈，學務處對該項經費有監督之責。
- 十一、學生社團負責人、工作人員或其成員，有下列各項優良行為之一者，依校規獎勵之：
 - (一)代表學校參加校外競賽，表現優異者。
 - (二)舉辦深具意義之活動成績優良者。
 - (三)增進校譽樹立優良校風者。
 - (四)發揚固有文化著有成效者。
 - (五)熱心公益有特殊表現者。
 - (六)其他擔任社團工作負責盡職有具體表現者。
- 十二、學生社團負責人、工作人員或其成員，有下列各項行為之一者，依校規處分之：
 - (一)違反國策或政府法令者。
 - (二)違反本規則或本校其他規定者。

- (三)違反該社團申請成立之宗旨者。
- (四)妨礙公共安全或秩序者。
- (五)散佈謠言或聚眾要挾者。
- (六)損壞或浪費公共財物情節重大者。
- (七)言行粗劣或行為失檢者。

- 十三、學生社團有第十二點情形之一者，學校得斟酌情節令該社團停止活動或解散，學生社團在一學期內無活動記錄者，視為自行解散。
- 十四、學生社團借用場地舉辦活動，應注意保持清潔，借用物品器材，應善為保管及愛護，並須在規定期限內歸還。
- 十五、學生社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處之。
- 十六、學生社團保管經常使用之器材物品，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，由訓導處監督列冊移交，並向學務處報備。
- 十七、學生社團張貼公告、海報、啟示等，應書明社團之名及張貼日期，其文字或圖片，應力求通順、明確、美觀。
- 十八、學生社團張貼公告等，應張貼於社團公告欄或其他經學務處指定之場所，以免妨礙校園觀瞻，其逾期之公告應即除去，張貼公告時並應注意他社團公告之時效不得任意加以撕毀或遮掩。
- 十九、學生社團張貼公告海報，應於事先送學務處審查內容，並經加蓋「學務處」之圖章後始得張貼。
- 二十、為使學生社團活動能順利進行，學務處得簽請校長聘請教師指導之，其社團經常之活動，均應請指導教師出席或經其許可始得實施。
- 二十一、學生社團每次活動結束後，社團負責人應填寫活動記錄送學務處核備。
- 二十二、本規則公佈以前成立之社團，能應依第三條之規定，填具「學生組織社團申請表」送學務處簽請核備，為「發起人」一項可免於填寫。
- 二十三、本規則經學生事務會議討論修正通過後，陳請校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學教師輔導與管教學生辦法

原條文中華民國 92 年 9 月 30 日本校校務會議通過

原條文中華民國 100 年 1 月 20 日經校務會議通過廢止。

中華民國 100 年 1 月 20 日校務會議增修通過

中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議修訂通過

中華民國 110 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

中華民國 113 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

第一條 國立苑裡高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、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。
- 三、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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，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。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

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，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

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，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導室處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開學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。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

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。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本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；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，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、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 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，不得訂定對學生罰錢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，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措

施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害

者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

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，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，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，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，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：

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本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。

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，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，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、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，規劃、執行及考核相關業務，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。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。
- 三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。
- 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

- 一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。
- 二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

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

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

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

- 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，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

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

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 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，連同書面申請書送本校輔導室，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。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」

正向管教措施	例示
行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立苑裡高級中學校園安全檢查規定

中華民國 113 年 6 月 28 日經校務會議通過訂定。

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、國立苑裡高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

- (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。

二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。

三、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

(五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

(一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。

(二)召開校園安全檢查會議：

- 1.必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
- 2.學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
- 3.對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

(一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。

(二)確認受檢學生身為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。

(三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。

(四)確認檢查人員編組是否符合規定。

(五)對安全檢查人員實施勤前說明：

- 1.規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- 2.避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
- 3.受檢學生如為兩人（含）以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

(六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。

(七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二)學生權益說明：如附錄3。
- (三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。
- (四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。
- (五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

- (一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。
- (二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。
- (三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

- (一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。
- (二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。
- (三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

(一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。

(四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

國立苑裡高級中學學生獎懲實施要點

中華民國 89 年 9 月 1 日經校務會議通過訂定，全條文 8 條。

中華民國 97 年 8 月 28 日經校務會議通過訂定，修訂第 1-38 條。

中華民國 100 年 8 月 29 日經校務會議通過修訂第 20、21、31、34 條。

中華民國 102 年 8 月 30 日經校務會議通過修訂第 15、20、21、22、25、34 條。

中華民國 103 年 6 月 30 日經校務會議通過，103 年 7 月 21 日國苑中學字第 1030003377 號函，自 103 年 8 月 1 日施行。

中華民國 103 年 8 月 29 日經校務會議修訂通過，103 年 9 月 5 日國苑中學 1030004160 號核定修訂第 1、7 條。

中華民國 104 年 6 月 30 日經校務會議通過，103 年 7 月 29 日國苑中學字第 1040003701 號函核定實施。

中華民國 105 年 6 月 29 日經校務會議通過修訂第 23 條第 4 款刪除。105 年 8 月 3 日國苑中學字第 1050005479 號函核定實施。

中華民國 106 年 1 月 3 日經校務會議通過修訂第 24 條第 13 款、第 18 款、第 25 條第 5 款及第 35 條第 1 項、第 2 項部分內容。

中華民國 107 年 6 月 28 日經校務會議通過修訂第 23 條第 28 款、第 24 條 20 款、增訂第 23 條第 24、25、26、37、38 款、第 24 條第 35、36 款、第 25 條第 36、37、38、39 款。

中華民國 110 年 7 月 2 日經校務會議通過修訂第 23 條第 9 款、第 24 條第 11 款。

中華民國 110 年 8 月 31 日經校務會議通過修訂第 24 條第 26 及 27 款、第 25 條第 9 款。

中華民國 111 年 1 月 20 日經校務會議修訂通過。

中華民國 111 年 6 月 30 日經校務會議修訂通過。

中華民國 112 年 6 月 29 日經校務會議修訂通過。

中華民國 113 年 1 月 19 日經校務會議修訂通過。

中華民國 113 年 6 月 28 日經校務會議修訂通過。

第一條 國立苑裡高級中學(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」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立苑裡高中學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 本要點之目的如下：

- 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 本校學生校規之獎懲，以行為時之法律或校規有明文規定者為限。
- 第六條 行為後校規有變更者，適用行為時之校規。但行為後之校規有利於學生者，適用最有利於學生之校規。
- 第七條 處罰違反法律或校規之行為非出於故意或過失者，減輕處罰。
過失行為之處罰，以有校規特別規定者為限。
- 第八條 學生對於構成違反校規之事實，明知並有意使其發生者，為故意。
學生對於構成違反校規之事實，預見其發生而其發生並不違背其本意者，以故意論。
- 第九條 學生對於構成違反校規之事實，雖預見其能發生而確信其不發生者，以過失論。
- 第十條 學生不得因不知校規規定而免除責任。
- 第十一條 行為時因精神障礙或其他心智缺陷，致不能辨識其行為違反校規或欠缺依其辨識而行為之能力者，得不予處罰。
行為時因前項之原因，致其辨識行為違反校規或依其辨識而行為之能力，顯著減低者，得減輕責任。
前二項規定，於因故意或過失自行招致者，不適用之。
- 第十二條 已著手於違反校規之行為之實行而不遂者，為未遂。未遂之處罰，得按既遂之處罰減輕之。
- 第十三條 行為不能發生違反校規之結果，又無危險者，不罰。
已著手於違反校規行為之實行，而因己意中止或防止其結果之發生者，減輕或免除其處罰。
前項規定，於正犯或共犯中之一人或數人，因己意防止違反校規之結果之發生，或結果之不發生，亦適用之。
- 第十四條 二人以上共同實行違反校規之行為者，皆為正犯。
- 第十五條 教唆他人使之實行違反校規行為者，為教唆犯。教唆犯之處罰，依其所教唆之校規規定處罰之。
- 第十六條 幫助他人實行違反校規之行為者，為幫助犯。雖他人不知幫助之情者，亦同。
幫助犯之處罰，得按正犯之規定減輕之。
- 第十七條 事實調查與證據：
- 一、學校應依職權調查證據，不受當事人主張之拘束，對當事人有利及不利事項一律注意。
 - 二、當事人於獎懲程序中，得自行提出證據外，亦得向學校申請調查事實及證據。但學校認為無調查之必要者，得不為調查。

- 三、調查事實及證據，應據實製作書面紀錄。
- 四、基於調查事實及證據之必要，得以書面通知相關之人陳述意見。
通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。
- 五、基於調查事實及證據之必要，得要求當事人或第三人提供必要之文書、資料或物品。
- 六、當事人之自白，非出於強暴、脅迫、利誘、詐欺、疲勞訊問或其他不正當之方法，且與事實相符者得為證據。
- 七、事實已顯著，或為其職務上所已知者，無庸舉證。
- 八、無庸舉證之事實，學校應予當事人就其事實有陳述意見之機會。

第十八條 學生之獎勵與懲罰依下列規定：

一、獎勵：

- 1.記嘉獎，累計 3 個嘉獎為小功。
- 2.記小功，累計 3 個小功為大功。
- 3.記大功。
- 4.特別獎勵：
 - (1) 公開表揚。
 - (2) 獎品或獎金。
 - (3) 獎狀。
 - (4) 獎章。

二、懲罰：

- 1.記警告，累計 3 個警告為小過。
- 2.記小過，累計 3 個小過為大過。
- 3.記大過。

第十九條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎 1 次以上：

- 一、服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- 二、經常禮節週到足為同學模範者。
- 三、熱心參加校內外活動或競賽，表現優良者。
- 四、努力學習有具體事實者。
- 五、值星值日特別盡職者。
- 六、經常自動為公服務者。
- 七、舉發弊害經查明屬實者。
- 八、勸告同學向上有具體事實者。
- 九、為團體服務表現優良者。
- 十、愛護公物有具體事實者。
- 十一、按時繳週記或作業，內容充實者。
- 十二、節儉樸實足為同學模範者。
- 十三、寄（住）宿生經常內務整潔者。
- 十四、同學之間互助合作足為模範者。

- 十五、生活言行較前進步有事實者。
- 十六、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十七、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十八、拾物不昧，其行為堪為表率者。
- 十九、生活言行足為同學模範者。
- 二十、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 二十一、熱心公益活動，能增進團體利益者。
- 二十二、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 二十三、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 二十四、敬老扶幼，表現優異者。
- 二十五、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- 二十六、生活言行表現優異，有具體事實者。
- 二十七、擔任班級或社團各級幹部、小老師，負責、盡職者。
- 二十八、具有相當於上列各款事實者。

第二十條 合於下列規定情事之一者，記小功 1 次以上：

- 一、代表學校參加縣級以上校外活動或競賽，且符合各項競賽獎勵標準者。
- 二、擔任各級幹部，負責、盡職，成效優異，有具體事實或生活榮譽競賽學期總成績達全年級前三名者。
- 三、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 四、愛護學校或友善同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、參加校外各項服務，績效特別優異，獲媒體報導者。
- 七、具有相當於上列各款事實者。

第二十一條 合於下列規定情事之一者，記大功 1 次以上：

- 一、代表學校參加全國性校外活動或競賽，成績符合各項競賽獎勵標準者。
- 二、拾物不昧，其價值特別貴重者。所謂之價值特別貴重者，指黃金、鑽石或其他貴重物品均屬之。
- 三、有特殊優良行為，裨益國家社會，有具體事實者。
- 四、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 五、有特殊優良行為，獲全國賽層級表揚，足為全校學生之模範者。
- 六、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 七、舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- 八、其他合於獎勵之行為，經由學生獎懲會議通過者。

第二十二條 累計滿 2 大功後，又有合於記大功之事實者，給予特別獎勵。

第二十三條 合於下列規定情事之一者，記警告 1 次以上：

- 一、與同學吵架，干擾團體秩序，情節輕微者。
- 二、上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 三、隨地吐痰或拋廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。
- 四、不按時繳交週記予導師批閱(不含週記抽查) 或依規定必須繳交之文件資料

(不含成績評量相關資料)者，經勸導仍未改正者。

五、集會不遵守集會秩序，影響他人學習或集會流程，經勸導後仍未改正者。

六、未向師長報備，私自會見校外人士，滋生事端，影響校園維安者。

七、拾物不送招領，經勸導坦承者。

八、故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。

九、公然聚眾，施強暴脅迫於他人而在場助勢者。

十、意圖使他人受校規處分，而偽造、變造證據或使用偽造、變造證據者。

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

十二、破壞公物，經勸導後仍不知改正者。

十三、對所負責環境區域未盡打掃之責，經勸導後仍不知改正者。

十四、對師長有文字、言語辱罵或有肢體動作挑釁，經勸導後仍不知改正者。

十五、宿舍內務不整潔，經勸導後仍不知改正者。

十六、因過失而破壞公物不自動報告者。

十七、擾亂或妨害團體秩序、安寧，經勸導仍未改善者。

十八、擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。

十九、違反上課秩序，經任課教師於點名單上註記者。

二十、無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正，情節輕微者。

二十一、違反學生請假規則：

(一) 自返校日起逾期 3 日(不含)以上至 15 日(含)以內辦理請假者：記警告 1 次處分。

(二) 逾期 15 日(不含)以上至 30 日(含)以內辦理請假者：記警告 2 次處分。

二十二、違反考場規則，情節輕微或符合本校學生考試規定第六至十三條者。

二十三、製造、散布謠言或妨害他人秘密者。

二十四、不遵守交通規則，情節輕微者。

二十五、違反本校網路使用規範，情節輕微或攜帶電子載具者或使用網路違犯下列侵害智慧財產權或濫用網路系統之行為者

(一) 使用未經授權之電腦程式。

(二) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

(三) 未經著作權人之同意，將受著作權法保護之著作上傳於公開之網站上。

(四) B B S 或其他線上討論區上文章，經作者明示禁止轉載，而仍任意轉載。

(五) 擅自截取網路傳輸訊息。

(六) 窺伺他人之電子郵件或檔案。

(七) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或使用虛假帳號等方式，未經授權使用網路資源者（但經明確授權得匿名使用者不在此限）。

(八) 以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息；或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

上列各項規定，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他

相關法令負法律責任。

- 二十六、蓄意未依時完成公共服務，經勸導仍未改正者。
- 二十七、無故開拆或隱匿他人之封緘信函、文書或圖片者。
- 二十八、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生行為者。
- 二十九、已申請攜帶通訊工具並獲學校同意，但未遵守使用規定者。
- 三十、借用學校公物，逾期未還者。
- 三十一、意圖以不易辨識或混淆之文字、圖畫、聲音、影像，登載於校內文書者。
- 三十二、登載不實資料於校內文書者。
- 三十三、無正當理由未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。
- 三十四、早自習、午休、正課期間閱讀漫畫、雜誌報紙、下棋、打牌、玩益智遊戲導致影響班級安寧、秩序者。
- 三十五、於教室內、外走廊丟擲物品、棒球（或揮棒）、玩球、玩滑板或做出危險動作等影響安全行為，情節輕微者。
- 三十六、未經准許私自訂購外食或飲料經勸導後仍未改正者。
- 三十七、接受各項違規行為之登記，故意謊報班級、座號、姓名，而係初犯或情節輕微者。
- 三十八、未經學校同意，私自攜帶寵物或動物到校，影響校園學習環境秩序或影響其他學生權益者，經勸導未改善，情節輕微者。
- 三十九、未經學校同意，私自使用學校插座為個人電器(如:手機、行動載具、行動電源、小型電扇……等)充電或使用電源者，致校內用電肇生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導未改善，情節輕微者。
- 四十、非課程需要攜帶麻將或撲克牌等博弈類器具到校，影響校園學習環境秩序或影響其他學生權益者，經勸導未改善，情節輕微者。

第二十四條 合於下列規定情事之一者，記小過 1 次以上：

- 一、對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。
- 二、故意破壞公物者。
- 三、擾亂或妨害團體秩序，情節嚴重或累犯者。
- 四、違反考場規則，符合本校學生考試規定第十四至十五條者。
- 五、攜帶或持有色情書刊或圖片者。
- 六、不假離校外出或越牆進出學校者。
- 七、竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- 八、利用資訊網路或載具散布猥褻圖畫、文字、影音者。
- 九、無故不服從師長指導、糾察隊或班級幹部執行公務之糾正之累犯者。
- 十、傷害同學之身體或健康者。未遂罰之。
- 十一、在校內鬥毆，情節輕微者。
- 十二、校內放火燃毀自己之所有物，致產生公共危險，情節輕微者。

- 十三、校內吸菸（含電子菸）、喝酒、吃檳榔或賭博者。
- 十四、利用工具錄音、照相、錄影，紀錄或窺視、竊聽、竊取他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。未遂罰之。
- 十五、播放或販賣非法或盜拷光碟、錄影帶等。
- 十六、經常不遵守請假規則，且屢勸不聽者。
- 十七、住宿生非外出時間，不假外出者。
- 十八、攜帶菸（含電子菸）、酒或檳榔者。
- 十九、攜帶凶器，製造爆裂物，情節輕微者。
- 二十、無故輸入他人帳號密碼，破解使用電腦或資訊載具之保密措施或利用系統之漏洞，侵入他人之設備者或學生使用網路，發生下列情形之一者：
 - （一）架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作。
 - （二）散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
 - （三）以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法，從事非法軟體交易，或傳送不實資訊，或發表人身攻擊、詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論。
 - （四）利用學校之網路資源從事違法之活動或行為。上列各項規定，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。
- 二十一、公然聚眾，施強暴脅迫於他人者。未遂罰之。
- 二十二、違反本校網路使用規範或在校使用電子載具者。
- 二十三、考試舞弊，經事後查證屬實，但深有悔意者。
- 二十四、詐欺他人財物者。
- 二十五、行為舉止逾越分際，有觸犯刑事犯罪或公然猥褻罪之虞者。
- 二十六、在校外打架滋事，情節輕微者。
- 二十七、未持有駕駛執照騎乘機車或駕駛汽車者。
- 二十八、故意毀壞師長之物器或考卷，情節輕微者。
- 二十九、已申請攜帶通訊工具並獲學校同意，但於課堂中開機或使用者。
- 三十、未申請或未獲學校同意而攜帶通訊工具到校者。
- 三十一、未申請或未獲學校同意而攜帶通訊工具到校，且在非課堂中開機或使用者。
- 三十二、利用語言文字當面或藉由平面、資訊網路或其他電子媒介抵誹、散播、攻擊或恐嚇他人，有損他人名譽者。
- 三十三、毀損學校設備或撕毀學校佈告，情節輕微者。
- 三十四、把玩刮鬍泡、水球、粉狀物及奶油等物品或有其他破壞環境衛生行為者。
- 三十五、無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節嚴重者。
- 三十六、接受各項違規行為之登記，故意謊報班級、座號、姓名，累犯或情節嚴重者。

- 三十七、無正當理由塗改點名簿、請假單或其他文件，初犯或情節輕微者。
- 三十八、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
- 三十九、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 四十、未經學校同意，私自攜帶寵物或動物到校，影響校園學習環境秩序或影響其他學生權益者，經勸導後仍未改正者，情節嚴重者。
- 四十一、未經學校同意，私自使用學校插座為個人電器(如:手機、行動載具、行動電源、小型電扇……等)充電或使用電源者，致校內用電肇生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導後仍未改正者。
- 四十二、未經學校同意私自在校園或學生宿舍生火、使用電器、烹煮食物，致校內肇生公共危險之虞，或影響正常教學者。

第二十五條 合於下列規定情事之一者，記大過 1 次以上：

- 一、樹立幫派或參加不良組織者，情節輕微者。
- 二、傷害同學之身體或健康者。
- 三、三人以上聚眾鬥毆者。
- 四、對師長有言語辱罵或有肢體動作挑釁，情節嚴重者。
- 五、校外吸菸（含電子菸）、喝酒、吃檳榔或賭博者。
- 六、竊盜行為，且為累犯者。
- 七、利用工具錄音、照相、錄影，紀錄或窺視、竊聽、竊取他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。
- 八、侵占學校公物或公款者。
- 九、在校外聚眾滋事，遭民眾反映，情節重大者。
- 十、住校生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。
- 十一、拾物不送招領，侵占己有。
- 十二、未申請或未獲學校同意攜帶通訊工具，且於課堂中開機或使用者。
- 十三、攜帶凶器，製造爆裂物者。
- 十四、無正當理由違反槍砲彈藥管制條例，攜帶危險物品，足以妨害公共安全者。
- 十五、毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- 十六、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十七、考試舞弊，經事後查證屬實，仍避重就輕，規避懲處者。
- 十八、考試舞弊或違反本校學生考試規定第十六至二十三條者。
- 十九、故意毀壞師長之物器或考卷者。
- 二十、攜帶、吸食或注射違禁藥品者。
- 二十一、無正當理由塗改點名簿、請假單或其他文件，屢勸仍再犯或情節嚴重者。
- 二十二、住校生私自留宿非住宿生，情節嚴重者。
- 二十三、學生暴力脅迫師長者。

- 二十四、故意放火燃毀校舍者。未遂罰之。
- 二十五、販售或製造違禁物品者。
- 二十六、偽造、變造文書或家長簽名、印文者。
- 二十七、校內外放火燃毀他人之所有物，致生公共危險者。
- 二十八、校內外對於男女以強暴、脅迫、恐嚇之方法，而為猥褻行為者。
- 二十九、意圖營利，供給或聚眾賭博財物者。
- 三十、恐嚇同學，使之交付財物者。
- 三十一、搭乘大眾運輸工具蓄意變造車票、逃票者。
- 三十二、經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害行為屬實者，但未滿 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。
- 三十三、經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節重大者。
- 三十四、未依規定之通道進出校園，屬累犯者。
- 三十五、無故抗拒師長依規定之糾正、指導，情節嚴重者。
- 三十六、以各種方式侵入校園網路伺服器，篡改學籍、成績或其他資料情節嚴重者。
- 三十七、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

二十六條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

二十七條 獎懲行政程序：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、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、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過、本會之特殊管教措施等獎懲事件、法定代理人或監護人帶回管教、輔導轉學、移送司法機關等項管教措施、有爭議之獎懲事項經校長交議之其他重大學生獎懲事件，除應由建議人填寫獎懲建議表知會導師、輔導教官、主任教官、學務主任、輔導室簽評意見外，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。
- 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，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

二十八條 救濟程序：

- 一、學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

二、學生受警告、小過、大過之處分後，得依本校學生改過遷善（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。

二十九條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

三十條 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。

三十一條 本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立苑裡高級中學學生改過遷善（銷過）實施辦法

民國 90 年 12 月第 2 次學務會議通過

民國 103 年 1 月 20 日學務會議修正通過第一條、第四條、第五條部份條文

民國 109 年 1 月 16 日校務會議修正通過第四條、第七條部份條文

一、依據：「高級中學學生成績考查辦法」第 15 條第二項及本校「教師輔導與管教學生辦法」辦理。

二、目的：基於教育愛心，鼓勵已觸犯校規發佈懲罰之學生，能及時改過自新，奮發向上，期使其變化氣質鼓勵品德，特訂定本辦法。

三、範圍：凡違反校規學生經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間，未再觸犯任何校規者、均可經由規定手續、辦理銷過，但有左列情形之一者均不適用本辦法：

- （一）任何校外違規事件。
- （二）侮謾師長或違抗師長糾正者。
- （三）竊盜行為者。
- （四）校內外發表不正當文字或言論者。
- （五）參加幫派組織、或於校外滋事、鬥毆、有玷校譽者。
- （六）非生活管理方面之懲罰。

四、實施方式：

（一）銷過分三個階段進行：

1. **第一階段：自學生收到懲處通知單之日起算，警告一週、小過四週、大過八週、留校察看一學期為觀察期，觀察期滿，由受懲學生向生輔組索取改過銷過建議表**（如附件一），並選定一位主要輔導教師（宜由該生任課教師擔任），由該師通知生輔組後，開始按建議表會同其餘教師（包括導師）進行考察紀錄。
2. **第二階段：為輔導期（警告一次 3 小時、警告兩次 6 小時；小過一次 9 小時、小過兩次 15 小時；大過一次 25 小時、大過兩次 30 小時）**。於觀察期滿後，由該生將改過銷過建議表送回生輔組簽核認可後，由該生的主要輔導教師進行輔導並紀錄之，銷過輔導紀錄表（如附件二），向生輔組索取。
3. **第三階段：為審核，由該生於輔導期滿後將輔導紀錄送生輔組，並依懲處類別：大過一次（含）以上，經校長或授權人核定後銷過。小過兩次（含）以下，由生輔組長陳學務主任核定銷過。**

（二）經核准銷過者，於懲罰紀錄中加蓋（經年月日奉核准註銷）字樣，並通知家長。

（三）申請表至生活輔導組領取（留校察看由家長提出申請）。

五、銷過之審查與核定：

（一）輔導期屆滿，申請銷過學生之輔導教師應將輔導紀錄簽注意見，交生活輔導組彙整。

（二）如為小過兩次（含）以下之處分，且經班級導師、輔導教官、輔導教師認其確有改過自新者，得由生活輔導組陳請學務主任核定。

（三）如為記大過以上（含大過）之處分者，由生活輔導組彙整輔導結果提案表及輔導紀錄陳請校長核定。班級導師、輔導教官、輔導教師其中之一如認為尚須繼續輔導考核者，得延長其考核期限。

（四）考核期限經延長一次仍未達考核標準者，得註銷其申請資格。

六、銷過處理：

(一) 已經核定銷過者，其原受懲罰紀錄應在個人資料上加蓋「經核定改過銷過」以便備查。

(二) 另由生活輔導組通知學生本人，並以書面通知其家長。

七、本辦法經本校校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立苑裡高級中學學生改過遷善（銷過）申請表						時間： 年 月 日	
班 級		座 號		姓 名		家長 簽章	
懲 處 日 期				警 告	小 過	大 過	
懲 處 事 由				☐ 1 次 ☐ 2 次	☐ 1 次 ☐ 2 次	☐ 1 次 ☐ 2 次	
改過遷善計畫 （具體作法）							
觀察期開始日	年 月 日			觀察期結束日	年 月 日		
輔導教師 考 評	☐ 同意 ☐ 不同意 開始銷過			輔導教師 簽 章		導 師 簽 章	
改過遷善（銷過）結果審核							
輔導期開始日	年 月 日			輔導期結束日	年 月 日		
輔導教師 考 評	☐ 建議 ☐ 不建議 予以銷過			輔 導 教 師 簽 章			
導師意見		生活輔導組意見		學務主任議決		校長或授權人核定	
備註： 一、申請銷過以一案、一人、一事為原則，並由學生親自提出申請。 二、申請銷過，程序區分三階段：第一階段「觀察期」、第二階段「輔導期」、第三階段「審核」，詳見本校改過遷善（銷過）實施辦法。 三、期限規定： （一）第一階段「觀察期」： 1. 警告：自收到懲處通知單之日起算一週，觀察一週後始可銷過。 2. 小過：自收到懲處通知單之日起算四週，觀察四週後始可銷過。 3. 大過：自收到懲處通知單之日起算八週，觀察八週後始可銷過。 （二）第二階段「輔導期」： 1. 警告一次：輔導期 3 小時；警告二次：輔導期 6 小時。 2. 小過一次：輔導期 9 小時；小過二次：輔導期 15 小時。 3. 大過一次：輔導期 25 小時；大過二次：輔導期 30 小時。 （三）第三階段「審核」：輔導期結束後，請將本表送交生輔組核轉，登錄後始完成銷過程序。							

國立苑裡高級中學學生改過遷善（銷過）輔導紀錄表

班級：_____ 班 座號：_____ 姓名：_____

執行日期	星期	起迄時間	時間小計		執行項目	輔導教師簽章	備考
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
		—	時	分			
合 計			時	分			

國立苑裡高級中學學生申訴案件處理要點

中華民國 90 年 8 月 31 日校務會議通過
中華民國 100 年 1 月 14 日輔導工作委員會修正通過
中華民國 100 年 1 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 6 月 13 日輔導工作委員會修正通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修正通過
103 年 7 月 4 日國苑中輔字第 1030003169 號函核定實施
中華民國 111 年 6 月 17 日輔導工作委員會修正通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 高級中等教育法第 54 條。
- (二) 高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

二、目的：

培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

三、原則：

成立學生申訴評議委員會，受理學生申訴案件，稟客觀、公正、專業、不公開之原則，建立合宜之申訴管道，以保障學生合理的權益。

四、申訴要件：

- (一) 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議(以下簡稱原措施)，認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。
- (二) 學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

五、申訴人：

- (一) 除學生當事人本人外，學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。。
- (二) 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- (三) 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
- (四) 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

六、組織：

- (一) 本校應設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）為處理學生申訴案件之權責單位。
- (二) 申評會置委員七至十五人，應由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者，任一性

別委員人數不得少於委員總數三分之一。

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

（三）會議應由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互推一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

（四）本委員會委員均為無給職，任期一年，其任期由每年九月一日至次年八月卅一日止。

（五）申評會處理特殊教育學生申訴案件，應增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前項規定之限制。依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本要點有相同或較優規定者，應優先適用。

（六）本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評委員。

七、申訴案件處理程序與原則：

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

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

（二）申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 1、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 2、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 3、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 4、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 5、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 6、提起申訴之年月日。

依第四點第二項規定提起申訴者，第3款、第4款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

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

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

（四）申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 1、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 2、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦

理。

- (五) 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

- (六) 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業、之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、法定代理人、關係人到會陳述意見。

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

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

- (七) 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第六點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

- (八) 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

- (九) 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 1、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 2、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 3、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 4、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 5、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 6、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- 7、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

- (十) 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 1、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 2、申訴人不適格。
- 3、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 4、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 5、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- 6、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

7、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

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

(十二) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

1、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

2、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

3、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

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

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

(十五) 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

1、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

2、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

1、有前項所定之情形而不自行迴避。

2、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

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

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

八、評議效力：

(一) 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

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

依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

九、本要點經校務會議討論通過，陳請 校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學學生請假規則

中華民國 90 年 12 月第 2 次學務會議通過
中華民國 95 年學年第 2 學期期末校務會議通過
中華民國 100 年 8 月 30 日期初校務會議通過
中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 113 年 6 月 28 日校務會議修正通過

一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法。

二、目的：落實課程學習輔導、保持正常作息、建立良好秩序、樹立優良校風。

三、學生一般請假執行作法：

（一）學生請假一律使用學校統一發給之請假卡（如附件 1）。

（二）臨時外出（中途請假離校）：

- 1、在學校生病無法上課時經導師核准，請父母接回或自行搭車返家。
- 2、因事必須外出，應至教官室填寫臨時請假單交導師簽章後始可外出。
- 3、離校時請攜帶請假卡及家長證明書（如附件 2）返家，由家長簽章後，返校時攜回辦理銷假手續。

4、程序：

- （1）至教官室填寫臨時請假單（如附件 3）。
- （2）請導師簽准。
- （3）攜帶請假卡及家長證明書返家。
- （4）臨時外出假單第二聯交警衛室後始可離校；第一聯留存於返校後銷假使用。

（三）病假：

- 1、若因臨時事故無法到校上課，由家長在當日上午 8 時前，致電向導師、教官室或學務處請假；可於事後補辦請假手續，於來校上課當日起算，3 日內完成手續。（依請假天數，檢附相關證明文件）。
- 2、請 1 日內須持家長證明書或醫院看診證明；2 日（含）以上必須檢附醫院證明。

（四）事假：

- 1、應於事前完成請假手續，並附相關之證明（家長證明書亦可）。
- 2、若因臨時事故無法到校上課，請家長先致電向導師、教官室或學務處報備，學生於來校上課當日補辦請假手續，檢附家長證明書。

（五）喪假：

- 1、對象限為直系三親等之親屬（含外祖父、母）。
- 2、規則比照事假方式辦理，但不影響全勤計算。

（六）生理假：

女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假 1 日；為尊重個人隱私，該假別無須出示證明。

(七) 產前假：

因懷孕者，於分娩前給產前假 8 天，得分次申請，不得保留至分娩後。

(八) 娩假：因懷孕分娩得請產假 42 日。

(九) 流產假：

- 1、懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 42 日。
- 2、懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假 21 日。
- 3、懷孕未滿三個月流產者，給流產假 14 日。

(十) 婚假：結婚之日起一個月內得申請婚假 7 日（得分次申請）。

(十一) 陪產假：因配偶分娩或懷孕滿 20 週以上流產者，給陪產假 3 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。

(十二) 育嬰假：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。

(十三) 校內考試：

- 1、期中（末）正式考試不得請事假，病假必須檢附醫院證明辦理請假手續，經學務處初步核定後，加會教務處上陳校長批准。
- 2、因請假無參加考試，補考及成績計算依「本校學生考試規定」及「本校學生成績不及格及各種考試缺考補考要點」辦理。

(十四) 准假權限：

- 1、1 日內導師核准；1 日以上至 3 日（含）內者，導師、生輔組長核准；4 日（含）以上至 6 日（含）內者，導師、生輔組長、學務主任核准；7 日（含）以上者由導師、生輔組長、學務主任及校長核准。
- 2、1 日以內之請假，須附家長證明，由該班導師核准。
- 3、3 日（含）內之請假，須附家長證明，經該班導師核章後，再由生輔組長核准。
- 4、4 日（含）以上至 6 日（含）內之請假，須檢附請假相關證明文件，經班導師、生輔組長核章後，再由學務主任核准。
- 5、7 日（含）以上之請假，須檢附請假相關證明文件，經班導師、生輔組長、學務主任，轉陳請校長核准。

四、學生請公假執行作法：

(一) 學生請公假一律使用公假申請單（如附件 4）

(二) 下列情形得申請公假：

- 1、教師（官）基於教學或輔導需要，指定學生主動辦理之公假。
- 2、學校指定支代表隊或個人，其集訓或競賽期間准予公假。
- 3、參與公家機關辦理之活動，其集訓或活動期間准予公假。
- 4、社團參加全校性活動，其必要之準備期間准予公假。

- 5、社團辦理年度成果發表，活動當天工作人員得准予公假，惟須事前向訓育組陳報名單簽請公假。
- 6、學生或社團參加政府、民間團體登記有案者之表演、公益活動等，需由主辦單位出具公函，經過核准後，准予申請公假。
- 7、役齡同學，處理兵役之兵籍調查、徵兵檢查及抽籤等事務。
- 8、學生收受大學端面試通知參與面試。
- 9、感染法定傳染病，經學校通報後，由衛生組（健康中心）統一造冊准予公假。

（三）公假核准權責：4 小時由導師核准，1 天由生輔組核定，1 週以內由學務主任核定，超過 1 週陳請校長核定。

（四）公假申請注意事項：

- 1、公假應於公假開始前完成手續，其未到課之紀錄以曠處理。
- 2、申請公假需赴校外時，檢附核准文。
- 3、期中（末）考時須檢附核准公文辦理請假手續，加會教務處簽章登記；上陳校長批示始能生效。
- 4、上課期間，未經核備及邀約同學私自活動，有逃避正課之嫌疑者，不准予公假。
- 5、個人公假申請未經證明老師及導師簽證者，一律不准予公假。
- 6、公假申請以代表學校參加校外研習、比賽，支援學校辦理活動為主，班級性事物（如布置公布欄、製作壁報、海報……等）應利用課餘時間，不得申請公假。
- 7、學生或社團自行與他校社團聯繫之聯誼表演等活動，並非本校核定者，不准予公假。（他校社團寄卡邀請本校社團前往者亦屬之）。
- 8、申請公假應注意其核准時效問題，儘早辦理，若因前置時間不足致無法准假時，申請人或負責辦理之師長自負其責。

五、逾時辦理銷假手續，仍欲辦理者，依本校學生獎懲實施要點處分後，始可辦理銷假。

六、有以下情況之一者不予銷假，以曠課論處：

- 1、超過 30 天以上未完成銷假程序者。
- 2、未按學校每學期公告請假截止日期完成銷假程序者。

七、全勤獎學：在校期間，除了公假、喪假（須三親等內親屬）外，不得有缺曠及其他請假、遲到、早退。

八、本規則提行政會議討論後，送校務會議決議，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學學生生活輔導實施要點

中華民國 90 年 12 月學務會議通過。

中華民國 100 年 9 月 14 日學務會議修正通過。

中華民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、全文 4 點

中華民國 105 年 3 月 14 日國苑中學字第 1050001671 號函核定實施

中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修正通過。

中華民國 106 年 6 月 29 日校務會議修正通過。

中華民國 107 年 1 月 8 日校務會議修正第 3 點

中華民國 107 年 6 月 28 日校務會議修正第 4 點

中華民國 110 年 1 月 20 日校務會議修正第 3 點

中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議修正第 3 點第 2 款第 1 項、修正第 3 點第 1 款、第 2 款第 2 項刪除

中華民國 111 年 8 月 29 日校務會議修正通過。

一、依據：

- (一) 本校各項生活教育規章及校況實際需要。
- (二) 105 年 8 月 18 日臺教國署學字第 1050095442 號「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- (三) 教育部國民及學前教育署 110 年 1 月 15 日臺教國署學字第 1100005308A 號函修訂。

二、目的：

- (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) 加強實施生活教育，維護校區安寧及安全，養成學生自動自發之精神。
- (三) 培養守法重紀之習慣，啟發愛團體、重榮譽之德行，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。

三、生活輔導要項：

- (一) 服裝（詳如本校學校服裝儀容規範）：

- (二) 生活考勤：

- 1、自主學習每日 07：30～08：00 無強制規定參加，上學時間 08:00 分前到校。
- 2、每節上課號音響完畢時，教室就位，逾時以遲到登記；號音響後 15 分鐘尚未進入教室者，以曠課登記。
- 3、每日到校後至放學前，非經准假一律不得外出。
- 4、無故不參加集會頒獎典禮，除登記缺席外，並依不參加重要集會處分。
- 5、為維持校區寧靜，充沛學生下午上課之精神，自 12:35 分至 13:05 分，學生一律在教室午休，自習者不得發聲妨礙他人午休。
- 6、學生須於靜息前用餐完畢，並辦妥一切事宜，不得藉故走動。
- 7、學生違反校規應本坦然之心，向師長表明悔過之意，並誠心檢討。學務處可酌情減輕處分。若欺瞞，不知悔改，將加倍處分。

- (三) 門禁管制：

- 1、凡校外人士進入本校一律依規定辦理登記，如與學生會客時，先透過學務處轉知學生安排會面，不得逕至教室尋訪學生，否則，班級幹部應立即向學務處或教師報告。
- 2、不得翻越圍牆進出校園，否則，依學生獎懲實施要點處分。

(四) 請假(詳如本校學生請假規則)：

- 1、學生請假一律使用學校統一發給之請假卡。
- 2、午、晚休活動申請：
 - (1) 申請條件：班級、社團活動或老師訪談。
 - (2) 申請程序：依學務處活動申請流程辦理。
 - (3) 活動不遵守秩序之班級或社團，1 個月內不准再提出申請。

(五) 上、放學秩序：

- 1、搭乘學生專車遵守秩序，排隊上、下車，服從各路線車隊長管理。
- 2、校內不可騎車或搭乘他人自行車。
- 3、家長接送車輛注意事項：
 - (1) 上、放學家長車輛一律停放於學校律定之家長接送區。
 - (2) 機車搭載接送者一律戴安全帽，以汽車為接送者，車輛切忌併排停車，妨礙交通。

(六) 校外生活輔導：

- 1、依規定配合苗栗縣學生校外生活輔導會聯合巡查工作，配合查察各公共場所有無各校學生違規及涉足不正當場所，以維學生校外安全。
- 2、生輔組長、輔導教官配合班導師實施校外賃居學生輔導。

(七) 寒、暑假生活注意事項：

- 1、外出前，應先稟告家長，並遵守公共秩序，注意交通安全。
- 2、生活起居保持正常規律，注意飲食衛生。
- 3、多讀有益書籍，從事正當娛樂，切勿涉足妨害身心健康之場所。
- 4、游泳登山特別注意安全，郊遊或野營時，避免選擇河流下游場所及危險地區，並應結伴而行，互相照應。
- 5、勵行儉樸生活，養成勤勞、節儉、禮讓良好習慣。
- 6、協助家務，為父母分勞。
- 7、凡參加各項寒暑假自強活動應遵守規定，爭取榮譽。
- 8、返校日之集合時間、地點及服裝，同平日升旗之規定，天雨改在各班教室。返校日無故未到者，依不參加重要集會處分。

(八) 女生安全防護須知：

任何社會均會有心理不正常之性變態者，這些患者不是犯罪後送警方即能消聲匿跡，也非短時間的心理治療就能根除。因此，隨時擔心性變態者的侵犯，不如隨時做好防護措施，熟記安全知識。

- 1、犯罪者的特徵：
 - (1) 偽裝校友、師長或親友，儀表言行文雅，使我們不容易產生戒心。
 - (2) 常在女生聚居附近徘徊觀察某些特定對象的動態，伺機侵犯。
- 2、防範措施：
 - (1) 專家學者及師長的解說評論。
 - (2) 時存戒心，隨時攜帶口哨，遇狀況使用。
 - (3) 不獨自到僻靜處。
 - (4) 寄宿處門窗要關好，不應陌生人之門。

- (5) 如果發現被跟蹤，快速跑開或跑進民房及人眾之處。
- (6) 不單獨與陌生男性共乘電梯。
- (7) 遇狀況時首應保持鎮靜。
- (8) 熟記學校印發之安全防護守則，隨時反映狀況。

四、本要點經校務會議決議通過，陳請校長核定後公布實施。

國立苑裡高級中學學生在校生活作息實施要點

中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議通過

中華民國 110 年 8 月 31 日經校務會議通過修訂第 5 條第 3 款

中華民國 111 年 1 月 20 日經校務會議修訂通過

中華民國 111 年 6 月 30 日經校務會議修訂通過

一、依據教育部 103 年 11 月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》規定及 105 年 12 月 1 日臺教國字 1050142381 號函「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」及 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函辦理。

二、為維護本校學生身心健康發展，衡酌其生理成長需求及培養自主學習，能妥善運用時間，提高學習成效為目的，另考量學校校園安全、交通狀況與家庭需求和社會期待等因素，訂定本要點。

三、依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規定，學習節數每週 35 節(每日排課以 7 節為原則)，其中包含必選修課程、團體活動及彈性學習時間；其他早自修、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃/維護、第 8 節輔導課及晚自習等，則列屬非學習節數。

四、學生在校生活作息時間如下：

國立苑裡高級中學學生在校生活作息時間表				
午別	活動項目	分鐘	起訖時間	備考
晨間	自主學習 (非學習時數)	30	07：30～08：00	週一～週五
上午	第一節 (學習時數)	50	08：10～09：00	
	第二節 (學習時數)	50	09：10～10：00	
	第三節 (學習時數)	50	10：10～11：00	
	第四節 (學習時數)	50	11：10～12：00	
中午	午餐 (非學習時數)	35	12：00～12：35	
	午休 (非學習時數)	30	12：35～13：05	
下午	第五節 (學習時數)	50	13：10～14：00	
	第六節 (學習時數)	50	14：10～15：00	

	下午打掃時間 (非學習時數)	15	15:00~15:15	調整： 週三 16:00~16:15 週五 15:00~15:10
	第七節 (學習時數)	50	15：15~16：05	調整： 週三、五 15:10~16:00
	第八節 (非學習時數)	50	16：15~17：05	調整： 週五 16:10~17:00
	放學暨晚餐時間 (非學習時數)	35	17：05~17：40	週五 17:00 放學
晚間	自主學習 (非學習時數)	15	17：40~17：55	週一~週五
	晚自習第一節 (非學習時數)	60	18：00~19：00	週五無晚自習
	晚自習第二節 (非學習時數)	60	19：10~20：10	

五、晨間生活作息，屬非學習時數，多元活動說明如下：

- (一)自主學習：週一~週五不對學生實施任何學業成績評量，由學生自主規劃運用並決定是否參加，然活動時不得影響其他班級為原則且學生於進校後，不可在校園內遊蕩。
- (二)集會頒獎：依學期行事曆排訂，集會頒獎為全校性活動，全體學生均務必參加。

六、中午午休期間，依寧靜原則，除經申請核准活動之外，全體學生應於各班教室內安靜休息。

七、打掃時間，每日下午時段，學生應依各班級掃區分配工作進行環境清潔和維護，負責盡職。打掃時間得以環境維護需求由學校調整後公告執行。

八、第8節輔導課、重補修或晚自習、扶助拔尖教學課程等，均列屬非學習時數，依教育部相關實施要點、計畫及校內規畫辦理。

九、上、放學時間：

- (一)上學：每日08:00以前到校進班。
- (二)放學：週一~週四於17:05時放學、週五於17:00時放學。未參加第8節輔導課學生，得於第7節下課，並完成下午打掃工作後於16:05~16:15後離校。
- (三)學生無論是否完成晨間自主學習規劃，上學進入校園後，立即進入教室，不得任意離開校園，且七點三十分後，不能隨意進出教室。
- (四)為維護學生校園安全，晨間時段學生應避免過早到校，放學不要太晚離開校園；未參加晚自習，欲於校內運動者，活動時間至1740時止；申請留校活動練習者，請準時在指定地點就位，練習完畢立即返家；參加晚自習者，晚間確實依本校作息時間作息。
- (五)如遇特殊狀況，學校得於學生安全無虞前提下調整部分上、放學時間，依學校公布為主。

十、本校學生專車載送時間、學生宿舍生活作息管理及獎懲規定等，應配合本注意事項增

(修)訂之。

十一、學生凡應於上課之時日而有未到課之情事，依本校「學生請假規定」辦理，並請各班導師對於應到而未到之學生予以瞭解並查證。

十二、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄，並得視其情節狀況，依本校學生獎懲要點採取適當之正向輔導管教措施。

十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學「學生使用手機管理規定」

中華民國 103 年 6 月行政會議審議通過

中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議修訂通過

中華民國 112 年 6 月 29 日校務會議修訂通過

為便於上、放學時間同學與家長間接送聯繫之需要，本校同意在家長經過考量且允許貴子弟擁有手機及負責教導正確使用規定後，可攜帶手機到校，但若不符合手機管理規定則依學生獎懲實施要點第 20、21、22 條相關項款接受懲處。有關手機之各項規定如下：

- 1.為了便於上、放學期間，同學與家長間之接送聯繫，適度開放予確實有需求之學生攜帶手機到校。
- 2.自進入校園後不得開機；「忘記關機」視同違反規定。
- 3.以空間論，凡本校校區皆為禁用範圍。
- 4.以時間論，凡進入學校後到放學離開學校之間禁止使用。
- 5.住校生進入宿舍後方可使用。
- 6.學生在校時間手機未關機，經查獲，一律由校方暫代保管，直至當日放學後由學生本人領回止。
- 7.學生自行負責手機保管責任。
- 8.凡未遵守上述條文之規範者，處分如下：
 - (1) 已完成攜帶手機申請，但違反使用規定者，依學生獎懲實施要點處予警告處分。
 - (2) 已完成攜帶手機申請，且經任課老師同意於課堂教學中使用者不予處分，反之，未經任課老師同意於課堂中使用者，依學生獎懲實施要點處予小過乙次處分。
 - (3) 未經申請逕自攜帶手機到校者，依學生獎懲實施要點處予小過乙次處分。
 - (4) 未經申請逕自攜帶手機到校，於非課堂中開機使用者，依學生獎懲實施要點處予小過兩次處分。
 - (5) 未經申請逕自攜帶手機到校，於課堂中使用者，依學生獎懲實施要點處予大過乙次處分。
- 9.切結書需簽註姓名及日期，收回後學生與家長始能適用本項開放措施。
- 10.因學習活動需要，務必提出校內活動或場地借用申請，經完備相關程序核准後，始可合理使用手機。

備註：自實施學生攜帶手機以來，均弊多於利，舉凡呼朋引伴、鬥毆、訂購外食、上課把玩手机、影響上課、考試、失竊…等問題層出不窮。學生使用手機絕非必要，且學校電話暢通，家長如有需求可逕行致電學校，全校教職同仁均樂於轉知，請家長對貴子女之申請多予考慮。謝謝！

國立苑裡高級中學學校服裝儀容規範

110 年 6 月 23 日服儀委員會通過

110 年 7 月 2 日校務會議通過

111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署 105.8.18 臺教學(二)字第 105115469A 號函辦理。
- 二、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函辦理及教育部 111 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1110076945 號函。

貳、目的：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

參、服裝穿著規範如下：

- 一、學生得選擇合宜混合穿著學校校服（制服、運動服、實習服）及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。
 - （一）學校認可服裝：由學務處生輔組審核通過的班服、社服或本校發行紀念服裝等，此類服裝依下列原則審核：須於明顯可辨認處（胸前、臂章、背後）印繡有國苑、苑高、YLSH（大小寫皆可）、校徽等圖樣，擇一即可。
 - （二）上述校服、體育服之採購由學校以招標或委託員生社代辦方式辦理。
- 二、制服上衣、西裝外套、運動服及運動服外套均須繡製學號，俾利識別。
- 三、學校重要之活動（例如開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式等）應依規定穿著相關服裝出席。
- 四、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝及運動鞋。
- 五、為維護實習（驗）安全，實習或實驗課程時，應穿著實習（驗）服裝或學校認可之其他服裝。
- 六、國定假日、例假日、寒假、暑假（返校打掃及改過銷過除外），學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學以外之活動者，得穿著便服，並應佩戴可資識別學生身分之證件，以供查驗。
- 七、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，開放在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子，惟無法識別學生身分者，須配戴學生證，以維校園安全。
- 八、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋；非有正當理由（腳受傷、路面受暴雨影響嚴重積水等除外），不得穿著拖鞋或打赤腳。
- 九、除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，惟應以學生外觀端莊、整齊、乾淨為原則。

肆、針對違規及遵守同學，本校相關獎勵及輔導作為如下：

- 一、由學務處生輔組綜整每週班級無登記違規同學，加當週生活榮譽競賽成績（班級總分加 1 分）。
- 二、針對違規同學輔導作為執行方式如下：
 - （一）第一次違規：由各輔導教官、學務創新人員或班導師等予以口頭糾正。

(二)第二次違規：由班導師等通知監護人協請督促其子弟每日上課前服裝儀容。

(三)第三次違規以上：由生輔組統一通知學生抄寫書面反省 1 篇「國立苑裡高級中學學校服裝儀容規範」。

(四)情節重大者，除先行轉介本校輔導室共同輔導外，並通知家長到校了解，必要時召開個案會議研討後續輔導相關作為，以匡正學生偏差行為。

伍、本規定經服儀委員會等民主程序後，逕送校務會議通過後簽請校長核定公告後實施，修正亦同。

國立苑裡高級中學班級秩序項目競賽實施要點

民國 90 年 12 月學務會議通過

民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、第 1、2、3 點

一、目的：

為加強學生生活教育，養成注重禮讓、遵守秩序、端正儀容、強健身心四項要求，激勵學生積極奮發精神，促進祥和進步的社會風氣。

二、實施方式：

（一）、一般規定：

1.競賽編組依年級區分為三組，同年級各班互相競賽。一年級評二、三年級；二年級評一、三年級；三年級評一、二年級。

2.競賽項目：

- （1）晨讀、集會。
- （2）午休、課間。

（二）、評分人員：

1.評分學生：

- （1）評分學生由各班之班長、風紀股長及副班長擔任，學生輪值表由業務承辦教官另行排定之。
- （2）評分學生值勤時間每日應於 7：20 前到校。
- （3）評分學生於值勤期間，免參加晨讀、集會，因故無法服勤者，應事先報備，並自行覓得同班幹部代理。
- （4）請於每日第五節下節前，將評分表送回學務處。

2.秩序評分計算標準：

- （1）參加人數之多寡？
- （2）是否有人走動？
- （3）是否安靜或吵雜？
- （4）服裝儀容是否整潔？
- （5）集會時是否帶隊入場？
- （6）帶隊時隊伍是否整齊。
- （7）集會時精神是否飽滿？
- （8）集會時是否注意聽講？

（三）、給分標準：特優五分、優等四分、良好三分、可二分、尚可一分、需改進零分。

（四）、成績計算與公佈：

- 1.評分時間：週一至週五逐日評定各班成績。每日統計後公佈。
- 2.評分學生所評成績之總和，即為各班該週之總成績;其名次每週公佈。
- 3.輔導教官於集會輔導或上課巡堂時，所見之班級秩序不良得扣該班成績一至三分。
- 4.校內教職人員及糾察登記優良或違規之學生，每人加或扣該班成績 0.5 分。
- 5.校外學生表現之優、劣，經校外會登記、通知者，除按校規獎懲外，並加或扣該班總成績一至三分。

6.前公佈之缺失，若當日仍未改進者;則加扣該班當日總和成績五分。

(五)、獎懲方式：

1.各年級以班級為單位競賽，每週成績前三名，由校長頒發獎狀以示榮譽。

2.全學期成績評定列為各年級一、二、三名之班級，班長、副班長及風紀股長予以敘獎。

3.全學期成績評定列為各年級前三名之導師，由業務承辦教官分別簽請獎勵。

4.各年級競賽全學期總成績列為最後一名，優先排定於寒、暑假返校打掃。

三、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

國立苑裡高級中學校園霸凌防制規定

中華民國 105 年 6 月 29 日經校務會議通過定訂、105 年 8 月 3 日國苑中學字第 1050005488 號函核定實施。

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。

貳、目的：

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

參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導，並依學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
 - (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

- (二) 記錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。
- 二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責:

一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、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之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (二) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
- (四) 有關前第 1 項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報；生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向苗栗縣政府社政單位及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要聘請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意後轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序:

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - （一）申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - （二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - （三）申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - （四）申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序:

- 一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
 - （一）調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
 - （二）避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
 - （三）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - （四）當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
 - （五）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育部國民及學前教育署備查：
 - （一）彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

- 五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- 七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
- 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- 十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序:

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、禁止報復之警示處理原則:

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

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

二、事件調查期間處理原則

- (一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- (二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- (三) 加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

- (一) 對被害人應確實維護其身心之安全。
- (二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- (三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄報國教署備查。
- 五、各縣市政府及本校均設置投訴專線（037-868399）及信箱（ylsh868399@ylsh.mlc.edu.tw），提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由學務處生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規（令）。
- 六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格（如附件）

國立苑裡高級中學性別平等教育實施規定

113 年 8 月 29 日校務會議通過

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

國立苑裡高級中學校園性別事件防治規定

113 年 8 月 29 日校務會議通過

第一章 總則

- 一、 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一) 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三) 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四) 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
 - (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。
- 六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：
- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 - (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 - (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 - (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

- 七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：
- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
- 八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。
- 前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。
- 本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

- 九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。
- 十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。
- 前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練

及指導學生實務操作訓練之人員。

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

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

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

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

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

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

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

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

十七、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。

十八、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。

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

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

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

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

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

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

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

- (一) 電話：037-868399
- (二) 傳真：037-868305
- (三) 電子郵件：ylsh333@ylsh.mlc.edu.tw
- (四) 申請/檢舉調查表下載網址：

https://drive.google.com/drive/folders/1hYlkavQe9YZ1KX11jmrkgJM-Y9vEl_fl

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

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。(本項是否訂定由各校自訂)

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

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

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

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對

質。

- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十) 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一) 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- (三) 避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

- (一) 心理諮商與輔導。
- (二) 法律協助。
- (三) 課業協助。
- (四) 經濟協助。
- (五) 社會福利資源轉介服務。
- (六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

三十四、 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；

其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。
- (二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三) 八小時之性別平等教育相關課程。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：

1. 電話：037-868680#101
2. 傳真：037-868616
3. 電子郵件：ylsh101@ylsh.mlc.edu.tw
4. 申復書表件下載網址：

https://drive.google.com/drive/folders/1hYlkavQe9YZ1KX11jmrkgIM-Y9vEl_fl

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

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

(四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

(七) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七

條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取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。

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

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

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

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

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

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

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，

提供予次一就讀或服務之學校。

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

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

- （一）召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- （二）經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- （三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

國立苑裡高級中學體育器材借用要點

民國 92 年 12 月學務會議通過

民國 101 年 9 月學務會議修訂通過

民國 105 年 1 月 19 日學生事務會議通過修正名稱、第 11 點

- 一、凡本校學生借用體育器材，應遵照本辦法之規定辦理借用手續。
- 二、借用時間：於體育課上課前五分鐘或該節上課時間、社團活動時間。
- 三、借用體育器材如為體育正課使用，應由各班康樂股長或代理人向任課教師請示後，依任課教師指示之器材至器材室登記借用，下課後應立即歸還（於下一節課上課前還）。
- 四、凡社團活動、代表隊集訓或因比賽等活動而借用器材時，由負責同學至器材室辦理借用登記手續後領用之，用完應立即歸還。
- 五、借用之體育器材，必須按時歸還，借用體育器材用畢後，若未達截止時間，亦應立即歸還，不得隨便放置，轉借或委託他人代還，如有故意拖延時間歸還者，將予以適當處分。
- 六、借用之器材，須加以愛護，並盡保管之責，如有損壞或遺失，應由出名借用者按市價負責賠償，惟自然損壞者不在此限。
- 七、借用之體育器材除特准外，不得私自攜出校外，違者記過處分，並停止其借用權。
- 八、雨天或運動場地潮濕泥濘時，得酌情停止借出器材。
- 九、各種器材須在規定場地內使用，不得任意隨地玩弄，如因此造成損壞情形，借用者應負賠償責任，並接受處分。
- 十、體育器材如有立刻收回之必要時，應立即歸還。
- 十一、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

健康中心使用規則

中華民國 90 年 12 月學務會議通過

- 一、出入健康中心請保持安靜，放輕腳步不得喧嘩。
- 二、依護理人員法及學校衛生法規定，無醫師處方不得提供任何口服藥物。
- 三、如有慢性病及習慣性問題者如：氣喘、習慣性頭痛、經痛……情形，請先就醫準備藥物，並請隨身攜帶自備藥物，以備不時之需。
- 四、提供師生量體溫、體重、血壓及處理小外傷的服務，使用後請維持環境之整潔。
- 五、身體不適至中心休息時，需先向導師或任課老師報備，且經護理人員同意，方可入內休息。使用後應恢復病床及棉被之整齊整潔。
- 六、休息觀察一般以 2 小時為原則（特殊情況例外），若仍不舒服，應立即就醫。休息滿一節課者，需辦理請假（病）手續。
- 七、除緊急傷病外，請利用下課時間至健康中心，以免影響正常學習。
- 八、凡經本中心認定需請假、就醫，或暫停運動者，由本中心視需要聯絡家長及開立證明以便辦理請假手續。
- 九、換藥前先登記，換藥車使用時應避免敷料器械之污染。請注意無菌技術及愛惜公物並維護周邊環境之整潔。
- 十、健康中心之器材、藥品等，未經許可不得擅自使用。
- 十一、請正確使用各類用品，並加以愛護不可損壞。使用後需歸回原位，不可攜出，否則視同竊盜辦理。
- 十二、若經允許借用之物品遺失或損壞，照價賠償。
- 十三、嚴禁擅自翻閱本中心任何資料。
- 十四、當護理師不在健康中心或業務衝突無法提供照護時，勿私自留置健康中心，以免發生意外。請至學務處或教官室尋求協助。
- 十五、遇有急症需緊急送醫者，按本校校園緊急傷病處理流程處理。

天然災害停止上班及上課作業辦法

中華民國八十九年七月十二日行政院（89）台院人政考字第 200564 號令訂定發布全文 16 條；並自發布日起施行。
中華民國九十年五月十日行政院（90）台院人政考字第 200296 號令修正發布第 2、3 條條文。
中華民國九十年十月十九日行政院（90）台人政考字第 200706 號令修正發布第 4 條條文。
中華民國九十三年七月二十九日行政院院授人考字第 0930063446 號令修正發布第 2 條條文。
中華民國九十六年九月五日行政院院授人考字第 0960063413 號令修正發布第 3 條條文。
中華民國九十七年十月九日行政院院授人考字第 0970063948 號令修正發布第 2、3 條條文。
中華民國九十九年一月八日行政院院授人考字第 0990060091 號令修正發布全文 17 條；並自發布日施行。
中華民國一百年八月三日行政院院授人考字第 10000458801 號令修正發布第 2 條條文。
中華民國一百零一年二月三日行政院院臺規字第 1010122318 號公告第 3 條第 1 款第 4 目、第 4 條第 1 款、第 5 條第 1 款、第 14 條第 1、2 項、第 15 條所列屬「行政院人事行政局」或「本院人事行政局」之權責事項，自一百零一年二月六日起改由「行政院人事行政總處」管轄。
中華民國一百零二年一月二十二日行政院院授人培字第 10200214961 號令修正發布名稱及全文 19 條；並自發布日施行（原名稱：天然災害停止辦公及上課作業辦法；新名稱：天然災害停止上班及上課作業辦法）。
中華民國一百零四年六月二十九日行政院院授人培字第 10400382471 號令修正發布第 4、7、16 條條文；並增訂第 17-1 條條文。
中華民國一百零八年四月二十九日行政院院授人培字第 10800330663 號令修正發布第 11、13、17 條條文及第 4 條條文之附表。

- 第 1 條 政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生或有發生之虞時，停止上班及上課作業有所依據，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法適用範圍為政府各級機關及公、私立學校。但因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。
- 第 3 條 本辦法所稱天然災害，指下列因素致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者：
- 一、風災。
 - 二、水災。
 - 三、震災。
 - 四、土石流災害。
 - 五、其他天然災害。
- 第 4 條 風災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。
- 二、依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止上班上課雨量參考基準，且已致災或有致災之虞時。
- 三、風力或降雨量未達前二款停止上班及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第 5 條 水災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合前條第二款規定。
- 二、各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因降雨致河川水位暴漲、橋梁中斷、積水致通行困難、地形變化發生危險，有影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第 6 條 震災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居之房屋因受地震影響倒塌或有倒塌危險之虞時。
- 二、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工住所未達前款之基準，但因受地震影響致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第 7 條 土石流災害已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合第四條第二款規定。
- 二、依據土石流警戒預報或實際觀測，達行政院（以下簡稱本院）農業委員會訂定並公開之各地區土石流警戒基準值，且已致災或有致災之虞時。

第 8 條 其他天然災害造成交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全，或有致災之虞、必須撤離或疏散時，得發布停止上班及上課。

第 9 條 天然災害期間，決定發布、通報停止上班及上課之權責機關（以下簡稱通報權責機關）如下：

- 一、直轄市轄區之機關、學校，由直轄市長決定發布。
 - 二、縣（市）轄區之機關、學校，由縣（市）長決定發布。
- 各直轄市、縣（市）政府得依轄區地形、地貌、交通及地區性之不同，將前項權責授權所屬區、鄉（鎮、市）長決定發布，並應通報所在地區之直轄市或縣（市）政府。

機關、學校所在地區，經機關、學校首長視實際情形自行決定停止上班及上課後，應通知所屬公教員工、學生及透過當地傳播媒體播報，並通報直轄市或縣（市）政府；其有上一級機關，並應報上一級機關備查。

直轄市或縣（市）政府須將決定發布情形，通報或彙報本院人事行政總處。

第 10 條 天然災害颱風警報期間，通報權責機關發布停止上班及上課之程序如下：

- 一、決定停止上班及上課時，應於下列時間前對外發布：
 - （一）全日或上午半日停止上班及上課時：應於前一日晚間七時至十時前發布，並通知傳播媒體於晚間十一時前播報之。但前一日未發布當日停

止上班及上課，於當日零時後，風雨增強，經參酌交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）提供各地區最新風力級數、陣風級數及雨量預測列表等氣象資料，已達第四條第一款、第二款之基準時，通報權責機關應於當日上午四時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午五時前播報之。

（二）下午半日或晚間停止上班及上課時：應於當日上午十時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午十一時前播報之。

（三）除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨時發布之。

二、依據氣象局氣象預報，是否已達第四條第一款、第二款之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得先行決定停止上課。

三、地理位置相鄰之直轄市、縣（市）於決定停止上班及上課前，應就預計發布結果及發布時機進行協調聯繫。

四、例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理發布之通報作業。

水災、震災、土石流災害及其他天然災害發生時之通報作業程序，準用前項颱風警報期間之規定。

第 11 條 天然災害發生時，中央相關專業機關提供資訊如下：

一、氣象局於上午一時、四時、七時、十時、下午一時、四時、晚間七時及十時前，將颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨影響地區之風力級數、陣風級數及雨量預測列表，即時透過各種傳播媒體播報之，並將書面資料送通報權責機關及本院人事行政總處。

二、中央相關專業機關應將土石流警戒預報、淹水警戒等最新資訊提供各通報權責機關，並適時提醒災害狀況。

第 12 條 因天然災害發布停止上班及上課時，各機關、學校對員工之出勤處理，以停班（課）登記。

第 13 條 天然災害發生後，各機關、學校公教員工有下列情形之一者，得自行決定停止上班及上課，於事後陳報機關、學校首長：

一、為清理天然災害所造成之普遍性災害。

二、各機關、學校公教員工配偶、直系親屬有重大傷亡或失蹤。

三、各機關、學校公教員工及其配偶、直系親屬所居住之房屋因受災倒塌或有倒塌之危險，或遭受重大損失時，為處理善後。

四、災情已達停止上班及上課基準，因通訊中斷無法聯繫。

五、其他因地形、交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞。

機關、學校首長得在十五日範圍內，視實際需要給予當事人停班（課）登記。

第 14 條 公教員工服務機關、學校所在地，須照常上班及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止上班及上課者，由服務機關、學校核實給予停班（課）登記。

第 15 條 依據本辦法發布高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止

上課時，公教員工有就讀高級中等以下學校身心障礙子女或國民中學以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有一人由服務機關、學校核實給予停止上班，以照顧子女。

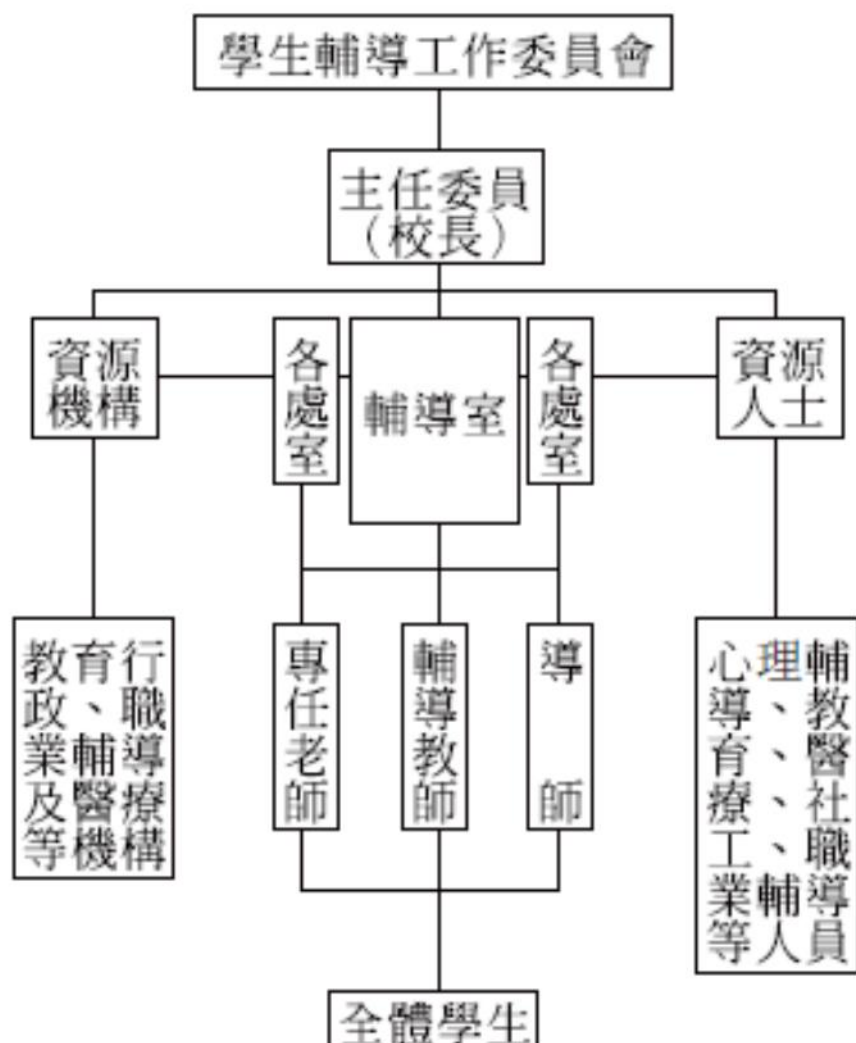
- 第 16 條 本院人事行政總處應於每年四月十五日前，會同氣象局、經濟部水利署、本院農業委員會水土保持局等相關機關舉辦通報作業講習；各通報權責機關亦應於非颱風季節，召集所屬機關、學校及區、鄉（鎮、市）公所有關人員單獨或聯合舉辦作業講習，以熟諳本辦法有關規定。
- 第 17 條 各通報權責機關應於颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨發生前，適時透過各種傳播媒體，促請各級公教員工與學生注意防範及因應作法。
各通報權責機關人事主管應於汛期前，向各該直轄市或縣（市）首長提報相關規定及準備措施。
- 第 17-1 條 下列各款之災害，危害生命、身體、健康或有危害之虞者，或致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者，其停止上班及上課之相關事宜，準用本辦法之規定：
一、災害防救法第二條第一款第二目所定災害。
二、核子事故及其他人為或意外災害。
- 第 18 條 公營事業機構及其他性質特殊機構，準用本辦法之規定。
民間企業之停止上班，依照勞動基準法或其他法令規定，由勞資雙方協商處理。
- 第 19 條 本辦法自發布日施行。

公物保管辦法

- 一、本校公物損壞賠償依本辦法辦理。
- 二、本校教職員學生工友對於公物除有無法避免之損壞及正當之消耗外，如遇有損壞均須賠償。
- 三、公物損壞賠償以同一物品為原則，如無購得同一物時，應照原價賠償。
- 四、公物損壞尚能修理應用者，損壞人應自行設法修理或委託事務人員代為修理。
- 五、本校學生故意損壞公物或損壞公物不事先報告者，經查明屬實，除照規定賠償外，依校規懲處。
- 六、保管人員應隨時清查公物有無損壞，如遇有損壞未查，或清查不報者，應負賠償之責。
- 七、本辦法經行政會議通過陳請校長核准後實施，修正時亦同。

輔導工作簡介

一、組織



(一)輔導工作執行小組

召集人：校長

組員：教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、專任輔導教師、教官、人事主任、主計主任

(二)學生輔導工作推行委員會

主任委員：校長

委員：由校長聘請各處室主任、組長、教官、輔導教師及有關教師若干人為委員。

二、輔導的意義、目的、功能

(一)輔導的意義：

1、協助同學在生活環境裡獲得良好的適應。

- 2、協助同學獲得有效的學習成果。
- 3、協助同學走上健康的心路歷程。
- 4、協助同學做好自我生涯規劃。

(二)輔導的目的：

- 1、促進同學人格的健全發展。
- 2、促進同學發展其自我責任。
- 3、促進同學與他人和睦相處。
- 4、促進同學情緒的正常發展。
- 5、促進同學解決生活或學習困難問題之能力。
- 6、促進同學自擬生涯規劃。

(三)輔導的功能：

- 1、因材施教的功能。
- 2、適應同學個別差異的要求。
- 3、培養同學自學的觀念與能力。
- 4、改進班級教學的缺陷。
- 5、輔助學校學生事務工作的實施。
- 6、建立學校與家庭、社會間的關係。
- 7、適應現代社會的需要。
- 8、引導同學做好生涯規劃。

三、本校輔導工作項目

(一)始業輔導：

- 1、使新生認識環境，適應高中新生活。
- 2、使新生了解人生價值，並提供追尋方法。

(二)建立學生資料：

- 1、整理新生、轉學、休學、復學、停學、退學名單。
- 2、建立新生綜合資料紀錄表。
- 3、增填二、三年級學生綜合資料紀錄表。

(三)加強宣導工作：

- 1、宣導各種資訊。
- 2、製作宣導卡片，出版輔導期刊。

(四)加強親職教育：

- 1、印發親職教育資料。
- 2、舉辦親師座談會。

(五)測驗的實施與解釋：

- 1、高一實施性向測驗、人格測驗、興趣測驗。
- 2、高二實施大考中心學系探索量表。
- 3、依個別需要實施各種測驗。
- 4、視需要實施個別或團體測驗解釋。

(六)個別輔導：

- 1、生活適應不良學生輔導。
- 2、學習困難之學生輔導。
- 3、生涯規劃、升學輔導。
- 4、個案轉介。

(七)團體輔導：

- 1、全校共同性問題之輔導。
- 2、班級個別性問題之輔導。
- 3、班會實施團體輔導。

(八)異動學生輔導：復學、轉學、轉組等學生之輔導。

(九)生涯規劃輔導：

- 1、選組輔導。
- 2、認識大學校系宣導。
- 3、學系探索輔導。
- 4、多元升學管道宣導。
- 5、轉組輔導。
- 6、職業探索。
- 7、協辦各項升學事宜。
- 8、協辦大學選填志願事宜。
- 9、調查升學進路、就業概況。

(十)心輔股長訓練：

- 1、訓練心輔股長具備輔導知能。
- 2、了解輔導工作係助人工作，並願意協助輔導室推展工作。
- 3、協助導師進行班級團體輔導活動。

(十一)布置輔導專欄：

- 1、製作宣導海報。
- 2、張貼各相關單位之文宣海報。
- 3、利用輔導園地張貼各種參考資料。

(十二)舉辦座談會：根據學生需要適時辦理（性別教育、感情、人際關係、升學、家庭等議題）。

(十三)出版輔導刊物：

- 1、編輯心苑輔導期刊。
- 2、摘錄心理輔導、教育等方面精采文章分享全校師生。

(十四)心輔社之推展：

- 1、宣導輔導觀念。
- 2、實施小團體活動。

(十五)加強教師輔導知能：

- 1、提升輔導知能、推展輔導觀念。
- 2、建立輔導工作網。

國立苑裡高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

中華民國 95 年 8 月 30 日校務會議通過

中華民國 104 年 9 月 10 日學生輔導工作委員會會議修正通過

中華民國 105 年 1 月 19 日校務會議修正通過

105 年 2 月 4 日國苑中輔字第 1050000873 號函核定實施

一、依據：

- (一) 性別平等教育法。
- (二) 性別平等教育法施行細則。
- (三) 學生懷孕受教權維護及輔導協助要點。

二、任務：

本校為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，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，特訂國立苑裡高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點（以下簡稱本要點）。

三、對象：

本校學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。

四、組織：

- (一)發現學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，指派輔導室設立單一窗口，與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員，得視需求增聘相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為成員；必要時得由校長指定發言人，並應依相關規定進行通報。
- (二)工作小組應依需要，儘速擬妥分工表，統一事權，並共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。

五、受教權維護及輔導協助原則

- (一)學校預防及處理學生懷孕事件，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。
- (二)各單位不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，以明示或暗之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。
- (三)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。
- (四)學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、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辦理通報者，應依規定確實辦理。

六、受教權維護及輔導協助措施：

- (一)教務處依學籍及成績考查或評量等相關規定，彈性處理學生補考與補救教學等學籍及課程相關事項。

(二)學務處依學籍及成績考查或評量等相關規定，彈性處理學生出缺勤紀錄及請假相關事項。

(三)總務處得依本要點規定建置校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生無障礙之學習環境。

(四)輔導室得依本要點規定成立輔導團隊提供懷孕或育有子女之學生必要之輔導措施。

(五)學校教師應於課程中融入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。

(六)實施多元適性教育：

- 1、教務處協助補救教學，完成學制內之課程。
- 2、學務處、總務處及輔導室協助因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭教育等。
- 3、輔導室協助生涯規劃輔導及技職訓練課程等。

(七)實施心理輔導：

- 1、成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、校護、輔導教師、輔導專業人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
- 2、輔導團隊應擬訂整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫，遴選合適之輔導教師進行諮詢輔導，建立懷孕學生紀錄，依專業倫理妥適保存及管理其資料。
- 3、輔導內容如下列：
 - (1)提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
 - (2)提供懷孕學生相關決定作成之諮詢及協助。
 - (3)提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。
 - (4)運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及生產後或育有子女學生之托育需求。
 - (5)提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
 - (6)協助提供懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
 - (7)協助相關社會福利資源轉介。
 - (8)提供工作小組與其他教師諮詢。
 - (9)提供班級團體輔導。
 - (10)協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(八)建置安全無障礙之學習環境：

- 1、教務處安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導團隊進行必要之輔導措施。
- 2、學務、總務單位應配合輔導團隊，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
- 3、規劃合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
- 4、提供母乳哺（集）之相關設施。

5、健康中心設備器材之增購等。

(九)審慎規劃教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。活動內容規劃如下：

- 1、教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
- 2、教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
- 3、增進教師辨識學生行為之能力，並提升其性別平等意識與輔導知能。
- 4、強化學校預防及處理性侵害事件之能有與措施。
- 5、建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
- 6、加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度與共識。

(十)健全社會資源網路：

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。

七、輔導與處理程序：

(一)設置專人管理之專用信箱（輔導信箱）、電話（037-868393）及電子郵件帳號（counsel@ylsh.mlc.edu.tw），使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能與使用方法。

(二)學生懷孕受教權維護及輔導協助處理依本要點所制訂之流程執行。(附件一)

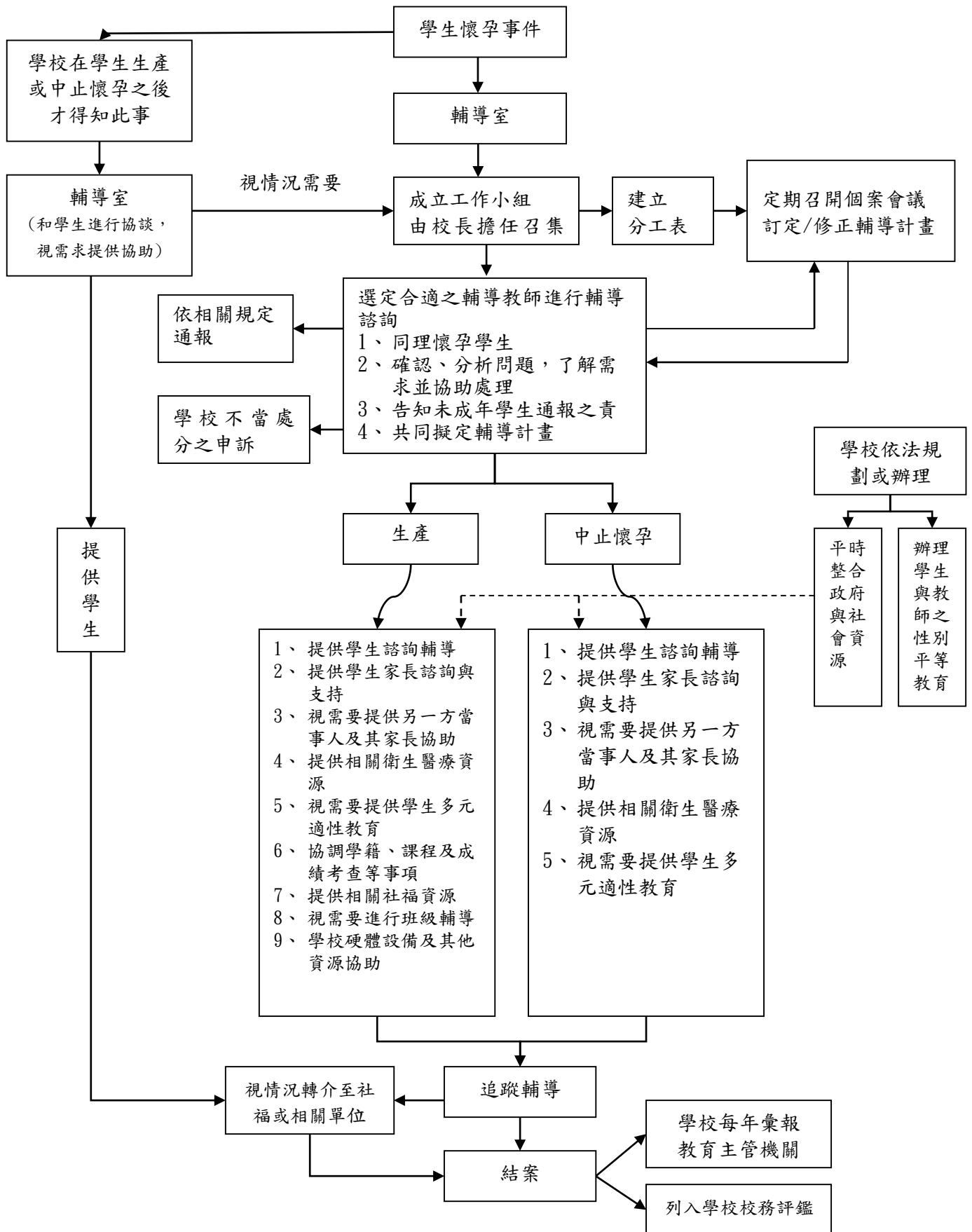
(三)學校應於每學年末將學生懷孕事件之處理概況回報主管教育行政機關。

八、經費來源：

學校應編列相關經費，並向各級主管教育行政機關申請補助，辦理懷孕或育有子女學生之輔導及多元適性教育，因應學生懷孕事件之預防與處理。

九、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核可後公告實施。

國立苑裡高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



國立苑裡高級中學圖書館館藏借閱要點

92 年 9 月 23 日圖書館委員會通過

94 年 9 月 27 日圖書館委員會修正通過

98 年 2 月 17 日圖書館委員會修正通過

101 年 9 月 11 日圖書館委員會修正通過

102 年 10 月 22 日圖書館委員會修正通過

103 年 6 月 24 日圖書館委員會修正通過、103 年 7 月 1 日國苑中圖

字第 1030003091 號函核定實施

一、為促進本校圖書館之健全發展，提供完善之圖書資訊服務，以推廣教育、提升文化、支援教學研究、倡導終身學習，供應教學及學習媒體資源，特訂定本要點。本要點未規定者，適用其他法令之規定。

二、本校圖書館館藏資料凡本校教職員工生及經本校核可之社區民眾皆可入館借閱，借閱需憑教職員工服務證、學生證或借書證辦理。

三、借閱期間：

(一)學期期間：

1、週一至週四：上午八時至下午十八時。

2、週五：上午八時至下午十七時。

3、學生及義工在重大考試前 7 天及考試當天，停止借書。

(二)寒暑假及例假日開放時間另行公告。

(三)遇特殊情況時，本館得彈性公告調整開放時間。

四、借閱冊數與期限：

(一)教職員工：以二十冊為限，借期二個月（教學研究及公務用書不在此限）。

(二)學生、社區民眾：以六冊為限，借期三週。

(三)圖書館義工：以十二冊為限，借期六週。

(四)漫畫、當年度非現刊之期刊：學生及圖書館義工不可超過其可借閱冊數 1/2。

五、逾期處理方式：

(一)逾越期限歸還者，每冊每日罰學校服務一小時，無故而不履行學校服務者，停止借閱館藏權利，至履行學校服務止。

(二)逾越期限 14 天未歸還者，以書面通知催還；逾期 15 天以上未還者，停止其借書權利；逾期 30 天以上，記警告乙支處分；每逾 30 天，累記警告乙支，直至書還為止。

六、借閱冊數已滿定額者，不得另借他書，期滿如無他人預約得持原書申請續借壹次，欲借之書，如已為他人借出，可依規定登記預約。

七、館藏借出前，應自行檢查有無損毀、缺頁、圈點、評註、塗寫、污損等情形。借出後應善加愛護，如歸還時發現有上述情形發生者，依本校「館藏損毀遺失賠償辦法」辦理賠償。

八、學生出借之館藏不可在教師上課期間閱讀，違者停止其借書權利。

九、下列館藏資料限在館內閱覽，概不出借：

1、報章雜誌（非當期而公告開放出借者除外）。

- 2、字、詞典、百科全書、書目、索引、摘要、年鑑、年表、地圖、名錄、指南、手冊、叢書、類書、政府公報、統計、論文等參考工具書均不外借。
 - 3、珍貴整部編入參考室管理之叢書。
- 十、不得使用他人證件借閱館藏，若經察覺本館得扣留其證件，追回所借館藏，並依情節輕重論處。
- 十一、證件遺失須即向本館聲明掛失，若因遺失致使本館館藏蒙受損失時，除追究冒借人外，原持證人應負賠償之責。
- 十二、教職員工離職或學生離校時，需在離校前還清借閱之館藏，方得辦理離校手續。
- 十三、本館清查、整理、改編、裝訂圖書或其他需要時，得通知收回借出之館藏。
- 十四、本要點經圖書館委員會通過，陳請 校長核准後公告實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學圖書館閱覽管理規則

94 年 2 月 24 日圖書館委員會議通過

103 年 6 月 24 日圖書館委員會議修正通過、103 年 7 月 1 日國苑

中圖字第 1030003091 號函核定實施

一、國立苑裡高級中學（以下簡稱本校）圖書館（以下簡稱本館），為維護閱覽秩序及館內資源合理利用，特訂定國立苑裡高級中學圖書館閱覽管理規則，以為閱覽規範及執行公務之依據。

二、開放時間如下：

（一）學期期間：星期一至星期四：8：00-18：00 星期五：8：00-17：00

（二）週休假日及國定假日不開放。

（三）寒暑假開放時間另行公告。

（四）遇特殊情況時，本館得彈性公告調整開放時間。

三、進館須知：

（一）本校教職員工、學生、校友及社區民眾均可進入閱覽。

（二）進館時衣著力求整齊，禁著拖鞋。

（三）嚴禁於館內談笑喧嘩或攜帶食物、飲料、寵物進館，以維護館內秩序與清潔。

（四）手機、呼叫器及其他會影響館內寧靜之通訊器材，應於入館後關機或改為震動，以維護館內之寧靜。

（五）除地下閱覽室外，讀者應將非本館書籍、背包、手提袋置於本館入口置物櫃，不得攜入館內。

四、置物櫃使用須知：

（一）本館置物櫃只提供存放空間，請隨身攜帶貴重物品，若有遺失本館不負賠償之責任。

（二）危險品、違禁品、易腐敗物品不得寄放在置物櫃內。

（三）使用置物櫃時應愛物惜物，如有損壞需負賠償責任。

（四）讀者每日閉館前應將寄存物品攜出，否則本館得視同廢棄物逕行清理。

五、閱覽須知

（一）一般流通借閱依「國立苑裡高級中學圖書館館藏書借閱要點」規定辦理。

（二）限於館內閱覽之館藏，或未依規定完成借閱手續之圖書，不得攜出館外，若擅自攜出，視情況予以校規或合理方式處罰。

（三）本館陳列之期刊、報紙及參考工具書可於各指定區域取閱，閱畢應即刻歸回定位，嚴禁以任何理由攜出該指定區域。

（四）閱報時每次以一份報紙為限，不得將報夾取下以免散失，且不得攤放於報架上閱讀，以免妨礙其他讀者取報。

六、本規則經本校圖書館委員會會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學圖書館電腦檢索使用規則

94 年 9 月 27 日圖書館委員會議通過

96 年 3 月 21 日圖書館委員會議修正通過

103 年 6 月 24 日圖書館委員會修正通過

103 年 7 月 1 日國苑中圖字第 1030003091 號函核定實施

- 一、國立苑裡高級中學（以下簡稱本校）圖書館（以下簡稱本館），為提供讀者多元化的學習管道，充分利用館內資源，特訂定國立苑裡高級中學圖書館電腦檢索使用規則。
- 二、凡本校教職員工、學生及校友，皆可於本館開放時間內使用；必要時得適度開放社區民眾使用。
- 三、使用說明：
 - （一）本館設置之檢索電腦，以提供讀者查詢館藏資料或相關學習資源為主，必要時得開放其他用途使用。
 - （二）本館電腦系統原則上採認證使用制，隨到即用，如有其他特殊用途時，應於一日前事先填寫「國立苑裡高級中學學生課餘時間操作電腦申請單」，經本館核准後方得使用，否則均屬違規使用。
- 四、注意事項：
 - （一）不得任意拆裝電腦機體、線路。電腦軟硬體如有任何問題，請洽本館服務人員，勿嘗試自行修復，如因人為損壞機具設備時，應負損害賠償責任。
 - （二）不得安裝私人軟體及連結 BBS、瀏覽色情、遊戲、賭博等有害身心或違反公共安全之網站，使用網路下載亦不得超過限制之流量。
 - （三）不得從事與學習、圖書和資訊查詢無關之個人行為操作如：上電子佈告欄、聊天室、即時通訊網站、收發電子郵件等。
 - （四）使用者應遵守著作權法等相關法律規定，違者自負法律責任。
 - （五）如有違規情事，本館人員可立即要求停止使用；累積超過三次仍不聽勸阻者，本館得停止其使用權利。
- 五、本規則經本校圖書館委員會會議通過，陳請 校長公告實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學圖書館視聽媒體使用規則

94 年 9 月 27 日圖書館委員會議通過

103 年 6 月 24 日圖書館委員會修正通過、103 年 7 月 1 日國苑中圖

字第 1030003091 號函核定實施

- 一、國立苑裡高級中學（以下簡稱本校）圖書館（以下簡稱本館），為提供本館讀者多元化的學習休閒空間，擴大圖書館利用功能，特訂定國立苑裡高級中學圖書館視聽媒體使用規則。
- 二、凡本校教職員工、學生及校友，得於本館開放時間，於館內操作使用。
- 三、欲借用者可自行在本校網站圖書資料線上查詢或多媒體區架上查詢本館視聽資料，並持服務證、學生證或身分證件至一樓櫃檯辦理借用手續，由館員分配座位及視聽相關設備。
- 四、使用視聽媒體及設備時應依正確程序操作，如有問題需立即向服務人員反應，切勿自行處理或更動機器配線、配件，以免造成機具損壞，如有毀損應負損害賠償責任，賠償款額視實際情況由本館核定。
- 五、本館館藏之視聽媒體資料限館內使用，不得攜出，並嚴禁外帶視聽媒體、相關載具入館使用，違者停止借用相關設備六個月，情節重大或屢犯者依相關規定處理。
- 六、本校教師因教學之需要，得外借本館公播版之視聽媒體於課堂上播放，請授課教師親自至一樓櫃檯辦理借閱手續；外借使用時應尊重著作權法相關規定，違者自負法律責任。
- 七、本規則經本校圖書館委員會會議通過，提請 校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學圖書館館藏資料損毀遺失賠償要點

92 年 9 月 23 日圖書館委員會會議通過

103 年 6 月 24 日圖書館委員會修正通過、103 年 7 月 1 日國苑中圖

字第 1030003091 號函核定實施

- 一、為維護本館館藏資料完備，提升流通利用效能，避免無故遺失損毀，特訂本辦法，本辦法未規定者，適用其他法令之規定。
- 二、讀者借閱本館館藏資料，如有遺失、損毀、缺頁、圈點、評註、塗寫、汙損等情形，悉依本辦法規定辦理。
- 三、讀者借閱本館館藏資料時，應親自檢查有無損毀、缺頁、圈點、評註、塗寫、汙損等情形，如有發現應即向館員說明。
- 四、讀者借閱之本館館藏資料，如有本辦法第二條所列情形時，應向本館申請辦理賠償手續。前項手續應於接獲本館通知後一個月內辦理完成，無故未依期限辦理者，每冊每日罰學校服務二小時，無故而不履行學校服務者，停止其借閱館藏權利至履行學校服務止，屢催而不履行情節重大者，另依相關規定辦理。
- 五、遺失或損毀之館藏資料，如能自行購買者，由申請者自購版本相同之館藏資料賠償，若無法自行購買時，依下列標準計價賠償之。
 - (一) 訂有【基本定價】之館藏資料，按【基本定價】之五十倍計價。
 - (二) 以新台幣定價之館藏資料，依該定價計價。
 - (三) 珍貴典藏之無定價館藏，以實際估算價值賠償。
 - (四) 遺失或損毀整套館藏資料之部分者，如無法補齊整套者，以整套計價賠償，剩餘之館藏資料歸本館收存。
- 六、賠償依下列程序辦理：
 - (一) 自行購買館藏資料賠償時，應將自購之館藏資料逕交圖書館館員辦理註銷手續，領取證明單後，完成賠償程序。
 - (二) 無法自行購買以現金賠償者，依核定價格至本校出納組繳納賠償金額，持繳款收據向圖書館員辦理註銷手續，領取證明檔後，完成賠償程式。
 - (三) 若因特殊情事無法以現金賠償者，經校方同意後，得以學校服務折抵現金賠償，換算方式為每小時以新台幣陸拾元折抵，若有餘數則自動累進。
- 七、本辦法經圖書館委員會通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學圖書館義工服務規範與考核獎勵要點

93 年 3 月 7 日圖書館委員會會議通過

98 年 2 月 17 日圖書館委員會修正通過

103 年 6 月 24 日圖書館委員會修正通過、4.103 年 7 月 1 日國苑中

圖字第 1030003091 號函核定實施

一、依據：

為推廣國立苑裡高級中學圖書館館務，培養學生愛校服務精神，特依部授中（二）字第○九一○五二三九七○A 令發布之高級中學圖書館設立及營運基準第五條規定，訂定國立苑裡高級中學圖書館義工服務規範與考核獎勵要點。

二、義工徵募對象：

凡本校一、二年級同學，品行良好，具服務熱誠，且對圖書館服務工作有興趣者，均歡迎報名參加。

三、義工徵募方式：

- （一）於每學期開始由圖書館辦理義工徵募活動，以自由報名方式參加。
- （二）徵募名額視工作實際需要訂定之。
- （三）依學生品行、服務意願及配合時間遴選適合學生擔任。
- （四）圖書館得視實際需要，臨時招募義工同學，以協助處理館務工作。

四、義工服務項目：書架維護

- （一）個人負責管理書架圖書上架、排架及圖書整理維護。
- （二）個人負責管理書架整潔維護。
- （三）個人負責管理書架損毀不堪用圖書整理回報。
- （四）配合其他書架進行圖書移架整理。

五、義工服務時間：

- （一）每人每學期至少服務十次。
- （二）義工服務時段：中午 12:35 - 13:05。

六、義工服務規範：

- （一）擔任義工同學應依排定時間至圖書館服務，若因故無法於排定時間服務者應事先請假或申請調整服務時間，否則視同無故缺席辦理。
- （二）擔任義工服務工作時，禁止嬉戲、喧嘩、聊天，違者列入考核，情節重大或屢勸不聽者，取消義工服務工作。
- （三）服務義工應遵從圖書館館員指導任事，並應與其他服務學生協調合作，無法遵從者，依工作態度不佳論處。

七、服務考核：

圖書館義工依實際出缺席情形及服務工作態度，由圖書館館員及圖書館委任之義工服務小老師考核其服務表現，考核方式如下：

- （一）出缺席情形：遲到每次扣 0.3 分；無故缺席者每次扣 2 分，學期中累計達三次以上者，取消學期義工服務資格。
- （二）工作態度：依服務項目進行考核，表現優異者每項每次加 0.5 分，表現不佳待改進

者，每項每次扣 0.5 分。

八、獎勵項目：

（一）義工借書冊數為十二冊，借書期限延長為六週。

（二）服務時數納入學習護照認證。

（三）期末依考核服務表現狀況，以下列方式獎勵：

1、表現特優獎勵：表現優異前 5%名額公開頒發「表現特優」感謝狀及報請小功乙次敘獎，並薦請擔任義工服務小老師，繼續協助義工服務。

2、表現優異獎勵：除表現特優獎勵外，續取表現優異前 50%名額公開頒發「表現優異」感謝狀及報請嘉獎敘獎。

3、其餘服務同學每學期服務時間滿十小時者頒發義工服務感謝狀表彰服務熱忱。

九、本要點經圖書館委員會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學學習護照實施暨認證辦法

中華民國 95 年 3 月 7 日圖書館委員會議通過

中華民國 96 年 9 月 28 日圖書館委員會議第 1 次修正

中華民國 98 年 9 月 22 日圖書館委員會議第 2 次修正

103 年 11 月 24 日圖書館委員會修正通過、103 年 12 月 3 日國苑中

圖字第 1030005798 號函核定實施

一、實施目的：為健全國立苑裡高級中學（以下簡稱本校）學習護照制度，培養學生良好閱讀習慣，提昇語文能力，並鼓勵多元學習，擴大求知領域，進而激勵學生個人榮譽，增進生活技能，藉以落實全人教育理念，特訂定本辦法。

二、實施對象：本校全體學生。

三、實施期程：自發照日起至畢業時止。

四、發行單位：本校圖書館。

五、認證內容及認證單位：

（一）個人榮譽：參加校內外各項競賽、學業成績、語文能力檢定有具體表現者，由相關處室認證。

（二）服務學習：擔任班級幹部、學科小老師或從事其他服務性活動(如各項活動志工)有具體表現者，由相關處室認證。

（三）社團表現：參加校內外之社團活動或擔任社團幹部有具體表現者，由學務處認證。

（四）自我成長：全程參加校內外各項研習或各種生活技能(如:CPR 心肺復甦術.游泳能力.電腦技能…等)，檢具體實證由相關處室認證。

（五）閱讀記事：讀完 1 本書，登載相關資料後，由圖書館或老師認證。

（六）藝文欣賞：參觀藝文或各項活動後，填寫相關資料或票根黏貼，紀錄心得點滴後，由圖書館認證。

（七）其他特殊事項：填寫事由、歷程後，由相關處室核可後認證。

六、認證獎勵：

每學期結束前由圖書館回收並查核學習護照使用情形，登載並統計認證狀況，擇優進行獎勵。

（一）認定點數：

1.個人榮譽、服務活動、社團表現、具認證章或認證條者，依符合比例原則精神予以適當點數認證，每次以一至五點為原則。

2.自我成長、閱讀記事、藝文欣賞等或其他特殊事項之認證章或認證條項目，各項採計認證點數為 1 點。

以上兩項點數加總合計為總點數；班級內所有學生點數加總後除以學生人數為班級基數。

（二）獎勵方式：

1.個人獎：年度認證點數達 20 點以上或兩年認證點數累積達到 35 點以上者公開頒給學習銀質獎獎狀，年度認證點數達 40 點以上者公開頒給學習金質獎錦旗。

獲學習金質、銀質獎學生另依本校學生獎懲辦法敘獎鼓勵。

2.團體獎：一、二年級選出當學年班級基數較高者，擇優公開頒發錦旗乙只獎勵；該班導師敘獎鼓勵。

七、本辦法經圖書館委員會會議決議後，陳請 校長核准公告實施，修訂時亦同。

國立苑裡高級中學師生閱讀推廣暨寫作競賽獎勵要點

97 年 2 月 19 日圖書館委員會議通過

98 年 9 月 22 日圖書館委員會議修正通過

99 年 3 月 4 日圖書館委員會議修正通過

103 年 6 月 24 日圖書館委員會修正通過、103 年 7 月 1 日國苑中圖

字第 1030003091 號函核定實施

- 一、依據：依據教育部高中優質化輔導方案教育部訂定指標辦理。
- 二、宗旨：為提倡本校閱讀風氣，鼓勵學生參加全國性閱讀心得及小論文寫作競賽，特訂定本辦法。
- 三、獎勵範圍：凡本校學生參加中學生網站舉辦各期之全國讀書心得寫作比賽及小論文競賽，或同類型、同等級競賽，成績優異者，皆適用本辦法。
- 四、獎勵標準：
 - (一)全國讀書心得寫作比賽
學生：
獲分區賽特優者，公開頒發獎狀並記嘉獎貳次。
獲分區賽優等者，公開頒發獎狀並記嘉獎壹次。
獲分區賽甲等者，公開頒發獎狀。
教師：
同一期指導投稿篇數得獎作品達 3~6 篇者，指導教師記嘉獎乙次。(指導教師若僅任教一個班級，則得獎作品達 2 篇者，可記嘉獎乙次)
同一期指導指導投稿篇數得獎作品達 7 篇以上者，指導教師記嘉獎兩次。
 - (二)小論文競賽
學生：
獲全國賽特優者，公開頒發獎狀並記小功乙次。
獲全國賽優等者，公開頒發獎狀並記嘉獎貳次。
獲全國賽甲等者，公開頒發獎狀並記嘉獎乙次。
教師：
指導學生參賽獲特優者，指導教師記嘉獎兩次獎勵；
指導學生參賽得其他獎項者，指導老師記嘉獎乙次。
 - (三)讀書會：學生參加讀書會，有具體成果並經評選優良者，記嘉獎乙次。
- 五、本要點經圖書館委員會通過，校長核定後公告實施。

國立苑裡高級中學班級書櫃設置及管理要點

92 年 10 月 1 日推動班級讀書會委員會會議通過

103 年 6 月 24 日推動班級讀書會委員會會議修正通過、103 年 7

月 1 日國苑中圖字第 1030003093 號函核定實施

一、目的:為擴充學生知識領域提升學習興趣，增進學生交流新書資訊分享閱讀心得，並培養學生閱讀課外讀物習慣及善用資訊能力，特訂定本要點。

二、對象:本校一、二年級各班。

三、書櫃內容及來源:

班級書櫃之學習內容，應以教育性、知識性、啟發性、健康性為宜，各班圖書股長負責慎選處理後，送請導師協助審核、輔導。學習內容來源如下:

- (一) 期初由學校圖書館發給班級讀書會專書。
- (二) 圖書股長由圖書館館藏中選擇學習資料。
- (三) 鼓勵同學自行提供適當書籍。

四、負責人員:

各班圖書股長負責班級圖書之管理、借(還)書、新書介紹、整理等工作，並接受導師之輔導。

五、班級書櫃管理:

- (一) 班級書櫃圖書，一律存放於班級書櫃中，並排列整齊。
- (二) 各班的借閱流通規則可參酌『國立苑裡高級中學圖書館館藏借閱要點』規定並依各班特色自行訂定。
- (三) 各班圖書股長須隨時清點、整理班級書櫃內容，並詳實登記借閱狀況。

六、圖書交換:

- (一) 各班圖書除本班同學借閱外，亦儘可能提供其他班級同學借閱，以促進圖書交流。
- (二) 由圖書館分配發給各班之班級書櫃內容，視各班實施情形得定期辦理更新，各班圖書股長依本校圖書館流程序辦理班級圖書借還作業。

七、遺失處理:

- (一) 學生借閱遺失依本校『圖書館館藏損毀遺失賠償要點』辦理。
- (二) 因管理不善(如人員離開教室，教室未上鎖，放學後或假日未鎖門窗，或其他人為原因)而遺失者，由班級負責賠償，圖書股長負連帶責任。
- (三) 圖書遺失係不可抗力所造成，由圖書館列入圖書遺失處理。

八、班級書櫃之經營管理，由圖書館及導師負責輔導。

九、班級書櫃經營良好、創新之班級，有功人員由圖書館報請敘獎。

十、本要點經推動班級讀書會委員會通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

國立苑裡高級中學學生使用電腦規範

99 年 3 月 4 日資訊推動小組會議通過

103 年 6 月 24 日推動資訊小組會議修正通過、103 年 7 月 1 日國苑

中圖字第 1030003092 號函核定實施

- 一、本規範之電腦，泛指經校園網路或學校提供可上網之載具。
- 二、本校公用電腦僅限於教師教學與學生學習時方得使用，其他行為一概禁止，操作時應詳實填寫操作登記表或網路認證。
- 三、禁止任意拆卸或加裝其他電腦設備且不可擅自更改系統環境設定。
- 四、電腦設備不可任意架站或做私人、營利用途。
- 五、電腦設備應隨時保持清潔，機器附近請勿放置茶水、飲料、細小文具用品等物品，以免造成電腦設備損壞。
- 六、操作完畢時應依正常程序關機後始得離去，不得讓電腦開機閒置。
- 七、請勿下載超過限制之流量或使用來路不明、有違反法令疑慮（如版權、智慧財產權等）或與學習無關的電腦軟體。
- 八、禁止進行違反著作權法及相關法律規章之行為。
- 九、禁止蓄意散佈電腦病毒或其他未經授權資訊。
- 十、禁止閱覽不當之網路(如暴力、色情、賭博、駭客、惡意網站、釣魚詐欺等)。
- 十一、禁止進行與學習內容無關之論壇、遊戲、串流媒體、MP3、圖片、檔案等的傳輸。
- 十二、禁止散佈不實文字、毀謗他人名譽或使用校園網路散佈廣告信、販售違禁品、非法軟體或資料。
- 十三、若違反本規範或涉嫌侵害他人權益時，需自負刑事與民事責任。
- 十四、學生使用公用電腦若有違反本規範時，取消該生使用之權利，校方得立即收回是項設備，違規操作同學依校規懲處；情節重大者，得移送上級主管機關或相關單位處理。
- 十五、各班資訊股長負責管理電腦，如有違反本規範之情事未加制止或反映校方行政單位處置者，應依校規懲處。