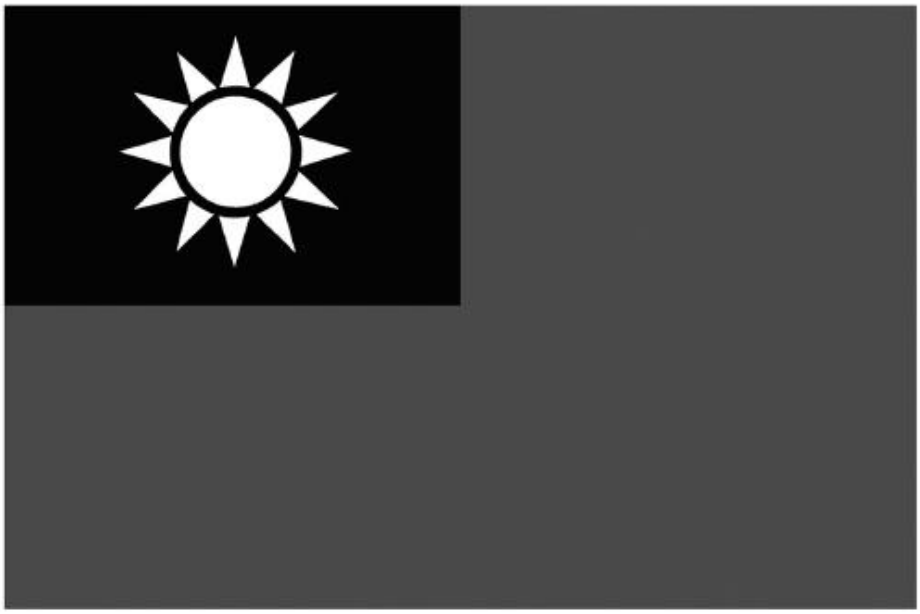
新興高中 115 學年度學生手冊

貼相片

姓 名：_____

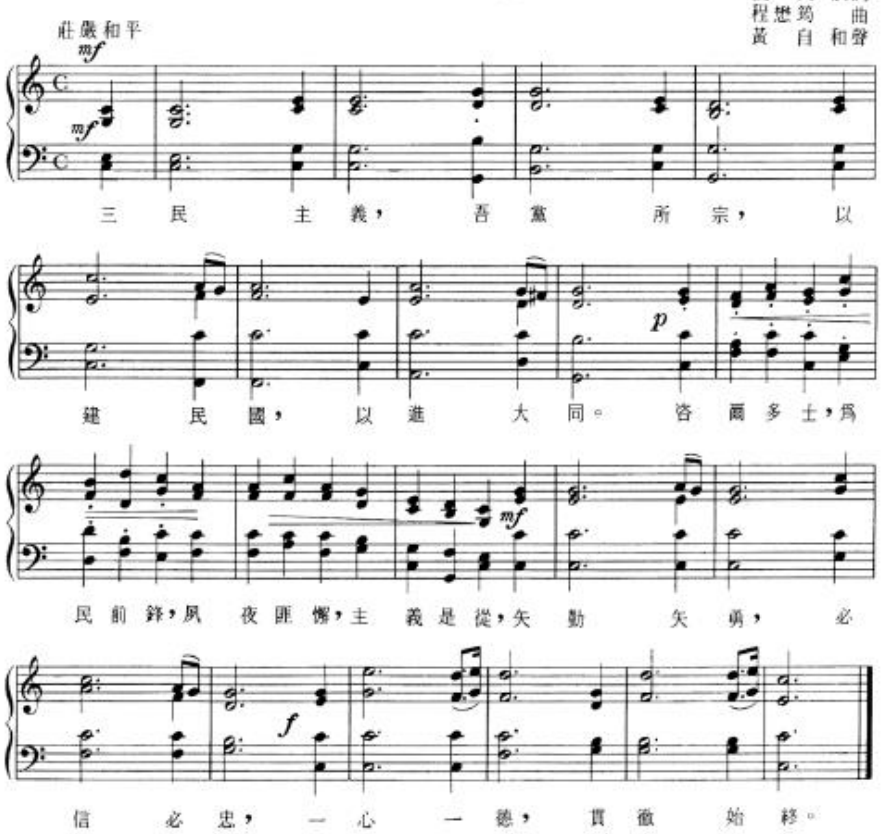
學 號：_____

學期	班級	座號	導師姓名
一上			
一下			
二上			
二下			
三上			
三下			



國　歌

國父 訓詞
程懋筠 曲
黃自 和聲



校訓

勤儉 - 勤能補拙、儉以致德

務實 - 腳踏實地、學以致用

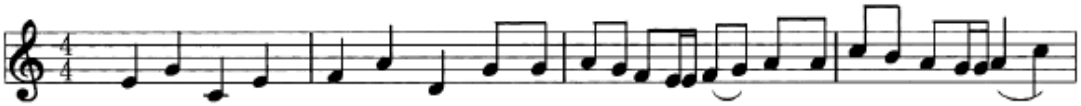
責任 - 克盡職責、任勞任怨

榮譽 - 團隊第一、為校爭光

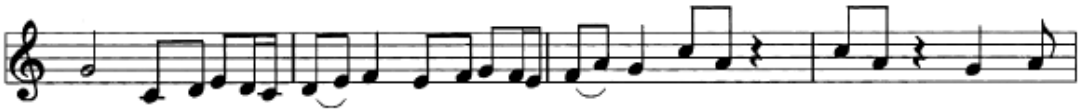
校　　歌

徐有守　詞
李永剛　曲

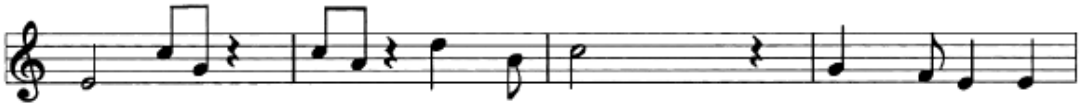
Modera Tocondrio



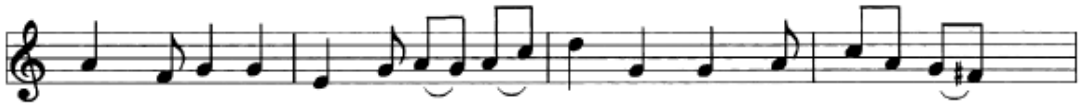
新興高中　新興高中是　國家建設的礎　石是社會　生產的先



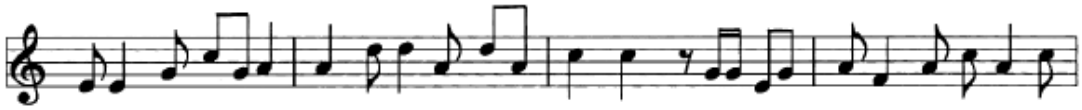
鋒　我們在這裡　學　習　我們在這裡　鍛　鍊　做人　　做事　　做　學



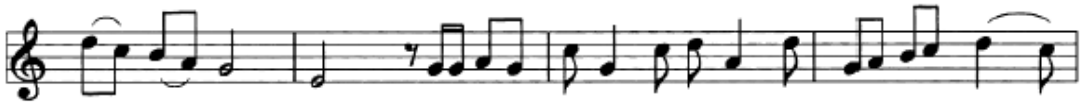
問　耐勞　　耐苦　愛　景　光　　進　德修　業



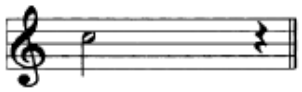
手　腦並用　促　進社　會　繁　榮　謀　求　國家　富　強



技術　與理論並　重　學問與事業　輝　煌　　我們今天　生活　在美麗的



茄　苳　溪　旁　　我們明天　活躍　在社會　的　四　面　八



方

【目錄】

壹、教務規章 7
一、高級中等學校學生學籍管理辦法 7
二、高級中等學校學生學習評量辦法 11
三、新興高級中學學生學業成績考查補充規定 17
四、新興高級中學編班（科、學群）及轉班（科、學群）作業規定 19
五、新興高級中學轉學、轉科學生學分抵免施行要點 21
六、教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定 22
七、新興高級中學學生升學輔導實施計畫 23
八、新興高級中學教室日誌管制要點 26
九、新興高級中學學生考試規則 27
十、新興高級中學學生作業檢查辦法 28
十一、新興高級中學學生申請補考統一規定 28
十二、學生證持有及申請補發換發辦法 29
十三、電腦教室使用規則 29
十四、語言教室使用規則 30
十五、物理、化學、生物實驗室使用規則 30
十六、視聽教室使用規則 31
十七、音樂教室使用規則 31
十八、資訊科、電子科實習教室、工廠使用管理一般規定 31
十九、汽車科、飛修科實習工廠安全守則 32
二十、機械科實習場所(工廠)使用管理規則 32
貳、學務規章 33
一、新興高級中學學生德行評量補充規定 33
二、新興高級中學重補修、延修學生德行評量補充規定 35
三、新興高級中學教師輔導與管教學生辦法 36
四、新興高級中學學生請假規定 47
五、新興高級中學學生獎懲規定 50
六、新興高級中學學生改過銷過辦法 57
七、新興高級中學學生服裝儀容輔導規範 61
八、新興高級中學學生行動通訊設備使用規範 64
九、新興高級中學教室規則 65
十、學生安全常識 66
十一、防空演習警報發放（空襲時）人車避難行動須知 68
十二、防制校園霸凌 Q&A 69
十三、全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法 71
十四、健康促進學校實施計劃 72
十五、「環境教育法」實施要點 74
十六、因應『第一級各類法定傳染性疾病』緊急應變計畫 75

十七、藥物濫用菸害(含電子菸)暨兒童及少年性剝削防制條例宣導 77
參、總務規章 79
一、教室暨實習工廠設備管理實施辦法 79
二、領取各項獎學金、補助款、退費辦法 80
肆、輔導規章 81
一、輔導室對同學之服務工作 81
二、桃園市新興高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法 82
三、桃園市新興高級中等學校校園性別事件防治規定 89
四、輔導室服務對象 97
伍、圖書館規章 98
一、新興高級中學圖書館閱覽室規則 98
二、新興高級中學圖書館借書規則 98
三、新興高級中學圖書館圖書、報章、期刊之保管辦法 99
四、新興高級中學圖書館圖書損壞、遺失賠償辦法 99
五、新興高級中學圖書館志工、工作人員簡則 100

壹、教務規章

一、高級中等學校學生學籍管理辦法

中華民國 110 年 8 月 12 日
臺教授國部字第 11000902828B 號令修正

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：

一、學生學籍表。

二、新生名冊。

三、學生學籍異動名冊。

四、轉入學生名冊。

五、畢業學生名冊。

六、其他有關學籍資料。

學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

第 3 條

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

一、新生名冊：九月三十日前。

二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。

三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。

四、畢業學生名冊：九月三十日前。

第 4 條

第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證明文件之內容記載；變更時，亦同。前項變更，在校學生應檢具國民身分證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請

第 5 條

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

第 6 條

學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

第 7 條

一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未

選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

第 8 條

學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

第 9 條

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

一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。

二、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（集）訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。

第 11 條

學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

第 12 條

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

第 13 條

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

第 14 條

學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。

二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。

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

第 15 條

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

第 16 條

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

第 17 條

學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，

學校應附具理由通知學生及其法定代理人。休學每次以一學年為期，並以二次為限。休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第 18 條

學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

第 19 條

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

第 20 條

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

第 21 條

休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

第 22 條

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

第 23 條

本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。

第 24 條

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

第 25 條

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

第 26 條

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

第 27 條

學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

第 28 條

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

第 29 條

各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

第 30 條

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

第 31 條

直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

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。

二、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 114 年 12 月 18 日修正公布
生效日期：中華民國 114 年 12 月 18 日
臺教授國部字第 1135404663A 號令

第一條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第二條

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

第三條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

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

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

第五條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第六條

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

第七條

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

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

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

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

第八條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

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

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

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

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

第九條

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

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

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

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

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

第十一條

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

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條

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

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條

學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

一、不得列抵學分。

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

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

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，準用前五項規定。

第十五條

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

第十六條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

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

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

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

第十七條

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

第十七條之一

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

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第十八條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

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

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第十九條

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。

第十九條之一

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。

第十九條之二

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。

第二十條

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

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第二十一條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第二十二條

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

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

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。

第二十三條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條

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

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條

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

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條

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

第二十七條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第二十八條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

第二十九條

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

第三十條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條

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

三、新興高級中學學生學業成績考查補充規定

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第四、六條規定訂定之（以下簡稱本規定）。

(二)本校學生學業成績之考查，除依法令之規定外，悉依本規定辦理。

(三)學生學業成績，分學科、實習科目、體育科目、全民國防教育等四項，其考查方式及成績計算比率，分下列三種：

1.日常考查。（日常考查成績占百分之四十）

2.期中考試。（期中考試成績占百分之三十）

3.期末考試。（期末考試成績占百分之三十）

(四)學生學業成績之考查，得依前條考查項目、科目性質、考查時機，酌用下列方式辦理：

1.口頭問答。

2.演習、練習。

3.實驗、實習、實作。

4.閱讀報告、實習報告。

5.紙筆測驗。

6.作文。

7.隨堂測驗。

8.調查採集等報告。

9.工作報告、研究報告。

10.小型論文。

11.其他。

(五)學業每一科目之期中考試次數，由各教學研究會議討論後送教務會議決議之。

(六)每一學期學業平均成績之計算，為當學期結束時，學生所修習各科目學期成績乘各該科目學分數後所得之總和，再除以學生所修習之總學分數。

(七)每一實習科目之考查，得依本要點第四條之規定，按科目之性質酌採適當方式辦理。

(八)實習科目如有校外實習之成績，其所佔實習成績比率，應按校內外授課之節數比率調整計算。

(九)體育科目成績之考查，除本規定第四條之規定外，得分下列各款辦理：

1.運動技能。

2.運動精神及學習態度。

3.體育常識。

(十)體育科目運動技能成績之考查，以日常考查評量，並依下列規定辦理：

1.評量之項目，參照部頒「高級中學體育課程標準」所編訂之教材內容實施。

2.評量之標準，依部編「高中高職運動技能測驗手冊」規定給分。

(十一)體育科目運動精神及學習態度成績之考查，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、課間操、課外運動、運動比賽及體育表演等之記錄及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數。

(十二)體育科目成績之考查項目、所佔成績之比例：

1.運動技能（百分之三十）。

2.運動精神及學習態度（百分之四十）。

3.體育常識（百分之三十）。

(十三)身心障礙學生，體育科目不適隨班上課者，依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之考查標準，由任課教師依學生之障礙種類、程度，予以彈性調整。

(十四)全民國防教育科目成績之考查，得分下列各款辦理：

1.全民國防教育學科

2.全民國防教育術科

(十五)前項各次考查成績所佔之比例，學、術科各佔百分之五十。

(十六)身心障礙學生並領有殘障手冊者、經准免參加全民國防教育術科，得以全民國防教育學科成績核計其成績。

(十七)學生於期中考試、期末考試時：

1.因公、因病、因直系血親尊親喪亡、或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考，其成績按實得分數計算。

2.因特殊生理需求，不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補行考試或以自學輔導方式考查之，其成績按實得分數計算。

3.因事假不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補行考試。補考成績六十分以上之分數以六十分計算，未達六十分者，其成績按實得分數計算。

4.無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

(十八)學生學業成績考查，依考核項目製定應用表格，於學期開始分送各任科教師應用，至學期終了繳回教務處核計。

(十九)學生具有下列各項畢業標準者。准予畢業，並發給畢業證書：

1.學術型（普通科）

(1)課程總修畢（取得）學分數至少達 150 學分以上。

(2)必修學分均需修習，並至少需 102 學分成績及格。

(3)選修學分至少修習 40 學分及格。

2.技術型（專業群科）

(1)課程總修畢（取得）學分數至少達 160 學分以上。

(2)部定必修均須修習，並至少 85%及格。

(3)專業及實習科目至少需修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習（實驗、實務）科目至少 45 學分以上及格。

3.德行評量之獎懲紀錄相抵後於修業期間未滿 3 大過。

4.修業年限符合規定修業期限為日間部未逾五年。

5.不符合前述各項標準者，由學校發給修業證明書。

(二十)本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

四、新興高級中學編班（科、學群）及轉班（科、學群）作業規定

中華民國 115 年 8 月 29 日修正公布

一、依據：高級中等學校學生編班及轉班作業原則。

二、目的：落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念，培養五育均衡發展的優質公民，建立編班(科、學群及轉班(科、學群)作業機制，達成以學生為學習主體之教育理想。

三、編班及轉班(科、學群)委員會：

(一)編班及轉班(科、學群)委員會(以下簡稱本委員會)置委員，均為無給職，採任期制，自當年八月一日起至翌年七月三十一日止，為期一年，期滿得續聘(派)，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

(二)本委員會置主任委員一人，由校長擔任，委員由教務主任、學務主任、轉導主任、教學組長、註冊組長、實研組長、實習組長、輔導組長、生輔組長、訓育組長、年級總導師等擔任，必要時得遴聘專家學者或社區人士為諮詢委員。

(三)本委員會置執行秘書一人，由教務主任兼任；幹事若干人，由校長視需要就本校教職員中遴派兼任之，負責處理學生編班(科、學群)及轉班(科、學群)有關之行政業務。

(四)本委員會每學年於第 1 學期開學前定期召開會議一次，全體委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席，並得視需要召開臨時會議。

(五)本委員會之任務：

1.審核本校編班及轉班(科、學群)相關事項。

2.審核學生家長申請之編班及轉班(科、學群)相關案件。

3.其它編班及轉班(科、學群)有關事項。

四、一年級編班作業，由註冊組先行彙整當學年度新生、復學生、重讀生名單，再按下列原則擬訂編班名單，提本委員會審議：

(一)分科原則：分科編班。

(二)均衡原則：各班人數力求平均。

(三)均質原則：採亂數編班；以電腦亂數隨機編排。

(四)下列優先關懷學生平均分散於該科各班：

1.特殊入學管道者：如復學生、重讀生、僑生、技藝優良保送、體育優良保送等。

2.特殊身分者：如大陸來台、新移民(外籍配偶子女)、原住民、蒙藏生等。

3.適應不良者：如行為偏差、生活習慣不良、高危險群暴力傾向等。

4.其他：如身心障礙、特殊疾病、憂鬱情緒、單親家庭、隔代教養、重考生等。

5.特色招生入學: 考量其招生性質及課程學習需求，採集中編班為原則辦理，以利課程規劃、教學輔導及學生管理。

(五)座號之編排：

1.新生：依其姓名筆畫順序由小至大排序，筆畫少者在前。

2.復學生、重讀生：不分類別，按其報到日期先後依序編排。

五、二、三年級各班，採原班直升、分組、分類群為原則，非經本委員會審議通過不調班。

六、轉學生、復學生、重讀生編班作業，授權教務處按下列原則辦理：

(一)分科原則：分科(學程)編班。

(二)性別考量：女生編入有女同學的班級。

(三)均衡原則：優先編入優先關懷學生人數較少的班級，其次編入班級總人數較少的班級。

(四)座號之編排：轉學生、復學生、重讀生均不分類別，按其報到日期先後依序編排。

七、學生經編班確定，不得調整就讀班級，如因故需要調整就讀班級者，可依下列程序辦理：

(一)學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出申請調班(科、學群)，惟不得指定轉入班級。

(二)教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師予以瞭解及妥善輔導。經輔導老師瞭解、溝通、輔導後，確實無法解決者，再召開本委員會研議，並得邀請擬轉入之班級導師列席，俾及早瞭解學生，作為未來輔導之參考。

(三)經本委員會研議後如獲同意調班(科、學群)，得由教務處參照第四至第六點規定編入適當班級。

(四)本委員會之決議，由教務處通知學生及家長。家長如有異議得於接獲教務處通知後二十日內提出申訴。

(五)經轉班(科、學群)之學生應由轉導室持續追蹤輔導。

(六)班級導師在學生照顧上有極度困難時，得參照前述各款作法，就個案狀況簽請召開本委員會議，並依會議決議簽請校長核定後重新安置編班。

八、學生轉出、退學、休學、重讀時，其原班座號均不向前遞補。

九、本作業規定經行政會議通過，並陳請校長核定後實施。

五、新興高級中學轉學、轉科學生學分抵免施行要點

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)為使轉學、轉科學生之學分(學時)採計有所依循，依高級中等學校學生學習評量辦法第十條、十五條規定訂定本要點。

(二)學分(學時)之採計及換算原則如下：凡各學科每週授課時數一小時滿一學期，或總授課時數達十八小時為一學分。任一修習及格之科目，以其每週授課時數換算為該科該學期以修得之學分數。

(三)下列學生得申請抵免科目學分：

1.轉科學生。

2.轉學生。

3.新生。

(四)辦理科目學分抵免應依下列規定辦理：

1.為顧及學生權益，學生轉入前，應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以抵免原則如下：

(1)科目名稱、內容相同且學分(學時)數相同者，可予抵免。

(2)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分(學時)數相同者，可予抵免。

(3)科目名稱不同，而內容相同或相近且學分(學時)數不同者，其處理原則如下：

①原科目之學分(學時)數較轉入後多者，以後者的學分數登記。

②原科目之學分(學時)數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「與該科目性質或內容相近之科目」的學分。

(4)科目名稱不同且內容不同者，不予抵免。

2.轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科年級所修習之學分總數為限。

3.新生，其原已修習科目之學分得由學校酌予抵免。

(五)轉學(科)生有關學分抵免採計，應於轉入註冊時一併申請處理，其抵免科目學分之審查，如有疑義，由審查委員會辦理之。

(六)轉學(科)學生其科目學分之抵免成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明。

(七)轉學(科)學生其應修而未修之科目與學分，依本校重(補、延)修處理施行要點辦理。

(八)本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

六、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 115 年 07 月 01 日修正公布

臺教國署高字第 1155403175A 號令

(一) 依據：教育部 114 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1145406544A 號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定本校之高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。

(二) 實施對象：學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修，未修習之科目依本要點規定申請補修。

(三) 實施方式：

學生各學期未取得學分之科目，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：

(1)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五十元。

4.教師授課鐘點費，以每節課最高支給新臺幣六百六十元，按年度收支平衡原則訂定。

(2)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三百元。

3.教師面授指導及教學鐘點費，以每節課最高支給新臺幣六百六十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。

(3)隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

(四) 重補修授課老師配合事項：

(1)老師因應學校活動或個人事務而須調課或代課，應事前填寫調代課單繳交至教務處。

(2)一般科目及群科專業、實習科目由科召或群科召集人排定校內重補修授課教師為原則。

(3)授課教師擬定教材內容及編訂進度，以利教學。

(4)重補修教室使用，請授課教師指定學生負責教室整潔工作，每次最後一節下課前，要求學生清理教室環境，並將桌椅排列整齊。

(5)重補修課程結束後，授課教師應於結束後三天內將成績紙本交回註冊組，點名單交回生輔組，以核實發給鐘點費。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 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。

七、新興高級中學學生升學輔導實施計畫

中華民國 115 年 8 月 1 日修定公布

(一)依據：本校輔導工作實施計劃。

(二)目的：

1.協助學生對本身能力、興趣、性向及各就讀學校有所瞭解。

2.協助熟悉多元入學考試之趨勢及準備方法，確定升學目標，擬定讀書計劃。

(三)方法：

1.針對高一學生之升學輔導

(1)實施心理測驗：

①包括：

甲.大學考試中心興趣量表。

乙.生涯興趣量表。

丙.學習診斷測驗。

丁.職業興趣組合卡。

戊.我喜歡的事。

己.賴氏人格測驗。

②解釋測驗：

利用生涯規劃課至各班進行測驗之解釋，增加學生對自己興趣、性向之了解，以利其選學群之決定。

(2)選學群輔導(班級輔導)：

①利用生涯規劃課或其它時間，至各班進行班級之選學群輔導。

②教材：

甲.選課、選學群手冊。

乙.各招生委員會各校各科系最低錄取分數表。

丙.大學指引－學系篇。

丁.各大專院校之簡介資料(包括網際網路資訊)。

③參觀學生輔導中心，教導同學查閱各校資料。

(3)演溝、座談與活動：

①「甄選入學」或「個人申請」等專題演溝。

②透過課程諮詢教師、輔導老師及導師三方協助學生進行選學群。

③選學群座談會(可由高二、三學長姐或畢業校友返校座談)。

④升學座談會(可由高二、三學長姐或畢業校友返校座談)。

⑤「生涯規劃」之專題演講。

⑥「有效學習及時間管理」之專題演講。

⑦鼓勵學生參加各校寒暑假期間舉辦系所營隊活動。

(4)刊物發行：

①「新興之聲雙周刊」、「心田通訊雙周刊學生版與教師版」刊物針對生涯規劃、人際關係、推薦甄選等主題編輯刊物。

②不定期給予同學有關學習、讀書策略最新資訊。

(5)加強課業輔導：

利用週一至週五第 8 節課，學生自由參加課業輔導及補救教學輔導，以提升學習效能。

(6)評量方式：

每學期除固定 2 次段考、一次期末考試外，並安排兩次複習考試，以作為學生評量之依據。

(7)獎勵部分：每學期各班前三名頒發獎狀。

2.針對高二學生之升學輔導

(1)心理測驗：

①包括：

甲.生涯興趣量表。

乙.學習診斷測驗。

丙.職業興趣組合卡。

丁.我喜歡的事。

戊.賴氏人格測驗。

②解釋測驗：利用生涯規劃課至各班進行測驗之解釋，增加學生對自己興趣、性向之了解，以利其選組之決定。

(2)低學業成就學生之輔導：

①主要科目於段考成績不及格較多之同學，除要求導師及任課老師於課堂上加以輔導外，亦通知家長，了解學生近日生活作息。

②若學習情緒持續低落，擬轉介輔導室，藉由輔導力量(採座談、團體輔導、個別諮商等方式)激發同學之學習意願及興趣，並指導其擬定讀書計劃、時間管理方法，以建立其正確之學習方法。

(3)班級輔導：

①班級導師及輔導老師於生涯規劃課程中，詳細介紹推薦甄選的相關資訊：如各校甄選條件、第一階段學科測驗、第二階段指定項目測驗等各方面之準備方向。

②與同學雙向溝通，詳解同學疑惑。

③參觀學生輔導中心，教導同學查閱各校推薦甄選資料及簡介資料。

(4)演講、座談與活動：

①「推薦甄選經驗傳承座談」：請應屆推甄上榜學長主講。

②「升學座談」：請高三學長姐、畢業校友返校座談。

③配合各大專院校舉辦博覽會活動，鼓勵或率領學生參加。

④鼓勵學生參加各校寒暑假期間舉辦系所營隊活動。

(5)刊物發行：

①「新興之聲雙周刊」、「心田通訊雙周刊學生版與教師版」刊物針對生涯規劃、人際關係、推薦甄選等主題編輯刊物。

②不定期給予同學有關學習、讀書策略最新資訊。

(6)加強課業輔導：

利用週一至週五第 8 節課，學生自由參加課業輔導及補救教學輔導，以提升學習效能。

(7)評量方式：

每學期除固定 2 次段考、一次期末考試外，並安排兩次複習考試，並作為學生評量之依據。

(8)獎學金部分：

二年級複習考試科排名優異者頒獎學金。

3.針對高三學生之升學輔導

(1)心理測驗：

①實施大學學系探索量表。

②於班、週會、團體活動時間舉辦團體說明會。

(2)各學科學習方法：

①分學生及家長二方面實施。

②邀請本校老師協助，以專題演講方式指導學生如何正確學習該科目。

③邀請本校老師協助，以專題演講方式告訴家長如何指導其子弟學習好某科目。

(3)班級輔導：

①於三年級下學期，至各班講解指考衝刺之學習方法及時間管理、讀書計劃之擬定。

②給予同學各種表格，(例如：考前時間計劃表、讀書進度表等)協助同學考前衝刺。

(4)院校參觀：

①上學期舉行大學博覽會，邀請知名學府到校設攤，舉行宣導，三年級各班級全數參與。

②下學期藉由三年級入班宣導，邀請知名學府指派該校教授及本校畢業校友直接進入三年面對面輔導升學、座談。

③配合各大專院校舉辦博覽會活動，鼓勵或率領學生參加。

(5)推薦甄選輔導：

①蒐集歷年來第一階段學科測驗及第二階段指定項目之考古題。

②第一階段通過之同學，配合教務處按類組安排小論文、自傳撰寫方法之課程。

③個別輔導老師之安排:安排第一階段錄取同學由 1～3 位老師輔導其第二階段指定項目之準備。

④整理本校學生參加第二階段指定項目之資料編印成冊供學生參閱。

⑤模擬面試：按各類組安排老師為同學進行模擬面試，增加同學之臨場反應能力，模擬面試完畢後舉辦座談會，再根據同學之缺點提出改進建議。

⑥個別輔導。

(6)評量方式：

①本校高三學生於上、下學期各舉辦三至四次模擬考試作為學生參加甄試之依據。

②本校高三學生於上、下學期參加校外模擬考試，以作為學生參加甄試之依據。

(7)獎學金部分：

①每學期除各班前三名頒發獎狀外，校內模擬考試成績群排名優異者，亦頒發獎學金。

②本校應屆畢業生考取大專校院、四技二專等，亦發放升學獎學金作為鼓勵。

(8)升學資訊提供。

(9)選填志願輔導。

(四)本計畫經呈請　校長核定後實施，修正時亦同。

八、新興高級中學教室日誌管制要點

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)本校為增進教學效果，瞭解上課過程，特訂定本要點。

(二)教室日誌由各班級學藝股長負責逐節逐日詳實填寫，如學藝股長缺席則由副班長代理之。

(三)教室日誌(如附件)應填寫欄位項目如下：

1.科目：所授課科目為主(包括非學習時段)。

2.講授要點：講授課程主要內容及單元，應詳記要點，不得省略。

3.起止頁數：由 x 頁至 x 頁為止。

4.缺、代、調、補課：應按實際上課情形填寫(缺課、代課、調課、補課)字樣，不得自修。

5.實驗、實習：按實際上課情形填寫(實驗)或(實習)字樣。

6.使用教具：如圖表、幻燈片、錄影帶、粉筆、其他。

7.隨堂測驗：如有則以(✔)表示之。

8.指定作業：如有指定作業則以(✔)表示之。

9.任課老師簽名：請實際授課老師簽名，簽名應簽姓與名，不得只簽姓或名中之任何一字。(如該節任何老師未到、不得偽簽)。

10.教師到課時間：按任課教師進入教室時之實際時間紀錄之。例如十時十二分到教室。則應填報(10：12)。教務處將依此列入考核。

11.教師授課情形，應按下列情形填寫：

(1)優點：準備充份、內容具體、講辭清楚明白、講述有系統、講述生動有趣、尚能接受、其它。

(2)缺點：準備欠充份、教學方法欠佳、未按課本進度授課、舉例引證太多、口齒不清、老師不管秩序、其他。

12.上課秩序是否良好：請任課老師填寫評語，例如：秩序良好、秩序欠佳、吵鬧影響上課、睡覺人數、其他。

13.缺席人數：填寫實際缺課學生人數。

14.記事(師長訓話)：務必記載老師當日之訓勉話語，不可漏填。

15.表格左側日期、導師、記錄人簽名不可漏填。

(四)各班學藝股長、將當日(教室日誌)(每日一張)填寫完畢後，於放學前送請導師簽名，送回航訓大樓。(請於早上 7 點以後至航訓大樓領取教室日誌，第 7 節下課將教室日誌送回航訓大樓)。

(五)教務處依據各班教室日誌所填寫之資料，如有待加強改進部份，或轉達同學至教務處事宜，皆以書面通知，各學藝股長應報告導師、有關任課教師及同學。

(六)獎懲各學藝股長，凡以上課實際情形認真填寫教室日誌，並依規定交回，每月有連續四次記錄評定優良者予以獎勵嘉獎乙次。如未按規定填寫教室日誌或填寫不實者，經查屬實後則予以議處。

(七)段考期間照常填寫教室日誌。科目欄：填寫考試科目。講授要點：填寫第一次段考等字樣。任課老師簽名：監考老師簽名。缺席人數：填寫實際缺考人數。表格左側日期、導師、記錄人簽名不可漏填。

(八)每週五送回之前須將教室日誌按日期順序由小而大排整齊裝訂好(訂書針請先拆除)。

(九)任課老師上課鐘響逾 5 分鐘未到班，學藝股長應立即至教務處告知處理，否則學藝股長將受懲處。

(十)本要點呈　校長核定後實施，修正亦同。

九、新興高級中學學生考試規則

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

第　一　條　學生應遵照考試時間進場對號就座，遲到十分鐘者，不準進場，高中部考試至下課鐘聲結束；高職部考試未達四十五分鐘者，亦不得離場。

第　二　條　學生除攜帶學生證及考試必備文具外，不得攜帶其他物品入座，書籍簿本應放置講臺前或監考教師指定之地點，違者應予記過一次處分。

第　三　條　補考不帶學生證者不得參加考試，如已答試卷，以零分計。

第　四　條　試題如有印刷不清時，於發卷後五分鐘內舉手請示，經監考教師允許後，始准發言，過時不得發問。

第　五　條　考生於考試期間如有下列情事者得記大過一次。

一、交頭接耳隨便談話者。

二、出聲朗讀者。

三、擅自移動座位者。

四、逗留試場附近高聲談論者。

第　六　條　考生如有下列情事者得記大過一次試卷以零分計。

一、互換座位或試卷者。

二、傳遞文稿或參考資料者。

三、夾帶小抄或偷看書本者。

四、窺視他人試卷或以試卷故意示人者。

五、在課桌、墊板或牆壁等處預寫有關答案，企圖作弊經查明屬實者。

六、擾亂試場秩序者。

七、考生不繳答案卷者。

八、涉及電子舞弊情事者。

第　七　條　考試時如有發現冒名項替或請人代考情事者，均予勒令退學處分。

第　八　條　同一學期內考試違犯試場規則經處分之學生，如再犯者，應予加重處分。

第　九　條　如有五、六、七、八條各款情事之一者，由監考教師視實際情節之輕重在監場記載表內詳細記錄，並填寫獎懲通知單送交教務處轉送學務處依學生獎懲辦法處分。

第　十　條　本規則呈　校長核定後實施，修正時亦同。

十、新興高級中學學生作業檢查辦法

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)本校為明瞭學生作業實際情形，及協助任課教師，督促學生按時繳交作業，藉收教育效果起見，特訂定本辦法。

(二)抽查作業範圍，以抽查當日在進度表中訂定應完成之作業，其項目為作文、小論文、讀書心得、筆記、課程成果報告、習題等。

(三)抽查作業，分定期抽查、臨時抽查兩種。定期抽查由教務處執行之，臨時抽查由實研組長執行之。

(四)定期抽查，臨時抽查均分為班級抽查與個別抽查。

(五)作業抽查，每學期每科抽查一至二次。

(六)抽查作業若學生作業優良者，由教務處記錄作教師考核參考資料，作業不合要求，通知任課教師改進和督促學生修正。

(七)學生作業特優、過劣或屢次不繳者，由教務處或導師，列舉事實，書面通知學務處依學生獎懲辦法給予嘉獎記功或警告記過之獎懲，並通知家長配合改進。

(八)本辦法經呈　校長核定後實施，修正後亦同。

十一、新興高級中學學生申請補考統一規定

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

一、學生合於下列情形准予補考

(一)因公、因病、因直系血親尊親喪亡、或不可抗力之偶發事件，不能參加全部科目或部分科目之考試，經准假在案者，准予補考。

(二)因事假不能參加全部科目或部分科目之考試，經准假在案者，准予補考。

二、補考之申請

(一)凡事假、公假不能參加全部科目或部分科目之考試者，應於考前提出申請，事後申請者不准補考。

(二)凡病假、喪假、或不可抗力之偶發事件不能參加全部科目或部分科目之考試卷，准於銷假返校後一天內提出申請補考。

(三)凡申請補考學生，完成請假手續後至教學組填寫「補考申請表」乙份。

三、補考成績之計算依據高級中學學生學習評量辦法及職業學校學生學習評量辦法辦理。

四、本規定呈　校長核定後實施。修正時亦同。

十二、學生證持有及申請補發換發辦法

中華民國 115 年 8 月 22 日修正公布

一、學生證(市民卡)於新生入學註冊時申辦，完成申請後，經教育局通知校方領取，後續發給學生持有以證明學生身分。

二、學生持有學生證應妥慎保管，不得遺失或轉借。

三、在校學生應隨身攜帶學生證，校長或各班導師得於集會時臨時檢查學生證，以養成學生攜帶學生證習慣。

四、在校學生參加學校各項定期考試均應按照規定攜帶學生證，否則不准參加考試，試卷以零分計算，並不得補考。

五、學生證應於每學期開學註冊時加蓋教務處註冊章，未經加蓋註冊章之學生證無效。

六、學生證(112 學年度入學學生)如有遺失，請按下列手續申請補發。

(一)填寫切結書。

(二)填寫申請書。

(三)繳納工本費三十元。

七、學生證市民卡(113 學年度起入學學生)如有遺失，至教務處填寫登後繳費 50 元(市府製卡工本費)。

(一)由學校送件至桃園市政府辦理。

(二)市政府製卡完畢通知學校領回。

(三)辦理學生證(市民卡)遺失補發，統一於新學期開學時領回。

(四)無法立即補發，若要緊急取卡，須親自至 桃園市政府 14 樓 辦理。

八、本辦法呈校長核定後實施，修正時亦同。

十三、電腦教室使用規則

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

一、依據「電腦教室上機班級課表」所排定時間進入教室上課，上課中同學非經任課教師許可，不得進入電腦教室。

二、進入電腦教室不得攜帶任何零食、飲料或足以損壞電腦之物品進入，違者記警告以上處分。

三、上機在電腦教室者，一律換穿脫鞋，按座號放入鞋櫃，離開將拖鞋放回鞋櫃，並排列整齊。如有不遵守規定者，依座號追屬責任，予以議處。

四、上機時間同學不得任意走動喧嘩，違者由任課教師或教務處人員予以適當處分後，如仍有持續不服勸服之情勢，得要求停止上機，返回普通教室上課。

五、上機時除了攜帶該科目任課老師規定之軟體及課本外，禁止攜帶電動遊戲類或無合法授權使用軟體及其他科目之教科書、作業等進入教室，違者沒收，並予以議處。

六、上機時，電腦桌之編號即為同學之座號，並禁止私自調換座位，多餘電腦設備，未經老師同意，不得使用，如有蓄意破壞機器設備行為者，依座位追屬責任，並負損壞賠償責任及給予適當處分。

七、上機時每位同學先行檢查自己使用之電腦設備，是否損壞，如發現故障或不宜使用，立即報告任課老師複檢，並將故障情形詳細填入「專業教室日誌表」。

八、教室桌椅保持整潔，不得任意拋棄紙屑，離開時任課老師要求同學關機、關冷氣、椅子靠好，窗戶關好，並指派值日生留下檢查後方可離開。

九、上課中非經任課教師同意，不得利用學校設備，處理課程以外工作。

十、本規則呈　校長核定後實施，修正時亦同。

十四、語言教室使用規則

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)依據『相關課程班級課表』，由英、日文科教學研究會自行協調排定的上課時間進入教室上課。

(二)任課老師於課前先行將同學集合後宣導使用注意事項再統一帶隊進教室。

(三)上課班級必須由任課老師填寫專業教室日誌，同學填寫座位表，並在每一任課班級選出 4 位協助開關機檢查同學及課後 4 位衛生打掃服務同學。

(四)班級選出 4 位協助開關機檢查同學於上課前先行登記借用教室開門及開機檢並登錄教室使用登記簿。

(五)本教室內各項機器務必細心使用，愛護公物。耳機使用後必須輕掛於原定位置上。同學進入教室，應按座號入座(座位應固定，由任課教室負責排訂)，不得任意更換座位，並負責該座位設備的維護、環壞的清潔，非座號機台，未經任課教師許可，不得使用。

(六)嚴禁攜帶飲料、食物進入語言教室。

(七)上課學生如果發現機器故障，由發現者或班上報告任課教師，並詳實登錄專業教室使用日誌簿上，以便釐清使用責任及維修依據，通知教務處轉知總務處聯絡保養人員檢修，以明責任。

(八)每節下課請任課教師必督導班級表訂(開機、服務)4 位同學將教室內四周門窗關好，確實檢查所有設備，關閉及定位並將椅子排列整齊，教室清掃乾淨後始可離去。

(九)學生使用機器或其他公務必須細心謹慎，不得隨意損壞，違者視情節輕重予以議處並賠償。

(十)本規則經呈請　校長核定後實施，修正時亦同。

十五、物理、化學、生物實驗室使用規則

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)依據『相關課程班級課表』，由自然科教學研究會(物理、化學、生物)自行協調排定的上課時間進入教室上課。

(二)各專科教師依實驗室安全衛生規章執行並向同學宣導相關規定。

(三)嚴禁攜帶飲料、食物等進入實驗室。

(四)實驗室內應保持肅靜、安全，嚴禁打鬧、嬉戲、追逐以免發生危險。

(五)實驗前應先檢查儀器是否足夠，目視是否損壞。

(六)未經任課教師許可，切勿擅動儀器，以求安全。

(七)電器線路未經檢查前，不得接通電源。

(八)在實驗時間內應以排定實驗課程為主，不得作其他科目實驗，違者議處。

(九)如不慎被化學藥品灼傷，應儘速用大量清水沖洗，並通知老師處理。

(十)不慎損壞設備、打破用具、或發生意外事故，應即報告任課教師登記及處理之。

(十一)實驗結束：

1.各組需先清點器材，歸回原狀後始可下課。

2.下課後應將實驗室打掃清潔、關閉電源及門窗始得離開。

(十二)上課班級必須由任課教師填寫教室借用登記簿及專業教室日誌。

(十三)科實驗室負責老師每月填寫維修月報表擲設備組彙整呈報。

(十四)本規則經呈請　校長核定後實施，修正時亦同。

十六、視聽教室使用規則

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)依據『相關課程班級課表』、教學課程內容、團課及社團活動內容，填寫教室異動申請單申請或協調借用。

(二)學生進入教室內務必保詩肅靜，不得喧嘩。

(三)上課班級必須由任課教師填寫專業教室日誌，同學依照編定號碼就座，不得自行變更或調換座位。

(四)本教室內的一切器材教具務妥為愛護，學生不得隨意破壞。

(五)嚴禁攜帶飲料、食物進入視聽教室。

(六)每節下課後任課教師務必督導服務學生將電源關閉。桌椅排列整齊，清掃乾淨。確實維護教室內之整潔。

(七)本規則經呈請　校長核定後實施，修正時亦同。

十七、音樂教室使用規則

中華民國 115 年 8 月 1 日修正公布

(一)依據『相關課程班級課表』，由音樂科教學研究會自行協調排定的上課時間進入教室上課。

(二)上課班級必須由任課老師填寫專業教室日誌，並在每一任課班級選出 4 位協助課前檢查及課後 4 位衛生打掃服務同學。

(三)任課老師於課前，先行將同學集合後宣導使用注意事項再統一帶隊進教室。

(四)嚴禁攜帶飲料、食物進入音樂教室。

(五)學生進入教室內務必聽從音樂教師的指導，保持肅靜不得喧嘩。

(六)本教室內的鋼琴或其他樂器等未經音樂教師的同意不得隨意使用。

(七)每節下課後請音樂教師務必督導服務學生將四周確實打掃、門窗關好、檢查後始可離去。

(八)本規則經呈請　校長核定後實施，修正時亦同。

十八、資訊科、電子科實習教室、工廠使用管理一般規定

一、上、下課作息時間依學校規定。

二、實習場所內不得追逐、嬉戲或喧嘩。

三、不得攜帶飲料、食物進入教室或工廠。

四、上實習課時未經老師核准，不得擅離實習場所。

五、未經允許不得私自啟動或操作機具、設備。

六、機器通電前，請通知所有人員。

七、器具設備用畢後須關電，並確證認機器停止後始可離去。

八、不得隨意放置工具、裝備。

九、工作時須按規定穿戴帶護具，並遵守操作安全程序，發生意外應立即報告，勿擅自處理。

十、當日實習結束人員離去前，需關閉所有裝備、機具、電燈、風扇、空調之電源。

十一、每日課程結束前二十分鐘，即行工具清點及設備、機具維護保養，並安排工差打掃所屬實習工廠之清潔。

十二、其餘規定按學生手冊新規定執行。

十九、汽車科、飛修科實習工廠安全守則

一、實習工廠上、下課作息時間依學校規定。

二、實習工廠內不得追逐、嬉戲或喧嘩。

三、不得攜帶飲料、食物進入教室或工廠，工廠外圍禁止飲食。工廠實習前請將垃圾在教室處理完畢(空瓶+空袋)。

四、上實習課時未經老師核准，不得擅離實習場所。

五、未經允許不得私自啟動或操作機具、設備。

六、機器通電前，須知會所有工作人員。

七、機器設備用畢後須關閉電源，並確認機器停止後始可離去。

八、不得隨意放置工具、裝備於操作場所或實習車輛上。

九、工作時須按規定穿戴護具並遵守操作安全程序，發生意外應立即報告，勿擅自處理。

十、當日實習結束前，須關閉所有電器裝備、機具、電燈、風扇、空調之電源。

十一、每日課程結束前二十分鐘，即進行工具清點及設備、機具維護保養，並安排公差打掃所屬實習工廠之清潔。

二十、機械科實習場所(工廠)使用管理規則

一、實習工場上、下課作息時間依學校規定。

二、實習場所內不得追逐、嬉戲或喧嘩。

三、不得攜帶飲料、食物進入教室或工廠。

四、上實習課時未經老師核准，不得擅離實習場所。

五、未經允許不得私自啟動或操作機具、設備。

六、機器通電前，須知會所有工作人員。

七、機器設備用畢後須關閉電鈕，並確證機器停止後始可離去。

八、不得隨意放置工具、裝備。

九、工作時須按規定穿戴護具，並遵守操作安全程序，發生意外應立即報告，勿擅自處理。

十、當日實習結束前，須關閉所有裝備、機具、電燈、風扇、空調之電源。

十一、每日課程結束前二十分鐘，即行工具清點及設備、機具維護保養，並安排工差打掃所屬實習工場之清潔，並由班長填寫教室使用日誌及作最後清點始得離開。

貳、學務規章

一、新興高級中學學生德行評量補充規定

中華民國 101 年 6 月 30 日修正公布
中華民國 104 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過

一、本要點依高級中等學校學生學習評量辦法第 3 條、第 21 條、第 22 條、第 26 條、第 30 條規定訂定之。

二、學生德行評量在考查學生修己善群的美德，其重點為肯定自己，珍惜生命，負責任、重榮譽，勤勉力學，謙恭有禮，樂觀近取，誠實守信等。

三、學生德行評量之考查，並依照導師考核、出席考勤及獎懲結果規定之標準。

四、德行評量：依行為事實綜合評量；其項目如下：

1.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。

2.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。

3.獎懲紀錄。

4.出缺席紀錄。

5.具體建議。

6.學年德行應以文字評述德行表現。

五、德行評量之考查，依導師綜合學生平時德行表現、出缺席情形，獎懲紀錄、社團活動、生活競賽等有關資料，予以綜合審慎評定，再提學生事務會議審議。

六、學生出席考勤：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。

七、學生之獎勵與行政處遇做下列之規定：

1.獎勵：嘉獎、小功、大功或特別獎勵、獎品、獎金、獎狀。

2.行政處遇：警告、小過、大過、留校輔導、適性輔導、適性教育處置及其它適當措施。

八、學校對學生之獎懲、出缺勤，應適時通知學生、導師、家長（法定代理人、實際照顧者或監護人），並列入德行評量。

九、學校應於學期末將學生之學期德行評量通知家長（法定代理人、實際照顧者或監護人），通知中除包括各項成績外，應記載學生獎懲、出缺席記錄。

十、重、補修生及延修生德行評量之考查，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定，另定辦理。

十一、學生德行評量以每學期評量，有下列情形者，得提學生事務會議討論通過後，依據本校教師輔導與管教學生實施要點與相關程序對學生進行輔導及安置：

1.學生獎懲功過相抵累計滿三大過時。

2.曠課累積達四十二節時。

3.「留校輔導」後，仍發生小過（含）以上之處分。

4.學生德行評量未達畢業標準時。

十二、德行評量每學期計算一次。

十三、德行評量經提學生事務相關會議審議後，經由校長核定之結果該生仍無法配合或適應學校管理者，依高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置（留校輔導、輔導改變適性學習環境）。

十四、學期中經處分留校輔導之學生，依其改過遷善之情形做為其期末是否輔導改變學習環境之依據。

十五、在留校輔導期間如有獎懲事由發生時，仍依本要點有關規定處理，但受有記過以上處分者，應予輔導改變學習環境。

十六、留校輔導期間以一學期為原則，學期結束，經學生事務相關會議為撤銷、延長或輔導改變學習環境處分之決議，經報由校長決定後執行。

十七、本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

二、新興高級中學重補修、延修學生德行評量補充規定

中華民國 97 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 104 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過

一、為引導學生重視生活常規，加強學生生活教育，依高級中等學校學生學習評量辦法第 3 條、第 21 條、第 22 條、第 26 條、第 30 條規定訂定之。

二、重補修或延修於次學期中實施，缺曠課併入該學期德行成績考查，延修學生德行成績以該學期評定之。

三、重補修或延修於寒、暑假實施，則德行考查列為下一學期紀錄，由任課教師進行考查，並於課程結束後送交學務處。

四、延修生返校上課需服儀整齊，服儀不整者禁入學校，家長不得有異議。

五、本要點經校務會議通過，報請主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

三、新興高級中學教師輔導與管教學生辦法

中華民國 97 年 2 月 11 日修正公布
中華民國 109 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 115 年 8 月 28 日校務會議通過

壹、依據：

一、依據教育部國民及學前教育署 109 年 8 月 7 日臺教國署學字第 1090091337 號函『學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項部分規定修正規定』辦理。

二、依據教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520A 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦修正理。

第一章總則

三、規範目的

本校依教師法規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

四、訂定之程序

訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上，教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，且依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

五、訂定之目的與原則

訂定教師輔導與管教學生辦法，本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

六、定義

本辦法所列名詞定義如下：

1.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。

2.管教：指教師基於第貳條之目的，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。

3.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）。

4.體罰：指教師法施行細則規定之體罰。

5.霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。

6.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。

7.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。

七、教師以外輔導管教人員之準用規定

1.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），準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，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。

2.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。

第二章　輔導與管教之目的及原則

貳、目的、原則、及審酌情狀：

一、教師輔導與管教學生之目的，包括：

1.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。

2.培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

3.維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

4.維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

二、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。

三、比例原則

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

1.採取之措施應有助於目的之達成。

2.有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

3.採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

四、輔導與管教學生應審酌情狀

1.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：

（1）行為之動機與目的。

（2）行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

（3）行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

（4）學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況

（5）學生之品行、智識程度與平時表現。

（6）行為後之態度。

2.前項所稱行為包含作為及不作為。

參、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。

一、教師輔導與管教學生時，應依下列基本考量適性處理：

1.尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

2.輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。

3.啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

4.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。

5.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。

6.不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

7.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。

8.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。

二、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

三、教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

四、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。（本項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導室或其他相關單位協助）。

五、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

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

七、學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教(本項輔導與管理無效時，得移請學校訓輔單位或其他相關單位處理)。

八、個人或家庭資料之保護

1.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。

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

九、教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

十、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

十一、教師應本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

十二、為防危害學生安全或防止疾病傳染，學校得限制並規範學生髮式但不得進行懲處；有關學生服裝儀容之相關規定，應廣納學生意見，循民主參與程序訂定，以塑造開明、信任之校園文化。

十三、教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情輕重相當，並符合比例原則。

十四、教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為，且不應對學生身心造成傷害；教師如有不當管教之行為，應依相關規定辦理。

十五、處罰之正當法律程序

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

2.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，調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。

3.教師應依學生或其家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）之請求，說明處罰過程及理由。

第三章輔導與管教之方式

十六、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。

十七、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。

十八、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

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

十九、訂定校規、班規之限制

1.校規應經校務會議通過。
2.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。
3.除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。
4.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。

肆、實施內容：

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

1.嘉獎。
2.小功。
3.大功。
4.獎品、獎狀、獎金、獎章。
5.其他特別獎勵。

二、教師之一般管教措施

(一)教師一般管教學生，得視安全健康需要篩檢學生尿液，應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等；且教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，採取下列措施：

1.適當之正向管教措施（參照附表二）。
2.口頭糾正（含公開宣導后）。
3.調整座位。
4.要求口頭道歉或書面自省。
5.列入日常生活表現紀錄。
6.通知家長（法定代理人、實際照顧者或監護人），協請處理。
7.要求完成未完成之作業或工作。
8.適當增加作業或工作。
9.要求課餘從事可達成管教目的之公共服務(如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境)。
10.限制參加正式課程以外之學校活動。
11.經家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
12.要求靜坐反省。
13.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。
14.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。
15.經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

16.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。

17.其它適當措施。

(二)前項措施於必要時，教師除通知家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）外，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之，另教師得視情況，若於學生下課時間實施前項之管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

(三)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：

1.學生身體確有不適。

2.學生確有上廁所或生理日等生理需求。

3.管教措施有違反第一項規定之虞。

(四)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，得通知家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）者，並說明採取管教措施及原因。

三、依前項所為之一管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施（相關細則如本校學生手冊『學生獎懲實施要點』）：

1.警告。

2.小過。

3.大過。

4.轉介輔導。

5.轉換班級。

6.家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）帶回管教（為期 1～5 天）。

7.移送司法機關或相關單位處理。

8.適性教育輔導（輔導安置）。

四、違法或違禁物品之處理：

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

（1）槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

（2）毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

2.教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由學校予以暫時保管，並由學校視其情節，通知家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）領回。但學校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

（1）前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

（2）猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

（3）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

（4）其他法令規定之違禁物品。

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

4.教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

五、校園安全檢查之限制

1.為維護校園安全，學校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、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：

（1）特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

（2）前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第四項第一款及第二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。

（3）其他法規明文規定之情形。

2.前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

（1）少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

（2）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，並經學校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

3.前項各款特定身分學生，應由學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學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

4.參與學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。

六、校園安全檢查之進行方式

1.為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，依規定進行必要之校園安全檢查，指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之學校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員；被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

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

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

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

5.學校依規定所為之校園安全檢查，縱使未發現違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

伍、學校為處理學生一般獎懲事項，得依本校學生手冊『學生獎懲實施要點』內容，逐級簽奉核定獎勵或懲處。另處理學生重大違規事項，應於學生獎懲委員會中討論審議並做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長（法定代理人、實際照顧者或監護人），必要時並得要求家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

陸、獎懲委員會由學務主任主持，邀集獎懲委員會委員參與會議討論審議。並應秉公正不公開原則，瞭解事實經過，必要時得給予學生當事人或家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）陳述意見之機會。

柒、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由導師通知家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）辦理。

捌、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。

玖、學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處、輔導室及校安中心對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導，且依學生輔導法及相關法令處理；學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

拾、學務處及輔導室之特殊管教措施

一、依第四條第二款所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動時，教師得要求學務處、輔導室及校安中心派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處、輔導室及校安中心應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

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

三、各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、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。

四、學務處、輔導室及校安中心於必要時，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。

拾壹、家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）之協助輔導管教措施

一、學務處、輔導室及校安中心依前點實施管教，家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）到校協助處理者，應請家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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

拾貳、學校之特殊管教措施

一、學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，請導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會或相關委員會討論議決后，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）交由其家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）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。

二、學生獎懲委員會及相關委員會應保障當事人學生與其家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

三、學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

拾參、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害權益者，得以書面向學校輔導室提出申訴。前項學生申訴得由學生家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）或其受託人代理之。

拾肆、基於教育愛心，鼓勵違犯校規學生改過遷善，培養學生養成自愛自重、自動自發之精神，達到教訓輔合一目標。本校學生得依本校『學生改過銷過辦法』，提出銷過申請，經審查符合規定，即行辦理銷過作業。

拾伍、依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

拾陸、教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

拾柒、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。

拾捌、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。

拾玖、教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

貳拾、依「性別平等教育法」第 21 條與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 16 條所述之「其他通訊方式」，本校僅以口頭、電話通知為限；若採以「其他通訊方式」，必須在時限內以口頭、電話通知並確認對方是否知悉。

貳拾壹、法令規定之通報義務

一、教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定（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），立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

1.施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

2.充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

3.遭受該法第四十九條第一項各款之行為。

4.有該法第五十一條之情形。

5 有該法第五十六條第一項各款之情形。

6.遭受其他傷害之情形。

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

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

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

第四章法律責任

貳拾貳、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。

貳拾參、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。

貳拾肆、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。

貳拾伍、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。

貳拾陸、教師違法處罰學生之懲處

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

第五章紛爭處理及救濟

貳拾柒、提供學生申訴途徑

輔導室依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對學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。

貳拾捌、申訴之提起

學生對學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，應依國民教育法、高級中等教育法、特殊教育法及相關法令之規定，向學校輔導室提出申訴。

貳拾玖、學校之協助處理紛爭

一、經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

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

參拾、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、保管櫃等）、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），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於學校網站，並以適當方式宣導。

參拾壹、本辦法經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表（教育部）

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（教育部）

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	「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
處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「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。」
注意學生所做事情的多元面向，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。」

四、新興高級中學學生請假規定

中華民國 101 年 6 月 30 日修正公布
中華民國 109 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 113 年 8 月 30 日校務會議通過
中華民國 114 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 115 年 8 月 28 日校務會議通過

一、學生請假分為事假、病假（含生理假）、身心調適假、喪假、公假、產前假、產假、娩假、流產假、育嬰假及臨時外出等十一種。

二、請假一般注意事項

1.事假：

(1)事假須事先請假，不可事後補假。

(2)須附陳家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）親自簽署證明書方屬有效。

(3)因緊急事故，事先無法獲知者，先以電話報告導師事後三日之內，檢附證明辦理請假手續，逾時以曠課論。

2.病假（含生理假）：

(1)病假當日家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）應先以電話請假，或病後到校三日內檢具醫院（含診所、中醫診療館等）證明（含健保給付明細、診斷證明書、收據等）完成請假手續。

(2)住院須由醫院檢具住院證明方可准假。

(3)長期病假須先知會學務處並辦理請假手續。

(4)生理假以每月乙次［1 天；此假別無需出示證明，但須家長(法定代理人、實際照顧者或監護人)同意］。

3.身心調適假：

(1)每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限，應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料。

(2)學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

(3)請身心調適假者，不得申領全勤獎。

(4)於依教育部 113 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1135804922 號函及桃園市教育局 113 年 8 月 15 日桃教高字第 1130078007 號函辦理。

4.喪假：

(1)喪假以直系血親或旁系二等血親（兄弟姐妹）死亡為限並檢具有效證明。

(2)喪假至多可請七天，如必須延長則超過時數以事假論。

5.公假：

(1)係指代表學校對外之一切比賽或其他為公之活動。

(2)請公假時應附呈證明文件及活動日程表事先辦理請假手續。

(3)除兵役有關公假外，請公假一律使用公假申請單（由主辦單位或負責教職員統一申請）。

6.產前假、產假、娩假、流產假、育嬰假：

因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給假 42 天；懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 天；懷孕 3 個月以尚未滿 5 個月流產者，給假 21 天；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 天，娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假，但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數（參考教師請假規定）。

7.臨時外出：

(1)在校內因病須外出就醫或返家休息者，須持臨時外出單（學務處領取）經導師、校護、生活輔導組核可後交警衛室方准予離校。

(2)家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）無法連絡及回家拿物品者均不得准假。

(3)請臨時外出第二天仍應按規定完成請假手續。

三、辦理請假手續時一律使用學生請假卡，經家長蓋章檢附證明後呈核，其他方式如口頭報告等一律無效。

四、請假一律先經導師初核後再親自或家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）送輔導教官或生活輔導組，逐級核轉，依權責辦理核准。

五、請假核准後，須學務處蓋（登記戳記）後始為完成請假手續。

六、逾時請假、未依請假規定請假者，須受警告或記過（含以上）之處分。

七、學生請假准假權責：

1.事、病、喪假

(1)輔導校安(教官) 三天

(2)生活輔導組長　五天以內

(3)校安中心主任　七天以內

(4)學務主任　　一十四天以內

(5)校　　長　　一十四天以上

2.公假

(1)生活輔導組長　一天

(2)校安中心主任　三天以內

(3)學務主任　　五天以內

(4)校　　長　　五天以上

八、未盡事宜另行規定。

五、新興高級中學學生獎懲規定

中華民國 101 年 6 月 30 日修正公佈
中華民國 105 年 8 月 1 日修正公佈
中華民國 109 年 8 月 1 日修正公佈
中華民國 111 年 2 月 10 日校務會議通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 114 年 2 月 10 日校務會議通過
中華民國 114 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 115 年 8 月 28 日校務會議通過

一、新興學校財團法人桃園市新興高級中等學校校(以下簡稱本校)為實現教育目的、引導學生行為、維持校園秩序與安全，養成學生自尊尊人的態度，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學生學習評量辦法第 23 條、教育部高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項、桃園市中等學校辦理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「新興學校財團法人桃園市新興高級中等學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。其目的如后：

1.鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
2.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。
3.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。
4.維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

二、學生之獎懲：

(一)除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

1.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。
2.獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
3.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。
4.懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
5.獎懲過程應注意個人資料之保密。
6.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)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：

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

三、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

1.獎勵：
(1)記嘉獎。
(2)記小功。
(3)記大功。

(4)特別獎勵：

①公開表揚。

②獎品或獎金。

③獎狀。

④獎章。

2.懲罰：

(1)記警告。

(2)記小過。

(3)記大過。

四、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

1.服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。

2.經常禮節周到足為同學模範者。

3.熱心參加課外活動確有優異成績表現者。

4.節儉樸實足為同學模範者。

5.拾金(物)不昧，其行尚嘉者。

6.經常熱心公益者。

7.同學間能互助合作足為模範者。

8.值星值日特別盡職者。

9.經常自動為公服務者。

10.舉發弊害經查明屬實者。

11.勸告同學向上有具體事實者。

12.運動比賽時能表現體育道德者。

13.為團體服務表現優良者。

14.愛護公物有具體事實者。

15.生活言行較前進步有事實表現者。

16.扶助老弱婦孺殘障者。

17.按時繳交作業週記，內容充實者。

18.其它優良表現合於記嘉獎者。

五、合於下列規定情事之一者，記小功：

1.代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

2.校外生活言行表現優異，有具體事實者。

3.擔任各級幹部負責、盡職、成績優異者。

4.愛護公物，使團體利益不受損害者。

5.推展正當課餘活動，成績優異者。

6.熱心愛國活動，有具體事實者。

7.熱心公益，能增進團體利益者。

8.見義勇為，增進團體或同學權益者。

9.敬老扶幼，表現優異者。

10.舉發重大弊害，經查明屬實者。

11.拾金(物)不昧，其行可嘉者。

12.其它合於記小功者。

六、合於下列規定情事之一者，記大功：

1.孝順父母[含家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）]、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學模範者。

2.倡導愛國運動有具體事實表現者。

3.提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

4.愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

5.代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。

6.參加校外各種服務，績效特別優異者。

7.拾金(物)不昧，其行特嘉者。

8.其它合於記大功者。

七、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

1.累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

2.長期表現孝順父母[含家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）]，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。

3.幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

4.有特殊義勇行為，足為同學楷模者。

5.有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

6.響應愛國運動，有優異成績表現者。

7.舉發重大不法活動，經查明屬實者。

8.德、智、體、群四育總成績特優者。

9.其它合於特別獎勵者。

八、合於下列規定情事之一者，記警告：

1.禮貌不周、涉及「公然侮辱」；使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，經查證屬實情節輕微。

2.未經同意借取或占有他人財物；有詐欺或毀損他人財物，有具體事證情節輕微。

3.破壞校園（含隨地吐痰或拋廢棄物…等）影響環境衛生，有具體事證情節輕微者。

4.未遵守班級規則[含未經導師（包含任課教師）同意下，上課時間離開教室、進入他班教室（包括管制教室、空教室、管制區域）、跨棟、校園遊蕩]與團隊紀律，影響班級經營、團隊榮譽，有具體事證情節輕微者。

5.與同學吵架，影響他人學習及休息，情節輕微者。

6.違反本校試場規範，情節輕微者。

7.上課時講話或做非課程所需之舉動。

8.未經許可拷印他人資料或影響著作權，情節輕微者。

9.逾時請假、未依請假規定請假，情節初犯輕微者。

10.遲到早退或不按時作息，影響他人學習或團體秩序情節輕微者。

11.班級環境維護、整潔工作不確實，情節輕微。

12.攜帶與教學無關物品到校如電動玩具、隨身聽、蘿蔔刀、漫畫、小說、撲克牌、遊戲卡牌、安全帽、辣椒噴霧罐、刮鬍泡等，情節輕微者。

13.不遵守交通秩序（規則）；違反「道路交通管理處罰條例」相關規則；包括無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定停放車輛於停車格內，影響巷弄交通出入、住戶環境，經民眾檢舉或教職員工

糾舉有影像或畫面為證；違反學校交通動線規劃（含交通工具未停放定位）；未行走於人行道內、天橋、人行穿越道、逆向行走，情節輕微者。

14.違反「道路交通規則（道路交通管理處罰條例或相關交通法規）」:

14-1.騎乘機車違反道路交通安全規則，情節輕微者。

14-2.騎乘自行車、微型電動二輪車，未戴安全帽及雙載，情節輕微者。

14-3.學生乘座無駕駛執照車輛上放學，情節輕微者。

15.違反「本校學生行動通訊設備使用規範」之規定、3C 產品及行動電話(入校門后，放學離校門前、下校車後、上校車前)等，有具體事證情節初犯輕微者。

16.未依本校會客規定逕自會客，情節輕微者。

17.在校內(外)行為不良、糾眾、圍觀、擾亂秩序或影響他人安全、破壞他人名譽，情節輕微者。

18.拾金(物)不送招領據為己有，經查證屬實情節輕者。

19.違規使用行動電話或使用 iPad、平版電腦、各類遊戲機、MP3、耳機等或其他 3C 產品（含具有網路、收發訊息功能），情節輕微者。

20.本校性別平等教育（含防制校園霸凌因應小組）等各委員會個案決議，個案認定情節輕者。

21.未按規定排路隊、未按安全路線行走、無票乘坐校車，影響自身及他人權益，情節輕微者。

22.校外(內)行為不良或出入不正當場所者，影響社會秩序遭民眾檢舉或警察查獲，情節輕微者。

23.毀壞（損）學校公物、環境及教學設備（含各項器材、撕毀學校佈告、公告文件、攀折花木、塗鴉等）、不當取得公物及教學物品（含教具、球具、實習場所各項零件）未歸還、留滯教室內或其他地點等、浪費資源，致影響教學行為（含校務推動或安全維護），情節輕微者。

24.在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者，情節輕微。

25.塗改或冒用師長[家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）]名義於點名簿、請假單、成績單、違規優良通知單或其他資料者，經查證屬實情節較輕者。

26.團體活動或集會時，不當行為影響秩序，有具體事證情節輕微。

27.擔任勤務，未能盡責影響任務者，情節輕微者。

28.侵犯他人隱私、私拆他人函件、不當言語或態度上騷擾等，情節輕微者。

29.擅自拷貝圖書或ＣＤ資料（含各式能儲存載具等），經營圖利，遭移送司法單位嚴重影響本校聲譽，情節輕微者。

30.不良行為影響他人學習或公共秩序，情節輕微者。

31.在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，影響他人者。

32.口出穢言，侮辱他人情節輕微者。

33.作業（週記）不繳交者。

34.師長導正行為規範時學生言行態度輕浮挑釁，情節輕微者。

35.參加公眾服務或團體活動，漫不經心影響工作執行，情節輕微者。

九、合於下列規定情事之一者，記小過：

1.欺騙師長或涉及「公然侮辱」；使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，經查證屬實情節較重者。

2.竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。

3.故意損壞公物，或攀折校園花木。

4.未遵守班級規則[含未經導師（包含任課教師）同意下，上課時間離開教室、進入他班教室（包括管制教室、空教室、管制區域）、跨棟、校園遊蕩]與團隊紀律，影響班級經營、團隊榮譽，情節輕者。

5.與同學吵架，影響他人學習及休息，情節嚴重者。
6.違反考場規則。
7.擾亂團體或上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，情節輕微者。
8.冒用或偽造家長文書印章(含他人證件、帳號或文件)；冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，經查證屬實。
9.逾時請假、未依請假規定請假。
10.違規或遲到三次（含）以上，影響學習及團體紀律。
11.妨害團體整潔觀瞻或公共衛生影響他人健康者，情節輕者。
12.攜帶(含販賣、交付、供應、轉讓、持有、使用、受贈等)與教學無關物品（含安全帽、麻將、辣椒噴霧罐、刮鬍泡）、菸品、打火機、危險刀械棍棒（蝴蝶刀、球棒、鋁棒、含隱藏式配件等）、槍械類(BB 槍、瓦斯槍…)色情書刊（光碟、各式能儲存載具等）、鞭炮爆竹，足以影響身心健康發展或非學習等物品，然［ 撲克牌及象棋(僅限社團活動使用) ］。
13.不遵守交通秩序（規則）；違反「道路交通管理處罰條例」相關規則；包括無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定停放車輛於停車格內，影響巷弄交通出入、住戶環境，經民眾檢舉或教職員工糾舉有影像或畫面為證；違反學校交通動線規劃（含交通工具未停放定位）；未行走於人行道內、天橋、人行穿越道、逆向行走。
14.違反「道路交通規則（道路交通管理處罰條例或相關交通法規）」:
14-1.騎乘機車違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
14-2.騎乘自行車、微型電動二輪車，未戴安全帽及雙載。
14-3.學生乘座無駕駛執照車輛上放學者。
15.違反「本校學生行動通訊設備使用規範」之規定、3C 產品及行動電話(入校門后，放學離校門前、下校車後、上校車前)等。
16.不假離校外出、未持核准之臨時外出證明擅自離開校區，經查證屬實，但有悔意者。
17.在校內(外)行為不良、糾眾、圍觀、擾亂秩序或影響他人安全、破壞他人名譽。
18.拾金(物)不送招領據為己有，經查證屬實者。
19.違規使用行動電話或使用 iPad、平版電腦、各類遊戲機、MP3、耳機等或其他 3C 產品（含具有網路、收發訊息功能）。
20.本校性別平等教育（含防制校園霸凌因應小組）等各委員會個案決議，個案認定者。
21.未按規定排路隊、未按安全路線行走、無票乘坐校車，影響自身及他人權益。
22.校外(內)行為不良或出入不正當場所者，影響社會秩序遭民眾檢舉或警察查獲。
23.毀壞（損）學校公物、環境及教學設備（含各項器材、撕毀學校佈告、公告文件、攀折花木、塗鴉等）、不當取得公物及教學物品（含教具、球具、實習場所各項零件）未歸還、留滯教室內或其他地點等、浪費資源，致影響教學行為（含校務推動或安全維護）。
24.在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全者。
25.塗改或冒用師長[家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）]名義於點名簿、請假單、成績單、違規優良通知單或其他資料者，經查證屬實。
26.團體活動或集會時，不當行為影響秩序。
27.無故缺席校內外重要集會，影響活動進行。
28.侵犯他人隱私、私拆他人函件、不當言語或態度上騷擾等。
29.擅自拷貝圖書或ＣＤ資料（含各式能儲存載具等），經營圖利，遭移送司法單位嚴重影響本校聲譽。
30.不良行為影響他人學習或公共秩序，情節輕者合於記小過。

31.規避公共服務，並有意影響他人。
32.違反校規不服從或辱罵糾察、班級幹部糾正。
33.擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展。
十、合於下列規定情事之一者，記大過：
1.使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，經查證屬實情節重大者。
2.強行借用、竊盜、搶奪他人財物，經查證屬實情節重大者。
3.有威脅、恐嚇、勒索行為，經查證屬實情節重大者。
4.未遵守班級規則[含未經導師（包含任課教師）同意下，上課時間離開教室、進入他班教室（包括管制教室、空教室、管制區域）、跨棟、校園遊蕩]與團隊紀律，影響班級經營、團隊榮譽，情節嚴重者。
5.毆打同學或集體械鬥，情節輕者。
6.考試舞弊者、違反本校試場規範，情節嚴重者。
7.擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，經查證屬實情節嚴重者。
8.冒用或偽造家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）文書印章(含他人證件、帳號或文件)；冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，經查證屬實情節嚴重者。
9.入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，經查證屬實，情節嚴重者。
10.賭博（含網路簽賭）、吸食或注射違禁品(含販賣、交付、供應、轉讓、持有、使用、受贈等)，違反規定者。
11.在校放炮竹或擾亂團體秩序，情節嚴重者。
12.喝酒(含攜帶酒精性飲料)、吸菸（含吸食或攜帶電子菸品、器具、配件、補充液體等）、吃檳榔違反相關法令者；名詞釋義[(攜帶：含販賣、交付、供應、轉讓、持有、使用、受贈等)]。
13.不遵守交通秩序（規則）；違反「道路交通管理處罰條例」相關規則；包括無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定停放車輛於停車格內，影響巷弄交通出入、住戶環境，經民眾檢舉或教職員工糾舉有影像或畫面為證；違反學校交通動線規劃（含交通工具未停放定位）；未行走於人行道內、天橋、人行穿越道、逆向行走，情節嚴重者。
14.違反「道路交通規則（道路交通管理處罰條例或相關交通法規）」:
14-1.騎乘機車違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
14-2. 無駕駛執照騎（駕）油、電機械動力車輛經查屬實者。
15.攜帶或閱覽「兒童及少年福利與權益保障法第四十三條」所揭禁止行為所列之物品，妨礙教學活動，經查證屬實情節重大者。
16.翻牆外出、未持核准之臨時外出證明擅自離開校區，經查證屬實情節嚴重者。
17.在校內(外)行為不良、糾眾、圍觀、擾亂秩序或影響他人安全、破壞他人名譽，情節嚴重者。
18.拾金(物)不送招領據為己有，經查證屬實情節嚴重者。
19.違規使用行動電話或使用 iPad、平版電腦、各類遊戲機、MP3、耳機等或其他 3C 產品（含具有網路、收發訊息功能），情節嚴重者。
20.本校性別平等教育（含防制校園霸凌因應小組）等各委員會個案決議，個案認定情節嚴重者。
21.在校外滋事經治安機關移送法辦（含移送各地方法院少年法庭）。
22.校外(內)行為不良或出入不正當場所者，影響社會秩序遭民眾檢舉或警察查獲，情節較重者。
23.毀壞（損）學校公物、環境及教學設備（含各項器材、撕毀學校佈告、公告文件、攀折花木、塗鴉等）、不當取得公物及教學物品（含教具、球具、實習場所各項零件）未歸還、留滯教室內或其他地點等、浪費資源，致影響教學行為（含校務推動或安全維護），情節較重者。

24.出入禁止 18 歲以下進入之場所，經查證屬實者。

25.塗改或冒用師長[家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）]名義於點名簿、請假單、成績單、違規優良通知單或其他資料者，經查證屬實情節嚴重者。

26.團體活動或集會時，不當行為影響秩序，有具體事證情節嚴重者。

27.蓄意規避公共服務，並有意影響他人，情節嚴重者。

28.侵犯他人隱私、私拆他人函件、不當言語或態度上騷擾等，有具體事證情節嚴重者。

29.擅自拷貝圖書或ＣＤ資料（含各式能儲存載具等），經營圖利，遭移送司法單位嚴重影響本校聲譽，情節嚴重者。

30.不良行為影響他人學習或公共秩序，情節較重者合於記大過。

十一、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記警告，記功、記過由學務處負責核定公布，並通知導師；另大功（大過）之獎勵（懲處）依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並或由學務處會知輔導室及導師簽評意見後，報請校長核定公布。

十二、學生之特別獎勵，應提學生獎懲委員會審議通過，並或由學務處報請校長核定辦理。

十三、學生在校肄業期間，功過累積計算。

十四、學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。

十五、學生因違犯重大校規而本要點未規定者，得召開學務、獎懲委員會議，將決議報請學校特別處理之。

十六、本要點經校務會議通過後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

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

十八、有關學生懲處之決定（小過、大過），宜以書面記載懲處事實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）；爰（警告）項次，專以校端網站【學生關懷 e 系統】公佈通知學生個人及家長（法定代理人、實際照顧者或監護人），餘如前以惟學生權益。

十九、本校學生手冊至網站下載，依據「最新學年『學生手冊』」，敬請導師運用每週星期一升旗、週會、星期四倫理時間及導師運用時間宣導（同學須下載后應即閱讀）。

六、新興高級中學學生改過銷過辦法

中華民國 97 年 2 月 11 日修正公布
中華民國 109 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過

壹、目的：基於教育愛心鼓勵違規犯過學生改過遷善，培養學生養成自愛自重、自動自發之精神，以維護及發揚校譽。

貳、實施對象：本校所有學生，但三年級下學期若有違規處分紀錄，則依導師需求經主任教官或學務主任同意後辦理。

參、銷過執行方式：以愛校志工服務或校內平時志工服務累積時數折抵執行銷過。

一、愛校服務：參與校園環境整理、各處室志工服務、學校志工社團服務或參加桃園縣學生校外會義工服務。

1.大過以愛校服務或校內志工服務累計 36 小時及乙篇心得寫作為原則。

2.小過以愛校服務或校內志工服務累計 12 小時及乙篇心得寫作為原則。

3.警告以愛校服務或校內志工服務累計 4 小時。

4.人力之分配運用由學務處及教官室統籌運用，如各處室需自行運用人力時，請提出申請單由承辦單位（學務處或教官室）認證後該活動使可核算志工服務時數。

5.各處室執行志工服務完畢請將申請單相關服務內容、資料、時數填寫清楚，併同學志工卡送學務處簽證確認，逾時超過乙個月以上（含）不予核算。

二、心得寫作：依違規事項為題目，以稿紙撰寫改過心得。

1.大過須 1000 字以上、小過須 500 字以上。

2.心得由導師批閱後併同申請單繳回學務處生輔組彙辦。

肆、銷過最低期限：從最近一次處分公告日算起。〔寒、暑假期間扣除不計〕

一、初次申請銷過時

1.大過：須公告後六週。

2.小過：須公告後四週。

3.警告：須公告後二週。

二、後續再申請銷過時（以執行後至學務處註銷日期為準）

1.大過：須距上次銷過核准日期四週後。

2.小過：須距上次銷過核准日期二週後。

3.警告：須距上次銷過核准日期一週後。

伍、學生申請辦理銷過前提與原則：

一、符合銷過辦理之最低期限、且期間未再受任何處分。

二、平日服裝儀容及上課秩序良好、作業均能認真書寫、按時繳交。

三、按處分公告日期之先後順序，由最早一次所受之處分開始依序逐次往前申請銷過。

四、三年級下學期第十週之後，原則上即停止辦理任何方式銷過作業（除特殊原因外依導師需求經主任教官或學務主任同意）。

五、銷過核准後若有故態復萌或者違反校規情形時，附署教師、導師、教官，均可隨時提出撤銷銷過之建議。

經生輔組呈轉主任教官、學務主任同意後，即予以註銷所有銷過申請，原處分恢復登記並列入功過紀錄統計。

六、年級幹事負責電腦查核，若發現學生銷過後，又受記過以上或記警告三次以上處分，應即知會組長後自動撤銷當事人所有銷過申請，原處分恢復登記。

七、因應 108 課綱學習歷程封包上傳時限並考量學生改過銷過實需，每學期之懲處請務必於學期結束前完成改過銷過，若於期末被懲處，則至遲不得超過次學期開學後 30 日。

陸、學生銷過申請及辦理之程序：

一、申請銷過同學以班為單位填註『學生銷過提報名冊』，不限人次，呈交導師完成初審，名單送學務處由年級幹事查核日期、懲罰事由、種類；符合銷過最低期限者，由學務處幹事填妥申請表內相關資料，發還各班。

二、申請銷過同學請併志工卡送學務處由年級幹事辦理志工時數折抵銷過。

三、銷大過或特殊案件，如聚眾、鬥毆、對師長不敬…等須依學生銷過申請及程序單提出，經導師同意(當事人)及五位任課老師、輔導教官附署始可辦理銷過。

四、愛校服務或校內志工服務時數折抵銷過者，原則上利用星期三第六、七節打掃校園及學校附近社區、道路、各處室等，銷小過以上(含)同學依違規事項為題目，以稿紙撰寫改過心得，再送導師審閱簽名後送生輔組收存彙呈。

五、生輔組彙整完成愛校服務時數之折算與心得寫作，簽證志工卡(大過及特殊案件者則簽證申請單，呈主任教官、學務主任核准後)送交年級幹事完成電腦註銷作，並由年級幹事發還志工卡，通知當事人知悉。

柒、銷過核准權責：授權學務主任全權核准或撤銷。

捌、其他補充規定事項：

一、考量集體辦理愛校服務銷過方式，限於人力、時間參加同學人數有限，為鼓勵同學改過遷善，各年級同學可於平時累積志工服務時數(社團志工服務、學務處及各處室【需知會學務處】選派之公差等)，折抵註銷懲罰。

二、各單位公差若以議獎方式，不可列計志工時數，若為各處室長期公差或工讀生，請以每月、或整學期之方式給予核算志工時數(如以往辦理志工時數折抵，公差同學每月小功乙次則折算志工時數 12 小時)；志工時數基準：每日不超過 2 小時，每週不超過 8 小時，每月不超過 16 小時，每學期不超過 36 小時。

三、每月由各年級幹事依規定辦理志工服務時數折抵銷過事宜，完成後填製各年級志工服務時數折抵銷過一覽表於行政會報公告週知。

四、志工時數折換獎勵標準：嘉獎 4 小時、小功 12 小時、大功 72 小時(除環服社、紅絲帶社、美姿美儀社、社會服務社、榮服社以 36 小時折算)，隨時可向年級幹事辦理，限一學期累換志工獎勵不得超過 2 支大功。

玖、本辦法呈校長核定後公布實施，若有未盡事宜得適時修正並補呈校長核示。

新興高中　志工服務時數存儲及折抵註銷懲罰紀錄卡					
班級：_____ 更正 1 _____ 更正 2 _____ 座號：_____ _____ _____ 姓名：_____ _____ 依據：本校學生改過銷過辦法辦理。					貼 照 片
服務內容	核准			折抵註銷懲罰	
	時	派遣人	學務處簽證(含日期)	種類(含日期)	簽證(含日期)

申請聯（申請銷大過使用）

<table>
<tr><td colspan="8">桃園縣私立新興高中學生銷過申請及程序單　　申請日期：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請人</td><td rowspan="2"></td><td>班級</td><td></td><td rowspan="2">附署
完成
日期</td><td colspan="3" rowspan="2">年　月　　日　起
至
年　月　　日　起</td></tr>
<tr><td>座號</td><td></td></tr>
<tr><td>懲罰
種類</td><td></td><td>懲罰
事由</td><td></td><td>公告
日期</td><td></td><td>查核人</td><td></td></tr>
</table>

服務內容	日期	簽證（人）單位

<table>
<tr><td>家長</td><td></td><td>輔導
教官</td><td></td><td rowspan="6">批示</td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td>導師</td><td></td><td rowspan="4">簽辦</td><td rowspan="4">擬：□准予銷過
□暫緩銷過</td></tr>
<tr><td rowspan="5">任課
老師</td><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">審核</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
</table>

通知聯

<table>
<tr><td colspan="6">桃園縣私立新興高中學生完成銷過通知單</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請人</td><td rowspan="2"></td><td>班級</td><td></td><td rowspan="2">申請日期</td><td rowspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>座號</td><td></td></tr>
<tr><td>懲罰
種類</td><td></td><td>懲罰
事由</td><td></td><td>核定日期</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td>通知
日期</td><td></td><td>通知者
（幹事）</td><td></td><td>銷過結果</td><td>註銷：是□
否□</td></tr>
</table>

七、新興高級中學學生服裝儀容教育輔導規範

中華民國 101 年 1 月 11 日修正公布
中華民國 105 年 8 月 1 日修正公佈
中華民國 109 年 8 月 1 日修正公佈
中華民國 111 年 2 月 10 日校務會議通過
中華民國 111 年 6 月 23 日學生服儀委員會通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 112 年 4 月 26 日學生服儀委員會通過
中華民國 112 年 5 月 3 日第 2 次校務會議通過
中華民國 113 年 5 月 30 日學生服儀委員會通過
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 114 年 7 月 23 日學生服儀委員會通過
中華民國 114 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 115 年 6 月 29 日學生服儀委員會通過
中華民國 115 年 8 月 28 日校務會議通過

一、依教育部相關規範，並教導及鼓勵學生學習自主管理，設任務編組之服裝儀容委員會，且以舉辦校內公聽會、說明會、學務會議、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明、信任之校園文化。

校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

二、本校服裝儀容委員會置委員 12 人，其委員如下：

1.校務會議選出之行政人員代表：2 人。
2.校務會議選出之教師代表：3 人。
3.家長會代表：2 人。
4.專家學者：1 人。
5.經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表：4 人。

學生代表占全體委員總額三分之一以上。

服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服裝儀容委員會之決議，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。

學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

三、服裝儀容委員會之任務如下：

1.學生服裝儀容規定之審議。
2.學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。
3.學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之輔導措施及教育原則之審議。
4.班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
5.其他服裝儀容相關事項之審議。

四、本校依教育部指導特訂定本規範，本校學生服裝分為制服、體育服二種規定如下：

1.制服

(1)冬季為藍色制式長袖上衣，深藍色長褲(繫腰帶)，制式外套一律打領帶，天冷內加制式毛衣，穿黑色皮鞋（樣式、自黏魔鬼氈或鞋帶形式不拘），換季後穿運動外套（着外套時需拉上拉鍊），力求整齊合宜。

(2)夏季為藍色短袖上衣，深藍色長褲，穿黑色皮鞋（樣式、自黏魔鬼氈或鞋帶形式不拘）。

2.運動服

(1)冬季為長袖運動衣褲及運動外套（着外套時需拉上拉鍊，衣着整齊），穿運動鞋。

(2)夏季為運動長褲或短褲、短袖運動衫，進出校門須穿短袖制服或運動外套（着外套時需拉上拉鍊），力求整齊合宜，穿運動鞋。

3.混合穿著校服班級服裝一致性規範：

(1)學生依本校規範得選擇合宜混合穿著學校校服及本校認可之冬(夏)季、運動服及其他服裝（例如班服、社團服裝）。

(2)重要（集會）活動須穿著校服一致性（例如：返校日、註冊日、新生始業輔導、開學典禮、星期一升旗典禮、段考、期末考、結業式及其他公告之重要集會活動）。

(3)尊重學生個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服；且天氣寒冷時，依本校規範學生在校服內（外）可加穿便服及其他保暖衣物。

(4)參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或本校認可之其他服裝，或違反本校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，本校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。上述係為維護學生安全。

五、服裝儀容教育項目與標準：

1.學生髮式：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，建議應以自然、整齊、清潔為原則，且定期修剪整齊，做好自主學習與管理。

2.領帶：制式深藍色領帶。

3.毛背心、毛衣：限藏青(深藍)色雞心領型式。

4.衣褲：

(1)衣、褲子須按照學校所購之「式樣」，不可有褲改窄、未完全覆蓋踝關節（褲長未覆蓋鞋口）、喇叭褲、AB 褲、高腰、寬褲管、斜口袋及其它不符合規定之式樣，亦不可有折褲管、打綁腿、穿垮褲、褲腰打折。

(2)上衣須紮入褲內，衣服鈕扣要扣好；穿運動外套拉鍊要拉至胸前白色實心白區域內，各式外套內（相關）下擺不可外露。

(3)若氣溫過低，可依個人體質及對氣溫之適應圍圍巾，但線頭一律紮入外套內。(避免學生玩耍拉扯發生危險)

5.學號：長袖、短袖上衣皆繡藍色，外套繡金黃色，按公佈式樣繡，字體不可太大或太小，校徽視同學號，轉班、轉科學號改繡紅色(學號末二碼與班級座號不同者，應將正確座號用紅色繡於該號碼上方)。

6.腰帶：除穿體育服裝外，穿著冬、夏季制服，必須繫上學校制式腰帶。

7.書包：為確保學生通學途中安全，書包不可亂塗或改裝，反光帶不可撕去，保持清潔，肩式書包帶長調整至與腰帶同高，不可反揹書包。

8.皮鞋、球鞋：

(1)穿著制服以搭配黑色皮鞋，依個人特質為主，惟為維護個人運動安全、環境衛生、社群禮節，不得穿著夾腳鞋、拖鞋（腳受傷除外）、涼鞋、洞洞鞋、布希鞋、園丁鞋、懶人鞋到校。

(2)雨天可穿著素色之雨鞋、鞋套；且基於水中異物安全考量絕不可打赤腳。

(3)基於團體衛生觀感，必須穿襪子；襪子穿著只要棉襪、運動襪即可，不限顏色。

(4)為維護個人健康、環境衛生及社群禮節，上課（含教室內）及校園中走動，不得穿著拖鞋、涼鞋、赤腳。

9.為維持個人衛生及健康，指甲及鬍鬚應經常修剪；以不影響個人健康及衛生，避免配戴與學習無關之物品。

10.學生在校期間（含上下學、校外教學及其他由學校安排或配合之活動），身體外露部位（含頸部、四肢）如有刺青（含圖案、文字等），應以衣物、護具或其他適當方式予以完整遮蓋。

六、校內（外）服裝儀容衣着整齊，服裝儀容不合規定者，各班班長、風紀股長應隨時規勸，導師、輔導教官（校安）、任課教師適時實施輔導教育。

七、上列服裝儀容輔導教育，如未依輔導修正者，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或教育措施，並不得加以處罰。

前項教育措施，僅限於正向輔導或教育措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

八、服裝儀容表現合宜者，採正向鼓勵納入生活榮譽競賽予以加分及班級經營考評比予以獎勵。

九、本規定若有未盡事宜，將隨時修訂並經校務會議通過，呈核報請學校核可後公佈實施。

八、新興高級中學學生行動通訊設備使用規範

中華民國 101 年 6 月 29 日修正公布
中華民國 109 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 113 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 115 年 8 月 28 日校務會議通過

壹、依據：

依據教育部 100 年 9 月 06 日臺體（二）字第 1000153196B 號函辦理。

貳、目的：

基於維護學校團體秩序、促進學生專心學習以維護學習成效、維護學生健康、教導行動電話使用禮儀，特訂學生行動通訊設備使用規範。

叁、定義：

本規範所提之行動通訊設備包含智慧手機、智慧電子錶、平板電腦、個人數位助理(PDA）、科技電子產品（PMP、PSP 等遊戲機）、數位相機、攝錄影機等行動通訊裝置，適用本使用規範。

肆、規範：

依據教育部規範原則，使用行動通訊設備應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。

一、學生倘攜帶行動通訊設備到校，應使用於與家長間之聯繫，不得用於遊戲、上網或不必要之連絡。

二、學生攜帶行動通訊設備到校者，自進入學校起至放學前均不得開機使用，且須於第一時間交由導師統一代為集中管理（尤其上學遲到之同學），並於放學前領回，違規者小過乙次。

三、未依規定使用行動通訊設備者(如謊稱未攜帶到校、繳交備用機等欺騙行為)，視情節記過以上處分（含累犯之同學）。

四、學生倘遇臨時、緊急狀況，上課或其他特殊需要時，須向導師報告後，經導(教)師(視線內)同意方能開機使用，同學使用完後立即歸還導(教)師統一管理。

五、禁止利用學校電源作為行動通訊設備充電使用，違者再加記警告乙次。

六、全體教職員工均有教育學生使用行動通訊設備之責任，如查獲學生違規使用，請通報該班導師或教官室處理，並依本使用規範處分。

七、學生不得利用行動通訊設備糾眾滋事，偷拍他人隱私或擁有、傳遞不雅相片或影片，違者學校依法辦理並按比例原則予以處分。

八、考試期間(含小考、段考、期末考、複習考、模擬考等)因行動通訊設備違反考場規則，依比例原則予以議處。

九、本使用規範如有未盡事宜，將隨時修訂並送校務會議議決通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

伍、獎勵：

使用行動通訊設備自我管理良好之班級，生活榮譽競賽成績得以加分鼓勵，另班導師可於每學期期末針對管理學生敘獎獎勵。

九、新興高級中學教室規則

中華民國 97 年 2 月 11 日修正公布
中華民國 103 年 8 月 1 日修正公布

一、聞上課鐘聲即進入教室，不得遲到早退。
二、上課下課由班長發口令，全班學生肅立，俟任課教師答禮後坐下，下課時亦須俟教師答禮後方可離開座位出教室。（班長口令：起立、立正、敬禮、禮畢、坐下）
三、任課教師點名學生應舉手答「有」。
四、上課非經任課教師許可，不得離座或出教室。
五、問答必起立。
六、如有疑問、等待任課教師講授一段落時，可舉手經教師允許後起立發問。
七、上課時專心聽講，不得閱讀與本科無關之書報或其他工作。
八、上課如不帶本課課本，則記警告一次。
九、上課或自習時，教室內應保持肅靜，不得笑談，否則議處。
十、座位排定按序入座，不得任意更換。
十一、全班同學離開教室必須熄燈，門窗關好。
十二、在教室內服裝要穿著整齊。
十三、下課時在教室內不得高聲喧鬧，離開座位應將椅子靠進桌子。
十四、室內應隨時保持清潔及肅靜。
十五、不得吸煙及吃檳榔，否則予以嚴處。
十六、本規則未盡事宜，得隨時修正之。

十、學生安全常識

中華民國 97 年 2 月 11 日修正公布
中華民國 103 年 8 月 1 日修正公布

一、游泳戲水：

1.游泳前，先向家長說明去處，且須結伴同行，並選擇安全的游泳場所，勿到無人管理及不諳水性地區游泳或戲水。

2.先了解自己身體狀況，若患病或情緒欠佳者，均不可勉強下水。

3.下水前先做軟體操，並淋浴兩分鐘以上，以免猝然遇冷，心臟無法負荷。

4.如未受過跳水訓練，不可冒然跳水。

5.萬一在水中抽筋，不可驚慌，可利用未抽筋的肢體划動上岸，慢慢在陸上步行放鬆，如不能及時上岸可用仰水漂浮方式，使抽筋部位儘量放鬆，防止症狀惡化，再徐徐上岸。

6.如果捲入水漩渦，不慌亂、要沈著、吸一口氣潛入水底划離渦心，用力向外游，再游出水面。

7.游泳後，如不能立即返家，應先電告家長，以免家長擔憂。

二、登山郊遊：

1.無論登山或郊遊，均應徵得家長（學校）同意，千萬不可私自行動。

2.出發前，應縝密計畫，做好一切準備，並密切注意氣象資料，以防萬一。

3.在山區行動，不可脫離隊伍擅自行動，或任意逕自變更計畫及路線。

4.身體若不適，不可勉強參加登山（郊遊）活動。

5.如發生意外或迷路，要沈著應付，以互助合作相互協助脫離險境或等待救援。

6.活動結束，應立刻返家（校）不可在外遊蕩，以免家長（學校）擔憂。

三、交通安全：

1.步行時要走人行道，斑馬線、或天橋，切忌跨越快車道。

2.走路要專心，不可東張西望，追逐戲耍，或邊走邊吃，邊走邊看書報。

3.上、下車船要遵守秩序，車船未停妥，不可搶先上下，車船行進時，頭手不可伸出車外，亦不可攀掛門邊。

4.不可無照騎機車、駕車，或參加賽車活動。

5.有照騎乘機車，亦應戴安全帽，不蛇行、不超速、不取下消音器製造噪音。

6.外出旅行，應以搭乘汽（火）車為主，不宜「騎乘機車」。

四、防震常識

統計臺灣發生之地震資料，一九三〇至二〇一〇年間，臺灣平均每年約發生大大小小一千八百次以上的地震，有感地震平均每年兩百次，且在毫無預警下突然發生，前後二十～四十秒之間就決定人車之生死存亡。有效的防震與維護生命安全，必須自己具有自防自救的能力，以下僅提供震災發生時，應注意事項，以作為自身防災及隨機教學參考：

1.平時家庭裡應備急救包，且必須儲存乾糧及飲水。

2.架上重物要縛牢，以防重物墜落之危害。

3.在高樓大廈林立都市裡，地震發生時最安全的地方仍是留在室內，並且躲在堅固傢俱下面。

4.切勿企圖使用電梯及樓梯逃生，以防眾多人員瘋狂逃生而阻塞。

5.在公共場所內，如電影院及學校教室等的人，應保持鎮靜，立即在桌椅下躲避並以書包等物品保護頭部。

6.大地震時若在鄉間屋內，應儘可能離開房屋，但一般城市裡的人，如估計不能短時間逃出室外空曠地方，應該留在室內找堅固樑柱或傢俱下避難。

7.大地震時，正在行駛中的汽車，應將車輛停駛並留在車內。

8.地震發生時，應發揮守望相助精神，互助救援，並慎防不肖之徒趁火打劫。

五、防火常識

1.發生火災應一面撲救，一面喊叫大家逃生，並迅速打「一一九」電話報警。

2.火災搶救時，應以「救人」為先。不可進入火場搶救財物以免發生危險。

3.瓦斯熱水爐萬不可裝在浴室，以免發生中毒情事。

4.不可幾個電器插頭共用一個插座，以免負荷過重引起火災。

5.高樓大廈建築、公共場所、太平門梯及防火巷應經常保持暢通，不可堆放物品或搭建圍牆。

6.公共場所發生火災，不可慌亂，應聽從現場工作人員指揮循序自太平梯逃生。

7.檢查有無瓦斯漏氣，不可以點火試驗，而應以肥皂水沾在瓦斯橡皮管四週，如有起泡現象即表示有漏氣情事。發現瓦斯漏氣應立即關閉瓦斯，並輕輕打開門窗自然通風，勿開電源尤禁煙火以防爆炸。

8.不可將沾有油污的破布堆積在一起，以防自燃。

9.防火設施家家必備，寧可百年不用，不可一日不備。

10.衣櫃內不可裝置電燈，以防過熱引起火災。

11.高樓火災應利用安全門梯逃生，切忌由窗戶跳出逃生。

12.如果自身已經著火，不可慌張，應迅速脫下衣服或就地臥倒翻滾壓熄火焰。

13.火災發生，開門逃生，應先以手摸門板，如感覺很熱時，已表示火已延燒至門外，不可將門打開，應另想逃生方法。

14.屋內充滿濃煙時，可用濕毛巾將口耳掩住後，以低姿勢逃生。

15.高樓火災，如低層已著火，且無救生工具，應即設法向屋頂逃生。

16.高樓火災不可利用電梯逃生，以防停電被困發生危險。

17.平時進入公共場所，應先注意避難、逃生方向，如安全門、通道位置及窗外景況等，並熟記二個以上的逃生路線。

18.擔任消防及醫護組班級應加強防災演練工作。

六、應徵工讀：

1.暑期工讀，應慎選工作環境，勿受高薪誘惑，女同學應由家長陪同應徵，以免發生意外。

2.選擇可以發揮專長及興趣工作，避免高度危險性，工作場所不宜選擇離家太遠或不易連絡之地點。

3.應徵工讀，萬一遇到歹徒，要保持冷靜，伺機逃脫，並向家長、學校、治安機關報案。

4.禁止到ＫＴＶ、ＭＴＶ、電動玩具店等不良場所打工。

七、其他事項：

1.女同學不可在外逗留太晚，不隨便接受陌生人邀宴，饋贈飲料食物，及為陌生人帶路。

2.家長如長時間離家，應事先選擇可靠同學或親友，鄰居為伴，彼此照顧。

3.參加團體旅遊活動時，不單獨脫隊行動，不單獨進入僻靜的廁所、浴室或房舍。

4.同學於假期中有任何疑難，可向學校教官連絡，或請學校教官協助支援。

5.女同學外出服飾應樸素，不宜過份暴露，亦不宜穿金戴銀，引起歹徒覬覦搶奪。

6.如遇可疑的人尾隨跟蹤，盡量保持鎮靜，應速到附近商店或住宅人多之處，設法與家人連絡，緊急時用公共電話求援，不須投幣，只須先按紅色按鈕，再撥一一〇報警。

7.搭乘電梯提高警覺，如發覺共乘電梯之人員有異，應按最近樓層之樓號，立即離開電梯。

十一、防空演習警報發放（空襲時）人車避難行動須知

中華民國 97 年 2 月 11 日修正公布

中華民國 103 年 8 月 1 日修正公布

1.演習（空襲時）將在日間實施，各地區一切公私避難場所，請完成打掃，並加強遮光設備。

2.家居人員應一律關閉門窗熄滅燈火，迅速進入自備地下室或避難室避難，無地下室者，請依警察單位之分配，迅速進入附近地下室避難。

3.街道行人或流動人口，請進入附近地下室避難，郊區或偏僻地區無避難設備者，應選擇隱蔽及較安全之處所（如涵洞、水溝、山洞、高大建築之底樓等）躲避。

4.車輛除配有演習通行證或送醫急救、待產、赴國際機場旅客，車輛經查驗後放行，其餘車輛一律停靠路邊或轉入巷道疏散。

5.高速公路車輛，不得進入交流道，並在道路兩側疏散停放，並接受憲警人員指揮管制，車上人員下車避難。

6.各機場、火車站下機（車）旅客，請即依航（站）務警察（民防）人員之指導進入避難處所。

7.演習地區內國際航線飛機正常起降，國內航線班機准予降落，不得起飛、下機、下車旅客應即接受指揮管制，迅速採取避難行動。

8.民用在港船舶停止開航，就地避難，惟已航行於航道出港之船舶須迅速出港，港外船隻不得進港。

9.警報發佈後，凡參與服勤人員，應迅速到達預先指定任務位置，執行服勤任務。

10.幹道上行駛之車輛，能靠路邊停放者，即靠路邊停放，路側無法停放時，就近右轉進入非幹道疏開停放，若無法右轉或轉入非幹道亦無法疏開停放時，繼續向郊外行駛。大都市之衛星市鎮，對於由大都市疏導向郊外行駛之車輛，應准予過境，繼駛往郊外。

十二、防制校園霸凌 Q&A

中華民國 100 年 6 月 16 日修正公布
中華民國 103 年 8 月 1 日修正公布
中華民國 113 年 8 月 1 日修正公布

一、下列防制霸凌相關權利及義務：

（一）學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、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）學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

（三）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。

（四）學校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，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

（五）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。

（六）教師應主動關懷及調查學生被霸凌的情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制小組確認。

二、霸凌的定義為何？

（一）依據中華民國 113 年 04 月 17 日校園霸凌防制準則。

（二）指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。綜上所述彙整教育部對霸凌的定義『四個構成要件』內涵如后：

1.持續性：使被行為人處於敵意或不友善環境。

2.故意性：「行為故意」即可，無須到達「傷害故意」。

3.五種行為其中一種：貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄。

4.結果犯：使被行為人處於敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

（三）第二條「霸凌」要成立，『四個構成要件』都要同時成立，缺一不可。

（四）行為偏差≠霸凌：

單次或偶發的衝突、攻擊，可能為偏差、暴力，甚至是犯罪行為，但是並不是「霸凌」事件。

三、霸凌的類型為何？

（一）肢體霸凌：對他人身體為打、推、踢、撞、掐等之行為、搶奪財物等。

（二）言語霸凌：出言恐嚇、嘲笑污辱、取綽號等。

（三）關係霸凌：1.排擠孤立、聯合他人來對付某人等。

2.這一類型的霸凌往往牽涉到言語霸凌。

（四）網路霸凌：1.散播謠言、刻意引戰、網路跟蹤、留言攻擊、假冒他人網路身分、發佈攻擊或詆毀的圖片影片、散布他人個資⋯等。

2.除了肢體霸凌外，言語、關係霸凌亦可透過網路來實施。

（五）反擊霸凌：受凌者不堪霸凌者的霸凌，而選擇反擊或去欺負比自己弱小的人，成為霸凌者。

四、發生霸凌的時間和場合？

經研究發現，學生認為最常發生校園霸凌的地點是廁所(70%)、教室內(66.6%)、上下學途中(55.8%)、樓梯間(48.7%)、空教室(42.6%)。至於學生認為最常發生校園霸凌的時間，是下課時(74%)、放學時間(58%)、打掃時間(44.7%)、上課鐘響教師尚未進入教室時(41.6%)、午休(32.2%)。

五、受霸凌該怎麼辦？

（一）遇到被嘲笑或欺負的情形，要溫和但堅定地拒絕對方。

（二）遇到其他同學被嘲笑、排擠或欺負，應該要想辦法阻止。

（三）通報導師或學務處或於生活問卷中提出。

六、受霸凌者及旁觀者該如何請求協助？

研究顯示，要有效制止霸凌事件，受凌者及旁觀者的態度佔舉足輕重地位。當遇到霸凌情形時，一方面要勇於說出你的想法，很明確果決的告訴對方「我不喜歡你這樣對我」、「請你立刻停止你的行為」、「你的行為已違反校規，我要報告老師」，才會讓霸凌者知難而退，不致進一

步發生霸凌事件；另一方面要勇於向老師或家長報告請求協助，讓大人適時介入，才能使霸凌事件及早落幕。各級反霸凌專線整理如下：

（一）教育部反霸凌專線：1953

（二）桃園市專線：0800-775889

（三）桃園市便民專線：1999

（四）桃園市警察局少年隊：03-3472005

（五）桃園市學生校外會：03-3398585

（六）高明派出所：03-3698200

（七）新興高中反霸凌專線：03-2173060

（八）新興高中反霸凌信箱：學校航訓大樓一樓

（九）新興高中電子留言信箱：學校網站首頁

七、學生若有霸凌行為應負哪些法律責任？

霸凌加害者（行為人）違犯刑法上的傷害罪、強制罪、恐嚇罪、侮辱罪、誹謗罪，還需負責民事賠償，網路散佈霸凌影片或照片亦違犯兒童及少年性剝削防制條例、侮辱罪、誹謗罪。然只是在霸凌現場圍觀，則間接地助長或鼓勵霸凌行為，仍然要負相關責任。

八、學生若有霸凌行為其家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）應負哪些法律責任？

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，家長（法定代理人、實際照顧者或監護人）依同法第 187 條應負連帶責任。

十三、全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法

中華民國 102 年 3 月 18 日公布實施

中華民國 113 年 2 月 1 日公布實施

依據：教育部 113 年 1 月 25 日臺教學（六）字第 1122805908A 號令修頒「全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法」規定辦理。

第一條本辦法依兵役法（以下簡稱本法）第十六條第四項及本法施行法第五十二條規定訂定之。本法第十六條第二項所定軍訓課程，其得折減常備兵役現役役期之相關事項，依軍訓課程折算役期實施辦法規定辦理。

第二條依法受徵集服常備兵役現役或軍事訓練之役男，其曾於高級中等以上學校修習且成績合格之全民國防教育軍事訓練課程，得依本法第十六條第二項或第三項規定申請折減役期或軍事訓練期間。前項所稱高級中等以上學校，指高級中等學校、專科學校、大學及其相當層級之進修學校。

第三條學生修習全民國防教育軍事訓練課程且成績合格者，應分別按各學制，以每八堂課折算一日，83 至 93 年次期間役男在校修習全民國防教育軍事訓練課程 2 學期合格，其中軍事訓練課目 32 小時、步槍實射擊 8 小時，共 40 小時(堂)，得折減軍事訓練期間 5 日；94 年次以後役男在校修習全民國防教育軍事訓練課程總時數計 56 小時，(含防衛動員實務之模擬演練 12 小時，實彈射擊活動 8 小時)，得折減現役役期 7 日。折減常備兵役役期或軍事訓練期間；其得折減之現役役期，不得逾三十日，得折減之軍事訓練時數，不得逾十五日。同等學制修習之全民國防教育軍事訓練。課程折減常備兵役現役或軍事訓練，以一次為限，因故重（復）修或留級再修者，不得重複折減。

第四條申請全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期或軍事訓練期間者，應將就讀學校成績單正本送交該校軍訓單位審查，經核對無誤，由軍訓主管於成績單右下角加蓋印記，並載明成績合格之全民國防教育軍事訓練課程內容、時數及得折減日數後，其正本發還申請人，副本由學校保存；學校未設軍訓單位或未置軍訓主管者，由教務單位辦理。前項申請折減之成績單所顯示課程，應與第二條第三項附表所列之課程相符。第一項印記格式，由教育部定之。

第五條前條第一項申請人應檢具加蓋印記之成績單正本及其他相關證明文件，依現行常備兵役徵集作業流程，向服役或訓練單位申請折減役期或軍事訓練期間。

第六條教育部應不定期對學校辦理折減常備兵役役期或軍事訓練期間相關之全民國防教育軍事訓練課程及折減作業，實施考核。

第七條替代役役期之折減，依本法施行法第五十二條規定及本辦法規定辦理。

第八條本辦法自發布日施行。

十四、健康促進學校實施計劃

中華民國 101 年 6 月 30 日修定公布

一、計畫緣由：

配合教育部推動健康促進學校計畫訂定本校「健康促進學校計畫書」，以加強教育學生相關校園健康議題觀念，擬訂宣導「菸害防治」、「健康體位」、「口腔衛生」、「視力保健」、「安全教育及急救」、「性教育」及其他議題教育如「防治藥物濫用」、「檳榔防治」、「心理健康」等議題推動計畫，推動相關教學活動與計畫，循序漸進，以提升教職員工生的健康知能，期能讓學校成為一個健康安全的學習場所，期許小至對個人、家庭的改變，大到對社會、國家競爭力的提升之目標。

二、現況分析：

1.本校班級數：113 班。

2.學生人數：5 千餘人。

三、計畫目標：

透過各種宣導及競賽等活動，期能透過動員全校師生影響家庭成員，建立校園健康促進及衛生保健觀念，目的在於養成良好正確的生活習慣，人人注重健康，以期提升國家競爭力之目標。

四、實施策略：

1.成立新興高中健康促進學校委員會暨執行推動小組。

2.訂定年度宣導議題。

3.擬訂健康促進學校宣導議題：以「健康促進學校」相關議題為主題，擇定宣導老師於本校週會時間及行政會報演講、宣導。

4.宣導文宣：依主題自製相關文宣，宣導張貼。

5.跑馬燈宣導：依主題自製相關宣導警語。

6.舉辦海報設計文宣競賽，以「健康促進學校」相關議題為主題之海報設計，評出全校優良前 6 名佳作 4 名，除頒發獎狀外，並選出優良作品經作者同意製成海報於校園宣導。

7.舉辦書法、徵文、繪畫等競賽活動：依【學務處衛生組】學期規劃，繳交以「健康促進學校」相關議題為主題之 1.書法、2.作文、3.漫畫作品各一參賽，依組別評出年級優良前三名佳作三名，除頒發獎狀及獎品外，並適時將優良作品投稿於新興之聲及報章媒體。

8.建立友善社區連結：結合社區資源辦理宣導服務。

9.成立學生服務社團：本校已成立多年從未間斷。

（1）健康促進社。

（2）環保服務社。

（3）榮譽服務社。

（4）社會服務社。

五、預期效益：

新興高級中學學生人數共 113 個班 5 千餘人，相對的共有 5 千多個家庭支持著本校，經全校參與宣導周知下，相信對提升健康促進學校之觀念有絕對性的影響，期許新興高中一個小小的付出，能對國民健康有所幫助，進而提升國家競爭力。

十五、「環境教育法」實施要點

中華民國 100 年 6 月 5 日修正公布

一、依據：行政院環保署擬定「環境教育法」於 99 年 6 月 5 日於立法院三讀通過，並於 100 年 6 月 5 日開始全面施行，相關執行要點如下：

二、執行相關要點：

1.環境教育計畫：擬定計畫，每年 1 月 31 日以前上傳申報。

2.單位名冊登入：成果落實至個人及學生，由衛生組完成員工、教師、學生清冊上傳。

3.環境教育對象：全校所有員工、教師、學生均應於每年 12 月 31 日以前參加 4 小時以上環境教育。

4.成果申報時間：於翌年 1 月 31 日以前申報執行成果。

5.申報單位：教育部。

6.未辦理者：處 5,000 元以上 15,000 元以下罰鍰；負責環境保護人員接受 1 小時以上 8 小時以下環境講習。

7.環境保護權責人員：各級處室主任。

8.環境教育管理資訊系統：網址，http://eeis.eps.gov.tw

三、環境教育課程辦理：各科環保護相關之課程、演講、討論、網路學習、體驗、實驗（習）、戶外學習、參訪、影片欣賞、實作及其他相關活動。

十六、因應『第一級各類法定傳染性疾病』緊急應變計畫

一、目的：為維護師生健康及學生受教、應考之權益，確保教育行政工作之順利推動，避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳。

二、執行：

（一）計畫依據：配合教育部之策略與步驟，經本校修訂規劃『因應第一級各類法定傳染性疾病緊急應變計畫』成立本校「緊急應變小組」，協力防制校園各類疫情蔓延。並依疫情不同分級調整因應策略與作為，採取適切之應變措施，以維護師生安全，確保教育行政工作之順利推動及學生受教、應考之權益。

（二）疫情應變階段性措施：依據國內疫情等級與校區所在縣市疫情，區分先期宣導教育與防制、疫情防治與管制、復原與追蹤關懷。

1.先期宣導教育與防制：自主健康管理、疫區返校之教職員生之健康追蹤、校區消毒、衛教宣導、防疫物資整備。

2.疫情防治與管制：個案通報與管制、學生隔離觀察與自主健康管理、校區消毒與環境衛生維護、體溫測量、心理諮商與輔導。

3.復原與追蹤關懷：疫情減緩或控制無新增個案病例時，校區設施、教學與學生活動恢復常態，疫情期間個案之追蹤關懷，檢討本校防疫作為。

4.實施體溫測量：本校所在縣市發生確定病例或教育部通令執行時，實施體溫測量，進入校門時段進行測量，遇體溫過高者(額溫大於 37.5℃，耳溫大於 38℃以上)要求該生戴口罩迅即至醫療院所篩檢診治，並依規定實施通報。總務組負責整備體溫測量器具。

（三）各單位任務分工：編成緊急應變小組，由校長擔任召集人，副校長任執行督導，納編本校相關處室，各單位分工如下：

1.人事室：

(1)擬定本校教職員工（含兼課教師）疑似病例或可能病例之請假規定及人員調配支援等作業事宜。

2.秘書室：

(1)統一協調對外新聞發布事宜。

(2)負責督導校內各項防疫工作。

3.學務處：

(1)擬訂本校各項防疫計劃。

(2)負責學生之防疫宣導及通報作業。

(3)擬訂本校網頁防疫應變專區。

(4)暫停辦理各項校內、外大型活動。

(5)彙整校園新型流感疫情狀況。

4.教務處：

(1)擬訂本校學生學習關懷計劃。

(2)依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校停課、復(補)課規劃。

(3)規劃本校各項招生考試之應變作為。

5.輔導室：

(1)擬定輔導關懷計劃。

6.總務處：

(1)配合衛生及環保單位，建立本校新型流感疫情之環境衛生督導及消毒作業。
(2)協助各項防疫措施及護送就醫。
7.會計室：
(1)籌措本校防疫應變工作相關經費。
8.研發室：
(1)負責本校網路發布及網頁建置事宜。
(2)建置本校學生關懷系統。
(3)建置本校網頁防疫應變專區。（http://www.hshs.tyc.edu.tw）
9.各班導師：
每日上午早讀時間完成體溫檢測及記錄，各班如有同學體溫異常超過 37.5℃，需再至健康中心進行第二次檢測確認。確實清查了解全班學生之健康狀況及近日有無發燒、咳嗽之可疑症狀或近二週內是否與疑似第一級各類法定傳染性疾病之病患接觸，或進出可能感染之醫療院所。發現疑似感染個案，立即通報學務處或健康中心。
（四）協調事項：
1.各單位應與應變小組及健康中心密切協調聯繫，掌握疫情狀況，並配合實施各項因應管制作為。
2.請人事室協助各處室先行律訂同仁代理名冊，以及單位同仁列為可能第一級各類法定傳染性疾病病例之因應作為。
3.自疑似感染區、疫區回國之教職員生應即通知實施隔離，禁止到校，並即通報應變小組。
4.各單位發現所屬同仁學生有疑似症狀時，除依疾病管制局規定送醫、隔離外，並同時向應變中心通報。
5.請各單位主管瞭解單位內成員，如有近日到過第一級各類法定傳染性疾病高病例、高感染地區；曾接觸過第一級各類法定傳染性疾病病患，或有感冒及其他呼吸道症狀者，請其戴上口罩以避免呼吸道疾病傳染，並及通報應變小組。
6.本校如經疾病管制局認定為疑似或可能有教職員、生感染第一級各類法定傳染性疾病，該班級停課及裁定全校性之停課標準，依據教育部律定標準辦理。【停課期程：由教務處簽請校長核定停課起、止期程，並且規劃復（補）課因應措施。】
7.請各單位配合本校各項因應作為（取消大型室內集會活動，實施測量體溫、環境清潔打掃、教室保持空氣流通等），以維護校園安全。
三、指揮與通報：
（一）應變指揮：統由本校第一級各類法定傳染性疾病疫情緊急應變小組召集人負責統一指揮應變事宜。
（二）通報網路：有關校園第一級各類法定傳染性疾病疫情通報作業由秘書室負責，並依教育部校安中心通報網絡及規定辦理。
四、生效時間：本計畫奉校長核可後即起生效；本計畫如有未盡事宜得隨時修訂之。

十七、藥物濫用菸害(含電子菸)暨兒童及少年性剝削防制條例宣導

壹、藥物濫用菸害（含電子菸）防制條例：

一、菸害防制法：

業經 112 年 2 月 15 日總統令修正公布，並經行政院發布自 112 年 3 月 22 日起施行，五大重點如下：

（一）全面禁止電子煙之類菸品，包括製造、輸入、販賣、供應、展示、廣告及使用。

（二）嚴格管制符合菸品定義之新型態菸草產品（如加熱菸），管制事項包括：禁止以自動販賣、電子購物等無法辨識消費者年齡之方式販賣；任何人不得供應予未滿 20 歲之人。

（三）禁止吸菸年齡提高至未滿 20 歲。

（四）擴大禁菸之室內外公共場所。

（五）加重罰責，於第十八條第一項所定場所或第十九條第一項不得吸菸之場所吸菸者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。

二、本校菸害防制相關做法：

（一）依據本校獎懲規定第十項第 8 及第 12 條「…吸食或注射違法（禁）物品…喝酒（含酒精性飲料）、吸菸（含電子菸品）或攜帶以上物品者…」，皆依規定召開獎懲評議會議處。

（二）學生行為凡符合上述條例者，請家長（監護人）到校晤談共同輔導，且檢送衛生局依法裁處，同時納入本校「戒菸班」接受為期三個月之戒菸防制教育。

貳、兒童及少年性剝削防制條例：民國 112 年 02 月 15 日修正公布

第一章總則

第 1 條為防制兒童及少年遭受任何形式之性剝削，保護

其身心健全發展，特制定本條例。

第 2 條 1.本條例所稱兒童或少年性剝削，指下列行為之一者：

一、使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。

二、利用兒童或少年為性交或猥褻之行為，以供人觀覽。

三、拍攝、製造、散布、播送、交付、公然陳列或販賣兒童或少年之性影像、與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之圖畫、語音或其他物品。

四、使兒童或少年坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞或其他類似行為。

2.本條例所稱被害人，指遭受性剝削或疑似遭受性剝削之兒童或少年。

第四章罰則

第 31 條 1.與未滿十六歲之人為有對價之性交或猥褻行為者，依刑法之規定處罰之。

2.十八歲以上之人與十六歲以上未滿十八歲之

人為有對價之性交或猥褻行為者，處三年以下有期徒刑、拘役或新臺幣十萬元以下罰金。

第 36 條 1.拍攝、製造兒童或少年之性影像、與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之圖畫、語音或其他物品，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第 38 條 1.散布、播送、交付、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年之性影像、與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之圖畫、語音或其他物品者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金。

2.意圖散布、播送、交付或公然陳列而持有前項物品者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

第 39 條無正當理由持有兒童或少年之性影像，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰金。

參、「刑法」條例：

一、中華民國「刑法」第 315 條第 1 款第 1 項，無故利用工具或設備窺視、竊聽他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。無故以錄音、照相、錄影或電磁紀錄他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或新台幣 30 萬元以下罰金。

參、總務規章

一、教室暨實習工廠設備管理實施辦法

一、目的：為加強設備管理並培養學生愛護學校設備及愛惜公物之美德，冀求減少損失，以促進學校進步。

二、實施原則：

教室內外設置以班為單位，並責由班導師來督導學生使用保管維護及損壞遺失賠償之責。

三、教室內外設備：包括固定設備、用具（品）、及張掛之飾物等均稱公物，其類別名稱如下：

(一)室內設備類：課桌、課椅、衣帽鉤、門、窗（窗簾）、玻璃、電器全式、講桌（臺）、黑板、黑板擦、清潔工具箱（含工具）。

(二)室外設備類：課表牌、班級牌、滅火器、飲水機、廁所（含門窗玻璃）以上兩項如班級財產卡。

(三)黑板擦如使用損壞時，拿損壞品至總務處換新品使用。

四、各班教室財產卡之使用：

(一)各班（實習工廠）財產卡於每學年度第一學期開學時，由總務處（庶務組）填寫後分發各班核對財產，於開學後五天由各班導師簽章送繳總務處再行核對存查，以作為該班財產之依據。

(二)班級教室（實習工廠）財產，如遇有數字上有增減變動時，務必至總務處（庶務組）核對更正處理，不能私下搬用其他教室財物。

(三)如遇班級教室（實習工廠）有調動或學生畢業，則由該班導師至總務處辦理財產轉移，或增減手續，以明權責。

(四)本財產卡存總務處保管（導師須簽章），以使班上學生明瞭班上財產情形。

(五)班導師（實習工廠負責人）調職或離校時，須將班級（實習工廠）財產卡列入交待，並至總務處辦理財產權責轉移，離校者才能發離職證明書。

五、教室公物保管及使用：

(一)各班總務股長（班長），每日必須負責檢查班級保管公物，如發現數目有短少，立即報告導師處理。

(二)各班級導師，每日於上學時及放學時，要到班上督導自治幹部清查公物，如發現財物有短少或損壞，立即追查其原因，以確保公物保管責任，並令值日生於放學前將窗門關好，如有颱風警報，要做好防颱措施。

(三)各教室門鎖由學校裝置後撥交各班保管使用，如有遺失或損壞須負有賠償之責。若自行改裝，須將鎖匙一把交總務處保管備用。

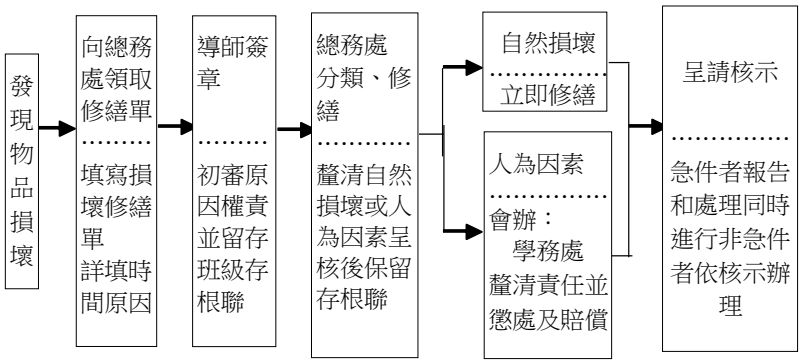
(四)非該班使用該教室時，應填寫教室借用申請單，經同意後方能使用，如各處室要使用教室時，須協調總務處後予以借用。

(五)各班保管飲水機，必須分別指派專人保管檢查及清洗，若發現有損壞，應立即追查責任予以賠償。但飲水機內濾心器請廠商每二週至少要清洗一次，以符衛生規定。

(六)各班指定電器保管人（於開學後一週內將名單送至總務處）負責班上在教室外上課時關冷氣及電燈等。清洗冷氣機過濾網等應常清洗以維公物安全衛生。

六、公物損燬（壞）賠償與處理：

(一)「物品損壞報告流程」



(二)班級（實習工廠）損燬（壞）之公物，係無意中損燬者，應照價賠償。如係故意損燬（壞），除飭賠償中並酌情議處之。

(三)損燬（壞）公物如原因不明者，由該班負責賠償。如是年久失修或外人來校破燬者，則由學校負責修理及補充。

(四)學生損壞（燬）學校公物，須照價徵收賠償費，由庶務組通知班導師轉告該生至出納組繳納，並領取收據。如遇賠償數額較大者，以書面或電話通知其家長來校繳納賠償之。

(五)如學生將損燬（壞）公物賠償費繳交後，則由總務處（庶務組）立即予以購裝或修繕之。

七、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

二、領取各項獎學金、補助款、退費辦法

一、學生本人領取時：

(一)請一律攜帶學生證、本人私章及家長私章。

(二)無學生證者，請以身分證代替。

二、家長代領時：

(一)家長請帶身分證及私章，另帶同學學生證及私章。

(二)同學無學生證，請以身分證或戶口名簿代替。

三、由受託人代領時：

(一)請由家長出具委託書一份；寫明由何人代領，並請家長簽名蓋章。

(二)受委託人請帶身分證、私章及委託書一份。

(三)另帶委託人身分證、私章及同學的身分證、私章。

四、以上所有證件，均以正本為限。

五、請於白天上班時間內，至出納組領取。

六、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正之。

肆、輔導規章

一、輔導室對同學之服務工作

◎個別輔導。
◎班級座談會。
◎班級團體輔導。
◎實施各項心理測驗，統計、分析及運用。
◎由具有愛心、耐心、且不斷自我進修之老師主動擔任認輔教師，傾聽同學問題，並共同給予協助。
◎定期出刊校內輔導刊物『心田通訊』教師卷及學生卷。
◎召開個案研討會。
◎提供各項升學資訊供同學參考。
◎配合學校實施親職教育出刊，親師座談家長手冊。

二、桃園市新興高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法

113 年 6 月 28 日校務會議提案決議通過

第一條本要點依民國 113 年 06 月 12 日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(以下簡稱組織及運作辦法)規定訂定之。

第二條桃園市新興高級中等學校(以下簡稱本校)為處理學生或學生自治組織申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。本校申評會置委員 15 人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、家長代表三人(不得少於五分之一)。

二、學校行政人員代表四人。

三、教師代表四人。

四、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

五、學生代表三人。

任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

本校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

第三條本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第四項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申會）。

本校應將特教學生學生申訴評議書報主管機關備查。

第四條學生對學校有關其個人之懲處、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，得由其法定代理人代為向學校提起申訴。

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向本校申評會為之。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。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

第五條學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向本校申評會為之。申訴之提起，以本校申評會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本校單位提起申訴者，以該本校申評會收受之日，視為提起申訴之日。

第六條申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

依第四條第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之本校、向本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本校之收受證明。

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

第七條申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施單位提出說明。

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

第八條申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及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。

二、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。

第九條申訴人向本校提起申訴，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。

第十條申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十四條申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

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

第十六條申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十七條申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十八條申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十九條申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之本校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第二十條分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十一條申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十二條申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

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

第二十三條申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

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

第二十四條申評會作成評議決定書，應以本校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十五條本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十六條申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

第二十七條本校教師執行申評會委員職務時，本校應核予公假，所遺課務由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十八條學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：（一）經選舉產生之學生代表。（二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員均為除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，

委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十九條學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

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

第三十條申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再訴。學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第三十一條學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第三十二條再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第三十三條再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第三十四條再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十五條再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十六條再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意行之。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十七條再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十八條再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。

六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

第三十九條再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第四十條調查小組應於組成後二十日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

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

第四十一條再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第四十二條再申評會委員會議，以不公開為原則。再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第四十三條再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第四十四條再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第四十五條分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第四十六條再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第四十七條再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第四十八條再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第四十九條再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第五十條再申訴評議決定書應於去識別化後，上網公告。但其他法規有不得公開或揭露資訊之規定者，從其規定。

第五十一條再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第五十二條本要點經行政會議審議，提校務會議決議討論通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

三、桃園市新興高級中等學校校園性別事件防治規定

113.03.11 臨時校務會議提案討論決議修訂通過

壹、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，維護學生受教及成長權益，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：

以明示或暗示之為式，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。

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。

貳、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為式召開，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。

參、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；事件之一為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。

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

伍、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，申請或檢舉調查電話：03-3796996 分機 121，電子郵件：picard@hshs.tyc.edu.tw

申請/檢舉調查表下載網址：https://learn.hshs.tyc.edu.tw/ischool/publish_page/10/?cid=13934。

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。

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，中止當事人雙為執行教學、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、執行為式、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：

本校申復收件單位為秘書室，電話 03-3796996 分機 109，電子郵件：sshs.sec@imss.hshs.tyc.edu.tw，申復表件下載網址：https://learn.hshs.tyc.edu.tw/ischool/publish_page/10/?cid=13934。

(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，應由性平會保管，送達雙方當事人之公文函稿由檔案室保管，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為式處理之。

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為式，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）或資遣案之日起二人月內處理終結；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。

陸、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。

四、輔導室服務對象

提起輔導室三個字，同學們大多存有無事不登三寶殿的觀念，有些同學認為輔導室是有問題的學生才要去的地方。其實不然，如果有人說圖書館是知識的寶庫，醫務室是解除病痛的場所，那麼輔導室可說是很具有同理心與親切、關懷與溫暖的心靈能量站。

輔導室的服務宗旨是用愛心來協助同學，讓同學們發揮自己的潛能，找到問題可能的原因來解決問題的方法。如果你能以寬廣的心情和積極樂觀的態度面對人生，世界將會有所不同喔！邀請你進來輔導室尋寶。

輔導室工作範圍包括課業、生活、家庭、人際、生涯、性別、升學簡介等問題。只要同學們發生任何困難而自己不易解決的時候，輔導室歡迎各位同學來這裡商談。不必心存顧慮，輔導老師們會以懇切而熱忱的態度與同學們共度一個美好的會談時光。輔導室如同一本活字典，它可為同學們提供解決生活上問題的方法，為同學開創嶄新的路程。個人的能力有限，有些事並非自身即一蹴可成，必須仰賴大家給予鼓勵、指引與愛戴，在校的同學們時常會遭遇生活、學習、生涯、性別平等教育、生命教育等問題，此時此刻最需要的是師長的協助與關懷。因此，當同學們有任何問題時，請走進輔導室，在那裡有親切的老師，還有各種書藉及資訊幫助你解決問題，同學們只要鼓起勇氣，走進輔導室，細訴你的心事，將使你的身心愉悅。輔導室老師是協助你在成功過程中走向自我肯定的支柱，在引導過程中，循序漸進，並重視個別差異，不具成見、私心，有雅量接納各位同學。學校輔導工作，是針對同學們的特質和需要，提供適合全體同學的輔導和協助，幫助每一位同學穩定地走過快樂的新興生涯。

伍、圖書館規章

一、新興高級中學圖書館閱覽室規則

中華民國 93 年 8 月 1 日修訂公布

一、為培養學生讀書風氣，提供更佳閱讀環境，特闢閱覽室。
二、本閱覽室開放對象以本校教職員工生為限。
三、開放時間：星期一到星期五，每日上午八時至下午十六時。
四、進入閱覽室端正服裝儀容。
五、禁止高聲談笑、喧嘩及一切妨礙他人閱覽之行為。
六、除開水外，嚴禁攜帶飲食入內。
七、嚴禁在閱覽室製作海報及與閱讀無關的活動。
八、維護大多數人權益及公平原則，嚴禁任何強佔位置之不當行為。
九、請共同維護閱覽室環境的整齊清潔。勿任意刻畫桌椅、或遺留筆印、立可白液跡、垃圾及搬動桌椅（若有搬動，請必恢復原狀）……等。
十、各單位若需借用場地，請向圖書館申請。
十一、陳列之報紙、期刊，可自由取閱，閱必歸位、切勿塗寫、污損、裁剪或攜帶出室外，否則照價賠償。
十二、請保持肅靜、清潔、禁止談笑、喧嘩、朗讀、躺臥、吸煙、飲食、或隨意亂拋棄紙屑。
十三、如有違反前項定，而不聽勸告者，即簽送議處。
十四、本規則呈校長核定後實施，修正時亦同。

二、新興高級中學圖書館借書規則

中華民國 93 年 8 月 1 日修訂公布
中華民國 114 年 8 月 29 日修訂公布

(一)凡本校教職員、學生，於規定時間內均可借閱圖書。
(二)本館借閱時間，定為每日八時起至十六時止。
(三)\教職員及學生憑身分證字號借閱圖書。
(四)借閱者不得攜帶任何圖書或私物進入書庫內。
(五)教職員一次最多借三冊（為期二週）得續借一次。學生一次借書最多二冊（期一週）得續借一次。
(六)借出圖書如遭撕摺、塗污或遺失，應照時價賠償。
(七)借出圖書如逾期期未歸還者，不得再借其他書藉。
(八)字典、辭典及貴重圖書資料等，只限於館內查閱。
(九)本規呈　校長校定後實施，修正時亦同。

三、新興高級中學圖書館圖書、報章、期刊之保管辦法

中華民國 93 年 8 月 1 日修訂公布

(一)圖書以賴永祥圖書分類編目上架，方便查閱。

(二)當日報紙，以報架懸掛陳列供覽，當月報紙保存三個月，以利存查閱覽。

(三)為方便讀者便用期刊資料、現刊期刊、過期期刊宜同室陳列。

(四)最近一期期刊陳列於架外，其餘統期宜置於架後同處存放。

(五)讀者閱畢後的期刊，應鼓勵讀者自行回架，但由工作人員，隨時檢查整理，以免期刊紊亂。

(六)學術性、參考性及具地方性的報紙、期刊，應定期裝訂，長期保存供讀者閱覽。

(七)合訂本、報紙、期刊，均以方便讀者使用為原則。

(八)當日報紙、最新期刊概不外借，可影印需用部份。

(九)期刊、報紙均為使用率極高又佔空間的連續出版品，必要時可汰舊換新。

(十)借用視聽資料及器材，須依本館指導方法妥善使用。

(十一)個人視聽區以使用館藏媒體為限。

(十二)私下於本館設施上播放未經允許之視聽資料者，違規者依校規處置，所使用之資料若有侵犯著作權之情形者，並需負法律刑責。

(十三)本辦法呈　校長核定後實施，修正時亦同。

四、新興高級中學圖書館圖書損壞、遺失賠償辦法

中華民國 93 年 8 月 1 日修訂公布

(一)為維護本館圖書之完整，避免無謂損壞、遺失，特訂本辦法。

(二)凡讀著借閱本館圖書，如有遺失、撕毀、圈點、評註等情事，皆依本辦法之規定辦理。

(三)讀者借閱之圖書，應親自檢查有無撕毀缺頁、圈點、評註，並向管理人員聲明。

(四)讀者借閱之圖書，如有遺失，應自動向本館中請辦理賠償手續。

(五)遺失或毀損套書中一冊或一冊以上，其賠償以整套圖書計價賠償。

(六)遺失或損毀之圖書，如在市面上能自行購買時，應由讀者自購版本相同之新書賠償之。

(七)若能證明所遺失之圖書在市面上確實無法購得，得經圖書館主任准後，以性質最相近，版本最近，頁數相近，價值相等之最新圖書抵償之。

(八)本辦法呈　校長核定後實施，修正時亦同。

五、新興高級中學圖書館志工、工作人員簡則

中華民國 93 年 8 月 1 日修訂公布

一、宗旨

提供學校學生義務參與圖書館工作之管道，結合讀者之智慧與經驗，提昇圖書館之服務品質。

二、志工甄選條件

(一)班級之圖書股長優先聘用。

三、志工資格

(一)本校學生。

(二)具奉獻及服務熱忱，並能準時赴館服務者。

四、服務地點

新興高中圖書館（新興大樓五樓）。

五、服務範圍與內容

(一)協助借書、退書及各項出納相關業務。

(二)協助本館多媒體出納相關業務。

(三)協助圖書館各項活動之籌劃（如圖書週、圖書知能鑑定活動、專書禮讚）及相關事項準備作業。

(四)協助書刊資料之上架、排架、讀架、清點及整理書庫。

(五)協助小冊子之整理。

(六)協助本館上網路資源之搜尋（志工需具備基本電腦操作及網路基本概念）。

(七)其他臨時交辦事項。

六、志工之義務及權利本館義工為無給職性質，需遵守之義務及享有之權利如下述：

(一)義務

1.應遵守圖書館各項規定，服務期間至少半年者。

2.每週至少服務二小時，因故無法出勤時應於三天前請假或自行調班。

3.應依規定時間到館值勤簽到。

4.需參與本館之訓練。

5.值勤時需穿著志工制服。

6.終止志工工作時需邀回服務證，所享權利亦一併終止。

(二)權利

1.可加倍借閱本館館藏，最多借閱 5 冊，借期一個月。

2.可使用本館多媒體設備。

3.表現優異或資深志工，得由本館予以獎助並推薦接受學務處表揚。

七、志工之止聘義工具有下列情事者本館得予止聘，並收回志工服務證：

(一)故不克服務者。

(二)違反前述義務或圖書館相關規定者。

(三)行為不良影響圖書館聲譽者。

(四)經圖書館認定不適擔任本館志工者。

八、本實施簡則呈校長核定後實施，修正時亦同。