本校簡史

永大灣地區與東區毗鄰，地方繁榮、人文薈萃，近年人口遽增。經前省議員謝鈞惠先生及地方父老仕紳極力爭取，民國 72 年 8 月 1 日由教育廳奉准成立「臺南縣立大灣國民中學」，並任何明家先生為首任校長，為本校創立之始。何校長之後，歷經楊進福先生、鍾秋振先生、莊明仁先生、徐明達先生、楊景匡先生與楊力鈞先生續掌校務，帶領本校蓬勃發展。民國 112 年 8 月，李宜芳先生獲遴選委員高度肯定，接任本校校長，帶來全新氣象與活力。

本校面積 5.4 公頃，校地完整寬闊、環境幽雅，是一所適合青年學子投入學習的優良教育場所，創校初期因校舍興建不及，全校 8 班暫借大灣國小教室上課，但隨校舍逐年擴建改善，如今已成為全校 60 班（含高中部 18 班、國中部 42 班），並附設夜間補校、視障巡迴班及多元學習班，學生及教職員工約二千人之泱泱大校。

創校迄今，歷任校長及全體教職員工本諸為教育犧牲奉獻之熱忱，無時不以加強教學、充實設備、優化環境、促進學校發展進步為目標努力，終於 86 學年度獲得肯定，奉令改制為原臺南縣第一所完全中學，並隨於 90 學年度改制高中，民國 99 年 12 月 25 日原臺南縣、市合併升格為直轄市後正式更名為「臺南市立大灣高級中學」。民國 96 年起連年榮獲教育部高中優質化經費補助至今，更已經嚴謹評選名列優質高中認證學校，邁入本校教育史之新紀元。

本校融合優良資訊網路、圖書視聽設備、體育館及高中部綜合大樓等創新設施，隨教育潮流邁向數位化、精緻化與多元化之教學模式，並勇於研發、創新教學內涵。學生於課業之餘亦積極參與各類社團與課外活動，全方位的學習使學生能力日與俱增、均衡發展。「建立學習型學校，培育優質好國民」是本校的重要教育信念，相信在校長及全體教職員工共同努力之下，定能實現提攜學子、造福鄉里之教育願景！

臺南市立大灣高中 112 學年度學生手冊目錄

臺南市立大灣高中簡史……1
校歌及各處室服務項目及工作簡介 ……3-10
圖書館管理規定……11-12
圖書館推動 「閱讀護照」實施計畫……13
中國圖書分類簡表……14-15
灣中如何適應新環境與學習及校園安全規範相關宣導……16-22
學生請假規則 ……23
學生在校期間申請外出辦法 ……26
學生服儀規範……27-29
學生服裝加繡學號規定……30-31
臺南市立大灣高級中學班(社)服製作申請書……32-34
大灣高中教師輔導與管教學生辦法……35-48
大灣高中「正式課程以外之活動」管教條款…… 49
學生獎懲辦法……50-55
學生競賽獎勵辦法……56-57
學生改過銷過實施辦法……58-59
學生使用行動載具管理辦法……60-62
生活教育競賽辦法……63-64
學生騎乘機車、腳踏車、電動車管理辦法……65-68
班會組織章程……69-72
午休時間學生活動管理辦法 ……73
學生榮譽卡獎懲辦法……74-75
學產基金急難救助金申請規定 ……76
垃圾分類處理辦法 ……77
臺南市立大灣高中寒暑假班級返校打掃規則……78-79
學生平安保險理賠申請注意事項 ……80
學生意外傷害及疾病處理辦法……81-84
１２年國教超額比序多元學習表現獎勵紀錄補充辦法 ……85
臺南市立大灣高級中學學生學習評量補充規定……86-90
臺南市立大灣高級中學國中部學生成績評量作業要點……91-97
臺南市立大灣高級中學國中部考試規則……98-101
臺南市立大灣高級中學高中部考試規則……102-104
教育部校園網路使用規範…… 105-107
公物損壞賠償辦法……108
校園安全須知及校園死角圖、無障礙空間配置圖……109-112
校園霸凌防制準則及 Q & A 及霸凌行為法律責任…… 113-134
大灣高級中學學生班級聯合會章程……135-141

毒品危害條例……142-144
大灣高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定……145-156
大灣高級中學校園防災疏散圖、大灣高中家庭防災卡……157-158
臺南市立大灣高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定……159-166

校　歌

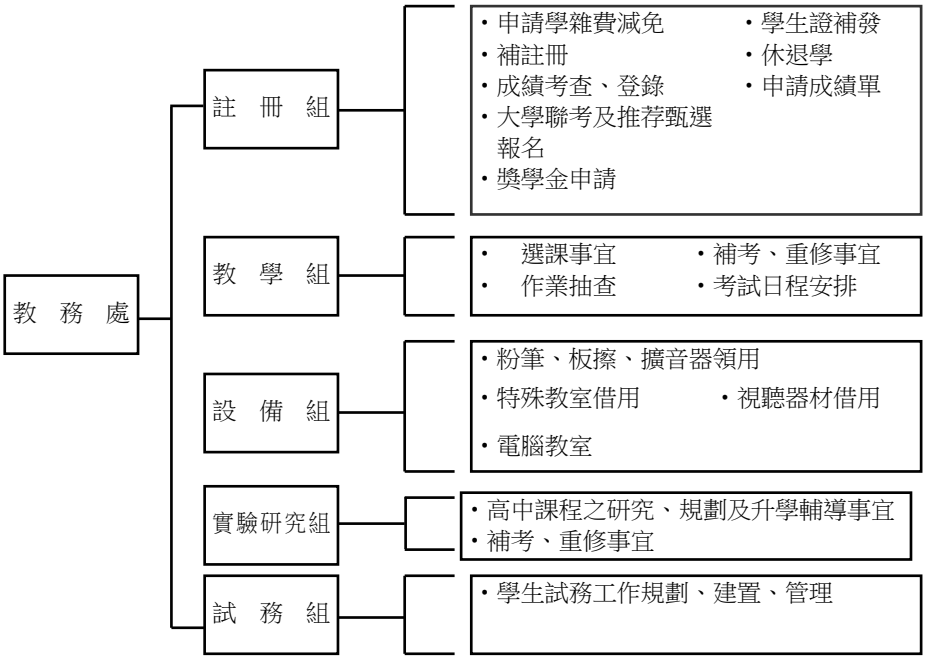
灣 中 的 馨 香

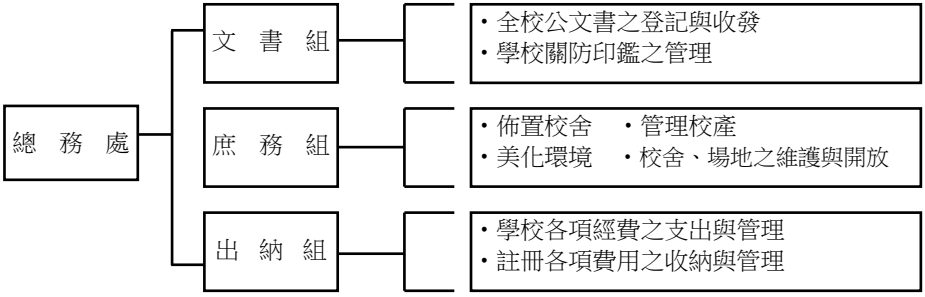
詞：呂清池
曲：陳靜慧

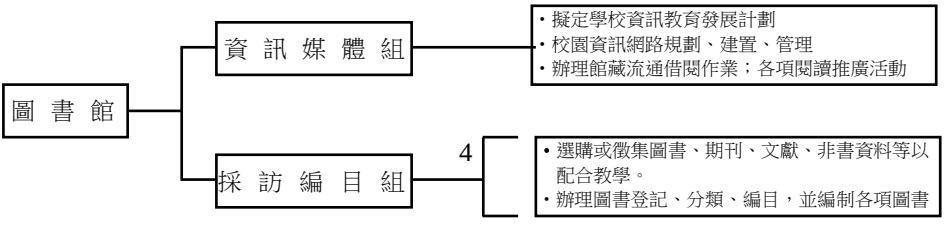
青春中最燦爛的時光
總是來自同一個地方
那是灣中打造的天堂
我們在快樂的學習環境中成長
灣中的馨香時時迴盪在我們的心房
灣中的馨香總會帶來幸福的能量
我們好像大鵬在翱翔
我們好像天使在歌唱
來張開臂膀迎接東昇朝陽
萬里長空自由昂揚

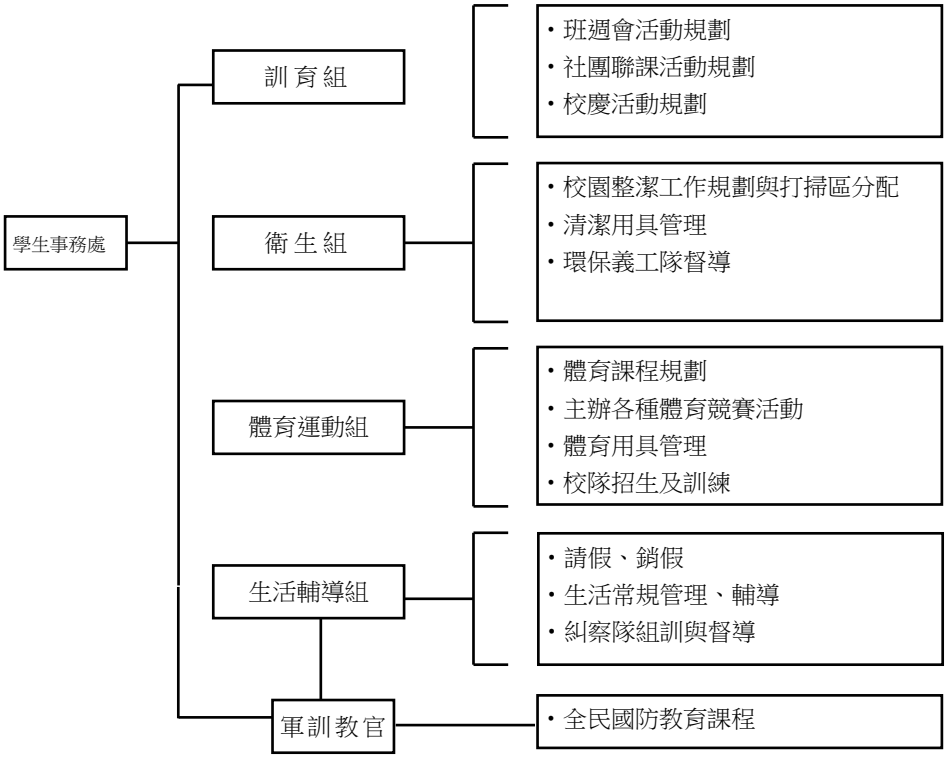
生命中最閃亮的時光
不知道會在什麼地方
但是灣中種下的芬芳
將是我們未來心靈依歸的方向
灣中的馨香讓我們實現美好的理想
灣中的馨香讓我們永有無盡的希望

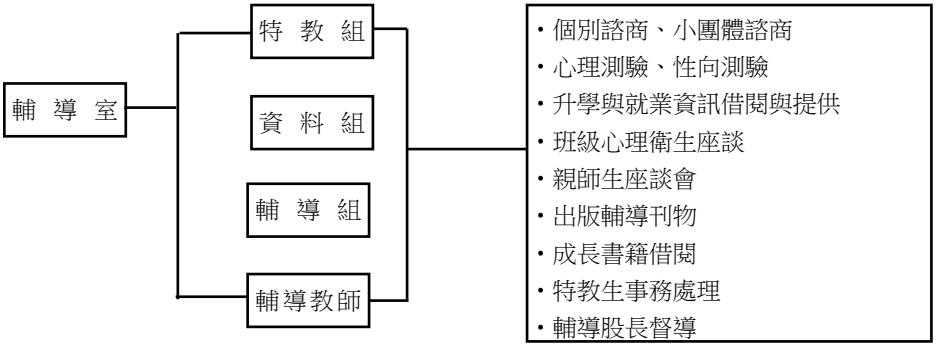
各　處　室　服　務　項　目


教務處
註冊組
・申請學雜費減免
・學生證補發
・補註冊
・休退學
・成績考查、登錄
・申請成績單
・大學聯考及推荐甄選報名
・獎學金申請
教學組
・選課事宜
・補考、重修事宜
・作業抽查
・考試日程安排
設備組
・粉筆、板擦、擴音器領用
・特殊教室借用
・視聽器材借用
・電腦教室
實驗研究組
・高中課程之研究、規劃及升學輔導事宜
・補考、重修事宜
試務組
・學生試務工作規劃、建置、管理


總務處
文書組
・全校公文書之登記與收發
・學校關防印鑑之管理
庶務組
・佈置校舍
・管理校產
・美化環境
・校舍、場地之維護與開放
出納組
・學校各項經費之支出與管理
・註冊各項費用之收納與管理


圖書館
資訊媒體組
・擬定學校資訊教育發展計劃
・校園資訊網路規劃、建置、管理
・辦理館藏流通借閱作業；各項閱讀推廣活動
採訪編目組
・選購或徵集圖書、期刊、文獻、非書資料等以配合教學。
・辦理圖書登記、分類、編目，並編制各項圖書


學生事務處
訓育組
・班週會活動規劃
・社團聯課活動規劃
・校慶活動規劃
衛生組
・校園整潔工作規劃與打掃區分配
・清潔用具管理
・環保義工隊督導
體育運動組
・體育課程規劃
・主辦各種體育競賽活動
・體育用具管理
・校隊招生及訓練
生活輔導組
・請假、銷假
・生活常規管理、輔導
・糾察隊組訓與督導
軍訓教官
・全民國防教育課程
夜間部
・夜間部學生註冊、教學、實習及生活輔導等事項


輔導室
特教組
資料組
輔導組
輔導教師
・個別諮商、小團體諮商
・心理測驗、性向測驗
・升學與就業資訊借閱與提供
・班級心理衛生座談
・親師生座談會
・出版輔導刊物
・成長書籍借閱
・特教生事務處理
・輔導股長督導

教　務　處　工　作　簡　介

教務處設有教務主任、教學組長、註冊組長、設備組長、課程實驗研究組長、試務組長及幹事若干人，各組工作職掌如下：

教學組長

1. 擬定教學上各項章程。
2. 依據課程標準會同各科教師商訂教學進度。
3. 辦理查閱學生各科作業。
4. 查閱教學日誌。
5. 辦理教師缺課、補課及臨時調課事項。
6. 辦理學科競賽事項。

註冊組長

1. 擬定或修訂成績方面各項章則及應用表格。
2. 辦理學生入學註冊事項。
3. 辦理學生編班事宜。
4. 辦理學生轉學、休學、復學、退學及畢業事項。
5. 各項成績考查暨學期成績處理。
6. 受理學生各項証明文件之申請及補發。

設備組長

1. 規劃專科教室、儀器、標本及一切教學用具之設備事宜。
2. 擬定專科教室、實驗室各項章則及應用表冊。
3. 計畫圖書儀器標本及一切教學用具之添購，保管放置及支配事項。
4. 同教學組擬定教學用具之使用及管理事宜。
5. 掌管視聽教學器材使用、教科書發放事宜。
6. 擬定辦理校內校外科學展覽事宜。

課程實驗研究組長

1. 擬定中四至中六(高中部)課程教學計畫。
2. 中四至中六(高中部)業務之研究與發展。
3. 辦理中四至中六(高中部)升學轉導事宜。
4. 辦理高中部重補修、補考事宜。
5. 協助辦理參加高級中學數學及自然學科競賽。
6. 提供中四至中六(高中部)教師為推展其教學計畫所需之行政支援。

試務組長

學生試務工作規劃、建置、管理及研習活動。

學　生　事　務　處　工　作　簡　介

簡稱學務處(原訓導處)，設有訓育組、衛生組、體育運動組、生活輔導組，各組執掌如下：

訓育組工作重點

1. 擬定訓育之規章及實施辦法。
2. 週會計畫及實施。
3. 學生班會組織辦法之擬定。
4. 班級幹部之組織管理及推行。
5. 學生生活公約之制定。
6. 擬訂實施童子軍管理辦法。
7. 查閱週記、班會紀錄及公民訓練活動紀錄。
8. 擬定模範學生選舉辦法。
9. 校刊及其他刊物編印辦法之擬定。
10. 社團之成立申請。
11. 畢業典禮等事宜。
12. 新生訓練實施辦法之擬定。
13. 推行導師責任制及實施辦法擬定。
14. 指導學生參加社會服務及課外活動。
15. 指導學生參觀旅行。
16. 審查學生壁報及著作。
17. 辦理各項群育活動並考核學生之群育成績。

生活輔導組工作重點

1. 執行學生獎懲辦法。
2. 核准學生請假事宜。
3. 學生勤惰管理。
4. 擬定學生生活輔導實施辦法。
5. 擬定學生生活教育實施辦法。
6. 學生偶發事件防制處理辦法。
7. 學生獎懲成績證明。
8. 負責指導學生防護團訓練演習活動等事宜。
9. 巡查校區，維護學生安全。
10. 辦理學生遺失物件之收領。

11. 交通安全計畫實施及路隊編組等事宜。
12. 辦理學生月票事項。
13. 糾察隊之訓練及指揮。
14. 學生校外生活管理及考查。
15. 參加校外集會之指揮帶隊。
16. 辦理學生安全教育及各項演習之策劃與執行。
17. 督導學生秩序及整潔之維持。
18. 幹部訓練辦法之擬定與實施。

體育組工作重點

1. 體育實施計劃及各種章則表冊之擬訂。
2. 體育競賽活動計畫及實施。
3. 選編體育正課及早操教材。
4. 校外運動比賽報名及指導。
5. 考查及統計學生體育成績。
6. 記錄及統計學生各種運動成績。
7. 支配及管理運動場地之設備。
8. 校外各類運動比賽。
9. 保管體育器材。
10. 籌辦全校運動大會及其他體能競賽。

衛生組工作重點

1. 擬訂衛生章則及計畫。
2. 消除髒亂實施辦法及宣導辦法。
3. 實行傳染病預防工作。
4. 醫藥器材之請購。
5. 辦理學生健康檢查。
6. 學生團體平安保險表冊。
7. 管理學校環境衛生事宜。
8. 舉辦整潔比賽及統計公布比賽成績。
9. 督導學校飲食清潔衛生運動。
10. 推行社會清潔衛生運動。
11. 統計及紀錄學生之健康狀況。

輔　導　室　工　作　簡　介

輔導主任

1. 實施輔導工作，訂定年度工作計畫及進度，逐步實施。
2. 校內各單位之協調及分工配合，以發揮輔導之整體功能。
3. 實施學生、生活輔導、教育輔導、升學輔導、職業輔導及追蹤輔導工作。

資料組長

1. 建立蒐集有關學習、升學就業、心理輔導等叢書雜誌。
2. 編類各種測驗並決定施測年級及日期。
3. 統計測驗成果並加以分析。

輔導組長

1. 規劃、協調全校學生團體輔導工作。
2. 進行生活常規與定向之輔導，增進學生之生活適應能力。
3. 實施個別諮商，瞭解並協助學生解決問題。
4. 辦理學生生活及特殊行為問題之調查與處理。
5. 協助學生適應團體生活，處理人際關係及培養其適應社會生活之能力。
6. 實施升學輔導。

輔導教師

1. 襄助輔導主任辦理輔導工作之聯絡、推廣事宜。
2. 襄助輔導主任編訂各項輔導工作計劃並執行之。
3. 辦理學生心理與教育測驗等事宜。
4. 實施學生個別輔導及個案研究等事宜。
5. 辦理學生個別資料之整理保管使用等事宜。
6. 辦理升學就業輔導資料之蒐集整理提供師生參考。
7. 聯絡學生家長會同導師及教官，進行學生之個別輔導工作。
8. 辦理輔導工作資料之整理統計研究等事項。
9. 整理各項測驗與輔導資料，編印輔導工作報告。
10. 其他有關輔導事項。

導師

1. 配合學校需要，實施輔導活動。
2. 對新生進行始業輔導。

3.配合學校需要，擔任班級輔導活動的實施。
4.指導學生填寫各種資料。
5.蒐集並填寫學生動態資料，並妥為運用。
6.實施並整理各項心理與教育測驗。
7.舉行個別或團體輔導。
8.舉行家庭訪問及個別談話。
9.助學生升學或就業輔導。
10.輔導學生選修有關科目。
11.其他有關班級學生輔導事宜。

專任教師

1.就擔任的課程實施學業輔導。
2.隨時發現並輔導學生問題。
3.利用教學時間，進行生計輔導。
4.參與並協助學校輔導工作。

認識輔導室

輔導室設有輔導、資料、特教三組及高中專任輔導教師一名及國中專、兼任輔導教師共五名。本會內成立有諮商室、團輔室、提供各項協助並幫助同學處理各種問題(如生活、情緒、學業、感情等)，期使同學能有圓滿的適應和成長。記住！我們敞開大門，願意傾聽你的心聲，陪你找尋出一片天空。

臺南市立大灣高中圖書館各項使用規定

一、圖書之借出與歸還：

(一)本館採用個別借書法，各自執借證辦理之。

(二)借書程序如下：

1.上開架式書架查閱書籍，並選定借閱之書籍。

2.到服務臺拿出借書證，向服務人員辦理借閱手續。

3.完成借閱手續，即可取書離去。

(三)借書規則如下：

1.開放時間：

(1)正常上課期間，每週一至週五，八時至十七時四十分，上午第一、二、三節，下午第五、六節下課時間及第八節後四十分鐘均可借還書。

(2)段考前一週暫停借書，還書照常。

(3)寒暑假依館方公告開館時間，例假日及年假期間不開放。

(四)借閱方式：

1.憑學生證借書(還書不需證件)。

2.每生可借圖書三本，借期一週，得續借一次，可延長一週。

同時可借期刊五本，借期一週，得續借一次，可延長一週。並可借非書資料(書後附件之非書資料)可借 2 片，借期一週，得續借一次，可延長一週。

3.逾期一天罰禁借一天(例假日不算在內)；前書未還，不再借新書。

4.借出書籍不得遺失、損壞、塗污或折角；圖書資料若毀損遺失，購買原圖書資料賠償為原則，或購買經本館館務會議通過之同分類號圖書資料賠償。

5.各樓層參考資料書區之工具書、漫畫區及部分期刊區等資料不外借。

二、專題研究區使用規則

(一)週一至週五第二、三節及第六、七節上課時段，請先申請，

由該節任課老師或導師簽章後，方可使用。

(二)下午五點至五點三十分時段，採使用登記制，讀者憑學生證登記，經流通櫃檯人員同意後即可到館使用。

三、影印機使用規則

(一)影印資料請直接向流通櫃檯人員購卡(卡片可使用 100 次)，讀者自行影印，恕不提供零星現金影印。

(二)圖書館影印機只提供 A4、B4 規格紙張。

四、圖書館閱覽室使用條約：

為便利本校師生閱讀書報、雜誌、特訂定本約。

1. 開放時間，配合本校作息。
2. 陳列之報章、雜誌應小心閱讀，切勿撕毀或攜出室外。
3. 室內各用具，應加愛惜，請勿隨意移動或毀損。
4. 室內應保持肅靜，座椅應輕拉輕放，切勿奔逐喧嚷或高聲誦讀。
5. 室內應保持整潔，不得攜帶零食飲料進入。
6. 不隨地吐痰或亂丟紙屑。
7. 服裝不整者，請勿進入。
8. 上課時間可由老師帶隊，全班進入圖書館閱覽室閱讀。帶隊老師請事先登記，避免人數超出負荷。

臺南市立大灣高中圖書館推動「閱讀護照」實施計畫

101.05.12 修正

一、 宗旨：

發行學生閱讀護照，目的在鼓勵學生透過閱讀，增長知識，培養興趣，豐富生活。培養學生閱讀課外書籍的習慣，可增進創造思考能力，開啟多元 價值觀。

二、 主辦單位：圖書館

三、 協辦單位：全體教師同仁

四、 實施細則：

（1）編列年度預算

（2）印製閱讀護照：格式內容於館務會議共同研擬。

（3）發照對象：中一、中四新生於每學年期初每生一本，使用三年。

（4）閱讀資料：閱讀的資料以圖書為主；漫畫、言情、武俠、科幻小說、異色書刊，不在認證範圍。圖書內容連貫、有分冊次者，以一次認證計。

（5）認證方式：

1. 認證方式由各科老師在學生自主閱讀，主動參與的理念下，就多元智慧的各種情境所呈現的閱讀成果，都可以納入評量的範圍，以鼓勵每位學生發展自己獨特的才能。學生每閱畢一本，應持護照並攜帶該書，請本校教師或圖書館館員認證。
2. 記錄的內容從個別閱讀到班級讀書會的各種閱讀經驗，包括撰寫心得報告、閱讀筆記、口頭報告內容、刊物發表內容…等。記錄完畢由教師或圖書館員認證後簽章。

（6）獎懲辦法：

1. 圖書館於每學期期末收回《閱讀護照》查閱，依評等內容記優點或嘉獎，未繳交者記警告乙次，查閱方式詳見《閱讀護照》查閱實施計畫』。
2. 閱讀護照，使用三年，記錄篇數與內容俱優者，做為畢業時頒發『書卷獎』的審核標準之一。

五、本實施計畫，經館務會議通過，呈校長核准後實施，修正亦同。

《中國圖書分類簡表》

總　　類
005～008 革命文庫・特種文庫
010～019 目錄學
020～029 圖書館學
030～039 國學
040～049 類書・百科全書
050～059 期刊
060～069 普通會社
070～079 普通論叢
080～089 普通叢書
090～099 群經

哲　學　類
100～110 總類・思想
120～128 中國哲學
130～138 東方哲學
140～149 西洋哲學
150～159 論理學
160～169 形而上學・玄學
170～179 心理學
180～188 美學
190～199 倫理學

宗　教　類
200～209 總論
210～219 比較宗教學
220～229 佛學
230～239 道教
240～249 基督教
250～279 其他宗教
280～289 神話
290～299 術數・迷信

自然科學類
300～309 總論
310～318 數學
320～329 天文
330～339 物理
340～349 化學
350～359 地質
360～369 生物
370～379 植物
380～399 動物・人類學

應用科學類
400～409 總論
410～419 醫學
420～439 家事・農業
440～449 工程
450～459 礦冶
460～469 應用化學・化學工藝
470～479 製造
480～489 商業・各種營業
490～499 商業・經營學

社會科學類
500～509 總論
510～518 統計
520～529 教育
530～539 禮俗
540～549 社會
560～568 財政
560～579 政治
580～589 法律
590～599 軍事

史　地　類

600～609 史地總論

中國

610～619 通史
620～629 斷代史
630～639 文化史
640～649 外交史
650～659 史科
660～669 地理
670～679 方志
680～689 類志
690～699 遊記

世界史地

710～719 世界史地
720～729 海洋
730～739 東方史地
740～779 西洋史地
780～789 傳記
790～799 古物・考古

語　文　類

800～809 語言文字學
810～819 文學
820～829 中國文學
830～839 中國文學總集
840～　中國文學別集
850～854 中國詩詞・曲・劇本
850～856 中國散文・雜著
850～859 中國小說
860～868 東方文學
870～889 西洋文學
890～899 新聞學

美　術　類

900～908 總論
910～919 音樂
920～929 建築
930～939 雕塑
940～949 書畫
950～959 攝影
960～969 圖案・裝飾
970～989 技藝・戲劇
990～999 戲・娛樂・休閒

進入大灣高中如何適應新環境與學習

養成整齊清潔、遵守秩序、自尊自重、愛榮譽的習慣，培育謙恭禮讓的美德、鍛鍊強健的體格、培育合群服務的精神，造成德、智、體、群、美五育平均發展的優秀學生，是我們學校的教育目標。

因此，當你成為灣中的一份子後，你就要知道在灣中應該怎樣過學習生活？逐條說明如下：

1. **怎樣到學校？**

學校除了週六、日以及固定紀念節日休假外，每天都要到學校。來校前，需穿著整齊制服或運動服，並注意安全，中途不得任意逗留不正當場所。學期間，本校針對校門口（大門）馬路實施單向管制，請有開車接送同學的家長務必配合遵守。

2. **怎樣參加早自修？**

本校成立以來，有一傳統的好現象，那就是學生一定要參加早自修，而且不能遲到，七時卅分前同學來到學校後，就要立刻進入教室就座，參加早自修，至升旗典禮前為止。

3. **怎樣參加升旗典禮？**

七時四十五分舉行升旗典禮，全體同學聽到集合鐘響，應整齊服裝，在走廊或教室前面適當位置整隊，然後依班次配合音樂的節奏齊步至操場集合。集合時按照各班位置站好，聽司儀同學指揮，然後由校長主持升旗典禮。

4. **怎樣參加清掃？**

教室環境要保持清潔，這是讀書學習的處所，也是生活教育的一環。所以，進入灣中後，班導師會分配清掃區域。各班有清掃工具，擔任各項工作，一定要盡力盡職，負責清掃乾淨。

5. **怎樣參加上下課？**

上課鐘響之後，應該儘速進入教室，不可以逗留在教室外，嚴禁同學遲到早退，下課時間為十分鐘。

6. **怎樣進行午餐？**

(1)除個人體質關係，需另行調配飲食，否則，一律在校用營養午餐。

(2)午餐費用依相關規定辦理，若清寒家庭另有減免之申請。

(3)午餐時間必須坐在自己座位用餐，不可隨意到教室外用餐。

(4)依據校園食品法，為兼顧營養均衡，在校內不可食用泡麵等垃圾食物。

(5)各班請「指定同學」負責分裝餐點工作，負責同學請著口罩，以避免相關傳染病透過食物傳染。

7. 怎樣參加午休？

聽到午休鐘響後，不得講話，亦不可以作其他活動，教室內保持絕對肅靜。

8. 怎樣外出？

(1) 返家取物(書籍、日用品、衣物)或上街購物者，一律不准外出。

(2) 因病須就醫者或返家休息者方可外出。

(3) 外出同學應先依照在校期間申請外出辦法，辦理外出手續後始可外出。

9. 怎樣愛惜公物？

愛惜公物，保護公眾利益，勿因個人的便利而妨害了公眾，這是本校每個同學的信條。黑板、講臺、室內教具、課桌椅、玻璃窗、運動器材、清掃用具等要善加保養，走廊中的標語以及佈告欄裡頭的作品也不可任意破壞，至於校園裡的一草一木，更必須要加以愛護。

10.下課要怎樣回家？

(1)騎車同學要依次排隊，由學校側門進出，如果是由歸仁方向來的同學可由大門旁的小門進出，並將車輛停置警衛室後車棚內。騎乘腳踏車同學需申請車牌（洽學務處生輔組），並貼於明顯地方。腳踏車一律停放至指定車棚，騎車或徒步同學均應遵守糾察指揮放學。(校內不可騎腳踏車)

(2)徒步同學要自動排隊，靠右行走。

(3)騎自行車或徒步同學放學後應儘快回家，不可中途進入不良遊樂場所逗留。

11. 如何請假：

(1)一般狀況，如沒辦妥請假手續，均視同曠課處理，請假手續請參閱「學生請假規則」。

(2)重要集會如升旗、週會、課外活動、各種服務及其他特定之

會議集合等，如無故不到，視同曠課，並依校規議處。

(3)請病事假期間，如有學校規定之考試時，除按規定手續辦理外，並應將請假三聯單之第二聯，送教務主任核准後，送註冊組登記以便補考。

(4)每週學務處都會公布上週出缺勤、曠課紀錄，如有錯誤，應立即至學務處生輔組更正，否則一週後視同正式紀錄。

12.如何訂購外食：

(1)不准私訂外食(避免集體食物中毒)。

(2)集體訂外食需經老師核准並送生輔組核備。

(3)不能以個人事由私訂外食。

13.家長進入學校如何配合：

(1)家長如有物品要傳遞給學生，請放警衛室，由警衛室傳遞。

(2)家長如要找學生，請先至警衛室登記並至學務處會客室等候，由學務處通知學生會面(家長不可直接進教室找學生)。

14.霸凌申訴管道：

(1)大灣高中霸凌申訴實體信箱置放處：學務處前

(2)大灣高中霸凌申訴電子信箱：dwhsmtpm@gmail.com

(3)遇霸凌事件隨時跟學務處或學校老師反應

(4)利用每學期校園安全問卷(每年 4 月及 10 月實施)反應

(5)霸凌申訴電話：

大灣高中：06-2055499

臺南市政府教育局：06-2959023

教育部：0800200885

15.大灣高中上、放學交通、人員管制遵守規範：

(1)步行及家長接送者統一走大門兩側，考量安全，步行者請勿由後門、側門進入。**側門放學時開放搭公車者步行離校，但請先至學務處登記並領取通行證。**

(2)騎腳踏車者一律由側門進入且務必戴安全帽 ，未戴安全帽者一律記警告 1 次。

(3)**搭乘機車上放學者，務必戴安全帽，否則依交通法規可開罰伍佰元**。希共同培養孩子守法習慣。

(4)腳踏車停放於守衛室後方車棚者，從大門口進入(請從警衛室側門進入)請2段式左轉，聽從糾察哨音行駛。

(5)腳踏車進校後一律用牽的，不得在校內騎乘腳踏車。(腳踏車勿停在校外，避免造成其他民眾困擾)。

(6)學生騎腳踏車、機車（有駕照者）者，請勿雙載(避免有法律糾紛)。

(7)上放學時請走大門前斑馬線(糾察管制所站位置)，請勿隨意穿越馬路。

(8)大門前道路實施**汽車單向管制**(文賢街➡產業道路)。為了大家的安全，**汽車切勿停在路口轉角讓學生下車**，以免造成堵塞，**請經過校門口後，再停靠路旁讓學生下車，下車時請從外側下車**，以免開車門時造成後方人、車危險。

(9)**機車迴轉時，角度勿太大並注意後方來車。**

(10)上、放學學生一律走椰林大道兩側，以利於人車分道。

(11)上、放學期間，**大門口轉角馬路側邊禁止停放車輛。**

(12)家長如有物品要傳遞給學生，請放警衛室，再由學務處廣播學生至學務處領取。為保護校園安全，不便之處請見諒。

(13)家長如要找學生，請先至警衛室登記並至學務處會客室等候，由學務處通知學生前往。**家長請勿直接進教室找學生，以維護校園秩序。**

******為保護各位同學行車安全(巷弄狹小，上學車流量大)，爾後早上0700-0730時民族路190巷，不得騎乘腳踏車，行駛路線請走文賢街(從巨蛋超商進入)或從大灣六街進入側門，請聽從糾察指示。相關地圖如下：**



16.全國推行之交通安全四大核心概念宣導：

(一)<u>我看得見您、您看得見我，交通才安全</u>。(佩戴鮮明顏色帽子(如小黃帽)、或相關書包、提袋加貼鮮艷或反光條、LED 燈等)

(二)<u>謹守安全空間-不作沒有絕對安全把握的交通行為</u>。(行人穿越道上快步走、穿越道上不滑手機、不聊天)

(三)<u>利他用路觀-不作妨礙他人安全與方便的交通行為</u>。(汽機車在行人穿越道上距離行人一車道寬(約 3 公尺)讓行人優先通行。)

(四)<u>防衛兼顧的用路行為-不作事故的製造者，也不成為無辜的事故受害者</u>。(規劃良好通學步行環境(行穿線、通學巷或標線人行道)。



17.有害身心健康或危險性物品者：

學校違禁物品(與教學無關之物品)主要分為五類：

第一類是槍械、刀具和棍棒。槍械包括各式手槍、滅聲器、電子標槍及電擊槍、霰彈槍、步槍、機關槍或其他模擬或改造以後用作武器的物品、氣槍、彈簧槍或其他以彈簧或氣體為推進力的武器、BB槍或彩彈遊戲槍等其他可以裝彈或使用空彈夾的武器。刀具包括彈簧折刀、重力刀、鏈刀、藏有刀劍的手杖、匕首、短刀、短劍、刮鬍刀片、裁盒器、裁箱器、多用途刀和所有其他刀具。棍棒包括皮包金屬棍、甩棍、大頭棒、金屬手指虎、沙袋和沙棒、彈弓和飛石，功夫鏢、雙節棍和忍者鏢等武術用品和爆竹等爆炸物。

第二類是化學物品和其他危險物品，如刮鬍泡、胡椒噴霧、催淚噴霧等酸性或危險的化學物品、仿真槍或其他仿真武器、彈夾及其他彈藥等。除了危險物品之外，一些日常生活用品也不允許**(如任課需要，則由任課老師視狀況評估)**帶入校園，例如汽笛、剪刀、指甲銼、碎玻璃、鏈條、金屬絲等任何可被用作或有意用作武器的致命的危險或尖銳物品。

第三類是香菸(含電子菸)、檳榔、酒…等有害身體之物品。

第四類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。

第五類猥褻或暴力之書刊、卡牌、麻將、圖片、錄影帶、光碟、卡帶、賭博性質物品或其他與教學無關物品。

18. 大灣高中校園安全人人遵守守則：

(1)不可在走道及教室打鬧追逐、大聲喧嘩、罵髒話、蓄意聚眾滋事，影響校園秩序者。

(2)教室、走廊禁止打球，禁止玩水、潑水，以免打滑。

(3)不可坐在窗檯上或在窗檯跳上跳下，另勿攀爬籃球、排球架及其他運動設施、升旗台、教室外牆的水管、鐵窗、欄杆等易造成傷害之行為。

(4)不可翻越圍牆、門窗及爬到頂樓陽台活動。

(5)做打掃工作時，不可嬉鬧，注意安全，高處窗戶宜用長竿擦窗器擦拭,避免發生危險。（擦拭樓上窗戶的同學不可攀立窗外）

(6)放學後宜儘快返家，不可在學校教學區或校園死角處逗留，如影響校園安全秩序者。(放學 15 分鐘內離開教學區)

(7)不可攜帶違禁物品到校，如刀械、尖銳金屬、鞭炮、炮竹、拉炮、空氣(手) 槍、刮鬍泡、香菸、電子菸、打火機等物品。

(8)不可拿鐵鋁罐或其它硬物互擲嬉戲，影響他人或自身安全者。

(9)教室設備不可把玩，若有發現同學蓄意毀損公物或造成同學受傷者，依規定賠償及處分。

(10)不可玩危險遊戲或活動，如拿繩子套脖子、阿魯巴、以橡皮筋互彈、拿雨傘戳人、將同學關進工具箱、互相推擠跳壓等行為影響他人或自身安全者。

(11)家政、工藝及綜合課所使用的鐵鎚、鐵釘、針、剪刀、火柴、小刀等物品應妥為保管，不可拿來玩。

(12)破裂之玻璃，應由衛生股長妥為處理，切勿用腳踩碎，以免碎片四濺傷及同學。

(13)上、下樓梯應謹慎，不可開玩笑或推擠等行為影響他人或自身安全者。

(14)球類活動應注意謹防運動意外傷害，致人受傷查證為蓄意行為者。

(15)下雨天勿請雨傘晾曬於走廊，以免影響行的安全。

(16)不可用石子互擊或在教學區附近拍打籃、排球及其他球類活動，致影響他人作息。

(17)個人不當行為，足以影響周遭師生生命安全。

學　生　請　假　規　則

110.07.03 修正
112.01.19 校務會議修正
112.06.30 校務會議修正

一、學生因故不能到校上課或出席各種集會時，須遵照本規定辦理請假手續。

二、學生請假區分公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。

三、在上課途中時因公、事、病或其他臨時狀況，應先填寫臨時外出單，核准後方得離校，否則以曠課及不假外出論(不假外出及無故曠逃課依校規應記小過以上之處分)

四、除病假可事後補辦手續外，事假、喪假及公假均應事前辦妥。

五、凡學生請假須填寫請假單，經家長親自簽名或蓋章後，交予導師簽章，再呈輔導教官及生輔組長核准後，至學務處登記銷假並取回存根聯。**(高中部目前使用假卡，遺失者需至合作社購買)**

六、病假:

(一)病假當天早上上課前，由家長或監護人先以電話向導師或學務處請假，待病癒後三天內完成請假手續。

(二)病假連續二至四日內（含）有請假事實(不需足日)，需檢附掛號收據。

(三) 病假連續五日以上有請假事實(不需足日)，需檢附合法醫療機構診斷證明書。須由學務主任（代理人）核定，餘按前款程序辦理，惟須陳報校長核示。

七、事假:

★一律檢附家長書面證明函。(寫明事由、時間並簽章即可)

(一)一般事故(非偶發事件):需事前辦理完成請假手續，並檢附有關證明文件或家長函件

(二)偶發事故(未到校上課者):請家長於當天上午9點以前打電話向導師或學務處報備，並於三天內完成請假手續。

(三)偶發事故(已到校上課者):在上課中需先向任課老師報備或導師請假；再到學務處辦理臨時外出證明，始可離校，否則以

不假不出議處，並於三天內完成請假手續。

八、 公假:

(一)定義:係指學生、班級、學程或社團經學校薦派代表學校參加各類競賽、座談會、研習會、觀摩會、檢討會或其它經核定之活動。公假之核定須經行政系統簽請核定後始可辦理，若逾時請假，學生應自行負起不准假之責任。**(公假單請先由指導老師蓋章認定)**

九、喪假:

(一)請假限於百日內、且天數限制如下:

1. 父母死亡喪假十五日
2. 曾祖父母、祖父母、兄弟姊妹喪假五日
3. 超出部分以事假計；特殊情況專案申請辦理

十、考試期間請假:

(一)考試期間請事、病假，應先由導師審核並檢送教務處核備後，始可至學務處辦理請假手續。

(二)請病假者需檢附公私立醫院證明書

十、產前假:學生因懷孕者，於分娩前，給產假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。

十一、娩假:於分娩後，給分娩假四十二日(不含假日)。

十二、流產假:

(一)懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日

(二)懷孕三個月以上未滿五月流產者，給流產假二十一日

(三)懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日

(四)分娩假及流產假應一次請畢(不含假日)

十三、陪產假:於配偶分娩當日及其前後合計十五日內可請滿最多五日

十四、育嬰假:學生在學期間，懷孕生子，於每一子女滿三歲前，可申請育嬰假,期間至該子女滿三歲止,但不得逾二年。

十五、生理假:女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

十六、原住民族歲時祭儀,原住民可放假１日。(檢附相關祭儀證明)

十七、學生請假二日(含)以內由生輔組長核准，三日(含)以上一週以內由學務主任核准，一週以上呈校長核准。

十八、急病或特別事故，無法事先請假之學生，應於事後返校上課三日內補辦手續，逾期不予受理。

十九、請假期限:

(一)學期中應於五天內完成請假手續(次日起算，不含假日)

(二)每學年逾期請假累積滿 3 次者，記警告一次

(三)逾期超過一個月者，記警告一次；逾期超過二個月者，記警告二次；逾期超過三個月者，不受理逾期請假作業，以無故曠課論處。

(四)鑒於學務系統結檔作業，跨學期的假，不得申請補請假手續。

二十、學生如未依上列各項規定辦理者，一律不予受理。

二十一、學生請假之理由或所呈證明文件、家長簽章如有虛構偽造情事，除不受理外並依情節輕重議處。

二十二、請假逾期嚴重者，將依校規處份(依據學生獎懲辦法第 9 條第 18 款:不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者)。惟初犯者或情節輕微者先以勞動服務或扣點代替行政處分。

學 生 在 校 期 間 申 請 外 出 辦 法

一、主旨：

為使學生得以安心在校參與各項活動並保障學生安全，避免學生藉外出之便，逃避校內正常活動，及在校外逗留遊蕩，破壞學校紀律，特訂定本辦法。

二、說明：

1. 可申請外出之情況如下列：
   (1) 身體不適，經通知家長到校帶領或認可者。
   (2) 由家長到校帶領外出辦事或看病者。
   (3) 學生欲獨自外出看病須經家長同意或附家長書面同意書。
   (4) 其他緊急事故，經導師、任課教師或學務處核可者。
2. **不得申請外出之情況如下列：**
   (1) 返家拿取課本、工藝材料等上課用具。
   (2) 返家吃藥。
   (3) 外出用餐或購物。
   (4) 其他由導師視實際需要裁決。
3. 學生合於申請外出規定者，須至學務處填寫外出三聯單，經導師及學務處核章後，始可外出。
4. 學生外出時，須將外出申請單交由警衛先生存查始可離校，並須依規定時間返校。
5. 學生外出期間，若有違反校規，破壞校譽之情事，依法加重其處分。
6. 學生未辦理外出手續即擅自離校者，視同不假外出，除所缺課程以曠課論外，並依校規予記過處分。

臺南市立大灣高中學生服儀規範

110年4月29日經服裝儀容委員會通過
112年1月12日經服裝儀容委員會第一次修訂

壹、宗旨：為實踐國民生活須知，培養學生良好衛生習慣及生活態度，以維護純樸優良之校風，特訂定本辦法。

貳、項目：

一、中四~中六（高中部）服儀規定：

(一)凡本校學生都應於入學時委託學務處代購制式大灣高中校服。

(二)上學期間需著整齊校服，制服應繡學號(請依第三點規定繡製)。

(三)學號：

1. 夏、冬季襯衫：需將學號以藍色繡於左胸前，為目視由左至右。
2. 夏、冬季運動服(含運動服外套)：需將學號以藍色繡於左胸前，為目視由左至右。
3. 背心: 如要單穿則需要繡學號，需將學號以藍色繡於左胸前，目視由左至右。
4. 紀念T恤：視當年度紀念T恤顏色決定學號顏色公告後，繡於左胸前，為目視由左至右。

(四)鞋、襪子：

1. 球鞋或皮鞋：顏色不限（素雅為宜）。
2. 上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
3. 雨天進出校門時機，可穿著拖鞋(或涼鞋)，惟進入學校後，應換上布鞋(或涼鞋)，以養成公共禮儀及避免滑倒情況。

(五)重大集會(如:擴大升旗、開學典禮、結業式、畢業典禮或其他重大活動…等)則應穿著制服。**如逢當日有體育課，以重大集會服裝為主，體育課時，再自行更換運動服。 原則上星期一（升旗日）一律穿著制服到校，餘由各班導師自行決定，惟當日有體育課之班級同學，統一由體育組規定穿著服裝。**

(六)校園內可穿著校服、班服、社團服(包括本校班聯會、畢聯會製作之服裝)，上述服裝可混搭，為兼顧校園安全工作及端正校園

純樸風氣，服裝須加印可辨識的大灣高中特色 logo 及製作前樣本需先送至學務處生輔組審核。另不可強制同學購買班服及社服。（申請書如附件）。

(七)特殊社團活動，可穿著指導老師律定服裝為主(穿著時間以活動時間為主)，但為兼顧校園安全工作，請先跟學務處生輔組報備。

(八)天冷時，可於學校認可之服裝內、外加穿保暖衣物(如:便服外套、帽T、圍巾、帽子…等)；另因應不同學生對於氣溫感受及身體狀況存有個別差異，上述之天冷情形以學生主觀感受為主。

(九)長褲不得打折，裙長需及膝，不得改短。

(十)其他：指甲經常修剪，不可塗指甲油及戴戒指，不得蓄鬍。

二、中一~中三（國中部）服儀規定：

(一)凡本校學生都應於入學時委託學務處代購制式大灣高中校服。

(二)上學期間需著整齊校服(可依個人對氣溫感受，在校服內、外加穿保暖衣物，嚴禁未穿校服直接穿著便服)，制服應繡學號(請依第三點規定繡製)。

(三)學號：

1. 夏、冬季襯衫：需將學號以**紅色**繡於左胸前，為目視由左至右。
2. 夏、冬季運動服(含運動服外套)及：需將學號以**金黃色**繡於左胸前，為目視由左至右。
3. 背心:如要單穿則需要繡學號，需將學號以金黃色繡於左胸前，為目視由左至右。
4. 紀念T恤：視當年度紀念T恤顏色決定學號顏色公告後，繡於左胸前，為目視由左至右。

(四)鞋、襪子：

1. 不論穿著夏季或冬季服裝，一律著球鞋，顏色不限(素雅為宜)。
2. 襪子以穿著短襪為原則（顏色以素色為宜）。
3. 雨天進出校門時機，可穿著拖鞋(或涼鞋)，惟進入學校後，應換上布鞋(或涼鞋)，以養成公共禮儀及避免滑倒情況。

(五)原則上星期一(升旗日)一律穿著制服到校，餘由各班導師自行決定，然以全班統一為原則，惟當日有體育課之班級同學，統一由體育組規定穿著服裝。

(六)重大集會(如:開學典禮、結業式、畢業典禮或其他重大活動…等)則應穿著**制服**。**如逢當日有體育課，以重大集會服裝為主，體育課時，再自行更換運動服**。

(七)**特殊社團活動**，可穿著指導老師律定服裝為主**(穿著時間以活動時間為主)**，但為兼顧校園安全工作，**請先跟學務處生輔組報備**。

(八)指甲經常修剪，不可塗指甲油，不可帶戒指；裙長需及膝，不得改短。

(九)首飾：除信仰之必需(如佛珠)外，不可配戴裝飾性首飾(項鍊、手鍊、手鐲、耳環、戒指)，如必須戴項鍊，長度需低於襯衫第一顆扣子，以目視不見為原則。

(十)天冷時，可於學校認可之服裝內、外加穿保暖衣物(如:便服外套、帽T、圍巾、帽子…等)；另因應不同學生對於氣溫感受及身體狀況存有個別差異，上述之天冷情形以學生主觀感受為主。

(十一)長褲不得打折，裙長需及膝，不得改短。

(十二)其他：指甲經常修剪，不可塗指甲油及戴戒指，不得蓄鬍。

三、違規處置

違規次數	違規輔導處置	備考
1	口頭糾正	
2	書面自省	
3	通知監護人協請處理	

大灣高中（國中部）學生服裝加繡學號範例

一、夏、冬季襯衫：上衣左胸前須繡上**紅色**學號，不必繡學生姓名，為目視由左至右方向。（如圖 1.圖 2）



夏季（圖 1）



冬季（圖 2）

二、夏、冬季運動服（含運動服外套）、背心：一律於左胸前將學號以**金黃色**繡於校徽上方。（如圖 3-6）



（圖 3）



（圖 4）



外套（圖 5）



背心(圖 6)

大灣高中（高中部）學生服裝加繡學號範例

一、夏、冬季襯衫：將學號以**藍色**繡於左胸前，為目視由左至右方向。（如圖 1-2）



夏季（圖 1）



冬季（圖 2）

二、夏、冬季運動服（含運動服外套）、背心：一律於左胸前將學號以**藍色**繡於校徽上方。（如圖 3-6）



（如圖 3）



（冬季如圖 4）



（外套如圖 5）



（背心如圖 6）

臺南市立大灣高級中學班(社)服製作申請書

年　　班(　　社團),申請本班(社)班(社)服,保證經全班(社)同學討論,導師(訓育組老師)同意，以彰顯班級(社團)特色，激發團結榮譽精神需求實施申請。

班(社)服穿著規範:

1. 班服穿著以全班為單位，以彰顯班級團結榮譽，**每週五為穿著時間**(其他特殊活動，則以學務處生輔組公告為主)。社服則於**社團課時穿著**。
2. 訂製班(社)服應全班(社)同學同意，不得有強迫同學訂購班(社)服之情事，如肇生案例且經同學反映查證屬實，該班(社團)本學年度不得穿著班(社)服，不得異議。
3. 未完成申請即穿班（社）服，視同未依規定穿著校服。
4. 穿著班(社)服時，請注意公眾禮儀及個人儀容，不得與制服混穿或奇裝異服。**違反服儀規定者，經勸輔仍不改進者，將請家長到校協商改進方案**。
5. 考量教育場所及純樸風氣，設計班(社)服時，不得出現政治或不雅圖案或文字符號，否則不予通過設計稿。

6. 考量校園安全，班(社)服設計圖樣上需具有代表學校之明顯符號(如校徽、中文校名或英文縮寫)，字樣不可過小**(至少 7*3cm，誤差±1cm，請於設計圖上標明學校 logo 尺寸)。**
7. 班(社)服圖樣完成申請流程後，由生輔組通知班級(社團)進行訂製。

班長(社長)	生輔組	學務主任	校長
導師(訓育組老師)			

班(社)服照片	請隨申請單檢附班(社)服設計圖或照片 2 張貼於申請書上即可(正、反面各 1 張)。樣版以彩繪為主，如為手繪或黑白列印，另以文字敘述圖案顏色。 **至少 7*3cm，誤差±1cm，請於設計圖上標明學校 logo 尺寸**

臺南市立大灣高級中學「教師輔導與管教學生」辦法

第一章 總則

一、規範目的

本校依教師法第十七條規定，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，特訂定本注意事項。

二、學校訂定之程序

本校訂定教師輔導與管教學生辦法，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。本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。另應依相關法令之規定適時參考學生、教師、家長等之意見，檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

PS:前項學生代表人數於高中部，宜占全體會議人數之五分之一以上；於國中部，宜占全體會議人數之十分之一以上。

三、學校訂定之目的與原則

本校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。

四、定義

本注意事項所列名詞定義如下：

（一）教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

（二）教育人員：指前款教師及其他於學校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。

（三）管教：指教師基於第十點之目的，對學生須強化或導正之行

為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

（四）處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。

（五）體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

五、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

本校依特殊教育法實施特殊教育者，於訂定教師輔導與管教學生辦法時，應參考本注意事項及相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。

六、教育人員之準用規定

教師以外之教育人員，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。

第二章 輔導與管教之目的及原則

七、輔導與管教學生之目的，包括：

(一)增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。

(二)培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

(三)維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

(四)維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

八、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。

九、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：採取之措施應有助於目的之達成。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。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。

十、輔導與管教學生應審酌下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性(所稱行為包含作為及不作為)：

（一）行為之動機與目的。

（二）行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

（三）行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

（四）學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

（五）學生之品行、智識程度與平時表現。

（六）行為後之態度。

十一、輔導與管教學生之基本考量，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。管教學生之基本考量如下：

（一）尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

（二）輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。

（三）啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

（四）對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

（五）應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

（六）不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

（七）對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

（八）不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不

在此限。

十二、處罰之正當法律程序

本校或教師處罰學生，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。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。另教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

十三、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

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

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。另教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

十四、個人或家庭資料之保護

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

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

第三章 輔導與管教之方式

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

十六、低學業成就學生之處理：學生學業成就偏低，而無第十七點各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低

之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

十七、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：

（一）違反法律、法規命令或地方自治規章。

（二）違反依合法程序制定之校規。

（三）違反依合法程序制定之班規。

（四）危害校園安全。

（五）妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

十八、訂定校規、班規之限制：

校規應經校務會議通過。校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據。另班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

十九、教師之一般管教措施：

（一）適當之正向管教措施（參照附表二）。

（二）口頭糾正。

（三）在教室內適當調整座位。

（四）要求口頭道歉或書面自省。
（五）列入日常生活表現紀錄。
（六）通知監護權人，協請處理。
（七）要求完成未完成之作業或工作。
（八）適當增加作業或工作。
（九）要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，要求打掃環境）。
（十）限制參加正式課程以外之學校活動。
（十一）經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
（十二）要求靜坐反省。
（十三）要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
（十四）在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
（十五）經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
（十六）依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：
（一） 學生身體確有不適。
（二） 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
（三） 管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

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

（一）攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
（二）自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
（三）有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。
二十一、學務處（訓導處）及輔導處（室）之特殊管教措施
依第十九點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。
各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之
活動，或依規定予以輔導與管教。學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之。
二十二、監護權人及家長會之協助輔導管教措施
學務處或輔導室依前點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助本校輔導該學生及盡管教之責任。學生違規情形，經學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。
二十三、學生獎懲委員會之特殊管教措施
(一)學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及

輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

(二)學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論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)學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

二十四、高關懷課程之實施：

(一)為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

(二)學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

(三)學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

（六)應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

二十五、搜查學生身體及私人物品之限制：

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶私人物品（如書包、手提包等)。學校進行前項搜查時，應全程錄影。

二十六、校園安全檢查之限制：

為維護校園安全，學校得訂定相關規定，由學務處依規定進行安全檢查，違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等)。國民中小學進行前段之檢查時應有二位以上之學生家長會代表或教師陪同 。進行本款之安全檢查時， 被檢查之學生本人得在場。

學校及有權調閱或保管第二十五點及本點錄影資料之人員應負保密義務。

前項之錄影資料，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。

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

二十七、違法物品之處理：

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

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。

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

1. 化學製劑或其他危險物品。
2. 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
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。

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

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

二十八、學生對公物之賠償：學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

二十九、 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施：

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

三十、學生之追蹤輔導及長期輔導：

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

(二)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。

三十一、脆弱或危機家庭學生之處理：

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

三十二、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，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。

三十三、教師或學校之通報方式

(一)教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時

內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

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

三十四、學校通報相關單位處理監護權人問題：

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

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

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

三十七、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。

三十八、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。

三十九、不當管教之處置及違法處罰之懲處：

(一)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。

(二)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。

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

第五章 紛爭處理及救濟

四十、應提供學生申訴途徑：

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師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。

四十一、申訴之提起：

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

四十二、申訴案件之處理：

(一)本校學生獎懲委員會由學務處負責;申訴委員會由輔導室負責。

(二)學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

(三)學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四十三、申訴評議之執行：

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

四十四、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，**學校應協助教師處理紛爭**。

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

四十五、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)、物品(如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、

學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單)，應由學校行政單位統一提供之。

大灣高中「正式課程以外之活動」管教條款

「取消參加正式課程以外之活動」之相關規定：

一、不得參與校外活動之狀況

1. 學生功過相抵達三大過以上不得參加校外教學或學校辦理之校外活動。
2. 學生曾有嚴重師生衝突或公然污辱、傷害老師之情事者，或長期干擾上課及校園秩序者，或長期不服師長管教且規勸不聽者，不得參加校外教學或學校辦理之校外活動。

二、經老師保薦始可參加之條件

學生功過相抵達兩大過以上且不曾有嚴重師生衝突或公然污辱、傷害老師之情事者(因前述狀況被記小過以上之處分)，於活動舉辦前兩個月表現良好(未被記小過以上之處分)，經導師保薦且附上家長保證書後，得參加校外教學或學校辦理之校外活動。

臺南市立大灣高級中學學生獎懲辦法

民國111年6月30日校務會議通過，並自111年8月1日施行
112.01.19校務會議修訂
112.06.30校務會議修訂

臺南市立大灣高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「臺南市立大灣高級中學學生獎懲辦法」(以下簡稱本規定)。

第一條　本規定之目的如下：

一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。

二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規　範之精神。

三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與 反省能力。

四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第二條　學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。

二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。

三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第三條　學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

七、學生獎勵與懲處措施如下：

(各項獎勵或懲處種類填寫時，以2次為上限)

(一)獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵(獎品、獎狀、獎金、公開表揚)等。

(二)懲處：分為警告、小過、大過及特別懲罰(家長或監護人帶回管教)等。

第四條　有下列事蹟之一者記嘉獎：

一、經常服裝整潔，禮節周到，足為同學模範者。

二、熱心助人，義行可嘉者。

三、熱心公益活動，足資示範者。

四、檢舉弊害，經查明屬實者。

五、勸導同學向上向善，有具體事實者。

六、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。

七、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
八、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
九、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
十、具有相當於上列各款事實者。

第五條　有下列事蹟之一者記小功：
一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優異者。
四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
六、熱心公共服務，能增進團體利益者。
七、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
八、具有相當於上列各款事實者。

第六條　有下列事蹟之一者記大功：
一、提供優良建議，率先力行增進校譽者。
二、有特殊優良行為裨益國家社會者。
三、代表學校參加對外比賽成績特優者。
四、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
五、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
六、檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
七、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
八、具有相當於上列各款事實者。

第七條　有下列規定情事之一者，應予特別獎勵：
一、累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
二、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
四、揭發重大不法活動，經查明屬實者。
五、德、智、體、群、美五育總成績特優者。
六、其他前列第六條之一而情節特殊者。

第八條　有下列事蹟之一者記警告：
一、參與學校各種活動，喧嘩嬉鬧、破壞秩序而致活動進行受阻者。
二、無故對師長不敬且口出穢言，經勸導後仍不知改正者。
三、與同學吵架，情節輕微者。
四、不遵守秩序或在公共場所高聲喧嘩而致影響安寧者。
五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
六、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
七、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。

八、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
(規則參照第18-20頁)
九、有駕照未依規定申請騎機車者。
十、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
十一、違反校園安全管理規範，未按學校會客流程或未經師長允許而會見校外人士者。
十二、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
十三、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
十四、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
十五、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
十六、違反學校作業抽查規定，經勸導後仍未改正者。
十七、違反校園行動載具使用管理規範者。。
十八、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
十九、無故不參加集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
廿、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
廿一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
廿二、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
廿三、不履行班會規定或生活公約，情節輕微者。
廿四、違反校園安全守則，情節輕微者。**(規則參照第21-22頁)**
廿五、未按程序填寫外食訂購單而訂購外食，經勸導後仍未改正者。
廿六、非有正當理由離開學生本人年級之教學區，至其他年段教學區滋事，經勸導後仍未改正者。
廿七、未按本校騎乘機車（腳踏車）、電動車管理辦法停放電動車、汽機車與腳踏車者，經勸導後仍未改正者，警告乙次。
廿八、未按本校騎乘機車（腳踏車）、電動車管理辦法提出申請即將汽機車、電動車與腳踏車騎進校園或停放，經勸導後仍未改正者，警告乙次。
廿九、教學區內從事各項運動、嬉鬧，影響安寧或導致安全疑慮，經勸導後仍未改正者。

第九條　有下列事蹟之一者記小過：
一、欺騙行為情節嚴重者。
二、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
三、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
四、不按規定進出校區，屢勸不聽或情節重大者。

五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。**(規則參照第18-20頁)**
六、於校外社區亂停車影響住戶，屢勸不聽者。
七、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
八、隨意塗畫學校牆壁公物，影響環境有礙觀瞻者。
九、擾亂校園秩序，已危害他人受教權益情節較重者。
十、在上課期間，無故未出現在教學現場，經老師勸導仍未改正，屢勸不聽者。
十一、違反考試規則情節輕微者。**(國中參照第95-98頁、高中參照第99-101頁)**
十二、未經師長允許，攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品（含麻將、撲克牌等）、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，初犯已有悔悟者。**(違禁物品參照21-22頁)**
十三、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。
十四、不遵守請假規則，情節重大者。
十五、無故不服從糾察隊或班級幹部或導師糾正，情節重大者。
十六、有竊盜行為但有悔意者。
十七、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾　或性霸凌行為，且情節輕微者。
十八、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
十九、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
廿、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
廿一、攜帶經學校公告禁止之有害身心健康或危險性物品者。**(違禁物品參照21-22頁)**
廿二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
廿三、規避公共服務，情節嚴重者。
廿四、毆打他人情節輕微者。
廿五、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
廿六、於網路等論壇、討論區對他人有不實指控，或內容涉及人身攻擊、侮辱、謾罵情節輕微者。
廿七、在校外有不良或違法行為，經師長、民眾或警政單位檢舉或查獲，情節輕微者。
廿八、不遵守公共秩序，導致發生嚴重事件者。
卅、違反校園安全守則，情節嚴重者。**(規則參照第21-22頁)**

第十條有下列事蹟之一，予以記大過處分：
一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節重大者。

二、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
三、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。**(規則參照第18-20頁)**
四、無照駕駛者。
五、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
六、違反考試規則，情節嚴重者。**(國中參照第95-98頁、高中參照第99-101頁)**
七、對師長公然侮辱或毀謗，情節嚴重者。
八、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
十、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
十一、未經師長允許，攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品（含麻將、撲克牌等）、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，累犯或不服規勸者。
十二、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
十三、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
十四、參加校外不良幫派組織者。
十五、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
十六、施用毒品、非法施用、販賣管制藥品或其他有害身心健康之物質。
十七、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
十八、毆打他人致傷，情節重大者。
十九、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。**(規則參照第111-133頁)**
廿、越牆進出學校，經告誡不改者。
廿一、在校外有不良或違法行為，經師長、民眾或警政單位檢舉或查獲，情節嚴重者。

第十一條　本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十二條　學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師，經學務處主任核定後書面通知。

二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後書面通知。

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

四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後書面通知。

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

第十三條　學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條　學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十五條　高中部學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。**其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。**

第十六條　本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

第十七條　學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十八條　本辦法經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

大 灣 高 中 競 賽 獎 勵 辦 法

102.3.1 增訂

一、依據：本校教師輔導與管教學生辦法

二、目的：

依據國民教育法第 1 條：「國民教育依中華民國憲法第一百五十八條之規定，以養成德、智、體、群、美五育均衡發展之健全國民為宗旨」，因此為鼓勵學生多元學習，積極爭取榮譽，特制訂本辦法。

三、實施對象：本校學生。

四、競賽獎勵類別：分校內競賽及校外競賽

（一）校內競賽：各行政處室舉辦之校內競賽。

（二）校外競賽：

1.縣市賽：指直轄市、縣（市）政府主辦之競賽。

2.區域賽:指由中央機關主辦之分區賽,或各直轄市、 縣(市)政府教育局(處)聯合辦理之跨縣市競賽。

3.全國賽：指中央機關主辦或認可之全國性競賽。

4.國際賽：指經中央機關薦送或認可之國際性競賽。

五、獎勵方式：個人及團體賽皆同

（一）校內競賽

	第一名	第二名	第三、四、五、六、七、八名、佳作
校內	小功乙次	嘉獎二次	嘉獎乙次

（二）校外競賽

比賽別	第一名	第二名	第三名	第四~第八名	優入選、佳作
	特優第一名	特優第二名	特優第三名	特優四~八名	
	特優	優	甲		
	優	甲			
	優選第一名	優選第二名	優選第三名	入選	
	冠軍	亞軍	季軍	殿軍、五~八	
	金牌	銀牌	銅牌		
縣市賽 區域賽	小功乙次 嘉獎二次	小功乙次 嘉獎乙次	小功乙次	嘉獎二次	嘉獎二次
全國賽	大功乙次	小功二次 嘉獎二次	小功二次 嘉獎乙次	小功二次	小功二次
國際賽	大功二次	大功乙次 小功二次	大功乙次 小功乙次	大功乙次	大功乙次

六、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

學　生　改　過　銷　過　實　施　辦　法

104.06.30 修正

壹、依據：90 學年度第 2 學期期末校務會議決議後實施。

貳、目的：基於教育愛心，使學生有改過自新奮發向上之機會，以逐漸養成學生良好的生活習慣，陶冶學生高尚的品德，特定本辦法。

參、對象：凡受處分之學生，經輔導考查確實有改過自新積極向上之事實，且在考查期間未再觸犯警告以上任何校規者，得依規定手續辦理銷過。

肆、實施辦法：

一、凡受警告以上處分之學生，於接獲通知單並由家長簽完名後，依獎懲通知單至生輔組領取銷過表填寫相關資料並由家長簽名後，經會導師、輔導銷過老師、生輔組長、學務主任完成輔導考查程序後，送回生活輔導組登記彙辦並註記銷過。(未依程序將視情節輕重評估是否以勞動服務代替行政處分)

二、輔導考查時限：

(一)受警告處分者，須自領取銷過表送交輔導銷過老師開始輔導之日起，經一個月以上之輔導考查。

(二)受小過處分者，須自領取銷過表送交輔導銷過老師開始輔導之日起，經二個月以上之輔導考查。

(三)受大過處分者，須自領取銷過表送交輔導銷過老師開始輔導之日起，經三個月以上之輔導考查。

(四)中三、中六下學期輔導考查時間超過二個月以上之過犯學生，乃於學期結束時一併於銷過會議中提請銷過討論。

三、銷過表經生輔組長審核登記後，於每月導師會報時，由學務主任召集相關人員(導師、輔導教官、輔導銷過老師等)開會研討，經與會人員二分之一以上表決通過，即予註銷處分。

四、申請銷過之學生，除非犯不得銷過事由，學期內不做次數限制，另每一銷過輔導期程以一個犯過事件為限(遲到及作業缺繳可由導師視學生平常表現狀況考核是否併行實施)，輔導期程間銷過上限為警告 5 支。

五、輔導考查期間如遇寒、暑假不列入輔導考查期間計算，但如寒、暑假舉辦輔導課則依照平常上課期間計算。

六、請導師、輔導銷過老師於銷過會議時詳細說明受考查學生於輔導考查期間之表現情形，作為是否准予銷過之主要依據。

七、申請輔導期間，若有重大優良事蹟者，得以縮短輔導期限，但須以行為改過為考核重心；若沒有改過遷善之表現，則不得申請縮

短輔導期限。

八、填表申請銷過後，得由輔導銷過老師視狀況規劃掌控於課外時間作有益於身心的勞動服務，並記錄於輔導考察表內，其標準如下：

(一)警告 1 次服務 2 小時(含)以上，2 次服務 4 小時(含)以上，依此類推。

(二)小過 1 次服務 6 小時(含)以上，2 次服務 12 小時(含)以上，依此類推。

(三)大過 1 次服務 18 小時(含)以上，2 次服務 36 小時(含)以上，依此類推。

伍、一般規定：

一、學生凡犯有下列行為受處分後，不得申請銷過：

(一)竊盜。

(二)賭博(含賭博性電動玩具)。

(三)態度傲慢、誣蔑師長。(需經所犯過之對象（師長）同意後，始得辦理銷過申請)

(四)校內外鬥毆情節嚴重者。

(五)犯違警或刑事案件者。

二、學生銷過後，再犯同類過失時，應加倍簽處，並不得再申請銷過。

三、學生每日遲到部分會以警告累加方式登載系統(如:遲到 9 次，則記警告 3 次），唯以記警告 5 次(換算每月遲到 15 次)為上限(故輔導考察期程以警告方式處置)，遲到超過部分另行輔導處理。(依學生獎懲辦法 10 條第 26 點每月學生遲到 3 次則記警告 1 次處分辦理)

四、學生銷過完成後，需妥善保管銷過單最下方的收訖聯備查，日後銷過上有任何問題均以該聯為唯一依據，若單據遺失則視同未完成銷過程序。

五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

學 生 使 用 行 動 載 具 使 用 管 理 規 範

一、目的：為有效管理學生在校正確使用行動載具，提升學校教學品質，塑造優質學習環境，特訂定本辦法。

二、依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。

三、行動載具定義:泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

四、實施規定：本校禁止學生攜帶行動載具到校，有必要攜帶行動載具之學生，須預先向班級導師提出申請，申請程序如下：

(一)首先須經過家長及導師同意。

(二)向生輔組領取「學生使用行動載具申請表暨家長同意書」，並詳閱申請規定。

(三)請家長親筆填寫同意書，並完成簽名蓋章。

(四)班級導師審查通過同意書沿虛線私下後存查。

(五)有需要攜帶行動載具到校之學生，須檢附家長同意書後始得攜帶到校。

(六)獲准攜帶之行動載具僅限個人使用，不得轉借其他同學。未檢附家長同意之學生，不得將行動載具攜帶至學校。

※ 學生在校下課期間遇緊急事故需連繫家人，必須事先徵求導師(任課老師)同意後，並僅限當老師面前使用，使用完畢立即關機。

五、使用時間:

(一)國中部：行動載具視上、放學實際需要提出申請，到校必須關機，違反使用規定者，除行動載具當場由導師或學務處代管（至遲當日放學領回），並取消當學期再申請資格，且依懲處規定處理（違者記警告乙次以上處分）。放學前不得開機、開震動、玩遊戲，放學後老師宣佈下課後才能開機。(如有急事聯絡家長，請到辦公室或學務處借用電話；如家長有事聯絡學生，請撥各辦公室電話聯繫。

(二)高中部：行動載具視上、放學實際需要提出申請，在校期間早自修、上課時段及午休需將行動載具放置於

手機櫃或手機袋內，未依規定擺放者，將取消使用申請資格，若違反規定且未經師長核備擅自使用行動載具者，除行動載具當場由導師或學務處代管（至遲當日放學領回），依懲處規定處理(違者記警告乙次以上處分)。

六、管理細則：

(一)行動載具於上課期間（含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課)、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合，務必將行動載具關機或調整成震動並禁止使用，違者依校規懲處，緊急必要聯繫時經報備核可使用者不在此限。

(二)上課鐘響前將行動載具關機後，擺放行動載具時，須依個人座號依序放置於手機收納袋中（或放置班上手機保管櫃中)，不得任意更換擺放位置，各班由風紀股長負責清查管制，未將個人攜帶之行動載具按規定擺放，經各班風紀股長口頭告知後仍未配合立即擺放者，需報告該節課之任課老師及導師，若屬實則可列入平時成績考核參考依據。課程結束後自行取回使用，學校不負行動載具保管責任。

(三)如遇緊急情況或上課需求需要使用行動載具時，應向導師或任課老師報備，經同意後方得使用。

(四)參加各類考試(含校內定期考試、模擬考試等)，若有違規使用行動載具者，一律依教務處考場規定處理。

(五)嚴禁使用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具，如有違規、違法行為，相關民、刑事責任由學生監護權人負責，學校另依相關規定議處。

(六)學生使用行動載具具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，否則不得任意拍攝及上傳散播；如違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片及音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片，違反規定者依學生獎懲規定處理並自負法律責任。

(七)同學取、放行動載具需小心，勿損及他人行動載具(違者自負責任)，且不可擅自取用他人手機，違者以竊盜論處。

(八)行動載具(含行動電源)不得在校內進行充電，違者依學生獎懲規定辦理，並得取消使用申請資格。

七、違規懲處：

(一)共同罰則：

1. 全體教職員均負有教育學生依校規正確使用行動載具之責任，如查獲學生違規使用行動載具，請交由該班導師處理(放學後當日領回)並予以議處。
2. 凡使用行動載具致違反規定記小過以上處分者，得取消使用申請資格。
3. 學生違規使用行動載具，且不接受師長代管行動載具者，得加重其懲誡。

(二)懲處規定：

1. 警告：
   (1)校園內開機者。
   (2)未申請或未依學校行動載具規定而擅自使用者。
2. 小過(於學期內註銷使用)：
   (1)行動載具借予同學使用，滋生糾紛者。
   (2)於上課期間(含定期評量、自習、輔導課、體育課、實習課)、早自習彈性學習時間、午休、週會或學校重要集會場合使用行動載具，屢勸不聽者。
   (3)定期考試期間，行動載具未關機者。(累犯將加重議處。)
3. 大過(於學期內註銷使用)：
   (1)使用行動載具影響校園安全者。
   (2)使用行動載具聚眾滋事者。
   (3)盜打他人行動載具者。
   (4)違法使用侵犯他人隱私。

八、本辦法陳校長核准後公佈實施，如有未盡事宜，得另補充修訂。

生　活　教　育　競　賽　辦　法

一、目的：為培養學生遵守公共秩序、服從紀律、愛好整齊清潔、養成自動自發之正確習慣、建立團體榮譽感。

二、競賽項目：

A. 秩序競賽：

1. 室內：早讀、上課秩序、午修、自修。
2. 室外：升降旗、各種集會。

B. 整潔競賽：

1. 教室內及周圍：地板、桌椅、門窗、黑板、講台、打掃用具的排放、垃圾處理、走廊、洗手台、水溝及花圃。
2. 公共區域：衛生保健組統一分配

三、競賽方式：以班級為單位，採年級競賽(中四、五、六併為一個年級)，每週選出各年級各項比賽成績優良前三名。

四、評分要點：

1. 依據輪值表輪值評分，排定時間若無法執行任務，請事先和隊長聯繫，隊長需立即告知預備同學評分。
2. 整潔評分時間：每天早上 7：45 ~ 8：10；秩序評分時間：每天中午 12：38 ~ 13：05
3. 整潔評分單上教室部分列舉 10 項評分項目，每天自行選擇二個項目評分，每個項目可加分或扣分 1~5 分(最多 5 分)，公共區域部分-10~+10 分，秩序評分在評分單上的午休欄註記加分或扣分 1~5 分(最多 5 分)。
4. 男生廁所由男生評分，女生廁所由女生評分，外庭的評分標準可稍微放寬，些許的落葉可允許。
5. 全校學生於 12：35 午睡開始鐘響後立即進入教室安靜午睡，不得藉故從事整潔工作(掃玄關、樓梯的班級若有營養午餐的菜渣需處理可例外)等其他活動違規者，秩序評分人員可扣該班分數。
6. 每天評分完畢後立即將評分簿送回學務處以利分數統計。
7. 高中部各班經常排有晨考，隊長要全權負責，機動性調整評分同學。

五、競賽期間：每學期自第三週開始至第三次段考前二週止，以週為單位，每天由上學起至放學離校止。

六、獎懲：

1. 每週整潔比賽及秩序比賽各年級均取前三名，由校長頒發榮譽狀乙紙獎勵之。
2. 三週同項比賽第一名班級，於全校升旗時另行頒發獎狀乙禎，由該班永久留存，其後若同一班又連續三週同項比賽第一名，則再頒發第二張獎狀乙禎，依此類推。
3. 單週各項比賽第一名之班級得 3 分、第二名得 2 分、第三名得 1 分，全學期累計得 10 分以上，且各列各年級第一名之班級，全班學生記小功乙次，名列第二名者，全班學生記嘉獎兩次，名列第三名者，全班學生記嘉獎乙次。
4. 單週各項比賽倒數第一名之班級扣 3 分、倒數第二名扣 2 分、倒數第三名扣 1 分，全學期整潔比賽累積扣分最後三名之班級，於寒暑假期除了衛生保健組排定的班級返校日之外，再由學務處另行排定時間，要求該班全部同學返校，處以勞動服務(原則上實施一次返校)以示懲戒。

七、本辦法呈校長核准經校務會議通過後實施，修正時亦同。

大灣高中【騎乘機車（腳踏車）、電動車】管理辦法

100.9.26 制訂
104.08.01 修訂

壹、依據：教育部 83.5.20(83)教三字第〇七一三〇號文辦理。

貳、目的：為輔導本校家居偏遠、交通不便，符合申請騎機車通學資格之學生特定此辦法予以管理輔導，並藉安全教育及輔導措施等措施，灌輸學生正確之交通安全觀念，防範學生無照違規駕駛及飆車肇事等事件發生，做到行的安全進而確保人身安全。

參、申請騎機車通學規定：

一、具備之條件：

（一）家居偏遠、通學交通不方便(因學校車位有限，家居 5 公里內視狀況核予申請)。

（二）持有機車個人之行車執照及駕駛執照。

（三）無交通違規或肇事紀錄。

（四）備有檢驗合格之機車及安全帽。

（五）機車需投保強制責任險「車輛不得改裝」。

（六）出具家長**親筆簽名，蓋章**之申請書。

二、申請程序：

（一）先至學務處申請報名。(由承辦教官發給申請同學申請表、家長同意書及本人保證書)。

（二）申請表除須家長、導師、輔導教官簽名外亦須浮貼個人行照、駕照影印本及機車保險証明。

（三）家長同意書需由家長親筆簽名蓋章，並填具聯絡電話以利聯絡。

（四）申請書經校長核示同意申請後，核發管制標籤並張貼於機車牌照右下方處，始准予停放本校指定之學生機車車位內。

肆、電動車通學申請程序：**(國中部學生考量行車安全，尚不開放)**

（一）先至學務處申請報名。(由承辦教官發給申請同學申請表、家長同意書)。

（二）申請表除須家長、導師、輔導教官簽名後始得申請。

（三）家長同意書需由家長親筆簽名蓋章，並填具聯絡電話以利聯絡。

（四）申請書經校長核示同意申請後，核發管制標籤並張貼於電動車明顯處處，始准予停放本校指定之學生電動車車位內。

伍、腳踏車騎乘無需申請，僅需向學務處提出登記後即可依規定使用。

陸、安全教育：

（一）申請騎乘機車同學必須參加由學校所舉辦之安全教育講習，無故不到之人員，除按校規懲處外並撤銷其申請，講習內容如下（約五十分鐘)：

1. 觀看交通隊製發之道路交通安全宣導影片。

2. 簡易故障排除。

3. 安全的騎車法。

4. 專題講話。

（二）配合校外會於週會時實施交通安全教育演講活動。

（三）運用學務處班會通報隨時將機車騎乘相關資訊印發各班。

（四）設置交通安全信箱，提供學生守法觀念。

（五）定期舉辦交通安全講習，加強學生守法觀。

（六）若狀況許可安排領有照違規及無照騎機車同學參訪植物人安養中心，藉以警惕其遵守交通安全規則。

柒、輔導措施：

（一）定期檢查騎機車同學證件及安全配備是否依規定配戴。

（二）對申請騎機車同學有違規情事者，初犯予以記警告處分並通知家長共同輔導，再犯則記過處分並註銷其申請許可。

（三）騎機車同學應列冊管理並建立管理卡記載騎車紀錄追蹤輔導。

（四）騎機車同學應定期接受安全檢查（檢查煞車、離合器及輪胎）如有影響安全情事，立即要求改進，未改進者撤銷原來申請。

（五）定期不定點實施校外安全巡邏，遏止違規騎車及無照駕駛機車同學。

（六）無照騎車同學除依教育部懲處標準辦理外，併有照騎車違規人員參加交通安全講習。

（七）騎乘腳踏車未配帶安全帽之同學，凡經查獲於翌日午修時間實施交通安全影帶教育收視。

（八）騎乘機車者，需遵守交通規則、號誌，不闖紅燈、不超速，愛惜生命不參與飆車活動並能自動戴上安全帽，同時不搭載任何人（除申請核准之親兄弟姊妹），進校門後依規定熄火下車牽至指定位置停妥，且不將機車騎入校（區）內閒逛。

（九）為保護學生行走安全，參加晚自習同學(或參加晚上課外活動者)，騎乘腳踏車或摩托車同學需 1800 時過後，始能將車停放於學務處旁穿堂走廊。

捌、獎懲規定

（一）凡經學生校外會舉發表現優良者，記小功以上之獎勵。

（二）凡經本校教師同仁舉發表現優良者，記嘉獎以上之獎勵。

（三）機車路隊之同學，違犯騎乘規定者：

1. 初犯者，著記小過乙次之處分。

2. 再犯者，著記小過兩次之處分。

3. 第三次再犯者，除記大過乙次外，並取消騎乘機車上、放學之資格。

（四）無駕照而騎乘機車或已領有駕駛執照但未經申請核可而騎機車者，記大過乙次之處分。

（五）由家長、已考取駕照之兄弟姊妹或親戚騎機車接送上、放學者，不予以處分；如未依規定戴安全帽者，記警告乙次之處分。

（六）由無親戚關係之朋友或同學騎機車接送上、放學者，依無照騎乘機車處分之。

玖、肇事處理

（一）有照肇事時，通知家長協助處理有關報警、送醫、保險及慰問等事宜，並視狀況需要申請急難救助。

（二）無照肇事時，除比照有照肇事時處理原則外，另依無照騎乘機車論處。

拾、本計畫奉校長核定後公告實施，如有未盡事宜，得另行規定補充之。

班　會　組　織　章　程

一、總則

1. 本會定名為「臺南市立大灣高中○年○班班會」
2. 本會以遵奉三民主義，練習運用四權，養成自治精神，並促進德智體群四育之發展和推行日常班務為宗旨。
3. 凡是本班同學皆為本會會員。

二、組織

1. 本會以會員大會為最高權力機構，以幹事會為最高執行機構。
2. 本會幹事會設正副班長各一人，其職權如下：
   (1)領導各股幹事，辦理本班自治事項。
   (2)領導各股幹事，執行學校交辦事項。
3. 本會設事務、學藝、風紀、康樂、服務及公物保管等六股，每股設幹事一人，辦理各股事務。
4. 各股職責如：註（為現況實際需要、權宜設置如「國民中學班級幹部職掌表」各股以執行班務）
   (1)事務股：掌理會費之收支、物品之採購、文書之處理及其他雜務。
   (2)學藝股：辦理本班圖書管理、壁報刊物出版及學藝比賽等事項。
   (3)風紀股：負責維持本班秩序，使每一會員之言行，均能合於團體生活之要求。
   (4)康樂股：策劃並推動康樂及體育活動。
   (5)服務股：負責辦理整潔、勞動及社會服務等事項。
   (6)公務保管股：負責保管公物，遇有破損應即向導師報告。
5. 本會幹事會由正副班長及各股幹事組織而成。
6. 本會職員由全體會員於每學期第一次會員大會時，用無記名投票法選舉之。
7. 本會職員任期為一學期。
8. 本會職員就職後，如有不稱職的情形，可經導師核准後依法罷免並改選之，並報訓導處備查。
9. 本會班長請假或因事不能執行任務時，由副班長代理，副班長不能執行任務時，由學藝股長代理，如學藝股長不能執行

任務時，由風紀股長代理。

三、會議

1. 本會會員大會每週開會一次，請本班導師列席指導，主席由會員大會選出。
2. 本會幹事會議每週開會一次，必要時可以召集臨時會議，都由班長擔任主席，學藝股長擔任記錄。
3. 本會幹事會議的議事範圍規定如下：
   (1)提出會員大會的案件。
   (2)會員大會決議案的執行事項。
   (3)其他有關於本班的事務。

四、權利與義務

1. 會員的權利：選舉、罷免本會職員，創制、複決本會規章，享受本會所舉辦的各種福利。
2. 會員的義務：遵守本會規章，準時繳納會費。
3. 本規程於每次會員大會時，經會員三分之一以上之提議，過半數之決議得修正之。
4. 本規程經會員大會通過呈請訓導處核備後，公佈施行。

五、班級幹部執掌表

班級幹部原則上以 1 人服務三人為原則，國中部班級幹部為 10 人，高中部因班級人數約 42 人因此班級幹部得 13 人，於風紀、學藝、衛生三股另設副股長。

- 班　長：
  1. 依導師指導，負責處理本班班務及推動各幹部積極服務。
  2. 上下課司喊令，升降旗集會集合隊伍。
  3. 傳達學校及行師長交辦事項。
  4. 帶動積極優良班風。
  5. 其他全班性事項之協助。
  6. 其他交辦事項。
- 副班長：
  1. 班長或各股股長缺席時代行其職務。
  2. 協助班長處理班務。
  3. 負責每天至學務處填寫班上同學出缺席紀錄。

4. 負責填寫班級點名表。
5. 同學上課時間無故未到班級上課，協助到學務處填寫逃課單。
6. 其他交辦事項。

- 學藝股長：
  1. 填寫班會紀錄簿及教室日誌。
  2. 配合教務處作業檢查時間送檢及領回。
  3. 協助教室佈置及壁報繪製之籌備。
  4. 其他有關學術、學藝活動及競賽。
- 風紀股長：
  1. 維持本班同學上課或自習時之秩序。
  2. 砥礪同學養成優良之習慣及其他風紀事項。
  3. 其他交辦事項。
- 衛生股長：
  1. 分配清掃工作並負責督導之工作。
  2. 協辦疾病預防、治療及缺點矯正。
  3. 其他有關之整潔及衛生事項。
- 康樂股長：
  1. 體育課負責借還運動器材。
  2. 籌備各項班級體育競賽事宜。
  3. 策劃班級性康樂活動。
  4. 其他有關康樂活動事項。
- 事務股長：
  1. 保管及維護本班公用物品。
  2. 公物若有損壞，到總務處填寫公物維修速報表，報告提請修繕之責。
  3. 負責各項經費之收支、保管與登記。
  4. 其他有關相關交辦事項。
- 輔導股長：
  1. 負責輔導室有關連繫輔導工作事宜。
  2. 填寫輔導活動紀錄簿。
  3. 協助輔導中心整理各項資料。

4. 其他有關輔導之事項。

- 設備股長
  1. 定期到設備組拿粉筆，拿保管班上粉筆盒、確定值日生包好粉筆、板擦及黑板是否乾淨，並負責開關室內燈光。
  2. 教室內教學器材之領取與保管。
  3. 教室內資訊設備之操作與報修。
  4. 其他交辦之事項。
- 圖書股長：
  1. 建立管理班級書庫、介紹新書、優良書冊。
  2. 協辦同學借書證之申辦。
  3. 其他交辦事項。

午 休 時 間 學 生 活 動 管 理 辦 法

壹、目的：明訂午休時間學生活動對象、範圍，以幫助學生學習、養成自律精神及維護校園環境安寧。

貳、對象：本校全校學生

參、時間：12:35—13:05 分

肆、實施規定：

一、午休活動須填寫申請書一式三份(如附件)，經核准後始可活動。未提出申請者而擅自活動者將依校規處分(學生獎懲辦法第 9 條第 13 款)。

二、活動申請單須於**活動當日 11 時 10 分前**完成核章，第一聯由**申請人(社團)攜帶備查**，第二聯班級留存，第三聯學務處留存。專案練習(各處組辦理之活動競賽、組織訓練團隊等)可申請多日**(以一個禮拜為限)**。

三、段考前一週(從星期一開始計算)暫停任何午休活動之申請，請同學專心準備學科考試。

四、個人、體育訓練或課堂活動，如無老師在場，嚴禁午休時間練習。**課堂作業須由任課老師簽章核可**。

五、教學區室外(操場除外)禁止任何活動，室內空間(不含會議室及研討室)需有老師在場陪同。**專科教室考量有教學設備，故須經場地管理老師簽章核可**。(雨天備案場地-活動中心)

六、請於午休前到活動場所集合完畢，並由申請之師長或社團幹部負點名與管理秩序之責，集合逾時則取消當日活動。

七、活動期間喧嘩吵鬧(音量過大)，影響他人午休權益遭糾舉者，當日活動取消，立即返回教室午休，不得異議。

八、午休活動後需復原場地並保持場地整潔，以維護他人使用權益。

九、違反上開第七、八項規定者，第一次口頭警告，第二次發現違規將暫停該社團申請午休活動，俟該社團召開檢討會並完成活動改善計畫後始同意重新申請;**個人違規則依校規懲處**。

伍、本辦法經導師會議決議後呈校長核可實施，修正時亦同。

學　生　榮　譽　卡　獎　懲　辦　法

一、目的：落實榮譽制度給予學生實質的獎懲，特定訂本辦法。

二、依據：

1. 依據 57 年教育部頒定「生活教育實施方案」
2. 依據 69 行政院「加強推展青少年公民教育計劃」
3. 依據本校生活輔導計劃。

三、實施對象：(中一～中三)

四、辦法：

1. 榮譽卡人手一張隨身攜帶，內容包括：守時、早自修、禮節、服裝儀容、上課、用餐、午睡、課間聯課活動、拾金不昧、交通、閱讀、愛校服務、其他等十四項涵蓋生活各項層面。
2. 全校教職員工均負訓育輔導之責，可以隨時發現學生優缺點行為，而予嘉許或導正，亦可依學生不同之性向能力，而予不同期許、彈性運作、適機鼓舞，使人人有成就機會。
3. 凡學生遵守校規，其表現足為同學之楷模，而未合於嘉獎以上獎勵者，則於榮譽卡上登記優點乙次。
4. 凡學生違反校規行為不宜，而未達於記警告以上之處罰者，則於榮譽卡上登記缺點乙次。
5. 每月統計一次，由各班導師擔任，以瞭解學生優缺事項，隨時而予嘉許或導正，並於每學期結束時，總計其得分（優缺點得分合併計算）寫於該班名條上送生輔組作德育成績評量依據。
6. 榮譽卡遺失申請補發，視狀況依校規處分。

五、獎懲：

- 獎勵方式：

凡榮譽卡優缺點相抵後

1. 優點在十次以上未滿二十次者，記嘉獎乙次。
2. 優點在二十次以上未滿三十次者，記嘉獎兩次。
3. 優點在三十次以上未滿四十次者，記小功乙次。
4. 優點在四十次以上未滿五十次者，記小功乙次嘉獎乙次。
5. 優點在五十次以上未滿六十次者，記小功乙次嘉獎兩次。
6. 優點在六十次以上者，記小功兩次；所有獎勵以記小功兩

次為限。

- 懲罰方式：

  凡榮譽卡優缺點相抵後

  1.缺點在十次以上未滿二十次者，記警告乙次。
  2.缺點在二十次以上未滿三十次者，記警告兩次。
  3.缺點在三十次以上未滿四十次者，記小過乙次。
  4.缺點在四十次以上未滿五十次者，記小過乙次警告乙次。
  5.缺點在五十次以上未滿六十次者，記小過乙次警告兩次。
  6.缺點在六十次以上者，記小過兩次；所有懲罰以記小過兩次為限。

- 榮譽卡於每學期開學後發下，每月統計一次，並於學期結束時，總計其得分(優缺點得分合併計算)。**(榮譽卡每學期末統一繳回生輔組彙整及核備)**

六、本辦法呈校長核准經校務會議通過後實施，修正時亦同。

教育部學產基金急難救助金申請對象及作業規定

(一)**學生**發生意外事故或傷病：**(需檢附所得清單及財產，且所得合計逾百萬、財產千不予核給)**

1. 傷病住院者(檢附診斷證明書，住院日期需連續滿 7 天(含)以上，住院申請 1 年 1 次為限)，核發新台幣 1 萬元整。
2. 死亡者(檢附死亡證明書或相驗屍體證明)，核發新台幣 1 萬元整。
3. 符合全民健保重大傷病標準者（**檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書，有效期間內皆可申請**)，核發新台幣 2 萬元整。

(二)**學生：(不需檢附所得清單及財產清單)**

遭受父母或監護人虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者（**檢附社福機構證明**），核發新台幣2萬元整。

(三)**父或母或監護人有下列情形：(需檢附所得清單及財產清單，且所得合計逾百萬、財產逾千萬不予核給)**

1. (1)**失蹤6個月以上**(檢附3個月內之失蹤人口協尋紀錄)、(2)**入獄服刑**(檢附在監執行證明)、(3)**非自願性離職者**（檢附失業勞工認定給付收據），核給新台幣1萬元整。
2. 父或母或監護人符合全民健保重大傷病標準者（檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書，**有效期間內皆可申請**），核給新台幣2萬元整。
3. **父或母或監護人因風、水、震、火災害診斷證明住院未滿7日者**（**非一般傷病，例車禍、職災等**），核給新台幣5千元整。
4. **父或母或監護人因風、水、震、火災害診斷證明住院逾7日者**（**非一般傷病，例車禍、職災等**），核給新台幣1萬元整。
5. 父或母或監護人死亡者（檢附死亡證明書或相驗屍體證明），核給新台幣2萬元整。

(四)需檢附之申請資料：1.**申請書正本 2.在學證明 3.全戶新式戶口名簿 4.申請項目證明文件申請　項目證明文件申請項目證明文件**(依上方慰問金條件檢附) 5. 父、母(或監護人)、學生共3人最近1年所得清單及財產清單正本(請洽國稅局)。**備妥後，於事發日3個月內向學生之就讀學校提出申請。**

垃　圾　分　類　處　理　辦　法

一、垃圾來源與分類：

學校中的垃圾，來自教室、辦公室、餐食、員工消費合作社與校園等，這些場所所掃集的廢棄物、果皮、廢紙、枯枝、盒罐、玻璃碎片等，大致分為一般垃圾、可回收垃圾及危險物品三種。

1. 一般垃圾——各種掃集廢棄物。
2. 可回收垃圾——廢紙、鋁箔包、紙餐具、鋁罐、鐵罐、寶特瓶、塑膠、廢電池、燈管等。
3. 危險物品——鐵釘、玻璃碎片等。

二、垃圾的處理要點：

1. 每班教室設置六個有蓋大垃圾桶，分別收集廢棄物、回收紙類、鋁泊包、塑膠類、寶特瓶、其他類(鋁鐵罐、紙餐具)，除廢棄物垃圾桶可放垃圾袋之外，其他回收桶一律不准擺放垃圾袋。
2. 各辦公室設置二個有蓋大垃圾桶，分別收集廢棄物及回收物品。另外在校園適當地點亦設置垃圾桶。
3. 危險物品如玻璃碎片，請先打包好，於回收時間送至資源回收室再委託回收廠商幫忙處理掉。
4. 固定每天下午打掃時間(3：55～4：10)為資源回收時間，各班指定同學於該時間內將回收物品自行送至資源回收室。
5. 校園公共區域內之大垃圾桶，由打掃班級負責整理。

三、相關注意事項：

1. 鋁罐的回收，請先沖洗後和鋁箔包一樣，壓扁後再進行回收，以利回收作業。
2. 垃圾要確實作好分類之工作，衛生保健組將不定期進行抽檢，表現優異之班級於學期末頒發獎狀及獎金以資鼓勵。

臺南市立大灣高中寒暑假班級返校打掃規則

一、依據：

1.依中華民國 107 年 9 月 26 日南市教安(二)字第 1071072871 號函辦理。

2.依本校生活教育競賽辦法辦理。

二、目的：維護寒暑假期間校園環境的整潔，並加強班級為公共服務之學習體驗。

三、實施規則：

1.寒暑假輪值年級每班以乙次返校打掃每次二個小時為原則，全程認真參加者，可登記校內志工服務時數 2 小時。其他調整次數係以該學期各分組整潔競賽總成績為依據，分組最後三名的班級，增加返校打掃乙次，增加之次數係勞動服務性質，故不登記志工時數。

2.寒假期間：安排中一、中二各班級返校打掃乙次為原則。全校整潔競賽學期總成績各分組最後三名之班級，增加返校打掃乙次。

暑假期間：安排中二(一升二)及中三(二升三)班級返校打掃乙次為原則。全校整潔競賽學期總成績各分組最後三名之班級，增加返校打掃乙次。

3.返校日期須依衛生組安排，不得任意更換。返校日視同上課，病假、事假均須補掃，並依本校請假規定至衛生組辦理：

3.1 病假：班級返校打掃當日電話請假並約定補打掃之日期（請假時間為上午 8：00~8：20），並須於下次非該班返校的週一或週四補掃。補掃時，帶相關證明(診所、醫院繳費收據)至衛生組完成請假手續。

3.2 事假(含出國旅遊)：檢附家長簽名蓋章證明、合理事由，並於 3 天前至衛生組辦理，並約定補打掃日期。需臨時請事假，請於原返校打掃日前打電話至衛生組告知，並加勞動服務 1 次。

3.3 公假或與重補修課程衝突者，請於 3 天前至衛生組出示相關證明，始得另行安排補掃事宜。

3.4 若遇颱風公告停課日，免請假，並須於下次非該班返校的

週一或週四補打掃。

3.5 未按時返校執行清掃工作且未依規定請假者,除依學生獎懲辦法記警告乙次外，須於開學後愛校服務五天午休。

3.6 申請補打掃又無法到者,須依上述規定請假並重新安排補打掃日期。於約定補打掃日期無故未到者，除依學生獎懲辦法記警告乙次外，須於開學後愛校服務五天午休。

4.班級導師若於班級返校日到校協助督導，請至學務處簽到退，可請補休 2 小時，課務自理。

四、實施時間：依每學年度寒暑假開始與結束期間安排，原則上每週一及週四上午 8：30～10：30 實施。

五、實施辦法：

1.請返校打掃班級之同學，於 8:20 前至指定教室集合由學務處老師分配工作。8:20~8:30 請班長點名及聯絡未到同學。

2.請穿著本校制服/運動服(未著校服者,視同未返校打掃論處，另約時間補打掃)。

3.遲到：若遲到時間 15 分鐘內需加打掃工作；遲到超過 15 分鐘者改至下次打掃日補打掃。

4.打掃時間 8：30～10：30。

5.當天衛生組分配校園、運動場、車道、人行道、廁所、辦公室等公共區域清掃活動。

6.返校當日使用之打掃工具以指定教室內清掃工具為主,不足者由學務處補發。

7.檢查方式：由班級導師、各辦公室老師或學務處師長檢查，確認完成後始得離開。

六、寒暑假期間需請假者，請詳閱實施規則之請假規定，以免損及學生個人權益，事後補救則依學生改過銷過實施辦法申請。

七、本規定經校長核定後實施，修訂時亦同。

學 生 平 安 保 險 理 賠 申 請 注 意 事 項

一、申請書填寫及應備文件：

1. 醫療診斷書。
2. 醫療費用收據暨明細表「醫療費用收據如另有用途時，可以副本(非影本)申請，但必須請原醫療院所加蓋院方關防」。
3. 向學校承辦人員拿取申請書填寫，填妥相關資料並由受益人簽名蓋章。

二、申請學保理賠流程：

備齊文件→學校蓋章認證→轉呈保險公司(由保險公司服務員至學校取件）→理賠金轉送受益人→理賠金回條簽收交保險公司服務員。

三、注意事項：被保險人具有下列情事不予給付：

第一條：1. 掛號費、診斷書費、運送傷患費、病房陪護費、指定醫師費。

2. 牙科鑲補或裝設義齒、眼鏡或其他附屬品者。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以一次為限。
3. 健康檢查、療養或特別護理。
4. 未領有醫師職業執照之醫療。
5. 流產或分娩。

第二條：(具有下列情事之一，致死亡、殘廢、傷害或疾病者，不予給付)

1. 自殺行為。
2. 犯罪行為。
3. 被保險人之非因保險事故所施行之外科手術、整型美容或天生畸型整復。
4. 被保險人或受益人之故意行為。

臺南市立大灣高中學生意外傷害及疾病處理辦法

一、學生發生意外傷害或急病時，在上課中由任課教師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工及學生，立即先行急救或將受傷(患病)學生送到健康中心處理，必要時通知護理人員到場急救。(校護未到達前， 任課教師或發現者須先行急救措施並給予安全環境)，如有必要則聯絡 119 救護車送醫治療，並立刻通報學務處及導師。

二、意外事件或急病時，由導師負責與傷患學生家長立即聯繫，學務處人員隨時給予協助。

三、傷患外送時，護送人員優先順序：

1. 一般狀況(無立即性或持續性之傷病)

導師先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫；無法聯絡家長或若家長不在無法立即到校者，則由導師送醫或送健康中心由護理人員適當照顧或送醫。

2. 特殊狀況(有立即性或持續性之傷病或危及生命之慮者)

（1）由護理人員或學務處指派人員先做必要的緊急救護，並立即連絡 119 護送就醫；學務處則聯絡家長至醫院會合，以便了解傷患情況並交由家長接續照顧。

（2）傷患緊急送醫時，除非家長特別指定醫院外，為掌握就醫時效，本校後送醫院順序為：成大→奇美→其他醫療單位。

（3）緊急送醫之交通工具：聯絡一一九救護車前來支援為主。呼叫 119 支援注意事項包括：清楚說明地址、傷患人數、狀況、年齡、發生時間、所需支援事項等，待對方掛斷後再掛斷電話，一人至門口引領。

3. 傷病情形屬一般狀況或特殊狀況，由護理人員依其專業能力判斷之，護理人員不在時，由教師自行依各自能力判斷。

四、因意外傷害或急病送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：

導師或現場教師或護理人員→衛生組長→學務主任→校長

學務主任則視情況決定是否需通報警察局。

五、護送學生就醫人員，隨時回報傷患狀況，以便在校人員有效掌

握情況，以利消息之發布。

六、校長視情況通報教育局；學校發言人對外發言及負責安撫家長。

七、護理師及導師護送學生就醫期間，其職務代理人的順序

1. 學務主任則安排人員到健康中心協助處理在校學生的健康及安全相關問題，其順位為：衛生組長→教官→其他行政人員。
2. 教務處安排調課或代課事宜。

八、專科教室發生意外事故時，任課教師應掌握急救原則立即先行施予急救，同時立即通知護理人員到場處理，並通知班導師及學務處人員協助處理。

九、每學年開學之初建立全校各班學生之「緊急聯絡卡」，以作為學生傷病緊急處理聯繫家長之用，故請各班導師務必要求家長填寫資料完整（至少登錄 3 支電話）。

十、學生送醫要點

1. 學生必須送醫時，配合學生家長填選的緊急醫療聯絡卡調查資料，儘可能送往該醫院就診。如無此資料，則送附近合格醫療機構就醫。
2. 護送與陪同人員依照學生緊急傷病護送優先順序辦理，由教務組安排課務及職務代理人，並由校方核給公差。
3. 傷患送醫急用經費由家長會仁愛基金先行墊支，護送人員將醫療收據交給導師，由導師聯絡家長歸還，因特殊原因該款項無法歸還時，需檢據報請學校處理。若學生家境貧困，可尋求救助單位或仁愛基金酌予補助。

十一、學生意外傷害或疾病處理各處室之任務

1. 教務處（教學組）：負責安排護送老師之代課事宜。
2. 學務處（生輔組）：
   (1)負責緊急意外事件的一切支援工作。
   (2)負責與教務處連繫及通知導師。
   (3)傷害事故發生如導師或護理師不在校時，代理負責緊急意外之處理。
   (4)學生發生嚴重傷害依校安事件處理辦法通報教育局。

3.學務處（衛生組）：

(1)護理師請假或受訓期間，代理健康中心處理學生意外傷害或疾病事務。

(2)學生發生重大傷害時，與地區消警單位 119 及救護車之聯絡工作。

十二、導師：

1.負責與家長聯繫，請家長儘速到校或逕往送醫之醫院。

2.如患病學生經護理師判斷需立即送醫時，應陪同護理師負責學生之外送就醫。

十三、護理師：

1.負責外送就醫之有關聯繫事項。

2.負責意外傷害或疾病之緊急處理與急救。

3.學生發生重大傷害或疾病，護理師應陪同隨行做急救處理。

4.填寫緊急意外傷害及疾病之護理紀錄。

十四、總務處：協助處理診療費及代課費之墊支及核銷。

十五、輔導室：

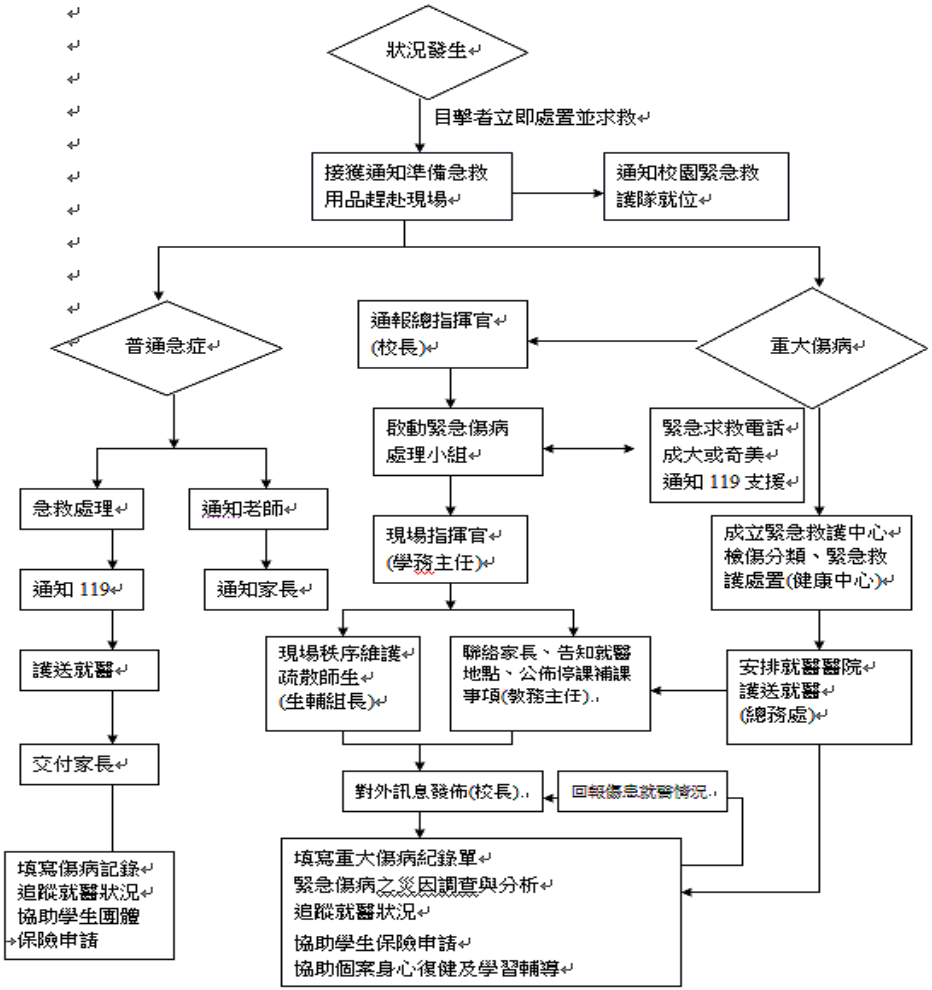
1.協助個案身心復健及學習輔導

2.家庭追蹤及社會救助

十六、保險：學生因病住院或意外傷害痊癒後，填妥保險理賠申請書、並檢具正本診斷書、醫療費用收據各一份（影印本需加蓋醫院章）辦理保險理賠申請。

十七、本辦法簽呈校長核准後實施，修正時亦同。

臺南市立大灣高中緊急傷病通報處理流程



12 年國教超額比序多元學習表現學生獎勵紀錄補充辦法

103.01.20.修訂

一、依據：臺南市 12 年國民基本教育免試入學超額比序多元學習表現採計原則。

二、目的：**以同一事項不重複採計為原則**，檢視、綜合本校其他相關之規定，讓學生良好的日常生活表現之敘獎，能有較公平之依據，特制訂本補充辦法。

三、獎勵方式說明如下

敘獎項目	工作內容	敘獎**上限** （依學生實際表現決定）	敘獎單位
班級幹部	國中部每班 10 位班級幹部 高中部每班 13 位班級幹部	小功兩次	各班導師
各科小老師	協助該科教師之教學相關工作有良好之表現	小功乙次	各任課教師（請導師協助彙整）
社團幹部	協助社團老師推動社團活動之相關工作有良好之表現		社團老師
長期協助班務（包含擔任班級幹部未滿一學期者）	除各班 10 位班級幹部之外，長期協助導師處理班務服務同學且有良好之表現		導師
協助學校相關活動之辦理	依各活動承辦單位之需求		各承辦單位
積極參與校內外活動	依各活動承辦單位之需求		各承辦單位
長期協助各處室業務之推動	依各處室業務之實際情形		各承辦單位
榮譽卡	依照學生榮譽卡獎懲辦法	同一事件最多優點 9 次（缺點亦同）	全校教職員工

四、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

台南市立大灣高級中學學生學習評量辦法補充規定

112 年 01 月 19 日校務會議通過

一、依據高級中等學校學生學習評量辦法(以下簡稱評量辦法)訂定「台南市立大灣高級中學學生學習評量辦法補充規定」，以下簡稱本補充規定。

二、本校學生學習評量事宜悉依高級中等學校學生學習評量辦法及本補充規定辦理，未規定者，依其他相關法規辦理。

三、本校設立學生學習評量委員會（以下簡稱本會），審議評量辦法及本補充規定所規範之項目。由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、實研組長、試務組長、特教組長、各領域召集人組成，任期一年，由校長擔任主席。必要時，本會得視需求邀請行政人員、教師、輔導教師、學生、學生之法定代理人或相關人士列席。

四、學生學習評量包括學業成績評量及德行評量，本校學生學業成績評量方式如下：

(一)學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

(二)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。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。

(三)各科目日常及定期學業成績評量之占分比率：。

1.定期學業成績評量每學期三次者：日常成績占 30%，各次段考成績占 20%、20%、30%(期末考)。

2.定期學業成績評量每學期二次者：日常成績占 40%，各次段考成績占 30%、30%(期末考)。

3.定期學業成績評量每學期一次者：日常成績占 40%，期末考成績占 60%。

4.依年級、學生特性或學科性質不同之科目，得另由教師另定占分比率。

五、登載及更正成績作業：

(一)學業成績評量完畢後，師生應於教務處公告之成績檢核期限內完成檢核作業，各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，教師應填妥「學生學業成績更正申請表」後送交註冊組，經校長簽核後更正。

(二)如逾教育部國民及學前教育署上傳成績日或相關升學作業流程後，不得依前項要求更正已上傳之成績。

六、學業成績以一百分為滿分，各身分別學生及格基準如下：

(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。

(四)身心障礙學生之學業成績評量,依特殊教育法及本校特推會決議及格基準，特殊生之成績相關疑義應循 IEP 會議討論，教師得視學生學習狀況調整成績。

七、補考規定：

(一)補考對象與資格：

1.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，學校得審酌其請假事由，經學校核准給假並至教務處洽詢補考時間者，方予補行考試；未核准給假者，不准補考，其缺考科目以零分計算。

2.學生之學期學業成績未達及格基準而符合評量辦法第10條規定者，得進行補考。

(二)辦理方式：

1.定期學業成績評量補考方式：考試時請假經核准者，應主動於銷假日當天早上7:30前直接至教務處補考，不可入班。

2.學期學業成績評量補考方式：寒暑假辦理為原則，以一次為限，依教務處公告為主。

(三)補考成績：

1.定期學業成績評量補考成績：公假、重病(需有區域醫院以上證明)、喪假(直系血親)者，按實得分數計算；其餘補考及格以60分計。

2.學期學業成績評量補考成績：依評量辦法第10條辦理。

八、重/補修規定：

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

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

九、重讀規定：

學生依評量辦法第十四條申請重讀時，應以該學期(年)全部科目重讀為原則。重讀之科目成績，與原成績擇優採計。

十、學生出缺席評量相關規定：

(一)學生依學習評量辦法第二十四條辦理請假，請假規定由生活

輔導組另訂之。

(二)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，經學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

十一、本補充規定未盡事宜，依教育主管機關法規函釋辦理，如有緊急事項，得上簽陳校長核定或依本會決議辦理，報校務會議追認之。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

台南市立大灣高級中學學生學業成績更正申請表

申請日期:　年　月　日

學年度		**學期別**	□第 1 學期　□第 2 學期
授課教師		**授課科目**	
學生班級		**學生學號**	□如附件(多人)
學生姓名	□如附件(多人)		
更改類別	□第___次定期成績 □日常成績 □補考成績 □重修成績	**更正原因**	□登載錯誤 □評分錯誤 □其他
敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	□如附件(多人)	**更改後成績**	□如附件(多人)
授課教師簽章		**承辦人簽章**	
註冊組長簽章		**教務主任簽章**	
校長簽章		**登錄人簽章**	(成績登錄負責人簽章)

備註 1:若有多人成績需更正,請另提供名冊,名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註 2: 各項成績登載於成績檢核日結束後,均不得再更改。

臺南市立大灣高級中學國中部學生成績評量作業要點

103 年 6 月 30 日校務會議通過
104 年 1 月 20 日第二次修正
109 年 1 月 16 日校務會議通過
112 年 01 月 19 日校務會議通過

第一條　本作業要點訂定依據如下：

一、國民教育法第十三條第一項規定。

二、教育部 101 年 5 月 7 日國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文。

三、臺南市政府 102 年 01 月 04 日臺南市國民中學學生成績評量補充規定。

四、教育部 103 年 4 月 25 日國民小學及國民中學學生成績評量準則部份條文修正條文。

五、教育部 108 年 6 月 28 日國民小學及國民中學學生成績評量準則部分條文修正。

六、臺南市政府 108 年 12 月 24 日臺南市國民中學學生成績評量補充規定。

第二條　學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

一、學生據以了解自我表現，並調整學習方法與態度。

二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。

三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

四、家長據以了解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

第三條　學生成績評量依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之。其評量範圍及內涵如下：

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

一、領域學習課程、彈性學習課程：範圍包括課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題；其內涵包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。

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

第四條　學生成績評量原則如下：(本點未修正)

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第五條　學生成績評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式:

一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他等資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，實施診斷性暨安置性評量彈性調整之。

安置資源班學生，102 年 10 月 14 日特教推行委員會決議通過，其成績評量依下列規定辦理，並於成績登錄時註明資源班：

（一）平時評量：由普通班教師與資源班教師共同給分，其所佔比例依學生在普通班學習節數之比例計算，與學生在資源班學習節數比例再加 10%，兩者加總後得之。

（二）定期評量：同時參與資源班定期評量和普通班定期評量，資源班於學校月考前一週進行評量，其成績比例依學生在普通班學習節數之比例計算，與學生在資源班學習節數比例再加 10%，兩者加總後得之。

第六條　學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各占該領域學習課程百分之五十；領域學習課程評量應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期二至三次，但三年級第二學期為二次。平時評量中紙筆測驗之次數，應符合使用頻率最小化原則。日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第七條　學生於學校辦理定期評量時，因故請假缺考者，應於該學期結束前補考。但學生無故缺考者不得補考；其缺考之定期評量成績以零分計算。 前項補考學校得另行命題，成績計算方式如下：（本點新增，另修訂校內考試規則）

一、因公、喪、病、產假或不可抗力事由請假缺考者，按實得

分數計算。

二、因事假缺考者，其補考成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部分之分數以百分之八十計算。

第八條　學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

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

審題原則：定期評量前，由該科(群)老師協助審查試題為原則。審題時應就命題原則審查，並注意試題項序、配分、標頭、字體、內容、難易度及配題數等，避免錯誤。迴避原則：參與審題老師應注意試題安全防護並負保密之責。若命題或審題教師子女就讀接受評量之班級，或有其他需迴避情形，請另行安排其他教師擔任工作。

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

第九條　學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議；領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。彈性學習

課程評量結果之全學期學習表現，得比照領域學習課程規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第十條　中輟復學學生成績計算，由學校視學生實際學習情形彈性處理之。非自願性中輟復學學生，具奮發向上、樂觀進取、服務奉獻等表現，足堪楷模者，學校得視其表現，召開成績委員會議，專案核予畢業證書。

第十一條 學校就學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

第十二條學生各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關預警措施如下：

一、結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，實施補救教學、生活

輔導，並提醒學生及家長領取畢業證書相關規定，並同時通知任課教師、導師及輔導室，由任課教師研擬輔導策略，善用個別化指導、線上學習資源等以提升學習成效。

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

第十三條 學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者者，發給修業證明書：

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

二、領域學習課程成績：

(一)中華民國一百零八年八月一日以前入學國民中學之學生，七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

(二)中華民國一百零八年八月一日以後入學國民中學之學生，領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

各學期成績未達領域及格的同學實施補考方式:

1.實施方式：紙筆測驗或其他多元評量方式。

2.補考科目:依學生未能及格的領域中選擇一領域(或全部)補考。

3.補考時間:每學期開學後一個月內，由教務處集中實施補考。

4.出題範圍：前一學期該領域課程。

5.出題教師：由各領域自行排定老師命題。

6.成績補登方式：補考成績(或多元評量方式)及格者該領域總分前一學期改以60分

計算，並由教務處註冊組直接進入成績系統內修改

第十四條學校就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量

結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十五條為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十六條學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。(本點新增)

第十七條本作業要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺南市立大灣高級中學附設國中部考試規則

106.1.18 校務會議通過
108.12.24 南市教課(一)字第 1081488346 號

第一條 本規則適用於定期評量、複習考及其他經教務處宣佈之各項測驗，除法令另有規定者外，悉依本規則辦理。

第二條 測驗日期及時間，由教務處按規定公告，測驗起訖時間，均以鐘（鈴）聲為準。

第三條 測驗期間，應將書包放置在教室前後，並將桌面及座位地板淨空，抽屜未淨空須把桌面反轉。

第四條 除測驗用具外，非應試用品如教科書、電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘，及 MP3、MP4 等多媒體播放器材，一律不准攜入試場。若不慎攜入試場，須放置於試場前後方地板上，不得隨身放置；電子產品須先關機或拔掉電池。

第五條 申請帶手機者請關機並置於書包，不可隨身攜帶。計時請用不含計算機功能及不發出聲音的手錶。

第六條 除主辦單位宣布外，皆不得攜帶空白的白紙(隨堂測驗紙)，非經許可攜帶計算紙者，將以違反試場規則，進行論處。

第七條 測驗開始鐘（鈴）響畢時，應立即進入試場就座，不得擅自更換座位，並安靜等候監考老師；測驗時間終止，始可出場，不得提早出場。

第八條 試卷發出後，除因試題繕印不清或漏印，可舉手發問外，不得請求老師說明題目或詢問鄰座同學。

第九條 試卷用黑（藍）色鋼筆或原子筆繕寫，非經許可不得使用鉛筆。電腦卡則用 2B 鉛筆畫，若未遵循及有劃記不明顯或污損電腦卡等情事，致電腦無法辨認者，其責任自行負責，不得提出異議。

第十條 測驗時間結束，鐘響終後，一律停止作答，於座位上等待監考老師指示繳交考卷，並清點考卷數量無誤，經監考老師同意後，方能離開教室。

第十一條 有下列情事之一者，除該科該次考試以**零分**計外，並送請

學務處依本校學生獎懲記**大過乙次**處分。

一、經監考老師制止後，仍不斷窺視他人試卷者。

二、互換試卷作答者。

三、脅迫其他考生協助舞弊者。

四、由他人頂替代考者。

五、故意發聲或誦讀自己的答案。

六、擾亂試場內、外秩序，影響他人作答且態度蠻橫。

七、在校期間，凡測驗舞弊者達第二次以上者。

八、其他嚴重違反測驗公平公正事項，情節重大者。

第十二條 有下列情事之一者，除該科該次考試以**零分**計外，並送請學務處依本校學生獎懲記**小過乙次**處分。

一、主動提供測驗有關資料者給於他人。

二、故意暴露試卷便利他人窺視者。

三、協助傳遞試題答案或交換試題、試卷者。

四、測驗現場意圖用手勢或訊息聯繫行為作弊事實者。

五、意圖左顧右盼或窺視他人試題試卷者。

六、逾時作答，不服糾正者。

七、檢討考卷時，私自更改答案成績者。

八、夾帶小抄或在課桌椅、文具用品及其它物品上書寫測驗資料者。

第十三條 有下列情事之一者，扣該科該次考試十分外，並送請學務處依本校學生獎懲記小過乙次處分。

一、測驗時間內攜帶非應試用品經勸告不聽者。

二、測驗時，手機鈴響或震動者。

三、擅自更換座次者。

四、使用電子辭典或計算機等電子產品者。

五、測驗結束，監考老師尚未同意離開座位前，擅自離開座位者且不服糾正者。

第十四條 有下列情事之一者，送請學務處依本校學生獎懲記警告貳次處分。

一、考試當中向他人借用文具者。

二、故意污損答案卡(卷)者。

三、測驗鐘聲響後，無故未進入教室者。

第十五條 有下列情事之一者，除該科該次考試以零分計外，並送請學務處依本校學生獎懲記警告乙次處分。

一、交答案卡(卷)後強行修正者

二、桌面未反轉且抽屜未清空者，勸告後仍不聽者。

第十六條 有下列情事之一者，送請學務處依本校學生獎懲記警告乙次處分。

一、測驗結束後逾時作答，糾正後停止者。

二、其餘違反考試規則，情節輕微者。

第十七條 有下列情事之一者，該科該次考試以零分計算。

未交、延遲或事後補繳交答案卡(卷)

第十八條 成績計算：

一、手改卷，由任課教師批閱之分數為準。

二、電腦讀卡分數，由電腦判讀之分數為準，未劃記座號或劃記錯誤、不清晰，影響批閱者，一律該科扣 3 分。

第十九條 補考規則：

學生因公、喪、病假或特殊事故不能參加測驗，報經學校核准給假並至教務處洽詢補考時間者，方准予補行測驗，否則一律以無故缺考論。

一、 定期考查經學校准假者，應於規定時間內參加補考，並依下列方式辦理：

(一) 公假、喪假、事假：事先完成請假手續，並到教務處洽詢補考時間。

(二) 病假、突發狀況：病假需有就醫證明或收據，法定傳染疾病需另附診斷證明書。銷假後應立即到教務補考，並完成請假手續後才可補考。

(三) 其補考成績計算方式，依「臺南市國民中學學生成績評量辦法」內容辦理。

1、 因公、喪、病假(有證明)、產假或不可抗力因素缺考者，按實得分數計算。

2、 無證明之病假及事請假缺考者，其成績為六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分

者，超過部分以百分之八十計算。

例：試卷(答案卡)54 分則登記為 54 分；

試卷(答案卡)80 分則登記為 76 分(60＋20×80％＝76 分)。

(四) 應於銷假日當天早上 8:10 攜帶核准之請假單及文具至教務處試務組報到，若無法無故不參加補考者，視為放棄補考權利，缺考科目以 0 分計算。

二、 模擬考、複習考：由承辦處室提出公假名單者給予補考，其餘學生不予補考。

第二十條 上述規定若有未盡事宜，得由監考老師提出，經教務主任、試務組長、監考老師、該科任課老師及導師共同討論酌情處理。

第二十一條 本規則經校務會議通過後實施，修定時亦同。

臺南市立大灣高級中學高中部考試規則

110年8月訂定

第 1 條　本校學生各項定期考試(含補考)，均依本規則之規定辦理。

第 2 條　學生應遵守考試規定時間入場，逾時20分鐘，不得參加考試。*所有考科均不可提早交卷*，交卷後須離開教室，且不得在試場外走廊喧嘩，交卷後試卷不得放置在桌上。

第 3 條　全體考生手機關機，且不得隨身攜帶，並依照考試座位表排定座位就坐。考生座位規範如下：

一、應考文具應裝在透明筆袋中，非透明筆袋不可放在桌面請收入抽屜或書包。

二、桌子反轉、書包原則上整齊放置在走廊，如遇下雨可放置於教室前後。

三、桌面上不得放置任何書、簿冊、紙張，得放置於座椅下方置物欄，桌椅附近地板應完全淨空，不可放置任何書籍講義紙張。

第 4 條　考試應用文具必須攜帶齊全，不得臨時向他人借用。

第 5 條　各班同學均須準備2B鉛筆，答案卡上請劃記:年級、班別、座號，書寫:年級、班別、座號、姓名。

第 6 條　考試下課鐘響起時，應一律停止作答，聽從監考老師之指揮繳卷。所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位。

第 7 條　考試時請假，高中部學生須經生輔組長核准，送交教務處登記，並於銷假日當天早上7:30前直接至教務

處補考，不可入班。補考及格以 60 分計(公假、重病、直系血親喪亡除外，按實得分數計算），患重病同學需有區域醫院(以上)之證明。

第 8 條　考試時須遵守試場規則，並服從監考老師之指導。如有下列第 9 條、第 10 條、第 11 條情事者由監考老師送交教務處移送學生事務處處分之。

第 9 條　違反下列各款規定者，各記警告乙次：

一、桌椅附近地板放置書本、講義與紙張。

二、未將桌子反轉。

三、於考試期間將食物(含飲料和水)或手機或電子產品帶至座位區，或手機響起。

四、逾時作答，但經制止後即停筆。

五、未經監考教師點卷確認無誤，即擅自離開座位。

六、將非透明筆袋放置於桌面上，經勸導無效者。

七、其餘違反考試秩序，情節輕微者。

第 10 條　違反下列各款規定者，各記小過乙次且該科試卷以零分計算：

一、於考試期間使用手機或電子產品。

二、互相交談者或發出聲音，影響考場秩序。

三、未經許可，擅自移動座位或私調座位。

四、考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。

第 11 條　違反下列各款規定者，各記大過乙次且該科試卷以零分計算。

一、偷看他人試卷或以答案示人。

二、誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。

三、交換或傳遞試卷、試題紙等紙張。

四、逾時作答且未依監考教師指示停筆或態度不

佳、不服糾正。

五、桌面或文具上書寫相關文字或符號，而與該科考試內容有關。

六、冒名頂替或請人代考者。

七、涉及電子舞弊且事實明確。

八、夾帶小抄、偷看書籍或其他蓄意舞弊之行為。

第 12 條　答案卡或答案卷未劃記座號或劃記錯誤、不清晰，影響教師批閱者，一律該科扣 3 分。

第 13 條　考試請攜帶學生證(或身分證、駕照、有照片健保卡)備查，一學期二天沒帶記警告乙次。

第 14 條　考生書寫答案卷，應使用黑色墨水的筆，不得使用鉛筆作答或字跡潦草。

以上情形導致閱卷人員無法辨認答案者，其該部分不予計分。

第 15 條　未以黑色 2B 軟心鉛筆畫記答案卡，致機器無法辨識答案者，而造成分數扣分由考生自行承擔。

第 16 條　若有其他擾亂試場秩序、重大違規行為或不遵守監考教師指導，送成績審查委員會另行議處。

第 17 條　本規則經校務會議通過後實施，修正亦同。

教 育 部 校 園 網 路 使 用 規 範

教育部 90 電創 184016 號文中華民國 90 年 12 月 26 日核定

第一條　規範目的

為充分發揮校園網路(以下簡稱網路)功能、普及尊重法治概念，並提供網路使用者可遵循之準則，以促進教育與學習，特制訂本規範。

第二條　網路規範與委員會

各校應參考本規範制定網路使用規範，並視實際需要設置委員會或指定專人辦理下列事項:

1. 協助學校處理網路相關法律問題。
2. 採取適當之措施以維護網路安全。
3. 宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
4. 其他與網路有關之事項。

第三條　尊重智慧財產權

網路使用者應尊重智慧財產權。

學校應宣導網路使用者避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

1. 使用未經授權之電腦程式。
2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
3. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
4. BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
5. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
6. 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

第四條　禁止濫用網路系統

使用者不得為下列行為：

1. 散布電腦病毒或其他會干擾或破壞系統機能之程式。
2. 擅自截取網路傳輸訊息。
3. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，並不得無故洩漏他人之帳號及密碼。
4. 無故將帳號借予他人使用。

5. 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
6. 窺視他人之電子郵件或檔案。
7. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
8. 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
9. 利用學校之網路資源從事非學術性之活動或違法行為。

第五條　網路之管理

為執行本規範之內容，學校應協助網路使用者建立自律機制。

學校對網路流量應為適當之區隔與管控。對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。

BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。

使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位。

第六條　網路隱私權之保護

學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依合理之根據懷疑有違反校規之情事時， 為取得證據或調查不當行為。
3. 為配合司法機關之調查。
4. 其他依法令之行為。

第七條　違反之效果

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

1. 停止使用網路資源。
2. 接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

除前兩項規定外，其有違法行為者，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

第八條　處理原則及程序

各校訂定之校園網路使用規範應明定於校規。上述校規和網路管理單位對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則以及法律保留原則。

各校對違反本規範之行為人所為之處分， 應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。

學校處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢校內網路委員會之意見。

大灣高中公物損壞賠償辦法

一、茲為養成學生珍惜資源愛護公物，特定本辦法。

二、每學期開學後二星期內，由本處將教室課桌椅及相關公物列表登記，點交於各班導師、班長、事務股長負責保管。

三、本處庶務組於期末清點，如有損壞，即按照時價賠償之。

四、公物損壞如可追究損壞者，由當事人賠償；否則由全班共同賠償。

五、如無故破壞者，除責令賠償外，並依情節輕重予以懲處。

六、公物損壞如因公或有不可抗拒之原因產生，經查屬實，且經導師簽證後，則由學校負責修護補充。

七、各班級教室課桌椅及其他公物(電燈、時鐘、電扇、玻璃、門窗、講桌、教師辦公桌椅、清潔櫃、板凳等)損壞時，不論任何原因，必須在損壞當天，由事務股長到總務處填寫公物損壞報告表(如附件)一聯班上自存，其他二聯庶務組存查，並同時繳交賠償費，待聯絡廠商修復。

八、每學期休業式前各班班長、事務股長依公物檢查單及離校手續單，按照清單交歸還總務處，如有缺少或損壞，即照價賠償。

九、寒暑假或放學後，教室應關閉所有電源及門窗。

十、公共區域之公物(如水龍頭、廁所便器、小便斗)以所屬打掃班級負責維護，如有缺損，照價賠償之。

校　園　安　全　須　知

壹、學校危險角落

(一)樓梯間
(二)廁所
(三)資源回收室周圍
(四)停車場
(五)地下室
(六)腳踏車車棚
(七)校園圍牆邊
(八)頂樓陽台

貳、校園生活的安全

一、不要單獨太早到校或太晚離校，也避免單獨留在教室。
二、應配合學校作息，避免單獨至校園偏僻的死角，必須前去時，務必結伴而行。
三、在校遇陌生人或可疑人物，自稱是督學、師長或親友者，都應報告老師或學務處，要求查證。切勿聽信他的要求，繳交金錢或接受他的要求離校。
四、對於任何不合理的傳話、要求或恐嚇，一律報告師長處理。
五、不炫耀、不招搖、不愛現、也不輕易說出家中的經濟狀況。

參、安全守則

一、合宜的言行舉止(忌諱愛現、造謠生事、自以為是、言詞囂張)。
二、遠離危險角落。
三、對陌生人提高警覺，保持適當距離，不要隨便接受禮物或食物。
四、上下學遵守交通規則。
五、課間及打掃時間，不追逐、嬉戲、玩鬧。
六、不攜帶危險物品到校(如刀械、尖銳金屬器物)。
七、工藝、家政或實驗室等專科教室，要遵守相關規定，避免意外發生。
八、離家外出要說明去處、時間、同伴及聯絡方式，盡量避免深夜在外。

九、不可無照駕駛，騎乘機車應戴安全帽。

十、避免進入不當場所及複雜的遊樂場所(如非法電動玩具場、KTV、MTV、撞球間或地下舞廳等特種營業場所)。

十一、保護、珍惜自己的身體，瞭解身體是應受到尊重的，要護衛「身體自主權」。

肆、如何應變

一、任何時機感覺怪異立刻離開。

二、保命最重要不要激怒歹徒。

三、熟記歹徒特徵及其交通工具車號、車型、顏色等標記。

四、找機會逃離現場。

五、把握反擊的時機機。(對歹徒的眼、耳、鼻、髮、下體等脆弱部位，給予奮力一擊，並趕緊逃脫(可高喊「失火了」以引起注意)。

六、向父母或師長求助。

七、報警。

八、就醫。

伍、遇緊急事件時之通報系統

一、學生於校外，如遇緊急事件時，可利用支援管道有：『校安專線 06-2055499』

二、警察單位：電話---110

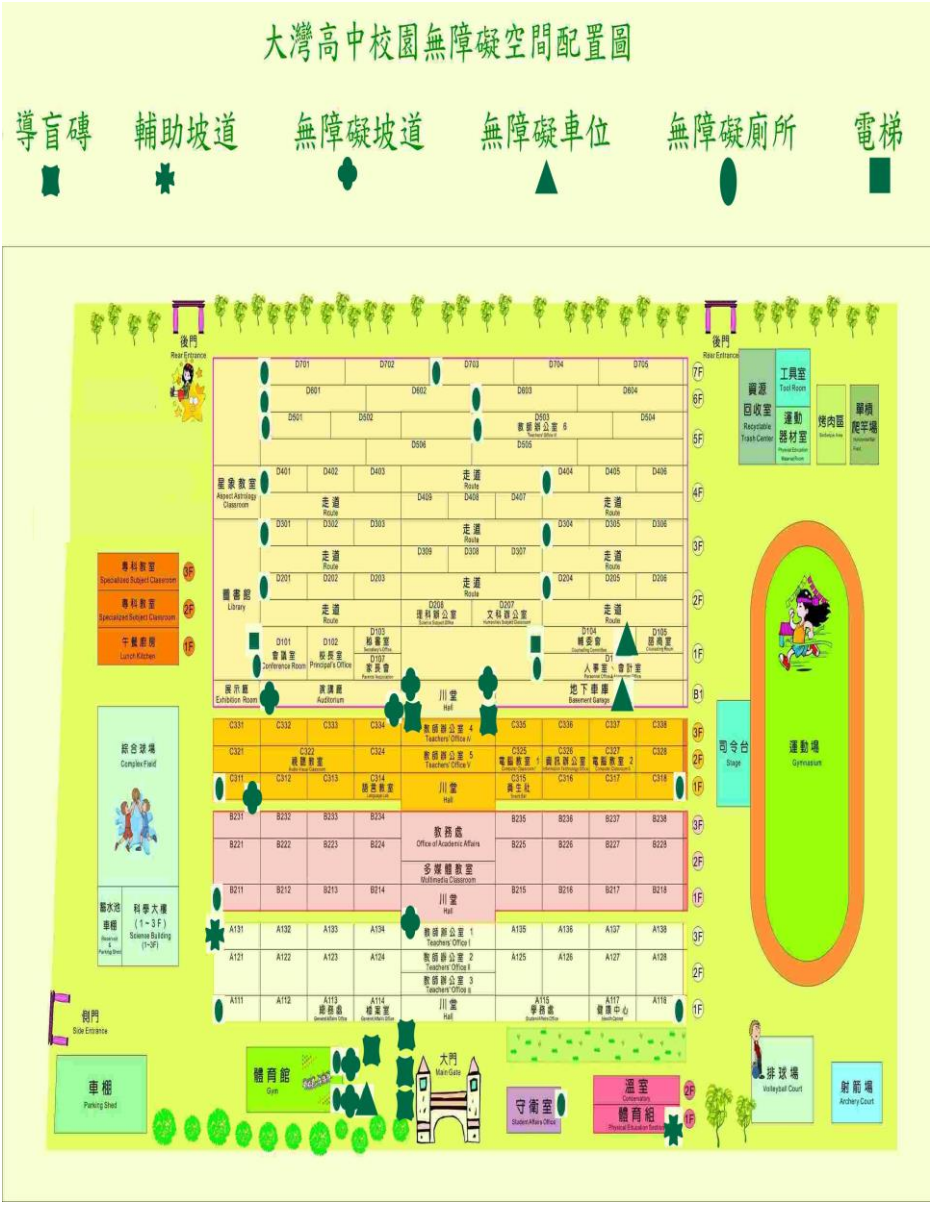
三、火警、緊急救助、救護車：電話---119

大　灣　高　中　校　園　死　角　圖



易發生霸凌死角（區域）：1（傳達室後側）、2（射箭場）、3（烤肉區）、4（回收室後側）、5（四棟後側）、6（廚房後門）、7（餐廳車棚）、8（球場西側）、9（側門）、10（體育館）、11（體育館南側）、12(恆毅樓 5-7 樓)。

大 灣 高 中 校 園 無 障 礙 空 間 配 置 圖



校　園　霸　凌　防　制　準　則

第一章　總則

第一條　本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條　本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第三條　本準則用詞，定義如下：

一、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

二、校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

三、學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

前項第一款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第四條　各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

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

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

三、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

四、學校得善用優秀退休教師及家長會人力，辦理志工招募研習，協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。

五、學校應利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

第二章　校園安全及防制機制

第五條　學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制，納入校園安全規劃。

第六條　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。

第七條　學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條　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。

第九條　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。

教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

第三章　校園霸凌之處理程序及救濟方式

第十條　學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

第一項小組成員，應參加由各級主管機關自行或委由師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構辦理之培訓。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構應提供適當之培訓機會，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於三 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位，學校應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

學校經學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

非調查學校接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依第二十一條規定通報外，應於三日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第十二條 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，

確 認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十三條　二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

行為人已非調查學校或前項參與調查學校之學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

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

第十四條　校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，學校得為下列處置，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評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

三、避免行為人及其他關係人之報復情事。

四、預防、減低或杜絕行為人再犯。

五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第十五條　學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

二、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。

三、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

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

五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第十六條　依前條第四款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第十七條　學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第十八條　行為人及其法定代理人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；未提供者，主管機關應積極督導學校處理。

第十九條 學校完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬調查學校學生時，應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或第十四條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討學校相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

第二十條 校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

第二十一條導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學

校權責人 員依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

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

第二十二條學校將調查及處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

學校受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

第二十三條當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依各級學校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

第四章　附則

第二十四條學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學及人際互動應注意事項。

三、校園霸凌防制之政策宣示。

四、校園霸凌之界定、樣態及通報權責。

五、校園霸凌之申請調查程序。

六、校園霸凌之調查及處理程序。

七、校園霸凌之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園霸凌防制相關事項。

第二十五條學校校長、教師、職員或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

行為人有違反本準則之規定者，學校或主管機關應依相關法規、學校章則予以處罰。

第二十六條學校於校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。

主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

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

第二十七條 本準則自發布日施行。

校 園 霸 凌 防 制 準 則 Q & A

Q1、何謂校園霸凌？

A1：本準則第 3 條第 1 項規定，「校園霸凌」係指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。此外，所稱之「學生」係指「各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生」。

前述規定，係參照性別平等教育法、美國德拉瓦（Delaware）、喬治亞（Georgia）、麻薩諸塞（Massachusetts）、新罕布夏（New Hampshire）等州之反霸凌法案、挪威學者 Dan Olweus 之見解、世界衛生組織青少年健康行為調查報告及國內學者之見解。

Q2、校園性霸凌事件是否依照本準則辦理相關事宜？

A2：性別平等教育法於 100 年 6 月 22 日修正增訂性霸凌之規定，因其係針對性霸凌之特別規定，故依本準則第 3 條第 2 項規定，構成性別平等教育法第 2 條第 1 項第 5 款所稱性霸凌者，依該法規定處理，不應再依本準則辦理。

Q3、學校防制校園霸凌因應小組的成員有哪些？

A3：本準則第 10 條第 1 項規定，學校防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

又第 2 項規定，召開會議時，得視實際需要，邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利或法務等機關代表及學生代表參加。

Q4、學校依據本準則第 10 條第 1 項規定，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項，而校園霸凌事件之「調查」所指為何？與刑事犯罪之調查有何不同？

A4：所謂學校負責處理校園霸凌事件之「調查」事項，係指為了解實況所作查證之事實調查程序，非指刑事調查（對於刑事案件，

依據刑事訴訟法或其他法定程序並運用各種技術，予以偵查，以求了解犯罪事實），學校必須依據本準則第 15 條所定調查規定處理，並得參考行政程序法第 1 章第 6 節「調查事實及證據」（第 36 條至 43 條參照）規定辦理。

Q5、學校防制校園霸凌因應小組於確認是否成立校園霸凌事件前，是否要參酌導師或任課教師之意見？

A5：考量導師及任課教師相對於其他防制校園霸凌因應小組成員對學生有較深入的認識與瞭解，故學校防制霸凌因應小組就受理之疑似校園霸凌事件，於確認是否成立校園霸凌事件前，必須參酌導師或任課教師之意見，以避免因單一個案事件造成錯誤的判斷。

Q6、何人可以向學校申請調查校園霸凌事件？

A6：本準則第 11 條第 1 項前段規定，疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人，可以向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查；另外，其他學生及一般民眾也可以向調查學校提出檢舉（同條第 3 項）。

Q7、如果校園霸凌事件之行為人於事發後轉學、升學，應向原屬學校還是升、轉學後的學校申請調查？

A7：因霸凌事件之行為人於事發後可能轉學，或學校知悉有疑似校園霸凌事件時，行為人已升、退學，依本準則第 11 條第 1 項規定，以行為發生時行為人所屬學校為調查學校，所以要向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查。

Q8、學校於受理校園霸凌事件申請後，處理時限為何？

A8：為避免延誤校園霸凌事件之處理，本準則第 11 條第 1 項後段規定，學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內，由防制校園霸凌因應小組處理完畢，以書面答覆申請人，並告知申請人不服處理結果之救濟程序。

Q9、本準則第 11 條第 1 項規定之 2 個月處理時限，是否包括第 19 條所定輔導程序？

A9：本準則第 11 條第 1 項所規定之 2 個月處理時限，係指學校防制校園霸凌因應小組應於 2 個月內完成調查原因及確認是否成立

校園霸凌事件，尚不包含後續輔導當事人及其他關係人之時間。

Q10、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應如何處理？

A10：依本準則第 11 條第 2 項及第 21 條第 1 項規定，導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位及學校通報權責人員，學校應就事件進行初步調查，於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序；學校通報權責人員應依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

另外，依各級學校防制校園霸凌執行計畫伍、執行要項－二、發現處置第（六）項之規定，學校發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。

Q11、如果民眾向學校檢舉，或經大眾傳播媒體報導疑似校園霸凌事件時，學校應如何處理？

A11：依本準則第 11 條第 3 項規定，學校經學生、民眾之檢舉或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

Q12、非屬校園霸凌事件行為人之學校接獲申請或檢舉時，應如何處理？

A12：依本準則第 11 條第 4 項規定，非調查學校接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依本準則第 21 條規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校（即校園霸凌事件之行為人於行為發生時所屬之學校）處理，並通知當事人。

Q13、被霸凌人及其法定代理人或民眾提出校園霸凌事件之申請調查或檢舉時，應以何種方式為之？學校又應如何處理？

A13：本準則第 12 條第 1 項規定，校園霸凌事件之申請人或檢舉人可以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；如果以言詞或電子郵件提出申請或檢舉時，調查學校應作成紀錄，並向申請人

或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

Q14、學校依申請人、檢舉人言詞、電子郵件所作成之紀錄，申請人或檢舉人如果拒絕簽名、蓋章或偽名、冒名者，學校應該如何處理？

A14：本準則第 12 條第 1 項後段規定，申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，學校可不予以受理；但是學校已經知悉有霸凌情事，則必須受理。

Q15、校園霸凌事件之申請或檢舉書面，或學校依申請人、檢舉人之言詞、電子郵件所作成之紀錄，應載明的內容為何？

A15：依本準則第 12 條第 2 項規定，申請或檢舉書面，或學校依言詞、電子郵件作成之紀錄，必須記載下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
2. 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
4. 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，也必須記載或附卷。

Q16、如果校園霸凌事件之行為人有 2 個人以上，且分屬不同學校時，應由哪一個學校負責調查？

A16：校園霸凌事件 2 人以上行為人分屬不同學校，依本準則第 13 條第 1 項規定，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校必須派代表參與調查，並應督促所屬人員配合接受調查。

Q17、如果校園霸凌事件之行為人已非調查學校或參與調查學校的學生時，調查學校應如何處理？

A17：依本準則第 13 條第 2 項規定，行為人已非調查學校或參與調查學校之學生時，為釐清霸凌行為之真象，並考量落實懲處與預防再犯，調查學校必須以書面通知行為人現在所屬學校派代表參與調查，被通知的學校不得拒絕。

Q18、校園霸凌事件之行為人於學制轉銜期間，調查學校管轄權有爭議時，應如何解決？

A18：國小升國中、國中升高中、高中升大學或以上學校暑假等學制轉銜期間，受理調查或檢舉之管轄權有爭議時，依本準則第13條第3項規定，由學制轉銜前後學校之共同主管機關決定；無共同主管機關時，由各該主管機關協議決定。

Q19、如果校園霸凌事件之行為人已經畢業或中途離校不再就學，學校是否仍須依本準則規定辦理？

A19：若校園霸凌事件之行為人已畢業或中途離校不再就學，則依社會秩序維護法或刑法相關規定之程序，由司法警察機關處理，不須依本準則規定辦理。

Q20、校園霸凌事件調查處理過程中，學校可以做些什麼來保障行為人或被霸凌人之學習權？

A20：學校於接獲疑似校園霸凌事件之申請調查後，應視情況之需要，立即採取行政處置或協助，以保障行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）在調查處置過程中之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權；必要時，當事人所屬學校得依本準則第14條第1項規定，於防制校園霸凌因應小組決議後辦理下列事項，並報主管機關備查：

1. 彈性處理當事人的出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，可以不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
2. 尊重被霸凌人的意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，可以抽離或個別教學、輔導。
3. 避免行為人及其他關係人之報復情事。
4. 預防、減低或杜絕行為人再犯。
5. 其他必要之處置。

Q21、依據本準則第14條第2款規定，校園霸凌事件情節嚴重者，得施予個別輔導；但目前校園輔導人力不足，是不是可以增加人力支援？

A21：本部依據國民教育法第10條修正，將於5年內逐年增置2千多名專任輔導教師、5百多名專任專業輔導人員及5百多名兼任專業輔導人力，可以運用於校園霸凌嚴重個案之處置與輔

導。

Q22、學校調查處理校園霸凌事件時，如果行為人或被霸凌人為未成年人，要注意些什麼？

A22：學校調查處理校園霸凌事件時，如果行為人或被霸凌人為未成年者，依本準則第 15 條第 1 款規定，得由法定代理人陪同；必要時，亦可請社會工作、法律或輔導專業團體人員陪同。此外，亦得請社會工作、法律或輔導專業團體人員於防制校園霸凌因應小組會議時，陪同協助未成年學生。

Q23、學校調查處理校園霸凌事件時，為釐清事實，是否可以請行為人與被霸凌人對質？

A23：學校調查處理校園霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，且為了避免被霸凌人遭受二度傷害，應採取分別調查之方式為原則。

但基於修復式正義之精神，依本準則第 15 條第 2 款但書規定，如果有教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，而且沒有勢力不對等的情形，可以由行為人與被霸凌人對質。

Q24、學校調查處理校園霸凌事件時，相關資料是否要保密？

A24：校園霸凌事件常因消息走漏或成為媒體事件，而造成流言充斥、校園不安等現象，並可能對當事人造成不必要之困擾，所以學校或相關機關對於記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，除法規另有規定外，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。

另外，學校及參與調查處理之所有人員，就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除了基於調查之必要或公共利益之考量者以外，亦須予以保密，所以調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，亦應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。如果負有保密義務的人洩密，將依刑法或其他相關法規處罰。（相關條文：本準則第 15 條第 4 款及第 16 條等規定）

Q25、校園霸凌事件調查處理資料，是否可以交由當事人或協助調查之人閱覽？

A25：依本準則第 15 條第 3 款規定，學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

Q26、如果校園霸凌事件之申請人撤回申請調查時，學校可否繼續調查？

A26：申請人撤回校園霸凌事件申請調查時，調查學校為釐清相關法律責任，依本準則第 15 條第 5 款規定，可以經過防制校園霸凌因應小組決議，或者經過行為人的請求，繼續調查、處理；如果調查學校所屬主管機關認為情節重大者，必須命學校繼續調查、處理。

Q27、如果校園霸凌事件已進行司法調查程序，調查學校是否須停止調查？

A27：學校對於校園霸凌事件之調查結果屬實者，係依行為人身分關係予以不同程度之懲處，其目的並非追究行為人在法律上之行政、民事或刑事責任，所以依本準則第 17 條第 1 項規定，學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，是不受該事件司法程序是否進行及處理結果影響的。

Q28、如果校園霸凌事件之行為人於學校調查後喪失原身分，調查學校是否停止調查？

A28：本準則第 17 條第 2 項規定，行為人即使喪失原身分，學校亦應為適當之處理，所以校園霸凌事件之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

Q29、如果被霸凌人不願意配合學校調查時，學校應該如何處理？

A29：學校於調查程序中，如果被霸凌人不願配合調查時，依本準則第 18 條第 2 項規定，學校仍應依第 19 條提供必要之校園霸凌輔導機制，並給予其在學校學習時必要之協助；學校未提供必要之輔導或協助者，主管機關則應積極督導學校提供被霸凌人必要之輔導或協助。

Q30、學校於完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，依本準則應如何處理？

A30：經學校調查確認成立校園霸凌事件者，依本準則應辦理下列事項：

1.啟動霸凌輔導機制：

依本準則第 19 條規定，必須立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善。

又前述輔導機制，必須就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或本準則第 14 條規定的必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估；當事人經評估未獲改善者，可以在徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置，以改善其情形。

2.完成校園霸凌事件通報：

依本準則第 21 條第 1 項規定，必須立即由學校權責人員依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時；並依第 2 項規定，保密當事人、檢舉人、證人及協助調查人的身分資料。

3.陳報主管機關：

依本準則第 26 條第 1 項規定，學校於調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，必須將處理情形、調查報告及會議紀錄等，陳報所屬主管教育行政機關。(本項規定於確認不成立校園霸凌事件亦有適用)

Q31、學校於完成調查後，確認不成立校園霸凌事件者，是不是就不用對當事人進行輔導？

A31：依本準則第 19 條第 4 項後段規定，即使確認不成立校園霸凌事件，仍必須按照事件性質，依校務會議通過的教師輔導與管教學生辦法，對當事人進行輔導與管教。

Q32、二位以上行為人的疑似校園霸凌事件，由先受理的學校負責調查處理，但是在確認成立校園霸凌事件後，非屬調查學校（先受理學校）之行為人的輔導機制，由何校負責？

A32：行為人非屬調查學校的學生時，為落實懲處及預防再犯，依本準則第 19 條第 1 項後段規定，調查學校應將調查報告、輔導

或懲處建議送交行為人現在所屬的學校處理。

Q33、學校於完成疑似校園霸凌事件之調查處理後，應將結果通知何人？

A33：依本準則第 22 條第 1 項規定，學校應將調查及處理結果，以書面通知申請人及行為人，並提供調查報告，及告知不服之申復方式與期限。

Q34、校園霸凌事件之當事人如果不服學校調查處理結果，如何救濟？

A34：依本準則第 22 條第 2 項規定，申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，可以在收到書面通知次日起 20 日內，以書面或言詞具明理由，向學校申復。

如果對於申復決定仍然不服的話，可以依本準則第 23 條規定，按學校學生申訴的相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

Q35、申請人或行為人服學校調查處理結果向學校提出申復時，學校應如何處理？

A35：依本準則第 22 條第 3 項規定，學校受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

臺南市立大灣高中有關霸凌行為之法律責任說明

一、學生部分：

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害之體健人身或康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，**得處以保護處分**，14 歲以上未滿 18 歲之人，**得視案件性質依規定課予刑責或保護處分**。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	

		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	

行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

二、法定代理人就學生所為霸凌行為部分：

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，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

大灣高級中學學生班級聯合會章程

中華民國一百零七年五月修訂

一、總則

1.本會定名為臺南市立大灣高級中學學生班級聯合會（以下簡稱本會）。

2.本會以培養學生自治能力,建立民主觀念與風度為宗旨。

3.本會會址設於臺南市立大灣高級中學所在地。

二、任務

本會之任務如下:

1.協助推動有關學生全校性各項活動,充實校園生活內容。增加班級間之聯繫,建立和諧的校園。

2.為學校和學生間的溝通橋樑，以溝通為主活動為輔的學生組織。

3.與外校維持良好關係，並推動活動擴展學生們的視野。

三、會員

1.凡本校高中部學生皆為本會會員。

2.本會會員應享之權利如下:

(1)參加本會舉辦各項活動之權益。

(2)享有選舉權、被選舉權與罷免權。

(3)得透過班代在班聯大會上提出議案，平時可利用信箱或直接反映問題。

(4)擔任本會主席、副主席、及各行政部門職務之權利,但不得與第四章之規定抵觸。

3.本會會員應盡之義務如下:

(1)遵守本會章程及決議案。

(2)擔任本會委派之任務。

(3)繳納會費。繳納會費為辦理本會會員活動所需之經費。如不繳交會費將失去參與班聯舉辦各項活動的參加權。

4.本會會員代表係指各班班級代表及本會各行政組長,代表會員行使發言權及代表權。負有出席會員代表大會及執行大會決議之義務。

5.各班級代表由各班於每學年開學由班上同學選出班級代表 1 至 2 人，連選得連任。

6.本會各行政組長由前任組長聘任。

四、組織及職權

1.本會由臺南市立大灣高級中學學生事務處輔導組成。

2.本會以會員代表大會為最高權力機構,由本會主席、副主席、本會各行政組長及經由面試選出之代表共同組成。

3.本會置主席、副主席各一人,每學年由高一、高二全體同學普選產生，每班推派出至少一位主席候選人,候選人自行尋找同年級不限性別及班級之搭檔一同參選。如被選舉人有一小過以上尚未銷過則喪失被選舉權。任期為一學年,不得連選連任。主席統轄本會各組,並主持該屆會員代表大會。主席因故不克行使職權時,由副主席代理之。

4.主席副主席候選資格如下:

(1)限本校升高二學生。

(2)觀念純正,具服務熱忱。

(3)無嚴重違反校規之紀錄。

5.主席、副主席之罷免如下:

(1)高中部一年級無罷免投票權。

(2)須提出罷免緣由。

(3)須經原選舉人十分之一以上連署,於上任三個月後提

出。

(4)由原選舉人進行普通、平等、直接、無記名投票,須經原當選票數三分之二以上同意,始得罷免。如罷免投票通過，正副主席將一同被罷免。

(5)罷免後續：正副主席經罷免通過後，由班聯會公告之三日內解職，兩周內推派出有意願參選的學生，限高二學生接任剩餘任期，第三周即在三、四樓各放置一個投票箱進行投票，由最高票者當選。若罷免結果確認後剩餘任期少於二個月，則由本會各組組長組成聯合代表。交接下屆主席時由上上屆主席交接。

(6)欲罷免會內正副主席外之其他幹部須提出該幹部缺失，當事人可針對缺失進行反駁，而後由本會所有幹部進行匿名投票，通過門檻為超過幹部總人數的三分之二，不可投廢票。若為組長被罷免，由該組成員自行推派新任組長。

五、本會視會務需要編組, 由上屆班聯會幹部依能力及做事態度投票表決選出。各組置組長一名,領導各行政組,並推動各組工作之進行,任期一學年。班聯會正副主席不可擔任社團幹部, 班聯會與糾察隊兩者亦不得兼任,其餘幹部不受此限,唯擔任班聯會總務組之成員不可再擔任社團總務。

六、本會正副主席及各行政組正副組長,有下列情形之一者應予解職。

1. 喪失會員(會員代表)資格者。
2. 因故提出辭職經會員代表大會決議通過者。
3. 被罷免者。

七、本會會員代表大會之職權如下:

1.經由會議將學生意見轉呈學校行政主管部門。

2.通過本會各行政組之報告及決議事項。

3.通過學期工作計畫及預決算。

4.修改本會章程。

5.其他重要事項之決定。

6.統整傳達班聯大會中校方回覆。

八、本會主席得視會務需要並經代表大會同意後增加或刪減行政組織，預設之各行政組職權如下:

1.活動組：辦理全校性學術、康樂活動，負責填寫全班聯會之公假單、午休申請單。

2 秘書組:處理本會文書工作、建立檔案、整理會議紀錄、撰擬調查問卷等。

3.公關組：負責本會各項活動之宣傳工作。

4.總務組：負責掌理本會財務之收支及財務報告，採購支援本會所需物品。

5.美宣組：負責設計文宣及會服、相關商品徵稿活動、活動場地佈置。

6.班聯大會問題追蹤小組：成立時間為班聯大會前一個月至完成校方與學生之間的溝通期間，由本會各組有意願之幹部擔任。工作內容為班聯大會結束後，後續問題的追蹤，以及學生與校方之間的溝通管道(針對某些提出次數過多的問題代為轉達給學生，加快班聯大會之議程），並將問題結果回報給秘書組製作成歷屆班聯大會問題統整。

九、會議

1.本會會員代表大會一學期召開二次,如有特殊需要,主席或經會員代表五分之一以上通過,得召開臨時大會,其效力同於代表大會。

2.各班級代表之提案必須經各班班會討論，並經全班三分之二以上同意通過後,始可提會員代表大會討論之。

3.會員代表大會之決議,應有會員代表二分之一以上出席,出席人數過半數或較多數之同意行之。但有下列事項之決議應有三分之二以上出席,出席人數三分之二以上同意:

(1)章程之訂定與修改。

(2)團體之解散。

(3)其他與會員權利義務有關之重大事項。

4.因故未能出席會議之代表,應於會議前三個工作日前以書面資料向本會活動組之幹部請假(若臨時有事無法當天告知可事後告知或口頭或訊息告知),並由代理人代為參加。代理人以該班級成員為限。書面資料上需有請假事由及代理人之班級座號姓名。

5.各班聯大會之召開須請師長列席。

6.本會每月至少召開行政會議一次,由主席召集並主持之,必要時得召開臨時會議。

7.本章程未規定之議事規則,依內政部公布之會議規範實施。

8.新增網路意見箱。學生有意見或疑問由粉絲專頁上公告的網路意見箱表達，每隔兩週的星期五由粉專進行統一回覆。

十、獎懲

本會正副主席及行政組長之獎懲及經歷證明悉依社團及班級幹部獎懲辦法規定辦理。

十一、附則

1. 本會章程之修改，須經會員代表五人以上連署提出修改案, 依本會章程第二十二條程序完成修改。

2. 本章程經會員代表大會通過, 呈校長核准後實施, 修正時亦同。

第四條（販運製造毒品罪）

製造、運輸、販賣第一級毒品者，處死刑或無期徒刑；處無期徒刑者，得併科新臺幣二千萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣第二級毒品者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑，得併科新臺幣一千萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣第三級毒品者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣七百萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣第四級毒品者，處五年以上十二年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣專供製造或施用毒品之器具者，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。

前五項之未遂犯罰之。

第五條（意圖販賣而持有毒品罪）

意圖販賣而持有第一級毒品者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新臺幣七百萬元以下罰金。

意圖販賣而持有第二級毒品者，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金。

意圖販賣而持有第三級毒品者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

意圖販賣而持有第四級毒品或專供製造、施用毒品之器具者，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。

第六條（強迫或欺瞞使人施用毒品罪）

以強暴、脅迫、欺瞞或其他非法之方法使人施用第一級毒品者，處死刑、無期徒刑或十年以上有期徒刑；處無期徒刑或十年以上有期徒刑者，得併科新臺幣一千萬元以下罰金。

以前項方法使人施用第二級毒品者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑，得併科新臺幣七百萬元以下罰金。

以第一項方法使人施用第三級毒品者，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金。

以第一項方法使人施用第四級毒品者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

前四項之未遂犯罰之。

第七條（引誘他人施用毒品罪）

引誘他人施用第一級毒品者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

引誘他人施用第二級毒品者，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。

引誘他人施用第三級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣七十萬元以下罰金。

引誘他人施用第四級毒品者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以下罰金。

前四項之未遂犯罰之。

第八條（轉讓毒品罪）

轉讓第一級毒品者，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。

轉讓第二級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣七十萬元以下罰金。

轉讓第三級毒品者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣三十萬元以下罰金。

轉讓第四級毒品者，處一年以下有期徒刑，得併科新臺幣十萬元以下罰金。

前四項之未遂犯罰之。

轉讓毒品達一定數量者，加重其刑至二分之一，其標準由行政院定之。

第九條（加重其刑）

成年人對未成年人犯前三條之罪者，依各該條項規定加重其刑至二分之一。明知為懷胎婦女而對之犯前三條之罪者，亦同。

第十條（施用毒品罪）

施用第一級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑。

施用第二級毒品者，處三年以下有期徒刑。

第十一條（持有毒品罪）

持有第一級毒品者，處三年以下有期徒刑、拘役或新臺幣五萬元以下罰金。

持有第二級毒品者，處二年以下有期徒刑、拘役或新臺幣三萬元以下罰金。

持有第一級毒品純質淨重十公克以上者，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。

持有第二級毒品純質淨重二十公克以上者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣七十萬元以下罰金。

持有第三級毒品純質淨重二十公克以上者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣三十萬元以下罰金。

持有第四級毒品純質淨重二十公克以上者，處一年以下有期徒刑，得併科新臺幣十萬元以下罰金。

持有專供製造或施用第一級、第二級毒品之器具者，處一年以下有期徒刑、拘役或新臺幣一萬元以下罰金。

大灣高中校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

經108年1月16日校務會議修正通過

一、本規定依教育部令頒108年12月24日「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱本準則）訂定之。

二、為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立性別平等，特訂本規定。

三、為推動校園校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升本校教職員工生尊重他人與自己之性或身體自主之知能，採取下列措施：

(一)定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並檢討實施成效。

(二)將學生之性別平等教育課程，融入相關課程等教學活動中。若發現所用教材或教學媒體，有足以引起歧視觀念或性侵之虞，應即予以澄清。

(三)性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)得選送相關人員參加相關之在職進修活動。

(四)前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌之相關研習活動，予以公（差）假登記及經費補助。

(五)鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或檢舉人，應於性侵害或性騷擾事件發生後，儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、**學務處**應蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，於處理事件時主動提供予相關人員。前項資訊包括下列事項：

(一)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

(六)其他本校性平會認為必要之事項。

五、本校應提供安全、性別友善、無性別偏見之空間，以支援並啟發學生適性發展。本校應考量使用者之多元需求，顧及學校成員之差異性、多元性，並應定期評估及彈性調整校園空間之利

用，使任何人不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，均得平等共享教育資源。

六、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，**總務處**應召集**學務處**，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使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

七、**總務處**應定期舉行校園空間安全檢視說明會，得採電子化會議方式召開，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，並應公告檢視成果及相關紀錄，且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。

八、由**總務處**會同**學務處**並配合轄區警局，實施「校園安全環境檢測評估」，找出本校治安死角；共同舉辦校園安全座談會，研擬強化相關軟硬體安全措施，並提高本校師生安全防衛警覺。

九、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

十、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時，應主動迴避或陳報本校處理。

十一、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。

十二、本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定如下：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、

喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指校園內所發生之性侵害、性騷擾或性霸凌事件，其中一方為學校校長、教師、職員或學生，他方為學生者，且包含不同學校間所發生者。

十三、本規定所稱教師、職員、工友及學生界定如下：

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

(二)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

(三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

十四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

(一)行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關申請調查或檢舉。

(二)行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請調查或檢舉。

十五、事件管轄學校與現所屬學校不同者，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。事件管轄學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

十六、行為人於兼任學校所為者，兼任學校為事件管轄學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或

性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十四條規定處理。

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。

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

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、本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報本校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時。依本規定為通報時，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。

(一)依性侵害犯罪防治法第八條、兒童及少年福利法第三十四條、身心障礙者保護法第十四條、家庭暴力防治法第四十一條、兒童及少年性交易防制條例第九條及其他相關法律規定，以書面通報本市家庭暴力暨性侵害防治中心。

(二)依性平法向臺南市教育局通報。

二十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人，得以書面申請調查或檢舉。其以口頭言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認 內容無誤後，由其簽名或蓋章。其以書面為之者，得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。

前項書面或言詞作成之紀錄，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)申請調查之事實內容及其相關證據。

二十一、本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以**學務處**為收件單位，並應於三日內將該事件交由性平會調查處理；發生教職員工疑似對學生之性侵害性騷擾或性霸凌事件，應於獲知當日起算三個工作日內召開性平會受理並啟動調查程序。任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

學務處於收件後，應將申請或檢舉調查之資料及文件交性平會，依據性平法第二條之事件適用範圍討論受理與否，且僅作受理程序之審查，不得對案情是否屬性侵害、性騷擾或性霸凌進行實質判斷，而為不受理之決定。

本校應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

倘接獲申請調查或檢舉之案件非屬本校權管者，應將該案件於七個工作日內由**學務處**移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

倘申訴或檢舉行為人為本校校長時，移請臺南市教育局調查之。

二十二、本校性平會於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。前項申請調查或檢舉，若有下列情形之一者，應不予受理。

(一)非屬本規定之事項者。
(二)申請或檢舉人未具真實姓名者。
(三)同一案件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校**學務處**提出申復；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱

覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
前項不受理之申復以一次為限。
本校**學務處**接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十三、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交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，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由本校防制霸凌因應小組移請性平會處理。

二十四、本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項規定，應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上。

雙方當事人分屬不同學校時，應有雙方當事人之學校代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校人員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。

二十五、本規定所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

(一)持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
(二)曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並

納入調查專業人才庫者。

二十六、本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，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陪同。

(二) 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

(三)當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

(四) 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。

(五)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。

(六)依性平法第三十條第四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。

(七)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。

(八)事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

(九)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。

(十)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

二十七、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

(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。

(三)採取必要處置，以避免報復情事。

(四)減低行為人再度加害之可能。

(五)其他本校性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

二十八、本校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。但就該事件仍應依本準則為調查處理。

二十九、本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

(一)心理諮商輔導。

(二)法律諮詢管道。

(三)課業協助。

(四)經濟協助。

(五)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。

三十、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。

三十一、本校性侵害、性騷擾或性霸凌之調查小組應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人或檢舉人及行為人。

教職員工疑似對學生之性侵害性騷擾或性霸凌案件，應於二個月內調查完畢；案情複雜需延長調查時限者，應將辦理進度及延長事由報本局備查。

三十二、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對事件管轄學校提出改變身分之處理建議者，應檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

決定議處之權責單位於審議議處時，除有性平法第三十二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。

三十三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校性平會完成調查報告後，若該事件屬實，則依行為人身分向（人事評審／考績委員會、教師評審委員會、學生獎懲委員會）決定議處之權責單位提出懲處建議，決定議處之權責單位應依性平法第二十五條第一項規定，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時，得將該事件移送其他權責機關一併議處。

經調查報告證實有誣告之事實者，應依法對申請人作適當之懲處。該調查結果以不公開為原則。

性平法第二十五條第二項對行為人所為處置，應依行為人身分，由處置權責單位命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

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

三十四、本校依性平法第二十七條第一項規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及行為人之檔案資料，由**學務處**保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得

之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告，其內容應包括下列事項：

(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。

三十五、本校於取得性平法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十六、本校**學務處**或**人事室**依性平法第二十七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侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

次一就讀或服務學校進行行為人追蹤輔導後，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。

三十七、本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請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二十日內，以書面具明理由向本校提出申復；其以言詞為之者，受理之本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一)由本校指定**專責單位**收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申

復結果。

(二)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，　其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

(三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

(六)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

(七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

三十八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括學校內負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前二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。

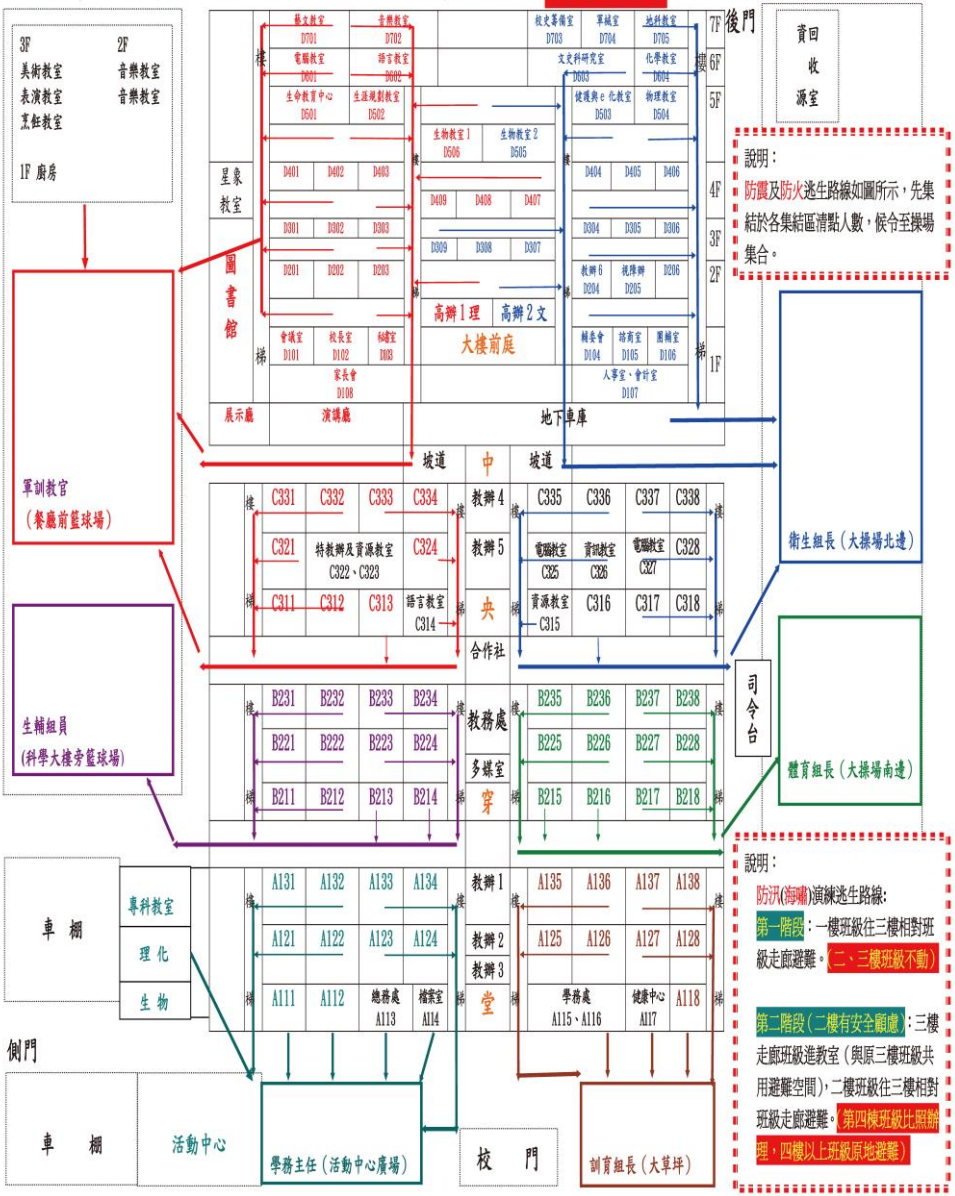
本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事、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。

四十、本校將處理結果，以書面通知行為人時，應責令不得報復，並由本校性平會及相關單位採取事後之追蹤考核監督，確保所做裁決確實有效執行，避免相同事件或報復情事之發生。

四十一、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應，或向臺南市教育局申請補助。
四十二、本規定經本校性平會審議並經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺南市立大灣高中防震演習逃生避難疏散配置圖(防汛(海嘯)逃生路線說明如右下角)



姓名　　學校

緊急聯絡人　　關係　　電話

約定通訊方式

[包含指定通訊軟體 \社群媒體 \ 簡訊]

學校

家庭

約定集合地點

填寫日期　　年　　月　　日

教育部

防災教育花路米電子報

防災教育報你知Line@

教育部防災教育資訊網

校園防災花路米FB

家庭防災卡

\ 每年都要定期確認資訊喔 /

臺南市立大灣高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 108 年 12 月 4 日校務會議通過
中華民國 111 年 02 月 10 日校務會議通過
中華民國 112 年 01 月 19 日校務會議通過
中華民國 112 年 06 月 30 日校務會議通過

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之,並依臺教國署高字第 1100109510 號函進行修正。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組),負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導室主任、圖書館主任、註冊組長、輔導組長、實驗研究組長、訓育組長、資料組長、資媒組長、課程諮詢教師代表、專任輔導老師、高中導師代表、高中教師代表、家長代表、高中學生代表各一人,合計十七人組成;其中校長擔任召集人,教務主任為執行秘書。

三、工作小組每學期至少召開一次會議,由召集人召集並主持,議決下列有關學生學習歷程檔案

之工作事項:

(一)各項工作作業期程及分工權責。(如附件 1),

(二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。

(三)學習歷程學校平臺運作及管理。

(四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。

(五)成效評核及獎勵。

(六)其他推動集宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程,應配合主管機關及各相關單位公告之時程,每學期由主任負責

規劃,並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站,

並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

五、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

（一）基本資料：

1.學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄。

2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。

（二）修課紀錄：

1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處實驗研究組登錄。

2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

（三）課程學習成果：

1.學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多30件。

2.任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。

3.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。

（四）多元表現：

1.學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多50件。

2.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至

多10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1.由教務處註冊組完成學籍資料及學業成績提交。

2.由教務處實驗研究組完成課程學習成果提交。

3.由學務處訓育組完成校內幹部經歷及多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處、學務處完成收訖明細確認。如收訖明細有相關疑義，

應由第2項各款提交單位協助確認。

(四)依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第4點規定，學校完成提交資料後，

應於國教署規定期限內公告收訖明細之確認期間，並不得少於3日；學生逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

七、離校學生之學習歷程檔案資料，保存 2 年；達保存年限後，使得刪除。

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

九、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一)宣導說明：由教務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。

(二)系統操作練習：由圖書館向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三)專業研習：由教務處向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一次。

十、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十一、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

附件 1:臺南市立大灣高中學生學習歷程檔案工作小組分工及預訂工作期程表

項目		負責單位	代理人	工作內容	預訂期程
行政規劃	工作小組會議	教務主任	教務處同仁	每學期至少召開一次會議，議決學生學習歷程檔案資料建置工作人員、內容與期程	9 月、2 月
	學生訓練	教務主任	教務處同仁	學生學習歷程檔案簡介及系統操作	1. 新生訓練、新生開學後~10 月 2. 舊生：12、6 月
		圖書館資媒組	圖書館同仁		
	教師研習	教務主任	教務處同仁	學生學習歷程檔案之專業研習及系統操作	8 月
	親師說明	教務主任		學生學習歷程檔案宣導說明	9 月
	成效評核及獎勵	教務主任		工作小組成效檢核及提請敘獎	8 月、2 月
	系統維護	教務主任 圖書館	教務處同仁	管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、各角色名單及權限 設定、障礙排除、使用者疑問、訊息公告及系統相關問題處理(**校管理者**帳號權限)	隨時
		資媒組	圖書館同仁		
		圖書	圖書館	「學習歷程檔案平台」相	隨時

		館資媒組	同仁	關經費核銷等軟硬體問題處理。	
	課程代碼匯入	教務處	教務處同仁	課程代碼匯入校務行政系統	8月
學生基本資料	學籍資料	教務處註冊組	教務處同仁	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認	9月
	學生幹部/學生社團	學務處訓育組	學務處同仁	校級幹部、社團幹部、班級幹部紀錄登錄及維護	10月、4月
	出缺勤紀錄	學務處生輔組	學務處同仁	學生全學年出缺勤紀錄登錄及維護(校務系統)(**出缺勤管理者**)	11月、1月4月、6月
學生修課紀錄	課程名稱	教務處	教務處同仁	登錄每學期各班開課之課程名稱、任課教師	新生:8月 舊生：11、5月
	選修課程作業	教務處	教務處同仁	每學期選課作業及登錄學生選修科目資料	新生:8月 舊生：12、6月
	選課說明會	課諮教師輔導室	輔導室同仁	辦理課程及選課輔導說明會 團體課程諮詢	新生:8月 舊生：11、5

		圖書館資媒組	圖書館同仁	選課系統說明(系統操作)	月
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	其他課程諮詢師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」	全學期
	學業成績	教務處註冊組	教務處同仁	依國教署規定上傳學生修課科目及學業成績表現	2月、7月
課程學習成果		學生		學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，至多30份 註:每學年應於學校規定時間內完成勾選至少6件。	1月、6月
		各班導師	代導師	提醒督導學生每學期依時程登錄學習成果	1月、6月
		授課老師	代理人依序如下： 1.接任(該班級)授課教師 2.領域內協調該科老師認證	1.認證學生登錄之報告或作品為真，與課程有確實相關 2.原班授課老師離校後，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間，由原班授課老師完成認證。 3.原班授課老師離校後，因故以致無法完成認證，則依代理人順序完成	1月、6月

				認證。	
		教務處實驗研究組	教務處同仁	提醒老師，完成學生課程學習成果認證	1月、6月
		教務處實驗研究組	教務處同仁	1.設定課程學習成果提交日期及提醒導師確定學生已完成提交 2.將課程學習成果提交至全國學生學習歷程資料庫(課程學習成果提交人員)。	視國教署來文配合辦理(3月、10月)
多元表現	校內公共服務活動/志工服務	學務處訓育組	學務處同仁	提供學生校內公共服務活動/志工服務等紀錄證明	12月、5月
	學生校內外的學科/非學科競賽/語文(技能)檢定證照/校外志工服務/彈性學習紀錄	學生		學生依時程完成個人校內外的學科或非學科競賽/語文(技能)檢定證照/校外志工服務/彈性學習等表現紀錄(含名稱、內容、成績、證書等證明文件)，轉成電子檔自行登錄，每學年上傳件數至多50件	1月、6月
		各班導師	代導師	提醒督導學生依時程完成登錄	1月、6月
	多元表	學務	學務處	1.設定多元表現提交日	視國教

	現提交	處 訓育 組	同仁	期及提醒導師確定學生已完成提交，每位學生每學年最多提交 50 件。 2.將多元表現提交至全國學生學習歷程資料庫(多元表現提交人員)。	署來文配合辦理 (3 月、10 月)
學生自傳/學習計畫		學生		依時程完成申請就讀大專校院時，依規定時間完成個人自傳/讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)之登錄	高三下 5 月
		輔導室	輔導室同仁	指導學生完成個人自傳/讀書計畫及檢核	高三下 5 月
		各班導師	代導師		

註：學生學習歷程檔案提交中央資料庫的時間，視國教署來文配合辦理(目前最新消息是 3 月、10 月)。