

目 錄

01.校徽	1
02.校訓	2
03.校歌	3
04.國民小學及國民中學學生成績評量準則	4
05.基隆市國民中小學學生成績評量補充規定	9
06.高級中等學校學生學習評量辦法	1 1
07.二信高級中學學生學習評量辦法補充規定	1 8
08.在校生各種證件、證明申請須知	2 1
09.教育部國民及學前教育署、市政府等獎助金申請辦法	2 2
10.教育部補助高級中等學校學生學費實施要點	2 3
11.教師輔導與管教學生辦法	2 5
12.校園安全檢查規定	4 2
13.學生獎懲規定	5 3
14.校園行動載具管理規定	5 9
15.學生在校作息時間實施規定	6 0
16.學生在校作息時間實施規定(國中部)	6 3
17.學生在校作息時間實施規定(小學部)	6 6
18.學生請假規定	6 9
19.學生服裝儀容規定實施要點	7 3
20.校園霸凌防制委員會設置要點	7 4
21.校園性別事件防治規定	9 0
22.中離輔導實施計畫	9 9
23.交通安全教育實施計畫	1 1 0
24.【學生改過遷善】實施辦法	1 1 3
25.校園緊急傷病處理實施辦法	1 1 5
26.下課時段操場開放球類球運動管理辦法	1 2 2
27.學生平安保險申請單(範本)	1 2 3
28.公物損壞賠償辦法	1 2 9
29.放學時段操場開放家長停車管理實施要點	1 3 1
30.學生學習歷程檔案作業補充規定	1 3 2
31.校園裡的桃花源	1 3 6
32.二信高中圖書館空間使用規範(借書管理辦法)	1 4 9
33.學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法	1 5 0
34.學生申訴專線	1 5 9

校 徽



本校校徽為一個以「人」為造形的圖案，上方圓型象徵追求卓越與圓滿的精神，下方兩個弧型以「人」為創意，象徵一個人舉起雙手向上揚昇，追求上圓的卓越和圓滿，同時要堅持、深思守成不易的「二信人」創業精神。整體而言，校徽符合了學校作育英才，生生不息、追求進步、求完美的精神，並在表現活潑、開朗及積極的人格教育，展現「二信人」具有超越顛峰的精神與教育意義。

本校「校訓」淺釋

誠 勤 新 毅

「誠」：誠懇。 「勤」：勤奮。

「新」：創新。 「毅」：堅持。

「誠」，誠懇也。每一個人為人處事，須實實在，在誠信待人，處事必須懇確，誠實信守，為做人處事，最基本之原則。

「勤」，勤奮也。天下沒有不勞而獲，求學問亦然如此，即使再聰明，不勤奮努力，也是枉然的，因此，腳踏實地，按步就班，勤奮努力，方是成功的力量。

「新」，創新也。時代在變，不能停留原地，要走在時代尖端，必須有創新，有豐富之知識和敏銳的頭腦，故勤於學、精於業，正是學習的態度。

「毅」，堅持也。人有所為，有所不為。堅持是毅力的表現，求學問要堅持到底，做人處事，要堅持原則，任何事情不能堅持，藉口敷衍，注定是失敗的人。

本校校訓指在讓同學了解守成不易，創業唯艱的精神，身為「二信人」必須知道創校時的艱難，經過許多人的辛勞奮鬥，不斷創新進步，我們不僅要追求卓越，更要堅持二信的精神與原則。

校 歌



校 歌 淺 釋

基隆聲教，二信菁莪，菁菁著莪，私塾規模紹漢唐。手腦並用同把術德來研討。敦品勵學，會看開來繼往。

基隆是個國際港市，各級學校又林立，因而聲威和教化早已遠播，其間二信中學一秉樂育賢才的精神，師生合心奮發進取，故校譽優異高卓，係由私人聚資建立，繼續漢唐盛世的善誘風教。到這兒求學的學子，都要手腦並用，一起把技藝、德業來研究探討，敦厚品性，惕厲學習，當可得見開發將來的大道，繼承過去（古人）所遺的緒業。

絳帳春風，二信黌宇，莘莘學子，莫負年少好時光。經文緯武齊將道統揚宏溥。勤勉誠篤，欣觀成器在望。

師長和藹地在講席上獻身教育，二信校舍更修造構巍峨，到此眾多求學的年輕人，切勿辜負了黃金時代的青年美好時光。不論對文科、技藝或術科，皆要支配得宜，用功切磋習練；大家專心來把中華傳道的正統文化，廣大普遍的去發揚，只要勤勞盡力，誠敬篤實，將會欣喜地看到可供器用的一己願望實現了。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

中華民國九十年三月二十九日
(90) 臺參字第90042578號令訂定發布全文14條
；並自九十年八月一日起實施

中華民國九十三年十二月三十一日
台參字第0930175242B號令修正發布名稱及全文12條
；本準則修正條文自九十四年八月一日施行
(原名稱：國民中小學學生成績評量準則)

中華民國九十五年五月十日
台參字第0950064510B號令修正發布第3、7、12條條文
；並自九十五年八月一日施行
中華民國九十六年五月一日

台參字第0960061341C號令修正發布第7、12條條文
；並溯及自九十五年八月一日施行

中華民國九十九年十二月一日
台參字第0990205583B號令修正發布第11條之1、第12條條文
中華民國一百零一年五月七日

臺參字第1010079561B號令修正發布全文16條
；自一百零一年八月一日施行
中華民國103年4月25日

臺教授國部字第1030028354B號令修正部分條文
中華民國104年1月7日

臺教授國部字第1030141892B號令修正第6、13條條文
中華民國108年6月28日

臺教授國部字第1080065377B號令修正

第 一 條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第 二 條 國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

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

第 三 條 國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、領域學習課程、彈性學習課程：

- (一) 範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

(二) 內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

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

第 四 條 國民中小學學生成績評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第 五 條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

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

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

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

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

第 六 條 國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

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

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第 七 條 國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

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

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

- 第八條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。
- 前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。
- 第九條 國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。
- 前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。
- 領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：
- 一、優等：九十分以上。
 - 二、甲等：八十分以上未滿九十分。
 - 三、乙等：七十分以上未滿八十分。
 - 四、丙等：六十分以上未滿七十分。
 - 五、丁等：未滿六十分。
- 前項等第，以丙等為表現及格之基準。
- 彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。
- 學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。
- 第十條 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。
- 學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
- 直轄市、縣（市）政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。
- 第十一條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。
- 學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）政府定之。
- 直轄市、縣（市）政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。
- 學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。
- 第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：
- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

- (一) 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- (二) 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十四條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

- 一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。
 - 二、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。
 - 三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）政府應協助辦理全國試務工作。
 - 四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。
 - 五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：
 - （一）第三款全國試務會之全國試務工作。
 - （二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。
 - 六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。
 - 七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）政府核准者外，應參加教育會考。
 - 八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。
- 前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：
- 一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 - 二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。
 - 三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第 十五 條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 十六 條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第 十七 條 中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 十八 條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

基隆市國民中小學學生成績評量補充規定

中華民國 96 年 3 月 30 日基府教學貳字第 0960070471 號函頒

中華民國 97 年 5 月 21 日基府教學貳字第 0970128814 號函頒修正

中華民國 101 年 8 月 27 日基府教學貳字第 1010173635 號函頒修正

中華民國 104 年 2 月 17 日基府教學貳字第 1040206359 號函頒修正

中華民國 109 年 2 月 14 日基府教學壹字第 1090204680 號函頒修正

全文 15 點

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項及國民小學及國民中學學生成績評量準則訂定之。
- 二、基隆市公私立國民小學與國民中學(以下簡稱國民中小學)辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定辦理。
- 三、國民中小學學生領域學習課程成績評量範圍如下：
 - (一)國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育等七項領域。
 - (二)國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育等八項領域。
- 四、國民中小學學生日常生活表現之評量，應參酌下列行為事實記錄之：
 - (一)出缺席情形：含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄。
 - (二)獎懲情形：依實際獎懲情形記錄之。
 - (三)團體活動表現：依班級活動、社團活動、學生自治活動、學校活動及綜合活動學習領域等參與情形評量，並以文字詳實描述。
 - (四)品德言行表現：依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄之資料等評量，並以文字詳實描述。
 - (五)公共服務及校內外特殊表現：依實際表現記錄之。
- 五、國民中小學學生成績評量方式，由學校課程發展委員會通過後實施。
領域學習課程及彈性學習課程定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次；除學校另有規定外，六年級及九年級下學期以二次為原則。
- 六、國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之定期及平時評量，各占該學習課程之學期成績評量結果百分之四十及百分之六十為原則。
領域學習課程之學期總成績，為各領域學習課程之學期成績，乘以各該領域課程每週學習節數所得總和，再以每週領域學習課程總節數除之。
國民中學學生領域學習課程有二學科以上者，其成績評量得分科辦理，分科成績占該領域學習課程成績之權重比例，依各分科授課時數比例訂之。
- 七、國民中小學學生經核准給假，不能參加定期評量者，准予銷假後補行評量；未請假因故不能參加評量者，經申請後准予補行評量。
補行評量應於學期成績評量結果完成前辦理。
學生未參加定期評量且未補行評量者，該次評量成績以零分計算。
- 八、國民中小學學生補行評量成績，依下列方式計算：
 - (一)經學校核准給假、大陸或國外轉學生轉入當學期或其他不可抗力因素，致不能參加定期評量者，按實得分數計算。

(二)非前款所列情形，補行評量成績在六十分以下者，依實得分數列計；超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。

九、國民中小學學生經學校核給公假，公假期間之平時評量，得以實作評量代替之。

十、國民中小學學生依規定辦理長期病假後復學者，得採計其復學後重讀之成績；請假期間提前復學者，成績計算應以復學後之成績為準。

轉入學生如其部分課程成績無法連貫計算時，得依轉入前就讀學校之課程成績計算，或按學科測驗之成績評定之。

十一、國民中小學學生成績評量之登記及處理應資訊化，並依下列規定辦理：

(一)國民中學學生領域學習課程及彈性學習課程由學校教務處主辦；日常生活表現由學校學務處主辦；各班級導師及任課教師應配合辦理。

(二)國民小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，由各班級導師或任課老師辦理。

十二、國民中小學學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格基準者，學校應實施補救教學或相關補救措施。

學生經補救教學或相關補救措施成績評定及格者，前項學習課程成績應調整為六十分；不及格者，就其補救教學或相關補救措施成績或原評量成績擇優登錄。

十三、國民中小學應成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱審查委員會)，研議、審查學生成績評量事宜。

審查委員會置委員五至十七人，由學校行政人員、教師、教師會及家長會等代表組成。

十四、國民中學學生除學校函送家長切結書經本府核准者外，均應參加國中教育會考。

十五、本補充規定經市務會議通過後函頒實施。

名 稱：高級中等學校學生學習評量辦法

修正日期：民國 108 年 06 月 18 日

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

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

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

第 5 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 6 條

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

第 7 條

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

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均

之。

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

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

第 8 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

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

第 9 條

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

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

第 10 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

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

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

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

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

第 11 條

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

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

第 13 條

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

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

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

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

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

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

第 15 條

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

第 16 條

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

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第 17 條

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

第 18 條

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

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

第 19 條

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

第 20 條

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

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第 21 條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第 22 條

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

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

第 23 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分爲警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 24 條

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

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，爲曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

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

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條

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

第 27 條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

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

第 28 條

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

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥爲保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評

量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

基隆市二信高級中學學生學習評量辦法補充規定

原核備文號：93/12/10 教中(二)字第 0930521481 號書函
97/03/18 修訂，核備文號：97/03/27 教中(二)字第 0970561056 號書函
98/11/03 修訂，核備文號：98/10/30 教中(二)字第 0980519470 號書函
111.08.29 校務會議修訂

- 一、本補充規定依教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令「高級中學學校學生學習評量辦法」及教育部 110 年 8 月 18 日臺教授國字第 1100098928 號函修定。
- 二、日常及定期學業成績評量佔分比率如下：
 - (一)日常學業成績評量方式、次數、計分標準依教務處公布之小考由任課教師自訂，惟每學期合計至少應舉行三次。
 - (二)辦理三次定期學業成績評量之科目：日常學業成績評量佔 40%，定期學業成績評量佔 60%（定期學業成績評量各佔 20%）。
 - (三)辦理兩次定期學業成績評量之科目：日常學業成績評量佔 40%，定期學業成績評量佔 60%（二次定期學業成績評量各佔 30%）。
 - (四)辦理一次定期學業成績評量之科目：日常學業成績評量佔 80%，定期學業成績評量佔 20
 - (五)無定期學業成績評量之科目：日常學業成績評量 100%。
 - (六)工科實習課程之科目：日常學業成績評量(實習技能)佔 60%，定期學業成績評量(職業道德佔 30%，相關知識佔 10%)佔 40%(三次定期學業成績前兩次各佔 13%，第三次佔 14%)
 - (七)辦理本條第二項到第四項定期學業成績評量之各科目評量次數，需由教學研究會提案後，送課程發展委員會審查通過。
 - (八)若因特殊情況導致定期學業成績評量無法按期實施者，得召開課程發展委員會會議，議定學業成績評量佔分比率，不受本條第二項到第四項之限制。
- 三、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，其准予於補行考試或採其他方式評量之，評量方式與申請程序另依「二信高級中學學業成績評量補行考試實施要點」辦理。
- 四、學業成績不及格之補考方式：
 - (一)各學期學業成績不及格之科目符合補考條件，准予補考，補考命題以當學期教授範圍為度。
 - (二)參加補考時應著校服、攜帶學生證或身份證明，缺考者以自動放棄論，不得要求另行補考。
 - (三)部分科目經由教學研究會或課程發展會議討論通過後，得由授課教師決定其補考時間與方式並向學生公布，於學校統一補考日前完成作業。
- 五、學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學程學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。
重修與補休之實施時間、課程內容及實際授課節數，依「二信高級中學重補修實施要點」辦理，並於暑假期間實施為原則。
延修生準用前項規定。

六、學生於同一學年之第一、二學期分別修習不同科目，均採單學期計算成績及授與學分，不計算學年學業成績總平均：

(一)數學領域：數學 A、數學 B、數學甲與數學乙。

(二)自然科學領域：

選修物理-力學一	選修化學-物質與能量
選修物理-力學二與熱學	選修化學-物質構造與反應速率
選修物理-波動、光與聲音	選修化學-化學反應與平衡一
選修物理-電磁現象一	選修化學-化學反應與平衡二
選修物理-電磁現象二與量子現象	選修化學-有機化學與應用科技
選修生物-細胞與遺傳	選修地球科學-地質與環境
選修生物-生命的起源與植物體的構造與功能	選修地球科學-大氣、海洋及天文
選修生物-動物體的構造與功能	選修生物-生態、演化及生物多樣性

七、學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；惟須經家長同意且其減修學分數以不超過五學分（含）為限。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

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

九、新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第五條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，依「二信高級中學學生抵免學分要點」辦理。

十、德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：

(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現。

(二)服務學習。

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)具體建議。

十一、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

(一)學生之獎勵分為嘉獎、小功、大功、特別獎勵（獎品、獎狀、獎金、留影、公開表揚）；懲罰分為警告、小過、大過。

(二)學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，並於學期結束時列入德行評量獎懲紀錄統計。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依「學生獎懲實施要點」辦理。

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

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

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

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

十五、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一)均符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1.修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

2.修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過者。

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

十六、學生學習評量結果不符合畢業規定者，得提出延修申請，惟修業年限不得超過五年(包括重讀及不包括休學)。

延修生若需到校上課需與在校生一致，並遵守本校相關辦法，若違反本校相關辦法，經輔導無效，撤銷其延修申請，所遺之課程得依規定辦理退費。

十七、學生成績應依「二信高級中學學生學業成績評量資料處理作業要點」辦理。學生及其家長或監護人於時程內檢核各項成績，如有疑義，可向學校提出申請，由註冊組受理之。

十八、本補充規定經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

一、在校生申請各項證明：

申請項目	準備資料 1	準備資料 2	工本費	辦理時間
在學證明	學生證正本	學生證影印本 (自行影印)	免 費	立即完成
學期成績證明	成績單正本	成績單影印本 (自行影印)	免 費	立即完成
學期成績證明	X	X	每份十元	
英文在學證明	二吋相片 (每份一張)	護照英文名字	第一份 100 元 (第二份十元)	* 申請後三天
英文在學成績證明	二吋相片 (每份一張)	護照英文名字	第一份 100 元 (第二份十元)	* 申請後三天

* 以上 辦理時間不包含“例假日”

二、在校生補辦各項證明：

補辦項目	補辦原因	準備資料 1	準備資料 2	工本費	辦理時間
學生證 (一卡通)	遺失	X	切結書 (自行下載)	每份 160 元	* 申請後二週
	損壞	X	原學生證	每份 80 元	* 申請後二週
學生證 (一卡通)	更改姓名	戶籍謄本 (記事不省略)	原學生證	每份 80 元	* 申請後二週

* 以上 辦理時間不包含“例假日”

教育部國民及學前教育署、市政府等 學費補助暨獎助學金申請辦法

編號	獎學金名稱	申請期限	名額	金額	申請證件	備註(承辦人)
1 ※	高級中等學校學生免學費	舊生 上學期於 12月 下學期於 6月 · 新生 開學 兩週	不限	每學期補助 26,162 元	普技高學生皆可申請 ※須設籍本國 低收入、原住民和重度身障等學生可申請特 殊生補助(擇一)	普技高生申請 ※ 新舊生抵繳註冊費 註冊組：張小姐
2 ※	原住民學生 助學金、伙食費		不限	伙食費-普、技高 10500 元 助學金 普高約 29,910 元 技高約 28,700 元	1、每名應檢附備註山地、平地原住民之戶籍 謄本或戶口名簿影本 2、學生印章	限普技高生申請 ※ 舊生抵繳註冊費 註冊組：張小姐
3 ※	教育部助學金 a.身心障礙學生 b.身心障礙子女 c.低收、中低收入戶子女		不限	依教育部規定	1、鄉鎮區公所低收、中低收入證明正本、 身心障礙證明正本、影本 2、戶口名簿影本 3、學生印章	限普技高生申請 ※ 舊生抵繳註冊費 註冊組：張小姐
4	軍公教遺族及傷殘榮軍子 女就學費用優待		不限	依教育部規定	1、撫卹令或就學優待書及戶口名簿影本 2、學生印章(申請前先找徐組長填寫申請單)	國中、高中均可申請 註冊組：徐組長
5	特殊境遇家庭 子女教育補助		不限	學雜費之百分之六十	1、縣、市政府核准『特殊境遇家庭函文』 2、戶口名簿正本、影本 3、學生印章	限普技高生申請 註冊組：張小姐
6	現役軍人子女		不限	減免學費十分之三	1、眷補證(家長在職服務相關證明文件) 2、戶口名簿影本	限普技高生申請 註冊組：張小姐
7	教育部學產獎學金 * 限低收入戶 **村里長清寒證明不適用	依 公告 日期 辦理	不限	高中：4,000 國中：2,500	1、低收入戶證明 2、檢附前一學期之全部成績，且不可有記 過以上處分 高中：學業平均 60 分以上 國中：各領域成績均在 60 分以上	國中、高中均可申請 註冊組：張小姐
8	基隆市原住民獎助金		不限	高中：3,500 元 國中：2,500 元	1、檢附前一學期之全部成績 高中：各成績 70 分以上且總平均 75 分以上 國中：各領域成績 75 分以上且總平均 80 分 以上 2、應檢附備註山地、平地原住民之戶籍謄本 或戶口名簿正本、影本	設籍基隆市六個月以上 註冊組：國中溫小姐 高中張小姐
9	基隆市、外縣市 身心障礙學生、身心障礙 人士子女就學減免		不限	各縣市政不一 以當年申請為準	※設籍基隆市六個月以上 1、身心障礙證明正本、影本 2、戶籍謄本正本 3、學生印章 4、註冊單學生存查正本、影本 5、前一年度家戶所得清單	國中生申請 外縣市依各縣(市)政府公告 註冊組：張小姐

上述各項獎助學金申請，詳細截止日期請參閱註冊須知及各重要會議的公告資料。

教育部補助高級中等學校學生學費實施要點

中華民國 99 年 7 月 28 日
部授教中（二）字第 0990510467B 號令訂定
，並自中華民國九十九年八月一日生效

中華民國 100 年 6 月 14 日
部授教中（二）字第 1000509914B 號令修正，
(原名稱：教育部補助私立高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費實施要點)，
並自中華民國一〇〇年八月一日生效

中華民國 103 年 4 月 3 日
臺教授國字第 1030024192A 號令修正
(原名稱：教育部補助高級中等學校及五年制專科學校前三年學生學費實施要點)

中華民國 113 年 4 月 11 日
臺教授國部字第 1135400906A 號令修正
，並自中華民國一百十三年二月一日生效

一、教育部（以下簡稱本部）為執行高級中等教育法第五十六條及高級中等學校向學生收取費用辦法（以下簡稱本辦法）第四條、第六條與第七條規定，補助就讀高級中等學校（以下簡稱學校）學生學費，特訂定本要點。

二、本辦法第四條所定免納學費之補助，依本部公告之當學年度學校學費數額上限計算。但學校公告之學費數額低於本部公告上限者，依學校公告數額計算。

三、學生重讀、轉學或復學後，得就扣除原學期學費補助額度後之差額，申請補助。

四、學校申請學費補助之程序如下：

（一）學校應於每學期前至教育部全國高級中等學校助學補助系統（以下簡稱本系統），審定學生補助資格。

（二）學校審定學生補助資格後，應於本部規定期限內至本系統繕造補助清冊；學生資料有異動時，學校應於期限內更正。

（三）學校應依第六點第二項作業流程規定，報各該主管機關核撥經費。

（四）學校不得要求學生先行繳納學費後再予退費。

五、直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）受理及審定其主管學校依前點規定申請學費補助後，應依第六點第二項作業流程規定，掣據送本部核撥經費。

六、本部依前二點學校與地方政府審定結果及學校於本系統繕造之資料，核撥經費。

本部另行製作申請、查核及核撥補助經費之作業流程。

七、學生違反補助身分、條件或金額規定，已獲學費補助者，學校應將違法補助之經費繳還本部，並向學生追繳其應繳之學費。

學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定比率退還本部已核撥之學費補助經費：

（一）學生於註冊後開學日前離校：全數退還。

（二）學生於開學日後未逾學期三分之一時離校：退還三分之二。

（三）學生於開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二時離校：退還三分之一。

（四）學生於開學日後逾學期三分之二時離校：免予退費。

八、本部得依前一年度補助情形，預先撥付部分經費予地方政府，由地方政府審定後，轉撥其主管學校。

九、地方政府應於當學期結束後二個月內，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理結報相關事宜。

十、本部得依實際需要，邀集各該地方政府、專家學者、行政人員組成訪視小組，赴各校了解辦理情形。有不實情事者，將追繳經費並列入各該主管機關審核學校獎補助經費之依據。

十一、辦理非學校型態實驗教育者，應依高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例第十九條規定，由學校或地方政府適用或比照本要點規定，申請學生學費補助。

二信學校財團法人基隆市二信高級中學教師輔導與管教學生辦法

中華民國103年6月16日校務會議通過
中華民國105年8月25日校務會議修定
中華民國109年8月26日校務會議修定
中華民國109年8月26日校務會議修定
中華民國113年8月29日校務會議修定

第一條 法律依據

二信學校財團法人基隆市二信高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

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

第九條 處罰之正當法律程序

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

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導室處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營

及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

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

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

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

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

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

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

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動。

項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

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

- 一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

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

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

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、

行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。
但法律另有規定者，從其規定。

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

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

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

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益

者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

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

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

二信學校財團法人基隆市二信高級中學校園安全檢查規定

中華民國113年08月29日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、二信學校財團法人基隆市二信高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

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

參、校園安全檢查之重點與原則：

一、必要檢查時機：

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

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

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

四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保

密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

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

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

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

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對安全檢查人員實施勤前說明：
1. 規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 2. 避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間

(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。

3. 受檢學生如為兩人(含)以上,可規劃異地同時實施檢查,如空間及執行人數有限,則採隔離/個別依序檢查,並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。

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

(七)完成人員勤前說明:確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段:

(一)使用公務用設備,於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。

(二)學生權益說明:如附錄3。

(三)實施安全檢查:執行安全檢查前,應避免接觸受檢學生身體,以目視檢查為原則,口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法(禁)物品之後續處理:請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置:先行安撫情緒,如視情況可繼續進行校園安全檢查;如經溝通輔導未果,通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段:

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

(二)學生後續輔導:視學生狀況,依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查,並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導:

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

陸、校園安全檢查設備及場所:

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

一、安全檢查設備：

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

二、違法（禁）物品保管設備：

- (一)密封夾鏈袋。
- (二)專用保管盒或保管櫃。
- (三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

- (一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。
- (二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。
- (三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。
- (四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

- (一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
- (二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。
- (三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場

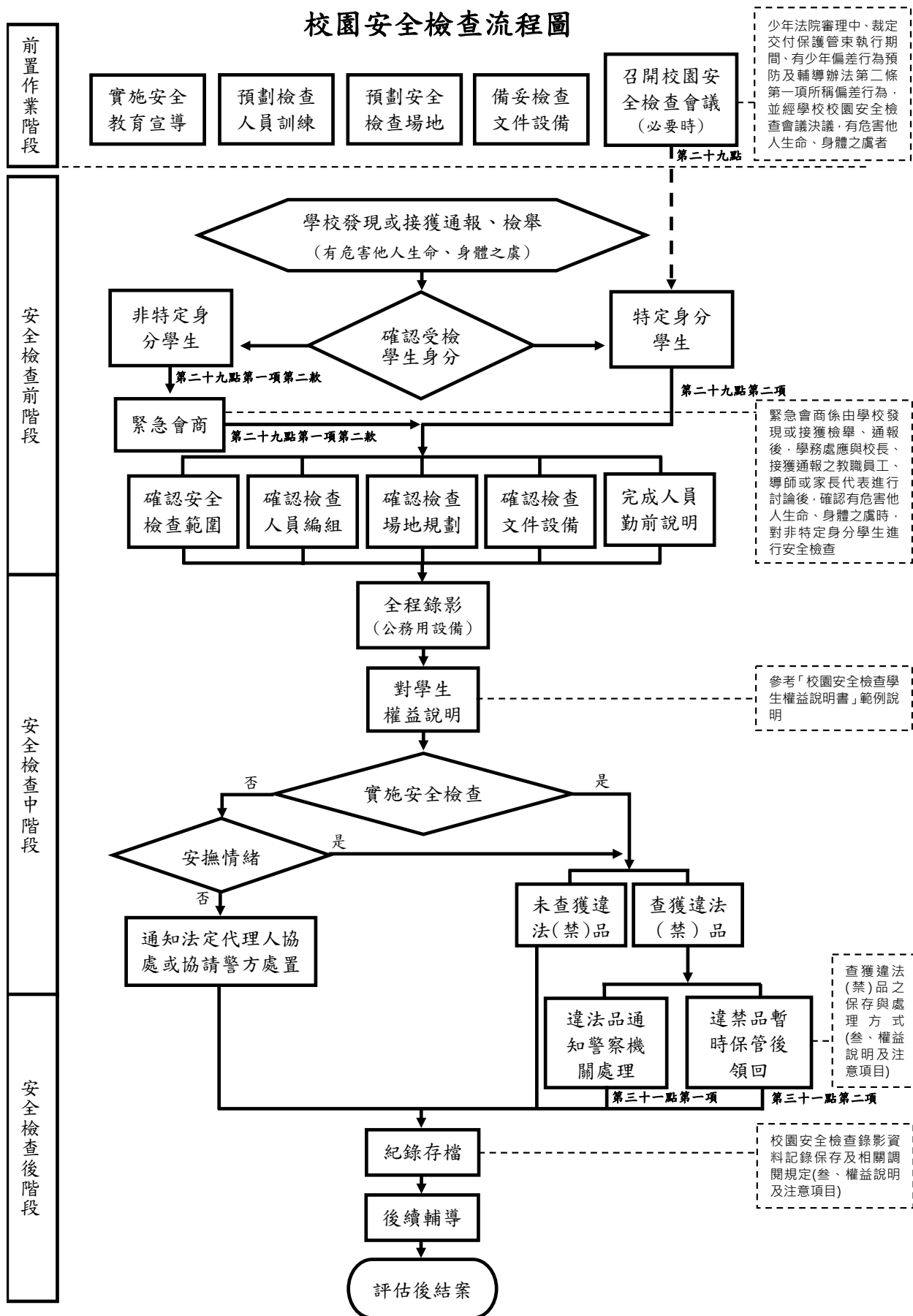
所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

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

柒、本規定經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



二信學校財團法人基隆市二信高級中學 校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

校園安全檢查學生權益說明書(範例)

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

二信學校財團法人基隆市二信高級中學
校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時

(二)實施地點：

(三)受檢學生：

(四)檢查編組：

1. 檢查人員：

2. 陪同人員：

3. 錄影人員：

4. 其他人員：（學生代表、緊急協處者）

(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流 程 內 容	檢查情形(V)		備註 (勾選否之說明)
			是	否	
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			

二信學校財團法人基隆市二信高級中學

學生獎懲規定（辦法）

105 年 08 月 25 日校務會議修訂
108 年 08 月 29 日校務會議修訂
109 年 08 月 26 日校務會議修訂
110 年 02 月 04 日校務會議修訂
111 年 02 月 10 日校務會議修訂
111 年 06 月 27 日校務會議修訂
112 年 02 月 10 日校務會議修訂
112 年 06 月 26 日校務會議修訂
113 年 08 月 29 日校務會議修訂

壹、依據：

二信高級中學(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、教育部訂頒「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」等而訂定「二信高級中學學生獎懲規定(辦法)」(以下簡稱本規定)。

貳、本實施要點以導正教育並以下列為目的：

- 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。

參、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。

肆、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，以確保獎懲之合理有效性：

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

伍、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考：

- 一、年齡之長幼。
- 二、年級之高低。
- 三、身心之狀況。
- 四、動機與目的。
- 五、行為之影響。
- 六、家庭之因素。
- 七、平日之表現。
- 八、初犯或累犯。
- 九、行為後之表現。

陸、負責處理學生獎懲之人員及單位如下：

- 一、獎勵案件：屬班級事務者，由導師及任課教師逕予施行；屬學校行政處室事務者，由各相關處室處理。
- 二、一般懲處案件：由導師或任課教師依前條規定先行妥適處理；未見改善者，得提交學校相關行政處室或由相關行政處室主動協助處理。

三、重大獎勵及懲處案件：導師、任課教師或學校相關行政處室應提交獎懲委員會處理。

柒、本辦法分獎勵、懲罰兩類，依照德行評量考查辦法實施：

一、獎勵：

1. 嘉獎。
2. 小功。
3. 大功。
4. 特別獎勵（獎品、獎狀、獎金、留影、公開表揚）等。

二、懲罰：

1. 警告。
2. 小過。
3. 大過。

三、換算方式：獎勵累計三個嘉獎同等一小功，累計九個嘉獎同等一大功，累計三個小功同等一大功，懲罰換算方式亦同等之。

四、學生觸犯法律規定時，學校得依相關法律規定將學生移送司法機關或相關單位處理；觸犯重大刑案者，報請主管教育行政機關備查。

捌、獎勵：

學生具有下列各項之一者應予以獎勵，其標準如下：

一、嘉獎：凡學生有下列行為之一者，依情節輕重酌記嘉獎乙次(含)以上至小功乙次(不含)以下以資獎勵。

- 8-1-1. 對師長有禮貌，對同學能互助合作者。
- 8-1-2. 參加運動比賽，能表現良好運動精神道德者。
- 8-1-3. 自動為公服務者，或協助推行公共事務表現優良者。
- 8-1-4. 節儉樸素，足為同學模範者。
- 8-1-5. 參加團體活動，確有成績表現者。
- 8-1-6. 生活週記、作業寫作認真，作品優良者。
- 8-1-7. 勇於改過，品德行為有顯著進步者。
- 8-1-8. 服裝儀容經常整潔，合於規定足為同學模範者。
- 8-1-9. 拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 8-1-10. 值星、值日特別盡職者。
- 8-1-11. 領導同學為團體服務者。
- 8-1-12. 愛護公物有具體行為者。
- 8-1-13. 在校外言行表現良好者。
- 8-1-14. 對同學過失能善盡規勸或糾正有具體表現者。
- 8-1-15. 生活言行較前進步，有事實表現者。
- 8-1-16. 在車上讓座於師長、老、弱、婦孺者。
- 8-1-17. 經常參與社會公益活動，有紀錄事實者。

二、小功：凡學生有下列行為之一者，依情節輕重酌記小功乙次(含)以上至大功乙次(不含)以下以資獎勵。

- 8-2-1. 代表學校參加對外各種活動而有增校譽者。
- 8-2-2. 愛護學校，有事實表現，足以增進學校榮譽者。
- 8-2-3. 熱心公益，對於服務工作有特殊表現成績優良者。
- 8-2-4. 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- 8-2-5. 敬老、扶幼，有顯著的事實表現者。
- 8-2-6. 被選為各級幹部，負責盡職，成績優異者。
- 8-2-7. 檢舉破壞公物或校際不良份子，經查明屬實者。
- 8-2-8. 熱心公共事務確有成績表現者。
- 8-2-9. 愛護公物能做團體利益不受損害者。

- 8-2-10. 代表學校參加全市及校外比賽獲得名次者。
- 8-2-11. 在校外有特殊表現，而有事實可證者。
- 8-2-12. 參加校內競賽表現優良者。
- 8-2-13. 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
- 8-2-14. 學期中登記服儀行為優良累計達6次者。

三、大功：凡學生有下列行為之一者，依情節輕重酌記大功乙次(含)以上以資獎勵。

- 8-3-1. 提供優良建議，並能事先力行增進校譽者。
 - 8-3-2. 拾物不昧其價值特別貴重者。
 - 8-3-3. 對學校有特殊貢獻者。
 - 8-3-4. 擔任為同學公共服務職務完整學期，表現優良者。
 - 8-3-5. 見義勇為、主持正義，能為團體爭取榮譽者。
 - 8-3-6. 揭發同學重大不法情事，經查明屬實者。
 - 8-3-7. 對於同學重大越軌行為能事先制止，或反映學校預為防範者。
 - 8-3-8. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現增進校譽者
 - 8-3-9. 熱心助人，救人危急卓有成效者。
 - 8-3-10. 被選為各級幹部負責盡職，對班級或學校有特殊貢獻者。
 - 8-3-11. 參加各項服務成績特優者。
 - 8-3-12. 代表學校參加全國或國際比賽獲得前三名者。
- 上述事蹟由學生獎懲委員會審議通過並經校長核定後公布。

四、特別獎勵：凡有下列行為之一者給予獎品、獎狀、獎金、留影、公開表揚等之一項獎勵。

- 8-4-1. 於同一學年度內記滿三大功後，復因功合於記大功之事實者。
- 8-4-2. 長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實者。
- 8-4-3. 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明確實，值得表揚者。
- 8-4-4. 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
- 8-4-5. 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 8-4-6. 德智體群美，五育成績特優者。
- 8-4-7. 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。

玖、懲戒：

學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上之處罰者，得採適當方式予以訓誡或輔導教育。

學生違反下列各項之一者，應予懲戒，其懲戒標準如下：

一、警告：凡學生有下列行為之一者，依情節輕重酌記警告乙次(含)以上至小過乙次(不含)下以資懲戒。

- 9-1-1. 冒名頂替他人出席各種活動及集會者。
- 9-1-2. 公開場合口出穢言情節輕微者。
- 9-1-3. 未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導仍未改正者。
- 9-1-4. 參加公眾服務或團體活動時，個人行為影響秩序及活動推行。
- 9-1-5. 拾獲物品不送招領，據為己有者。
- 9-1-6. 擔任公共服務值勤不盡職(遲到、早退)者。
- 9-1-7. 不按時繳週記及連絡簿予導師批閱，屢經勸導三次仍未改善或以欺瞞方式應付者。
- 9-1-8. 上課或集會不遵守秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 9-1-9. 與同學吵鬧，出言粗野情節輕微者。
- 9-1-10. 攜帶或閱讀有害身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博等出版品，情節輕微者。

- 9-1-11. 無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。
- 9-1-12. 學校規定事項或賦予職責應行事務執行不力者。
- 9-1-13. 上課時做其他事(玩撲克牌、各類紙牌、棋類、打麻將等)，不遵守上課秩序影響其他同學學習者。
- 9-1-14. 有申請搭乘校車卻不按規定分配搭乘校車，或不遵守乘車規定者。
- 9-1-15. 出席學校學生在校作息時間活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響活動秩序及他人學習者。
- 9-1-16. 因過失導致公物損壞而不自動報告者。
- 9-1-17. 未遵守考場規範(如座位安排…)尚未構成作弊事實者。
- 9-1-18. 同學個人應完成作業，卻請他人代為完成者(幫他人者亦同)。
- 9-1-19. 冒用或偽造家長文書、簽名、印章者。
- 9-1-20. 校內外聚眾、協助同學糾紛或鬥毆，致爭端擴大者，情節輕微者。
- 9-1-21. 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者且依學校交通安全規範認定，情節輕微者。
- 9-1-22. 隨地吐痰、故意亂丟傳單、紙張、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生行為，初犯或情節輕微者。
- 9-1-23. 上學期間於校內未依學校行動載具規定使用行動載具、電玩遊戲機、MP3、MP4、隨身聽等，係初犯者。

二、小過：凡學生有下列行為之一者，依情節輕重酌記小過乙次(含)以上至大過乙次(不含)以下以資懲戒。

- 9-2-1. 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者且依學校交通安全規範認定，情節尚非重大者。
- 9-2-2. 未繡學號或學號無法識別，影響校園安全識別疑慮者。
- 9-2-3. 塗牆寫壁，亂畫黑板，攀折公有花、果、樹及破壞公物者。
- 9-2-4. 塗損公用圖書或未經允許取用圖書者。
- 9-2-5. 電腦課堂上未經同意上網，私自瀏覽網頁、下載音樂、圖片、其他軟體或打電玩遊戲者。
- 9-2-6. 未經許可擅自取用公物，占為己有者。
- 9-2-7. 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
- 9-2-8. 隨地吐痰、故意亂丟傳單、紙張、亂丟垃圾或有其他破壞環境衛生行為，屢犯或情節嚴重者。
- 9-2-9. 惡意欺侮同學，影響他人身體或心理情節輕微者。
- 9-2-10. 課堂上不聽從師長勸導糾正致影響教學及他人學習，情節輕微者。
- 9-2-11. 平時考試自我評量作弊、破壞試場秩序或違反考試規則、訂正試卷、或試後私自塗改試卷、成績單或替他人竄改變更成績者。
- 9-2-12. 學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導仍未改正者。
- 9-2-13. 無票證乘車、使用他人或逾期票證乘車情節輕微者。
- 9-2-14. 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31條」所指違法物品到校，有妨害公共安全之虞者。
- 9-2-15. 要求同學代寫作業者，以財物或其他利益為酬勞者亦同。
- 9-2-16. 上學期間於校內未依學校行動載具規定使用行動載具、電玩遊戲機、MP3、MP4、隨身聽等，係累犯者。
- 9-2-17. 無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正且情節嚴重者。
- 9-2-18. 戲弄或言語侮辱、威脅值勤中之糾察、交通服務隊者。
- 9-2-19. 塗改點名簿、請假單、成績單或其他公務資料者。(累犯者則加重處分)。
- 9-2-20. 冒用或偽造家長文書印章累犯者。
- 9-2-21. 無故不依指定校門進出學校，或翻越圍牆、校門進出者。
- 9-2-22. 未依程序完成請假，私自離校者。
- 9-2-23. 自行拆卸學校設備(含電腦及週邊設備)導致裝備損壞者。
- 9-2-24. 未經同意涉足至他科生活區域(跨科)，意圖滋生事端者。
- 9-2-25. 搭乘大眾運輸工具時大聲喧嘩、口出穢言、未能禮讓老弱婦孺或妨礙他人之言行者。
- 9-2-26. 私自印製偽造學生證、遠到證、乘車證或其他證件者。
- 9-2-27. 脅迫他人為己服務，且經調查屬實者。

- 9-2-28. 在教室內外做不當遊戲，肇生同學、自身或公共物品損害，情節輕微者。
- 9-2-29. 涉足出入禁止 18 歲以下進入之場所或易生事端之場所。
- 9-2-30. 禁止攜帶吸食電子煙，查獲送交衛生局進行產品溯源追查。
- 9-2-31. 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。
- 9-2-32. 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 9-2-33. 校內外聚眾、協助同學糾紛或鬥毆，致爭端擴大者，情節嚴重者。

三、大過：凡學生有下列行為之一者，依情節輕重酌記大過乙次(含)以上以資懲戒。

- 9-3-1. 無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛，經查證屬實者。
- 9-3-2. 校內外行動粗暴，肢體衝突，毆打同學。
- 9-3-3. 校內重大考試作弊，查有實據或私自塗改試卷變更成績者。
- 9-3-4. 竊盜物品、財物行為，情節輕微者。
- 9-3-5. 校內閱讀限制級(禁止 18 歲以下閱讀)書刊、影音多媒體等。
- 9-3-6. 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，情節重大者，但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限」。
- 9-3-7. 校內外(網路)發表不當言論、不雅文字、公然侮辱誹謗、人身攻擊等，以致他人名譽減損，情節輕微者。
- 9-3-8. 恐嚇、勒索同學物品、財物、勞動等情節輕微者。
- 9-3-9. 喝酒(含酒精飲料)、吸煙、嚼食檳榔、吸食或持有毒品(藥物濫用)或賭博者或攜帶電子菸屢勸不聽者。
- 9-3-10. 攜帶涉及槍砲彈藥刀械管制條例所列違禁物品，足以妨害公共安全者。
- 9-3-11. 糾合校外人士到校滋事者。
- 9-3-12. 故意損毀學校設備、撕毀學校佈告或破壞公物嚴重者。
- 9-3-13. 變造、侵占有價證券或意圖使用者。
- 9-3-14. 校外違法經權責機關函告本校，情節嚴重者。
- 9-3-15. 違反校安通報暴力與偏差行為事件，足以影響他人或公共安全疑慮者。
- 9-3-16. 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者且依學校交通安全規範認定，情節嚴重者。
- 9-3-17. 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

壹拾、嘉獎、記功、警告、記過之獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之義務，由學務處核定。

壹拾壹、特別獎勵由承責單位簽請校長核定辦理。

壹拾貳、學生所受獎懲除學期結束時，列入成績報告單外，並隨時通知導師及其家長。

壹拾參、學生在校期間，懲處採累積計算。

壹拾肆、學生受懲處處分後，得依本校改過遷善規定辦理銷過，執行生活輔導愛校服務(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出席、遲到)。學生完成改過銷過程序後，學校於觀察後註銷學生懲處紀錄。

壹拾伍、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定。
- 二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

- 壹拾陸、學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起 30 日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 壹拾柒、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。
- 壹拾捌、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。
- 壹拾玖、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家長或監護人同意。
- 貳拾、 本規定經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

二信高中校園行動載具管理規定

100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函訂定
108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函修訂
108 年 6 月 24 日學務會通過
109 年 8 月 26 日校務會議修定
111 年 8 月 18 日行政會議通過
111 年 8 月 29 日校務會議修定
112 年 2 月 10 日校務會議修定

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

二、目的：

為維護團體秩序、引導學生、教職員工及進入校園之校外人士等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，有效管理學生在校使用行動載具，以期降低行動載具影音娛樂功能對於本校學生學習之干擾，確保學生在校生活及學習品質，符合家長老師期望，並保持上、放學校外期間，學生與家長的聯繫暢通，特定本規定管理之。

三、申請程序：

每學期開學後一週內，由學生本人及學生家長閱讀本行動載具管理規範內容後，依程序填寫下方申請表，並經家長、導師簽章後繳交至學務處完成申請。

四、規範對象：本校高中職部、國中部學生、教職員工及進入校園之校外人士。

五、管理細則：

1. 本校學生攜帶行動載具應於進入校門前即關機，並於每日上午 08：00 前將行動載具交由班級導師置放於班級行動電話專用保管箱統一保管。
2. 每日最後一節任課老師協助幫忙，讓學生於放學前領回行動載具，惟學生須於離開校門後始得開機使用。
3. 留夜自習學生經報備後，可於每日晚自習下課時間 20：25~20：40 領回與家長聯繫。
4. 學務處得不定期實施檢查各班管理情形，以落實有效管理。
5. 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
6. 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
7. 校方應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健(視力、聽力或電磁波應用等)相關資訊。
8. 班級手機櫃僅供存放手機功能，不負保全及損壞責任，請申請人自行評估是否申請攜帶手機。

六、違規懲處：

1. 依規定繳交保管但未關機肇致影響上課者，初犯處口頭警告，再犯者處參加指定生輔營乙次。
2. 未依規定繳交保管（未使用）並經查獲屬實者，初犯處警告二次處分，累犯處小過乙次處分。
3. 未依規定繳交保管且違規使用者，處小過乙次之處分，並取消該學期攜帶行動載具之權益。
4. 未經依程序完成申請，私自攜帶行動載具到校，且未主動報備繳交經查驗屬實者，初犯處小過乙次之處分，累犯處小過乙次另加生輔二次之處分。
5. 第 2、3、4 項累犯者次數 3 次以上者，經監護人同意處代管該行動載具至當學期結束。
6. 學期途中家長若變更同意意向時請立即重新填寫本表辦理申請。

七、本規定經校務會議審定後實施，修正時亦同。

※學生攜帶行動電話到校之顧慮多，倘非上放學安全之需要，學校仍建議毋須攜帶！

基隆市二信高級中學學生在校作息時間實施規定

中華民國106年8月22日學生作息公聽會通過
中華民國106年8月29日校務會議通過
中華民國109年8月26日校務會議修定
中華民國111年6月21日學生作息公聽會通過
中華民國111年6月27日校務會議修訂
中華民國112年6月26日校務會議修訂
中華民國112年8月29日校務會議修訂
中華民國113年2月15日校務會議修訂
中華民國113年8月29日校務會議修訂

- 一、 依據教育部110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令，頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之規定；111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項修正內容，訂定「基隆市二信高級中學學生在校作息時間實施規定」（以下簡稱本規定）。
- 二、 為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，經參酌學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，同時考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素訂定本規定。
- 三、 依總綱之規定，每週學習節數每週三十五節（每日排課以七節為原則），其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間；學習節數時學生應準時出席，上課鐘響十分鐘以內到課者為遲到，超過十分鐘後到課者及下課鐘響前離開上課場地者為曠課，均列入出缺席紀錄；如有請假或離校之需求，依本校學生請假實施要點辦理。
- 四、 其他非學習節數之時間及活動（晨間自主學習、集會、午餐、環境清掃、午休）規定如下：
 - （一）上學時間：每日上午8時00分以前到校進班。
 - （二）晨間自主學習時間：
 1. 每日上午7時30分至08時00分，提早到校同學在教室安靜自主學習。
 2. 為維護學生身心健康，培養主動學習，若當日無朝會(科集合)時間，晨間自主學習時間由學生自主規劃運用，學生於上午8時00分以前到校進班即可，此時段不對學生實施任何學業成績評量。

- (三) 午餐時間：每日中午11時50分至12時20分，各班學生於教室內安靜用餐。
- (四) 環境打掃時間：用餐完畢後12時20分至12時35分，施午間打掃及資源回收工作。
- (五) 午休：每日中午12時35分至13時05分，各班教室關燈，學生於班級教室內安靜自習。
- (六) 本校固定於週三晨間自主學習時間07時30分至08時00分，舉行朝會（科集會），依律定期實施，是為例行性集合之活動，全體同學務必參加。

- 五、 本校學生每日(週三除外)上學時間為上午08時00分，放學時間下午16時00分。如因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。
- 六、 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 七、 本校若需實施課後輔導，教學內容不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。課後輔導進行時間與節數依本校課業輔導及高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
- 八、 學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，得向學務處申請遠道證明，以維護學生在校安全。如遇特殊假日或段考調整學生專車班次、時間等情形，由總務處統一佈告離校時間。
- 九、 如遇各類考試庶務，其時段與節次依教務處考程相關規範進行調整辦理。

十、 學生作息時間表：

二信學校財團法人基隆市二信高級中學【學生作息時間表】						
晨間自主學習時間 07:30-8:00		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
		學生自行 規劃運用	學生自行 規劃運用	科集合 時間	學生自行 規劃運用	學生自行 規劃運用
節 次	時 間					
第一節	8:00-8:50					
第二節	9:00-9:50					
第三節	10:00-10:50					
第四節	11:00-11:50					
午 餐	11:50-12:20	各班學生安靜在教室用餐				
打 掃	12:20-12:35	用餐完畢實施午間打掃及資源回收工作。				
午 休	12:35-13:05	各班學生安靜在教室午休				
第五節	13:10-14:00					
第六節	14:10-15:00					
第七節	15:10-16:00					
放 學	16:00-	開放操場家長接送、配合學生接駁車放學。				

十一、本規定依循民主參與程序制定，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

基隆市二信高級中學(國中部)學生在校作息時間實施規定

112年6月26日校務會議通過

- 一、 依據教育部103年11月頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之規定;111年12月14日基府教學壹字第1110258448號函「基隆市國民中小學學生在校作息時間實施原則」修正內容，訂定本規定。
- 二、 為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，經參酌學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，同時考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素訂定本規定。
- 三、 依總綱之規定，每週學習節數每週三十五節（每日排課以七節為原則），其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間；學習節數時學生應準時出席，上課鐘響十分鐘以內到課者為遲到，超過十分鐘後到課者及下課鐘響前離開上課場地者為曠課，均列入出缺席紀錄；如有請假或離校之需求，依本校學生請假實施要點辦理。
- 四、 其他非學習節數之時間及活動（如早自習、集會、午餐、午休、環境清掃）規定如下：
 - （一）上學時間：每日上午7時30分到校進班。
 - （二）晨間早自習時間：
 1. 每日上午7時30分至8時，到校同學在教室安靜早自習。
 2. 為維護學生身心健康，培養主動學習，晨間早自習時間由學生自主學習。
 - （三）午休：每日中午12時30分至13時00分各班教室關燈，學生於班級教室內安靜休息。
 - （四）環境打掃時間：用餐完畢實施午間打掃及資源回收工作。
 - （五）本校固定於週四晨間時間(07:40~08:00)舉行朝會(科集會)，依律定期程實施，是為例行性集合之活動，全體同學務必參加。
- 五、 週一、二、三、五早自習時間由學生自主學習。每日七節課，因課程安排之需要，在學習總節數不變的原則下，彈性調整每節上課時間為五十分鐘，以利統整與協同教學之實施。

- 六、 學生應自訂自主學習之內容，校方不實施任何學業成績評量相關之活動。視學生未參加非學習節數活動之情節，學校或教師採適當且合乎比例原則之輔導或管教措施(例如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協助處理，書面自省或靜坐反省。)
- 七、 上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 八、 本校學生每日上學時間為上午7時30分，放學時間下午16時00分。如因班級經營、課後社團活動、代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。午休時間除申請公假學生外，其餘同學必須在教室內休息。午休時間無故未在教室者實施點名登錄。
- 九、 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍實施點名登錄，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施辦理。
- 十、 前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 十一、 本校若需實施課後輔導，教學內容不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。課後輔導進行時間與節數依本校課業輔導相關規定辦理。
- 十二、 學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，得向學務處申請遠道證明，以維護學生在校安全。如遇特殊假日或段考調整學生專車班次、時間情形，由總務處統一佈告離校時間。
- 十三、 如遇各類考試庶務，其時段與節次依教務處考程相關規範進行調整辦理。

十四、學生作息時間表：

二信學校財團法人基隆市二信高級中學(國中部)【學生作息時間表】						
早自習時間 07:30-8:00		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
		早自習 自主學習	早自習 自主學習	科集合 時間	早自習 自主學習	早自習 自主學習
節次	時間					
第一節	08:10-09:00					
第二節	09:10-10:00					
第三節	10:10-11:00					
第四節	11:10-12:00					
午 休	12:30-13:00	用餐完畢實施午間打掃及資源回收工作。				
第五節	13:10-14:00					
第六節	14:10-15:00					
第七節	15:10-16:00					
放 學	16:00-	開放操場家長接送、配合學生接駁車放學。				

十五、本規定依循民主參與程序制定，與教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

基隆市二信高級中學(國小部)學生在校作息時間實施規定

112年6月26日校務會議通過

- 一、 依據教育部103年11月頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之規定;111年12月14日基府教學壹字第1110258448號函「基隆市國民中小學學生在校作息時間實施原則」修正內容，訂定本規定。
- 二、 為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，經參酌學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，同時考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素訂定本規定。
- 三、 依總綱之規定，本校規劃第一學習階段(一、二年級)每週二十四節課、第二學習階段(三、四年級)每週二十九節課、第三學習階段(五、六年級)每週三十節課；學習節數時學生應準時出席，上課鐘響十分鐘以內到課者為遲到，超過十分鐘後到課者及下課鐘響前離開上課場地者為曠課，均列入出缺席紀錄；如有請假或離校之需求，依本校學生請假實施要點辦理。
- 四、 其他非學習節數之時間及活動（如早自習、朝會、午餐、午休、環境清掃）規定如下：
 - (一) 上學時間：每日上午08時00分到校進班。
 - (二) 晨間早自習時間(導師時間)：

每日上午08時00分至08時50分，到校同學在教室早自習(導師時間)。
 - (三) 午休：每日中午12時00用餐，12時30分至13時30分各班教室關燈，學生於班級教室內安靜休息。
 - (四) 環境打掃時間：用餐完畢實施午間打掃及資源回收工作。
 - (五) 本校固定於週一晨間時間(08:00~08:50)舉行朝會，依律定期程實施，是為例行性集合之活動，全體同學務必參加。
- 五、 週二、三、四、五早自習時間由導師引導學生安排一天活動規劃。每日依學習階段安排課程及放學時間，每節課四十分鐘。
- 六、 早自習時間校方不實施任何學業成績評量相關之活動。視學生未參加非學習節數活動之情節，學校或教師採適當且合乎比例原則之輔導或管教措施(例如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協助處理，書面自省或靜坐反省。)

- 七、 上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 八、 本校學生每日上學時間為上午08時00分，放學時間下午16時00分。如因班級經營、課後社團活動、代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。午休時間除申請公假學生外，其餘同學必須在教室內休息。午休時間無故未在教室者實施點名登錄。
- 九、 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍實施點名登錄，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施辦理。
- 十、 前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 十一、 本校若需實施課後輔導，教學內容不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。課後輔導進行時間與節數依本校課業輔導相關規定辦理。
- 十二、 學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，得向學務處申請遠道證明，以維護學生在校安全。如遇特殊假日或段考調整學生專車班次、時間情形，由總務處統一佈告離校時間。
- 十三、 如遇各類考試庶務，其時段與節次依教務處考程相關規範進行調整辦理。

十四、學生作息時間表：

二信學校財團法人基隆市二信高級中學(國小部)【學生作息時間表】						
早自習 8:00-8:50		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
		朝會時間	導師時間	導師時間	導師時間	導師時間
節次	時間					
第一節	08:50-09:30					
第二節	09:40-10:20					
第三節	10:30-11:10					
第四節	11:20-12:00					
午休	12:00-13:30	一、二年級 12:00放學		週三全年級半日課程 12:00-12:50放學		一、二年級 12:00放學
第五節	13:40-14:20					
第六節	14:30-15:10					三、四年級 14:20放學
第七節	15:20-16:00	三~六年級 15:10放學	一、二年級 15:10放學		一、二年級 15:10放學	五、六年級 15:10放學
放學	16:00-	開放操場家長接送、配合學生接駁車放學。				

十五、本規定依循民主參與程序制定，與教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

二信學校財團法人基隆市二信高級中學學生請假規定

108 年 6 月 24 日校務會議通過

113 年 8 月 29 日校務會議修定

- 一、本校為管理學生出缺勤狀況，加強學生良好生活習慣之養成，落實學生就學安全及親師聯繫，特訂定本規則。
- 二、本校學生因事或因病未能於規定時間內出席學校各種課業、集會及學生活動，須依照本規則辦理請假手續，其未經准假或擅自缺席者，概以曠課登記。
- 三、無故未到校達連續 3 日或全學期未經請假而無故缺課累積達 7 日者，校方將進行中途輟學或長期缺課通報，列入復學輔導對象，並函文主責區強迫入學委員會執行強迫入學事宜；行蹤不明者，另請家長通報失蹤協尋。
- 四、學生請假不論時間長短，假卡均由學生個人保管，請假須由各該生家長簽章（須與家長印鑑相符），送導師簽章，5 天內親自送學務處，核准及登記。（公假另由領隊指導老師簽證後交學務處登記）
- 五、請假 1 日由導師、生輔教師、2 日另經生活輔導組長，3 日(含)以上需經學務主任核准；2 日以上病假，或含例假、休假日 3 天以上者，需附診斷證明。
- 六、請假種類及限制:學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、喪假及身心調適假。

（一）公假：

1. 因代表學校參加校外競賽或經政府機關核准之活動、競賽。
2. 參加學校舉辦之課外或服務學習活動。
3. 支援校內舉辦重大活動、處室業務推展工作。
4. 因參與校外競賽，參加賽前集訓、密集練習或講習者。
5. 公假須有證明文件，或由負責領隊指導老師簽證者方為有效。
6. 因公離校者須按請假規定辦理離校手續。

（二）事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假，但不得損害學生就學權益。

1. 學生請事假須前 1 日或當日由學生本人或家長、監護人攜帶有關證明來校辦理，事後概不准假。但考試時除重大災變或直系親屬喪葬外概不准請假。
 2. 學生到校後如有特殊事故，須請事假者，須持有家長或監護人當日之證明函件，方可准假。
 3. 校內外重要活動或校內考試時不得請事假（直系親屬喪葬有證明者不限）。
- 註：直系是指父母、祖父母而言。

(三) 病假：因病需在家休養者，另因感染法定傳染病(腸病毒、流感)經醫師證明需在家休養者得請病假；若達停課標準，其他配合停課之學生採不計假方式處理。

甲、學生在家因病不能來校者：

1. 須由家長或監護人於患病當日 8 時前以電話或攜帶醫院證明請假。
2. 因急(重)病或特殊事故不能當日來校辦理請假手續者，應用電話先告知導師或生活輔導組長，並限 5 日內附就醫證明來校補辦請假手續，否則逾期概不准假。
3. 病假 3 日以上者，請附醫師之書面證明文件，一週以上之病假，需附診斷證明書且註明須休養之日數。
4. 如遇考試請假者除須具公立或區域醫院證明於 5 日內完成當請假外，並會教務處又經學務處核准後，方為有效。

乙、學生在校臨時生病不能上課者：

1. 臨時疾病，需即離校返家或外出就醫，應由家長接回或導師送醫並須在學務處生輔組登記，辦理外出，但次日仍須辦理請假手續。
2. 患病學生須遵守護理教師之建議處理，不得任意逗留休息或藉故逃課，否則以曠課論。

(四) 喪假：學生之曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹過世，准予喪假，應檢附死亡證明或訃聞。

(五) 娩假：

1. 學生因懷孕、分娩、陪產、流產、哺育 3 足歲以下子女等，應檢具醫生證明或相關證明文件請假，並準用公假。
2. 產假：因懷孕者，於分娩前得請產前假 8 日，得分次申請。於分娩後，得請 42 天分娩假並於 8 週內請假完畢。(依據本校學生學籍規則第三十四條規定，缺課時達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試)。一次請假天數 3 日(含)以上者，應檢具相關證明至生輔組完成銷假手續。
3. 陪產假：因配偶生產，給陪產假 3 日，得分次申請。應於配偶分娩日前後 3 日內請畢，例假日順延之。
4. 流產假：懷孕 5 個月以上流產者，得請 35 天流產假並於 8 週內請假完畢；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，得請 14 天流產假並於 3 週內請假完畢；懷孕未滿 3 個月流產者，得請 7 天流產假並於 2 週內請假完畢。
5. 育嬰假：學生撫育 3 足歲以下幼兒，須醫療照顧、預防接種及無親屬托育等，每學期得請 14 天育嬰假。
6. 哺集乳假：學生因哺育未滿 1 歲之子女，原則每日哺集乳時間 2 次，每次以 1 節課計之。

7. 生理假：生理假是以生理週期來臨，有事實需要為原則。學生因生理日致學習困難者，每月得請生理假一日。

(六) 身心調適假：

1. 教育部為協助學校依高級中等學校學生學習評量辦法（以下簡稱本辦法）第二十四條第一項訂定學生身心調適假請假之相關規定，輔導學生重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡身心狀況，特訂定本注意事項。
2. 學生請身心調適假，應依學校所定請假程序辦理；每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
3. 前點請假，除應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。
4. 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序。
5. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送第三點之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
6. 學生到校前請身心調適假，應依第四點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
7. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
8. 建教生於高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法所定之建教合作機構接受職業技能訓練期間，或學生依高級中等學校實習課程實施辦法所定之校外實習期間，應依合作機構之請假規定辦理請假，不適用本辦法所定身心調適假之規定。
9. 身心調適假非屬事假，不適用本辦法第二十五條第一項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之規定。
10. 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
11. 學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應以每週、每二週、每月或其他定期方式，彙整列表，提供予輔導處（室）參考。

七、請假程序及注意事項：

- (一) 當日上午 8:00 以前請家長先用電話向導師或請假專線（24623131 分機：302、303、305）請假。來電時請告知學生班級、座號、姓名、請假事由，以利傳達。請假後於返校上課5日內填具假單並檢附證明文件，經家長填寫請假單向導師請假，導師於請假單上簽名或蓋章並登記，送交學務處生輔組補辦請假手續。
- (二) 第一節上課後，由導師以電話與家長聯繫，瞭解學生未到校上課原因。若家長當日未事先電話請假又無合理請假事由者，則一律以曠課⁷¹登記。

(三)事假須於請假前先由家長填寫請假單，向導師完成請假手續。

(四)公假必須經業務處室單位提出，並填寫假單，會知導師，始准予公假。

(五)學生因緊急或其他緣故未能及時請假者，事後應儘速知會導師並補辦請假手續，如未確實完成請假程序者，則以曠課登記。

(六)學生臨時外出管理：

1. 因病假、事假或其它原因需離校者，確認家長知悉，填寫臨時離校請假單，由導師簽名至學務處值日老師處登記請假並核准發給外出聯，交守衛室驗明後方能離開學校。並於返校後 5 日內依第五條規定辦理補銷假。
2. 意外事件或情事緊急者，由導師、護理教師或教職員主動與家長電話聯繫，聯繫上後請家長直接到校帶回。
3. 回家取物、吃午餐者不得請假。

(七)若學生請假每月上課總日數（除公假、病假及喪假外）超過當月的四分之一（含）以上（經學校核准之特案不在此限），恐因影響學生學習，將邀請家長召開會議，以了解其原因，並討論解決方法。

(八)註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事（病）假、產假，應持醫生證明辦理請假，並依據學生懷孕事件輔導與處理要點等相關規定彈性處理。

八、學生到校後不准隨意離校外出，如因病或其他特殊事故必須離校外出者，須先至學務處值日老師處登記請假並核准發給外出聯，交門房驗明後方可出校，回校後，持原外出證至學務處生活輔導組長處銷假。

九、學生未經請假或請假未准，擅自離校外出者，除記曠課及不准補辦請假手續外，並以不假外出論處。十、學生請假期滿，而需續假者，須按第五條規定檢送證明文件辦理續假，否則以曠課論。

十一、學生請假，每學期超過全學期上課總日數之二分之一將依法通報。

十二、學生出缺勤考評或其他處分，概依「學生學習評量辦法」辦理。

十三、學生請假卡自行妥善保管，如遺失，予以議處。

十四、請假如因手續不全，應先報備登記補辦，否則以逾時論處。十五、其他未盡事宜得適時補充之。

十六、本規則經校務會議通過後實施。

學生服裝儀容規定實施要點

教育部 1050818 台教學(二)字第 1050115469A 號函
106 年 02 月 13 日校務會議通過
教育部 1090803 台教授國部字第 1090072127A 號函
110 年 03 月 15 日校務會議
教育部 1110615 臺教國署學字第 1110076945A 號函
111 年 06 月 21 日學生服儀公聽會通過
111 年 06 月 27 日校務會議通過
113 年 02 月 15 日校務會議通過

- 第一條 本要點依據教育部 109 年 8 月 3 日修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及本校組織規程訂定，為兼顧學生生活教育及美感教育，引導學生健全人格發展，建立理性溝通與符合民主法治精神機制，以創造開明、信任之校園文化。
- 第二條 學生服裝穿著及儀容訂定委員會（以下簡稱服儀委員會）經校務會議遴選行政人員及教師代表 3 人、由本校家長會推派家長代表 1 人、經學生自行選舉產生或學生自治組織推派學生代表 3 人；必要時得邀請相關人員列席。
- 第三條 重要活動仍由學校統一規定服裝，包括校慶、重大集會、畢業典禮、校外參訪、校外受獎或參加競賽、校際交流活動等重要之活動，而體育課應穿著運動鞋及學校體育服，為維護實習（驗）安全，實習或實驗課程時，應穿著實習（驗）服裝或學校認可的服裝。
- 第四條 學生於假日或寒、暑假到校參加課業輔導、補考、重補修、補救教學應穿著制式服裝，其它等活動(如假日自習、文教參訪)，經報備後得穿便服，並應攜帶可資識別學生身分的證件，以供查驗。
- 第五條 考量學生個人體質不同，學生可視個人需求，不分冬夏季彈性穿著學校制式服裝，學生得依個人對天氣冷、熱之感開放在校服內及外均可加穿保暖衣物。
- 第六條 學生上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋，除非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
- 第七條 一般規定：
1. 上課當日穿著校服或運動服到校之規定，由各班班會自行討論訂定。
 2. 凡典禮、集會等重要時機、場合，各班服裝必須統一。
 3. 為體恤同學下雨時上學不便，當日上學時間倘遇大雨，學生得於上學期間穿著雨鞋(鞋套)雨衣，進入教室後應即換穿皮鞋或運動鞋，嚴禁於在校期間穿著雨(拖)鞋於校園內活動。(如制式鞋子泡水進入教室報備後得換穿拖鞋)。
 4. 凡違反服裝儀容相關規範者，依本校教師輔導管教學生辦法辦理，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施(意指正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省)。

二信學校財團法人基隆市二信高級中學

校園霸凌防制委員會設置要點

113 年 08 月 29 日校務會議訂定

壹、 依據：

- 一、 依據教育部 113 年 4 月 17 日修定「校園霸凌防制準則」辦理。
- 二、 依據教育基本法第八條第五項規定訂定之。
- 三、 依據性別平等教育法第三條第三款規定辦理。

貳、 目的：

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

參、 準則用詞定義：

- 一、 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 二、 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- 三、 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 六、 生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 七、 師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- 八、 調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決

方案，修復關係及減少創傷。

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

肆、 校園霸凌防制委員會組織與任務：

- 一、 學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。
- 二、 高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 三、 行為人為現任或曾任國民小學或國民中學校長時，主管機關應依或準用國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法（以下簡稱不適任調查辦法）之規定進行調查；行為人為高級中等學校現任或曾任校長時，主管機關應準用不適任調查辦法之規定進行調查；行為人為專科以上學校現任或曾任校長時，主管機關應準用第五章規定調查。
- 四、 行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，主管機關或學校應併案準用不適任調查辦法或解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。
- 五、 學校應組成校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），其任務如下：
 1. 負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
 2. 校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。
- 六、 高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。
- 七、 前項防制委員會委員，應包括下列人員：
 1. 校長或副校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
 2. 未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
 3. 家長代表。
 4. 外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。
 5. 高級中等學校，並應包括學生代表。

八、 學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

1. 學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定校園霸凌防制之基礎。
2. 學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。
3. 學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、霸凌防制知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
4. 學校應利用各項教育及宣導活動，向校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調和、調查、處理程序，鼓勵校長及教職員工依法檢舉，以利學校即時因應及調和、調查、處理。
5. 學校應提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。
6. 學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。
7. 家長得參與學校各種校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

九、 有下列各款情形之一者，不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、諮詢委員會或審議委員會委員：

1. 有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
2. 有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
3. 有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
4. 最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
5. 專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

伍、 校園安全規劃及校園霸凌防制機制：

- 一、 學校為防制校園霸凌，準用校園性別事件防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。
- 二、 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。
- 三、 校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 四、 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。
- 五、 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。
- 六、 學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 七、 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 八、 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。
- 九、 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

陸、 霸凌事件之檢舉、通報及受理：

- 一、 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。
- 二、 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。
- 三、 前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。
- 四、 前二項通報，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 五、 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向

行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。

六、 前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。

七、 檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

1. 檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
2. 被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應載明被行為人就讀學校及班級。
3. 檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

八、 被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

九、 學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

十、 學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

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

十二、 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

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

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

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

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

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

1. 提供適當心理諮商與輔導。
2. 採取適當管教措施。
3. 移送權責單位依法定程序予以懲處。
4. 其他適當措施。

十八、學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

1. 攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
2. 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
3. 無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
4. 其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

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

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

二十一、學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

二十二、校長應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依本準則規定行使職權。

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

二十四、檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：

1. 非屬本準則所規定之事件。
2. 無具體之內容。
3. 檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
4. 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
5. 檢舉事件已撤回檢舉。

二十五、前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。

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

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

柒、生對生霸凌事件之調和、調查及處理：

一、生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。

二、處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘。

三、教師執行防制委員會、審查小組、處理小組、諮詢委員會、審議委員會或審議小組委員職務，以公假處理；未支領出席費教師所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

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

五、雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

六、處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。

七、會前會時，不得錄音或錄影。

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

九、處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

1. 會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
2. 調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
3. 調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
4. 雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。
5. 調和會議進行時，不得錄音或錄影。

6. 發言順序應尊重主持人之安排。
- 十、 調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。
- 十一、 調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。
- 十二、 有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：
1. 任一方無調和意願。
 2. 一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
 3. 處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
 4. 處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。
- 十三、 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。
- 十四、 調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。
- 十五、 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- 十六、 前項調和報告內容，應包括下列事項：
1. 檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
 2. 調和歷程，包括日期及對象。
 3. 調和協議之內容。
 4. 處理建議。
- 十七、 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：
1. 依第二十四條規定予以處置。
 2. 提供心理諮商與輔導或其他協助。
 3. 採取適當管教措施。
 4. 移送權責單位依法定程序予以懲處。
- 十八、 權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

- 十九、 防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。
- 二十、 防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。
- 二十一、 生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。
- 二十二、 防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。
- 二十三、 防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。
- 二十四、 為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：
1. 彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
 2. 尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
 3. 提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。
 4. 避免行為人及其他關係人之報復情事。
 5. 預防、減低或杜絕行為人再犯。
 6. 其他必要之處置。
- 二十五、 處理小組或防制委員會於調和、調查階段，得建議學校採取前項一款或數款之處置。
- 二十六、 當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依第一項規定處理。
- 二十七、 處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：
1. 訪談下列人員時，學校應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：

- (1) 當事人。
- (2) 檢舉人。
- (3) 學校相關人員。
- (4) 可能知悉事件之其他相關人員。

2. 前款人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
3. 依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
4. 調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。
5. 不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
6. 處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
7. 就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
8. 學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

二十八、前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。

二十九、前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查及處理校園霸凌事件之所有人員。

三十、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三十一、當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

三十二、主管機關基於職權，或學生申訴評議委員會、訴願審議委員會、檢察機關、法院調查案件需要時，學校有配合提供調查報告及相關資料之義務。

三十三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文

書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

三十四、調和、調查過程所需之行政工作，學校應協助處理。

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

三十六、前項之調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

三十七、處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。

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

三十九、前條調查報告內容，應包括下列事項：

1. 檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
2. 調查歷程，包括日期及對象。
3. 當事人陳述之重點。
4. 事實認定及理由，包括相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
5. 處理建議。

四十、防制委員會審議調查報告，確認生對生霸凌事件成立者，必要時，得對行為人為下列一款或數款之決議：

1. 依第二十四條規定予以處置。
2. 提供心理諮商與輔導或其他協助。
3. 採取適當管教措施。
4. 移送權責單位依法定程序予以懲處。
5. 霸凌情節重大者，依第捌點第七條規定處理。

四十一、權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

四十二、學校應於防制委員會作成決議或收受調查學校決議之日起十五個工作日內，作成終局實體處理。

四十三、學校依前項規定作成終局實體處理後，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和報告或調查報告。

- 四十四、學校應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。
- 四十五、學校應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。
- 四十六、行為人或被行為人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- 四十七、學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。
- 四十八、行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。
- 四十九、被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。
- 五十、前條及第陸點第二十七條所定之陳情案有下列情形之一者，應不予處理：
1. 逾期陳情之事件
 2. 同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。
- 五十一、陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

捌、輔導及協助程序：

- 一、學校、防制委員會依第陸點第十七條、第柒點第十七條第一項或第四十條第一項規定決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。
- 二、必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。
- 三、行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。
- 四、學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。
- 五、前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。
- 六、學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。但偏遠地區學校欠缺適合執行輔導工作之人員，或有其他正當理由，且經受輔導人同意者，不在此限。

- 七、 學校防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組、主管機關諮詢委員會、審議委員會、審議小組，於調和、調查、處理及審議本準則之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- 八、 校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。
- 九、 本準則經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附件二

調和或調查程序說明書

壹、目的：

為協助學生處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度，減輕雙方不當行為造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係，並維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園。

貳、說明：

一、調和或調查處理程序：

（一）處理小組委員：處理小組委員過半數為外聘委員，外聘委員皆經過受訓，由教育部認可之專業人員，處理過程將秉持中立、公正之立場，調和或調查事件，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，促成和解，修復關係及減少創傷。

（二）調和或調查會議前之個別會談：調和或調查會議進行前，將由處理小組與雙方進行個別會談，確認雙方有無意願進行調和，或直接進行調查。調和會談重點在瞭解雙方意願、感受及需要，期以共同彌補傷害及修復關係。

二、進入調查程序：

（一）啟動調查訪談：指處理小組委員基於中立、公正之立場，進行行政調查，訪談時，學校將全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。

（二）親自出席陳述意見：當事人應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。接受調查時，行為人應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。

（三）保密原則：處理小組進行調查，而請學生接受訪談時，應以保密方式為之。學校及處理小組就當事人、檢舉人或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。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

（四）調查結果：經訪談與物證蒐集後，將相關證據做成調查報告，以確認霸凌是否成立，並建議學校後續輔導管教與懲處措施。

三、進入調和程序：

（一）調和定義：指處理小組委員基於中立、公正之立場，在雙方當事人、其法定代理人或實際照顧者均同意之前提下，善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

（二）調和會議：調和會議進行過程，雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言。

（三）調和結果：成立後協議內容將做成調和報告，為確保調和協議學生權益之公正性及雙方當事人在學校後續之輔導與管教作為，調和協議將做成調和報告送學校防制小組審議。調和程序為一個月，逾期未有共識則調和不成立，由處理小組進入調查，如有意願繼續調和，使得繼續調和程序。

三、調和原則：

（一）尊重當事人意願：調和程序遵循當事人意願，如果不願意調和或調和不成立，案件應停止調和並進行調查，處理程序進入調查階段後如欲再進行調和，亦可向學校提出調和程序。

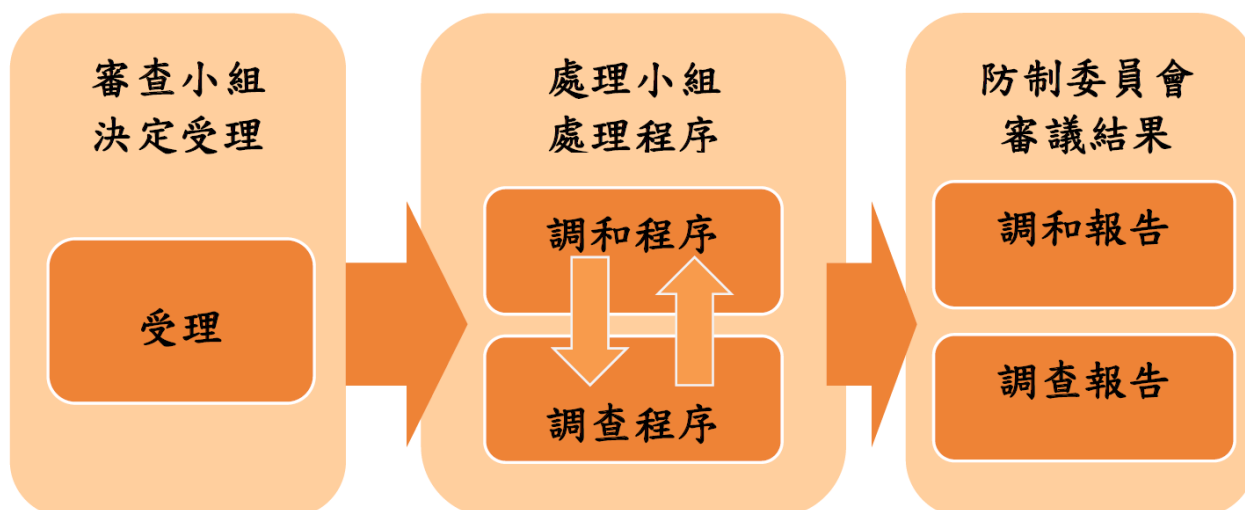
(二) 重視雙方感受與關係修復：調和過程雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。

(三) 自由陳述表達：如調和不成，於調和過程相關陳述或讓步，均不採為調查報告之基礎，不會影響後續調查程序，也不會列入調查之依據。

(四) 保密原則：本案處理過程之相關人員對於當事人在調和過程中的陳述負有保密義務，對雙方都不會有任何不利之影響。

(五) 調和權責：事件如涉民事責任，另以調和和解書或其他私人契約方式呈現，非屬本處理小組規範權責。

四、處理程序流程：



防制委員會	一、負責校園霸凌防制計畫之研擬與推動。 二、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。
審查小組	一、由校長依校園霸凌防制準則規定，在防制委員會中指派3人組成。 二、協助學校決定案件是否受理。
處理小組	一、學校應於審查小組決議受理之日起5個工作日內，組成處理小組，委員以3人或5人為原則，至少過半數委員自生對生人才庫外聘。 二、協助學校進行調和或調查事件。

附件三

疑似校園霸凌事件檢舉書					
檢舉人資料		姓 名		相關文件寄達地址	
		檢舉日期		聯絡電話	
				與被行為人關係 ☐ 當事人 ☐ 法定代理人 ☐ 實際照顧者 ☐ 其他_____	
被行為人資料		姓 名		就讀學校	
檢舉事實內容	疑似行為人	姓 名		就讀學校	
		姓 名		就讀學校	
		姓 名		就讀學校	
		姓 名		就讀學校	
	事件經過	是否有性霸凌等疑似情事?		☐ 否 ☐ 是，依性別平等教育法處理	
		請詳填事實(人、事、時、地、物等)，本欄如不敷使用時，可以附件方式表述			
		是否檢附相關物證?		☐ 無 ☐ 有，陳附：	
檢舉人親自簽名		本校收件人		收件時間	
備 考		校安通報編號： (通報後再行填寫)			

承辦人：

主管：

校長：

二信學校財團法人基隆市二信高級中學校園性別事件防治規定

中華民國 101 年 05 月 24 日修定

中華民國 108 年 12 月 26 日修定

中華民國 113 年 06 月 06 日修定

中華民國 113 年 08 月 29 日修定

第一章總則

一、學校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。

二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

- (一) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
- (二) 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- (三) 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：

- (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - 1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- (四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬屬性別之認 及接受。

五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。

(五) 提供資源協助之團體及網絡。

(六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、學校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

(一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

(三) 利用多元管道，公告周 本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章校園安全規劃

七、學校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

(一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、學校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一為為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業 能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

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

學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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

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

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

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

第五章校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

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

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

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

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

十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

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

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

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

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

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

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

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

（二）申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

（四）申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之

影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

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

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處，其相關資訊如下：

- (一) 電話：(02)24623131轉303
- (二) 傳真：02-24632710
- (三) 電子郵件：essh171306sa@gsuite.essh.kl.edu.tw
- (四) 申請/檢舉調查表下載網址：<https://pse.is/64c3w4>

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

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

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

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

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

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

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

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

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央

或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- （一）行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- （二）當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- （三）行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- （四）就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- （五）依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- （六）前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- （七）學校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- （八）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- （九）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- （十）當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- （十一）當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

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

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

- （一）彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- （二）尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙為執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

- (三) 避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

三十四、校園性別事件經學校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。

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

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

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

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 學校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (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，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (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。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (七) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

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

(六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、學校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，由輔導室性平會保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一) 事件發生之時間、樣態。

(二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三) 事件處理人員、流程及紀錄。

(四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四) 相關物證之查驗。

(五) 事實認定及理由。

(六) 處理建議。

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

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

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

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

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

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

（一）召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

（二）經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

（三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章附則

四十、學校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

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

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行

二信學校財團法人基隆市二信高級中學

中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

111年11月3日行政會議通過

壹、依教育部中華民國111年7月22日臺教授國部字第1110084668A 號令修正「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一)建置三級輔導策略
- (二)建置中途離校學生預警機制
- (三)成立中途離校學生輔導小組
- (四)規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一)進行通報作業流程
- (二)啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

一、預警對象：

- (一)當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二)中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三)學習狀況不佳之學生。
- (四)家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五)長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一)未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
- (二)學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

- (一)日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。
- (二)進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一)預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。

(二)處理階段

依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件1、2)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附表1)及採取下列積極處理措施：

(1) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請

警察機關進行協助。

- (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
- (3) 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
- (4) 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。
- (5) 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表2)，依學生需要引進跨網絡單位（如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。
5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件4)，學校應妥善保存。

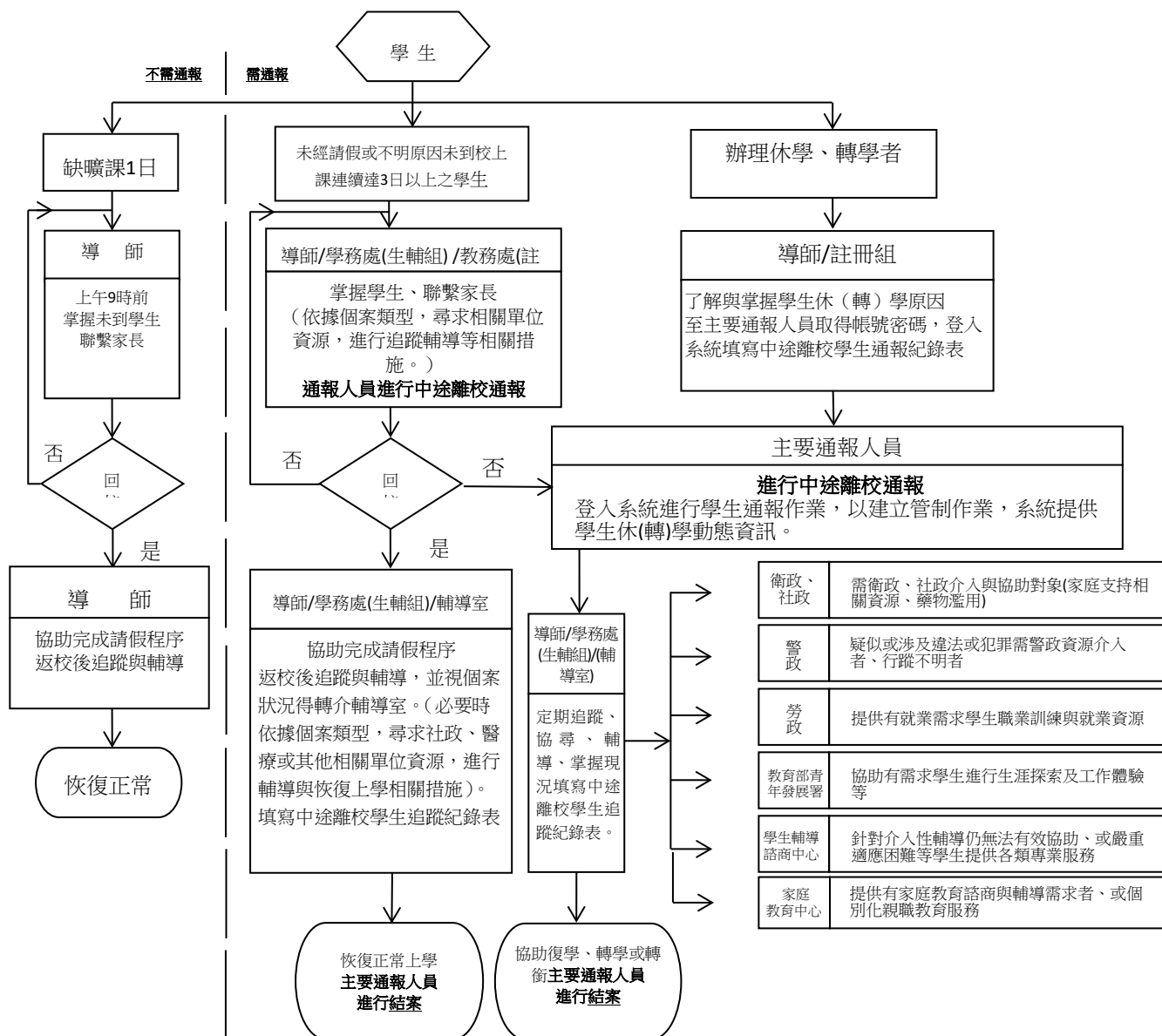
伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫經行政會議通過後，呈校長核定日起實施，修正時亦同。

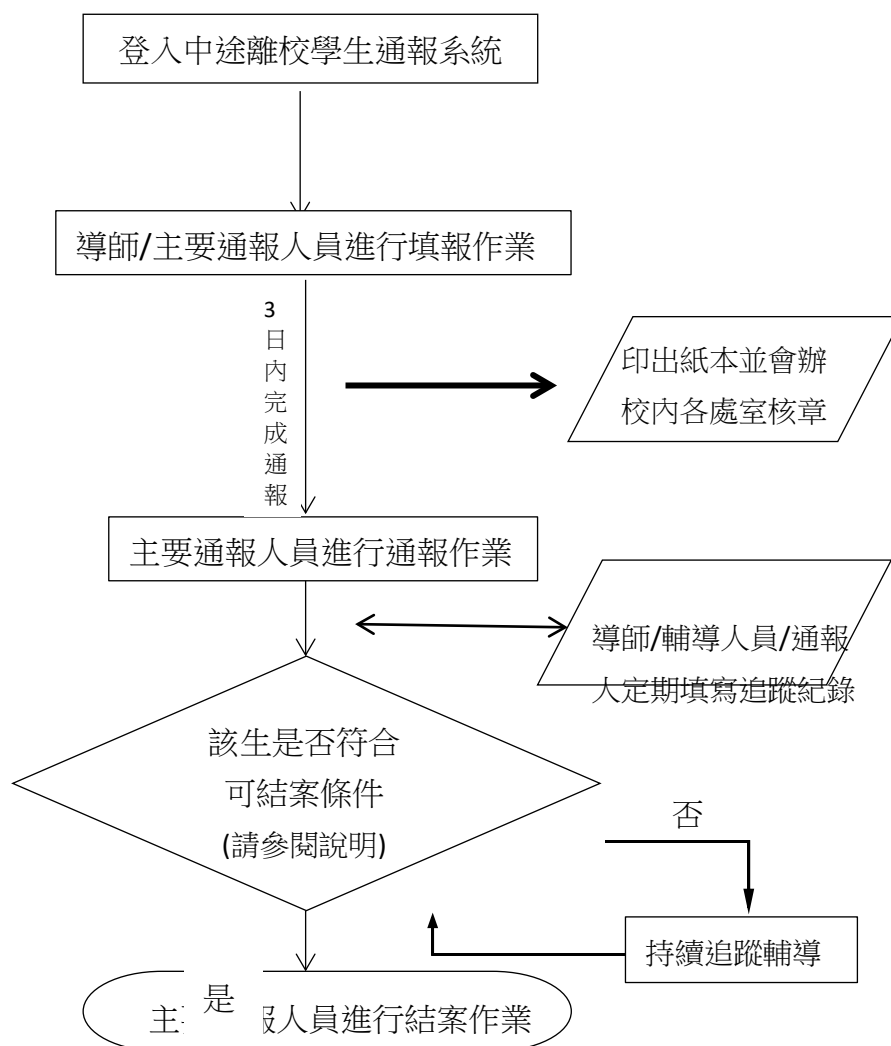
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）--轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）--協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）--輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）--校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leavers.k12ea.gov.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生**返校**復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到**專科以上學校或國外學校**，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

二信學校財團法人基隆市二信高級中學

中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組 職稱	負責人/處 室	成員	工作職掌
召 集 人	校 長	林 立	綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教務處 註冊組	徐寶珍	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊(含進修部)。
生活 輔導組	學務處 生輔組 各導師	游宗諭 各班導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 3. 進行中途離學生填報作業。 4. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
教務處	教務處 註冊組 教學組 教學研究會 各群科主任	徐寶珍 陳偉秋 各群科主任	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。
輔 導 組	輔導主任 輔導老師 導師	廖敏如 楊宜真 各班導師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 8. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
宣導組	教務處 學務處 輔導室	游嘉宜 楊士昌 廖敏如	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力與措施。
實習處	實習組長	吳秋燕	1. 協助輔導學生職業生涯規劃。 2. 協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔導有就業需求之學生。 3. 協助技能檢定、各群科職涯探索。

*本表各學校應依學制、組織不同與現況，自行調整小組分工單位及工作職掌。

二信學校財團法人基隆市二信高級中學
學校中途離校學生輔導機制
學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話/ 手機	
性別		年級		學制		群別	
科別		班別		畢業國中			
戶籍地址							
居住地址							
監護人姓名		與監護人之關係				監護人電話	
緊急聯絡人		與緊急聯絡人之關係				緊急聯絡人電話	
離校種類	○未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 ○轉學 ○休學 ○長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊 (勾轉學、休學者)	學生有轉學意願 ☐ 是 ☐ 否			☐ 提供學習相關諮詢			
	學生有就業意願 ☐ 是 ☐ 否			☐ 提供就業相關諮詢			
				學生有意願參加職業訓練 ☐ 是 ☐ 否			
				學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 ☐ 是 ☐ 否			
學生身分	○一般生 ○原住民 ○新住民子女			☐ 身心障礙學生 ☐ 資賦優異學生 ☐ 社政安置生			
家庭狀態	○雙親 ○單親○寄親 ○失親			主要照顧者具身心障礙身分○是 ○否		隔代教養 ○是 ○否	
居住狀況	○與父母同住 ○與父同住 ○與母同住 ○獨自賃居○僅與兄弟姊妹同住 ○與祖父母輩同住 ○與其他親屬居住 ○住在安置或福利機構 ○其他，說明：						
家庭經濟	☐ 富裕 ☐ 小康 ☐ 一般 ☐ 清寒 ☐ 貧窮						
社會福利	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 特殊境遇家庭 ☐ 身心障礙補助 ☐ 脆弱家庭補助 ☐ 兒少自立方案						
離校時間	____年____月____日			離校次數	____次		
目前狀況	1.○規劃轉學 ○規劃工作 ○沒有規劃 ○已在工作○其它：_____ 2.○離校 ○離家 ○離校在 3.○個人行蹤不明(家人是否報警? ○是○否) ○全家行蹤不明 ○以上皆非						
離校原因：主要原因(單選) 一、個人因素 ○課業程度落後 ○不喜歡就讀的科系 ○缺曠課過多 ○觸犯校規過多 ○無法承擔課業壓力 ○健康狀況不佳 ○結婚 ○懷孕或生子 ○生活作息不規律 ○觸犯刑罰法律 ○突發重大事件，<u>說明：</u> ○就業 ○精神或心理疾病 ○藥物濫用 ○物質濫用 ○沉迷網路 ○其他，<u>說明：</u>_____。 二、家庭因素 ○經濟因素 ○家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) ○受家長職業或不良生活習性影響 ○被家長或監護人虐待或傷害 ○須照顧家人 ○親屬失和 ○居家交通不便 ○家庭功能不彰 ○其他，<u>說明：</u>_____。 三、學校因素 ○對學校生活感覺乏味 ○師生關係不好 ○同學關係不佳 ○校園霸凌 ○其他，<u>說明：</u>_____。 四、社會因素 ○受校外朋友影響 ○加入幫派或不良青少年組織 ○流連不當娛樂場所○其他，<u>說明</u>_____。 五、其他因素 ○離境(移民、旅遊、遊學)○不明原因之失蹤或出走 ○其他，<u>說明：</u>_____。							

離校原因：次要原因(可複選，合計至少1項、至多3項)

一、個人因素

- ☐無法跟上課程進度 ☐不喜歡就讀的科系 ☐缺曠課過多 ☐觸犯校規過多 ☐課業壓力太大 ☐健康狀況不佳 ☐結婚
☐懷孕或生子 ☐生活作息不規律 ☐觸犯刑罰法律 ☐突發重大事件，說明：
☐就業 ☐精神或心理疾病 ☐藥物濫用 ☐物質濫用 ☐其他，說明：。

二、家庭因素

- ☐經濟因素 ☐家庭發生重大變故（家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤）
☐受家長職業或不良生活習性影響 ☐被家長或監護人虐待或傷害 ☐須照顧家人
☐親屬失和 ☐居家交通不便 ☐家庭功能不彰 ☐其他，說明：。

三、學校因素

- ☐對學校生活感覺乏味 ☐師生關係不好 ☐同學關係不佳 ☐校園霸凌 ☐其他，說明：。

四、社會因素

- ☐受校外朋友影響 ☐加入幫派或不良青少年組織 ☐流連、沉迷網咖或其他不當場所 ☐其他，說明：。

五、其他因素

- ☐離境（移民、旅遊、遊學） ☐不明原因之失蹤或出走 ☐其他，說明：

導師	學務處	輔導室	教務處	校長
電話：	生輔組長 學務主任		註冊組長 教務主任	

☐已通報 通報人簽章：

二信學校財團法人基隆市二信高級中學

學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表

通報字號：

通報字號		學生姓名		身分證字號	
電話/手機		出生日期			
追蹤方式	☐ 電訪 ☐ 家訪 ☐ 通訊軟體 ☐ 其他追蹤，說明：				
居住狀況	☐ 離校在家 ☐ 離校離家				
目前生活狀況	☐ 已在工作 ☐ 準備或正參加職訓或職涯試探 ☐ 準備轉/復/升學中 ☐ 準備或正在找工作 ☐ 沒有規劃 ☐ 生病/健康問題 ☐ 實驗教育 ☐ 司法介入中 ☐ 宗教信仰 ☐ 行蹤不明(☐ 追蹤時間 ☐ 追蹤方式 ☐ 查找情形，說明： ☐ 服兵役 ☐ 其他情況，說明：				
輔導處遇	☐ 學校師長持續追蹤 ☐ 轉介心理師/諮商師 ☐ 轉介醫療 ☐ 通報社政 ☐ 轉介勞政資源 ☐ 轉介青年署生涯探索相關計畫 ☐ 報警協助 ☐ 其他轉介				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 ☐ 是 ☐ 否				
日期	通報追蹤紀錄			紀錄人員簽名	
結案原因	離校時間：____年____月____日 ☐ 返校復學 ☐ 其他高中職就讀 ☐ 就讀專科以上學校 ☐ 放棄學籍 ☐ 廢止學籍(依學籍法第19條) ☐ 死亡 ☐ 出國留學/移民 ☐ 法院裁定收容				
說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。 2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少2次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。 3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部。 4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。					

個人資料提供同意書(範例)

1. 本同意書係本校_____、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

二信學校財團法人基隆市二信高級中學

交通安全教育實施計畫

109 年 8 月 26 日校務會議修定

壹、依據：

- 一、教育部「學校及社會交通安全教育執行作業要點」。
- 二、交通部「道路交通秩序與交通安全改進方案」。
- 三、臺教國署學字第 1080145340 號函辦理。

貳、目的：

- 一、落實政府推行交通改善計畫，指導學生實踐遵守交通，進而影響家長與社會大眾，人人遵守交通規則，建立有秩序的交通環境。
- 二、加強交通安全教育，防範交通意外事件發生，維護學生生命安全。
- 三、增進師生對交通政策認知，協助達成改善交通秩序目標。

參、實施對象：

本校全體教職員工生。

肆、實施原則：

- 一、為貫徹交通安全教育，有關交通安全訓練，在不影響正常教學之原則下配合新生訓練，國防通識課、週會、班會、朝會及其他相關課目活動實施。
- 二、交通安全教育與日常生活相結合，充分運用學生上學、放學時間，訓練學生遵守交通秩序。路隊行進，排隊上車，重禮讓、守秩序，養成良好習慣，轉移社會風氣。

伍、實施要領：

- 一、編組「交通安全教育委員會」：結合全校群體力量，積極推行學校交通安全教育，編組委員會，並於每學期召開 1 次(或配合校務會議召開)，委員會主要任務如后：(委員會編組與執掌表如附件 1)
 1. 策定學校交通安全教育方針。
 2. 審核學校交通安全教育實施計畫。
 3. 學校內、外四周交通安全環境的佈置與維護。
 4. 學校交通安全教育教學設備及活動經費之籌措。
 5. 檢討學校交通安全教育的成效。

二、執行交通安全教育宣導：

1. 利用集會宣導有關交通安全案例，提高學生日常交通安全觀念。
2. 利用班級活動時間，由各班級導師配合指導學生交通安全基本常識。
3. 配合全民國防課程，講授各項交通規則、應變及處置要領，並播放相關教學影片，以擴大宣傳效果。
4. 依學期行事曆訂定交通安全研習，強化教育成效。
5. 配合教育部交通安全教育工作，張貼宣導海報及發放宣傳資料以擴大教育效果。
6. 配合寒、暑假生活需知，加強學校與家長對交通安全教育之雙向溝通，輔導學生假期校外交通安全。
7. 充實交通安全教育之軟、硬體設施，強化教學，宣導並建立交通安全觀念。
8. 配合校外會排定交通安全教育宣導講座蒞校實施教育宣導。

三、交通服務（學生糾察隊）隊編組：

1. 每學年依學生糾察隊人員選訓用辦法，完成人員遴選、訓練、值勤及考核，並由生輔組輔導於上、放學時段負責校區周邊各重要路口的交通安全與秩序之維護。
2. 每學期末對服務表現負責之學生，核發服務學習時數。

四、學生專車車長編組：

1. 每學期遴選學生專車車長，完成人員遴選、訓練、值勤及考核，並由生輔組指導車長每日填報行車記錄表，掌握每日行車安全。
2. 每學期末對服務表現負責之學生，核發服務學習時數。

五、違規輔導：

1. 針對學期中交通安全違規人員，除立即予以輔導（填寫違反交通條例輔導紀錄表）外，並立即與家長聯繫，請其共同輔導。
2. 將違規學生予以統計分析原因，作為後續擬定交通安全計劃之參考依據。

六、行政資源：

1. 教務處：

督導教學實施，規劃有關交通安全教育融入教學。

2. 學務處：

- A. 交通服務（學生糾察）隊的編組、訓練與輔導考核、執勤及任務分配。
- B. 交通意外事件之處置。
- C. 舉辦交通安全相關宣導活動。
- D. 邀請交通相關單位蒞臨講演。
- E. 合校外會實施聯巡。
- F. 校區四周重要交通路口派遣糾察隊管制交通，以維學生上、放學之安全。

3. 總務處：

- A. 交通器材購置、管理與維護。
- B. 交通警語、標誌與維護。

- C. 校內交通動線規劃。
- D. 校內車輛停放管理。
- E. 學生專車統籌規劃。

陸、預期成效：

- 一、以「零事故」為努力目標，安全是回家唯一的路。
- 二、培養同學正確的「路權」觀念，尊重其他用路人權益及尊重生命。
- 三、落實守法守紀的精神，避免學生無照騎乘機車及遵守交通安全規定。

柒、執行本計畫所需逐項請購，經費由學務處管制年度相關預算支應。

本計畫呈報校長核定後實施，修定時亦同。

基隆市私立二信高中【學生改過遷善】實施辦法

101 年 06 月 18 日校務會議定訂

114 年 08 月 29 日校務會議修訂

壹、 依 據：教育部頒「教師輔導與管教學生辦法」、本校學生獎懲規定(辦法)。

貳、 目 的：為發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新、奮發向上、敦品勵德，以培育健全人格，特訂定本辦法。

參、 實施對象：

凡本校學生依「學生獎懲辦法」而受懲罰之學生，經日常考核，確有具體改過自新之事實者。

肆、 實施方式：

- 一、 申請人：學生本人。
- 二、 申請時機：違反校規行為懲處事實公布後，經日常考核(警告)，確有具體改過自新之事實，均可依照本辦法之規定由學生本人申請。
 1. 警 告：日常考核具體改過自新之事實，得申請改過遷善。
 2. 小 過：懲處事實公布後一個月無再犯過，得申請改過遷善。
 3. 大 過：懲處事實公布後三個月無再犯過，得申請改過遷善。
- 三、 申請程序：由申請人向學務處生輔組領取並填妥改過銷過申請表，請家長簽章，向學務處生輔組申請。由申請人向學務處生輔組領取並填妥改過銷過申請表，請家長簽章，向學務處生輔組申請。

伍、 處理要點：

- 一、 學務處於學期初公告該學期實施平日或假日生活輔導日期。
 1. 生活輔導：於平日或假日實施生活輔導 2 小時。
 2. 警 告：於假日實施生活輔導 4 小時。
 3. 小 過：於假日實施生活輔導 8 小時。
 4. 大 過：於暑假實施生活輔導 2 4 小時。
- 二、 申請人依所申請實施日期及時間至學務處指定地點報到。
- 三、 申請人於報到日期因故請假(依本校學生請假規定辦理)，得依申請程序

重新報理；另申請人於報到日期無故未到，視同放棄申請，重新申請者則一律安排於暑假執行，且若衍生違反校規情事另依獎懲辦法處理。

四、 學生於生活輔導期間接受輔導人員考核，考核合格者予以學生改過銷過。

五、 申請表簽章列入生輔計次，考核不合格者不列計該次生輔；生輔期間違反校規情事另依獎懲辦法處理，生輔組並得依情節視同該次生輔考核不合格。

六、 學生完成服務並通過考核後，需將申請表送至生活輔導組辦理後續註記作業。

陸、 **銷過註記**：由學務處生輔組簽請權責主管核准(警告及小過：學務主任、大過：校長)後予以註記懲罰紀錄。

柒、 惟學生受懲戒之事實情節重大者，經學生獎懲委員會討論，得決議不予銷過。

捌、 本辦經校務會議通過後，奉校長核定實施，修正時亦同。

基隆市私立二信高中校園緊急傷病處理實施要點

中華民國一〇八年一月十九日修訂
中華民國一〇九年一月十三日修訂
中華民國一一〇年一月十三日修訂
中華民國一一二年七月十二日修訂

壹、依據：

依學校衛生法第 15 條及教育部訂定之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」，業經教育部於中華民國 112 年 6 月 2 日以臺教綜（五）字第1120050168 號令修正發布。

貳、目標：

- 一、加強維護學生在校內活動之安全，當傷害事故發生時能立即有效醫(救)護。
- 二、培養師生妥善處理意外傷害及急病事件的能力，做到「應變制變」、「防患未然」之要求，以期危害減至最輕，確保健康。

參、準則所稱緊急傷病，其項目如下：

- 一、急性腹瀉、嘔吐。
- 二、急性疼痛，需要緊急處理以辨明病因。
- 三、急性出血。
- 四、急性中毒或過敏反應。
- 五、突發性體溫不穩定。
- 六、呼吸困難。
- 七、意識不清。
- 八、異物進入體內。
- 九、罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。
- 十、重大意外導致之急性傷害。
- 十一、生命徵象不穩定或心跳停止。
- 十二、應立即處理之法定傳染病。
- 十三、其他具有急性及嚴重性症狀，如未即時給予救護處理，將導致個人健康、身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病。

準則所稱處理，指學校應提供學生及教職員工在學校內發生緊急傷病之急救及照護。

肆、本地緊急醫療體系連繫

1. 啟動緊急醫療網：119
2. 基隆市衛生局：24230181
3. 三總基隆分院：24633330
4. 衛福部基隆醫院：24292525
5. 長庚醫院：24313131

伍、組織編制及職掌

緊急傷病處理小組，人員職掌如下：

職 稱	分 工 職 責
學務主任	統籌緊急傷病處理之事項。
生輔組長	協助傷病患送醫，並聯絡家長處理後續事宜。
衛生組長	1. 協助健康中心執行相關檢傷及初步急救事宜。 2. 協助傷患送醫。 3. 於校護護送學生就醫時，代理健康中心職務。
校護	1. 緊急救護、與醫療單位聯繫、後續追蹤輔導、辦理學生平安保險事宜。 2. 通知生輔組長及導師知悉傷患狀況，於事後應做完整的傷病處理紀錄陳 校長核閱，並定期統整供預防參考。
教官(生輔老師)	協助送醫及支援現場救護工作及協助與家長聯繫。
導師	協助送醫及支援現場救護工作、與家長聯繫及後續追蹤輔導。
任課老師	協助支援現場救護工作。
教務處	安排護送人員(教師)之上課班級代課及請假事宜。
總務處	1. 支付陪同送醫人員交通費及代墊醫療費。 2. 於重大傷害發生時，交通工具的調度。
輔導室	協助重大傷病之壓力處理，並協助學生情緒調適、心理重建。
公關處	處理記者採訪事宜。

二信高中緊急送醫支援小組			
職 責	協助人員	支援概要	備 註
送醫 行車人員	楊士昌 主 任	行車駕駛及車輛保養	兼任小組督導
	鄭源政 副校長	行車駕駛及車輛保養	
	王永富 組 長	行車駕駛及車輛保養	
	蔡俊榮 組 長	行車駕駛及車輛保養	
一般行政	吳秋萍 小 姐	教學事務通報及協調、隨員公差派遣事宜	訓育組幹事支援
	吳秀芬 小 姐	車輛派遣及人員管制、申請送醫的交通費	生輔組幹事支援

陸、處理辦法：

一、學生發生意外傷害或急病時，在上課時間由任課教師指派適員，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工及學生，立即將受傷（患病）學生送到健康中心或通報學務處應變，必要時請護理師到場急救。如遇護理師不在時，處理教師應掌握急救原則予與緊急處理或立即送醫。

二、意外事件或急病發生時，由導師負責與傷病學生家長立即聯繫，必要時由學務處派員協助。

三、學生發生意外傷害或疾病處理原則：

1. 一般狀況（無立即性或繼續性傷害之傷病）：

導師先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫。無法連絡到家長或家長無法立即到校者，則由導師送醫或送健康中心由護理師適當照顧或報請送醫。若經護理師初步處理及判斷傷患處，且無需送醫，只需觀察或經休息後，即可返班者。則由當節任課教師(事發過程及處置)及護理師(傷患部位具體病徵及處置)向導師說明送診前後處置流程，請導師於觀察後向家長說明學生傷後照護狀況，以利讓家長安心。

2. 特殊狀況（有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞者）：

由護理師或學務處指派人員做好必要之救護處理及通報並立即護送就醫，導師隨同並負責連絡家長至醫院會合，以便將傷病學生當面轉家長繼續照顧。

3. 傷病情形屬一般狀況或特殊狀況，由護理師依其專業能力判斷之，護理師不在時，由教師(學務處)自行依各自能力判斷。

4. 護送人員應一律准給予公差假登記。

四、傷患送醫急用經費的預支與歸還，由學務處協助送醫人員辦理。因特殊原因該款項無法歸還時，需檢據由有關單位會同簽請校長裁示辦理。

五、意外傷患學生送醫時，除家長另有特殊原因及訴求外應送全民健康險特約醫院。(本校以三軍總醫院基隆分院正榮院區為優先)緊急送醫之交通安排以本校緊急送醫小組處理為原則(得依情況雇用計程車)，必要時應即連絡一一九救護車前來支援。

六、因意外傷害就醫事件發生時，應立即報備程序為：

導師或任課教師或護理師 → 衛生組長→學務主任→校長。

學務處指派專人會人事、教務單位核假、調課（代課）事宜。

七、事件發生後，應將有關資料、處理過程由護理師登錄於健康中心日誌中，必要時應由送學務處彙整書面報告校長核閱。

八、特別教室（自然、家政、美術、工藝、實習工廠等科教室），應訂定使用規則並公布於該教室。各教室並應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方法以海報清楚標示，以利師生遵循以免臨時慌亂及減低傷害情況。

九、特別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，同時叫學生立即通知護理師到場處理。

十、傷病處理流程為(如附件一)、健康中心檢傷分類及處理(如附件二)

柒、依學校衛生法訂定學校健康中心必備之救護設備：

一、一般急救箱。

二、人工甦醒器。

三、氧氣組(附流量表)。

四、固定器具(頸圈)

五、頭部固定器。

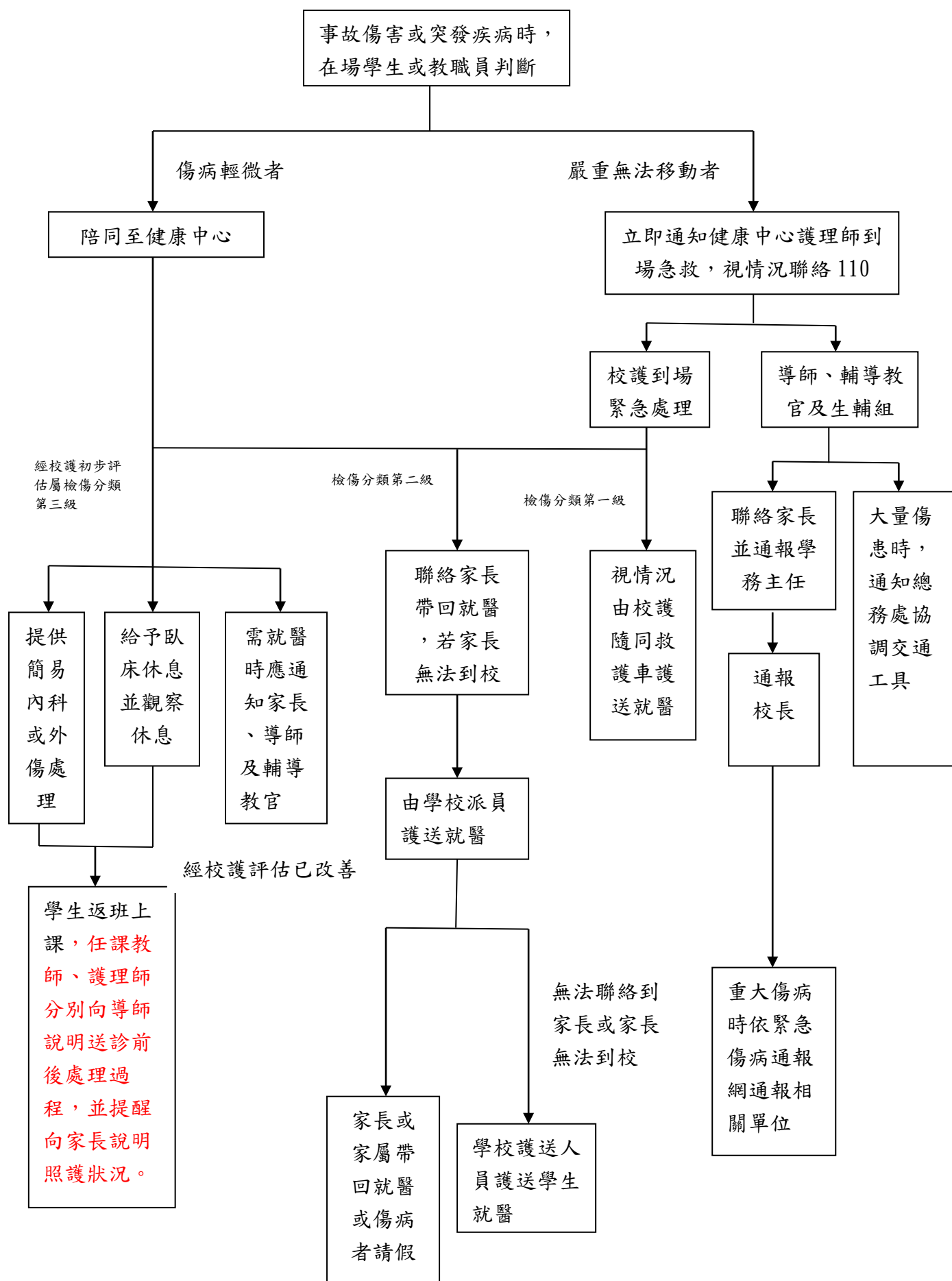
六、運送器具(長背板)。

七、繃帶、三角巾。

捌、非一般上學時間(如晚間或假日)由權責師長(巡堂老師、值班老師)依上述原則處理。

玖、本要點並經校長核准後實施，修正時亦同。

基隆市二信高級中學緊急傷病救護處理流程圖(附件一)



二信高中健康中心檢傷分類及處理(附件二)

等 級		分 類 情 況
檢傷分類第一級	內科	1. 比第二級更嚴重之各種外科病症。生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 2. 生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 3. 心肺功能不良或腹部急症者。 4. 休克或昏迷者。 5. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	外科	1. 比第二級更嚴重之各種外科病症。生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 2. 大量出血者。 3. 嚴重外傷、骨折、燒燙傷及中毒者。 4. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	處理方式	需就診 1. 啟動 119 緊急醫療系統。 2. 健康中心依情況由護送人員或護理師護送就醫。 3. 聯絡家長至醫院。
檢傷分類第二級	內科	1. 發燒 38.5 度以上。 2. 腹瀉 3 次以上。 3. 牙齒動搖但有掉落之可能者。 4. 嘔吐 2 次以上。 5. 昏倒休克經處理後意識清楚，但評估有其他潛再性病徵者。 6. 各種疼痛如頭痛腹痛等，經處理一小時後，仍表示有不可忍耐之疼痛者。 7. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	外科	1. 創傷大於 1 公分以上需縫合之傷口，以下但血流不止。 2. 流鼻血 10 分鐘未能止住流血。 3. 頭部外傷生命徵象不正常、嚴重出血或口鼻有分泌物、肢體有麻痺現象（有任一種就要送醫）。 4. 燙傷至表皮起水泡 1 公分以上、面積 1 公分以上及第二、三度燙傷。 5. 異物哽塞處理後生命徵象正常但評估有其他潛再性危險者。 6. 蜂、蟲叮咬傷有過敏體質與除局部疼痛以外不適者。 7. 毒蛇咬傷。 8. 骨折。
	處理方式	需就診 1. 聯絡家長帶回就醫。 2. 若家長無法到校，由護送就醫人員送醫。

檢傷分類第三級	內科	1. 發燒 38.5 度以上。 2. 腹瀉 3 次以上。 3. 牙齒動搖但有掉落之可能者。 4. 嘔吐 2 次以上。 5. 昏倒經處理後意識清楚。 6. 各種疼痛如頭痛腹等經處理後未再表示更進一步疼痛。 ※以上狀況以生命徵象正常或外觀無嚴重不適者為主。
	外科	1. 創傷小於 1 公分以下不需縫合之傷口，處理後已止血。 2. 流鼻血 10 分鐘內已止血。 3. 頭部外傷但生命徵象正常且無嚴重出血或口鼻有分泌物、肢體無麻痺現象。 4. 燙傷至表皮起水泡 1 公分以下、面積 1 公分以下。 5. 異物哽塞處理後生命徵象正常，或外觀無嚴重不適者為主。 6. 蜂、蟲叮咬傷，無過敏體質與限局部疼痛者。 7. 扭傷處理後未有繼續表示更嚴重之疼痛。
	處理方式	1. 健康中心休息觀察。 2. 情況良好，繼續上課。 3. 視情況與家長聯絡。

基隆二信高中下課時段操場開放球類運動管理辦法

112 年 6 月 8 日行政會議

第一條 為能有效照顧學生運動安全及保健，特訂定本辦法。

第二條 本校學生均應遵守「開放時段」：正常上課期間的下課時段規範。

(1)上午時段：9:00~9:10、10:00~10:10、11:00~11:10

(2)下午時段：13:00~13:10、14:00~14:10、15:00~15:10、16:00~16:10

第三條 不開放時段：

(1)星期一至星期五上午 8 點以前不開放，因晨間打掃及車輛進出安全考量。

(2)因有學生放學及車輛進出，加上天色問題安全考量，下午 5 點以後不開放。

(3)基於用餐時間及剛用完餐保健考量，中午時段 12 點至 12 點 30 分不開放。

(4)安全及保健問題考量，下雨天地面濕滑不開放。

(5)若球場有其他活動安排，另有公告之不開放時段。

第四條 應禮讓下課期間必要之人車通行，禁止危及通行人車之球類活動。

第五條 違反使用規定者視情節得施以下議處：

(1)初犯口頭警告。

(2)累犯列入個人違規，並扣班上四項競賽成績。

(3)屢勸不聽者，視情節輕重安排生活輔導。

第六條 本辦法經校長核准後實施，修改時亦同。

保戶基本資料

被保險人 (事故者) 資料	(*)保單號碼(服務人員填寫)				學號				班級科別			
	(*)姓名				(*)身分證字號				(*)出生日期			
									年 月 日			
(*)居住 住所地址		縣市		鄉市 鎮區								
(*)聯絡電話		()		手機		E-mail						
(*)申請種類		☐ 非意外事故(疾病)(1)		☐ 意外事故(傷害)(2)		(*)申請日期		年 月 日				
(*)事故原因						(*)事故日期		年 月 日				

申請專案補助(無者免填) ☐高中以下學生暨幼兒園幼兒,符合保單條款第11條補助身分,申請專案補助**重大手術保險金**(應檢具相關證明文件)

(*)理賠類別 ☐死亡(A) ☐失能(B) ☐重大疾病-限大專院校勾選(C) ☐醫療(E) ☐防癌(G) ☐生活補助金(N)
註:配合保險法修訂,自107年6月15日起調整「殘廢」及「失能」等相關用詞,保戶權益未受影響,詳細說明參閱國泰人壽官網法令公告專區。

(*)保險金 領取方式 (未勾填給付方式, 一律以禁背支票支付)	☐ 匯撥至受益人帳戶				☐ 匯撥至法定代理人帳戶 (匯撥方式請附上存摺影本並加填下方欄位)			
	戶名		身分證字號					
	金融機構 (分行)		行庫局號 代號		帳號			
	☐ 禁止背書轉讓支票		☐ 取消禁止背書轉讓支票					
		受益人身分證字號				(給付方式選取「取消禁止背書轉讓支票」者,以櫃檯親領、 受益人為7歲以下或外籍人士為限)		

病歷、醫療及健康檢查等個人資料蒐集、處理及利用同意書(特種個資同意書)

立書人已詳閱並瞭解上述【個人資料保護法應告知事項】,並同意 貴公司於符合告知事項之目的範圍內,得蒐集、處理及利用立書人之病歷、醫療及健康檢查等特種個資,以及將上開資料轉送與 貴公司有業務往來之再保險公司及履行保險契約有關之第三方以辦理再保險、核保或理賠業務。立書人併此聲明,本同意書係出於立書人自由意願下所為之意思表示。

受益人與被保險人關係: ☐本人 ☐父母 ☐祖父母 ☐其他_____

(*)立書人(即被保險人)受益人簽名: (被保險人及受益人不同時,兩者均需簽名)

(*)法定代理人(監護人)簽名:
(前開受益人之簽名於被保險人身故時,僅代表受益人或其法定代理人提出理賠申請,並已知悉瞭解上述注意暨聲明事項。)

1.109 學年度教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險,除身故保險金受益人為法定繼承人外,其他保險金受益人為學生本人。受益人為未成人時,得選擇匯款至法定代理人帳戶(須另檢附關係證明文件),並於本公司將款項匯入法定代理人帳戶時,視為已對受益人給付。
2.108 學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險,受益人為被保險人之法定代理人或其家長。但被保險人已成年者,其醫療保險金、失能保險金及生活補助金受益人得為本人。

注意事項
1.【個人資料保護法應告知事項】依據個人資料保護法及保險法第177條之1暨其相關規定,本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理賠、契約保全、再保險、海外急難救助、追償、申訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要,而蒐集您的個人資料(包括病歷、醫療及健康檢查等特種個資)。所蒐集之資料除了再保險業務或委外業務執行的需要,會在我國境外被處理及利用外,僅會於前開蒐集目的存續期間及依法令規定期間內,以合於法令規定之利用方式,於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務中心或利用利用本公司服務專線(市話請撥打免付費專線:0800036599,手機請撥打付費電話:02-21626201或網路電話(路徑:國壽官網首頁>聯絡我們>專線服務)客服專線>網路電話)查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料,惟本公司依法令規定或因執行業務所必須,得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時,本公司將可能無法辦理您的理賠申請。
2.申請死亡保險金且受益人有數人時,限選擇同一領取方式;受益人逾2人時,請另填附件(一)。
3.因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者,本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。
4.依保險契約條款約定,受益人申請各項保險金時,本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書,其費用由本公司負擔。
5.各項理賠給付所需申請文件請詳見後頁,惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。
6.依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」,單張保單給付理賠達新臺幣兩萬元者,應按規定之補充保險費率扣取補充保險費,但屬下列兩種身分者,於理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費:(1)低收入戶者:檢附社政機關核定有效期限內之中低收入戶證明文件;(2)未具投保資格或喪失投保資格者:非本國人之檢附護照影本、已除籍之本國人之檢附最近3個月內戶籍證明。
7.申請身故保險金者,立書人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對系統進行資料比對,以確認其正確性。受益人申請理賠之保險事故及其相關文件如有虛偽不實者,行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。
8.受益人申領之保險金債權遭法院等執行機關扣押時,如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者,受益人得依強制執行法第122條規定,向該執行機關聲請或聲明異議。

(*)投保學校證明欄

投保學校	校代號	關防/學保專用章	
校址			
電話			
校(園、所)長 或職務代理人	職章	可以具完整學校名稱字樣之橡皮章代替學校 印信(關防或學保專用章)	
經辦人員	簽章		

本申請書所載被保險人確係本校學生並已參加學生團體保險,特此聲明。

(*)服務人員(送件人)基本資料

送件人姓名	單位代號	送件人ID									
連絡電話	市話:()	分機	手機:								



303002



00016

123-

113.03 版

國泰人壽保險股份有限公司理賠申請書附件(一)

事故者基本資料										
(*)姓 名				(*)身分證字號						
保險金給付方式										
領取方式		☐ 匯撥至受益人帳戶 (請填帳戶資料)				☐ 禁止背書轉讓支票				請於帳戶資料身分證字號欄填寫受益人身分證字號,以利給付作業。
		☐ 匯撥至法定代理人帳戶 (請填帳戶資料)								
		☐ 取消禁止背書 (選取左列給付方式者,以櫃檯親領、轉讓支票 受益人為7歲以下或外籍人士為限)								
帳戶資料	戶名				身分證字號					
	金融機構 (分行)	(中文名稱)			行庫局號 代號	帳號				
	戶名				身分證字號					
	金融機構 (分行)	(中文名稱)			行庫局號 代號	帳號				
	戶名				身分證字號					
	金融機構 (分行)	(中文名稱)			行庫局號 代號	帳號				
1. 申請死亡保險金且受益人有數人時,限選擇同一領取方式。 2. 因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者,本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。 3. 依保險契約條款約定,受益人申請各項保險金時,本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書,其費用由本公司負擔。 4. 各項理賠給付所需申請文件詳見後頁,惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。 5. 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」,單張保單給付理賠延滯息達新臺幣兩萬元者,應按規定之補充保險費率扣取補充保險費,但屬下列兩種身分者,於理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費:(1)低收入戶者:檢附社政機關核定有效期限內之中低收入戶證明文件;(2)未具投保資格或喪失投保資格者:非本國人者檢附護照影本、已除籍之本國人者檢附最近3個月內戶籍證明。 6. 申請身故保險金者,立書人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對系統進行資料比對,以確認其正確性。受益人申請理賠之保險事故及其相關文件如有虛偽不實者,行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。 7. 受益人申領之保險金債權遭法院等執行機關扣押時,如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者,受益人得依強制執行法第122條規定,向該執行機關聲請或聲明異議。 8. 【個人資料保護法應告知事項】依據個人資料保護法及保險法第177條之1暨其相關規定,本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理賠、契約保全、再保險、海外急難救助、追償、申訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要,而蒐集您的個人資料(包括病歷、醫療及健康檢查等特種個資)。所蒐集之資料除了再保險業務或委外業務執行的需要,會在我國境外被處理及利用外,僅會於前開蒐集目的存續期間及依法令規定期間內,以合於法令規定之利用方式,於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務中心或利用本公司服務專線(市話請撥打免付費專線:0800036599,手機請改撥付費電話:02-21626201或網路電話(路徑:國壽官網首頁>聯絡我們>(專線服務)客服專線>網路電話))查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料,惟本公司依法令規定或因執行業務所必須,得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時,本公司將可能無法辦理您的理賠申請。										
受益人簽名: _____										
法定代理人(監護人): _____										

各項理賠給付所需申請文件

給付項目	醫療保險金	失能保險金	生活補助金	身故保險金	專案補助重大手術保險金(限編制內接受保險費補助之學生專用)
申請文件					
學團險專用理賠申請書	√	√	√	√	√
醫療診斷書(註5)	√				√
醫療費用收據	√(註1)				√(註1)
失能診斷書、身心障礙手冊及其他失能鑑定文件		√			
死亡診斷書或相驗屍體證明書				√	
除戶籍謄本				√	
受益人與被保險人的關係證明(註2)	(註2)	(註2)	(註2) √(註3)	√	
學籍資料(或入學資料影本)(請蓋經辦人職章)	√(註4)	√(註4)		√(註4)	√(註4)
保險費補助之身分證明					√
法定繼承人聲明暨同意書				√(註5)	
戶外教育相關文件		(註7)		(註7)	

- 註1: 請領醫療保險金者,須檢附診斷書及醫療費用收據(若以副本或影本代替,須請原醫療院所加蓋院方關防或其他專用章為證)。
- 註2: 受益人與被保險人的關係證明(如戶籍謄本、扶養證明等),須能證明受益人為被保險人的法定代理人、法定繼承人、監護人、實際扶養人或家屬關係及親等。申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之醫療保險金、失能保險金及生活補助金時亦須檢附。
- 註3: 生活補助金請領的受益人身分證明必須能證明被保險人滿失能週年仍生存(如戶籍謄本)。
- 註4: 由學校於保險金申請書加蓋關防或學保專用章證明被保險人學籍身分,或國小以上學生可提供學籍資料,教保服務機構幼童可附入學資料。
- 註5: 申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之身故保險金,受益人非法定繼承人時,不須檢附。
- 註6: 診斷名稱(病名)「建議」可請醫師加註國際疾病編碼第十版的診斷碼,可加快理賠判斷。
- 註7: 因參加戶外教育申領各項保險金者,另須檢具依教育部戶外教育相關法令規定,經學校或教保服務機構核定通過之實施計畫及參加戶外教育之證明文件(如被保險人為未成年,檢附戶外教育家長或法定代理人同意證明)。
- 註8: 受益人申領各項保險金時,本公司於必要時,可請受益人提供上表以外之其他相關文件。另本公司於必要時得經同意調閱被保險人之就醫相關資料(須檢附同意查詢聲明書),其費用由本公司負擔。



同意查詢暨授權聲明書

立書人_____為向國泰人壽保險股份有限公司（下稱國泰人壽）☐申請保險給付
以被保險人姓名：_____ ☐投保/核保需要，
身分證字號：_____ 生日：_____年_____月_____日

之☐本人 ☐父母 ☐配偶 ☐子女 ☐其他（與被保險人為_____關係）身分，

授權國泰人壽向貴機構/單位索引、查詢、問診、調閱抄錄或影印下列資料，以為參證之用：

- 一、就診病歷。
- 二、投保資料。
- 三、其他與本次保險事故/投保/核保所需相關資料（包含書面及電腦檔案）。
- 四、相驗屍體證明書（或死亡證明書）與相關單位之即時查詢比對系統進行資料比對，以確認其正確性（申請身故保險金）。

此致

各有關醫療院所、警察機關、消防機關、衛生機關、地檢署、壽險公會、產險公會、保險公司、內政部移民署或其他相關單位或個人。

◆立書人同意本聲明書得由國泰人壽影印後使用，影印本與正本具同等效力。

***立書人請簽名並蓋章**

***若立書人為未成年/受監護或輔助宣告者，
法定代理人/監護人/輔助人請簽名並蓋章**

立書人簽名：

法定代理人/監護人/輔助人簽名：

身分證字號：

身分證字號：

電話：

電話：

地址：

蓋章：



蓋章：



中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

個人資料保護法應告知事項

國泰人壽係為人身保險相關服務及執行、辦理再保險、海外急難救助、申訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務之需要而蒐集您的個人資料。所蒐集之資料除了再保險業務或委外業務執行的需要，會在我國境外被處理及利用外，僅會於前開蒐集目的存續期間及依法令規定期間內，以合於法令規定之利用方式，於我國境內供國泰人壽及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至國泰人壽各服務據點或利用國泰人壽客戶服務專線查詢（市話請撥打免費專線：0800-036599，手機請改撥付費電話：02-2162-6201 或網路電話（路徑：國壽官網首頁>問題與聯繫>（聯絡我們）客服電話>撥打網路電話）、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理或利用及刪除您的個人資料，惟國泰人壽依法令規定或因執行業務所必須，得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時，基於健全人身保險業務之執行，國泰人壽將無法提供您完善的服務。



300005



00009

-125-

11201 版

以高中職以下
為例

國泰人壽保險股份有限公司理賠申請書

(*)=必填欄位

保戶基本資料

被保險人 (事故者) 資料	(*)保單號碼(服務人員填寫)		學號		班級科別	
			1314888		白兔班	
	(*)姓名		(*)身分證字號		(*)出生日期	
樹寶		A 0 0 0 0 0 0 0 0		105 年 7 月 7 日		
(*)居住 住所地址		2 3 5 台北 縣 市 大安 鄉 鎮 區 XX 路 XX 號				
(*)聯絡電話		() 手機 0900000000		E-mail		
(*)申請種類		☒ 非意外事故(疾病)(1) ☐ 意外事故(傷害)(2)		(*)申請日期 109 年 10 月 1 日		
(*)事故原因		腸胃炎		(*)事故日期 109 年 9 月 1 日		
申請專案補助 (無者免填)		☐ 高中以下學生暨幼兒園幼兒，符合保單條款第 11 條補助身分，申請專案補助重大手術保險金(應檢具相關證明文件)				
(*)理賠類別		☐ 死亡(A) ☐ 失能(B) ☐ 重大疾病-限大專院校勾選(C) ☒ 醫療(E) ☐ 防癌(G) ☐ 生活補助金(N)				

註：配合保險法修訂，自 107 年 6 月 15 日起調整「殘廢」及「失能」等相關用詞，保戶權益未受影響，詳細說明參閱本公司網頁公告事項。

(*)保險金 領取方式 (未勾填給付方式， 一律以禁背支票支付)	☐ 匯撥至受益人帳戶 ☒ 匯撥至法定代理人帳戶 (匯撥方式請附上存摺影本並加填下方欄位)			
	戶名	樹寶爸		
	身分證字號	A 1 1 1 1 1 1 1 1		
	金融機構 (分行)	國泰松山		
行庫局號		0130372	帳號	0130000000
☐ 禁止背書轉讓支票 ☐ 取消禁止背書轉讓支票				
受益人身分證字號		(給付方式選取「取消禁止背書轉讓支票」者，以櫃檯親領、受益人為 7 歲以下或外籍人士為限)		

立書人已詳閱並瞭解上述【個人資料保護法應告知事項】，並同意 貴公司於符合告知事項之目的範圍內，得蒐集、處理及利用立書人之病歷、醫療及健康檢查等特種資料，以及將上開資料轉送與 貴公司有業務往來之再保險公司及履行保險契約有關之第三方以辦理再保險、核保或理賠業務。立書人併此聲明，本同意書係出於立書人自由意願下所為之意思表示。

受益人與被保險人關係：☐本人 ☒父母 ☐祖父母 ☐其他

(*)立書人(即被保險人)受益人簽名：樹寶 樹寶爸 (被保險人及受益人不同時，兩者均需簽名)

(*)法定代理人(監護人)簽名：(前開受益人之簽名於被保險人身故時，僅代表受益人或其法定代理人提出理賠申請，並已知悉瞭解上述注意暨聲明事項。)

1. 109 學年度教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險，除身故保險金受益人為法定繼承人外，其他保險金受益人為學生本人。受益人為未成年時，得選擇匯款至法定代理人帳戶(須另檢附關係證明文件)，並於本公司將款項匯入法定代理人帳戶時，視為已對受益人給付。
2. 108 學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險，受益人為被保險人之法定代理人或其家長。但被保險人已成年者，該保險金受益人得為本人。

1. 【個人資料保護法及保險法第 177 條之 1 暨其相關規定，本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理賠、契約、訴訟及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要，而蒐集您的個人資料(包括病歷、醫療、健康檢查及依法利用本保險業務或委託業務執行之需要，會在我國境內被處理及利用外，僅會於前開蒐集目的存續期間內，於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務據點 800036599，手機請改撥付費電話：02-21626201 或網路電話(路徑：國壽官網首頁>聯絡我們)>(專線)與本公司聯繫。製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料，惟本公司依法令規定或因執行線服業務所必需，仍得繼續利用您的個人資料。提供相關個人資料時，本公司將可能無法辦理您的理賠申請。

2. 申請死亡保險金且受益人有數人時，限選擇同一領取方式；受益人逾 2 人時，請另填附件(一)。

3. 因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者，本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。

4. 依保險契約條款約定，受益人申請各項保險金時，本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷證明文件，惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。

5. 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」，單張保單給付理賠延遲利息達新臺幣兩萬元者，應按複利計算，於理賠時檢附下列文件可免扣取補充保險費：(1)低收入戶者：檢附社政機關核定有案證明文件。(2)失業者：檢附失業給付證明文件。(3)已除籍之本國籍者：檢附最近 3 個月內戶籍證明。

6. 申請身故保險金者，立書人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對，以釐清保險事故及其相關文件如有虛偽不實者，行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。

7. 申請身故保險金者，立書人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對，以釐清保險事故及其相關文件如有虛偽不實者，行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。

8. 受益人申請之保險金債權遭法院等執行機關扣押時，如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者，得依強制執行法第 122 條規定，向該執行機關聲請或聲明異議。

受益人為學生本人，受益人未成年時，可選擇匯入法代帳戶，受益人及法代皆需簽名。

若無蓋學校關防章，國泰後續將會請學校進行線上學籍確認。

(*)投保學校證明欄

投保學校	泰泰幼兒園	關防/學保專用章
學校代號	XXXXXX	
校址	□□□ 台北市大安區仁愛路四段 296 號	
電話	02-27551399	
校(園、所)長或職務代理人	XXXXXX 職章	
經辦人員	XXXXXX 簽章	可以具完整學校名稱子孫之橡皮章代替學校印信(關防或學保專用章)

本申請書所載被保險人確係本校學生並已參加學生團體保險，特此聲明。

(*)服務人員(送件人)基本資料

送件人姓名	單位代號	保戶無須填寫
連絡電話	市話：()	



國泰人壽保險股份有限公司理賠申請書附件(一)

事故者基本資料						
(*)姓 名	樹寶			(*)身分證字號	A 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
保險金給付方式						
領取方式	☒ 匯撥至受益人帳戶(請填帳戶資料)			☐ 禁止背書轉讓支票		
	☐ 匯撥至法定代理人帳戶(請填帳戶資料)			請於帳戶資料身分證字號欄填寫受益人身分證字號,以利給付作業。		
	☐ 取消禁止背書(選取左列給付方式者,以櫃檯親領、轉讓支票 受益人為7歲以下或外籍人士為限)					
帳戶資料	戶名	樹小寶		身分證字號	A 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
	金融機構(分行)	國泰松山	行庫局號代號	0130372	帳號	0140000000
	戶名	樹大寶		身分證字號	A 3 3 3 3 3 3 3 3 3	
	金融機構(分行)	國泰松山	行庫局號代號	0130372	帳號	0150000000
	戶名			身分證字號		
	金融機構(分行)	(中文名稱)	行庫局號代號		帳號	
1. 申請死亡保險金且受益人有數人時,限選擇同一領取方式。 2. 因匯款帳戶錯誤、變更、撤銷等原因致無法完成轉帳者,本公司得改以禁止背書轉讓支票給付。 3. 依保險契約條款約定,受益人申請各項保險金時,本公司得請求被保險人或受益人提供被保險人病歷調查同意書,其費用由本公司負擔。 4. 各項理賠給付所需申請文件詳見後頁,惟給付項目仍以保險契約條款之約定為準。 5. 依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」,單張保單給付理賠延滯息達新臺幣兩萬元者,應按規定之補充保險費率扣取補充保險費,但屬下列兩種身分者,於理賠申請時檢附下列文件可免扣取補充保險費:(1)低收入戶者:檢附社政機關核定有效期限內之中低收入戶證明文件;(2)未具投保資格或喪失投保資格者:非本國人者檢附護照影本、已除籍之本國人者檢附最近3個月內戶籍證明。 6. 申請身故保險金者,受益人同意本公司得將相驗屍體證明書(或死亡證明書)與相關單位之即時查詢比對系統進行資料比對,以確認其正確性。受益人申請理賠之保險事故及其相關文件如有虛偽不實者,行為人須依法負民、刑事及其他相關法律責任。 7. 受益人申領之保險金債權遭法院等執行機關扣押時,如該保險金係維持自己及共同生活親屬之生活所必需者,受益人得依強制執行法第122條規定,向該執行機關聲請或聲明異議。 8. 【個人資料保護法應告知事項】依據個人資料保護法及保險法第177條之1暨其相關規定,本公司為辦理人身保險業務之客戶服務、招攬、核保、理賠、契約保全、再保險、海外急難救助、追償、申訴及爭議處理、公司內部控制及稽核業務及符合相關法令規範之需要,得蒐集您的個人資料(包括病歷、醫療及健康檢查等特種個資)。所蒐集之資料除了再保險業務或委外業務執行的需要,會在我國境外被處理及利用外,僅會於前開蒐集目的存續期間及依法令規定期間內,以合於法令規定之利用方式,於我國境內供本公司及因以上目的作業需要之第三方處理及利用。您可以至本公司各服務據點或利用本公司服務專線(市話請撥打免付費專線:0800-036599,手機請改撥付費電話:02-21626201或網路電話(路徑:國壽官網首頁>聯絡我們>專線服務)客服專線>網路電話)查詢、請求閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除您的個人資料,惟本公司依法令規定或因執行業務所必須,得不依您的請求處理。若您未能提供相關個人資料時,本公司將可能無法辦理您的理賠申請。						
受益人簽名: 樹小寶 樹大寶						
法定代理人(監護人):						

各項理賠給付所需申請文件

申請文件	醫療保險金	失能保險金	生活補助金	身故保險金	專案補助重大手術保險金(限編制內接受保險費補助之學生專用)
學團險專用理賠申請書	V	V	V	V	V
醫療診斷書(註6)	V				V
醫療費用收據	V(註1)				V(註1)
失能診斷書、身心障礙手冊及其他失能鑑定文件		V			
死亡診斷書或相驗屍體證明書				V	
除戶戶籍謄本				V	
受益人與被保險人的關係證明(註2)	(註2)	(註2)	(註2) V(註3)	V	
學籍資料(或入學資料影本)(請蓋經辦人職章)	V(註4)	V(註4)		V(註4)	V(註4)
保險費補助之身分證明					V
法定繼承人聲明暨同意書				V(註5)	
戶外教育相關文件		(註7)		(註7)	

註1: 請領醫療保險金者,須檢附診斷書及醫療費用收據(若以副本或影本代替,須請原醫療院所加蓋院方關防或其他專用章為證)。

註2: 受益人與被保險人的關係證明(如戶籍謄本、扶養證明等),須能證明受益人為被保險人的法定代理人、法定繼承人、監護人、實際扶養人或家屬關係及親等。申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之醫療保險金、失能保險金及生活補助金時亦須檢附。

註3: 生活補助金請領的受益人身分證明必須能證明被保險人滿失能週年仍生存(如戶籍謄本)。

註4: 由學校於保險金申請書加蓋關防或學保專用章證明被保險人學籍身分,或國小以上學生可提供學籍資料,教保服務機構幼童可附入學資料。

註5: 申請108學年度(含)以前教育部國民及學前教育署招標高級中等學校以下學生團體保險之身故保險金,受益人非法定繼承人時,不須檢附。

註6: 診斷名稱(病名)「建議」可請醫師加註國際疾病編碼第十版的診斷碼,可加快理賠判斷。

註7: 因參加戶外教育申領各項保險金者,另須檢具依教育部戶外教育相關法令規定,經學校或教保服務機構核定通過之實施計畫及參加戶外教育之證明文件(如被保險人為未成年者,檢附戶外教育家長或法定代理人同意證明)。

註8: 受益人申領各項保險金時,本公司於必要時,可請受益人提供上表以外之其他相關文件。另本公司於必要時得經其同意調閱被保險人之就醫相關資料(須檢附同意查詢聲明書),其費用由本公司負擔。



303004



00013

-128-

113.03 版

公物損壞賠償辦法

第一條：依據

本辦法依據行政會議決議辦理。

第二條：目的

為使各項設備能有效使用，並養成學生愛護公物之良好生活習慣為目的。

第三條：本辦法所稱設備範圍如左：

（一） 各班教室內之設備。

- （1）黑板。
- （2）講台、講桌。
- （3）課桌椅。
- （4）教室門。
- （5）玻璃窗。
- （6）電燈、電扇、冷氣機。
- （7）打掃（清潔）用具。
- （8）其他。

（二） 實習之設備：

依各類實習所使用之器材為主。

（三） 公物：

校園內各公有設備、財物及公物。

第四條：實施辦法：

- （一） 以每一學期為一責任時間，自開學至學期結束止。
- （二） 開學第一週內，各班總務股長，依照教室設備調查表（如附表一）及實習所列各項設備，據實檢查、簽收，並呈請導師審核簽章後，送總務處及實習處保管。
- （三） 前述調查期間，各項設備若有損壞應隨時到總務處或實習處報告，請求修理或換新。
- （四） 學期結束前一週，由總務股長至總務處、實習處取回調查表並按表清查送請導師審查簽章後再送總務處、實習處備查。
- （五） 學期中（結束前一週）如有損壞，總務股長應即到總務處辦理賠償手續（如附件）。
- （六） 班級如自行負責修復，應依照總務處規定日期內修妥，並經檢查驗收認可。
- （七） 如各班不能依照上述規定辦理，有損壞而不報告賠償時，一經檢查發現，則依校規議處。

第五條：教室設備應由班導師指示並督促學生使用與保管。

第六條：各設備負責同學應於每日早晚清查所保管之設備現況並回報班導師。

第七條：賠償繳費規定：

- (一) 各項設備損壞經檢查認定為故意或過失損毀財物者應賠償，並填註損壞公物賠償單（如附表二）按市價賠償，賠償金繳總務處出納組（如係故意損壞，另依校規議處）。
- (二) 財務毀損或遺失，責任屬班級卻無法確定個人責任時，應由該班負責賠償。
- (三) 公務損壞尚能修理者，學校代為修理，修理費用依實際維修費用以現金繳納。

第八條：本辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。

二信高中放學時段操場開放家長停車管理實施要點

113年8月29日提校務會議討論

一、依據：113年8月15日行政會議決議辦理。

二、目的：

(一)鑑於多校接連發生校外人士或家長入校衍生校園安全事件，為維護校園師生安全。

(二)為維護校園停車秩序及安全，並有效管理停車場之環境衛生事宜。

三、停車空間：操場(柏油路面)。

四、停車時間：

(一)普技高17:00放學時段，16：40分至17：10分。

(二)國中部17:30放學時段，17：15分至17：50分。

(三)夜自習20:40放學時段，20：00分至20：50分。

(四)臨時停車：本校守衛執勤時間內，開放本校之學生因病行動不便上、放學家長接送。

五、申請及應遵守事項：

(一)申請資格：凡本校學生之直系家長開車(騎車)接送，均得提出申請，唯每位學生限申請汽車1部、機車1部。(※家長無停車需要者，請勿申請，以利校園安全管理並保障校園師生活動空間。)

(二)申請時間：

1、定時申請：每學年九月辦理乙次為原則。

2、不定時申請：學生個人因病行動不方便，臨時需要而未於公告時間內申請者。

(三)申請手續：申請人應於公告開放申請時間內，向總務處提出申請。學生因病行動不便需接送者，事先向學務處提出申請。

(四)審核程序：凡符合申請資格且手續完備者，經總務處審核後統一納管。

(五)車輛進出校園限速10KM以下，並注意過往人車安全，不得鳴按喇叭，並應維護校園整潔。停車期間，家長請勿進入教學區，亦請避免喧嘩。

(六)嚴禁車輛出入操場以外之教學區，以免影響校園安寧和安全。

(七)操場為無償提供家長申請停車，惟進出校園行車及停車安全須自行負責。

(八)申請操場停車，惟空間有限，採先到先停，不保證有車位。停滿後校方得管制車輛入校，申請停車之家長應配合。

(九)出入校區管理：為維護學生上、下學安全需求，出入車輛應配合校門管制並聽從執勤人員指揮，禮讓行人。

(十)嚴重違反上列規範或有為害校園安全行為者，學校得取消其入校停車申請。

六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

二信高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 2 月 8 日校務會議通過
 中華民國 108 年 8 月 19 日學生學習歷程檔案工作小組修正通過
 中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過
 中華民國 111 年 8 月 29 日校務會議修正(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。
- 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)，負責辦理建置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、**精進教學與學習辦公室主任**、學務主任、輔導主任、實習**主任/組長**、圖書館主任、註冊組長、訓育組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 13 人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書。
 工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、 本校建置之學習歷程學校平臺，校務行政系統由教務處負責建置及管理，校內學生學習歷程紀錄模組，由輔導室負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一) 基本資料：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；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，由教務處註冊組登錄。
 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經任課教師認證學習成果後上傳。
 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其多元表現之資料。

2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。

五、學習歷程檔案資料之提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一) 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生學籍資料及學業成績提交。

2. 由輔導室協助教務處教學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提交。

4. 由輔導室完成多元表現提交。

(二) 學校完成提交資料後，應由第1項各款提交單位完成收訖明細之確認。如

收訖明細有相關疑義，應由提交單位協助確認。

(三) 學生並應配合收訖明細確認時程完成相關資料檢核，如發現資料有疑義，

應於截止日前向第1項各款提交單位反映，逾時未確認或未於期限內反映

疑義者，視為放棄確認權益，日後不得再提出異議。

六、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。

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

(一) 學生訓練：每學年由輔導室規劃，教務處協助，至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二) 教師研習：每學年由輔導室規劃，教務處協助，至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三) 親師說明：每學年由輔導室規劃，教務處協助，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

八、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及

教師，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。

九、 因應疫情、重大事故、人員異動或其他特殊事由，影響學生學習歷程檔案相關工作進行時，依下列調整方式辦理：

（一）行政人員：學生學習歷程檔案資料建置、修正、提交及疑義處置，由各處室負責組別之組長或組員執行。如原訂執行人員因疫情、重大事故、人員異動 或其他特殊事由，無法執行前述工作時，代理行政人員依以下順序啟用：

1. 同組組長或組員

2. 同處室主任

（二）任課教師：課程學習成果之認證以原任課教師認證為原則，如因疫情、重大事故、教師聘期屆滿離職、退休、留職停薪等人員異動或其他特殊事由，已無法協助學生進行課程學習成果認證時，始得更換認證教師。代理認證教師依以下順序啟用：

1. 由原授課教師指定之代理認證教師（須經該代理認證教師同意）

2. 相同授課科目及授課年段之教師

3. 相同授課科目之教師或科召集人

4. 如該課程無相同授課科目之校內教師可為代理，則由教務處教學組長代理認證

若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

（三）學生：學生在學期／學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本掛號郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十、 因應疫情、重大事故、或其他事由，針對學生學習歷程檔案之資料建置方式，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一) 學習歷程學校平臺及相關作業系統：

1. 採 Web 作業方式：相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 採校內平臺作業方式：學校得衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。

(二) 學生學習歷程個人檔案

1. 學校應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。

十一、 本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

校園裡的桃花源—輔導室

人生就像一曲交響樂，有高有低；也像一齣戲，有悲有喜；更像是一道數學習，有時有解，有時無解。「在我們的一生裡，順逆皆無定時，禍福相為倚仗，一時得意的驕矜自喜，一時失意的沮喪自棄，便顯得有些小題大作了。」

在我們成長的歷程中，充滿了各種問題，讓我們感到無助、困惑：「我是誰？我為什麼而活？」「我對他（她）這麼好，為什麼他（她）總是不領情？」「大考近了，看不下書怎麼辦？」「爸媽為什麼總是對我嘮嘮叨叨，一點兒也不瞭解我？」「我該升學還是就業？」「如何找到適合自己的科系？」……面對這些問題，我們渴望有人能陪伴我們，關懷我們，指引我們，幫我們渡過低潮，解決疑難；當我們快樂成功時，也希望有人與我們分享，為我們喝彩。

輔導室就是這樣一個安全、溫馨的家，期待您來小憩，而輔導老師就是你的良師益友，隨時展臂歡迎你的加入。

我們的位置在東樓。

我們的聯絡電話：(1)2 4 6 2－3 1 3 1 轉 6 2 3、6 2 4

(2) 2 4 6 2－2 8 9 5（親職專線）

(3) 傳真電話：2 4 6 2－2 8 9 5

本校輔導室的服務內容簡介如下：

- 一、 各項心理測驗：包括智力測驗、人格測驗、性向測驗、興趣量表…等多種不同的測驗工具，以協助同學了解自己。
- 二、 心理諮商：包括學業、感情、家庭、情緒、人際關係、升學就業…等方面的諮商服務，協助同學面對問題、解決問題。
- 三、 班級座談：針對各班需求，舉辦如情感交往、生涯規劃等，以協助同學增進生活效能。
- 四、 生涯輔導：教育透過各項測驗、晤談及相關資料，協助同學認識自己的興趣、能力及性向，來選擇升學或就業，並建立同學適宜的觀念和態度。
- 五、 升學輔導：本室積極向同學宣導，多元入學管道與精神、提供團體輔導及個別指導，協助同學認識並依自己的興趣、性向和能力優勢，並透過大學教授及校友分享，PBL 學習，協助學生探索與分析，並選擇適合自己的校系。
- 六、 學習歷程：因應課綱變革，本校各處室分工合作，協助學生建構學豐富學習歷程。
- 七、 親職教育：學校設有親職專線，以提供家長教育子女的知識與

方法，並定期舉辦親師座談，促進溝通。

- 八、 主題講座：配合相關主題如性別平等教育、生命教育、生涯規劃、特殊教育等重要議題，舉辦相關活動宣導及專題講座。
- 九、 情緒教育及心理衛生播音：週三午餐時間以廣播方式，加強學生情緒教育及心理衛生，並開放點播歌曲，紓解課業壓力，成為全校同學及師生溝通橋樑。
- 十、 教師輔導知能：為提昇教師輔導知能，依特定主題舉辦專題演講，另編輯輔導知能刊物，供師生增能。
- 十一、 認輔制度：每位同學在成長的路上遇到困難，都會希望得到老師的關愛與鼓勵，為擴大對同學的服務，本室實施認輔制度，邀請有心的老師，共同來關心需要幫助的同學。
- 十二、 其 他：配合校內其他處室或社服機構，推動相關輔導活動。

您是否想更認識輔導室

很多人對輔導室及輔導教師沒有正確的認識和瞭解，甚至有一些錯誤的及偏差的誤解，為了讓全體師生都能善用輔導資源，並從中獲益，輔導室藉此機會自我介紹一下。

首先說明並澄清輔導的觀念：

一、輔導並非針對有問題的人，一般人都能從中獲益，因為它在消極面可以幫助一個人認清問題所在，進而解決問題；積極面可以幫助每個人了解自己，認識別人，改善人際關係，增進個人適應生活的能力。

二、輔導不是溺愛或盲目付出，它是根源於對人類潛能的相信、對人性的洞察及對人類行為的深入研究後產生的關懷，協助個人發揮潛能並對自己的行為負起責任，強調愛也重視紀律。

三、輔導不是單純的空談，它是具體可達成的目標；輔導不是給人同情安慰，而是支持陪伴個體，訂定可行的目標，努力去達成它。

四、輔導不是萬能的，它需要統合各種資源和助力，一起來幫助個體面對困難，解除障礙，輔導工作需要各界人力的投入。

我們常常期待，尋找生命中的桃花源，以為「成功」、「勝利」才是生命的依歸與意義，因而在得意時我們驕矜自喜，卻也恐懼由雲端滑落；失意時我們沮喪自棄，卻仍捨棄不了對高峰的戀眷；起起伏伏、歡欣悲苦，這樣的人生，我們懂得，所以我們持續不斷的暖熱了輔導室，等著您，進入我們創造的桃花源，來一杯恆久的溫馨。

彩繪自己的天空～談高中的生涯發展

輔導室

同學！很高興你來到二信中學，這是你邁向人生的另一階段，跳脫熟悉的小學或國中生活，面對陌生的環境、全新的學習角色，心裡是否感到新鮮、刺激？是否也準備要好好掌握這三年呢？心中是否也期許自己要利用這三年，為人生開創一道亮麗的彩虹，為自己、也為父母交出一張漂亮的成績單。

我們願意和你期創夢想只要你願意……

以下介紹的是高中的不同階段，由於同樣是經歷類似的學習轉換及心態，因此國中的同學也應了解、參考：

生澀的高一/國七

★進入篇—進入二信，也許是因著二信的吸引力、父母的期待或自己的選擇，不論是什麼因素使你成為「二信人」，都可抱著「二信伴我成長」的態度並歡喜地接受它，如果成天生活在悔恨、徬徨、愁悶中，不但自己過得不快樂也會影響自己的人際關係及學習的效果。

★環境篇—陌生的環境會使人有不安定感，故進入校園裏，除了知

道自己教室外，得了解各處室的位置及其所提供的服務，以便需要時能提供及時的協助（若你還不知道校園的環境位置，請發揮主動的精神、禮貌的行為向他人請教，別人都將樂於告訴你）。

★課程篇—高中課程有別於國中，不僅內容、深度都頓時增加不少，一時要消化吸收較不容易，故此時要培養「上課前預習，下課後複習」的好習慣，可不能再像昔日考試前「臨時抱佛腳」囉！

★社團篇—參加社團是一種完全不同於課堂的學習經驗，面對多元的社會，這樣的經驗已是學生時代不可或缺的必修學分，除了考量自己的興趣、時間來選擇社團外，還需嘗試從參與的過程中學習技能、刺激思考，進而發掘自己的潛能，並增進人際相處的能力。

★學習歷程篇—讀書有期限，但學習卻是一輩子的，提早認識、規劃並與參與適合自己的價值觀、個性、興趣、性向之課程及活動，三年下來這些豐富的學習歷程，將成為你國、高中的代表作。

生龍活虎的高二/國八

★學習篇—渡過了青澀的一年級，您已不再是學校中的「新鮮人」了，對學校的環境、制度、老師教法及生活作習已較熟悉、適應，減少了摸索時間，可以全心準備繁重的課業，不論普通高中或技術高中在高二的課業都較為吃重，國八也是如此，如學得不紮實，則

日後要補救恐會事倍功半，故配合老師的教學進度認真學習，始能應付競爭激烈的學習。另外持續累積「學習歷程檔案」是重要關鍵，當你同時掌握多元的學習歷程，你將是未來人生勝利組喔。

★友誼篇—「獨學而無友，則孤陋寡聞」，朋友不僅可以開拓視野，更可以豐富自己的心靈，故此時知能積極尋覓志趣相投的好友，一來可以互相砥礪、切磋課業，二來也可以互相關心培養感情，締造永恆的友誼。

★立志篇—接著高三/國九面臨畢業時刻，你的未來生活和規劃，將在你每學期不斷累積的學習歷程中有更清楚的輪廓，此時是你可以更定向自己的生涯選擇，另外，二信高中的升學率是有目共睹的，相信在學長們的經驗和記錄下，經過二年的適應，相信你已有了目標。

定向的高三/國九

★升學篇—歲月如梭，一晃眼即將揮別高中的生活；這一年不論對選擇升學或就業的同學來說都是關鍵年，俗語說：「路遙知馬力，日久見人心」所以，不論您以往的課業、技能基礎多麼紮實、純熟，如果在這一年稍以大意、浪擲虛日，則以往辛苦耕耘的成果都將付之一炬；而若能體會目前已箭在弦上全力衝刺，加倍努力用

功，熬過這辛苦、充實的一年，在升學的準備中，輔以豐富的「學習歷程檔案」，未來的果實將是甜美的。

★就業篇—本校歷年學生 99~100%生涯意向為升學，而準備就業的同學則得利用這一年好好地「向內看」及「向外看」；所謂「向內看」—即探索自己的興趣、能力、價值觀及家人的期待為何？以做就業出發前的自我整理與準備，「向外看」—即了解掌握自己目前的工作趨勢、資訊及應具備的資格、能力為何？以做選擇職業的參考；唯有充分的了解自己所需，找尋合適的工作，才能達到適才適所的目的。

雖然，本校學生畢業後即以就業為定向極度少數，但就業的態度卻是一輩子須學習的，提供同學參考。

高（國）中三年是人生中最珍貴的黃金時段，你若能在這一階段完成所有的基礎，未來你將會比別人更順利、更有成就。二信中學向來教學嚴謹，生活教育相當有規律，是學習的學場所，校園環境不僅能培養你健全的人格，更重要的能讓你的生活充滿著多采多姿的內容，相信你將會不虛此行。

日昇日落，不管你是達官富貴或販夫走卒，每個人都一樣擁有

一天廿四小時。有人戰戰兢兢的活，也有人迷迷糊糊的過；有人清新自在，也有人渾渾噩噩；有人灑脫自信充滿活力，有也人遲疑茫然生活缺乏目標。同樣是人，為什麼有這麼多不同的差別？我想這一切的造成，就端看自我對時間的掌握與安排。總之，千萬不要讓自己在經歷三年後才感到後悔怨嘆！

有人說：「人生的舞台，往往沒有預先排練的機會，我們不曉得何時需要上台演出，只能隨時準備粉墨登場。」的確，人生有很多機會是稍縱即逝，唯有以虛心的態度、積極的學習並隨時做好充分的準備，才能從容地應付人生的各項挑戰，開創自己燦爛的生涯路！

高中與國中階段教育的不同點

恭喜各位新鮮人完成了國民中學階段的教育，踏進心目中理想的學校，即將開始另一個嶄新的里程，此時你必然充滿著希望與困惑。輔導室特別為您收集了一些資料，讓您先有心理準備，更快適應高中生活。

就兩階段教育的特質，相同的是：

- 一、全人教育—其目標都是在培養身心均衡發展的健全國民。
- 二、通才教育—其內容都是共同性、普遍性、廣泛性的普通教育。

然而，兩階段差異處，尤其顯著：

- 一、就其對象來源及素質而言：

(一)國民中學是一種「全民教育」，其對象涵蓋所有國民；是一種「機會均等」的教育，也是一種「普遍性、強迫性」的「義務教育」；因此，學生是不經過篩選的，專長並不一致。

(二)高級中學是一種「適性、適所教育」，即「選擇性非強迫性」，且「非義務性」，學生是經過篩選、甄試與申請的，素質整齊程度相近。

- 二、其對象之身心發展而言：

心理學家曾界定國中階段為「性成熟前後之青春期」；而高中

階段為「第二性徵發展成熟之青年前期」，生理方面仍繼續青春期的變化，在態度及行為各方面都處於較不穩定的狀態，情緒變化無常，是附和同儕需要友伴的階段，也是對於人生具有決定性轉變的階段。

三、就其教學方法而言：

由於教導的對象不同，因此教師在「引起動機」、「提供教材或佈置環境」、「規定作業並指導練習方法」、「採用各種評量方法」、「給予學生必要之獎懲或回饋」等教學方法的運用上，便有相當的差異，對待高中學生，多半不再處處牽引著大家，而是以「素養導向」之教學，換言之是以學生為主體之教學，較著重於啟發孩子的思考力。

四、就其學習方法而言：

高中學生由於素質整齊，競爭激烈，自我期許及父母的期望都相對提高，因此，在學習上比較自動自發，更能獨立學習，懂得共同研究，十分積極進取。

由於國中與高中階段教育有如此多的不同點，因此，同學們應確立生活調適的技能與態度，俾能適應環境，謀求自我發展；建立正確的學習態度及習慣，把握有效的學習方法；完成妥善而長遠的

生涯規劃，儘早訂定人生的目標，使努力的方向明確。

如何認識自己呢？基本的辦法是對自己做一個仔細的分析。下面有一些問句，從你的句子中將會發現自己的「性向」及「形象」。

- 一、你的時間都用在那裡？用在那種事物上？
- 二、什麼事，什麼物，最引起的嚮往？
- 三、你對那些事物總是成功少失敗多？
- 四、那些書最引起你的興趣？（喜歡讀那些書）
- 五、你崇拜敬慕的是那些人物？你的朋友是那種樣人？
- 六、你重錢財還是重義氣？
- 七、你最自負的是什麼？你最自卑的是什麼？
- 八、你介意別人的批評嗎？你接受別人的批評嗎？
- 九、你喜歡熱鬧還是幽靜？
- 十、你喜歡群居抑是獨處？
- 十一、你的體格、體能如何？可以持續工作多少小時？
- 十二、你一天需要多少時間睡眠？

此外，可以「以人為鏡」，從同學、朋友的言行中比較自己，從他們對自己的意見，批評中審察自己。很多時候「旁觀者清」。父母、師長最有助於子女，弟子認識自己，「探索」中的年輕人，切勿排拒他們的指教與啟迪。諺語：「知子莫若父」、「師徒如父子」，因為在成長中青少年，絕大多數與父母師長的關係最為密切。

不認識自己的人猶如盲人瞎馬，不是無法起步就是到處亂闖，其成功者未之有也。「最是徘徊少年時」，最是需要儘早「認識自己」。

二信高中圖書館空間使用規範

108.1.23 校長核定；108.1.24 行政會議公告、108.3.15 班會宣讀決議、108.8.29 校務會議公告

1. 圖書館空間為文創二樓所有範圍，包括廁所、開放閱讀區、輕鬆小站、數位學習區及自主學習區。
2. 上課鐘聲一響，不得再進入圖書館使用廁所。
3. 進入圖書館應保持安靜(輕聲細語)、有序。
4. 濕雨傘請放門口傘架或樓梯口(中間樓梯進出者)，不得帶入圖書館。
5. 使用館內設備請愛惜使用，維護場內的環境品質，有破壞者依校規處理並負賠償之責任。
6. 不得帶外食進入圖書館。
7. 除輕鬆小站圓桌區可飲食外，其他區域禁止飲食。
8. 下課使用數位學習區電腦以印表機列印為第一優先，教師規定之作業第二優先，其他依序使用，並不得有與學習無關之其他使用(如玩遊戲、看影片)。
9. 午休或上課時間因公務必須使用圖書館任何設備請提出申請單，並經由導師確認，圖書館簽核後持申請單進入使用。
10. 違反以上規範，除依校規處理，屢勸不聽者得管制其進入或使用圖書館設備。
11. 本規範經校長核定，依程序討論通過後公告實施。

基隆市二信高中學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

103年06月16日 校務會議通過

106年02月13日 校務會議通過

111年08月29日 校務會議通過

113年08月29日 校務會議通過

第一條、本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項及國民教育法第四十六條第一項規定訂定之。中華民國112年12月18日臺教授國部字第1120174186A號令修正。

第二條、學校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、 學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、 學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、 校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

四、 前項第三款專家學者，應自第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

五、 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

七、 本校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條、學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

第四條、學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條、學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申

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

第六條、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

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

依第四點第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。提起申訴不合法定程序，其情形可補正者，本會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條、本會於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知相關單位提出說明。

前項書面通知達到後，相關單位應擬具說明書連同關係文件送本會及申訴人。但相關單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知本會及申訴人。

第八條、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、 學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

二、 學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

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

第十一條、委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。決議應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並

提供相關資料。

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

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

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

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

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十四條、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

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

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

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

第十七條、申評會委員會議，以不公開為原則。

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

關係人到會陳述意見。

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

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

第十九條、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第二十條、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，

申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十一條、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

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

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

第二十三條、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、評議決定書作成之年月日。

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

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

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

第二十六條、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

第二十七條、學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第二十八條、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

校園事件/性別事件/霸凌防制 投訴專線：

二信高中:02-24623131-301

市政府特教科:02-2432-2134

教育部防制專線: 0800-200-885

性別事件投訴信箱：

essh171306sa@gsuite.essh.kl.edu.tw

霸凌防制投訴信箱：

essh171306sa@gsuite.essh.kl.edu.tw

校園事件申復信箱(性平、霸凌)：

independentmax7@gmail.com