學生手冊目錄

一、 校史與校歌……2
二、 校訓、核心品德……4
三、 高級中等學校學生學習評量辦法……6
四、 學生學習評量辦法補充規定……16
五、 學生重補修實施要點……21
六、 學生宿舍管理要點……24
七、 服裝儀容規定及檢查實施要點……35
八、 學生便服日活動……38
九、 學生獎懲實施要點……39
十、 學生改過銷過實施要點……47
十一、 學生申訴評議處理要點……49
十二、 學生請假規定……59
十三、 校園行動載具使用管理規範……65
十四、 學生考試規則……67
十五、 學生生活教育秩序競賽實施要點……69
十六、 學生生活教育整潔競賽實施要點……73
十七、 校園跟蹤騷擾、性騷擾事件處理流程圖……78
十八、 緊急救護與危機處理……79
十九、 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定……98
二十、 霸凌事件相關法律責任……116
二十一、 女性安全守則……118

一、校史與校歌

台南縣立斗六初級中學：(民國 35 年～民國 38 年)

國家教育研究院《百年教育發展》:「臺灣教育發展的第一階段（1912-1945)『新教育的萌芽』，因受日本殖民的統治，故所實施的是日本殖民地的教育……。」這個階段，就是我們熟知的「斗六尋常高等小學」時期。

民國 34 年國民政府接管臺灣後，基於教育均等的原則，將日治時期的「國民學校」和「山地國教所」，一律改稱為「國民學校」；此外，又增設國民學校高等科和縣立初級中學，以增加學生的升學機會。當時斗六地區有一群非常熱心教育的地方人士，極力推動成立一所地方的學校，最後在日治時代「斗六尋常高等小學」與「日本神社」的舊址，創立了「台南縣立斗六初級中學」，時間是民國 35 年 4 月 15 日。

台南縣立斗六中學：(民國 38 年～民國 39 年)

民國 38 年中央政府遷臺之後，教育部正式成為教育部門的最高指導機構，積極擴展教育工作，並致力於各級學校的興建、各類學校的設立。民國 38 年 8 月，本校增設高中部，並更名為「台南縣立斗六中學」。

雲林縣立斗六中學：(民國 39 年～民國 43 年)

民國 39 年臺灣行政區域重新劃分，原本的台南縣劃分為台南、嘉義及雲林等 3 縣。本校於是更名為「雲林縣立斗六中學」。

台灣省立斗六中學：(民國 43 年～民國 59 年)

在九年義務教育實施以前，臺灣的中學大多是初、高中合設的。民國 43 年，本校更名為「台灣省立斗六中學」。

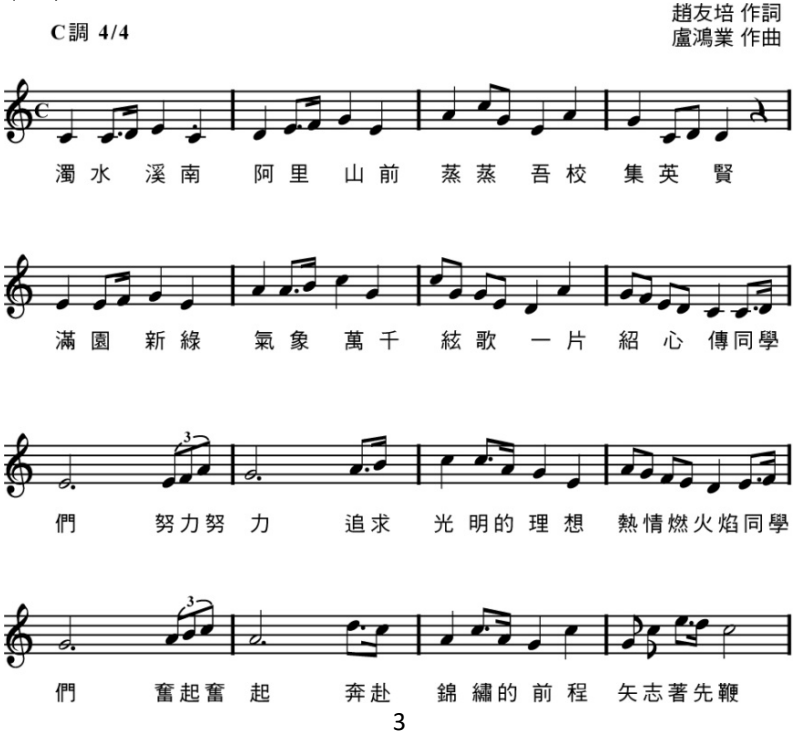
臺灣省立斗六高級中學：(民國 59 年～民國 89 年)

民國 57 年實施九年國民教育,「初中」一律改稱為「國民中學」,歸屬於國民教育的階段。到了民國 59 年，本校正式停辦初中部的業務，並奉令改為「臺灣省立斗六高級中學」。期間，本校於民國 84 年奉准自 84 學年度於斗南國中設立「臺灣省立斗六高級中學斗南分班」,直到 88 學年度才停止招生。

國立斗六高級中學：(民國 89 年～現在)

為了配合「精省」的政策，教育部於民國 88 年 3 月設立了「教育部中部辦公室」。民國 89 年 2 月 1 日，本校正式改制為「**國立斗六高級中學**」。

校歌



二、校訓、核心品德

我們的校訓：誠樸精勤

校訓釋義　　陳南榮老師（十七屆校友、本校退休老師）

校訓是指一個學校創校時的理想，希望全校的每一份子能夠共同塑造出的校風或傳統。

本校的校訓『誠樸精勤』是在本校籌備期間，經由同仁向產官學界的先進諮詢請益所凝聚出來的。依據本校培育各行各業需要的人才的設校使命，我們的校訓反應了各界期望學校畢業生所能具備的特質，也代表本校的價值觀。

『誠樸精勤』是個人工作與團體相處的修養與態度；是做事務時努力的目標。我們期望我們的同學在學校學習後，能夠以誠樸精勤是的工作態度來服務團體與社會，以卓越創新的工作精神來使個人與團體一起成長。

以下簡單闡述校訓的意義。

『誠』：誠字，其義為真實不虛偽。中庸章句有言:「誠者，天之道也；誠之者，人之道也」又說：「自誠明，謂之性；自明誠，謂之教。誠則明矣，明則誠矣」。古語云：「不誠無物」，所以要本著誠實無妄的意志，開創個人的事業，貢獻所學於社會大眾。

『樸』：樸之本義為材質，意謂要量入量出；不奢侈，不浪費，不浮華。漢書黃霸傳：「澆淳散樸」。均釋樸為質。而質則含有實之義，所以樸實常連為一詞。「樸實」乃是人之根本，要做到樸實，惟有在日常生活中實踐節儉、節約最為具體，諸如

節省錢財，節約能源，乃至於愛惜公物，都在其字義範圍之內。

『精』：精就是精確、精密、精良，為學以精。精確地研究學問、發展精密的知識系統，以精良成果貢獻社會。

『勤』：即勤勞、勤勉、勤奮的意思，尚書：「功崇惟志，業廣惟勤」。唐朝韓愈有云：「業精於勤而荒於嬉」，俗語又說：「勤能補拙」、「學海無涯，惟勤是岸」。教師平時教學，勤於傳道，勤於授業，勤於解惑；學生日常讀書，勤於進德，勤於修業，勤於養生，凡事能刻苦耐勞，竭心盡力，不懶惰因循的奮力向前，必能成功。

國立斗六高級中學五大核心品德

2008年11月5日全校師生票選

一、尊重
二、負責
三、合作
四、自律
五、知足

三、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 一 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 二 條

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

第 三 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 四 條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

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

第 五 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 六 條

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

第 七 條

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

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

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

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

第 八 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍

人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

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

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 九 條

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

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 十 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：
一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。
前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。
學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條
學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。
課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。
學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：
一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生

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

第十二條

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條

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

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條

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

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

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

第十五條
學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條
新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。
前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。
學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：
一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條
資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條
學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條
學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條
學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：
一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條
德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。
德行評量項目如下：
一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
二、服務學習。
三、獎懲紀錄。
四、出缺席紀錄。
五、具體建議。

第二十二條
德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條
德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
二、懲處：分為警告、小過及大過。
學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學

期結束時列入德行評量。
第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十四條
學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。
學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條
學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條
學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條
學生學習評量結果，依下列規定處理：
一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大

過。

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

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

第二十八條

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

第二十九條

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

第三十條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條

本辦法自發布日施行。

四、學生學習評量辦法補充規定

111 年 02 月 09 日校務會議通過

一、 本補充規定依高級中學學校學生學習評量辦法（以下簡稱本法）第(三十)條規定訂定之。

二、 本校學生學習評量，除依高級中等學校學生學習評量辦法規定外，悉依本補充規定辦理。

三、 學生學習評量，包括德行評量與學業成績評量。

四、 德行評量：

(一)德行評量應評量學生日常生活綜合表現與校內外特殊表現及服務學習，並以文字敘述。

(二)德行評量項目： 一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節 、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。 二、服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區 實際需求，具備公民意識及責任感等。 三、獎懲紀錄。 四、出缺席紀錄。 五、具體建議。

(三)德行評量之獎懲依本校『國立斗六高級中學學生改過銷過實施要點』辦理。

(四)德行評量之請假規定與出缺席紀錄，依本校『國立斗六高級中學學生請假規定』辦理。

五、學業成績評量

(一)學業成績評量包含日常評量及定期評量。定期評量採百分制，成績如有小數，均採四捨五入計算。各學科學期成績，取整數計算。學期學業平均成績保留至小數點第一位。

(二)學業成績評量占分比率：每學期定期評量三次以上

者合計占百分之六十，日常評量占百分之四十；每學期定期評量兩次以下者合計占百分之五十，日常評量占百分之五十。每次定期評量成績所占百分比皆相同。

(三)推薦甄選、獎學金及其他校內評比者，以重修、補考前之成績為準。

(四)各科學期成績經任課教師評定送交教務處後，不得逕自更改；但如發現試卷評分或成績計算有錯誤者，得由任課教師於次一學期開學前填更正成績申請表，經校長核定後始可更正。

(五)普通型高級中等學校數學領域部定科目及加深加廣選修課程、自然科學領域加深加廣選修課程，其學年學業成績計算原則如下：

(六)1.數學領域：

依據數學學科中心之分析意見，數學A、數學B、數學甲、數學乙，均為不同科目名稱；學生如於同一學年之第一、二學期分別修習不同之前述科目，不計算學年學業成績總平均。

2.自然科學領域：依據自然科學領域課程綱要，以「選修物理」、「選修化學」、「選修生物」、「選修地球科學」等為科目名稱；如前述各科目係以加深加廣選修課程開設於同一學年之第一、二學期且「學分數」相同者，始得計算學年學業成績。以「選修物理」科目為例，若學校於同一學年上下學期分別開設「選修物理 力學一」及「選修物理 力學二與熱學」各2學分，因其科目名稱相同、學分數相同，且課程類別相同，爰可平均計算其學年學業成績。

六、本校為辦理學生學習評量相關事務，包含學分抵免、

成績處理或複查等，特成立「學生學習評量工作小組」(以下簡稱工作小組)，小組成員由校長、家長代表、秘書、教務主任、學務主任、圖書館主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、特教組長、體育組長、國文領域召集人、英文領域召集人、數學領域召集人、自然領域召集人、藝能領域召集人、各年級導師代表一人、學生代表兩人、合計 21 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

七、本校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，辦理學分抵免作業。其抵免方式、程序、成績採計及相關事項說明如下：

(一)、學分抵免原則：

1. 修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
2. 科目名稱相同者得抵免之。
3. 科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學 大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

(二)、 抵免學分數及成績採計方式：

1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
2. 原修習之科目學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。
3. 對開科目之抵免：

(1)本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。

(2)本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(三)、學分抵免程序：

由學生於規定期限內，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議審查，並依審查結果辦理後續作業。

(四)、有關學分抵免，若有未盡事宜，由工作小組會議討論決議之。

八、特殊情況之學業成績評量

(一)學生因患病或其他生理因素而長期不適宜參加劇烈體育活動之學生，應於開學兩週內持公立醫院開具之醫師證明(醫師應詳註注意事項)至體育組，由體育組確認後送交任課教師，並由教師依個別狀況輔導進行散步、輕微體操、見習等活動。

(二)學生因特殊狀況，經輔導室評估列入輔導個案，其學業成績評量方式得召開個案會議另訂之。

(三)身心障礙學生之學業成績評量，由特殊學生會議討論適合該生之個別化成績評量辦法及標準。

(四)資賦優異學生欲申請優異學科免修鑑定，應於開學三週內向註冊組提出，由教務處聘請該科目教師依課程標準及標準參照評量方式提供適當之測驗與評量，其鑑定成績經該科全體教師同意後登錄，並列予免修。資賦優異學生係指特殊教育法第四條第一款所規定。

九、 補考之學業成績評量

(一)定期評量之補考：

1. 學生因故不能參加全部或部份科目之定期評量，應先向教務處試務組登記並辦理請假手續才准予補考。
2. 學生於期中考、期末考期間因公、因患重病、因直系血親尊親屬喪亡或因不可抗力之偶發事件，准予補考者，按實得分數計算。
3. 非依前項請假之學生，其補考成績六十分以下依實得分數計算，超過六十分者，一律以六十分計算。
4. 無故缺考者不予補考，其缺考成績以零分計算。

(二)學期成績之補考：

1. 由教務處於學年結束時結算學期成績後分別公告辦理學期補考一次，不再另行通知。
2. 補考之成績，依下列規定採計：
   ①補考及格者，授予學分，並以及格分數計。
   ②補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

十、申請重修、補修等學生，其辦理方式及成績評量依本校『國立斗六高級中學重修、補修實施要點辦理』。

十一、學生修業年限以三年為原則，最少兩年，最多五年。(包括重讀但不包括休學，休學以二年為限)。若學生在校修業三年，不符畢業規定者，可於第四或第五年之暑假期間回校申請重修或自學輔導，不及格科目經評量及格，授與學分；合於畢業規定者，發給畢業證書。

十二、本補充規定經校務會議審議通過，修訂時亦同。

五、學生重修、補修實施要點

108 年 08 月 30 日校務會議通過
111 年 06 月 30 日校務會議修正
112 年 06 月 30 日校務會議修正

壹、依　　據：

一、 高級中等學校學生學習評量辦法。

二、 教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。

三、 國立斗六高級中學學生學習評量辦法補充規定。

貳、參加對象：

凡各學期成績不及格之科目，得申請參加重修。若因轉學或轉科無修習之學科，得申請參加補修。

參、申請辦法：

一、重補修開課時間前一個月進入重補修系統進行選填，開課、選填時間依教學組公告為主。

二、如學生係因一學期不及格而須學年重修者，其及格之學期部分可申請免修。

肆、重修方式：

一、專班重修：重修、補修學生人數達 15 人（含）以上，得編班教學，每班以不超過四十五人為原則。

二、自學輔導：如重修人數不足，無法安排編班教學時，得經教務處安排，協調老師以彈性時間，採個別小組授課方式指導同學實施部分時段自學輔導，此自學輔導小組人數須達 3 人(含)以上。

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。

伍、辦理時間：

一、暑假重修上學期學分。

二、寒假視需要重修下學期學分。

三、三年級學生利用六月份重修三年級上、下學期學分。

四、其他時間視需要得依實際需求辦理。

陸、授課時數：

一、專班重修：每學分授課六節課。

二、自學輔導：每學分授課三節課。

三、屬補修者：每學分授課六節課。

柒、請假規定：

學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。

捌、教材內容：

以教科書為主，課程及考查範圍以該學期課程為原則，但其教材內容份量得由任課教師作適當之調整。

玖、師資安排：

一、以聘請校內教師擔任為原則。

二、授課教師由各科教學研究會排定。

拾、學習評量：

由重修、補修班及自學輔導任課老師決定學習評量方式，實施評量評分。

拾壹、收費規定：

一、專班重修：學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。

二、自學輔導：每人每學分 240 元。

三、修習課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣二百元為

限。

四、學分費應於上課前繳交完畢，逾期以放棄論。若有經濟困難,可向教務主任或教學組長報備。

五、原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勛傷殘子女等已享有學雜費之優待補助者,其重修、自學輔導學分費不再補助。

六、專班重修、補修、自學輔導學分費以支付教師鐘點費及教材、講義、行政等費用為主。教材、講義、行政等費用以不超過收費總額百分之二十為上限。如收費不敷使用，應以支付教師任課鐘點費為優先。教師授課鐘點費每節課 400 元至 550 元，並按收支平衡為原則核支。

七、專班重修、補修、自學輔導學分費須專款專用，不受年度限制。

拾貳、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

六、學生宿舍管理要點

98 年 5 月 4 日行政會議修正通過
105 年 8 月 29 日校務會議修訂通過
110 年 02 月 22 日校務會議修訂通過
111 年 06 月 30 日校務會議修訂通過
112 年 06 月 30 日校務會議修訂通過

壹、依據：

教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函。

貳、目的：

為維護學生人格發展權及住宿安全，並鼓勵學生學習自主管理，訂定管理要點，經學生宿舍管理委員會研商，並提經校務會議通過實施，以創造開明、信任、安全之校園環境。

參、辦法：

一、住、退宿申請規定：

(一)欲新登記住宿在校生應於學期終了前一個月向學務處承辦老師登記，提出申請，以路程較遠者優先(申請者前一學期若有警告三次(含)以上處分，則不核予入住)。新生則於報到時提出申請，以路程較遠者優先入住。

(二)學校進行寢室編排或宿舍管理時，應在合理可行範圍內，考量身心障礙學生之特殊需求

(三)收費：

1. 住宿生應按照規定於註冊時繳交住宿費，住宿費及相關費用依教育部規定金額收取，以一次繳清為原則(總務處辦理)，未繳交者不得住宿。
2. 寒、暑假期間、及新生課業輔導期間之住宿費用依實際住宿天數計算，採一次收費。

3. 高三下學期加收保證金，於畢業後完成環境整理及財產點清無誤後退還。

(四)核准住宿者須按照規定時限進住完畢，逾期則以放棄住宿論。

(五)學期期間欲申請住宿者，需視床位分配情形，依申請程序辦理。

(六)住宿生非因特殊事故不得擅自退宿，須經家長簽證後辦理退宿，經核准後方可遷出宿舍且因避免造成行政資源浪費，若因個人因素申請退宿，需間隔一年後始可再次申請入住(緊急變故或特殊狀況則需奉校長簽核)。

(七)辦理退宿不得破月，時間以每月二十日前提出申請，月底前遷出；辦理住宿者，完成申請手續後，於次月月初遷入。

(八)凡住宿紀錄不良遭退宿者不得再申請住宿；校方得通知家長於乙週內完成退宿。

(九)畢業生應於畢業典禮後遷出宿舍。

(十)退學(輔導轉學)或休學之學生於接奉核定通知當天遷出宿舍。

二、管理規定：

(一)幹部編組：

1. 每一寢室設室長一人負責該寢室秩序、整潔及公務(財產)之維護。

2. 男、女生宿舍分別設學生長、副學生長、勞動長、副勞動長及每樓設樓長、副樓長各一人、伙食委員 2-3 人(由住宿學生中遴選)，承舍監幹事和業管老師之指導，領導學生實施自動、自發、自治之良好生活規律。

3. 學生宿舍由學務處派舍監及業管老師，指導學

生幹部行自治管理，並擔任生活輔導工作。

4.自治幹部職掌：

(1)學生長：

①承舍監及業管業管老師之指導綜理宿舍事務。

②主持早、晚點名即指示事項宣達。

③臨時交辦事項。

(2)副學生長：

①協助學生長處理宿舍事務。

②負責宿舍內務之宣導。

③臨時交辦事項。

(3)樓長、副樓長：

①輪流值星、填寫修繕單，負責值星週作息之執行及點名工作與請 假之統計。

②負責宿舍秩序之維持及評分。

③負責宿舍門禁之管制。

④臨時交辦事項。

(4)室長：

①執行樓長交付事項。

②寢室秩序、整潔及財產之維護管理。

③臨時交辦事項。

(5)勞動長、副勞動長：

①打掃區域之排定、檢查，及環境清潔之評分。

②餐廳環境維護與整潔清掃工作之排定。

③負責環保分類工作之督導。

④打掃工具之維護、申請、保管與分配。

⑤臨時交辦事項。

(6)伙食委員：

①負責菜單審查工作。
②協助辦理伙食意見調查工作。
③監督餐廳伙食炊膳，反應伙食問題。
④張貼每週菜單。

(二)宿舍作息時間：

06:45~07:00	起床盥洗	18:00~19:10	自由活動及自主學習時間（盥洗洗衣服）
07:00~07:10	早點名	19:10~20:20	晚自習（一）
07:10~07:30	早餐內務整理環境清掃	20:30~21:30	晚自習（二）
07:30	關閉宿舍大門（週二至週五為07:40）	21:30~22:00	公共區域打掃
07:30~07:50	環境內務評比	22:00	關閉宿舍大門
12:00~12:35	中餐	22:00~23:00	自由活動及自主學習時間（盥洗洗衣服）
17:00~18:00	晚餐	23:00	熄燈就寢

附註：1.遵守作息時間，不遲到早退或無故缺席，遇特殊事件，應事先報備。
2.熄燈後，禁止四處走動、到他人寢室聊天、喧嘩及盥洗，保持宿舍安寧。
3.上列時間如有變更，另行通知。

(三)獎懲規定:

1. 一般獎懲同校規。(依學生獎懲要點規定辦理)
2. 每週秩序評分、整潔評分不良之個人或寢室愛校服務，累犯或情節輕重者議處。
3. 合於下列情事之一者，給予獎勵:
   (1)經常保持內務優良者。
   (2)學期內住宿表現優良者。
   (3)擔任自治幹部，負責盡職者。
   (4)其他表現優良合乎獎勵條件者。
4. 合於下列情事之一者，記警告：
   (1)熄燈後於寢室大聲聊天、聽音樂、運動或盥洗影響他人者。
   (2)在宿舍內任意張貼、懸掛物品、晾曬物品，有礙宿舍整潔者。
   (3)在宿舍內進行各項球類運動者。
   (4)未依宿舍作息時間作息者。
   (5)集合無故缺席者。
   (6)逾假晚歸，情節輕微者。
   (7)內務不整累犯者。
   (8)私自允許非住宿生進出宿舍者。
   (9)未經允許將學校器材、球具等帶入寢室者。
   (10)就寢後使用手機或電話與非家長聯繫者。
   (11)未實施資源回收垃圾分類，垃圾隨意棄置者。
   (12)宿舍關閉後無故仍滯留宿舍者。
   (13)未經核准留宿，私自留宿者。

(14)餐桌用餐完畢後桌面、桌下未清理累犯者。
(15)非就寢期間不假外出者。
(16)請假外出名實不符者。
(17)同學擅自設定與調整設備影響其運作。
(18)其他合於校規記警告者。

5. 合於下列情事之一者，記小過：
(1)違犯前項情事之一者，並屬再犯者。
(2)不假外宿者。
(3)私自調換床位或寢室位置者。
(4)不服自治幹部指導、糾正，情節輕微者。
(5)逾假未歸，情節重大者。
(6)寢室玩牌、下棋者。
(7)攜帶或閱讀不良書刊、漫畫、電玩者。
(8)宿舍內養寵物者。
(9)於寢室內炊煮，查證屬實者。
(10)私接電源及使用電器燒煮食物，燃用火燭者。
(11)其他合於校規記小過者。

6. 合於下列情事之一者，記大過：
(1)違犯前項情事之一者，並屬再犯者。
(2)宿舍關閉期間未經准許私自進入宿舍者。
(3)夜間就寢後擅自離開宿舍者。
(4)其他合於校規記大過者。

7. 合於下列情事之一者，除記過處分並予以退宿：
(1)偷竊，經舉發查證屬實者。
(2)鬥毆，與人發生肢體暴力衝突，經查證屬實者。

(3)聚賭，經舉發查證屬實者。
(4)未經允許、擅入異性宿舍者。
(5)吸食、販賣管制性藥品，經查證屬實者。
(6)幹部包庇過失同學、掩護欺瞞輔導員、師長者。
(7)運用網路下載色情資訊等，或擁有上列物品情節嚴重或累犯者。
(8)以學生宿舍或學校網路進行網路犯罪者。
(9)於宿舍內從事商業行為者。
(10)故意危害宿舍安全者。
(11)言行不檢，情節重大者。
(12)喝酒及抽菸為累犯，情節重大者。
(13)伙食費無故逾期繳納，經催繳四次未繳納者。(每一週通知催繳一次)

(四)一般規定：

1. 宿舍嚴禁點蠟燭、私接電源插座及使用電器用品。
2. 個人錢財謹慎收存，貴重物品勿帶至宿舍，遺失概不負責。
3. 公用物品愛惜使用，如非自然損壞，則照價賠償。
4. 非住宿生來宿舍會面，經舍監或輔導老師准許後，就指定地點會客，外人及非住宿生嚴禁留宿。

(五)週五留校住宿規定：

有申請週六到校自習之需求或學校指派之活動於週五晚間得留宿，週四前完成申請作業。

(六)宿舍內務與常規規定依國立斗六高中宿舍內務成績評定標準表、常規成績評定標準表辦

理。

三、點名、自習規定：

(一)住宿生聞起床廣播，應即起床，早點名時應至指定位置點名，早點名無故未到者，初犯口頭告誡，累犯記警告處分。點名後盥洗、整理內務環境。

(二)晚自習於閱覽室實施，值星樓長負責點名，不得遲到早退，無故缺席者，以警告論。

(三)晚自習不得高聲講話，晚自習結束後應即返回宿舍，經查點未到，一律議處。

(四)自習時若因身體健康狀況不佳，須依規定在自習前完成留宿申請；且避免因夜間狀況惡化，留宿同學務必完成就醫後始可留宿(病情嚴重者通知家長帶回休養，行動不便者可在舍監及其代理人核准後，額外留置一位同學陪同休養)。

四、外出請假規定:

(一) 學生外出必須辦理請假手續，填寫請假本，家長致電舍監幹事始可離校，請假手續應於當日放學後半小時內辦理完畢。夜間臨時請假外出，依規定請假並由舍監幹事批准後離校。

(二) 固定時間外出補習者須於學期初或有補習需求時，依規定辦理提出外出補習申請，非固定時間臨時請假外出補習者，須由家長致電方得請假。

(三) 逾假不歸者，視情節輕重予以議處。

(四) 不假外宿者，除記大過外，應通知家長。

(五) 假日休假應按規定時間返校收假。假日休假不返校者，必須依規定事先申請不收假，臨時有事未能依時返校收假者，應由家長致電舍監幹

事請假，違者視情節輕重議處。

五、整潔規定：

（一）內務整理：

1. 床單、棉被、蚊帳依規定擺置。
2. 寢室內不得張貼、懸掛任何非經許可之物品。
3. 書桌椅、內務櫃及床下內務，保持整潔、清潔。
4. 各項擺置如內務示範規定擺設。

（二）環境整潔：

1. 宿舍環境劃分若干區域，以寢室為單位，輪流打掃。
2. 寢室整潔由室長指派值日，每日輪流打掃。
3. 每週二、四 21:30~22:00 實施公共區域打掃，每週三 21:30~22:00 實施餐廳打掃，統一由舍監幹事指派。
4. 配合學校時程舉行清潔大掃除。

六、用餐與伙食規定：

（一）住宿學生一律參加伙食團，在學校餐廳用餐(特殊情況另行公告)，必要止伙者，依早餐請假止伙須知辦理。

（二）學生伙食由營養師輔導及監督，每學期遴選伙委數人，負責菜單審查工作。

（三）住校生一律在伙食團搭伙，伙食費由學務處計算後於每月月底公告次月應繳交之金額，住宿生應於次月十日前繳交至總務處出納組。

（四）用餐時間未到，亦不得進入餐廳。

（五）早餐請假止伙須知：

1. 公假需三天前至教官室提出申請並檢據，逾期不受理。

2. 病假、防疫假、喪假止伙最晚截止時間為用餐前一晚 17:00-18:30 告知舍監，逾期不受理；兩天以上病假(含防疫假、喪假)若逾時通報，請假區間第一天不予退餐。

（六）非住宿生同學禁止進入住宿生餐廳用餐或取用飯菜。

（七）因故須留飯時，須經業管老師核可。

（八）午餐請隨班回教室用餐；晚餐自理，住宿生同學於校外用餐時，請掌控時間於 19:00 前返校參加晚自習。

七、禮儀規定：

（一）早點名、重要集會，服裝要求整潔，不得穿著奇裝異服或拖鞋。

（二）上課依學校規定穿著，不得任意更換。

（三）除晚自習或宿舍內可穿拖鞋外，不得於白天穿拖鞋在校園閒逛。

（四）遇師長、同學應問早道好。

八、宿舍安檢及申訴相關規定:

(一)為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，進行 學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿 學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。

(二)學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。

(三)前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申 訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟 程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

(四)學校主管機關基於職權要求或學生申訴評議委

員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配 合提供錄影資料之義務。

伍、其他：

一、住宿生必須遵守宿舍規則及校規等一切規定。

二、校務會議審議本管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。

三、本要點提經校務會議通過實施，修正時亦同。

七、服裝儀容規定及檢查實施要點

105年08月29日校務會議修訂通過
110年01月12日服裝儀容委員會會議通過
110年02月22日校務會議修訂通過
111年06月30日校務會議修訂通過

一、依據：中華民國109年8月3日，臺教授國部字第1090072127A號函辦理。

二、校服：校服顏色、型式依學校服裝委員會所決議之規定穿著。

（一）男生：

1. 白上衣須繡校名(斗六高中)、學號。
2. 以藍色長褲為原則，不得有褶邊、喇叭、窄褲管。
3. 長短袖運動服（含春秋季運動外套）須於左胸口繡學號。

（二）女生：

1. 白上衣須繡校名(斗六高中)、學號。
2. 以蘇格蘭裙為原則，裙長至膝蓋處。
3. 長短袖運動服（含春秋運動外套）須於左胸口繡學號。

(三)鞋子：

1.男生：皮鞋或球鞋(款式不拘)。
2.女生：皮鞋或球鞋(款式不拘)。

(四)皮帶：皮帶頭須有校徽。

(五)指甲：經常修剪，不得留長及有污垢。

三、服裝儀容檢查：

(一)定期檢查為上、放學時間、午休實施。

(二)不定期檢查於各項集會及其他課餘時間隨時實施。

(三)檢查人員：

1. 定期檢查由教官於上、放學時間督導交通服務糾察隊擔任；午休時間由教官督導各班輪值風紀股長擔任。

2. 不定期檢查除學務人員、教官及學生糾察擔任外，其他教職員先生均有登記糾正之責。

四、學生服裝儀容之規定如下：

(一)學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：

1、重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。

2、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

3、為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。

4、週一、二、四、五，一律穿著校服或學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。

5、週三為便服日，穿著便服。（依學生便服日活動規定穿著，以端莊得體為原則）

(二)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業 輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校認可之服裝；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

（三）學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

（四）上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

（五）除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。

五、參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

六、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。

前項管教措施，僅限於正向管教措施、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。

七、各班班服及各社團服裝，均需完成校內申請並認可後，始可製作穿著。(申請表至生輔組領取)

八、本規定依循民主參與之程序，邀請學生、教師及家長代表討論訂定之，並經校務會議通過後公告實施。

八、學生便服日活動

一、主旨：為塑造開明信任之校園文化，培養學生獨立思考與自主管理的能力，建立學生自治自律之精神與能力，特設計本活動。

二、自97學年度第一學期始，每週三固定為學生便服日活動，學生可以穿著便服、班服、制服或學校運動服到校。

三、學生於便服日活動當天要隨身攜帶學生證。

四、學生便服日活動當天，應該配合年齡，穿著端莊得體，以穿出年輕的氣質為原則。

五、學生便服日活動當天，應該確實遵守下列規定：

（一）不要化妝。

（二）不要穿著內衣式背心或運動背心。

（三）不要穿著夾鞋、拖鞋或拖鞋式涼鞋。

（四）不要穿著暴露或奇裝異服。

六、學生便服日活動當天，穿著明顯不合時宜的學生，將勸導改善。

七、學生便服日活動當天，學生可以背制式書包或個人背包上、下學。

八、學生若有明顯違背主旨之穿著情狀發生，引發負面輿論時，學務處得隨時停止實施本活動。

九、學生獎懲實施要點

民國 106 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
民國 108 年 8 月 30 日校務會議修訂通過
民國 110 年 2 月 22 日校務會議修訂通過
民國 112 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

一、為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立斗六高級中學學生獎懲規定」

二、本規定之目的如下：

（一）鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。

（二）養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。

（三）引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。

（四）維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、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。

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重

之參考：

（一）行為之動機與目的。

（二）行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

（三）行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

（四）學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

（五）學生之品行、智識程度與平時表現。

（六）行為後之態度。

五、學生之獎勵與懲處依下列規定：

（一）獎勵：

1.記嘉獎。

2.記小功。

3.記大功。

4.特別獎勵：

（1）公開表揚。

（2）獎品或獎金。

（3）獎狀。

（4）獎章或獎座。

（二）懲處：

1.記警告。

2.記小過。

3.記大過。

六、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

（一）服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。

（二）經常禮節週到，足為同學模範者。

（三）熱心參加課外活動，確實有優異成績表現者。

（四）節儉樸實，足為同學模範者。

（五）拾金(物)不昧，其行可嘉者。

（六）住宿生經常內務整潔者。

（七）同學間能互相合作，足為模範者。
（八）擔任值日生或值星工作，特別盡職者。
（九）經常自動為公服務者。
（十）舉發校內各項考試與對學校有其他弊害之行為，經查明屬實者。
（十一）勸告同學向上，有具體事實者。
（十二）運動比賽時，能表現體育道德與精神者。
（十三）爲團體服務，表現優良者。
（十四）愛護公物，有具體事實者。
（十五）生活言行較前進步，有事實表現者。
（十六）扶助老弱婦孺及身心障礙者。
（十七）按時繳交生活週記，內容充實者。
（十八）其他合於記嘉獎者。
七、合於下列規定情事之一者，記小功：
（一）代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
（二）校外生活言行表現優異，有具體事實者。
（三）擔任各級幹部，負責盡職，表現優異者。
（四）愛護公物，使團體利益不受損害者。
（五）推展正常課餘活動，表現優異者。
（六）熱心公益，能增進團體利益者。
（七）見義勇為，增進團體或同學權益者。
（八）敬老扶幼，表現優異者。
（九）舉發重大弊害，經查明屬實者。
（十）拾物不昧，其行為堪為表率者。
（十一）其他合於記小功者。
八、合於下列規定情事之一者，記大功：
(一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹，足為同學楷模者。
（二）提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

（三）愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
（四）代表學校參加校外活動，成績表現優異，因而增進校譽者。
（五）參加校外各種服務活動，績效特別優異者。
（六）其他合於記大功者。
九、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：
（一）累積滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
（二）長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
（三）幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
（四）有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
（五）有特殊優良行為，堪為全校學生之楷模者。
（六）舉發重大不法活動，經查明屬實者。
（七）其他合於特別獎勵者。
十、合於下列規定情事之一者，記警告：
（一）學生言詞或行為致他人名譽減損，情節輕微者。
（二）與同學吵架，情節輕微者。
（三）上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
（四）亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導仍未改正且情節輕微者。
（五）集會不遵守集會秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
（六）擔任班級幹部，怠忽職守，情節輕微者。
（七）拾金（物）不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
（八）在公共場所高聲喧嚷等言行，影響他人權益，經勸導仍未改正者。
（九）因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

（十）攜帶或使用非法複製品經查獲者。

本規定所謂非法複製品，係指對具智慧財產權合法出版之圖書、音樂 CD、MP3 音樂、VCD、DVD、電腦軟體等出版品，未經授權所複製之複製品。

（十一）製作或散發不實文件，如有致他人名譽減損、侵害他人智慧財產權等違法情形，情節輕微者。

（十二）凡參加學期補考之學生，未帶學生證無法辨識學生身分者。

（十三）不遵守道路交通安全規則，情節輕微者。

（十四）請假事由不實或未依規定時限完成請假手續者。

（十五）住宿生違反住宿管理規定，情節輕微者。

（十六）校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。

（十七）無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，情節輕微者。

十一、　合於下列規定情事之一者，記小過：

（一）故意損壞公物，他人物品或攀折公有花木，情節輕微者。

（二）在公共場所高聲喧嚷等言行，影響他人權益，經勸導仍未改正者且情節尚非重大者。

（三）違反考場規則，情節輕微者。

（四）攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品者。

（五）亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為者，情節嚴重者。

（六）不假離校外出，或越牆進出學校者。

（七）學生言詞或行為致他人名譽減損，情節嚴重者。

（八）侵犯他人隱私，情節尚非重大者。
（九）無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
（十）不遵守道路交通安全規則，屢勸不聽或情節尚非重大者。
（十一）吸菸(含電子煙)、飲酒、吃檳榔者。
（十二）上課時未依規定使用電子產品，履勸不聽或情節嚴重者。
（十三）不遵守宿舍管理規範，經勸導後仍未改正者。
（十四）侵犯智慧財產權、著作權者。
（十五）偽造文書、嫁禍他人或舉報不實，情節輕微者。
（十六）經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
（十七）違反考試規則，情節輕微者。
（十八）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者。
（十九）經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

十二、　合於下列規定情事之一者，記大過：
（一）樹立幫派或參加不良組織者。
（二）毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
（三）學生言論已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，傷害他人身心受創者。
（四）違反考試規則，情節嚴重者。
（五）有竊盜行為，情節嚴重者。
（六）賭博、吸食或攜帶及注射違禁藥品者。
（七）冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
（八）拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

（九）酗酒、吸菸(含電子煙)、吃檳榔屢勸不改，具有影響公共安全或蓄意破壞環境衛生，情節重大者。
（十）不遵守宿舍管理規範，情節嚴重者。
（十一）故意毀損學校設備，或撕毀學校布告者。
（十二）出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節重大者。
（十三）參與非法複製品之大量製作或販售，經查屬實者。
（十四）經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害、性騷擾或性霸凌行為行為屬實，情節重大者，但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。
（十五）以不正當之手段脅迫或恐嚇同學者。
（十六）在校外滋事，經治安機關移送法辦者。
（十七）攜帶、製造槍砲彈藥刀械管制條例所稱之爆裂物或凶器者。
（十八）在公共場所高聲喧嚷等言行，影響他人權益，經勸導仍未改正且情節重大者。
（十九）經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

十三、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。

十四、本校教職員工均有提報學生獎懲參考資料之權利與義務。嘉獎、小功、警告、小過等獎懲，由學務處會知導師或加會輔導室簽評意見後核定公佈。大功、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。

十五、學生之特別獎勵、特別管教措施，應經學生獎懲委

員會審議後，報請校長核定後公佈。

十六、學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵。離校時，功過均即消滅。

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

十八、住宿生之獎懲除依本實施要點處置外，並依本校學生宿舍管理辦法辦理。

十九、學生攜帶行動電話，其使用規定，由本校另訂管理要點規範。

二十、本要點提經校務會議通過後，報請教育部國民及學前教育署備查後實施，修正時亦同。

十、學生改過銷過實施要點

民國 105 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

一、依本校 105 年 4 月 15 日導師會報提案修訂。

二、基於教育愛心，為鼓勵學生改過自新奮發向上，敦品勵學，特於 105 年檢討修訂定本辦法。

三、凡受懲罰學生，確有改過自新積極向上之具體事實，且在考核期間未再觸犯任何校規者，均可經規定手續辦理銷過。

四、銷過之申請：(申請單請至生輔組領取)

（一）當事人接獲獎懲通知單後向生輔組長提出申請。

（二）考核期滿由輔導教師填述考核經過及結果。

（三）輔導教師：由教師或教育人員擔任（依教育部訂定教師輔導與管教學生辦法辦理)。

五、銷過考核有三種方式：

(一)時間考核：

1. 自銷過申請表提出之日起，警告乙次一個月，小過一次二個月，大過乙次四個月(均不含寒暑假)，期間未受任何校規懲罰者，但三年級下學期公佈之懲罰，考核時間得予縮短，並由學務處召開會議討論決議。

2. 銷過申請採一案一申請，不得於同時申請多項銷過。

(二)愛校服務：以一次警告三次愛校服務(一次一小時)折抵。

(三)功過相抵：銷過考核期間有獎勵事實者，以一嘉獎抵一警告方式計算，但前功不可抵後過。

六、記過（含）以下之懲罰，經審核後陳學務主任銷過，

大過以上之銷過召開獎懲會討論，輔導老師應列席說明輔導經過。

七、學生經核定銷過，應以書面通知家長，其原受之懲罰消除，登入該學期成績報告，唯應紀錄在個人資料上留查，並註記已銷過。

八、本辦法陳本校校務會議通過後實施，其修訂亦同。

十一、學生申訴評議處理要點

92 年 2 月 10 日校務會議修正通過
107 年 11 月 19 日行政會報討論修正案
108 年 2 月 11 日校務會議修正通過
109 年 9 月 30 日申評會修正案討論
110 年 2 月 22 日校務會議修正通過
110 年 10 月 21 日申評會修正案討論
111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、依據

（一） 高級中等教育法。

（二） 教育部 105 年 10 月 01 日訂定之高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法。

（三） 教育部 111 年 5 月 02 日臺教授國部字第 1110049363A 號令修正發布高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

二、目的

（一） 培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園民主。

（二） 建立學生申訴制度，發揮民主與法治的教育功能。

三、實施方式

（一） 學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者；或對於影響其權益之懲處不服者，得提起申訴。學生之法定代理人，得代為提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以組織之名義為之。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。

（二） 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向輔導室提出。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人若有不可抗力或不可歸責的事由，並提出具體證明者，不在此限。

（三） 申訴人向學校提起申訴，同一案(事)件以一次為限。

（四） 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。

（五） 申評會於收到申訴書後，應召開學生申訴評議會議，並在收到申訴書次日起三十日做成評議決定。

四、 組織

（一） 本校設置學生申訴評議委員會（簡稱申評會）。置委員七至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘。申評會委員包括：學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表，及法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導之校外專家學者１人。前項專家學者，應自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遴聘。

（二） 申評會處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設

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。依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

（三） 申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

（四） 申評會委員不得兼任本校當年度學生獎懲委員會委員。

五、 申評會委員會議

（一） 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。

（二） 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

（三） 申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，需出席委員過半數之同意，始得決議。

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

（五） 申評會委員會議，以不公開為原則。

（六） 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，

給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

（七） 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

（八） 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。

（九） 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。

（十） 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
3. 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
4. 依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
5. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

6. 調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
7. 調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
8. 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

（十一） 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。

（十二） 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。

（十三） 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。

六、 評議結果及行政救濟

（一） 申評會開會做成評議決定之次日起十日內，應作成學生申訴評議決定書，內容應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執

行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

5. 不服評議決定之救濟方法。

6. 評議決定書作成之年月日。

（二） 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。

（三） 對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向學校主管機關(教育部國民及學前教育署)提起再申訴。

（四） 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

2. 申訴人不適格。

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

4. 原措施已不存在或申訴已無實益。

5. 依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

6. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

7. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

（五） 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。

（六） 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。

七、 其他

（一） 學校對於前條第三項申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

（二） 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
2. 參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

1. 有前項所定之情形而不自行迴避。
2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

（三） 申訴案件有下列情形之一者，應依下列規定處理：

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

申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

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

八、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件三

國立斗六高中學生申訴書 密件

<table>
<tr><td rowspan="3">申訴人</td><td>姓名</td><td></td><td>班級
學號</td><td></td><td>性別</td><td>□男
□女</td></tr>
<tr><td>身分證號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>到會說明</td><td>□親自到會說明
□書面陳述</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">法定代理人</td><td>姓名</td><td></td><td colspan="2">與申訴人關係</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>身分證號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>到會說明</td><td>□親自到會說明
□書面陳述</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5">□同上</td></tr>
<tr><td rowspan="3">申訴事實及理由</td><td colspan="6">知悉或通知送達日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">(申訴事實—請說明原處分或措施之事實內容概要、處分結果)</td></tr>
<tr><td colspan="6">(申訴理由—請說明原處分或措施違背本校相關規定，或認為該處分措施顯有失當的理由或證據)</td></tr>
<tr><td>請求事項</td><td colspan="6">(申訴人的期待與要求)</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">(請條列附件、檢附文件及證據，並在檢附資料上簽章。若無檢附資料，則免填)</td></tr>
<tr><td colspan="7">申訴人(學生)　簽名：
法定代理人　簽名：　　申請日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">收件紀錄</td><td>收件人</td><td></td><td colspan="4" rowspan="2">(收件單位章戳)</td></tr>
<tr><td>收件日期時間</td><td>年　月　日
時　分</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">1.學生本人可自行提出申訴；學生之父母、監護人，亦得為學生之代理人提出申訴。
2.申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。
3.收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，核章並加註收件日期後，應影印一份交申訴人留存。
4.本申訴書所記載之當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；保密之義務受刑法或其他相關法規之規範。</td></tr>
</table>

國立斗六高中學生自治組織申訴書 密件

<table>
<tr><td colspan="2">學生自治組織名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>代表人與自治組織關係</td><td></td><td>班級</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>學號</td><td></td></tr>
<tr><td>身分證號碼</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>到會說明</td><td>□親自到會說明
□書面陳述</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">申訴事實及理由</td><td colspan="6">知悉或通知送達日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">（申訴事實—請說明原處分或措施之事實內容概要、處分結果）</td></tr>
<tr><td colspan="6">（申訴理由—請說明原處分或措施違背本校相關規定，或認為該處分措施顯有失當的理由或證據）</td></tr>
<tr><td>請求事項</td><td colspan="6">（申訴人的期待與要求）</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="6">（請條列附件、檢附文件及證據，並在檢附資料上簽章。若無檢附資料，則免填）</td></tr>
<tr><td colspan="3">代表人 簽名：</td><td colspan="4">申請日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">收件紀錄</td><td>收件人</td><td></td><td colspan="4" rowspan="2">（收件單位章戳）</td></tr>
<tr><td>收件日期時間</td><td>年　月　日
時　分</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">1.學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
2.申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。
3.收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，核章並加註收件日期後，應影印一份交申訴人留存。
4.本申訴書所記載之當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；保密之義務受刑法或其他相關法規之規範。</td></tr>
</table>

十二、學生請假規定

中華民國 94 年 6 月 27 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 02 月 22 日校務會議修訂通過

一、 依據

高級中等學校學生學習評量辦法第二十二條辦理。

二、 學生請假類別及定義

學生因故無法出席課程或活動者，均應依據事實以及本規定辦理請假手續。學生請假分為病假、事假、公假、婚假、產前假、產（娩)假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，依下列規定辦理：

（一） 病假：因病痛、痼疾，須就醫、復健或休息者。

（二） 事假：個人或家中有緊急或重要事件。

（三） 公假：

有下列情形者，由主辦處室(單位)簽請公假單或檢附證明文件於事先辦理公假。如因時間緊迫無法事先辦理時，得於返校後依規定於期限內完成補假。

1. 奉派或參加校(內)外各項競賽、活動、研習、會議，依實際活動時程(天數)核予公假。
2. 辦理學校、班級(社團)等公務，依實際需要核予公假。
3. 軍校聯招或接受兵役單位身家調查、抽籤、智力測驗及體格檢查者。報考(汽)機車駕照，各核予半日公假並以一次為限。
4. 參加大專院校申請入學第二階段面試，依實際路程由教務處核予公假。
5. 因感染法定傳染病未能到校者，依相關規定核予公假。
6. 陪同生病同學者(須由校方人員指派者為限)

7. 原住民學生參加歲時祭儀，依其族別與實際祭儀舉行天數核予公假。
8. 參加輔導室安排之諮商輔導活動，或配合教職、學務人員(導師、生輔組長等)實施輔導晤談者。
9. 經校長簽核者，依簽核核予公假。

(四) 婚假：個人因結婚，須辦理請假者。

(五) 產前假：因懷孕，須產前檢查者。

(六) 產(娩)假：因懷孕分娩者。

(七) 陪產假：依法律規定，完成結婚登記之學生，其配偶分娩時，須陪同者。

(八) 流產假：因懷孕，發生流產情況者。

(九) 育嬰假：因須撫育未滿 3 歲之親生子女者。

(十) 生理假：因生理期間身體嚴重不適，致使無法正常上課者。

(十一)喪假：親人死亡者。

三、 請假注意事項

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

(二) 病假：

1. 病假三日(含)以上則需檢附醫生證明。病假除預約掛號(回診)得事先辦理外，得於返校後依規定於期限內完成補假。
2. 因病(痛)至健康中心休息者，須於休息隔日或返校後得於返校後依規定於期限內完成補假。
3. 學生在家時，因病不能來校者，必須家長或監護人來校辦理請假手續，如家長或監護人因故不克

來校者，須當日第二節課前以電話向導師報備，得准在返校上課後三日內（假日順延）補辦請假手續。

（三）事假：

事假須事先申請，並檢附家長(法定代理人)簽章之函件或其他相關證明文件。如遇不可預期之突發事件需請事假時，得由家長(法定代理人)先行致電導師(教官室生輔組)知會，並得於返校後依規定於期限內完成補假。

（四）公假：

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

（五）婚假：

1. 須事實發生前完成請假手續；請假時須提供辦理結婚證明文件（結婚登記證明等資料）。
2. 核假日數：14日；應自結婚之日前十日起一個月內請畢，其請假日數併入事假計算。

（六）產前假：

1. 第一次請產前假時，應提供合法醫療機構醫師證明文書或孕婦手冊之封面影本，後續再請假時，則毋須再查驗。
2. 核假日數：8日；得分次申請或以時計算，並應於

分娩前請畢。

（七）產(娩)假：核假日數，42日；應一次請畢。

（八）陪產假：

1. 須提供配偶及其分娩之證明文件。
2. 核假日數：5日；得分次申請，但應於配偶分娩日或流產日前後合計15日（含例假日）內請畢，其請假日數併入事假計算。

（九）流產假：

1. 須提供合法醫療機構或醫師開具之證明（證明上應附註妊娠週數）。
2. 核假日數：懷孕滿20週以上流產者，給流產假42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，給流產假21日；懷孕未滿12週流產者，給流產假14日。應一次請畢。

（十）育嬰假：

1. 受撫育子女須未滿3歲，得申請育嬰假2年，至受撫育子女滿3歲止。
2. 請假前間保留學籍，於請假屆滿後回復學籍。
3. 其成績考查及修業年限，由本校「學生學習評量」權責單位另行召開專案會議討論。

（十一）　生理假：

1. 免提供證明文件。
2. 核假日數：每月以1日為限；其請假日數併入病假計算。

（十二）　喪假：

1. 須為學生之直系親屬、或親兄弟姐妹等人亡故。
2. 核假日數：父母死亡者，給喪假10日；繼父母、子女死亡者，給喪假7日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假3日。

3. 喪假應附證明文件，於請假後5日內辦理銷假手續，並視需要得分次申請。

（十三） 上課期間(含早、午休)不得外出，若因病或急事，應向任課老師或導師報備，取得家長(監護人)同意後再由生輔組發放紅色請假單，完成手續後，始可離校外出，否則以曠課及不假外出論。

四、 其他

（一） 出缺席統計每週定時公布之，公布後如有疑問，得向教官室生輔組查詢或更正。

（二） 補辦理請假手續，須於返校3日內完成（不含當日及假日）；逾時請假者，視情節輕重並依本校學生獎懲實施要點相關規定予以處分。

（三） 未完成請假手續而缺席者，一律以曠課論處；如屬擅自離校者，另依學生獎懲實施要點之規定予以處分(不假外出依校規應記小過處分)。

（四） 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。

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

（六） 學生如假冒理由請假或偽造導師、家長簽名者，事後經查明為偽造者，除記曠課外，並以偽造文書，予以記過以上處分。

（七） 請假時，須先將請假單填寫清楚，由家長蓋章後陳導師核轉學務處生活輔導組登記。

（八） 請假一日以內者由導師核准，(但凡補假不論時間長短均應再經生輔組簽核)；二日至三日者由生輔組長核准；四日至六日者由學務主任核准；一週以上者陳校長核准後，送登記人員登記。

（九） 學生於請假當日如有遇考試，學生應先送教務處完成登記，以利後續補考作業。

（十） 請假單填寫完畢送請導師、生輔組長、學務主任、校長簽核後始能生效。

五、 本規定經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

十三、校園行動載具使用管理規範

110 年 02 月 22 日校務會議通過

一、依據:教育部國教署109年3月26日臺教國署學字第1090031297A號及109年3月26日臺教國署學字第1090091138A號函辦理。

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

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

四、規範要點:

（一） 教職員工及其他人(校外人士進入校園)：

1. 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用行動載具。
2. 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。

（二） 學生：

1. 使用時間
   （1） 課堂上教師引導學習使用。
   （2） 緊急必要聯繫使用。
   （3） 下課時間。
   （4） 放學後。
2. 管理方式：
   （1） 為避免使用行動載具影響上課，學生進入校區後一律關機且放置班級手機櫃。

(2) 學生違反管理規範時，教職員皆可糾處，學生不得拒絕，情節嚴重者，加重處分。

(3) 違規使用行動載具暫由學校保管，學生行動載具則請學生致電家長到校當日領回。

(4) 在使用時間使用行動載具應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。

(5) 在校內使用行動載具時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範，若有違反上述法規及規範者，依情節嚴重程度處分。

3. 懲處規定：凡未遵守上述條文之規範者，除暫時保管外，處分如下：

(1) 第一次口頭告誡

(2) 第二次警告乙次

(3) 第三次小過乙次

(4) 第四次之後每次小過乙次。

(5) 前述物品暫時保管期間，經通知所有人之監護人到校領回物品，通知後未於期限內領回者，保管人員不負保管責任。

五、本規範應依循民主參與之程序，邀請學生、教師及家長代表討論訂定之，並經校務會議通過後公告實施。

十四、學生考試規則

一、本校學生各種考試，均依照本規則之規定辦理。

二、學生應按規定時間入場，逾時十五分鐘不得考試，開始考試三十分鐘之內不得交卷，違者該科成績以零分計；考試時間結束，考生即交卷出場，違者予以警告乙次並扣該科成績十分。

三、考生答案卡確實劃記班級座號者，違者該科成績扣五分。如有答案卷或答案卡未交，擅自攜帶出場外者，該科目成績零分計算。考試完交卷後，應隨即出場，不得藉故在試場附近逗留，否則經監考老師、教官或巡堂之行政人員糾正不聽，扣該科成績二十分。若於試場附近高聲喧嘩、宣讀答案或以其他方法指示場內同學作答，經勸止不聽者，該科目成績零分計算。並依校規處份。

四、考生犯下列情事之一者，除該科成績零分並記大過一次：

1. 交頭接耳私相問答者。
2. 左顧右盼私相問答者。
3. 窺視他人試卷者。
4. 以自己試卷讓人窺視者。
5. 朗誦答案者。
6. 擅自移動座位者。
7. 互換座位或試卷者。
8. 傳遞文稿夾帶或參考資料者。
9. 私帶文稿夾帶或參考資料者。
10. 直接或間接於試場內幫助他人舞弊者。
11. 不交考卷者。
12. 桌面或應用文具上不揩拭清潔，留有有關學科答案

字跡有舞弊企圖者。

13.有冒名頂替者。

五、不得攜帶手機等通訊器材或具有計算、記憶等功能之物品進入試場，如果違反規定者，記小過一次及扣該科成績20分。每位考生於考試前全班統一將書桌桌面抽屜清空或轉向，並依座號就坐應考，違者扣該科成績20分。

六、擾亂試場秩序者依校規處份。

七、除題紙字跡不明外，學生不得向教師請求說明題目倘有因請求說明題目而語涉答案內容者勒令出場。

八、凡學生在期中期末考試，無故缺席者其所缺考科目之成績以零分計算。因患病或遭遇重大事故不能參加考試時，經學務處核准並會教務處試務組登記後始准補考，並於銷假到校第一日第一節至試務組報到，違者不予補考，補考成績60分以下以實得分數計算，超過60分除因喪假或因公、重病或不可抗力之偶發事件者按實得分數計算外，其餘一律以60分計算。

九、凡犯考試規則而受處分者，不得享受各種獎學金之優待。

十、本規則經教務會議通過呈校長核准後施行，修正時亦同。

十五、學生生活教育秩序競賽實施要點

壹、依據：教育部令頒「生活教育實施方案」辦理。

貳、目的：為培養學生團隊精神，激勵班級自動、自發、自治、自愛，並養成良好的生活習慣。

參、競賽項目：基本分 80 分。

一、 評分項目：包括秩序、服裝、儀容、禮節、校內外活動表現等。

二、 評分內容：

1. 午休秩序：

（1）團體：視班級教室內午休秩序及教室內走動等狀況，列入該班團體項目加減 1 至 5 分。午休時坐於座位上而未睡覺者不予扣分。

（2）個人：在校園遊蕩，無故未參加午休，列入該生班級個人項目扣分，每人扣 1 分，無扣分上限。若逗留走廊，未進教室，經巡堂教官發現登記者-依該生所屬班級為何，扣其所屬班級之分數，每人扣 1 分，無扣分上限。如個人有違犯校規者另案處理。

（3）午休點名：午休時間各班由副班長或指定幹部負責點名，並將點名結果填寫於黑板上，未依規定填寫或點名不確實者扣班級「午休點名」項目成績 1 分。

（4）廚餘：各班午休前未完成廚餘回收清潔工作者，列入廚餘項目扣分，扣班級秩序成績 1 分。（本項目由生輔組派工讀生登記扣分）

2. 升旗週會、集會秩序及服儀：

（1）團體：視升旗集合動作快慢、隊伍整齊與否、升旗、集會中之秩序等狀況，列入團體項目加

減 1 至 7 分。

(2)個人：升旗週會、集會每班留置值日生一名(如有行動不便者，不另留值日生)，凡超過一人者，列入個人項目扣分，每多一人扣 1 分，並按校規議處。(公假、請假或經導師准許者不扣分)

3. 服裝儀容：

團體：於早讀或午休時機視班級服儀整齊狀況，於服儀團體項目加分(1 至 5 分)。週一服儀於升旗時評，視班級服儀穿著整齊狀況給予加分(1 至 5 分)。

4. 副班長、風紀股長盡職表現(本項目由生輔組依登記紀錄扣分)：

(1) 副班長每日負責第八節下課繳交當日「上課點名單」，每週一完成「缺曠明細表」之簽章工作，並交回教官室生輔組。凡未按時完成上述工作者，因影響學校出缺勤紀錄之運作，列入生活秩序幹部項目扣分，每項工作扣該班級秩序分數 1 分。

(2) 一、二年級風紀股長輪值擔任生活秩序評分員，輪值期間未事先向生輔組報准而未按時執行評分工作者，列入幹部項目扣分，扣該班級秩序分數 5 分。若評分不公平客觀，風紀股長另案簽處。

(3) 獲頒生活秩序競賽獎牌之班級，請風紀股長於週五或當週上課最後一日午休前將獎牌送回生輔組。凡未按時送回者扣該班級秩序分數 2 分。

5. 其他：除上列評定項目與時機外，若有其他特殊優良或明顯破壞生活秩序之行為，或依學校師長於巡

查時所見情形，由生輔組依據事實，於該班之「其他」項目欄實施加、扣分。

肆、評分編組及規定：

一、評分人員編組：由一、二年級各班風紀股長為固定評分員，編組輪流評分。除評分人員外，師生均可提供資料，由生輔組依據事實加減分。

二、評分及統計時間：

1. 為方便統計、公告及頒獎作業，每週五至隔週週四為一個評比週。評比週上課三天(含)以上始辦理評比，兩天(含)以下則該週評比取消。

2. 定時評分時間：

（1）午休：12:35~13:05。

（2）升旗：07:35~升旗週會結束。

3. 不定時評分時間：師生於發現有特殊優良或明顯破壞生活秩序之行為時，由生輔組依據事實加扣分。

三、分數計算：

1. 以各班為單位，每日基本分 80 分，團體及個人項目加扣分比重相同，每日各項目加扣分所得與基本分加總成為當日生活秩序成績。評比週每日之成績加總所得即為當週總成績。

2. 各班與該年級其他班級為競賽對象，競賽以各班之當週總成績行高低排序。總成績相同時，依次按當週服儀、午休、升旗、幹部成績從高分到低分排序決定名次。

3. 學期總成績為各評比週之總成績加總，依成績高低排序決定名次。

四、其他：

1. 對評分人員施以威脅、利誘、恐嚇及施暴者，視情

節至少小過乙次以上處分。

2. 每天公布當天成績，週五公布該評比週總成績，週一頒獎。
3. 秩序競賽評分表依本辦法各項評分內容、標準製訂。

五、獎懲：

1. 每週成績各年級最優異之班級，請校長頒發獎牌鼓勵，獲獎班級將獎牌依規定位置懸掛，以彰顯榮譽。週五或當週上課最後一日中午請風紀股長將獎牌送回教官室，以利隔週頒發獎牌事宜。連續三週者，全班學生嘉獎乙次，班長、副班長、風紀股長各嘉獎兩次。
2. 連續三週最後一名的班級，全班罰勞服一次。
3. 全學期各年級總成績第一名的班級，全班學生每人嘉獎兩次；第二名嘉獎乙次。班級導師獎勵專案簽核。

伍、本實施要點經學務會議通過實施，修正時亦同

十六、學生生活教育整潔競賽實施要點

壹、依據：教育部令頒「生活教育實施方案」辦理。

貳、目的：增進學校環境衛生，消除髒亂，維護校園整潔。

參、實施辦法：

一、範圍：本校各班教室內、外及校園內分配之公共區域。

二、評分內容：

- 教室區：
  - （一）地面：包括教室地面、走廊地面之清潔。
  - （二）門窗：包括門、窗、窗台之整潔及放學後之門窗、電燈、電扇之關閉。
  - （三）黑板講台：包括黑板、粉筆灰、板擦機、講桌、書櫃、公布欄等之整理。
  - （四）器具：包括電視、投影機、收音機、電風扇之整理。
  - （五）清潔用具擺置：包括清潔用具及垃圾桶之整齊與清理維護。
  - （六）桌椅擺置：務求整齊清潔。
  - （七）垃圾分類：須依規定確實分類、回收。
  - （八）牆面：教室內外牆角、牆面、班排、課表等灰塵與蜘蛛網之清理。
  - （九）其他：樓梯間、走廊有洗手檯、飲水機、花檯之班級須負責其檯面之清潔。
- 公共區：

  1、外庭

  (一)掃地程度：依排定之清潔區域性質，視清潔程度、用心程度評分。

  (二)清潔用具：清潔用具擺放整齊，損壞或多餘掃具

勿堆積。

(三)垃圾處理：不可留置人為垃圾;垃圾需分類，不可與落葉參雜一起打包，落葉不掃進花圃，未裝滿的垃圾袋口請束緊。

(四)水溝：水溝淤泥、落葉；雜草等要清除，避免孳生蚊蟲。

2、辦公室、專科教室：比照教室區。

● 廁所區：

（一）地面：清潔、乾爽不潮溼。每週至少一次以長刷沾清潔水（1/4 或 1/3 洗廁劑加 1/2 清水）洗手檯：以菜瓜布刷洗乾淨。

（二）小便池、大便池：刷洗乾淨、沒有髒污、臭味。

（三）垃圾：定期清理。

（四）工具間：工具擺放整齊、清洗乾淨、不可堆積垃圾在裡面。

（五）其他：廁紙、香皂的裝置與維護。

◆ 特別扣減：

（一）為養成同學不亂丟垃圾及隨手撿垃圾的好習慣，凡清潔區域發現 一張紙屑（瓶罐）即扣一分，餘此類推。(若發現丟垃圾者扣該班成績，若有惡意丟棄者依校規處理）

（二）若未依規定做好垃圾分類被垃圾場或資源回收中心管理學生登記者，每次扣該班整潔成績五分，並請帶回自行處理。

（三）為養成打掃期間，打掃同學之態度及守時，評分人員會依當時狀況給予加扣分。

三、評分方法：

各班分組分別評分，基本分 80 分，依評分內容，每項斟酌加減 1 至 5 分，(分教室區、公共區、廁所區

三大區域，其中每一區域各分成 2-4 組進行評分)，其評分之分組、方法如下：

教室區組別：

第一組：綠烜樓一、二樓及弘毅樓班級。。

第二組：綠烜樓三、四、五樓。

第三組：育英樓一、二樓班級。

第四組：育英樓三、四樓班級。

廁所區組別：

第一組：介壽樓、弘毅樓、綠烜樓、樂群樓、中正堂、游泳池、科學館之男生廁所。

第二組：介壽樓、弘毅樓、綠烜樓、樂群樓、中正堂、游泳池、科學館之女生廁所。

第三組：育英樓、藝能館、行政大樓之女生廁所。

第四組：育英樓、藝能館、行政大樓之男生廁所。

公共區組別：

外庭區及室內區（各專科辦公室等）各班分組分別評分，基本分 80 分，依評分內容，每項斟酌加減 1 至 5 分。

四、評分人員：由一、二年級各班推派二位固定評分員，編組輪流評分，學期結束給予敘獎及頒發服務證明。（除評分人員外，全校師生均可提供資料，由衛生組依據事實加減分)。

五、清掃時間：每日 09：50 至 10：10 為打掃時間；升旗及考試期間(含段考、複習考、模擬考)，全校統一提前於 07:30 至 07:50 打掃。

六、評比時間：每週一至週五為評比時間，每週上課四天以上始辦理評比，不足四天則該週取消評比。

（一） 定期評比：於掃地時間由整潔評分員編組輪流評分。

（二）不定期評比：由學務處派員隨時抽查。

七、其他說明：

（一）對評分人員施以威脅、利誘、恐嚇及施暴，視情節至少小過兩次以上處分。

（二）每天公布當天成績，週五公布該週總成績，週一頒獎。

（三）整潔競賽評分表依本辦法各項評分內容、標準製訂。

八、獎懲：

（一）每週成績各組各取前三名公告，各組第一名請校長頒發獎牌鼓勵。

（二）各組連續三週第一名者，教室區全班學生記嘉獎乙次，其它區由負責該區打掃學生記嘉獎乙次（名單由班級導師核定），負責的股長記嘉獎兩次。

（三）每週成績各組最後一名，且平均分數未達 75 分的班級，報請學務處處分。

（四）各組連續三週最後一名（不計分數）的班級，報請學務處處分。

（五）全學期總成績各組第一名，頒發獎勵金新台幣捌佰元整，教室區全班學生記嘉獎貳次，其它區由負責該區打掃學生記嘉獎貳次（名單由班級導師核定）。

全學期總成績各組第二名，頒發獎勵金新台幣肆佰元整，教室區全班學生記嘉獎乙次，其它區由負責該區打掃學生記嘉獎乙次（名單由班級導師核定）。

全學期總成績各組第三名，教室區全班學生記嘉獎乙次，其它區由負責該區打掃學生記嘉獎

乙次（名單由班級導師核定）。班級導師獎勵專案簽核。

附註：以上經費視本校「合作衛生教育清潔金」暨「環保基金」狀況調整支應。

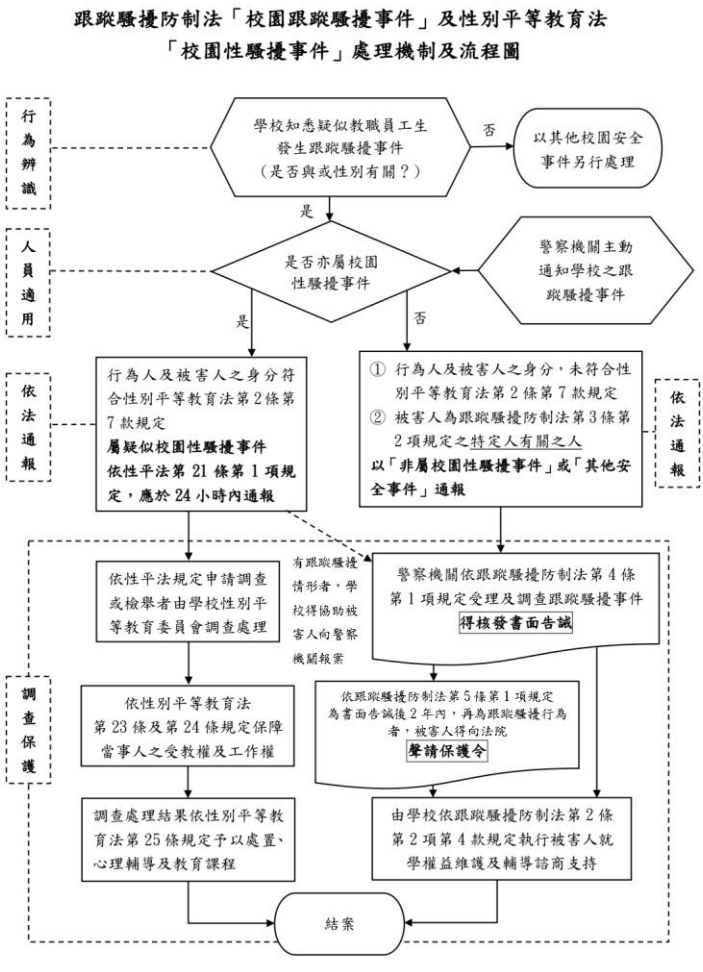
（六）全學期總成績平均未達 75 分者，全班學生於寒（暑）假返校服務乙次。

肆、本實施要點所需經費由本校「合作衛生教育清潔金」暨「環保基金」項下支應。

伍、本實施要點若有未盡事宜得隨時補充修正之。

陸、本實施要點經學務會議通過實施，修正時亦同。

十七、校園跟蹤騷擾、性騷擾事件處理流程圖

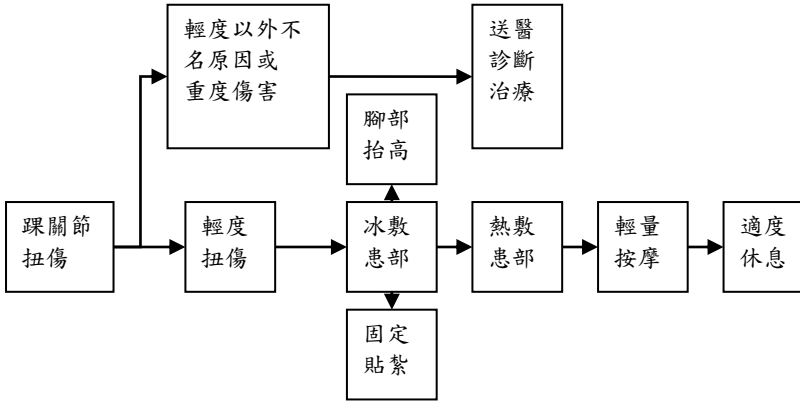


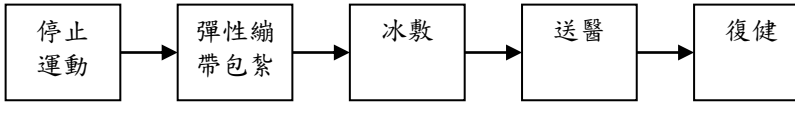
十八、緊急救護與危機處理

壹、緊急傷病：

一、急性運動傷害之處理

(一)處理流程





(二)急慢性處置注意事項

1. 冰敷：降低發炎反應，冰袋(冰塊+水)隔布(衣物)冷敷運動傷害部位冰敷20分鐘休息半小時。
2. 加壓：利用貼紮(衣物繃帶)固定或用含消炎藥物(沙隆巴斯)覆蓋，緊紮加壓以降低水腫。
3. 抬高：若移動沒困難，將腳部抬高一~二小時，高於心臟，幫助組織液體回流。
4. 前述1.2.3步驟可同時進行。輕度者(尚可移動肢體者)鼓勵輕微活動(足底板及腳趾活動伸張屈曲)。
5. 中.重度傷害應即送醫，由專業醫師診斷及治療。
6. 熱敷：增加患部血流，幫助組織修復，事發後三天(含當天)適用熱敷法及輕量按摩運動傷害上下方肢體，熱度以皮膚可接受程度，熱敷20分鐘休息半小時。

(三)補充踝關節傷害程度判別

依踝關節扭傷的程度大致可分三等級:

第一級為輕度:關節有忽然短暫的疼痛，輕微失去能力及功能(幾分鐘)，及少量出血及水腫。

第二級為中度:有較長及忽然的疼痛.僵硬水腫及局部出血，移動時疼痛加劇及無力。此時傷害程度，已超出本身所能處理情況，建議尋求專業醫師診斷。

第三級為重度:有嚴重疼痛，失去功能.僵硬.水腫及出血，造成韌帶完全斷裂。

(四)活動前注意事項：

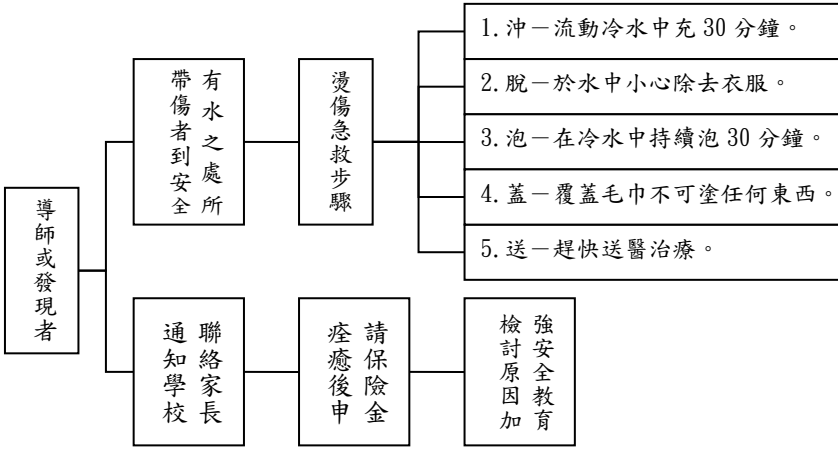
1. 球襪以棉質厚重及彈性好為佳。
2. 球鞋以高筒護踝者安全性高。
3. 鞋帶一定要拉緊，最好鞋帶孔要穿滿。
4. 運動前熱身準備活動要充分，尤其腳踝部。
5. 做高難度技巧時，須先衡量本身技術。
6. 預防運動傷害格言:「信心不要超越身體能力」。

二、燙傷之急救處理

(一)處理流程圖

(二)燙傷急救步驟

1. 沖：以清水沖洗 15 分鐘，若無水源可用冰敷(飲料或冰棒)。
2. 脫：移除覆蓋在傷口上的衣物，若衣物和口已黏合就不移除。
3. 泡：冷水浸泡降溫。
4. 蓋：以乾淨布料覆蓋，減少傷口受灰塵或其他異物入侵。
5. 送：若燙傷面積大小大於一個手掌或傷口為大水泡且疼痛難耐，需立即送醫。



(三)**分級定義：**

接觸熱或化學物質引起的皮膚、黏膜或者組織的傷害。

臨床表現：

燒傷、燙傷和化學灼傷的深度可分為三度。

燒燙傷的三種深度

✓ 紅(一度)：

只有侵犯至表皮層。紅腫，觸痛非常敏感，表面常潮溼，輕壓後表面明顯而廣泛的變白，無水泡形成。

✓ 水泡(二度)：

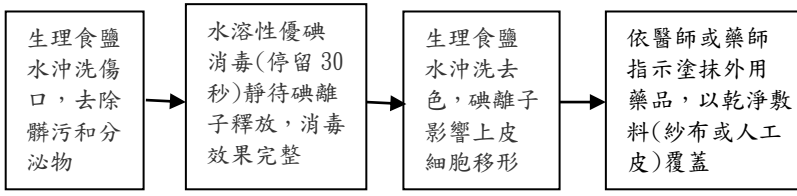
侵犯至真皮層。可能有水泡，仍有疼痛感，有液體(纖維蛋白)滲出。輕壓受傷處變白。

✓ 結痂焦黑(三度)：

侵犯至整層皮膚。一般無水泡形成，傷口呈現白色或黑色的炭化皮革樣。皮膚沒感覺或感覺變差。

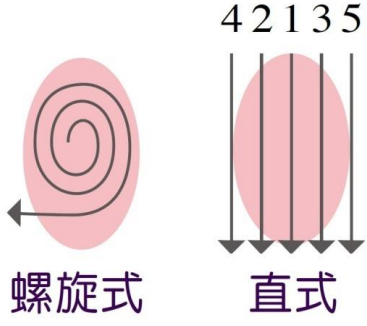
(四)簡易傷口處置

1. 消毒傷口



※水溶性優碘打開後，外蓋應是開口朝上，維持與藥水接觸面為乾淨。

2. 消毒時棉棒方向：



避免重複塗抹，應將髒污帶離傷口。

※乾淨敷料(紗布)需能完整覆蓋傷口，膠帶長度為紗布寬兩倍，膠帶黏法為一半覆蓋紗布，一半在皮膚上。膠帶方向為平行眉毛，以符合人體肌肉皮節走向，較易固定。

3. 化學物灼傷皮膚時，要將傷側朝下，用大量清水慢慢沖洗處理至少 15 分鐘，再包紮後送醫。
4. 眼睛被灼傷時（含化學藥物），以清水由眼睛內角向外角沖洗，並避免患者揉眼睛。
5. 起水泡的燒燙傷口，暫時不可弄破，預防感染。

6. 勿於灼傷處塗抹醬油、沙拉油、牙膏、消炎粉等，以防無法散熱，使傷口增加感染機會。

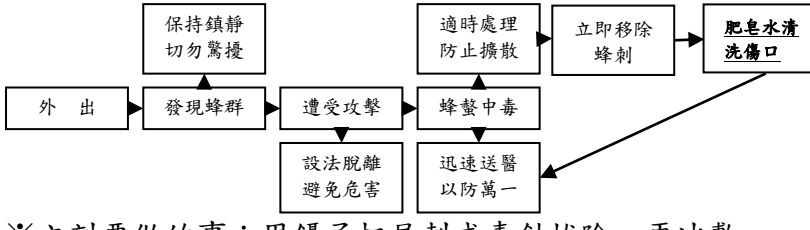
(四)什麼時候需要找醫師？

1. 眼睛化學灼傷是真正眼科急症，應迅速就醫。
2. 強酸與強鹼的灼傷，做初步沖洗後應立即就醫，評估燒灼傷的嚴重性。
3. 呼吸道的燒灼傷時應立即就醫。
4. 誤食任何藥品時，不要再進食或催吐，應立即就醫。
5. 受傷部位非常疼痛、面積過大、三度傷害或無把握的傷口。

(五)預防勝於治療，於工作時配戴防護用具：護目鏡、手套、口罩、防護衣(圍裙)。

一、蜂螫之急救及預防

(一)處理流程



※立刻要做的事：用鑷子把尾刺或毒針拔除，再冰敷。

※拔除具毒性的尾刺時，由於其上有毒囊，為避免拔除時擠破，要避免直接以手拔除，而需以刀片鈍部或鑷子慢慢拔除。

(二)注意事項

1. 以症狀治療為主，可以冰敷患部。
2. 依醫師指示服用抗過敏藥物、止痛藥物，觀察過敏反應。

3. **臨床表現：**

其臨床表現主要分為下列三種：

(1)非過敏性反應：被叮咬的地方會出現疼痛、刺激感、癢及紅腫的症狀。而大多的症狀會在數小時內緩解。

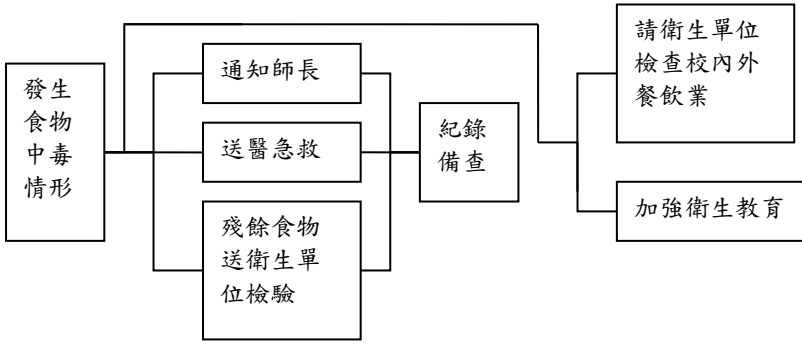
(2)毒性反應：常發生在被多次叮咬之後，這是因為毒素的累積而引起，它的症狀包括水腫、倦怠感、嘔吐、腹瀉、頭痛、低血壓、抽筋、意識不清及急性腎衰竭；少數病人還會有延遲性反應，包括溶血反應、凝血異常、血小板減少、橫紋肌溶解、肝功能異常及瀰漫性血管內病變等。

(3)過敏反應：只對毒素中的物質過敏所引起，局部反應及全身性過敏反應皆可見，包含蕁麻疹、血管水腫、上呼吸道水腫、氣喘、支氣管緊縮等類似氣喘反應，嚴重者會引起低血壓、休克而死亡。

貳、症狀處理

一、食物中毒之處理

(一)處理流程



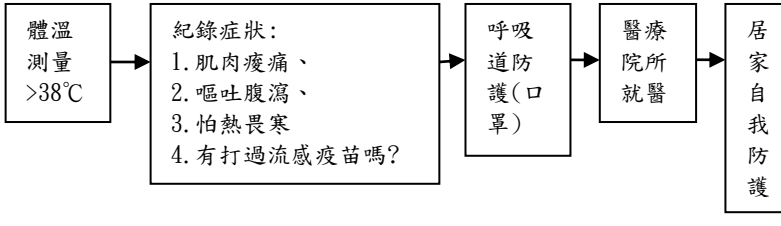
(二)注意事項

1. 紀錄進食的食物種類、時間、症狀開始時間及同寢室或同班同學也有是否有相同情形。
2. 預防勝於治療：進食前注意食物有無煮熟、變質或保存方式不當，是否於效期內。
3. 就醫時告知醫師有無食物不潔情形，釐清是否為食物造成，釐清為細菌性或病毒性。
4. 謹記(1)洗手六時機：如廁後、咳嗽擤鼻涕、吃東西前、外出返室時、碰觸動物後、手部明顯髒污時。

   (2)洗手五步驟：濕、搓、沖、捧、擦。

二、發燒之處理

(一)處理流程



(二)注意事項

1. 居家隔離:

   落實「生病不上學、不上班」，生病的學生在未使用退燒藥物下，至發燒緩解後24小時才返校。
2. 流行性感冒預防：勤洗手(洗手六時機、五步驟)、注意呼吸道衛生(口罩使用)與咳嗽禮節及保持空氣流通(室外課時窗戶打開)。
3. 環境消毒：市售漂白水(次氯酸鈉)5%

★一般環境消毒：

500PPM，(次氯酸鈉)濃度0.05%

漂白水與水的比例1:100

100ml 漂白水（免洗湯匙 5 瓢）	✚	10 公升清水（8 瓶大瓶寶特瓶）	⇨	500PPM（次氯酸鈉）0.05%

★分泌物或排泄物汙染之物品或表面：

1000PPM，(次氯酸鈉)濃度0.1%

漂白水與水的比例1:50

200ml 漂白水（免洗湯匙 10 瓢）	✚	10 公升清水（8 瓶大瓶寶特瓶）	⇨	1000PPM（次氯酸鈉）0.1%

★擦拭桌椅時，請分為乾濕兩塊抹布，濕抹布由左而右擦拭，千萬不能回擦，等10分鐘後，漂白水乾燥後產生白色結晶，再用乾抹布擦拭，一樣不能回擦。

★擦拭重點為手部時常接觸的地方：手把，椅背，桌椅，講台，開關，飲水機，水龍頭。

4. 若 3 天之內同一班級有二名以上（含二名）學幼童經醫師診斷為季節性流感或類流感(須通報校安中心)，並經學校(教保機構)召開防疫小組會議認定有疑似群聚感染且有擴散之虞時」，為降低擴大流行之可能，原則上建議該班停課 5 天為原則。

(三)傳染疾病發生時請盡速告知健康中心撥打 (05)5322039#1330、#1332。

三、心臟病、氣喘、癲癇、糖尿病、血友病、癌症、精神疾病、罕見疾病及其他重大傷病或身心障礙之學生

(一)處理流程

1. 於學期初特殊疾病調查，填寫目前用藥及回診情形。
2. 於病況發生能主動告知特殊疾病。
3. 隨身攜帶「緊急備藥」並告知鄰近同學放置位置，能清楚告知緊急聯絡人聯絡方式。
4. 心臟疾患

★**臨床症狀**：

胸悶、左前胸或上腹部有壓迫感、胸痛、呼吸困難或感覺消化不良、心悸、冒冷汗，合併暈眩、疲倦無力、噁心、嘔吐等。

★**要怎麼預防才好？**

(1)保持健康：注意日常保健，聽從醫師指導，使規律生活簡單化可降低心臟病發生率。

(2)戒菸：大約 30%心臟病發作主因是抽菸，抽菸使小血管狹窄，增加血中一氧化碳含量，降低心臟供氧量。

(3)減肥：維持正常 BMI，盡量攝取低脂肪、高纖維的碳水化合物做為能量來源，少攝取肉類食品，因其含豐富飽和脂肪酸，會增加膽固醇含量。另外，少吃油炸食物及甜點，多吃水果、蔬菜、豆類及魚，可使膽固醇下降。

(4)不喝酒或喝適量的酒：適量的酒指的是每天飲酒量不超過純酒精 20cc，飲酒過量會使心臟肌肉衰弱、心律不整，增加心臟病 發作機率。

(5)規律運動：保持規律的運動是很重要的，可以增加心肌的耐受力。

(6)減少壓力：找出生活中壓力的來源並設法避免，規律讀書計畫，適度休息。

★**我該怎樣照護自己？**

(1)控制或排除危險因子：如戒菸、控制體重、血壓、膽固醇、血脂肪、血糖，以及規律的運動，並減輕生活壓力。

(2)及早治療會加重病情的疾病：如感冒、發燒、貧血、肺功能衰竭、心衰竭、甲狀腺功能異常等。

(3)規則服藥及按時回診。

★**什麼時候需要找醫師？**

(1)熟悉並瞭解心臟病發作的症狀，一旦有**胸悶、胸痛、呼吸困難、冒冷汗、血壓異常**等症狀，應立即送醫接受治療。

(2)假使有**冠狀動脈病史**，在送醫前，可先使用醫師開立的**舌下含片**或**噴劑**做緊急救護，再送醫接受治療。

★ **請您這樣做**

關於心臟病的治療，自己要努力減少誘發因子，如戒菸、控制血壓、血糖、血脂肪，維持理想體重與適度運動等等。依醫師建議進行藥物治療：包括硝酸鹽、乙型阻斷劑、鈣離子阻斷劑、抗血小板劑（如阿斯匹靈）、抗凝血劑及降低血脂藥物等；依醫師建議外科手術治療，例如：冠狀動脈氣球擴張術、血管支架置放術、冠狀動脈繞道手術。

5. 氣喘 5 步驟，減少發作：

撇步 1 **配合醫師所擬定治療計畫正確用藥**

在氣喘診斷之後，應該儘快開始每日規律使用藥物，因為較早使用藥物，比起症狀持續 2 至 4 年後才開始使用，會有較好的肺功能。此外應依自己的氣喘嚴重程度，配合專業醫師擬定適宜的治療計畫，做好氣喘症狀與肺功能的監測，有助於瞭解氣喘惡化的徵兆及做出正確的處置。

撇步 2 **定期回診適當調整治療**

氣喘是一種會變化的狀況，需要定期接受專業醫師評估調整治療方式。有些氣喘病患雖然看似沒有症狀，其實氣管內仍在發炎，即使表面症狀穩定，仍應持續追蹤。倘若良好的氣喘控制已達成且維持 3 個月以上可以經醫師評估進行降階治療，以期找到最低的藥物使用劑量來控制氣喘症狀，同時降低使用藥物所帶來的副作用。

撇步 3 **保持清潔遠離過敏原**

日常生活中，氣喘的過敏原誘發因子包括塵?、蟑螂、黴菌、花粉及寵物的皮屑等，因此，要時常打掃居家環境，避免灰塵積聚。每一到兩週以 55 度熱水清洗寢具，防止塵?生長，盡量避免擺設絨毛玩具及地毯，並用百葉窗或塑膠遮板代替厚重窗簾，家裡也最好不要飼養貓、狗等寵物。另外假如成

年後發生氣喘是因為曝露於工作環境的關係，應儘早移除有害環境因子及早期治療，以增加復原的可能性。

撇步 4 **拒絕菸害避免刺激物**

抽菸為室內空氣汙染源，邱淑媞署長提醒民眾，有吸菸者要戒菸，無吸菸者則需避免二手菸以及三手菸威脅，因為就算吸菸者不在他人面前抽，三手菸的毒性微粒仍會停留在車子、衣服、地毯、桌面、窗簾、衣櫃等處，至少含有 11 種高度致癌化合物，進而提高誘發氣喘機率。此外氣溫變化過大時，應注意身體保暖，外出時應隨身攜帶口罩、小外套或絲巾(圍巾)，並避免情緒起伏太大，盡量維持心情平穩。國民健康署於 101 年起推出「二代戒菸服務計畫」，目前全國有超過 3,400 家戒菸服務合約醫事機構可以提供戒菸治療或諮詢服務，(查詢電話(02-2351-0120)，或撥打免費戒菸專線(0800-63-63-63)，歡迎多加利用！

撇步 5 **規律運動追求健康**

運動誘發氣喘發作的原因是因為在劇烈運動時吸入大量較冷且乾燥的空氣而造成呼吸道的變化，然而，這並不表示有氣喘的人就完全不適合從事運動；事實上，大部份的氣喘患者都可以正常的從事體育活動。國健署建議

運動前做足 15-30 分鐘的暖身運動，比較不會引起氣喘發作，且為了預防運動時引發氣喘的突發狀況，切記隨身攜帶藥物並結伴運動，做好運動前的準備，則更能放心從事運動。

氣喘是**呼吸道反覆過敏**所誘發，與環境中過敏原及空氣污染息息相關，因此縱使無法達到完全的控制，仍須儘可能控制室內外環境以減少過敏原與空氣汙染物，包括 PM2.5、刺激物和香菸。雖然大部分的氣喘目前無法治癒，但是可以藉由良好的控制來減少或預防氣喘發作。

6. 癲癇，已更名為「伊比利斯」-台灣兒童伊比利斯協會。

7. 低血糖

通常血糖濃度低於 60mg/dl 時，會產生一些低血糖的症狀；有些患者的血糖由高濃度急速下降時，雖然血糖仍未過低，也可能會產生類似低血糖的症狀。

★什麼情況會引起低血糖 ：

(1)胰島素或磺醯月尿類使用過量。

(2)服藥後未進食或吃得太少或進食時間配合不當。

(3)運動過度激烈，卻未補充食物。

★低血糖發生時有什麼症狀？

初期可能會有飢餓、發抖、冒冷汗、心跳加快、無力、頭暈、嘴唇麻、手抖等症狀。

若不立刻服用含糖食品（如糖果、果汁等），甚至會導致意識不清、抽筋、昏迷等。

★發生低血糖該怎麼辦？

意識清楚：

(1)立即進食含 10-15 公克易吸收之糖份的食品，如：含糖飲料（120-150 毫升）或 3-4 顆方糖或一湯匙蜂蜜。

(2)10-15 分鐘後測量血糖，若血糖沒有上升，症狀未解除，可再吃一次，若症狀一直沒有改善，則應立刻送醫治療。如症狀改善，但離下一餐還有一小時以上，則宜酌量喝牛奶或食用土司或餅乾等。

無法合作或昏迷，可選擇下列的方式處理：

(1)肌肉或皮下注射升糖素，兒童約 0.5 公克、成人約 1 公克；或靜脈注射葡萄糖，並立即送醫治療。

(2)將含糖物質至於舌下黏膜處。

★如何預防低血糖？

(1)依照醫師指示的劑量注射胰島素和口服抗糖尿病藥，且於使用後 15~30 分鐘內進食。

(2)從事額外的運動之前，須先吃些點心。若從事劇烈的運動，每半小時吃含 15 公克醣的食物。如：半片土司(25 公克)或一份水果。外出時應隨身攜帶方糖、糖果、餅乾等，以備不時之需。

(3)隨身攜帶糖尿病護照，並記載聯絡方法(醫院、家人等電話)，萬一發生低血糖昏迷時，可爭取急救時間。

(二)注意事項

1. 需協助衛生教育及藥物諮詢，歡迎至健康中心，或撥打(05)5322039#1330、#1332。

2. 若需要特殊疾病支持團體或相關福利機構協助歡迎至健中心洽詢。

參、急救設備放置位置

一、**電擊器：教官室及衛生組門口。**

二、三合一甦醒器：換藥車旁廖明美護士位置後方第一個鐵櫃下方

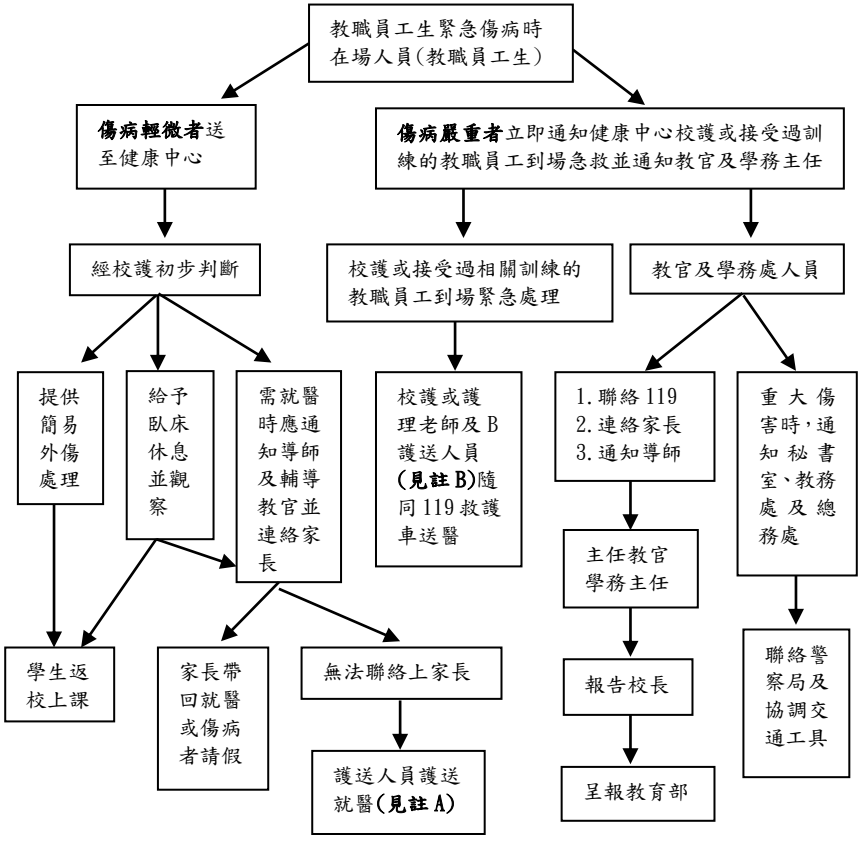
三、氧氣筒：衛生組長位置後方病床旁。

四、長背板及枴杖：衛生組場位置後方窗戶旁鐵架第二格及第三格。

五、輪椅：換藥車旁廖明美護士位置後方窗戶旁。

肆、緊急傷病處理流程圖

97.04.29 教中(四)字第 0970505994 號函



註(A)護送人員的優先次序⇒ (1)導師、護士→ (2)教官 → (3)學務處人員。

註(B)護送人員的優先次序⇒ (1)護理人員及生輔組長→(2)護理人員及導師（或輔導老師）→(3)衛生組長及輔導教官→ (4)衛生組長及導師(或輔導老師)→(5)學務處人員(教官)及導師(輔導老師或該班任課老師)。

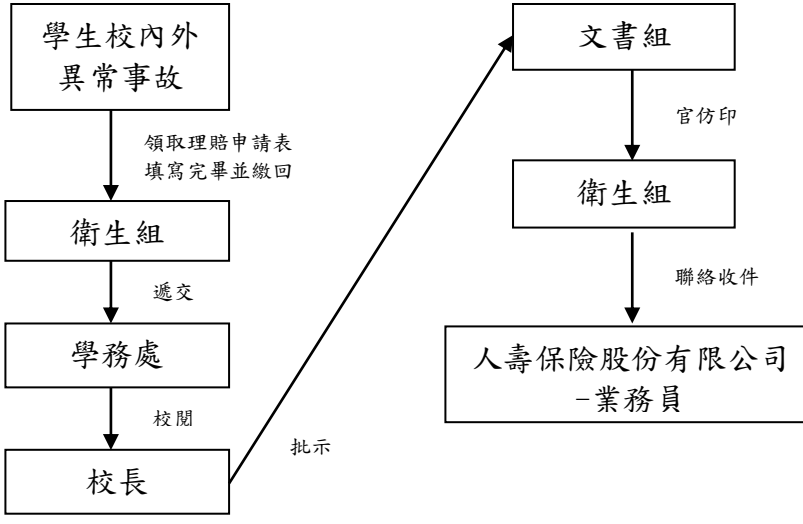
※校安專線：(05)5342-842
健康中心：(05)5322039#1330，#1332

※緊急就醫電話：
雲林台大醫院 5323911
虎尾若瑟醫院 6337333
斗六成大醫院 5332121
斗六洪揚醫院 5323039

※呼叫 119 專線支援之注意事項：
求援時應說明確切地址、傷患人數、狀況、性別、年齡、姓名、發生時間及所需支援事項。

伍、學生平安保險金申請
一、受益人申請保險金時，要檢送下列文件：
(一)理賠申請書：依事發日期區分(衛生組領取)
1. 民國 106 年 8 月前為三商美邦人壽
2. 民國 106 年 8 月後為國泰人壽
(二)醫療保險金申請，健保特約醫療院所，開立
1. 傷病診斷證明書
2. 醫療費用明細收據
(三)被保險人：戶口名簿影本(資料核對)
(四)受益人：戶口名簿影本、存款簿影本
二、受理時間：
(一)事發時間兩年內
(二)病況痊癒後
三、聯絡方式：
(一)斗六高中 衛生組 (05)5322039 分機 1331
(二)國泰人壽 葉佩玲 業務主任 0952-358-360

四、流程圖：



陸、參考資料

一、映志文創工作室
二、實用基本護理學(五版)華杏出版
三、衛生福利部中央健康保險署

十九、國立斗六高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

95 年 9 月 28 日性別平等教育委員會訂定
99 年 9 月 23 日性別平等委員會修訂通過
100 年 6 月 29 日校務會議修訂通過
101 年 6 月 28 日校務會議修訂通過
108 年 12 月 31 日性別平等委員會修訂
109 年 2 月 24 日校務會議修訂

第 一 章 總則

第 1 條

本規定係依據「性別平等教育法」（以下簡稱本法）第二十條第一項暨教育部 108 年 12 月 24 日修正令頒「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱本準則）第三十五條訂定。

第 2 條

學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌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 3 條

學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，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、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第 二 章 校園安全規劃

第 4 條

學校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，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侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

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

第 5 條

學校應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，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

學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 校內外教學及人際互動注意事項

第 6 條

學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第 7 條

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條

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 四 章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第 9 條

本法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本法第二條第七款之名詞，定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、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之人員及其他執行教學或研究之人員。

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

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

第 10 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

第 11 條

事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第 12 條

第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第 13 條

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

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

第 14 條

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。

第 15 條

接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，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。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第 16 條

學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理相關至遲不得超過二十四小時：

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

二、向學校主管機關通報。

依本條規定為通報時，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。

第 17 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第 18 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下

一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。

二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。

三、主管機關：負責性平會之業務單位。

前項收件單位收件後，除有本法第二十九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。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 19 條

經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關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，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 20 條

事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校或機關接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並應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。

第 21 條

事件管轄學校或機關之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校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；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

學校或主管機關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，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 22 條

本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

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

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

前項第一款之校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

一、性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。

二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行

政協調。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。

五、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣(市)主管機關應定期辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

本準則中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

第 23 條

事件管轄學校或機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，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陪同。

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

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

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權

力不對等之情形者，應避免其對質。

五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

六、依本法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

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

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

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

第 24 條

依前條第五款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

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。

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

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

第 25 條

為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

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。

當事人非事件管轄學校之人員時，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。

第 26 條

事件管轄學校或機關應依本法第二十四條第一項規定，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。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 27 條

事件管轄學校或機關依本法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，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，學校或主管機關應編列預算支應之。

第 28 條

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。

第 29 條

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

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

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第 30 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關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。

本法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

依本法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 31 條

事件管轄學校或機關將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

申請人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌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，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第 32 條

事件管轄學校或機關依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：
一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
四、相關物證之查驗。
五、事實認定及理由。
六、處理建議。

第 33 條

學校或主管機關於取得本法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 34 條

事件管轄學校或機關依本法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

事件管轄學校或機關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。

第 五 章 附則

第 35 條

學校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學及人際互動注意事項。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。

六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第 36 條

高級中等以下學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 37 條

事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，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

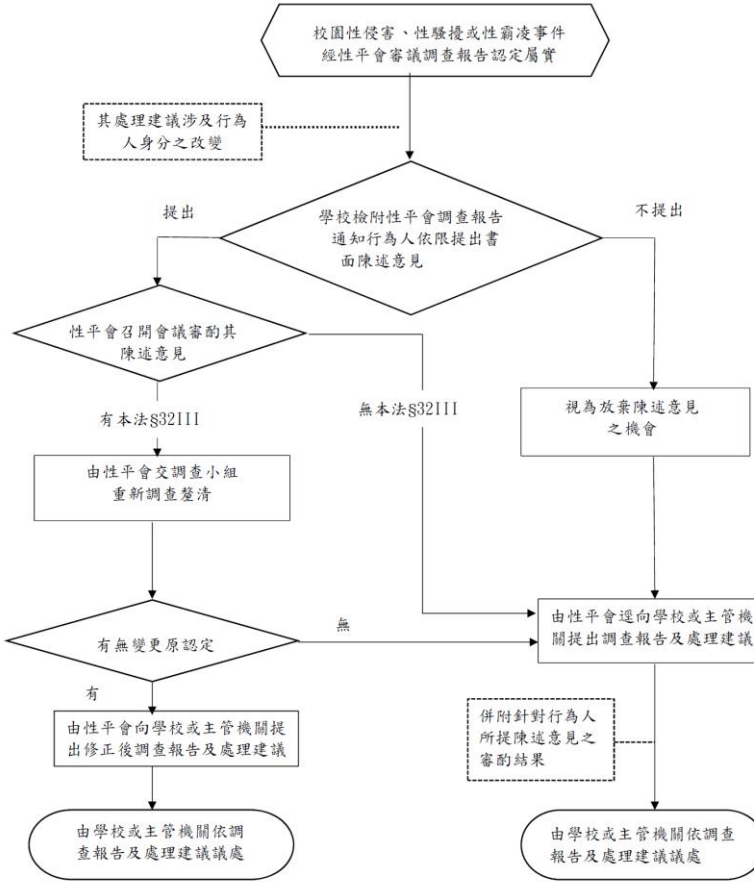
所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

學校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第 38 條

本規定由性平會研擬議定，並經校務會議討論通過後發布實施，修正時亦同。

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 29 條流程圖



二十、霸凌事件相關法律責任

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。 依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。 依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
民事侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分兒童及少年屬民法第13條未滿20歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第187條應負連帶責任。

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 兒童及少年福利法第 30 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利法第 34 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童**及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰**。 ● **依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。**

二十一、女性安全守則

一、提高安全警覺心，外出一定要結伴，特別是夜間外出，絕不可以落單孤行。

二、不要走暗路、近路、小巷、公園；避開牆角、建築空屋和停放路邊任何覺得可疑的車輛。

三、搭乘電梯，絕不可以單獨和陌生男性同乘；在電梯內，儘量靠近「操作板」站立。

四、隨身攜帶防身器材，如哨子、警報器或噴霧器。遇到攻擊要大聲呼叫，甚至於踢撞停放路邊的轎車，使汽車的警報器大響。

五、一個人行走的時候，面對陌生人問路時，最好要冷漠。

六、一個人行走的時候，儘量靠「左邊」行走，和來車同方向。

七、校園安全死角：

1.樓梯間；2.廁所；3.茶水間；4.停車場；5.偏遠教室；6.乏人注意之邊緣運動場地；7.樹林、花叢及綠地；8.校園四周圍牆。

八、校園安全須知：

1.不要單獨太早到校或太晚離校；2.在學校的作息時間應讓父母親友清楚瞭解；3.上廁所、到人少的校區時，要有同學相伴；4.在學校遇見沒看過或可疑的人時，儘速向導師、教官室或學務處報告；5.遇離退職之教職員工有所邀約、切忌單獨赴約；6.在校園的上課、放學、午休等時間應配合學校之作習時間，避免落單 ；7.路過學校死角時，應提高警覺；8.注意是否有徘徊校園周圍的可疑人物。

九、攻擊歹徒：

（一）若情況允許，攻擊歹徒而逃脫的機會很大，歹徒的

眼、耳、鼻、髮、下體等脆弱的部分給與奮力一擊後，趕快逃跑，儘快求救。

（二）人體十大要害：太陽穴/印堂或眉心/顴骨/鼻唇之間（即「人中」）/下頰（即下巴）/頭骨底（即耳下部分）/喉結（即喉核）/腹腔神經叢（即「心口」或「胸口」）/睪丸/膝關節。

（三）運用肢體自我防衛：

1. 手指（戳擊歹徒眼睛）。
2. 指甲（可抓襲歹徒臉部喉嚨）。
3. 肘部（可撞擊歹徒胸腹部）。
4. 膝蓋（可頂撞歹徒鼠蹊部）。

（四）就近取材：例如石頭、磚塊、木棍、樹枝、沙子等。

十、約會守則：絕對要信任自己的直覺，堅持自己的底線

1. 與對方共進餐宴，儘量不要喝酒 ；2. 不要任意飲食不明食物或飲料 ；3. 注意約會時間，不宜過早或過晚 ；4. 約會地點要儘量正派、安全，最好是由女性提出並熟悉的場所 ；5. 與不太熟的對象約會，最好找朋友陪伴赴約 ；6. 若臨時變更行程，應以安全為第一考慮的要件 ；7. 最好不要單獨前往對方住宿地點赴約，切忌進入其房間或臥室 ；8. 檢視對性的態度，設定對於性行為的底線 ；9. 要明確表達意思，當不想的時候，就明確的說「不」 ；10. 信任自己任何的直覺，如果覺得有壓力時，應立即下定決心離開 11. 避免陷入甜蜜的陷阱，通常男生會說：「如果你愛我，你就應……？」但事實是，如果他愛你，他就必須懂得尊重你。

＊根據警政署統計資料，約會強暴、熟識者強暴及亂倫案件，佔全部性侵害案件的五成以上！