

目 錄

1. 作息時間表 -----	1
2. 枋寮高中校歌 -----	2
3. 高級中等學校學生學習評量辦法修正條文 -----	3
4. 國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文 -----	18
5. 屏東縣國民中小學成績評量預警輔導 -----	27
補考實施原則	
6. 枋寮高中定期考查補考辦法 -----	29
7. 屏東縣立枋寮高級中學學生獎懲 -----	30
委員會組織及實施辦法	
8. 學生德行評量實施要點 -----	32
9. 請假規定辦法 -----	34
10. 學生改過銷過辦法 -----	40
11. 學生申訴案件處理暨申訴評議委員會 -----	41
設置要點	
12. 屏東縣立枋寮高級中學學生獎懲規定 -----	46
13. 屏東縣立枋寮高級中學學生宿舍管理辦法 -----	55
14. 屏東縣立枋寮高級中學學生服儀規定 -----	63
15. 中途輟學學生通報及復學處理流程 -----	71
16. 校園自我傷害危機處置標準化作業流程 -----	73
17. 屏東縣立枋寮高中校園性侵害、性騷擾 -----	75
或性霸凌防治規定	
18. 枋寮高中性平事件處理程序流程 -----	80
19. 屏東縣未成年少女懷孕服務流程圖 -----	81
20. 校園霸凌防制準則 -----	82
21. 校園行動載具使用管理要點 -----	87

屏東縣立枋寮高級中學作息時間表

111 年 06 月 30 日校務會議修正通過

111 年 08 月 29 日校務會議修正通過

時 間	備 註
7：30 - 7：50	國中部早自修
7：30 - 8：00	每週三集會(升旗)時間
7：50 - 8：00	高中部學生到校時間
8：00 - 8：50	第一節
9：00 - 9：50	第二節
10：00 - 10：50	第三節
11：00 - 11：50	第四節
11：50 - 12：15	用餐時間
12：15 - 12：35	打掃時間
12：35 - 13：15	午休時間
13：20 - 14：10	第五節
14：20 - 15：10	第六節
15：20 - 16：10	第七節
16：20 - 17：10	第八節



我們的校徽

枋寮高中校歌

枋寮高中聲譽宏揚

莘莘學子邦家棟樑

我們的體魄如大武之雄壯

我們的思想如太平洋之汪洋

發揮品德 中外流芳

今朝勤讀他日鵬翔

努力前進為國爭光

努力前進為國爭光

高級中等學校學生學習評量辦法修正條文

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百分比率，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。

屏東縣立枋寮高級中學高中部學生學習評量辦法補充規定

105年02月03日校務會議修正通過

108年08月29日校務會議修正通過

第一章 總則

- 一、本補充規定依據高級中等學校學生學習評量辦法 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令訂定之。
- 二、本補充規定依屏東縣政府，屏府教學字第 10824158600 函辦理，報府核備。
- 三、本校高中部學生成績評量依高級中等學校學生學習評量辦法及本補充規定辦理。本補充規定未規定者，依其他相關法規辦理。
- 四、高級中學學生修業年限以三年為原則，必要時得視學習情形調整修業年限，最低為二年，最高為五年。
- 五、本校高中部學生每學期應修學分數，依部頒標準及適用年度課程綱要之規定辦理。
- 六、本校高中部學生修習科目由教務處依課程綱要標準以及各學年度審定通過課程計畫開設。必修科目均以上課時數計算其學分；彈性學習及團體活動不計學分。
- 七、選修科目均以上課時數計算其學分；選修科目成績不及格，得不重修該科目，但須以修習其他科目代替之。
- 八、依據「普通高級中學課程綱要總綱」訂定本校之「後期中等教育共同核心課程」為：高一上下學期所修習之「國文、英文、數學、物理、化學、生物、音樂、美術、生活科技或家政、體育」及高一上學期之「歷史、地理、公民與社會」。前述所列之課程均需及格，始得畢業。此項條文依上述總綱規定，追溯自 99 學年度開始實施。
- 九、自 108 學年度入學學生依據十二年國民基本教育課程綱要訂定高級中等學校共同核心領域、科目及學分數 32 學分使得畢業。
- 十、本校學生學習評量，包括下列二類：
 - (一)學業成績評量：採百分制評定，並得註記質性文字描述，除高級中等學校學生學習評量辦法規定外，另依本補充規定辦理。體育班學生之專業課程另有規定外，其餘一般學科皆依本補充規定辦理。

(二)德行評量：依高級中等學校學習評量辦法規定，訂定本校學生獎懲規定。

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。

第二章 學業成績評量

十一、學業成績評量方式分日常評量及定期評量，定期評量每學期辦理二至三次。

(一)考查方式：日常評量得參酌各科課程標準中之教學評量，採用多樣化方式，不限於紙筆測驗。定期考查以紙筆測驗方式行之為原則；藝能學科依其教學目標，採多元彈性評量為原則。

(二)定期評量次數：由教務處統一排定以筆試方式辦理，每學期期中二次，期末一次；高三下定期考試採兩次辦理。

(三)每一科目之學科成績，除課程標準另有規定外，依下列比率合計之：

1. 日常考查成績佔 30%。
2. 期中考查成績二次合佔 40%，每次佔 20%。
3. 期末考查與抽考成績合併佔 30%(如果該科目未辦理抽考，則期末考佔 30%)
4. 承上，抽考成績佔 5-10%，期末考佔由各領域分別訂定，唯必須同年級同科目統一標準。
5. 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。

(四)藝能學科得由各科教學研究會訂定之。依各學科每週教學時數及學科性質，於每學期期初教學研究會時訂定各學科日常考查成績計算標準及相關規定。

(五)質性文字描述之內涵，得就學生學習目標之達成情形、學習優勢、課內外活動參與情形、學習動機與態度等面向進行文字敘述，以裨益協助學生與家長了解學習情形。

十二、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(外加錄取生)、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。

十三、補考辦理方式依補考種類計分為定期考查之補考與學期成績不及格但達補考標準之補考兩種。

(一)定期考查之補考

1. 學生於定期考查時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，檢具其未到考之緣由與相關證明文件，經學校審酌其請假事由，得准予其參加學校辦理之補行考試或採其他方式評量。
2. 具補考資格學生，於每次定期考查後三日內必須向教務處試務組申請補考，逾期恕不受理，補考以一次為限，逾期不補辦。
3. 因公假、重大傷病、特殊事故如喪假等不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予返校後依規定時間進行補考作業，其成績依實得分數計算。
4. 因其他原因之事假、病假缺考者，補行考試成績以折算方式計算後登錄，未達六十分者，則以實得分數計算。但無故缺席者，不准補考，其本次定期考查科目成績以零分計算。
5. 補考分數折算方式：60 分以下不打折，超過部分打七折。

例：原始分數考 58 分，登錄 58 分。

原始分數考 80 分，【經折算 $60+(80-60)*0.7=74$ 】，

登錄 74 分。

(二)學期成績不及格但達補考標準之補考

1. 學期成績達補考標準，依高級中學學生成績評量辦法第十條各款規定辦理。惟學生遭遇特殊事故者，經學生向該任課教

師提出申請並說明原因後，由該任課教師同意自行評定學生成績後，呈報教務處經校長核准，始可登錄成績。

2. 補考學生名單、補考日期統一由教務處試務組公佈，並由原命題教師重新命題，任課教師閱卷。

3. 補考以一次為限。補考及格則授予學分，其學期成績以及格分數登錄。補考成績不及格者，其學期成績以補考成績或該科原學期成績擇優登錄。

十四、補考不及格者得申請重修或自學輔導。每學年以一次為限；重修或自學輔導後，成績仍不及格者，應予以補考，並以一次為限。重修或自學輔導科目之學期成績，依高級中學學生成績考查辦法第十二條規定辦理，屬補修科目者依實得分數登錄，屬重修科目者就重修前後成績擇優登錄。

十五、重修或自學輔導辦理方式依主管教育行政機關規定辦理，詳細辦理方式參照本校學生重修實施辦法。各科目重修、補修課程及自學輔導之實施依教育部國教署訂定之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理。重修暨其延伸性相關規定如下：

(一)參加重修及自學輔導學生依規定標準繳交學分費。

(二)申請重修或自學輔導辦法另訂。

(三)重修後不及格科目之學期成績及學年成績，得就重修前後成績擇優登錄，學年成績不再重新平均計算。

十六、學期成績經任課教師評定送交教務處後，除試卷評分錯誤或成績計算有錯誤者，應由任課教師會同教務處查證屬實核定後，始准予更正。

十七、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀，其成績以重讀之分數採計。

(一)學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

1. 補考後不及格科目之學分數。

2. 未達補考標準之不及格科目學分數。

(二)轉學生抵免學分之審查：請學生繳交之前修習學分之成績單，若科目名稱相似，且內容經教學組認定一致時，得以抵免，若科目名稱之認定與申請者有出入時，則辦理學分認定考試，及格者得以抵免學分。

十八、學校依學生日常及定期學業成績評量結果得實施學習扶助教學，其扶助對象如下：

(一)國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。

(二)高一第一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同年級中為後 25%者。

(三)任一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同一年級中後 25%者。

(四)前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後 25%者。

十九、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，其審查、甄試及學分抵免，由教務處召集相關科目教師審查之。相同科目得列抵免修；科目不同但課程內容部分相同者，經該科任課教師甄試及格者，亦得列抵免修。不及格或未修之科目學分均應重、補修。轉學生入學提出學分抵免時，抵免科目名稱不同即不能抵免學分。抵免科目名稱相同或相近者，得抵免本校相同科目學分，抵免學分方式以下限處理，如以下試算：

(一)原學校國文科 3 學分，本校 4 學分→可以折抵 3 學分

(二)原學校國文科 5 學分，本校 4 學分→可以折抵 4 學分。

(三)原學校國文科 4 學分，本校 4 學分→可以折抵 4 學分。

二十、部分學生因重讀、轉學或復學之學生，其適用課程綱要所定畢業條件已變更者，由學校進行科目審查與學分抵免後，針對新、舊課程綱要畢業條件進行核算，並擇定學生最為有利並較優適用之畢業條件，予以從寬認定。

二十一、學生取得國外所修科目之學分向學校提出抵免者，由教務處會同學校該科所有任課教師審查後，提交試卷由試務組進行學科鑑定測驗，成績及格者(及格以 60 分計)交註冊組登錄筆試成績抵免學分，成績不及格者不能抵免學分

二十二、資賦優異學生向學校提出學科免修鑑定時，相關鑑定、審查，由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組辦理之。其學期或學年成績分數由甄審小組決定後登錄之。由教務處會同學校該科所有任課教師審議後，提交試卷由試務組進行學科鑑定測驗，成績須達 80 分以上得可免修。

二十三、學生取得國外所修科目之學分向學校提出抵免者，由教務處會同學校該科所有任課教師審查符合課程綱要要求後，或提交試卷由試務組進行學科鑑定測驗，成績及格者(及格以 60 分計)交註冊組登錄筆試成績抵免學分，成績不及格者不能抵免學分。

二十四、學生畢業成績考查結果，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：

107 學年度(含)以前入學學生：

1. 依教育部所定課程綱要規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數。
2. 學科累計學分數達一百六十學分以上，其中必修學分不得少於一百二十學分(須包括共同核心課程四十八學分)，選修學分不得少於四十學分。
3. 修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿三大過。

108 學年度(含)以後入學學生：

1. 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百五十個畢業應修學分數。
2. 學科累計學分數達一百五十學分以上，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格，同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。
3. 修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿三大過。

(二) 學生成績評量之結果具有下列情形者，發給修業證明書或成績證明書：修業證明發放標準如下：

107 學年度(含)以前入學學生：

1. 修業期間逾五年(含重讀、延修、不含休學)仍未修足規定之科目及學分者。
2. 修畢一百二十個必修學分數(該一百二十學分需包括共同核心課程，共同核心課程 48 學分如附表一)，但未符合普通高中部畢業標準者。

108 學年度(含)以後入學學生：

1. 修業期間逾五年（含重讀、延修、不含休學）仍未修足規定之科目及學分者。
2. 修畢一百二十個必修學分數（該一百二十學分需包括共同核心課程，共同核心課程 32 學分），但未符合普通高中部畢業標準者。

第三章、德行成績考查

- 二十五、學生無故未到校者，依本校學生獎懲規定辦理。
- 二十六、學務處就德行評量事項訂定下列評量或實施要點（含標準、表冊），經報由校長核定後實施。
- （一）學生請假規定。
 - （二）學生獎懲規定
 - （三）學生改過銷過暨愛校辦法。
 - （四）其他評量事項。

學生之獎懲、出缺席的各項評量結果，適時通知學生、導師、家長或監護人並記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位（人員）加強輔導。

- 二十七、學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中應包括各項成績外，並記載學生獎懲、出缺席記錄。
- 二十八、學生曠課達 42 節(含)以上者，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。

第四章 附則

- 二十九、各科學期成績如有達二分之一以上不及格者，得由教務處召開該科教學研討會討論其因應之道。
- 三十、本補充規定經校務會議通過後，一〇八學年度起高中部高一在學學生開始實施。
- 三十一、本補充規定經 108 年 08 月 XX 日本校高中部校務會議通過後實施，修正時亦同。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

修正條文

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，銜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，且提供學生改過錯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。

屏東縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定

101年8月7日屏府教學字第101237255600號函頒實施

104年1月28日屏府教課字第10402550700號函部分規定修正

108年12月31日屏府教學字第10883919400號函修正

- 一、屏東縣政府為規範本縣所屬公私立國民中小學學生成績評量，依據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本補充規定。
- 二、學校為研議、審查學生成績評量及畢(修)業事宜，應設學生成績評量審查小組(以下簡稱審查小組)。審查小組之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。
前項審查小組置委員五人至十三人，其中一人為召集人，由學校校長兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會(無教師會，由教師代表)及家長會代表聘(派)兼之。
- 三、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；同時應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量及總結性評量，必要時應實施診斷性評量及安置性評量。
- 四、國民中小學學生成績評量，分定期評量及平時評量，定期評量每學期至多三次，六年級下學期及九年級下學期以兩次為原則，另定期評量亦應不限紙筆測驗，各領域學習課程學期評量成績定期評量佔百分之四十及平時評量佔百分之六十，並由授課教師評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫。
- 五、領域學習課程之學期總平均成績，依各領域學習課程每週學習節數加權計算之。
- 六、彈性學習課程應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。
- 七、國民中小學學生成績評量結果，每學期至少應以書面通知家長及學生一次，其方式可包括寄發成績單、利用親師座談會說明、由學生帶回轉交家長等方式，其內容由各校所訂定之成績評量通知單呈現。
學校得公告說明學生分數之分布情形不得公開呈現個別學生在班級及學校排名，個別學生家長如欲掌握其子女之學習成效，可依個人資訊申請方式向學校申請取得其子女之相關資訊。
- 八、學生定期評量，因故經准假缺考者准予補考，成績以實得分數計算為原則；如無故擅自缺考者，不准補考，該次缺考之成績以零分計算，學生定期評量補考方式由各校訂定之。
- 九、學生評量成績之記錄及處理，國民小學部分，由各班導師辦理；國民中學部分，領

域學習課程、彈性學習課程由教務處主辦，日常生活表現評量由學務處主辦，授課教師應配合辦理。學校應確實掌握學生學習狀況，對學習表現欠佳學生，應訂定並落實預警、輔導措施，並研擬學習輔導機制，落實補救教學及相關補救措施；其實施原則，由本府定之。

學生日常生活表現欠佳者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導並提供學生改過銷過之機會。

十、復學學生領域學習課程成績之計算，應依下列規定辦理：

- (一) 學生無故缺課又返校就讀者，學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。
- (二) 復學者得採計其復學後重讀之成績。

十一、非學校型態實驗教育學生之成績評量依下列各款方式辦理：

- (一) 非學校型態實驗教育學生得依各學習領域進行評量。
- (二) 評量方式及內容應依審核通過之實驗教育計畫辦理。由家長實施評量者，其評量紀錄應於學期末送回學校進行成績登錄。
- (三) 學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。
- (四) 畢業證書等相關文件應加註申請非學校型態實驗教育修業期程。
- (五) 畢業成績不列入同班畢業成績獎項評比，惟成績優秀之學生，得以增加名額獎勵方式辦理。

十二、特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法、特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法、屏東縣高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置準則等相關規定，衡酌其學習需求及優勢管道彈性調整，並應明定於個別化教育計畫中，必要時由學校特殊教育推行委員會審議之。

十三、第三點修正規定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。

屏東縣國民中小學成績評量預警輔導補考實施原則

屏府教課字第一〇四〇四五八九二〇〇號函

- 一、屏東縣政府針對學習表現欠佳學生落實預警及輔導措施，並及時提供協助，以縮短其學習落差，提升學生學習成效，特依屏東縣國民小學及國民中學學生成績評量準則補充規定第七點第二項規定訂定本實施原則。
- 二、本縣國民中學及國民小學(以下簡稱學校)應透過校務會議、教師會議、全校集會、班親會，並用家庭聯絡簿或通知單等方式，向教師、學生及家長宣導有關畢業證書核發條件等相關規定。
學生成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於學生手冊、班親會資料並公告於學校網站提供教師、學生及家長隨時參閱。
- 三、每學期第二次定期評量後，各領域任課老師應檢視當學期該學習領域成績有不及格之虞的學生進行相關輔導及補救措施。
- 四、每學期結束後，學校教務處應將前一學期各學習領域不及格之學生名單，以不公開之方式通知導師及學生家長，俾利補救教學或相關補救措施。
- 五、學校應於每學期結束後一個月內，對於全部年級前一學期各

學習領域學期成績不及格學生，規劃學期成績不及格之補考措施，補考方式不限紙筆測驗。

六、每學年第一學期開學，學校應就學生該學習階段已經完成之所有學習年段之學習領域平均未達四領域及格者，以書面方式通知其家長（監護人），進行學生畢業資格之預警。

七、六年級、九年級學生於第二學期第二次定期評量結束後，學校應立即結算畢業成績，對於未達畢業資格之學生應立即通知家長並進行補考機制。

有關畢業生畢業資格補考內容應涵蓋該教育階段之學習範圍。

八、定期評量缺考之學生，經准假銷假後應立即於學期成績結算前補考，其成績以實得分數計算為原則；未補考者，成績以零分計算。

九、針對學期學習領域學期成績未達及格之學生，應書面通知其於指定日期參加補考。

學期補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始學期成績擇優採計，取代學期領域成績。

畢業補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始畢業成績擇優採計，取代畢業成績。

十、補考相關等事宜，由學校教務處統一辦理之，未參加補考者視同放棄。

屏東縣枋寮高中定期考查 補考辦法

壹、高中部(97.09.01 校務會議通過後實施)

- 一、未參加定期考查考試之學生，除因公、喪假、重大事故，或具公立、地區醫院診斷證明之病假經請假核可者，始准予補考，其餘一律不得補考，且該科以零分計算。
- 二、具補考資格學生，於每次定期考查所公告之補考日，攜帶學生證和請假卡向教務處試務組申請補考，逾期不受理。
- 三、補考試卷由原定期考查試卷使用之，任課老師閱卷。公、喪假者成績以實得分數登錄；事、病假者成績以折算方式折算後登錄。
- 四、補考分數折算方式：60 分以下不打折，超過部分打七折。
例：原始分數考 58 分，登錄 58 分；
原始分數考 80 分，【經折算 $60+(80-60)\times 0.7=74$ 】，登錄 74 分。

貳、國中部(97.09.01 校務會議通過，104.02.13 校務會議修正後實施)

- 一、未參加定期考查考試之學生，除因公、喪假、重大事故，或具公立、地區醫院診斷證明之病假經請假核可者，始准予補考，其餘一律不得補考，且該科以零分計算。
- 二、於每次定期考查所公告之補考日，必須攜帶學生證和請假卡向教務處試務組申請補考，逾期恕不受理。
- 三、補考試卷由原定期考查試卷使用之，任課老師閱卷。經准假者，成績以實得分數登錄。

參、補考申請流程

1. **段考前**：公假、喪假、事假，須先提出申請
喪假、事假(學生帶著導師已簽名的假卡至教務處)，公假(承辦組長/教師以公文知會試務組) ➡ 至教務處領取申請表並填妥 ➡ 補考
2. **段考日**：臨時事病假，以電話向導師請假者，由導師代為提出至教務處領取申請表並填妥 ➡ 補考
3. 注意事項
(1)申請日為段考前一週，至段考後第一個上課日
(2)補考日通常為段考後第二個上課日，日期以公告為主

屏東縣立枋寮高級中學學生獎懲委員會組織及實施辦法

103 年 6 月 30 日校務會議通過

第一條	本辦法係依部頒「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」訂之。
第二條	<p>本辦法用詞，定義如下：</p> <p>一、高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育部主管之學校。</p> <p>二、學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。</p> <p>三、獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。</p>
第三條	<p>學校學生獎懲委員會，設置委員 15 人，委員任期 1 年，由校長聘任。</p> <p>一、學生獎懲委員會設置委員兼召集人 1 人，由學務主任擔任。</p> <p>二、學生獎懲委員會設置執行秘書 1 人，由生輔組長擔任。</p> <p>三、學生獎懲委員會設置委員 15 人，為無給職，由下列人員聘（兼）任之。</p> <p>（一）教師會代表 1 人、導師 6 人、專任代表 2 人。</p> <p>（二）家長會代表 1 人，由家長委員會推派。</p> <p>（三）學校行政人員代表 3 人，由學務、教務、輔導主任擔任。</p> <p>（四）學生代表 2 人（男、女生各 1 人）</p>
第四條	<p>本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。</p> <p>主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定 1 人召集之。</p> <p>主席因故無法主持會議時，由委員互推代理主席 1 人主持會議。</p>
第五條	本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。
第六條	<p>本會之任務為審議下列事項：</p> <p>一、學校學生獎懲規定。</p> <p>二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。</p> <p>三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。</p> <p>四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。</p> <p>五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。</p> <p>六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。</p> <p>七、經校長交議之有爭異之獎懲建議事件。</p>
第七條	本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
第八條	<p>本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。</p> <p>本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。</p> <p>前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。</p>
第九條	本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。
第十條	<p>本會審議獎懲事件，以不公開為原則。</p> <p>本會審議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；審議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心</p>

第十條	<p>理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。</p> <p>獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會審議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。</p> <p>依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。</p>
第十一條	<p>獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。</p> <p>本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。</p> <p>依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。</p>
第十二條	<p>獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。</p> <p>經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員（單位）。</p>
第十三條	<p>本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。</p>
第十四條	<p>依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止審議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。</p> <p>前項期間，依第十二條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。</p>
第十五條	<p>本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。</p>
第十六條	<p>學校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。</p>
第十七條	<p>本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議結果決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。</p> <p>前項救濟方式，應於評議結果決定書末附記，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。</p>
第十八條	<p>校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。</p>
第十九條	<p>受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴評議委員會設置規定，於評議書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。</p>
第二十條	<p>本要點提經校務會議通過施行，修正時亦同，自中華民國一百零三年八月一日施行。</p>

屏東縣立枋寮高級中學高中部學生德行評量實施要點

101年2月7日校務會議通過
104年2月24日校務會議通過

第一條	本要點係依部頒『高級中等學校學生學習評量辦法』規定訂定之。
第二條	學生德行成績包含德育與群育，在考察學生修己善群的美德，其重點為肯定自己，珍惜生命，負責任，重榮譽，勤勉力學，謙恭有禮，樂觀進取，誠實守信等。
第三條	學生德行評量：依行為事實綜合評量，其項目如下： (一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、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：考量學生之班級服務、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。
第四條	學生出缺席之綜合評量： (一)學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依本校「學生請假規則」辦理。 (二)學生曠課累積達四十二節，經提學生事務委員會審議通過後，應依本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。 (三)病假必須繳交家長或醫院證明，如連續三天以上，須持有醫師證明且經查證屬實者，如未繳交證明文件改以事假。 (四)另每學期曠課達六節（含）以上者，不可申領各項獎學金。
第五條	學生之獎勵與懲罰類別如下： (一)獎勵： 1. 嘉獎 2. 小功

<p>第五條</p>	<p>3. 大功 4. 其他獎勵 (二) 懲罰： 1. 警告 2. 小過 3. 大過</p> <p>前項獎勵與懲罰之標準依學生獎懲標準實施要點規定辦理；學生之獎懲除通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列學生德行評量。</p>
<p>第六條</p>	<p>學生獎懲結果於每學期末，實施德行綜合評量，獎懲於功過相抵後，仍滿三大過（含累計）以上者，提交學生事務委員會，依據學生獎懲實施要點審議。 另學期內懲處記小過以上者，不可申領各項獎學金。</p>
<p>第七條</p>	<p>除第三條之評量項目外，學生之日常表現、社團及團體活動、公眾服務分下列各款，由相關人員審慎評量：</p> <p>一、導師依學生個別行為、生活實踐、班級輪值服務、班週會活動、學生自治、學藝康樂等團體活動表現。</p> <p>二、任課教師依學生校內、外行為、服務表現，得提供導師評量意見。</p> <p>三、社團指導教師依學生參與社團活動出席勤惰、學習態度團隊精神、活動成效等提供導師評量意見。</p>
<p>第八條</p>	<p>學生之獎懲、出缺席等各項考查結果，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並記錄於相關表冊內。各項考察結果如果有異常者，應由有關單位(人員)加強輔導</p>
<p>第九條</p>	<p>學期末經處分留校察看之學生，在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本要點有關規定辦理。留校察看於每學期結束經學生事務委員會審議為撤銷或輔導安置之決議，陳校長核定後執行。</p>
<p>第十條</p>	<p>德行評量以學期為單位，評量之結果，由導師依第三條各款規定，參酌各科任課教師（第七條）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送回學務處續辦。</p> <p>學期末由學生事務相關單位提案，經學生事務委員會審議通過後，依據學生獎懲規定與相關程序輔導與安置，並報請校長核定之。</p>
<p>第十一條</p>	<p>本要點提經校務會議通過施行，修正時亦同。</p>

屏東縣立枋寮高級中學學生請假規定辦法

109年7月14日校務會議修訂通過

110年1月20日校務會議修訂通過

一、學生因故未能於規定時間內到校上課，參加集會或課外活動者，應遵守本規定辦理請假手續，否則以曠課論處。

二、請假分下列十一種：

- (一) 事假—因事故不能到校者。
- (二) 病假—因病症不能到校者。
- (三) 公假—屏東縣政府以上之政府機關與本校學校公務之派遣。
- (四) 喪假—直系親屬（含外祖父母）死亡准予喪假，兄、弟、姐、妹死亡准予喪假。
- (五) 婚假—因結婚須辦理請假者。
- (六) 產前假—因懷孕，須產前檢查者。
- (七) 娩假—因懷孕分娩者。
- (八) 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。
- (九) 流產假—因懷孕，發生流產情況者。
- (十) 育嬰假—因須撫育未滿3歲之親生子女者。
- (十一) 生理假—因生理期間身體嚴重不適，致無法正常上課者。

三、請假注意事項：

- (一) 一般注意事項：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。
- (二) 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比賽、參加大專升學考試或軍警院被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。
- (三) 事假：

1. 事假均須於離校前完成請假手續；緊急或突發事件等情況不在此限。
2. 請事假時數超過 1 日（含）以上者，須有家長證明書或其他相關證明。

（四）病假：

1. 病假時數超過 1 日（含）以上需有就診紀錄（收據或藥袋…等）或監護人填具之證明文書。
2. 病假超過三日（不含）以上，須有醫師之診斷證明書。
3. 如屬在校期間，因病必須在健康中心休養或外出就診者，須向護理師諮詢確認後，再行辦理請假手續。

（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，則須再查驗。
2. 核假日數：5 日，得分次申請或以時計算，並應於分娩前請畢。

（七）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，但感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 週以上未滿二十週流產者，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，須向導師請准假後，聯絡家長，領取臨時外出單，完成手續後，始可離校外出，否則以不假外出論處。(外出放行單出校門交警衛室查)。

四、請假權責之區分：

- (一) 二日內由導師、生輔組長准假。
- (二) 三日至四日由導師、生輔組長簽章後轉陳 學務主任准假。
- (三) 五日(含)以上由導師、生輔組長、學務主任簽章後轉陳 校長准假。

五、請假手續：

- (一) 家長簽章證明。
- (二) 證明文件：
 1. 病假三日(含)以上者須出示醫院或診所開立之收據或相關證明。
 2. 公假填寫公假單附上政府機關之證明，學校公假由派遣之學校行政單位證明
 3. 事假二日以上者由家長書寫證明。
- (三) 經導師、生輔組長之核准。
- (四) 合乎本規定第六條請假時限之規定。
- (五) 經學務處登錄人員登記。

六、請假時限之規定：

- (一) 事假—必須事前或事後三日內辦理請假手續並登錄。
- (二) 公假—必須事先辦理請假手續並登錄，事後不得補請。
- (三) 病假—如生病不能到校時，病癒返校後三天內完成請假手續。
- (四) 喪假—附死亡證明書或訃聞，返校後二天內完成請假手續。
- (五) 婚假—必須於事前十日辦理請假手續並登錄。
- (六) 產前假—必須於事前或事後辦理請假手續，並於事後檢附醫生證明於返校三日內完成請假手續。
- (七) 娩假—於生產後辦理，並於返校三日內完成請假手續。
- (八) 陪產假—於事後辦理，並於返校三日內完成請假手續。
- (九) 流產假—可於事後辦理，並於返校三日內完成請假手續。
- (十) 育嬰假—必須於事前三日內完成請假手續。
- (十一) 生理假—由當事人於當日或事後三日內完成請假手續。

六、學生如假冒理由請假，事後經查明偽造者，除記曠課外，並以偽造文書，欺騙師長並依學生獎懲規定給予適切處分。

七、因病或事故無法到校時，請家長以電話先行聯絡導師或學務處，未聯絡之學生病假須以醫院收費證明單或診斷書方可辦理請病假手續。

學校電話：08-8782095 或 8782079 導師室轉 19、21 或學務處轉 13、23、63。

八、逾時請假者，超過三日則不予銷假以曠缺課論。

九、請假卡用完請向生輔組申請。

十、請假卡遺失亦請向生輔組申請。

十一、學生請公假補充規定：_

(一) 核定社團參加校外活動或競賽原則：

1. 教育單位（教育部、教育局）來文—簽報校長核定參加。
2. 其他政府機關來文—
 - (1) 若強制規定指派，則參加。
 - (2) 若未強制規定指派，則審核其需要性。
3. 民間單位來文—

(1) 屬於體育競賽部分、社團性質部分，逕由學務處簽核。

(2) 核准參加後，由家長填具同意書。

(3) 核准參加之校外活動或競賽，若在上課期間舉行，則准予公假。

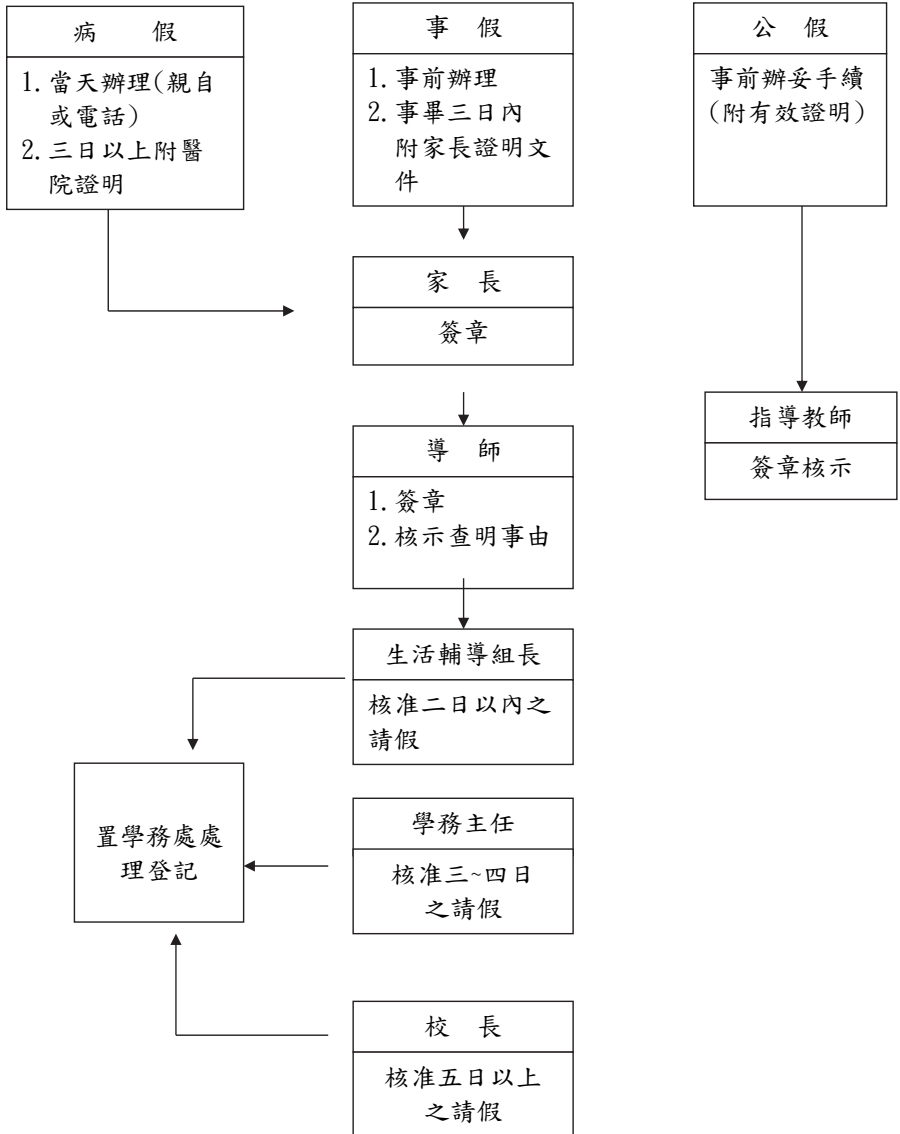
(二) 各社團代表學校參加校外活動或競賽，需額外時間加強練習時，可專案申請同一時段公假四小時為限之練習，但應在事前一週提出申請，以便訓育組知會導師、任課老師及協調其他事項。

(三) 各社團舉行全校性之活動，應周詳計畫，於活動前一天向訓育組辦理活動申請。需額外時間準備佈置時，可專案申請公假四至八小時為限之準備，餘同第三點。

(四) 其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。

十二、本案陳 校長核定後實施，修正時亦同。

【學生請假手續圖解說明】



屏東縣立枋寮高級中學學生改過銷過暨愛校服務辦法

1011116 學生事務委員會通過

一、依據：本校教師輔導與管教學生辦法。

二、目的：發揮教育愛心，鼓勵學生改過自新、奮發向上、敦勵品德。

三、改過銷過依下列規定辦理：

(一) 受理對象：凡已受懲罰紀錄學生，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再違反任何校規者。

(二) 申請人：由學生本人向生活輔導組提出。

(三) 申請程序：

1. 至生活輔導組領取改過銷過考核紀錄表後填寫欄位內容，向導師及生輔組長提出申請，經核定後始可進行銷過。

2. 警告須經公佈日起一週、小過二週、大過三週後始准申請銷過，但三年級下學期公佈之懲罰，考查期限得斟酌實際情況處理之。

3. 實施愛校服務

警告乙支 3小時【2小時的作文寫作2張（稿紙正反面寫滿），1小時的愛校服務。】。

小過乙支 9小時【2小時的作文寫作2張（稿紙正反面寫滿），4小時的國文課文及註釋4張（稿紙正反面寫滿），3小時的愛校服務。】。

大過乙支 27小時【2小時的作文寫作2張（稿紙正反面寫滿），16小時的國文課文及註釋16張（稿紙正反面寫滿），9小時的愛校服務。】。

作文題目以違規行為為題目，作文寫不滿的可改寫課文及註釋。稿紙由學務處提供。

4. 愛校服務認證

小過（含）以下：導師、各處（室）實施認證。

大過：由各處（室）實施認證，窗口為各處（室）主任。

實施地點：以校園內為主。

完成愛校服務後，經執行老師檢查認可後簽名於考核紀錄表。

5. 一次申請僅註銷乙次處分，不可混合類別及多次處分提出申請。

6. 改過銷過完成後核准註銷處分權責：警告、小過由學務主任核准，大過由校長核准。

7. 銷過期限以學期內為限，若超過學期內則下學期再行申請銷過。

8. 愛校服務時間絕對禁止使用上課時間。

(四) 下列學生不得申請或註銷銷過資格：

1. 違規行為屢犯不斷或情節重大者。

2. 銷過過程中，觸犯校規者。

3. 銷過後，又觸犯同一校規者。

4. 前次銷過未達考察規定期限又申請另一次處分註銷者。

5. 受特別懲處者。

四、本要點經學生事務委員會討論通過，陳校長核定後實施，若有未盡事宜修正時亦同。

屏東縣枋寮高中學生申訴及再申訴評議委員會 設置要點

111年06月30日校務會議修正通過

壹、主 旨：

為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生學習權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，訂定本校學生申訴評議委員會設置要點。(以下簡稱本要點)

貳、依 據：

教育部台(89)參字第八九一五〇八一二六號令修正發布部分條文及本校實際所需訂定。

教育基本法第十五條及高級中學第二十五條規定辦理。

台灣省高級中等學校處理學生申訴案件實施要點。

參、申訴對象：本校全體同學。

肆、申訴事由：

學生及其父母或監護人，對於本校行政單位或教師，有關學生個人之管教措施，認為違法或不當至其權益受損者，得依本要點向本校申評會提出申訴，不服申訴之評議決定者，得提起再申訴。

伍、申訴範圍：經學校記大過以上處分(記過以下，直接由該班導師、輔導教官、學生家長、生活輔導組逕行處理)或行政措施(學校單行法規處分)等為範圍。

陸、組 織：

一、本校為審慎處理申訴案件，依本要點設置學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

二、本校申評會置委員兼召集人一人，由校長兼任；下設執行秘書及幹事各一人(不參與申訴評議)，由學校各處室人員派兼之。

三、申評會設置委員五(七)至十五人，含召集人總數應為奇數，均為無給職，任期一年，由校長就下列人員聘任(兼)之。(委員名單如附件一)

(一) 教師代表(含學校教師會代表至少一人，無教師會者免推舉)，一至三人。

(二) 家長會代表，一至三人。

(三) 校外公正人士，一至三人。

(四) 學生代表，至少一(至三)人。應具下列資格之一：

(1) 經選舉產生之學生代表。

(2) 學生會代表。

(五) 學校行政人員代表(含專任職員及教師兼行政員)，二至三人。

(六) 必要時，得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。

四、委員任期一年，期滿得續聘之。委員因故出缺時得另行遴聘，其任期至原任期屆滿日止。

本校申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

五、申評會議由校長或指定人員召集之。

六、申評行政業務由輔導室承辦之。

七、申評會主席由委員互選產生並主持會議，申評會召開時得視處理案情需要，邀請申訴人級任導師、任課老師、教師會、家長、被申訴人或被申訴單位代表列席，會議進行時應指定紀錄及錄音人員。

八、申評會議應有委員三分之二以上出席，除評議書決議事項，應有出席委員三分之二以上委員同意，申訴人申訴案件始得成立外，其餘事項之決議，以出席委員過半數同意後行之。

柒、申訴及處理程序：

一、學生有關懲處或行政處分通知書均應註明(如不服本處份，得於處份書送達之次日起十日內，向學校申評會提出申訴，逾期概不受理。申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者不在此限，學生向學校提起申訴，同一案件以乙次為限)。

二、申訴人(指遭受懲處之當事人，具學生身分之在學學生)或其代理人(指申訴人之父母或監護人)，認為學校對其所為之懲處或行政措施違法或顯然不當，至損及其教育之權益，且經學校正常行政程序處理仍然無法解決者，得向申評會提出申訴。

- 三、申訴人（或其代理人）申訴應於學校有關懲處或行政處分之通知書送達之次日起十日內填寫申請書（如附件二），向申評會提出申訴，申評會應於收件之次日起十日內開會審議，作成評議決定書（如附件三）；申訴人（或其代理人）如有不服，得於評議決定書送達之次日起三十日內依法向縣教育局提出訴願。
- 四、本校申評會應就教育本質之考量，本公平公正之原則，就書面資料審議學生申訴事宜。會議之舉行以不公開為原則，但必要時得通知相關人員到會說明。申訴案有調查或實地了解之必要時，得經本校申評會決議，推派委員組成調查小組為之。
- 五、申評會應對申訴案件提出討論或評議，經決議之評議書應由申評會之召集人簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。
- 六、申訴評議書應記載事件經過、兩造之陳述、評議之理由及結果，如有建議補救措施，並應提出具體建議。
- 七、申訴人接獲學校評議通知書後（如附件四），如不服申訴時，得於學校評議通知書送達之次日起七日內，以書面向輔導室再提出申訴，再申訴以一次為限，申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。
- 八、退學或類此處份行為之申訴，學生於申評會未確定前，得向學校提出繼續在校肄業之書面申請，學校於接到上項申請後，衡量該生生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利義務。
- 九、申評會之評議，如原處分單位或教師認為評議決議書或再評議決議書除有抵觸法令或窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議。否則，評議書經校長核定後，學校應即公告並執行。
- 十、評議結果，可依以下幾點決定：
 - （一）申訴成立。
 - （二）申訴不成立。

十一、申訴應填妥下列事項，由申訴人署名並檢附相關資料。

(一) 申訴人姓名、性別、出生日期、身分證明、住址或通訊方式、及與學生之關係，如申訴人為學生本人時，應經父母或監護人在申訴書上簽名蓋章。

(二) 本校行政單位及教師之管教措施。

(三) 申訴之事實或理由。

(四) 提起申訴之日期。

(五) 受理申訴之單位(屏東縣立枋寮高級中學學生申訴評議委員會)。

(六) 載明本申訴事宜有無提起訴願、及其他訴訟，若提起再申訴時，應檢附原申訴書及原決定書。

十二、申訴書不合格者，本校申評會應於五至十日之期限內通知申訴人補正。逾期不補正者，本校申評會得逕為評議或不得評議。申訴案件之提出，經本校申評會接到評議決議書時之次日起五日內未提出再申訴，則視為申訴案件評議確定。

十三、經評議確定後申訴人或有關單位應確實遵守，決定書應分送雙方正本各一，一份送申訴人，一份送本校學生申訴評議委員會備查。

十四、經本校申評會處理申訴案件時，應妥為保護申訴人之權益，避免申訴人二度傷害。

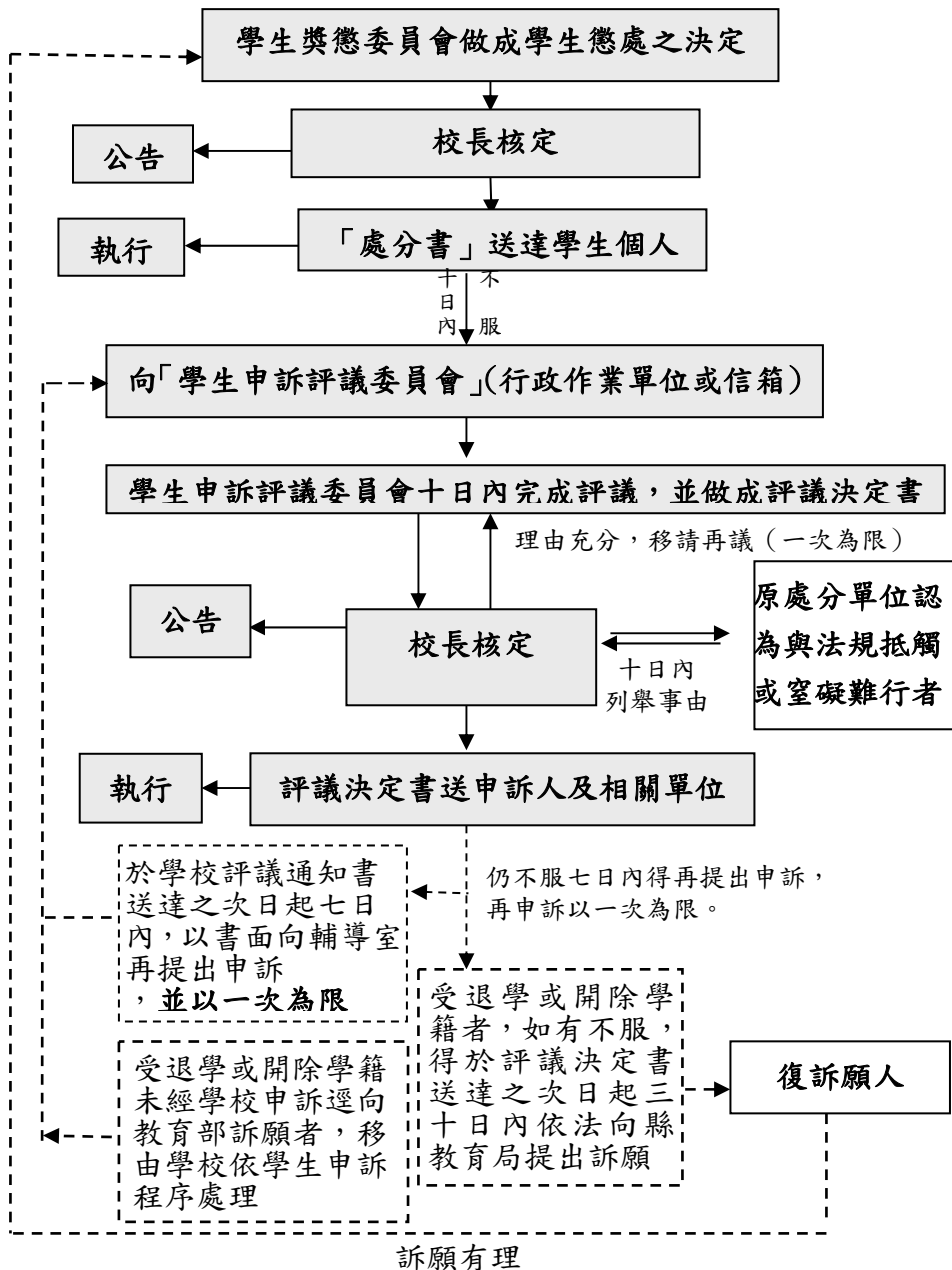
十五、本要點規定，於再申訴準用之。

十六、申評會所需經費由學校相關經費下支應。

捌、獎 懲：召集人對任內各委員處理案件情形，得報請常務委員適度給予行政鼓勵。

玖、本處理要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

屏東縣立枋寮高級中學學生申訴處理程序流程圖



屏東縣立枋寮高級中學學生獎懲規定

103年6月5日學生事務委員會通過
 103年6月30日校務會議通過
 105年6月30日校務會議通過
 109年7月14日校務會議修訂通過
 110年1月20日校務會議修訂通過
 110年2月18日校務會議修訂通過
 110年7月2日校務會議修訂通過
 111年8月29日校務會議修訂通過

第一條	屏東縣立枋寮高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序,確保學生學習所必要,依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「屏東縣立枋寮高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。
第二條	本規定之目的如下： 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
第三條	學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則： 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
第四條	學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考： 一、年齡之長幼。二、年級之高低。三、身心之狀況。 四、動機與目的。五、態度與手段。六、行為之影響。 七、家庭之因素。八、平日之表現。九、初犯或累犯。 十、行為後之表現。十一、其他因素。
第五條	學生獎勵與懲處措施如下： 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。 二、懲處：分為警告、小過、大過。
第六條	有下列事蹟之一者記嘉獎： 一、熱心助人，義行可嘉者。 二、熱心公益活動，足資示範者。 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。 五、代表學校參加校內、外各種活動或競賽(國際級、全國級、區域級、縣市級、鄉鎮級、校內)，獲得優異成績者。(敘獎標準參酌，附件12-1辦理) 六、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。 七、舉發弊害，經查明屬實者。 八、主動協助擔任師長公差勤務認真負責者。 九、具有相當於上列各款事實者。
第七條	有下列事蹟之一者記小功： 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。

	二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
第七條	<p>三、代表學校參加校內、外各種活動或競賽(國際級、全國級、區域級、縣市級、鄉鎮級、校內)，獲得優異成績者。(敘獎標準參酌，附件12-1辦理)</p> <p>四、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。</p> <p>五、拾金(物)不昧者，其行為堪為表率者。</p> <p>六、具有相當於上列各款事實者。</p>
第八條	<p>有下列事蹟之一者記大功：</p> <p>一、有特殊優良行為裨益國家社會者。</p> <p>二、代表學校參加國際或全國性比賽獲得優異成績者。(敘獎標準參酌，附件12-1辦理)</p> <p>三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。</p> <p>四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。</p> <p>五、其他優良行為合於記大功者。</p>
第九條	<p>有下列事蹟之一者記警告：</p> <p>一、不按規定進出校區者，經勸導後仍未改正者。</p> <p>二、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。</p> <p>三、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。</p> <p>四、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。</p> <p>五、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。</p> <p>六、規避公共服務，經勸導後仍未改正者。</p> <p>七、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。</p> <p>八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。</p> <p>九、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。</p> <p>十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。</p> <p>十一、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。</p> <p>十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。</p> <p>十三、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。</p> <p>十四、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。</p> <p>十五、正課期間上課遲到，經勸導仍未見改善者。(一週累積達三次)</p> <p>十六、無故至其他年級樓層或教室者。</p> <p>十七、騎乘腳踏車未戴安全帽及雙載者。</p> <p>十八、未依規定排路隊放學者。</p> <p>十九、攜帶違禁品到校者，情節較輕者。</p> <p>二十、未按時繳交作業者，經勸導仍未改善者。</p> <p>二一、用完餐後，於學校清洗個人餐具，經勸導仍未改善者。</p> <p>二二、用餐時間未遵守用餐禮儀，經勸導仍未改善者。</p> <p>二三、寒(暑)假排定返校打掃而未按規定完成請假程序者。</p>
第十條	<p>有下列事蹟之一者記小過：</p> <p>一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節重大。</p> <p>二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。</p> <p>三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。</p> <p>四、校園內未依規定使用電子產品，經勸導仍未改正者。</p> <p>五、不遵守請假規則，情節嚴重者。</p>

第十條	<p>六、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節尚非重大者。</p> <p>七、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。</p> <p>八、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，情節重大者。</p> <p>九、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。</p> <p>十、有侵佔或詐欺行為，或毀損他人財物，或欺騙行為，情節尚非重大者。</p> <p>十一、違反考試規則，情節輕微者。（依據學生參加學校考試違反考試(場)規定懲處標準辦理)</p> <p>十二、毆打他人情節輕微者。</p> <p>十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。</p> <p>十四、有竊盜行為但有悔意者。</p> <p>十五、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屬初犯者。</p> <p>十六、攜帶違禁品，情節尚非重大者。</p> <p>十七、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。</p> <p>十八、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。</p> <p>十九、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，情節輕微，已有悔悟者。</p> <p>二十、經本校性別平等教育委員會調查確認，涉及校園性別事件，有性騷擾或性霸凌行為等，情節較輕微者。</p> <p>二一、糾合校(內)外人士進行聚眾，意圖滋事經查屬實者。</p> <p>二二、以言語、行為欺侮同學，經勸導不改者。</p> <p>二三、態度傲慢，誣蔑、頂撞師長或欺騙師長，情節尚非重大者。</p>
第十一條	<p>有下列事蹟之一，予以記大過處分：</p> <p>一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。</p> <p>二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。</p> <p>三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。</p> <p>四、有侵佔或詐欺行為，或毀損他人財物，或欺騙行為，情節嚴重者。</p> <p>五、違反考試規則，情節嚴重者。（校內考試違反考試(場)規定懲處標準，附件12-2辦理)</p> <p>六、毆打他人致傷或集體毆打他人，情節嚴重者。</p> <p>七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。</p> <p>八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。</p> <p>九、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。</p> <p>十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。</p> <p>十一、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。</p> <p>十二、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。</p> <p>十三、參加校外不良幫派組織者。</p> <p>十四、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。</p> <p>十五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節重大者。</p> <p>十六、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，情節嚴重者。</p>

	<p>十七、經本校性別平等教育委員會調查確認涉及校園性別事件，有性侵害行為（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。），或有性騷擾或性霸凌行為，情節重大者。</p> <p>十八、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。</p> <p>十九、態度傲慢，誣蔑、頂撞師長或欺騙師長，情節嚴重者。</p> <p>二十、校園內惡意丟擲物品、施放鞭炮或其他危險行為，足以妨害公共安全者，情節嚴重者。</p> <p>二一、糾合校內（外）人士在校滋事者。</p>
第十二條	本校認為學生違規情節重大除依規定予以議懲處，得提出建議處置方式，擬交由其監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
第十三條	<p>學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：</p> <p>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、生活輔導組，經學務處主任核定後公布。</p> <p>二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，經校長核定後公布。</p> <p>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、生活輔導組、相關處室人員，經學務處主任核定後公布。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。</p> <p>四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。</p>
第十四條	學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
第十五條	學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。
第十六條	學生休學或輟學期間，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予以累計。
第十七條	為使各處室對學生代表學校參加校外比賽之獎勵，有一致之標準，訂定本校獎勵標準，將學生參加各項比賽，依比賽區域及類型，區分為國際級、全國級、區域級、縣市級、鄉鎮級、校內比賽等六大類。(比賽績優獎勵標準，如附件12-1)
第十八條	為使校園內各考試懲處有一致性的規範，將違反試場規則區分成三類(第一類舞弊行為、第二類違規行為、第三類其他行為)訂定本校各式考試違反規定懲處標準(校內考試違反考試(場)規定懲處標準，如附件12-2)
第十九條	學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
第二十條	本辦法經校務會議討論通過後由校長核定後實施。

屏東縣立枋寮高級中學學生代表學校參加校外比賽優異獎勵標準

110年2月18日校務會議修訂通過

- 一、為使各處室對學生代表學校參加校外比賽之獎勵，有一致之標準，訂定本獎勵標準。
- 二、學生參加各項比賽，依比賽區域及類型，區分為國際級、全國級、區域級、縣市級、鄉鎮級、校內比賽等六大類。
- 三、各項比賽獎勵名次為第一名至第四名，第五名至第八名及佳作視比賽性質及等級斟酌引用。
- 四、如比賽以金牌、銀牌、銅牌；一等獎、二等獎、三等獎；特優、優等、甲等核獎者，比照第一名至第三名敘獎標準。
- 五、各項比賽獎勵以學校簽准在案之學生為準，自行報名參加之比賽，不列入獎勵。
- 六、參與隊伍雖未獲獎，但確有優良表現，得由帶隊指導老師敘明事由另與獎勵。
- 七、個人項目獎勵標準如下：

區分 名次	國際級	全國級	區域級	縣市級	鄉鎮級	校內
第一名	大功三次	大功兩次	小功兩次 嘉獎兩次	小功兩次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次
第二名	大功兩次 小功二次	大功乙次 小功兩次	小功兩次 嘉獎乙次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次 嘉獎乙次	嘉獎兩次
第三名	大功兩次 小功乙次	大功乙次 小功乙次	小功兩次	小功乙次 嘉獎乙次	小功乙次	嘉獎乙次
第四名	大功兩次	小功兩次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次	嘉獎兩次	承辦人員 參酌考量 給予獎勵 或獎品
第五-八名	大功乙次 小功兩次	小功乙次 嘉獎兩次	小功乙次 嘉獎乙次			
佳作	大功乙次 小功乙次	小功乙次 嘉獎乙次	小功乙次			

八、團體項目獎勵標準如下：

(一) 各項比賽，與賽隊伍在三隊（不含）以上，獲得優勝者，由指導老師視隊員平日練習及臨場表現，比照前述個人項目獎勵辦法敘獎，或通知相關任課老師就其參加科目的酌加平時成績。

(二) 前項比賽，與賽隊伍未達三隊而獲得優勝者，其獎勵降低一級。

九、參加民間社團、文教基金會等所舉辦之各種活動，視該項活動參與層級依個人項目獎勵規定降低一級。

十、因個人（單項）成績優勝累計而獲得之團體優勝不重複獎勵。（同年度同性質之比賽，依最高獎勵敘獎，不重複獎勵）。

十一、本獎勵標準經校務會議通過，呈閱校長核定後實施，修正時亦同。

屏東縣立枋寮高級中學學生參加學校考試違反考試(場)規定懲處標準

110年7月2日校務會議修訂通過

- 一、本校學生各項考試(含定期評量、補考、補行評量、期初評量、模擬考等)，均依本規則之規定辦理。
- 二、學生應於考試規定時間入場，逾時 20 分鐘，不得參加該堂科目考試，該堂科目成績以零分計算。
- 三、考試時桌子不反轉，並依照座號順序或公布座次表就座，應將書包放置於教室前後方(高中部及國九班級經導師同意可整齊放置於窗台上，並將講義及課本等妥善收納於書包內，拉鍊拉起靠窗擺放)，3C 電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)須先關機且不得隨身攜帶或放置應試座位區。除應試文具外，桌面不得放置任何書籍、簿冊、紙張，桌子抽屜內及椅子下方應完全淨空。學生應於每堂科目考試前檢查應試座位區是否淨空，若違反本條規定，該座位應試者及違反規定放置物品者皆需依第十條第二類第 16 項規定處分之。
- 四、考試中禁止飲食、交談、窺視、向他人借用或提供文具、無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為。作答前請檢查試卷、答案卷(卡)，除因試題印刷不清、缺頁或誤領他人答案卷(卡)，得舉手發問外，其餘一律不得發問。若因生病等特殊原因需飲食、服用藥物者，須經監考人員同意。
- 五、考試結束鐘(鈴)響起，不論答畢與否應即停止作答，聽從監考人員之指揮繳卷。所有考生均需於監考人員點卷完畢宣布無誤後，方可離開座位。
- 六、考試時，未繳卷者不得藉故外出，如有身體不適或特殊狀況，經監考人員同意後，得繳卷離場。繳卷後，須立即出場保持肅靜，不得在試場附近逗留、高聲喧嘩等影響考試秩序情事。
- 七、考生因病、因故(如廁等)須暫時離座者，須經監試委員同意下，始准離座。高中部學生離座時間若為考試結束前 10 分鐘(或 10 分鐘以內)，則須直接繳卷離場，不得返回繼續應試。考生離座經治療或處理後，國中部如考試時間尚未結束、高中部如未達考試結束前 10 分鐘，學生均須返回繼續考試，但不得請求延長時間或補考；高中部考生離座經治療或處理後，如為考試結束前 10 分鐘(或 10 分鐘以內)，則不得返回繼續應試。
- 八、若因公、因病、親屬喪亡而無法參加考試者，需於考試前檢具公、喪假證明文件或病假之醫師證明，依規定完成請假手續辦理；若為特殊事故則需檢具證明文件(例如大眾運輸工具誤點證明)或醫師證明，經學校核准後始准請假。
- 九、學生補行考試依下列規定辦理：
 1. 高中部依本考試規則第八條完成請假手續者，若銷假日未超過期中定期評量結束三個上班日、學期補考結束二個上班日、期末定期評量結束一個上班日，應於銷假日

當天早上 8 點前或銷假原因結束到校時直接至教務處補考，不可入班；未完成補考而入班者，不得再行補考，缺考科目成績以零分計算。

2. 高中部依本考試規則第七條完成請假手續者，若銷假日超過第八條第(一)項之規定，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄應以空白呈現，學期補考不再另行補行考試。
3. 國中部依本考試規則第七條完成請假手續者，應於銷假後立即補行評量，並於學期成績結算前完成。若無法於學期成績結算前完成補行評量，該次定期評量成績不併入學期成績計算，缺考科目成績欄應以空白呈現。
4. 國中部未達及格標準學生之學期補行評量，缺席者不再另行辦理補行考試。
5. 未依本考試規則第七條完成請假手續者，不准補行考試，缺考科目成績以零分計算。
6. 不論是否依本考試規則第七條完成請假手續者，期初評量、模擬考皆不再另行補行考試。

一、考試時須遵守試場規則，並服從監考人員之指導。如有下列情事者由監考人員送交教務處移送學生事務處處分之：

二、類	項	違反試場規則事實	處分規定
第一類： 舞弊 行為	1	冒名頂替或請人代考者。	大過 1 次，該科零分計算。
	2	脅迫其他考生協助舞弊者。	大過 1 次，該科零分計算。
	3	窺看書籍、講義、他人試卷或以答案示人等其他蓄意舞弊之行為。	大過 1 次，該科零分計算。
	4	桌面上或文具上留有字跡，而與該科考試內容相關。	大過 1 次，該科零分計算。
	5	夾帶、抄襲、交換或傳遞試題紙、答案卷(卡)、小抄等物品，意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為。	大過 1 次，該科零分計算。
	6	涉及電子舞弊且事實明確。	大過 1 次，該科零分計算。
	7	誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。	大過 1 次，該科零分計算。
第二類： 違規 行為	1	考試開始後，逾時 20 分鐘仍強行入場。	該科零分計算。
	2	高中部未達考試時間結束前 10 分鐘，國中部未達考試時間結束前，無【身體不適或特殊狀況並經監考人員同意】即出場，經監考人員制止後不從。	該科零分計算。
	3	逾時作答且未依監考人員指示停筆或態度不佳、不從糾正。	大過 1 次，該科零分計算。
	4	逾時作答，但經制止後即停筆。	警告 1 次且該科試卷扣 10 分。 (模擬考為警告 1 次，不扣分)

	5	考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。	小過1次，該科零分計算。
	6	未經監考人員點卷確認無誤，即擅自離開座位。	警告1次且該科試卷扣10分。 (模擬考為警告1次，不扣分)
	7	擅自移動座位或私調座位。	小過1次，該科零分計算。
	8	互相交談或發出聲音、無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為，經監考人員制止後不從。	小過1次，該科零分計算。
	9	於考試期間(不論是否已寫完考卷)使用3C電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)。	小過1次，該科零分計算。
	10	3C電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)不論有無關機隨身攜帶或放置應試座位區。	警告2次且該科試卷扣10分。
	11	3C電子產品(如手機、智慧型手環...等)放置教室前後方，於考試期間發出聲響者。	警告1次。
	12	考試中向他人借用文具或提供文具給他人。	警告1次。
	13	考試中無特殊原因未經監考人員同意即飲食者。	警告1次。
	14	雖無意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為，但於考試期間夾帶、交換或傳遞物品。	警告2次。
	15	漏寫或未於答案卷上書寫完整及正確的班級、座號、姓名(即三項都要寫，缺一不可)。	警告1次。
	16	除應用文具外，桌面放置任何書籍、簿冊、紙張，桌子抽屜內及椅子下方未完全淨空。	該座位應試者不論是否違反規定放置物品，皆記警告1次。 違反規定放置物品者記警告1次。 若該座位應試者即為違反規定放置物品者，則僅記警告2次。
第三類： 其他 行為	1	若有電腦答案卡因畫記或擦拭不清等原因致電腦無法判讀或判讀錯誤。	該題以0分計算。
	2	違反試場規則、秩序或不遵守監考人員指導，情節輕微者。	視情節另行議處。

十一、本規則經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正亦同。

屏東縣立枋寮高級中學學生宿舍管理辦法

105年6月30日

109年1月16日校務會議提案修訂

壹、依據：本校宿舍管理實際執行需要。

貳、目的：充份發揮宿舍監護功能，使學生宿舍保持安全、寧靜，提昇讀書研究風氣，並培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎，以樹立誠、敬、謙、和優良校風。

參、權責區分：

一、總務處：由總務主任督導庶務組人員負責下列事項。

- (一) 宿舍設備之採購及維修。
- (二) 水電供應。
- (三) 宿舍內所有財產及物品律定使用、維修及更換年限。
- (四) 其他相關事項。

二、學務處：由學務主任、生活輔導組長及宿舍輔導員負責下列事項。

- (一) 學生生活輔導。
- (二) 學生安全、秩序維護。
- (三) 宿舍整潔、衛生維護。
- (四) 宿舍用品請購(修)。
- (五) 其他相關事項。
- (六) 宿舍輔導員職責：
 - 1、負責宿舍生活管理及學生起居作息督導。
 - 2、負責學生秩序整潔、休閒活動之督(指)導。
 - 3、督導早晚點名、內務整理等，並不定期檢查。
 - 4、住校生家長與導師之連繫。
 - 5、特殊事件防範及處理。
 - 6、住校生臨時疾病、事故之處理。
 - 7、綜理住校生之獎懲建議。
 - 8、負責宿舍行政及協助住校生輔導一切事宜。

三、學生自治幹部職掌區分：

(一) 自治幹部設立目的：

學生宿舍採自治幹部管理方式，選高年級同學擔任幹部服務低年級同學，承學校指導，執行宿舍內團體共同事務，如宿舍之整潔、秩序、安全等及學校交付事務，所有住宿同學應尊重自治幹部之指揮及領導。

(二) 自治幹部遴選：由宿舍輔導員負責遴選事宜。

- 1、男女宿舍長：各遴選一人。
- 2、男女副宿舍長：各遴選一人。

3、寢室長：各寢室遴選一人，宿舍輔導員核可。

註：

(1) 自治幹部於每學期結束前改選，新學期開始即完成新舊幹部交接，連選得連任。

(2) 自治幹部於學期中出缺時，隨即補選。

(3) 宿舍輔導員認為幹部不適任得立即進行改選。

(三) 宿舍長職責：承學務主任之命及生輔組長、宿舍輔導員之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

(四) 副宿舍長職責：

1、擔任宿舍清潔工具之領用及維護。

2、宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。

3、宿舍長不在時，代理其職務。

(五) 各寢室設寢室長一人，其職責：

1、執行寢室內一切規定事項，早晚點名、就寢人數清查，掌握並對室友疾病反映及照顧。

2、負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。

3、盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。

4、寢室長不在時由年級高代理，依此類推。

四、考核：

(一) 目的：為表達公正、公平、公開獎懲分明，發揮自治團結向心力，於任期內實施階段考核，凡任期中經考核不具領導能力者，即予免職，另擇優秀同學擔任，全期考核優異者，由宿舍輔導員簽辦獎勵。

(二) 考核權責：

1、學務主任、生輔組長、宿舍輔導員：負有對全體自治幹部考核權及獎懲建議權。

2、宿舍長：負有對副宿舍長、室長、住宿生考核及獎懲建議權。

3、副宿舍長：負有對室長、住宿生考核及獎懲建議權。

4、室長：負有對寢室內同學之獎懲建議權（全期經考核表現優異之室長另簽請獎勵）。

肆、住宿申請：

一、宿舍申請，以代表隊→交通不便→遠道之優先順序申請為原則，額滿為止。

二、學生提具住校申請表，必要時得附家長保證書。

三、住校申請經核准者，依規定繳費，未核准者列為候補名額。

四、申請住校經核准後，至學務處辦理（學生住宿申請表須至學務處領取）。

五、所有住宿生一律參加宿舍伙食團，無法配合者不准予住宿。

伍、宿舍規則：

一、生活管理：

(一) 作息時間：詳見下列第三、四點之相關規定。

二、內務規定：（如宿舍內部格式不一，應另行統一定擺放規定，要求整齊）。

- （一）毛巾掛於毛巾架並拉平，排列整齊；棉被疊整齊置於床上內側，應平坦整潔；枕頭置於棉被上。
- （二）不摺衣服用衣架置衣櫃內側，其餘衣物一律折疊整齊放置於內務櫃。
- （三）桌上除書本、杯子、水壺、衛生紙外，不得放雜物。
- （四）椅子以寢室為單位統一靠邊。
- （五）床下由外向內依序排列皮鞋、運動鞋、涼鞋、拖鞋、臉盆，鞋尖向外（限各一雙，餘放第二列）上舖在左，下舖在右。
- （六）室內禁止懸掛或張貼未經規定或許可之任何物品。
- （七）地板保持清潔。

三、休請假管制：

- （一）收假日晚上 2140 時集合點名，因故無法按時返校者，應於休假前填寫請假單先行完成請假；因臨時、緊急事故無法按時返校者，應請家長電話告知宿舍輔導員，完成請假程序，否則視同逾假，依情節輕重處分。
- （二）購物時間為 1710-1810 時，出校門如穿著校服須遵守服裝儀容規定，以維校譽，逾時返回者警告乙次。
- （三）若於平日因臨時事故必須請假返家者（或未及時完成請假者），需親自持請假單向宿舍管理員說明，經宿舍管理員查證後，協調家長來校接送，若家長無法接送，亦應於到家後立即來電告知。
- （四）夜間請假外出看病須同寢室人員乙員陪同，並於返宿時驗證健保卡或相關證明（返回時間不得超過 2100 時）。
- （五）因故全天請假者仍須事前告知宿舍管理員，以利人員掌握

四、一般規定：

- （一）宿舍床位一經編定，非經宿舍輔導員許可，不得擅自更換，否則依違反宿舍規定議處；宿舍公物、設備不得擅自移動或調換及攜帶外出。
- （二）每日起居依宿舍生活作息時間表行之。
- （三）宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍管理員反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。
- （四）寢室內務由室長督導，室內公共區域不完善者記室長內務不及格，走道不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨。
- （五）開關門窗應輕拉輕放，避免發出聲響，紗窗及窗簾不得擅自取下，否則以破壞公物論處。
- （六）宿舍內不得高聲喧嘩、吵鬧、吸煙（含電子菸）、賭博、鬥毆、酗酒、偷竊、自行烹煮食物或其他違規行為。
- （七）個人貴重物品不得放置於宿舍，以免遭人覬覦，如遺失應自行負責。

- (八) 早點名時，依當日課程穿著規定服裝，不得遲到及穿著拖鞋參加早點名；任何時間離開宿舍，應服儀整齊(校服依校規、全套居家便服可搭配拖鞋)。
- (九) 下午 1710 放學後，晚餐 1810 時前，可於校外自由活動(應避免地下室、停車場及偏僻陰暗處)，服儀應整齊，出校門如穿著校服須遵守服裝儀容規定，以維校譽。(代表隊及因上課因素之學生可彈性調整至 1900 時。)
- (十) 1900 時晚自習時，不得藉討論為由走動、倒水、聊天，以免妨礙他人；晚自習秩序由寢室長維持，如有同學未到應即向宿舍輔導員報告處理。
- (十一) 離開寢室應立即關燈，公共區域應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 22:00 熄大燈就寢(夜讀開小燈)，熄燈後 23:00 前須盥洗完畢，不得於熄燈後洗澡及洗衣服，以避免聲響過大影響其他同學作息。
- (十二) 2200 時熄燈後，繼續夜讀同學，應複習課表內功課，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應小聲，避免影響他人作息。
- (十三) 除特別規定外，任何時間宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
- (十四) 嚴禁在宿舍內私接電線、安裝插頭、使用電熨斗、電湯匙及其它電器。嚴禁使用易燃物品(如固、液態酒精、罐裝瓦斯等)及各種爐具、火燭等。
- (十五) 宿舍關閉時間欲進入宿舍，須經過宿舍管理員同意並登記管制，不得私自取用鑰匙進入。
- (十六) 寒、暑假期間住宿生，個人物品均應攜帶回家，避免遺失，學校不負保管之責，如有遺失，由個人負責。
- (十七) 宿舍集合、點名、座談會及任何防災演習等，不得無故未到。
- (十八) 確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。
- (十九) 任何住宿同學違反規定，應依懲處規定建議處分，嚴禁私自以體罰或體能訓練作為處分方式。
- (廿) 男女同學間不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，應僅守男女份際。
- (廿一) 宿舍每日實施環境內務評比，評比結果公布並由宿舍管理員辦理獎懲。
- (廿二) 住宿生早、晚餐採集體開伙方式辦理，如因個人因素無法參予者，請具家長同意書以茲證明。
- (廿三) 有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得申請住宿。
- 1、曾因行為不檢，遭退宿者。
 - 2、在校期間因個人行為不檢，單一事件遭記二次大過(含)以上處分者。
 - 3、患有法定傳染病者或其行為有安全顧慮者。
 - 4、該學期內曾辦理退宿者(包含寒、暑假期間)。
- (廿四) 代表隊同學因訓練及比賽因素無法搭伙時，可事先(五天前)向舍監提出止伙事宜並辦理退費。

陸、獎懲：悉依校規規定，校規未明列者，依本辦法執行(附件 1 住宿學生生活獎懲標準須知)。

一、獎勵：

- (一) 自治幹部表現，每學期檢討成效，由宿舍輔導員簽請校長記嘉獎乙次以上之獎勵。
- (二) 對宿舍有特殊貢獻或熱心服務同學，視情節議獎。
- (三) 內務環境評比，三週內整潔及秩序最優寢室者，由宿舍長簽請宿舍管理員給予累積計點，於學期結束前辦理獎勵。
- (四) 全學期檢討，除自治幹部外，擇優三名給予嘉獎乙次以上之獎勵。

二、懲罰：違反規定之處分(累犯者加重議處)。

(一) 勞動服務：利用休息時間實施。

- 1、早晚點名遲到者(初犯)。
- 2、未按時間洗澡、洗衣服者。
- 3、其他合於愛校勞動服務者。

(二) 記警告乙次處分：

- 1、不服從自治幹部之領導，情節較輕者。
 - 2、自治幹部未確實負起責任，情節較輕者。
 - 3、休(請)假逾時返校者。
 - 4、宿舍內喧嘩破壞安寧及擾亂晚自習秩序，經勸導不聽者。
 - 5、連續兩週內務環境評比三次不合格者。
 - 6、早、晚點名無故未到或遲到二次者。
 - 7、在寢室內飼養動物者。
 - 8、未經核准隨意張貼文件、海報者。
 - 9、宿舍關閉時間未經同意擅入宿舍者。
 - 10、私自更換床位者。
 - 11、晚自習及熄燈後手機未關機影響他人作息者(累犯者加重處分)。
 - 12、晚自習或熄燈後躺在床上聊天、隨意走動或盥洗者(累犯者加重處分)。
 - 13、早上離開宿舍未關閉室內照明電器、電扇之寢室成員。
 - 14、未關閉浴室、廁所電燈及清潔工作不確實之值日人員(初犯者勞服乙週、累犯加重處分)。
 - 15、晚自習吃零食者。
 - 16、未經允許進入頂樓者。
 - 17、同睡一張床者。
 - 18、其它合於校規記警告者。
- ### (三) 違反下列規定記小過乙次處分：
- 1、不服從自治幹部之領導，情節較重者者。
 - 2、自治幹部未確實負起責任，情節較重者。
 - 3、宿舍為公共場所，私自裝設或使用大(耗電)型電器者(因而肇生災害者，另案處分)。

- 4、攜帶違禁品進入宿舍者，如不當書刊、影帶、光碟、香菸(含電子菸)、檳榔、酒精製品等。
- 5、私帶校外人士、親友或本校非住宿同學進入宿舍內者。
- 6、破壞公物者(損壞物品另應照價賠償)。
- 7、休(請)假逾假未歸者。
- 8、歸宿而未返家者。
- 9、持有宿舍大門鑰匙者。
- 10、服裝不整出校門者。
- 11、請假未按程序或時間內未完成者(緊急事故者例外)。
- 12、其他合於校規記小過者。

(四) 違反下列規定記大過乙次處分：

- 1、擅自攀爬宿舍欄杆、窗戶等危險動作或藉此進出宿舍及寢室者。
- 2、宿舍內賭博、酗酒、偷竊者。
- 3、不遵守自治幹部指導屢勸不聽者。
- 4、在宿舍內放置易燃物品(爆裂物)或可傷人之器械、槍彈等違禁品者。
- 5、攜帶毒品或吸食者。
- 6、參加鬥毆事件，不論首從。
- 7、請他人假冒家長或師長代請假者，依校規「欺騙師長」議處。
- 8、行為不檢，有玷校譽者。
- 9、不假外出及外宿者(含登記留宿，未經請假核准離校者)。
- 10、未遵守男女份際者。
- 11、其他合於校規記大過者。

(五) 違反下列規定者取消住宿資格：

1. 畢業、休學、轉學。
2. 記滿三大過者。
3. 學務會議檢討退宿者。
4. 擅自帶異性進入寢室者。
5. 凡蓄意或惡意破壞宿舍公物者一律退宿。
6. 凡在宿舍抽菸(含電子菸)、吃檳榔、喝酒者一律退宿。

三、如有未盡事宜，一律依校規辦理。

柒、本辦法經校長核可後實施，如有未盡事宜得另行簽請校長補充之。

屏東縣立枋寮高級中學學生宿舍管理辦法

105 年 7 月公告

109 年 1 月 16 日校務會議提案修訂

違反右列規定者記警告乙次	<ol style="list-style-type: none">1. 不服從自治幹部之領導，情節較輕者。2. 自治幹部未確實負起責任，情節較輕者。3. 休(請)假逾時返校者。4. 宿舍內喧嘩破壞安寧及擾亂晚自習秩序，經勸導不聽者。5. 連續兩週內務環境評比三次不合格者。6. 早、晚點名無故未到或遲到二次者。7. 在寢室內飼養動物者。8. 未經核准隨意張貼文件、海報者。9. 宿舍關閉時間未經同意擅入宿舍者。10. 私自更換床位者。11. 晚自習及熄燈後手機未關機影響他人作息者(累犯者加重處分)。12. 晚自習或熄燈後躺在床上聊天、隨意走動或盥洗者(累犯者加重處分)。13. 早上離開宿舍未關閉室內照明電器、電扇之寢室成員。14. 未關閉浴室、廁所電燈及清潔工作不確實之值日人員(初犯者勞服乙週、累犯加重處分)。15. 晚自習吃零食者。16. 未經允許進入頂樓者。17. 同睡一張床者。18. 其它合於校規記警告者。
違反右列規定者記小過乙次	<ol style="list-style-type: none">1. 不服從自治幹部之領導，情節較重者。2. 自治幹部未確實負起責任，情節較重者。3. 宿舍為公共場所，私自裝設或使用大(耗電)型電器者(因而肇生災害者，另案處分)。4. 攜帶違禁品進入宿舍者，如不當書刊、影帶、光碟、香菸(含電子菸)、檳榔、酒精製品等。5. 私帶校外人士、親友或本校非住宿同學進入宿舍內者。(未向舍監報告者)6. 破壞公物者(損壞物品另應照價賠償)。7. 休(請)假逾假未歸者。8. 歸宿而未返家者。9. 持有宿舍鑰匙者。10. 服裝不整出校門者。11. 請假未按程序或時間內未完成者(緊急事故者例外)。12. 其他合於校規記小過者。

<p>違反右列規定者記大過乙次</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擅自攀爬宿舍欄杆、窗戶等危險動作或藉此進出宿舍及寢室者。 2. 宿舍內賭博、酗酒、偷竊者。 3. 不遵守自治幹部指導屢勸不聽者。 4. 在宿舍內放置易燃物品(爆裂物)或可傷人之器械、槍彈等違禁品者。 5. 攜帶毒品或吸食者。 6. 參加鬥毆事件，不論首從。 7. 請他人假冒家長或師長代請假者，依校規「欺騙師長」議處。 8. 行為不檢，有玷校譽者。 9. 不假外出及外宿者(含登記留宿，未經請假核准離校者)。 10. 未遵守男女份際者。 11. 其他合於校規記大過者。
<p>違反右列規定者取消住宿資格</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畢業、休學、轉學。 2. 記滿三大過者。 3. 學務會議檢討退宿者。 4. 擅自帶異性進入寢室者。 5. 凡蓄意或惡意破壞宿舍公物者一律退宿。 6. 在宿舍抽菸(含電子菸)、吃檳榔喝酒者一律退宿。
<p>符合右列規定者記嘉獎乙次</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寢室內務保持整潔者。 2. 公共區域保持清潔者。 3. 點名均能準時到者。 4. 同學間能互助合作足為同學模範者。 5. 經常主動協助公務或為團體服務者。 6. 資源回收、愛護公物，有具體表現者。
<p>符合右列規定者記小功乙次</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擔任寢室長認真、負責盡職者。 2. 推展正當課後(社團)活動並教導同學者。 3. 於整潔、秩序、學習及生活項目，都能自我管理、表現良好，足為同學模範者。 4. 其他合於校規記小功者
<p>符合右列規定者記大功乙次</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於整潔、秩序、學習及生活項目表現優異，並關心公共事務，足為同學模範者。 2. 發展自己的專才、樂於分享，並帶動同學間互相學習者。 3. 德、智、體、群、美五育表現優異者。 4. 其他合於校規記大功者。

屏東縣立枋寮高級中學學生服儀規定 暨學生服儀委員會組織及運作辦法

109年8月28日校務會議提案修訂

110年6月30日校務會議提案公告

壹、宗旨：為實踐國民生活須知，培養學生良好衛生習慣及生活態度，學生服裝、髮式及儀容宜以整潔、樸素、大方並適合學生身份為原則，以維護純樸優良之校風，特訂本辦法。

貳、項目：

一、服儀：

1. 凡本校學生都應於入學時委託員生社代購校服、書包及腰帶，不自行訂做與眾不同的衣服。
2. 上學期間著學校制式服裝(制服或運動服)，配件整齊，不強制體育服及制服繡姓名；為利容易辨識自身服裝，制服需繡校名及學號，體育服需繡學號以利識別。
3. 學號：
制服含夾克外套繡法：(如圖示)
運動服繡法：(如圖示)
4. 鞋子：
皮鞋：合宜之皮鞋即可。
球鞋：一般球鞋為原則。
5. 首飾：除信仰之必需(如佛珠)外，不配戴裝飾性首飾(項鍊、手鍊、手鐲、耳環、戒指……)。
6. 男、女生制服長褲為直統，女生裙長以膝蓋高度為主。
7. 學生得選擇合宜混和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，並應穿著運動鞋。
8. 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，應穿著學校校服；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。
9. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服，天氣寒冷時，開放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。
10. 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。
11. 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，不限制學生髮型；惟建議不宜過度染(怪異髮色)、燙或剪怪異髮型。
12. 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，得限制或禁止學生參與該次課程之實作。
13. 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指施。(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、書面自省集靜坐反省。

二、學生服儀委員會設立辦法：

1. 設立目的：為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及

鼓勵學生學習自我管理，校內應設常設或任務編組之服裝儀容委員會，以舉辦校內公聽會、說明會，進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明信任之校園文化。

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

2. 服裝儀容委員會設置委員七人至十五人，其委員如下：

- (1) 經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。
- (2) 校務會議選出之行政人員代表、教師代表。
- (3) 家長會代表。
- (4) 得邀請服裝相關專家學者擔任委員服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。學生服裝儀容規定實施後，視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

3. 服裝儀容委員會之任務如下：

- (1) 學生服裝儀容規定之審議。
- (2) 學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
- (3) 學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- (4) 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
- (5) 班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
- (6) 其他服裝儀容相關事項之審議。

三、檢查時間及方法：

1. 定期檢查：每學期單數週定期全校檢查，由導師將不合格同學於一星期內實施複檢，限期複檢仍未改善者施以正向輔導措施，如在未改善即由學務處依規定實施正向管教措施，至改善完畢。
- …2. 不定期檢查：學務處不定期、不定項目對於服裝儀容未按學生服裝儀容規定者實施檢查（含上、放學）。

三、獎勵：



1. 定期檢查及不定期檢查表現良好之班級，每次全班記嘉獎壹次。
2. 平時服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學楷模者，記嘉獎以上獎勵。

四、正向管教措施：

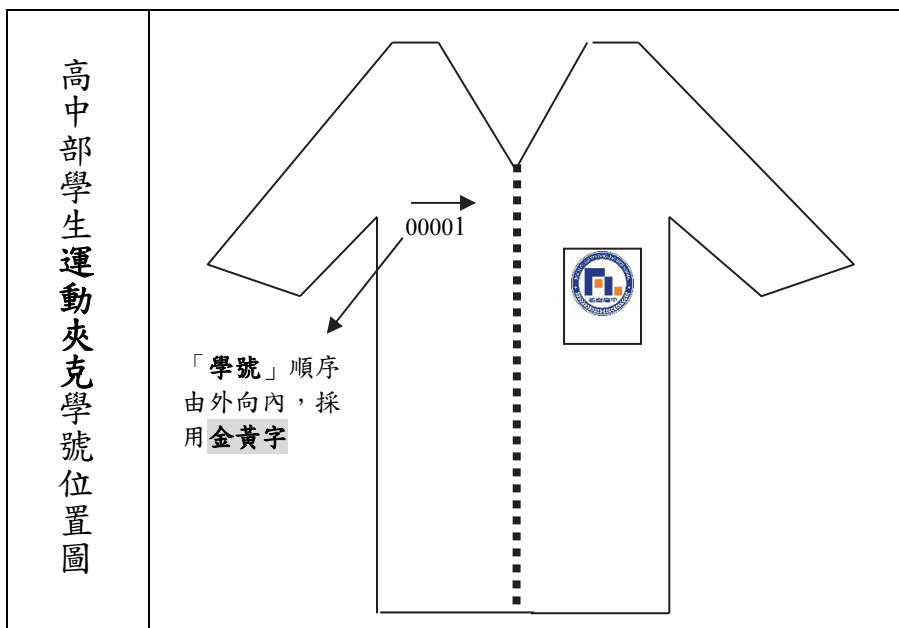
1. 服儀檢查當日不合格者：予以口頭糾正並於三日內完成複檢。
 2. 導師三日內複檢不合格者：列入日常生活紀錄並實施書面自省乙次。
 3. 故意未按學生服裝儀容規定穿著，限於隔日完成複檢並通知家長協助輔導及靜坐反省乙次。
 4. 服儀檢查（複檢）日請假者，以請假原因消滅後之次日為檢查（複檢）日，不到檢查者實施書面自省乙次。
- 參、本校學生制服、運動服、書包、皮帶等樣式之制定及採購諸般事宜，由 校長指定專人召集「屏東縣立枋寮高級中學學生服裝委員會」統籌辦理之。

參、 本案經本校學生服儀委員會決議通過陳請 校長公佈後實施之，修正時亦同。



高中部學生制服及運動服(含短袖)繡學號位置示意圖

<p>高中部學生制服學號位置圖</p>	 <p>「學號」順序由外向內，採用金黃字</p> <p>枋寮高中</p> <p>「枋寮高中」順序由內向外，採用金黃字</p>
<p>高中部學生運動服(短袖)學號位置圖</p>	 <p>「學號」順序由外向內，採用金黃字</p>

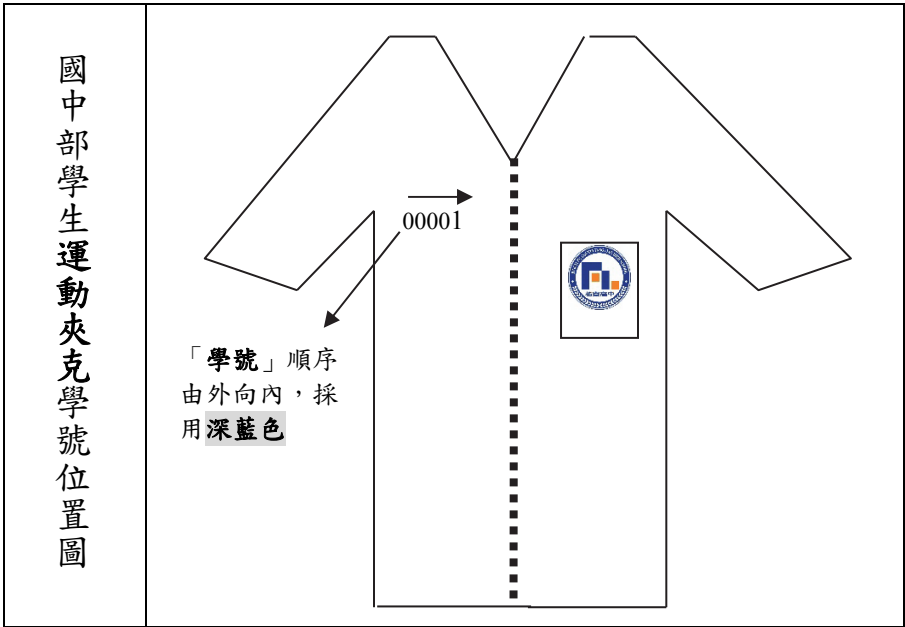
高中部學生運動夾克繡學號位置示意圖



國中部學生制服及運動服(含短袖)繡學號位置示意圖

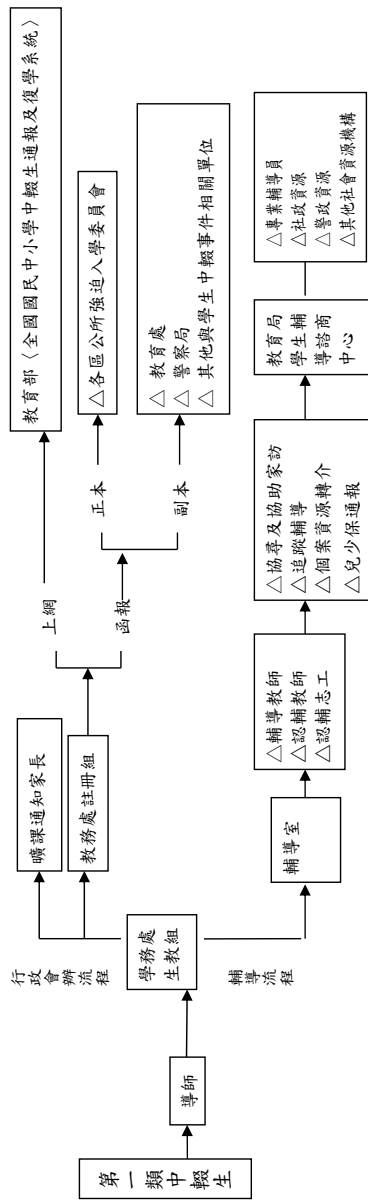
<p>國中部學生制服學號位置圖</p>	 <p>「學號」順序由外向內，採用深藍色</p> <p>枋寮高中</p> <p>「枋寮高中」順序由內向外，採用深藍色</p>
<p>國中部學生運動服(短袖)學號位置圖</p>	 <p>「學號」順序由外向內，採用深藍色</p>

國中部學生運動夾克繡學號位置示意圖

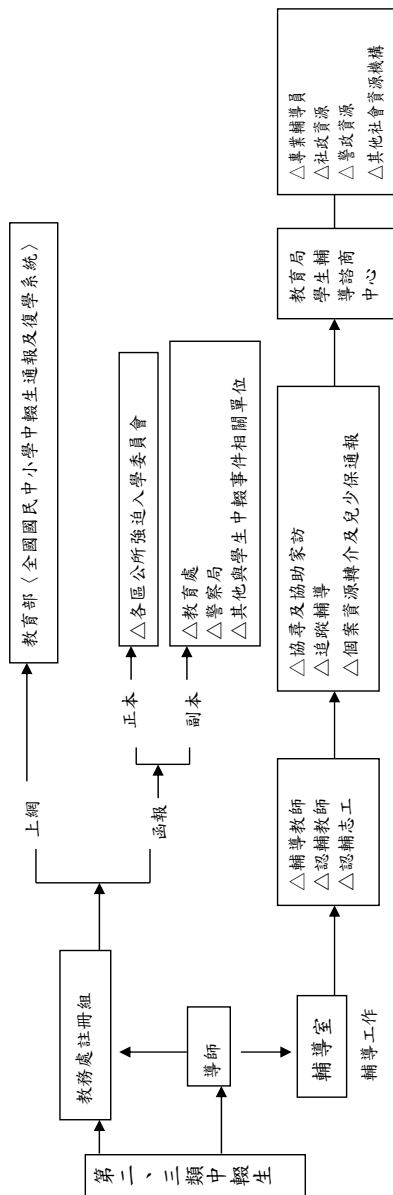


屏東縣立枋寮高中途輟學學生通報及復學處理流程圖

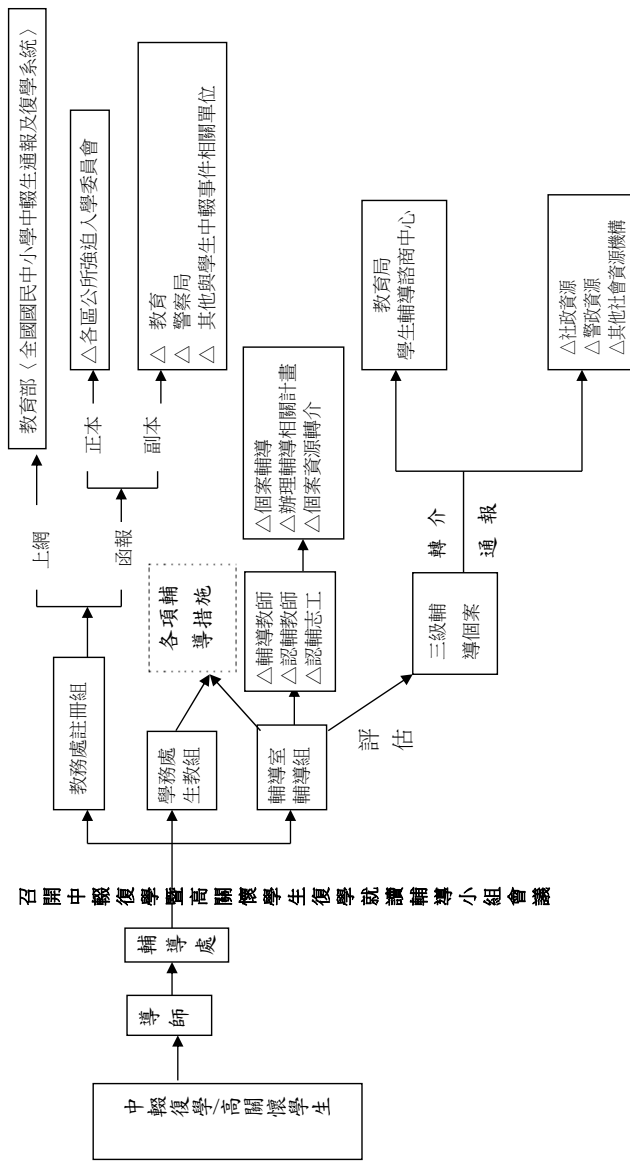
(一) 第一類中輟生：未經請假、未到校上課達三日以上之學生。



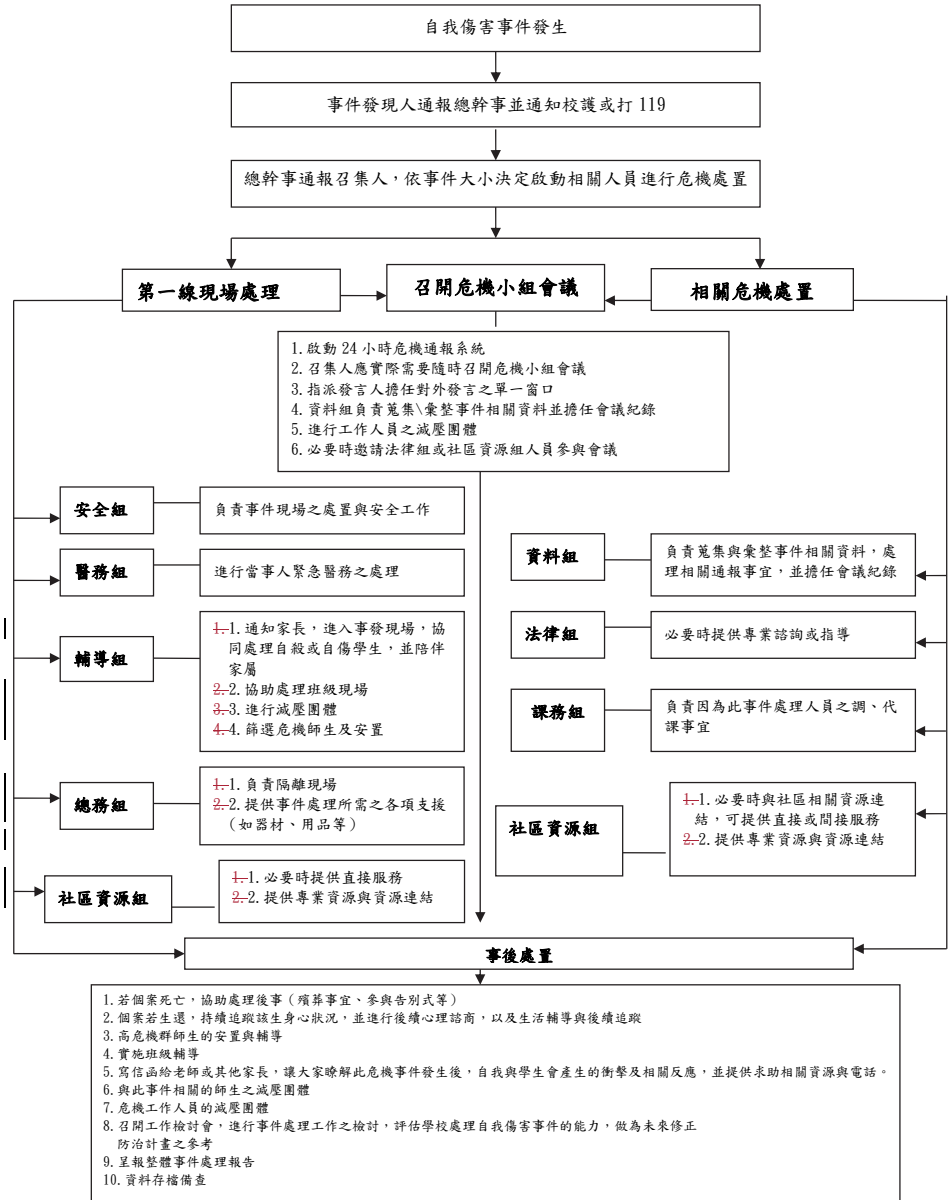
(二) 第二類中輟生：學期開學未到校註冊達三日以上之學生。
 第三類中輟生：轉學生未向轉入學校報到及新生未報到達七日以上學生。



屏東縣立枋寮高中中輟生尋獲復學流程圖



校園自我傷害危機處置標準化作業流程

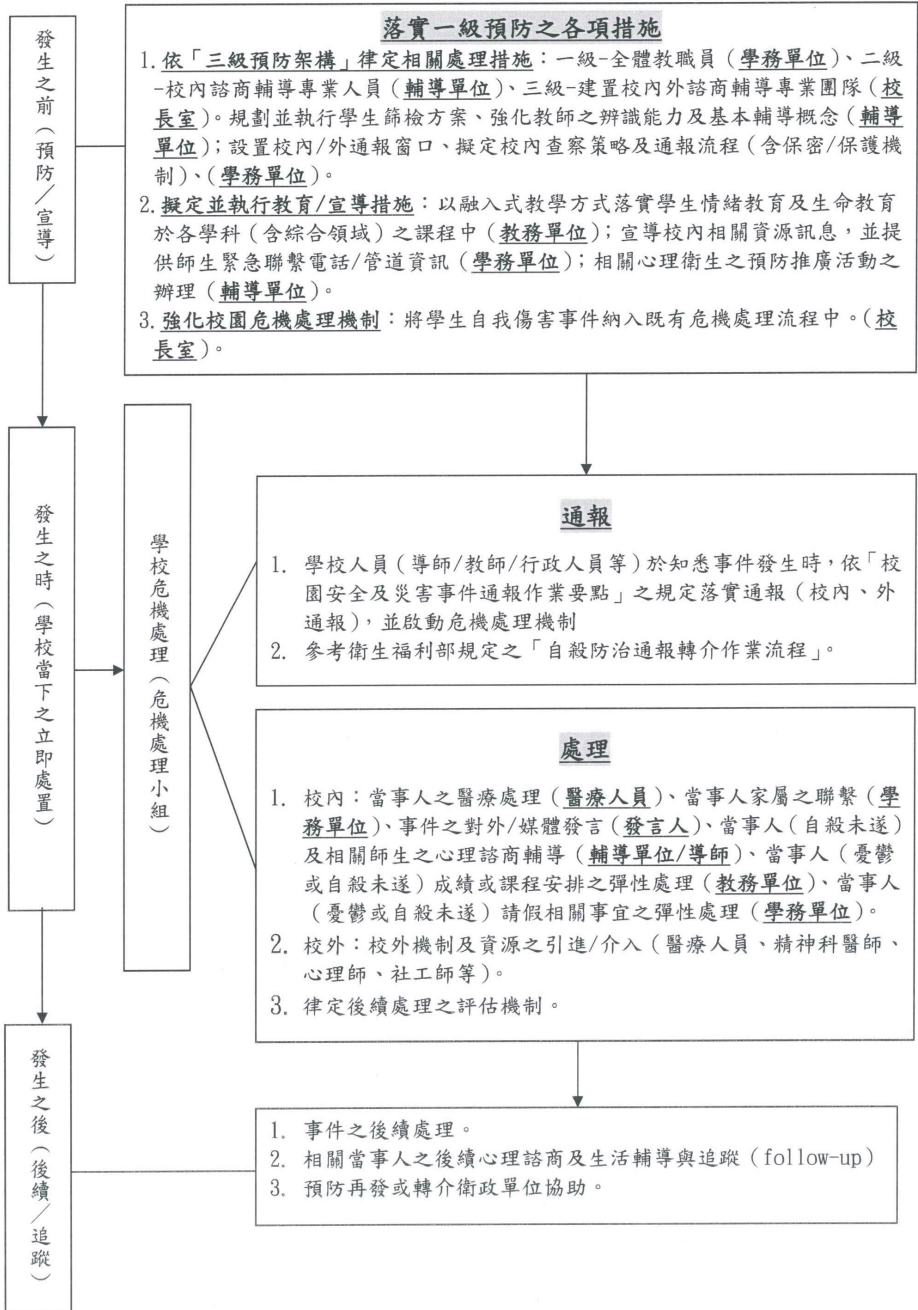


註：1. 本流程用於當校園自我傷害事件發生時，緊急處理之基本標準流程。

2. 各組重點工作，請參照第二章第一節。

3. 可依各校特性，補充或修改本流程及相關執行細則。

學生自我傷害防治處理機制流程圖



屏東縣立枋寮高中校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

98年2月11日校務會議通過訂定

101年8月29日校務會議通過修訂

109年1月16日校務會議提案修訂

一、依據：1.93.06.23 性別平等教育法。

2.101.05.24 修正教育部頒佈校園性侵害或性騷擾防治準則。

3.108.12.31 教育部頒佈校園性侵害或性霸凌防治準則修正。

二、目的：積極推動校園性騷擾及性侵害防治教育，以提升教職員工學生尊重他人與自己性別或身體自主之知能。為預防與處理校園性侵害或性騷擾事件，本校依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱本準則)訂定本防治規定，並公告周知。

三、本防治規定之用詞定義如下：

(一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。或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：透過語言或肢體或其他方法，對於他人之性或性別特徵、性別氣質、性傾向與性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為者。

(四) 性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(五) 校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾、性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。

四、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，由本校「性別平等教育委員會」研擬性別平等教育實施規定及本防治規定，建立機制，並負責事件之調查處理。

五、本校除積極推動學生性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育課程外，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應合作實施下列措施：

(一) 每學年定期舉辦教職員工生校園性侵害或性騷擾、性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

(二) 每學年定期為性別平等教育委員會及負責校園性侵害或性騷擾性霸凌事件處置相關單位之人員，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動，參加人員給予公假或公差假登記。

(三) 將本規定納入教職員工聘約及學生手冊。

(四) 鼓勵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。

(五) 辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓課程、在職進修納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾性霸凌防治課程。

六、融入防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由本校教務處負責辦理。

本校教職員工應注意下列事項：

- (一) 於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- (二) 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。教師若發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

七、學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害或性騷擾性霸凌之政策宣示等事項，由輔導室負責辦理，本校各班導師應加強指導學生。惟倘事件行為人之一為教職員工者，另由人事室協助辦理。倘事件行為人之一為校外人士者，由輔導室知會行為人之學校或服務單位。

本校學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

- (一) 不受歡迎之追求行為。
- (二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (三) 其他有違善良風俗之行為。

八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由本校輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性騷擾或性侵害事件之界定、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) 本校性別平等教育委員會認為必要之事項。

九、由總務處負責定期檢視校園整體安全，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，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間，製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園安全地圖，以利校園空間改善。另定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前述相關檢視成果、檢視報告及紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

十、本校教育人員應於知悉學生「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件時通知輔導室，輔導室應於知悉學生「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件 24 小時內向本市教育處「校安系統」通報；並應依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定辦理，並於關懷 e 起來線上通報「家庭暴力暨性侵害防治中心」。

通報時，除有調查必要，基於公共安全之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，應予保密。

十一、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），或任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人，得以書面或口頭方式向本校輔導室申請調查。倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由輔導室將該案件於七日內移送其他有管轄權者。倘申訴或檢舉加害人為本校校長時，移請本市教育處申請調查之。

十一、申請(檢舉)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查之程序如下：

(一) 申請(檢舉)人填具申訴書，載明下列事項，向學校輔導室提出：

- 1.申請（檢舉）人姓名、身分證字號、出生年月日、就學之單位或服務機關及職稱、住居所、聯絡電話、申請日期。
- 2.申請人之法定代理人，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯絡電話。
- 3.事件之事實及內容。
- 4.可取得之相關事證或人證。

(二) 申請（檢舉）人如以口頭申請，本校學務處代其填妥申請書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(三) 申請（檢舉）人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以口頭申請，並於**2**日內以書面補正。

(四) 申請（檢舉）電話：（08）8782095#15；傳真：（08）8782228

申請（檢舉電子郵件）：papace41@yahoo.com.tw

(五) 申請（檢舉）人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。學務處於**3**個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」。

十二、本校受理事件與調查、申復、救濟程序及其他相關事項如下：

(一) 學務處於收件後，指派專人處理相關行政事宜，必要時，本校相關單位應配合協助。

(二) 學務處於**3**個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」，即不再受理同一事件之申請(檢舉)。

(三) 學務處於接獲申請調查或檢舉後**20**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。

(四) 申請人(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**20**日內，得以書面具明理由，向本校輔導室提出申復；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，經向申請人(檢舉人)朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。

(五) 由學務處接獲申復後，學校應於**20**日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後**3**日內交付「性別平等教育委員會」調查處理。

(六) 本校「性別平等教育委員會」得依本法第三十一條第二項及本準則第十五條規定成立「調查小組」調查之。調查小組以三至五人為原則，其成員之組成另依本法第三十一條第二項之規定。

事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

進行事件調查時，應秉持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人間覽或告以要旨。

申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得繼續調查處理。

- (七) 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。
- (八) 非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。
- (九) 本校性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後 2 個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月，並應通知申請人(檢舉人)及行為人。
- (十) 調查小組置發言人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，提性別平等教育委員會審議。性別平等教育委員會會議以不公開為原則。主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。
- (十一) 調查報告經性別平等教育委員會審議後，性別平等教育委員會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。
- (十二) 本校應於接獲事件調查報告後 2 個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人(檢舉人)及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。
- (十三) 性別平等教育委員會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。
- (十四) 申請人(檢舉人)及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 20 日內，以書面具明理由向本校輔導室申復。
- (十五) 學務處接獲申復後，如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、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查，並於 20 日內以書面通知申復人申復結果。
- (十六) 性別平等教育委員會於接獲重新調查之要求時，應另組調查小組調查之。
- (十七) 申請人(檢舉人)或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 日內，依本法第三十四條規定提起救濟。
- (十八) 本校負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，對於性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(十九) 性別平等教育委員會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。前項迴避與否，得由性別平等教育委員會決定之。

(二十) 事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。

本校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命令加害人接受心理輔導之處置，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
2. 接受 8 小時之性別平等教育相關課程。
3. 接受心理輔導。
4. 其他符合教育目的之措施。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

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

1. 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。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
3. 採取必要處置，以避免報復情事。
4. 減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

(二十二) 本校學務處應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性別平等教育委員會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

(二十三) 學務處應依本法第二十七條暨本準則第二十六條規定建立檔案資料，由專人負責保存二十五年，並依本準則第二十七條規定通報加害人現就讀或服務之學校。

(二十四) 人事室或輔導室應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應性侵害防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性評會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

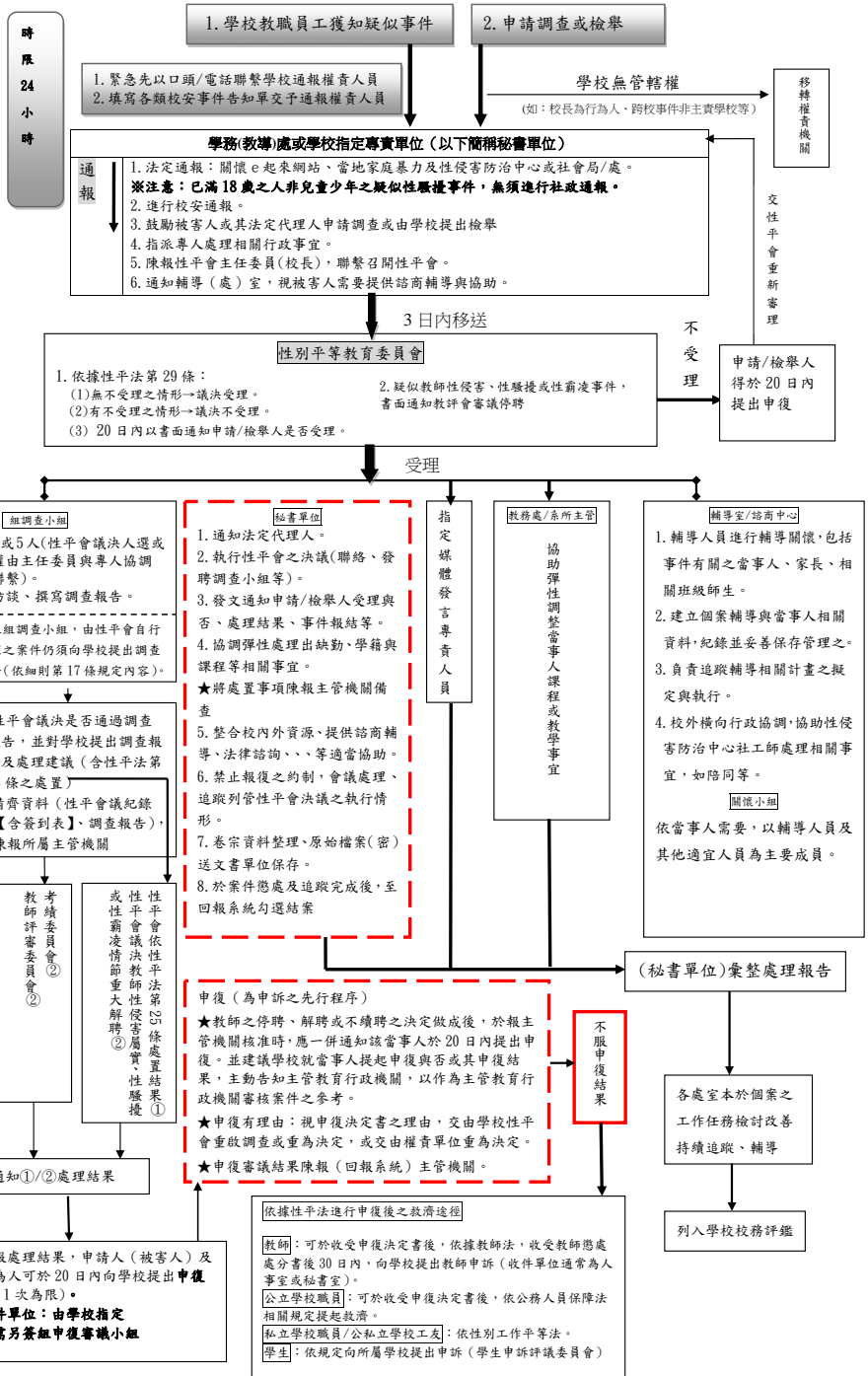
十三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

十四、本防治規定經校務會議討論通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。

枋寮高中校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

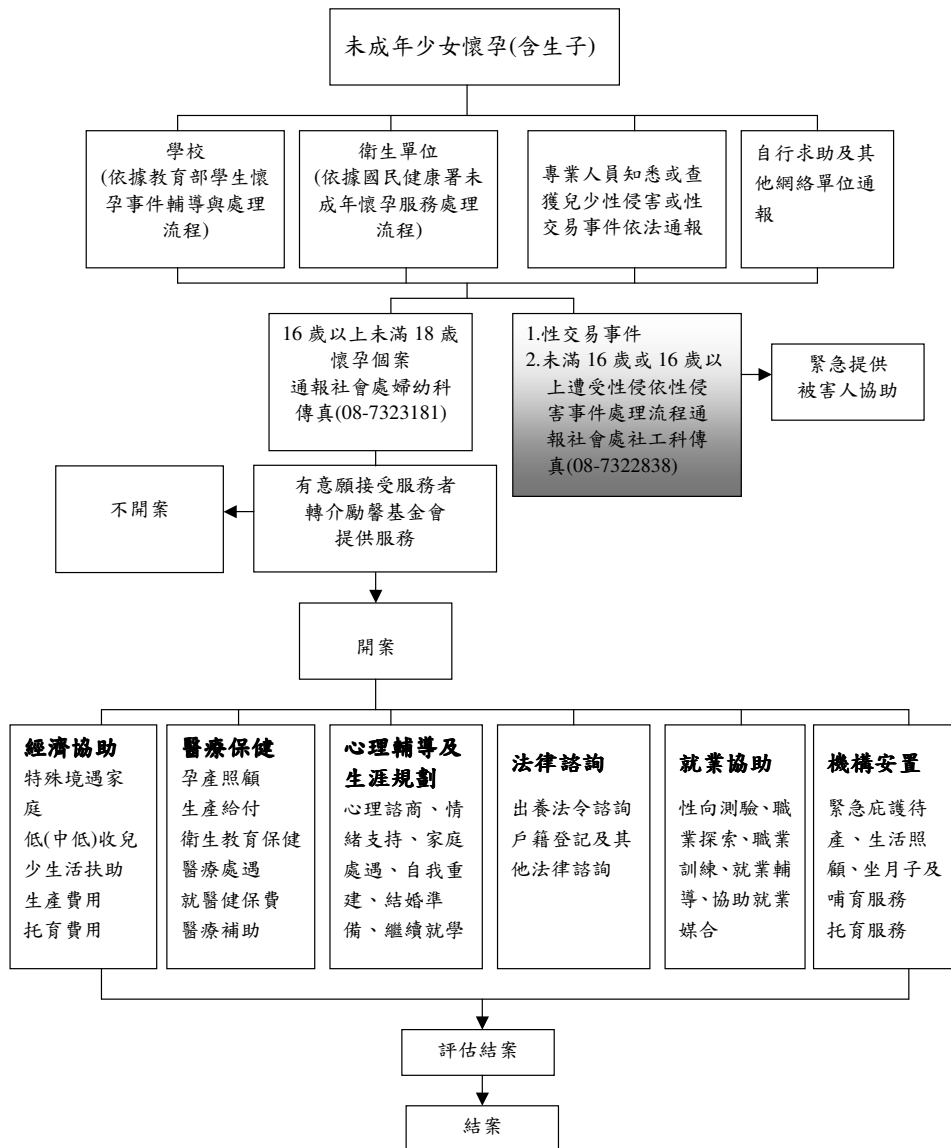
101年6月4日臺訓(三)字第1010101395號函修訂

103年5月12日臺教學(三)字第1030056985號函修訂



屏東縣未成年少女懷孕服務流程圖

103.5.19 製



校園霸凌防制準則

第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

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

第三條 本準則用詞，定義如下：

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

二、校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

三、學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

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

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

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

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

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

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

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

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

第二章 校園安全及防制機制

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

第六條 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

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

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條 學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條 教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

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

第三章 校園霸凌之處理程序及救濟方式

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

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

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

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

第十一條 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

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

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

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

第十二條 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

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

四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

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

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

第十四條 校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，學校得為下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

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

三、避免行為人及其他關係人之報復情事。

四、預防、減低或杜絕行為人再犯。

五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第十五條 學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

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

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

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

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

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

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

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第十八條 行為人及其法定代理人，應配合學校調查程序及處置。

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

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

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

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

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

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

第二十一條 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

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

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

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

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

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

第四章 附則

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

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態及通報權責。
- 五、校園霸凌之申請調查程序。
- 六、校園霸凌之調查及處理程序。
- 七、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園霸凌防制相關事項。

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

行為人有違反本準則之規定者，學校或主管機關應依相關法規、學校章則予以處罰。

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

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

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

第二十七條 本準則自發布日施行。

屏東縣立枋寮高級中學校園行動載具使用管理規範

109年7月14日於校務會議通過

111年1月20日於校務會議修正

111年2月10日於校務會議修正

111年8月29日於校務會議通過

一、依據：

- (一)中華民國109年3月30日屏府教學字第10911698800號函有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項。
- (二)本校學生獎懲規定及相關要點。

二、目的：

- (一)為導引學生、教職員工及其他進入校園校外人士人等，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。
- (二)為培養學生尊重他人及避免不當使用行動載具設備，造成教學困擾及影響課業學習，在有限度的保障學生使用便利通訊設備之權利下，特訂定本管理規範。(以下簡稱為本規範)

三、行動載具定義：本規範所稱行動載具，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。

四、使用規定：

- (一)學生攜帶該行動載具到校時，為能達到不影響他人之要求，上課期間應將行動載具以保持關機為原則，放置於教室內指定位置或自行收起，不得放置桌面。
- (二)上課期間除任課教師允許外，其餘任何課堂、地點皆不可將行動載具取出使用；學生如有緊急、臨時狀況或其他特殊需求時，得向教師報告，經同意後始得使用。
- (三)若因上課課程需求，可在任課老師指導下使用，然教學活動進行時，不應使用與課程無關之行動載具及軟體，未經師長同意不得逕自錄音、錄影或照相。
- (四)使用行動載具應以尊重教學學習、不破壞團體秩序及學校生活作息為原則，並注意使用禮儀及相互尊重，以免造成他人困擾或侵犯他人隱私。
- (五)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。

- (六)學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，上課、會議或活動中，應將行動載具轉成靜音，必要使用時應注意音量及電話禮節，並考量使用場域、方法的合宜性。
- (七)校外人士進入校園，應遵守資通安全管理法，同時在不影響學校上課、師生課程教學、校園秩序維護與安全的原則下使用。

五、管理原則：

- (一)使用行動載具應遵守各項法律規範，未經當事人同意不得錄製他人行為加以散播或公佈於網路流傳，也不得任意流傳、散播、轉貼、複製有違個人隱私或言語攻訐之文字、圖片、影片。
- (二)考量校園用電安全，維護公共利益，學生個人之行動載具及行動電源等，於教學使用時，經任課老師同意，始得充電，其餘時間禁止自行充電。
- (三)在不違反本規範原則下，各班經班會討論，訂定班級行動載具使用管理原則後，得向學務處申請協助班級行動載具置放與管理。
- (四)學生考試期間，行動載具設備嚴禁攜入考場，如違反規定或有舞弊行為，依據本校學生獎懲實施規定檢討議處；另提早繳卷者應配合於考試結束(下課鐘響)後，始得開啟行動載具使用。
- (五)學生未按規範使用行動載具，師長得請學生關機後暫為保管該行動載具及通知家長(或監護人)(保管人負有保管之責及保障學生隱私權)，最遲於當日放學前歸還學生帶回。
- (六)全體教職員均有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違反行動載具管理規範者，除給予教育輔導外，應視違規情節之輕重，依本校學生獎懲規定實施給予適當懲處。

六、其他事項：

- (一)學校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。
- (二)行動載具屬於貴重物品，如有需要攜帶行動載具者，必須妥慎保管，遺失自行負責。
- (三)住宿生手機使用管理，依本規範共同律定遵守之。

本規範經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。