

目錄

- 平鎮高中簡介..... 1-4
- 學務法規..... 5-110
- 教務法規..... 111-140
- 圖書法規..... 141-149
- 輔導法規..... 150-176

創校簡史

- 本校原為籌建之北勢國中預定地，民國八十七年全新規劃為高中，工程經費四億三千餘萬元。
- 民國八十九年六月高中部完工，與平鎮國中合為「桃園縣立平鎮高中」，九月招收第一屆新生。
- 九十年八月一日完全中學試辦計劃停止，更名為「桃園縣立平鎮高級中學」。
- 九十年十月一日，首任校長劉玉勳榮退，張永鄰校長接掌本校，銳意求新，打造學校穩固基礎。
- 九十四年八月一日，張永鄰校長連任校長，帶領鎮高再創教育新猷。
- 九十八年八月一日，第三任謝錦雲校長在堅實的基礎上，準備帶領鎮高體驗全新的十年高峰經驗。
- 九十九年八月一日，在謝錦雲校長的帶領下，硬體設施愈趨完備，學測成績大放異采，並期再進一步，更求卓越。
- 一〇六年八月一日，第四任胡劍峰校長帶領已碩果纍纍的平鎮高中，「鎮」翅高飛！
- 一〇九年八月一日，第五任許唐敏校長帶領鎮高再創佳績，卓越超群，成果斐然！
- 一一五年八月一日，第六任黃華彩校長將帶領鎮高續寫新章，再展風華，華彩綻放！

設校目的

- 配合國家教育政策，使學制更具彈性。
- 紓解升學壓力，暢通升學管道，方便就近入學。
- 因應地區教育發展需求，栽培社區子弟。
- 發展具地方特色之社區高中，成為社區文化中心。
- 發展青年身心並奠定研究學術及學習專門知能之基礎。

校歌

麗日初航鎮高冉立，
風華飛揚流金燦爛。
青青子衿昂首闊步，
昂首闊步向藍天。
游於藝 道問學，
天行健 攬宏觀，
桃李成蹊 綠猗斐然，
樂儀範式 鶴鳴霄漢。
弦歌書韻揚文苑，
芬芳寫滿鎮心園。

桃園市立平鎮高級中等學校 校舍平面配置圖

115年版





學務法規

桃園市立平鎮高級中等學校學生校園生活常規

一、上學：

- (一)同學得於早上 06:30 後入校。(若因個人因素需提早進校，出示學生證件辨識身分後可入校)
- (二)於 08:10 前入校之學生，可在教室、室外籃球場與一樓公共空間進行自主學習，上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

二、上課：

- (一)上課鈴響，同學一律快步進教室不得在外及合作社逗留，安靜就坐，超過三分鐘未進入教室，以遲到論，超過 10 分鐘未進入教室，以曠課論，唯學生於非學習結束活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。
- (二)上課時要專心聽講，服裝整齊，遵守班級公約及教師規定。
- (三)上課期間，非經學務處同意，均以著校服為主。(體育課得著適宜之服裝，週三班週會可著班服、社團課可著社團服裝)。
- (四)藝能課、實驗課及上視聽課班級，應完成班級教室門窗上鎖、電源關閉並提早於上課前到達指定位置；不得上課後才匆匆抵達，以免影響其他班級之上課，被巡堂老師記名，以校規處分。

三、下課：

- (一)不得於走廊、樓梯、教室奔跑。
- (二)不得於走廊、教室內打球、溜滑板或從事其他危險活動、遊戲。

四、午餐：中午 12：00 至 12：30 為用餐時間。

五、午間休息：12：30 至 13：00。

- (一)中午休息時間，不得擅自更換座位或躺在桌椅上。
- (二)不得高聲談笑、走動、用餐等影響他人之舉動或活動，以免影響他人。
- (三)除學務處同意外，應停止一切活動，在教室午間休息。
- (四)午間休息時間結束後，立即整理服裝、洗臉，以提振精神，準備上課。
- (五)擔任糾察、各處室工讀生及各教室廚餘處理人員等，均需依規定穿著背心以利識別。

六、下午打掃：

- (一)每日下午 02：55~03：10（第六節下課）為下午打掃時間。
- (二)依規定實施垃圾分類及資源回收，垃圾處理乾淨，按時送至垃圾子母車及回收室擺放，以免隔夜發臭。
- (三)打掃時間禁止玩球嬉戲及購買商品、熱食，打掃完畢後保持整潔。

七、放學：

- (一)下課鈴響，將教室門窗上鎖、電源關閉，桌椅擺置整齊，按規定路線離開學校。
- (二)上下車須排隊，行人穿越馬路應遵守交通規則，快步通過。
- (三)深夜不可在街上逗留或出入違禁場所（未滿 18 歲不得進入之場所），違者依校規處理。
- (四)行進時不得邊走邊吃（喝），更不可攀肩搭背。騎腳踏車者不能單車雙載或併騎及逆向行駛，違者校規論處。
- (五)未滿 18 歲禁騎機車，年滿十八歲並考取機車駕照者，經家長同意後，依規定向學務處(輔導教官)申請騎乘機車入校，納入校園內停車管理，並注意機車不可雙載及蛇行。
- (六)注意放學回家服裝儀容及個人行為舉止，以維校譽。
- (七)放學後除重補修及參加 K 書中心夜自習（教務處報名）

外，所有學生一律在下午 18:00 時前離開校園，段考期間及特殊情況得以調整留校時間，欲留校的班級或社團須於前三日 12:00 前向生輔組提出留校申請，留校學生須事前向家長及導師告知，以了解學生在校安全狀況。值班教官將於放學 20 分鐘後實施巡查，無故逗留班級者將扣生活秩序分數，下午 6 時後離校需刷學生證，無特殊事故不得入校，未依規定者將依照學生獎懲辦法議處，以維護校園內夜自習學生安全，請同學能確實遵守。

八、日常禮節：

- (一)晨間遇到師長應行敬禮並說「老師早」，放學離校時遇見老師說「老師再見」，遇見師長，主動說「老師好」。
(廁所可免)
- (二)進辦公室應先在室外喊「報告」，經允許後始可進入，小聲交談，保持辦公室之寧靜，離去時待適當距離行禮，喊「報告完畢」而退離。
- (三)不可直稱老師姓名，要冠以「老師」以示尊敬。
- (四)凡向師長受領或送物件時，應以雙手接收，然後行禮告退。
- (五)在學校遇見家長或來賓應微笑行禮並說「來賓好」。
- (六)注意禮讓，不要忘記說「請」、「謝謝」、「對不起」。

九、服裝儀容：詳如本校服儀規定。

十、本常規，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

桃園市立平鎮高級中等學校學生作息時間一覽表

活動項目	作息時間	附 記
學生進校	06:30~08:10	一、午休時間同學一律在教室安靜午睡，負責打掃及資源回收同學須在 12:35 分前完成工作，回教室安靜午休。 二、下午整潔活動時間，全體同學應盡責將個人整潔工作做好，以維校園環境衛生。 三、放學後請同學於 18:00 前離校，勿在學校逗留太晚，以避免危險之發生。18:00 後管制進入。 四、夜自習時間，請遵守夜自習規範，以維K書中心品質。 五、20:50 後，為校園開放之截止時間，請同學儘速離開校園。
預備鐘	08：05~08：10	
第一節	08：10~09：00	
第二節	09：10~10：00	
第三節	10：10~11：00	
第四節	11：10~12：00	
午餐	12：00~12：30	
午休	12：30~13：00	
預備鐘	13：00~13：05	
第五節	13：05~13：55	
第六節	14：05~14：55	
整潔活動	14：55~15：10	
第七節	15：10~16：00	
輔導課	16：05~16：55	
放學	16：55	
夜自習(1)	18：00~19：20	
夜自習休息	19：20~19：30	
夜自習(2)	19：30~20：50	
校園淨空	21：00~	

桃園市立平鎮高級中等學校學生服裝儀容規定

109 年 12 月 17 日經服裝儀容委員會修訂，並送交期末校務會議通過實施。

110 年 7 月 2 日經服裝儀容委員會修訂，並送交期末校務會議通過實施。

111 年 6 月 27 日經服裝儀容委員會修訂，並送交期末校務會議通過實施。

- 一、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，學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會，且以舉辦校內公聽會、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。
- 二、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。
- 三、服裝儀容委員會置委員七人至十五人，其委員如下：
 - (一)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，但特殊教育學校，不在此限。
 - (二)校務會議選出之行政人員代表、教師代表。
 - (三)家長會代表。
 - (四)得邀請服裝相關專家學者擔任委員。
 - (五)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。
 - (六)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。
 - (七)學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。
- 四、服裝儀容委員會之任務如下：
 - (一)學生服裝儀容規定之審議。
 - (二)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。

(三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

(四)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。

(五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

(六)其他服裝儀容相關事項之審議。

五、學校訂定學生服裝儀容之規定，應遵守以下原則：

(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。

(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。

(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。

六、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。

七、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。

八、學校得訂定較第四點及前點寬鬆之規定。

九、本校學生應穿著學校規定之服裝。

十、服裝規定：學生服飾如與校定樣式相同即可，餘規定如下：

（若因個人因素有特殊需求者，請向學務處申請核備）

（一）顏色樣式須合乎學校規定，且可個人學生個人生理需求自行穿著長袖或短袖（褲），褲管不可捲起。

（二）穿著制服時，可依學生個人生理需求，搭配長褲或裙子。

（三）制服扣子務必扣好，衣物如有破損或扣子掉落，需縫補整齊；衣領、口袋、袖口不變花樣。

（四）穿著制服或運動服時，應整套穿著。

（五）鞋子可依個人需求穿著皮鞋或運動鞋（穿運動服以運動鞋為原則，制服不在此限），惟功夫鞋、絨布鞋、休閒鞋、拖鞋、涼鞋、靴子、高跟鞋或不適合運動之布鞋等，不可穿著至校。雨天時，考量學生安全及便利性，可著包覆足部之防水鞋款至學校，惟進入學校教室後，仍須換穿符合學校規範之運動鞋及皮鞋；特殊情形，如足部受傷，無法穿著制式鞋款時，向學務處核備後，依個人需求代替。

（六）男、女生服裝穿著以制服或運動服為主，穿著以全班統一為原則。

（七）自 111 學年度起學生制服(運動服)應繡製學號，其樣式及顏色由學務處公告律定，得繡製姓名。

（八）指甲每週修剪不得蓄留，保持清潔。

十一、本校學生服裝穿著時機規範如下表：

服裝儀容規範一覽表			
項目	穿著時機	規範	違反規範，得採取措施
一	進出校門口	1. 平日上學進入校門，學生須著校服，不得穿著班服、社服、便服入校。 2. 平日於上課中，如需臨時外出，須著校服離校，特殊因素，不在此限。 3. 平日放學後，出校門得著班服、社服、便服，惟僅開放只出不進。	1. 巡堂登記備查 2. 口頭警告 3. 心得寫作 4. 公共服務 5. 靜坐反省
二	午休、正式課程、輔導課程	非經學務處同意，原則均以著校服為主。(除週三班週會各班得統一著班服、社團課得由各社律定統一服裝外)	1. 巡堂登記備查 2. 口頭警告 3. 心得寫作 4. 公共服 5. 靜坐反省
三	每週三	1. 每週三如遇班週會(社團課)，各班得經學務處同意後，統一穿著班服入校。 2. 是否著班服由各班循民主程序決定。 3. 除每週三外，上學時，	如有穿著便服之班級，經勸導仍未改善，得由學務處取消該班著班服權利。

		請勿穿著班服或社服直接入校。 4. 段考期間一律穿著校服。	
四	體育課	1. 如第 1 節為體育課，得換穿適宜之服裝。 2. 得著適宜之個人服裝。 3. 體育課後得緩衝 1 節課著便服。 4. 如第 4 節為體育課，請於中午 12:35 前換穿校服。	
五	社團課及社團活動	得換穿社團服裝。	
六	K 書中心	須著校服或運動服裝(週三開放著班服)。	
七	假日期間(包含寒、暑假非課輔期間)	1. 假日仍以著校服進校為主。 2. 因特殊因素如社團活動，上半身得著班服、社服入校，惟身上需配戴學生證。 3. 上輔導課、重補休、數理語文加強班，仍以著校服為主。	1. 如著便服未著學校運動褲者，無法入校。 2. 銷過(愛校)服務同學請穿著學校運動服執行勤務。
八	下雨天(鞋子)	1. 如因下雨，建議學生仍	1. 巡堂登記

	穿著規範)	以換穿包覆足部之防水鞋款。 2. 如因臨時雨勢等不可抗力因素，得換穿拖鞋，進入教室後，須更換鞋子。 3. 惟考量衛生及尊重他人感受，08:00 至 17:00 時上課期間禁止穿著拖鞋上課或進入學校行政、導師辦公室。 4. 教官室提供吹風機供學生使用。	備查 2. 口頭警告 3. 心得寫作 4. 公共服務 5. 靜坐反省
九	天氣寒冷或低溫特報時	學生得於進出校門、在校時間(含上課、午休)，加穿保暖之衣服或外套。	
一、本規定循民主程序召開 4 次服裝儀容規範公聽會議及各年級學生會意見蒐整列案討論。 二、本案即日起公告宣導，於 106 年 10 月 16 日正式實施輔導管教措施，上學進入校門及正式課程為重點要求時段。 三、本規定經服裝儀容委員會修訂，並送交期末校務會議通過，修正亦同。			

桃園市立平鎮高級中等學校學生生活榮譽暨環境整潔競賽辦法

一、目的：為實踐國民禮儀、激發學生團體榮譽、培養學生團體生活適應能力及培養自治、自律精神，並陶冶學生身心健康，養成整潔習慣注重環境衛生觀念，加強美化校園，培養學生愛護學校爭取團體榮譽之精神，特訂本辦法。

二、期間：每學期依行事曆第二週起至第十九週止。

三、競賽內容：

(一)秩序部份：

1. 競賽目標：為激勵學生遵守紀律，成為知法守法的良好公民，促成社會的和諧團結。
2. 評分時間：上、下課、午休、集會、週會、幹部集合等之秩序。
3. 評分方式：根據秩序糾察同學當日檢查資料及師長巡堂加扣分而評定之。
4. 獎懲辦法：
 - (1)秩序成績每週結算乙次，次週頒獎。榮獲各年級前三名之班級頒發獎狀乙幀，以茲鼓勵（成績每天公佈於整潔秩序競賽評分欄中）。
 - (2)各年級連續四週榮獲前三名之班級，全班記嘉獎乙次。

(二)整潔部份：

1. 評分範圍：

(1)教室：

地面乾淨無垃圾、口香糖。
桌椅排列整齊。
黑板溝槽及講桌乾淨整潔。
門窗擦拭清潔含牆面清潔、開關定位。
牆壁、天花板、蜘蛛網清除。

洗手台清洗乾淨通暢。

走廊花草照顧良好。

掃地用具擺放整齊。

垃圾處理乾淨，資源回收分類確實。

垃圾桶及餵水桶定時清洗乾淨。

教室內兩邊平台需淨空，勿放置個人物品或垃圾。

(2)廁所：

大小便槽通暢、無臭、無垢（黃）。

洗手台清洗乾淨，含鏡子整潔光亮。

地面清洗乾淨無積水。

垃圾桶垃圾清除並清洗乾淨。

掃地用具擺放整齊定位。

小便槽牆壁乾淨無灰塵。

(3)庭園：

地面垃圾撿拾乾淨。

草地整理，雜草拔除。

花草樹木適時澆水。

(4)川廊樓梯：

地面保持乾淨適度拖地。

公佈欄保持乾淨。

窗戶整潔乾淨。

(5)辦公室專科教室依衛生組評分標準。

(6)其他。

2. 打掃時間：早晨於 07：10-07：30 時；下午於 02：55~03：10 時。
3. 評分時間：每日晨間、午休、下午整潔打掃時間及課間評分。
4. 評分方式：根據衛生糾察同學當日檢查資料及師長巡堂加扣分而評定之。

5. 獎懲辦法：

(1)各年級前三名班級頒發獎狀。

(2)各年級連續 4 次獲前三名班級，全班記嘉獎乙次。

備註：

1. 每週放假超過 3 天不做週評，段考照常評分。
2. 衛生成績於評完分後在第二日中午公佈，遇假日順延。
3. 每位同學都有劃分清潔責任區，請確實定位。
4. 整潔活動打掃期間未到場者，被查到者記警告乙次。

四、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立平鎮高級中等學校學生請假規則

- 一、學生在學期間，因事或病不能到校上課或出席各種學校集會，均應依照本規則規定辦理請假手續。
- 二、學生請假必須繳交下列證明文件：
 - (一) 事假：限家屬親戚婚、壽慶、災難及特別事故，而學生必須參加者，應由家長出具函件辦理，除突發事故以電話口頭請假外，均應事前申請准假，不得申請補假。
 - (二) 病假：必須檢附醫院就診證明（藥單）、掛號證明，特殊原因持家長證明辦理。2 日（含）以上必須檢附醫院診斷證明，於返校上課當日填妥請假卡辦理，逾期依校規處分；無就醫（診）證明者，以事假論。
 - (三) 喪假：一等直系親屬（養父母、繼父母比照）7 日，（外）祖父母及兄弟姊妹 5 日，三等直系親屬及非直系親屬 3 日，請假期限為百日內。應準備相關證明文件及訃聞。
 - (四) 公假：
 1. 被派遣差、代表學生或班參加活動、服務等為公共服務事項，須持參加活動證明文件或老師之書面證明，於事前辦理。
 2. 特殊狀況學生若有到校經輔導教師評估須在校休息，得由輔導教師出具公假單。同意准予公假，但不得列為全勤。若該生未到校原因為就診，應持就診證明或家長證明辦理病假申請。
 - (五) 產前假：女學生若懷孕於分娩前，附合法醫療機構或醫師證明書，得請 8 天產前假。
 - (六) 娩假：學生請產假時，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假卡。女學生生產，而有子女出生證明書，得請假 42 天。
 - (七) 流產假：女學生若懷孕 5 個月以上流產者，附合法醫療

機構或醫師證明書，得請假 42 天；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，附合法醫療機構或醫師證明書，得請假 21 天；若懷孕未滿 3 個月流產者，附合法醫療機構或醫師證明書，得請假 14 天。

- (八) 育嬰假：女學生撫育子女未滿三歲前，持有證明者，得請育嬰假。
- (九) 生理假：學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日（一個月 9 節（含午休），可分天請），為尊重個人生理隱私，出具家長證明書即可。
- (十) 歲時祭儀假：具有原住民身份同學可依據該年度原住民歲時祭儀放假日年曆表請假三日，可分次亦可連續申請，例假日前後視為連續。
- (十一) 身心調適假：每次請假應以半日或 1 日為單位，1 學期以 3 日為限，並應出具家長或實際照顧者同意之證明。定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

三、為避免學生請假理由浮濫，請事假應持家長證明；病假如持家長證明，未持就醫證明者，以事假論。

四、請假須先將學生請假卡填寫清楚，由家長簽章，並繳附第二款規定證件，請導師簽章後，送交學務處生活輔導組核准，手續完備且登錄後，始為有效。

五、辦理請假事由及附送證明文件，如有偽造隱瞞情況，經查明屬實，當事學生缺席予以曠課論，並以偽造文書，欺騙師長依本校學生獎懲辦法懲處。

六、請假期滿，必須續假時，其辦理手續同上列規定。

七、請假在 1 日內由導師核准，2 日內由輔導教官核准；3 日以上，4 日內由生活輔導組長核准；5 日以上，6 日內由學務主任核准；7 日(含)以上應由校長核准。

八、學生因特別事故或重病，無法到校上課，在短時間內無法親自

辦理請假手續，應由家長或監護人出具書面報告，先行向學務處辦理請假手續。

九、因請假未到校上課，參加學校集會及活動者謂之缺席，未經准假而未出席上列各項學校規定活動謂之曠課。

十、無故不參加集會如班週會、課外活動、各種服務及其他特定之集會集合者，除依曠課外，並依獎懲辦法處分。

十一、 各次段考前三天與考試期間特別規定：

(一) 事假一律不准

(二) 喪假僅限於三等親內之親屬，並提出有效證明。

(三) 病假應檢附醫院證明。

(四) 除按規定辦理請假手續外，並會知教務處，由學生持請假卡向試務組辦理登記，以便事後補考（依教務處規定），否則該次考試成績以零分計算。

十二、 請假手續办理流程：

線上請假：校網首頁→登入校務行政系統→輸入帳號(學號)和密碼(身分證字號)→選擇假別→選擇日期及節次並填寫請假說明及上傳證明附件→導師審核→輔導教官審核→生輔組長承辦人審核完成手續。

紙本請假：詳細填寫學生請假卡→請家長簽章認可→檢附有關證明文件→送請導師簽章認可→送請學務處生活輔導組核准簽章，（段考期間知會教務處）→送交學務處生活輔導組完成手續。未依規定時間內請假依本規則第十五點處理。

十三、 臨時外出辦法流程：除非必要儘可能不要申請外出。

填寫臨時外出單→送請導師（或代理導師）簽章認可(務必聯繫家長同意)→送請輔導教官核准→出示核准臨時外出單予校門警衛查驗→再須持請假卡補辦請假手續。

十四、 因病或事故無法到校時，請家長於早上 08:30 前以電話先行聯絡導師或教官室。病假則須以診所相關證明或醫院證

明始可辦理請病假手續。

學務處聯絡電話：03-4287288 轉 320~325。

- 十五、逾時請假**持有證明者**，超過 3 天（不含假日）繳交心得報告 300 字；超過 5 天繳交心得報告 600 字，超過 8 天以上繳交心得報告 900 字，若超過 15 天（不含假日）則不予准假，以曠課論。
- 十六、學生因升學之需要，必須離校辦理或參加相關考試活動時，為不損及學生權利與全勤紀錄，可准予「公假」前往參加考試活動。申請注意事項如下：
- (一)學生申請公假時，請備妥家長同意書及報考通知單影本（或相關證明文件），並填妥請假卡於事前辦理公假申請。
 - (二)請假時間依報到地點及報考時間核實給假，以考試當天給假為原則。
 - (三)非本市學生，因家長簽具同意書不易，請導師與家長聯繫後，經由家長查照，於同意書家長簽章欄下，由導師註記該生參加升學考試住居外縣市屬實，比照核予公假。
 - (四)可辦理之相關考試包含：「大學推薦甄選複試」、「大學申請入學複試」、「軍事院校體檢與推甄複試」、「四技申請入學複試」及「大專院校之獨立招生」等。
- 十七、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 1/3 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。
- 十八、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數 1/2 或曠課累計達 42 節者，經提學生事務相關會議後，應依法令進行適性輔導及適性教育處置。
- 十九、本規則經陳校長核定公佈實施，修改亦同。

桃園市立平鎮高級中等學校學生獎懲規定

民國109年1月16日校務會議通過，並自109年1月17日施行
民國110年1月20日校務會議通過修正公布第3、5、7、14、18、26條條文，並自110年1月21日施行

民國110年7月2日校務會議通過修正公布，並自110年7月3日施行

民國111年1月19日校務會議通過修正公布，並自111年1月20日施行

民國111年6月30日校務會議通過修正公布，並自111年7月1日施行

民國112年1月17日校務會議通過修正公布，並自112年1月18日施行

民國112年6月30日校務會議通過修正公布，並自112年7月1日施行

第一條

桃園市立平鎮高級中等學校(以下簡稱本校)為實現教育目的、維持學校秩序，養成學生自尊尊人的態度，確保學生學習所必要。依據高級中等教育法第51條、教育部高級中等學校學生學習評量辦法第23條、教育部高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項及桃園市中等學校辦理學生獎懲規定注意事項等，訂定「桃園市立平鎮高級中等學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。本規定經獎懲委員會及校務會議討論通過後實施，並報桃園市政府教育局備查，修訂時亦同。

第二條

本規定依教育部105年5月20日修訂學校訂定教師輔導與管學生辦法注意事項、中華民國 108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號修正「高級中等學校學生學習評量辦法」及桃園市政府教育局109年12月2日桃教學字第1090109655號函辦理。

第三條

依本規定對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予變更獎懲等第。

本規定訂定之目的為：

- 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，培育民主法治素養。

- 三、 引導學生身心發展，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、 培養學生自尊尊人，營造友善校園環境。
- 五、 維護教學環境，確保學校教育活動之施行。

第四條

本校學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

1. 行政人員代表。
2. 導師代表。
3. 教師代表。
4. 家長代表。
5. 經選舉產生之學生代表或學生會代表。
6. 本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
7. 第一項第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

第五條

1. 本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並於每學期至少召開乙次會議。
2. 主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。
3. 主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

第六條

本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，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。

本會評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、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。

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。

第七條

本會評議獎懲事件，以不公開為原則。

本會評議懲處事件時，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；評議獎懲事件時，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。

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評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。

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。

第八條

學生之獎勵與懲罰依下列規定：

（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。

（二）懲罰：

1. 記警告。
2. 記小過。
3. 記大過。

第九條

學校採取任何處罰措施及管教措施時，不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。服儀不整不得列入懲處項目，學校採取一般管教措施列舉如下：

1. 適當之正向管教措施。
2. 口頭糾正。
3. 書面自省(心得300字至900字)。
4. 通知監護權人，協請管教。
5. 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（愛校務）。
6. 取消參加正式課程以外之活動。
7. 要求站立反省。（但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時）
8. 靜坐反省。

第十條

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)經常禮節周到足為同學模範者。
- (三)熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
- (四)節儉樸實足為同學模範者。
- (五)拾物不昧其價值輕微者。
- (六)經常主動整理環境及維護班級負責公共區域者。
- (七)同學間能互助合作足為模範者。
- (八)值星值日特別盡職者。
- (九)經常自動為公服務者。
- (十)舉發弊害經查明屬實者。
- (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者。
- (十三)為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)扶助老弱婦孺殘障者。
- (十七)按時繳週記、作業且寫作內容優良者。
- (十八)擔任各級幹部全學期表現良好者。
- (十九)參加校內舉辦活動或競賽成績優異者。
- (二十)其他合於記嘉獎者。

第十一條

合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一)代表學校參加校外各項競賽，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)擔任各級幹部全學期表現負責、盡職者。
- (四)愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五)推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六)熱心愛國活動，有具體事實者。
- (七)熱心公益，能增進團體利益者。
- (八)見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九)敬老扶幼，表現優異者。
- (十)舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十一)拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (十二)其他合於記小功者。

第十二條

合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一)孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹足為同學楷模者。
- (二)倡導愛國運動有具體事實表現者。
- (三)提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (四)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

- (五)代表學校參加校外各項競賽，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (六)參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (七)拾物不昧，其價值特別貴重者。
- (八)擔任各級幹部，負責盡職，表現特優者。
- (九)其他合於記大功者。

第十三條

合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一)累記滿三大功後，又合於記大功之事實者。
- (二)長期表現孝順父母、尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有具體事實者。
- (三)幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四)特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (五)有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (六)響應愛國運動，有優異成績表現者。
- (七)舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (八)德、智、體、群、美五育總成績特優者。
- (九)其他合於特別獎勵者。

第十四條

合於下列規定情事之一者，記警告：

項目	項次	違規態樣
學習態度	1	對教師、職員、警衛、工友禮貌及態度不佳，情節輕微者。
	2	對於師長交付工作(事務)，行動懈怠，言行態度不積極者。
	3	口出穢言，經師長舉發或檢舉者。
	4	臨時集合或參加各項慶典集會，態度散漫、聊天、嘻鬧屢勸不聽者。

	5	在校上課期間未經許可隨意向外購買外食者。
學習秩序	6	上課時看漫畫、小說、聽隨身聽（MP3）、下棋、打牌、使用手機（含鈴響）、玩數位產品等其他影響干擾學習或秩序者。（含早自習、午休）。
	7	在公共場所(如 K 書中心、圖書館等)不遵守秩序、規範或高聲喧嚷者。
	8	未申請電梯卡而使用電梯者（含申請電梯卡借他人使用者）。
	9	未經報備任意使用教學設備，違反教室使用規則，情節輕微者。
	10	放學後未依規定申請留校活動且擅自逗留教室或違反夜自習留校規定屢勸不聽者。
	11	無論有無參加輔導課未於指定地點就位者，或影響同學及老師上課屢勸不聽者。
準時責任	12	無故或臨時事故未到校未於規定時間通知師長者。
	13	報名銷過、愛校(公共)服務無故未到者。
	14	擔任班級幹部未克盡職責，情節輕微者。（非故意或初犯者，建議以撰寫心得取代處分）
	15	學生姓名、住址等個人資料變更時，未主動向學務、教務處辦理變更，致學校重要資料無法寄送者。
	16	不小心破壞公物而未主動反映或報告者。
作業	17	對於師長交付之課業未及時完成、未繳交或書寫不佳等敷衍草率情事者。
	18	未按時繳交師長指定之公務資料者(如成績回條、同意書、聯繫函等)。
考試規則	19	違反考試試場規則，情節輕微者(手機帶入考場、補考無故缺席、補考未攜帶學生證等)。

衛生環境	20	隨地吐痰或拋棄廢棄物等影響環境衛生，情節輕微者。
	21	打掃期間，未確實打掃、從事其它活動(如球場打球、聊天、至其它場所)或打掃不力使班級整潔成績扣分者。
校園安全	22	於教室(走廊)等不適宜之場所，從事球類或其它運動性活動，有安全疑慮者。
	23	於指定時間進出校門，未依規定刷卡或登記者。
偽造文書	24	冒用同學、師長簽名，簽署文件者。
其它	25	違反圖書館借書規則者。

第十五條

合於下列規定情事之一者，記過：

項目	項次	違規態樣
學習態度	1	欺騙師長者。
	2	對於師長之教誨，態度傲慢惡劣，經糾正，仍不悔改者。
	3	對教師、職員、警衛、工友禮貌及態度不佳，情節嚴重者。
	4	班級幹部(糾察隊、環保尖兵)執行公務時，不服糾正者。
	5	臨時集合或參加各項慶典集會嬉戲喧鬧破壞團體秩序，經糾正而不改正者。
學習秩序	6	上課（自習、班週會、社團課、演講、各項競賽）時在校區遊蕩或不就指定地點上課者。
	7	不遵守請假規則，情節嚴重者。
	8	未完備請假程序或未經師長同意，私自外出。

	9	違反教室或各場域使用規則情節嚴重者。
準時 責任	10	向學校借用器材遺失在期限內未處理妥善者。
	11	因個人之行為，導致他人權益受損者(如放棄繁星報名，影響同學升學權益等)。
衛生 環境	12	對於份內打掃工作敷衍草率，使班級整潔成績扣分，經糾正仍不改正者。
妨害 考試	13	違反考場規則（日常考查作弊行為），情節輕微者。
校園 安全	14	不遵守交通規則或不遵守師長(交通導護)指揮者。
	15	聚眾圍觀他人鬥毆而未向師長反應者。
	16	涉足違禁場所（色情、賭博性電玩）。
	17	校內外有不當行為(如挑釁、恐嚇、肢體攻擊)，對他人不利者。
	18	未經允許或申請，私自帶校外人士入校。
	19	於校內未經核准私自使用卡式爐、電磁爐等可加熱式烹煮器具烹煮食物。
偽造 文書	20	冒用他人學生證(身分)或將個人學生證供他人使用者(含門禁系統冒用)。
侵占	21	拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。
竊盜	22	未經允許，私自使用電器或私接電源者。
	23	未經允許，私自動用公有、私人物品者。
毀壞 器物	24	無正當理由，無故未經核准使用公物(含校內電源設備)或故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
公然 侮辱 毀謗 霸凌	25	於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵

傷害		意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行，情節輕微者。
性平法	26	攜帶或觀看色情、暴力之書刊、圖片及其它媒體者。
	27	於教室或公眾得出入之場所，有不當行為或舉止不適宜，違反善良風俗，客觀上造成他人不舒服，情節輕微者。
	28	對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，如展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，情節輕微者。

第十六條

合於下列規定情事之一者，記大過：

項目	項次	違規態樣
妨害考試	1	違反考場規則（定期考試：始業考、週考、段考、模擬考等作弊行為），情節嚴重者。
校園安全	2	樹立幫派或參加不良組織者。
	3	毆打同學或集體械鬥。
	4	攜帶違禁物品或危險物品如類似真槍之玩具槍、刀械等，足以妨害公共安全者。
	5	無駕照騎乘機車者或租借共享機車者，被載者視同辦理。
偽造文書	6	冒用、偽造家長或師長文書簽章者。
	7	未經師長同意，塗改點名簿（卡）、請假卡或其他文件者。
侵入住居	8	無正當理由，強行推開校門（東西側門）、爬牆進出學校或爬窗戶進入教室者。

侵占	9	拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
竊盜	10	竊盜行為，情節嚴重者。
毀壞器物	11	無正當理由，無故使用公物、故意損壞公物或攀折公有花木，情節重大，足以影響校園安全者。
	12	蓄意破壞他人物品，情節嚴重者。
菸害防治	13	吸菸(含電子菸)、飲用含酒精飲料、吃檳榔、嚴重影響公共安全或環境衛生者(攜帶者視同辦理)。(吸菸勸戒不聽者，依菸害防制法處理)
公然侮辱毀謗霸凌傷害	14	於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行，情節嚴重者。
賭博	15	攜帶、提供或使用賭具(麻將、骰子、撲克牌、四色牌等)，有賭博之意圖或事實者。
性平法	16	違反性平法，涉及性侵害、性騷擾、性霸凌經性平會調查確認屬性平案件者，情節嚴重者(含故意窺視足以妨害他人隱私、偷拍涉及妨礙祕密、猥褻之言語造成他人身心損害等)。

第十七條

學生違反校規，經導師及輔導教官認定其犯後態度良好，得以一般正向管教措施替代，以促進其正向行為。

第十八條

全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記功及記警告、記過，由學務處負責核定公布，並通知導師加強輔導，嘉獎敬會導師；記大功、大過，則

由學務處會知輔導處及導師簽評意見後，報請 校長核定公布。

第十九條

學生之特別獎勵，由學務處報請 校長核定辦理。

第二十條

學生在校修業期間，功過累積計算，得予相抵。

第二十一條

學生之獎懲，應隨時列舉事宜，通知家長知悉。

第二十二條

學生因違犯重大校規而本要點未規定者或有疑義者，得召開學生獎懲委員會議，將決議報請 校長特別處理之。

第二十三條

學生、其監護人或其受托人對於學校之行政處分或措施有剝奪或損及學生基本權益者或受記大過(含)以上處分，而覺不當者，得向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。

第二十四條

凡犯錯遭記警告以上處分且深知悔改之本校學生，得依本校「改過遷善輔導實施辦法」提出申請愛校服務辦理銷過。

第二十五條

有關學生獎懲過程應注意個人資料之保密，公布核定獎懲時亦同，在執行程序上應以受教權為考量，並顧及即時處理、給予意見陳述機會、過程保密及輔導正向發展等原則辦理。

第二十六條

學生或學生自治組織提請申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起 30 日內，以書面向學校為之。

桃園市立平鎮高級中等學校教師輔導與管教學生辦法

依據

- 一、依教育部 105.05.20 臺教學(二)字第 1050061858 號辦理。
- 二、教育部國民及學前教育署 107 年 6 月 14 日臺教國署學字第 1070060246A 號函辦理。
- 三、桃園市政府教育局國 107 年 6 月 21 日桃教學字第 1070051248 號函文辦理。
- 四、本校教師輔導與管教辦法注意事項委員會 107 年 8 月 15 日召開會議修正。
- 五、本校期初校務會議 107 年 8 月 29 日審查表決通過。
- 六、依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)113 年 3 月 15 日臺教國署學字第 1135801096 號函辦理。
- 七、本校期末校務會議 113 年 6 月 28 日審查表決通過。

辦法

第一條 桃園市立平鎮高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行

為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。

四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。

五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。

六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。

七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

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

第九條 處罰之正當法律程序

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

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

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

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。

- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

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

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之

責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

學務處或輔導處於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

管教之責任。

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

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

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

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

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

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以

彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

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

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

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

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

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

本校指定人員進行前項之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

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

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

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

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

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內

領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護

管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保

管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單(如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單),應由本校行政單位統一提供之;其中提供學生或法定代理人使用之文件表單,應公開於本校網站,並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後,由校長發布實施,修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰,例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰,例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰,例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰,例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。

霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始

正向管教措施	例示
時，明確地對他的行為加以稱讚。	上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方

正向管教措施	例示
進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

桃園市立平鎮高級中等學校「學生獎懲委員會」組織辦法

一、依據：

- (一)依據教育部訂頒之「教師輔導與管教學生辦法」辦理。
- (二)依據本校訂定之「教師輔導與管教學生辦法」辦理。

二、目的：

- (一)為處理本校學生重大獎懲事項，特成立「學生獎懲委員會」，以下簡稱本會。
- (二)審議學生爭議性重大違規事件時，予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會，並秉公正及不公開原則決議之。
- (三)修訂本辦法時。

三、學生獎懲委員會之編組與召集：

- (一)定員編組：本會成員包括學務主任、教務主任、輔導處代表(非申訴評議委員，由輔導處主任指派)、學務創新人員、生輔組長、導師代表及學生代表。
- (二)非定員編組：依案情邀請校內、外相關人士，輔導處代表(非申訴評議委員，由輔導處主任指派)、學生當事人。
- (三)召集時機：
 - 1. 修正獎懲辦法條款時。
 - 2. 學生建議核予下列處分時，由學務處簽請 校長核定，召開「學生獎懲委員會」。
 - (1)訂大過處分者。(為本校校規未訂定之違規事項者，或案情具爭議者)。
 - (2)經治安機構移送法辦者，經法院提起公訴，負有刑責者。

四、獎懲處理流程：

各項獎懲處理流程如下：

- (一)嘉獎、警告部份：凡符合獎懲辦法第四條及第八條各款之

情事者，由建議人〈校內教職員工〉提出適宜之獎懲建議後送學務處，依導師、輔導教官、生輔組長、學務主任之程序簽核。

(二)小功、小過部份：凡符合獎懲辦法第五條及第九條各款之情事者，由建議人(校內教職員工)提出適宜之獎懲建議後送學務處，依導師、輔導教官、生輔組長、學務主任之程序簽核。

(三)大功、大過部份：凡符合獎懲辦法第六條及第十條各款之情事者，由建議人(校內教職員工)提出適宜之獎懲建議後送學務處提學生獎懲委員會討論後，依決議由生輔組簽請校長核定。

(四)特別獎勵部份：凡符合獎懲辦法第七條及其他優異表現足堪同學表率者，由建議人(校內教職員工)提出適宜之佐證後送學務處，經認定符合獎懲後陳 校長核定辦理。

五、學生獎懲委員會運作：

(一)獎懲委員會由學務主任主持會議，聽取與會人員報告後，就書面資料進行評議審議，必要時給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會並就事實、理由及懲戒依據公正審理。本會議之舉行以不公開為原則。

(二)將前項重大獎懲決議後做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，陳請 校長核定後通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。但校長認為決定不當時，得退回再議。

(三)請導師及輔導處追蹤輔導，並協助學生改過遷善。並得要求相關單位協助、處理。

(四)學生當事人或家長（監護人）不滿本會決議時，可於收到決議書之次日 30 日內向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。

六、本辦法經陳 校長核定公佈實施，修正亦同。

桃園市立平鎮高級中等學校學生改過遷善輔導實施辦法

- 一、依據：依據高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項第十二條規定辦理。
- 二、目的：為輔導鼓勵學生知錯能改，並透過相關措施，讓學生從中學習積極進取、愛校愛己為宗旨。
- 三、實施辦法：
 - (一)輔導對象：凡犯錯遭記警告以上處分且深知悔改之本校學生。
 - (二)銷過限制：已有過失處分紀錄學生，如真心悔改者，可提出申請愛校服務辦理銷過。
 - (三)銷過流程：
 1. 申請流程：向生輔組領取銷過申請單→家長簽章→導師完成簽評→輔導教官簽評→生輔組簽評同意→愛校服務→結案(各師長簽章)→交由生輔組幹事辦理改登錄註銷。(若有任一階段審核未通過者無效)
 2. 愛校服務：銷警告者須愛校服務 1 小時，且準時、盡責經輔導人員簽章後，將申請表送回生輔組後會。銷小過者須愛校服務 3 小時，且準時、盡責經輔導人員簽章後，將申請表送回生輔組後會。銷大過者須愛校服務 9 小時，且準時、盡責經輔導人員簽章後，將申請表(附件一)送回生輔組後會。
 3. 請提前至學務處向衛生組申請，並於例假日 08：00 前到校，統一聽候廣播集合、分配，實施愛校服務遲到者，當日不予實施並需於擇日實施。
 4. 如遇學校有特殊情況需要時，可視狀況調派申請愛校服務之學生，並由承辦單位負責督導及簽核，任務完成後送回生輔組。
 5. 段考前 1 週假日、國定假日或 3 日(含)以上連續假日

不實施愛校服務。

(四)愛校服務：藉週末假日愛校服務以改善校園環境，培養同學愛校精神，讓同學能深刻悔過。並依同學申請銷過種類完成愛校服務之時數，每次愛校服務後請輔導教師於申請表中簽核，服務滿1小時簽核1格、滿2小時簽核2格，依此類推。每日銷過總時數不得超過3小時。本表遺失不予補發，需重新領表簽核。

(五)相關限制：

1. 每位同學改過愛校服務乙次只能銷乙案。(可向學務處幹事申請以電腦查明)
2. 銷過完成前之期間，不得觸犯重大校規，則本次銷過失效。
3. 愛校服務期間除特殊原因外(須事先告知生輔組，並另行提出愛校服務申請書)，須準時、盡責完成交付任務，否則當次愛校服務無效，並取消其愛校服務申請，則本次銷過失效。愛校服務完成時務必請輔導教官簽章，否則當次愛校服務視同無效。

四、本辦法經陳 校長核可後公布實施，修正時亦同。

註：本辦法經108年7月24日修正，並呈 校長核可。

桃園市立平鎮高級中等學校學生改過遷善申請表

部分一 銷過前填寫申請資料

壹、資料填寫：

學生基本資料									
班級		座號		學號		姓名		申請日期：	年 月 日
								申請單位： ☐ 學務處 ☐ 其他：_____	
改過遷善申請資料									
銷過種類	☐ 警告_____次	記過日期 愛校時數	年 月 日		處分事由	簡述事由：			
	☐ 小過_____次		_____小時						
	☐ 大過_____次								

貳、銷過實施程序（由①至⑥簽核）：

①家長簽名	③輔導教官簽核	⑤主任教官簽核
②導師簽核	④生輔組簽核	⑥學務主任簽核

部分二 實施愛校服務簽核（由值勤教官或教師簽章認可）：

1 小時	1 小時	1 小時
1 小時	1 小時	1 小時
1 小時	1 小時	1 小時

一、畢業前，功過相抵後，如為負 27 點，不得領取畢業證書。
 二、每次愛校服務以二小時為限，愛校服務二小時同學請於 08:00 前至學務處衛生組報到，愛校服務一小時同學於 09:00 報到，逾時不候。
 三、除寒、暑假、段考前一週、學校大型活動等，餘假日均開放愛校服務。
 四、愛校服務同學，請**一律著學校運動服**，違者，不予實施。
 五、最新獎懲紀錄，可至學校首頁校務行政系統即時查詢系統查詢。

部分三 結案登錄（由①至⑤簽核）：

①家長簽名	②導師簽核	③輔導教官簽核	④主任教官簽核	⑤幹事登錄銷案

提醒同學～經過這辛苦的愛校服務後，切記勿再犯！

桃園市立平鎮高級中等學校學生偶發事件處理流程

一、一般事件：凡偶發事件，不涉及傷害及刑責等行為均屬之。

(一)班級內：由班級導師隨時處理。

(二)跨班級：由有關班級導師共同處理，必要時，知會生輔組或輔導教官協助處理。

二、爭吵鬥毆事件：凡學生口角、互毆及集體鬥毆等行為均屬之。處理時應聯繫家長共同加強輔導，必要時，實施家庭訪問，了解學生背景及交友情形。

(一)班級內：由導師處理，作成紀錄，追蹤輔導。並得視需要知會輔導處及生輔組協同處理。

(二)跨班級：由生輔組會同相關導師處理，作成紀錄，追蹤輔導。必要時，得轉介輔導處協助處理之。

(三)與校外人士：由生輔組會同相關導師處理，作成紀錄，追蹤輔導。必要時，得轉介輔導處協助處理，或知會警察單位共同處理。

三、傷害事件：凡學生身體受到傷害之事件均屬之；均應通知家長了解或到場共同處理。

(一)校內輕微者：因室內外活動所造成之傷害，由任課老師移送健康中心處理。

(二)校內嚴重者：由導師或其他任課老師轉送學校附近醫院。同時知會學務處，必要時，則由衛生組轉送醫院。

(三)校外傷害：校外活動發生之傷害，由指導老師或領隊送醫處理。

(四)上放學傷害：由導師會同衛生組健康中心送醫處理。

(五)上述事件若有人為疏忽，或因爭吵鬥毆而引起之傷害事件，由學務處追究責任，必要時，得會同警察單位共同處理。

四、刑責事件：凡學生行為涉及刑責者屬之，應通知家長到場共同處理。

(一)校內事件：由生輔組會同相關導師處理，必要時得轉介輔導處。在簽報校長後，會同警察單位處理。

(二)校外事件：由生輔組會同相關導師處理，必要時得轉介輔導處。而學務主任需在簽報校長後，會同警察單位處理。

(三)學生行為涉及刑責，生輔組需將行為發生經過、處理過程及輔導結果作成紀錄，並研商防範之道。

五、成立校園緊急應變小組，以處理學校緊急事故。

桃園市立平鎮高級中等學校行為偏差學生處理要點及流程

一、要點：

- (一)學務與輔導工作應協調配合。
- (二)密切與學生家長共同處理。
- (三)獎賞與懲罰要適當。
- (四)推行導師責任制，分層負責、相互協助。
- (五)言教與身教之兼顧。
- (六)道德認知與道德實踐之一致。
- (七)了解學生的家庭、心態與需求。
- (八)有耐心、無條件的關懷。
- (九)各處室密切配合、協調、支援。
- (十)積極鼓勵代替消極處理。
- (十一)多獎少懲，講求技巧。
- (十二)工作方法不斷創新以適應變遷之社會。

二、過程：

- (一)行為偏差不嚴重者，如上課不專心聽講、服儀不整、遲到、行為隨便等。
 1. 初犯→導師或教師輔導、糾正。
 2. 再犯→導師輔導→通知家長→導師按校規簽懲知會生輔組→學生書寫自我檢討改進表存查。
 3. 累犯→導師輔導→通知家長→導師按校規加重簽懲知會生輔組→學生書寫自我檢討改進表存查。
 4. 學生書寫自我檢討改進表存查→轉介輔導處繼續追蹤輔導。
 5. 導師將學生違規行為通知家長時，如家長有意見或不配合，學務處會全力支援，並與家長溝通協調，消弭誤會，以提振導師同仁工作士氣。

(二)行為偏差嚴重者→如污蔑師長、毆打、威脅、竊盜、勒索、酗酒、賭博、打群架等；應通知家長到校共同處理，並召開「學生獎懲委員會」。

1. 初犯→生輔組會同導師處理→按校規處分→輔導處加強輔導→學生書寫自我檢討改進表存查。
2. 再犯→生輔組會同導師處理→按校規加重處分→輔導處加強輔導→學生書寫自我檢討改進表存查。
3. 累犯→生輔組會同導師及輔導處共同處理→家長帶回管教或留校查看→學生書寫自我檢討改進表存查→輔導處納入認輔對象。
4. 累犯且無悔意者→功過累滿3大過，由學生事務會議討論其輔導及安置措施。

(三)重大刑案→如殺人、組織幫派為非作歹、違反性別平等法、重大危害國家情事等，應通知家長到場共同處理。

1. 學務主任、生輔組會同導師及輔導處共同處理→知會家長會。
2. 會同警察機關協助處理。
3. 召開學生獎懲委員會，按校規嚴懲。
4. 報請主管教育行政機關備查

(四)行為偏差因而受到懲罰者，如能改過遷善可依本校學生改過遷善輔導實施辦法之規定及程序，辦理銷過手續，以收鼓勵之效。

桃園市立平鎮高級中等學校學生申請兵役緩徵須知

一、兵役年齡換算公式：

國曆年減去兵役年齡等於兵役年次，設今年為民國 113 年
 $113 - 19 = 94$ 年次

則 94 年次出生者，應辦理緩徵。

二、申請緩徵要領：

高級中學以上學校學生，業經（鄉、鎮、市、區）公所辦理兵役手續者，請於開學註冊後 1 個月內，向學務處教官室申請辦理緩徵。

三、緩徵原因消滅：

（一）經核准後緩徵學生，於畢業或休學、退學、開除等中途離校時，緩徵原因消滅。

（二）緩徵原因消滅役男，其本人應於 30 日內向徵額所在地鄉、鎮、市區公所申報。如意圖避免徵集，無故逾 30 日自動申報者，依妨害兵役治罪條例治罪。

桃園市立平鎮高級中等學校校園霸凌防制規定

壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。
- 四、教育部於中華民國 113 年 4 月 17 日以臺教學（五）字第 1132801790A 號令修正辦理。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

- 一、成立「校園霸凌防制委員會」（以下簡稱防制委員會），其任務如下：

1. 負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
2. 校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。
3. 高級中等以下學校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員五人至十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。

前項防制委員會委員，應包括下列人員：

1. 校長：擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故不能召集或主持會議時，得就委員中指定一人代理主席。
2. 未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人。
3. 家長代表。

4. 外聘學者專家。但偏遠地區學校外聘學者專家有困難者，得以社會公正人士替代。

5. 學生代表。

二、建立「校園安全地圖」：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

二、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。

三、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。

四、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。

五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，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。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，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) 紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

二、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落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務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。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(二) 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、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、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

- (四) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- (五) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- (六) 生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- (七) 師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- (八) 調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- (九) 前項第一款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

- (一) 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，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長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，向桃園市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌事件之檢舉及受理：

一、檢舉

疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉；行為人現任或曾任校長時，應向行為發生時之學校所屬主管機關檢舉。前項以外人員，知悉疑似校園霸凌事件者，得向調查學校或主管機關檢舉。檢舉應填具檢舉書，載明下列事項，由檢舉人簽名或蓋章：

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

以言詞向學校檢舉者，學校應協助其填寫檢舉書。

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

學校不得因被行為人或任何人檢舉或協助他人檢舉，而予以不利之處分或措施。

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

二、受理

- （一）學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。
- （二）高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。
- （三）行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會會議。調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會會議，被通知之學校不得拒絕。

- (四) 學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- (五) 檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不予受理：
1. 非屬本準則所規定之事件。
 2. 無具體之內容。
 3. 檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
 4. 同一事件已不予受理或已作成終局實體處理。檢舉事件已撤回檢舉。

前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，調查學校認有必要者，得受理及本於職權繼續調查處理。主管機關接獲檢舉或知悉之事件，有第五項各款情形之一者，主管機關應不予處理，且無須函知下級機關或學校處理。

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

捌、生對生霸凌事件之調和、調查及處理：

一、處理小組成立與任務：

- (一) 生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
- (二) 處理小組應置委員若干人，其人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘，但偏遠地區學校至少三分之一委員應自生對生人才庫外聘。

- (三) 處理小組委員應基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- (四) 雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
- (五) 處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。會前會時，不得錄音或錄影。委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式
- (六) 處理小組應依下列規定進行調和會議程序：
1. 會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。
 2. 調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第三十一條規定之調和會議進行原則。
 3. 調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。
 4. 雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。
 5. 調和會議進行時，不得錄音或錄影。
 6. 發言順序應尊重主持人之安排。
- (七) 有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：
1. 任一方無調和意願。

2. 一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。
 3. 處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。
 4. 處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。
 5. 處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。
 6. 調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。
- (八) 處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。
- (九) 調和報告內容，應包括下列事項：
1. 檢舉之案由，包括檢舉人陳述之重點。
 2. 調和歷程，包括日期及對象。
 3. 調和協議之內容。
 4. 處理建議。
- (十) 處理小組進行調查時，應依校園霸凌防制準則第39條規定辦理。

二、霸凌防制委員會任務

- (一) 調和成立者，必要時，防制委員會應依調和報告對行為人為下列一款或數款之決議，學校應於決議之日起十五個工作日內，作成下列第二款至第四款之終局實體處理：
1. 依校園霸凌防制準則第三十八條第一項規定予以處置。
 2. 提供心理諮商與輔導或其他協助。

3. 採取適當管教措施。

4. 移送權責單位依法定程序予以懲處。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

(二) 防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見。

(三) 防制委員會審議事件認有必要時，得邀請教師、職員或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，列席提供意見。

(四) 生對生霸凌事件調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

(五) 防制委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。

(六) 防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。

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

1. 依校園霸凌防制準則第三十八條第一項規定予以處置。

2. 提供心理諮商與輔導或其他協助。

3. 採取適當管教措施。

4. 移送權責單位依法定程序予以懲處。

5. 霸凌情節重大者，依校園霸凌防制準則第六十一條規定處理。

權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

玖、校園霸凌行為人、被行為人不服之救濟方式：

一、行為人學生

申訴行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。由本校學生申訴評議委員會協處。

二、被行為人學生

陳情被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。由桃園市政府教育局審議委員會協處。

壹拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

一、當檢舉人提出申請受理階段，應避免檢舉人與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件受理期間處理原則

（一）確實執行檢舉人與行為人之不必要接觸。

（二）行為人與被行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

（三）行為人如為教師（職員、聘雇人員、工友）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。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

（一）對被行為人應確實維護其身心之安全。

(二) 對行為人行為明確規範之。以避免對被行為人造成二次傷害。

如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。

壹拾壹、隱私之保密：

- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 三、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。
- 四、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。

壹拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
 - (一) 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
 - (二) 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之

處事態度。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。

(三) 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。

(四) 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，必要時送學校校園霸凌防制委員會確認。

二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相關規定分別處理。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件學校作成終局實體處理後，應將：

(一) 處理情形

(二) 調和報告

(三) 調查報告

(四) 防制委員會紀錄

(五) 學校相關會議記錄報教育局備查。

五、桃園市政府防制校園霸凌專線(0800-775889)及學校(03-4288795)均設置投訴專線及本校反霸凌信箱(kohsiao@pjhs.tyc.edu.tw)，提供學生及家長投

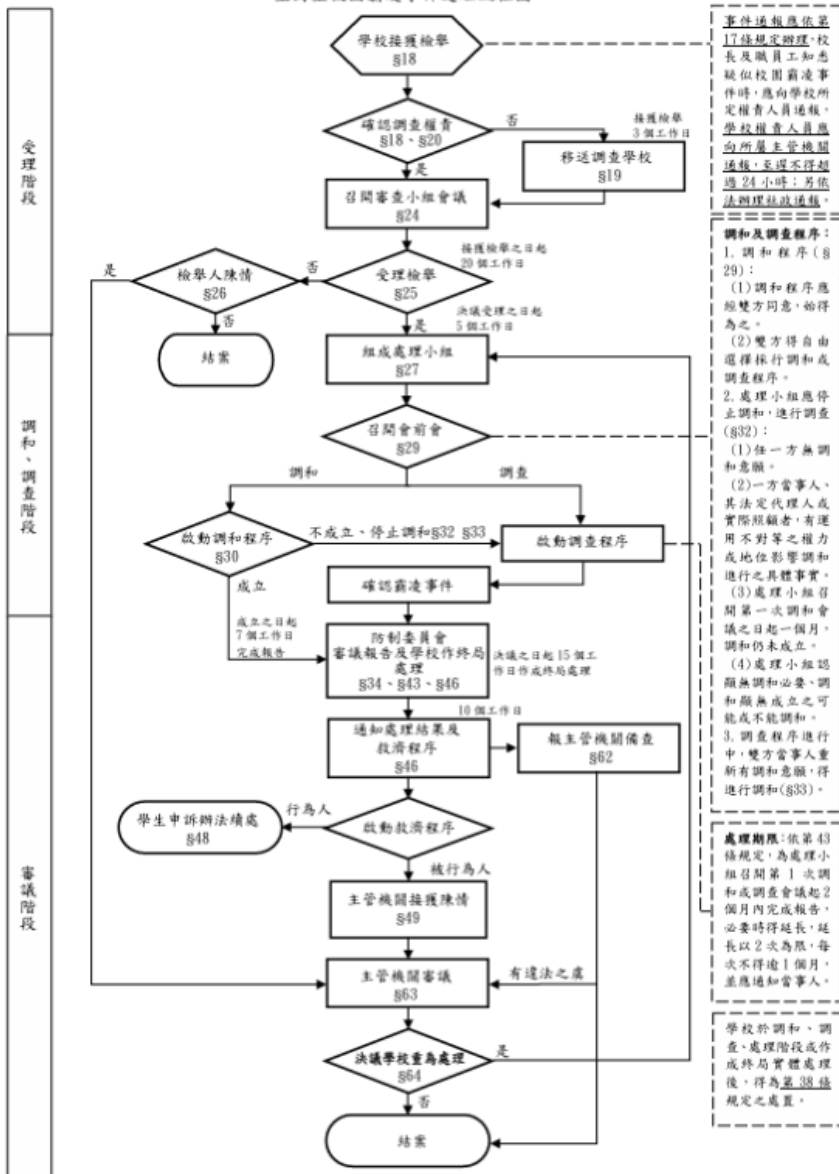
訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

六、本校校園霸凌防制委員會組織成員、事件處理流程及相關表格(如附件)

桃園市立平鎮高級中等學校校園霸凌防制委員會名冊

職稱	級職	職掌
主席	校長	指派防制委員會人員組成審查小組 審查調和報告或調查報告
學務人員	學務主任	審查校園霸凌調和報告或調查報告
學務人員	教官 學創人員	審查校園霸凌調和報告或調查報告
輔導人員	輔導老師	審查校園霸凌調和報告或調查報告
未兼行政職務 之教師代表	專任教師	審查校園霸凌調和報告或調查報告
未兼行政職務 之教師代表	專任教師	審查校園霸凌調和報告或調查報告
家長代表	家長會長	審查校園霸凌調和報告或調查報告
外聘專家學者	專家學者	審查校園霸凌調和報告或調查報告
學生代表	學生	審查校園霸凌調和報告或調查報告

生對生校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

校園霸凌事件相關法律責任

1. 有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第8條第2項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第49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。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第53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： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第100條規定，處新臺幣6千元以上6萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第7條第2項第4款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條第2項第4款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

2. 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 5 年以下有期徒刑、拘役或五十萬以下罰金。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。	12 歲以上未滿 18 歲有觸犯刑罰法律依少年事件處理法第三條第 1 款第一項處理之。
		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 10 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金。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。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、拘役或九千元以下罰金。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、拘役或九千元以下罰金。	
	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，得併科三萬以下罰金。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，處拘役或九千元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。	
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、拘役或一萬五千元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2	

		年以下有期徒刑、拘役或三萬元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事 侵權	一般侵權行為	依民法 184 條第 1 項，因故意或過失，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	違反兒童及少年福利與權益保障法第四十九條第一項各款規定之一者依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 60 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 12 條未滿 18 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

桃園市立平鎮高級中等學校性別平等教育工作實施計畫

壹、依據：依 112 年 08 月 16 日修訂公布「性別平等教育法」辦理。

貳、目標依據性別平等教育法第 6 條，本校設置性別平等教育委員會，任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與本法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

參、組織與執掌：

- 一、依據性平等法第 9 條，成立本校「性別平等教育委員會」，置委員 5-21 人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。
- 二、性別平等委員置執行秘書一人，由學務主任擔任，承主任委員指示，辦理本委員會有關業務。
- 三、性別平等委員會委員配合校務行政職務，共同推動性別平等工作。

四、組織

※ 校長室 校長

- ※ 教務處 教務主任、教學組長
- ※ 學務處 學務主任、訓育組長
- ※ 總務處 事務組組長
- ※ 輔導處 輔導主任、輔導組長、輔導教師
- ※ 圖書館 圖書館主任
- ※ 各年級級導師
- ※ 專任教師 女性專任教師(至多三位，使女性委員人數達全體委員人數之二分之一，具法律專長之女性教師優先聘任)
- ※ 家長代表二名（以女性家長優先聘任）
- ※ 職工代表一名
- ※ 性別平等教育相關領域之專家學者
- ※ 學生代表二名

五、組織分工與執掌：

性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組（學務處）

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。
4. 受理校園性別事件之申訴與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
6. 建立校園性別事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 涉及校園性別事件案通報之協調聯繫。

(二)課程與教學組（教務處）

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組（輔導處）

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性別事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性別事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(四)環境與資源組（總務處）

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果，並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

肆、實施方式：

一、對教師：

- (一)辦理性別平等教育研習課程。
- (二)成立教師讀書會。
- (三)提供有關書籍或相關研究在教學研究會中討論。
- (四)本校教師輔導知能研習課程中提供性別平等及性侵害、性騷擾防治課程。
- (五)提供性別平等教育學習活動設計供教師教學參考。

二、對學生：

(一)有關課程之配合

1. 公民與社會課程中讓同學瞭解許多法令漸解除男尊女卑之不合理情況，重視男女性別的平權。
2. 家政課程中，從認識、分析自古至今性別的不平等傳統觀念到討論性別平權、性別互動合作、和諧相處之重要與方法。
3. 性騷擾與預防方法之討論。
4. 健康與護理課程中加強相關議題之教育。

(二)辦理性別平等教育「宣導活動」

1. 辦理性侵害防治之漫畫、壁報比賽。
2. 辦理學習講座。
3. 提供性別平等、異性交友、性暴力預防…等書籍供師生閱讀查詢，以提升性別意識。

伍、本計畫所需經費依年度計畫所擬實施方案編列預算，由學校相關經費下支應。

陸、本計畫實施經性別委員會討論，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

桃園市立平鎮高級中等學校校園性別事件防治規定

113 年 6 月 28 日校務會議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一)學校：指公立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

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

(四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受

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

(一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。

(二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三) 申請調查、申復及救濟之機制。

(四) 相關之主管機關及權責單位。

(五) 提供資源協助之團體及網絡。

(六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

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

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

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

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

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

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

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

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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

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

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

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

- 十三、 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。
- 十四、 行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。
- 十五、 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

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

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

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

- 十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
- 十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。
- 十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- 二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

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

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

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

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

- (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

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

二十二、 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生輔組，其相關資訊如下：

- (一) 電話：03-4287288#321
- (二) 校安專線：03-4288795
- (三) 電子郵件：zbadzbad2000@pjhs.tyc.edu.tw
- (四) 申請/檢舉調查表下載網址：

<https://dept.pjhs.tyc.edu.tw/DEPT/GT02/>

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

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

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

點規定辦理。

- 二十四、 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

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

- 二十五、 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

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

- 二十六、 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業

素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、 本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

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

二十八、 依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

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

（二）尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

（三）避免報復情事。

（四）預防、減低行為人再度加害之可能。

（五）其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

三十、 本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之

協助。

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

（一）心理諮商與輔導。

（二）法律協助。

（三）課業協助。

（四）經濟協助。

（五）社會福利資源轉介服務。

（六）其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。
- (二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三) 八小時之性別平等教育相關課程。
- (四) 其他符合教育目的之措施。前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告申復之期限及受理之學校或機關。前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：

1. 電話：03-4287288#111
2. 傳真：03-4288821
3. 電子郵件：gloria@pjhs.tyc.edu.tw
4. 申復書表件下載網址

<https://dept.pjhs.tyc.edu.tw/DEPT/GT02/>

(二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

- (七) 申復有理由時，將申復決定通 相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一為陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密為式處理之。依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四) 相關物證之查驗。

(五) 事實認定及理由。

(六) 處理建議。

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

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

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

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

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

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

(二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退

休（伍）或資遣時，應書面通當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

- （三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二人月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

- 四十、 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四十一、 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。
- 四十二、 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。
- 四十三、 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

附註：校園性別事件防治準則

第 8 條

1. 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
2. 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
3. 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

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



教務法規

高級中等學校學生學習評量辦法

114 年 12 月 18 日

臺教授國部字第 1145406544A 號 令

第 一 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 二 條

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

第 三 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 四 條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

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

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

第 五 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 六 條

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

第 七 條

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

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 八 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才

子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

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

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

第 九 條

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

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

第 十 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

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

第十一條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

二、自學輔導：

（一）申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

（二）每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：

1、屬重修者，不得少於三節。

2、屬補修者，不得少於六節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。

(三) 前二目面授指導及教學，得採數位遠距方式。

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

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

考、重修及補修後取得之學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

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

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

一、不得列抵學分。

二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

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

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

第 十五 條

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

第十六條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經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）。

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

第十七條

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

第十七條之一

學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專

科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第十八條

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

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

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

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第十九條

學校得依下列方式開設課程：

一、選定數位平臺開設下列數位學習課程：

（一）選修課程。

（二）第二十條所定彈性學習時間課程。

（三）學校為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並

經各該主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。

二、與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。

三、與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。

前項課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

第一項第一款課程之實施、學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校定之；第一項第二款及第三款課程採數位遠距教學實施者，該等事項由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第十九條之一

依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第十九條之二

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第二十條

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

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
 - 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
 - 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。
- 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 二十一 條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第 二十二 條

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

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

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 二十三 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 二十四 條

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

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出席紀錄，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

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

桃園市立平鎮高級中等學校學生學習評 量辦法補充規定

108 年 8 月 29 日校務會議通過

110 年 7 月 2 日校務會議修正通過

114 年 6 月 30 日校務會議修正通過

- 一、本補充辦法規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條規定訂定之。
- 二、本校學生成績之評量事宜，依高級中等學校學生學習評量辦法及本補充規定辦理。
- 三、本校學生應修習學科包括必修及選修並應於五年內修畢應修課程，課程規劃由本校依教育部所定課程規定擬訂之。重修學科每一學分總授課時數至少達六小時（不足之時數以自學輔導方式辦理），重修學分費依教育主管機關所訂學分費上限按實際授課時數相對於十八小時之比例辦理。
- 四、服常備兵、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍持有退伍（役）證明，或因故停役，持有停役證明者，得免修全部國防通識課程。
- 五、學生學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依照學科及活動性質，兼顧認知、技能及情意學習結果，採用多元方式考查，共分下列三大項目：
 - （一）日常評量：由任課教師採筆試、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。
 - （二）期中學習評量：於學期中，由教務處排定時間統一舉行。
 - （三）期末學習評量：於學期終了，由教務處排定時間

統一舉行。

- 六、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。
- 七、無統一期末考試之科目補考，由授課教師於學期成績提交教務處前完成，不辦理統一學期補考。
- 八、學期成績不及格之補考日期、命題、監考、閱卷及成績公告等事宜，由教務處統一辦理之。
- 九、若全年級學生期中考試或期末考試成績結果超過二分之一不及格，該科教研會得依實際需要舉行重考或適度調整考試成績。
- 十、期中、期末考試除因公、因重病、因直系血親喪亡、因不可抗拒之偶發事件，由學生持相關證明文件自行提出申請補考，並經教務處核准者，按實得分數計算外，其餘因素之補考最高以「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定如下。

本校學生因故無法參加定期學業成績評量時，其評量方式、成績採計及登錄規則如下：

(一)評量方式以補行考試為主，採其它方式評量須簽呈報准後實施。

(二)成績採計與登錄：

- 1. 公假：成績核實給分。
- 2. 事假：最高以六十分登錄。
- 3. 病假、生理假：具重大傷病、住院事實、感染法定傳染病等不可抗力之因素者，核實給分，餘者最高以六十分登錄。
- 4. 喪假（直系血親尊、卑親屬上下各一等親、祖父母、兄弟姐妹）、產前假、娩假、流產假、育嬰假：成績核實給分。

(三)因重大傷病假及公假無法參加補考而認定為免試者，其缺考之評量分數百分比在計算總學期成績時，將平均分配至其它評量成績之百分比。

十一、每一科目之學期成績，除課程標準另有規定外，日常學習評量、定期學習評量二項成績以下列比率合計：

(一)定期學習評量三次之科目：

1. 日常學習評量成績：30%
2. 第一次定期考成績：20%
3. 第二次定期考成績：20%
4. 第三次定期考成績：30%

(二)定期學習評量二次之科目：

1. 日常成績評量：40%
2. 第一次定期考成績：30%
3. 第二次定期考成績：30%

(三)定期學習評量一次之科目：

1. 日常成績評量：50%
2. 期末考試成績：50%

(四)未舉行定期評量之科目或非上述第一項至第三項之成績比例，依本校課程計畫書規定之評量方式辦理；課程計畫書未明訂者，依各科教學研究會決議辦理。

十二、畢業成績，為各學期總平均之和，再以學期數除之。

十三、科目學期成績不及格者，得申請重修，重修課程時間以暑假及學期中課後時間實施為原則，課程範圍以開設學期課程為主。重修之實施依本校重修辦法辦理。

十四、學生各學年度上學期，學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得減修學分，減修之學分數以不超過當學期總學分數三分之一。其減修之科目，若要再補修，由教務處另行安排。

十五、學生重讀時，對於已修習及格之科目得申請免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算，並由

學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行考核。

- 十六、高三學生修畢三年級課程後，仍有不及格之科目限於當年暑期回校重修，重修成績及格者，授予學分，並依規定發予畢（修）業證書。若經發給畢（修）業證書後，不得再申請返校重修。
- 十七、參加大學入學推薦甄選、校內獎學金及其他校內評比者，則以重修前之成績為準。若年級重讀，則以重讀後之成績為準。
- 十八、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，得由任課教師會同教務處查證屬實，經校長核定後始可更正。
- 十九、新生及轉學生入學之抵免科目學分，須經本校「學生學習評量辦法審查委員會」依課程規定辦理審理或甄試。
- 廿十、資優生申請免修的學科，將由學科教師組成評定小組，訂定評審方式、免修標準及測驗命題等，並送委員會審核。通過測驗學生之學期（年）成績由該科評定小組依測驗結果逕行認定。
- 廿一、學生取得經查證認定相當於國內高級中等教育階段之正式合格國外學歷，在國外所修之科目學分，須經本校「學生學習評量辦法審查委員會」審查相關證明文件，以認定是否抵免學分及升級。
- 廿二、德行評量由導師綜合日常生活綜合表現與校內外特殊表現、服務學習、獎懲紀錄、出缺席紀錄等有關資料，並參考各任課老師及相關行政單位提供之意見與資料，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置之依據，提學生事務會議審議。
- 廿三、學生對德行成績考查認為不當並損及個人權益者，

得以書面向學校學生申訴評議委員會提出申請評議。

廿四、本校就前項各點之考查事項訂定下列實施要點，提學生事務會議審議，經報由校長核定後實施：

(一)學生校園生活常規。

(二)學生獎懲辦法。

(三)學生改過遷善輔導實施辦法。

廿五、有關學生德育之獎懲，全校教職員工均有提供參考資料之權利與義務。學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。警告及嘉獎由學生事務處核定公布；小功、小過以上應知會導師、輔導教官及輔導教師，由學生事務處核定公布；大功、大過應知會導師、輔導教官、輔導教師簽註意見後，由學生事務處簽請校長核定公佈。

廿六、德行評量之功過換算如下：

(一)記大功者，可換算九支嘉獎。

(二)記小功者，可換算三支嘉獎。

(三)記大過者，可換算九支警告。

(四)記小過者，可換算三支警告。

廿七、出勤結果依下列各款標準轉換為獎懲紀錄：

(一)全學期不缺席者，記小功乙支。

(二)升旗、午休遲到或早退者每累計五次記警告乙支，無故缺席重大集會(校慶、運動會、園遊會、全校升旗及講座活動)等，無故未到或缺席者依學生獎懲規定辦理。(升旗、午休超過三分鐘至十分鐘以內未到或提早離席者為遲到或早退，超過十分鐘以上者為缺席。)

(三)上課無故遲到或早退者每累計四次記警告乙支，曠課每累計兩節記警告乙支。(上課超過三分鐘至十五分鐘以內未到或提早離席者為遲到或早退，超過十五分鐘以上者為缺席。)集會無故不參加

者，每累計兩次記警告乙支。

(四)學生在學期間(含寒暑假輔導課)，因事、病、喪、公及其它假別等均需依本校學生請假規定及學生請假卡注意事項辦理；考試期間除依上述規定外，並會請教務處試務組完成請假手續後，始得辦理補考。

廿八、學生之獎懲均應隨時列舉事實，小過以上及曠課三小時以上者，專人專函

通知其家長，並於學期（學年）結束時，填入學生成績通知單內。

廿九、本補充規定未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

三十、本補充規定經本校學生學習評量辦法審查委員會修訂及校務會議通過後實施，修正時亦同。

高中取得畢業證書之必要條件

依據「高級中等學校學生學習評量辦法」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，符合高級中等學校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，修畢高級中等學校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。

高級中等學校課程綱要所定畢業條件

一、普通班畢業條件如下：

(一)應修習總學分：182 學分

(二)畢業之最低學分數：150 學分成績及格

(三)必修及選修學分：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。

二、體育班畢業條件：

(一)應修習總學分 182 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格。

(二)部定必修一般科目至少須 80%及格。

(三)部定必修體育專業科目至少須 85%及格。

(四)選修科目學分至少需修習 70%及格，始得畢業。

三、美術班畢業條件如下：

- (一)應修習總學分182學分，學生畢業之最低學分數為150 學分成績及格。
- (二)部定必修及校訂必修至少需 128 學分成績及格。
- (三)選修科目學分至少需修習 14 學分且成績及格。

平鎮高級中等學校學生考試試場規則

- 一、請同學將桌面整理乾淨，除放置應試時所需使用之文具用品外，其他物品或食物均不可置於桌面上，違者依校規記警告乙次。
- 二、桌子翻轉，抽屜開口朝前，並依教務處排定之座次表就坐，違者依校規記警告乙次。
- 三、除考試文具外，禁止攜帶任何電子產品、通訊器材及與考試非相關之物品進入考場（考試規定用品及不具計算、儲存功能之手錶除外）。凡被發現者，一律依校規記警告乙次；手機務必確實關機且不可帶入試場內，若未關機而於考試中響起亦記警告乙次。
- 四、請將書包及手提袋等物品，放置於走廊排放整齊，若遇下雨時，可放置於教室前後，惟不可置於窗台上，違者依校規記警告乙次。
- 五、遲到逾 20 分鐘不得進入考場。
- 六、應試時嚴禁將桌面向後傾斜或試卷高舉，違者依校規記警告乙次。
- 七、考試時不得左顧右盼，不得向他人借用文具，且禁止使用計算紙，亦不可有任何作弊之行為，凡作弊屬實者，除依校規記大過處分外，該科成績以零分計算。
- 八、依規定時間交卷：考試時間 70 分鐘之科目可於考試 40 分鐘後提早交卷；考試時間 60 分鐘之科目可於考試 35 分鐘後提早交卷，違者依校規記小過乙次。
- 九、若考科之答案卡或答案卷未交，而於該節考試結束後補交者，該補交之答案卡（卷）一律以零分計算。

十、提早交卷之同學，務必把試題紙帶走以保持桌面淨空，並請離開教室區以準備下節考試，更不得在走廊區駐足或交談，違反規定者以企圖作弊論，依校規記警告乙次。

十一、學期補考：

(一)請務必穿著自己的制服（需繡有學號、姓名），違者扣該科補考成績 5 分。

(二)將學生證放置桌上查驗，無攜帶學生證者一律不准參加考試。

(三)遲到逾 10 分鐘不得進入考場，考試開始 30 分鐘內不得交卷。

十二、其他違規情事，由本校組成獎懲委員會依大學入學考試考場規定議處。

十三、本辦法經 校長核可後實施。

桃園市立平鎮高級中等學校

學生考試期間請假暨缺考補考辦法

- 第一條 本校依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」之有關規定，並參酌本校實際情況訂定之。
- 第二條 凡本校各年級學生，因嚴重疾病或重大事故，不克參加學校規定之各項定期考試，請假手續一律根據本辦法辦理，經核准給假者，方可申請參加補考。
- 第三條 學生於考試期間，除因公、嚴重疾病或重大事故外，一律不准請假。
- 第四條 請假手續依下列方式辦理：
一、以事先或當天辦理為原則。
二、不分請假期間長短，均應填寫請假單，請事假須附家長證明書，請病假者須附醫院診斷書，請公假者須附公文影本，由學務處核准，會教務處登記。
- 第五條 凡於各項定期考試期間，未經請假核准擅自缺考者，缺考科目一律以零分計算。
- 第六條 學生因故未參加定期考試經核准給假者，於回校上課當天即立刻到試務組補考。
- 第七條 各項補考均以一次為限。
- 第八條 學生請假期間達3週以上時，經教務處、學務處會簽，呈由校長核准者，期中考試得免予補考，以實際參加考試次數計算平均成績，但最多免考1次，若為期末考則必須補考，否則期末考成績以零分計算。

第 九 條 補考成績計算依本校「學生學習評量補充規定」辦理。

第 十 條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂之。

第十一條 本辦法經 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

桃園市立平鎮高級中等學校學生重修及 補修學分實施要點

109 年 1 月 16 日校務會議通過

112 年 1 月 17 日校務會議修正通過

115 年 6 月 30 日校務會議修正通過

- 一、依據教育部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱本辦法）第 11 條與「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」訂定本實施要點。
- 二、學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修，未修習之科目依本辦法規定申請補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：
 - （一）開課科目：以部定必修、校定必修、各群必選修及分科測驗採計內容對應加深加廣科目優先開設，多元選修及其餘加深加廣選修不開設。
 - （二）專班辦理：
 1. 重修或補修人數達 15 人者，成立專班。
 2. 辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
 3. 學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣五十元。
 4. 教師授課鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣六百六十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。
 - （三）自學輔導：
 1. 重修人數達五人至十四人者。（高三科目為三人至十四人）

2. 由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。
3. 學生收費，每人每學分為新臺幣三百元。
4. 教師面授指導及教學鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣六百六十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。

(四) 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。

- 三、高級中等學校課程綱要之部定必修科目，學生均應修習，因未修習而未取得學分者，應補修。
 - 四、開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。
 - 五、重修、補修各科目之評量方式及配分比例，悉依「本校學生學習評量補充規定」辦理。
 - 六、學生完成重修、補修後，其所得成績達本辦法第八條第一項各款及格基準之科目，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：達高級中等學校學生學習評量辦法第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；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。

- 七、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。
- 八、重修、補修學生之德行評量，依其實際修課情形，參採本校一般學生之規定辦理。
- 九、重修、補修之學生收費、退費原則，悉依「高級中等學校向學生收取費用辦法」之規定辦理。前項收入與支出以代收代付方式執行，賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。課程經選定並繳費後，除人數不足未開課外，概不接受退費。
- 十、申請重修、補修之學生開課前須完成繳費，方可參加課程。
- 十一、支用原則：所收費用之開支包括教師鐘點費及行政費兩部分。
- (一)教師鐘點費：佔總額之 80%為原則，按實際上課節數發給鐘點費。
 - (二)行政費：佔總額之 20%為原則，包括所需之業務材料、設備、改善及充實教學環境與設備、學生獎勵、加班費等費用外，實際參加此項工作人員加班費，核實支給。
 - (三)以發教師鐘點費為優先。
- 十二、教師授課鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣六百六十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。
- 十三、有關體育、棒球班之相關重補修規定，將另行訂定辦法。
- 十四、各科目開課時間：平日一天最多三節(17:00 以後)，假日(包含高三停課後及暑假)一天最多六節，詳如下表。

原修課 年級	科 目	開 課 時 間
一、二 年級	國文、英文、 數學	暑假
	社會領域 藝能領域 校定必修 本土語	一、二、三年級上學期
	自然領域	一、二、三年級下學期
三年 級	國文、英文、 數學、自然領 域、社會領域 藝能領域 (只開高三科 目)	高三停課至暑假

十五、本要點經校務會議通過後，陳校長核定公布後實施，修正時亦同。

桃園市立平鎮高級中等學校

學生證補換發實施要點

- 壹、目的：為有效管制學生證之製發，加強學生之責任心，並落實使用者付費之觀念。
- 貳、本校學生證由桃園市政府統一製卡(桃園市市民卡之學生卡)，將於新生一年級第一學期開學後二個月發給學生證作為證明學生身分之用，應予以妥善保存，不得遺失或毀損。學生證於休學、轉學時需繳回；於畢業時，學校將於卡片背面加蓋畢業字樣之戳章，不須繳回，仍可作為一般悠遊卡或一卡通使用，如因休學後復學者，再予以發回。
- 參、每學期註冊後，學生證由教務處蓋註冊章方為有效。
- 肆、申請換、補發卡，有下列情形之一者，所需費用由持卡人部分負擔新臺幣五十元整。
 - 一、卡片遺失。
 - 二、卡片污損、殘缺，致無法辨認、讀寫。
 - 三、持卡人變更姓名。
 - 四、首次發卡未同意開啟電子票證功能，之後欲開啟且申請換發新卡。
- 伍、學生證換、補發之手續：
 - 一、至教務處註冊組填寫換、補發資料並繳交工本費新臺幣五十元整。
 - 二、教務處註冊組透過學生卡「管理系統」線上申請換、補發，因本校統一送件，申請至領取時間約需二星期。
- 陸、學生證不得塗改或轉借他人使用。拾獲別人之學生證者，請送至註冊組招領。
- 柒、本辦法呈請校長核可後實施，修訂時亦同。

The image features a central white rectangle with a thick dark brown border. Inside this rectangle, the Chinese characters '圖書法規' (Library Regulations) are written vertically in a bold, black, sans-serif font. Surrounding the central rectangle are several abstract, geometric shapes in various shades of gray. These shapes, which include triangles, parallelograms, and trapezoids, are arranged in a dynamic, overlapping pattern that suggests movement and depth. Some shapes appear to be layered behind the central rectangle, while others are in front, creating a three-dimensional effect. The overall composition is modern and minimalist, with a focus on geometric forms and a limited color palette.

圖書法規

桃園市立平鎮高級中等學校圖書館簡介

壹、人員組織及聯絡電話

- ◎主 任：分機 820
- ◎讀者服務組：組長分機 823
- ◎資訊媒體組：組長分機 233
- ◎流通櫃檯：邱繼明先生(分機 821)
- ◎圖書館委員會：
 - 1. 主任委員：校長
 - 2. 執行秘書：圖書館主任
 - 3. 其他委員：
 - (1)秘書
 - (2)教務主任
 - (3)學務主任
 - (4)總務主任
 - (5)輔導主任
 - (6)會計主任
 - (7)圖書館各組組長
 - (8)各科教學研究會召集人

貳、館舍配置

- 一、空間配置：位於樂儀樓，三個樓層占地 300 餘坪，設有專用樓梯之獨立空間。

1. 三樓：

〈右側〉線上資源學習區、列印、掃描區、漫畫小舖、報紙、期刊雜誌。

〈中路〉新書展示區、教學成果展示區、團體討論室、團體閱讀專書區。

〈左側〉自助借書機、影印機、英語原文書區、

過期期刊區、學科專書區、大學十八學群專書區、教師參考用書區、語言檢定專書區。

2. 四樓：書庫（0 至 9 類圖書、視聽資料區、有聲圖書區、教師論文專著區、過期期刊區、繪本區）、個人閱覽區、討論室

3. 五樓：K 書中心（由教務處設備組管理）

二、館舍規劃特色

1. 便捷性：本館位於全校建築中心，師生動線輻輳之處，可有效提升讀者使用率。
2. 靈活性：長方形式三層大空間，動線流暢，書櫃及設備可因應多元規劃靈活調整。
3. 舒適性：色調沉穩溫馨之木桌椅搭配舒適優雅之沙發、歐風藤椅，通風採光良好，兼具閱讀與休憩功能。
4. 條理性：擺設井然有序、區域標示清楚，檢索及運用簡明。
5. 藝文性：館內盆栽綠意盎然，搭配本校美術班學生典藏作品裝飾，充滿清新自在之人文藝術氣息。

參、服務項目

一、書目採訪編目、接受師生讀者推薦購買圖書、視聽資料、期刊等館藏

二、館藏流通（圖書、視聽資料、期刊等）

三、參考諮詢

四、圖書館推廣教育

1. 基礎閱讀—校內閱讀推廣
2. 進階閱讀—全國中學生讀書心得寫作比賽
3. 深度閱讀—全國中學生小論文寫作比賽

4. 創意閱讀－線上閱讀學習測驗
 5. 多元閱讀－各領域研習、工作坊及活動
 6. 圖書館新書暨期刊介紹、藝文櫥窗
 7. 學生及班級借閱排行榜
 8. 圖書館週/季活動
 9. 各領域研習講座
 10. 各年級重點閱讀
 - (1)一年級：時間管理閱讀暨學習策略閱讀
 - (2)二年級：生涯規劃閱讀
 - (3)三年級：大考相關閱讀
 11. 新書展示：搭配各項議題時事，每學期辦 2 次
- 五、網路建置管理、資訊教育支援及推展
- 六、館藏資料影印服務、網路資源列印服務
- 肆、其他規定請參考本校首頁圖書館網頁。

桃園市立平鎮高級中等學校圖書館

服務時間

位置	三 樓	四 樓
區 域 別	館藏流通區 網路檢索區 教學專書區 新書展示區 各類專書區 閱報區 期刊區 參考工具書區 漫畫小舖	0 至 9 類書庫 個人閱覽區 討論室
週一~週五	8：00~16：00	
備 註	1. 暫停開放時段 ：午休（12：30~13：00）志工整架時間；第六節下課（14：55~15：10）打掃時間。 2. 特殊狀況 延長或暫停開館則另行公告。	

桃園市立平鎮高級中等學校圖書館

閱覽規則

- 一、本館閱覽室開放對象以本校教職員工、學生、退休教職員、圖書館家長志工、畢業校友（僅限館內閱覽、不提供外借）為限。
- 二、開放時間（參閱本館服務時間相關規定）。
- 三、館內禁止飲食、高聲喧嘩，及一切妨礙他人閱覽之行為，手機入館內請關靜音。
- 四、不得以書物預佔座位。
- 五、所有讀者必須於 16：00 前離開圖書館並將個人物品帶離。
- 六、每日午休（12：30～13：00）為圖書上架時間，四樓書庫暫停開放，三樓開放申請公假來館；第六節下課（14：55～15：10）打掃時間，暫停開放。
- 七、除筆記本，禁止攜帶書包、提袋、飲食、雨具、運動器材、書本進入本館三、四樓。
- 八、三樓參考工具書、當期期刊及漫畫僅限館內閱讀，唯教師得視教學所需向櫃檯登記借閱，如有特殊需要請另行洽詢流通櫃檯。
- 九、書庫書籍閱讀完畢，請置於書車，由本館負責人員上架；請體諒志工家長及同學的辛苦，不看的書籍勿任意下架或移動。
- 十、上下本館三、四樓請走館內樓梯，非開放區域未經許可禁止進入，違反規定者凍結讀者權利 30 天，並記警告乙次。
- 十一、請愛護各項用具，不得任意移動或損毀，離館時請

將桌椅放置整齊。

十二、本館提供學生影印、列印服務：

影印：單面 A4、B4-黑白每張 1 元；單面 A3-黑白每張 2 元。

書目資料、電子資料列印：單面 A4、B4-黑白每張 1 元；單面 A3-黑白每張 2 元；單面 A4-彩色每張 8 元

。

十三、本館提供學生掃描服務，使用者自 USB 儲存檔案。

十四、本規則經圖書館委員會暨校務會議通過，呈請 校長核准後施行。

桃園市立平鎮高級中等學校圖書館

學生借閱規則

- 一、借閱館藏概以貼有條碼之本人學生證為憑，不得使用他人學生證借書；一經察覺，本館隨即扣留其證件並追回所借圖書，且雙方皆凍結借閱權限 60 天。
- 二、借閱權限：
平日可借圖書 5 冊、過期期刊 5 冊、視聽資料 5 片，借期 14 天，得續借一次（7 天為限），以上借期均包含假日在內。（寒暑假期間，借閱冊數增至 8 冊，借期 14 天，得續借一次）。隨附在圖書或期刊之視聽資料不得抽離分開借閱，另計借閱冊數。
- 三、借出圖書應如期歸還，讀者到期未還書由讀者服務組負責逾期催書，並停止其讀者權利不予借閱（凡逾期一天則停止借閱一天，並以所有借書總量逾期天數累計）。單本每逾期 14 天未還書，以警告乙次懲處；逾期 30 天（含）則凍結借閱 90 天，並以書面通知導師及家長。
- 四、讀者可上網預約借書，並依指示時間到館借書。預約書籍保留期 3 日（不含假日）；若未於保留期限內到館借書，將自動失效，以供其他讀者借閱，或轉至下一順位預約讀者。
- 五、三樓參考工具書、校內出版品及當期期刊僅限館內閱覽，概不出借；如有特殊需求（如：準備科展），請另行洽詢流通櫃檯。
- 六、圖書借出前，應自行檢查有無損壞、缺頁、圈點、塗

寫、折角等情形，視聽資料請確認是否有遺失或磨損情況；借出後應善加愛護，如確為讀者個人因素所致損毀，本館得斟酌實際情形要求賠償。

- 七、遺失或毀損圖書，應自購相同或較新版本之新書賠償。遺失或毀損視聽資料則依該資料之定價賠償，無定價或特殊資料者，依本館系統設定之參考價賠償。
- 八、因畢業或轉、休、退學等故離校，須在離校前還清借書，否則不予辦理離校手續；學生證遺失補辦務必於流通櫃檯留下個人資料，以便更新。
- 九、若上課時閱讀圖書館所借書籍被沒收，將停止借閱權限 30 天，請相關老師提供懲處名單，並將該書直接送回圖書館處理。
- 十、擔任本館志工達一定時數即擴充其借閱冊數，相關辦法請參考本館志工規定。
- 十一、本規則經圖書館委員會及校務會議通過後公布施行，修正時亦同。



輔導法規

桃園市立平鎮高級中等學校

輔導處簡介

一、工作目標

協助學生認識自我，探索自己的興趣和能力，熟悉高中學習環境，培養適當學習態度及方法，並透過蒐集未來生涯資訊以適性選擇升學校系，達其滿意之生涯選擇與方向，適應社會並具正向積極的人生態度。

二、服務項目

- | | |
|---------|----------------|
| (一)個別諮詢 | (五)心理測驗與解釋 |
| (二)團體諮詢 | (六)生活、學習、生涯輔導 |
| (三)班級輔導 | (七)親職教育與家庭教育活動 |
| (四)親師諮詢 | (八)輔導轉介與轉銜 |

三、服務方式

(一)電話及函件服務

◆諮詢專線及信箱

一年級輔導教師：劉老師 分機 612，

sue@pjhs.tyc.edu.tw

二年級輔導教師：鄭老師 分機 613，

vita@pjhs.tyc.edu.tw

三年級輔導教師：范老師 分機 615，

a4900487a@pjhs.tyc.edu.tw

◆行政專線及函件服務

輔導主任：王主任 分機 610，
ning9285@pjhs. tyc. edu. tw

輔導組長：陳組長 分機 611，
yu-ling@pjhs. tyc. edu. tw

◆諮詢服務時間

週一至週五 上午 8 時至下午 4 時

(二)晤談服務

◆於服務時間至輔導處與輔導教師預約晤談。

◆利用諮詢專線與輔導教師洽談面晤的時間。

※會談所有資料將保密處理，唯有取得您個人同意時，方得向特定對象公開。

心理諮商、輔導相關機構

專 線 名 稱		電 話	備 註
衛生福利部安心專線		1925	免付費之心理諮詢服務
衛生福利部福利諮詢專線		1957	24 小時專線
「張老師」輔導專線		1980	週一～週六 上午 9 點至 12 點 下午 2 點至 5 點 晚上 6 點至 9 點半 週日 上午 9 點至 12 點 下午 2 點至 5 點
生命線協談專線		1995	24 小時服務
天使專線(自殺防治)		0800-555911	每天下午 4 點至晚上 10 點
婦幼保護專線		113	全國統一專線 113
家庭教育諮詢專線		4128185 手機請撥打 02-4128185	週一～週六 上午 9 點至 12 點 下午 2 點至 5 點 週一～週五 晚上 6 點至 9 點
桃園市政府家庭教育中心		03-3366885	家庭關係、親子溝通
桃園市家庭暴力暨 性侵害防治中心		03-3322111	家庭暴力、性侵害
杏陵基金會		02-29333585	性教育、性別關係 及未婚懷孕
勵馨基金會		02-89118595	
未成年懷孕諮詢專線		0800-257085	
同志諮詢熱線		02-23921970	
精神科 門診	衛生福利部 桃園療養院	03-3698553	

桃園市政府「家庭暴力暨性侵害防治中心」

※服務項目：

- 一、113 全國婦幼保護專線電話 24 小時諮詢服務
- 二、提供緊急救援
- 三、虐待與疏忽協談
- 四、法律諮詢
- 五、協助人申請人緊急安置及人身安全規劃

※服務地點：

桃園市桃園區縣府路 51 號 1、6 樓

※服務時間：

星期一至星期五

上午 8 點至 12 點，下午 1 點至 5 點

法律諮詢(面談)：

每星期三 下午 2 點至 4 點

每星期五 上午 9 點至 11 點

※服務電話：

保護專線：03-3322111

通報查詢：03-3393060

行政傳真：03-3336110

婦幼保護專線：113 (24 小時服務)

※報案專線：110

※何謂 113 全國婦幼保護專線

『113 全國婦幼保護專線』是支 24 小時免付費的求助電話，只要民眾撥打這支電話求助，專線系統就會為您將電話轉接到您所在位置當地的家庭暴力及性侵害防治中心，由專業的工作人員提供各項線上諮詢服務。

※何謂家庭暴力？

一、家庭成員間實施身體、精神或經濟上之騷擾、控制、脅迫或其他不法侵害之行為。

◎「家庭成員」除了夫妻、同居人或未同居之親密關係伴侶、直系血親及直系姻親、四等親以內旁系血親及旁系姻親，也包含「曾經」有過這些關係的人，例如：前夫、前妻、前伴侶…等。

※如果遭遇家庭暴力時，怎麼辦？

一、遠離加害人：

若當下會有緊急的危機，應馬上逃到安全的地方，避免自己或子女受到嚴重的傷害，如：親友家、警察局、附近的商店等等。

二、求助：

打電話至全國婦幼保護專線 113 或本中心，即有社工人員會協助您處理家庭暴力事件。

三、報案：

到就近派出所，請員警製作「處理家庭暴力案件調查紀錄表」，或製作其他相關刑事案件筆錄（如傷害、恐嚇筆錄）。

四、驗傷：

到醫院知會醫生、護士為家庭暴力驗傷，並可要求開立驗傷診斷書，請醫院社工人員協助。

※何謂性侵害？

以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法而為性交者。嚴重的性侵害行為包括性交、口交、體外射精、性器官接觸、性猥褻等等。

※如果不幸遭遇性侵害時，該怎麼辦？

一、尋求安全：

萬一遭遇襲擊，一定要先設法到達一個安全的地方。

二、保持現場：

如果不幸遇襲，應保持現場，不要移動或再觸摸任何現場器物，以利警方採證與蒐集線索。

三、保留證據：

先找一件外套裹身，並馬上報警處理，同時應由社工人員或警方陪同，即刻到醫院檢查傷處，蒐集證據，做好醫療處理後，再淋浴沖洗。切勿在發生事情後，即淋浴沖洗、更換衣物或損毀身上的衣物，因而毀滅了證物，而使得兇嫌逍遙法外。

※何謂性騷擾？

一、口頭或肢體上的侮辱、藐視，或與性和性別有關的不當騷擾行為，例如盯著別人的身體看；言語中帶有性別或是性的歧視與侮辱；觸碰別人的身體等。

二、在不是你情我願的情況下，以交換利益為主的性活動，例如上司、老師利用權勢、考績或成績為理由要求私密的性服務。

三、公開展示宣傳品造成他人遭受冒犯，以致影響正常生活的行為，例如強迫別人看 A 片；寄送不當的色情圖片、文章等；要求異性同事陪同應酬等。

※如果被性騷擾，你該怎麼辦？

- 一、保持冷靜，不要慌張，被性騷擾不是你的錯。
- 二、清楚明白的對性騷擾者表示抗議並要求停止行為。（容忍會讓性騷擾者得寸進尺）
- 三、大聲呼喊性騷擾，可以使騷擾者意識到自己的行為並且停止。
- 四、清楚記下性騷擾發生的情境與保全事證（當時的人、事、時、地、物）。
- 五、態度從容地告知性騷擾者將承受法律刑罰和社會輿論。
- 六、當遇到無法獨自處理的性騷擾時，可以與各地方政府性騷擾防治委員會聯絡，或透過學校內的申請管道（**平鎮高中申請檢舉專線：4287288 分機 321**），他們會快速提供諮詢、申訴與各階段審理。

桃園市立平鎮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

111.06.28 主管會議討論修正

111.06.30 校務會議通過

第一章 總則

第 一 條

本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定、桃園市政府教育局來文(中華民國 111 年 5 月 10 日發文字號：桃教學字第 1110040653 號)訂定之。

第二章 學生申訴

第 二 條

桃園市立平鎮高級中等學校(以下簡稱本校)為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

申評會置委員十一人，由校長就下列人員聘(派)兼之：

一、學校行政人員代表三人、教師代表三人及家長會代表兩人。

二、學生會代表兩人，應具下列資格之一：

(一)經選舉產生之學生代表。

(二)學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

前項第三款專家學者，應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫(以下簡稱人才庫)遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

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

本校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 三 條

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

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。

第 四 條

學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

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

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條

學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向本校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

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

第六條

申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

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

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月

日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

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

第七條

申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。

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

第八條

申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

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

第九條

申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。

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

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條

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

第十一條

申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條

申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條

申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

- 四、依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十四條

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

第十五條

申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十六條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- 七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十七條

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

第十八條

申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十九條

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

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

第二十條

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

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

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

第二十一條

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

第二十二條

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

第二十三條

申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

第二十四條

本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。

第三章學生再申訴

第二十五條

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

再申評會置委員十一人至十七人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

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

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表

（二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十六條

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

第二十七條

申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第二十八條

學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

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

第二十九條

再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

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

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第三十條

再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。

原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第三十一條

再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十二條

再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十三條

再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十四條

再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十五條

再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者不在此限。
- 四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。
- 七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
- 八、再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第三十六條

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

第三十七條

再申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第三十八條

再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

- 一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、再申訴人不適格。
- 三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第三十九條

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

第四十條

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

第四十一條

再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第四十二條

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

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

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

第四十三條

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

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

- 一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。
- 六、再申訴評議決定書作成之年月日。

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

第四十四條

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

第四十五條

再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

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

第四章 附則

第四十六條

中央主管機關應建立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。

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第四十七條

學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第四十八條

各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

第四十九條

本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第五十條

原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第五十一條

本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。



MEMO