

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，銳意求新帶領鎮高再創教育新猷。
- 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。

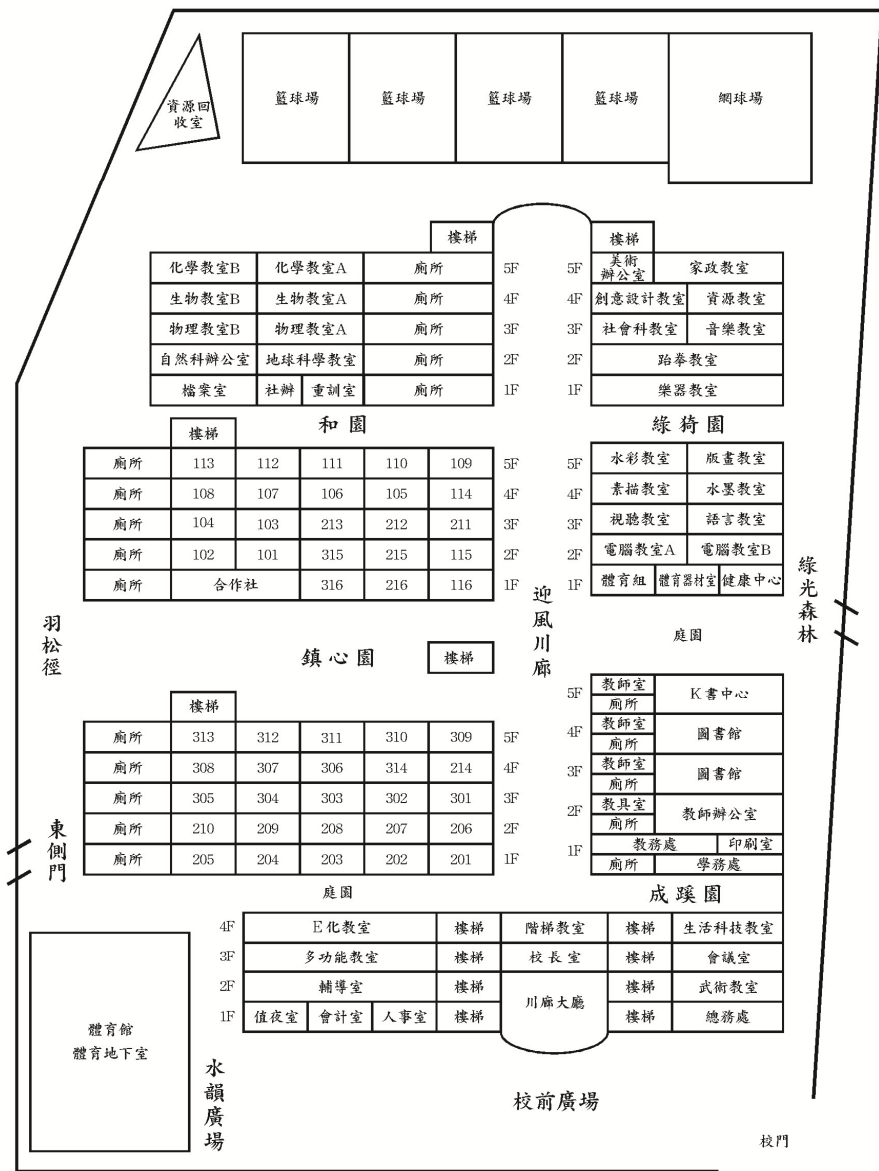
設校目的

- 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。

平鎮高中校歌

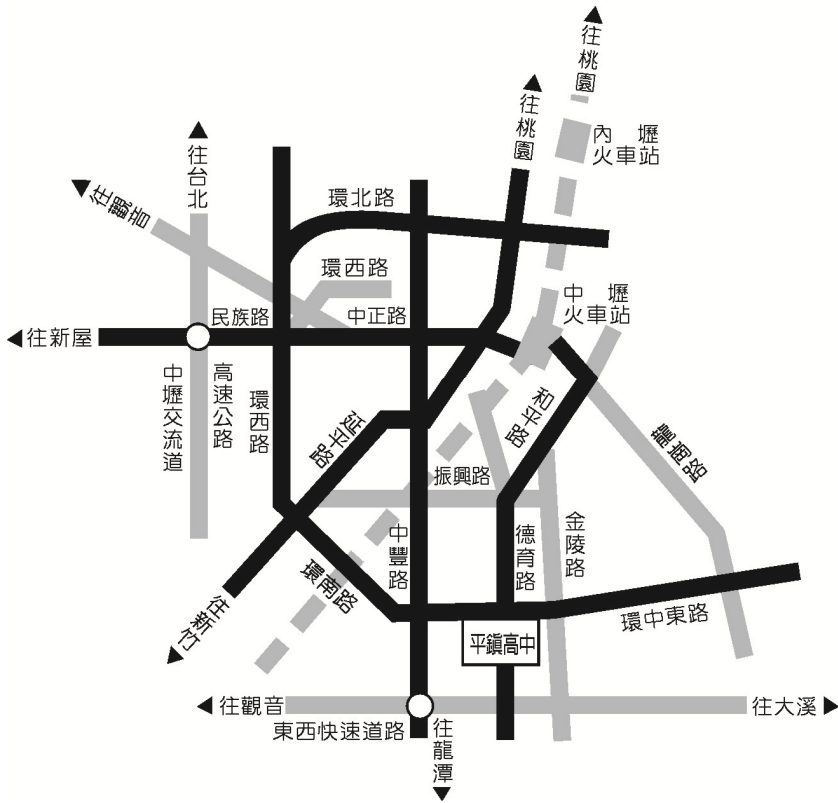
麗日初航鎮高冉立，
風華飛揚流金燦爛。
青青子衿昂首闊步，
昂首闊步向藍天。
游於藝 道問學，
天行健 攬宏觀，
桃李成蹊 綠猗斐然，
樂儀範式 鶴鳴霄漢。
弦歌書韻揚文苑，
芬芳寫滿鎮心園。

桃園縣立平鎮高級中學校舍平面配置圖 (102年版)



桃園縣平鎮高中校區平面圖

平鎮高中位置圖



目 次

學務法規

桃園縣立平鎮高中學生校園生活常規.....	1
桃園縣立平鎮高中學生作息時間一覽表.....	6
桃園縣立平鎮高中服儀規定檢查實施計劃.....	7
桃園縣立平鎮高中學生生活榮譽競賽實施辦法.....	10
桃園縣立平鎮高中學生校園安全檢查實施計畫.....	13
桃園縣立平鎮高中學生請假規則.....	16
桃園縣立平鎮高中學生獎懲辦法.....	20
桃園縣立平鎮高中教師輔導與管教學生辦法.....	28
桃園縣立平鎮高中「學生獎懲委員會」組織辦法.....	39
桃園縣立平鎮高中學生改過遷善銷過改過輔導實施辦法...	42
桃園縣立平鎮高中學生偶發事件處理流程.....	45
桃園縣立平鎮高中行為偏差學生處理要點及流程.....	47
桃園縣立平鎮高中校外寄宿學生管理辦法.....	49
桃園縣立平鎮高中學生申請兵役緩徵須知.....	50
桃園縣立平鎮高級中學防制校園霸凌執行計畫.....	51
桃園縣立平鎮高中性別平等教育工作實施計畫.....	56
桃園縣立平鎮高中校園性侵害及性騷擾處理與防治規定	61

教務法規

桃園縣立平鎮高中學生成績考查辦法.....	70
-----------------------	----

桃園縣立平鎮高中學生成績考查補充規定.....	77
高中取得畢業證書之必要條件.....	83
桃園縣立平鎮高中考試試場規則.....	85
桃園縣立平鎮高中學生考試期間請假暨缺考補考辦法....	87
桃園縣立平鎮高中學生重（補）修辦法.....	89
桃園縣立平鎮高中學生證補換發實施要點.....	94

圖書法規

桃園縣立平鎮高中圖書館簡介.....	95
桃園縣立平鎮高中圖書館服務時間.....	98
桃園縣立平鎮高中圖書館閱覽規則.....	99
桃園縣立平鎮高中圖書館學生借書規則.....	101

輔導法規

桃園縣立平鎮高中輔導室簡介.....	103
桃園縣「家庭暴力暨性侵害防法中心」.....	106
桃園縣立平鎮高中學生申訴案件實施要點.....	110

其它資料

桃園縣立平鎮高中臨時置物櫃管理辦法.....	115
桃園縣立平鎮高中升旗路線規劃表.....	117
桃園縣立平鎮高中全校升旗隊形.....	118

A decorative border with four floral motifs at the corners, connected by elegant, flowing lines that form a rectangular frame around the central text.

學
務
法
規

桃園縣立平鎮高中學生校園生活常規

一、上學：

- (一)早晨擔任打掃同學 7：10 到校，其餘 7：30 前到校，逾時登記遲到。
- (二)逾期到校者，除病假持有證明文件及事、公、喪假已事先請假者外。凡在每月遲到累計達二（含）次者，將依校規之規定，記警告乙次，爾後每遲到乙次記警告乙次。
- (三)當天所用課本，文具一律攜帶齊全（事先通知）。
- (四)服裝整齊，儀容端莊，書包單掛右肩或左肩，上緣與腰部切齊。騎自行車者書包一律斜背或以細繩網綁於後座。
- (五)遵守交通規定，行路靠邊走，2 人以上成路隊，步伐整齊，精神飽滿。
- (六)入校(含假日)未帶學生證，每月累計 3 次(含)以上者，記警告乙次，爾後每累計乙次記警告乙次。

二、晨間打掃：

- (一)每日 7：10 至 7：30 為晨間打掃時間，打掃完畢同學應立即進入教室自習。
- (二)每班負責打掃各班教室及所分配之公共區域。

三、早自習：

- (一)7：30 鈴聲響後早自習開始，未於 7：30 進入校園登記遲到，除糾察及交通服務隊同學外，其餘同學一律進入教室自習，超過 7：35 進入教室登記遲到。
- (二)早自習時嚴禁同學睡覺、聊天或走動，以免影響班級讀書氣氛。
- (三)自習時間未經導師許可，不得擅自離開教室。

(四)學生居住地距離學校 50 公里以上，或轉車需三趟以上且無專車路線之同學，須於學期開始三週內向教官室完成免早讀(0800 前須到校)申請，逾時不予受理。

四、升旗：

(一)升旗當天，7：30 聞鈴響，全班（不留值日生）迅速在教室前走廊排隊並整理服裝儀容，聽指揮由班長負責帶隊進入集會場。

(二)各班隊伍成四路縱隊，依照規定路線順序，不得爭先恐後；行進時抬頭挺胸步伐整齊，不得攀肩搭背並保持安靜進入操場。

(三)班隊到達操場後，由班長負責整隊，風紀股長協助點名。

(四)各班正面以 10 位同學為基準（加班長為 11 位），集會完畢依順序帶回教室。

五、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 鐘未進入教室，以曠課論。

(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)全班服裝統一（制服及運動服），其他時間包括假日到校，皆需著校服（運動服）。

(四)藝能課、實驗課及上視聽課班級，應完成班級教室門窗、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。

(五)自習課視同正課，班長負責維持秩序，若秩序不佳，巡堂老師登記後，通知全班於週末愛校服務。

六、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。

(三)打掃時間不得至球場打球。

七、午餐：中午 12：00 至 12：30 為用餐時間，同學不得在教室以外地點用餐。

八、午間休息：12：30 至 13：00。

(一)休息時在座位兩手交叉置於桌上趴睡，不得換位或躺在桌椅上。

(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。

九、下午打掃：

(一)每日下午 2：55~3：15（第六節下課）為下午打掃時間。

(二)依規定作環保資源回收，垃圾處理乾淨，按時送至垃圾車及回收室，以免隔夜發臭。

(三)打掃時間禁止玩球嬉戲，打掃完畢保持整潔。

十、放學：

(一)第八節下課鈴響，將教室門窗、電源關閉，桌椅擺置整齊，按規定路線離開學校。

(二)書包單掛右肩或左肩依照規定路線排隊，不可任意插隊。

(三)上下車須排隊，行人穿越馬路應遵守交通規則，快步通過。

- (四)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。
- (五)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，違者校規論處。
- (六)未滿 18 歲禁騎機車，滿十八歲若有駕照者，經家長同意後，依規定向生輔組申請騎乘機車，納入管理，並注意機車不可雙載蛇行。
- (七)注意放學回家著校服時之服裝儀容，以維校譽。
- (八)放學後除重補修及夜自習（教務處報名）外，所有學生一律在下午 6 時前離開校園，欲留校的班級或個人須於前一日 1200 前向生輔組提出留校申請，留校學生須事前向家長告知，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，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，記警告乙次，為了學生的安全及家長安心，請同學能確時遵守。

十一、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)不可逕稱老師姓名，要冠以「老師」以示尊敬。
- (四)凡向師長受領或送物件時，應以雙手接送，然後行禮告退。
- (五)升降旗或集會，師長單獨提到某班或個人姓名時，均應立正或坐正。
- (六)在學校遇見家長或來賓應微笑行禮並說「來賓好

」。

(七)注意禮讓，不要忘記說「請」、「謝謝」、「對不起」。

(八)不可頂撞或侮蔑師長。

十二、服裝儀容：詳如本校服儀規定。

十三、本常規，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

桃園縣立平鎮高中學生作息時間一覽表

活動項目	作息時間	附 記
整潔活動	07：10～07：30	一、每週升旗：週五全校升旗，同學均應參加升旗。 二、每週晨跑：週三高一二實施晨跑(操)，同學除病號外餘同學均應參加。 三、早上到校進行打掃，7:30開始整潔及秩序評分，同學一律在教室安靜早自修。 四、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十二時三十五分前完成工作，回教室安靜午休。 五、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。 六、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。 七、夜自習時間，請遵守夜自習規範，以維K書中心品質。 八、20:50後，為校園開放之截止時間，請同學儘速離開校園。 九、假日除各處組排定之活動外，其餘欲到校看書(K中)之學生，一律穿著制式服裝(制服或運動服)，且於17:00前離校。
早自習	07：30～08：05	
升旗(晨跑)	07：30～08：05	
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	
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～	

桃園縣立平鎮高中學生服儀規定檢查實施計劃

- 一、本校為保持學生服裝整齊、儀容端莊，特訂本計劃。
- 二、本校學生應穿著學校規定之服裝。
- 三、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，制服、運動服不可混穿（體育服外套不在此限）。
 - (五)鞋子可依個人需求穿著皮鞋或球鞋（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。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)百褶裙長度不得短於膝蓋之上緣，違反規定同學，一律按校規處分。
 - (七)男、女生服裝穿著以制服或運動服為主，其它服裝一律禁止，穿著以全班統一為原則。每週須穿著制服 2 日（含）以上，運動短袖衣（褲）穿著以夏季為主。
 - (八)學號依規定繡製，樣式由學務處規定。

(九)指甲每週修剪不得蓄留，保持清潔。

(十)除特殊節日或活動經學務處核准，否則不得穿著班服或社服到校。

四、儀容規定：

(一)學生：

1.學生個人髮式乃基本人權，由學生自我管理，本於適性發展之教育目的，加強生活教育及美感教育，尊重學生意見表達之自由，其個人髮式以自然、整潔、健康為主，尊重學生人權與自由意志。

2.頭髮梳理，一律使用黑色或藍色、墨綠色髮夾、髮帶或髮箍。

3.不得配帶耳環、戒指、手鐲、項鍊以及其他飾品，指甲不塗丹蔻。

4.不得留鬍鬚。

(二)書包正面朝外，禁止圖畫書寫，保持清潔。

(三)襪子為黑或白色，高度不可高於膝蓋，且不得穿著網襪、絲襪、泡泡襪。

(四)運動鞋須繫鞋帶，餘同項次三之規範。

(五)學生皮鞋為黑色、素面之膠底皮鞋，有無繫鞋帶均可，但不可著木跟或於鞋底釘鐵片。

(六)學號、年級、姓名應按規定繡製，不可塗劃代替。

五、違規處理：

(一)夏季短袖上衣可不須紮入長褲內，長袖上衣則須紮入長褲內，違者依學生獎懲辦法辦理。

(二)未繫皮帶（含不合規定之皮帶）或著雜色襪子，除立即要求更補換外，違者依學生獎懲辦法辦理。

(三)其它違反服儀規定者，視情節輕重依學生獎懲辦法辦理。

(四)全班服裝以統一為原則，未依該班穿著規定者，依學生獎懲辦法辦理。

六、檢查時間：

(一)定期檢查：註冊日及一個半月檢查 1 次，檢查時間為第一、六、十二、十八週（逢例假日或考試得提前或延後）。

(二)不定期檢查：每逢升旗、週會及各項集合時機，由導師經常實施，學務處得隨時抽檢。

七、檢查方式：

定期檢查由導師或輔導教官執行，不合格同學，3 日內至生輔組複檢，複檢仍不合格或未複檢同學，按學生獎懲辦法辦理。第四天起複檢仍不及格或未再複檢者，一律按學生獎懲辦法加重處份。屢勸不聽者，記過乙次以上處份，並通知家長共同輔導直至合格為止。

八、本計劃經 校長核准後實施，修正時亦同。

桃園縣立平鎮高中學生生活榮譽競賽實施辦法

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、早讀、集會、週會、升旗、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。

(3)各年級連續三週競賽最後三名班級或該週平均成績未達 75 分，由生輔組排定日期實施愛校服務 2 小時；如有特殊事故應先行完成請假手續；無故未到者，核予警告 2 次處分。

(二)整潔部份：

1.評分範圍：

(1)教室：

- ①地面乾淨無垃圾、口香糖。
- ②桌椅排列整齊。
- ③黑板溝槽及講桌乾淨整潔。
- ④門窗擦拭清潔含牆面清潔、開關定位。
- ⑤牆壁、天花板、蜘蛛網清除。
- ⑥洗手台清洗乾淨通暢。
- ⑦走廊花草照顧良好。
- ⑧掃地用具擺放整齊。
- ⑨垃圾處理乾淨，資源回收分類確實。
- ⑩垃圾桶及餵水桶定時清洗乾淨。
- ⑪教室內兩邊平台需淨空，勿放置個人物品或垃圾。

(2)廁所：

- ①大小便槽通暢、無臭、無垢（黃）。
- ②洗手台清洗乾淨，含鏡子整潔光亮。
- ③地面清洗乾淨無積水。
- ④垃圾桶垃圾清除並清洗乾淨。
- ⑤掃地用具擺放整齊定位。
- ⑥小便槽牆壁乾淨無灰塵。

(3)庭園：

- ①地面垃圾撿拾乾淨。
- ②草地整理，雜草拔除。
- ③花草樹木適時澆水。

(4)川廊樓梯：

- ①地面保持乾淨適度拖地。
- ②公佈欄保持乾淨。
- ③窗戶整潔乾淨。

(5)辦公室專科教室依衛生組評分表標準。

(6)其它。

- 2.打掃時間：早晨於 7：10-7：30 時；下午於 2：55-3：10 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。
 - (3)學期總成績較差的班級於寒暑假期間優先排定返校。
 - (4)各年級連續 3 週競賽最後三名班級，由衛生組排定返校打掃愛校服務 2 小時；如有特殊事故應先行完成請假手續；無故未到者，核予警告 2 次處分。

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。

肆、本辦法經 校長核定後實施，修正時亦同。

桃園縣立平鎮高級中學學生校園安全檢查實施計畫

- 一、依據：本校教師輔導與管教學生辦法及學生獎懲辦法辦理。
- 二、目的：為維護校園良好學習環境，防杜校園學生意外事件發生，樹立優良校風，加強法治教育，養成學生守法、守紀觀念，勿違反校規、誤蹈法網，以維校園安全。
- 三、預防措施：
 - (一)學校方面：利用週會時機邀請專家學者加強宣導法治教育。
 - (二)導師、任課教師、輔導教官：上課時加強機會教育，導師對班級同學多加叮嚀與督促，教官應對所輔導班級加強防範措施及實施法治教育。
- 四、具體作法：
 - (一)實施對象：本校學生。
 - (二)學生攜帶或使用左列物品者，教師或訓輔人員應立即處置並視其情節依相關辦法處理。
 - 1.具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。
 - 2.法定一、二、三級毒品及麻醉藥品。
 - 3.猥褻、情色或暴力之書刊、圖片、影片、光碟、磁碟片或卡帶。
 - 4.攜帶菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
 - 5.其他違禁品。
 - (三)檢查範圍以學生書包、抽屜、行為異常學生隨身衣物抽檢及校園內各場所實施。

- (四)檢查時機：定期實施全面檢查，重點期間加強辦理，另視狀況採不定時、不定點、不預警方式突擊檢查，以確保校園安全，防範意外事件發生。
- (五)導師或訓輔人員確實負起責任，隨時掌握班上行為偏差同學之異常狀況，教官隨機至輔導班級及校園內實施檢查。
- (六)導師、訓輔人員及教官視狀況需要，於週朝會時編組至教室內執行安檢並填寫校園安全檢查記錄表。

五、處理方式：

- (一)攜帶猥褻、情色或暴力之書刊、圖片、影片、光碟、磁碟片或卡帶依本校學生獎懲辦法辦理。
- (二)攜帶香菸、酗酒、吃檳榔初犯者依本校學生獎懲辦法辦理。
- (三)攜帶香菸、酗酒、吃檳榔影響公共安全或環境衛生累犯者依本校學生獎懲辦法辦理（吸菸勸誡不聽者，依菸害防治法處理）。
- (四)攜帶違禁品，足以妨害公共安全者依本校學生獎懲辦法辦理並依「春暉專案」要點辦理，（吸食、販賣毒品者依防治毒品條例辦理）。
- (五)攜帶具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品製造事端者依本校學生獎懲辦法辦理（情節重大者協請警方處理並依槍砲彈藥刀械管制條例辦理）。

六、輔導措施：

- (一)學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。
- (二)行為偏差學生依處理要點及流程實施，行為偏差因而受到懲罰如能悔悟者，依改過遷善辦法，辦理銷

過手續，以收鼓勵之效。

(三)查獲一般違規案件，會同導師通知家長輔導改進。

(四)加強法律常識教育，期使學生守法、守紀，讓學生了解違禁物品對個人身心及校園安全之危害。

七、本實施計畫經校長核准後實施，修正亦同。

桃園縣立平鎮高中學生請假規則

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，除突發事故當日以電話口頭請假外，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。

(三)喪假：限三等親屬死亡者，百日內須檢附訃文並完成申請手續，事故當日須以電話口頭請假，並於返校上課時補辦手續。

(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.特殊狀況學生經輔導教師評估須定期就醫者，得於就診後持醫師簽章證明文件由輔導教師出具公假單。同意准予公假，但不得列為全勤。

(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單。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。為尊重個人生理隱私，無需出示證明。

三、請假須先將學生請假單填寫清楚，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。

四、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。

五、請假期滿，必須續假時，其辦理手續同上列規定。

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

七、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。

八、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。

九、無故不參加集會如升降旗、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、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。

十一、請假手續办理流程：

詳細填寫學生請假單→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校規議處。

十二、臨時外出辦法流程：除非必要儘可能不要申請外出。至學務處生活輔導組領取臨時外出單（三聯單）→詳細填寫臨時外出單→送請導師（或任課老師）簽章認可（務必聯繫家長同意）→送請輔導教官核准→外出單各聯送交相關人員→隔日到校須持請假卡補辦請假手續。

十三、因病或事故無法到校時，請家長於早上八點前以電話先行聯絡導師或教官室。未聯絡者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。

教官室聯絡電話：4287288 轉 321、323。

十四、逾時請假持有證明者，超過 3 天（不含假日）每次記予警告乙次處分(或心得報告 300 字)；超過 5 天每次記予警告兩次處分(或心得報告 600 字)，超過 8 天以上每次記予小過乙次處分(或心得報告 900 字)，若超過 15 天（不含假日）則不予准假，以曠缺課論。

十五、三年級學生因升學之需要，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)非本縣市學生，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。

十六、本規則經陳 校長核定公佈實施，修改亦同。

桃園縣立平鎮高級中學學生獎懲辦法

103.6.月修訂

- 一、本要點依高級中學學生成績考查辦法第十五條規定訂定之。
- 二、依本要點對學生行為所評定之獎懲，並得視年齡之長幼、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。
- 三、學生之獎勵與懲罰依下列規定：
 - (一)獎勵：
 - 1.記嘉獎。
 - 2.記小獎。
 - 3.記大功。
 - 4.特別獎勵：
 - (1)公開表揚。
 - (2)獎品或獎金。
 - (3)獎狀。
 - (4)獎章。
 - (二)懲罰：
 - 1.記警告。
 - 2.記小過。
 - 3.記大過。
 - 4.特別懲罰：
 - (1)留校察看。
 - (2)輔導轉學。
 - (三)正向管教：

觸犯校規，犯行輕微且具悔意者，予以正向管教生活輔導並書寫反省心得 300~900 字，未書寫者，依校規處份。
- 四、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)寄宿生經常內務整潔者。
- (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)其他合於記嘉獎者。

五、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。

六、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。

七、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。

八、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一)對教師、職員、警衛、工友禮貌及態度不佳，情節

輕微者。

(二)隨地吐痰或拋棄廢棄物等影響環境衛生，情節輕微者。

(三)服裝儀容不整潔者。

(四)不按時繳交週記或作業者。

(五)升降旗或各項慶典集會，態度不嚴肅者。

(六)未經允許，私自會見校外人士者。

(七)對於師長交付工作(事務)，行動懈怠，言行態度不積極者。

(八)口出穢言，經糾正後仍不改正者。

(九)拾物不送招領，欲據為己有，而其價值輕微者。

(十)遲到早退或不按時作息者。

(十一)在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。

(十二)不小心破壞公物而未自動報告者。

(十三)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者。（含早自習、午休）

。

(十四)腳踏車雙載或未載安全帽者。

(十五)逾期請假輕微者。

(十六)在校上課期間未經許可隨意向外購買外食者。

(十七)未帶學生證者，每月累計3次(含)以上者。

(十八)未申請電梯卡而使用電梯者（含申請電梯卡借他人使用者）。

(十九)擔任班級幹部未克盡職責，情節輕微者。

(二十)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者。

(廿一)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。

(廿二)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。

(廿三)曠課情節輕微者（3堂內），每堂記警告乙次。

(廿四)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。

(廿五)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。

(廿六)冒用同學簽名，簽署文件者。

(廿七)早讀、午休無故缺席或於非指定場所逗留或遊蕩者。

(廿八)愛校服務無故未到者

(廿九)其他不良行為，合於記警告者。

九、合於下列規定情事之一者，記小過：

(一)升旗嬉戲喧鬧破壞團體秩序，經糾正而不改正者。

(二)欺騙師長情節輕微者。

(三)故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。

(四)違反考場規則（日常考查作弊行為），情節輕微者

(五)攜帶或觀看色情、暴力之書刊、圖片及其它媒體者

(六)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。

(七)上課（自習）時在校區遊蕩或不就指定地點者。

(八)服儀不整，經糾正不改者。

(九)未經允許，私自動用他人物品或拆他人信件者

(十)班級幹部(糾察隊、環保尖兵)執行公務時，不服糾正者。

(十一)不遵守交通規則或不遵守師長(交通導護)指揮者

(十二)未經師長允許，無故缺席校內外重要集會者(如

升旗、晨操、始業式、結業式、校慶等)。

- (十三)違反教室規則情節嚴重者。
 - (十四)未完備請假程序，私自外出
 - (十五)聚眾圍觀他人鬥毆而未向師長反應者。
 - (十六)涉足違禁場所(色情、賭博性電玩)
 - (十七)有駕照、但未完成申請程序而於上、放學期間騎乘機車者
 - (十八)校、內外言行不檢有損校譽者
 - (十九)向學校借用器材遺失在期限內未處理妥善者。
 - (二十)逾時請假情節嚴重者。
 - (廿一)有駕照者，機車雙載(被載者視同)。
 - (廿二)冒用他人學生證(身分)或將個人學生證供他人使用者
 - (廿三)曠課情節較為嚴重者(4節以上，一日以內)每次記小過乙次
 - (廿四)對教師、職員、警衛、工友禮貌及態度不佳，情節嚴重者。
 - (廿五)對師長及同學任何形式上(含社交網站、匿名信件等)明示或暗示之不當、毀謗或攻擊性言論，情節輕微者。
 - (廿六)玩水球、刮鬍泡等足以影響安全之危險性活動者。
 - (廿七)未經允許，私自使用電器或私接電源者
 - (廿八)其他合於記小過者。
- 十、合於下列規定情事之一者，記大過：
- (一)樹立幫派或參加不良組織者。
 - (二)毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
 - (三)態度傲慢，侮辱或欺騙師長者。
 - (四)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。

- (五)竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
- (六)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。
- (七)冒用、偽造家長或師長文書簽章者。
- (八)塗改點名簿（卡）、請假單或其他文件者。
- (九)拾物不送招領，據為己有，價值較貴重者。
- (十)吸菸、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）
- (十一)校內、外言行不檢，有損校譽，情節重大者。
- (十二)攜帶違禁物品或危險物品，足以妨害公共安全者
- (十三)故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。
- (十四)爬牆進出學校者。
- (十五)有駕照未申請核准而騎機車累犯者，或無駕照騎乘機車者，被載者視同辦理。（勸戒不聽者，會同警方處理）
- (十六)蓄意破壞公物或他人物品，情節嚴重但深知悔悟者。
- (十七)對師長及同學任何形式上(含社交網站、匿名信件等)明示或暗示之不當、毀謗或攻擊性言論，致妨礙名譽，情節嚴重者。
- (十八)其他合於記大過者。

十一、合於下列規定情事之一者，留校察看：

- (一)在校外滋事經治安機構移送法辦者，經法院提起公訴，負有刑責者。
- (二)參加校外不良幫派組織，經查屬實者。
- (三)吸食或注射毒品（違禁品）者。
- (四)攜帶危安管制物品，影響校園安全者。
- (五)懲處以學期為單位，由導師依學生行為事實紀錄，

提出轉換環境建議或安置無效之學生，提經學生事務會議決議留校察看者。

(六)全學期獎懲相抵後滿三大過，提經學生事務會議決議留校察看者。

(七)其他合於留校察看處分者。

十二、學生違反校規，經輔導教官認定其犯後態度良好，得以心得感想替代，以促進其正向行為。

十三、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，嘉獎不敬會導師；記大功、大過，則由學務處會知輔導室及導師簽評意見後，報請 校長核定公布。

十四、學生之特別獎勵，由學務處報請 校長核定辦理。

十五、學生之留校察之處分，應經學生事務會議通過，經校長裁決後執行。

十六、學生在校修業期間，功過累積計算，得予相抵。離校時，功過均即消滅。

十七、學生之獎懲，應隨時列舉事宜，以書面通知其家長。

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

十九、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。

廿、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。

廿一、本要點函報桃園縣政府教育局核備後實施；修正時亦同。

桃園縣立平鎮高級中學教師輔導與管教學生辦法

第一條：依據

- 一、依據教育部 96 年 6 月 22 月台訓(一)字第 096009309 號函辦理。
- 二、依據桃園縣政府 96 年 10 月 5 日府教數字第 0960334768 號函辦理。

第二條：教師輔導與管教學生應符合下列之目的：

- 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。

第三條：教師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，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。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不

良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

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

六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。

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

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

第四條：凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。

第五條：教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。

第六條：教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

第七條：學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。前項輔導與管教無效時，得移請學校學輔單位或轉介其他相關單位協助輔導。

第八條：教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。

第九條：教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或

洩漏。

第十條：教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。

第十一條：教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。

第十二條：教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：

一、嘉獎。

二、小功。

三、大功。

四、獎品、獎狀、獎牌、獎章、獎金。

五、其他特別獎勵。

第十三條：教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取左列措施：

一、適當之正向管教措施。

二、口頭糾正。

三、調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知監護權人，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過 2 小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、依學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
- 十七、其他適當措施。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、輔導室或其它相關單位協助之。

甲、執执行程序：

- 1.安撫情緒以培養諮商和諧氣氛。
- 2.傾聽個案表達陳述事實經過，不作任何評論。
- 3.釐清事實真象以研析認知差異點。
- 4.初次諮商晤談以觀其行，轉化乖戾言行。
- 5.適時終結諮商晤談預定下次晤談時間。
- 6.如案情需要得移請相關處室協處。

- 7.特殊案例轉介輔導。
 - 8.會知家長。
- 乙、其它適當措施：
- 1.依案例情節得以區分處理時效作適當處置，如暫不處理以觀後倣。
 - 2.採人性觀點由學生自行評量行為過失自擬改進方法。
 - 3.對學生不當行為採事蹟存記方式，客觀評量依情節酌情處分。
 - 4.鼓勵學生自我表現以抵過並強化自信心。
 - 5.與學生訂定契約規範其行為。
 - 6.由同學間相互期許以同儕影響力規範行為。
 - 7.辦理親師座談會，加強導師、家長聯繫及溝通，以收輔導之效。
 - 8.不定期約談以了解其身心狀況，並適時給予關懷及鼓勵。
 - 9.鼓勵參與有益身心的活動，宣洩情緒，培養積極向善的學習態度。
 - 10.電訪家長取得共識，共同關心子女的生活與課業。

第十四條：依前項所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得依學生違規情形移請學校為下列措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、假日輔導。
- 五、心理輔導。

- 六、留校查看。
- 七、轉換班級或改變學習環境（由獎懲委員會決議通過並洽教務處辦理）。
- 八、家長或監護人帶回管教（一至七天由獎懲委員會決議通過辦理）。
- 九、移送司法機關或相關單位處理。
- 十、其他適當措施。
 - 甲、執行程序：
 - 1.安撫情緒以抒解不安心理增進氣氛。
 - 2.研析個案事實經過，瞭解心理動機。
 - 3.評量過失行為以研議懲處標準。
 - 4.個案意見陳述。
 - 5.覆議個案意見並核定懲處標準。
 - 6.會知班導師與家長。
 - 7.列入個案輔導對象。
 - 8.會知改過銷過辦法。
 - 乙、其它適當措施：
 - 1.過失事蹟存記，累犯加重懲處。
 - 2.以愛校服務抵過。
 - 3.訂定契約規範其行為。
 - 4.實施階段性考評，適時獎勵。
 - 5.依情節以課業成績進步程度彌補過失。
 - 6.交由認輔老師列入重點輔導對象。
 - 7.研讀勵志書刊並心得寫作與報告。
 - 8.追蹤輔導及管教。
 - 9.指導學生「靜思」，以定其心智並重拾信心。

第十五條：依第十三條第十七款與第十四條第十款之規定，以其他適當措施管教學生時，其執行應經學

生獎懲委員會決議並經校長核可後方能執行，且不得對學生身心造成傷害。

第十六條：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，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

- 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，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他違禁物品。

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

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

第十七條：學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十六條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第十八條：學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。

前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上。教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

第十九條：學校為處理學生獎懲事項，應設「學生獎懲委員會」，其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由本校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。會議召開由學務主任主持。

第二十條：學生獎懲會議審議學生重大違規事件時，由學務主任召集主任教官、生輔組長、輔導組長、註冊組長、各（科）教師代表、家長會代表組成，會議召開由學務主任主持。應兼公正但不公開原則，了解事實真相，並給予家長或監護人陳述意見之機會。

第廿一條：學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，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。

前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。

第廿二條：基於教育愛心，激發學生向上、向善，以培養學生知錯、認錯、改錯精神，達到輔導學生及生活教育之最高目標，提出改過銷過申請，並符合改過遷善辦法過後銷過。

第廿三條：學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合協請社會輔導或醫療機構處理。

第廿四條：本校學生如對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害權益者，可依本校「學生申訴評議委員會實施辦法」以書面向學校提出申訴。前項學生申訴得由學生父母、監護人或其受託人代理之。

第廿五條：學校應成立學生申訴評議委員會，其組織及評議規定，依本校「學生申訴評議委員會組織辦法」辦理。

第廿六條：學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起 20 日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，學校或主管機關應錄音或作成紀錄。

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之

代理人提起申訴。

學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起 20 日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，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。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第廿七條：學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第廿八條：學校應訂定改過銷過辦法，以鼓勵學生改過遷善。

第廿九條：依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十條：教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第卅一條：教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政法之法律責任或國家賠償責任之行為。

第卅二條：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。

第卅三條：教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第卅四條：本辦法由本校校務會議共同訂定，經 校長核可後並報請縣政府核備，修訂時亦同。

桃園縣立平鎮高中「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、學生懲戒委員會之編組與召集：

- (一)定員編組：本會成員包括學務主任、主任教官、生輔組長、學生當事人之輔導老師及任課教師代表、輔導教官、導師。
- (二)非定員編組：依案情邀請校內、外相關人士。
- (三)召集：學期中學生發生爭議性重大違規事件，須接受下列處分時，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.留校察看者。
 - 3.輔導轉學（改變學習環境）者。
 - 4.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、主任教官、學務主任之程序簽核。(嘉獎、部份簽辦時，非必要則不敬會導師，將於每週學生確認時敬會導師)。
- (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、主任教官、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)留校察看、輔導轉學部份：凡符合獎懲辦法第十一條之情事者，由生輔組提出適宜之獎懲建議後，並簽請召開學務會議，再依會議決議提報本會通過，呈請 校長簽核。
- (五)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)請導師及輔導室追蹤輔導，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 20 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，修改亦同。

桃園縣立平鎮高中學生改過遷善輔導實施辦法

- 一、依據：依據中等學校獎懲實施要點第十七條規定辦理。
- 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，在考核期間內真心悔改者，可提出申請愛校服務辦理銷過。
 - (三)考核期間：考核期間以實際執行考核時間計算。（高三下學期考核期限，視需求可彈性調整，由學務處核定）。
 - 1.警告乙次：於警告公布後1個月內。
 - 2.小過乙次：於小過公布後2個月內。
 - 3.大過乙次：於大過公布後3個月內。
 - (四)銷過流程：符合考核期間未再犯錯者得向生輔組提出銷過申請。
 - 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→生輔組簽評同意→主任教官簽評同意→至學校網頁門禁系統線上申請→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.凡申請者，請於例假日 09：00 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 週假日或 3 日(含)以上連續假日不實施愛校服務。

(五)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。

(六)相關限制：

- 1.每位同學改過愛校服務乙次只能消乙案。（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：本辦法經九十九年七月七日修正，並呈 校長核可。

註：本辦法於九十九年七月十九日公布實施。

註：於 校長核可公布實施前申請銷過者，依本校原改過遷善輔導實施辦法辦理。

桃園縣立平鎮高中學生改過遷善申請表

壹、基本資料填寫：

桃園縣立平鎮高中學生改過遷善申請表				
學生基本資料 學號：	年 班 號	姓名		申請銷過日期： 年 月 日
銷過種類	<input type="checkbox"/> 警告乙次 <input type="checkbox"/> 小過乙次 <input type="checkbox"/> 大過乙次	記過 日期 愛校 時數	年 月 日 _____小時	處分 事由 簡述事由：

貳、銷過實施程序（由左至右簽核）：

家長簽名	導師簽評	輔導教官簽評	生輔組簽評	主任教官簽評

參、實施愛校服務簽核（由承辦師長簽章認可）：

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、銷過以離申請日期最近之懲處為優先，後過銷過方可銷前過。

二、每次愛校服務以三小時為限。(例假日 09：00~12：00)。

三、服務滿一小時由承辦師長簽核一格並加註日期。

四、銷警告須考核 個月，即違規後一個月方可提出申請，並愛校服務 小時。
 銷小過須考核 個月，即違規後二個月方可提出申請，並愛校服務 小時。
 銷大過須考核 個月，即違規後三個月方可提出申請，並愛校服務 小時。

肆、結案完成：

家長簽名	導師簽評	輔導教官簽評	主任教官 簽評	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！

桃園縣立平鎮高中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室及生輔組協同處理。

(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，得轉介輔導室協助處理之。

(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，得轉介輔導室協助處理，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移送學校附近醫院。同時知會學務處，必要時，則由衛生組移送醫院。

(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：由導師會同衛生組保健室送醫處理。

(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：由生活輔導組會同相關導師處理，必要時得轉介輔導室。在簽報校長後，會同警察單位處理。

(二)校外事件：由生活輔導組會同相關導師處理，必要時得轉介輔導室。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，生活輔導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。

桃園縣立平鎮高中行為偏差學生處理要點及流程

一、要點：

- (一)訓導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活輔導組→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活輔導組→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→轉介輔導室繼續追蹤輔導。
 - 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，學務處勢必全力支援，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→輔導室加強輔導→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→輔導室加強輔導→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室共同處理→家長帶回管教或留校查看→學生書寫自我檢討改進表存查→輔導室納入認輔對象。

4.累犯且無悔意者→功過累滿 3 大過或曠課逾 42 小時，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、強暴、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室共同處理→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。

桃園縣平鎮高中校外寄宿學生管理辦法

- 一、依據：台灣省政府民國 年 月 日府教軍字第四二六三〇號函辦理，並參照本校實際狀況訂定之。
- 二、目的：為確保校外寄宿學生之安全及培養學生良好生活習慣，防範學生滋事，根絕不良習性，以培養自治、自律之精神。
- 三、辦法：
 - (一)凡本校寄宿校外學生須於開學或賃居 1 週內，至學務處領取「校外寄宿申請書」及「房東保證書」詳填，並請導師、家長、房東簽章，於次週交學務處彙整。
 - (二)對於校外賃居之學生，本校將依住所妥為編組，並遴選幹部相互照應。
 - (三)學生住宿校外期間，各班導師及輔導教官，將經常訪問同學及房東，每學期並召開會議 1~2 次，藉以發掘問題，為同學解決困難。
 - (四)校外寄宿學生須將「校外租賃生活規約」（由生輔組發放），張貼於臥房門後，並確實遵守規約內容實施。（如有違犯生活公約規定者，一經察覺，按規定議處，並通知家長）。
- 四、本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂或補充之。
- 五、本辦法經學務會議通過，經 校長核可後實施，修正時亦同。

桃園縣立平鎮高中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 99 年

$99 - 19 = 80$ 年次

則 80 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，向學務處生輔組申請辦理緩徵。

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。

桃園縣立平鎮高級中學防制校園霸凌執行計畫

103 年 6 月核定實施

壹、依據：

- 一、中華民國 95 年 4 月 28 日台軍字第 0950057598 號令「教育部改善校園治安一倡導友善校園，啟動校園掃黑實施計畫」辦理。
- 二、中華民國 100 年 1 月 18 日教中(六) 字第 1000501140 號書函轉發本部「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校全體同仁及學生。

肆、執行策略(三級預防)：

一、一級預防(教育與宣導)：

本校持續重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防(發現處置)：

與轄區平鎮分局(北勢派出所)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，成立校內「防制校園霸凌因應小組」。

三、三級預防(輔導介入)：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時結合專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)本校持續加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，奠定防制校園霸凌之基礎。
 - 1.研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
 - 2.將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。
 - 3.結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育。
 - 4.辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育相關研習，增強教師知能。
 - 5.建立法治教育人才庫，提供各級學校辦理相關研習遴聘參考(請參閱法務部全球資訊網-法務資料庫-學校法治教育人才資料庫)。
- (二)編印各類防制霸凌案例教材及法律彙編。
- (三)推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- (四)配合上級單位辦理之各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動，並辦理彙整、初審及推薦等作業。
- (五)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人

員防制校園霸凌知能與辨識能力。

- (六)常設成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師、學務人員、輔導老師、家長、社工人員及少年隊等，共同負責防制校園霸凌諸般工作之推動與執行。
- (七)辦理志工招募研習，並加強學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查。
- (八)結合親師座談加強學校與學生家長對校園霸凌防治與權利義務之認知。
- (九)不定期實施校外巡查透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全與防範不法情事。

二、發現處置：

- (一)本校如有發現校園霸凌行為，依規真實通報呈現校園現況。
- (二)教育部設 0800200885(耳鈴鈴幫幫我)24 小時免付費投訴電話；桃園縣政府設立反霸凌投訴電話 0800775889，並指定專人處理，本校受理反映校園霸凌事件專線為 03-4288795
- (三)配合教育行政機關應於每學期辦理不記名校園生活問卷調查，以隨機抽樣方式，每年級抽測 2 班，發現個案應加強輔導作為；並於 6 月 30 日及 11 月 30 日前，將轄屬學校施測統計資料及輔導作為彙整送本部校安中心，並將本校施測、結果及輔導等情形列入後續辦理重點。
- (四)本校已設置投訴信箱，亦建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，並責由專人處置及輔導。
- (五)學校發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊查明追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件，並確認為霸凌個案者，即應依規定通報校安系統並啟動輔導機制。

(六)本校學輔人員(含教官)、教師，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

(一)配合教育行政機關應規劃辦理防制校園霸凌工作研討會及協調會，研擬因應策略。

(二)本校結合當地輔導資源中心，提供所轄學校必要防制霸凌輔導諮詢服務。

(三)將各地主管機關所設置之法律諮詢專線如遇突發狀況時詳加運用，俾便協助本校相關法律專業事務諮詢。

(四)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導教師、家長或視個案需要請社工人員及少年隊等加強輔導，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。

(五)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，逕向司法機關請求協助。

(六)經學校輔導評估後，對於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；學校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協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

陸、經費：本校視狀況向上提出經費申請，以落實推動本計畫。

柒、一般規定：

一、本校確依計畫與實際狀況訂定執行計畫及列入計劃訂定、執行與推行。

二、本校應依上級單位所訂頒之計畫及專案宣導活動，

密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。

三、其他：

(一)在個案處理上，應著重於職司分層辦理，使輔導、學務與各級人員均能明瞭職務上應有之責任與義務。

(二)在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

捌、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

桃園縣立平鎮高中性別平等教育工作實施計畫

91.9.16 訂定、94.2.18 修訂名稱、94.5.16 修訂、
96.5.21 二次修訂、96.11.5 三次修訂、101.1.16 四次修訂

壹、依據：

依100年6月22日修訂公布「性別平等教育法」辦理。

貳、目標

依據性別平等法第 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

※學務處 學務主任、主任教官、活動組長。

※總務處 事務組組長

※輔導室 主任、輔導教師、輔導組長

※圖書館主任

※各學年級導師

※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)

※家長代表一名（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

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.受理校園性侵害或性騷擾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. 建立校園性平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. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。

(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（輔導室）

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性平事件之當事人、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、本計劃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。

桃園縣立平鎮高中校園性侵害及性騷擾處理與防治規定

92年2月10日訂定

94年5月16日修訂

100年5月23日修訂

一、本校為維護學生受教及成長權益，提供學校教職員工生免於性騷擾及性侵犯之學習及工作環境，依據中華民國一百年二月十日修正「校園性侵害或性騷擾防治準則」第三十四條訂定規定。

二、本規定所稱之性侵害、性騷擾及校園性侵害或性騷擾事件，依性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法及性別平等教育法之規定，定義如下：

(一)性侵害係指以脅迫、恐嚇或其他違反被害人意願的方法與被害人發生性行為，亦即一般所謂的「強暴」。

(二)性騷擾係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 敵意環境之性騷擾：指以性或與性別有關之不當言行，使他人人格尊嚴受損、心生畏怖、感受敵意或冒犯者，其樣態如下：

(1)性別騷擾：包括一切強化「女性是次等性別」印象的言行。例如：過度強調女性的性徵或性吸引力；過度強調女性的性別特質、性別角色刻板印象或性別歧視的言論。

(2)性挑逗：包含一切不受歡迎、不合宜或帶有攻擊性之口頭或肢體上的吃豆腐行為。例如

：以猥褻的言語、舉動或其他方法調戲對方；盯著別人身體的私處看；展示具性意涵、性誘惑的圖片或文字；暴露性器官；掀裙子；拉扯褲子；未經他人同意，直接碰觸別人的身體；沒有直接接觸他人身體，但是故意靠得非常近，讓人感到不舒服等。

(3)利益交換之性騷擾(性賄賂)：指一切以性服務或性行為作為利益交換條件的要求。例如教職員以對提供性服務的特定學生給予特殊待遇(如獎學金、變更分數等級、加分或其他待遇)，以致影響應得到該項獎勵學生之權益；反之學生若願意提供性服務作為取得利益之條件，亦對教職員造成騷擾。

(4)脅迫性交換之性騷擾(性要脅)：包括一切以威脅或強迫方式要求他人提供性服務或性行為的騷擾。例如：以開除、留級、重修、不及格等不利於學生的威脅，要求學生滿足其性索求的騷擾。也包括在對方不願意的情形下強吻、強留或強行性行為。

(5)性攻擊：包括強暴及任何具有傷害性或虐待性的性暴力及性行為。如猥褻、強姦、性虐待、約會強暴等。

(三)校園性侵害或性騷擾事件：依性別平等教育法第二條第五款及校園性侵害或性騷擾防治準則第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害或性騷擾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。

三、學校為防治校園性侵害或性騷擾，應提供安全、性別平等、性別友善之空間，以減少性侵害或性騷擾發生

之機會。

四、學校應定期檢視校園空間與設施整體安全，並公告週知。

五、記錄本校曾發生性侵害或性騷擾事間空間，依實際需要繪製校園危險地圖。

六、教職員工生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。

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

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或陳報學校處理。

八、教職員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。

九、本校性侵害或性騷擾事件之被害人或其法定代理人、檢舉人，得以書面向向學務處提出申請，若行為人為校長則向本縣教育局提出申請調查。

十、校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，學務處應作成記錄，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。

前項書面或言詞作成之記錄，應載明下列事項：

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

(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書

，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查之事實內容及其相關證據。

十一、學務處接獲申請調查或檢舉時，應立即通知校長，並於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。如有下列情形之一者，應不予受理：

- (一)非屬本規定所舉之事項者。
- (二)申請人或檢舉人未具真實姓名。
- (三)同一事件已處理完畢者。

上述不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復。前述不受理之申復以一次為限。

學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

十二、校園性侵害或性騷擾之調查處理程序：

(一)學校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應向主管機關通報。學校處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依性侵害犯罪防治法第八條、兒童及少年福利法第三十四條、身心障礙者保護法第十四條、家庭暴力防治法第四十一條、兒童及少年性交易防治條例第九條及其他相關法律規定通報。

(二)學校通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規令有特別規定者外，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。

(三)性別平等教育委員會處理校園性侵害或性騷擾事

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。

(四)校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

(五)學校或主管機關針對擔任調查小組成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

十三、調查處理校園性侵害或性騷擾事件時之原則：

(一)當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

(二)行為人、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。

(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、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四)學校就行為人、被害人、或協助調查之人的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)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之學校或主管機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十四、當事人隱私保密之處理原則：

(一)校園性侵害或性騷擾事件之本校處理人員，均負有保密義務與責任，如有保密義務者洩密時，應立即終止其職務，並自負刑法或其他相關法規處罰。

(二)為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專

責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

(三)學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專人封存保管；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。

十五、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。

十六、學校對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。加害人提出書面陳述意見，依下列規定辦理：

(一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

(二)教師涉性侵害事件於性評會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

(三)加害人所提書面意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

十七、校園性侵害或性騷擾懲處救濟程序：

(一)性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定懲處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為上述議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員

會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

- (二)處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向性平會提出申復，學校接獲申復後應組成審議小組，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。前述申復以一次為限。
- (三)審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於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，將申復決定通知性別平等教育委員會，由其重為決定。
- (八)申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
 - 1.校長、教師：依教師法之規定。
 - 2.職員、工友：依兩性工作平等法之規定。
 - 3.學生：依規定向學校提起申訴。

十八、通報與追蹤輔導

- (一)學校依性別教育平等法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。
- (二)通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、態樣、加害人姓名、職稱或學籍資料。
- (三)本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

十九、禁止報復之警示處理原則

- (一)當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。
- (二)事件調查期間處理原則
 - 1.確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - 2.被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - 3.加害人如為教師（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：
 - 1.對被害人應確實維護其身心之安全。
 - 2.對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
 - 3.如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
 - 4.所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

二十、處理人員之迴避處理原則

- (一)處理案件時，處理人員(委員會或調查小組成員)與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (二)處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。
- (三)因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

廿一、本規定經性別平等教育委員會討論決議，陳校長核定後實施，修正時亦同。

A decorative border with four floral motifs at the corners, connected by elegant, flowing lines that form a rectangular frame around the central text.

教
務
法
規

桃園縣立平鎮高中學生成績考查辦法

102.9.13 教育部令：修正「高級中學學生成績考查辦法」部分條文

中華民國 98 年 10 月 26 日教育部台參字第 098017719

3C 號令修正修正發布

第一條 本辦法依高級中學法第四條第二項規定訂定之。

第二條 高級中學學生成績考查，包括下列二類：

一、學業成績：採百分制評定。

二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；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、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)具體建議。

第三條 學業成績考查之科目，依教育部所定課程規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達 18 節，為 1 學分。

第四條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及

情意等學習結果，採擇多元及適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。

第五條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。

學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

第六條 學業成績以 100 分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：均以 60 分為及格。

二、依各種升學優待辦法入學之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、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：初入學第一年以 40 分為及格，第二年以 50 分為及格，第三年以後以 60 分為及格。

三、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以 40 分為及格，第三年以後以 50 分為及格。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得予補考：

一、一般學生：40 分。

二、前項第二款、第三款學生：

(一)及格分數為 40 分者：30 分。

(二)及格分數為 50 分或 60 分者：40 分。

三、前二款學生遭遇特殊事故者：由各校定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

- 一、補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。
- 二、補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

身心障礙學生之學業成績考查，由學校於依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第七條 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。

學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修得按下列方式順序為之：

- 一、專班重修：重修學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。
- 二、自學輔導：重修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，每一學分不得少於 3 節。

前項各款辦理方式，由各該主管教育行政機關定之。

第三項各款重修之成績，其採計方式如下：

- 一、重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。
- 二、重修後成績及格之科目，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。
- 三、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重

修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。

第八條 學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。

第九條 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，下學期得由學校輔導其減修或補修學分；其減修、補修之相關規定，由各校定之。

第十條 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，應重讀；其成績以重讀之分數採計。

前項學年成績不及格科目學分數之計算，應包括下列學分數：

一、補考後不及格科目之學分數。

二、未達補考標準之不及格科目學分數。

重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，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。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

第十一條 新生與轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查、甄試及學分抵免規定，由各校定之。

學生不及格或未修習之科目學分，得申請重修或補修；其重修或補修之辦理方式，準用第七條第三項至第五項規定。但未修習之科目學分，屬教育部部定必修者，均應補修。

轉學生、轉科生有前條第一項規定之情事者，學校應視該學生學習狀況，編入適當之年級就讀。

第十二條 學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，由各校定之。

第十二條之一 學校應依學業成績考查結果進行分析，作為實施差異化及補救教學之依據，並輔導學生適性學習，發揮學生潛能。

第十三條 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校進修或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程要求者，得列抵免修或升級。

前二項學生學歷、學分證明、學習成就或教育訓練之審查、甄試、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之相關規定，由各該主管教育行政機關定之。

第十四條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流

產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第十五條 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、大過及留校察看。

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。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

第十六條 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，由各校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第十七條 德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科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，作為學生輔導及其他適性教育安置之依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

第十八條 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達 42 節，經提學生事務會議通過

後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

第十九條 學生成績考查結果，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：

(一)依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 160 個畢業應修學分數，每學年學業總平均成績及格。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

第二十條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。

第廿一條 高級中學附設職業類科學生之成績考查，適用職業學校學生成績考查辦法規定。

第廿二條 中華民國 97 年 6 月 26 日修正發布之第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至前條，自 97 年 8 月 1 日施行。

98 年 10 月 26 日修正發布之第七條、第十條及第十九條，自 99 年 8 月 1 日施行。

前二項各條規定，以適用於前二項施行日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。

中華民國一百零二年九月十三日修正發布之第六條、第十一條及第十二條之一，自一百零二年八月一日施行。

第廿三條 本辦法除另定施行日期者外，自發布日施行。

桃園縣立平鎮高中學生成績考查補充規定

修正 101 年 6 月 29 日

- 一、本補充規定依教育部公佈之「高級中學學生成績考查辦法」第二十條之規定訂定之。
- 二、本校學生成績之考查事宜，依高級中學學生成績考查辦法及本規定辦理。
- 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、學生學業成績考查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)日常考查：由任課教師隨時用口試、筆試、作文、實驗、實習、調查、採集及報告等方式行之。
 - (二)期中考試：於學期中，由教務處排定時間統一舉行。
 - (三)期末考試：於學期終了，由教務處排定時間統一舉行。
- 六、身心障礙生成績考查依下列實施要點辦理：
 - (一)在教育普及且兼顧教育機會均等下，各科教師於尊重學生學習之個別差異，擬訂合適、具體可達的個別化教育方案（IEP），做為教學效果及學習績效

的評量標準。

(二)學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

(三)為配合學生之個別差異，學、術科成績考量需依學生障礙程度予以降低標準、個別命題、調整考查時間、地點及方式。

(四)身心障礙生之成績評量，依個別化教育方案（IEP）評訂之，凡達個別化教育方案（IEP）擬訂之學習目標，則給予及格以上之分數。

(五)身心障礙生之各階段成績考查（日常、定期），不論是否有前述（三）之情事，成績評定以個別化教育方案（IEP）為依據，而非僅以實際考查成績為準。

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「高級中學學生成績考查辦法」第六條第一項各款及格分數計算。

十一、每一科目之學期成績，除課程標準另有規定外，日常考查、期中考試、期末考試三項成績以下列比率合計：

- (一)期中考考試考二次之科目：日常考查成績佔百分之三十；期中考考試成績佔百分之四十；期末考試成績佔百分之三十。
- (二)期中考考試考一次之科目：日常考查成績佔百分之四十；期中考考試成績佔百分之三十；期末考試成績佔百分之三十。
- (三)無期中考考試之科目：日常考查成績佔百分之五十；期末考試成績佔百分之五十。
- (四)體育學科：認知學習(期中考試)佔百分之二十，情意學習佔百分之三十，運動技能學習佔百分之五十。
- (五)未舉行試評量之科目，其成績考查方式由各科於學期初教學研究會訂定。
- (六)教務處於學期初各科教學研究會結束後二週內，彙整各科學期成績計算標準及相關規定並公佈周知。

十二、畢業成績，為各學期總平均之和，再以學期數除之。

十三、科目學年成績不及格者，得申請重修，重修課程時間以暑假實施為原則，課程範圍以開設學年課程為主。學生係因一學期不及格而須學年重修者，其及格之學期部分可申請免修，惟重修之考查範圍應包括全學年課程。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「學生成績考查辦法審查委員會」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「學生成績考查辦法審查委員會」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、德行評量之獎懲紀錄相抵後，累計滿三大過或由導師提出留校察看或輔導轉學建議，提學生德行會議審議後決議為留校察看者，再報由校長核定後，在留校察看期間有獎懲事由發生時，仍依本辦法有關規定處理，但有受記過以上處分者，應輔導其轉學。

廿六、留校查看期間以一學期為原則，學期結束提學生事務會議審議，為撤銷、延長或輔導轉學之決議，報校長核定後施行。本條款仍配合第二十一條之規定辦理。

廿七、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、輔導教師簽注意見後，由學生事務處簽請校長核定公佈。

廿八、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。

廿九、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，無故缺席者每累計四次記警告乙支。（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)事假每累計十小時記警告乙次；因喪假或特別事故准假在一週內不予減分，但超過一週以上者，其超過部分依事假之減分標準處理。

(五)病假全學期總計超過四十小時後，每累計十小時記警告乙次。但病假連續三天以上時須有醫生證明。

三十、特別獎懲應經學生事務會議通過，報請校長核定公佈。

卅一、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。

卅二、學生在校肄業期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵。

卅三、本補充規定經本校成績考查辦法委員會修訂及校務會議通過，報請桃園縣政府教育局備查後實施，修正時亦同。

高中取得畢業證書之必要條件

依成績考查辦法之規定，准予畢業並發給畢業證書之必要條件如下：

畢業條件：

一、畢業之最低之學分數為 160 學分，包括：

(一)必修學分：至少須 120 學分及格，始得畢業，其中應包括後期中等教育共同核心課程 48 學分。

(二)選修學分：至少須修習 40 學分成績及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分成績及格。

二、每學年學業總平均成績及格。

三、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

後期中等教育共同核心課程領域、科目及學分數表

領域名稱	科目	學分數	備註
語文領域	國文	8	
	英文	8	
數學領域	數學	6-8	
社會領域	歷史	6-10	
	地理		
	公民與社會		
自然領域	物理	4-6	
	化學		
	生物		
藝術領域	音樂	4	任選兩科目 共4學分
	美術		
	藝術生活		
生活領域	生活科技	4	任選兩科目 共4學分
	家政		
	相關科目		
體育領域	體育	4	
必修學分數總計		48	

說明：「生活領域」中之相關科目係指「計算機概論」、「生涯規劃」、「法律與生活」及「環境科學概論」等科目。

平鎮高中學生考試試場規則

- 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 10 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。

桃園縣立平鎮高中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「高級中學成績考查辦法」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 補考成績為 60 分或 60 分以下者，依其實得分數計算。超過 60 分者，其超過部份視其請假原

因，以下列規定採計：

- 一、因公、重病、直系尊親屬喪亡、或不可抗力之重大事故者，超過 60 分部份按實得分數計算。
- 二、其他原因之事、病假缺考者，成績 60 分以上一律以 60 分計，未達 60 分者，則以其實得分數計算。

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。

桃園縣立平鎮高級中學學生重（補）修辦法

一、依據：

- (一)教育部「高級中學學生成績考查辦法」第七條。
- (二)高級中學法第 26-2 條，適用於 99 學年度。
- (三)本校成績考查辦法補充規定。

二、目的：

- (一)建立學生正確學習觀念，奠定學習高深學術基礎。
- (二)協助學生克服學習障礙，適時提供補救教學機會。

三、辦法：

(一)專班重修

- 1.同年級同科目重修學生人數達 15 人（含）以上，開設專班重修，每班數以 40 人為限。
- 2.重修專班授課總節數至多 18 小時，至少 6 小時為 1 學分，不足之時數以自學輔導方式實施之。
- 3.專班重修之教學內容以教科書為主，必要時得視學生需要予以調整，或另編講義。

(二)自學輔導

- 1.滿 5 人以上未達 15 人則實施自學輔導（5 人以下不開班，斟酌從已開之相關課程隨班由老師指導）。
- 2.自學輔導之授課總時數以實際參加人數之重修學分費總額所能支應教師授課鐘點數決定之，每一學分不得少於 3 節。
- 3.自學輔導之教學內容以教科書為主，必要時得視學生需要予以調整，或另編講義。

(三)重修以學年為單位，上下學期或任一學期成績不及

格之科目，經補考後，平均不及格科目學分數未逾當學年學分數二分之一者，得予重修。於次一學年度利用週一至週五第九、十節，週六、週日的半天或暑假期間授課（暑假上課時間以平日 4 節課、暑輔 2 節課為原則）。高三學生另行安排於停課或高三指定考科考後之適當時間實施高三課程重修。

(四)重修各科目之評量方式及配分比例，依照本校成績考查補充規定辦理。

(五)重修各科目經評量成績不及格者可以補考，補考以 1 次為限，補考及格上下學期均授予學分，成績以 60 分登錄；補考仍不及格者，該科目得再重修，重修前，其學年成績暫以重修後之成績或重修後不及格經補考後之成績擇優登錄。上、下學期成績，依原始成績登錄之。

(六)專班重修或自學輔導之師資，由各科教學研究會召集人會同教務處商定，以校內合格教師為原則，必要時得外聘教師授課。

(七)重修班學生之管理與輔導

- 1.教務處安排輪值人員巡堂，以掌握上課動態及學生出席狀況。
- 2.任課教師依學生實際出缺席情形記載於點名表中，作成學生出缺席紀錄，並會知實驗研究組。
- 3.學生缺課時數超過三分之一者，不予成績考查及補考。
- 4.學生重修期間違反校規，除依校規辦理懲處外，若情節重大，該重修科目不予成績考查及補考，並不得要求退費。

(八)經費負擔

- 1.重修學分費以學生自行付費為原則，參加重修暨自學輔導學生如家境清寒，可延緩繳費期限；如未能於規定時間內繳交學費，則不得參加課程。
- 2.重修學分收費方式，專班重修每節課以 40 元計。自學輔導是每學分收費 240 元，缺曠課皆不得申請退費。
- 3.學分費以支用教師鐘點及教材、講義、行政等費用為主。教材、講義、行政等費用以不超出收費總額 30%為上限，如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先。
- 4.重修各項收入與支出依高級中學法第 26-2 條規定：應設置專帳以代收代付方式執行，其贖餘款並得滾存作為改善學校基本設備或充實教學設備之用。
- 5.任課教師鐘點費以 400 元至 550 元為原則按收支平衡原則訂定。

(九)請假及退費標準

- 1.公告各科重修時間後，學生自行選課並留意課程的時間，以免開修課程衝堂。報名繳費之後，除非因公、重病、直系血親喪亡、其他不可抗力之因素，必須由學生持相關證明文件辦理外，一律不再退班（退費）。有關請假方式與平日學期中所規定之程序相同，如未依規定者記小過乙次，以免造成原本開設專班重修，變為自學輔導。若因學生退費而影響該班不能開課者，必須經由學校重新審核。

2.有上述不得已而請假者，退費標準如下：

開課後未逾全程之三分之一課程者，退還費用三分之二；開課後超過全程之三分之一而未逾三分之二課程者，退還費用三分之一；開課後逾全程之三分之二課程者，不退還費用（根據教育部 97 年 12 月 01 日台參字第 0970234778C 號令修正、以及 99 年 07 月 29 日桃園縣立高級中等學校輔導及寒暑假學習活動收取費用標準實施要點）。

(十)成績採計方式：

- 1.重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。
- 2.重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優錄。
- 3.第 100 學年度開始，重修後及格成績一律以六十分登錄。

(十一)本辦法經校務會議通過並報府核備後實施，修正時亦同。

(十二)各科開課時間：

年級	科目	開課時間
一、二年級	國文、英文、數學	7、8月（暑假輔導前、後及暑假輔導） 9、10月（九、十節）
	生物、化學、地科、生物、生命科學	下學期2、3、4月 （九、十節）
	歷史、地理、公社	下學期3、4月 （九、十節）
	藝能科	上學期11、12月 （九、十節）
三年級	國文、英文、數學、自然科、社會科、藝能科	高三畢業後至暑假

桃園縣立平鎮高級中學學生證補換發實施要點

- 一、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。
- 二、新生於一年級第一學期註冊後一個月內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、退學、轉學或畢業時需繳回註銷。如因休學後復學者，再予以發給。
- 三、每學期註冊後，學生證由教務處蓋註冊章方為有效。
- 四、學生證毀損換發或遺失補發之手續：
 - (一)至教務處註冊組領取「學生證補發申請書」。
 - (二)持補發申請書會相關各處室。
 - (三)至總務處出納組繳費：新臺幣壹佰元整，並領取收據。
 - (四)將申請書於週三放學前繳回註冊組，並於下星期一至註冊組領取新學生證。
 - (五)若第二次以上補發，申請程序如上，並依本校獎懲辦法記警告乙次。
- 五、學生證不得塗改或轉借他人使用。拾獲別人之學生證者，請送至註冊組招領或銷毀。
- 六、本辦法呈請 校長核可後實施，修訂時亦同。

A decorative border with four floral motifs at the corners, connected by elegant, flowing lines that form a rectangular frame with rounded corners. The floral motifs are stylized, resembling small flowers or leaves.

圖
書
法
規

I Reading , for better life :

教與學的活水泉源

花些時間閱讀——它是智慧的泉源。

花些時間思考——它是理想的動力。

生命難免的空缺，讓我們用閱讀補足。

——For better life , I continue reading · ——

桃園縣立平鎮高中圖書館簡介

壹、人員組織及聯絡電話

- ◎主任：張竹貞主任(分機 820)
- ◎讀者服務組：韓錦勤組長(分機 820、821)
- ◎採訪編目組：錢如意組長(分機 820、821)
- ◎資訊組：黃志銘先生(分機 223)
- ◎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〉網路檢索區、列印區、漫畫小舖、參考書區、本校出版品區、英日語原文書區

〈中路〉流通櫃臺、新書展示區、線上閱測專書區、大學十八學群專書區、團體閱讀專書區、大考用書專區、各學科專書區

〈左側〉閱報區、影印區、期刊雜誌區

2.四樓：書庫（0 至 9 類圖書、教學資料專區、教師論文專著區、過期期刊區）、非書典藏區、個人閱覽區、採訪編目區、繪本區。

3.五樓：K書中心。

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非書
- 二、館藏流通（圖書、非書資料、期刊雜誌）
- 三、參考諮詢
- 四、圖書館推廣教育
 - 1.基礎閱讀－假期閱讀學習單
 - 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
 - 4.創意閱讀－線上閱讀學習測驗
 - 5.多元閱讀－閱讀暨藝文學習護照
 - 6.團體閱讀－班級讀書會
 - 7.圖書館新書暨期刊雜誌介紹、藝文櫥窗
 - 8.學生及班級借閱排行榜
 - 9.圖書館週/月活動
 - 10.各領域研習講座
 - 11.暑期營隊
 - 12.各年級重點閱讀
 - (1)一年級：時間管理閱讀
 - (2)二年級：生涯規劃閱讀
 - (3)三年級：大考相關閱讀
 - 13.新書展示：搭配月考，每學期至少 3 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
- 七、學生作業列印服務

桃園縣立平鎮高中圖書館服務時間

位置	三 樓	四 樓
區 域 別	館藏流通區 網路檢索區 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	主要書庫 非書典藏區 教學專書區 個人閱覽區 繪本區 採編工作區
週一~ 週五	8 : 00~16 : 00	
備 註	1. <u>暫停開放時段</u> ：午休時間（12：30~13：00）志工整架；第六節下課（14：55~15：10）打掃時間。 2. <u>段考特別規定</u> ：段考當天不開放借書，還書照舊。 3. <u>特殊狀況</u> 延長或暫停開館則另行公告。	

桃園縣立平鎮高中圖書館閱覽規則

- 一、本館閱覽室對象以本校教職員工、退休教職員、學生、畢業校友（僅限館內閱覽、不提供外借）、圖書館家長志工為限。
- 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，手機入館內請關機。
- 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）為全校打掃時間，除負責打掃班級外禁止入館。
- 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、三樓參考工具書及當期期刊雜誌僅限館內閱讀，切勿裁剪撕毀、折角、塗寫污損，並不得攜出館外。唯教師得視教學所需向櫃臺登記借閱，如有特殊需要請另行洽詢流通櫃臺。
- 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、各項用具，請加以愛護，不得任意移動或損毀，離

館時將桌椅放置整齊。

十二、學生欲使用網路檢索區電腦請先至櫃臺登記換證。

十三、本館提供學生列印服務，A4 大小版面，黑白每張 2 元，彩色每張 15 元，B4 黑白每張 3 元。

十四、本館提供學生影印服務，請洽流通櫃檯。

十五、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。

桃園縣立平鎮高中圖書館學生借書規則

- 一、借書（含期刊雜誌、非書資料如光碟）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利 60 天。
- 二、借閱權限：
平日可借圖書 5 冊、期刊 5 冊、非書資料 5 張，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，各類館藏皆擴充借閱量至 8 冊，借期 14 天；得續借一次）。隨附在圖書或期刊雜誌之非書資料如光碟，不得抽離分開借閱，併入圖書或期刊雜誌乙冊計算。
- 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 3 日，若未於保留期限內到館借書，將自動失效，可供其他讀者借閱，或轉至下一位預約讀者。
- 五、三樓參考工具書及當期期刊雜誌僅限館內閱覽，概不出借；如有特殊需求如準備科展請另行洽詢流通櫃臺。
- 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，非書資料如光碟請確認是否有遺失

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、借出之一般圖書如有遺失，須賠償原書，如原書無法購得，則優先以本館提供之參考書單（以性質相近為原則）取代，其次再以價位相近之書籍代替；若為套書也只賠償遺失（或損毀）之該冊；非書資料則須視其性質賠償，如：家用版或公播版。
- 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；學生証遺失補辦務必於流通櫃台留下個人資料，以備更新資料借閱流通。
- 九、若上課時閱讀圖書館所借書籍被沒收，將停止借閱權利 30 天，請相關老師提供懲處名單，並請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。

A decorative border with four floral motifs at the corners, connected by elegant, flowing lines that form a rounded rectangular frame around the central text.

輔導法規

桃園縣立平鎮高中【輔導室】簡介

一、工作目標

協助學生探索自己能力、興趣、性向，認識高中學習環境，擁有良好的生活習慣，培養適當的學習態度及方法，並能透過蒐集未來生涯資訊以促升學校系選擇，以能達其正確之人生選擇與規劃生涯方向，適應社會並具有正確之人生態度。

二、服務項目

- | | |
|-----------|---------------|
| (一)個別諮商 | (五)親職教育講座 |
| (二)團體諮商 | (六)心理測驗與解釋 |
| (三)班級輔導 | (七)提供各式輔導相關資訊 |
| (四)輔導諮詢專線 | (八)心理問題之轉介服務 |

三、服務方式

(一)電話服務

◆諮詢專線：

- (03)4287288轉611 鄭至雅老師 (一年級輔導老師)
- (03)4287288轉612 王筱窰老師 (三年級輔導教師)
- (03)4287288轉613 范美珍老師 (二年級輔導教師)

◆行政專線：(03)4288820

- (03)4287288轉610 劉素琴主任
- (03)4287288轉612 王筱窰組長

◆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

- 1.參照每學期輔導教師及志工輔導教師輪值時間表預約晤談。
- 2.利用諮詢專線與輔導教師洽談面晤時間或電話晤談。

3.輔導教師及志工輔導教師輪值時間表於開學兩週內分發通知各班並上網公告。

(三)函件輔導

1.一般函件

請將函件逕投本校輔導信箱或郵寄
324 桃園縣平鎮市環南路三段 100 號
平鎮高中輔導信箱收《隨到隨辦》

2.電子函件

請將函件郵寄至輔導教師之電子郵件信箱
劉素琴主任 sue@pjhs.tyc.edu.tw
王筱窰組長 ning9285@pjhs.tyc.edu.tw
鄭至雅老師 vita@pjhs.tyc.edu.tw
范美珍老師 may@pjhs.tyc.edu.tw

※會談所有資料將以極機密處理與保管，只有在取得您的同意時，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
張老師中心		1980	全省統一專線 1980
生命線		1995	全省統一專線 1995
婦幼保護專線		113	
天使專線(自殺防治)		0800555911	每天下午 4-10 點
家庭教育諮詢專線		4128185 手機 02(4128185)	星期一~六 上午 9AM-12AM 下午 2PM~5PM 星期一~五 晚間 6PM~9PM
桃園縣家庭暴力暨 性侵害防治中心		03-3322111	
桃園縣家庭教育 服務中心		03-3366885、 3334885	家庭關係、親子溝通
桃園縣家庭協談中心		03-3369595	家庭關係、親子溝通
桃園縣青少年性教育 諮詢專線		03-3382177	性教育、兩性關係 及未婚懷孕
杏陵基金會		02-27081300	
勵馨基金會		02-23888595	
未成年懷孕諮詢專線		0800257085	
同志諮詢熱線		02-23921970	
精神 科門 診	桃園療養院 精神門診	03-3698553	
	長庚醫院 林口分院	03-3281200	

桃園縣「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、面談輔導
- 三、法律諮詢
- 四、相關經費補助服務
- 五、緊急安置
- 六、協助聲請保護令
- 七、建立家暴暨性侵害個案通報網絡
- 八、加害人身心診療及輔導教育轉介
- 九、個案轉介服務
- 十、預防教育宣導
- 十一、志工培訓
- 十二、性騷擾事件申訴、再申訴、調查及調解服務

※服務地點：

桃園縣桃園市縣府路 51 號 6 樓

※服務時間：

星期一至星期五

上午 08:00-12:00 下午 13:00-17:00

法律諮詢(面談)：

每星期三 下午 2：00~4：00

每星期五 上午 9：00~11：00

※服務電話：

保護專線：03-3322111

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、家庭成員間故意實施身體或精神上不法侵害之行為。

二、侵害行為：

任何打擾、警告、嘲弄或辱罵他人之言語、動作或製造使人心生畏怖情境之行為。

三、家庭成員：以下各員及其未成年子女

(一)配偶或前配偶

(二)現有或曾有事實上之夫妻關係，家長家屬或家屬間關係者。

(三)現有或曾為直系血親或為直系姻親。

(四)現為或曾為四親等以內之旁系血親或旁系姻親。

※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？

對於男女以強暴、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、態度從容的告知性騷擾者將承受法律的刑罰與社會輿論。
- 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，或透過單位內的申訴管道（**本校申請檢舉專線：4287288*321**），他們應該會快速提供諮詢、申訴與各階段審理。

桃園縣立平鎮高級中學學生申訴案件實施要點

91.12.23 訂定

100.9.2 修訂

103.6.27 修訂

一、依據：

- (一) 依據教育部 103 年 1 月 10 日臺教授國部字第 1020134540D 號函，「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」修訂。
- (二) 依據桃園縣政府 103 年 1 月 13 日桃教中字第 1020086062 號函修訂。

二、目的：

建立本校學生申訴制度，以保障本校學生權益，當學生認為學校所為之懲處或其他行政處分致使其權益遭受侵害時，得依本要點規定提起申訴。

三、實施對象：自覺遭受不當懲處或行政處分致使權利受損之本校學生、其監護人或其受託人。

四、實施方式：

- (一) 學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。
- (二) 申訴人得以書面向學校申訴評議委員會提出申訴，不服申訴之評議決定者且有新的事證得提起再申訴。
- (三) 申訴書內容應包括學生姓名、代理人姓名、身分證文件字號、就學年級、班級、住居所、聯絡電話、申訴日期、申訴之主要事實及相關證據等內容。

五、成立組織：

- (一) 為處理學生申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱學生申評會），本校設置委員 7-11 人，任期一

年，均為無給職，每年由校長自校內行政人員遴聘行政代表 3-5 人、教師代表 1-3 人、家長會代表 2 人、學生代表 1 人共同組成。委員任一性別不得少於委員總數三分之一，其中家長會代表及學生代表合計不得少於委員總數三分之一。其中學生代表應先取得其家長或監護人之同意始得為之。

- (二) 學生申評會由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。委員因故出缺時得另行遴聘，其任期至原任期屆滿日止。學生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。
- (三) 學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。學生申評會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，並依前項規定補聘之。
- (四) 學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。
- (五) 學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。

六、申訴程序：

- (一) 申訴之提起應於學生認為學校所為之懲處或其他行政處分致使其權益遭受侵害時之次日起二十日內向本委員會提出。
- (二) 學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，向學生申評會提起申訴。

- (三) 學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但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。
- (四) 申訴人至輔導室對本委員會提出申訴，未完成申訴程序或匿名案件不予受理，同一案件申訴以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
- (五) 不服學校申訴評議決定，得向桃園縣政府教育局提出再申訴。
- (六) 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，作成學生申訴評議決定書。評議決定書應包括主文、事實、理由、不服評議決定救濟方式等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議，明列主文和理由。
- (七) 受輔導轉學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。
- (八) 申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，提起訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會；申評會獲知上情後，應即中止評議，俟中止評議原因消滅後續議。

七、迴避原則：

- (一) 學生申評會之委員，依行政程序法第三十二條之規定，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者等，應自行迴避。
- (二) 學生申評會之委員，依行政程序法第三十三條之規定，有應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實

足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決定書作成前，向學生申評會申請迴避。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。

(三) 學生申評會之委員，有前述應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。

(四) 學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。

八、保密原則：

(一) 學生申評會會議之舉行以不公開為原則，並應通知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。

(二) 學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，評議之決定以無記名投票表決方式為之，評議決定書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、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與申訴人之基本資料均應予以保密。

九、學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

十、申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，本校應依評議決定確實執行。

十一、學生不服學校處分，未經學校申訴途徑逕向縣府提出申訴者，縣府將該申訴案移轉學校時，學校將依

照學生申訴程序處理。

十二、本實施要點經 簽陳校長核可後，提經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

A decorative border with four floral motifs at the corners, connected by elegant, flowing lines that form a rectangular frame around the central text.

其他資料

桃園縣立平鎮高中臨時置物櫃管理辦法

- 第一條 為提供本校師生班級公物、公款及個人隨身貴重物品之暫時寄放，特於學務處設置臨時置物櫃提供使用，為方便管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本置物櫃之使用申請（由借用人或各班幹部）負責，學生借用時須憑學生証登記借用。
- 第三條 置物櫃以班級為單位，凡本校師生皆可申請使用置物櫃，人數過多時以公物、公款為優先，並以申請先後順序使用，必要時提供預備櫃以滿足師生之需求。
- 第四條 置物櫃開放使用時間；為每日 07:30—17:00 放學後一律憑學生証取回，不得留置隔日，以避免爭議性問題事件。若遺失概不負責或經管理人員發現者，取消存放資格。
- 第五條 申請核可後由生輔組提供鑰匙乙支，由總務股長(副總務股長)或借用人自行負責保管，借用期限每次以 1 天為限，每日須淨空置物櫃並繳回鑰匙，隔日未取回者得不經借用人同意逕行清除並拋棄櫃內物品。
- 第六條 借用人不得自行依樣配製鑰匙，一經發現即無條件沒收銷燬複製鑰匙，除須賠償重新配換鎖頭費用並依校規議處停止借用資格。
- 第七條 個人貴重物品及財物請隨身攜帶，如需使用放置須由總務股長(副總務股長)陪同開啟或關閉，憑學生証填寫申請表，以明責任。
- 第八條 使用人於置物櫃內不得放置食物、動物、危險物品、違禁品及任易致腐敗、惡臭影響環境衛

生之物質，必要時導師及學務處人員得檢查之，如發現違禁品則由校方依規定處理。

第九條 如有必要學務處得不經借用人同意逕行開啟檢查並定期清理置物櫃。

第十條 本置物櫃僅提供暫置不負保管之責，故於放置處全程攝影，如有必要得依錄影為証。

第十一條 本置物櫃乃學校公有財產，請愛惜使用，若有蓄意破壞者依校規規定議處，並賠償修理費用。

第十二條 如有鑰匙遺失應賠償重新配換鎖頭所需費用之金額。

第十三條 如有未盡事宜，得依一般學校臨時置物櫃管理辦法參酌辦理。

第十四條 本辦法奉 校長核定後公布實施，修正時亦同。

桃園縣立平鎮高中升旗就位路線規劃表

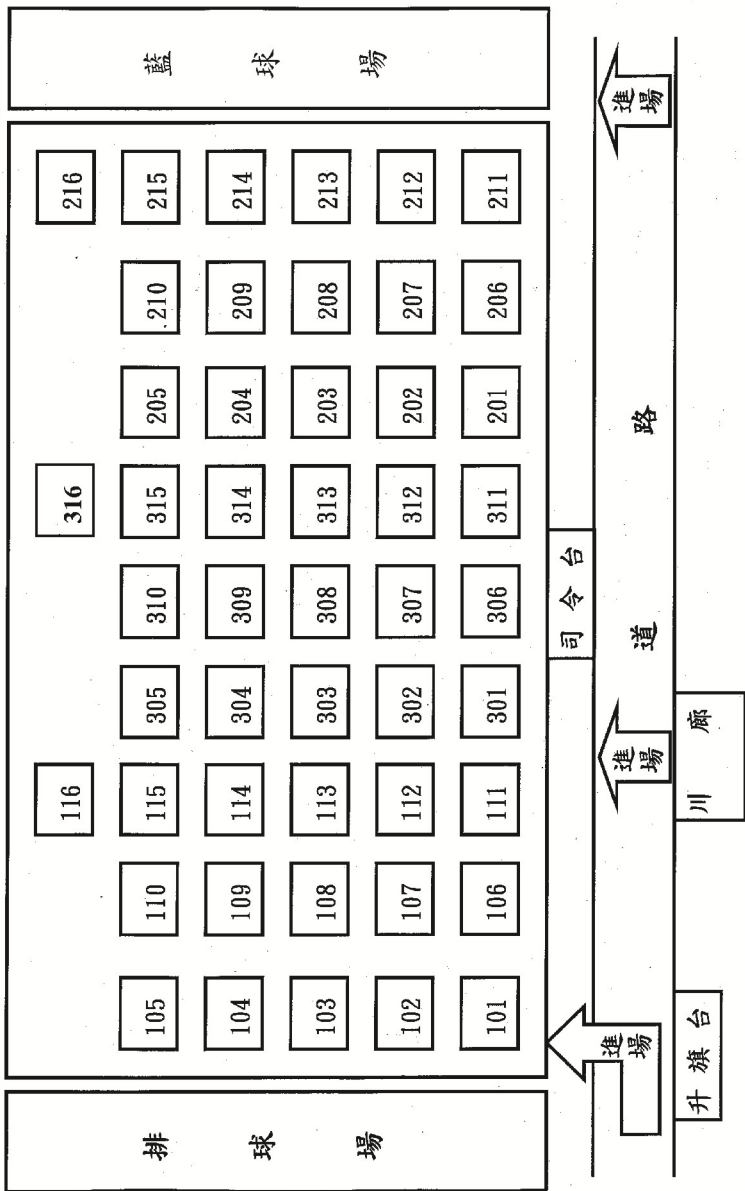
第二棟大樓班級：

- 一、210=>209=>208=>207=>206=>205=>204=>203=>202=>201=>沿中廊樓梯下一樓穿越教務處後方通道左轉至籃球場集合。
- 二、313=>312=>311=>310=>309=>308=>307=>306=>314=>214=>305=>304=>303=>302=>301 沿中廊樓梯下一樓川廊往籃球場集合。

第三棟大樓班級：

- 一、315=>215=>115=>316=>216=>116=>左側廁所旁樓梯下一樓右轉車棚道路往籃球場集合。
- 二、101=>102 沿左側廁所旁樓梯下一樓右轉合作社道路往籃球場集合。
- 三、113=>112=>111=>110=>109=>沿五樓中廊至第四棟左側樓梯出口下至籃球場集合。107=>108=>沿四樓中廊至第四棟左側樓梯出口下至籃球場集合。
- 四、106=>105=>114=>沿四樓中廊至第四棟右側樓梯出口下至籃球場集合。
- 五、104=>103=>213=>212=>211=>沿三樓中廊至第四棟右側樓梯出口下至籃球場集合。

桃園縣立平鎮高中全校升旗隊形 (星期五)



2014 中華民國103年

1月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

3月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

4月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

7月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2015 中華民國104年

1月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

4月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5月

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

7月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8月

日	一	二	三	四	五	六
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

通訊錄

姓名：

手機：

地址：

電話：

e-mail：

姓名：

手機：

地址：

電話：

e-mail：

姓名：

手機：

地址：

電話：

e-mail：
