



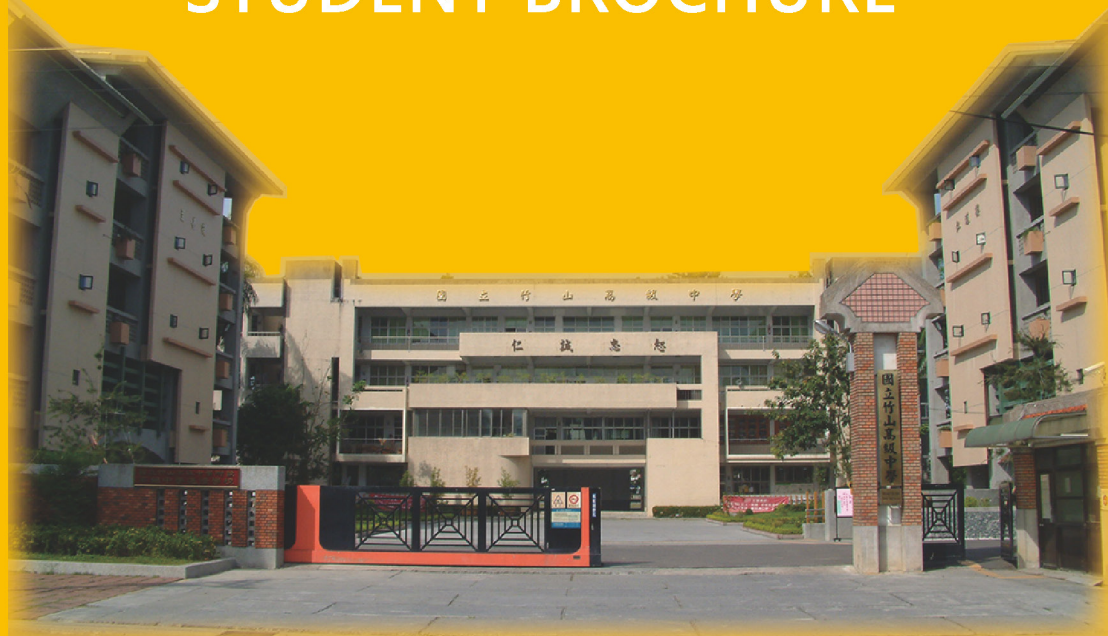
國立竹山高級中學進修部

Division of Continuing Education  
Of National Chushan Senior High School

# 學生手冊

STUDENT BROCHURE

國立竹山高級中學進修部第 屆學生手冊



國立竹山高級中學

南投縣竹山鎮下橫街253號

電話:049-2643344 · 0934-355826

教官室專線>>>

電話:049-2632201

年 班 學生

一 一 四年入學生適用

# 仁誠忠恕

# 學生手冊目錄

一、本校校歌、校訓	1
二、高級中等學校學生學籍管理辦法	3
三、高級中等學校進修部學生學習評量辦法	8
四、國立竹山高級中學進修部學生學習評量補充規定	15
五、本部資料處理科課綱大綱教學科目與節數表	20
六、國立竹山高級中等學校獎懲要點	22
七、國立竹山高級中學學生獎懲委員會組織及運作要點	28
八、高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法	31
九、國立竹山高級中學「校園霸凌防制」實施規定	35
十、國立竹山高級中學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	39
十一、國立竹山高級中學考試試場規定	49
十二、進修部學生請假要點	51
十三、天然災害停止上班及上課作業辦法	53
十四、進修部校園緊急傷病處理實施要點	57
十五、進修部學生服務改過銷過實施要點	64
十六、進修部鼓勵學生參與證照檢定獎勵要點	66
十七、進修部學生菸害防制實施要點	67
十八、進修部學生檳榔危害防制實施要點	70
十九、本校日間部及進修部共用教室實施要點	72
二十、校園行動載具使用管理要點	73
二十一、進修部學生證照檢定職類資訊	74
二十二、我們的師長	75



# 國立竹山高中校歌

張鎮民 詞  
黃友棣 曲  
呂怡穎 整理

壯麗

*mf* 林杞高崗聳翠 氣象皇皇 我校兼受發祥 地久天長  
林杞高崗聳翠 綠竹猗猗 我校絃歌洋溢 鳳凰來儀

*mf*

*p* 佈聖教 申倫常 禮義廉恥 同時施 張  
學務 實行反己 德智體群 平均誘掖

*p*

*mf* 春風 欣滿園桃李芬芳 看長空鴻鶴比翼  
覆育

*mf* *f* *f*

本校校訓

仁 誠 忠 恕

# 高級中等學校學生學籍管理辦法

中華民國一百一十年八月十二日

臺教授國部字第 1100090282B 號令訂定

## 第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十七條第一項規定訂定之。

## 第 2 條

- 1 高級中等學校（以下簡稱學校）新生應檢具本法第三十四條所定國民中學畢業或具同等學力證明文件正本，依學校所定時間報到註冊後，取得學籍。
- 2 學校應依各該主管機關之規定編班、編列學號、建立學籍及核發學生證等有關證明文件。
- 3 學校於學生修業期間，應依學生學籍表冊之格式及內容建立詳細資料；學生學籍表冊之範圍如下：
  - 一、學生學籍表。
  - 二、新生名冊。
  - 三、學生學籍異動名冊。
  - 四、轉入學生名冊。
  - 五、畢業學生名冊。
  - 六、其他有關學籍資料。
- 4 學生學籍有關事項發生異動時，應註記於前項第一款及第三款學生學籍表冊。

## 第 3 條

學校應就前條第三項第二款至第五款學生學籍表冊，依下列規定期限，報各該主管機關備查：

- 一、新生名冊：九月三十日前。
- 二、學生學籍異動名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 三、轉入學生名冊：九月三十日及三月二十日前。
- 四、畢業學生名冊：九月三十日前。

## 第 4 條

- 1 第二條第三項第一款學生學籍表，其個人身分資料，應依國民身分證明文件之內容記載；變更時，亦同。
- 2 前項變更，在校學生應檢具國民身分證明文件，畢（肄）業學生應檢具國民身分證明文件及畢業證書或與修業有關之證明文件，向學校申請。

## 第 5 條

學校應將第二條第三項第一款至第五款學生學籍表冊紙本及電磁紀錄，設置專櫃永久保存，並指定專人妥慎保管及列入業務移交項目；其有遺失、毀損者，應即報各該主管機關備查，並儘速重建。

## 第 6 條

- 1 學校就第三條第一款新生名冊報各該主管機關備查後，應將第二條第一項新生所檢具之國民中學畢業或具同等學力證明文件，發還學生。

- 2 新生錄取名單、轉入學生錄取名單及轉學證明書，應保存三年。

### **第 7 條**

- 1 一年級新生取得二以上學校學籍者，各該學校應依適性輔導原則，限期通知學生擇一就學，未受選擇之學校應廢止其錄取資格，並註銷其學籍。
- 2 學生因重考或轉學而取得原學校及新學校學籍，其未選擇原學校就讀者，原學校應註銷其學籍；其選擇重考或轉學之新學校有二以上並均取得學籍者，準用前項規定辦理。

### **第 8 條**

學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件取得錄取資格者，應撤銷其錄取資格，並註銷其學籍，且不得發給與修業有關之任何證明文件；其已發給與修業有關之證明文件者，應註銷該證明文件；其已畢業者，撤銷畢業資格及註銷學籍，並通知限期繳回畢業證書，屆期未繳回者，逕予註銷。

### **第 9 條**

- 1 新生有下列情形之一者，得於註冊前，向學校申請保留錄取資格，無需繳納就學費用：
  - 一、因病須長期療養或懷孕，持有區域醫院以上醫院出具之診斷證明。
  - 二、因服兵役，持有徵集令或服役證明。
- 2 保留錄取資格之期間為一學年，學校應於期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就學，屆期未返校就學者，廢止其錄取資格。
- 3 學生持有徵集令依第一項第二款規定申請經保留錄取資格者，不得申請緩徵；其因病依第一項第一款規定保留錄取資格期間復受徵召服役者，應檢具徵集令，向學校申請延長保留錄取資格至服役期滿後次一學年度開學日止。
- 4 學校應將保留錄取資格之學生名冊，報各該主管機關備查。

### **第 10 條**

- 1 學生因災害、適應不良或參加國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向原學校申請至他校借讀；經原學校會同借讀學校審查通過，並報原學校主管機關核准後，由借讀學校通知學生辦理借讀相關事項。
- 2 學生因參加國家運動訓練中心辦理之國家代表隊選手培訓，得檢具證明文件，向就讀學校申請彈性修讀課程，經學校同意後，並報就讀學校主管機關備查。

### **第 11 條**

- 1 學生申請借讀，應以與原學校同群或科（學程）為限，且借讀至當學期結束為止；申請借讀並以一次為原則。
- 2 借讀學校應將學期成績通知原學校。原學校應於借讀期限屆滿一個月前，通知學生限期返校就讀；屆期未返校就讀者，視為申請休學。

### **第 12 條**

學校各科經核定新生名冊後，其實招班數名額遇有缺額時，得辦理學生轉科（學程）或招收轉學生，並以公開方式為之。但第十四條第三款法定轉學，不在此限。

### **第 13 條**

學生有轉科（學程）之需求者，得向學校申請適性轉科（學程）；學校於受理申請後，應予適性輔導；其轉科（學程）與輔導流程之程序及方式，由學校定之。

### **第 14 條**

學校辦理適性轉科（學程）後，得辦理招收轉學生；其方式如下：

- 一、公告招收：由學校自行或數校聯合辦理。
- 二、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。
- 三、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。

### **第 15 條**

- 1 學校辦理學生轉科（學程）或轉學，應於開學前完成。
- 2 學校於第一學期不得招收一年級轉學生。但符合高級中等學校學生學習評量辦法第十四條規定之重讀一年級學生，依前條第二款學生申請方式申請轉學至他校一年級就讀者，不在此限。
- 3 前條第三款法定轉學，學校不受前二項應於開學前完成及第一學期不得招收一年級轉學生規定之限制。

### **第 16 條**

學生依第十四條第一款、第二款規定申請轉學者，應經原學校審查通過後，發給轉學證明書。

### **第 17 條**

- 1 學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。
- 2 學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。
- 3 休學每次以一學年為期，並以二次為限。
- 4 休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

### **第 18 條**

- 1 學生於休學期間受徵召服役者，應檢具徵集令向學校申請保留學籍至服役期滿後次一學年度開學日止，並繳回休學證明書；學校應報各該主管機關備查。
- 2 前項學生應於保留學籍期間內，檢具退伍令或結訓令，準用第十九條規定辦理復學、轉學或放棄學籍。

### **第 19 條**

學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

## **第 20 條**

休學學生應持休學證明書，向學校申請復學。學校應將學生編入與休學時相銜接之年級、科（學程）就讀。復學生因志趣不合或原就讀科（學程）變更或停辦時，學校應輔導學生轉至適當之年級、科（學程）就讀。

## **第 21 條**

- 1 休學學生於必要時，得向學校申請提前一學期復學。
- 2 學生復學後，欲辦理緩徵者，應於兵役機關徵集令送達前為之。

## **第 22 條**

學生修業符合本法四十六條規定者，發給畢業證書；未符合者，依高級中等學校學生學習評量辦法及高級中等學校進修部學生學習評量辦法之規定，發給修業證明書。

## **第 23 條**

- 1 本辦法所定各項證明文件遺失或毀損時，得向學校申請補發或換發。
- 2 學生得就畢業證書或修業證明書之影本，向學校申請驗證，經審核與正本無異者，應在該影本加蓋學校相關章戳證明。

## **第 24 條**

學校應就取得學籍且在學之學生，主動依免役禁役緩徵緩召實施辦法及其相關法令規定，辦理已屆兵役年齡學生之申請緩徵。

## **第 25 條**

本法施行前，曾就讀高級中等學校附設進修學校，且修業期滿取得結業資格，而未通過資格考之學生，其自高級中等學校進修部三年級第一學期起就讀，且為同科，修業期滿成績及格者，由學校發給畢業證書。

## **第 26 條**

- 1 學校改名、改制或合併時，由變更後之學校接管原學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。
- 2 學校停辦時，由各該主管機關或指定所屬學校，接管停辦學校歷年學生學籍表冊，並受理其學生申請、查詢及核發有關學籍資料。

## **第 27 條**

學校應就學生學籍資料，依個人資料保護法及其相關法規規定蒐集、處理及利用。

## **第 28 條**

學校承辦學籍管理人員違反本辦法規定者，除依法規規定予以懲處外，其涉及刑事責任者，並移送司法機關辦理。

## **第 29 條**

各該主管機關得派員檢查及輔導學校學生學籍管理作業，並視辦理情形予以獎懲。

## **第 30 條**

各該主管機關應建立學生學籍審查機制，並提供中央主管機關訂定政策所需之學生學籍資料。

### **第 31 條**

直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定另定補充規定。

### **第 32 條**

- 1 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。
- 2 本辦法修正條文，除中華民國一百零四年一月二十六日修正發布之條文，自一百零四年一月一日施行外，自發布日施行

# 高級中等學校進修部學生學習評量辦法

中華民國一百一十一年七月二十九日  
臺教授國部字第 1110088745A 號令訂定

## 第 1 條

本辦法依高級中等教育法第八條第三項規定訂定之。

## 第 2 條

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

## 第 3 條

學校進修部學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

## 第 4 條

- 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
- 2 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。
- 3 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

## 第 5 條

學業成績評量之科目及節數，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

## 第 6 條

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

## 第 7 條

- 1 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每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。
- 2 學年學業成績總平均之計算，以各科目學年學業成績乘以各該科目第一學期、第二學期平均每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。
- 3 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

## 第 8 條

- 1 各科目學年學業成績之計算，以該科目第一學期、第二學期成績平均計算；該科目第一學期、第二學期每週科目修習節數不同時，其學年學業成績依各學期修習節數比例計算。
- 2 前項科目經定為學期課程者，以其學期學業成績為學年學業成績。

## 第 9 條

- 1 學業成績評量以學期為階段，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。但其單一科目第一學期學業成績達五十分且第二學期學業成績及格時，學年學業成績經計算仍未達六十分者，其學年學業成績視為及格，並以六十分登錄。

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、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。

- 2 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

## 第 10 條

- 1 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。
- 2 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、學年學業成績及格基準之調整情形。
  - 三、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
  - 四、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 11 條

學校進修部採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

- 一、各科目學年學業成績均及格。
- 二、學年學業成績符合下列各目情形：
  - (一) 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
  - (二) 無任何科目之學年學業成績零分。
  - (三) 學年學業成績總平均及格。

## 第 12 條

- 1 學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。
- 2 前項補考科目，其補考所得之成績，達第九條或第十條所定及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就原成績或補考成績擇優登錄。
- 3 學生學年學業成績經補考仍未符合前條升級規定者，應重讀。

### 第 13 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 14 條

- 1 新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。
- 2 前項審查、測驗及科目抵免規定，由學校定之。
- 3 學校應視第一項轉學生、轉科生審查或測驗結果，編入適當之年級、科班就讀。

### 第 15 條

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

### 第 16 條

- 1 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。
- 2 前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

### 第 16-1 條

- 1 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。

2 前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與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 16-2 條

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 17 條

1 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

2 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 18 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。

## 第 19 條

1 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。

2 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。

3 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 20 條

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

2 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

3 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

#### 第 21 條

1 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，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。

2 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 22 條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，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 23 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，且各學年學業成績符合第十一條規定。

(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，而學習評量結果未符合前款規定者，發給修業證明書。

#### 第 24 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 25 條

學校依本辦法規定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 26 條

獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其學生學習評量，適用本辦法之規定。

第 27 條

- 1 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。
- 2 本辦法修正條文，自發布日施行。

# 國立竹山高級中學進修部學生學習評量補充規定

民國95年08月29日校務會議通過

民國96年03月02日教中(四)字第0960503758號書函核備

民國97年01月18日校務會議修訂通過

民國97年02月20日教中(四)字第0970502012號書函核備

民國99年01月20日校務會議修訂通過

民國99年04月06日教中(四)字第0990505568號書函核備

民國103年6月30日校務會議修訂通過

民國108年8月30日校務會議修訂通過

民國114年1月20日校務會議修訂通過

## 壹、依據

一、依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」訂定補充規定(以下簡稱本補充規定)。

## 貳、學業成績評量

二、定期評量分期中評量及期末評量，期中評量以一至二次、期末評量以一次為原則，由教務組與任課教師參依各科目每週授課節數及學科性質等討論決定，必要時得加減之。

三、各科目學業學期學業成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比例計算。惟各學科因性質不同，必要時經教學研究會討論後得另行決定其占分比例，並得註記質性文字描述。

(一)一次期中評量之科目：

1. 日常評量 40%
2. 期中評量 30%
3. 期末評量 30%

(二)二次期中評量之科目：

1. 日常評量 40%
2. 期中評量 40%
3. 期末評量 20%

(三)無期中評量之科目：

1. 日常評量 50%
2. 期末評量 50%

(四)無定期評量之科目：日常評量成績占100%

四、學生於定期評量時，因公、因病、因特殊事故或其他正當且必要事由不能參加全部或部分科目之評量，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試；學生欲補行考試須主動提出請求，並以於假後三日內(不含例假日)完成為原則，但如教務組另有規定，從其規定。未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。

五、學生補行考試成績處理依下列情形計算之：

- (一)因公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，或特殊故事，報經學校核准給假者，其成績得實算之。
- (二)因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，其成績得實算之。因病未

具住院證明，報經學校核准給假者，其成績處理依下列方式計算之：

1. 補行考試成績未達及格基準分數者，實算之。
2. 補行考試成績超過及格基準分數者，其超出部份乘以80%計算之。
- (三)其他正當且必要事由經准事假者，其成績超過及格基準分數者，仍以及格基準分數計給；其未達及格基準分數者，實算之。
- (四)經准不能參加定期評量，又無法參加補行考試學生，其相關科目學期學業成績，以其該學期實際參加之定期評量別及次數，依本規定第三條規定計算之；經准不能參加期末評量，又無法參加補行考試學生，其相關科目學期學業成績，原則上以期中評量及日常評量各占50%計算之。

六、僅於第一學期單獨開設之科目，得於該學期結束後先行辦理該科學年學業成績之補考。

七、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。

### 參、學科認證抵免

七、學生入學(轉學、轉科或復學)前已修習且成績及格之學科之認證抵免由本部學生學科認證抵免審查測驗委員會(以下簡稱本委員會)為之。

八、本委員會由進修部主任、教務組長、相關學群(科)主任、各該申請認證抵免學科授課教師代表一人及學生導師組成之，由進修部主任任召集人。

九、學生申請學科認證抵免，新生及轉學生以於報到時提出為原則，轉科生及復學生以於申請時提出為原則；未於告知期限內提出者，以自願放棄認證抵免論。

十、學科認證抵免原則如下：

(一)科目名稱相同，內容相同或相近，且學期每週修習節數(學分數)相同者，可予抵免。

(二)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學期每週修習節數(學分數)相同者，以本部學群(科)之科目名稱抵免之。

(三)內容相同或相近而學期每週修習節數(學分數)不同者，其處理原則如下：

1. 原科目學期每週修習節數(學分數)較本部學群(科)為多者，以本部學群(科)之科目學期每週修習節數(學分數)抵免之。

2. 原科目學期每週修習節數(學分數)較本部學群(科)為少者，得：

(1)放棄原修學科。

(2)修習與該科目相同性質或內容相近之科目補足後，以本部學群(科)之科目學期每週修習節數(學分數)抵免之。

(四)經修習及格之非本部學群(科)開設學科，其內容符合課程要求者，得以選修採認之。

十一、學生學科認證抵免作業以審查為原則(得採書面審查)，經本委員會審查符合入學、轉入、轉科或復學時課程綱要之規定，特殊情形必要時得以測驗方式辦理，其經學科能力測驗及格者，得列抵；該科成績以測驗分數登錄之。有關學科能力測驗之作法與及格標準，由本委員會決定之。

十二、學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在

國外所修之科目成績，經本委員會審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經本委員會核准後，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，經本委員會審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵科目及成績登錄。

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

第一項及第二項審查、測驗、列抵科目及成績登錄比照七~十一條辦理。

## 肆、德行評量

十三、德行評量以學期為階段，由導師依下列項目與作法，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，作綜合評述，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安置之依據。其項目與作法如下：

(一)日常生活綜合表現及校內外特殊表現：

1. 日常生活綜合表現係由導師就本部五項核心德行加以評量，德行項目及內涵詳如下表：

項次	核心德行	內 涵	
1	負責	1	班上事務能盡心負責
		2	環境打掃工作確實
		3	按時繳交作業
		4	重視自我檢討
		5	準時完成師長交辦事務
2	尊重	1	尊重他人意見
		2	顧慮別人的感受
		3	避免語言暴力及挑釁行為
		4	友愛同學
		5	愛惜生命
3	誠信	1	對師長言而有信
		2	考試不作弊、作業不抄襲
		3	不欺騙師長及同學
		4	坦承認錯、知過能改
		5	借用物品能按時歸還
4	自律	1	不遲到早退
		2	確實履行班規或班級生活公約
		3	遵守教師課堂規範之行為
		4	動靜分明
		5	能適宜表達言行
5	整潔	1	能保持衣著整齊儀容整潔
		2	能主動維護校園環境清潔不亂丟垃圾

		3	能主動維護教室環境清潔
		4	重視環保回收
		5	個人衛生觀念良好

2. 各核心德行之評量參考用語如下表：(若無適當用語，導師可自行評述)

核心德行	表現優良	表現良好	表現尚可	需再努力	亟待改進
負責	積極盡責，有為有守	主動完成所有工作	能完成份內工作	責任心有待改進，盼更盡責	極需加強責任心之養成
尊重	尊重群己，克己復禮	尊重他人，愛惜生命	能尊重同學	宜多顧慮別人感受	應尊重自己與別人
誠信	誠實守信，足堪表率	不說假話、大話、空話，做人實在	能坦誠認錯，知錯能改	期待更能誠實待人接物	應加強守時守信用
自律	敦品勵學，動靜分明	言行能恪守校規及班規	能大致遵守生活常規	應調整生活作息，不遲到早退	應加強自我要求與節制
整潔	愛護環境、服儀整潔，足為表率	能做好個人服儀及班級整潔衛生工作	注重個人服儀及環境整潔衛生	宜再加強個人服儀及班級整潔衛生工作	應加強個人服儀及班級整潔衛生工作

3. 校內外特殊表現係由導師或相關行政單位就學生參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等事實加以記錄，並統由學務組登錄於德行評量系統。

(二)服務學習：

1. 服務學習係考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求、具備公民意識及責任感等。

2. 學生入學後發給「服務學習護照」，依規定進行服務學習及時數簽證。

3. 時數登錄方式：

(1) 每學期期末前三週由學藝股長，先行收繳班上同學之服務學習護照，依卡內簽證之服務時數完成班級學生服務學習時數記錄統計。

(2) 學藝股長將班級學生服務學習時數記錄統計表送交導師覆核時數並完成簽章後，將服務學習護照發予同學繼續使用，並將統計表於期末前二週送交學務組登錄於德行評量系統。

(三) 獎懲紀錄：依本部學生獎懲實施要點辦理，並由學務組確實登錄於德行評量系統。

(四) 出缺席紀錄：依本部學生請假要點及課堂點名紀錄等辦理，並由學務組確實登錄於德行評量系統。

(五) 綜合評述及具體建議：由導師就學生日常生活綜合表現與校內外特殊表現、服務學習、獎懲及出缺席情形等作綜合性文字評述，並視需要提出具體建議，

作為學生德行改進之參考。

#### 十四、導師綜合評述及建議原則：

- (一)價值性原則：評語須有教育意義、具合理性及適切性，請依學生實際生活表現給予建議，以激勵學生。
- (二)認知性原則：評語要顧及學生的認知發展與知識的結構，使評語與學生經驗真正達到有效的聯結。
- (三)個性適應原則：評語應重視每一個學生的個別性格特質，從而實施合適的指導，使其各別的潛能得以發揮，鼓勵學生能做好能力所及之工作。
- (四)社會化適應原則：評語在指導學生適應現在及未來的社會生活，經由評語使學生認同並接受社會價值體系、社會規範以及行為模式，以致內化至個人心裡，使之成為學生的價值觀與行為的準繩。
- (五)正向期望原則：評語是教師對學生期望的一種文字呈現，會影響到學生的自我評價而形成與他人比較的預言，故評語者應慎用語詞，以正面激勵之文句為主。

#### 伍、其他規定

十五、每節上課時間開始後慢到十分鐘以內者為遲到，逾十分鐘者視同缺課；每節下課前提前離課十分鐘以內者為早退，逾十分鐘者視同缺課。

#### 陸、附則

十六、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立竹山高級中學附設進修學校(進修部)

商業與管理群 資料處理科 課程大綱教學科目與節數表

代碼：  
080B07

114學年度入學新生適用(1131112課發會通過)

課程類別		科目		授課節數						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱		名稱	節數	一	二	一	二	一	二			
部 定 必 修 科 目	一 般 科 目	語文	國語文	12	2	2	2	2	2	2		
			英語文	8	2	2	2	2				
			閩南語文	2	1	1						
			原住民族語文	0	(1)	(1)						
			臺灣手語	0	(1)	(1)						
		數學	數學	8	2	2	2	2				B版
			社會	地理	2	2						
		自然科學	公民與社會	2		2						
			生物	2						2		A版
			化學	2						2		B版
		藝術	美術	2						2		
			藝術生活	2								
		綜合活動	生命教育	1				1				
生涯規劃	1						1					
科技	資訊科技	2				1	1					
	健康與體育	健康與護理	2	1	1							
		體育	2	1	1							
		全民國防教育	2	1	1							
		<b>小計</b>	<b>52</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	部定必修 一般科目 52節數		
專 業 科 目		商業概論	4	2	2							
		數位科技概論	4	2	2							
		會計學	10	3	3	2	2					
		經濟學	8			4	4					
		<b>小計</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	部定必修 專業科目 26節數		
實 習 科 目		數位科技應用	4			2	2					
		商業溝通	1						1			
		資訊應用	多媒體製作與應用	6			3	3				
			程式語言與設計	4	2	2						
		資料庫應用	4					2	2			
		<b>小計</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	部定必修 實習科19 節數		
		專業及實習科目合計	45	9	9	11	11	2	3			
		<b>部定必修科目合計</b>	<b>97</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	部定必修 總計97 節數		

商業與管理群 資料處理科 課程大綱教學科目與節數表 (續) 課程類別			科目		授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱			名稱	節數	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	校訂必修科目	一般科目	數學	4					2	2	
		小計	4					2	2		
實習科目		專題實作	4					2	2		
小計		4					2	2			
校訂必修節數合計		8	0	0	0	0	4	4			
各校自訂科目	一般科目	一般	數學習作	6	1	1	1	1	1	1	同科單班二選一
		國文閱讀與寫作	6	1	1	1	1	1	1		
		文學選讀	0								
		最低應選修節數小計	6	1	1	1	1	1	1		
	專業	數位科技進階	2						1	1	
		生活中的經濟	2						1	1	
		生活中的會計	4						2	2	
		最低應選修節數小計	8	0	0	0	0	4	4		
	實習科目	文書處理	2	1	1						
		商業經營實務	1						1		
		電子試算表	4						2	2	
		商業簡報	4				2	2			
		行動裝置程式設計	4				2	2			同科單班二選一
		數位影音處理	4						2	2	同科單班二選一
		網頁設計	4						2	2	
最低應選修節數小計		15	1	1	2	2	5	4			
校訂選修節數合計	29	2	2	3	3	10	9				
學生應修習節數總計				134	23	23	22	22	22	22	
每週團體活動時間(節數)				6	1	1	1	1	1	1	
每週彈性學習時間(節數)				4	0	0	1	1	1	1	
每週總上課時間(節數)				144	24	24	24	24	24	24	

## 國立竹山高級中學學生獎懲要點

中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議通過  
中華民國 104 年 2 月 24 日校務會議修正通過  
中華民國 104 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 108 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 110 年 8 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議修正通過  
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過  
中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議修正通過  
中華民國 113 年 6 月 28 日校務會議修正通過  
中華民國 114 年 1 月 20 日校務會議修正通過  
中華民國 114 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、國立竹山高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據「高級中等教育法第 51 條」、「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」、「性別平等教育法」、「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」、「本校教師輔導與管教學生實施要點」及「校園霸凌防制準則」訂定「國立竹山高級中學學生獎懲要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之目的如下：

- (一)鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二)養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三)引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四)維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、學生之獎懲，除應符合相關法令及要點外，亦應遵循下列原則：

- (一)配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二)發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三)獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四)個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五)懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

五、學生獎勵與懲處措施如下：

- (一)獎勵：嘉獎、小功、大功、特別獎勵。
- (二)懲處：分為警告、小過、大過。

六、有下列事蹟之一者記嘉獎。

- (一)經常向師長、父母及同學，問早道好、微笑行禮，禮節週到，足為模範者。
- (二)拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- (三)住宿生保持內務整潔者。(另閱學生宿舍管理要點)

- (四)主動為公服務或熱心公益，增進團體利益者。
- (五)勸告同學或團體向善，或勸阻同學或團體不當行為，有利學習及教育目的者。
- (六)見義勇為，幫助弱勢，有具體事實者。
- (七)代表學校參加校外活動或競賽成績表現優良者。
- (八)按時繳週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- (九)孝順父母、親愛手足，足為同學楷模者。
- (十)具有相當於上列各款事實者。

七、有下列事蹟之一者記小功。

- (一)前項嘉獎行為值得加重獎勵者。
- (二)擔任各級幹部負責盡職，具有成效者。
- (三)代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- (四)遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- (五)具有相當於上列各款事實者。

八、有下列事蹟之一者，記大功：

- (一)有特殊優良行為裨益國家社會者。
- (二)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進團體榮譽者。
- (三)代表學校參加校外(國際)活動或比賽，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (四)其他有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (五)具有相當於上列各款事實者。

九、合於下列要點情事之一者，特別獎勵：

- (一)滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二)個人言行對世道人心之提升、校風校譽之增進有特殊貢獻者。
- (三)參加校內外各種比賽成績優異者。
- (四)其他合於特別獎勵要點者。

十、有下列事項之一者，記警告。

- (一)未遵守學生宿舍管理要點，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (二)內務不整潔，致影響他人權益或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後未改善者。
- (三)騎乘自行車、微型電動二輪車、機車(含電動機車)未戴安全帽，經勸導後仍未改正或屢勸不聽者。
- (四)違犯道路交通安全規則(如自行車、微型電動二輪車雙載、逆向行駛等)，情節輕微者。
- (五)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，情節輕微者。
- (六)上課中從事與課程無關之活動，致影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (七)請假手續未遵照規定者，經勸導後仍未改正者。
- (八)亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為者。
- (九)邊走邊吃食物、飲料，致影響他人權益或有其他破壞環境衛生行為，經勸導後仍未改正者。
- (十)未依學校學生訂購外食規定訂購外食，經勸導後仍未改正者。
- (十一)拾物(金)不送招領，欲據為己有，經勸說已有悔悟者。

- (十二)上課/集會不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (十三)攜帶下列違禁物品至校：化學藥劑、打火機、菸(含電子煙)、酒、檳榔、麻將、各式牌具、賭具或其他危險、有礙學生健康之物品。倘因教學需要，得經師長允許後，攜帶相關牌具至校，但僅限上課使用。
- (十四)無故不服從師長、交服隊或班級幹部因執行公務之糾正或指導，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- (十五)因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- (十六)有侵占或詐欺行為，情節輕微者。
- (十七)侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- (十八)未經允許擅自進入班級教室或空教室者，或逗留於校園偏僻處或標示禁止進入之危險區域，致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，經勸導後仍未改正者。
- (十九)違規停放機、踏車於校園週邊，影響鄰近居民或上放學交通安全；未依規定張貼腳踏車車牌、停放或占用他人腳踏車車位，影響學生行進動線安全管理。
- (二十)違反校園行動載具使用管理要點，情節輕微者。
- (二十一)無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。
- (二十二)垃圾未落實資源回收、分類，致影響環境衛生，經勸導後仍未改正者。
- (二十三)無正當理由，未依時完成愛校服務，經勸導後仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出席、遲到)。
- (二十四)無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動者。
- (二十五)未經他人允許擅用他人物品，情節輕微者。
- (二十六)乘坐無照同學所駕駛之汽機車者。
- (二十七)於教學區內打球、嬉鬧、大聲喧嘩、坐或站立於女兒牆上等，影響自身或他人安全，經勸導仍未改正者。
- (二十八)未經師長同意，無故離開教學場所；或雖經師長同意，實際從事行為有違報備事項，情節輕微者。
- (二十九)與同學吵架，影響公共秩序，經查證屬實者。
- (三十)無正當理由，週記未交予導師批閱(不含週記抽查)，經勸導後仍不改正者。
- (三十一)無正當理由，未依規定時間繳交表件或回條，致影響工作事務推展，經勸導後仍不改正者。
- (三十二)毀損他人財物，情節輕微者。
- (三十三)擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展或他人權益者。
- 十一、有下列事項之一者，記小過：
- (一)吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- (二)不假離校外出或越牆進出學校者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (三)違反考場規則，情節輕微者。(另閱考試規則)
- (四)故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。
- (五)出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (六)使(食)用或提供違禁品(含電子煙器具)供他人食用者。

- (七)無照駕駛或違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- (八)非住宿生，未經許可擅入學生宿舍或逗留寢室，影響住宿生隱私權，不聽勸止者。
- (九)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，情節尚非重大者。
- (十)不遵守請假規則，情節嚴重者。
- (十一)在公共場所高聲喧嚷、慶生活動、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (十二)冒用或偽造(複製、使用學校電梯卡、感應卡、鑰匙)、變造文書、準文書、印章、印文、署押，情節輕微者。
- (十三)攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- (十四)經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，且情節輕微者。
- (十五)侵犯智慧財產權，損及他人權益者。
- (十六)毆打他人，情節輕微者。
- (十七)竊盜行為，情節輕微者。
- (十八)對師長詢問事件或與同學、朋友之間，以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十九)無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，且情節嚴重者。
- (二十)未經他人允許擅用他人物品，情節嚴重者。
- (二十一)未經他人允許侵犯他人隱私，情節輕微者。
- (二十二)毀損他人財物，情節嚴重者。
- (二十三)未經他人同意，無故於他人食物或飲料中加入有害人體健康的添加物，致影響他人權益或校園安全秩序，情節輕微者。
- (二十四)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- (二十五)未遵守學生宿舍管理要點，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- (二十六)違反校園行動載具使用管理要點，情節嚴重者。

十二、有下列事項之一者，記大過：

- (一)考試舞弊，違反符合考試規則之大過情節者。(另閱考試試場規定)
- (二)毆打同學或集體械鬥，情節嚴重者。
- (三)使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，情節嚴重者。
- (四)吸菸(含電子煙)、飲酒、吃檳榔因而污染環境、屢勸不聽或情節嚴重者。
- (五)樹立幫派或參加不良組織者。
- (六)竊盜行為，情節嚴重者。
- (七)賭博、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (八)塗改點名簿、請假單或冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

- (九)無正當理由攜帶刀械、尖刺物品、槍砲彈藥者。
- (十)出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- (十一)有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- (十二)本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- (十三)攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- (十四)經本校性別平等教育委員會調查確認有校園性別事件，且情節重大者(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- (十五)故意毀損學校設備或撕毀學校公佈欄者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- (十六)侵犯智慧財產權，衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。
- (十七)未經他人允許侵犯他人隱私，情節嚴重者。
- (十八)未經他人同意，無故於他人食物或飲料中加入有害人體健康的添加物，致影響他人權益或校園安全秩序，情節嚴重者。

十三、學生之獎懲抵銷要點如下：

- (一)大功一次可抵銷大過一次。
- (二)小功一次可抵銷小過一次。
- (三)嘉獎一次可抵銷警告一次。
- (四)但前獎勵不得抵銷後懲處。
- (五)依「學生改過銷過實施要點」辦理。

十四、全校教職員工皆有提供學生獎懲參考資料資權利與義務。學生之獎懲處理程序，依下列處理：

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

十五、學生之特別獎勵，由學生獎懲委員會審議，報請校長核定公布。

十六、學生在每一學期間，功過累積計算，得予相抵。離校時，功過均即消滅。

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

- 十八、學生違反本要點達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關要點辦理。
- 十九、本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
- 二十、本要點經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修訂時亦同。

# 國立竹山高級中學學生獎懲委員會組織及運作要點

104年06月30日103學年度第二學期期末校務會議通過

- 第一條 本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十二條及103年1月10日臺教授國部字第1020135211A高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法訂定之。
- 第二條 本辦法用詞，定義如下：  
一、學生：指取得本校學校(含日校及進修學校(進修部)學生)正式學籍註冊之在學學生。  
二、獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。
- 第三條 本要點所定國立竹山高級中學學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十三人，委員任期一年，由校長就學生事務處主任、教務處主任、進修學校(進修部)主任、主任教官、生活輔導組組長、輔導室輔導老師一人、日校各年級導師代表共三人、進修學校(進修部)導師代表一人、教師代表一人(教師會會長)、家長代表(家長會會長)及學生代表(學自會會長)聘任之。  
本會於單獨就與進修學校(進修部)有關事件召開會議時，委員中之生活輔導組組長由進修學校(進修部)學生事務組組長取代之；學生代表由進修學校(進修部)學生代表取代之。  
本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數二分之一。
- 第四條 本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。  
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。  
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。
- 第五條 本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。
- 第六條 本會之任務為審議下列事項：  
一、學校學生獎懲規定。  
二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。  
三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。  
四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。  
五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。  
六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。  
七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 第七條 本會作成之學生懲處評議結果，應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- 第八條 本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。  
本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。

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。

第九條 本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。

第十條 本會審議獎懲事件，以不公開為原則。

本會審議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；審議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、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審議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。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。

第十一條 獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。

本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。

依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第十二條 獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。

經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員（單位）。

第十三條 本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

第十四條 依第六條第三款至第七款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十二條規定停止審議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依第十二條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。

第十五條 本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第十六條 學校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。

第十七條 本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議結果決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。

前項救濟方式，應於評議結果決定書末附記，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

第十八條 校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

第十九條 受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴評議委員會設置規定，於評議書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

第二十條 本要點經校務會議通過後實施，修訂時亦同，並自中華民國一百零四年八月一日施行。

## 國立竹山高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點

113.1.19校務會議通過

### 第一條

本要點依高級中等教育法第五十四條第四項規定暨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訂定之。

### 第二條

- 1 本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- 2 申評會置委員九人，由校長聘（派）下列人員兼之：本校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表及校外專家學者。
- 3 前項校外專家學者，應自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。
- 4 第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- 5 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。
- 6 本校學校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

### 第三條

- 1 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之限制。
- 2 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）。
- 3 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。但本要點有相同或較優規定者，應優先適用。

### 第四條

- 1 學生或學生自治組織對本校之懲處、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，得向本校提起申訴。
- 2 學生或學生自治組織因本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，其期間自本校受理申請之日起為二個月。
- 3 前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。
- 4 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- 5 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。
- 6 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

- 1 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。
- 2 申訴之提起，以本校收受申訴書之日期為準。

### 第六條

- 1 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。

- 2 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，分別為應作為之單位、向該單位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單位之收受證明。
- 3 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**

- 1 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，通知為原措施單位提出說明。
- 2 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

#### **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**

- 1 申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 2 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。
- 3 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**

- 1 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- 2 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。
- 3 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**

- 1 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。
- 2 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；申訴人與本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、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**

- 1 申評會委員會議，以不公開為原則。
- 2 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- 6 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，應作為之單位已為措施。
- 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**

- 1 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
- 2 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**

- 1 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。
- 2 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，命應作為之單位速為一定之措施。

## **第二十條**

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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，以書面向教育部提起再申訴。

## **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**

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

## **第二十三條**

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。

## **第二十五條**

本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立竹山高中學校校園霸凌防制計畫

中華民國 113 年 12 月 11 日校園霸凌防制委員會議

**壹、依據：**校園霸凌防制準則（以下簡稱防制準則）第 7 條第 1 項規定，學校應組成校園霸凌防制委員會，其任務為負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

**貳、實施對象：**學校教職員工生。

**參、校園安全規劃及校園霸凌防制機制具體作法：**

## 一、成立相關組織

- (一) 依據防制準則第 7 條第 2 項與第 3 項規定略以，學校應設置校園霸凌防制委員會(下稱防制委員會)，委員應包括校長或副校長、未兼行政職務之教師代表、學務人員或輔導人員至少二人、家長代表、外聘學者專家(如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)、高級中等學校並應包括學生代表。委員任期 1 年為原則，期滿得續聘。
- (二) 學校已於學年度開學日前，簽奉核定組成本校防制委員會，並依據防制準則第 24 條第 1 項規定，校長於防制委員會委員中指派三人組成審查小組，防制委員會與審查小組名單如附件 1。
- (三) 防制委員會成員應配合參加教育部、國民及學前教育署及各縣市教育局辦理防制校園霸凌相關活動及個案研討。

## 二、加強宣導及專業增能

- (一) 依據防制準則第 8 條第 1 項第 3 款規定，學校每學期應結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，如：班級經營策略、輔導諮商技巧等。
- (二) **教職員工部分：**每學年度結合教師進修研習時間進行辦理。
- (三) **學生部分：**學校預計於每學年度第 1 與第 2 學期開學第一週，配合辦理「友善校園週」宣導活動時，納入反霸凌宣導內容，宣導通報管道與檢舉機制。
- (四) **家長部分：**學校預計於家長會進行相關宣導，以提升家長校園霸凌防制之知能與意識，學校應邀請家長參與校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。。

## 三、積極預防

- (一) **彈性調整班級位置：**學校應彈性調整班級位置，需特別施予適當輔導或教學之班級(如：最高年級、資源班、特教班、資優班、體育班、音樂班等)應置於 1 樓或學務處附近。
- (二) **強化熱點巡查：**針對校園安全疑慮處所，由學校校園安全維護人力成立「巡查小組」針對高風險區域加強巡查，並招募志工、退休教師及社區家長，建立學校及社區聯繫網絡，協助校內防制霸凌業務及校園周邊危險區域巡邏。

(三) **改善校園危險空間**：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。記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安全地圖。

(四) **強化警政司法支援網路**：與南投縣警局竹山分局暨竹山派出所完成簽訂「維護校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡(如附件 2)。

(五) **融入課程與班級經營**：

1. 學校應利用班會、週會、導生聚會等時間(或融入社會及綜合活動學習領域等課程)進行霸凌實務研析，培養學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制觀念，遏止霸凌行為產生，並鼓勵學生見義勇為。
2. 學校應對社交技巧不佳、行為明顯地與眾不同、易與人發生衝突或人際關係處理不當之學生，加強關心輔導，亦培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度。
3. 學校應建立普特合作機制，遇有衝突必要時尋求特教學生助理人員入班協助。

(六) **強化宿舍管理**：學校應強化宿舍管理員霸凌防制知能與素養，若遇疑似霸凌事件時，必要時得調整宿舍寢室，以減低人際關係衝突。

(七) **積極介入疑似有違法或不當行為**：

1. 學校知悉學生疑似有違法或不當行為時，積極依防制準則第 21 條處理，採取適當管教措施、懲處或其他適當措施。
2. 學生之疑似有違法或不當行為經檢舉後，仍得依防制準則第 21 條處理，採取正向管教、懲處、輔導或其他適當措施。
3. 學校應定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，並本權責協助與輔導。
4. 學校接獲檢舉時，應積極關懷當事人狀態，必要時，視當事人需求，主動提供輔導資源。

**肆、霸凌事件之檢舉、通報及受理**

**一、暢通檢舉管道、加強保密及安全性**：

- (一) 學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，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。
- (二) 學校應向教職員工生宣導可利用縣市政府 1999 縣民專線、學校校長信箱、教育部反霸凌專線(1953)等尋求協助，鼓勵校長及教職員工、家長及學生及早介入制止與化解。
- (三) 學校對檢舉人、案件之當事人、證人及協助調查者之姓名或其他足以辨識其身分之資料，皆應予以保密。
- (四) 若霸凌或偏差行為已發生而有旁觀學生制止，學校應予鼓勵並對其採取遏止霸凌或偏差行為之強制措施不予處罰。

## 二、明定分工職掌、落實通報義務：

- (一) 學校防制校園霸凌業務各處室權責劃分如附件 3。
- (二) 知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，通報至遲不得超過 24 小時，涉及兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，應向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

## 三、配當合適空間、處置依法規定：

- (一) 學校應事先就案件處置之會前會、調查/調和會議、訪談之場地、錄音或錄影器材、資料保存設備，視特性周全安排(包括討論空間之隱蔽性、安全性與隔音功能)。
- (二) 學校處理疑似霸凌案件應依據防制準則標準作業流程，並利用教育部防制校園霸凌專區工作手冊表單，以完善處理程序。

## 四、化解衝突、回歸正常學習：

- (一) 遇有生對生紛爭，學校應減低當事人雙方互動之機會，以預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (二) 學校必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
- (三) 學校必要時得彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- (四) 學校應教導當事人雙方承擔責任、道德學習、有尊嚴的對話及修補傷害，減輕霸凌造成之創傷與衝突，促進和解及修復關係。

## 伍、獎懲：

一、學校教職員工或其他人員有辦理校園霸凌防制之功者，教師部分依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法進行敘獎，學校行政人員依據公務人員考績法等相關規定進行敘獎。

二、學校教職員工生或其他人員有違反防制準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

陸、經費支應：由學校相關經費項下核支，辦理內容如鐘點費、出席費、撰稿費、交通費、資料費、誤餐費等項目。

柒、本實施計畫經防制委員會通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件 3

學校各處室具體分工措施表			
執行要項		辦理單位	
		主辦	協辦
教育宣導	校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動	學務處	輔導室
	友善校園週宣導活動	學務處	輔導室
	班親會宣導活動	輔導室	學務處
	校園跑馬燈、無聲廣播宣導	學務處	總務處
	融入社會及綜合活動學習領域	教務處	學務處
發現處置	彈性調整班級位置	教務處	學務處
	校園內外安全疑慮處所巡查	學務處	教務處
	危險空間與設施之規劃	總務處	學務處
	拒學或自殺、自傷意圖學生及通報	輔導室	學務處
	疑似有違法或不當行為學生及通報	學務處	輔導室
介入輔導	彈性處理當事人之出席紀錄或成績評量	學務處	教務處
	當事人施予抽離或個別教學、輔導	教務處	輔導室
	應減低當事人雙方互動之機會	學務處	輔導室
	教導當事人雙方承擔責任，促進和解及修復關係	學務處	輔導室

# 國立竹山高級中學校園性別事件防治規定

中華民國 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：指公私立各級學校、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：指事件之一方為學校校長、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. 以明示或暗示之方式，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方式；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方式召開，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；事件之一方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、校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

#### **第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法**

- 十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

- 十四、行為人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件情節相當者，準用之。

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

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

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) 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

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

- (一) 電話：049-2643344 轉分機 120
- (二) 傳真：049-2641344
- (三) 電子郵件：cs60008@gm.cshs.ntct.edu.tw
- (四) 申請/檢舉調查表下載網址：

[https://www.cshs.ntct.edu.tw/ischool/publish\\_page/91/](https://www.cshs.ntct.edu.tw/ischool/publish_page/91/)

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

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

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條規定辦理。

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、跟蹤騷擾防治法、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，應依下列方式辦理：

(一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

- (二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 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、 依前條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，學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，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 本校申復收件單位為「**校長室秘書**」，其相關資訊如下：
  1. 電話：049-2643344 轉分機 101
  2. 傳真：049-2649601
  3. 電子郵件：cs98002@gm.cshs.ntct.edu.tw
- (二) 申復書表件下載網址：[https://www.cshs.ntct.edu.tw/ischool/publish\\_page/91/](https://www.cshs.ntct.edu.tw/ischool/publish_page/91/)
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (六) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (七) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委

員或調查小組成員列席說明。

(八) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(九) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

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

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，由「**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方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。
- (五) 事實認定及理由。
- (六) 處理建議。

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

三十七、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，謹慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- (二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- (三) 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 第六章 附則

四十、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，修正時亦同。

# 國立竹山高級中學考試試場規定

中華民國 104 年 10 月 27 日行政會議修訂通過

中華民國 106 年 6 月 20 日行政會議修訂通過

中華民國 107 年 5 月 29 日行政會議修訂通過

- 一、依據「國立竹山高級中學學生學習評量補充規定」及本校「學生獎懲規定」辦理。
- 二、本校學生定期考試(含補考)，均依本規則辦理之，模擬考及平時考視實際情況，參考本規則斟酌辦理。
- 三、考試時無故缺考，該科成績以零分計算。
- 四、考試時除因本人患重病，或遭遇親喪及公假外，應事先提出有效證明向學務處請假，並經校長核准後至教務處登記，始准予補考，否則以無故缺考論處。補考須於考試結束後三日內至教務處試務組補考完畢，逾期不受理，補考成績計算方式依「國立竹山高級中學學生學習評量補充規定」辦理。
- 五、考試時間起訖均以電子鐘聲(或手搖鈴聲)為準，並準時入場，每節考試正式開始後二十分鐘起不得入場，每節考試正式開始後三十分鐘內不得提早離場，交卷後不得再進入考場。
- 六、書包、書籍、筆記本及其他物品須於考前依序擺放在走廊靠牆處或教室置物櫃內，不得放置課桌內或座位旁邊。
- 七、發卷前，考生應依學校規定，將書桌抽屜淨空(含日夜校共用教室)。
- 八、考生必須按規定之座位應試，並服從監考教師之指導監督。
- 九、考試時除應試文具及衛生紙外，桌面上不得放置其他物品。
- 十、交卷後不可逗留在教室，亦不可於走廊喧嘩嬉鬧。
- 十一、試題發出後除因印刷不清或題目有明顯瑕疵之情形，得舉手發問外，其餘一律不得發問。
- 十二、考試時應先在答案紙及電腦卡片上填妥本人年級、座號及姓名，然後再作答，批改時，若有電腦答案卡因劃記或擦拭不清等原因致電腦無法判讀或判讀錯誤時，該題以 0 分計算。如繳卷後，發現有未寫班級、座號、姓名者或劃卡不完全者，由任課教師斟酌最多扣除該次成績十分。
- 十三、考試結束經監考教師清點後，學生逕交答案卡(卷)，將扣除該次成績十分。
- 十四、考試時須遵守試場規則，並服從監考老師之指導。如有下列情事者由監考老師登記後送交試務組處理後續事宜。
  - ※如有 1.至 5.款情事者，記警告乙次。
    - 1.除外套、衛生紙、飲用水、及考試用必要之文具外未完全淨空抽屜及座位週遭區域。
    - 2.於考試期間手機或電子產品於非座位區響起或震動。
    - 3.逾時作答，但經監考老師制止後即停筆。
    - 4.未經監考教師點卷確認無誤，即擅自離開座位。
    - 5.未按學校安排之座位表就坐，擅自移動座位或私調座位。
  - ※如有 6.至 8.款情事者，各記小過乙次且該科試卷以零分計算。
    - 6.於考試期間攜帶手機或電子產品至試場內(班級統一放置區除外)。
    - 7.互相交談者或發出聲音，影響考場秩序。
    - 8.逾時作答，經監考老師制止後仍持續作答。
  - ※如有 9.至 16.項情事者，各記大過乙次且該科試卷以零分計算。
    - 9.偷看他人試卷或以答案示人。

10. 誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。
11. 交換或傳遞試卷、試題紙等紙張。
12. 桌面或文具上留有與該科考試內容有關字跡或記號。
13. 冒名頂替或請人代考者。
14. 使用電子通訊器材傳遞，接收訊號，經監考老師發現事實明確者。
15. 夾帶小抄、查閱相關書籍或資料等其他蓄意舞弊之行為。
16. 偷竊試題或試卷者

十五、如有其他違反考場秩序或考試公平者，依情節輕重，另簽懲處。

十六、學期總成績公告後之補考應著整齊制服並攜帶學生證或國民身分證以備查驗，未依規定者不得入場參加考試。

十七、本規則經行政會議通過後實施，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立竹山高級中學進修部學生請假要點

中華民國 92 年 09 月 05 日處務會議通過

中華民國 95 年 06 月 27 日處務會議修訂通過

中華民國 99 年 01 月 20 日期末校務會議修訂通過

中華民國 103 年 6 月 30 日期末校務會議修訂通過

中華民國 112 年 8 月 29 日期初校務會議修訂通過

**中華民國 113 年 8 月 29 日期初校務會議修訂通過**

一、依據：教育部「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 20 條訂定之。

二、請假之假別區分如下：

- (一) 公 假：代表學校參與活動或競賽（含賽前必要之訓練）、經師長指派辦理公務、兵役事宜、骨髓捐贈或其他宜予公假之情形。
- (二) 婚 假：本人結婚（含訂婚）給假八日，得分三次申請。
- (三) 病 假：罹患疾病或身體遭受傷害須就醫診治或在家療養者。
- (四) 產前假：因懷孕於分娩前因檢查等需要，每次給假一日，至多八次共八日。
- (五) 娩 假：因分娩給假三十日（應連續並含例假日）。
- (六) 陪產假：因配偶分娩給假三日（應連續）。
- (七) 流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給假三十日（應連續並含例假日）；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給假十五日（應連續並含例假日）；懷孕未滿三個月流產者，給假十日（應連續並含例假日）。
- (八) 育嬰假：子女未滿三歲，為哺育照顧需要得申請之。
- (九) 生理假：因生理日致上學有困難者，每月得請假一日。其請假日數併入病假計算，超出部分以事假辦理。
- (十) 喪 假：直系親屬、配偶、兄弟姊妹或配偶之祖父母、兄弟姊妹之喪葬事宜。父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給假八日；祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給假六日；曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之兄弟姊妹或祖父母喪亡者，給假三日。喪假得視需要分次申請，惟應於親人死亡之日起百日內請畢。
- (十一) 事假：前列假別外事由具正當性及必要性者。
- (十二) 身心調適假：短期心理不適，需時間平衡身心狀況者。每次請假，以一日為單位，且一學期已三日為限**

三、請假必須依規定辦理，其規定如下：

- (一) 公 假：須於假前一日（含）之前填具公假單辦理，特殊情形得由勤務派遣師長於事前辦理，不受前一日之限制。
- (二) 婚 假：應於假前辦理，並檢附證明文件。
- (三) 病 假：預知事由以假前辦理為原則，非預知情形須由家長（監護人）或其他直系尊長於假前向學校報備，並於假後三日內檢附相關證明文件辦理補請假；一日之病假應檢附就醫證明或家長書面證明，三日（含）以下之病假應檢附就醫證明，四日（含）以上之病假應檢附醫院診斷書。
- (四) 產前假：以假前辦理為原則，非預知情形須由本人或配偶於假前向學校報備（未成年者須由家長（監護人）或其他直系尊長於假前向學校報備），並於假後三日內檢附媽媽手冊醫師簽章或醫院（醫師）證明文辦理補請假。
- (五) 娩 假：以假前辦理為原則，非預知情形須由本人或配偶於假前向學校報備（未成年者須由家長（監護人）或其他直系尊長於假前向學校報備），並於假後三日內

檢附醫院證明文件辦理補請假。

- (六) 陪產假：同娩假規定。
- (七) 流產假：同娩假規定。
- (八) 育嬰假：以假前辦理為原則，非預知情形須由本人或配偶於假前向學校報備（未成年者須由家長（監護人）或其他直系尊長於假前向學校報備），並於假後三日內辦理補請假。
- (九) 生理假：以假前辦理為原則，非預知情形須由家長（監護人）或其他直系尊長向學校報備，並於假後三日內辦理補請假。
- (十) 喪 假：以假前辦理為原則，特殊情形得於假後三日內辦理補請假；請喪假應檢附證明文件。
- (十一) 事假：以假前辦理為原則，偶發事由須由家長（監護人）或其他直系尊長先行向學校報備，並於假後三日內補辦請假手續；請事假依事由必要時應檢附證明文件。
- (十二) 身心調適假：出具家長或實際照顧者之同意證明。**

四、辦理請假手續如下：

- (一) 填寫請假單檢附相關證明並請家長簽證後交請導師查認簽章。
- (二) 請假二日內須由學生事務組長批准，三至六日由主任批准，七日以上呈請校長核准；註冊日、定期考查日或其他與教務有關之重要行事日請假須加會教務組。

(三) 請假單經批（核）准後，送學生事務組登記。

五、有關請假應注意事項：

- (一) 請假以親自辦理為原則，非因生產、重病或特殊事故不得請人代辦。
- (二) 請假未經批准即不參加上課、集會或活動者，以曠課論。
- (三) 准假後如不能如期銷假時，應先取具證明文件申請續假。
- (四) 准假期間提前返校上課時，可向學生事務組提前銷假。
- (五) 未依規定請假者學校得不予准假或依有關規定議處。
- (六) 請假事由、證件、家長簽章等事項如有虛偽不實者，除不予准假外並依有關規定議處；其已准假者追溯註銷其批（核）准並依有關規定議處。
- (七) 定期考查期間請假，除須經教務組之同意，並應於銷假後依規定申請補行考試。
- (八) 請假應節制並注意「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 21、22 條中有關缺課節數限制之規定，避免學科被不予成績考查（零分計算）或必須辦理休學。

**(九) 定期考及學期補考期間，不得請身心調適假。**

- 六、臨時外出：上課期間因故須臨時外出，須電請家長（監護人）或其他直系尊長知悉同意後，始得填具外出單，憑單離校；突發狀況經師長處理同意，不在此限。假後三日內，須檢附臨時外出假單及相關證明文件辦理補請假。
- 七、學生確定未與家長（監護人）或其他直系尊長同住，且文件簽證取得不易者，得由導師徵得家長（監護人）或其他直系尊長同意後代理簽證之；其聯絡亦不易者，得由導師代理相關事項。
- 八、成年學生可自行依規定請假，不受本要點有關家長（監護人）或其他直系尊長相關規定之限制。
- 九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 天然災害停止上班及上課作業辦法

修正日期：民國 112 年 03 月 15 日

## 第 1 條

政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生或有發生之虞時，停止上班及上課作業有所依據，特訂定本辦法。

## 第 2 條

本辦法適用範圍為政府各級機關及公、私立學校。但因業務需要，需輪班輪值、參與救災或其他特殊職務，必須照常出勤或酌留必要人力，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。

## 第 3 條

本辦法所稱天然災害，指下列因素致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者：

- 一、風災。
- 二、水災。
- 三、震災。
- 四、土石流及大規模崩塌災害。
- 五、其他天然災害。

## 第 4 條

風災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。
- 二、依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止上班上課雨量參考基準，且已致災或有致災之虞時。
- 三、風力或降雨量未達前二款停止上班及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

## 第 5 條

水災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合前條第二款規定。
- 二、各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因降雨致河川水位暴漲、橋梁中斷、積水致通行困難、地形變化發生危險，有影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

## 第 6 條

震災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居之房屋因受地震影響倒塌或有倒塌危險之虞時。
- 二、地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工住所未達前款之基準，但因受地震影響致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

## 第 7 條

土石流及大規模崩塌災害已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合第四條第二款規定。
- 二、依據土石流及大規模崩塌警戒預報或實際觀測，達行政院（以下簡稱本院）農業委員會訂定並公開之各地區土石流警戒基準值及大規模崩塌警戒基準值，且已致災或有致災之虞時。

## 第 8 條

其他天然災害造成交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全，或有致災之虞、必須撤離或疏散時，得發布停止上班及上課。

## 第 9 條

- 1 天然災害期間，決定發布、通報停止上班及上課之權責機關（以下簡稱通報權責機關）如下：
  - 一、直轄市轄區之機關、學校，由直轄市長決定發布。
  - 二、縣（市）轄區之機關、學校，由縣（市）長決定發布。
- 2 各直轄市、縣（市）政府得依轄區地形、地貌、交通及地區性之不同，將前項權責授權所屬區、鄉（鎮、市）長決定發布，並應通報所在地區之直轄市或縣（市）政府。
- 3 機關、學校所在地區，經機關、學校首長視實際情形自行決定停止上班及上課後，應通知所屬公教員工、學生及透過當地傳播媒體播報，並通報直轄市或縣（市）政府；其有上一級機關，並應報上一級機關備查。
- 4 直轄市或縣（市）政府須將決定發布情形，通報或彙報本院人事行政總處。

## 第 10 條

- 1 天然災害颱風警報期間，通報權責機關發布停止上班及上課之程序如下：
  - 一、決定停止上班及上課時，應於下列時間前對外發布：
    - （一）全日或上午半日停止上班及上課時：應於前一日晚間七時至十時前發布，並通知傳播媒體於晚間十一時前播報之。但前一日未發布當日停止上班及上課，於當日零時後，風雨增強，經參酌交通部中央氣象局（以下簡稱氣象局）提供各地區最新風力級數、陣風級數及雨量預測列表等氣象資料，已達第四條第一款、第二款之基準時，通報權責機關應於當日上午四時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午五時前播報之。

- (二) 下午半日或晚間停止上班及上課時：應於當日上午十時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午十一時前播報之。
- (三) 除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨時發布之。
- 二、依據氣象局氣象預報，是否已達第四條第一款、第二款之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得先行決定停止上課。
- 三、地理位置相鄰之直轄市、縣（市）於決定停止上班及上課前，應就預計發布結果及發布時機進行協調聯繫。
- 四、例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理發布之通報作業。
- 2 水災、震災、土石流及大規模崩塌災害、其他天然災害發生時之通報作業程序，準用前項颱風警報期間之規定。

### **第 11 條**

天然災害發生時，中央相關專業機關提供資訊如下：

- 一、氣象局於上午一時、四時、七時、十時、下午一時、四時、晚間七時及十時前，將颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨影響地區之風力級數、陣風級數及雨量預測列表，即時透過各種傳播媒體播報之，並將書面資料送通報權責機關及本院人事行政總處。
- 二、中央相關專業機關應將土石流及大規模崩塌警戒預報、淹水警戒等最新資訊提供各通報權責機關，並適時提醒災害狀況。

### **第 12 條**

因天然災害發布停止上班及上課時，各機關、學校對員工之出勤處理，以停班（課）登記。

### **第 13 條**

- 1 天然災害發生後，各機關、學校公教員工有下列情形之一者，得自行決定停止上班及上課，於事後陳報機關、學校首長：
- 一、為清理天然災害所造成之普遍性災害。
- 二、各機關、學校公教員工配偶、直系親屬有重大傷亡或失蹤。
- 三、各機關、學校公教員工及其配偶、直系親屬所居住之房屋因受災倒塌或有倒塌之危險，或遭受重大損失時，為處理善後。
- 四、災情已達停止上班及上課基準，因通訊中斷無法聯繫。
- 五、其他因地形、交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞。
- 2 機關、學校首長得在十五日範圍內，視實際需要給予當事人停班（課）登記。

### **第 14 條**

公教員工服務機關、學校所在地，須照常上班及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止上班及上課者，由服務機關、學校核實給予停班（課）登記。

## **第 15 條**

依據本辦法發布高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止上課時，公教員工有就讀高級中等以下學校身心障礙子女或國民中學以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有一人由服務機關、學校核實給予停止上班，以照顧子女。

## **第 16 條**

本院人事行政總處應於每年四月十五日前，會同氣象局、經濟部水利署、本院農業委員會水土保持局等相關機關舉辦通報作業講習；各通報權責機關亦應於非颱風季節，召集所屬機關、學校及區、鄉（鎮、市）公所有關人員單獨或聯合舉辦作業講習，以熟諳本辦法有關規定。

## **第 17 條**

- 1 各通報權責機關應於颱風來襲、致災性熱帶性低氣壓或連續豪雨發生前，適時透過各種傳播媒體，促請各級公教員工與學生注意防範及因應作法。
- 2 各通報權責機關人事主管應於汛期前，向各該直轄市或縣（市）首長提報相關規定及準備措施。

### **第 17-1 條**

下列各款之災害，危害生命、身體、健康或有危害之虞者，或致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者，其停止上班及上課之相關事宜，準用本辦法之規定：

- 一、災害防救法第二條第一款第二目所定災害。
- 二、核子事故及其他人為或意外災害。

## **第 18 條**

- 1 公營事業機構及其他性質特殊機構，準用本辦法之規定。
- 2 民間企業之停止上班，依照勞動基準法或其他法令規定，由勞資雙方協商處理。

## **第 19 條**

本辦法自發布日施行。

## 國立竹山高級中學進修部校園緊急傷病處理實施要點

民國 101 年 8 月 3 日學校校園緊急傷病處理小組會議通過  
民國 101 年 8 月 6 日校長核定  
民國 101 年 11 月 6 日學校校園緊急傷病處理小組會議修正通過  
民國 101 年 11 月 7 日校長核定  
民國 102 年 8 月 30 日學校校園緊急傷病處理小組會議修正通過  
民國 102 年 8 月 30 日校長核定  
民國 103 年 6 月 26 日學校校園緊急傷病處理小組會議修正通過  
民國 103 年 6 月 30 日校長核定

- 一、依據：學校衛生法第 15 條及教育部訂定之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」。
- 二、目的：訂定相關規定據以妥善處理校園緊急傷病事件，藉以提供學生及教職員工在學校內發生事故傷害與疾病之急救及照護，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間，並避免糾紛發生。
- 三、處理作法：

(一)校園內教職員工生發生意外傷害或急病時，在場發現之教職員工或學生，應立即向本部(辦公室)通報(如傷病者為學生，上課中由任課教師通報，非上課時間由第一知悉者(或請衛生股長)通報；如傷病者為教職員工，現場如有教職員工，由教職員工第一知悉者通報，如無教職員工，則由第一知悉學生通報)，並由通報人(或現場較具傷病判斷知識者)進行傷勢或病情初步評估，並依下列規定處理：

1. 傷患屬於 Class IV 者(此類傷患病情較輕可自赴門診就診治療，請參閱附表一)：護送至健康中心，由護理師作適當之處置，持續觀察注意其情況，視需要協助就醫並向本部(辦公室)回報。事件處理完成後，如傷病患為學生，由導師告知家長必要時作後續觀察處置。
2. 傷患屬於 Class III 者(此類傷患病情較穩定未危及生命，請參閱附表一)：護送至健康中心由護理師作適當處置後等候送醫。本部(辦公室)接獲通報後，對於需就醫診治者，應立即通知學生家長或教職員工家屬到校將傷病者送醫；如無法於短時間內到校將傷病患送醫，則由學校視情況派遣人力送醫，或呼叫救護車送醫，並請家長(或家屬)至醫院處理後續事宜。送醫時本部(辦公室)應視當時人力情況，儘可能派人隨行，掌握傷病患情況、協助處理相關事宜，並向本部(辦公室)回報。
3. 傷患屬於 Class I 及 II 者(此類傷患之傷勢已危及生命，請參閱附表一)：本部(辦公室)接獲通報後，應立即呼叫救護車送醫，並隨即通知家長(或家屬)到校或直接至醫院處理後續事宜；傷病患於現場(或護送至健康中心)視需要由護理師作必要之緊急處置。送醫時本部(辦公室)應派人隨行，掌握傷病患情況、協助處理相關事宜，並向本部(辦公室)回報。

(二)學校派遣載送傷病患就醫或隨行人員之優先順序：導師(傷病患為學生時)→輔導教師→學務組長(教官)→主任→現場合適人員。

- (三)送醫院所：本校契約醫院(現為竹山秀傳醫院及東華醫院)或傷病患(或其家屬)指定之醫療院所。
- (四)送醫費用：傷病患送醫相關費用由其本人或家屬支付，急用費用得由學校派遣人員先行支付，再由傷病患本人或家屬付還。如因特殊原因致該費用無法獲得付還時，預支人得檢據交由本部簽請校長裁示(依裁示辦理)。
- (五)護送人員原則上給予公假(路程較遠、時間較久者得經簽准給予公差)，如有應授課程，由本部(辦公室)安排其他教師代理，並由學校支付鐘點費。
- (六)傷病患於醫院接受診療後，由導師(如傷病患為學生時)及本部(辦公室)相關人員進行後續關懷，並給予相關必要協助(如保險申請、請假事宜、課程補救等)。
- (七)判斷屬於 Class I、Class II 及 III 之傷患依本要點規定處理後，健康中心應登記於健康中心護理工作日誌；判斷屬於 Class I 及 II 之傷患，學務組(教官)應填寫「校園緊急傷病事件處理報告表」(如附件二)，陳主任及校長閱核。

#### 四、其他配合或預防措施：

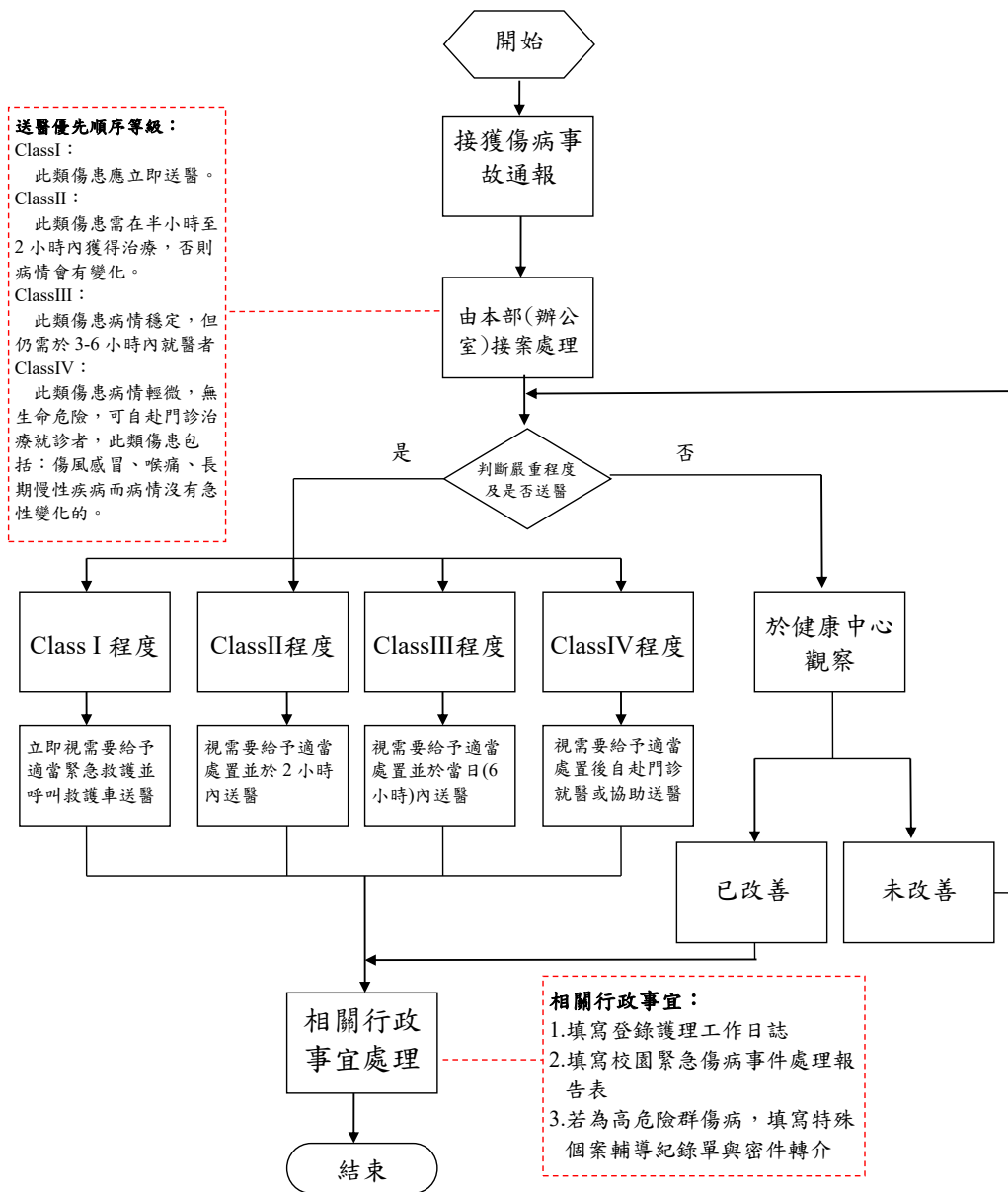
- (一)學校健康中心應充實並隨時更新各種藥品與器材，以確實發揮其最大之效用。
- (二)專門教室及實習場所，應訂定使用規則及安全須知並公布於明顯處所。各教室及實習場所並應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方法以海報清楚標示，以利師生遵循，避免緊急時慌亂無所適從。
- (三)任課教師應落實點名，加強班級經營，確實掌握學生動態；課外及體育活動等應事先了解學生身心狀況(可與導師聯繫)，對特殊學生作適切調適，以確保教學活動之安全。
- (四)總務單位應加強校園建築、設備、器材之檢修，並做必要之安全管制及標示。強化門禁管制，防範不當人士入侵校園傷害教職員工生。
- (五)輔導教師及導師應落實學生輔導，協助適應不良及身心障礙學生適應學校環境；對於有特殊疾病學生，應隨時關懷其狀況並給予必要之督導；遇有緊急傷病情事，應協助傷病患之情緒安撫並為其他必要之處置。
- (六)本部得進行學生個人及家族病史與特殊疾病調查，建立資料，供相關人員參考使用(但應注意個人隱私保護相關規定)。
- (七)學校應辦理或鼓勵教職員工生參加各種緊急救護研習課程，以提升緊急傷病之救護能力。
- (八)健康中心應建立學校附近緊急醫療機構連結網絡：

啟動緊急醫療網:119 → 東華醫院：049-2658949 → 竹山秀傳醫院：049-2624266

#### 五、本部校園緊急傷病處理小組組織架構與工作執掌：詳如附件三。

#### 六、本要點經本部校園緊急傷病處理小組會議通過並陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 國立竹山高級中學進修部校園緊急傷病處理流程



送醫優先順序等級	疾 病 或 病 況
<p>Class I (第一優先急救送醫之傷患)</p>	<p>此類傷患應立即送醫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 心跳、呼吸停止的傷患</li> <li>● 懷疑是心臟引起的胸痛症狀</li> <li>● 急產</li> <li>● 呼吸窘迫</li> <li>● 呼吸道完全梗塞</li> <li>● 無法控制之大出血</li> <li>● 心律不整引起血流動力學不穩定者</li> <li>● 高血壓危象</li> <li>● 連續性癲癇狀態</li> <li>● 重度燒傷</li> <li>● 傷患對疼痛刺激無反應時</li> <li>● 藥物過量並有意識改變者</li> <li>● 生命徵象明顯改變者</li> <li>● 嚴重創傷：如車禍、高處摔下、骨盆骨折、長骨骨折、肢體受傷合併神經血管受損、大面積開放性創傷、槍傷、頸椎受傷者</li> </ul>
<p>Class II (第二優先急救之傷患)</p>	<p>此類傷患需在半小時至 2 小時內獲得治療，否則病情會有變化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 疑似藥物過量但意識還清楚者</li> <li>● 持續性嚴重嘔吐或腹瀉者</li> <li>● 穩定性氣喘</li> <li>● 撕裂傷合併有肌腱損傷者</li> <li>● 行為異常，意識不清者</li> <li>● 不明原因之劇烈胸痛</li> <li>● 高血糖昏迷</li> <li>● 連續性抽搐</li> <li>● 眼部嚴重灼傷</li> <li>● 被強暴</li> </ul>
<p>Class III (第三優先急救之傷患)</p>	<p>此類傷患病情穩定，但仍需於 3-6 小時內就醫者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 輕度腹痛</li> <li>● 撕裂外傷</li> <li>● 陰道出血</li> <li>● 扭傷或單純性骨折且沒有神經損傷者</li> <li>● 膿腫</li> </ul>
<p>Class IV (第四優先急救之傷患)</p>	<p>此類傷患病情輕微，無生命危險，可自赴門診治療或次日就診者，此類傷患包括：傷風感冒、喉痛、長期慢性疾病而病情沒有急性變化的</p>

參考資料：1.林貴滿著（1993）急症護理學.台北：匯華。

2.成大急診部 檢傷分類表

3.榮總急診部 檢傷分類表

國立竹山高級中學進修部校園緊急傷病事件處理報告表

填報日期：民國 年 月 日

事 件 類 別	傷 病 程 度	發 生 時 間	發 生 地 點	人 數	傷 病 人 (含教職員工生)
<input type="checkbox"/> 1.校園意外事件 <input type="checkbox"/> 2.校園暴力事件 <input type="checkbox"/> 3.師生衝突事件 <input type="checkbox"/> 4.天然災害事件 <input type="checkbox"/> 5.自我傷害事件 <input type="checkbox"/> 6.疾病事件 <input type="checkbox"/> 7.食物中毒事件 <input type="checkbox"/> 8.其他傷病事件	等  <input type="checkbox"/> Class I <input type="checkbox"/> Class II  級	年 月 日 時 分		人   人	姓名：  身分： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 教職員工 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 科別： 年級： 年 班
事件摘要					
事件原因及經過 (按時間先後條列)					
處理情形 (條列式)					
具體檢討及改進措施					
備註					
單位承辦人：	單位主管：				
校安中心值勤人員擬辦意見	會 簽	意 見	校安中心主任(校長)核示		
	會辦單位：				

## 國立竹山高級中學進修部校園緊急傷病處理小組

職稱	職 掌	負責人	緊急連絡電話
召集人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統籌指揮緊急應變行動</li> <li>2. 宣佈與解除警戒狀態</li> <li>3. 統籌對外訊息之公佈與說明</li> <li>4. 加強社區之醫療資源，保持良好互動關係並獲社區資源支持</li> </ol>	校長	049-2643344 分機 100
總幹事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統籌對外訊息之公佈與說明</li> <li>2. 負責聯絡各組及支援單位</li> <li>3. 指揮現場緊急應變行動</li> <li>4. 緊急傷病之災因調查與分析</li> <li>5. 校內各單位之執行及協調</li> <li>6. 救護經費籌措</li> </ol>	進修部 主任	049-2643344 分機：140
執行長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校外醫療院所之聯繫</li> <li>2. 成立臨時管制中心，現場秩序管理及安全警告標示設置</li> <li>3. 負責協調學生護送之交通工具</li> <li>4. 引導師生疏散方向</li> <li>5. 引導校外支援單位進入搶救</li> <li>6. 視情況通知警察局</li> <li>7. 支援健康中心相關業務</li> </ol>	進修部 學務組長	049-2643344 分機：141
救護員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成立緊急救護中心</li> <li>2. 實施緊急救護與檢傷分類</li> <li>3. 護送及安排就醫</li> <li>4. 協助個案身心復健及學習輔導</li> <li>5. 辦理教職員工生急救訓練</li> <li>6. 充實、管理、運用傷病處理設備</li> <li>7. 學生相關資料之建立及記錄</li> <li>8. 協助申請學生團體平安保險</li> <li>9. 設備器材支援清點及安全維護</li> <li>10. 善後物品復原及清點器材</li> </ol>	健康中心 護理師	049-2643344 分機：129

職稱	職 掌	負責人	緊急連絡電話
課務員	1. 停課及補課事項 2. 負責辦理護送老師之上課代理人員事宜 3. 協同辦理急救教育研習	進修部 教務組長	049-2643344 分機：141
輔導員	1. 與緊急醫療機構連結合作事宜 2. 協助個案身心復健及學習輔導 3. 家庭追蹤 4. 社會救助	進修部 輔導教師	049-2643344 分機：142
一般組員	1. 立即通報本部(辦公室)或健康中心，安撫學生情緒 2. 協助本部(辦公室)與傷患家長取得連繫 3. 協助現場秩序管理，並清點人數 4. 無生命危險護送之優先順序：家長→導師→輔導教師→學務組長(教官)→主任→現場合適人員 5. 班級輔導	班級導師 科任老師	049-2643344 分機：143

## 國立竹山高級中學進修部學生服務改過銷過實施要點

民國92年09月05日處務會議通過

民國92年09月15日校長核定

民國95年02月13日處務會議修訂通過

民國95年02月17日校長核定

民國99年01月20日期末校務會議修訂通過

民國103年6月30日期末校務會議修訂通過

- 一、為使本部犯過學生獲得註銷處分記錄之機會，以維護其自尊，激發學生遷善之意向，鼓勵學生勇於改過之良好德行，特訂定學生服務改過銷過實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、服務改過銷過程序：
  - (一) 凡受處分，有悔過之意、決心改過之學生，得於處分案經核定之次日起填具「改過銷過申請表」提出書面申請。
  - (二) 學生服務改過銷過申請係由學生主動提出，經家長、導師、輔導教官初審簽章，送學生事務組複審，陳本部主任（大過以上之改過銷過須陳校長）核准後，據以實施。
  - (三) 申請改過銷過，同一期間以乙次處分為限。
  - (四) 學生於輔導考察期間，須主動實施愛校服務，並將服務事實登載於學生事務組之「改過銷過愛校服務記錄簿」與個人領具之「愛校服務實踐表」，經學校教職員考核簽證後，始得成立。愛校服務次數如下：
    1. 警告乙次：兩次
    2. 警告兩次：四次
    3. 小過乙次：六次
    4. 小過兩次：十次
    5. 大過乙次：十四次
    6. 大過兩次：二十次
  - (五) 愛校服務項目：
    1. 學校教職員指派之公差勤務。
    2. 例行、非例行性之校園環境維護工作。
    3. 其他經事先同意之校外行善服務。愛校服務行為原則上每一小時採計乙次，由學校教職員依實際狀況考量之；惟同一服務行為最多採計四次。
  - (六) 愛校服務時間：

以不影響學生正常上課為原則，於課前、課間、課後或假日實施。若因必要之原因，需使用上課時間者，應徵得任課教師同意。
  - (七) 輔導考察期限：

規定之愛校服務次數，原則上須於輔導考察期限內完成：

    1. 警告乙次：兩週
    2. 警告兩次：四週
    3. 小過乙次：四週
    4. 小過兩次：六週
    5. 大過乙次：八週
    6. 大過兩次：十週若無法完成，輔導考察期限即自動展延。

提前完成規定之愛校服務次數者，得依本條第九款申請完成銷過手續，惟不得少於規定輔導考察期限之半或至該學期上課截止日為止。

(八) 申請人於輔導考察期限內，不得再觸犯校規而受任何處分，否則該次申請隨即失效。

(九) 於輔導考察期限內，完成規定之愛校服務次數者，得逕行繳交「愛校服務實踐表」至學生事務組，申請完成銷過。學生事務組長審核後，陳本部主任（大過以上之改過銷過須呈 校長）核准註銷原處分。

### 三、銷過處理：

(一) 凡經註銷之處分應在原處分登記表格內加蓋「註銷」章，或予以註記。

(二) 凡經註銷之處分，不列入申請人犯過之累積計算，亦不列入德行評量總表記載。

### 四、銷過限制：

(一) 處分經註銷後，再犯同樣或類似之行為者，依事實情況從重處分，並不得再就新處分申請改過銷過。

(二) 因故導致改過銷過申請失效者，不得再就同一處分重新申請。

### 五、其他規定：

(一) 對受有處分之學生應由導師、輔導教師、本部行政人員等隨時運用個別談話、集體精神講話、家庭訪問等可資運用之方式，加強輔導，使其積極向善向上、勇於改過。

(二) 學生處分之註銷，須以書面通知申請人。

(三) 申請人應妥慎保管「愛校服務實踐表」，遺失時得向學生事務組申請補發，惟補發乙次須從事愛校服務乙次（不列計原服務次數）。

### 六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立竹山高級中學進修部鼓勵學生參與證照檢定獎勵要點

民國 94 年 1 月 20 日期末校務會議通過

民國 103 年 6 月 3 日行政會報修訂通過

民國 103 年 6 月 18 日校長核定

- 一、為配合證照制度，鼓勵學生積極參與證照檢定，提昇教師教授及指導學生檢定相關課程之成效，特訂定本要點。
- 二、學生參與丙級證照檢定者，依下列規定給予敘獎：
  - (一)報名丙級證照檢定且到場應試者，給予嘉獎乙次；學術科檢定於不同時間或地點舉行者，各以乙次計。
  - (二)通過學科檢定者，再給予嘉獎貳次。
  - (三)通過術科檢定者，再給予嘉獎貳次。
- 三、學生參與乙級證照檢定者，依下列規定給予敘獎：
  - (一)報名乙級證照檢定且到場應試者，給予小功乙次；學術科檢定於不同時間或地點舉行者，各以乙次計。
  - (二)通過學科檢定者，再給予小功貳次。
  - (三)通過術科檢定者，再給予小功貳次。
- 四、學生參加非正式技能檢定（如中、英文輸入）獲得證照，其相當於丙級及格者，給予小功乙次；相當於乙級及格者，給予小功貳次；相當於甲級及格者，給予大功乙次。
- 五、學生參與證照檢定取得證照者及通過學科或術科檢定者，相關科目任課教師得依檢定級別酌加其平常成績，以茲鼓勵。
- 六、學生參與各級證照檢定之獎勵，應於參與檢定後及取得及格成績時，分二階段由學生主動向本部教務組提出申請，並檢附相關證明文件；請求相關科目教師酌加平常成績者，應於取得及格成績後，主動檢附證明文件向任課教師提出請求。
- 七、各班教授各檢定職類相關科目之教師應鼓勵學生參與證照檢定，並妥適應用時間給予充分之指導。
- 八、教師於本身應授課程外時間指導學生參與檢定確有成果，本部得列舉事實，簽奉校長核定後，適予獎勵。
- 九、本要點經行政會報通過並陳校長核定後實施，修訂時亦同。

# 國立竹山高級中學進修部學生菸害防制實施要點

民國 101 年 8 月 30 日進修學校校務處期初處務會議通過

民國 101 年 9 月 11 日主管會報修正通過

民國 101 年 9 月 12 日校長核定

民國 103 年 6 月 3 日行政會報修正通過

民國 103 年 6 月 18 日校長核定

## 一、目的

依據「菸害防制法」及「學校衛生法」，高級中等以下學校為全面禁菸之場所，本部為落實學生菸害防制，避免菸品造成學生健康危害及校園環境污染，特制定本部學生菸害防制實施要點(以下簡稱本要點)。

## 二、實施方式

### (一)預防宣導

1. 於校園明顯處及其他合適地點設置「本校全面禁菸」標誌及張貼菸害警語。
2. 蒐集菸害(戒菸)資訊、文宣、海報等，張貼於公佈欄及其他合適地點。
3. 結合學校各種集會加強無菸校園理念及菸害防制宣導。
4. 結合學校相關課程，討論菸害及防制之道或實施菸害防制相關影片收視。
5. 結合相關機構(如衛生所、學生校外生活輔導委員會「春暉專案」等)資源，舉辦菸毒防制專題講演。
6. 利用學校親師座談會等場合，闡明學校推動「無菸校園」之決心，以獲家長認同及支持，配合督導、約束其子女遠離菸害。
7. 鼓勵學生參加學校、公益社團、政府機關所舉辦之「菸害防制」相關活動。
8. 鼓勵學校教職員工以身作則，以為學生學習榜樣。

### (二)吸菸學生之清查與追蹤

1. 定時普查：每學期開學兩週內完成各年級各班吸菸學生普查，造冊列管追蹤。
2. 不定時查察：結合校園安全巡查，於各教學(實習)場所、廁所及學生可能吸菸之校園死角等實施巡查，登記吸菸學生，列入追蹤名單。
3. 特別查察：配合校外會警察、教官聯巡編組校外聯巡勤務，加強校區週邊車站、遊藝場、撞球場、網咖等場所之查察；經查獲之吸菸學生列入追蹤名單。

### (三)學生吸菸行為之處罰

1. 攜帶菸具(香菸、打火機、…等)者，初犯記警告1次(累犯記警告2次)處分。

2. 吸菸者，初犯記小過1次警告1次(累犯記小過2次)處分；於普查時坦承吸菸行為經登錄於列管名冊之吸菸者，初犯記小過1次(累犯記小過1次警告2次)處分。
3. 吸菸且隨意丟棄菸蒂者，記大過1次處分。
4. 供給他人菸具或引誘他人吸菸者，記小過1次(累犯記小過2次)處分。
5. 以強制手段使他人吸菸者，視情節記大過1次以上之處分；其涉及其他法律責任部分，另依相關法令規定辦理。
6. 學校視菸害防制成效必要時得請衛生局(所)稽查人員到校開單處罰。

#### (四)輔導戒治

1. 師長勸戒輔導：對於有吸菸行為之學生，由師長(導師、教官、輔導教師或兼職行政教師等)隨時追蹤並適時給予必要之勸戒與輔導。
2. 同儕勸戒約束：凡班上有吸菸之同學，鼓勵班上全體同學發揮同儕勸戒、約束力量，間接督促同學戒菸。
3. 通知家長：學生於校內、外吸菸被查獲者，通知家長協同輔導，期藉助家長力量增進約束之效。
4. 戒菸輔導：學生於校內、外吸菸被查獲多次(受懲處累計達大過2次)顯無法有效自我節制吸菸行為者，應參加由學務組規劃辦理之戒菸輔導課程；無故不參加者，依校規以「無故不參加重要集會」議處。
5. 戒斷治療：對於顯已吸菸成癮之學生，鼓勵自行向(或轉介於)菸毒戒治相關機構請求戒斷治療。學生經於具公信力之菸毒戒治機構接受戒治而後持有戒斷證明者，則之前因吸菸而受之任何處分於德行評量時給予免列計之待遇。但持戒斷證明者如再經查獲有吸菸之行為，取消前述處分免列計之待遇。
6. 經造冊列管追蹤之有吸菸習慣學生(除於菸毒戒治相關機構接受戒治而持有戒斷證明者外)，經輔導後有戒除之決心與事實者，得向學校申請接受「戒菸成功」之查察考核(查察考核作法由學務組訂定之)，通過者，則之前因吸菸而受之任何處分於德行評量時給予免列計之待遇。但事後如再經查獲有吸菸之行為，取消前述處分免列計之待遇。

### 三、獎勵

- (一)學生個人：凡完整參加戒菸輔導課程，或於菸毒戒治機構接受戒斷治療，事後經追蹤查察確具戒菸事實者，除享有之前因吸菸而受之任何處分於德行評量時給予免列計之待遇外，另頒發獎狀公開表揚，以為全校有吸菸行為同學之楷模。

(二)班級全體同學：班級全體同學發揮同儕勸戒、約束力量，間接督促同學戒菸，成效明顯，每學期達三人(含)以上戒菸成功之班級全體同學，由學校記嘉獎1次(含)以上獎勵。

(三)教職員同仁：

1. 導師輔導班級學生戒菸有成，於每學期結束前，班級達三人(含)以上戒菸成功，由主管主任簽請學校記嘉獎1次(含)以上之行政獎勵。
2. 學校其他教職員同仁負責或協助學生菸害防制業務確有成效及具體事蹟者，由主管主任簽請學校記嘉獎1次(含)以上之行政獎勵。

#### **四、實施與修正**

本要點經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立竹山高級中學進修部學生檳榔危害防制實施要點

民國 103 年 5 月 6 日行政(主管)會報通過  
民國 103 年 5 月 7 日校長核定

## 一、依據

- (一)國教署臺教國署學字第 1020017937 號函。
- (二)教育部「春暉專案」實施計畫。

## 二、目的

為確保校園無檳榔空間，有效防制及杜絕學生嚼食檳榔，協助學生遠離檳榔危害，以維護個人身心健康。

## 三、實施方式

### (一)教育宣導

1. 於學校明顯處張貼嚼食檳榔危害警語。
2. 蒐整檳榔防制資訊、文宣、海報，張貼於公佈欄。
3. 利用週集會或其他團體集會時間加強「檳榔防制教育」宣導，有效建立嚼食者正確的健康知識。
4. 結合班會等課程，專題討論檳榔防制、戒治之道或實施嚼食檳榔危害防制相關影片收視。
5. 結合地區醫院及衛生所，定期舉辦相關檳榔危害專題講演。
6. 利用親師座談會等，闡明學校推動檳榔防制之決心與維護學生身心健康之目的，以獲家長認同及支持，配合督導。

### (二)嚼食學生之清查與追蹤

1. 定時普查：每學期開學兩週內完成校園內有嚼食者普查，造冊列管追蹤。
2. 不定時查察：結合校園安全巡查，於各教學(實習)場所、廁所等可能嚼食檳榔之校園死角等實施巡查，登記違規人員，列入追蹤名單。
3. 特別查察：配合校外會警察、教官及衛生所等單位聯巡編組校外聯巡勤務，加強校區週邊車站、遊藝場、撞球場、網咖、夜市等場所之查察；經查獲之人員列入追蹤名單。

### (三)嚼食檳榔行為之懲處：

1. 攜帶檳榔者，初犯記警告 1 次(累犯記警告 2 次)處分。
2. 嚼食者，初犯記小過 1 次警告 1 次(累犯記小過 2 次)處分；於普查時坦承嚼食行為經登錄於列管名冊中，初犯記小過 1 次(累犯記小過 1 次警告 2 次)處分。
3. 嚼食且隨意吐檳榔汁者，記大過 1 次處分。
4. 供給他人或引誘他人嚼食者，記小過 1 次(累犯記小過 2 次)處分。
5. 以強迫手段使他人嚼食者，視情節記大過 1 次以上之處分；其涉及其他法律責任部分，另依相關法令規定辦理。

#### (四)輔導戒治

1. 師長勸戒輔導：對於有嚼食檳榔行為之學生，由師長(導師、教官、輔導教師或兼職行政教師等)隨時追蹤並適時給予必要之勸戒與輔導。
2. 同儕勸戒約束：凡班上有嚼食檳榔之同學，鼓勵班上全體同學發揮同儕勸戒、約束力量，間接督促同學戒除。
3. 家長協同輔導：學生嚼食檳榔被查獲者，通知家長協同輔導，期藉助家長力量增進約束效果。
4. 戒除輔導：學生嚼食檳榔被查獲多次(受懲處累計達大過2次)顯無法有效自我節制者，應參加由學務組規劃辦理之戒除輔導課程；無故不參加者，依校規議處。
5. 戒除治療：對於顯已嚼食檳榔成癮之學生，鼓勵自行向(或轉介於)檳榔戒治相關機構請求戒除治療。學生經於具公信力之戒治機構接受戒治而後持有戒除證明者，則之前因嚼食檳榔而受之任何處分於德行評量時給予免列計之待遇。但持戒除證明者如再經查獲有嚼食之行為，除依規定懲處外，並取消前述處分免列計之待遇。
6. 經造冊列管追蹤之有嚼食檳榔習慣學生(除於檳榔戒治相關機構接受戒治而持有戒除證明者外)，經輔導後有戒除之決心與事實者，得向學校申請接受「戒除檳榔成功」之查察考核(查察考核作法由學務組訂定之)，通過者，則之前因嚼食檳榔而受之任何處分於德行評量時給予免列計之待遇。但事後如再經查獲有嚼食之行為，除依規定懲處外，並取消前述處分免列計之待遇。

#### 四、獎勵

- (一)學生個人：凡完整參加戒除檳榔輔導課程，或於檳榔戒治機構接受戒治教育，事後經追蹤查察確具戒除事實者，除享有之前因嚼食檳榔而受之任何處分於德行評量時給予免列計之待遇外，並得配合學校「春暉專案」教育宣導時機，分享成功戒除經驗。
- (二)班級全體同學：班級全體同學發揮同儕勸戒、約束力量，間接督促同學戒除檳榔，成效明顯，每學期達二人(含)以上戒除成功之班級全體同學，由學校記嘉獎乙次(含)以上獎勵。
- (三)學校教職員負責或協助學生檳榔防制業務確有成效及具體事蹟者，由主管主任簽請學校記嘉獎乙次(含)以上之行政獎勵。

#### 五、本要點經行政會報通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立竹山高級中學日間部及進修部共用教室實施要點

96.12.25 行政會議通過

96.12.28 校長核定

103.06.03.行政會報修訂通過

103.06.18 校長核定

一、目的：日間部、進修部均為本校所屬單位，共用教室應由全體同學共同維護，以維護學校整潔及和諧；特訂定「共用教室實施要點」，做為日間部、進修部共同遵守之原則。

二、共用教室使用規定：

- (一) 教室設備（含公佈欄、黑板、課桌椅、置物櫃、講桌、冷氣等公共設備）不得破壞並確實保持整齊清潔，以免造成他方之困擾；各班衛生股長應做好整潔衛生督導工作。
- (二) 放學後應各自將課桌之抽屜清空，不得放置任何書籍、物品；遺留書籍、物品於抽屜內者，除遺失東西自行負責外，如因而導致紛爭，另行議處。
- (三) 教室之置物櫃分配以日間部同學使用教室後面部分，進修部同學使用學習角部分為原則，必要時得由共用班級導師另行協調配置，置物櫃除課本或學習用品外不得擺放任何雜物，並應擺放整齊。
- (四) 教室及周邊區域各依規定打掃，雙方垃圾桶分開放置並標示日間部或進修部專用，放學後各自將垃圾桶倒放，不得留有任何垃圾，違反規定班級議處衛生股長及當日相關工作負責同學；班級整潔衛生工作之執行不得因考試、競賽或其他活動而停止。
- (五) 共用教室如有使用上之問題，應妥善協調處理，或報告師長代為協調處理，不得有私自解決或任何影響共用教室班級間和諧關係之行為發生，違者依校規議處。
- (六) 日間部與進修部對共用教室之整潔衛生得另行訂定規定進行評比並適予獎懲。

三、本要點經行政會報通過並陳校長核可後實施，修訂時亦同。

# 國立竹山高級中學校園行動載具使用管理要點

中華民國 113 年 01 月 19 日期末校務會議通過

## 一、依據

- (一) 依教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- (二) 依教育部國民及學前教育署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297A 號函「高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」辦理。

## 二、目的

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

## 三、本要點所稱行動載具,指手機、可攜式電腦、平板電腦、無線耳機、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

## 四、使用時機

- (一) 除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外,其餘時間應以關機為原則。
- (二) 使用時應注意禮儀,切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- (三) 課程時間不應使用與課程無關之行動載具及軟體 APP。
- (四) 課程外時間之使用,應以相互尊重、不影響他人、不破壞團體秩序為原則。
- (五) 使用時間應適宜,以符合視力保健原則,並尊重智慧財產權及相關規範。
- (六) 學校教職員工生應遵守行動載具使用管理規範,注意使用安全,並考量使用場域、方法的合宜性。
- (七) 校外人士進入校園,應遵守資通安全管理法,同時在不影響學校上課、師生課程教學、校園秩序維護與安全的原則下使用。

## 五、管理方式

- (一) 使用行動載具應遵守各項法律規範。
- (二) 各班不得利用學校電源實施個人行動載具或行動電源充電。
- (三) 各班經討論後,在不違反前述第四款使用時機前提下,可集中保管或置放手機,並律定使用時間。
- (四) 於午休、上課或考試期間違規使用行動載具者,教師得暫時保管其行動載具,以制止違規行為,最遲於「當日」歸還。

## 六、本校定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題,並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健(視力、聽力或電磁波應用等)相關資訊。

## 七、獎勵與違規處置

- (一) 審視同學配合度與自律性,各班手機管制成效良好者,得由導師提出敘獎,一學期以一次為原則。
- (二) 未經允許,上課、午休或考試期間使用行動載具;使用與課堂無關之行動載具及軟體,或其他違規情事,依本校學生獎懲要點或考試試場規定予以懲處。

## 八、本要點經校務會議通過後公告實施,修正時亦同。

## 國立竹山高級中學進修部學生證照檢定職類資訊

檢定職類	檢定內容
會計事務丙級	一、學科：相關會計事務之基本知識及技能為範圍。 二、術科： (1)編製傳票 (2)記帳實作(分錄、過帳、試算、調整、結帳等) (3)編表實作(結帳工作底稿、財務報表及其附表、調節表等)。
門市服務丙級	一、零售概論 二、門市行政 三、門市清潔 四、商品處理作業 五、櫃檯作業 六、顧客服務作業 七、簡易設備操作 八、環境及安全衛生作業 九、職業道德
網頁設計丙級	一、作業準備 (一)電腦操作 二、應用軟體安裝及使用 (一)網頁相關軟體操作 (二)網際網路軟體應用 三、系統軟體安裝及使用 (一)中文系統操作 (二)電腦網路系統操作 (三)作業系統操作 四、資訊及安全 (一)病毒防治 (二)系統安全 (三)災害防治
電腦軟體應用丙級	一、電腦概論 二、應用軟體使用 三、系統軟體使用 四、資訊安全 五、職業道德

## 我們的師長

校 長——許宏明

進修部主任——陳連興

教 務 組 長——劉秀瑛

學 務 組 長——蘇建豪

輔 導 教 師——林佳蓉

護 理 師——柯佳好

行 政 助 理——黃聖允

資處三導師——洪華廷

資處二導師——袁珮珍

資處一導師——林雅滋