學生註冊須知

壹、註冊日期：本學期註冊日為開學日。

貳、繳費日期：開學日後兩週內。

參、繳費方式：請至臺灣銀行學雜費入口網或各繳費地點繳費。

繳費方式及地點	操作說明
臺灣銀行學雜費入口網	**上網搜尋或輸入網址：**https://school.bot.com.tw/newTwbank/StudentLogin.aspx
7-11、全家、OK、萊爾富超商及郵局繳費	持繳費單臨櫃繳納，需收取手續費6元。
金融卡轉帳(ATM)	利用各行庫自動櫃員機轉帳,轉入行請點選：臺灣銀行(代號004)、輸入轉入帳號及轉入金額：(依繳費單上所示)
信用卡語音繳費	請撥02-27608818(如欲分期請先洽發卡行)→按1→學校代號:8814600014#→銷帳編號#→依語音指示完成繳費。
臺灣銀行App	臺灣銀行App點選「隨身Pay」掃描台灣Pay QR Code繳費或使用臺灣銀行網路銀行繳費免手續費。
台灣行動支付App	使用台灣行動支付App掃描台灣Pay QR Code繳費或持他行金融卡使用臺銀網路ATM點選「轉繳稅費卡款」→「學雜費」手續費3元。
臺灣銀行各分行	除學雜費收費項目外，餘項則收手續費10元。

說明：註冊時之代收代辦費用為協助有關學生在校活動相關之部份經費，經本校代收代辦審查會議辦理代收。

肆、註冊前辦理事項：

學務處	申請助學貸款	1. 辦理助學貸款的學生，可至學務處詢問呂小姐相關事宜，至臺灣銀行入口網站填寫貸款申請書及撥款通知書，網址為 https://sloan.bot.com.tw。 2. 完成1.後再持註冊單至臺灣銀行各分行辦理對保手續，TEL：24247113轉252。 3. 對保完成後，持對保單及註冊單至學務處承辦人登記，再至總務處重新列印繳費單。
	＊註冊時需穿校服、帶書包。	
教務處	＊特殊身份學生（身心障礙人士子女、低收入戶、中低收入戶、優秀前三名學生、軍公教遺族……等），即日起向教務處註冊組申請學雜費減免，並至出納組換單後，再行繳費。 ＊免學費補助未完成核對者暫不收取，若屬資格不符或已領取同學年學期補助者，另行繳費。	

伍、開學後辦理事項：

一、 教務處：

符合特殊身份學生確認者，請於未繳費前，攜帶有關證明文件，至註冊組處辦理相關手續，否則特殊身份補助將自動取消（身分確認後才辦理退費）。如於繳費後才繳交證件，則將待學校集體退費，需等待較多時間。

二、 學務處：

1. 服裝儀容檢查於開學時實施。
2. 凡18足歲之役男未辦理緩徵者，開學後向學務處辦理緩徵登記，並繳交歸屬證明（向鄉鎮區公所申請）或體位證明（含轉學、復學、重讀或未申請者），以利生活輔導組申請緩徵，不按規定辦理者後果自行負責。

附記：

一、 凡未準時註冊（准假者除外）或註冊手續不全而逕行上課者，一律依學籍法從嚴議處。各位同學如果註冊有任何疑問或困難，請向註冊組長（Tel 02-24582052-225）尋求協助，我們會保護你的隱私；千萬別不聞不問，因為這樣會給註冊工作帶來許多困擾。謝謝大家的合作！

二、 如果家長與學生對繳費單有任何疑問，請撥打電話與基隆高中教務處註冊組聯繫（Tel 02-24582052轉222或轉225）避免產生不必要之誤會與雙方之困擾，基隆高中教務處註冊組感謝您的協助!

國立基隆高級中學學生編班及轉班作業原則補充規定

102 年 06 月 05 日修訂
103 年 01 月 21 日修訂
103 年 11 月 14 日修訂
104 年 05 月 14 日修訂
104 年 12 月 14 日修訂
105 年 10 月 19 日修訂
106 年 10 月 06 日修訂
107 年 10 月 05 日修訂
109 年 09 月 09 日編班及轉班委員會會議修訂
110 年 11 月 24 日編班及轉班委員會會議修訂
113 年 09 月 24 日編班及轉班委員會會議修訂

壹、 依據

一、 教育部 110 年 08 月 12 日臺教授國部字第 1100090282E 號令「高級中等學校學生學籍管理辦法」。

二、 教育部 102 年 05 月 17 日臺教授國部字第 1020036366 號令訂定「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

三、 本校數理實驗班實驗計畫及雙語教育實驗班實驗計畫。

貳、 編班及轉班委員會

一、 成員：本組織共設委員11人，由校長擔任主任委員，委員由教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、教師會代表1人、導師代表3人及學生家長代表1人組成。

二、 任務：

(一)籌畫及執行編班及轉班相關事宜。

(二)審核轉班申請及申訴處理等相關事宜。

參、 編班原則

一、 高一新生編班

(一)音樂班、美術班及體育班學生，依招生錄取班別編班。

(二)普通班：依據新生數理實驗班(以下簡稱數理班)、雙語教育實驗班(以下簡稱雙語班)，及特色班甄選考試甄選結果，分別編成數理班、雙語班、海科班及國際人文班(以下簡稱人文班)；其餘學生依國中教育會考成績常態編班。

(三)普通班各班人數，以平均分配為原則。

二、 高二編班

(一)音樂班、美術班及體育班學生原班直升。

(二)普通班編班：

1. 數理班、雙語班、海科班及人文班依據學生學習表現、個人意願及配合班級經營狀況，作為轉出或轉入依據。
2. 其餘學生則依個人能力、興趣及未來生涯規劃，填寫「學群選填單」，經家長簽章同意及導師、課程諮詢教師、輔導教師輔導後，依據學群課程屬性編班。

三、 高三編班

(一)音樂班、美術班及體育班學生原班直升。

(二)普通班編班：

1. 數理班、雙語班、海科班及人文班依據學生學習表現、個人意願及班級經營方式，作為轉出或轉入依據。

2.除申請轉入數理班、雙語班、海科班、人文班，以及學群轉換外，其餘班級學生以直升為原則。

肆、 編班成績計算方式：

一、編班成績各科目成績計算比例

項目	科目	計算方式	
高一	國文、英文、數學	第一次期中考分數 ×50% ＋第二次期中考分數 ×50%	所有科目分數照比例計算完後加總分排名(皆用當學期成績，唯自然科因對開，在一下升二上時全部採計)
	物理、化學、生物、地球科學、歷史、地理、公民與社會	第一次期中考分數 ×50% ＋第二次期中考分數 ×50%	
高二(社)	國文、英文、數學 A/B	第一次期中考分數 ×50% ＋第二次期中考分數 ×50%	所有科目分數照比例計算完後加總分排名(皆用當學期成績)
	歷史、地理、公民與社會	第一次期中考分數 ×50% ＋第二次期中考分數 ×50%	
高二(自)	國文、英文、數學 A/B	第一次期中考分數 ×50% ＋第二次期中考分數 ×50%	所有科目分數照比例計算完後加總分排名(皆用當學期成績)
	選修物理、選修化學	第一次期中考分數 ×50% ＋第二次期中考分數 ×50%	

二、編班成績計算方式

(一)高一(社)編班成績＝

國文 × 4＋英文 × 4＋數學× 4＋歷史 × 2＋地理 × 2＋公民與社會 × 2

高一(自)編班成績＝

國文 × 4＋英文 × 4＋數學× 4＋物理 ×2＋化學 × 2＋生物 × 2＋地球科學 × 2

(二)高二(社)編班成績＝

國文 × 5＋英文 × 5＋數學(A/B) × 4＋歷史 × 2＋地理 × 2＋公民與社會 × 2

高二(自)編班成績＝

國文 × 4＋英文 × 4＋數學(A/B) × 4＋選修物理 × 3＋選修化學 × 3

備註：高一物理、化學、生物、地球科學等四科，以該科 T 分數成績計算。

伍、 數理班之轉出與轉入

一、 數理班學生轉入與轉出以學期為單位。

二、 轉出：

(一) 申請轉出：學生於就學期間，因個人狀況無意願繼續參與數理實驗教育者，於每學期末可主動申請轉出；並經輔導室輔導後，得依學生意願申請轉出數理班，並由學校進行適性輔導，重新安置適宜班級。

(二) 輔導轉出：學生因生活適應不良，或者經數理班導師或任課老師提出學生參與數理實驗課程狀況不佳或不符合實驗教育精神，得由數理實驗教育委員會依學生出席狀況、實驗課程分組討論、數理或自然專題小論文、讀書心得寫作與各項數理實驗班課程參與度進行開會評估後，認定無法適應實驗教育課程或不符合數理實驗教育所需者，得輔導轉出數理班。並由數理班導師、後續轉入班級導師及輔導室提供輔導和諮詢並追蹤紀錄之。為維持教師

教學及學生學習之穩定性，高二起以不進行輔導轉出為原則。

三、轉入：

(一)以高一上至高一下及高一下升高二上辦理為原則，數理班學生之缺額，得由普通班學生申請轉入，學生申請後，經實驗教育委員會參考數理性向分數(採計數學、物理、化學、生物、地球科學及語文表達能力之加權分數)及在校表現，必要時參酌學生既有能力表現，作為擇取學生的標準，並經由會議審議通過後，得轉入數理班。

數理性向參考成績計算方式：

數學 × 4＋物理 × 2＋化學 × 2＋生物 × 2＋地球科學 × 2

(二)申請轉入數理班之學生，必須配合該班班級經營及加深、加廣課業輔導之課程，否則不宜轉入。

陸、 雙語班之轉出與轉入

一、 雙語班學生轉出與轉入以學期為單位。

二、轉出：

(一)申請轉出：學生於就學期間，因個人考量其興趣、性向、學習成效及預期目標等因素無意願繼續參與雙語教育實驗者，得依學生意願於學期末主動申請轉出，並由學校進行適性輔導，重新安置適宜班級。

(二)輔導轉出：學生因生活適應不良，或者經雙語班導師、任課教師提出學生參與雙語教育實驗課程狀況不佳或不符合雙語教育實驗精神，得由雙語教育實驗委員會依學生出席狀況、實驗教育課程分組討論、報告表現及參與各項雙語課程活動表現，進行開會評估，認定不符合雙語實驗教育所需者，得輔導轉出雙語班。並由雙語班導師、後續轉入班級導師及輔導室提供輔導和諮詢並追蹤紀錄之。為維持教師教學及學生學習之穩定性，高二起以不進行輔導轉出為原則。

三、轉入：

(一)以高一上至高一下及高一下升高二上辦理為原則，雙語班學生之缺額，得由普通班學生依個人意願提出申請轉入，學生申請後，經實驗教育委員會參酌學科性向分數及在校表現，審議通過後，得轉入雙語教育實驗班。

(二)雙語班學科性向參考成績計算方式：**國文 × 4＋英文× 4**

柒、高一海科班之轉出與轉入

一、 海科班學生轉出與轉入以學期為單位。

二、轉出：

(一)申請轉出：學生於就學期間，因個人考量其興趣、性向、學習成效及預期目標等因素無意願繼續參與海洋科技實驗者，得依學生意願於學期末主動申請轉出，並由學校進行適性輔導，重新安置適宜班級。

(二)輔導轉出：學生因生活適應不良，或者經海科班導師、任課教師提出學生參與海洋科技實驗課程狀況不佳或不符合海洋科技教育實驗之精神，得由實驗教育委員會依學生出席狀況、實驗教育課程分組討論、報告表現及參與各項海洋實驗課程活動表現，進行開會評估，認定不符合海洋科技實驗教育所需者，得輔導轉出海洋科技實驗班。並由海洋科技實驗班導師、後續轉入班級導師及輔導室提供輔導和諮詢並追蹤紀錄之。為維持教師教學及學生學習之穩定性，高二起以不進行輔導轉出為原則。

三、轉入：

(一)以高一上至高一下及高一下升高二上辦理為原則，海洋科技實驗班學生之缺額，得由普通班學生依個人意願提出申請轉入，學生申請後，經實驗教育委員會參酌學科性向分數及在校表現，審議通過後，得轉入海洋科技實驗班。

(二)海科班學科性向參考成績計算方式：**數學 × 4＋物理 × 2＋化學 × 2＋生物 × 2＋地球科學 × 2**

捌、高一人文班之轉出與轉入

一、轉出

(一)高一上學期至高一下學期及高一下學期升高二上學期辦理。

(二)以尊重當事人轉出意願為原則。屬學習或適應不良者，得由學生於學期末得主動提出申請轉出，並由學校進行適性輔導，重新安置適宜班級。

(三)高一人文班學生之高一(社)編班成績名次排名於(數理+雙語+海科+人文)班人數的 1.3 倍以外者，送編班及轉班會議審查後得輔導轉出。

(四)未符合前項者，經導師或任課教師主動提報，如有學習或適應不良、未能配合班級經營等情況，送編班及轉班會議審查後得輔導轉出。

二、轉入

(一)高一上學期至高一下學期及高一下學期升高二上學期辦理。

(二)高一(社)編班成績名次排名於(數理+雙語+海科+人文)班人數的 1.3 倍以內者，可申請轉入人文班，經編班及轉班委員會審核通過後得轉入。

(三)未具前項轉入資格之同學，經該班任教教師具名推薦，得送編班及轉班會議審核。

(四)申請學生之錄取標準以高一編班成績名次為依據，並參酌學生德行表現及其性向指標，由編班及轉班會議討論決議之。

(五)申請轉入之學生，必須配合該班班級經營及加深、加廣課業輔導之課程，否則不宜轉入。

玖、 高二海科班及人文班之轉出與轉入

一、轉出

(一)高二上學期至高二下學期與高二下學期升高三上學期辦理。

(二)以尊重當事人轉出意願為原則。屬學習或適應不良者，得由學生於學期末得主動提出申請轉出，並由學校進行適性輔導，重新安置適宜班級。

(三)高二海科班學生之高二(自)編班成績名次排名於(數理+海洋)班人數的 1.3 倍以外者，送編班及轉班會議審查後得輔導轉出。

(四)高二人文班學生之高二(社)編班成績名次排名於(雙語+人文)班人數 1.3 倍以外者，送編班及轉班會議審查後得輔導轉出。

(五)未符合(三)、(四)項者，經導師或任課教師主動提報，海科班及人文班學生如有學習或適應不良、未能配合班級經營與等情況，送編班及轉班會議審核通過後得輔導轉出。

二、轉入

(一)高二上學期至高二下學期與高二下學期升高三上學期辦理。

(二)高二海科班學生之高二自然組編班成績名次排名於(數理+海科)班人數的 1.3 倍，經編班及轉班委員會審核通過後得轉入。

(三)高二人文班學生之高二社會組編班成績名次排名於(雙語+人文)班人數 1.3 倍以內，經編班及轉班委員會審核通過後得轉入。

(四)未具轉入資格之同學，經該班任教教師具名推薦，得送編班及轉班委員會審核。

(五)前兩項申請學生之錄取標準以高二編班成績名次為依據，並參酌學生德行表現及其性向指標，由編班及轉班會議討論決議之。

(六)申請轉入特色班學生者，必須配合該班班級經營及加深、加廣課業輔導之課程，否則不宜轉入。

拾、轉換學群與轉班

一、 高一下學期學群調查作業時，請同學務必慎重選擇就讀學群。高二編班名單公布後，則不再調動班級名單。

二、 若學生因性向不合，可於高二上升高二下及高二下升高三上時，於規定時間內檢具相關科目成績向註冊組提出轉學群申請；註冊組將召開編班及轉班會議編入適當之班級。

三、 美術班、音樂班及體育班欲轉至普通科就讀，或普通班欲轉至美術班、音樂班及體育班就讀者，須報考本校辦理之「轉學暨轉班考試」，並依轉學暨轉班簡章之相關規定，達錄取標準者，使得轉班。

四、 美術班、音樂班及體育班欲轉至其他科班(美術班、音樂班及體育班)，須報考本校辦理之「轉學暨轉班考試」，並依轉學暨轉班簡章之相關規定，達錄取標準者，始得轉班。

拾壹、本要點經編班及轉班會議通過，陳校長核定後，公布實施，修正時亦同。

全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China

法規名稱：高級中等學校學生學習評量辦法
修正日期：民國 110 年 11 月 11 日

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

學校學生學習評量，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，並於日常及定期爲之；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

1 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
2 每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，爲一學分。

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，爲各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
2 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
3 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
4 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 學業成績以一百分爲滿分，其及格基準規定如下：
一、一般學生：以六十分爲及格。
二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女

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

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、二年級以五十分爲及格，三年級以後以六十分爲及格。

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、二年級以四十分爲及格，三年級以後以五十分爲及格。

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 9 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，並妥爲保存；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、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條

1 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

一、及格基準分數爲五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數爲四十分至四十九者：三十分。

3 前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

4 學校每學期辦理補考，以一次爲限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

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

第 11 條

1 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

2 課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

3 學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序爲之：

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

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

4 前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

5 重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條

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

2 前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

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

2 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

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

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

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

4 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 15 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 16 條

1 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

2 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

3 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

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

第 17 條

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

第 18 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，得採計成績或學分

，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，得採計成績或學分，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、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定爲之。

第 19 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、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 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、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 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 20 條

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

一、所修讀者爲全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

2 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 21 條

1 德行評量，依學生行爲事實作綜合評量，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 22 條

1 德行評量以學期爲階段，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，依行爲事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作爲學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

3 學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提

供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 條

1 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
一、獎勵：分爲嘉獎、小功及大功。
二、懲處：分爲警告、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 24 條

1 學生請假別，分爲公假、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，爲曠課。
3 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

1 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
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 26 條

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

第 27 條

1 學生學習評量結果，依下列規定處理：
一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
（一）修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
2 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 28 條

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

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥爲保存及管理，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 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

國立基隆高級中學學生學習評量辦法補充規定

103 年 08 月 29 日校務會議修訂

108 年 06 月 28 日校務會議修訂

109 年 07 月 14 日校務會議修訂

110 年 08 月 31 日校務會議修訂

一、 本補充規定（以下簡稱「本規定」）依中華民國 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314E 號「高級中等學校學生學習評量辦法」第三十條訂定之。

二、 本校學生成績考查，除依部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」規定外，另依本規定辦理。

三、 本校學生學習評量，包括下列二類：

(一)學業成績評量：採百分制評定，並得註記質性文字描述。

(二)德行評量：依下列項目，依學生行為事實作綜合評量，以具體文字詳述，不評定分數及等第。

1.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。

2.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。

3.獎懲紀錄。

4.出缺席紀錄。

5.具體建議。

四、 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，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，於日常及定期為之。學業成績評量包括定期評量與日常評量。

五、 各科教學研究會得依學科性質，決議該科目定期與日常評量辦理之方式及次數。定期評量得由教務處統一辦理，日常評量則由各任課教師以多元評量方式實施之。定期評量區分期中考試與期末考試。

六、 各科目學期學業成績按依下列比例計算：

(一)辦理三次定期評量之科目(兩次期中考及一次期末考)：

日常評量成績占百分之 40、定期評量成績占百分之 60

（期中考試成績占百分之 40、期末考試成績占百分之 20)。

(二)辦理兩次定期評量之科目(兩次期中考及一次期末考)：

日常評量成績占百分之 40、定期評量成績占百分之 60
（期中考試與期末考試成績各占百分之 30）。

(三)辦理一次定期評量之科目：

日常評量成績占百分之 60、定期評量成績占百分之 40。

(四)未辦理定期評量之科目：

日常評量成績占百分之50、實作與課程成果作品成績佔百分之50。

(五)體育科學期學業成績之評量應包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識等三項，其中運動技能占百分之 60、運動精神及學習態度占百分之 30、體育常識占百分之 10。身心障礙或不適隨班上課之學生，其運動技能成績之考查，由任課教師以其他適當方式為之。

(六)音樂班學生之主修與副修術科學期學業成績，依下列項目與比例計算：

1.上學期　(1)日常評量占百分之 30，期初會考占百分之 30，期末會考佔百分之 40。

2.下學期　(1)高一、高二：日常評量占百分之 30，期初會考占百分之 30，期末會考占百分之 40。

(2)高三：日常評量占百分之 40，期末會考占百分之 60。

(七)特教班(音樂班、美術班、體育班)術科學期學業成績依本校特教班相關規定計算。

七、(一)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之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均計算。

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

(三)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。

八、學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

(一)一般學生：以六十分為及格。

(二)依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

(三)依中等以上學校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。

(四)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。

九、學生因其居住地區或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。

十、(一)學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

(二)學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，得於各該學期申請補考：

1.及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

2.及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

(三)各科目學期成績不及格之補考均以一次為限，除因公、重大傷病、三等親內親屬喪亡及娩假等，其餘缺考者視同放棄補考，不得以任何理由申請再補考。專班重修及自學輔導學期成績不及格者，則不予補考。

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

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

重修、補修辦理之方式，依下列規定順序為之：

(一)專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；各科目每一學分開設六節課之授課時數。

(二)自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，各科目每一學分開設三節課之授課時數，屬補修者，各科目每一學分開設六節課之授課時數。。

(三)重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

十二、(一)學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

(二)前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

2.補修：依實得成績登錄。

十三、重修、補修課程學期學業成績評量依下列方式辦理：

(一)重修、補修課程學期學業成績評量包括期末評量與日常評量。重修、補修課程應辦理統一期末評量，其學期成績按日常評量成績占百分之四十、期末評量成績占百分之六十比例計算之；除因公、因病或因特殊事故經任課教師核准給假外，期末考試缺考者，其成績以零分採計。

(二)重修、補修課程除因公、因病或因特殊事故經任課教師核准給假外，其餘缺課時數達該重修、補修課程應教學總時數三分之一者，該科目學期成績以零分採計。

十四、(一)學生於定期評量期間，因公、重大傷病、三等親內親屬喪亡、娩假或其他特殊事故，不能參加全部科目或部分科目之考試，應依學生定期考試補考辦法申請補考，核准後，始准予補考。

(二)補考後成績採計方式如下：

1.因公、重大傷病、三親等以內之親屬喪亡、娩假或不可抗力之偶發事件請假者：依實得分數登錄。

2.其他事由請假者：補考成績超過第 8 條及格基準，以及格基準成績登錄，未超過及格基準者，則按實得分數登錄。

3.未經准假缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分採計。

十五、學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分學校成立專案輔導委員會，輔導學生減修下學期學分。其減修及補修辦理方式如下：

(一)學生減修之學分數，每學期不得超過該學期總學分數之四分之一。

(二)減修學分之科目應以選修科目為原則。

(三)經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量考核項目。

(四)減修學分之科目應於修業期限內以補修方式辦理。

(五)休學學生申請提前一學期復學者，準用本條規定。

十六、(一)學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

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

(三)轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前兩項規定。

十七、(一)新生與轉學生入學前、轉科學生轉科前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學生學習評量工作小組審查通過，得辦理學分抵免，其科目成績，依原成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

(二)學生轉學、轉科經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十五條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，編入適當之年級。

十八、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，經學生學習評量工作小組審查通過，得採計成績或學分。

十九、 德行評量以學期為階段，由導師依第三條第二項各款規定，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。

(一)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。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。

(二)學生因懷孕而影響課業之學習，必要時得由性別平等委員會研議，對於成績考核、修業年限採取相關之彈性措施。

二十、 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。

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。前項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依學生獎懲辦法辦理。

二十一、 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；學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。其請假規定及德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

二十二、 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，或全學期內功過相抵滿兩大過以上者（含）者，經提學生事務相關會議後，依學生獎懲規定與相關程序進行適性輔導及適性教育處置。

二十三、 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：

1.修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

2.修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

二十四、 本規定經校務會議通過，由校長核定並呈報主管教育行政機關核備後實施，其修訂時亦同。

國立基隆高級中學學生考試規則補充要點

1.本校各項考試規則及處理方式，除依學生獎懲規定辦理外，另定補充要點如下：

類別	違反試場規則事項	處分情形
第一類（嚴重舞弊行為）	1.由他人頂替代考或偽(變)造證件應試者。	大過貳次 該生該科不予計分
	2.脅迫其他考生或試務人員協助舞弊者。	大過貳次 該生該科不予計分
第二類（一般舞弊行為）	1.試場內取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。	大過乙次 該生該科不予計分
	2.涉及集體舞弊行為者或電子舞弊情事者。	大過乙次 該生該科不予計分
	3.交換座位應試者或交換答案卡、試題作答者。	大過乙次 該生該科不予計分
	4.交卡、交卷後強行修改答案者。	大過乙次 該生該科不予計分
	5.惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。	大過乙次 該生該科不予計分
	6.有下列舞弊或意圖舞弊行為之一者: (1)夾帶或傳遞含有相關文字或符號之物件。 (2)在文具、衣物、肢體、其他載具書寫相關文字或符號。 (3)抄襲、傳遞或交換答案。 (4)以聲音或信號示人答案。 (5)將答案供人窺視、抄襲。 (6)意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止後仍再犯者。	大過乙次 該生該科不予計分
	7.以上第 1～6 條累犯者。	加計小過兩次 該生該科不予計分
第三類（一般違規行為）	1.於測驗正式開始後遲到逾十五分鐘強行入場者。	小過乙次 該生該科不予計分
	2.測驗正式開始後三十分鐘內強行離場，不服糾正者。	小過乙次 該生該科不予計分
	3.測驗結束後逾時作答，不服糾正者。	小過乙次 逾時作答部分不計分
	4.攜帶電子辭典、計算機、行動電話等計算及通訊器材於身上或抽屜，經監試人員發現者。若有舞弊行為，則依第二類辦理。	小過貳次

	5.考生除身分證件、鉛筆、橡皮擦、原子筆、立可帶(白)、墊板以外，其他非應試用品(包含鉛筆盒、食物等)放置於桌面，不服糾正者。若有舞弊行為，則依第二類辦理。	**小過乙次**
	6.將行動電話放置於試場前後方地板上，未關機而發出響聲者。若有舞弊行為，則依第二類辦理。	小過乙次
	7.提早交卷後，仍於試場外逗留，不服糾正者。	小過乙次
	8.測驗進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為者。若有舞弊行為，則依第二類辦理。	小過乙次
	9.未將個人座位反置，或未將個人的書包及非考試相關物品放置於教室前後，不服糾正者。	小過乙次
	10.違反試場規則、秩序，情節輕微者。	小過乙次
	11.未穿著學校制服者。	不得參加該節測驗
	12.未繳交答案卷（卡）或攜出答案卷（卡），且查證屬實者。	該科不予計分
	13.答案卡畫記不全，導致刷卡判讀流程不順者。	該科愛校服務乙次
	14.未攜帶身份證明文件應考者。	該科愛校服務乙次

2.違規懲處以違規事實考科為主。

3.本補充要點經 105.02.22 行政會報通過，陳 校長核定後，公佈實施，修改時亦同。



音樂班學生專業科目成績評定辦法

97 年 10 月 1 日 特殊教育推行委員會訂定
104 年 3 月 9 日 特珠教育推行委員會修訂
111 年 9 月 26 日 特珠教育推行委員會修訂

一、 依據：

(一)本校成績考查辦法補充規定。

(二)101 年 2 月 21 日特殊教育推行委員會決議。

二、 音樂班專業科目區分必修、選修二類，其學分與成績評定如於本辦法中未有規定者，悉依本校「成績考查辦法補充規定」處理。

三、 主修與副修之學期成績之評量，依下列項目與比例辦理：

(一)上學期：平時成績占百分之 30，術科期初考占百分之 30，術科期末考占百分之 40。

(二)下學期

1.高一、二：平時成績占百分之 30，術科期初考占百分之 30，術科期末考占百分之 40。

2.高三：平時成績占百分之 40，期末會考占百分之 60。

四、 **主副修期初、期末考補考辦法如下：**

(一) 公假、喪假、嚴重病假(需提出醫生證明)者准予補考，其餘皆不受理補考申請，補考亦不得跨學年。

(二)因嚴重病假缺考者，補考成績「超過 60 分之分數以乘以 0.6」計算，未達 60 分者以原始分數計算。當原始成績超過 60 分時，計算方式如下補考成績=60 分+(術科考試原始成績-60 分)X 0.6。

五、 音樂班學生之畢業除須符合本校「成績考查辦法補充規定」之標準外，其學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格；同時選修學分至少需修習 20 學分且成績及格，每學年主修必須及格，未達畢業標準者即依規定發**修業證明書**。

六、 音樂班學生得申請改換主修或副修項目，經雙方指導老師同意，由特教組核定，自下一學期開始改換。

七、 音樂班學生欲更換主修或副修指導老師者，須於高一下學期結束前提出，經雙方指導老師同意，特教組核定，自下一學期開始更換，並以更換一次為限；除有特殊情形者，視情況以個案方式處理。

八、 本辦法經本校特殊教育推行委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。

美術班學生專業科目成績評定辦法

一、 依據：

(一)本校成績考查辦法補充規定。

(二)97 年 10 月 1 日特教委員會決議。

二、 美術班專業科目均為必修課程，其學分與成績評定如於本　辦法中未有規定者，悉依本校 「成績考查辦法補充規定」處理。

三、 依據十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範畢業學分條件集中式藝術才能資賦優異班應修習總學分 180 學分，學生畢業之最低學分數為 150 學分成績及格，部定必修及校訂必修至少需 128 學分成績及格；選修學分至少需修習 14 學分且成績及格。

四、 本辦法經經本校特教委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。



科學館實驗室使用管理辦法

一、為維護各實驗室安全及設備、器具、材料之管理，特訂定本辦法。

二、各實驗室之使用，以教務處教學組表定時間之課程為優先，並得視需要支援其他教師教學；使用時，以先申請者優先使用。

三、上課期間各實驗室之安全與清潔由任課教師、學生共同維護；衛生組另指派班級負責定期之清潔工作。

四、當有持續性之實作需於課後繼續進行時，指導教師仍應在旁指導，以維護學生安全。

五、使用規則

（一）使用前

1.使用實驗室時，須於前一日提出申請，並事先知會教務處教學組。

2.上課時，原則上鑰匙不交給學生，請教師親至設備組借用並領取實驗室使用紀錄簿。

3.首次進入實驗室之班級，教師應引導其熟悉逃生路徑、滅火器材擺放位置及使用方法，並說明意外事件發生時之處理。（相關資訊公告於實驗室內）

4.為維護實驗室整潔與學生安全，請教師提醒學生，嚴禁攜帶飲食進入實驗室，違者依校規處理。

（二）使用中

1.除教師另有安排外，學生應依座號就坐，學生之座位確定後，該學期即不再更動，每位學生須負責座位附近之清潔與桌椅之完整。

2.原則上每一組以號碼數最小者擔任分組組長，負責督導該組整潔與實驗器材之維護。

3.除任課教師特別指示外，嚴禁學生進入準備室；非經教師允許，不得任意使用該次實驗以外之設備，違者依校規處理。

4.上課前，各組應先詳點儀器數量並檢視其堪用性，若有缺損，立刻向指導教師報告處理，並登錄於各實驗室使用紀錄簿內。

5.請節約使用各類資源如水電、藥品；對於器材、設備均需愛護，如有任意毀損，須照價賠償並接受處分。

6.課程中所產生之廢棄物及殘餘化學藥品，不得隨意棄置於水槽中；應按其性質分

類，聽從老師指導放置於合宜之容器內；若有未用完之藥品，應聽從教師指示，不得擅自攜出。

7.遇有突發狀況發生時，切勿驚慌大叫，應保持鎮定，聽從任課教師之指揮處理。

（三）使用後

1.各組將設備、儀器清理擦淨，清點數量後，由指導教師檢視放回原處。

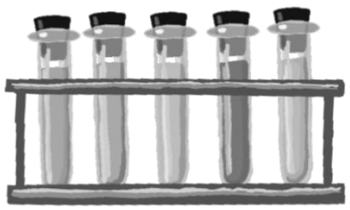
2.組長負責督導該組完成清潔工作，並於離開前將桌椅歸定位。

3.值日生負責將桌面、水槽、地面及抽屜打掃乾淨後，連同垃圾一併帶離。離開時應確實檢查門窗水電是否關閉，器具是否歸位，如有未遵守上述規定之情事，第一次得以口頭警告，第二次留校服務，第三次記警告乙次。

4.服務股長或小老師詳填使用紀錄簿，交由任課教師簽名後連同鑰匙歸還。

5.公物遇有損毀時，另依「國立基隆高級中學設備組學生損毀公物賠償處理要點」辦理。

六、本辦法陳請校長核准後實施，如有未盡事宜，得隨時補充之。



國立基隆高級中學學生損毀公物賠償處理要點

一、依據國立基隆高級中學財物損毀辦法辦理。

二、本要點所稱之公物，包含各實驗室、電腦教室、一般教室等之相關設備及其他由設備組管理之相關教學設備。

三、本校公物遇有損毀時，由發現者（或班長等班級代表）填具公物損毀報告單，報告導師及管理人員簽章後，轉送設備組登記並辦理賠償或維修。

四、學生損壞公物應立即口頭報告班長及填寫公物損毀報告單，並報告導師與管理人員查簽轉報。若學生係非故意損毀公物者，應照價（以總務處財產登記為準）或參酌當時之財產價值辦理賠償；如係故意損毀者，除應照價賠償外，並依校規議處。

五、班級使用公物，因故損毀且無法查出破壞者，則由該班級負責賠償。

六、數班合用公物，因故損毀且無法查出破壞者，則由合用公物之班級共同分攤賠償責任。

七、本要點經行政會報通過，陳報校長核准後，公佈實施。

附錄：一般教室內之設備損壞賠償價目表

設備名稱	損壞後賠償價格	備註
2.4G 教學用無線混音機	10,000 元	損壞指人為惡意破壞，包含顯示器破裂、主機變形、浸水、不明液體潑灑、掉落等非正常使用之損壞。
43 吋 LED 液晶顯示器附視訊盒	8,500 元	
精簡型商用電腦	18,500 元	
無線鍵盤滑鼠組	原價*年損	鍵鼠組使用羅技無線滑鼠鍵盤組 MK270r，現價 729 元，使用年限 2 年(四個學期)，每使用一學期，價格可折損 1/4 做賠償。

舉例:本批鍵鼠於 10902 購買，鍵鼠組於每個學期末收回

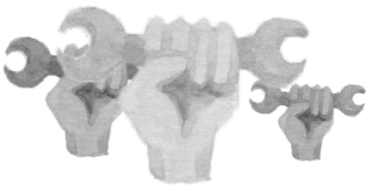
10902 期末交回時損壞->賠償原價(729 元)

11001 期末交回時損壞->賠償原價*3/4 約 500 元

11002 期末交回時損壞->賠償原價*2/4 約 300 元

11101 期末交回時損壞->賠償原價*1/4 約 100 元

11102 後都是賠償 100 元



國立基隆高級中學師生獎勵要點

097.09.10 訂定
100.09.20 修訂
101.10.12 修訂
102.10.07 修訂
103.10.16 修訂
104.01.19 修訂
104.11.30 修訂
107.01.11 修訂
107.03.12 修訂
107.09.17 修訂
110.04.25 修訂
113.05.13 修訂
113.10.04 修訂

壹、 主旨:

本校為招收優秀新生、激勵學生學習興趣，獎勵學生多元能力之發展，並鼓勵教師指導學生或教師參與各項校外競賽，特設置「國立基隆高級中學師生獎勵要點」(以下稱本獎學金)，以茲鼓勵。

貳、 組織:

為使本獎學金獲得妥善管理及有效應用，設置獎（勵）學金審查委員會。本委員會共17人，由校長擔任主任委員，教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、主計主任以及員生消費合作社主席、教師會代表、家長會代表、校友會代表、各科召集人擔任審查委員，註冊組長擔任業務承辦人。本組織之相關權責負責修訂本獎勵實施要點。

參、 本獎學金來源如下：

一、捐款:

(一)本校家長會、校友會。

(二)社會各界文教基金會、熱心教育社會人士或公益團體。

(三)員生社捐助。

(四)其他各界捐助款項。

二、補助經費:

(一)優質化補助方案經費。

(二)政府機關相關補助經費。

註：前項捐款若具有紀念性者，應予以保存；若有指定用途，依其用途動支，不挪為其他用途使用。

肆、本獎（勵）學金之範圍如下：

一、優秀新生入學獎學金

(一)普通班優秀新生獎學金

(二)音樂班、美術班優秀新生入學獎學金

(三)體育班運動績優新生入學獎學金

二、學習成績優良獎學金

(一)定期考試獎勵

(二)高三升學優良獎

(三)高三模擬考試獎勵金

(四)升學績優獎勵金

三、大學學測成績優良獎勵金

四、師生多元能力競賽獎勵金

伍、依前條各項給獎之標準及金額如下：

一、優秀新生入學獎學金

為獎勵優秀新生入學，修訂獎學金發放標準如下：

(一)普通班優秀新生獎學金

1. 國中教育會考評量結果取得總分 34 級分(含)以上者，分 6 學期頒發獎學金 300,000 元，其中每學期學業總平均需在全年級前 2%，且功過相抵後無警告（含）以上懲處紀錄。

2. 國中教育會考評量結果取得總分 30 級分(含)至 34 級分者，分 6 學期頒發獎學金 210,000 元，其中每學期學業總平均需在全年級前 4%，且功過相抵後無警告（含）以上懲處記錄。

3. 國中教育會考評量結果取得總分 25 級分(含)至 30 級分者，分 6 學期頒發獎學金 120,000 元，其中每學期學業總平均需在全年級前 6%，且功過相抵後無警告（含）以上懲處記錄。

4. 各管道第一志願錄取本校者，優先推薦領取「國教署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金」，獎學金 60,000 元，本獎學金分 6 學期發放。名單依高一上第一次期中考成績排序發放。領取之學生須符合每學期學業總平均在全年級前 30%且體育成績 70 分以上、功過相抵後，無警告（含）以上懲處記錄(名額視教育部核定名額辦理)，得續領第二學期至第六學期。

(二)音樂班、美術班優秀新生入學獎學金：

1. 音樂班採用「甄選入學聯合分發」甄選管道入學術科成績總分第一名頒發獎學金 20,000 元、第二名頒發 10,000 元(分 4 學期發放)，且每學期學業總平均需在班級前 20%，功過相抵後無警告（含）以上懲處記錄。

2 美術班採用「甄選入學聯合分發」甄選管道入學術科成績總分第一名頒發獎學金 20,000 元、第二名頒發 10,000 元(分 4 學期發放)，且每學期學業總平均需在班級前 20%，功過相抵後無警告（含）以上懲處記錄。

(三)體育班運動績優新生入學獎學金：

1.體育班高一新生，於國三取得全國中等學校運動會單項或甄審甄試績優入學指定項目前四名，第一名頒發 20,000 元、第二名頒發 10,000 元、第三至四名頒發 5,000 元。

2.該生入學後，在學期間取得全中運單項前三名者，第一名頒發 15,000 元、第二名頒發 10,000 元、第三名頒發 5,000 元。

註：1.以上(一)至(三)點入學獎學金，名額視當年度經費核定，若符合人數超過核定人數，以第一次期中考成績擇優推薦。

2.獎學金得分學期發放，第二學期起，須滿足申請資格始得申請。

3.得獎同學以最優一項發放獎學金，不重複發放。

4.如獲頒其他入學獎學金，則擇優領取。

二、學習成績優良獎學金

(一)定期考試獎勵：

1. 每學期期中考各班平均成績前三名者與全校各類組前十名者，由試務組頒發獎狀。

2. 每學期第一、二次期中考各班前 3 名以及第二、三次期中考採平均成績進步最多的前 3 名，由註冊組頒發獎勵金每名 100 元（由校友黃大銘先生捐贈款提供)。

(二) 高三升學優良獎：高三學生透過大學甄選入學（繁星推薦、申請入學、單獨招生）與科技院校申請入學及身障生甄選入學等管道，畢業典禮前錄取大專院校者，由註冊組頒發獎狀。

(三) 高三模擬考試獎勵金：

1. 學測模擬考各班平均成績前三名者，由試務組頒發獎狀；全校四科成績前十名者(依自然組(數學 A)與社會組(數學 A 或數學 B))，由試務組頒發獎勵金每名 100 元(由代收代辦通過之模擬考作業費用科目預算支應)。

2. 學測模擬考單科滿（級）分者，由試務組依科目頒發獎學金 500 元，並由試務組頒發獎狀(由代收代辦通過之模擬考作業費用科目預算支應)。

3. 學測模擬考成績進步者(進步後成績四科需達 35 級分(含)以上)，取進步前 25 名者，由試務組頒發獎狀、獎勵金每名 100 元(由代收代辦通過之模擬考作業費用科目預算支應)。

註:1.(一)及(三)成績進步最多的以前次完整參與考試且無重大違規。

2.若獎勵金用罄，則不發放。

三、大學學測成績優良獎勵金：

學科能力測驗總級分(包含國文、英文、數學 A 或數學 B)獎勵如下:

(一)五科總級分達 75 級分，每名發給獎學金三萬元。

(二)五科總級分達 70 級分，每名發給獎學金一萬元。

(三)四科總級分達 60 級分，每名發給獎學金二萬元。

(四)四科總級分達 55-59 級分，每名發給獎學金六千元。

(五)獎勵本校應屆畢業生，以優異成績升學特設置本獎勵金

1.普通班:高三學生考取臺灣大學、清華大學、交通大學、成功大學、政治大學、台灣科技大學、台北科技大學，每名頒發獎勵金 5000 元。

2.音樂班:高三學生考取台灣師範大學、台北藝術大學，每名頒發獎勵金 5000 元。

3.美術班:高三學生考取由美術老師認定之各領域之最佳校系者，每名頒發獎勵金 5000 元。

4.體育班:高三學生考取由體育組認定之各專長項目最佳校系者，每名頒發獎勵金 5000 元。

註:1.上述獎項不得重複領取，並應擇最優之一獎項領取。

2.上述數學 A、數學 B 擇優之項目，若學生僅選考數學 A 或數學 B 其中一科，則採該數學科目成績。

3.各科滿級分，每科發給獎學金一千元。

4.本項獎學金由校友會捐贈，若獎勵金用罄，則依在校六學期學業總平均成績順序發放，同分依序參酌英文總平均、國文總平均、數學總平均。如有其他特殊升學(例如:頂尖國外大學……等)，將另簽呈專案辦理。

四、師生多元能力競賽獎勵：

(一)本校在學學生參加全年級班際性網頁製作、國語演講、字形字音、作文、英語演講、母語演講、科展及智慧鐵人學習季等相關競賽，表現優異者，由主辦處室與負責組別分別給予下列獎勵：

1. 個人賽：第一名：頒發獎狀及小功一次；第二名：頒發獎狀及嘉獎兩次；
第三名：頒發獎狀及嘉獎乙次。

2. 團體賽：(1) 科展：第一名每位組員頒發獎狀及嘉獎兩次；佳作頒發獎狀。
(2) 其他項目：取前三名頒發錦旗或獎狀。

(二)

1. 本校在學學生參加全民英檢測驗，通過中級初試者頒發獎勵狀。
2. 本校在學學生參加全民英檢測驗，通過中級者獎勵金 600 元。
3. 本校在學學生參加全民英檢測驗，通過中高級者獎勵金 1000 元。
4. 本校在學學生參加全民英檢測驗，通過高級者獎勵金 2000 元。
5. 本校在學學生參加全民英檢測驗，通過優級者獎勵金 3000 元。

註：參加全民英檢以外之英語能力考試，得參照「本校英語檢測評分計分標準對照表(附件)對照」。

(三)本校在學學生參加日文檢定，通過 N4 級以上者獎勵金 600 元。

(四)原住民語、客家語檢定、全民中檢中高等檢定通過者，獎勵金 600 元。

註：日語檢定考試之認證機構，限財團法人（日本）國際教育協會及財團法人（台灣）語言訓練測驗中心所舉辦之檢定考試。

(五)本校在學學生參加數學 AMC 參賽者：

AMC 檢定組別	《中學高級組》	獎勵
頒發中、英文證書	檢定成績達該組總人數百分比	
【傑出獎】	0.3%以前	獎勵金 1,000 元或小功乙次
【特優獎】	（0.3%，5%）	獎勵金 600 元或嘉獎兩次
【優等獎】	（5%，25%）	獎勵金 300 元或嘉獎乙次

(六)本校在學學生參加數學 TRML 競賽者:

1.地區獎項

TRML 檢定組別	獎勵
地區團體【一等獎】	獎勵金 1,000 元或小功乙次
地區團體【二等獎】	獎勵金 800 元或嘉獎兩次
地區團體【三等獎】	獎勵金 500 元或嘉獎乙次
地區團體【優良獎】	獎勵金 300 元或嘉獎乙次

2.全國獎項:全國團體比照下面(八)之全國性及個人賽。

(七)本校在學學生參加 APCS 大學程式設計先修檢測，觀念題科目 4 級分以上 600 元、實作題科目 3 級分 600 元、4 級分 1000 元；5 級分 2000 元

(八)本校在學學生或教師(含教練)參加該學期教育部、國民暨學前教育署或縣（市）教育局主辦或指導之各項競賽（學科能力、科展、美術、音樂、運動及外交小尖兵等）表現優異者，依下列方式獎勵：

1. 參賽學生、教師、教練、職工

名次／獎勵／競賽等級		第一名	第二名	第三名	佳作
縣（市）級	個人賽	獎勵金 800 元或小功乙次	獎勵金 500 元或嘉獎兩次	獎勵金 300 元或嘉獎乙次	嘉獎乙次

	團體賽	全隊獎勵金1500元或每人小功乙次	全隊獎勵金800元或每人嘉獎兩次	全隊獎勵金600元或每人嘉獎乙次	每人嘉獎乙次
區域性級（跨縣市）	個人賽	獎勵金2000元或小功兩次	獎勵金1000元或嘉獎兩次	獎勵金800元或嘉獎乙次	獎勵金300元或嘉獎乙次
	團體賽	全隊獎勵金4500元或每人小功兩次	全隊獎勵金3000元或每人小功乙次	全隊獎勵金1500元或每人小功乙次	全隊獎勵金800元或每人嘉獎兩次
全國性級	個人賽	獎勵金3000元或大功乙次	獎勵金2000元或大功乙次	獎勵金1000元或大功乙次	獎勵金800元或小功兩次
	團體賽	全隊獎勵金7500元或每人大功乙次	全隊獎勵金6000元或每人小功兩次	全隊獎勵金4500元或每人小功乙次	全隊獎勵金3000元或每人小功乙次
國際性級	個人賽	獎勵金6000元或大功兩次	獎勵金3000元或大功乙次	獎勵金1500元或大功乙次	獎勵金1000元或小功兩次
	團體賽	全隊獎勵金15000元或每人大功兩次	全隊獎勵金12000元或每人大功乙次	全隊獎勵金9000元或每人小功兩次	全隊獎勵金7500元或每人小功兩次

註：1.藝才班與體育班學生參加專業領域之競賽，需榮獲區域性級（跨縣市）以上獎項始頒發獎勵金。

2.音樂性比賽或無評定名次之競賽另案簽核。

3.參賽教師獎學金來源由家長會提供獎勵金。

4.如有其他特定捐款之獎勵金，則依該捐款發放獎勵金，不再領取第（二）～（六）項獎學金。

5.國際賽獲國內賽之認定若有疑慮，則交由行政會議決議。

2. 指導教師(含教練、兼任教師、外聘教師)

(1)指導學生參加縣（市）級競賽：第一名獎勵金800元，第二名獎勵金500元；或依主辦單位競賽辦法明訂獎勵方式辦理敘獎，若主辦單位無明文規定，則呈報成績考核委員會核定前三名敘獎嘉獎乙次。

(2)指導學生參加區域性級（跨縣市）競賽：第一名獎勵金2000元，第二名獎勵金1000元，第3名獎勵金800元，佳作獎勵金300元；或依主辦單位競賽辦法明訂獎勵方式辦理敘獎,若主辦發位無明文規定,則呈報成績考核委員會核定敘獎第一名嘉獎兩次,

第二名、第三名均嘉獎乙次。

(3)指導學生參加全國性級競賽：第一名獎勵金 3000 元，第二名獎勵金 2000 元，第 3 名獎勵金 1000 元，佳作獎勵金 800 元；或依主辦單位競賽辦法明訂獎勵方式辦理敘獎，若主辦發位無明文規定，則呈報成績考核委員會核定敘獎第一名記功乙次，第二名、第三名均嘉獎兩次，佳作嘉獎乙次。

(4)指導學生參加國際性級競賽：第一名獎勵金 6000 元，第二名獎勵金 3000 元，第 3 名獎勵金 1500 元，佳作獎勵金 1000 元；或依主辦單位競賽辦法明訂獎勵方式辦理敘獎，若主辦發位無明文規定，則呈報成績考核委員會核定敘獎第一名記功兩次，第二名、第三名均記功乙次，佳作嘉獎兩次。

(5)指導學生參加北區學科能力競賽或科展前 3 名者頒發獎勵金 2000 元，佳作獎勵金 1000 元。

註：1.以上五項獎勵金由本校家長會或各界捐款提供。

2.音樂性比賽或無評定名次之競賽相關指導老師另案簽核。

3.運動性比賽指導老師或教練另案簽核。

4.全國中學生網站讀書心得、小論文寫作比賽另案敘獎。

(九)全國中學生網站讀書心得及小論文寫作比賽另案敘獎；本校在學學生參加圖書館讀書王、借書王比賽，學期末統計前三名依序頒發獎勵金 500、300、200 元（小論文與借書王獎勵金由家長會提供；讀書王獎勵金由優質化輔助方案經費提供）；本校在學學生參加全國中學生網站讀書心得及小論文寫作比賽，格式符合規定，完成投稿程序者，記嘉獎壹次。

(十)以上各項之敘獎若有競賽主辦單位單位來文，則依來文之敘獎標準辦理。

(十一)　同一競賽多項同時獲獎時，以最優一項頒發獎勵金。若主辦單位已頒發獎勵金(含禮卷)，則亦不再頒發。

(十二)同一位教師於同一項競賽中指導多位學生獲獎者，以最優之名次獎勵(不含全國中學生網站讀書心得與小論文寫作比賽指導老師之獎勵)

(十三)　若由個人（單項）成績優勝累計而獲得之團體獎項，亦不重複獎勵。

(十四)　若為行政院體委會單項協會主辦或其他政府立案團體辦理之區域性以上競賽之獎勵方式，則由業務單位另案簽辦。

五、指定用途獎勵金之發放，另案簽核。

六、本條所列各項獎學（勵）金，若未註明經費來源則均由外界捐款及本校獎助學金結餘支出。

七、若獎（勵）學金經費來源不足時，則以敘獎方式辦理為主。

陸、 各項獎（勵）學金申請，需向本校註冊組索取申請單，檢附相關證明文件（校外競賽需檢附競賽辦法、秩序冊及得獎名單或獎狀等相關資料），於規定時間向註冊組提出申請。

第陸條第一項與第二項：開學一個月內，第三項：第 2 學期開學一個月內，第四項：競賽結束二週內。

柒、 本要點之規定及廢止由審查委員會審議通過，提經校長核定後公佈，並於 106 學年度第 2 學期開始實施。

捌、本要點之修正由審查委員會審議通過，校長核定後公佈實施。

玖、國中教育會考級分換算

科目	國文、數學、英語、社會、自然級分換算								寫作測驗級分換算				
會考成績	A++	A+	A	B++	B+	B	C	6 級	5 級	4 級	3 級	2 級	1 級
換算級分	7 分	6 分	5 分	4 分	3 分	2 分	1 分	1 分	0.8 分	0.6 分	0.4 分	0.2 分	0.1 分

壹拾、 本校英語檢測評分計分標準對照:

國立基隆高級中學英語能力檢定成績標準對照表

劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS)	外語能力測驗(FLPT)		全民英檢 (GEPT)	CEF語言能力參考指標	托福（TOEFL）		多益測驗 (TOEIC)	大學校院英語能力測驗 (CSEPT)		IELTS	全民網路英檢 (NETPAW)	LCCIEB之EFB職場英文檢定	全球英檢（GET）	美國通用英文檢定 (G-TELP)
		三項筆試總分	口試			紙筆型態	電腦型態		第一級	第二級					
Key English Test (KET)	ALTE Level 1	150	S-1+	初級	A2(基礎級) Waystage	390以上	90以上	350以上	170	---	3以上	初級	第一級 Level 1	A2	G-TELP Level3 Level4
Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	195	S-2	中級	B1(進階級) Threshold	457以上	137以上	550以上	230	240	4以上	中級	第二級 Level 2	B1	G-TELP Level2
First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	240	S-2+	中高級	B2(高階級) Vantage	527以上	197以上	750以上	---	330	5.5以上	中高級	第三級 Level 3	B2	
Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	315	S-3以上	高級	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	560以上	220以上	880以上	---	---	6.5以上	---	第一級 Level 4	C1	G-TELP Level1
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	---		優級	C2(精通級) Mastery	630以上	267以上	950以上	---	---	7.5以上	---	---	C2	

附註：

一、本表參考「行政院公務人員英語檢測暨任評分計分標準對照表」與「澎湖縣政府公務人員英語檢測暨任評分計分標準對照表」訂定。

國立基隆高級中學教室e化教學設備使用管理要點

一、目的：

（一）本校爲推動e化數位教學，於全校每間教室裝設單槍投影機、投影螢幕、桌上型電腦、遙控器、信號連接線及控制盒、HDMI外接線、無線麥克風、無聲廣播等設備供教師使用，以提昇教學成效。

（二）本校新裝設之e化教學輔助教具為嶄新之教學設備，請充分發揮其教學功能並愛惜使用及慎防遺損。

二、設備股長及其職務：

（一） 各班於學期初遴選設備股長一人，負責清點及保管設備，於期末將依其表現給予獎懲。

（二） 學期初應辦理設備股長之幹部訓練，使其熟習單槍投影機、無線鍵盤滑鼠操作電腦等設備之操作、維護（清潔）及保管，以協助教師上課所需。

（三） 學校上課期間，設備股長每日到校後請檢視本項設備，如有遺失或損壞故障，應於第一時間立即向導師及行政單位（教務處設備組）報告，並辦理相關事宜。

（四） 放學時，各班設備股長應檢視各項設備並確定關閉所有電源。

三、設備使用及操作：

（一）為充分發揮e化教學輔助教具設備之功能與加強管理，本設備之正確操作程序及開關標示均請張貼於教室，便於使用者操作，若有不明事宜，請洽各班設備股長或設備組。

（二） 本設備之配備(含遙控器、無線鍵盤滑鼠組等)，於學期開始時，發給各班設備股長，並於期末歸還，若該班級未正常使用而造成損毀，由該班級負責賠償。

四、使用管理注意事項：

（一） 本設備裝設於各班教室，列為教室財產，依本校「教室公物保管維護實施要點」管理之，請各班導師督導班級妥善保管。

（二） 使用時間：限於一般上課時間內教學使用，非上課時段禁止使用。網路開放時間為 8:00~12:30；13:00~17:00。

（三） 使用範圍：

1. 播放任課老師指定與教學活動相關之教材。
2. 嚴禁私自拆接設備及線路。

3. 嚴禁同學自行使用。

（四） 缺損、遺失：

1. 每學期開學時，請各班導師督導學生對教室內之本項設備應詳予檢查簽收，如有不完整者，應於開學後第一週內通知學校有關人員修補之，學期末亦進行檢查後簽交。
2. 一經發現設備發生缺損或遺失情形，應立即向教務處設備組登記。
3. 若非經正常使用所造成設備之缺損或遺失，則依本校所訂「國立基隆高中財物毀損賠償辦法」處理。
4. 若班級非善盡保管責任導致設備缺損或遺失，應由全班共同分擔賠償責任。

（五） 罰責：違反以上規定者依校規懲處，若有隱匿不實情事加重處分。

五、為了加強管理本設備，於各樓一樓樓梯口及頂樓安全門處加裝攝影機監控，並全面投保電子設備損失（竊盜）險。

六、執勤守衛於夜間、例假日應加強巡視校園、教室，以防失竊。

七、本管理要點經行政會議通過後，呈校長核准後公佈實施，修正亦同。

國立基隆高級中學設備組儀器、設備及場地借用辦法

93 年 12 月 06 日行政會報通過施行

109 年 08 月 11 日行政會報修正通過

一、依據

(一) 本辦法係依據國有財產法事務管理規則訂定。

(二) 為提升本校教學品質及公平使用教學設備，並加強教學設備及場地之管理，訂定本借用辦法。

二、借用對象

(一) 凡本校教職員因教學或行政之需要，需借用設備組相關儀器、設備及場地者，概依本辦法辦理。

(二)凡本校學生因參加科展或其他競賽，需借用相關儀器、設備者，得透過指導老師代為借用，指導老師需負督導之責。

(三)社團、學生所需借用的器材須先提出申請，經由指導老師及設備組同意方能借用，外借器材以安全性為原則，貴重設備不外借，所借器材有任 何損壞，借用人應負責賠償。

三、儀器借用規定及程序

(一)儀器、設備之借用以當日歸還為原則，使用時均需事先向設備組幹事登記；使用完畢後，應盡速歸還，以利其他人員使用。

(二)如借用天數達三天以上六個月以下，需另填儀器、設備借用申請單，經教務主任同意後，酌予延長借期。

(三)因特殊原因需長期借用達六個月以上者，借用人得會設備組同意至總務處辦理財產移轉(此項不包含筆電)。

(四) 儀器及設備借用程序

1. 儀器、設備應於前一日上班時間，至設備組辦公室填妥登記簿，並於歸還時註銷使用登記。
2. 借用與歸還時，均應確認所借、還之儀器、設備（含所附配件）完好，數量正確。
3. 使用人須於儀器、設備借出前，了解其正常使用方式，並能自行操作借出之儀器、設備；遇有使用疑難，得由管理人員協助排除。
4. 筆記型電腦借用請另參考本校筆記型電腦借用辦法。

四、場地借用

(一) 設備組管理之場地，分為共同教室及專科教室。

(二)專科教室係因有該科專業老師協助管理，如需借用，亦須先取得該老師同意再會之設備組。

(三)共同教室之借用請於本校場地借用系統登記，並於借用前一日至設備組拿鑰匙；並熟知教室內各項設備操作(附說明書)，若有疑問，請詢問專業人士，勿自行操作。

五、配套措施

(一) 逾期歸還者，自歸還之日起，停止該借用人借用權利一週。

(二)借用儀器、設備或場地移作非教學或行政需要之用途者，自歸還之日起，停止該借用人借用權利一個月。

(三)借用人對所使用之儀器、設備，遇有遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，除經查明已善盡應有之注意解除其責任者外，借用人應負賠償之責任。

(四) 使用電腦設備應防範病毒感染，且不得有更改或破壞程式設定之情形。

六、本辦法經行政會報通過，校長核准後施行，修正時亦同。

國立基隆高中電腦教室使用管理要點

為加強電腦教室之管理與維護，延長機器使用年限，並充份利用機器使能符合資訊教學上之需要特定規則。

一、 電腦教室之上課分為課程教授及上機操作實習兩種。若有課外實習，除技藝訓練學生外，均需先登記，經排定時間後，照表定時間上機實習。

二、 一般規定：

1. 禁止攜帶任何飲料或食品進入電腦教室，並嚴禁吸煙。
2. 電腦主機、鍵盤、螢幕、列表機、磁碟機、光碟機等硬體設備應加愛護，不得任意塗畫、敲打、移動、拆裝或重新組合。
3. 辦公室未經許可，不得擅入。

三、 課前應注意事項：

1. 上課前每位同學先行檢查自己使用之電腦設備，是否損壞，如發現故障或損壞，立即報告任課教師或電腦教室管理老師，切勿擅自修護。
2. 在教室內保持肅靜，不得嬉戲、喧譁，如需討論以不影響他人實習為原則。
3. 教室內空調設備、電源供應器等須由任課教師、電腦教室管理教師或管理人員開啟、關閉，學生非經允許不得私自使用。

四、 課中應注意事項：

1. 非學生使用之機種、磁片或文件，非經任課教師同意，不得使用。
2. 報章、雜誌、參考書籍及教學媒體等，須向任課教師商借，使用完畢後立即送還。
3. 未經同意不得任意拷貝學校之磁片及任何套裝軟體，違者應負法律責任。
4. 未得電腦教室管理老師核准，不得將資料存入硬式磁碟中，亦不得自行清除內存之檔案。
5. 嚴禁利用機器操作遊戲程式，報表紙則不得打印非課程相關資料。
6. 嚴禁故意損壞各項設備，或竊取各項設備或零件，違者應負賠償之責任。

五、 課後應注意事項：

1. 使用者離開前須先關閉機器並將設備定位，廢棄資料及物品一律自行帶走，以維持教室內整潔。
2. 使用完畢後，各班負責同學協助教師檢視設備數量、填寫記錄、關妥門窗與總電源，並請任課教師簽章確認。

六、 其他：

1. 違背以上規定者，依情節輕重送請校方議處之。
2. 未盡事宜，悉遵照電腦教室管理教師或任課教師規定之。

國立基隆高級中學科學館化學實驗室學生注意事項

實驗基本操作與安全須知

1. 行為規範：
   (1) 本實驗室由指導教師、實驗室管理員、學生共同維護；無教師指導時，不得擅自進入，當有持續之實驗須於下課時間繼續進行時，指導教師仍需在旁指導，以維護學生安全。
   (2) 實驗室內的混亂會危害到實驗室的安全，應維持實驗室內的秩序，不准談笑喧嘩及奔跑。
   (3) 實驗室中有毒藥品甚多，禁止在實驗室內飲食，也不得攜帶食物及飲用水進入實驗室。
   (4) 實驗桌上不宜置放與實驗無關的物品或書本；要經常保持器材與桌面整潔。
   (5) 只作老師指定或允許之實驗，不得操作未經許可之實驗。
   (6) 實驗進行前，務必對所進行的實驗，有充分的瞭解；操作實驗時，要詳細觀察並記錄所得之結果。
   (7) 實驗所使用器材，應於使用前、後清洗乾淨並放回原處；切勿任意拿取其他組別的器材。
   (8) 「科學館實驗室學生使用守則」內之規定仍需遵守。
   (9) 其他未盡事項聽從現場任課教師之規定。
2. 藥品拿取：
   (1) 各實驗室藥品用量，應以老師指示或書上所載的份量為準，不可任意多取，避免造成浪費或危險。
   (2) 使用藥品前應先注意標籤，用後蓋好放回原處。
   (3) 藥品開瓶後，應避免塵埃或異物混入其中，已取出的藥品，非經老師同意或須要回收，不可以再倒回原容器中，以避免污染藥品。
   (4) 傾倒藥品時，應手握標籤處，以免溢流的藥品毀損標籤紙；並可避免再拿取藥品時誤傷。
   (5) 傾倒液體藥品時，應沿玻棒徐徐倒出，避免液體溢流於容器外，污染檯面而發生危險。
   (6) 拿取固體或粉狀藥品時應使用藥杓。
   (7) 金屬或塊狀固體放入玻璃容器時，須沿器壁徐徐滑下，避免容器破損。
   (8) 非經老師指示，不可擅自嘗試藥品或溶液，且不得直接用手觸摸藥品。

(9) 鑑別物質氣味時，切忌直接以鼻移近容器口聞，宜以手輕輕搧氣嗅聞。

3. 藥品使用：

(1) 揮發性溶劑，如酒精、丙酮、乙醚、苯、甲苯……等，均極易燃燒，應遠離火源。

(2) 混合反應極快的試劑，須提高警覺，避免發生危險。

(3) 藥品中凡因接觸空氣而會自然起火者（如黃磷）、因打擊而爆發者（如氯酸鉀）、遇火焰極易引火者（如乙醇）、接觸水易燃者（如鈉）、會放出毒氣者（如一氧化碳），須特別注意。處理此類藥品時，須先充分明瞭其性質，防範發生不測。

(4) 具有毒性或會令人不舒服的氣味之藥品或進行反應者，須在通風櫥內使用。

(5) 混合藥品時，須按規定操作，否則易導致激烈反應。例如稀釋濃硫酸時，應徐徐將濃硫酸倒入水中，並時時加以攪拌，切勿將水加入濃硫酸中，以免硫酸沸騰，而飛濺傷人。

4. 實驗操作：

(1) 在危險實驗中，須戴安全防護器具，如面具、手套或在通風櫃操作。

(2) 加熱時應注意事項：

1. 蓄長髮者應先將頭髮綁起來，以免不小心燒到。
2. 酒精燈使用前，應檢查其安全性，調整燈蕊高度。
3. 加熱裝置須架設穩固，才可使用加熱，不可勉強支持或搖晃。
4. 點燃酒精燈時須使用火柴來點燃，嚴禁使用酒精燈互點；不用時，應馬上將火熄滅，可用燈蓋蓋上，不可用嘴吹氣滅火。
5. 酒精燈內酒精量少於一半時，可先熄火來添加酒精，添加時應遠離火焰並使用漏斗，加約至八分滿以免酒精溢出。
6. 加熱溶液時，絕不可離去，以免因未注意而發生危險。
7. 需要擋風時可用擋風板，不可以書本等易燃物代替。
8. 加熱試管時須使用試管夾夾持，管內液體不可超過半滿，如須加熱至沸騰，則管內液體最好只裝三分之一，且不得使管口朝向自己或別人，以免管內物質濺出，而發生危險。
9. 加熱後之器材未冷卻前，不可用手觸摸，以免燙傷自己；也不可以馬上用冷水清洗加熱過之玻璃器具，以免玻璃因極速冷卻而破裂，傷害到自己。

10. 倘遇火患時，不要慌張，可先用濕抹布或滅火毯蓋熄，不能控制時，應迅速依序離開現場，並通知管理員到現場支援。

(3) 除非實驗步驟上的特殊要求，否則不可在量筒中進行化學反應；又量筒不可直接加熱，以免破裂。

(4) 不可將實驗器材，用在非實驗用途上，如將滴管當水槍遊玩。

(5) 當橡皮塞內需插入溫度計、玻璃管或漏斗等玻璃器具時，宜先用水潤濕塞子及玻璃器具，然後以手巾包裹玻璃管，徐徐來回旋轉玻璃管，插入塞子內，以免玻璃折斷使手受傷。

5. 實驗後處理：

(1) 實驗後之廢棄物及廢液，應遵守老師指示處理，如無特別指示，廢棄物應棄置於廢棄桶中，不可倒入排水系統，以免堵塞；廢液則徐徐傾倒於水槽，並用水稀釋。

(2) 實驗完畢，各組將器材清洗後放回原位，然後清潔桌面及整理抽屜垃圾。

6. 緊急狀況處理：

(1) 實驗時，若吸入不當氣體而感覺不適時，應立即到室外安靜處休息或仰躺，並深呼吸；情況嚴重時，應找醫護人員處理。

(2) 溫度計破裂所流出的汞液，應先盡量回收，再撒上硫粉，使其成為硫化汞後再處理。

(3) 如受玻璃割傷，用布包紮或手指按壓來迅速止血，並找醫護人員處理。

(4) 火傷或腐蝕性藥品淋灑皮膚時，應用冷水沖洗傷口一段時間，並迅速就醫，勿塗油膏以免污物粘著。

(5) 腐蝕性或高溫化學藥品進入眼睛，即迅速用洗眼器清洗眼睛，至少三、四分鐘，然後迅速就醫。

7. 其他：

(1) 確知實驗室中洗眼器、急救箱、滅火毯及滅火器等位置，以便發生危險時得隨時取用。

(2) 其他未盡列舉事項，應隨時聆聽老師指示。

(3) 本規則經陳核校長同意後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學專科教室借用管理要點

一、為維護各專科教室(包括弘道樓美術、家政、音樂，生活科技教室及科學館電腦教室、實驗室等)，安全及設備、器具、材料之管理，特訂定本要點。實驗室另依「實驗室使用管理辦法」辦理。

二、各專科教室之借用，以支援教學為原則，並只供教師申請使用。

三、各專科教室之借用，以教務處教學組課表所定之課程時間為優先，教務處得視需要支援其他教師教學。當學校有重要會議或活動需使用專科教室，且非教學組課表所定之課程時間，應優先支援學校活動。

四、上課期間各專科教室之安全與清潔由任課教師、學生共同維護；並請衛生組另指派班級負責定期之清潔工作。

五、當有持續性之實作需於課後繼續進行時，指導教師仍應在旁指導，以維護學生安全。

六、專科教室使用規定：

(一) 借用教師(一般借用)

1.借用前向設備組登記，大門鑰匙交由借用教師負責保管，並應於借用後盡速歸還，以便他人借用。

2.借用教師需將借用情形，填入「專科教室一般借用記錄簿」內備查。如在借用前及借用中若發現設備有異常或故障現象時，除作成記錄外並應通知專科教室管理人員作適當處理。

3.借用教師應熟悉相關設備之操作流程，若有疑問，請洽管理人員；非經允許，學生不得任意使用、搬移專科教室內之相關教具、設備。

4.為維護清潔，除飲用水外，不可攜帶其他飲料、食物進入專科教室。

5.使用期間應妥善維護公物，若有損壞，依國立基隆高級中學財物損毀辦法辦理。

6.離開專科教室時，借用教師須指定值日生或其他專人，負責將四週環境清理乾淨、桌椅歸位、電源關閉，確實將門窗上鎖後，始得離去。

7.借用前借用教師需與管理人員清點專科教室借用紀錄表上之財產，歸還時亦同。

8.於借用期間，應負責財產保管事宜，並勿讓他人將教室內器材設備攜離教室。

（二）管理教師(長期借用者)

1.為減少每次借用之財產清點過程，專科教室之相關教師得向設備組申請長

國立基隆高級中學學生請假辦法

98.01.20經校務會議修訂

104年6月30日校務會議

107年1月19日校務會議通過

113年08月29日校務會議通過

壹、依據：高級中等學校學生學習評量辦法。

貳、學生非因病及不得已之特殊事故，應按課表作息不得請假。

參、預先規劃之事假，請假須事先辦理或事先登記有案，否則事後一律不准補假。

肆、請假之正式手續一律以「請假卡」經導師及輔導教官核章為準，未完成者仍依曠課論。

伍、各類請假方式說明：

(一)病假：學生因病不能來校時，家長當日需以電話通知（02-24571224）學務處生輔組登記備查。返校上課當日起五天內(學期結束前之請假，均須於期末考前一天)，持醫院或其他證明文件完成正式補假手續，未完成補假手續者一律以曠課論。

(二)事假：學生因家中特殊事故不能來校時，家長需 3 日前以電話通知學務處生輔組登記備查，並於請假前持家長同意書或其他證明文件，完成正式請假手續，不受理事後之補假，未完成補假手續者一律以曠課論；臨時請假及因特殊事故之請假以事假論。

(三)臨時請假：學生在校因臨時特殊事故需離校時，導師應先詢問家長後辦理臨時請假手續，持有外出證明單後始可離校，但於回校後仍須辦理正式銷假之手續，未完成補假手續者一律以曠課論。

(四)公假：學生在校公假須事先經學務處核准，由申請老師、教官及學務人員核章後，送至學務處生輔組登記，待學務主任核定即可(5 日需呈校長核定)，如若事先未完成報備，於事後不得辦理公假單等事宜。

(五)喪假：需持有其直系親屬之近期死亡證明；父母、養父母、繼父母、配偶

喪亡者，給予喪假八日，祖父母、外祖父母、子女、配偶之祖父母、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，兄弟姊妹喪亡者，給予喪假三日；喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。生輔組會於每週三發放前一週全班缺曠統計表以資確認，確認後，若因特殊事由而逾請假時限者得於當週星期五前完成補請假程序(需詳述特殊事由為何)。

(六)身心調適假：係為協助學生重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡身心狀況。身心調適假請假注意事項：

1.依請假程序辦理；每次請假應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。

2.學生到校前請身心調適假者，應於請假當日規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，不得事後補請，並於請假期滿返校後，應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依規定完成請假程序。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。

3.學生到校後始請身心調適假而提早離校者，必須經聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後附上家長或實際照顧者同意之證明完成請假手續。但情況特殊者，應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。

4.定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

5.身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生學習評量辦法第二十五條第一項缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。

陸、學生因病或特殊事故致當日延遲來校時間，須攜帶家長蓋章之證明或有確實可證之事實，但必須當日辦理補假。

柒、學生在校因臨時特殊事故需離校時，應先辦理臨時請假手續，持有外出證明

單後始可離校，但於回校後須辦理正式請假之手續。

捌、學生因懷孕而請假，於分娩前給產前假八日，得分次申請不得保留至分娩後；於分娩後給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日，娩假及流產假應一次請畢。

玖、學生因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請，但應於配偶分娩日前後三日內請畢。

拾、公假須事先經學務處核准，否則仍依曠課計算。

拾壹、定期考試請假依教務處試務規定辦理。

拾貳、若逢課堂平時考試，學生應於返校後，自行向任課老師報備補考事宜。

拾參、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

拾肆、請假卡僅做學生出缺席證明用，不做其它用途。

拾伍、本辦法經校務會議通過施行，修正時亦同。

期借用，期間可以學期為單位借用，並保管專科教室鑰匙。長期借用者以該專科教室之相關教師為第一優先，並需熟悉專科教室內各項設備之正確操作方式。

2.遇有設備異常或故障現象需維修時，負責提出請購（修）單。

3.一般期間專科教室之財產置於設備組名下，保管亦由設備組負責。若遇教師長期借用時，則自教期借用生效日起，教師即任該專科教室之管理教師，請申請教師於借用前與設備組確實點清「專科教室長期借用登記表」上之財產並確實填寫。

4.於借用期間管理教師應負責財產保管事宜(帳仍置於設備組名下)，並勿讓他人將教室內器材設備攜離教室；於借用結束歸還時，再與設備組辦理財產清點。

5.長期借用期間，設備組得定期派人至專科教室與管理教師進行財產清點。

6.教師長期借用期間，本要點第三項仍具效力：教務處得視需要支援其他教師教學，當學校有重要會議或活動需使用專科教室，且非教學組課表所定之課程時間，應優先支援學校活動。(支援學校活動時，臨時借用之教師將於設備組申請、填寫「專科教室一般借用記錄簿」，並於借用前後由設備組清點財產再歸還。)

(三)其它(臨時借用)

1.各處室於非教學組課表所定之課程時間，欲借用專科教室辦理演講或舉行會議，可於會議前一週至設備組申請，填寫「專科教室一般借用記錄簿」，並於借用前後與專科教室管理人員清點財產。

2.借用期間應負責財產保管事宜，並注意勿讓他人將教室內器材設備攜離教室或使用與會議、演講無關之相關器材。

七、專科教室內若使用到電腦請參照本校電腦教室使用管理要點，科學館實驗室請參照科學館實驗使用管理辦法。

八、專科教室內所有器材設備未經管理單位許可，不得私自移動或攜離教室，違者依法處理。

九、本要點經行政會議通過，陳報校長核示後公佈實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學-學生獎懲辦法

經 99.08.27 校務會議通過
經 103.06.18 學務會議通過
經 105.01.20 學務會議通過
經 106.01.19 學務會議通過
經 108.08.29 校務會議通過
經 110 年 01.20 校務會議通過
經 111 年 06.30 校務會議通過
經 112 年 01.19 校務會議通過
臺教國署學字第 1120174232 號核定通過
經 113 年 08.29 校務會議通過

壹、國立基隆高中學生獎懲辦法(以下稱本辦辦法)依據高級中等學校學生學習評量辦法及國立基隆高級中學教師輔導與管教學生辦法訂定。

貳、依本辦法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、家庭之因素、平日之表現、行為頻率等情形，以為獎懲輕重之參考。

參、學生之獎勵與懲罰：

一、獎勵：

1.嘉獎。

2.小功。

3.大功。

4.特別獎勵：

(1)公開表揚。

(2)獎金或獎品。

(3)獎狀。

(4)獎章。

(5)其他特別獎勵。

二、懲罰：

1.警告。

2.小過。

3.大過。

肆、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

一、服裝儀容經常合於規定且整潔者。

二、經常禮節週到者。

三、團體活動確有成績表現者。

四、拾物不昧，其價值輕微者。

五、住校生經常內務整潔者。

六、對同學合作互助，足為模範者。

七、服務公勤特別盡職者。

八、經常自動為公服務者。

九、舉發弊害經查明屬實者。

十、勸導同學向上有具體事實者。

十一、體育運動時表現運動道德優良者。

十二、為團體服務表現優良者。
十三、愛護公物有具體事蹟者。
十四、扶助老弱、婦孺、殘障。
十五、按時繳交作業，內容充實者。
十六、其他優良行為合於記嘉獎者。

伍、合於下列規定情事之一者，記小功：
一、代表學校參加對外活動，表現優異者。
二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
三、擔任各級幹部負責、盡職、成績優異者。
四、維護公物，使團體利益不受損害者。
五、倡導正當課餘活動，成績優良者。
六、熱心公共服務，能增進團體利益者。
七、見義勇為，增進團體或同學權益者。
八、敬老扶幼，表現優異者。
九、舉發重大弊害，經查明屬實者。
十、拾物不昧，其行足堪表率者。
十一、維護團體秩序表現良好者。
十二、其他優良行為合於記小功者。

陸、合於下列規定情事之一者，記大功：
一、長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。
二、倡導或響應愛國、愛校、愛鄉土運動，有優異表現者。
三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
四、愛護學校或同學有特殊事實表現，因而增進校譽者。
五、代表學校參加校外活動，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、檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
八、經常幫助別人，而為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。
九、有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
十、有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
十一、其他優良行為足於記大功者。

柒、合於下列規定情事之一者，特別獎勵：
一、學年度內累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
二、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
三、有特殊義勇行為，足為全校同學之模範者。
四、舉發重大不法活動，經查明屬實，因而防患未然者。
五、學年成績(學科、德行)表現特優，足為同學楷模者。
六、其他合於特別獎勵者。

捌、合於左列規定情事之一者經勸導而未改正，記警告：
一、隨地吐痰、拋棄髒物、廢紙、果皮、紙屑者。
二、參加集會升旗不遵守會場秩序，儀態欠佳者。
三、上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
四、在教室、寢室內任意張貼字畫圖片放置個人物品，影響整齊者。

五、住宿生假日逾時返校、請假外出逾時返校者。
六、參與環境整理打掃時，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。
七、無故不服教職員指導及班級幹部因執行公務之糾正，情節輕微者」
八、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正者。
九、擔任各級幹部，不負責盡職，影響他人權益或工作推展，情節輕微者。
十、未經許可不當使用教室教學器材〈電視、放影機等〉而係初犯者。
十一、未經許可上課時間使用手機、行動載具及筆電而係初犯者。
十二、未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或特別教室(美術、音樂、生活科技、軍訓、實驗室及數位學習中心等)，而係初犯者。

玖、合於下列規定情事之一者，記小過：
一、無故不服教職員指導及班級幹部因執行公務之糾正，情節嚴重者
二、蓄意擾亂團體秩序或安寧，影響他人權益或學習，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
三、破壞公物或攀折花木，情節輕微者。
四、校內玩撲克牌、麻將等相關賭博性活動者。
五、上課時間(含自習課)未經課堂教師許可玩益智性桌遊，未涉及賭博者。
六、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 25 條」所指違法物品到校者。
七、不假離校外出者。
八、以文字圖畫，污損牆壁、公物，有礙觀瞻，或破壞他人名譽者。
九、校內飼養寵物，影響班級上課秩序或環境衛生者。
十、住宿生就寢後，高聲談笑，歌唱，妨害安寧者。
十一、住校生不假外出或上課時間未經核准逗留寢室,假日不返校而未依時請假者；非住校生未經許可，進入學生宿舍者。
十二、「未經許可不當使用教室教學器材〈電視、放影機等〉，屢勸不聽或已造成器材損壞者」
十三、未經許可上課時間使用手機、行動載具及筆電，屢勸不聽或情節嚴重者。
十四、未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或特別教室(美術、音樂、生活科技、軍訓、實驗室及數位學習中心等），屢勸不聽或情節嚴重者。
十五、違反考試規定情節輕微者。
十六、依教務處考試規則所規範各類型考試，攜帶手機進入試場或違反試場秩序其情節輕微未涉及考試舞弊者。
十七、違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者且依學校交通安全規範認定，情節輕微者。
十八、校內未經許可私接電源，使用私人電器，致生公共危險之虞，影響正常教學經勸告不聽者。
十九、非運動場所，從事體育活動(如打籃、棒球、溜滑板、輪鞋等)或嬉鬧，有影響學生安全顧慮及教學區安寧者。
廿、蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
廿一、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為屬實，情節輕微

者。

廿二、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

拾、合於下列規定情事之一者，記大過：

一、與同學互相毆打。

二、欺侮同學或毆打同學。

三、對師長之言行，已涉及公然侮辱或毀謗等法律責任，情節嚴重者。

四、塗改點名簿、請假單、偽造文書或冒用他人姓名、座號者。

五、考試舞弊或協助他人舞弊者。

六、撕毀學校佈告或破壞學校設備者。

七、翻越圍牆進出校園者。

八、校內、外抽菸、抽電子菸、吃檳榔者、飲酒、賭博者。

九、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 25 條」所指違法物品到校，足以妨害公共安全者。

十、出入禁止 18 歲以下進入之場所。

十一、在校外言行涉及社會秩序維護法，經勸導仍未改正並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。

十二、拾物不送招領，據為己有，情節重大者。

十三、住校生不假外宿；非住校生未經許可，進入學生宿舍逗留寢室或住校生未經許可，帶非住校生進入宿舍，累犯或情節重大者。

十四、無駕駛執照騎乘機車上、下學者。

十五、在校以 3C 產品或手機等相關電子設備，公開播放、傳播、散佈涉及色情或暴力等影像者。

十六、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害(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)、性騷擾或性霸凌行為屬實，情節重大者。

十七、違反本校網路使用規範情節嚴重者。

十八、經本校校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

拾壹、合於下列規定情事，除列入獎懲會議外得辦理適性輔導暨教育措施會議等特別處置：

一、學年度內功過相抵後滿三大過者

二、竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者〈刑事責任另由司法單位處理〉。

三、有威脅、恐嚇、勒索行為者(情節重大者送警究辦)。

四、攜帶具殺傷力之器械者。

五、吸食安非他命、毒品，深知悔悟且接受勒戒者。

六、聚眾威脅欺侮或毆打同學，情節重大者。

七、樹立幫派、參加不良組織者(情節重大者送警究辦)。

拾貳、有關學生獎懲，全校教職員工均有提供與簽報之權利與義務。處份學生前，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

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、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。

二、大功之獎勵依前述流程辦理，經校長核定後公布。

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、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，由學務主任(校長)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。

拾參、學生在校肄業期間，功過累積計算，嘉獎累記三次相當於小功乙次；警告累記達三次相當於小過乙次；小功累記達三次相當於大功乙次；小過累記達三次相當於大過乙次。但對等之功過得予相抵，轉學或離校時功過均消滅。

拾肆、學生之獎懲均應隨時列舉事實，並於學期結束時，填入學生成績通知書內。

拾伍、學校應設置獎懲委員會，處理獎懲辦法規定之相關事宜。獎懲委員會之組織辦法，由校務會議另訂之。

拾陸、經由本辦法程序核定之獎懲，學校應以書面記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。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三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

拾柒、為有效導正行為偏差學生的價值觀，期藉以愛校服務方式來代替懲處，讓學生學習自動自發、對自己的行為負責及建立正確的價值觀，學生受懲處處分後，得實施愛校服務；其辦法由學務處另訂之。

拾捌、學生違規行為依本辦法懲處，涉及民、刑事責任時另由司法單位處理。

拾玖、本要點未規定者，得通用其他相關法令及校規。

貳拾、本要點經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立基隆高級中學學生改過遷善辦法

經 94.06.30 校務會議通過
經 103.08.29 校務會議通過
經 112.06.30 校務會議通過
經 113.08.29 校務會議通過

壹、依據：

依「國立基隆高級中學學生獎懲辦法」規定辦理。

貳、目的：

輔導學生改過遷善，培養優良德性，樹立學生榮譽感，消除不良紀錄，提供受到懲罰之學生改過自新機會。

參、申請條件:

一、受本校獎懲相關規定懲罰並有記錄之學生，可依照本辦法之銷過程序申請銷過。

二、在學期間之功過可相互折抵註銷，惟前功不抵後過。

三、限制銷過條件:下列行為受處分後重覆累犯者，經獎懲委員會決議後，不得申請銷過。

(一)校內、外竊盜、賭博者。

(二)校內、外鬥毆情節嚴重者。

(三)考試舞弊情節重大者。

(四)態度傲慢，侮辱師長。

(五)其他嚴重破壞校譽影響秩序者。

伍、銷過程序：

一、受處分後,「改過銷過申請單」須經[家長簽章]及[導師簽章]同意後，向[班級輔導校安教官]申請初審，再行實施品德教育(愛校服務)，待服務時數考核完成後向[生輔組]申請複審。

二、愛校服務：

(一)各處、室（單位)、教師均可直接執行工作分配，給予督導、考核並於愛校服務證明單給予簽核。執行標準以警告乙次愛校服務一小時，小過乙次愛校服務三小時，大過乙次愛校服務九小時（餘類推)。

(二)每學期辦理品德戒煙教育，其上課時數可抵銷過時數。

(三)學生於實施愛校服務前，需經導師同意並簽核蓋章後，方可實施，否則當次愛校服務時數不予核算。

(四)愛校服務時間不得為上課時間進行銷過。

(五)如若老師或教職員無法於放學後監督學生改過銷過動作，可由學務處生輔組、衛生組、校安教官協助實施愛校服務。

(六)當學期申請銷過學生，須於當學期完成愛校服務，銷過申請單不得跨學期為原則，情況特殊可另行申請愛校服務，完成改過銷過申請單後由學

務主任或校長核定。

三、申請大過以上改過銷過須呈校長核定，餘由學務主任核定。獲准銷過學生，為當學期懲處者，准予註銷處分紀錄，及免扣當學期德育成績；非當學期者，則僅註銷其處分紀錄。

陸、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學教師輔導與管教學生辦法

經113.08.29校務會議通過

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

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

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

四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。

五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。

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

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

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

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

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。

二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

一、採取之措施應有助於目的之達成。

二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

一、行為之動機與目的。

二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。

三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

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

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

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

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

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其

行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公

開或洩漏。

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方

法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致)，並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等)。但不得採取處罰措施。

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

一、違反法律、法規命令或地方自治法規。

二、違反依合法程序制定之校規。

三、危害校園安全。

四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條　教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

一、適當之正向管教措施（參照附表二）。

二、口頭糾正。

三、在教室內適當調整座位。

四、要求口頭道歉或書面自省。

五、列入日常生活表現紀錄。

六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。

七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。

十、限制參加正式課程以外之學校活動。

十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

一、學生身體確有不適。

二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他

人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應

派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應

依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

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

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間

（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

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

工人員為限。

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

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

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

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長

代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

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

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安

全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償

責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備(如錄影設備)、違法物品保管設備(如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃)、安全檢查錄影資訊設備(如電腦、儲存設備)及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單)，應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。

正向管教措施	例示
學會自我管理。	
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立基隆高中校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

107 年 1 月 3 日性別平等教育委員會會議審議
107 年 1 月 19 日校務會議討論決議修正通過
108 年 12 月 30 日性別平等教育委員會通過
109 年 9 月 23 日性別平等教育委員會通過

壹、依據

一、性別平等教育法第 20 條第 1 項規定訂定之。

二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 34 條規定訂定之。

貳、目的

本校為維護學生受教及成長權益，提供本校之教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱防治準則）訂定本規定。

參、防治工作內容

一、校園空間安全規劃

（一）為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，本校應採取下列措施改善校園危險空間：

1.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使用情形及檢視校園整體安全。

2.記錄校園內曾經發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

（二）總務處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參與者，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

二、校內外教學及人際互動注意事項

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

（二）教師於執行教學、指導教師於執行教學、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，應主動迴避或陳報本校處理。

（三）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。

三、校園性侵害性騷擾或性霸凌之政策宣示

（一）本校學務處、人事室應積極推動防治教育，針對教職員工生，定期舉辦性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。

（二）本校學務處、輔導室應利用各種集會或文宣等多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入本校教職員工聘約及學生手冊。

（三）本校規範之學務處、人事室應針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

（四）鼓勵前款人員參加校內外性侵害性騷擾或性霸凌處置研習活動，並予以公差登記及經費補

助。

四、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之界定與樣態

本規定所稱校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件：

（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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

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。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依性平法第二條第七款之規定，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

有關教職員工生之名詞定義如下：

1.教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官及運用於協助教學之志服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

2.職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

3.學生：指具有學籍、學制轉術期間未具學藉者、接受進修推廣教育者或交換學生、教育實習生或研修生。

五、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之處理程序

（一）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人 (以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校或是本校學務處提出申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

1.行為人為本校首長者，應向本校所屬主管機關申請。

2.行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

（二）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理申請調查或檢舉之學校應作成紀錄，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。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1.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。

2.申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

3.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。

4.申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

（三）學務處生輔組為本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之收件、受理單位，受理收件信箱：klsh016@klsh.kl.edu.tw，受理收件電話：02-24572051 轉 230；接獲申請調查或檢舉後，得依本法第 29 條第 2 項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。

（四）學務處應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於 20 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：

1.非屬本規定所舉之事項者。

2.申請人或檢舉人未具真實姓名者。

3.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。

（五）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，向受理申請調查或檢舉之校長室祕書提出申復；其以言詞為之者，祕書應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。

祕書接獲申復後，應於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校並應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

（六）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關行為人之行為調查或議處之釐清與認定，依防制準則第 11 條、12 條、13 條、14 條規定辦理。

（七）接獲申請調查或檢舉之本校或主管機關無管轄權者，應將該案件於 7 日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

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

（八）本校或主管機關知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報。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。

（九）經媒體報導之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

六、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

（一）學務處生輔組接獲校園性侵害性騷擾或性霸凌事件 3 日內，應將該事件交由性平會調查處理，並得視事件性質或狀況指派專人處理相關行政事宜，相關單位應配合協助。

（二）本校之性平會處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以 3 人或 5 人為原則，校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之事件管轄學校支應。

（三）本校調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，處理原則如下：

1.行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

2.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。

3.本校基於調查之必要，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。

4.本校就行為人、被害人、檢舉人或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。

5.申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，受理之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。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

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

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

（四）對於與校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。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。教師涉及性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前項規定辦理。加害人前項所提之書面意見，除有本法第 32 條第 3 項所定之情形外，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。

（五）性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾期一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

（六）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。

七、校園性侵害性騷擾或性霸凌擾事件之懲處及申復、救濟程序

（一）性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。本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、法規規定議處，並以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

本校為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。

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、教師考核會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

（二）本校為校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得為下列一款或數款之處置：

1.經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

2.接受 8 小時之性別平等教育相關課程。

3.其他符合教育目的之措施。

（三）處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告並告知申復之期限及申復受理單位。

（四）申請人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學校校長室祕書提出申復。本校校長室祕書收件後，應依防治準則第 31 條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於 30 日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。

（五）本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

（六）性平會於接獲本校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。

（七）申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起 30 日內，依下列規定提起救濟：

1.校長、教師：依教師法之規定。

2.職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。

3.學生：依規定向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

（八）申請人或行為人對本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 20 日內，以書面具明理由向本校或主管機關申復；其以言詞為之者，受理之本校或主管機關應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

（九）本校接獲申復後，依下列程序處理：

1.由本校指定之專責單位校長室祕書收件後，應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

2.前款審議小組應包括相關專家學者、法律專業人員 3 人或 5 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，具校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

3.原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

4.審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

5.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。

6.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。

八、通報與追蹤輔導

（一）本校依性平法第 27 條第 2 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性騷擾或性霸凌事件時間、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。

（四）本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依本規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向本校及新北市主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

（五）本校校長、教師、職員或工友知悉疑似「性侵害性騷擾或或性霸凌」事件時，有通報責任，應即通知本校專責通報單位學務處生輔組長知悉，學務處生輔組長應於知悉校園「性侵害性騷擾或性霸凌」事件 24 小時內向「校安系統」通報;並應依「性侵害犯罪防治法」及其他法律規定，於知悉「性侵害」事件 24 小時內以關懷 e 起來（網址：https://ecare.moi.gov.tw/）網頁依照案件性質進行責任通報作業或是以電話傳真方式通知新北市家庭暴力暨性侵害防治中心，並填妥「通報表」，以書面通報「新北市家庭暴力暨性侵害防治中心」。通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，本校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

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。以避免對被害人造成二次傷害。

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。

十、當事人隱私保密之處理原則

（一）校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。

（二）為維護關係人之名譽與權益，本校指定校長室祕書為專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

（三）本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定專責單位總務處文書組保管封存；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

十一、處理人員之迴避處理原則

（一）處理案件時，處理人員(性平會或調查小組成員)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，應由性平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。

肆、本規定若有未盡事宜，皆依性平法與防治準則辦理。

伍、有關性騷擾防治法或是性別平等工作法等有關性騷擾事件申請調查和處理程序，並得以委託本校性平會召開會議協助處理。

陸、本規定由性平會審議，提校務會議討論決議通過，陳 校長核定後公告實施，修正時亦同。



國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點

106年06月30日校務會議通過
111年06月30日校務會議通過

一、依據教育部103年11月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及111年3月7日臺教授國字第1110026379A號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」修訂「國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點。

三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。相關非學習節數之活動規劃及其他要求規範如下：

(一)上學：

1.每週二0740時實施全校集合活動；當週其餘日數，由學生自主規劃運用，學生於上午第1節開始上課以前抵達上課地點即可。

2.到校時應主動刷卡紀錄備查。

3.學生應遵守交通號誌，嚴禁穿越馬路。

4.遲到時應配合警衛室登記，不可有規避之行為。

(二)重大集會活動(升旗、週會)

1.學校每週於星期二早上0740時實施，地點於操場或活動中心集合。

2.當日班級聞廣播，班長即在教室前走廊整隊後，將班級帶至操場或活動中心指定位置集合。

3.班級到達集合位置後，由班長負責整隊，風紀股長攜帶點名簿並協助導師清點人數。

4.操場各班正面以9位同學為基準（加班長為10位），活動中心各班正面以7位同學為基準（加班長為8位）。

5.集會活動結束後，不定期實施服儀檢查或生活儀態教育訓練。

(三)上課

1.聞鐘響，立即進入教室就坐。不可在走廊、操場、餐廳及員生社逗留。學生超過5分鐘未進教室，以遲到論，超過10分鐘未進教室，一律以曠課論。

2.風紀股長每日應於第一節下課至學務處確實填記缺曠人員名單。

3.跑班班級應提早於上課前到達指定位置，避免影響其他學生之學習及維護校園秩序。

4.自習課視同上課，班長或風紀股長負責維持秩序；同學可以選擇功課溫習或做作業，但不得擅自離開座位或教室。

5.如因突發事故必須請假時，應向任課老師報告，方可離開教室；並即刻向導師報告至學務處完成外出程序，持外出單至警衛室登記後外出。

(四)下課

1.值日生應擦黑板完成下一堂課準備之工作。

2.下課、休息時間禁止大聲喧嘩及在廊上奔跑嬉戲，不攀附走廊欄杆，以維學生安全。

3.教學區禁止各項球類運動及追逐打鬧；另段考期間禁止各項球類運動。

(五)午餐

1.用餐時應保持安靜，不共食、不聊天，並養成飯前洗手，飯後漱口的習慣。

2.廚餘不要隨地丟棄；另泡麵廚餘嚴禁倒置在飲水機。

3.餐盒及廚餘應分開清理，以維教室環境整潔。

(六)午休

1.每日中午1240時至1305時為午休時間。

2.午休鈴聲響時立即進教室就位午休。

3.由班長、副班長負責維持秩序，風紀股長確實點名，未經老師允許，避免找老師洽談事務。

4.午休時間除經導師允許，不可至圖書館查閱資料書報、借閱圖書。不得藉故在教室外走動、喧嘩、遊戲等。

(七)環境打掃

1.每日打掃時間：打掃時間1220時至1240時。

2.聞打掃鈴聲響時，學生即至各班打掃區域進行打掃工作，並確實做好垃圾分類與資源回收，禁止從事各類運動。

3.衛生股長負責檢查班級教室及打掃區域的整潔工作。

(八)放學

1.每日放學時間為1600時。

2.放學時，將教室門窗、電燈、電扇及各項電器設備的電源關閉，桌椅擺置整齊，依規定路線離開學校。

3.不可在街上逗留或進入不正當場所或校外吸煙，以維護本校校譽。

四、學生每日在校作息時間詳如下表，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。

五、為維護學生校園安全，學生避免於上午7時前到校，下午17時後應離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空。

六、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施；前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件-學校學生在校作息表

國立基隆高級中學生在校作息時間表					
時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
0730-0800	自主規劃 0750 預備鐘	0740-0800 ★全校集會活動	自主規劃 0750 預備鐘		
0800-0850	第一節				
0850-0900	課間休息				
0900-0950	第二節				
0950-1000	課間休息				
1000-1050	第三節				
1050-1100	課間休息				
1100-1150	第四節				
1150-1220	用餐				
1220-1240	環境打掃				
1240-1305	午休				
1305-1310	課間休息				
1310-1400	第五節				
1400-1410	課間休息				
1410-1500	第六節				
1500-1510	課間休息				
1510-1600	第七節				
1600-1610	課間休息/放學				
1610-1700	第八節				
1700	放學				

國立基隆高級中學學生「服裝儀容」實施規定

111.03.16 經學校服儀委員會提出

111.06.13 經行政會議通過

111.06.30 經校務會議通過

壹、依據

一、教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。

二、本校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的

一、旨在律定學生服裝儀容要求標準，落實生活教育，培養學生良好生活習慣，進而促進優良校風。

二、學校利於安全管理，以維校園學生安全。

參、服裝及儀容要求標準(如附件 1、2、3)：

一、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。

二、制服繡字：

左胸前加繡校名，右胸前僅加繡學號，字體須端正(黑色)，完整、清楚。

三、校服穿著方式及時機：

(一)服裝穿著須依本校學生服裝儀容規定穿著方式著裝，並保持服裝整潔。

(二)制服穿著時機：

1.開學典禮、結業式、畢業典禮。

2.升旗或週會時機。

3.其他經學校通知重要集會活動。

(四)運動服裝穿著時機：

1.學生上學時可穿著制式運動服裝或路跑服。

2.有體育課班級，當日遇升旗、週會及其他重要集會活動，須穿著制服。

(五)班服及社服穿著時機：

1.班服由班級設計製作(至多 2 套)並向學務處申請，其樣式不得違反善良風俗，經本校服儀委員決議同意始得穿著，穿著當日應統一以班級為單位。

2.社服由社團設計製作(至多 2 套)並向學務處申請，其樣式不得違反善良風俗，

經本校服儀委員決議同意始得穿著，穿著當日應統一以社團課時間為宜。

(六)其他：

為維護校園安全，除在安全無虞情況外，在寒暑假返校、重補修及晚自習夜讀及假日參加校內其他活動者，均應穿著校服。

四、儀容：

(一)有關學生儀容以清爽、整潔為原則，如學生指甲、鬍鬚、頭髮應定時修剪整齊、化妝以淡妝為宜及指甲油以淡色系為主。

(二)學生不得於身體裸露部位刺青、穿戴耳環或使用紋身貼紙。

(三)校園內嚴禁打赤膊、穿拖鞋。

五、書包：

(一)學生應使用本校律定樣式之書包(墨綠色帆布、肩帶長度以書包上緣平腰為原則，加印【基隆高中】字(圖)樣)或學校學生會自訂之紀念背包。

(二)得使用本校服儀委員會認可之個人背包。

六、鞋子穿著規定：

(一)體育課可穿著各式運動鞋，惟不可穿著洞洞鞋、涼鞋、拖鞋等不適合運動之鞋子。

(二)上下課期間學生不得穿著拖鞋或涼鞋進出教室，包含上游泳課班級，學生到上課場地後才可更換。

(三)學生不得穿著拖鞋或涼鞋進出校門。

七、其他一般規定：

(一)運動服裝：意指學校規定體育服及路跑活動發放之運動服。

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

(三)學校基於尊重容許性別友善之原則，學生得混合搭配穿著（依制式服裝及季節穿著）校服，惟學生穿著仍須注意禮儀。

肆、服裝儀容檢查

一、本校教職員工均有糾正及輔導學生服裝儀容之責任。

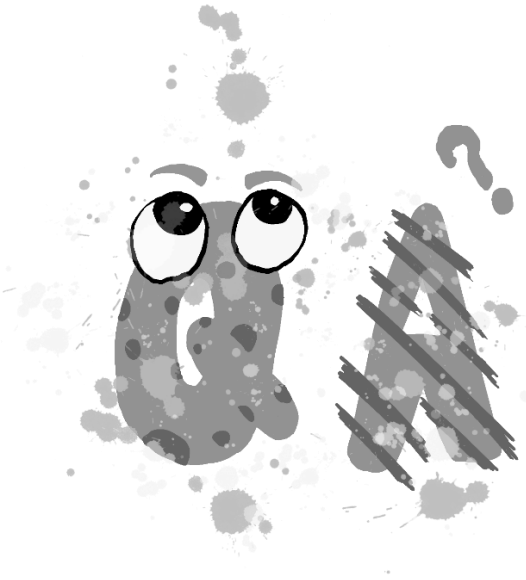
二、檢查時機：

(一)由學務處編組相關人員於週會時間檢查為原則，餘採巡堂、勤務等方式不定期實施。

(二)各班導師可運用班級經營時間，協助糾正輔導學生服裝儀容不合格者。

三、對於違反服裝儀容規定之學生，依情節輕重，得採取適當之正向管教措施，如口頭糾正、書面自省及靜坐反省，並列入日常生活表現紀錄，必要時通知監護人到校協處。

伍、本規定經校務會議通過後，呈校長核定後實施。



附件 1

圖一


壹、服儀規定(男)
夏季制服穿著：
嚴
1. 牛仔褲
2. 非校服藍色上衣
3. 洞洞鞋
4. 涼、拖鞋
5. T恤外穿或單穿
6. 戴耳環
7. 七分褲
皮鞋
運動鞋

圖二


壹、服儀規定(女)
夏季制服穿著：
嚴
1. 牛仔褲
2. 非校服藍色上衣
3. 洞洞鞋
4. 涼、拖鞋
5. T恤外穿或單穿
6. 戴耳環
7. 短裙、褲(非制式)
8. 禁穿馬靴及高跟鞋
9. 七分褲
皮鞋
運動鞋

圖三


壹、服儀規定
夏季運動服穿著(男女皆同)：
嚴
1. 非制式運動短褲
2. 非制式上衣
3. 洞洞鞋
4. 涼、拖鞋
5. 戴耳環
6. T恤外穿或單穿
路跑服
體育服

圖四


壹、服儀規定
冬季制服及運動服穿著(男女皆同):
一般穿著
運動服外套
運動服
運動夾克

圖五


壹、服儀規定
學校紀念衣穿著(男女皆同):
黑色帽T(正面)
黑色帽T(正面)
白色帽T(正面)
白色帽T(正面)

附件二

圖一


壹、服儀規定
【制服繡字規定】
左胸校名
（黑色）
右胸姓名學號
（黑色）
311001
-國立基中-
註記：
1.僅繡學號，不繡姓名
2.字體顏色為黑色不可任意改變
3.防風外套繡法如制服繡法，為黑色

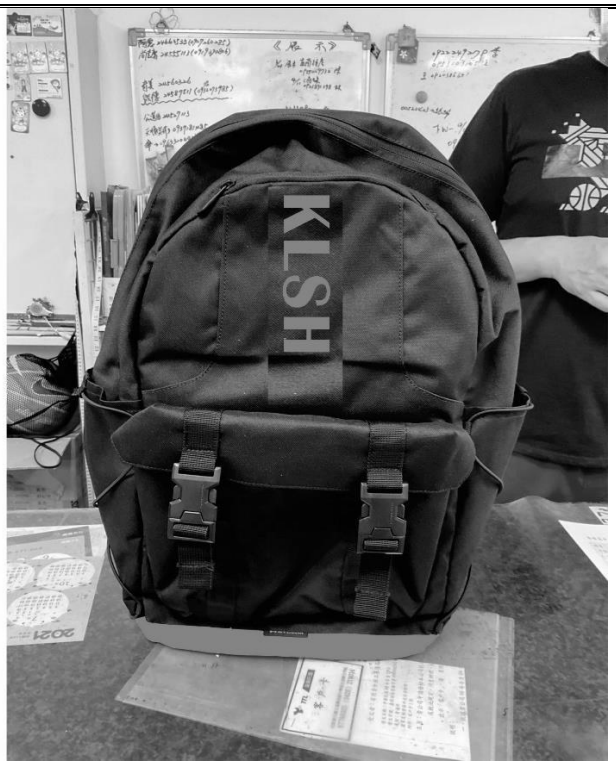
圖二


壹、服儀規定
【運動服繡字規定】
右胸姓名學號
（黑色）
311001
註記：
1.僅繡學號，不繡姓名
2.字體顏色為黑色不可任意改變
3.運動外套繡法如運動服繡法，為白色

附件三

國立基隆高中學生服儀規定(書包類)

※以下書(背)包可單獨或相互搭配使用，若仍不敷使用者，可搭配個人背包使用。倘仍有書包規定疑慮或有其他需求者，請洽學務處生輔組長江教官或各年級校安教官詢問。

<table>
<tr><td>
</td><td></td></tr>
<tr><td>側背式墨綠色帆布書包，可至本校合作社代購。</td><td>黑白皮質紀念書包，現已停售無存貨。</td></tr>
<tr><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">新增本校學生多功能制式後背包。</td></tr>
</table>

國立基隆高級中學學生服裝儀容委員會設置要點

110.01.20 校務會議通過

壹、依據

一、高級中等教育法第廿六條「高級中學為推展校務，除法令另有規定外，得設各種委員會」。

二、教師法第十七條第四款「輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格為教師之義務。」

三、教育部 105 年 5 月 24 日「教育部尊重學校循民主程序訂定的服裝儀容規定」公告辦理。

四、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函、高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定辦理。

貳、目的

為使學生生活規範符合多元開放學習環境，營造友善健康校園，培養學生服裝穿著整齊、儀容端莊，遵守團體紀律、增進學校認同，設置本委員會，召集委員共同檢討研修日常服裝儀容穿著，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，並作為教師輔導管教之依據。

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

參、組織

（一）本委員會設置委員 9 人，由校長為召集人；其委員如下（依規定學生代表人數宜占全體會議人數三分之一以上）：

1、行政人員代表 2 人及教師代表 2 人：由校務會議遴選出。

2、家長代表 1 人：由本校家長會擇派代表。

3、學生代表 4 人：一年級 1 人；二年級 1 人；三年級 1 人；藝能科 1 人，各年級服儀代表由各班班代相互遴選產出，特教組服儀代表由音樂班、美術班及體育班等班代相互遴選產出。

（二）討論有關議題時，必要時得邀請相關人員列席說明，但無投票權。

（三）服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

（四）學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

肆、服裝儀容委員會之任務如下

（一）學生服裝儀容規定之審議。

（二）學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。

（三）學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

（四）學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。

（五）班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

（六）其他服裝儀容相關事項之審議。

伍、本校訂定學生服裝儀容之規定，應遵守以下原則：

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

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

2、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

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

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

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

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

陸、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

柒、本要點經校務會議通過，呈校長核示後實施，修正時亦同。

運動器材借用辦法

一、本校體育課、社團活動、運動競賽、代表隊訓練以及學生平時運動等借用器材，悉依據本辦法之規定辦理。

二、各活動所需使用之器材，皆須經活動指導老師簽核借用單後，由活動負責人親自領取。活動指導老師與活動負責人定義如下：

1. 班及體育課及活動競賽之活動指導老師為該班體育教師，活動負責人為該班康樂股長。
2. 社團活動之活動指導老師為該社團指導老師，活動負責人為該社團社長。
3. 代表隊訓練之活動指導老師為該代表隊教練，活動父則人為該代表隊隊長。

三、運動器材可借用時間為：班級體育課、社團活動課及代表隊律定之練習時間。如遇辦理運動競賽則有體育組統一公告可借用時間。非上述時間一律不可借用運動器材。

四、活動負責人需於上課前將運動器材借用單交由活動指導老師簽核後，於上課時前持單至器材室依規定數量領取運動器材，並於下課十分鐘內親自負責點核交還。器材未歸還之時，則由該活動指導老師負責將器材追回。活動負責人不得延遲歸還器材或將器材轉借他人，如有上列事宜，活動負責人懲處警告乙次。

五、器材借用單請確實由活動指導老師簽核，如為他人代簽，則需由代簽人負起保管及賠償之責。

六、如遇例〔休〕假日，運動器材一律停止外借。

七、非規定可借用運動器材時間遇有必要借用器材之狀況時，須經該活動指導老師簽核借用單，並經由體育組長核准後，方可借用。

八、為避免發生器材短少或遺失情事，任何人不得私自取用運動器材，否則依情節輕重議決。

九、使用器材，如有損壞或遺失，應照價賠償。

十、雨天或雨後，場地潮濕不宜運動時，體育組得停止借用器材。

十一、遇必要時，體育組得將已借出之器材立即追還。

十二、如借用活動中心，應按規定向總務處提出申請。並按活動中心借用辦法履行保管與賠償之責任。

國立基隆高級中學品德教育－品德大使實施計畫

一、 目的

（一）培養學生高尚的品德，俾能伸張公平正義，處事誠實正直、勇敢負責、勤勉信任，進而關懷尊重他人。

（二）培養學生內省的能力，使其具有生活自理的能力，以及發展自律的精神，並能為自己的生涯規劃。

（三）培養學生良善品德的反省、思辨及實踐能力。

（四）開拓有利學生品德發展與溫暖關懷的成長空間。

二、實施期程：每年 9 月至隔年 5 月(以學年計算)

三、實施對象：本校全體學生。

四、實施辦法

（一）每學期學生基準分數為 80 分，以學生在校表現用分數方式作計算，包含各班整潔秩序得獎前三名者、週記作業抽查優良記功者、協助學校公共事務記功者、申請個人在校服務學習時數者(1 小時加 1 分)、擔任各科小老師表現優良者……等。

（二）記分方式：

1.記嘉獎乙次加 1 分，記小功乙次加 2 分，記大功乙次加 7 分。

2.記警告乙次減 1 分，記小過乙次減 2 分，記大過乙次減 7 分。

3.早自習未到扣 0.2 分，升旗未到扣 0.2 分，午缺 0.2 分，曠課節扣 1 分，病假扣 0.05分，事假扣 0.1 分。

五、獎勵方式

（一）取全校總排名前 30 名，抽出一位得獎者，可全額補助參加日本國際教育旅行。

（二）取全校總排名前 80 名，抽出一位得獎者，可全額的 2/3 補助，參加日本國際教育旅行（該生如有家境清寒之條件者，可另行爭取全額之補助。）

（三）取全校總排名前 150 名，抽出一位得獎者，可全額的 1/3 補助，參加日本國際教育旅行（該生如有家境清寒之條件者，可另行爭取全額之補助。

（四）如因特殊狀況無法成行，獎勵方式改為獎勵金方式發放。

六、經費來源：以募款方式或家長會取得贊助經費。

七、本計畫經行政會議通過陳校長核定後實施。

國立基隆高中學生自我傷害三級預防工作計畫

111 年 6 月 27 日行政會議

壹、依據

教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 2 日教育部臺教學（三）字第 1112803155 號函「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」。

貳、目的

一、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式。

二、建立自我傷害之危機處理標準作業流程，以減少校園自我傷害事件之發生。

三、增進學生尊重生命、關懷生命、珍愛生命、展現正向積極生命意義、增加心理健康識能、因應壓力與危機管理，及對於自我傷害危機學生的賦能技巧之教學與活動，並提升校園內支持系統與環境安全。

參、實施要點

一、初級預防

(一)目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。

(二)策略：增加保護因子，降低危險因子。

(三)行動方案：

1、校長

(1)整合校內資源，強化各處室合作機制。

(2)綜整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。

a.當地醫療資源、社區心理衛生中心之連結、諮詢，及共照機制之建立。

b.與當地社政資源之連結。

c.與當地勞政資源之連結。

2、教務單位

(1)規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。

(2)發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。規劃生命教育融入課程，提升學生抗壓能力（挫折容忍力與問題解決能力）與危機處理、及防患憂鬱與自傷之自助與助人技巧。

3、校安及學務輔導相關單位（含校安、學務、健康中心、學生輔導諮商中心、輔導室、導師/教師、社團與學生自治團體）

(1)建構輔導單位之正向溫馨形象。

(2)舉辦促進心理健康（如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理）之活動。

(3)辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。

(4)結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作。

(5)強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。

(6)強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。

(7)強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。

(8)強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。

(9)對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。

(10)彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。

(11)發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。

(12)休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。

4、總務單位

(1)校園警衛人員危機處理能力之加強。

(2)進行建物防墜安全檢查（參考附件 3），針對校園建物（如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間），設置預防性安全設施（安全網、監視及警報系統設置）、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。

(3)強化足以發揮功能之學輔空間。

5、人事單位

(1)提供教職員工正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。

(2)依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。

二、二級預防

(一)目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。

(二)策略：早期辨識或篩檢高關懷學生，即時介入

(三)行動方案：

1、高關懷學生辨識：針對學生特性，校園文化與資源，規劃合適之高關懷學生早期辨識或篩檢計畫，以針對高關懷學生早期發現、早期協助、個案管理，以及即時進行自殺風險評估和危機處理。

2、篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。實施過程包括六階段：

(1)說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。

(2)取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生（家長）同意下進行篩檢，非強迫性（未成年學生經得家長或監護人同意）。

(3)解釋結果：對篩檢結果的解釋要謹慎與專業，避免給學生貼上精神疾病或任何標籤。

(4)保密：各校輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師，以及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。

(5)主動關懷：主動提供提升動機的諮商輔導，透過同理心、支持、提供相關資訊、增強正向因應能力，及鼓勵使用求助與社會資源。

(6)必要的轉介：當知悉學生有明顯的自傷（如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為）或傷人之虞時，需進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。

3、提升輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師、教官、班級、學生社團或自治團體幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。

4、提升輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生，提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。

5、針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。

6、整合校外之專業人員（如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等）資源到校服務。

三、三級預防

(一)目標：預防自殺企圖者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺企圖者的再自殺。

(二)策略：建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。

(三)行動方案：

1、自殺企圖：

(1)建立個案之危機處置標準作業流程，對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與教育輔導（降低自殺模仿效應），並注意其他高關懷群是否受影響。

(2)自殺企圖個案由輔導老師與專業輔導人員進行後續心理輔導或心理治療，及持續追蹤，以預防再自殺，重複企圖個案可進行個案管理；與家長聯繫，提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。

(3)進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。

(4)強化輔導老師對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。

2、自殺身亡：

(1)於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由校長主持，協調各處室的因應作為。

(2)建立處置作業流程，含對媒體和在社群網站之說明、對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與安心輔導（降低自殺模仿效應）；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。

a.說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則。

b.不鼓勵校內辦理公開紀念活動。

c.加強社區內鄰近學校的橫向連繫。

d.提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。

(3)針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強輔導老師與專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。

(4)針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。

3、通報轉介，進行校安通報與自殺防治通報：

(1)知悉自傷和自殺事件後，依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行校安通報。

(2)針對知悉自殺行為情事時，在 24 小時內，依「自殺防治法」，於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。

4、網絡連結：

(1)學校對於自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由校長主持，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。

(2)建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提

供個案學習不中斷之資源連結。

(3)建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。

5、處理回報：學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害後之狀況及學校處理表」（詳附件 2）

肆、預期成效

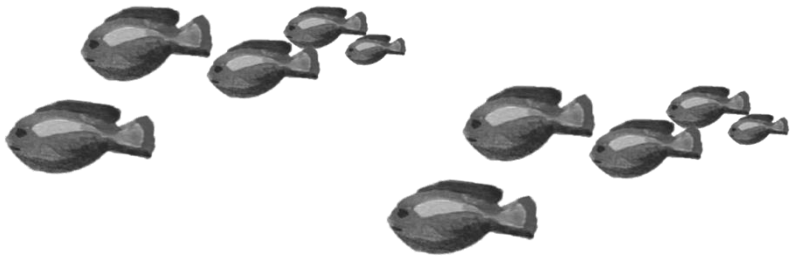
一、透過校園執行學生自我傷害三級預防工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。

二、建立完整之學生自我傷害三級預防機制。

三、有效抑制校園自我傷害之比率，有效降低學生自我傷害事件之發生。

伍、經費：由校內相關經費項下支應。

陸、本計畫由行政會議討論通過，呈請鈞長核定後實施。



附件 1：學生自我傷害三級預防處理機制流程圖

發生之前（預防教育宣導）

落實三級預防工作之初級預防各項措施

1.**依「三級預防架構」律定相關處理措施**：初級-全體教職員（**校長室/秘書室**）、二級-校內輔導、諮商專業人員（**學務/輔導單位**）、三級-建置校內外諮商輔導專業團隊（**中學以下：校長室/秘書室；大專院校：學務處**）。規劃並執行高關懷群辨識或篩檢方案、強化教職員之辨識能力及基本輔導概念、針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷（**學務/輔導單位**）；設置校內/外通報窗口、擬定校內查察策略及通報流程（含保密/保護機制）（**學務單位**）。

2.**擬定並執行教育宣導措施**：以融入式教學方式落實學生將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、危機處理、自我傷害之自助與助人技巧，以及常見精神症狀與疾病認識與求助資源之相關議題於各學科（含綜合領域）之課程及體驗活動中（**教務單位**）；宣導校內相關資源訊息，並提供師生緊急聯繫電話/管道資訊（**學務**）；相關心理衛生之預防推廣活動之辦理（**學務/輔導單位**）。

3.**強化校園危機處理機制**：將學生自我傷害事件納入既有危機處理流程中（**校長室**）。

發生之時（學校當下之立即處置）

學校危機處理（危機處理小組）

通報

1.學校人員於知悉事件發生時，依「校園安全及災害事件通報作業要點」之規定落實通報，並啟動危機處理機制**（學務單位）。**

2.於知悉有自殺行為（自殺企圖、自殺死亡）情事時，在 24 小時內，依衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。**（學務單位）。**

處理

1.於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由一級主管以上層級主持(大專院校主秘或副校長；中學以下校長)，協調各處室的因應作為。

2.校內：當事人之醫療處理（**醫療人員**）、當事人家屬之聯繫（**學務單位**）、事件之對外/媒體/社群網站說明（遵守六要、六不原則）（ **發言人**）、當事人（自殺企圖者）自殺風險評估與危機處遇（**學務/輔導單位**）、事件相關師生之自殺風險評估與危機處遇（**學務/輔導單位/導師**）、當事人（自殺企圖者）成績或課程安排之彈性處理（**教務單位**）、當事人（自殺企圖者）請假相關事宜之彈性處理（**學務或相關單位**）、事件現場安全處理（學務/**總務單位**）。

3.校外：校外機制及資源之引進/介入（醫療人員、精神科醫師、心理師、社工師等）。

4.律定後續處理之評估機制。

發生之後（後續追蹤）

1. 當事人（自殺身亡）之相關事宜協助（**學務/導師/教務單位**）。
2. 預防當事人（自殺企圖者）再度自殺之心理諮商與治療（**學務/輔導單位或轉介專業輔導人員/醫療/社政協助**）。
3. 事件相關人員之後續創傷心理諮商與輔導（**學務/輔導單位或轉介專業輔導人員/醫療/社政協助**）。
4. 事件相關人員之生活輔導與追蹤**（學務相關單位）**。

國立基隆高級中學學生懷孕事件輔導與處理作業要點

109.02.03主管會議通過

109.04.16輔委會通過

壹、依據

一、性別平等教育法第 14 條第 3 項規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。

二、性別平等教育法施行細則第11條，性別平等教育法第14-1條所定必要之協助，應包括善用校內外資源，提供懷孕或生產學生之適性教育，並採彈性措施，協助其完成學業及提供相關輔導。

三、依教育部 1040805 台教學（三）字第 104093973B 號令頒「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」。

貳、為維護懷孕學生之基本人權、保障受教權益、尊重學生隱私，提供學生適切之輔導，並且協助學生順利完成學業，特訂定本要點。

參、本校之在校學生符合下列條件者，皆適用本要點處理：

一、女同學發生懷孕之事實。

二、女同學曾經懷孕、墮胎、流產之事實。

三、男女同學育有子女之事實。

四、男同學致使他人發生懷孕之事實。

肆、辦法：事件處理之原則，在不違反我國現有法律及教育部之規定下，應以學生最大利益為優先考量。

一、預防：

(一)各處室應積極辦理「性別平等教育」及「性教育課程及預防」等研習或講座，以教導教職員工對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以保障學生之受教權。

(二)學務處以學生為對象，辦理「性別平等教育」及「正確性觀念及男女生交往之分際」等專題演講，以培養學生建立健康安全之性態度與性行為觀念，學習避免非預期懷孕之知能。

(三)輔導室應提供電話及電子信箱，使學生能安全、有尊嚴的主動求助，並運用適當方式公告週知及宣導，使全體師生充份了解，建立對學生懷孕事件的正面態度。

二、處理：處理過程中應嚴守專業倫理、尊重隱私，並採取必要之保密措施。

(一)學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，並且不得以各種言詞之明示或暗示，要求學生休學、轉學、退學或請長假。

(二)性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。

(三)遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規之規定，提出申訴或救濟，性平會應指派專人予以協助。

(四)學生懷孕期間（含生產、墮胎、流產之住院休養），如果無法到校上課或參加考試，經性平會決議後，其成績之計算、心理之輔導，及未來生涯規劃輔導工作如下：

1.學科成績：除紙筆測驗外，可採口頭、作業、心得報告等方式評量。
2.補救教學：由教務處排定課程實施，依學生之需要，協助學生完成學制內的課程。
3.身心輔導及生涯規劃：由輔導室輔導教師或專業輔導人員，輔導學生各項之需求。

(五)性平會應於期末將處理情形彙整，並將下列資料備齊，彙整後函報備查：

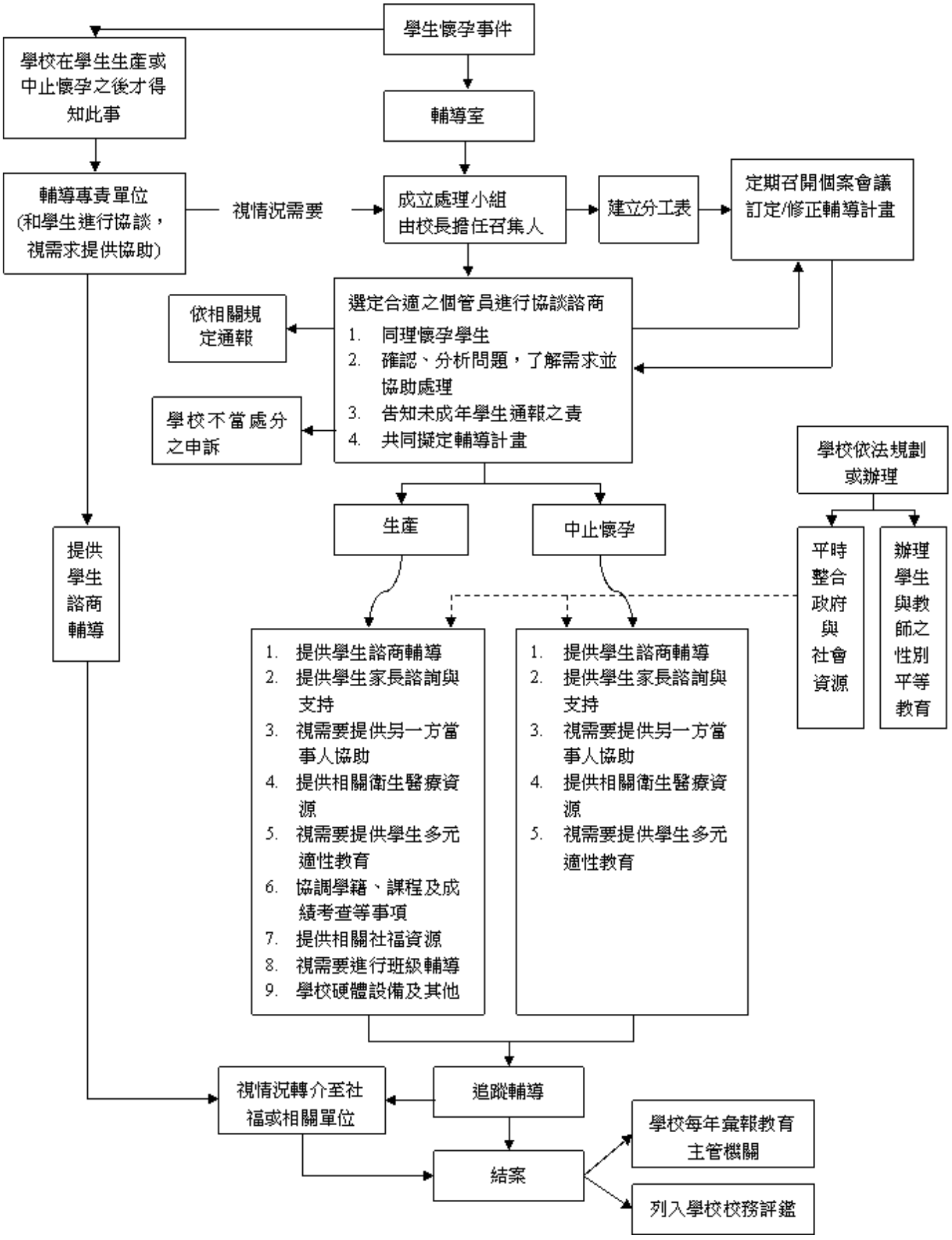
1.性平會會議記錄。
2.性平會會議簽到表。
3.學生自我陳述事件報告表（性平會）。
4.學生懷孕事件調查及處理報告表（性平會）。
5.課程補救教學處理報告表（教務處）。
6.身心輔導及生涯規劃報告表（輔導室）。

(六)學生懷孕事件之情形，如有觸及「兒童及少年福利與權益保障法」、「兒童及少年性剝削防制條例」、「性侵害犯罪防治法」及「家庭暴力防治法」，或其他相關法規規定應通報時，性平會應依規定確實通報。

(七)學生權益及經費之申請，如有需要政府單位（教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政）之資源協助時，性平會應主動提供學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律之協助。



國立基隆高級中學學生懷孕事件輔導與處理流程圖



國立基隆高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

94.6.30校務會議通過
107.09.25輔委會通過
109.04.16輔委會通過
109.09.24輔委會通過
112.01.19校務會議通過

一、依據：

（一）高級中等教育法第五十四條。

（二）高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

二、國立基隆高級中學（以下簡稱本校）為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員十三人，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。任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。由校長就下列人員聘（派）兼之：

（一）學校行政人員代表三人。（教務、學務、輔導各一人）

（二）教師會代表一人。

（三）教師代表三人。

（四）家長會代表二人。

（五）校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

（六）學生代表三人，應具下列資格之一：

1、經選舉產生之學生代表。

2、學生會代表。

前項第四款專家學者，應自學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

三、學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學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；其任期不受前條規定之限制。

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

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

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

前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

五、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，以書面向學校為之。
申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。
申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

六、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
（三）檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
（四）收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
（五）應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
（六）提起申訴之年月日。
依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。
提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

七、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。
前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

八、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。

九、申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。
申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

十、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。

十一、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

十二、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

十三、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、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

（二）衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

（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學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

（五）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。

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

十五、申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

十六、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

（一）申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

（二）申訴人不適格。

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

（四）原措施已不存在或申訴已無實益。

（五）依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

（六）對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

（七）其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

十七、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。

十八、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

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

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

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

前項評議決定書，應載明下列事項：

（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

（三）主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

（四）申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

（五）評議決定書作成之年月日。

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

廿一、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。

廿二、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。

廿三、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

（一）行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

（二）參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避。

（二）有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

廿四、學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

廿五、本校申訴管道，以輔導室為收件單位，並公開揭示及宣導相關資訊。

（一）申訴專線電話：02-24577771。

（二）申訴電子信箱：輔導室主任信箱 klsh181@go.edu.tw。

（三）申訴地址：基隆市暖暖區源遠路 20 號「國立基隆高級中學輔導室」。

廿六、本要點經校務會議通過，校長核可後施行，修正時亦同。

國立基隆高級中學學生自主學習實施規範

經 107.11.19 行政會議通過
經 107.11.26 課程發展委員會通過
經 111.01.03 課程發展委員會通過

一. 依據：教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363C 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」暨教育部 110 年 6 月 11 日教育部臺教授國部字第 1100048154B 號令修正發布「高級中等學校課程規劃及實施要點」部分規定。

二. 為培養學生自主學習與適性發展，使學生能在教師指導下，擬定自主學習計畫，自主實踐與完成計畫，並自主辦理發表成果，特訂定此規範，說明自主學習實施、管理與輔導相關事宜。

三. 本校學生自主學習事宜，依下列原則辦理：

(一)學生自主學習實施由圖書館主辦，統籌各處室辦理相關事宜，並召開學生自主學習小組會議。

1. 學生自主學習小組由校長擔任主席，圖書館主任擔任執行秘書，成員包含教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、年級導師代表各 1 人、家長會代表 1 人、六大學科召集人與學生代表 2 人。
2. 學生自主學習小組會議應討論學生自主學習計畫申請、實施與相關事宜。
3. 如召開學生自主學習計劃申請確認會議，需有二分之一(含)代表出席，始得開會。其決議經二分之一(含) 出席成員通過後，陳校長同意後公布與執行。

(二) 於學生提出申請計畫截止收件日後兩週內召開審查會議，並完成審查及公布結果。

(三) 學生自主學習計畫申請與審查，辦理原則如下：

1.學生於學校公告申請期限內提出計畫，經家長或法定代理人簽名同意後，向圖書館提出自主學習計畫申請。

2.申請計畫以學期為單位。

3.圖書館收整學生申請計畫後，進行項目及格式審查，並將各班學生申請狀況，提供班級導師了解。

4.圖書館將計畫平均分配當學期負責自主學習指導教師進行審核。計畫審核原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。

5.通過審核之計畫，由學生依計畫於規定時間內執行。

6.審核結果經學生自主學習小組會議通過後公布與執行。

(四) 學生自主學習期間之出缺勤管理由學務處負責，學生須依據本校「學生請假暨缺曠規則」辦理請假事宜。自主學習時間不得申請公假外出。

(五) 學生自主學習之場地與指導教師由圖書館會辦教務處安排及公告。

(六) 學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助。

1. 指定學生自主學習班級日誌之負責同學、協助學生自主學習計畫初審、進行學生出缺點名與通報、按月檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難、協助學生辦理自主學習成果發表、登錄學生自主學習成果完成與否。
2. 指導教師可提供學生諮詢，不須負責學生自主學習成果之品質。

(七) 學生自主學習計畫成果得於指導教師或輔導室協助下，放入學生學習歷程檔案。

(八) 學生如於自主學習時間需使用其他場地，需經由指導教師同意，並出示相關證明，以便場地借用與管理。如需使用實驗室與實驗設備，需取得指導教師與實驗室管理者同意後，於教師陪同下進行實驗。

(九) 學生自主學習資源與平台由圖書館負責建置與維護，收理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。

(十) 學生自主學習期間，如有學校規劃之重要活動，須全程參加，不得以自主學習為理由拒絕出席。

四. 學生自主學習計畫項目包含：申請名稱、申請內容、執行進度、預期成果、發表方式、需要設備等，格式詳如附件一。

五. 學生申請自主學習計畫，依下列原則辦理：

(一) 學生自主學習計劃項目可包含學科的延伸學習，議題學習，新科技或資訊學習等，惟不得與本校已辦理之非學術社團內容相同。

(二) 學生應於首次提出自主學習計畫前，參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會，並依據規定格式，撰寫自主學習計畫。

(三) 學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，按月繳交自主學習紀錄，並於自主學習計畫完成時於學校規定時間內，辦理自主學習成果發表。

六. 本要點經本校課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立基隆高級中學教室公物保管維護實施要點 97.08.訂定

一、目的：為培養學生愛惜公物之良好習慣，進而促使其負責、盡職、守法、守紀，具有崇高之愛校心與道德感，特擬定本實施要點。

二、學生保管公物之範圍：

（一）教室內之公共設備，如黑板、門窗、講台、電視、投影機及其他共同使用之公有設備。

（二）學生個人使用之課桌椅。

（三）屬於各班之公有設備及保管之校產，如花台、樹木、廁所…等。

（四）上課期間各班值日同學應於最後一堂下課後確實檢查電燈、電扇、電視等各項電源開關及門窗是否關妥始得離開。

三、實施：

（一）凡教室內之公物不得有任何之損壞及塗抹。

（二）每學期開學時，請各班導師督促學生對教室內之公物應詳予檢查，如有不完整者，應通知學校有關人員修補之。

（三）各班內之公物，除正常使用下之自然損壞、天災造成之損壞、由各班導師出據舉證遭外力入侵之損壞及新學年開學後第一週內提報之維修案，由學校免費換修外，餘皆由各班依進價賠償後再予修繕。

（四）凡各班公物有損壞、塗抹者，追查破壞者，並要求其賠償，由庶務組負責修繕事宜，如無法查出破壞者，則由保管人負責或班費支出。

（五）教室內之門窗、玻璃、黑板、講台、牆壁及所有之公共設備均請各班導師詳予分配，並登記保管者姓名，以明責任。（分配登記表如後）

（六）公物保管登記表除班上張貼一份，並請導師保存一份隨時查對，總務處庶務組另存一份備查。

（七）請各班事務股長隨時前往庶務組填寫損壞請修報告表，請註明損壞人，將會請學務處調查確認，列入各班公物保管競賽評分項。

（八）每學期中實施課桌椅損壞情形檢查，由分配學生使用與保管，缺失狀況詳予登記，並會請導師配合管理要求。

（九）未經同意私自更換公物者或惡意破壞者，除依校規懲處外，並應負賠償責任。

四、檢查與評分：

（一）請學務人員、總務人員及有關老師經常督促學生盡保管之責，並於每學期中舉行全校性之檢查或不定期之抽查。

（二）負責檢查評分人員由總務人員、各班導師及學務有關人員參與為原則。

（三）於每學期中，以全校性之檢查及不定期之抽查一~三次為原則。

（四）評分標準以教室內之公共設備維護情形佔 50%，各班之定期及不定期抽查之評分佔 50%，相關成績列入期末班級經營卓越獎比賽計分。

（五）凡各班公物保管成績評定最優者，各年級選出兩班由總務處簽會學務處給予獎勵，被評為最差者，酌予處分。

五、本要點如有未盡事宜，得另補充修訂之，並呈校長核定後實行之。

附件

國立基隆高級中學學生公物保管維護分配表

班級：　　年度：　　(上)(下)學期

事務股長：(請簽名)　　導師：(請簽名)

項　　目	保　管　人　姓　名　座　號
窗戶(含玻璃)	右 1.　2.　3.　4.　5.
	左 1.　2.　3.　4.　5.
班級牌及課表	
電源開關	
儲物櫃	
講台及高座椅	
黑板	
門	前門
	後門
佈告欄	
日光燈	1.　2.　3.　4.　5.
電扇	
電視機	
投影布幕	
板擦機	
冷氣機	前
	後
窗簾	右 1.　2.　3.　4.　5.
	左 1.　2.　3.　4.　5.
擴音機	(含音箱)
延長線	
桌、椅	使用者保管共計　　套。

國立基隆高級中學班級公物賠償處理要點

一、依據：國立基隆高級中學財物損毀賠償辦法

二、主旨：為培養同學愛護公物的情操，以維護校產時，特訂定此辦法。

三、辦法：

（一）各班級公物責任範圍：

1. 教室內各項公物設備，包含門、窗及玻璃、課桌椅、教學用播音(放)設備、電風扇、冷氣機、儲物櫃等。
2. 責任清潔區域公物設備，包含玻璃、衛生設備（便器、水龍頭等）。
3. 學期間公物洽借或臨時採購配撥之設備物品。

（二）各班級公物保管人為**班長及事務股長**。

（三）公物損害時，處理程序如下：

1.公物如屬自然損壞者，事務股長應主動向導師報告後，再至總務處填寫公物損壞修繕單，由本處逕行處理後續相關修繕事宜。

2.公物如屬人為損壞公物者，應依下列規定處理之：

(1) 行為人應負修復或負賠償責任；如不明損壞行為人時，由該班級共同賠償之。

(2) 多班級合用一教室者，而公物損壞不明行為人時，由合用教室之班級共同攤提費用賠償之。

(3) 行為人雖非惡意損壞公物者，仍應照市價賠償；如係故意損壞者，除飭賠償外，學務處得酌情議處之。

(4) 庶務組得提供公物之規格、購買來源等相關資料，由賠償者選擇自行購置歸還或由行為人之法代或監護人僱工修復。

(5) 公物係屬人為損壞者，請先向導師、生輔組報告後，再由教官或校安人員至總務處填寫損壞公物賠償處理單。

(6) 經廠商估價後，由庶務組通知學務處，轉知學生並帶款賠繳。

(7) 學生損壞公物賠償費，由本校出納組出據收納之。

(8) 學生損壞公物賠償繳納後或自行賠償物品者，由庶務組立即購裝或修理。

(9) 如賠償者無法自行購得或僱工修護之公物，總務處為維持教學活動正常及維護他人身命身體安全，得簽請校長敘明理由後，先行購置或僱工修護受損公物。相關價金之請求仍依前項規定辦理清償。

四、如有未盡事宜，得隨時補充修正之。

國立基隆高級中學班級教室冷氣機使用維護辦法 9508 修正

一、為有效運用能源，杜絕不必要之浪費，**秉持教育部指示使用者付費及學校本位管理原則**，並建立學生節約能源、愛物惜福之觀念，以達到節儉教育的目的，而設定本辦法。

二、管理權責：

1. 本校冷氣總開關由總務處指定專人負責總開關，值夜人員於學生放學後巡查各班確實關閉冷氣，如使用不合規定致浪費資源者，得加收該班電費每次 500 元整。
2. 裝設冷氣班級需安排專人開關冷氣，以節省能源；借用學校冷氣機、IC 卡用電計費裝置者，並應負責設備及儲值卡之借用、保管、點交（如有損壞、遺失，照價賠償）。

三、使用冷氣時間：凡正常上課時間內，得由各班指定專責人員開機。使用冷氣時，調控空調設備，使室內溫度不低於攝氏 **26 度**；另應配合電風扇使用，可達到相同舒適感，並**可降低電力消耗**、及避免冷氣機超時運轉。

四、使用方式：

1. 學校購置之冷氣機、IC 卡用電計費裝置（電子式電度表與 IC 卡讀卡機）等相關設備，**由班級向學校借用**(應指定專人借用、管理，並於學期末會同總務處點交繳回)。
2. 班級持有效儲值卡插入讀卡機，MU 綠 LED 燈亮起，即可用電；取出卡片後即斷電，已儲值單位用盡時亦斷電。
3. 非負責人員，嚴禁開動機器，使用不當或故意破壞等，得由導師追查責任並理賠。
4. 本 IC 卡用電計費裝置為電力設施（已噴上『有電危險』字樣），請勿自行拆卸或更動，以避免觸電。



五、計費、繳費方式：

1. 班級要使用冷氣時，請指派負責同學至總務處出納組**填具借用單**，並預付儲值卡(以 500 元為單位)，才能使用冷氣。
2. 每學期每人繳交冷氣設置維護費 260 元，另依各班實際用電度數付費，每度以新台幣 **3 元**收費。

六、清潔工作：使用期間應定期**每周清洗濾網**，以保持主機效率；可降低電力消耗。

七、其他：冷氣機及周邊相關設備，非經學校同意**不得遷移**。學期末由總務處會同清點，如有**損壞**，**應恢復原狀或照價賠償**。

八、本辦法經行政會議通過後實施，修正亦同。

冷氣機及 IC 卡用電計費裝置借用單　　年　月　日					
設備名稱	單價(元)	數量	設備使用	備註	期末清點狀態
冷氣機	21,900	貳	借用	借用設備如有損壞、遺失，照價賠償	
電子式電度表	4,000	壹	借用		
IC 卡讀卡機	1,960	壹	借用		
儲值卡	50	壹	押金借用		
班級負責人			導師		
借用設備繳回紀錄					

國立基隆高級中學場地提供校內使用管理要點

一、為有效運用學校校舍，充分發揮社會教育功能，促進公共利益及增加使用效能，特訂定本法。

二、本辦法適用對象為本校師生主辦之公務及教學相關活動，校外人員及機關團體依「校舍場所提供使用作業要點」提出申請。

三、為有效管理本校各場地，爰依場地之性質由各負責場地管理維護之相關單位執行，各場地管理單位一覽表如附件所示。

四、本辦法適用之場所包括普通教室、專科教室、活動中心、會議室、教師研習中心、體育館、音樂館、圖書館等校舍空間資源。

五、凡舉辦文化、教育、體育、社教、社區等活動者，得依本辦法申請借用本校場所。

六、凡屬下列條件時則不予借用：

(一) 使用與登記內容不符，違反規定或轉借他人使用者。

(二) 活動時有損害本校場地設備及安全之顧慮者。

(三) 活動使用時間超過規定時限或未依規定申請續用者。

(四) 其他經本校認定不宜借用之情事者。

七、使用申請手續位：

(一) 需於使用前三日向總務處庶務組領取申請單(表格如附表)，先會業管場地單位簽核同意後，再會知各相關處室，核准後始得借用。

(二) 經查屬公務性質申請案，則不收取場地租借費用。查核為非公務性質申請借用時，則依校外機關團體申請案辦理。

八、本校場所之出借不得妨礙教學活動為原則，借用時間如下：

(一) 平時上課日：8 時至 22 時。

(二) 週六、日及例假日：7 時至 20 時。

(三) 學期間因公務或教學需求，於固定時段長期使用相同場地者，可於學期初一次提出申請。

(四) 寒暑假期間學校得視實際需要出借場地。

九、場地借用單位應妥善維護，未經許可不可擅接、改變電路或擅用電器設備，並應妥善維護借用場所內之安全設施，如有損毀應負賠償或修護責任，場所外借時所衍生之秩序、安全、安寧、清潔等問題，各單位依權責自行評估並負責協調或處理。

十、本辦法所稱借用僅指場地及設施，並不提供其他服務。

十一、本要點通用之場所，於申請時應知會相關組長、教師、保管人員等管理單位，審查同意後使可借用。

十二、本辦法如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

十三、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學各場地管理單位一覽表

項次	場　　地	管理單位	會辦單位	備　　考
1	一般教室	教學組	學務、總務處	
2	社團活動	訓育組	總務處	學生社團洽借
3	體育館	體育組	總務處	
4	活動中心	體育或生輔組	總務處	依申辦事由區分
5	會議室	庶務組	學務處	
6	教師研習中心	庶務組		
7	科學館	設備組	學務、總務處	含專科特別教室
8	圖書館 演藝廳	圖書館	學務、總務處	
9	音樂館	特教組	學務、總務處	

☆非上課時段場地申請須加會生活輔導組。

國立基隆高中校內活動申請表

第一聯：申請人留存

申請單位	(班級或社團)	活動內容	
活動時間	年 月 日 時 分 至 時 分		
負責人姓名	(導師或社團負責人)	集會地點	
參加人員名單	共 員	場地管理單位	□擬同意辦理 □擬不同意辦理 (組長核章)
學務處	(生輔組)	庶務組	
教務處		總務處主任	

☆**流程**：1.先送場地權責管理單位核章→2.再送各會辦單位(參考附表)→3.最後送總務處

借用場地	管理單位	會辦單位	借用場地	管理單位	會辦單位
一般教室	教學組	學務、總務處	教師研習中心	庶務組	
社團活動	訓育組	總務處	科學館	設備組	學務、總務處
體育館	體育組	總務處	圖書館演藝廳	圖書館	學務、總務處
活動中心	體育組或生輔組	總務處	音樂館	特教組	學務、總務處
會議室	庶務組	學務處	**非上課時段場地申請使用須加會生輔組**		

國立基隆高中校內活動申請表

第二聯：場地管理單位留存

申請單位	(班級或社團)	活動內容	
活動時間	年 月 日 時 分 至 時 分		
負責人姓名	(導師或社團負責人)	集會地點	
參加人員名單	共 員	場地管理單位	□擬同意辦理 □擬不同意辦理 (組長核章)
學務處	(生輔組)	庶務組	
教務處		總務處主任	

國立基隆高中校內活動申請表

第三聯：總務處留存

申請單位	(班級或社團)	活動內容	
活動時間	年 月 日 時 分 至 時 分		
負責人姓名	(導師或社團負責人)	集會地點	
參加人員名單	共 員	場地管理單位	□擬同意辦理 □擬不同意辦理 (組長核章)
學務處	(生輔組)	庶務組	
教務處		總務處主任	