目錄

壹、校史 4

貳、校訓、校歌 9

參、教務處 10

一、國民小學及國民中學學生成績評量準則 10

二、高級中等學校學生學習評量辦法 19

三、學生註冊須知 29

四、獎學金辦法 30

五、瀛海中學學生定期考查「考試規則」 37

肆、學務處 41

生輔組 41

一、臺南市私立瀛海高級中學學生獎懲實施要點 41

二、臺南市私立瀛海高級中學改過遷善銷過實施辦法 52

三、臺南市私立瀛海高級中學學生請假須知 59

四、臺南市私立瀛海高級中學學生服儀規定及輔導實施辦法 62

五、校園內意外(偶發)事件全校師生處理辦法 64
六、婦女（學生）安全自保參考守則 69
七、臺南市私立瀛海中學學生電子器材使用管理實施要點 .. 72
八、臺南市私立瀛海中學校園性別事件防治準則 74
九、臺南市私立瀛海高級中學「學生騎機車通學」實施要點 94
十、臺灣銀行就學貸款申辦程序 (111年 6月修訂) 96
十一、學生團體保險申請手續及注意事項 100
訓育組 104
一、學生生活榮譽競賽實施辦法 104
二、私立瀛海高級中學學生會組織章程 107
三、社團管理規則 115
四、台南市私立瀛海高級中學志工志願服務實施辦法 118
體衛組 120
一、台南市瀛海中學運動代表隊管理辦法 120
二、台南市瀛海中學整潔環保志工組訓辦法 124
伍、總務處 1278

一、實施公物保管責任制辦法.....128
二、台南市私立瀛海高級中學搭乘學生專車管理辦法.....130
陸、圖書館.....140
圖書館規則.....140
一、如何申請借書證：.....140
二、借還書規則：.....140
三、開架式閱覽室使用規則：.....141
四、圖書館開放時間.....141
柒、輔導處.....142
一、學生輔導法.....142
二、臺南市私立瀛海高級中學學生申訴及再申訴評議委員會
組織章程要點.....151

壹、校史

本校創立於民國四十八年六月十八日，定校名為「瀛海」，蓋取「涵容深廣 、永垂久遠」之義。當時董事會公推湯惠蓀博士為首屆董事長，敦聘當時台南縣鹽水中學校長曹樹勛先生為首任校長，是年八月首次招收高中部一年級新生一班，初中部四班，男女兼收，開啟菉路藍縷以建瀛海之途。五十五年湯惠蓀博士逝世，五十六年一月董事會改組，公推薛人仰先生為董事長。六十四年十月一日曹校長逝世，董事會敦請鄭人貴先生為校長。旋薛董事長出使國外，董事會公推黃耀祖先生為董事長。六十六年四月，鄭校長因病請辭，董事會敦請盧暉光先生暫代校長。六十八年二月，董事會改組公推郭少鳴先生為董事長。八月董事會敦聘童家駒先生接掌本校，童校長不幸於六十九年一月病逝。八月董事會敦聘李淦先生為校長。七十一年二月郭少鳴先生辭去董事長職務，董事會選舉石紫添先生接任董事長。八十四年九月董事會全面改組，由王朱東先生接任董事長。八十六年八月李校長屆齡退休，由教務主任張復國先生代理校務，八十七年八月董事會聘請黃炎祥先生為校長至九十五年七月，黃校長任內，積極打造「學

生第一，教學為先」適性學習校園。九十五年八月董事會聘請張復國先生為校長，本著全人教育理念，積極形塑多元發展，優質學習校園。九十九年五月王朱東先生辭世，八月董事會全面改組，由蔡福清先生接任董事長，張復國先生續任校長，戮力於行政革新與教學創新，辦學理念與績效深獲社區及家長認同，成就本校為社區優質高中。一0四年十二月進行董事會改組，由周明德先生接任董事長，續聘張復國先生為校長，一0五年二月張校長申請退休，董事會特聘請陳金龍先生擔任校長。陳校長上任，秉承董事會指示「永續經營、有效管理」理念，積極加強學校組織變革與行政效能，提升學校競爭優勢，營造學生多元適性展才的學習環境，培育學生理想的升學機會和條件，建置一所優質卓越的百年名校。

一〇七年二月，陳校長申請退休，由姚智化校長接任。在教師專業發展方面，姚校長上任後致力推動108課綱之課程規劃，提升教師本職學能，精進教學績效。在學生學習方面，姚校長推動以學業相對成績表現，作為學生檢視學習成效的依據；在多元智能方面，姚校長積極參與學生各項課外活動；在品德教育方面，姚校長從家庭生活

著手，循序漸進引導學生能夠知足自己所擁有的，並以實際行動對父母師長表達感恩。家長普遍感受到孩子向上向善的轉變。

一〇八年二月，姚校長轉任慈濟高中校長，由教務主任歐宗穎主任代理校務，代理期間除持續推動禮貌運動之外，最重要的是穩定校務運作，並持績支持各項活動與競賽，維持良好的績效表現。

一〇八年八月，董事會特別聘請台南一中退休校長張添唐校長接任瀛海校長。張添唐校長秉持董事會「永續經營、有效管理」的信念，以「我們都在同一個身體裏」與「謙卑反省的績效創值」，提出「卓越、國際、生命力」為辦學願景，盼望和全體教職員工共同努力，培育瀛海學子成為有愛、有光、有智慧的優秀青年。

一一二年二月一日董事會遴選臺中市立長億高級中學校長沈樹林博士接任第十一任校長。沈校長學經歷具佳，熟悉學校運作，用心傾聽師生意見，打造學校成為民主校園，且擔任校長之前借調教育部中部辦公室、教育部國民及學前教育署多年，行政經歷豐富，專責教育相關法

令、實驗教育、科學教育及國際教育，有利於形塑學校各項特色發展。沈校長以「養樂多」作為教育理念-涵「養」品德、扶助弱勢；快「樂」學習、適性揚才；「多」元智慧、迎向國際。期許學校老師發揮同理心，將每一位學生當成是自己的孩子，付出愛心及耐心，教導學生成為健全人格、具公民素養及終身學習能力的下一代。

一一四年八月一日董事會遴選陳怡君博士接任第十二任校長。陳校長學經歷俱佳，熟悉學校運作，用心傾聽師生意見，打造學校成為民主校園，校長退休後擔任教育部國民及學前教育署及新北市政府教育局聘任督學多年，行政經歷豐富，參與教育部「高級中等學校評鑑」、「教師專業審查輔導」、「校園事件調查」、「國民中學正常教學視導」等多項工作，深入了解政策趨勢與教育現場需求，持續關心教育變革，並協助學校提升品質與永續經營。陳校長以「以人為本」的理念，強化學生 3C 能力【批判思考（Critical Thinking）、創意創新（Creativity）及 溝通協作 （Communication）】並將 SEL(Social Emotional Learning，社會情緒學習)理念系統性融入校園文化與課程教學，讓自信氣質、批判思維、

創造潛能與國際視野的目標內化為學生終身受用的素養，期許學生不僅「迎向未來」，更能「贏得未來」。領導同仁與時俱進，讓學校不僅是知識的殿堂，更是孕育未來人才的搖籃，也是教育夥伴們安身立立命的園地。

一一五年八月一日董事會遴選陳俊樑先生接任第十三任校長。陳校長學經歷俱佳，在瀛海中學服務長達 30 年，熟悉學校運作。在科技領域、國際化著力甚深。帶領瀛海國際高級中學繼續發光發熱。

本校是一所普通型高中，附設國中部，男女合班上課，在經歷六十餘年的經營，為因應國際化潮流與世界接軌，於一〇六學年度起，開設國、高中國際班，符應學生出國留學的需求。學校主體建築，校舍採分期建築，七十三年興建完成綜合大樓，七十九年五月曉月樓竣工啟用，八十一年六月又興建完成瀛新樓，更於八十六年六月完成持新的惠蓀館及篤行堂工程，美崙美奐、雄偉壯觀，學校脫胎換骨，硬體大建設終告底定，提供師生最佳學習環境。

貳、校訓、校歌

精－精益求精

勤－勤奮不懈

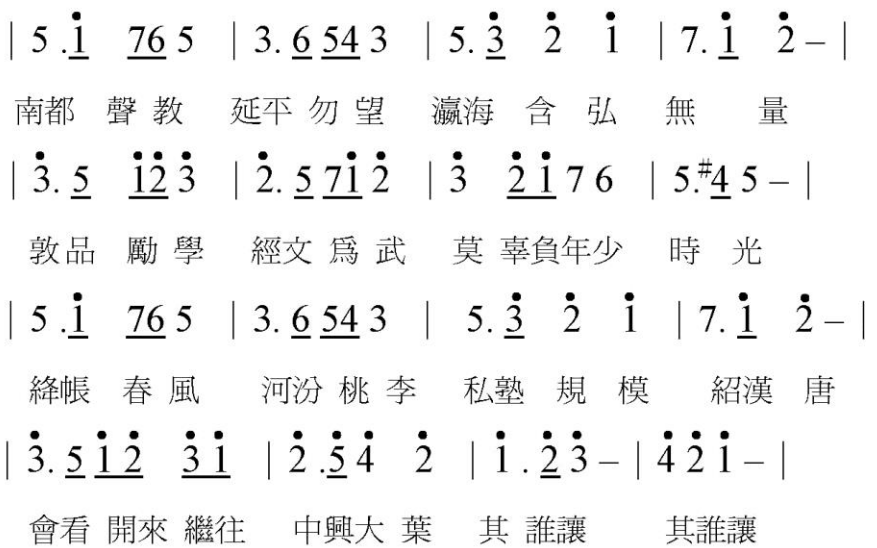
篤－篤行好學

實－實事求是

瀛海中學校歌

曹樹勳 詞

張錦鴻 曲



參、教務處

一、國民小學及國民中學學生成績評量準則

教育部 113 年 4 月 24 日臺教授國部字第 1135500955A 號函

第　一　條　本辦法依國民教育法第四十條第一項規定訂定之。

第　二　條　國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生學習評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

一、學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法及態度。

二、教師據以調整教學及評量方式，並輔導學生適性學習。

三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。

四、學生之法定代理人據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

五、各級主管機關據以進行學習品質管控，並調整課程及教學政策。

第　三　條　國民中小學學生學習評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

一、領域學習課程、彈性學習課程：

（一）範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。

（二）內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、

進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第　四　條　國民中小學學生學習評量原則如下：

一、目標：應符合教育目的之正當性。

二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。

三、時機：應兼顧平時及定期。

四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。

五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。

六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。

七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。

八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

第　五　條　國民中小學學生學習評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現

目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第　六　條　國民中小學學生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，致無法實體授課時，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　七　條　國民中小學學生學習評量時機，分為平時評量及定期評量二種。領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，國民小學一年級及二年級，每學期至多二次，國民小學三年級至國民中學三年級，每學期至多三次。學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，

得補行評量；其成績以實得分數計算。日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第　八　條　國民中小學學生學習評量之評量人員如下：

一、各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及其法定代理人說明評量計畫。

二、日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及法定代理人意見反映，加以評量。

第　九　條　學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

第　十　條　國民中小學學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期學習評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。前項各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上未滿九十分。

三、乙等：七十分以上未滿八十分。

四、丙等：六十分以上未滿七十分。

五、丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第 十一 條　學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之學習評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知學生及其法定代理人一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。直轄市、縣（市）主管機關應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第 十二 條　學校應結合教務、學務、輔導相關單位及學生法定代理人資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣（市）主管機關定之。直轄市、縣（市）主管機關依前

項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報中央主管機關備查。學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第 十三 條　國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

（一）國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

（二）國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第 十四 條　國民中小學就學生之學習評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第 十五 條　為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由中央主管機關

會同直轄市、縣（市）主管機關辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

一、每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、中央主管機關應會同直轄市、縣（市）主管機關設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣（市）主管機關應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣（市）主管機關辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、中央主管機關得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人（以下簡稱受託評量機構）辦理：

（一）第三款全國試務會之全國試務工作。

（二）命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣（市）主管機關核准者外，

應參加教育會考，學校應協助學生報名，並不得拒絕學生應試。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、學生之法定代理人及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與中央主管機關或受中央主管機關委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考時，應行迴避。各考區、考場規定較本辦法限制更嚴格者，從其規定。

第 十六 條　國民中小學學生各項學習評量相關表冊，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第 十七 條　國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依中央主管機關之規定。前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第 十八 條　公立國民中小學辦理學生學習評量相關事項，違反本辦法規定者，應依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法對學校人員議處。私立國民中小學違反本辦法規定者，直轄市、縣(市)主管機關應依私立學校法及相關規定處理。

第 十九 條　本辦法自中華民國一百十三年八月一日施行。

二、高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國 114 年 12 月 18 日以臺教授國部字第 1145406544A 號令修正發布

第 一 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 二 條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 三 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 四 條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 五 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 六 條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 七 條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。學年學業

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

第 八 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

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

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

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

第 九 條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定

學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 十 條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

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

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

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

第 十一 條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定必修及校訂必修科目，學生未修習者，應予補修。轉學、轉科（學程）者，並得就應修

習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；其實施方式得採部分數位平臺之學習。每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：

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

（二）每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：

１、屬重修者，不得少於三節。

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

（三）前二目面授指導及教學，得採數位遠距方式。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第 十三 條 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申

請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 十四 條 學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

一、不得列抵學分。

二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

第 十五 條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實

施基準及方式，由學校定之。

第 十六 條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

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

二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

第 十七 條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 十七 條之一 學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之

規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第 十八 條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第 十九 條 學校得依下列方式開設課程：

一、選定數位平臺開設下列數位學習課程：

（一）選修課程。

（二）第二十條所定彈性學習時間課程。

（三）學校為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並經各該主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。

二、與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。

三、與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。

前項課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

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

第 十九 條之一 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

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

第 十九 條之二 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 二十 條 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第 二十一 條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第 二十二 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

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

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

第 二十三 條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 二十四 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 二十五 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課

之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 二十六 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 二十七 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 二十八 條 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

第 二十九 條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 三十 條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 三十一 條 本辦法除中華民國一百十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百十三年八月一日施行外，自發布日施行。

三、學生註冊須知

一、學生必須於規定日期前完成繳費，並將收執聯於註冊日交回學校。

二、若因特殊原因不能如期繳交，應於註冊前至總務處辦理延期或分期繳交。

（一）延期以一週為限，情況特殊者，另案辦理。

（二）分期繳交以四期為限。

三、註冊費用繳交證明繳回學校，並由註冊組於學生證上加蓋註冊章後，註冊手續才算完成。

四、無故不註冊、辦理延期或分期繳交逾期一個月未繳者，均視為自動退學。

四、獎學金辦法

第一條：115年8月入學之高一適用

●專案一、飛鷹雁行計劃：高一新生入學獎勵、優惠辦法。

1.凡參加福爾摩莎檢定符合以下資格者給予三年六學期之獎學金。<註①②>

(1)成績檢定為特等檢定者，分六學期頒發 12萬元獎學金。
(2)成績檢定為金牌檢定者，分六學期頒發 9 萬元獎學金。
(3)成績檢定為銀牌檢定者，分六學期頒發 6 萬元獎學金。
(4)成績檢定為銅牌檢定者，分六學期頒發 3 萬元獎學金。

註①：享有上列獎學金之同學，入學後之獎勵須依第3款辦法規範之。若學期中記小過（含）以上之處分者，取消下一學期之獎學金資格。

註②：若因故轉學、退學、休學者，必須繳回高中就讀期間曾經領過之全部獎學金。

2.團體資優，雁行計畫瀛海專校基金辦法。<註①②>

(1) 單一畢業或政府合法立案之團體。
(2) 成績達正取高中部醫科班標準，並決定就讀本校者。
(3) 除授予個人資優獎學金外，就讀團體人數達15位，即成立三年60萬元專校基金。每增加一位就多8萬元的基金，總基金規模達260萬元，便不再增加。
(4) 該基金平均分成6個學期使用；每一學期為1單位，用完為止。
(5) 提供專案學校就讀瀛海中學醫科班之學生團體，如共同補習費用、夜自習、夜課輔、申購參考書、購買題庫等充實學識之集體所需用途。
(6) 若該學期基金額度有結餘時，直接轉入下學期，至高三

下基金額度尚有結餘時，即平均頒給該專案學生作為獎助學金(此基金以幫助升學專案計畫為主，並不鼓勵結餘)。

(7) 瀛海中學直升同學經檢定榮獲團體資優獎勵基金，必須放棄專案二之各項獎勵辦法，僅能二擇一。

註①：享有以上獎勵基金之同學，若學期中記小過(含)以上之處分者，取消下學期之資格。若因成績表現不佳，以致被轉出醫科班，則隨即取消該轉出後之獎勵資格。

註②：若因故轉學、退學、休學者，必須繳回高中部就讀期間曾經領過或使用過之全部獎勵基金。

3.檢定考試成績達第一條第一款各項標準進入本校就讀者，入學後之學期智育成績符合下列情況，次一學期始得享有原入學之獎勵。〈註①②〉

(1)成績檢定為金、銀、銅牌者，成績應依序分別保持在全校前2%、2%、3%、4%內。

(2)分組後選讀社會組者，其組名次應保持在選讀社會組者具個人獎學金的名次之內，例如有2、2、3、3位成績檢定為金、銀、銅牌者選讀社會組，則其組名次應保持在全社會組前2、2、5、8名。

註①：智育成績組名次排序，以三次定期考查成績的總分為依據；因公假或直系尊親屬之喪假而未參加定期考查者，以平均成績評比；若有同分者，按國、英、數成績依序比較之。

註②：凡享有前述各項優待者，不得再領取學校提供之其他各項獎學金；所領獎金在5000元以下者，不在此限。

●專案二：

1.本校直升學生，但未獲領取專案一之各項獎學基金，且國中階段未受記過處分之品學兼優者

獎勵情形如下：<註①>

(1)直升成績總排名次01～10名者，入學獎勵金10000元。

(2)直升成績總排名次11～20名者，入學獎勵金5000元。

(3)直升成績總排名次21～60名者，入學獎勵金2000元。

註①享有以上獎學金之同學，若因故轉學、退學、休學者，必需繳回全額獎學金。

第二條：未獲領取專案一之各項獎學基金，高中部學生入學後成績優良之獎勵辦法。<註①>

1.分組前，學期智育成績達到下列三項標準，學期成績無不及格科目，無曠課紀錄、無記過處分(累計達小過者亦同)且品行良好，體育成績達乙等(含)以上者。

(1)智育成績組名次 01～10 名者，獎勵金 10000 元。

(2)智育成績組名次 11～20 名者，獎勵金 5000 元。

2.分組後，學期智育成績達到下列四項標準，且學期成績無不及格科目，無曠課紀錄、無記過處分(累計達小過者亦同)且品行良好，體育成績達乙等(含)以上者。

(1)自然組智育成績組名次 01～08 名者，獎勵金 10000 元。

(2)自然組智育成績組名次 09～15 名者，獎勵金 5000 元。

(3)社會組智育成績組名次 01～03 名者，獎勵金 6000 元。

(4)社會組智育成績組名次 04～05 名者，獎勵金 3000 元。

註①：若因故轉學、退學、休學者，必須繳回高中部就讀期間曾經領過之全部獎學(勵)金。

第三條：國中部學生成績優良之獎勵辦法。(115 年 8 月入學之國一生適用)

1. 凡參加成就測驗符合以下資格且於 2 月 10 日前完成醫科營報到且

就讀手續者，給予以下三年六學期之獎學金。

獎學金別	入學獎學金資格條件	獎學金金額
特等獎	小六育樂營成績前 25 名	最高獎學金 12 萬，分 6 學期核發(每期 2 萬)。
金牌獎	小六育樂營成績前 50 名	最高獎學金 9 萬，分 6 學期核發(每期 1.5 萬)
銀牌獎	小六育樂營成績前 75 名	最高獎學金 6 萬，分 6 學期核發(每期 1 萬)
銅牌獎	小六育樂營成績前 100 名	最高獎學金 3 萬，分 6 學期核發(每期 5 仟)
優良獎	小六育樂營成績前 200 名	第一學期獎學金 5 仟

註 1 以上獎學金適用於 2 月 10 日前完成醫科營報到**且就讀**手續者，且**每學期國、英、數、自、社三次定期考查成績優良**須受檢核（如**本辦法第 2 點**），退步未達標準者，依下降幅度落於何種獎牌來定下學期之敘獎；若之後成績回昇至原獎牌以上，以原獎牌敘獎。

註 2 享有獎學金資格之學生，學期中不得受(含)小過以上之處分，體育乙等(含)以上，若未達此標準，取消下一學期之獎學金資格。

註 3 學生若因故轉學、退學、休學者，必須繳回全部領過之獎學金；原國中部醫科營學生若因故或成績表現不佳，以致被轉出醫科營，隨即取消該轉出學期之獎學金資格。

註 4 簽約確定就讀本校六年一貫或每學期每週六均參加醫科預班醫學營隊的專案學生，可免除**本辦法第 2 點的限制(從第二學期起，須按前學期校排名次發放獎學金)**，擁有每學期依**本辦法第 1 點**所列之受獎勵方式;但若未完成瀛海國高中六年學業而中

途離校或離開醫學營隊，則必須繳回第二學期開始溢領的獎學金。

註 5 兄姊弟妹一起在本校就讀，弟妹每位每學期學雜費減免 5,000 元，直至無兄姊就讀本校；本校國中部**每生**每學期獎學金及減免最高上限約 3 萬（28955 元），累加獎學金超過 3 萬以約 3 萬（28955 元）計。但若中途離校者，則必須繳回已領之兄弟姊妹獎學金。

2. 成就測驗成績達第一條第 1 項之敘獎標準，進入本校就讀醫科營者，入學後每學期國、英、數、自、社三次定期考查成績優良符合下表之情況，次一學期始得享有原獎牌之獎勵，否則依退步後的成績定獎牌及獎學金。

獎學金類別	國一新生正取並就讀醫科營人數		
	50(含)人以下校排名	51 人-75(含)人校排名	81 人-100(含)人校排名
(1)特等獎	7	10	13
(2)金牌獎	13	19	25
(3)銀牌獎	19	28	37
(4)銅牌獎	25	37	49

例外說明：成績檢核仍以督促學生精進切勿怠惰為目的，上述表格名次標準若比各種最低得牌總排名為低，應以各項獎牌總排名次為標準：

(1) 特等獎分六學期給獎，第一學期入學後發放，之後每學期全校排名須在前 7 名內(若特等獎就讀者 10 位，以 10 為標準，若有轉出者遞減至 7，則不再減)，得領取特等獎的額度；若排名 8~13 名，得領取金牌獎的額度；若排名 14~19 名，得領取銀牌獎的額度；若排名 20~25 名，得領取銅牌獎的額

度。

(2) 金牌獎分六學期給獎，第一學期入學後發放，之後每學期全校排名須在前 13 名內（若特等獎＋金牌獎就讀者共 15 位，以 15 為標準，若有轉出者遞減至 13，則不再減），得領取金牌獎的額度，若排名 14~19 名，得領取銀牌獎的額度，若排名 20~25 名，得領取銅牌獎的額度。

(3) 銀牌獎分六學期給獎，第一學期入學後發放，之後每學期全校排名須在前 19 名內（若特等獎＋金牌獎＋銀牌獎就讀者共 22 位，以 22 為標準，若有轉出者遞減至 19，則不再減），得領取銀牌獎的額度，若排名 20~25 名，得領取銅牌獎的額度。

(4) 銅牌獎分六學期給獎，第一學期入學後發放，之後每學期全校排名須在前 25 名內（若特等獎＋金牌獎＋銀牌獎＋銅牌獎就讀者共 29 位，以 29 為標準，若有轉出者遞減至 25，則不再減），得領取銅牌獎的額度。

(5) 校排 25 名以外，可改領入學後獎學金，26~30 名可領取 5000 元，31~50 名可領取 3000 元。

3. 於 2 月 10 日以後完成醫科營報到者，適用以下獎學金辦法。

類別	入學獎學金資格條件	獎學金金額
特	小六成就測驗前 30 名或全校第一名畢業者	獎學金 3 萬（分六期核發）
優	小六成就測驗前 70 名或全班第一名畢業者	獎學金 2.4 萬（分六期核發）
良	小六成就測驗前 120 名或全班第二、三名畢業者	獎學金 1.8 萬（分六期核發）

（以上全部獎助學金由中華民國福爾摩沙**國際**教育學會提供）

4. 瀛海盃成就測驗未取得特等、金牌、銀牌、銅牌、優良獎之獎勵者，其入學後每學期國、英、數、自、社三次定期考查成績優良，無曠課紀錄，未有小過(含)以上處分且品行良好，體育達乙等以上者，依下列方式予以獎勵：(同一學期累計三次警告，視同一次小過)

(1) 01～10 名每人頒獎學金 15000 元整。
(2) 11～20 名每人頒獎學金 10000 元整。
(3) 21～25 名每人頒獎學金 5000 元整。
(4) 26～30 名每人頒獎學金 5000 元整。
(5) 31～50 名每人頒獎學金 3000 元整。

【說明】

1、 學生在本校國中部就讀期間如成績優異，本校依上表「在校成績優異獎學金辦法」。
2、 上表受獎學生需在本校完成國中學業，若中途離校者，須繳回已領取之獎學金。
3、 上表學生如符合多項獎學金領取資格者，則擇優領取其中一項獎學金。
4、 學生如在本學期被處以小過(含)以上之處罰，則不可申請下一學期獎學金。
5、 以上獎學金均於註冊繳清學雜費後，經校內審核通過，於學期中開立支票給予家長。
6、 因家境困難而有須幫助，學雜費可申請分期繳付。
7、 本辦法適用 115 學年度入學之國中一年級新生。
8、 本校基於使用者付費、道路交通安全、交通車品質、司機素質的考量，交通費一律不予優惠。

(以上全部獎助學金由中華民國福爾摩莎國際教育學會提供)

五、瀛海中學學生定期考查「考試規則」

114.08.29 校務會議修正通過

一、本校學生參加考試，除另有規定者外，悉依本規則辦理。

二、考試時，將桌子抽屜口轉朝黑板且書包統一以不妨礙監試人員走動為原則，整齊放置教室後面或教室外走廊，鈴響時應進入考場，不得在試場外觀望、逗留。入場後應按規定之座位就座，違者經勸導仍不遵守，應取消該生該科考試資格。

三、考試開始 15 分鐘後，學生不得入場應試並移至教務處應試，且依該節鐘聲收卷。

四、考試時要備齊應試文具，除答案卡劃記須以 2B 鉛筆作答外，學生依規定以黑色墨水筆作答，違者扣 2 分。

五、考試開始時，學生應詳填年級、班級、姓名及座號等，如因繳卷後當場發現遺漏，可在監考老師的監督下完成補填，若因遺漏而無法判斷身分者，依規定扣分數 2 分。

六、考試進行中，學生如有發現試卷問題時，得告知監試老師通知教務處處理；學生如有發現試題問題時，得告知監試老師，並交由該科該次的命題老師解釋題意。

七、考生不得攜帶非應試用品進入試場。非應試用品舉例如下：

1. 妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。

2. 具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、智慧型穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環、藍芽耳機……等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4……等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。

八、監試老師為執行前列各項規定，得查驗各種可疑物品，並得對可能擾亂試場秩序或妨害考試公平性之行為作必要之處置。

九、學生考試時若有下列情形之一，為違反試場規則之情節輕微者，應扣該試卷成績 10 分(未滿 10 分以零分計)，並依本校學生獎懲實施要點懲處：

1. 未經指示或同意,隨身攜帶空白計算紙且加以使用者。
2. 作答時間未到，擅翻題本；或作答時間結束鐘響後，未停筆仍繼續作答者。
3. 攜帶非應試用品(如第七條所示)。
4. 桌子抽屜口未轉朝黑板且未清空者，或桌子抽屜口轉朝黑板且抽屜內物品超出抽屜大小者。
5. 座位底下未清空者。
6. 其他違規情節輕微者。

十、學生考試時若有下列情形之一，為違反試場規則之情節嚴重者，除該試卷成績以 0 分計算外，並依本校學生獎懲實施要點懲處：

1. 交頭接耳，任意談話者，或擾亂試場秩序影響他人作答者。
2. 未按規定之座位就座者。
3. 攜帶非應試用品(如第七條所示)且加以使用。
4. 冒名頂替者或互換試卷、答案卡者。
5. 直接或間接幫助他人舞弊者。
6. 故意不繳交試卷及答案卷、答案卡者。
7. 桌面、應用文具、衣物或肢體等處書寫有關文字或符號者。
8. 不服從監考老師指揮者，或有威脅監試老師之言行舉止者。
9. 考試結束後，檢討試卷時私自更改答案或成績。
10. 未當場發現，但事後發現或經檢舉證實確有上述行為者。
11. 其他違規情節嚴重者。

十一、違反本規則者，或有本規則所規定各種情節以外之其他不當行為者，得由監試老師予以登記，提請學生事務處依照學生獎懲辦法之相關規定處理。

十二、學生參加本校補考，須穿著學校運動服或制服，並不得穿著拖鞋，將學生證（或身份證明文件）放置在桌面上，以備查核，未攜帶學生證（或身份證明文件）者，不得入場應試。

十三、因違反考試規則而受記過以上處分者，不得享受獎學金等優待。

十四、定期評量請假及補考規定如下：

1. 依教育部學生學習評量辦法規定，本校學生皆必須依規定參加定期評量。
2. 學生於定期評量期間因由學校指派參加之公假、直系血親之喪假(出殯當日止)、重大疾病或發生不可抗拒因素，經學校同意請假者，可參加補考；除符合前述規定者，其餘原因之學生一律不准予補考。
3. 由學校指派參加之公假、直系血親之喪假、或發生不可抗拒因素者(事假)，需事先申請並完成請假手續，經學校核准後，由教務處通知補考時間。其補考後之定期評量成績，以補考成績登錄。
4. 因重大疾病有需要申請補考者，最遲應於定期評量結束後三天內，攜帶區域教學醫院以上之診斷證明文件前往教務處辦理。其補考後之定期評量成績，以補考成績登錄。
5. 因不可抗拒因素而請事假缺考者，其補考成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部分之分數以百分之八十計算。
6. 本補充規定經校務會議通過後實施，修正後亦同。

十五、應考期間不開放飲食，如有緊急生理需求，須向監考

老師報備並經同意後使用。

十六、本規則經校務會議通過，自公布日實施；修正後亦同。

肆、學務處

生輔組

一、臺南市私立瀛海高級中學學生獎懲實施要點

111 年 10 月 20 日臨時校務會議修訂通過

113 年 8 月 29 日期初校務會議修訂通過

114 年 6 月 30 日期末校務會議修訂通過

第1條

臺南市私立瀛海高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「臺南市私立瀛海高級中學學生獎懲規定(辦法)」(以下簡稱本規定)。

第2條

本規定之目的如下：

1. 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。

2. 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。
3. 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。
4. 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第3條

學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

1. 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。
2. 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。
3. 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
4. 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。
5. 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第4條

學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

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

第5條

學生獎勵與懲處措施如下：

1.獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。
2.懲處：分為警告、小過、大過。

第6條

有下列事蹟之一者記嘉獎：

1.熱心助人，義行可嘉者。
2.熱心公益活動，足資示範者。
3.擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
4.參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
5.代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
6.生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
7.擔任值日或勤務工作負責盡職表現優異者。
8.服裝儀容整潔合於規定為同學模範者。
9.禮節周到足為同學模範者。
10.節儉樸實足為同學模範者。
11.住校生經常內務整潔者。
12.經常主動為公服務者。
13.勸告同學向上有具體事實者。
14.基於所學發表寫作，經刊登且獲致讀者好評者。
15.當選校內優秀青年、模範生者。
16.生活言行較前進步有事實表現者。
17.愛護公物有具體事實者。
18.具有相當於上列各款事實者。

第7條

有下列事蹟之一者記小功：

1.參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
2.擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。

3.代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
4.遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
5.見義勇為，增進團體或同學權益者。
6.敬老扶幼，表現優異者。
7.檢舉重大弊案，經查明屬實者。
8.拾金(物)不昧，其行為堪為表率者。
9.校外行為彰顯校譽，經當事人或機關單位通報學校者。
10.具有相當於上列各款事實者。

第8條

有下列事蹟之一者記大功：

1.有特殊優良行為裨益國家社會者。
2.代表學校參加對外比賽成績特優者。
3.參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
4.有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
5.具有相當於上列各款事實者。

第9條

有下列事蹟之一者，應予記特別獎勵：

1.在學期間未受懲處，累計滿三大功者。
2.累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
3.長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
4.幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
5.有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
6.有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
7.揭發重大不法活動，經查明屬實者。
8.其他應予特別獎勵者。

第10條

有下列事項之一者記警告：

1.不遵守道路交通安全規則，情節輕微者。

2.上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。

3.無故不參加愛校服務，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缺席、遲到)。

4.侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

5.拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

6.無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。

7.因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

8.亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。

9.有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。

10.侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

11.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。

12.不遵守請假規則，情節輕微者。

13.搭乘學生專車上嬉笑打鬧、高聲喧嘩、亂丟垃圾、騷擾、妨害他人等，影響公共秩序或他人權益，經勸導仍未改正，且情節輕微者。

14.與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。

15.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，情節輕微者。

16.不遵守學校宿舍住宿規定，經勸導仍未改正者。

17.未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正者。

18.非上課時間未依「電子器材使用及管理實施要點」,情節輕微者。

19.違反考試規則，情節輕微者。

20.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、電子遊藝器具（含電玩等）、網際網路內容或其他物品，情節輕微，初犯者。
21.校內非社團或特定時間，玩撲克牌、其它遊戲紙牌或賭博用具等，情節輕微者。
22.無故至學校公告禁止之場所，致學生安全有受傷之虞或影響校園安全秩序，情節輕微者。
23.擅入公告管制地區者，情節輕微者。
24.未依會客規定，情節輕微者。
25.違反道路交通安全規則，情節輕微者。
26.未購票搭乘學校專車，或借用他人乘車證搭車，致影響他人權益，經勸導後仍未改正，並補繳車款者。
27.未繳交營養午(晚)餐費用而用膳者，致影響他人權益，經勸導後仍未改正，並補繳餐款者。
28.校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導仍未改正者。
29.違反中央防疫相關規定。
30.擔任班級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
31.蓄意嘲笑、謾罵、驚嚇、惡作劇等不受歡迎行為欺侮同學，已影響他人權益或校園公共秩序，經勸導仍不知改正。

第11條
有下列事項之一者記小過：
1.不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
2.違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
3.上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
4.上課時未依「電子器材使用及管理實施要點」使用電子產品，情節嚴重者。

5.不遵守請假規則，情節嚴重者。
6.參加公眾服務期間，其言行影響他人權益或工作之進行，情節嚴重者。
7.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，情節輕微者。
8.拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
9.無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
10.故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
11.有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
12.違反考試規則，情節嚴重者。
13.毆打他人，情節輕微者。
14.冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
15.有竊盜行為，但有悔意者。
16.吸菸(含類菸品，如:電子煙)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為初犯者
17.學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校者，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。
18.經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
19.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，勸導不聽，再犯者。
20.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、電子遊藝器具（含電玩等）、網際網路內容或其他物品，再犯者。

21.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。
22.搭乘學生專車上嬉笑打鬧、高聲喧嘩、亂丟垃圾、騷擾、妨害他人等，影響公共秩序或他人權益，經勸導仍未改正，且情節嚴重者。
23.未依會客規定，有影響校園安全之虞者。
24.無駕駛執照，騎乘機車或駕駛汽車上放學者。
25.非住校生同學未經師長許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。
26.參加校外活動，無故不服從帶隊人員執行公共事務之指導，致影響他人權益或危害安全，情節嚴重者。
27.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，情節嚴重者。
28.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，且情節輕微者。

第12條

有下列事項之一者記大過：

1.違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
2.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。
3.毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
4.有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
5.定期考違反考試規則。
6.毆打他人致傷，情節嚴重者。
7.冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
8.強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
9.吸菸(含類菸品，如:電子煙)、飲酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者

10.經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
11.出入禁止18歲以下進入之不正當場所，經勸導後未改善者。
12.有威脅、恐嚇、勒索行為，係初犯者。
13.參加校外不良幫派組織者。
14.施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
15.經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。
16.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。
17.經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行 為屬實者，且情節重大。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。
18.攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到 校者，足以妨害公共安全、學校安寧或團體秩序，且情節嚴重者。
19.在校內燃放鞭炮、燃燒物品，有影響公共安全之虞者。
20.出入禁止18歲以下進入之不正當場所，經勸導後未改善者。

第13條
學生行為之獎懲，除依照本要點規定評定外，並得視年齡之長幼、年級之高低，動機與目的，態度與手段，行為之影響等情形酌予變更獎懲等第或以為校服務方式替代。

第14條
學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
1.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，陳學務處主任核定。

2.大功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，並陳校長核定。
3.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，陳學務處主任核定。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。
4.大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並陳校長核定。
5.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。

第15條
學生、法定代理人或實際照顧者於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起30日（國中部學生為40日）內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第16條
學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第17條
學生休學期間,獎懲紀錄仍累計核算,但對等之獎懲紀錄得予相抵。

第18條
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。

第19條

學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第20條
本規定經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

二、臺南市私立瀛海高級中學改過遷善銷過實施辦法

壹、 依據：本校 113 年 5 月 2 日臨時校務會議修訂之「教師輔導與管教學生辦法」。

貳、 目的：鼓勵學生積極振作，改過向善。

參、 申請對象：凡本校學生因故觸犯校規，事後確能痛改前非，改過遷善之同學。

肆、 申請手續：

一、 領表：向生活輔導組，登記領取銷過審核申請表(如附表一)，上網查詢獎懲紀錄並填妥相關資料後，經導師、送懲師長填註意見資料後，送學務處銷過審查委員審核，俟核定後，才得進行次一階段的銷過作業。

二、 資格審核：

(一) 銷過次序：改過銷過申請以處分輕重為先後次序，輕者先申請改過銷過。

(二) 限制條件：(有下列情事者不適用本辦法)

１、申請銷過前的一段時間內，生活常規表現不佳者。

２、辦理銷過期間，又再違犯校規者。

３、銷過一次後，如又觸犯同一校規或小過以上行為而被懲罰者。

４、辦理銷過進行勞動服務時，須服裝儀容整齊。

５、其他不宜銷過事項。

伍、考評核覆：

一、核定程序：

（一）　警告、小過：由生活輔導組逕呈學務主任核定銷過。

（二）　大過：由生活輔導組受理學生銷過申請後，請學務主任進行審核，呈校長核定銷過。

（三）　申請改過銷過之學生，經審核通過，並接獲生輔組通知後，即可開始進行勞動服務或志工(義工)服務。

陸、 輔導與考核：

一、學生：除必須遵守校規，品德端正，服儀整潔、禮節週到、積極熱心服務、研讀有益身心書籍外，須遵照考核項目接受導師、生輔組等輔導，並將相關佐證資料彙整，於期滿時，作為銷過審核之依據。

二、教師：核准銷過申請者，其班級導師、生輔組即開始考核輔導該生。

三、考核項目：

(一)公眾服務：

１、簽署：由學務處生活輔導組簽署，校外志工部分，由相關單位認證簽署。

２、服務項目：【勞動服務】

(１)維護校園環境整潔。

(２)協助物品搬運。

(３)認養廁所、草坪、樹木等學校環境。

(４)擔任義工(交通路障擺設、秩序、整潔義

工等)。

(5)其它：有利於校園美化或校譽增長者。

(6)擔任校外志(義)工。

(二)自我省思：撰寫自我省思報告(不得以電腦打印)。

警告乙次，自我省思報告五〇〇個字；警告兩次，自我省思報告七〇〇個字；

小過乙次，自我省思報告一〇〇〇個字；大過乙次，自我省思報告三〇〇〇 個字。

四、 考核期間：學生遭受校規處罰後，須經一段考核時間，才得進行辦理改過銷過，學生於考核期間內，須確實遵守校規，並專心讀書。

(一) 銷過申請之考察期間，星期例假日一併計入，但寒暑假的非上課時間不予列計。考察期限自遭受校規處罰核定日起，依懲戒之不同，分別如后：

1、警告一次：滿一個月，才可辦理銷過。

2、警告二次：滿二個月，才可辦理銷過。

3、小過一次：滿三個月，才可辦理銷過。

4、小過二次：滿六個月，才可辦理銷過。

5、大過一次：滿九個月，才可辦理銷過。

6、大過二次：滿十八個月，才可辦理銷過。

(二)高、國三應屆畢業生銷過考核時間不足者，經學務會議核定後，得逕行辦理銷過申請。

柒、 銷過之審查與核定：

一、 考察期限屆滿，申請銷過學生將佐証資料紀錄表(如附表二)、自我省思報告(如附表三)、志工服務證明影本，交

由生活輔導組簽辦。

二、經班級導師、送懲師長簽註意見，確認其確有改過自新者，由生活輔導組呈學務主任或校長核定。

三、記警告乙次，勞動服務三次(或志工服務一小時)；警告兩次，勞動服務七次(或志工服務兩小時)；小過乙次，勞動服務十二次(或志工服務四小時)；大過乙次，勞動服務卅次(或志工服務十二小時)。

四、如認為尚須繼續輔導考核者，得由生輔組延長其考核期限或降懲。

捌、 銷過處理：已經核定銷過者，其原受懲罰記錄予以刪除。另由學務處書面通知學生本人及學生家長。

玖、 本辦法呈請　校長核定後公佈實施，如有未盡事宜，修正亦同。

附表一

台南市私立瀛海高級中學學生改過銷過申請表

班級	高中/國 年 班	座號		學號		姓名	
		申請日期	年 月 日				

在學期間懲罰事實				
違規日期			懲罰事實	懲罰種類
年	月	日		
				次
				次
				次
				次
				次
				次
				次

本次選擇申請改過銷過事件	日期	年 月 日	懲罰種類	
	事實			
選擇銷過方式	□校內午休勞動服務 □志工服務（自行洽詢校外各機構）			

班級導師簽章	送懲師長簽章	生輔組章	學務主任章	獎懲登錄承辦人簽章

一、改過銷過申請以處份輕重為先後次序，輕者先申請改過銷過。

二、實施銷過的方法：

申請 → 送交生輔組審核通過 → 勞動服務（找生輔組實施） →
填寫相關表格 →撰寫自我省思報告→ 核覆銷過結果
（填寫完本表，在未送交生輔組審核通過前，不得提前辦理銷過手續）

2022.6.30

台南市私立瀛海高級中學
學生改過銷過【勞動服務】佐證資料整理紀錄表

班級	高國　中　年　班	姓名		資料編號	～

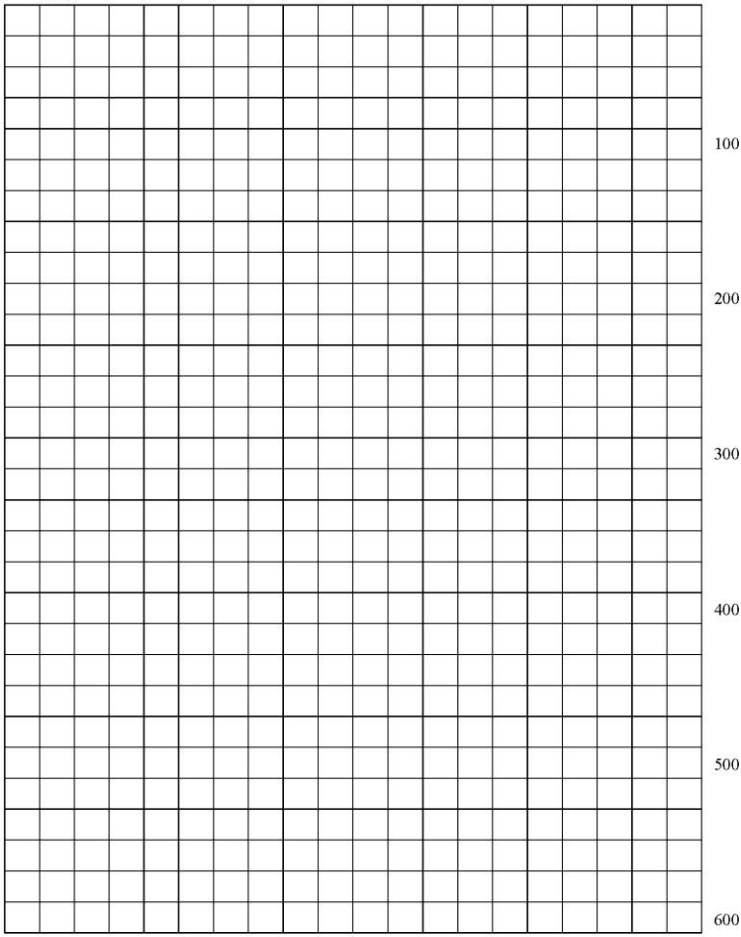
編號	輔導內容紀錄或浮貼佐證資料	輔導師長核閱簽章
1	年　月　日（記載內容字數不得少於30個字）	□良好 □尚可 □不佳
2	年　月　日（記載內容字數不得少於30個字）	□良好 □尚可 □不佳
3	年　月　日（記載內容字數不得少於30個字）	□良好 □尚可 □不佳
4	年　月　日（記載內容字數不得少於30個字）	□良好 □尚可 □不佳
5	年　月　日（記載內容字數不得少於30個字）	□良好 □尚可 □不佳
6	年　月　日（記載內容字數不得少於30個字）	□良好 □尚可 □不佳

1. 輔導內容紀錄或佐證資料浮貼，由學生完成整理後，交由生活輔導組核閱簽章。
2. 以上勞動服務狀況有「尚可」情形，再行補實施乙次勞動服務。
3. 以上勞動服務狀況有「不佳」情形，取消該次銷過申請。

瀛海中學學生改過銷過自我省思報告

班級：　　座號：　　學號：　　姓名：

懲處事由：



三、臺南市私立瀛海高級中學學生請假須知

1. 學生因故不能到校上課或出席各種集會時，均應依照本規則辦理請假手續。
2. 學生請假『假別』區分為「公假」、「喪假」、「事假」、「病假」及「產前假」、「娩假」、「流產假」、「育嬰假」、「生理假」等九種。
3. 因公請假者，應於事前一日，填寫「公假單」，先經指導教師或指派處室簽章後，再送交生活輔導組（教官）辦理請假。
4. 請喪假者，事前已知時，攜帶證明（家長書面證明或訃文等），按請假手續辦理；突發狀況依臨時外出方式辦理，事後依規定持「假卡」辦理銷假手續。
5. 請「事假」者，依下列規定辦理：

（一）一般事故(非偶發之事)：

1.請假時限：於事前完成請假手續，事後補假一概不准。

2.應具證明：

（１）三天以內者由家長出具證明。

（２）三天以上者除家長證明外並應檢具有關證明。

（二）偶發之事：

1.請假時限：請家長於當天上午八時以前打電話向導師或學務處報備，並於返校後五天內完成補假手續，未按規定報備者一概不准。

2.應具證明：

（１）三天以內者由家長出具證明。

（２）三天以上者除家長證明外並應檢具有關證明。

6. 請「病假」者，依下列規定辦理：

（一）因病未能到校者，請家長於當天上午八時以前，先行撥打電話向導師或學務處報備，返校後持證明辦理請假手續。

（二）因病請假時，須持醫師證明，或醫院藥袋，或掛號收據辦理請假手續；如未就醫者，得持家長證明辦理，導師依實際情況，予以准假。

（三）請病假二日（含）以上者，須持醫生證明，於返校後五日內（上課日）完成請假手續。

7. 因微病而不能參加術科操作者（包括體育）得申請核准見習，但見習須於上課地點，否則得以曠課論。

8. 在校上課時，因突發事故或因病請假，先至導師處填寫臨時外出單(如附件一)，經導師核准(請導師務必與學生家長電話聯繫，並將聯繫時間登載於「外出單」上)，再至學務處報備蓋章，再經守衛室蓋章登記後方得離校。

9. 同學於非上放學時段進出校門時，由守衛室負責執勤人員詳查學生所持之「外出三聯單」，完成導師及學務處的簽章（假日自習時，由總值星官簽章更替學務處簽章），才得以放行。此外，「外出三聯單」註明『家長接送者』，必須確認家長到校後，才得以放行。

10. 學生在校上課時外出，未經前項流程者，一律以「不假外出」之規定辦理。

11. 凡有參加晚自習者，如有必要外出時，先至導師處填寫臨時外出單，經督導自習老師核准(請督導自習老師務必與學生家長電話聯繫，並將聯繫時間登載於「外出單」上)，再至當晚學務處報備蓋章，再經守衛室蓋章登記後方得離校。

12. 17 時 30 分放學以前，請填寫「晚自習請假申請單」，並向導師報告請假(請導師務必與學生家長電話聯繫，確認同學無法參加

晚自習原因)，申請單完成簽核後交回教務處，方可離校。

13. 因病至健康中心休息者，先至導師處（或任課老師）填寫休息單後（如附件二），再至健康中心休息，事後再辦理正式請假手續。

14. 中午休息時間，因社團或其它偶發事情，需要離開班級從事其他事務者，先至導師處填寫午休活動申請單(如附件三)，經負責師長簽章，導師核准後，再至學務處蓋章登記，方得進行相關工作；未依流程辦理申請者，一經發現後，以「午休」曠課論處；每天負責執行勤務的糾察隊同學，及導師要求同學到「導師室」作業者，得不受此限。

15. 請假須五日內(上課日)完成請假手續。六天至八天（含），實施勞動服務乙次後，再行補請假；九天（含）以上者，記警告乙次，累犯加重處分。

16. 請假三日以內（含）送至生輔組核准，四日至七日（含）送至學務主任核准，七日以上送校長核准，核准後送登錄處辦理銷假。

17. 學生於寒、暑假課業輔導，除病假外，餘請假逾三日（含）者，須經教務處審定。

18. 因個人睡眠導致早上上學遲到者，不予准假。

19. 上課鐘響後，無法準時到達上課地點，且動作不積極者，該節課以「遲到」方式辦理，另不予准假。

20. 學期結束的次日（結業式後），同學不得就前一學期的假，再行辦理補請假。

21. 全勤獎學：在校期間，除了公假、喪假(須三親等內親屬)外，不得有缺曠及 其他請假、遲到、早退。

四、臺南市私立瀛海高級中學學生服儀規定及輔導實施辦法

115 年 06 月 30 日期末校務會議修正通過

一、依據教育部 109 年 08 月 03 日臺教授國部字第 1090072127 號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

二、對於違反服裝儀容規定之學生，學校得視其情節，採取正向且合乎比例原則輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項措施限於正向管教措施、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。

三、一般規定：

(一)學號按規定繡好，不清楚或褪色，則須要重繡，學號樣式，如附件。

(二)同學單獨穿著制服時，如需要再搭配背心，其背心型式須與學校所規範的型式相同。

(三)制服腰帶以學校所規範的型式為準。

(四)體育課穿著學校運動服或換穿班服，並應穿著運動鞋。

(五)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）。

(六)書包、手提袋以學校制式為準。

(七)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。

(八)天氣寒冷時，開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，請同學依照個人體感溫度自行加添衣物，如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子。

(九)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，應遵守學校統一規定穿著。

(十)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。

(十一)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。

(十二)參與實驗課程時，學生未穿著實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

四、本辦法由服裝儀容委員會審議通過後再經校務會議通過，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

五、校園內意外(偶發)事件全校師生處理辦法

1、共同基本原則：

(1)常存危機意識－發現問題立即處理或反應。

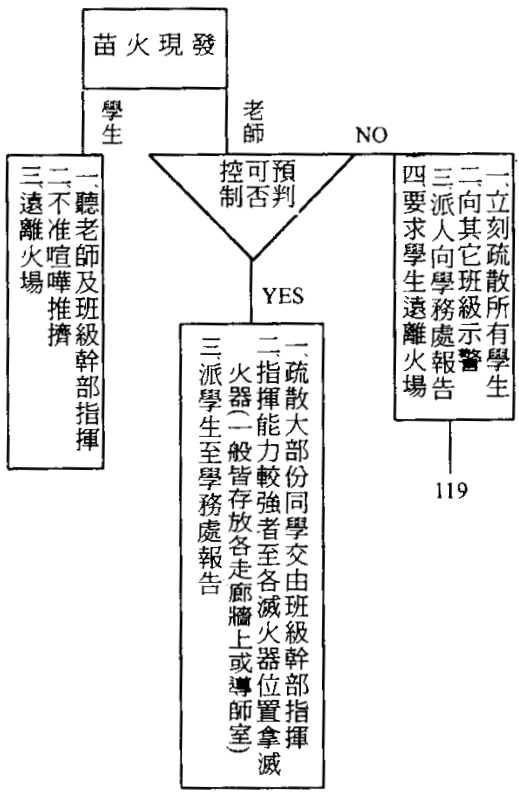
(2)遇事－冷靜沈著。

(3)對人－和顏悅色。

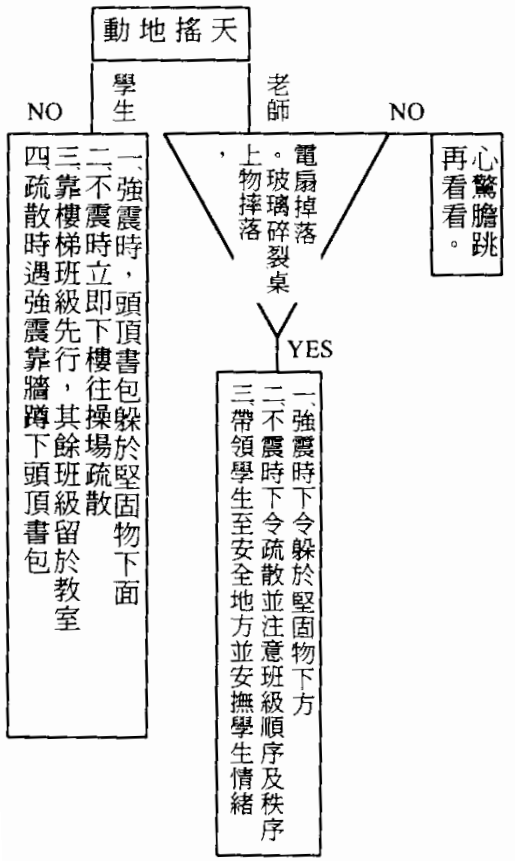
(4)首重學生安全。

2、常見意外事件師生處理流程：

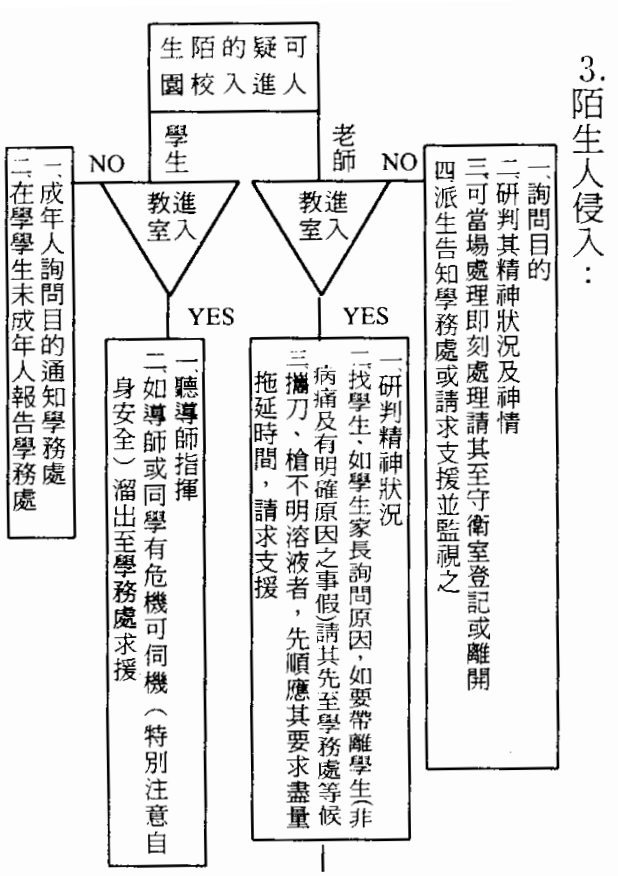
(1)火警



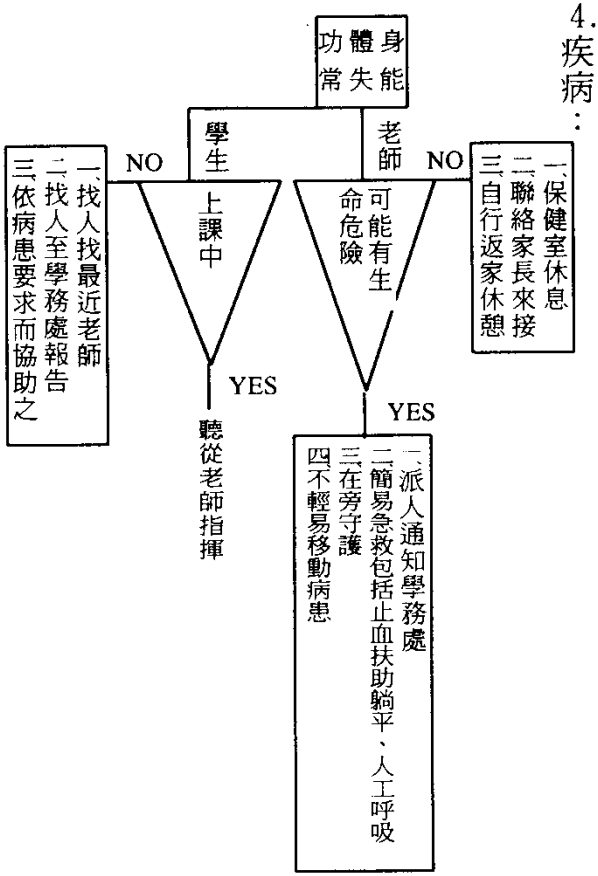
2.地震：


天搖地動
學生
NO
一、強震時，頭頂書包躲於堅固物下面
二、不震時立即下樓往操場疏散
三、靠樓梯班級先行，其餘班級留於教室
四、疏散時遇強震靠牆蹲下頭頂書包
老師
NO
心驚膽跳
再看看。
電扇掉落
。玻璃碎裂桌
上物摔落
，
YES
一、強震時下令躲於堅固物下方
二、不震時下令疏散並注意班級順序及秩序
三、帶領學生至安全地方並安撫學生情緒

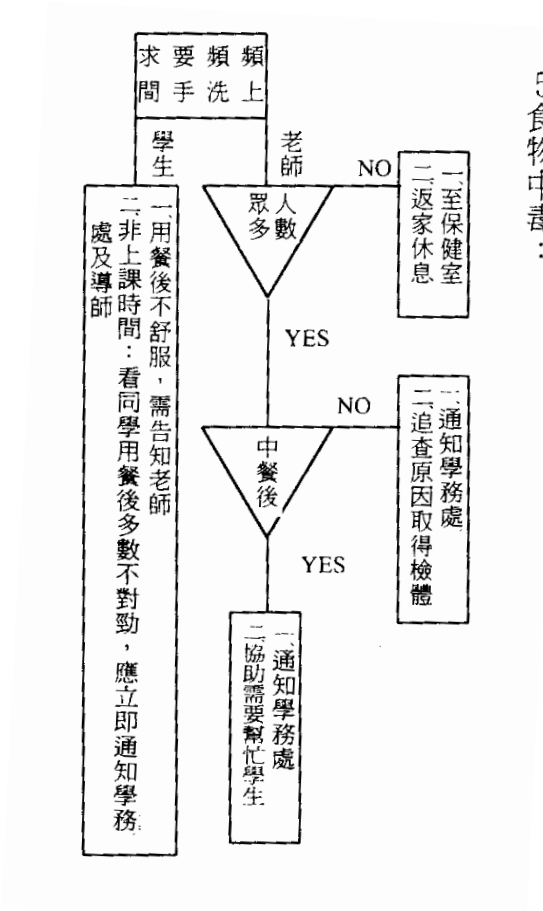
3. 陌生人侵入：


可疑的陌生人進入校園
學生
老師
NO
NO
進入教室
進入教室
YES
YES
一、詢問目的
二、研判其精神狀況及神情
三、可當場處理即刻處理請其至守衛室登記或離開
四、派生告知學務處或請求支援並監視之
一、成年人詢問目的通知學務處
二、在學學生未成年人報告學務處
一、聽導師指揮
二、如導師或同學有危機可伺機（特別注意自身安全）溜出至學務處求援
一、研判精神狀況
二、找學生、如學生家長詢問原因，如要帶離學生（非病痛及有明確原因之事假請其先至學務處等候
三、攜刀、槍不明溶液者，先順應其要求盡量拖延時間，請求支援

4. 疾病：


身體功能失常
老師
NO
一、保健室休息
二、聯絡家長來接
三、自行返家休憩
可能有生命危險
YES
一、派人通知學務處
二、簡易急救包括止血扶助躺平、人工呼吸
三、在旁守護
四、不輕易移動病患
學生
NO
一、找人找最近老師
二、找人至學務處報告
三、依病患要求而協助之
上課中
YES
聽從老師指揮

5.食物中毒：


頻上
頻洗
要手
求間
學生
一、用餐後不舒服，需告知老師
二、非上課時間：看同學用餐後多數不對勁，應立即通知學務處及導師
老師
人數
眾多
NO
一、至保健室
二、返家休息
YES
中餐後
NO
一、通知學務處
二、追查原因取得檢體
YES
一、通知學務處
二、協助需要幫忙學生

六、婦女（學生）安全自保參考守則

1、個人穿著及言行方面注意事項：

(1)隨時提高警覺，不要以為自己長得普通而不在意，進而放鬆戒心。據統計從四歲至七十六歲婦女都曾被施暴過。

(2)避免穿著過短或暴露之服裝。

(3)避免單獨於僻靜處活動，尤其清晨、夜晚時。

(4)即使是熟識的人，也要避免隨他到僻靜處，更勿輕易相信陌生人而跟他走。

(5)自己的言行舉止要注意，避免輕浮放蕩，以引起他人犯罪動機。

2、住家安全方面注意事項：

(1)養成隨手關門習慣，連傾倒垃圾也須隨身攜帶鑰匙，並經常檢視家中門窗是否遭破壞。

(2)上下電梯時站在控制鈕旁邊，以便遇事能立即反應。發現陌生人進入，應注意其特徵及按的樓層，如對方所按的是頂樓、地下室或空屋樓層時，最好馬上按即到的樓層迅速走出電梯；若電梯尚未關門，最好立即走出改乘下次電梯。

(3)到達住所前應注意是否遭人跟蹤，如發覺有人跟蹤而家中又無人在時，開門進入時，應特別注意勿讓其接近混入或不要立即回家，應到附近商店求助。

(4)家中僅你一人在家時，最好不要應門、開門或叫外燴、外送餐點或找修繕、借電話給外人使用。

(5)家中無人時，不要隨便邀請朋友到家中，或單獨到朋友家中玩。

(6)租屋前看房子最好有人陪同，若單獨前往時，應注意門戶流通，不要關閉出入的大門。

(7)租房屋時請屋主更換新鎖，並加裝門栓鍊鎖、鐵門、鐵窗等。

3、行的安全注意事項：

(1)減少夜出、夜歸次數，並避免走捷徑暗巷。

(2)儘量結伴而行，減少單獨外出。外出時最好將哨子、噴霧器拿在手上。

(3)行走時儘量走人行道中央，不要靠路旁車輛及建築物。

(4)對上前問路的人車，應保持距離，以免被強行擄走。

(5)不與陌生人交談或為其帶路或接受好處，或搭其便車。

(6)注意來往車輛是否回頭駛向自己，以免發生假車禍真強暴事件。

(7)停放車輛時選擇靠近目的地及燈光明亮處停放。

(8)遭人跟蹤時，應加快腳步走向人多處，再回頭記下跟蹤者特徵，並借商家電話求助，或立即走進憲警單位求助；如在暗巷內遭跟蹤，不妨踢路邊停放車輛，讓車輛警報器大響。

(9)開車時要將車門鎖上，避免停紅綠燈時讓歹徒趁機進入。

4、搭乘計程車應注意事項：

(1)應拒絕搭乘有下列情形的計程車：

1車窗不夠明淨、由外自不見內部者。2裝潢怪異者。3上車前發覺車內另藏有他人者。4車窗開關脫落或車門把手不見者。5車牌號碼不明顯者。6沒有執業核記者或駕駛人與登記照片不符者。7駕駛酒駕或服裝不整者。

(2)最好坐在駕駛正後方位置，萬一發現不對，可抓住方向盤製造假車禍而求援。

(3)避免與司機談論風花雪月之事或政治敏感話題，以引起犯罪動機。

(4)上車時應記下車牌或司機姓名。

5、萬一遭遇歹徒施暴時：

(1)一定要保持冷靜，如歹徒有刀械等武器，想辦法讓歹徒放下武器，再尋找僅有的一次攻擊機會，針對人體要害，在最短時間內奮力一擊，並趕緊逃離現場，不過此舉應事先評估襲擊歹徒後的利弊得失，及攻擊後逃脫的機會有多少。

(2)求救時最好以喊（失火）替代喊救命或非禮，以免激怒對方而遭殺害。

(3)一時來不及脫離，亦無人可以求援時，不妨先虛與委蛇，假裝順從，再伺機應變。

七、臺南市私立瀛海高級中學學生電子器材使用管理實施要點

113 年 8 月 29 日期初校務會議修訂通過

學校為學生學習的場所，為維護班級良好學習環境，促進學習成效，並尊重他人權益，特訂定本要點，做為學生共同規範：

一、除個人手機、手錶、翻譯機、單一播放聲音檔之 MP3 之外，其餘電子器材未經許可不得攜入學校使用。

二、凡本校學生上學後至放學離校前，個人手機及可自行連網穿戴裝置(使用 sim 卡或是 esim 卡，例：apple watch)一律關機，於到班後交由各班導師收取後統一保管於手機櫃，放學(離校)前發(領)回個人保管，未交由導師保管，期間如違犯相關規定，依情節加重處分。

三、上學期間同學有緊急要事，必須立即聯絡家長時，可以利用公用電話，或到導師室、學務處等處借用電話。

四、上學期間家長有緊急要事，必須立即聯絡同學個人，可以打電話到導師室或學務處轉達。(學務處電話：06-2568582 轉 105、110)

五、翻譯機不得作為遊戲機及上網使用，其使用時段為自習課、英文課及必要的學習需要。

六、MP3 僅能在下課或午、晚休時間在教室內聽音樂使用，但不得干擾影響他人。

七、電子手錶須設定為靜音，以維護教室環境安寧。

八、若同學未能遵守而違反上列規範者，可依情節輕重，給予適當的教導、輔導或處罰。

九、個人應謹守對公共秩序及個人權益之尊重，違反上列規範者，處置要點如下：

1. 非上課時間，初次違規使用電子器材者，記「警告乙次」；再犯者，記「警告兩次」；累犯者，記「小過乙次」。
2. 上課時間，使用手機及違規使用電子器材者，記「小過乙次」；累犯者，記「小過兩次」。
3. 利用電子器材接收或傳遞不當的文字訊息、圖片者，依學生獎懲實施要點記「小過乙次」。
4. 利用電子器材拍攝影像、圖片，因而侵害他人情節嚴重者，依學生獎懲實施要點記「大過乙次」。
5. 校內各項考試，違規使用電子器材者，依本校「學生考試規則」做以下處置：

(1)攜帶行動電話或電子產品放在身上但未開機者，扣該科成績10分。

(2)開機者且確定有作弊事實，該科成績零分計算。

十、本要點經校務會議通過後實施，若有修正時亦同。

八、台南市私立瀛海中學校園性別事件防治準則

113 年 3 月 6 日修訂

第 一 章 總則

第 1 條

本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第一項及第三十三條第三項規定訂定之。

第 2 條

學校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

一、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）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，公告周知本準則所規範之事項，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 3 條

學校或主管機關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、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第 二 章 校園安全規劃

第 4 條

學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。

第 5 條

學校應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，學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。

學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

第 6 條

學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。

第 7 條

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，並適用本法之規定。

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。

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

學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

第 8 條

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。

第 9 條

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

第 五 章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第 10 條

本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。

第 11 條

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，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

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

本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，依修正前第十條第一項但書規定，已由學校首長現職學校且非行為發生時之學校所屬主管機關調查處理，尚未依本法第三十六條第三項規定終結者，應於本準則修正生效後，依第一項及第十六條第一項規定辦理。

第 12 條

事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

第 13 條

第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行

為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

第 14 條

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。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第 15 條

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。

第 16 條

接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，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。

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。

第 17 條

依本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。

第 18 條

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，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設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、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第 19 條

校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：

一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。

二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。

三、主管機關：負責性平會之業務單位。

前項收件單位收件後，除有本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。

前項本法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 20 條

經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，學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，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 21 條

事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，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本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，向事件管轄學校或機關

提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，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。

事件管轄學校或機關接獲申復後，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。

第 22 條

事件管轄學校或機關之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，依本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、違反本法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

學校或主管機關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，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 23 條

本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，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、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、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

前項第一款之校園性別事件調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

一、性侵害、性騷擾、性霸凌或校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為基本概念及相關法規。

二、性別平等意識。

三、校園性別事件調查知能。

四、校園性別事件處理程序及行政協調。

五、校園性別事件之懲處及救濟。

六、其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性別事件調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。

本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，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，自本準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

第 24 條

事件管轄學校或機關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、依本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、事件管轄學校或機關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，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

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。

第 25 條

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。

學校或主管機關就記載有當事人、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。

第 26 條

為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十四條規定，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。
當事人非事件管轄學校之人員時，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。
第 27 條
事件管轄學校或機關應依本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。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。
當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。
第 28 條
事件管轄學校或機關依本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。
當事人非事件管轄學校之人員時，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，學校或主管機關應編列預算支應之。
第 29 條
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。

第 30 條

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關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，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關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。

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本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。

第 31 條

校園性別事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本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，事件管轄學校或機關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。

本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，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之學校或主管機關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，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 32 條

事件管轄學校或機關將處理結果，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、被害人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，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。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，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。

二、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，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、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。

六、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。有本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。

七、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。

本法第三十七條第三項及本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。

第 33 條

行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。

行為人為學校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。

前項申請人或被害人向學校主管機關申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請主管機關併案審議。

審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：

一、改核學校處理結果之必要性。

二、交回學校依法處理之理由。

三、追究相關人員責任之處置。

第 34 條

事件管轄學校或機關依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；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。

第 35 條

學校或主管機關於取得本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。

第 36 條

事件管轄學校或機關依本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。

前項事件管轄學校或機關應視實際需要，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。

事件管轄學校或機關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。

第 37 條

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

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

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

主管機關知悉現任公、私立學校校長涉有校園性別事件，於其申請退

休或資遣時，應由主管機關分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法或私立學校法等規定辦理。

第 六 章 附則

第 38 條

學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。

三、校園性別事件防治之政策宣示。

四、校園性別事件之界定及樣態。

五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。

六、校園性別事件之調查及處理程序。

七、校園性別事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、其他校園性別事件防治相關事項。

第 39 條

高級中等以下學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 40 條

事件管轄學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。

學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性別事件之成效列入定期考核事項。

第 41 條

本準則自中華民國一百十三年三月八日施行。

九、臺南市私立瀛海高級中學「學生騎機車通學」實施要點

111.02.10.校務會議修訂通過

壹、依據：

一、教育部相關交通安全指示。

二、配合本校實際狀況訂定本實施要點。

貳、目的：

顧及居家偏遠，通學交通不便之需，辦理已取得駕照之學生在家長同意與監督下騎機車通學，培養其遵守交通規則之習慣，期能避免因騎機車所造成之傷亡事件。

參、實施方式：

一、本校年滿十八歲且具有機車駕駛執照之三年級男、女學生；機車行車執照登記需為本人或家長所有。

二、住家距離學校範圍 5 公里內，附近無校專車、公車經過，且自行搭車需轉車者。

三、限騎排氣量一二五ｃｃ以下，不得改裝發出怪聲。

四、學生經公告有記過處分者，未完成銷過手續前，不得提出申請。

五、申請手續：經家長（監護人）同意，並保證其子女騎機車通學能遵守交通規則者，違規肇事所發生之一切安全責任願自行負責之前提之下，由家長（監護人）持下列

文件親自至學校學務處生活輔導組辦理。

1．學生本人駕駛執照正本（驗後退還）及影本（一份）。

2．機車行車執照正本（驗後退還）及影本（一份）。

3．填寫申請表。

六、申請時間：學生申請騎機車通學，一律於考取駕照始可辦理停車證。

七、經審查合格之學生，准予騎機車通學；生輔組應繕造名冊分送學務處列管並核發通行證（酌收工本費）。

肆、管理辦法：

一、實施日期：每學期初開始。

二、經核准騎機車通學之學生，應遵守交通規則，並帶妥合格的安全帽；嚴禁搭載乘客（限一人一車，違反上述規定一經查獲所有人員均小過處分或移送相關單位），到校後按所編之指定車位停放；學校提供停車位，但不負保管之責（安全帽自行保管不可放置於教室內）。

三、有駕照但沒有提出申請或無駕照，一律施以交通安全教育（如發現依校規處分，違反交通法規者，加重處分）。

四、學生騎機車通學一律穿著學校服裝（制服或體育服），加穿便服外套。

五、進入校園依指定路線、速限（時速十公里）行駛停放。除中途請假離校外，上課期間禁止騎機車進、出校門或於校園內行駛；放學時必須待學生路隊（腳踏車隊）疏散後始得離校；假日及停課期間，機車禁止入校。

六、機車通行證應黏貼於面對車輛前斜板左上角及擋泥板上方以資識別，不按規定黏貼者視同無效。

七、學生騎機車通學應聽從學校交通指揮引導以維行車安全。

八、機車停車場及停車費由總務處訂定規劃。

九、學生騎機車違反交通規則（含改裝機車等）或本實施辦法（管理辦法）者，即依校規處分並註銷其騎機車通學資格。

十、家長應配合學校共同約束子女遵守有關規定。

伍、本辦法呈 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

十、學生申請就學貸款申辦程序（115年8月1日起施行之最新規定）

一、誰可以申請？

1.學生本人為有戶籍登記之中華民國國民，並就讀經主管機關立案、具有正式學籍之國內公私立高級中等以上學校。

2.符合下列要件之一：

(1)家庭年所得總額 120 萬元以下；或屬主管機關公告之特殊情況，經學校認定有貸款必要。

(2)家庭年所得總額超過 120 萬元，但學生至少有 1 名兄弟姊妹或子女為未成年，或已成年且符合規定仍在學。

(3)家庭年所得以財政部財政資訊中心最近一年度資料為準。

二、申請流程

1.先向學務處登記申請就學貸款

欲辦理就學貸款的同學，請先與家長確認後，於學校規定期限內向學務處登記，以利後續由出納組製作就學貸款學生之註冊繳費劃撥單。

2.取得註冊繳費劃撥單

完成登記後，由學校依相關規定及可貸金額製作註冊繳費劃撥單。

3.至臺灣銀行就學貸款入口網填寫資料

依註冊繳費劃撥單資料，至臺灣銀行「就學貸款入口網」填寫申請資料。

4.列印「貸款申請／撥款通知書」

5.辦理對保或線上申貸

第一次申請者依規定至臺灣銀行辦理簽約對保；同一教育階段續貸且符合銀行規定者，可辦理線上申貸。

6.將申貸資料交回學務處

完成銀行申貸程序後，請於學校公告期限內，將相關申貸文件交回學務處，以利學校辦理後續就學貸款及註冊作業。

重要提醒：

欲辦理就學貸款者，務必先向學務處登記，再依學校製作之註冊繳費劃撥單辦理就學貸款，請勿自行先至銀行辦理，以免申貸金額與學校繳費資料不符。

臺灣銀行就學貸款入口網：sloan.bot.com.tw

三、第一次申請應準備資料

1.就學貸款入口網填寫並列印之「貸款申請／撥款通知書」。

2.學生、法定代理人或連帶保證人之國民身分證。

3.印章（依銀行規定亦得親簽）。

4.登載詳細記事之戶口名簿，或 3 個月內申請之其他戶籍資料證明文件；戶籍不同者應分別檢附。

5.學校註冊繳費通知單。

6.對保相關費用依承貸銀行規定辦理。

四、同一教育階段第二次以後申請

1.每學期請撥時，依承貸銀行規定備妥本人身分證、印章及註冊繳費通知單辦理。

2.符合臺灣銀行線上申貸條件者，可依入口網規定辦理線上申貸。

3.法定代理人、保證人、戶籍等重要資料如有異動，應依銀行規定補附相關證明。

五、115 學年度可申貸項目與額度

項目	額度／原則
學雜費	該學期實際繳納金額
實習費	該學期實際繳納金額
書籍費	高級中等學校每學期 1,600 元 專科以上每學期 5,000 元
住宿費	校內依宿舍費；校外最高以校內宿舍費最高標準 1.5 倍為上限
學生團體保險費	該學期實際繳納金額

生活費	低收入戶每學期最高 4 萬元 中低收入戶每學期最高 2 萬元
電腦及網路通訊使用費	該學期實際繳納金額

六、利息及還款新制

1.自貸款日起至償還期起算之前一日止，利息由各該主管機關全額負擔。

2.一般貸款學生，於最後教育階段學業完成、服完義務兵役或教育實習期滿等相關事實完成後，滿 2 年之次日起開始償還。

3.在職專班學生於最後教育階段學業完成日後之次日起開始償還。

4.開始償還後之利息，依教育部及承貸銀行當時公告之利率與政府補貼規定辦理；不在本說明固定列示利率，以避免利率變動造成誤解。

七、經濟困難者緩繳

1.開始償還貸款之前一年度平均每月所得未達 5 萬元，或為低收入戶、中低收入戶者，符合規定可申請緩繳貸款本金。

2.符合規定之子女，每有 1 名，平均每月所得門檻得增加 1 萬元。

3.每次緩繳 1 年，最多申請 12 次；貸款到期日隨緩繳期間順延，符合規定之緩繳期間利息由主管機關負擔。

八、學生及家長重要提醒

1.登記辦理就學貸款前，請學生務必先與家長確認。

2.學校將依可貸項目及金額辦理註冊繳費相關作業；若後續決定不辦貸款，請儘速通知學校。

3.已辦理學雜費減免、助學金或補助者，應先扣除減免、助學金或補助後，再就差額申請就學貸款。

4.地址、繼續就學、休退學、出國、服兵役、教育實習、延長修業等情形有異動時，應主動通知承貸銀行。

5.各項申貸資格、額度、利率及銀行作業程序如有異動，以教育部及承貸銀行最新公告為準。

法規依據：教育部「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」(115 年 6 月 10 日修正，115 年 8 月 1 日施行）及「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」(115 年 7 月 1 日修正，115 年 8 月 1 日施行)。

十一、學生團體保險申請手續及注意事項

1、理賠流程

至健康中心領取學生團體保險申請書→申請書填寫後備齊申請所需文件送至健康中心→蓋學校投保認證章→送交理賠單位申請理賠金。

2、理賠申請時效

自得為請求之日(即事故日)起兩年。

3、醫療保險金給付給付內容：(詳細內容以保單條款為準)

<table>
<tr><th colspan="2">給付項目</th><th colspan="4">給付金額</th></tr>
<tr><td colspan="2">身故保險金</td><td colspan="4">100 萬元</td></tr>
<tr><td rowspan="8">失能保險金</td><td rowspan="2">第一級</td><td rowspan="2">100 萬元</td><td rowspan="2">生活
補助金</td><td>滿 1 年: 15 萬元</td><td>滿 3 年:25 萬元</td></tr>
<tr><td>滿 2 年: 20 萬元</td><td>滿 4 年:30 萬元</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第二級</td><td rowspan="2">90 萬元</td><td rowspan="2">生活
補助金</td><td>滿 1 年: 11 萬 2,500 元</td><td>滿 3 年：18 萬 7,500 元</td></tr>
<tr><td>滿 2 年: 15 萬元</td><td>滿 4 年：22 萬 5,000 元</td></tr>
<tr><td>第三級</td><td>80 萬元</td><td colspan="2">第四級</td><td>70 萬元</td></tr>
<tr><td>第五級</td><td>60 萬元</td><td colspan="2">第六級</td><td>50 萬元</td></tr>
<tr><td>第七級</td><td>40 萬元</td><td colspan="2">第八級</td><td>30 萬元</td></tr>
<tr><td>第九級</td><td>20 萬元</td><td colspan="2">第十級</td><td>10 萬元</td></tr>
<tr><td>第十一級</td><td colspan="4">5 萬元</td></tr>
<tr><td colspan="6">被保險人因同一事故致成失能，而於該事故發生之日起 3 個月內身故時，給付身故保險金最高以 100 萬元為限，但已領取之失能保險金應予扣除。
每一被保險人失能保險金（不包含生活補助金）之給付，於全部保險期間內，累計最高以 100 萬元為限。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">醫療保險金</td><td rowspan="2">住院</td><td>住院醫療保險金
註 1</td><td>實際支出醫療費用金額扣除除外責任費用後在起賠金額 500 元以上者，依前開扣除後之金額給付（病房費部分每日以 1,000 元為限，每次住院最高給付金額以 5 萬元為限）。
上開扣除後之金額未達起賠金額 500 元者，國泰人壽不負給付責任。但為低收入戶、中低收入戶或其他特殊情形者，由教育部另訂計畫編列預算補助，由國泰人壽代為給付。</td></tr>
<tr><td>專案補助重大手術保險金
註 2</td><td>同一疾病或意外傷害事故給付金額（含住院醫療保險金）累計最高以 20 萬元為限（本項限符合保險費補助資格之學生且自事故日起 1 年內施行保單條款附表二所列之重大手術者）。註 3</td></tr>
<tr><td colspan="2">傷害門診保險金</td><td>同一事故實際支出醫療費用金額扣除除外責任費用後在起賠金額 500 元以上者，依前開扣除後之金額給付。每一事故最高給付金額以 5,000 元為限。
上開扣除後之金額未達起賠金額 500 元者，國泰人壽不負給付責任。但為低收入戶、中低收入戶或其他特殊情形者，由教育部另訂計畫編列預算補助，由國泰人壽代為給付。</td></tr>
<tr><td colspan="2">燒燙傷及須重建手術保險金</td><td>同一意外傷害事故給付金額累計最高以 3 萬元為限。</td></tr>
<tr><td colspan="3">一、倘非領有重大傷病卡者，如已參加社會保險但未以社會保險被保險人身分或未至社會保險指定醫院或診所治療，或以社會保險身分就醫，但醫療費用未經社會保險給付分擔而全額自費者，僅按其支出之實際醫療費用的 65%給付，但以不超出各項醫療保險金限額為限。
二、住院醫療保險金或傷害門診保險金之給付方式，係按收據實繳醫療費用，扣除除外責任事項（如掛號、診斷證明書費用...等）後，若在起賠金額 500 元以上者，在投保限額內給付保險金。但如被保險人有第一項情形，則按收據實繳醫療費用，扣除除外責任事項後，以 65%計算，若在起賠金額 500 元以上者，</td></tr>
</table>

	在投保限額內給付保險金。
集體中毒慰問金	被保險人集體中毒須住院者（一般中毒指被保險人 5 人以上，倘為食物中毒者，則為 2 人以上），每人給付 3,000 元。

註 1 被保險人於本契約保險期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療 2 次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過 14 日者，各項醫療保險金限額，均視為同 1 次住院辦理。

註 2 本項保險金須為符合本團體保險契約條款第 11 條所列接受保險費補助的被保險人始可申請。

註 3 幼兒園、進修及補習學校之被保險人所稱之「疾病」係指被保險人自加保生效日起所發生之疾病。

◎除外責任(一)：

【高級中等以下學校學生暨幼兒園兒童團體保險保單條款第十七條】

被保險人具有下列情事之一者，保險公司不負給付保險金的責任：

一、被保險人的故意自殺行為。

二、被保險人的犯罪行為。

三、被害人非法施用防制毒品相關法令所稱之毒品。

四、被保險人非因保險事故所施行之外科手術、整形美容或天生畸形整復。但因遭受意外傷害事故所致之必要外科整型，不在此限。

五、戰爭（不論宣戰與否）、內亂及其他類似之武裝叛變。

六、被保險人的故意行為。

◎除外責任(二)：

【高級中等以下學校學生暨幼兒園兒童團體保險保單條款第十八條】

被保險人具有下列情事之一者，保險公司不負給付保險金的責任：

一、流產或分娩。但因遭受強暴脅迫所致之流產、分娩、剖腹生產手術、子宮外孕手術四種情形之一時，不在此限。

二、牙科鑲補或裝設義齒、眼鏡或其他附屬品。但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以一次為限，上述給付以回復或輔助其功能，且其裝置之費用必須為醫院或診所開立之收據。

三、健康檢查、療養或靜養。

四、掛號、診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。

五、未領有醫師執業執照之醫療。

註：詳細內容依高級中等以下學校學生暨幼兒園幼兒團體保險保單條款。

訓育組

一、學生生活榮譽競賽實施辦法

台南市私立瀛海高級中學學生生活榮譽競賽實施辦法 102 年 03 月修定

壹、 依據：

一、 教育部頒「生活教育實施方案」配合本校實際情況訂定。

二、 就本校原「學生生活榮譽競賽實施辦法」予以補充修訂。

貳、 目的：為加強學生生活教育，從中養成良好的生活習慣，培養學生自動、自發、自愛、自治、精勤篤實的精神，以建立負責任、守紀律、有禮節、重榮譽、愛整潔、勤讀書之良好習慣。

參、 比賽方法

一、 項目

項目	實施方式	主辦單位	評分人員	備考
秩序比賽	週賽、學期總成績	訓育組	一、 教官、生輔組長 二、 糾察評分人員	每日巡堂行政人員可登記各班具體優劣事實加減分。
整潔比賽	週賽、學期總成績	體衛組	一、 體衛組長 二、 整潔志工 三、 環保志工	

二、 各項比賽總分 100 分，以優劣事實為加、減分標準。

三、 各班級均須參加。

四、 全體教職員協助提供優劣事實具體資料作為加減分參考。

肆、 比賽重點

一、 秩序比賽：

1. 上(放)學均能遵守交通規則，按學校規定路隊行進，並接受糾察同學指導。
2. 升(降)旗、集會，集合時能迅速、靜肅、步伐整齊、儀態端莊、歌聲宏亮、專心聽講。
3. 早自修準時進入教室安靜自習、不閒聊，不做其它不當行為動作。
4. 上課時遵守規範，下課時亦不喧嘩、怪叫、吹口哨，上課鐘聲結束前進入教室，靜候老師上課。
5. 午休準時進入教室安靜午休，不做其它不當行為動作，需要找老師的同學或午休的相關公差，請在12:20之前到達定位。
6. 生活行為方面，校規（易犯常規）無特別規定者，均應符合良好國民之氣質。
7. 各班相關生活常規紀錄於每兩週置於學務報報上傳下載區中，以利導師班級經營。

二、 整潔比賽：

- 室內50%：

1. 環保回收 10%：依一般垃圾、紙類、寶特瓶、鋁泊包、盒杯分類，回收、打包整理。
2. 教室環境整理 40%：地板、黑板、走廊、公物擺放、窗戶、餐車、冷氣濾網、桌椅、花台、洗手台等之清潔。

- 室外：50%

①廁所：小便斗、糞坑口、洗手台、鏡子、地板、門、掃具擺放等之清潔。

②實驗室：地板、桌面、黑板、洗手台、窗台及走廊等之清潔。

③樓梯：地板、牆壁、樓梯手把、鏡子、天花板之清潔。

④外庭：雜草、落葉垃圾、盆栽維護、掃具擺放、垃圾桶等的整潔維護。

伍、比賽方式

一、以班級為單位公開競賽。

二、以高、國中分組比賽積分。

三、每日計算成績。

四、每學期期末結算該學期總成績。

陸、獎懲

一、各分項比賽每年級第一名於升旗時，頒發獎牌一面，懸掛於教室外班牌明顯處。

二、當週優勝獎牌由得獎班級保管兩週，於第二週週五時收回學務處。

三、凡某分項連續得三次冠軍，全班同學各記嘉獎乙次。

四、分項連續三次該年級最後一名者，由學務處安排全班同學進行全校服務乙次。

五、各分項比賽分組學期總成績取各年級第一名，全班每人各記嘉獎乙次，以資嘉勉。

六、各班導師對班級榮譽競賽應負督導之責，其班級督導成效，列為考績參考資料。

柒、本辦法呈校長核可後公布實施，修正時亦同。

二、私立瀛海高級中學學生會組織章程

經 109 年 6 月 11 日 108 學年度第四次學代會員大會表決通過

起草人:110 級 陳俊鴻

於 108 學年度制定章程會員代表大會表決通過

私立瀛海高級中學學生，為落實學生自治，維護學權，增進福祉，促進交流，弘揚民主精神，延續優良校風，制定本組織章程，共昭信守。

第一章 總綱

第一條〔 體制〕

私立瀛海高級中學學生會(以下簡稱本會)，依據高級中等教育法第五十三條成立，為私立瀛海高級中學代表全體學生之自治團體。

第二條 〔會員資格〕

凡於本校註冊之在學學生，均為本會之當然會員。

第三條 〔會員權利〕

凡會員，不分性別、年齡皆享有下列權利:

一、 會員有選舉、罷免、創制、複決之權。

二、 會員有參與本會舉辦之各項活動之權。

三、會員依法有訴訟救濟之權。

四、 會員有透過本會參與校務之權。

第四條 〔會員義務〕

凡本校當然會員，皆有下列義務:

一、 遵守本章程、本會法令之決議。

第二章 會長、副會長

第 五 條〔正、副會長之任期〕

會長、副會長設於行政部門轄下，上、下學期為一任，不得連任，職權於新學年上學期當選後立即生效，終於下學年上學期新任會長、副會長當選生效。

第 六 條〔正、副會長選舉〕

會長及副會長之參選資格，有法律定之。

第 七 條〔正、副會長職權〕

1. 會長對外代表本會，對內領導行政部門處理會務。
2. 副會長之職責為協助會長處理會務，如會長因故無法行使職權，由副會長為當然代理人。
3. 會長、副會長得代表出、列席校務會議，亦可由會長指派特定代表與會。
4. 會長得聘任行政部門之常設單位幹部，另外組員由各組幹部提報會長聘任，並一併於上學期期初於本會資訊系統公佈，並交付訓育組備查。
5. 會長有權公告自治規章，但公布自治規章應依法報請學校備查。

第 八 條〔正、副會長解職〕

1. 會長、副會長有重大失職情況時，學生會員代表大會得提出罷免案。
2. 學生會員代表大會需三分之一以上代表聯署、三分之二代表同意後，提出罷免案。

3. 罷免案須經由全校投票權人二分之一以上參與投票，投票二分之一複決同意，方可成立。

4. 罷免案成立，會長、副會長應於兩周內解職，學務處訓育組應於解職後一個月內舉行會長、副會長補選，補選作業空窗期由秘書長代為行使職權，但若任期已達四分之三，則不進行補選，其缺由秘書長代為行使，其缺由代理會長另行指派，報請學生會員代表大會備查。

5. 罷免案不成立，一學年內不得就同一人、同一事再提罷免案。

6. 會長或副會長任期內，如受小過以上之處分，經行政救濟無效，將自然解除其職務， 並由學務處訓育組公告之，餘任期會長職務由副會長代替，副會長職務由秘書長兼任。

7. 如正、副會長同時因記小過而遭解除職務，經行政救濟無效，則比照第四案進行補選。

第三章 行政部門

第 九 條〔常設單位〕

1. 行政組

(1). 設組長 1 人、公關 1~2 人，秘書 1~2 人，企劃 1~3 人，活動 1~3 人(視當藉學生會人數更動)

(2). 負責學生會員代表大會開會相關事宜安排、接洽學校相關處室、監督校方執行學生會員代表大會

會議決議事宜。

(3). 接受本會會員創制、複決、臨時動議等相關事項，並協助處理或臨時安排時間開會。

(4)宣傳、籌畫校內外各種關於學生事務之活動，並加強與各校交流、互動。

2.文書組

(1)設組長 1 人、組員 2~10 人(須具備美術或文書處理能力)。

(2)負責本會活動宣傳文件、海報製作。

(3)製作會議紀錄、本會資料整理保存責任。

3.總務組

(1).設組長 1 人、財務 1~2 人、組員 2~6 人

(2).本會會費、活動收支管理等事項。

(3).學生會資訊網路編輯及電子器材操作。

(4)學生會各項器材、活動用品、器具，管理、清點事務進行。

第 十 條〔任期〕

1. 行政部門之常設組織成員，經面試與筆試徵選，凡當選者，即成為高一學生會實習幹部，若有重大疏失或受小過以上之處分者，予以退出。

2. 行政部門之常設組織高二幹部職權於幹部徵選完成後立即生效，以一學年為一任， 不得連任，職權止於下

屆新任幹部生效。

3. 行政部門之常設組織本會高一實習幹部資格開始日期，另行公告之。

第四章　選舉罷免創制複決

第 十一 條〔選舉之方法〕

本會之各項選舉，除本章程別有規定外，應以普通、平等、直接及無記名方式為之

第 十二 條〔罷免權〕

被選舉人得由原選舉區，依法罷免之。罷免方式，以法律定之。

第 十三 條　〔創制及複決權〕

1. 創制及複決權之行使，由法律定之。

2..複決案通過案，行政部門須在兩周內召開緊急會員代表大會，重新提交因應方案

第五章 學生會員代表大會

第 十四條〔會議時程〕

每學期至少召開兩次學生會員代表大會會議，為期初及期末，時間由學生會安排，提報學務處。如需召開緊急學生會員代表大會會議，由本會向學務處訓育組報備通知各班學生、導師及相關處室主任。

第 十五 條〔組成、代表產生〕

1. 會員代表大會由全校各班具有本會會員之學生代表組成，由各班班長為當然代表，如班長因故不能行使職權，則由副班長代表。
2. 班長亦可指派班上特定學生代表、邀請需表達建議或具特殊興趣者與會。

第 十六 條〔禁止兼任〕

學生會行政部門之常設單位幹部、成員皆不得以第二十條身分與會。

第 十七 條〔主席、學生會任務〕

1. 學生會會長為會員代表大會當然主席，會長無法行使職權時，由副會長代表。
2. 學生會需派主席以外，學生會行政部門之常設單位幹部、成員出列習會員代表大會，至少五名。
3. 學生會代表可於會議當中提出臨時動議。
4. 學生會代表可適時針對學生班級代表所提問題補充、要求學校於期限內提出報告或完成學生會員代表大會決議。

學生會另需完成以下幾點:

(1). 議程編擬事項。

(2). 會議文件分發。

(3). 會議記錄製作保存。

(4). 文書檔案管理。

(5).受理學生臨時動議、陳情、創制、複決相關案件。

(6).公務採購、保管責任。

第 十八 條〔會員代表大會權限〕

1. 修改本組織章程。

2. 制定修改有關本會事務之其他規定。

3. 提出改善建議，要求各處室在期限內交付評估報告或執行會議通過事項。

第六章 財務

第 十九 條

本會經費來源如下:

一、學校補助

二、公關收益

第七章 附則

第 二十 條〔章程修改〕

1. 行政部門得向會員代表大會提出章程修正案。

2. 經會員代表大會出席代表五分之一以上聯署提議，學生班級代表二分之一出席，出席代表三分之二以上決議，得提出修正案。

3 經學生班級代表二分之一以上出席，採相對多數決同意修正，始通過修正案。

第 二十一 條〔獎勵〕

1. 記功嘉獎

(1)凡任期屆滿及表現良好，經學務處訓育組提請主任核可。

(2)如興辦本會相關各項事務、活動有功者，學務處得另行記功、嘉獎。

2. 聘任證書

以上成員於完成徵選後即發下證書，以示身分，如有其他重大缺失，得撤銷之。

第 二十二 條〔本規章施行〕

1. 本章程由 110 級學生會幹部，召開學生會組織章程新修籌備小組，呈請會長公布後實施。
2. 本章程如有更動計畫，需依照本章程第二十四條程序修正後，呈請會長公布後施行。
3. 本章程如有模糊地帶，由本會幹部於會員代表大會提出，交由全校學生代表於會員代表大會表決通過。(投票方式依照正副會長選舉門檻定之)
4. 本章程之施行日期，由制定章程會員代表大會以決議行之

三、社團管理規則

一、本校為輔導學生參加課外活動，以達充實休閒生活，陶冶合群品德，培養領導能力，樹立優良校風之目的特訂定本規則。

二、學生辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得申請組織社團：

（一）發揚愛國文化，激發愛國情操者。

（二）提高讀書風氣，砥礪學術研究者。

（三）促進身心健康，陶冶性情調劑生活者。

（四）其他經學務處認可之正當活動。

三、學生社團經本校學生填具「學生組織社團申請表」送學務處訓育組簽請核准之後開始活動。

四、學生擔任社團職務者，以不參加其他社團為原則，但學務處認可者，不在此限。

五、學生社團負責人，每學期可改選一次，學生社團改選於每學期終了前三週內完成，並向學務處報備。

六、學生社團為學生在校內之課外活動組織，其活動範圍以校內為原則，除教育局或救國團另有規定或性質特殊，經學務處認可者外，不得有校外人士及學生參加。

七、學生社團如有對外洽辦事項，應報請學務處訓育組辦理之，各社團不得自行對外行文。

八、學生社團活動經費應由社員負擔。依據衛生福利部 108 年 6 月 19 日衛部救字第 1081368207 號函，學生或學生社團因非“ 公益勸募條例 ”所稱之勸募團體，故不能以從事社會公益之目的，向社會大眾勸募財物，各學生社團非經學校准許不得藉任何名義向外勸募或接受任何團體或私人之贊助。

九、學生社團經費之收支應詳列帳冊，並保存有關單據，每學期向社員公佈，學務處對該項經費有監督之責。

十、學生社團負責人、工作人員或其成員，有下列各項優良行為之一者，依校規獎勵之：

（一）代表學校參加校外競賽，表現優異者。

（二）舉辦深具意義之活動成績優良者。

（三）增進校譽樹立優良校風者。

（四）發揚固有文化有成效者。

（五）熱心公益有特殊表現者。

（六）其他擔任社團工作負責盡職有具體表現者。

十一、學生社團負責人、工作人員或其成員，有下列各項行為之一者，依校規處分之：

（一）違反國策或政府法令者。

（二）違反本規則或本校其他規定者。

（三）違反該社團申請成立之宗旨者。

（四）妨礙公共安全或秩序者。

（五）散佈謠言或聚眾要脅者。

（六）損壞或浪費公共財物情節重大者。

（七）言行粗劣或行為失檢者。

（八）未依學校規定時間活動者。

十二、學生社團有第十一條情形者，學校得斟酌情節令該社團停止活動或解散，學生社團在一學期內無活動紀錄者，視為自行解散。

十三、學生社團借用場地舉辦活動，應注意保持清潔，借用物品器材，應妥善保管及愛護，並須在規定期限內歸還。

十四、學生社團借用之物品、器材及場地公共設施，如有損壞或遺失

者，應於一週內自行賠償，逾期並議處之。

十五、學生社團保管經常使用之器材物品，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，延請學務處監督列冊移交，並向學務處報備。

十六、學生社團張貼公告、海報等，應書明社團之名稱及張貼日期，其文字或圖片，應力求通順、明確、美觀。

十七、學生社團張貼公告等，應張貼於社團公告欄或其他經學務處指定之場所，以免妨礙校園觀瞻，逾期之海報應即除去，張貼公告時並應注意他社團公告之時效，不得任意加以撕毀或遮掩。

十八、學生社團張貼公告海報，應於事先送學務處審查內容，並經加蓋學務處戳章後始得張貼。

十九、為使學生社團活動能順利進行，學務處得簽請校長聘請教師指導之，其社團經常之活動，均應請指導教師出席或經其許可始得實施。

二十、學生社團每次活動結束後，社團負責人應填寫活動記錄送學務處核備。

二一、本規則經校長核定後公佈施行，修改時亦同。

四、台南市私立瀛海高級中學志工志願服務實施辦法

壹、依據

台南市中小學生志工志願服務實施計畫

貳、目的

一、培養學生服務他人、關懷社會的志向與情操，建立服務樂群的觀念。

二、增進人際關係之交流與互動，分享彼此學習經驗。

三、發揚志願服務美德，培養學生關懷弱勢、志願服務的精神及胸懷，落實學生品德教育。

叁、實施方式

一、服務時間：以不影響學生課業之課餘時間、下課後、午休、社團、假日及利用寒暑假參與志工服務工作。

二、服務類別：依本校現有服務同學成立「瀛海中學學生志工團」，共七個志工團體。

〈一〉交通志工：上放學交通導護、引導等項目。

〈二〉環保志工：衛生環保、垃圾分類等項目。

〈三〉整潔志工：校園整理、環境衛生、校外社區打掃等服務。

〈四〉愛心志工：探視獨居老人、勸募發票、愛心義賣及關懷其他弱勢團體等。

〈五〉事務志工：校內文書處理、活動支援等協助學校事務性之工作。

〈六〉台江志工：台江文化研究、探查、活動導覽等。

〈七〉保育志工：蝴蝶園之維護整理、食草與蜜源之植栽、蝴蝶之

照護等。

三、服務認證：志工服務認證以學期計，一學期至少從事校外志願服務工作 12 小時，校內志願服務工作 24 小時。

四、證明核章：活動服務結束後，請負責老師或活動單位於志工服務紀錄表上登錄服務時數，並核章確認時數。

五、服務獎勵：設置『志願服務獎』，每學年統計服務績優學生頒給獎狀；修業期間統計總時數，服務績優者於畢業典禮公開頒獎表揚。

肆、本辦法呈校長核可後實施，修正時亦同。

體衛組

一、台南市瀛海中學運動代表隊管理辦法

壹、宗旨：

（一）為配合教育方針，推行五育並重教育。

（二）嚴管勤教，養成學生以學校為中心，守紀律、重榮譽之團隊精神

貳、辦法：

（一）本校運動代表隊(以下簡稱各代表隊)共成立：籃球、排球、棒球、田徑、桌球、 TEEBALL 等代表隊。每隊設指導教練一至二人。於參加對外比賽時，將視實際需要再行增減指導或管理人員。

（二）各代表隊應參加教育局、部所舉辦之各項競賽。參加人員須依規定資格,由各隊指導教練報名,由學務處體衛組註冊。

（三）各代表隊為增加比賽經驗，經學務主任核准得選擇性參加教育局、部以外之社會團體所舉辦之各項競賽。

（四）各代表隊經核准參加各項比賽，依規定應報請公假、出差及 經費補助，惟經費補助款項將依預算狀況而定。

（五）本校運動代表隊參加競賽所得獎金與補助，依規定個人獎金歸屬個人，其餘獎勵金，應做為教練、選手購買器材及隊務基金專款專用。

（六）凡自行組隊或個人參加校外各項運動比賽時，須先向學務處報備核可後，方得參加。

參、校隊來源：

（一）凡由體育教師或各單項教練推薦，經體衛組長、學務主任面談甄選、合格後，依項目，為該項當然校隊隊員。

（二）曾參加校內外各項比賽及成績測驗績優學生得遴選為各代表隊隊員。

（三）由各運動社團表現優異者，可經推薦成為運動代表隊。

肆、運動代表隊隊員之規定：

（一）凡本校學生均有被選為代表隊隊員之資格。

（二）凡為代表隊隊員無特殊原因不得退出該代表隊之各項活動。

（三）凡被選為代表隊隊員，不得無故缺席代表隊之訓練活動及比賽。

（四）代表隊隊員如有態度傲慢不服從教練指導者，或其他老師糾正，得隨時取消代表隊員資格。

（五）代表隊在校外參加比賽應以校譽為重，一切行為必須遵守團體紀律與校規，凡違反者返校後，立即撤銷其代表隊隊員資格。

（六）凡參加代表隊練習、比賽、或服務該隊有優良表現者，於畢業時發給榮譽狀以茲鼓勵。

（七）代表隊隊員於上課期間應依學校規定穿著校服到校，訓練時則著合於校規規範之整齊運動服。

（八）寒暑假及假日集訓時，應穿著體育服到校再換穿統一球衣練習。

（九）所有代表隊隊員不得以個人名義與校外機構、廠商訂定合同契約，如有廠商提供補助，需向學務處報備，核可後方可協商相關補助事宜。

（十）所有代表隊隊員有義務協助支援校內各項體育活動競賽之辦理。

（十一）代表隊應以榮譽為主，校外爭取校譽，校內保持榮譽，凡處分累計達一小過者，即取消代表隊資格，並不得申請再恢復隊籍。

伍、練習時間：依比賽時間由教練提出，由體衛組統一辦理公假申請。

陸、參加校(內)外比賽獎勵辦法(依本校家長會長溪獎學金辦理)：

（一）市級競賽

1. 第一名：小功壹次嘉獎貳次，長溪獎學金 1000 元。
2. 第二名：小功壹次嘉獎壹次，長溪獎學金 800 元。
3. 第三名：小功壹次，長溪獎學金 600 元。
4. 第四名：嘉獎貳次。

（二）全國級競賽：

1. 第一名：大功壹次，長溪獎學金 1500 元。
2. 第二名：小功貳次嘉獎壹次，長溪獎學金 1200 元。
3. 第三名：小功貳次，長溪獎學金 1000 元。
4. 第四-六名：小功壹次嘉獎貳次，長溪獎學金 600 元。

（三）團體比賽由學校指定代表參加者，獲得名次，但總獎金獎

勵依個人部份敘獎，5 人以下(含 5 人)總獎金以「個人部分」貳倍為原則，10 人以下 (含 10 人)總獎金以「個人部分」叁倍為原則，11 人以上(含 11 人)總獎金以「個人部分」肆倍為原則。

柒、各代表隊懲處辦法：

（一）校外嚴重違反校譽者（打群架、挑釁、抽菸、吸毒、喝酒），經查明後記大過乙次， 並退出該項代表隊。

（二）違反瀛海中學學生手冊之各項規範者，將依學生手冊中各項懲處規範辦理，情節重大或累犯者，則退出該項代表隊。

（三）態度傲慢不服從校規及教練指導者，記小過一次。

（四）在校園內態度傲慢、服儀不整，記小過一次。

（五）在班上違反班規，經導師提報，必須無限期停止練習，一直到行為改善，導師認可、 教練同意後，方可歸隊練習。

（六）比賽期間應專心一致，力求最佳表現，不可擅自脫離團隊自由行動。

（七）假借球隊練習，欺騙師長而在外從事其他活動者，記大過一次。

（八）若遭處以小過以上者(含小過)，禁止參與練習並退出該項代表隊。

捌、本辦法經主管會議討論，並呈校長核定後實施，修正時亦同。

二、台南市瀛海中學整潔環保志工組訓辦法

壹、成立宗旨

一、落實校園整潔工作，建立健康學習環境，以提高學習成效。

二、推動校園美化、淨化及綠化工作，宣導環保知識，落實環保工作。

三、培養同學以身作則為出發點，進而推廣至班級及家庭，潛移默化環保觀念。

貳、遴選辦法

一、午休整潔志工：國中一年級由各班導師推薦。

二、整潔評分志工:國中二年級由學務處體衛組負責遴選，國三、高一、高二由原隊員續任，不足名額由學生自由報名參加甄選。

三、環保回收志工：由學務處體衛組負責遴選。

四、以上由學務處體衛組統一訓練並經考核通過，正式成為整潔環保志工。

五、另由隊員中，遴選整潔、環保大隊長各一名，整潔小隊長各四名，除參考平日評分、相關活動出缺席狀況，另由體衛組召集卸任隊長進行評選。

參、職責及任期：負責校園環境整潔評分工作、惜福屋整潔回收工作

及各班回收分類評分，任期一學年。

肆、執行辦法

一、擔任校園整潔評分工作。

二、宣導落實環保工作。

三、實施校園公共服務。

四、協助社區環境整潔工作、推動海洋淨灘。

伍、執勤時間

一、整潔評分志工，每天 09：55-10：15 打掃時間進行評分工作。

二、環保回收志工：

（一）09：55-10：15 惜福屋登記與管理。

（二）12：35-13：05 進行評分工作。(每日排班輪值)

三、若遇假日學校辦理大型活動時，另請整潔環保志工協助支援校園環境維護工作（以額外敘獎方式給予鼓勵並登錄志工時數）

四、每週進行一次愛校服務，針對待加強掃區進行環境清掃。

五、支援寒暑假返校打掃工作(以額外敘獎方式給予鼓勵並登錄志工時數)。

陸、考核與獎懲

一、服務時間以每次服務簽名登記計算，由學務處體衛組發給志工時數登錄。

二、每學期全勤者得記小功乙次。

三、每月壹次，利用打掃時間舉行整潔環保志工工作會報。

四、本隊隊員若未盡職責，則不敘獎並開除隊籍。

五、本隊隊員臂章，由學務處體衛組統一製作。

六、若遭處以小過以上者(含小過)，立即退出志工隊。

柒、本辦法經主管會議討論，並呈校長核定後實施，修正時亦同。

台南市私立瀛海高級中學志工志願服務紀錄表

服務日期	服務項目	〈服務地點〉		服務時數	訓育組<核章>
		校內	校外		
範例： ○年○月○日	創世基金會街頭勸募發票		台南市新光三越百貨前	4小時	
服務總時數					

※備註：

1.請檢附服務機構證明，至訓育組核章。

2.依據本市公告「臺南私立國民中學校外服務服務學習機構一覽表」之機構，始得採計(查詢網址:http://163.26.134.3/12service/12service.aspx)；未列於「臺南市公私立國民中學校外服務學習機構一覽表」之校外服務機關(構)、 法人、經政府立案之人民團體，須於事前由學生經家長同意後，向學校申請登記參加後，始得採計。未經申請之校外服務學習不予採計。

伍、總務處

一、實施公物保管責任制辦法

壹、實施目的：養成學生愛惜公物之良好習慣，並有效管理班級公務之使用及維護，特擬此辦法。

貳、實施要項：

一、各班學生均有保管各教室課桌椅及其附屬品之責任。

二、前項所稱附屬品係指講台、講桌、黑板、窗簾、門窗、玻璃、教學用品、電燈、板擦、清潔器、儲箱櫃、學生園地、公佈欄、清潔用具等。

三、於每學期開學後一週內，由總務處將各班需要課桌椅及其他附屬品列表點交給各班導師班長與服務股長，由其負責驗收，並督促全班學生保管。

四、本校總務處保管人員暨學務處人員除定期檢查外，得隨時巡視各教室，如發現各教室課桌椅或其他附屬品有缺少或損壞時，除天然災害外，由該班學生共同負賠償之責。

五、各班教室學生課桌椅及其他附屬品，學生應善加維護，遇有無法避免之遺失、損壞或正當的損耗時，該班之班長應即報告導師及總務處處理。

六、各班學生如故意損壞教室課桌椅及其他附屬品時，該生應負賠償之責，並移交學務處議處，如屬貴重鉅大物品時，通知該生家長或監護人。

七、學生宿舍之公物，於每學期開學後一週內，由總務處將宿舍之設備、物品用具等列表點交給宿舍管理人員，由其負責驗收，並督促住宿學生保管。

八、本校總務處保管人員暨學務處人員除定期檢查外，得會同宿舍管理人員巡視宿舍，如發現宿舍設備或其他附屬品有缺少或損壞時，除天然災害外，由住宿同學共同負賠償之責。

九、對於公物之維護得當之管理幹部，得於學期末敘獎；反之，則予以處分。

參、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

二、臺南市私立瀛海高級中學搭乘學生專車管理辦法

114 年 2 月 10 日行政會議通過

114 年 3 月 5 日臨時校務會議通過

壹、依據：兼顧收支平衡之原則，並參酌家長反應意見及實際需要制定本辦法。

貳、目的：以維護學生搭乘學生專車權益、保障行車安全、強化學生生活品德教育、培養學生團隊精神及責任心、加強兩性平等、防範校園霸凌，並落實使用者付費、節能減碳及環保正確觀念之宣導為目的。

參、乘車規定事項：

一、均應依規定時間內辦理登記搭乘，並於規定時間完成繳費後核發乘車證。

二、乘車證不得偽造、塗改、轉借及轉讓，違反者依獎懲規定懲處。

三、乘車證如有遺失、毀損或無法辨識時，應立即申請補發。

四、落實使用者付費原則，學生未購買乘車證不得搭乘學生專車。

五、應提早 5 分鐘至站點等候學生專車，注意個人服儀整潔並依序排隊，不得 有違反校規及損害校譽之情事。

六、對於司機(車長)、行政人員、師長或同學之規勸、糾正應立即改善，不得 有不禮貌之言行及態度。

七、應遵守搭車禮儀，不得在車內喧鬧、嬉戲、大聲交談、

來回走動、頭手伸出車外、蹺腳、推擠、丟擲物品、以書包佔位等任何不雅、違反校規之行為、違反性別平等或霸凌同學之行為及影響、騷擾、妨害他人或不雅之言行及任何影響乘車同學權利及可能造成危險之行為。

八、不得攜帶任何違禁品或有危險性之物品。

九、禁止飲食(如便當、零食、飲料、嚼口香糖等)。

十、不得將垃圾丟棄於車內、外。

十一、不得任意要求司機臨時停車或停靠非本校指定之站點。

十二、如遇過站未下車之情形，應主動提醒司機並連絡家長，於就近站點下車 後，請家長接回。

十三、學生於下車前應主動注意左右來車，確定安全無虞後方可下車，並儘速遠 離交通危險範圍。

十四、學生專車行進間學生不得與司機閒聊、拉扯、漫罵等任何影響司機駕駛安全之言行。

十五、學生專車內安全門、天窗、滅火器、擊破器等，學生不得有任意開啟、移動、把玩或破壞之行為。

十六、學生專車所有物品均屬公物，不得有敲(踢)打、刻劃、塗鴉、鑽孔、割 (撕)裂、折(壓)斷等任意破壞公物之行為。

十七、搭乘學生專車時應自行負責妥善保管個人財物，下車時務必檢查個人物品是否遺留於車上，如不慎留於車上請至總務處登記(登記後無法保證一定找的回來)。

肆、乘車證查驗：

一、學生搭乘學生專車應隨身攜帶乘車證，並於查驗時主動出示乘車證以供查驗。

二、學生因特殊情況需變更單程、雙程、站點、路線等，均應於二日前至總務處填 寫異動單並經由家長及導師確認簽章後繳回總務處完成申請登記(依學生專車路線、搭乘人數之實際情形，決定核准與否)。

三、未攜帶乘車證供查驗者，將予登記，並依獎懲規定懲處。

四、乘車證查驗，學生提供不實登記資料者，經查證屬實，依獎懲規定懲處並加重處分。

伍、乘車收費辦法：

一、收費期別：分上、下學期收費，一次收取一學期費用，臨時車票(依學生專車路線、搭乘人數之實際情形，決定核准與否)。

二、收費行程：雙程(來回)、單程收費，並依站點計費。

三、辦理日期：於繳費單發下後二周內完成繳費。

四、辦理程序：填寫搭乘登記表→確認單內容確認無誤後簽名→劃撥單發下→劃撥 單繳費→核發乘車證。

五、收費原則：每期以實際上課月數計算，一次收足一學期；假日自習以實際次數計算，一次收足全期費用；寒、暑輔以實際周數計算，一次收足全期費用。

六、費用調整：依據實際油價及學生專車成本反映，並以每學期開始做為調整點。

七、經濟弱勢學生：至總務處辦理分期緩繳，並於繳納首期費用後，方能發予乘車證，學生依分期數，於學期結束前繳納完畢，未完成繳納者，學校保留追繳權利，且學生在校期間不得再申請辦理分期繳納。

陸、乘車退費辦法：

一、退費申請：學生於學期中途至學期結束不再搭乘學生專車時，可至總務處填寫 學生專車異動申請單，並經由家長及導師確認簽章後，同時繳回乘車證，始得辦理。以受理日為退費計算日，自受理日起不得再搭乘學生專車。

1. 退費計算：學期開始依行事曆周數計算：開學第一周退90%、第二周退 80%、第三~四周退 70%、第五~六周退 60%、第七~八周退 50%、第九~十周 退 40%、第十一~十二周退30%、第十三~十四周退 20%、第十五周退 10%、 第十六周(含)不予退費。

2. 寒暑輔退費：開始上課後不予退費。

二、換站申請：學生於學期期間需更換站點時，須至總務處填寫異動申請單，並經由家長及導師確認簽章後，攜帶乘車證至總務處辦理，以受理日為退、補差價費計算日，退差價比照乘車證退費申請方式計算；補差價比照乘車證收費申請方式計算(依學生專車路線、搭乘人數之實際情形，決定核准與否)。

柒、乘車證補發、改登記及加登記之辦理：

一、乘車證補發：乘車證遺失、毀損或無法辨識時，應立即向總務處辦理補發手續，另加收手續費新台幣壹佰元整。未補發新證前搭乘學生專車，並經發現予以登記依獎懲規定懲處。

二、乘車證改登記：學生於學期中欲申請換站，另加收手續費壹佰元，未完成變更申請，不得自行變更改搭，違反者，並予以登記依獎懲規定懲處。

三、乘車證加登記：學生未於統一規定時間內完成辦理登記搭乘學生專車者或於學期期間曾辦理取消搭乘學生專車者，視同補發乘車證，另加收手續費壹佰元（依學生專車路線、搭乘人數之實際情形，決定核准與否）。

捌、注意事項：

一、購買乘車證前請家長及學生請務必詳讀本校「搭乘學生專車管理辦法」，購買 乘車證後，視同學生及家長已確實瞭解本管理辦法之內容，並同意及遵守本辦法中之所有規定。

二、學生專車乘車證，請依個人需求自願性購買，無強迫性之要求，未能接受本辦 法之內容及相關規定者，請勿購買乘車證。

三、凡未購買乘車證或借用他人乘車證而搭乘學生專車者，為落實使用者付費及維 護購買乘車證者之權益，不得搭乘學生專車。違反者需補繳臨時車票票價 1.5 倍，違規達 3 次(含)以上者通知家長到校。

四、學生搭乘學生專車，因違反規定事項或個人疏失，致造成個人傷害或財物損失，學校除道義上之關懷及法定保險之協助外，不負任何賠償之責任。

五、學生搭乘學生專車，應提前確認搭車時間、站點，並於規定時間內，提前 5 分鐘至站點處等候，如因學生個人因素，導致無法搭乘學生專車者，學校不予退 費。

六、學生專車依學校整體教學及學生需求及避免增加家長經濟負擔，做為規劃上、下學學生專車路線站點、班次及時間之考量依據，請學生及家長予以尊重及配合，勿以個人因素要求增加站點、路線及更改班車時間。

七、學校學生專車服務屬於例行性發車，相關成本由全體搭乘學生專車同學依車程計算共同分擔，並由學校秉持教育服務之精神，吸收不足成本，減低搭乘學生專車學生家長之經濟負擔，故凡因學生個人因素，造成學生無法搭乘學生專車上、放學者，一律不予退費。另非人力所能控制或天然災害造成之停課停駛，不予退費。

八、學校學生專車路線及搭乘時刻表均公布於本校首頁→行政單位→總務處→學生專車專區→學生專車專區連結→學生專車時刻表，並隨時更新，家長及學生可 依需求自行下載參考。

九、有搭乘學生專車的學生及家長加入學生專車 LINE 官方帳號，加入後務必依提 示回覆完整資訊，才能收到學生專車

相關訊息及最新消息，對於學生專車問題 若有不清楚者或反映學生專車狀況，也可隨時於官方帳號上反應。您良善及寶貴的意見，將做為本校日後學生專車服務改進之參考，感謝您的關心與配合。

玖、獎懲規定：

一、如有抽煙、嚼檳榔、賭博…等違反校規之行為者，依「學生獎懲規定」處分。

二、如有發生霸凌事件者，依「校園霸凌防制規定」處理。

三、如有發生違反性別平等情事者，依「校園性別事件防治準則」處理。

四、未購買乘車證或借用他人乘車證而搭乘學生專車者，一經查獲，需加收臨時車票票價 1.5 倍，並依違規情節輕重，處以勞動服務十二次(或志工服務 4 小時) 之處分。違規達 3 次(含)以上者通知家長到校。如至學期末尚未繳清者，學校保留追償權利外，另加勞動服務十二次(或志工服務 4 小時)之處分。

五、偽造、塗改學生專車乘車證者，依違規情節輕重，處以勞動服務十二次(或志工服務 4 小時)之處分。

六、轉讓、轉借或借用他人乘車證者，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

七、經查驗無證乘車且謊報個人資料，或逃避查驗者，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

八、已購買乘車證，未攜帶乘車證受查驗者，登記違規乙次，累積三次(含)以上者，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

九、未經報備、申請核准，自行改站或自行變更車次、車號及班車者，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十、 拒絕或規避查驗乘車證者，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十一、 有隨意向車外喧嚷、丟擲垃圾等破壞校譽之行為者，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十二、對學生專車司機有不禮貌之言行或態度惡劣者，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十三、不得攜帶任何違禁或具有危險性之物品，違反者，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十四、凡在學生專車內有影響行駛安全之言行者，依違規情節輕重，處以勞動服 務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十五、凡有破壞學生專車公物之行為者，除須照價賠償外，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十六、司機及行政人員之勸導與糾正仍不理會者，依違規情節輕重，處以勞動服務九次(或志工服務 3 小時)之處分。

十七、在學生專車內食用任何食物、飲料或隨意潑灑、留置、丟棄垃圾，依違規情節輕重，處以勞動服務三次(或志工服務1小時)之處分。

十八、有影響他人權益之言行者，依違規情節輕重，處以勞動服務三次(或志工服務1小時)之處分。

十九、有在車內嬉戲、喧鬧、大聲交談、頭手伸出車外、蹺腳、推擠、丟擲物品 等任何可能造成危險之行為，依違規情節輕重，處以勞動服務三次(或志工服務1小時)之處分。

二十、站立於前、後車門或佔用車道、座位，不聽規勸配合者，依違規情節輕重，處以勞動服務三次(或志工服務1小時)之處分。

二十一、除上述懲處規定外，如有違反其他相關規定者，依違規情節輕重，處以勞動服務三次(或志工服務1小時)之處分。

二十二、凡辦理乘車費用分期繳納，於學期結束前尚未繳清費用者，學校除保留 追繳剩餘車費權利外，學生在校期間不得再辦理分期繳納車費。

二十三、學生違反規定，經懲處或勸誡後，未獲改善再犯者，學校得主動就其剩 餘乘車費用，依退費規定予以強制退費。學生於該期段不得再搭乘學生 專車。

二十四、以上違規事項，以一違規一懲處為原則，相關懲處得以累計處分。

二十五、學生擔任學生專車車長工作者，記小功乙次之獎勵。
二十六、學生主動協助維護學生專車整潔者，依熱心程度，記嘉獎乙次(含)以上之獎勵。
二十七、學生主動協助維護學生專車秩序者，依熱心程度，記嘉獎乙次(含)以上之獎勵。
二十八、學生主動協助糾舉學生專車違規事件者，經查屬實者，依該事件程度輕重，記嘉獎乙次(含)以上之獎勵。
二十九、學生主動反映學生專車行駛狀況，經查屬實者，依反映情節，記嘉獎乙次(含)以上之獎勵。
拾、本辦法經全校性會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。
拾壹、本辦法公布於本校學生手冊、學校總務處網頁供學生及家長參閱及下載。為配合節能減碳與環保政策，不另行印發。
拾貳、本辦法自公布日起開始實施。

陸、圖書館

圖書館規則

一、如何申請借書證：

一、新生於開學後由教務處統一發給學生證，學生證上有借書條碼，學生證即為借書證。

二、借書證遺失或破損，以致不堪使用時，可重新申請。

三、借書證不得轉借他人，否則一經查覺，得暫停其借書資格，並交議處。

五、借書證於學生離校時註銷，不得使用。

二、借還書規則：

一、本校學生應憑借書證借書，每次借書學生以三本為限。

二、借出書籍以二星期為限，期滿如無他人預約者，得再續借一次。

三、段考前一週，停止學生借書。

四、凡珍貴圖書、參考工具書、報章及當期期刊概不外借。

五、借出圖書必須注意愛惜，如有污損或遺失，應負賠償責任，賠償方式以自行購置原書歸還為原則，如無法購得原書，則照定價賠償。

六、本校學生借書，於學期結束前不還者，於下學期禁止註冊，畢業生借書不還者，得扣發畢業證書。

三、開架式閱覽室使用規則：

一、進入藏書區，不得攜帶書包、手提袋。

二、閱覽者應愛護本室書報雜誌及一切公物，如有汙損、剪裁及撕毀等事，應照市價賠償或購還。

三、閱覽室內之報章雜誌可自由取閱，但不得攜出室外，閱畢即放回原處。過期期刊借閱仍比照圖書借閱辦法處理。

四、閱覽室內應遵守秩序、保持肅靜、不得喧嘩、談天、睡覺。

五、室內應保持清潔，不得攜帶飲料、食物入內，不隨意丟棄紙屑，離開時請將椅子靠攏。

六、使用影印機，請事先向本館購買影印卡。

七、閱覽者如違反本規則，或有其他不良行為者，得隨時請其離館，並依情節輕重，會同學務處予以處分。

四、圖書館開放時間

週一至週五非周休六：

上午 7:30~中午 12:20　下午 1:45~下午 6:00

※ 大閱覽室間兼 K 書中心開放時間：

週一至週五非周休六：上午 7:30~下午 5:30

假日 上午 8:00~下午 5:30

五、本規則經核准後公佈實施，修正時亦同。

柒、輔導處

一、學生輔導法

公發布日：民國 103 年 11 月 12 日

第 1 條：為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特制定本法。學生輔導，依本法之規定。但特殊教育法另有規定者，從其規定。

第 2 條：本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。軍事及警察校院，其主管機關分別為國防部及內政部。本法所定事項涉及各目的事業主管機關業務時，各該機關應配合辦理。

第 3 條：本法用詞，定義如下：

一、學校：指公私立各級學校。但不包括矯正學校。

二、輔導教師：指符合高級中等以下學校輔導教師資格，依法令任用於高級中等以下學校從事學生輔導工作者。

三、專業輔導人員：指具有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書，由主管機關或學校依法進用，從事學生輔導工作者。

前項第二款輔導教師資格，由中央主管機關定之。

第 4 條：各級主管機關為執行學生輔導行政工作，應指定學生輔導

專責單位或專責人員，辦理各項學生輔導工作之規劃及執行事項。

高級中等以下學校主管機關應設學生輔導諮商中心，其任務如下：

一、提供學生心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。

二、支援學校輔導嚴重適應困難及行為偏差之學生。

三、支援學校嚴重個案之轉介及轉銜服務。

四、支援學校教師及學生家長專業諮詢服務。

五、支援學校辦理個案研討會議。

六、支援學校處理危機事件之心理諮商工作。

七、進行成果評估及嚴重個案追蹤管理。

八、協調與整合社區諮商及輔導資源。

九、協助辦理專業輔導人員與輔導教師之研習與督導工作。

十、統整並督導學校適性輔導工作之推動。

十一、其他與學生輔導相關事宜。

學生輔導諮商中心之建置規劃、設施設備、推動運作及與學校之協調聯繫等事項之規定，由高級中等以下學校主管機關定之。

第 5 條：各級主管機關為促進學生輔導工作發展，應召開學生輔導諮詢會，其任務如下：

一、提供有關學生輔導政策及法規興革之意見。

二、協調所主管學校、有關機關（構）推展學生輔導相關

工作之事項。

三、研議實施學生輔導措施之發展方向。

四、提供學生輔導相關工作推展策略、方案、計畫等事項之意見。

五、提供學生輔導課程、教材、活動之規劃、研發等事項之意見。

六、協調各目的事業主管機關，並結合民間資源，共同推動學生輔導工作

七、其他有關推展學生輔導相關工作之諮詢事項。

前項諮詢會置召集人一人，由各級主管機關首長擔任，其餘委員由各級主管機關首長就學者專家（應包括精神科醫師）、教育行政人員、學校行政人員（應包括輔導主任）、教師代表（應包括輔導教師）、家長代表、相關專業輔導人員、相關機關（構）或專業團體代表聘兼之；教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過委員總額之二分之一，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

第一項學生輔導諮詢會之委員遴選、組織及運作方式之規定，由各級主管機關定之。

第 6 條：學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。前項所定三級輔導之內容如下：

一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性

發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。

二、介入性輔導：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。

三、處遇性輔導：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。

第 7 條：學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。學校各行政單位應共同推動及執行前條三級輔導相關措施，協助前項人員落實其輔導職責，並安排輔導相關課程或活動之實施。高級中等以下學校之專責單位或專責人員遇有中途輟學、長期缺課、中途離校、身心障礙、特殊境遇、文化或經濟弱勢及其他明顯有輔導需求之學生，應主動提供輔導資源。學校執行學生輔導工作，必要時，得結合學生輔導諮商中心、特殊教育資源中心、家庭教育中心等資源，並得請求其他相關機關（構）協助，被請求之機關（構）應予配合。

第 8 條：高級中等以下學校應設學生輔導工作委員會，其任務如下：

一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。

三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。

四、其他有關學生輔導工作推展事項。

前項學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。但國民中、小學得視實際情況免聘學生代表。

第一項學生輔導工作委員會之組織、會議及其他相關事項之規定，由學校定之。專科以上學校為統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作，得準用前三項規定設學生輔導工作委員會。

第 9 條：學校應由專責單位或專責人員推動學生輔導工作，掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行等事項。前項學生輔導資料，學校應指定場所妥善保存，其保存方式、保存時限及銷毀，由中央主管機關定之。

第 10 條：高級中等以下學校專任輔導教師員額編制如下：

一、國民小學二十四班以下者，置一人，二十五班以上者，每二十四班增置一人。

二、國民中學十五班以下者，置一人，十六班以上者，每十五班增置一人。

三、高級中等學校十二班以下者，置一人，十三班以上者，每十二班增置一人。學校屬跨學制者，其專任輔導教師之員額編制，應依各學制規定分別設置

第 11 條：高級中等以下學校得視實際需要置專任專業輔導人員及義務輔導人員若干人，其班級數達五十五班以上者，應至少置專任專業輔導人員一人。

高級中等以下學校主管機關應置專任專業輔導人員，其所轄高級中等以下學校數合計二十校以下者，置一人，二十一校至四十校者，置二人，四十一校以上者以此類推。依前二項規定所置專任專業輔導人員，應由高級中等以下學校主管機關視實際需要統籌調派之。高級中等以下學校、直轄市、縣（市）主管機關置專任專業輔導人員所需經費，由中央主管機關視實際需要酌予補助之；其人員之資格、設置、實施方式、期程及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關後定之。專科以上學校學生一千二百人以下者，應置專業輔導人員至少一人；超過一千二百人者，以每滿一千二百人置專業輔導人

員一人為原則，未滿一千二百人而餘數達六百人以上者，得視業務需求，增置一人。但空中大學及宗教研修學院，不在此限。學校分設不同校區者，應依校區學生總數分別置專業輔導人員。

第 12 條：學校教師，負責執行發展性輔導措施，並協助介入性及處遇性輔導措施；高級中等以下學校之輔導教師，並應負責執行介入性輔導措施。學校及主管機關所置專業輔導人員，負責執行處遇性輔導措施，並協助發展性及介入性輔導措施；專科以上學校之專業輔導人員，並應負責執行介入性輔導措施。學生對學校或輔導相關人員有關其個人之輔導措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得向學校提出申訴，學校應提供申訴服務；其申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

第 13 條：高級中等以下學校應依課程綱要安排輔導相關課程或班級輔導活動，並由各該學科專任教師或輔導教師擔任授課。專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關課程者，其教學時數規定，由各該主管機關定之。

第 14 條：各級主管機關應妥善規劃專業培訓管道，並加強推動教師與專業輔導人員之輔導知能職前教育及在職進修。高級中等以下學校主管機關應定期辦理初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員至少四十小時之職前基礎培

訓課程。學校應定期辦理校長、教師及專業輔導人員輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時；輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員，每年應接受在職進修課程至少十八小時；聘用機關或學校應核給公（差）假。但初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員依第二項規定於當年度已完成四十小時以上之職前基礎培訓課程者，得抵免之。

第 15 條：輔導教師及專業輔導人員接受在職進修課程情形及學生輔導工作成效，納入其成績考核，成績優良者，應予獎勵。

第 16 條：學校應設置執行學生輔導工作所需之場地及設備，執行及推動學生輔導工作；其設置基準，由中央主管機關定之。

第 17 條：學生輔導工作相關人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。

前項人員並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

第 18 條：學校應定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。

各級主管機關應就學校執行學生輔導工作之成效，定期辦理評鑑，其結果應納入學校校務評鑑相關評鑑項目參據；評鑑結果績優者，應予獎勵，成效不佳者，應輔導改進。

第 19 條：為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，學校應提供整體性與持續性轉銜輔導及服務；其轉銜輔導及服務之辦法，由中央主管機關定之。中央主管機關得建置學生通報系統，供學校辦理前項通報及轉銜輔導工作。

第 20 條：各級主管機關及學校為推動學生輔導工作，應優先編列所需經費，並專款專用。

第 21 條：高級中等學校以下學生家長、監護人或法定代理人應發揮親職之教育功能，相對承擔輔導責任，配合學校參與學生輔導相關活動，提供學校必要之協助。為促進家長參與學生輔導工作，各級學校應主動通知輔導資源或輔導活動相關訊息。

第 22 條：第十條及第十一條有關專任輔導教師及專任專業輔導人員之配置規定，於中華民國一百零六年八月一日起逐年增加，並自一百零六年起由中央主管機關每五年進行檢討。

第 23 條：本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 24 條：本法自公布日施行。

二、臺南市私立瀛海高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織章程要點

中華民國 113 年 1 月 12 日期末輔導工作委員會修訂

一、 依據:「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」訂之。

二、 目的:

(一)學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者,得提起申訴。

(二)前項學生之父母、監護人,得為學生之代理人提起申訴。

(三)學生自治組織提起申訴時,應以該組織之名義為之。

三、 定義:

本要點所指之學生,係指學校對其為懲處、其他措施或決議時,具有學籍之受教者。

四、 組織:

(一)本校學生申訴及再申訴評議委員會(以下簡稱申評會),置委員九人,由學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表所組成。

(二)委員任期一年,均為無給職,由校長就學校行政人員代表、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社會公正人士聘(派)兼之;必要時,得遴聘法律、心理或輔導學者專家,擔任委員或諮詢顧問。

(三)前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

(四)學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

五、 運作辦法：

(一)申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，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。學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

(二)申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

(三)申評會委員會議，由輔導處召集，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。

(四)申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。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。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，

給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。

(五)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。

(六)申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。前項評議決定書，應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
4. 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。
5. 不服評議決定之救濟方法。
6. 評議決定書作成之年月日。

(七)申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。對於足

以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，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。

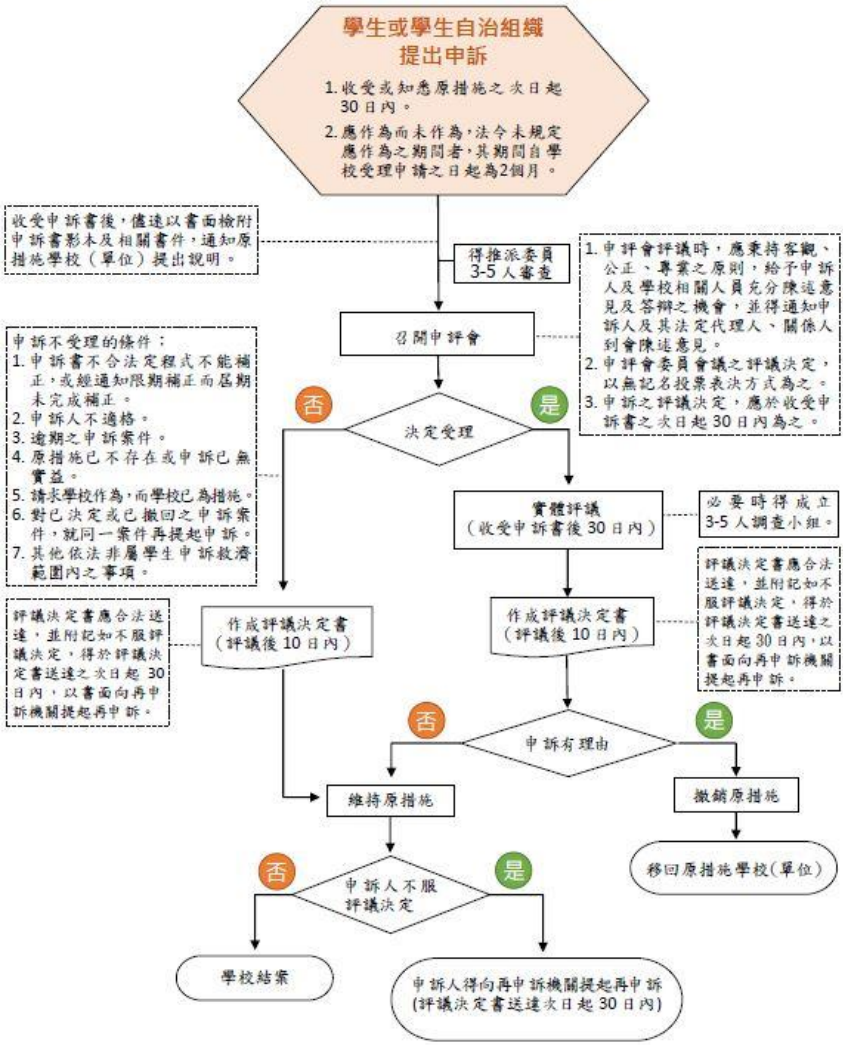
(八)學校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

(九)申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條規定。

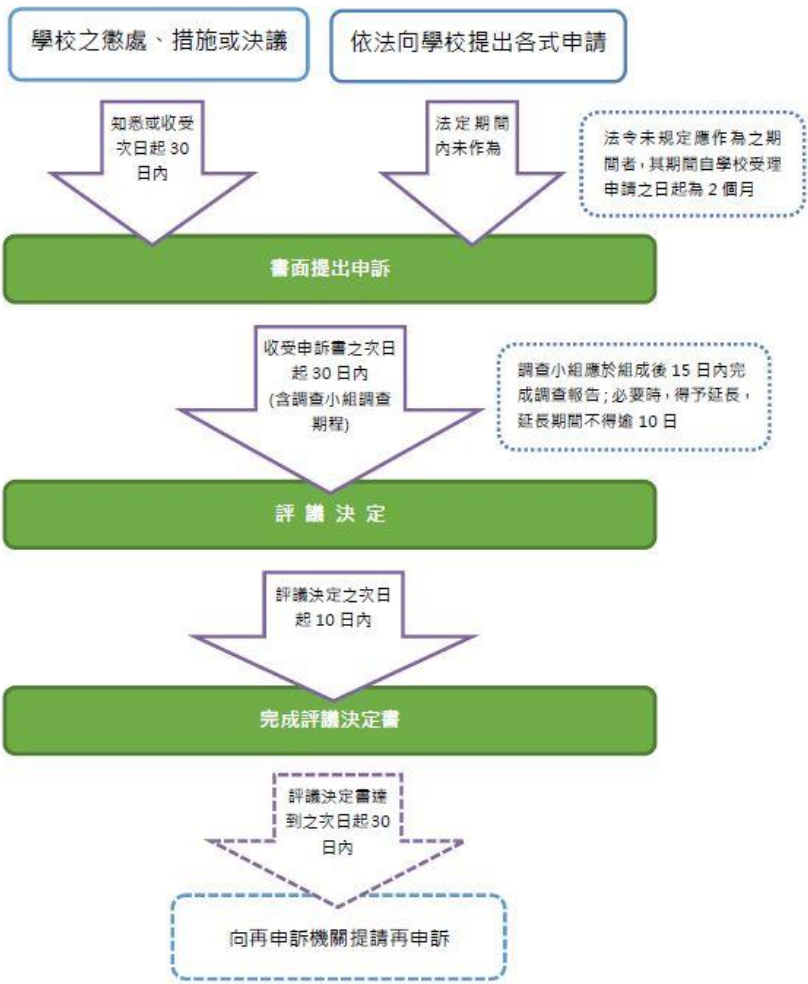
六、 編組及職掌：如附件

七、 核定與實施：本辦法經校務會議通過，陳情校長核定後實施，修正時亦同。

高級中等學校學生申訴案件運作流程圖



高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



學生申訴書

<table>
<tr><td>申訴人</td><td colspan="2"></td><td>班級</td><td colspan="2">年　班　號</td><td>學號</td><td></td></tr>
<tr><td>生　日</td><td colspan="5">民國　年　月　日</td><td>性別</td><td>男　女</td></tr>
<tr><td>住　址</td><td colspan="5"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>代理人</td><td></td><td>與申訴學生之關係</td><td colspan="3"></td><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td>申訴人或代理人是否到會說明</td><td>□是
□否</td><td>申訴人（法定代理人）簽名</td><td>日期：　年　月　日</td><td>導師簽名（若申訴對象為導師，本欄可先不填）</td><td colspan="2">日期：　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td>申訴案件</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>申訴理由</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>希望獲得之補償</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>申評會收件資料</td><td colspan="7">收件人：　　收件日期：</td></tr>
<tr><td>原簽處分單位意見</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>申評會主席核示</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

學生自治組織申請書

<table>
<tr><td>學生自治組織名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>代表人</td><td colspan="2"></td><td>班級</td><td colspan="2">年　班　號</td><td>學號</td></tr>
<tr><td>生　日</td><td colspan="3">民國　年　月　日</td><td>性別</td><td colspan="2">男　女</td></tr>
<tr><td>住　址</td><td colspan="3"></td><td>電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>代表人是否到會說明</td><td>□是 □否</td><td>代表人與自治組織關係</td><td></td><td colspan="2">代表人簽名</td><td>日期：　年　月　日</td></tr>
<tr><td>申訴案件</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>申訴理由</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>希望獲得之補償</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>申評會收件資料</td><td colspan="6">收件人：　　收件日期：</td></tr>
<tr><td>原簽處分單位意見</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>申評會主席核示</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

案號：

台南市私立瀛海高級中等學校
學生撤回申訴聲明書

申訴人　　，於　年　月　日所送申訴案件，因故決定撤回不再申訴，並知悉教育部「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」下列規定，特立此書聲明。

一、第 6 條第 1 項「申訴人向學校提起申訴，同一案(事)件以一次為限。」

二、第 6 條第 2 項「申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。」

此致

台南市私立瀛海高級中等學校(學生申訴及再申訴評議委員會)

簽名：

撤案日期：　　年　　月　　日

承辦人簽名：

受理日期：　　年　　月　　日

(雙方複印留存)

請檢附申訴書影本

案號：

台南市私立瀛海高級中等學校學生自治組織
撤回申訴聲明書

組織名稱　　，代表人　　，於　年　月　日所送申訴案件，因故決定撤回不再申訴，並知悉教育部「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」下列規定，特立此書聲明。

一、第 6 條第 1 項「申訴人向學校提起申訴，同一案(事)件以一次為限。」

二、第 6 條第 2 項「申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案(事)件再提起申訴。」

此致

台南市私立瀛海高級中等學校(學生申訴及再申訴評議委員會)

簽名：

撤案日期：　年　月　日

承辦人簽名：

受理日期：　年　月　日

（雙方複印留存）

請檢附申訴書影本

案號：

申訴委任書

茲委任受任人 _____ 為申訴代理人，就委任人因提起申訴事件，有為一切申訴行為之權，□並有 / □但無 撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

台南市私立瀛海高級中等學校(學生申訴及再申訴評議委員會)

委任人：　　（簽名）

身份證字號：

住址：

受任人：　　（簽名）

身份證字號(統一編號)：

住址：

聯絡電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

台南市私立瀛海高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會

____學年度第____次簽到表

時間：_____ 年 _____ 月 _____ 日(星期_____)_____ 時 _____分

地點：

序號	職稱	性別	姓名	簽到	委員組成身份
1					學校行政人員代表
2					教師代表
3					家長會代表
4					經選舉產生之學生代表或學生會代表
5					社會公正人士
6					(法律、心理或輔導學者專家)
7					(特教代表)
8					
列席					
1	申訴人				
2	原處分或措施單位代表				
3	諮詢顧問				
4	執行秘書				
5	協助秘書				
6					


瓦斯使用安全
小知識
使用瓦斯要注意
❶小心湯汁溢出，淹熄火焰。
❷人不可遠離。
❸外出或就寢前應關閉瓦斯開關。
❹檢查調瓶有無合格標示、是否逾期。
❺瓦斯調瓶應置於戶外通風處並避免日光直射，且應直立放置並加以固定。
❻瓦斯軟管不要超過1.8公尺，而且要加裝安全夾，防止脫落，並且要經常檢查，發現龜裂、破損時立即換新。
瓦斯漏氣處置方式
1 不要貿然打開抽風機或電扇，也不要點燃香菸或爐火。
2 關閉瓦斯開關。
3 輕緩打開門窗，讓瓦斯排出（用力開窗可能產生靜電或火花引發爆炸）。
4 如瓦斯大量洩漏時應立即撥打１１９報案。


瓦斯診斷要周全
居家生活保安全
瓦斯使用安全診斷表
熱水器由合格承裝業安裝並貼有施工銘牌
熱水器安裝型式正確
通風良好：屋外式
通風不良：強制排氣式
瓦斯桶有固定鎖止鏈條並置於戶外通風良好處
瓦斯桶合格標示未過期
注意日期不可超過改選標準
瓦斯軟管及調整器符合國家標準，連接處有防止脫落之固定裝置
瓦斯管
開關閥
瓦斯桶
合格標章
軟管超過五年應更換


禁
禁止開關任何電器
關
關閉瓦斯桶開關閥
推
輕輕推開門窗
讓空氣流通
離
立刻離開現場
大量洩漏時，報警求救
內政部消防署


拒毒妙招
堅持拒絕法
告知理由法
自我解嘲法
遠離現場法
友誼勸服法
轉移話題法
相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：
諮詢專線 0800-770-885
(請請你幫幫我)
教育部


新興毒品網路流竄
當心！可能是毒品暗號
1. 透過通訊軟體販毒
2. 利用短影音平台APP販毒
SAY NO TO DRUGS
投下一鍵
隨即到貨
社群軟體可疑訊息
交易平台販售訊息，不會把毒品的品名或形式顯現出來，外包裝及品名不斷在更新並作成文字廣告，對於各式通訊軟體上奇怪的暗語及販售高於平常市價金額的物品都要提高警覺。
進口貨幣
絕不打烊
相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：
諮詢專線 0800-770-885
(請請你幫幫我)
教育部


拒毒三步
遇到可疑誘惑 你可以
Stop 停一停
Think 想一想
Say No 勇敢說不
相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：
諮詢專線 0800-770-885
(請請你幫幫我)
教育部


破解
新型態毒品
各式偽包裝
毒咖啡包
毒果凍
毒軟糖
毒巧克力
毒果汁包
毒梅粉
毒魚肝油
毒鳳梨酥
毒膠原蛋白包裝
毒清冠一號
相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：
諮詢專線 0800-770-885
(請請你幫幫我)
教育部


詐騙5所不在
防詐要注意
1. 別被低價商品蒙蔽了雙眼
2. 封鎖假冒投資大神的Line群組
3. ATM不能解除分期設定
4. 遠離向你要錢的網路情人
5. 掛斷假冒親友的來電


假網拍詐騙
如果網購時遇到以下狀況時・・・
工廠剩貨
特價$5,000
販售遠低於市價的熱門商品
匯款後不出貨不回覆
取貨付款開箱圖與實際不符
網路購物別衝動 荷包空空好桑心！


遇到詐騙怎麼辦？
反詐3步驟
1.冷靜
2.查證
3.撥打165


拒毒反詐騙
全民動起來
反詐騙諮詢專線 165
各縣市毒品危害防制中心
免費諮詢專線 0800-770-885
新北中信特攻籃球隊
中國信託反毒教育基金會
教育部 關心您