

高雄市立高雄高級中學

學生手冊

修訂時間：112年7月4日

政府緊急聯絡電話

單位	直撥號碼
高雄萬事通	1999
婦幼保護專線	113
反詐騙諮詢專線	165
教育部防治校園霸凌專線	0800200885
交通警察大隊	2317642
保安警察大隊	7901296
警察局勤務指揮中心	2155555
室內查號台	104
長途查號台	105
氣象台	166

高雄市立高雄高級中學學生手冊目錄

一、學生學習評量辦法	5
二、學生學習評量辦法補充規定	21
三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定	32
四、教師輔導與管教學生要點	54
五、校園霸凌防制規定	79
六、試場規則及違規處理要點	91
七、學生社團活動輔導要點	96
八、學生獎懲規定	98
九、高雄市高級中等學校學生獎懲委員會設置辦法	116
十、學生申訴實施要點	122
十一、學生生活輔導暨服儀規定	126
十二、校服制定委員會設置要點	131
十三、禁制高危險性活動實施要點	133
十四、學生輔導銷過實施要點	135
十五、學生校內使用 3C 產品及周邊電子產品規範要點	139
十六、學生點名規定	142
十七、學生請假規則	145
十八、學生生活公約	151

十九、教室規則	154
二十、學生平時生活注意事項	156
二十一、學生班級自治幹部設置要點	160
二十二、校園禮貌運動實施要點	166
二十三、學生參與志願工作獎勵要點	167
二十四、學生車輛停放規定	169
二十五、學生違規騎乘機車懲處規定	170
二十六、學生損壞公物賠償規定	171
二十七、學生借用運動器具規定	172
二十八、員生借書規則	173
二十九、天然災害停止辦公及上課作業辦法(節錄)	176
三十、高雄中學電話分機號碼表	180

高級中等學校學生學習評量辦法

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，應依特殊教育法相關規定辦理。

第九條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

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

第十條 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

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

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

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

績或補考成績擇優登錄。

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

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

第十一條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上

者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：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。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定及格基準

者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條 學生各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。

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。

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，準用前三項規定。

第十五條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依

第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

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

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

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。

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。

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，應依相關法規規定為之。

第十九條 學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

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。

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、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。

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，並進行學分抵免及核計。

第二十九條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人

資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條 學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條 本辦法自發布日施行。

高雄市立高雄高級中學學生學習 評量辦法補充規定

104年1月20日、104年6月30日、104年8月28日、106年6月30日、107年6月29日、111年6月30日、112年6月30日

本校校務會議修訂通過

壹、總則

- 一、為處理本校學生學習評量，依教育部 105 年 6 月 1 日修訂頒布之「高級中等教育法」及教育部 108 年 6 月 18 日修訂頒布之「高級中等學校學生學習評量辦法」，特訂定「高雄市立高雄高級中學學生學習評量辦法補充規定」，以下簡稱本補充規定。
- 二、本校學生學習評量，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、本校學生修業年限以三年為原則。
學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。
身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。
學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。
- 四、本校學生每學期應修習之學分數：依部頒課程綱要規定修習。

貳、學業成績評量與登錄

五、學業成績評量，應兼顧認知、技能及情意等學習結果，分日常評量及定期評量。

(一) 日常評量：每一科目得依其性質酌採下列方式辦理：

1. 口頭問答。
2. 演習練習。
3. 實驗操作。
4. 書面或口頭報告。
5. 術科操作。
6. 實際操作。
7. 作文。
8. 隨堂測驗。
9. 其他。

(二) 定期評量：分期中、期末進行，由教務處統一排定以筆試方式辦理。每學期定期評量(含期中、期末考)一至三次，各課程定期評量次數由教務處及各科教學研究會研擬訂定。

六、每一學科日常評量及定期評量成績，除課程綱要另有規定外，依下列百分比合計為學期成績。

(一) 英文、數學、自然學科及社會學科等科目計分百分比：

1. 日常平均成績佔 40%。
2. 期中考及期末考成績佔 60%(按考試次數平均)。

(二) 國文計分百分比：

- 1.國文教材測驗(期中考及期末考)平均成績佔 40%。
- 2.日常平均成績佔 30%。
- 3.作文(含課外閱讀報告)佔 30%。

(三) 體育計分百分比：

1. 運動技能及體能：50% (體能最多佔 10%)。
2. 運動精神與學習態度：25%。
3. 體育知識：25%。

(四) 全民國防教育計分百分比：

- 1.日常平均成績佔 30%(其中術科佔 50%)。
- 2.期中考平均成績佔 30%。
- 3.期末考成績佔 40%。

(五) 音樂、美術、家政、藝術生活等科目計分等科百分比：

- 1.日常平均成績佔 60%。
- 2.定期平均成績佔 40%。

(六) 生活科技計分百分比：

- 1.日常平均成績佔 70%。
- 2.定期平均成績佔 30%。

(七) 其餘科目學期成績計算方式由該科目教師與教務處另行規定。

七、有關評量成績登錄方式及評量結果通知、公告方式，依教務處規定辦理。

- 八、因不可抗力因素符合本校相關規定而於定期評量有免試或補行考試需求者，須事先完成請假程序及免試或補行考試申請程序，經核准後始得予以免試或補行考試。申請補行考試通過者應於銷假後依教務處指定日期參加補行考試。
考試當日突發傷病無法到考者須由家長先以電話通知導師及教務處，並於返校當日盡速補辦理相關手續。
- 九、凡考試缺考經核准補行考試者，若其補行考試成績未達法定及格基準(依入學身分別而定)，則依實得成績登錄；若其補行考試成績達法定及格基準以上，除因公、因重病住院、因直系血親尊親屬喪亡或因不可抗力之偶發事件准予補行考試者，按實得成績登錄外，其餘一律以法定及格基準分數登錄。
- 十、有關定期評量免試與補行考試申辦流程、詳細規範及成績處理方式，由教務處另訂補充規定。
- 十一、科目學期成績未達法定及格基準但仍達法定補考基準者，得予學期補考。
學期補考後成績達法定及格基準者，該學期授予學分，學期成績以法定及格基準分數登錄；學期補考後成績未達法定及格基準者，該學期不授予學分，學期

成績依原始成績或學期補考後成績擇優登錄。

學期補考後重新計算科目學年成績，採計至小數點後第一位(第二位四捨五入至第一位)。科目學年成績達法定及格基準者，該學年度各學期皆授予學分，但不更動學期成績。

學生遭遇特殊情事時，由本校「學科成績學分審查委員會」審議另定之。

十二、每學期於寒暑假期間辦理學期補考，補考辦理方式及時程由教務處訂定。

各科補考應由該科任課教師負責監考並評閱成績，各該科應由教學研究會主席或科代表協調安排教師，得採輪流方式進行之。

十三、申請重修、補修(含專班辦理及自學輔導)之辦理方式：

(一) 實施對象：

- 1.本校在學學生，各學期未取得已修習科目之學分者。
- 2.本校入學生修畢三年學程後，未能取得畢業應修學分，於第四年或第五年返校申請已修習但未取得學分之科目重修者。

(二) 申請方式及時間：

- 1.學生應依學校規定主動向學校提出申

請。

- 2.由教務處依辦理時間提前訂定申請方式與時間並公告。

(三) 課程辦理時段：

- 1.專班統一於暑假期間辦理，每學分不得少於六節。
- 2.自學輔導由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學，辦理時間以學期中課餘時間為原則。每一學分學習面授指導及教學節數：重修不得少於三節，補修不得少於六節，且學生自學時間必須達三週以上。
高三自學輔導課程得於暑假期間辦理。
- 3.已開設專班之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。
- 4.顧及學生學習負擔及成效，每學期中辦理之自學輔導學分數上限為十二學分，暑假辦理之重修、補修上限為二十四學分。

(四) 全民國防教育、體育、藝能類、生活科技及資訊類、輔導類等科目，以自學輔導為主。

特色課程、音樂班之音樂專長項

目、體育班之體育專長項目不辦理重修。

(五) 成績評量及成績登錄方式：

- 1、重修、補修期滿給予評量成績。
- 2、重修、補修期間學生缺課時數達該科目重修教學總時數三分之一者，不予成績評量。

前項缺課節數，不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。

- 3、重修、補修成績登錄與學分授予方式，依「高級中等學校學生學習評量辦法」第十一條辦理，重修後不重新計算學年成績，畢業排名及大學甄選入學之學生推薦以學期原始成績計算。

(六) 重修、補修之授課教師，於每學期第一次教學研究會中推舉之。

(七) 收費標準與經費支出：

- 1、依「高雄市高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理各項費用收取及支出。
- 2、學校應於申請公告中明列費用收取標準。

- 十四、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，第二學期得申請減修學分；減修學分須於學期開始一週前提出申請，並經本校個案會議審定通過始得減修。休學學生申請提前一學期復學者，準用本項規定。
- 十五、依日常及定期學業成績評量結果分析評定須實施差異化教學及補救教學之學生，得接受學校排定之輔導課程。
- 十六、各項成績經任課教師送交教務處後，除試卷評分錯誤或成績漏列，經任課教師會同教務處查證屬實核定者，准予更正外，不得以任何理由更改。
- 十七、學生懷孕期間之成績評量視個案狀況採取彈性處理。
- 十八、本校由校長、教務主任、教學組長、註冊組長暨各學科教學研究會科主席，組成「學科成績學分審查委員會」，審議有關學生學科成績及學分認定相關事宜。
- 十九、新生及轉學生入學前已修習之科目及學分之採計暨學生取得國外學歷之認定，得向本校「學科成績學分審查委員會」申請審核，審核結果依學生學習評量辦法第十六條、第十八條規定辦理。
- 二十、學生申請赴專科以上學校預修進階課程

時；依相關法令之規定或以專案方式，
協調專科以上學校辦理。

叁、德行評量

二十一、德行評量以學期為單位，由導師參考下列項目規定及各科任課教師、相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議，做為學生輔導及安置依據。

- (一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。建議參考資料或紀錄如下：
- 1、導師平日觀察學生個別行為及談話紀錄。
 - 2、教職員反映對於學生行為之觀察及紀錄。
 - 3、學生自我反省及互相檢討之紀錄。
 - 4、訪問學生家庭紀錄。
 - 5、學生校內外生活行為相關資料或紀錄。
- (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民

意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄：依下列規定辦理：

- 1、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 2、懲處：分為警告、小過、大過。
- 3、獎懲換算基準為大功 1 次等於小功 3 次等於嘉獎 9 次；大過 1 次等於小過 3 次等於警告 9 次。
- 4、學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或法定代理人外，於學期結束時列入德行評量。
- 5、學生之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依本校「學生獎懲規定」辦理。

(四) 出缺席紀錄：

- 1、學生請假須檢附相關證明文件，相關請假規定、出缺席記錄，依本校「學生請假規則」辦理。
- 2、除公假、特殊事故(含因懷孕或哺育幼兒之照顧而核准之事、病假、產假)外，全學期缺課達教學總日數(每日以 7 節課計算)二分之一者或學生曠課時數累積達 42 節，經提「學生事務會議」通過後，應依據本校「學生獎懲規定」與相關程序進行適性輔導及安置(如：由家長或法定代理人帶回管教、輔導轉

學...等)。

- 3、上學遲到、上課遲到、早退、朝會、午休無故缺席、週會、班會及重要集會無故缺席曠課等相關規範，依本校「學生生活輔導暨服儀規定」辦理。
- 4、全學期全勤者，記小功 1 次；3 年全勤者，於畢業典禮頒發全勤獎。(除公、喪假外，無其他缺曠課、請假、遲到、早退、午休未到等紀錄)。

二十二、重修、補修及延修學生之德行評量，併入新學期德行評量內。高三第二學期結束後之重修、補修及延修學生，其行為規範等同於校內在學學生。

肆、附則

- 二十三、本補充規定自 108 年 8 月 1 日開始實施。
- 二十四、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立高雄中學校園性侵害、 性騷擾或性霸凌防治規定

109 年 1 月 16 日校務會議通過

- 一、本規定依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）第二十條第二項及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱防治準則）第三十五條訂定之。
- 二、為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立性別平等，特訂本規定。
- 三、為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，訂定下列措施：
 - (一) 每學年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並檢討實施成效。
 - (二) 將性別平等教育融入課程中，教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
 - (三) 性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）得選送相關教職員工參加校內外性別平等教育之在職進修活動或培訓。
 - (四) 前款人員奉派參加校內外之相關性別平

等教育研習活動，同意予以公（差）假登記及經費補助。

- (五) 本校若發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，鼓勵被害人或其法定代理人，儘早向學生事務處(以下統稱學務處)申請調查，或由第三人提出檢舉調查，以利蒐證及調查處理。

四、本校由輔導中心蒐集校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊包括下列事項：

- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、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事項。
- (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。

五、其他本校性平會認為必要之事項。

學校應提供安全、性別友善、無性別偏見之空間，以支援並啟發學生適性發展。學校應考量使用者之多元需求，顧及學校成員之差異性、多元性，並應定期評估及彈調整校園空間之利用，使任何人不分其生理性別、性傾向、性別特質或別認同，均得平等共享教育資源。

六、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生，請總務處積極辦理檢討改善校園危險空間，檢視內容如下：

(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，定期檢討本校空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。

(二) 記錄校內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之地點，並依實際需要繪製校園危險地圖。

以上檢討校園空間與設施之規劃，包括校內宿舍、衛浴設備、校車等，皆應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合學生需要之安全規劃及說明方式。

七、請總務處配合轄區警局，實施「校園安全環境檢測評估」，並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；此檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄。本校檢視校園危險空間改善進度，列為性平會每學期工作報告事項。

八、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及與人際互動時，皆應尊重性別

多元及個別差異。

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

若發現與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。

十、教職員工生皆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。

十一、本規定所稱校園性侵害、性騷擾或性霸凌之定義如下：

(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。

- (四)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件，其中一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者；包括不同學校間所發生者。

十二、本規定所稱教師、職員、工友、學生界定如下：

- (一)教師：專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (二)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

十三、本校校長、教師、職員或工友於知悉學生發生疑似性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即以書面或其他通訊方式通報學校，並由學務處確實依據法令規定，於二十四小時內向本市政府教育局

(下稱教育局)通報(即完成校安通報)；另由輔導處(室)依據性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保護法、家庭暴力防治法、兒童及少年性交易防制條例及其他相關法律規定通報本市政府社會局(即完成社政通報)。

通報時除有調查必要，基於公共安全之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。

十四、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學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但有下列情形者，不在此限：

- (一)行為人於行為時或現職為本校校長者，應向教育局申請調查或檢舉。
- (二)若行為人於兼任學校事務時所發生之行為，以該兼任學校為事件管轄學校。
- (三)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。

- (四)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。
- (五)行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請人或檢舉人，得以言詞、書面或電子郵件向本校申請調查或檢舉。

其以口頭言詞或電子郵件為之者，由本校作成紀錄，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。

其以書面為之者，得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。

前項書面或言詞、電子郵件所作成之紀錄，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。

十六、本校非行為人現所屬學校時，由學務處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。

事件管轄學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應請其將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十條規定處理。

十七、本校接獲申請調查或檢舉，無管轄權時，由本校於七個工作日內，以書面移送行為人現所屬學校或事件管轄學校受理申請調查或檢舉，並通知當事人。

十八、本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學務處為收件單位。收件後，除有性平法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第二十九條第二項所定事

由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

前述小組之工作權責範圍得包括審議受理與否、協助討論調查小組名單、初審調查報告等；上述審議受理與否係依據性平法第二條之事件適用範圍，僅作受理之程序審查，不得對案情是否屬性侵害、性騷擾或性霸凌進行實質判斷，而為不受理之決定。

十九、本性平會於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。前項申請調查或檢舉，若有下列情形之一者，不予受理：

- (一)非屬性平法所規定之事項者。
- (二)申請或檢舉人未具真實姓名者。
- (三)同一案件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知，或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，由本校作成紀錄，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。

本校學務處接獲申復後，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，本校性平會應依法調查處理。

二十、經媒體報導或學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，皆視同檢舉，學校應指派專人擔任檢舉人，主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍須提供必要之輔導或協助。前項性霸凌事件由本校防制霸凌因應小組移請性平會依據本規定各條各款事項比照辦理。

二十一、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。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定：調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上；事件當事人分屬本校及其他學校時，並應有被害人現

所屬學校之代表。

主責本校校園性侵害、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；參與本校校園性侵害、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。

本校針對前項擔任調查小組之成員，同意於調查日予以公差（假）登記。前項調查小組人員之交通費或相關費用，得以本校或派員參與調查之學校之性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應。

二十二、本規定所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，其資格須符合下列之一：

- (一)持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌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)曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，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。

- (三)於一百零八年十二月二十四日防治準則修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，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，自防治準則修正施行之日起三年內，得擔任之。

二十三、本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依據下列方式辦理：

- (一)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年學生者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- (二)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。
- (三)當事人持有各級主管機關核發之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。
- (四)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。

- (五)本校就行為人、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。
- (六)依性平法第三十條第四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。
- (七)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。
- (八)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。
- (九)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。
- (十)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二十四、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌

事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置，並報教育局備查：

- (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。
- (三)避免報復情事。
- (四)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五)其他本校性平會認為必要之處置。當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前稱必要之處置，須經性平會決議通過後，方得執行。

二十五、本校依據性平法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，應主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助；但就該事件仍應依本規定為調查處理。前稱協助內容如下：

- (一)心理諮商輔導。
- (二)法律諮詢管道。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。

(五)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要及適當之協助。

本校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員至校協助，所需費用由本校性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應。

二十六、本校性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，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。

二十七、本校指派或受聘之調查小組，應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告，必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人或檢舉人及行為人調查結果。

二十八、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於相關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

二十九、性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處

理建議者，由學校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

學校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二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。

- 三十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會完成調查屬實後，應依性平法第二十五條第一項規定，向本校權責單位(人事評審/考績委員會、教師評審委員會、學生獎懲委員會)提出對行為人予以申誡、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時，本校應將該事件移送其他權責機關議處。

經證實有誣告之事實者，應依法對

申請人或檢舉人作適當之懲處。
該調查結果除有司法機關調查之必要或公共安全之考量者，不得以公開。

三十一、本校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- (一)經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- (二)接受八小時之性別平等教育相關課程。
- (三)其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校得僅依前項規定為必要之處置。

前項第一款對行為人所為處置，由本校輔導中心命行為人為之，執行時並採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項第二款處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、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。

三十二、本校依據性平法第二十七條第一項規定，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及行為人之檔案資料，指定專責輔導中心保存二十五年；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。前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- (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、家庭背景等。
- (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；其內容應包括下列資料：

- (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。

三十三、本校於取得性平法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十四、本校依性平法第二十七條第二項及第三項規定，行為人為有追蹤輔導必要之學生或學生以外者，轉至其他學校就讀或服務時，本校輔導中心應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀或服務之學校。

其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，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。本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記

行為人之改過現況。

三十五、本校將處理結果，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受理單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，依行為人之身分向教育局或本校提出申復；其以言詞為之者，由本校受理作成紀錄，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。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)本校學務處收件後，即應組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (二)前款審議小組成員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，女性人數比例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比例，應占成員總數三分之一以上。
- (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)審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀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，將申復決定通知本校性平會，由其重為決定。
- (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。

三十六、本校就行為人、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，負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供偵查、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，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌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。
- 三十七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，皆由本校性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應，或向教育局申請補助。
- 三十八、本規定經性平會會議修訂，及校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

高雄中學教師輔導與管教學生要點

92年8月28日本校校務會議訂定

96年8月31日、103年1月20日、105年6月30日

本校校務會議修訂

第1章總則

第1條目的及依據

高雄市立高雄高級中學（以下簡稱本校）為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，依教師法第17條第2項之規定，訂定本校教師輔導與管教學生要點（以下簡稱本要點）。

本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

第2條定義

本要點所列之各名詞定義如下：

- 1、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 2、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 3、管教：指教師基於第4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。

- 4、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，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表1）。
- 5、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第3者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表1）。

第3條教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員，準用本要點之規定

第2章輔導與管教之目的及原則

第4條輔導與管教學生之目的

本校教師或教育人員輔導與管教學生之目的，包括：

- 1、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。
- 2、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

- 3、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 4、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 5 條平等原則

本校教師或教育人員輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第 6 條比例原則

本校教師或教育人員所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：

- 1、採取之措施應有助於目的之達成。
- 2、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。
- 3、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 7 條輔導與管教學生應審酌情狀

本校教師或教育人員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：

- 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。
- 前項所稱行為包含作為及不作為。

第 8 條輔導與管教學生之基本考量

本校教師或教育人員輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。

本校教師或教育人員輔導與管教學生之基本考量如下：

- 1、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 2、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 3、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學

生。

- 7、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。
- 8、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 9 條處罰之正當法律程序

本校教師或教育人員處罰學生，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，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師或教育人員之處罰措施提出異議，教師或教育人員認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請輔導處處置。

本校教師或教育人員應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第 10 條對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本要點應印製給予學生及監護權人並上網公佈。監護權人或學校家長會對本要點有不同意見時，得向本校輔導處提出意見。

本校輔導處於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調

整；認為無理由時，應提出說明。

第 11 條個人或家庭資料保護

本校教師或教育人員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。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第 46 條、電腦處理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 3 章輔導與管教之方式

第 12 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。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導處或其他相關單位協助。

第 13 條低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第 14 條第 1 項各款所列行為者，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、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第 14 條應輔導與管教之違法或不當行為
學生有下列行為者，本校教師或教育人員應施以適當輔導或管教：

- 1、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 2、違反依合法程序制定之校規。
- 3、違反依合法程序制定之班規。
- 4、危害校園安全。
- 5、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第 15 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，不得訂定對學生科處罰款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，學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。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，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。

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 16 條教師之一般管教措施

本校教師或教育人員得採取下列一般管教措施：

- 1、適當之正向管教措施（參照附表 2）。
- 2、口頭糾正。
- 3、調整座位。
- 4、要求口頭道歉或書面自省。
- 5、列入日常生活表現紀錄。
- 6、通知監護權人，協請處理。
- 7、要求完成未完成之作業或工作。
- 8、適當增加作業或工作。
- 9、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務
（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 10、取消參加正式課程以外之活動。
- 11、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 12、要求靜坐反省。

- 13、要求站立反省。但每次不得超過 1 堂課，每日累計不得超過 2 小時。
- 14、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 2 堂課為限。
- 15、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 16、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

本校教師或教育人員得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師或教育人員判斷，或教師或教育人員發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第 17 條教師之強制措施

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：

- 1、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。
- 2、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 3、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第 18 條學務處與輔導處之特殊管教措施

依第 16 條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處、輔導處或軍訓室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得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，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處、輔導處或軍訓室於必要時，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、輔中心或軍訓室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第 19 條監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處、輔導處或軍訓室依第 18 條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處、輔導處或軍訓室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之

輔導管教與改進措施。

第 20 條學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處或軍訓室認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲規定，簽會導師及輔導處提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

除前項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學生交由監護權人帶回管教每次以 5 日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，導師或輔導處應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第 21 條高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開

設高關懷課程。

學務處、輔導處或軍訓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，應依該校規定，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。

本校設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，輔導處主任擔任執行秘書，小組成員包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師及輔導教師等。執行小組得視需要召開會議，規畫、執行與考核相關業務，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 5 日為限，每日以 7 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。

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第 22 條 搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第 24 條第 1 項及第 2 項各款所列之違禁物

品，或為了避免緊急危害者外，教師及教育人員不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

搜查女學生之身體，應由女性教師或教育人員行之。但不能由女性教師或教育人員行之者，不在此限。

第 23 條校園安全檢查之限制

為維護校園安全，由學務處或軍訓室依下列規定進行安全檢查：

- 1、依學生賃居生訪視要點，得在學生家長或導師陪同下，進行學生賃居住處之定期或不定期檢查。
- 2、學務處或軍訓室對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第 24 條第 1 項及第 2 項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在學生家長或導師陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第 24 條違法物品之處理

本校教師或教育人員發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知軍訓室，並依規定通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

- 1、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 2、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。

教師或教育人員發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由軍訓室予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師或軍訓室認為下列物品，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：

- 1、化學製劑或其他危險物品。
- 2、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
- 3、菸(含電子菸)、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 4、其他違禁物品。

教師或教育人員發現學生攜帶前 2 項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

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

第 25 條學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由總務處通知監護權人辦理。

第 26 條身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第 27 條學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處、輔導處或軍訓室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，本校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第 28 條高風險家庭學生之處理

教師或教育人員輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報本校輔導處。本校輔導處應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，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。

第 29 條法令規定之通報義務

教師或教育人員在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第 34 條規定，立即向本校軍訓室或學務處通報，再由軍訓室或學務處向本市主管機關通報，至遲不得超過 24 小時：

- 1、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 2、充當該法第 28 條第 1 項場所之侍應。
- 3、遭受該法第 30 條各款之行為。
- 4、有該法第 36 條第 1 項各款之情形。
- 5、遭受其他傷害之情形。

教師或教育人員在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第 50 條第 1 項規定，立即向本校軍訓室或學務處通報，再由軍訓室或學務處向本市主管機關通報，至遲不得逾 24 小時。

教師或教育人員於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第 8 條規定，立即向本校軍訓室或學務處通報，再由軍訓室或學務處向本市主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

教師或教育人員知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第 11 條規定，立即向本校軍訓室或學務處通報，再由軍

訓室或學務處向本市政府或教育部通報。

第 30 條教師或學校之通報方式

教師或教育人員知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件 24 小時內依法進行責任通報（113 專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第 31 條通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第 4 章法律責任

第 32 條禁止體罰

依教育基本法第 8 條第 2 項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第 33 條禁止刑事違法行為

教師或教育人員輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第 34 條禁止行政違法行為

教師或教育人員輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第 35 條禁止民事違法行為

教師或教育人員輔導與管教學生時，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 36 條不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師或教育人員有不當管教學生之行為者，予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，按情節輕重，予以懲處。

教師或教育人員有違法處罰學生之行為者，按情節輕重，依教師成績考核辦法或相關規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師或教育人員違反教育基本法第 8 條第 2 項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第 14 條及相關規定處理。

第 5 章紛爭處理及救濟

第 37 條申訴

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，依本校學生申訴實施要點辦理。

第 38 條申訴評議之執行

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

第 39 條協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師或教育人員處理紛爭。

教師或教育人員因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師或教育人員之請求，提供必要之協助。

第 6 章附則

第 40 條提供所需之設施及用品

教師或教育人員實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）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），由本校行政單位統一提供之。

第 41 條對特殊教育學生之輔導與管教
教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第 42 條本要點之施行

本要點經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附表 1、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
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
教師責令學生自己或第 3 者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
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、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等

體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等
-----------	---------------------------------------

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表 2、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。	1、「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 1 起來幫助你。」 2、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出 3 字經；但是，罵完 3 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。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。

1、「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）。」

2、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」

「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」

「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」

「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」

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出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。

1、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」

「如果在老師講課時，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，在老師一開始上課，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！」

2、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」

「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」

利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去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，以協助孩子學會自我管理。

請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。

用詢問句啟發學生去思考行為的後果（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？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」

「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。」

注意孩子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。

「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！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，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」

「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，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；是否可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「孩子整個人不好」。

「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。」

高雄市立高雄高級中學校園霸凌防制規定

103年1月20日本校校務會議通過

104年1月20日本校校務會議修訂

壹、依據：

- 一、教育部 101 年 7 月 26 日臺參字第 1010134591 號令「校園霸凌防制準則」。
- 二、教育部 101 年 8 月 15 日臺軍(二)字第 1010151287A 號函。
- 三、高雄市政府教育局 101 年 12 月 5 日高市教中字第 10138587800 號函「各級學校防制校園霸凌規定範例」。

貳、目的：落實本校校園霸凌防制工作，營造友善校園環境。

參、校園霸凌之界定與樣態

一、霸凌：

- (一) 指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (二) 惟構成「性別平等教育法」第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處

理。

二、校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

三、學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

肆、校園安全規劃

一、成立「防制校園霸凌因應小組」：

(一) 為防止校園霸凌及處理校園霸凌事件，特成立「防制校園霸凌因應小組」，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。

(二) 本小組由校長擔任召集人，成員包括各年級導師代表(各 1 員)、教師會代表 1 員、行政代表(學務處、教務處、總務處、軍訓室各 1 員)、輔導人員(1 員)、家長代表或學者專家(2 員)、各年級學生代表(各 1 員)，共計 15 員。

(三) 小組成員為無給職，任期 1 年，由校長聘請之。

(四) 會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表、當事人導師、輔導老師、家長、輔導教官及當事人校方代表(涉及多校時)出

席。

(五) 小組成員，應參加由各級主管機關自行或委由師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構辦理之培訓。

二、實施三級預防策略：得依用本校校園安全計畫實施。

三、與教育局、警政單位（長明派出所、少年隊、校外會）攜手合作，適時尋求支援網絡。

伍、校內外教學及人際互動應注意事項

一、加強本校教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知。

二、學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

三、校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

四、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

五、學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

- 六、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 七、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 八、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

陸、校園霸凌防制之政策宣示

- 一、每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。
- 二、學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、軍訓室每日實施預防校園霸凌及強化校園安全巡查。
- 四、利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利蒐

證及調查處理。

五、學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

柒、校園霸凌之處理程序及救濟方式

一、校園霸凌之申請調查程序：

(一) 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬學校申請調查。

(二) 受理申請後，於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

(三) 本校全體教職員工生知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學校就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

(四) 本校經學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

- (五) 本校非調查學校而接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於三日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- (六) 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除本校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- (七) 前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - 2.申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - 3.申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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，如有相關證據，亦應記載或附卷。

二、校園霸凌之調查程序：

(一)二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

(二)行為人已非本校學生時，本校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

(三)學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由主管機關決定或協議定之。

(四)校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，本校得為下列處置，並報主管機關備查：

1.彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

2.尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

3.避免行為人及其他關係人之報復情事，並

告知行為人及其他關係人，報復行為之相關懲處及法律效果。

4.預防、減低或杜絕行為人再犯。

5.其他必要之處置。

6.第 1 目及第 2 目必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

(五)當事人非屬本校之學生時，本校承辦人應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

三、校園霸凌之處理程序：

(一)調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二)避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。

(三)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、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

- (五) 本校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- (六) 行為人及其法定代理人，應配合學校調查程序及處置。本校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

四、霸凌輔導機制：

- (一) 本校完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時，應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- (二) 前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或依教育部「校園霸凌防制準則」第十四條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- (三) 當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
- (四) 確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討本校相關環境及教育措施，

立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依本校教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

- (五) 霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

五、通報權責

- (一) 本校全體教職員工生知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按本防制規定所定權責向學務處通報，並由權責人員依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向本市社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
- (二) 依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

六、調查結果及懲處規定

- (一) 本校於校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌

因應小組之會議紀錄，送教育局備查。

- (二) 本校教職員工生有違反本防制規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。行為人有違反本防制規定者，得依本校學生獎懲規定議處。

七、校園霸凌之申復及救濟程序

- (一) 本校應將調查及處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- (二) 申請人或行為人對本校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，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。
- (三) 受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (四) 當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依本校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

八、隱私之保密

- (一) 本校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (二) 本校就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- (三) 調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

捌、本防制規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄中學試場規則及違規處理要點

95年8月31日本校校務會議訂定

100年6月30日、102年1月18日、103年1月20日、103年6月30日、104年1月20日、105年6月30日、105年8月26日、106年1月19日本校校務會議修訂

- 第1條 考試時應穿著繡有學號之規定制服，或攜帶學生證、身分證、健保卡（均為正本），放置於課桌右上方，以便查對身分，補考應考時應攜帶學生證違者記警告乙次，當日連續乙次以上違反本條文者，總計記警告兩次。
- 第2條 期中考試、期末考試、各項補考等，考試時學生書包及非必要之文具，一律放置教室前後地板上，違者不得參加考試。
- 第3條 補考應攜帶學生證或身分證（均為正本），放置於課桌右上方以便查對，未帶證件者，或其他足以證明身分之文件，不得參加考試。
- 第4條 每節課考試開始後15分鐘起，遲到者不得入場。若強行入場，該科考試成績不予計分。
- 第5條 考試開始後15分鐘內考生不得提早離場，若強行離場不服糾正者，該科考試成績不予計分。
- 第6條 考試完畢答案卷、答案卡當場繳交予監考人員，未當場繳交答案卷、答案卡者，扣

減該科考試成績 10 分；情節嚴重，如事後補交等狀況，應加重扣分，至多扣至該科考試成績 0 分止。

- 第 7 條 考試時應依照試題及答案卷上相關規定作答，答案卷限用黑色或藍色原子筆書寫，未使用黑色或藍色原子筆書寫者，由閱卷教師依該科統一標準酌扣該答案卷成績，至多扣 20 分。
- 第 8 條 答案卡需以黑色 2B 軟心鉛筆畫記，並不得以修正液（帶）修正，違者扣減該科答案卡成績 20 分。
- 第 9 條 考試時不得向其他人借用任何物品，違者扣該科考試成績 20 分，並得依情節加重扣分或扣減該科全部成績。
- 第 10 條 非考試必須之物品如行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置等)及具有計算、記憶、拍攝、錄影等功能之物品(如電子辭典、計算機等)必須關機，且須放置於試場前後方地板上。若隨身攜帶，經監考人員發現者，扣減該科考試成績 10 分。考試開始鈴響後，發現考生使用前項之器材或物品者，記大過乙次，該科考試成績以零分計算。
- 第 11 條 第 10 條所列舉之所有物品，不得有發出聲響或其他影響考試秩序之情形，視情節輕重違者扣減該科考試成績 20 至 50 分。

- 第 12 條 考生不得將抄有文字、符號之物品、空白計算紙張、書籍，或具有計算、通訊、記憶、拍攝、錄影等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁，違者扣減該科考試成績 20 分至該科全部分數。
- 第 13 條 考生不得第 12 條所列舉之物品置於桌面上(包含藏於墊板底下、試卷底下、文具盒內、眼鏡盒內或以其他物品掩飾等)，違者扣減該科考試成績 20 分至該科全部分數，記小過 2 次。
- 第 14 條 考生不得預先抄寫文字、符號於身體、桌面、桌墊、牆壁、黑板、或桌面上任何物品、橡皮擦，經查證確定為該生所為者，記大過乙次。
- 第 15 條 考生翻閱或窺視書籍、記錄於物品或身體上之文字、符號、圖片等 (包含預先抄寫在桌面、桌墊、身體之文字、符號、圖片，以及預先存於手機或其他裝置之文字、符號、圖片等)，被監考人員發現或考試完畢被舉發證據確鑿者，記大過乙次，該科考試成績以零分計算。
- 第 16 條 考生在試場內不得以自誦或暗號告知他人答案或手勢示意答案，違者記大過乙次，該科考試成績以零分計算。
- 第 17 條 考生不得有相互抄襲、傳遞、交換試題卷、答案卷、答案卡或夾帶有答案的紙條，

違者記大過乙次，該科考試以零分計算。

第 18 條 考生於考試結束鈴（鐘）聲響前提早離場，不得在試場附近逗留、高聲喧嘩，經制止不聽者，記小過乙次。情節重大者，並得依其情節加重處分。

第 19 條 考試結束鈴（鐘）聲響畢，應即停止作答，雙手離開桌面，經監考人員制止仍繼續作答者，扣該科成績 20 分。情節重大者，並得依其情節加重扣分，或扣減其該科全部成績。

第 20 條 考試期間，一經離座，即不得再修改答案。違者扣該科考試成績 20 分，並得依其情節加重扣分，或扣減其該科全部成績。

第 21 條 考生應將選擇題答案畫記於答案卡，或填寫在答案卷上，非選擇題作答於答案卷作答處，違者不予記分。

第 22 條 考試不得窺視他人答案卷、答案卡或試題卷，違者記大過乙次，該科考試成績以零分計算。

第 23 條 考試時不得斜坐，斜置或垂放自己的答案卷、答案卡或試題卷，違者若經監考人員規勸不聽，則記大過乙次，該科考試以零分計算。

第 24 條 考生在試場外不得以自誦或暗號告知他人答案或手勢示意答案，違者記大過乙次，該科考試成績以零分計算。

- 第 25 條 頂替代考、換穿他人制服考試、攜帶他人證件應考、蓄意未依規定座次入坐者，記大過乙次，該科考試成績以零分計算。
- 第 26 條 脅迫其他考生從事舞弊者記大過乙次、小過 2 次，該科考試成績以零分計算。
- 第 27 條 考試後檢討考卷時，私自更改答案、成績者，記大過乙次，該科考試成績以零分計算。
- 第 28 條 考試鈴聲響畢，需留置座位上，待監試人員清點完試卷後，才得離開試場，違者記警告一次，情節嚴重者，加重處分。
- 第 29 條 本要點適用於校內各項考試。
- 第 30 條 考生應於答案卡規定處畫記並書寫正確的科目、年級、班級、姓名與座號，未依規定者得扣該考科成績 5 分。
- 第 31 條 試時不得飲食(含水)，亦不得將食物及飲料置於桌上，違者扣該考科 5 分。如有特殊情況(如服藥)，需先徵得監考老師同意，或申請特殊考場以維考場秩序。
- 第 32 條 本要點所列各懲處措施，除已律定執行人員者外，其餘皆由相應行政單位執行。

學生社團活動輔導要點

97年8月13日本校校規修訂會議修訂

103年1月20日、107年6月29日本校校務會議修訂

- 1、本校為輔導學生社團正常發展，促進學生身心健康，樹立優良校風，特訂定本要點。
- 2、凡本校學生組織社團，須先訂定組織簡章(包括宗旨、會員、經費、活動內容及方式，會員之權利義務等)向學務處辦理申請，經核准後，方得成立。
- 3、凡經本校登記核准之學生社團，始可展開各項活動。
- 4、學生社團，除接受學務處督導外，並敦請校內教職員或校外富有專長技能之人士擔任指導。
- 5、學生社團於每學期開始時，應參照學校行事曆，擬定1學期活動計劃，繕寫若干份，除分發有關部門及單位外，並應呈報學務處核備。
- 6、本校得視需要，於每學期召開社團負責人聯席會議，商討有關課外活動事宜，並加強各社團間之聯繫。
- 7、各社團會員以本校師生為限，不得向校外徵求會員及連絡員，非經許可不得對外活動。
- 8、學生社團活動時，如須請校外人士參加者，須事前簽奉核准，始得辦理。
- 9、學生社團活動時，如須使用教室或公共場所

者，最晚應於活動前 1 周申請洽借，不得與上課或學校集會時間相衝突。

- 10、學生社團活動經費，以該社團組成份子自身負責為原則。
- 11、各社團於學期結束前，須將 1 學期活動情形詳加檢討，並將經費收支帳目列表呈報學務處核備。
- 12、學生社團負責幹部，工作努力成績卓著者，得由指導教師或社團總協調人建議予以適當之獎勵。
- 13、本要點經校務委員會會議通過施行，修正時亦同。

高雄市立高雄高級中學學生獎懲規定

96年8月31日、102年1月18日、103年1月20日、103年6月30日、104年1月20日、104年6月30日、105年6月30日、105年8月26日、106年1月19日、106年6月30日、107年6月29日、108年1月18日、109年6月24日、110年1月20日、111年6月30日、112年6月30日、113年1月19日本校校務會議修訂通過

第一條 高雄中學(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「高雄市立高雄高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

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

第三條 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：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格

尊嚴，重視學生個別差異。

- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 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：

- 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。

第五條 名詞釋義：

- 一、重要集會：開學典禮、休業式、校慶、全校運動會、寒暑假返校日(不含返校打掃)、防災演練、朝會、週會、畢業典禮…等全校性或年級性集會。
- 二、兒少保護規範之場所：酒家、特種咖啡茶

室、成人用品零售店、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等，經主管機關認定足以危害青少年身心健康之場域(兒童及少年福利與權益保障法第 46-1 條)

三、教學區：校園內可提供教學之環境均屬教學區，依其動靜態性質予以區分靜態教學區、動態教學區及行政管理區。

(一)靜態教學區：以教學、研究、實驗為主，包括普通教室、專科(視聽)教室、實驗室、圖書館、特殊教育班教室、生態區、各科教學辦公室等等。

(二)動態教學區：以體育活動為主，包括田徑場、球場、游泳池、體育館等等。

(三)行政管理區：以行政管理和服務聯繫為主，包括各類行政辦公室、保健室、教具室、體育器材室、會議室、警衛室、合作社、交誼廳、陽臺綠地，以及通道、社團辦公室、資源回收場等等。

四、違禁品：依教師輔導與管教學生辦法第 24 條規定，所稱不得攜帶到校或妨害學習或教學之物品。

第六條 學生獎勵與懲處措施如下：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。

二、懲處：分為警告、小過、大過。

第七條 合於下列規定之一者，應予記嘉獎：

一、熱心助人，義行可嘉者。

二、熱心公益活動，足資獎勵者。

三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。

四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。

五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。

六、參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。

七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。

八、其它應予記嘉獎，或經本校學生獎懲委員會決議者。

第八條 合於下列規定者，應予記小功：

一、參與校內外公共事務或促進公益工作，表現優良者。

二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。

三、參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。

四、遇特殊事故處理得宜，獲良好效果者。

五、其它應予記小功，或經本校學生獎懲委員會決議者。

第九條 合於下列規定之一者，應予記大功或其他獎勵：

- 一、特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 三、特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 四、其它應予記大功或其他獎勵，或經本校學生獎懲委員會決議者。

第十條 本校學生代表學校參加比賽，需事先報備導師，或經由校內相關處室、教學科簽奉核可後出賽，以完備後續議獎及公假申請程序。參加競賽獎勵標準如下：

- 一、代表本校參加國際性比賽獲冠軍：記大功兩次。
- 二、代表本校參加全國性比賽獲冠軍：記大功乙次、小功兩次。
- 三、代表本校參加全國性分區比賽獲冠軍：記大功乙次、小功乙次。
- 四、代表本校參加高雄市比賽獲冠軍：記大功乙次。
- 五、代表本校參加高雄市分區比賽獲冠軍：記小功兩次。
- 六、參加本校比賽冠軍：記小功乙次。
- 七、依獲得之名次遞減獎勵種類。
- 八、學生參加競賽議獎時除參考獎勵標準，並斟酌競賽及準備之難度給予獎勵，以

維比例原則。

第十一條 違犯校規情節輕微且合於下列規定之一者，應予記警告：

- 一、使用圖書館電腦從事文件處理及資料搜尋以外的行為，或不遵從圖書館指派之管理人員分配電腦使用資源者。
- 二、禮貌不周者，經勸導後，仍不知改正者。
- 三、上課時打瞌睡或干擾其他同學，經幹部或教師勸告屢勸不聽或情節嚴重者，記警告一次。
- 四、違反學生違規乘騎機車懲處規定第貳條相關規定者。
- 五、不遵守請假規則者。
- 六、亂丟垃圾，或其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 七、不服從儀隊或班級幹部依其職責執行勤務糾正，情節輕微者。
- 八、不按時繳交週記或其他應繳交之文件者。
- 九、參加學校集會(如開學典禮、休業式、朝會、週會等)使用 3C 產品、飲食、閱讀書報，不尊重講台上報告者；或講話、喧嘩經勸導不聽。
- 十、言行態度輕浮隨便，經糾正不聽者。
- 十一、不服從班級規定、教師及幹部班級活

動規畫分配事務及團體活動者，記警告一次。

- 十二、午休間從事運動行為者。
- 十三、在教室內嚴重干擾公共秩序安寧者，經幹部勸告屢勸不聽者，記警告一次。
- 十四、除課程需要且授課老師同意外，上課看課外讀物或使用影音設備（3C 產品或智慧型手機）者。
- 十五、無故不依規定時間完成註冊手續。
- 十六、使用校園網路違犯下列智慧財產權或濫用網路系統之行為者：
 - (一) 使用未經授權之電腦程式。
 - (二) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 - (三) 未經著作權人之同意，將受著作權法保護之著作傳於公開之網站上。
 - (四) BBS 或其他線上討論區上文章，經作者明示禁止轉載，而仍任意轉載。
 - (五) 擅自截取網路傳輸訊息。
 - (六) 窺伺他人之電子郵件或檔案。
 - (七) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或使用虛假帳號等方式，未經授權使用網路資源者（但經明確授權得匿名使用者不在此限）。

(八) 以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之訊息；或以癱瘓信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。

上列各項規定之處分如情節重大者，得記小過一次，另行為觸犯民法、刑法、著作權法或其他相關法令者，須負相關法律責任。

十七、未經許可，私自帶動物或於校園內餵養野生動物，經勸導不從者，記警告一次。

十八、未經權責或保管單位同意，擅私自接電源或使用電器用品，情節輕微者。

十九、

二十、違反本校「學生點名規定」第捌條第二項第二款者。

二十一、違反本校「學生點名規定」第捌條第二項第一款情節輕微者。

二十二、體育活動應在動態教學區內實施，在非動態教學區內從事體育活動者，記警告乙次。(學生生活輔導暨服儀規定)

二十三、違反 3C 產品規範第肆條第三項者

二十四、不按規定或公告時間進出校區(教室、專用教室、自習室、實驗室、社團辦公室、球場等)，情節輕微

者。如以攀爬或破壞鎖具等方式進入，將視情節加重處分。

- 二十五、上課時間於校內遊蕩、未依時至上課指定地點就位或未經任課老師同意，擅自離開該課程教學地點者。
- 二十六、直接影印他人作業本繳交或偽冒他人作業本、剽竊或抄襲他人作業或網路相關文章，情節輕微者。
- 二十七、違犯第十二條各點，但深具悔意有具體事蹟可證者。
- 二十八、其他合於申記警告，且經獎懲委員會評議認定者。

第十二條 合於下列規定之一者，應予記小過：

- 一、欺侮同學或有以下行為，情節輕微者：
 - (一)參與同學紛爭、聚眾或預備滋事。
 - (二)校內外鬥毆，傷害他人身體。
 - (三)學生以言詞或行為致他人名譽、權益減損。
 - (四)有威脅、恐嚇、勒索行為。
- 二、擾亂團體秩序情節輕微者。
- 三、塗鴉、汙損、損壞公物或攀折公有花木者。
- 四、不配合校門交通管制指揮者。
- 五、侵犯他人隱私，如未經同意私自拆開他人函件，散佈他人隱私、個資等(包含網路)，情節輕微者。

- 六、試場犯規情節輕微者（詳見學生手冊考試違規懲罰規定）。
- 七、妨害團體整潔或公共衛生者。
- 八、(條號保留)。
- 九、違反校園進出管制相關規定(含時間、地點、方式)或到校後未完成臨時外出請假程序擅自外出者。
- 十、偽冒同學應點名者。
- 十一、違反學生違規乘騎機車懲處規定第參條規定者。
- 十二、冒用他人學號者。
- 十三、欺騙師長，情節輕微者。
- 十四、侵占、詐欺行為或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十五、言行不檢屢勸不聽者。
- 十六、不服從儀隊或班級幹部依其職責執行勤務糾正，情節嚴重者。
- 十七、擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。
- 十八、擅自訂製販售或推銷物品者。
- 十九、在校內、外言行不檢，有損校譽情節輕微，經權責單位獎懲委員會開會決議者。
- 二十、持有或施用菸(含電子菸)、酒(含具有酒精成分之飲品)、檳榔及無照駕駛、玩麻將牌第一次觸犯者。

二十一、學生使用校園網路，發生下列情形之一者：

- (一) 架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作。
- (二) 散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (三) 以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告(BBS)或類似功能之方法，從事非法軟體交易或詐欺之行為情節輕微者。
- (四) 利用學校之網路資源從事違法之活動或行為。

上列各項規定之處分如屬情節重大者，得改記大過一次，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令自負法律責任。

二十二、未經同意不得擅自進入上外堂課之班級教室或無人之辦公室，違者記小過一次。

二十三、違反 3C 產品規範第肆條第四項者。

二十四、逃避登記不自校門進出者。(學生生活輔導暨服儀規定)

二十五、

二十六、違反本校「禁制高危險性活動實施要點」第 3 條第 3 項者。

- 二十七、口出穢言，侮辱他人者。如情節嚴重，或屢勸不聽，得加重處分。
- 二十八、違反學生車輛停放規定第 2 點及第 4 點之規定者。
- 二十九、違反學生違規騎乘機車懲處規定第 2 點及第 4 點規定者。
- 三十一、
- 三十二、蓄意破壞校園電腦設備，或未經允許修改公用電腦作業系統、使用介面、安裝遊戲或與公務無關之軟體、從事違法行為等，視情節處以小過一次以上之懲處，並應負損害賠償責任。
- 三十三、考生應於答案卡規定處畫記並書寫正確的科目、班級與座號，未依規定者得扣該考科成績 5 分，惟經查明屬故意行為，記小過一次。(試場規則及違規處理要點)
- 三十四、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他危險情事，情節尚非重大者。(教育局第 10330392700 號函)
- 三十五、規避公共服務，情節嚴重者。
- 三十六、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、

光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。

三十七、未依法定年齡及時間，出入兒少保護規範之場所，情節輕微者。

三十八、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節輕微，經權責單位之霸凌防制委員會開會決議者。

三十九、毀壞學校公物、緊急應變器材設施，或浪費資源，致影響校園安全或教學、行政工作，情節輕微，已有悔悟者。

四十、直接影印他人作業本繳交或偽冒他人作業本、剽竊或抄襲他人作業或網路相關文章，情節嚴重者。

四十一、違犯第十一條各點，累犯或情節嚴重。或違犯第十三條各點，但深具悔意有具體事蹟可證者。

四十二、其他合於記小過，且經獎懲委員會評議認定者。

第十三條 合於下列規定之一者，應予記大過：

一、樹立派別、欺侮毆打同學或有以下行為者：

(一)參與同學紛爭、聚眾或預備滋事。

(二)校內外鬥毆，傷害他人身體。

(三)學生以言詞或行為致他人名譽、權益減

損。

(四)有威脅、恐嚇、勒索行為。

二、毀壞學校公物、緊急應變器材設施，或浪費資源，致影響校園安全或教學、行政工作，情節嚴重者。

三、態度傲慢、藐視或反抗教職員工者。

四、考試舞弊者（詳見學生手冊-考試違規懲罰規定）

五、竊盜行為者。

六、冒用或偽造文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件，情節重大者。

七、攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。

八、在校內擾亂秩序，製造騷亂，情節重大者。

九、規避公共服務並有意影響他人者。

十、參加校外營隊、活動，或代表學校參加活動、競賽，違反權責單位、帶隊師長指導或管制者。

十一、持有或施用菸(含電子菸)、酒(含具有酒精成分之飲品)、檳榔及無照駕駛累犯者。

十二、吸食或注射違禁品者。

十三、玩麻將牌累犯者或賭博者。

十四、利用資訊媒體毀謗學校、師長及同學、傳送不實資訊、攻擊他人、發表侮辱、猥褻、騷擾之言論或未經當事

人同意散佈影音圖像等情節輕微者。

十五、故意損毀國旗者。

十六、攜帶、閱讀、播放或散佈有害兒少身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、影音媒體、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

十七、違反性別平等相關法令，經性別平等教育委員會決議者。(如非屬性別平等教育法管轄，得由學生獎懲委員會決議，本校性平會委員應出席或列席獎懲會議。)

十八、違反本校「禁制高危險性活動實施要點」第3條第2項者。

十九、違背當事人意願，擅自拍攝他人影像並公開傳播，損及當事人權益，情節嚴重者。

二十、侵犯他人隱私，如未經同意私自拆開他人函件，散佈他人隱私、個資等(包含網路)，情節重大者。

二十一、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。(教育局第10330392700號函)

二十二、違反 3C 產品規範第參條第五項

者。

二十三、侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

二十四、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重，經權責單位之霸凌防制委員會開會決議者。

二十五、

二十六、違犯第十二條各點，累犯或情節嚴重者。

二十七、其他合於記大過，且經獎懲委員會評議認定者。

第十四條 合於下列規定之一者，應予記 2 大過 2 小過：

一、在校內外參加鬥毆事件，情節嚴重者。

二、違犯校規屢誡不悛者。

三、偶犯校規情節嚴重但深知悔悟者。

四、參加校外不良幫派組織經勸導後脫離者。

五、其他合於記 2 大過 2 小過，且經獎懲委員會評議認定者。

第十五條 因應重大災害、疫情或國家維安政策，經校務相關會議通過之相關配合措施，公告後全校師生配合遵守，違者依公告內容懲處者。

第十六條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人帶回管教、規劃參加高

關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導處提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十七條 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完成後，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、生輔組長、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。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、大功、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，並經校長核定後公布。
- 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，通知當

事人。為重大之懲處，必要時並得函請其法定代理人或監護人配合輔導事宜。

第十八條 學生或其法定代理人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十九條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高雄市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。

第二十條 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。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第二十一條 本校依「高級中等學校學生學習評量辦法」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，應先徵得法定代理人同意。

第二十二條 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。

第二十三條 學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起 30 日內，以書面向學校為之。

第二十三條 本規定經校務會議通過後實施。

高雄市高級中等學校學生獎懲委員會 設置辦法

103年9月1日高市府教高字第103613230號令訂定

- 第一條 為規範本市高級中等學校（以下簡稱學校）學生獎懲委員會（以下簡稱本會）之組成及運作，並依高級中等教育法第五十二條規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱學生，指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
- 第三條 本會任務為審議下列事項：
- 一、學生獎懲規定草案之訂定及修正。
 - 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
 - 三、學生記大功或大過以上之獎懲建議案件。
 - 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
 - 五、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
 - 六、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 第四條 本會置委員十一人至十五人，其中一人為召集人，由學生事務處主任兼任；其他委員由校長就軍訓主任教官或生活輔

導組組長、輔導教師、學校行政人員代表、各年級導師代表、教師代表、家長代表及學生代表聘（派）兼之。

本會委員任期一學年，期滿得續聘（派）兼之。任期內出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。

第一項委員中，各年級導師代表、教師代表、家長代表及學生代表人數合計不得少於二分之一；單一性別人數不得少於三分之一。

同一學校學生申訴評議委員會之委員，不得兼任本會委員。

本會審議特殊教育學生獎懲事件時，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

第五條 本會視任務需要不定期召開會議，每學期應至少召開一次，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由校長指定委員一人代理之。

第六條 本會會議應有二分之一以上委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。

第七條 本會委員應親自出席本會會議及參與表決，不得代理。

本會委員於任期中無故缺席達二次或因

故無法執行職務者，校長得解除其委員職務，並依第四條第二項規定補聘（派）兼之。

第八條 本會委員對於議案有利害關係者，應自行迴避，不得參與開會及表決。

本會委員有前項所定情形而不自行迴避，或有具體事實足認對於議案有偏頗之虞者，受獎懲學生及其法定代理人得申請其迴避或由召集人令其迴避。

前項申請迴避，應於評議決定書作成前，舉其原因及事實，向本會為之。

本會主席有第一項及第二項所定情形之一者，由委員互推一人擔任主席。

迴避之委員，不計入該項議案之出席及表決委員人數。

第九條 本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平及不公開原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

第十條 本會為審議學生獎懲事件，得決議推派委員或另聘相關人員，組成三人以上之專案小組進行調查，並作成報告提本會會議審議。

專案小組調查過程應保護受獎懲學生及其他關係人之隱私。

第十一條 本會審議學生獎懲事件時，學校全體教職員工生有提供相關資料及配合說明之義務。

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

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

第十三條 本會之獎懲評議決定，除前條規定外，應自收受學生獎懲事件書面提案或交議之次日起二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人或單位、受獎懲學生及其法定代理人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。

前項期間，依前條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。

第十四條 本會審議學生懲處事件，應以書面通知受懲處學生及其法定代理人，得以書面或到場陳述意見；必要時，得以書面通知利害關係人，或由其向本會申請並

經本會同意後，到場陳述意見。

本會審議學生懲處事件，得邀請提案人或單位、社工師、心理師、學者專家或有關機關或單位派員到場陳述意見。

依前二項規定到場說明之學生與其法定代理人及利害關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

第十五條 本會審議學生獎懲事件之評議及復議決定，以無記名投票方式決議之。

本會審議事件之評議及復議過程、個別委員意見、受獎懲學生與其法定代理人或關係人之隱私及其個人資料，均應保密。

第十六條 校長對本會獎懲評議決定有不同意見時，應以書面敘明理由，自評議決定日起七日內，送請本會復議；本會應自收受後七日內作出復議決定。

經本會二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上決議維持原決定或其他獎懲評議決定時，校長應即核定，並予發布執行。

復議決議未達前項比例者，本會應依校長意見作成評議決定。

第十七條 本會學生獎懲事件之評議決定，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲

法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，以書面送達受獎懲學生及其法定代理人。

前項救濟方式，應於評議決定書末附記，受獎懲學生及其法定代理人如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依高雄市高級中等以下學校學生申訴事件處理辦法，以書面向學校學生申訴評議委員會提出申訴。

第十八條 學校應依本會評議決定，落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

第十九條 學校應指定專人或專責單位，辦理本會行政作業。

第二十條 本會兼任人員均為無給職。

第二十一條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

學生申訴實施要點

97年8月13日本校校規修訂會議修訂

- 一、為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，依據教育基本法第15條及高級中等教育法第54條規定訂定本要點。
- 二、本校為處理學生申訴案件，設學生申訴評議委員會(簡稱申評會)，設置委員15人，校長為當然委員，任期1年(以學年為準)，均為無給職，該委員由下列人員組成之：
 - (一)行政人員代表1人。
 - (二)學校教師會代表1人。
 - (三)學校教師代表6人(國文、英語、數學、自然、社會、藝能科各1人)。
 - (四)家長會代表3人。
 - (五)學生代表2人。
 - (六)學聯會代表1人。開會時，由校長召集並主持會議，若校長因故無法出席，由委員互選1人擔任召集人，召集並主持會議。有關行政人員、導師及任課老師得列席說明。
學生申評委員不得與學生獎懲委員重複。必要時、得聘請醫學、法學、社會學、心理學

輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。

- 三、學生及其法定代理人或學生自治組織，不服學校所為影響其權益之懲處或其他措施及決議者，得向學校提出申訴(受理單位：輔導處)
- 四、學校對學生之處分或措施應於通知書上，附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起 30 日內向學校申評會提起申訴」。
學生申評會應於收到申訴書之次日起 30 日內開會並作成評議決定書，並應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定得於申訴評議決定書送達之次日起 30 日內具訴願書經由學校轉送向高雄市政府提起訴願」。
學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理，但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。
- 五、學生向學校提起申訴，同一案件以 1 次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決議書前，得撤回申訴。申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
- 六、學生申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。惟必要時申評會得通知申訴人、原處分單位或其他關係人到會說明，另申訴人(或受託人)亦得要求到會說明。
- 七、學生申評會之委員應親自出席，不得委託他

人代理席。

學生申評會委員於任期中無故缺席達 2 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 2 條規定補聘之。

學生申評會開會應有 3 分之 2 以上出席，評議書之決議應有出席委員過半數同意行之。

- 八、學生申評會之委員，為申訴案學生 4 等親內之血親、3 等親之內的姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。

學生申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決定之前，向學生申評會申請迴避。

前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於 10 日內為適當之處置。

學生申評會之委員，有第 1 項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。

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

- 九、學生申評會應對學生申訴案件提出討論及評議，其所作之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，對外不得洩漏，涉及學生

隱私之申訴案與申訴人之資料均應予以保密，經決議之評議書應由申評會之主席簽署。

十、學生申評會做成評議決定書，應以學校名義送達申訴人。

前項送達方式依行政程序法之規定辦理。

十一、申訴案件經做成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

十二、學校應依本要點之規定，指定專人或專責單位，負責學生申評會相關行政作業事宜。

十三、本要點自「學生申訴評議委員會」會議通過發佈日起實施。

學生生活輔導暨服儀規定

97年8月29日、100年6月30日、102年1月18日、103年1月20日、103年6月30日、104年1月20日、105年6月30日、105年8月26日、106年1月19日、106年6月30日、107年6月29日、108年1月18日、110年1月20日、111年6月30日、112年6月30日本校校務會議修訂

壹、目的：為加強生活輔導、維護優良校風、發揚團隊精神、養成良好之生活習慣。

貳、依據：本校行政會議通過，並參照學生手冊訂定之。

參、生活規定事項：

- 一、每日學生於第一節開始上課以前抵達上課地點，週三為朝會(特殊狀況由學務處預先公告得予暫停實施)，本校 0735 時播放音樂時，各班即迅速整隊帶進朝會位置，各班除留值日生 2 人及儀隊勤務學生與遠道生外，其餘人員一律參加朝會。
- 二、放學時間依各班每日授課完畢為準。
- 三、每週三實施 1 次全校朝會(特殊狀況由學務處預先公告得予暫停實施)。
- 四、每節上課鈴響開始計算，逾時 25 分鐘以上到課者，視同缺課。
- 五、凡未於集合時間到達集合場班級位置參加朝會者，副班長應在班級點名單上，畫記為朝會未到。
- 六、(已刪除)

- 七、未完成臨時外出請假程序擅自外出者，記小過乙次。
- 八、未經許可，私自帶動物或於校園內餵養野生動物，經勸導不從者，記警告一次。
- 九、抽菸(含電子菸)、爬牆、打架、嚼檳榔，初犯者記小過乙次，累犯者記大過乙次。
- 十、校外滋事、身攜刀槍凶器或邀約校外不良分子來校滋事者，視情節輕重，予記大過以上處分。
- 十一、期中(末)考、模擬考，事假不予補考，餘假別依本校學生學習評量辦法補充規定第八條規定辦理；其餘考試按導師及任課老師規定。
- 十二、體育活動應在動態教學區內實施，在非動態教學區內從事體育活動者，記警告乙次。
- 十三、教室內嚴禁擾亂公共秩序、違反善良風俗、有損校園安寧之行為，如玩撲克牌賭博、打麻將、電玩、穿溜冰鞋、使用影音視聽設備者，得視情節輕重議處(社團活動時間，在老師親自指導地點，則不受此限)。
- 十四、朝會時間教室內可留 2 人(值日生)看管同學物品或全班將書包及貴重物品隨身攜帶，軍訓室亦有保險箱可供班級使用；貴重物品委託看管同學代為保管，

若負責保管同學未善盡職責，而發生遺失財物情形，應負連帶賠償責任。

十五、見師長要問好，進入辦公室或導師室須先喊報告。(辦公室內無人時，不可擅自進入，否則依規定予以嚴處)。

十六、學生中午須在校內用餐。

十七、每週週會秩序要求規定：

(一)每逢週會均會提前公告相關資訊，請參加之年級班級，於週會開始前至指定地點就位。

(二)進入週會地點，一律不准閱讀任何非演講所使用之書報、攜帶食物飲料、使用電子器材等，凡被發現登記者依校規處理。

(三)週會開始後進場者，一律登記遲到，各班級班長請協助導師嚴格點名。

(四)班級學生坐姿要端正，不翹腳、不斜躺，以示對演講者之尊重。

(五)週會進行中秩序較差班級，於會後負責會場善後整理工作。

十八、每日『打掃校園環境』規定：

(一)上午 10：00 至 10：20 公共區域（含廁所），各樓層樓梯。

(二)中午 12：40 至 13：10 教室打掃，倒垃圾，資源回收。

肆、服儀穿著規定：

- 一、上學進入校門，學生應穿著整齊制服或體育服(須繡學號)、班服、社服，另天雨時可著雨鞋或涼鞋，惟進校後須換著皮鞋或布鞋。為因應天氣炎熱時，每日上課除體育課穿著運動服外，在教室及校園中活動，可穿著季節制服，或上衣穿著制式體育服、經審核通過的班服、社服或紀念衫」。
- 二、制服、制式體育服(含外套)須按規定繡上學號。
- 三、上實驗課時穿著規定之實驗服。
- 四、上體育課時一律穿著制式運動服裝或班服，禁止穿著便服或服裝不整在校園內走動。
- 五、學生上學期間，禁止「脫鞋襪、穿背心、打赤膊、穿非制式短褲、穿拖鞋或涼鞋」，不依上述規定穿著者，得依本校「教師輔導與管教學生要點」處理。
- 六、學生於全民國防教育課術課、始、休業式、畢業典禮期間一律穿著制服；另朝(週)會應穿著制服、制式體育服。
- 七、天氣寒冷時，可在校服內及外加穿保暖衣物。
- 八、在校內須穿著皮鞋或球鞋。
- 九、對未遵守校規有關服儀規定之同學，每學期登記兩次通知導師及輔導處、登記三次

通知家長協助處理，登記五次登載列入於日常生活表現紀錄，一日(同一事件)登記一次為限。

伍、其餘未規定者，悉依學生手冊辦理。

陸、本規定呈請校長核定後實施。

柒、本規定未盡事宜，另行補充。

校服制定委員會設置要點

105年1月20日 校務會議通過
106年6月30日、107年6月29日、110年1月20日
本校校務會議修訂

壹、依據：

- 一、96年6月22日台訓(一)字第0960093909號函訂定「教育部推動校園正向管教工作計畫」中規定辦理。
- 二、高雄市政府教育局101年10月16日高市教高字第10137207800號「高雄市高級中等以下學校制定及採購學生校服注意事項」。

貳、目的：

為使學生校服制定規範符合多元開放學習環境，營造友善健康校園，設置校服制定委員會，召集委員共同檢討本校校服規範，以為教師輔導管教之依據。

參、組織：

- 一、本委員會設置委員15人，由校長擔任主任委員；其餘委員如下：
 - (一)行政人員代表3人。
 - (二)學校教師代表3人。
 - (三)家長會代表3人。
 - (四)學生代表5人。
- 二、討論有關服儀修訂相關事項，必要時得邀

請相關人員列席說明，但無投票權。

肆、本委員會職掌：

一、審議本校學生日常服儀規範事宜。

二、審議本校學生制服、體育服式樣。

伍、委員會一年召開乙次為原則，視特殊狀況得增減召開會議，各項議案決議，須經三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。

陸、本委員會之各項決議經提校務會議通過，簽請校長核示後，公告實施。

柒、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

禁制高危險性活動實施要點

97年8月29日、103年1月20日、103年6月30日、

106年1月19日、110年1月20日本校校務會議修訂

壹、宗旨：為維護校園安寧及全體教職員工生安全，特訂定本要點，以作為學生行為規範依據。

貳、禁制項目：

- (一)水球(氣球裝任何東西)。
- (二)鞭炮等爆裂物。
- (三)打棒球(不含軟式棒球)。
- (四)「阿魯巴」。
- (五)水池戲水或丟(甩)人。
- (六)未經管理單位核可，擅自入安全管制區域。
- (七)未經許可，在校區使用明火辦理活動。

參、罰則：

(一)

(二)有下列情事者，應予記大過：

- 1.投擲水球或其他易造成傷害之物品者。
- 2.燃放及攜帶鞭炮等爆裂物者。
- 3.玩「阿魯巴」遊戲者。
- 4.行為結果造成身體或心理重傷害，傷重致死，或直接死亡。

(三)有下列情事者，應予記小過：

- 1.持有水球者。
- 2.校區打棒球或教學區投擲棒球者。

3.在教室地區內投擲或打球者。

4.水池戲水或丟(用)人。

(四)未經權責管理單位核可，擅自入安全管制區域。

(五)未經權責管理單位許可，在校區使用明火辦理活動。

肆、賠償規定：

一、公物損壞部份：由毀損行為者負責修復或照價賠償。

(一)毀損行為者經明確查獲，由其負責賠償。

(二)毀損行為者若不明確，經調查後確認以其行為發生所在地(班級、走廊)之班級負責賠償。

二、人身傷害或死亡部份：

(一)由當事人及法定代理人負民事、刑事責任。

(二)違反校規部份按校規處理。

伍、觸犯禁制項目之行為者，不得申請緩處分及銷過。

陸、班級幹部(班長、副班長、風紀、副風紀)負有勸阻同學違犯高危險性活動及報告師長之責任，凡未盡職責者，其幹部獎勵予以註銷。

學生輔導銷過實施要點

97年8月13日、100年1月16日、105年6月30日、107年6月29日、108年6月28日、110年1月20日、111年6月30日、112年6月30日本校校務會議修訂

壹、依據：本市教育局 82 年 6 月「高中導師手冊」—「高雄市高級中等學校學生獎懲實施要點」第 5、6、7、9、10、11 條規定訂定之。

貳、目的：

基於教育功能之發揮，落實輔導工作，以提供學生改過自新的機會，使其能奮發向上，敦品勵學，自我約束、管理，俾使訓輔工作相結合。

參、對象：

凡依校規記警告(含)以上處分(除限制條件者外)，確有心改過向上之學生，皆可依本要點申請。

肆、範圍：

學生學籍在校期間，學期中申請「輔導銷過」以 1 次、1 件為原則，完成後始得再申請，不得重覆申請。

伍、類別：

一、行善銷過：(公共服務銷過)

學生在輔導過程中無違規紀錄，經導師核可後，依規定申請辦理銷過。

二、公共服務限制：同一時間申請銷過以一次、一件為原則，完成後，再申請下一件；相同懲處事由，可以合併銷過的僅有同一學期遭處分之逾期請假(最多以警告 9 次為限)：

(一)警告乙次：2 週(10 天)；警告 2 次為 3 週 15 天)。

(二)小過乙次：4 週(20 天)；小過 2 次為 5 週 (25 天)。

(三)大過乙次：6 週(30 天)。

以上均利用每日中午 12：10 -13：10 時實施，並由實施輔導銷過人員於「銷過申請審核表」內登錄。

三、限制：

(一)申請銷過者，當學期輔導時間不夠(計算至學期停課當日止)時，則准以跨學期辦理。

(二)3 年級下學期申請銷大過者，申請期限為期末考試前截止。

(三)除特殊原因外，行善銷過至遲應於畢業日前一日完成，逾期視為未完成，不予更改獎懲紀錄。

(四)因抽菸(含電子菸)累犯受懲罰者，須完成戒菸教育始可申請銷過。

陸、程序：

- 一、申請銷過之學生，於觀察期滿後，至軍訓室申請「銷過申請審核表」，並由導師評估同意且經輔導教官確認申請後，再行實施公共服務。
- 二、為使學生能知過，進而改過，提出申請銷過學生於進入輔導前須經過一觀察期，觀察期時間自申請日起需有：
 - (一)警告：1 周。
 - (二)小過(含)以上、大過(不含)以下：2 周
 - (三)大過(含)以上：經獎懲委員會通過之期限。
- 三、公共服務銷過請依照背面「服務紀錄表」順序，至指定地點實施，標註「教官室」請在中午 12 點 10 分整至 12 點 25 分至教官室報到，標註「衛保組」請在中午 12 點 40 分至資源回收場報到(或由教官室實施)，未標示地點得至本校各處室實施。
- 四、為求落實輔導功能，收輔導之功效，輔導期間輔導教師隨時和該生之行為觀察輔導老師、輔導教官、導師及有關教師，取得密切聯繫，以確實掌握該生生活情形，從旁協同輔導。
- 五、輔導期滿後：
生活輔導組：負責將該生審核表陳：
 - (一)輔導處主任
 - (二)學務主任
 - (三)校長核定簽請銷過。(必要時得召開臨時學務會

議議決)。

柒、輔導考察期間，未有悔意再犯校規(或犯同一過失)受懲者，經獎懲委員會評議認定得加重其處罰並於進行適性輔導及適性教育處置後始得申請銷過。

捌、學生核定銷過後，由學務處生活輔導組登錄。

玖、(條號保留)

拾、輔導銷過權責區分：

(一) 小過(含)以下：學務主任核定。

(二) 大過(含)以上：校長核定。

拾壹、有下列違規行為受罰，且經獎懲委員會決議通過，不適用本要點：

(一) 作弊行為。

(二) 侵犯師長。

(三) 偽造文書。

(四) 毆打同學。

(五) 違犯「禁制高危險性活動實施要點」。

(六) 校內、外行為嚴重影響校風、校譽者。

(七) 其他重大違規者。

拾貳、原本校「學生違規緩處暨改過銷過實施辦法」，自即日起註銷作廢。

拾參、本要點經提 84.2.27 日擴大行政會報及 84.3.7 日導師會報決議通過，並陳校長核定後實施，如有未盡事宜，得報請修訂之，修正亦同。

高雄中學學生校內使用 3C 產品 及周邊電子產品規範要點

100年6月30日、103年1月20日、104年1月20日、
107年6月29日、113年1月19日校務會議修訂通過

壹、依據：高雄市政府教育局 100 年 1 月 21 日
高市四維教中字第 1000003977 號函辦理。

貳、目的：為維護校園團體秩序，教導學生在校
內正確使用 3C 產品，符合生活禮儀規範，養
成良好的生活習慣，特訂定本要點。

參、名詞釋義：

3C 產品：電腦、平板電腦、行動電話、數位
相機、隨身聽、電子辭典、影音播放之硬體
設備或數字音頻播放器等等設備及其週邊產
品(含耳機、藍芽設備、喇叭、遊戲機等)

肆、實施要點：

- (一) 學生可攜帶 3C 產品到校使用，但應注意
使用禮儀，避免妨害他人隱私、自由、名
譽及財產等相關權益。
- (二) 本校教育人員均有輔導學生在校內使用
3C 產品之責任。如發現學生違規使用 3C
產品，無違學生隱私權之保障時，得請學
生關機後代為保管，於無礙學習或教學時
歸還。
- (三) 以下違反使用 3C 產品者，予以警告處

份：

1. 上課時間（含自習及午休）及重要集會，3C 產品必須關機或調整成震動模式且放置於書包內。除正當特殊原因並經師長同意外，均不得使用 3C 產品(包含拿在手上)，違者記警告一次。
2. 3C 產品不得使用學校設備充電，違者記警告一次。

(四) 以下違反使用 3C 產品者，予以記過處份：

1. 上課時間（含自習及午休）及重要集會，3C 產品必須關機或調整成震動模式且放置於書包內。除正當特殊原因並經師長同意外，均不得使用 3C 產品(包含拿在手上)，屢勸不聽得記小過一次以上之處分。
2. 3C 產品不得使用學校設備充電，屢勸不聽得記小過一次以上之處分。

(五) 以下違反使用 3C 產品者，予以大過處份：

1. 上課時間（含自習及午休）及重要集會，3C 產品必須關機或調整成震動模式且放置於書包內。除正當特殊原因並經師長同意外，均不得使用 3C 產品(包含拿在手上)，情節嚴重者得記大過一次以上之處

分。

2.以 3C 產品假冒本校教育人員傳遞不實訊息，記大過一次，情節嚴重者得加重處分。

3.違背當事人意願，擅自拍攝他人影像並公開傳播，損及當事人權益，情節嚴重者得記大過一次。

(六) 考試期間學生之 3C 產品一律關機並放置書包內，不得隨身攜帶之於桌上、抽屜內。違者依據本校試場規則及違規處理要點處理。

(七) 考試期間不得利用 3C 產品傳遞答案。違者依據本校試場規則及違規處理要點處理。

(八) 其他以 3C 產品連結網路出現違規情事時，依學生獎懲規定相關條文處理。

伍、本要點經校務會議訂定後實施，修正時亦同。

學生點名規定

97年8月13日、105年8月26日、106年1月19日、
110年1月20日本校校規修訂會議修訂

- 壹、為確實瞭解學生出、缺席狀況，俾使適時處理，以嚴整紀律，樹立優良校風，特訂定本規定。
- 貳、學生之點名，週（朝）會分別由導師或教官行之，午休由導師行之，上課由授課老師行之。若導師、教官、授課老師因故未能按時點名，由副班長（風紀股長）代行後，請老師於點名簿上簽證。
- 參、副班長因故不能代行點名時，由風紀股長代行，風紀股長亦同時因故不能代行時，由班長代行。
- 肆、點名卡於上課之前 1 日發放，由副班長於當日第一節課前至軍訓室各班級聯絡箱領取，每日點名卡於放學後交至軍訓室，未交、遲交者議處。
- 伍、點名有關事宜，由學務處派專人處理：
 - 一、次日 13 時 10 分前完成先 1 日之點名卡查核作業，凡有請假或曠、缺課、遲到、早退者，需確實於點名卡上畫記，並經導師及授課老師簽章。
 - 二、登記有錯誤須予修正時，由該授課教師親自更正並簽章證明。

陸、學生請假，一律按本校「請假規則」之規定辦理。

柒、曠課確定之學生，按本校學生請假規則處理。

捌、獎懲：

一、獎勵：

(一)由導師依副班長學期表現給予嘉獎 1 次~小功 2 次。

(二)由生輔組於學期中(末)，對副班長評鑑成績給予嘉獎 1 次~小功 2 次。

二、處分：

(一)有下列事項之一者，依情節輕重，受記過以上之處分。

1.塗改或調換點名卡(單)，以消滅同學曠課記錄者。

2.代行點名時，記錄不確實之記錄者。

3.遺失點名卡，以致點名紀錄無法查考者。

(二)有下列事項之一者，每次記警告一次。

1.不按時領取或繳回點名卡(單)者。

2.不按時代行點名或點名後未請老師簽證者。

3.污損點名卡(單)或有其他影響點名紀錄正確之事實者。

4.點名卡(單)未按規定填寫，或未請導師簽名者。

玖、本規定經校務會議通過並奉核定實施，未經核准不得擅自修改。

學生請假規則

100年1月16日、103年6月30日、105年8月26日、
107年6月29日、108年6月28日本校校務會議修訂

第一條 本校學生請假依照本規則辦理之。

第二條 學生因故不能參加上課或集會者，須先行請假；凡未經請假或未經核准者以曠課論。

第三條 請假種類：病假、事假、公假、喪假、產假、婚假、生理假等7種。

第四條 請假程序：

- (一) 學生請假（公假除外）需詳實填寫雙聯式假單，並自行貼足郵票，依照准假權責，經家長簽章及導師簽章同意後，再送輔導教官審查，逐級簽證核准。核准後甲聯交由學務處幹事登錄，乙聯寄學生家長。
- (二) 學生申請公假可至學務處或軍訓室領取「公假申請單」，檢附證明文件資料，逐級簽證核准。或由相關處室或承辦人簽證申請。

第五條 請假期限及規定：

(一) 病假：

1. 學生請病假需於返校起七天內(不含例假日)檢附證明完成請假手續。

2. 學生請病假須檢具衛生單位登記有案合法之公(私)立醫院及診所就診證明或收據(均需蓋戳章)。
 3. 一天(含)以內之請假，若無醫療院或診所證明文件，僅在家休養之病痛，由家長(或監護人)確定後以事假辦理；兩天以上之病假應檢附就醫證明。
 4. 在校因身體不適必須中途離校時，視病況由本校健康中心出具證明，經聯絡家長，由學務處生輔組或軍訓室確認後加蓋外出證明章，始可離校，違者依校規辦理。
- (二) 事假：均應事前辦理，三日以上事假應檢附相關證明文件。如遇突發意外狀況時，應由家長或法定代理人先以口頭或電話向導師或學務處(軍訓室)報備，並於返校起七天內(不含例假日)，補辦請假手續。
- (三) 公假：
1. 代表學校參加比賽，或由政府機關舉辦之考試、集會。
 2. 兵役身家調查、體檢。
 3. 辦理學校、班級、社團等公務，並請檢附有關證明或由指派公務老師簽證後辦理。
 4. 其他經業務單位認為有需要者。
 5. 公假需事前填寫公假申請單並檢附相關證明文件辦理。

(四) 喪假：依訃聞、死亡證明書或家長（法定代理人）證明等相關證明文件辦理請假。

1. 因父母、配偶死亡者，得請喪假 15 日。
2. 繼父母、配偶之父母、子女死亡者，得請喪假 10 日。
3. 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，得請喪假 5 日。
4. 可分次請假，惟限死亡之日起 100 日內請畢，外（離）島及花東地區、偏遠山區得酌予放寬。

(五) 產假：學生因懷孕請假者，應檢附醫院診斷證明或嬰兒出生證明書等相關證明文件辦理請假。

1. 分娩假：於分娩前，得請產前假 8 日，可分次申請，但不得保留至分娩後；於分娩後，得請生產假 42 日，限 1 次請畢。
2. 流產假：限 1 次請畢。
 - (1) 懷孕滿 5 個月以上流產者，得請流產假 42 日。
 - (2) 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，得請流產假 21 日。
 - (3) 懷孕未滿 3 個月流產者，得請流產假 14 日。
3. 陪產假：因配偶分娩者，得請陪產假 3

日，可分次申請。但應於配偶分娩日前後 3 日內請畢，例假日順延之。

4. 哺育假：限哺育 3 歲以下幼兒(須因幼兒醫療照顧、預防接種及無親屬托育等相關事宜)，持幼兒相關身分證件文件辦理請假。

5. 學生懷孕期間之事、病假(含產檢、安胎)，依本條文(1)、(2)項辦理。

(六) 婚假：年滿 18 足歲，檢附家長(法定代理人)同意書或喜帖等相關證明文件，得請婚假 14 日。除因特殊事由經校長核准延後給假者外，應自結婚之日起 1 個月內請畢。

(七) 生理假：女學生因生理期來臨，而無法上課時，每月得請生理假 1 日(請假 2 日以上者須檢附安全衛生中心或合格診所、醫院開立之證明)。

(八) 部落日假：原住民學生一年得請一日公假參與部落慶典。

(九) 學生在校上課期間因故離校時，須填寫臨時外出單，由本人經導師簽證後，送至學務處生輔組或軍訓室加蓋外出證明章後，始可離校，違者依校規辦理。

(十) 考試期間，事假不予補考，餘假別依本校學生學習評量辦法補充規定第八條規定辦理。

(十一)當學期之請假須於當學期休業式前完成；
休業式當日之請假，應於休業式次日完成；
未依時限完成者，不予補假。

第六條 准假權責規定如下：

(一) 1日(含)內由導師核准。

(二) 1日(不含)以上，2日(含)內由導師核簽後，
生活輔導組組長核准。

(三) 3日(含)以上，5日(含)以內，逐級核簽後
由學務主任核准。

(四) 6日(含)以上經逐級審核簽章後，由校長
核准。

(五) 學校之重要慶典活動請假，需經學務主任
核准否則無效。

第七條 不得塗改請假時數、日期及冒用家長、
師長印章或簽名，違者按校規處理。

第八條 學生請假單詳填家長姓名及連絡地址，
書寫不正確或偽造或任意變更，致家長
無法接獲請假單者，按未請假辦理，並
依情節輕重，按校規議處。

第九條 請假單請貼足郵票，否則不予請假。

第十條 期中、期末考試期間之請假另依考試規
則辦理。

第十一條 寒、暑假因出國遊學或參加團體活動
等，影響課業者，請於事前至訓育組
領取社團活動申請書或填寫請假單，

並檢附相關證明後，逐級呈送校長核准。

第十二條 學生缺曠情形可於學校網站\校務行政系統內登入個人帳號密碼後查詢，各組缺曠統計表每週 3 發予副班長並傳閱表內學生知悉簽章，如有錯誤應於公佈日 1 週內申請更正。

第十三條 違反請假有關期間規定者(未依請假規定逾期辦理請假者)，警告乙次，累犯得累計處分。

第十四條 本規則經校規修訂會議通過，並送交校務會議決議核定後公告施行，修正時亦同。

學生生活公約

97年8月13日、103年1月20日、105年6月30日

本校校務會議修訂

本公約為樹立高中學生最佳典範及行為模範，特此闡明，冀各位同學群起效之。本公約不在校規懲處之範籌，詳細學生生活之規定參見學生生活輔導暨服儀規定。

壹、一般禮節：

- 一、我在升旗或唱國歌時，就地肅立致敬。
- 二、我對尊長，鞠躬致敬，對親友，誠懇問候。
- 三、我注意禮讓，不忘說「請」，接受幫忙服務，不忘說「謝謝」，自覺不週到處，應說「對不起」。
- 四、我在公共場所，不亂拋雜物，亦不踐踏草坪，攀折花木。
- 五、我說話不疾不徐，態度誠懇莊敬。不談人私，不議人短，不炫己長。
- 六、我參觀競技，或聽樂觀劇，謹守秩序，保持安靜，不作無謂叫囂，也不任意鼓掌。

貳、食的方面：

- 一、我在進餐時，長者未食及主人未招呼前，絕不先食。
- 二、我在進食時，保持良好姿態，肘臂絕不張開，以免妨礙鄰座。

三、我在進食時，一定閉口細嚼慢嚥，不出聲音，更不用筷子或手剔牙。

四、我在進食時，果核骨刺，殘餘飯粒，不隨手棄置。已食之物，絕不吐出。

五、我茶飯既畢，一定將餐具理好，坐椅收回。

六、我用餐後，一定將飯屑果皮，餐具分類確實。

參、衣的方面：

一、我經常保持服裝整潔，儀容端莊。

二、我平常外出時，穿著整齊，絕不穿睡衣，拖鞋。

三、我絕不穿奇裝異服，失去學生本色。

四、我參加婚喪喜慶典禮，穿著適當衣服。

肆、住的方面：

一、我按時作息，不遲到，不早退，不無故請假。

二、我經常剪指甲，整理頭髮、勤沐浴，保持良好生活習慣。

三、我放置常用物件，應有定所，用畢歸還原位。

四、我對待鄰居，謙和誠懇，守望相助，疾病相扶持。

五、我經常幫助家人，灑掃庭院。

六、我在午休時，絕不高談闊論，妨礙他人。

伍、行的方面：

一、我與尊長同行略退於後方1步，必要時，並

須予以攙扶。

- 二、我行車走路遵守交通規則，注意標誌燈號，服從交通警察指揮。
- 三、我行路時，抬頭挺胸，比肩齊步，舉止安詳。
- 四、我乘坐公車，不爭先恐後、任意塗鴉或於車上飲食，對老弱婦孺傷殘疾病者主動讓座，並照顧上下。
- 五、我在行進間，不吃零食，不攀肩搭背。
- 六、我使用腳踏車，不搶先，不攀附任何車輛之後，更不單車雙載。

陸、育樂方面：

- 一、不孤立自私、投機取巧，偷情怠忽。
- 二、力用功讀書，考試絕不作弊。
- 三、上課時全心聽講，不看課外書籍。
- 四、善用休閒時間，培養藝術興趣。
- 五、踴躍參加文藝、武藝活動，提倡正當娛樂。
- 六、絕不進入不正當娛樂場所，並避免進入網路咖啡店聚集。

教室規則

97年8月13日、105年6月30日、105年8月26日
本校校務會議修訂

- 1、學生聞上課鈴時，應即依次入室，不得無故遲到、早退或缺席。
- 2、學生於教室上課時須於上課鐘響前進入坐定，下課時須待教師宣布下課始可離座。
- 3、上課時，教師進入教室，班長應依照任課教師要求喊(起立)口令，全體學生肅立致敬，經教師答禮後再發坐下口令，下課時亦然。
- 4、教師點名，學生須肅立答應(有)，以示出席，聲音須清晰明亮，態度和藹莊嚴。
- 5、上課時，須端坐專心聽講或筆記，不得交頭接耳、顧盼談笑或翻閱其他書籍。
- 6、學生於上課前，應先將課本書籍文具備妥，書包衣帽放置規定位置。
- 7、遇教師詢問時，應即起立作答。發問時，須先舉手經教師許可後，始得起立發問，如遇教師講解時，應俟告一段落後，才可發問。
- 8、學生如因事故遲到，須先在門口喊「報告」，經教師許可後，始得入室。
- 9、學生上課時，應按原位端坐，不得離座或調座，更不得隨便出入，如有特別事故，須經教師許可後始得離座。
- 10、學生除學校用品外，不得攜帶其他雜物入室。

- 11、教室牆壁黑板，不得任意塗寫張貼，下課後值日生應即將黑板擦淨。
- 12、注意公共衛生，不得隨便吐痰或拋棄廢物。
- 13、教師逾 5 分鐘未來上課，班長應向教務處反映聯絡。
- 14、自修或教師缺席時，學生應嚴守室內秩序，靜心溫習功課，不得隨便外出或喧鬧。
- 15、全班同學，皆有輪值管理教室及負責整潔之義務。
- 16、室內公物應加愛護，由總務股長負責保管照顧，學期結束後，點交總務處，如有損壞，應由損壞者負責賠償。
- 17、上課時，如遇空襲警報，應立即報告授課教師，儘速趕往規定區域躲避，不得單獨零亂逃跑(應攜帶書包等用具)。
- 18、上課時服裝要整齊，穿著依照學生生活輔導暨服儀規定之規範。

學生平時生活注意事項

97年8月13日、100年6月30日、103年6月30日、

105年6月30日、106年1月19日本校校務會議修訂

一、本校為建立優良的校風，造就四育並進術德兼修的優秀青年起見，除謀求革新校政，加強教學，充實設備，美化環境，培養學生優良的學行；並力求各科教學均衡發展，嚴密各科成績考查，輔導升學自修，蔚成研究風氣，以及推行導師責任制，加強實施民族精神教育，印發勵志文粹，砥礪學生志節，鼓勵學生參加社團活動，爭取個人及團體的榮譽外，特別重視日常生活教育的實施，藉以培養學生自強不息，實事求是的精神，與勤奮向上守紀進取的良好習性。因此將學生平時在生活上應當注意的事項，列舉 17 項，切實遵守，本「有則改之，無則嘉勉」的精神。

- (一) 確實遵守學校所頒「學生日常生活須知」暨「學生獎懲規定」做個好學生。
- (二) 未經准假，不要私自離校，以維護本校優良的傳統。
- (三) 不要以不實的理由或證件請假，以培養誠實的美德。
- (四) 確實遵守頒行的「請假」及「點名」實施規則，以養成「守法重紀」的習慣。

- (五) 學生曠課時數累積達 42 節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置（如：由家長或法定代理人帶回管教、輔導轉學…等），本校將缺課情形隨時通知家長。
- (六) 未經允許，不要擅入老師辦公室，翻閱資料，以表現「守法知禮」的美德。
- (七) 為維護寧靜的教學環境，禮堂及教室內保持肅靜，教室外也不得大聲喧嘩，或怪聲喊叫。
- (八) 在校區內服裝穿著恪守學生生活輔導暨服儀規定之規範。
- (九) 維護校區整潔，遵守團體紀律，腳(機)踏車應依規定處所停放。
- (十) 為表現友愛禮讓的風度，在校內外均不得有毆鬥的行為。
- (十一) 遵照老師的指導，對指定的作業，要準時繳交，不可諉過，不要拖延。
- (十二) 應行擔任的服務工作，要負責認真，完成任務不可偷懶規避，要表現青年人勇於負責的態度。
- (十三) 暑(寒)假或課餘時間確遵守下列事項：
 - 1. 不遊蕩街頭，荒廢學業。
 - 2. 不奇裝異服，有違良好社會風氣。
 - 3. 勿與不良青少年交往，滋事生非，以免

影響家風及校譽。

- 4.不涉足影響青少年身心健康之不良場所，並避免在網路咖啡店聚集及上色情網站。
- 5.不成群結黨參加幫派及非法組織，不攜帶凶器或危險物品。
- 6.不賭博、抽菸(含電子菸)、酗酒或行為放蕩，拒絕吸食毒品。
- 7.對他人要緊守分寸，不做無禮言行。
- 8.旅遊、外出、登山、游泳注意安全。

(十四) 利用假期，推行仁愛工作，協助鄰里救助貧窮。

(十五) 參加假期青年育樂活動，要謹守規定，奮發努力爭取個人及學校的榮譽。

(十六) 條號保留。

(十七) 條號保留。

(十八) 若在外活動發生急難，迫切需要援助時，除應向學校值勤教官(電話 2861730)反應外，並可就近請求公私立高中(職)以上學校值勤教官(或安全服務卡中各縣市學生校外服務專線)協助處理，應主動出示學生證及注意應對禮節。

教育部校安中心：(02)33437855、33437856

國教署校安組：(04)23398421、23302810

台北市軍訓室：(02)27208889
高雄市軍訓室：(07)7406610、7406612
宜蘭縣聯絡處：(03)9351885
基隆市聯絡處：(02)24568585
新北市聯絡處：(02)29653885
桃園縣聯絡處：(03)3398585
新竹縣聯絡處：(03)5969885
新竹市聯絡處：(03)5728585
苗栗縣聯絡處：(037)335885
南投縣聯絡處：(049)230885
台中市聯絡處：(04)22808585
雲林縣聯絡處：(05)5343885
彰化縣聯絡處：(04)7278585
嘉義縣聯絡處：(05)3704885
嘉義市聯絡處：(05)2752525
台南市聯絡處：(06)2288585
高雄市聯絡處：(07)7421885
屏東縣聯絡處：(08)7538585
台東縣聯絡處：(089)343885
花蓮縣聯絡處：(03)8320202
澎湖縣聯絡處：(06)9264885
金門縣聯絡處：(082)324715

—以上各點，切實遵守—

學生班級自治幹部設置要點

105年1月20日本校校務會議通過制定

106年1月19日、107年6月29日本校校務會議修訂

- 一、為協助導師輔導學生慎選幹部，健全班級自治組織，促進班級活動正常化，發揚團隊精神，進而培養學生幹部領導能力及自治素養，依據普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要訂定本要點。
- 二、本要點所稱之學生班級幹部，係指班長、副班長、總務股長、風紀股長、學藝股長、康樂股長、衛生股長、環保股長、圖書資訊股長及輔導股長。
前項所定之幹部，除班長、副班長、圖書資訊股長及輔導股長，各班置幹部一名外，其餘幹部置正職一名及依班級實際需求置副職一至二名，副環保股長至少二名。
- 三、各幹部職掌、職務代理人順位及督導單位如下表。

職稱	職掌	職務代理人	督導單位
(一) 班長	1.轉達學校規定，秉承導師之指導，加強本班級之生活管理與秩序之維護。 2.於各種集會時整理隊伍，並保持隊伍之整齊嚴肅。 3.嚴格督導各股長，完成學校及班級賦予各股之任務。如股長因故不在，負責兼理其工作，或指派其他股長代理。 4.維持課堂秩序，負責上下課口令發號向教師致敬。 5.教師逾5分鐘未來上課，應向教務處反應聯絡。 6.代表全班同學，參加班級幹部座談會等各種會議，反應班級同學之意見，並協助學校訊息之宣傳。 7.為班級各種會議之當然主席與召集人，並綜理會務及負責領導執行。 8.突發事件之反應及處理。 9.執行其他各項勤務與臨時交辦事宜。	1.副班長 2.風紀股長(副股長)	各處室
(二) 副班長	1.協助班長綜理班級各項事務。 2.負責每日上課與各種集會對班級同學點名與出席狀況之掌握。 3.每日於軍訓大樓班級資料櫃領取點名卡、各項重要通知及宣導資料。 4.學務通報之資訊傳達。 5.學務資料夾資料收整與保管。 6.每週將缺曠統計表請同學簽名確認，並督導同學於期限內完成請假手續。 7.督導班級各項工作分配。 8.繕寫班級座次表。 9.注意校內廣播訊息，並轉達被指定的同學。 10.處理生輔組交辦之其他事項。	風紀股長(副股長)	生輔組

職稱	職掌	職務代理人	督導單位
(三) 總務股長 (副股長)	1.負責班級一切經費收支，定期公佈收支狀況。 2.班級公物之領用、保管及報修。 3.購買班級一切應用物品。 4.督導同學於教室外課程及放學後完成門窗閉鎖。 5.依班級同學需求訂購每日午餐。 6.於班會提出總務報告，並執行班會決議有關本股之議案。 7.處理總務處及合作社交辦有關總務之其他事項。	股長與副股長互為代理人	總務處
(四) 風紀股長 (副股長)	1.執行校規及班級各種生活公約，維護班級紀律。 2.督導維持班級教室上課及午休秩序。 3.督導全班同學正常作息。 4.經常檢查同學之服裝儀容是否符合規定。 5.糾正同學不良生活習慣。 6.任校園安全維護通報工作，遇打架、衝突，或校外不明人士來校(班)等狀況，立即報告師長及學務處。 7.輪值擔任全校朝會及午休秩序評分工作。 8.於班會提出風紀報告，並執行班會決議有關本股之議案。 9.處理生輔組交辦有關風紀之其他事項。	股長與副股長互為代理人	生輔組
(五) 學藝股長 (副股長)	1.收繳各項作業及週記。 2.規劃教室整體環境之設計、佈置及美化。 3.訂閱報章雜誌。 4.填寫教室日誌。 5.擔任各種集會紀錄。 6.配合訓育組及教學組推廣學藝競賽、國語文及英文等相關競賽，並負責參賽人員選薦。 7.協助推廣「雄中青年」校刊徵稿事宜。 8.協助各項藝文活動宣導。 9.於班會提出學藝報告，並執行班會決議有關本股之議案。 10.處理訓育組及教學組交辦有關學藝之其他事項。	股長與副股長互為代理人	訓育組 教學組

職稱	職掌	職務代理人	督導單位
(六) 康樂股長 (副股長)	1.策劃並領導全班同學參加同樂會、班際聯誼、班級旅遊等各項康樂活動。 2.領導課外活動及各種比賽之實施，並依規定事前向學校申請及報備。 3.借還體育課之器材。 4.協助學校各項體育活動。 5.配合體育組推廣校內外各項體育競賽，並負責參賽人員選薦。 6.於班會提出康樂報告，並執行班會決議有關本股之議案。 7.處理訓育組及體育組交辦有關康樂之其他事項。	股長與副股長互為代理人	訓育組 體育組
(七) 衛生股長 (副股長)	1.編排班級教室及公共區域清潔分工表，並督導同學每天完成環境清潔工作。 2.編排值日生輪流表並督導值日生工作狀況。 3.申領並保管打掃工具。 4.輪值擔任全校整潔評分工作。 5.確實檢查及清除登革熱病媒蚊孳生源，並按時填報檢查結果。 6.推展衛生教育，宣導同學多注意個人衛生及養成良好衛生習慣，多運動、均衡飲食。 7.多注意同學身體健康狀況，督促生病的同學應配戴口罩，並適當協助同學就醫或至健康中心休息。 8.協助健康中心辦理健康檢查及各項疾病預防工作。 9.於班會提出衛生報告，並執行班會決議有關本股之議案。 10.處理衛保組及健康中心交辦有關衛生保健之其他事項。	股長與副股長互為代理人	衛保組 健康中心

職稱	職掌	職務代理人	督導單位
(八) 環保股長 (副股長)	1.督導班級垃圾分類之實施。 2.提倡垃圾減量，自備可重覆使用之餐具、杯子，減少或避免使用塑膠袋及塑膠類免洗餐具。 3.推動資源回收及再利用，減少資源浪費。 4.每日督導值日生確實清理垃圾及廚餘。 5.確保班級之垃圾桶、資源回收桶、廚餘桶維持清潔。 6.推展環境教育，提升同學環保意識。 7.於班會提出環保報告，並執行班會決議有關本股之議案。 8.處理衛保組交辦有關環保之其他事項。	股長與副股長互為代理人	衛保組
(九) 圖書資訊股長	1.協助圖書館各項業務之推動。 2.推動班級讀書會。 3.推廣班級借閱圖書、熱愛閱讀之風氣。 4.提倡班級寫作風氣，鼓勵同學參加讀書心得及小論文比賽，並協助同學完成網路註冊作業。 5.鼓勵同學參加各項志願服務及志工訓練。 6.負責班級投影機及投影布幕使用管理及維護。 7.班級至視聽教室時，協助任課老師操作視聽設備。 8.每日至學校網站瀏覽重要公告並轉達同學週知。 9.推廣資訊相關競賽，並負責參賽人員選薦。 10.於班會提出圖書及資訊報告，並執行班會決議有關本股之議案。 11.處理圖書館及資訊中心交辦有關圖書及資訊之其他事項。 12.於班會提出圖書及資訊報告，並執行班會決議有關本股之議案。 13.處理圖書館、國際交流中心及資訊中心交辦有關圖書、國際交流及資訊之其他事項。	輔導股長	圖書館 資訊中心 國際交流中心

職稱	職掌	職務代理人	督導單位
(十) 輔導 股長	1.協助輔導處推行班級輔導工作，整理有關資料，且負有保密責任。 2.負責轉發與傳達輔導處各項訊息及資料。 3.主動關心幫助班上同學，若發現有需要協助之同學，即時通報導師及輔導老師。 4.推展心理健康促進工作，鼓勵同學充分享受生活、因應壓力和悲傷、實現目標和潛能、與人維持良好關係。 5.於班會提出輔導報告，並執行班會決議有關本股之議案。 6.處理輔導處交辦有關輔導之其他事項。	圖書資訊股長	輔導處

四、班級幹部候選人由班級學生參選或提名舉薦，導師並得加倍提名，經學生選舉產生之，每學期開學日前應選舉完畢，當選名單經導師簽章後送訓育組彙整。

同一名學生不得兼任二種以上班級幹部。

五、班級幹部之任期為一學期，連選得連任之。班級幹部於學期中因故改選者，新任幹部名單補送訓育組更正，未補送資料者，以學期初導師簽陳之名單為準。

六、班級幹部表現優良者，每學期期末由導師依本校學生獎懲規定敘獎；任期不滿一學期者，獎勵酌予減半。

班級幹部未負責盡職或因職務影響班級活動、校譽者，依本校學生獎懲規定議處。

七、本要點經行政會議核定，校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

校園禮貌運動實施要點

91年8月8日本校行政會報討論訂定

97年8月13日本校校規修訂會議修訂

- 壹、目的：為鼓勵學生尊師重道、友愛同學、營造與提昇校園溫馨氣氛。
- 貳、辦法：由全校教職員工推薦平時表現有禮貌之學生，於學期結束前填寫推薦表送至學務處，彙整獎勵之。
- 參、獎勵方式：整理接受推薦學生名單與次數，每次即給予嘉獎1次。
- 肆、本要點經行政會報通過後實施，修正時亦同。

學生參與志願工作獎勵要點

97年8月13日本校校規修訂會議修訂

- 一、為鼓勵學生參與社會服務，從服務中培養正確的人生觀與良好的服務精神，特訂定本要點。
- 二、學生服務對象或場所分校內及校外兩種。校內由各處室向學務處申請登記，再由學務處安排有意願學生至相關單位服務，並予證明。校外由學生自行尋找適當之社會福利服務機構、慈善團體、宗教團體、文教團體或各種醫療與助人為目的之機構與團體，經家長同意並會知導師後參與服務，且由該團體出具證明。
- 三、校內、校外之特殊助人行為除依校規予以獎勵外，如屬持續性之行為亦可由受助人會知鄰里長出具證明依本要點予以獎勵。
- 四、學生有服務事實並提出相關證明者，或經由參與服務團體或受助人向本校反應且查證屬實者，一學期內累積服務時間達 10 小時者給予嘉獎乙次，累積達 30 小時者記小功乙次。
- 五、學生服務證明如有造假或不實者，依校規論處。
- 六、宗教團體例行性之聚會、選舉活動及具營利性之團體機構辦理之活動等不列入本要點適

用範圍。

七、本要點由行政會報通過，修正時亦同。自公布日起施行。

學生車輛停放規定

97年8月13日、112年6月30日本校校規修訂會議修訂

- 一、車輛種類：腳踏車及微型電動二輪車、機車。
- 二、腳踏車及微型電動二輪車、機車進入校門後，一律至南門車棚停放整齊，並確實加鎖。
- 三、學校免費提供場地停放，不負保管責任。
- 四、機車、微型電動二輪車停放場，限持有機車駕駛執照、行車執照或具有符合申請資格相關證件之學生停放。合乎條件之同學，持駕駛執照、行車執照、保險證正本之正反面影本及各乙份，至學務處生輔組辦理，並將機車停車證張貼於車輛前方明顯處，以利識別；未持有機車駕駛、行車執照及戴安全帽者，不得騎入停放。
- 五、本規定經行政會報通過後公佈施行，如有未盡事宜，得隨時修訂公佈施行之。

學生違規乘騎機車懲處規定

97年8月13日、112年6月30日本校校規修訂會議修訂

壹、目的：

為維護學生上、放學之交通安全，防範交通意外事故及違規乘騎車輛並有效管理。

貳、凡有下列情事者，予以記警告乙次處分。

- 一、腳踏車、微型電動二輪車及機車未依指定地點停放者。
- 二、於校內騎乘腳踏車及微型電動二輪車、機車雙載者。
- 三、車輛進入校園停放後，嚴禁於校園內騎乘腳踏車及微型電動二輪車、機車。
- 四、未按程序申請核准，私將微型電動二輪車或機車騎入車棚者。

參、凡有下列情事者，予以記小過乙次處分。

- 一、無照駕駛者。
- 二、騎乘微型電動二輪車及機車時，未戴安全帽者(含被載乘坐者)。
- 三、乘坐無駕照之機車者。

上述各項，累犯者記大過以上之處分，並取消停放資格。

肆、本規定經行政工作會報通過後公佈施行，如有未盡事宜，得隨時修訂公佈施行之。

學生損壞公物賠償規定

97年8月13日本校校規修訂會議修訂

- 一、為使本校學生養成愛護公物習慣，以維護學校良好環境，特定本規定。
 - 二、本校學生對於公物，除有無法避免之損壞及正當之消耗外，如遇有故意損壞均需賠償。
 - 三、公物損壞賠償以同一物品為原則，如無法購得同一物品時，應照現價賠償。
 - 四、公物損壞尚能修理應用者，損壞人應自行設法修理或委託總務人員代為修理，並負擔修理費。
 - 五、本校學生故意損壞公物或者損壞公物不立即報告者，經查明屬實，除照規定賠償外，依校規懲處。
 - 六、班級總務股長應隨時清查班級公物有無損壞，如遇有損壞，應立即向總務處登記、查報不實者，應由班級負責賠償。
 - 七、學生發現有破壞公物的情事，而能當場制止或立即報告者，由學校酌情獎勵。
- 本規定經行政工作會報 84.3.27 通過修訂。

學生借用運動器具規定

97年8月13日本校校規修訂會議修訂

- 一、凡本校學生借用運動器具，應遵照本規定向體育組器材室辦理借用手續。
- 二、每次借用時間不得超過借用規定時間，不得逾日歸還。
- 三、未照規定時間歸還者報請處分。
- 四、所借器具如有損壞或遺失者，應照物賠償。
- 五、借用器具如有立刻收回之必要時，應即交還。
- 六、在上課時間內，非體育課一律停止借用。
- 七、天雨或場地潮濕時，不得借用。
- 八、辦理借用手續時，應依先後次序由管理人員發給，不得擅自取用。
- 九、上體育課時，聽憑體育老師指定用具，由副康樂股長具領。
- 十、體育課下課後，即由各借用者負責交還，逾時者報請學務處議處。
- 十一、其他運動器材，憑學生證具借。
- 十二、本規定經體育委員會議通過後施行。

員生借書規則

97年8月13日本校校規修訂會議修訂

103年1月20日本校校規修訂會議修訂

108年1月18日本校校務會議修訂

- 一、凡本校教職員工與學生，均有借閱本館圖書之權利。
- 二、學生憑學生證借書，館際合作者憑館際合作借書證。
- 三、教職員工借書，每次限借 10 冊，期限 1 個月可續借 1 個月。學生借書，每次限借 4 冊，期限 4 星期，不可續借。
- 四、借書未還清者，不得再借。
- 五、圖書借期未滿，如有必要時，本館得隨時索回。
- 六、學生證限本人使用，轉借他人即沒收，並停止借書權。
- 七、學生證遺失，可拿補發之學生證，向本館申請補貼借書條碼。
- 八、為保障其他師生權利，凡借書延期不還，又不辦續借手續，得停止借書權。(以單冊書為單位，每延後壹天，則禁借壹天，依此類推。)
- 九、借出圖書如有遺失或損壞，須賠償原書。倘原書無法購得，則須照原定價加 3 倍賠償。(絕版書須加 10 倍賠償之。)

- 十、借出圖書不得圈點、評註、折角、污染墨漬，或其他有損圖書完整之現象。否則，須照本規則第 9 條之規定賠償之。
- 十一、字典、辭典、百科全書、珍藏善本、年版、期刊、報紙之合訂本等，概不借出，僅限於館內參閱。
- 十二、教職員工離職，學生畢業或休學，均須事前還清所借圖書。本館始同意於離職及離校通知單內蓋章。
- 十三、圖書館視聽設備使用規則：
- (一) 嚴禁帶食物、飲料進入本館 1、2、3 樓閱讀區之空間。
 - (二) 進入本館 1 樓網路資料查詢區及 2、3 樓時，需將個人物品放於置物櫃。
 - (三) 本館電腦僅可作為文件處理及資料搜尋之用，違反上述原則或不遵從圖書館指派之管理人員分配電腦使用資源者，視情節依校規議處。
 - (四) VCD、DVD、CD、影帶等多媒體光碟，除教學外(外借於教室或視聽教室等教學播放)餘恕不外借，僅限於本館視聽區使用。教師外借 1 次 2 片，期限 1 星期。
 - (五) VCD、DVD、CD 等多媒體光碟類之借用，因使用不當而損壞或遺失者，需賠償原影帶、光碟，倘若原影帶、光

碟無法購得，則需照原定價加 3 倍賠償；絕版之影帶、光碟須加 10 倍賠償。

- (六) 使用本館電腦等視聽器材，嚴禁使用個人碟片、光碟，並不得有燒錄等違反著作權之行為，違者依法處置並取銷使用權 1 學期，因故損壞本館器材設備者，照價賠償。

十四、本規則如有未盡事宜，得隨時修訂之。

天然災害停止上班及上課作業辦法(節錄)

102年1月22日行政院院授人培揆字第10200214961號令修正

第1條 政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生或有發生之虞時，停止上班及上課作業有所依據，特訂定本辦法。

第3條 本辦法所稱天然災害，指下列因素致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞者：

- 一、風災。
- 二、水災。
- 三、震災。
- 四、土石流災害。
- 五、其他天然災害。

第4條 風災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。
- 二、依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止上班上課雨量參考基準，且已致災或有致災之虞時。
- 三、風力或降雨量未達前二款停止上班及上課基準之地區，因受地形、兩

量影響，致交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全或有致災之虞時。

第 5 條 水災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

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

第 6 條 震災已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

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

第 7 條 土石流災害已達下列基準之一者，得發布停止上班及上課：

- 一、符合第四條第二款規定。
- 二、依據土石流警戒預報或實際觀測，達行政院（以下簡稱本院）農業委員會訂定並公開之各地區土石流警

戒基準值，且已致災或有致災之虞時。

第 8 條 其他天然災害造成交通、水電供應中斷或供應困難，影響通行、上班上課安全，或有致災之虞、必須撤離或疏散時，得發布停止上班及上課。

第 10 條 天然災害颱風警報期間，通報權責機關發布停止上班及上課之程序如下：
一、決定停止上班及上課時，應於下列時間前對外發布：

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

（二）下午半日或晚間停止上班及上課時：應於當日上午十時三十分前發布，並通知傳播媒體，於上午十一時前播報之。

（三）除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨時發布之。

二、依據氣象局氣象預報，是否已達第四條第一款、第二款之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得先行決定停止上課。

三、地理位置相鄰之直轄市、縣（市）於決定停止上班及上課前，應就預計發布結果及發布時機進行協調聯繫。

四、例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理發布之通報作業。水災、震災、土石流災害及其他天然災害發生時之通報作業程序，準用前項颱風警報期間之規定。

第 12 條 因天然災害發布停止上班及上課時，各機關、學校對員工之出勤處理，以停班（課）登記。

高雄中學電話分機號碼表

總機：(07)286-2550 傳達室：6001

單位	分機	直撥號碼
校長室	1000	2861818
秘書室	1001	2869227
教務處主任	1100	2887997
教學組	1111	
設備組	1131	
註冊組	1121	
音樂組	1141	2863404
科學班	1181	2862107
教務處傳真機		2861834
學務處主任	1200	2860654
訓育組	1211	(含傳真)
生輔組	1911	
體育組	1241	2854754
衛保組	1231	
健康中心	1235-6	2852292
總務處主任	1300	2861936
庶務組(採購)	1312	
庶務組(財產)	1313	
文書組	1331	
出納組	1321	
總務處傳真機		2860056

單位	分機	直撥號碼
圖書館主任	1600	2863400
圖書館 1 F	1611/21	(含傳真)
圖書館 2 F	1622	
國際交流中心	1661	2869826
資訊中心	1651	
輔導處主任	1500	2850466
輔導處	1511-14	2855545
	1521-26	
軍訓室主任教官	1900	2861730
軍訓室	1911-5	
會計室主任	1800	2864280
會計室	1811/2	(含傳真)
人事室主任	1700	2862946
人事室	1711-2	(含傳真)
科學館		2868059
化學科	201/588	
生物科	202	
物理科	203	
地球科學科	205	
化學學科中心	386	
實驗館		2868059
化學實驗室	1192	
生物實驗室	2120	
物理實驗室	2131	

單位	分機	直撥號碼
藝能館		
藝能科	7305	
演奏廳	6131	
綜合教學大樓		
國文科	3201-2	
英文科	7601-2	
數學科	7701-2	
社會科	3211	
健康護理科	3513	
2樓(教師會)	3290	
3樓(社會科資源中心)	3390	
4樓		
5樓		
活動中心 1 F	6111	
活動中心 2 F	6112	
活動中心 3 F	6113	
弘毅樓 2 F	6122	
弘毅樓 3 F	6123	
家長會、校友會	1002	
油印室	1119	
廣播室	6901	
游泳池		

單位	分機	直撥號碼
羽球館	3601	
教師會	3290	
福利社	6501	2864635