

高雄市私立立志高級中學

學生手冊目錄

一、校訓	1
二、校歌	2
三、教務處	
◎高級中等學校學生學習評量辦法	3
◎國民小學及國民中學學生成績評量準則	9
◎高雄市國民中學學生成績評量補充規定	14
◎高級中等進修學校學生成績考查辦法(進修部)	17
◎進修學校學生成績考查辦法補充規定(進修部)	19
◎進修學校學生學習評量辦法補充規定(進修部)	21
◎進修學校學生出缺勤管理暨請假規定(進修部)	24
◎進修學校學生適性輔導課程實施規定(進修部)	30
◎高職部成績績優學生獎學金審查辦法	33
◎高中部績優學生獎學金頒獎辦法(高國中部)	34
◎國中部績優學生獎學金辦法(高國中部)	35
◎高國中部減免課業輔導費申請辦法(高國中部)	36
◎各科作業檢查及批改辦法	38
◎高職部 110 學年度入學新生課程架構表	39
◎高中部 110 學年度普通科入學新生課程架構表	40
◎112 學年度四技二專統一入學測驗考試類科	42
◎提升學生英文能力實施計畫	43
◎立志中學全民英檢及多益取證獎勵實施計畫	47
◎立志中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定	51
◎109 學年度起升大學及科大變革說明	52
四、學務處	
◎教師輔導與管教學生辦法	59
◎高中暨高職部學生獎懲規定	67
◎國中部學生獎懲規定	71
◎高中暨高職部學生行善銷過愛校服務實施辦法	75
◎國中部學生行善銷過愛校服務實施辦法	77
◎高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法	79
◎學生請假實施規定	81
◎校園行動載具使用管理規範	84
◎學生服裝儀容實施規定	86
◎畢聯會組織章程	89

◎學生幹部職掌暨獎懲規定	91
◎學生志工服務實施計畫	93
◎培養體育績優獎勵辦法	94
◎體育器材借用管理辦法	96
◎班級費收支使用辦法	97
◎防治校園霸凌相關人員應有作為與責任	99
◎校園案例暨法治教育宣導	103
五、實習處	
◎技術士技能檢定證照取證及獎勵實施要點	107
◎實習獎學金頒發辦法	108
◎超群獎學金實施辦法	110
◎建教班技術生校外實習成績考核辦法	112
◎建教班技術生校外實習獎懲辦法	114
◎建教班技術生校外實習管理辦法	118
◎建教班技術生校外實習規範	120
◎建教合作班技術生退廠安置管理辦法	121
◎階梯式建教合作班技術生輔導計畫	123
◎建教合作班技術生安置輔導計畫	124
◎建教班技術生校外實習成績不及格重補修辦法	125
◎建教合作班一、二年級學生進(汰)生辦法	126
六、總務處	
◎公物修繕、申請、繳回要點	127
◎公物檢查機制實施計畫	128
◎節約能源辦法	129
◎門禁管制規定	130
◎搭乘校車管理辦法	131
◎地震防災須知	133
◎消防知識與逃生要領	135
◎節約能源愛護地球	136
◎學雜費分期付款辦法	138
七、輔導中心	
◎學生穩定就學及中途離校輔導機制實施要點	139
◎性別平等教育法規及常識參考資料	147
◎立志中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定	151
◎立志中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則	160
◎校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則流程圖	171
◎學生懷孕事件輔導與處理流程	172
◎家暴防治守則	173

◎學生申訴評議委員會組織及運作辦法	174
◎校園憂鬱自傷防治教育	178
◎慈善關懷實施辦法	179
◎特殊教育學生權益須知	181
◎國中部學生生涯輔導紀錄手冊建置與管理	186
八、圖書館	
◎圖書館使用規範	187
九、會計室	
◎立志中學『學習扶助-財務量身打造方案』	189
◎學生申請就學貸款辦法	190
十、電腦中心	
◎電腦教室管理辦法	191
◎校園網路使用規範	193
◎提升學生電腦能力證照施行細則	195
◎立志中學數位學習平台	197
十一、各項服務專線電話	200
◎家庭防災卡製作	201
◎1991 報平安語音留言專線簡介	202
◎學校生穩定就及中途離校學生相關資源彙整表	204

我們的校訓



勤 謹 精 實

弘 毅 致 遠



沿革 立功業、志匡濟——立志中學校歌

立志中學校歌為本校創辦人 江殿榮先生所作詞，名作曲家李中和先生所譜曲；其歌詞內容以「立功業、志匡濟」為核心，闡述了創辦人 江殿榮先生所欲實現的教育理想與職志。創辦人 江殿榮先生之詞深入淺出、擲地有聲，饒富時代意義；李中和先生之曲則莊重雅正，一如其另一鉅作「總統 蔣公紀念歌」，曲調鏗鏘有力，餘音繞樑。立志中學校歌之詞曲作者皆為江西人氏，早年亦皆投身軍旅，乃杏壇與樂壇一時之俊彥；此校歌亦堪稱立志中學可藏諸名山目傳於後世之瑰寶。身為立志人，不可不知立志校歌。

願我立志人能謹記創辦人 江殿榮先生辦學之初衷，共創未來。

江殿榮作詞
李中和作曲

Allegretto

(一) 雄州衍麗海湧山凝
(二) 學海無邊際莫等韶光
翠 立 功 業 志 匡 濟
遊 張 四 維 揚 六 藝
復興任重遠 新血須承
樂群同競勉 敬業互砥
砥礪 春風吹 春風吹
砥礪 當 記 取 當 記 取
滿園桃李欣 才 慧
青年奮起造 時 勢

歌詞注釋/陳志成

- (一)、雄州 即高雄。清光緒 21 年，清廷割台灣于日本，日人改行政名稱「打狗」為「高雄」，設高雄郡，隸屬高雄州。
- (二)、衍麗 物產豐饒，風景秀麗。衍，豐富。
- (三)、海湧山凝翠 極言海象壯闊、山色翠綠。凝，聚積。柳宗元：「山澤凝暑氣」。翠，碧綠之色。宋玉登徒子賦「眉如翠羽，肌如白雪」。
- (四)、立功業，志匡濟 立不朽之功業，以匡助世人為職志。匡，救助。
- (五)、任重遠 即任重道遠。論語泰伯篇：「士不可以不弘毅，任重而道遠。」
- (六)、滿園桃李欣才慧 培養眾多的學生後進，造就許多人才。桃李，喻學生。賈治通鑑：「天下桃李，悉在公門矣！」欣，草木茂盛。陶潛歸去來兮：「木欣欣以向榮」。

- (七)、韶光 美好的時光。韶，美也。集韻：「韶，美也。」
- (八)、張四維 顧炎武引五代史馮道傳：「禮義廉恥，國之四維，四維不張，國乃滅亡」。又先總統 蔣公曰：「禮義廉恥，國之四維，四維既張，國乃復興」。
- (九)、六藝 禮、樂、射、御、書、數。
- (十)、敬業樂群 專心致志於學業，且樂與同濟互相學習。禮記學記：「一年視離經辨志，三年視敬業樂群」。樂，愛好。廣韻：「樂，好也。」
- (十一)、砥礪 均為磨刀石，引申有磨練之意。枚乘上書諫吳王：「磨礪砥礪，不見其損。」
- (十二)、青年奮起造時勢 先總統 蔣公於民國四十年之談話：「時代考驗青年，青年創造時代。」藉以勉勵青年共體時艱，創造時勢。

高級中等學校學生學習評量辦法

中華民國一百零八年六月十八日教育部臺教授國部字第 1080057314B號令修正發布全文31條；並自發布日施行

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

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

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

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 5 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 6 條

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

第 7 條

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 8 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 9 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 10 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 11 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 12 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 13 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 14 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 15 條

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

第 16 條

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 17 條

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

第 18 條

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 19 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 20 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 21 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 22 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 23 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 24 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 25 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 26 條

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

第 27 條

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 28 條

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

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，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 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

國民小學及國民中學學生成績評量準則

中華民國一百零八年六月二十八日教育部臺教授國部字第 1080065377B號令修正發布全文18條；除第8條第1項自一百零八年八月一日施行外，自發布日施行

第 1 條

本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第 2 條

國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）學生成績評量，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，並調整學習方法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，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、家長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、直轄市、縣（市）政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第 3 條

國民中小學學生成績評量，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 4 條

國民中小學學生成績評量原則如下：

- 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 5 條

國民中小學學生成績評量，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。

特殊教育學生之成績評量方式，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 6 條

國民中小學學生成績評量時機，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，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為原則。

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 7 條

國民中小學學生成績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，向學生及家長說明評量計畫。
- 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、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第 8 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。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第 9 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成績評量結果，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成績評量，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 10 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成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

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）政府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 11 條

學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，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成績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）政府定之。

直轄市、縣（市）政府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，報教育部備查。

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 12 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，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 13 條

國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；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 14 條

為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣（市）政府辦理國中教育會考（以下簡稱教育會考）；其辦理方式如下：

- 一、中華民國一百零三年起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、教育部應會同直轄市、縣（市）政府設教育會考推動會，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）政府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）政府辦理，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、教育部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）政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長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，參與教育部或受教育部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，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第 15 條

國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣（市）政府定之。

第 16 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，依教育部之規定。

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 17 條

中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第 18 條

本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

高雄市國民中學學生成績評量補充規定

中華民國 100 年 12 月 1 日高市四維教中字第 1000084571 號函訂定

中華民國 101 年 9 月 14 日高市教中字第 10136203600 號函修正

並自 101 年 8 月 1 日生效

中華民國 103 年 7 月 9 日高市教中字第 10334751300 號函修正

中華民國 104 年 3 月 19 日高市教中字第 10431590000 號函修正

中華民國 108 年 8 月 27 日高市教中字第 10835889700 號函修正

- 一、為辦理本市國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量事宜，並依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。
- 二、學校辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定為之。
- 三、特殊教育學生之成績評量除依本補充規定外，應衡酌其學習優勢管道並依特殊教育法及其相關規定彈性調整，明定於個別化教育計畫中，必要時由學校特殊教育推行委員會審議之。
- 四、學校為研議及審查學生成績評量及畢（修）業事宜，得設學生成績評量審查會（以下簡稱審查會）。
審查會置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校教務主任兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表聘（派）兼之。
審查會之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。
- 五、學生領域學習課程之成績評量計算方式如下：
 - （一）各領域學習課程學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之百分之四十及百分之六十。
 - （二）領域學習課程之學期總平均成績：依各領域學習課程學期評量成績每週學習節數加權計算之。
 - （三）平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。

- 六、學生彈性學習課程學期評量成績之評定方式以質性描述為主。
如以量化數據方式應以等第方式呈現，計算方式如下：
- (一) 平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。
- (二) 有實施定期評量者，其占學期總成績不得超過百分之四十。
- 七、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。
- 八、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。
- 九、學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之領域學習課程，以多元評量方式辦理補考，並書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。
前項補考範圍，應以該學期教學內容為原則，補考成績六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。
未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。
- 十、復學學生領域學習課程成績之計算，應依下列規定辦理：
- (一) 學生無故缺課又返校就讀者，學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。
- (二) 復學者得採計其提前復學後重讀之成績。
- 十一、學校開設抽離式技藝教育課程應依國民中學技藝教育各職群排課與國中各領域全對應及部分對應領域時數之規定辦理。職群所對應之領域學習課程學期成績，須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。

十二、學生各項成績之登記及處理，除各授課教師及導師應配合辦理外，依下列規定辦理：

(一)領域學習課程成績評量由教務處主辦。

(二)日常生活表現成績評量由學生事務處（教導處）主辦。

(三)彈性學習課程則由學校決定各課程之主辦處室。

學生各項成績評量相關表冊，應以校務行政電腦化系統表冊為之。

高級中等進修學校學生成績考查辦法

98年11月24日台參字第0980192534C號令

- 第一條 本辦法依補習及進修教育法第七條規定訂定之。
- 第二條 高級中等進修學校學生成績考查，包括下列二類：
- 一、學業成績：採百分制評定。
 - 二、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：
 - (一)日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、學校活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。
 - (二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社會實際需求，具備公民意識及責任感等。
 - (三)獎懲紀錄。
 - (四)出缺席紀錄。
 - (五)具體建議。
- 第三條 學業成績考查之科目及節數，依教育部所定課程大綱規定辦理。
- 第四條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之，其日常及定期考查方式，除本辦法另有規定外，由各校定之。
- 第五條 各科目學年成績，除本辦法另有規定外，以該科目上、下學期成績平均計算；該科目上、下學期每週教學節數不同時，其學年成績依各學期教學節數比例計算。前項科目經定為學期課程者，以其學期成績為學年成績。
- 第六條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目每週教學節數所得之總和，再除以每週學科教學總節數。
- 學年學業總平均成績，以各科目學年成績乘以各該科目上、下學期平均每週教學節數所得之總和，再除以每週教學總節數。
- 第七條 學業成績考查以學期為階段，以一百分為滿分；其及格基準規定如下：
- 一、一般學生：以六十分為及格；其單一科目上學期成績達五十分而下學期成績及格，但學年成績計算仍未達六十分者，其學年成績視為及格，並以六十分登錄。
 - 二、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民學生及境外優秀科技人才子女：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
 - 三、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定，入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。
- 學生學年成績不及格之科目得予補考，補考採多元評量，以二次為限。補考及格者，以前項所定及格分數登錄。補考不及格者，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。
- 第八條 學生於學業定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考試，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其成績考查方式及計算，由各校定之。
- 第九條 學生之學年學業成績符合下列各款規定之一者，准予升級：
- 一、各科目學年成績均及格。
 - 二、學年成績不及格之各科目每週教學總節數，未超過修習各科目每週教學總節數二分之一，且不及格之科目成績無零分，而學年總平均成績及格。
 - 三、學年成績不及格之科目未超過修習全部科目二分之一，且其不及格之科目成績無零分，而學年總平均成績及格。
- 第十條 學生學年成績經依第七條之規定補考二次仍未符合前條規定者，應重讀。
- 第十一條 學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定

相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及成績採計規定，由各該主管教育行政機關定之。

第十二條 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形給予個別輔導。

第十三條 學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由各校定之。學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。學生曠課累積達三十六節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第十四條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時，列入德性評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。

第十五條 德行評量以學期為階段，由導師依第二條之規定，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，作為學生輔導、轉學及其他適性教育安置之依據。

第十六條 學生修業期滿且成績考查結果符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：

一、各學年學業總平均成績及格。

二、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

學生成績考查結果未符合前項規定者，發給修業證明書。

第十七條 各校依本辦法所定之規定，或為適應實際需要自行訂定之成績考查補充規定，應提校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。

第十八條 本辦法自中華民國九十八年八月一日施行。

立志學校財團法人高雄市立志高級中學附設進修學校

學生成績考查辦法補充規定

99年01月05日修正

99年02月24日經校務會議通

99年03月17日高市教四字第0990009905號修正

壹、總則

- 一、依據教育部98年11月24日台參字第0980192534C號令公布「高級中等進修學校學生成績考查辦法」第17條訂定之。
- 二、本校職業類科學生學業成績之考查，除依法令之規定外，悉依本規定辦理。
- 三、成績考查分為學業及德行2項。
- 四、學業成績考查採百分計分法，以100分為滿分，60分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項(科)目成績取整數，學期成績及畢業成績取小數第1位，第2位均四捨五入。

貳、學業成績之考查

- 一、學生學業成績，含部定及校定科目，採日常考查及定期考查之。
- 二、學業成績之考查，應參照學生身心發展，個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇下列多元適當之方式，於日常及定期為之。得依考查項目、科目性質、考查時機、採下列方式辦理：
 - (一)作業筆記、習作作品。
 - (二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗。
 - (三)實驗表現、實作、演練。
 - (四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告。
 - (五)作文。
 - (六)隨堂測驗或問答。
 - (七)小型論文。
 - (八)勞動作業。
 - (九)學習精神與態度。
 - (十)其他適當之方法。
- 三、學業成績之考查採日常及定期考查之，各科目學業學期成績，依日常考查成績及定期考查成績，按照下列比率計算：
 - (一)一般科目及專業科目成績考查分日常考查及定期考查，定期考查每學期辦理三次，第一次、第二次定期考查各佔20%，第三次定期考查佔30%，日常考查佔30%，日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。
 - (二)專業實習科目成績考查，分50%(含技能成效考查、實習報告、技能測驗等)，職業道德佔總分25%(含工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等)，相關知識佔總分25%(含日常考查、期中測驗、期末測驗)。
 - (三)體育科目之成績考查方式，運動技能佔總分60%，學習精神及運動道德佔總分30%，體育常識佔總分10%，其評量方式悉依體育課程標準及相關規定辦理。
 - (四)國防通識與健康護理之成績考查方式，依國防通識與健康護理課程標準及相關規定辦理。
 - (五)各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。
- 四、每週授課節數1節科目、實習(含藝能)科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期考查次數、考查時間、考查方式，由各任課教師自行訂定。
- 五、學生於定期考查時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。

缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

- (一)因公或因特殊故事、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假（直系血親尊親屬喪亡），報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
- (二)因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
- (三)因病未具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

- 1. 單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。
- 2. 單科成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

- (四)經准不能參加定期考查，又無法參加補考學生，其學期成績計算，則以參加任何一次定期考查成績及平時成績各佔 50%計算，但定期考查各次均無法參加者，該科目僅以平時成績計算，且不得平均。

六、學生學期成績不及格之科目未達 50 分，得參加補考，50 分至 59 分亦可自由參加補考，補考以 2 次為限。前項補考之成績依下列規定辦理：

- (一)補考及格者，成績以 60 分計。
- (二)補考不及格者，其成績以二次補考成績或原成績擇優登錄。

七、身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

參、德行成績之考查：分德行評量及德行考查

- 一、德行評量：依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。
- 二、學生各階段德行考查，納入本校自行訂定「學生獎懲實施要點」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項考查量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。
- 三、學生出席紀錄處理依本校自行訂定「學生請假規則」等規定辦理。
- 四、學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。
- 五、學生及其家長或監護人，對成績考查有疑義時，得於一週內向學校提出申請複查或申覆。

附則：

- 一、本成績考查補充規定自 98 年 8 月 1 日起施行。
- 二、本成績考查辦法補充規定，經校務會議通過，並報請教育局備查後實施，修訂時亦同。

立志學校財團法人高雄市立志高級中學附設進修學校

學生學習評量補充規定

99年01月05日修正

99年02月24日經校務會議通

99年03月17日高市教四字第0990009905號修正

105年08月2日修正

105年08月29日經校務會討論

第一章、總則

- 第一條 依據103年1月8日教育部臺教國部字第1020127905A號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第24條訂定之。
- 第二條 本校進修部學生學習評量，除依法令之規定外，悉依本規定辦理。
- 第三條 學生學習評量分為學業及德行2項。
- 第四條 學生學業成績評量採百分制評定，以100分為滿分，60分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項(科)目成績取整數，學期成績及畢業成績取整數，小數點第1位四捨五入。

第二章、學業成績評量

- 第五條 學業成績評量採多元評量方式，含部定及校定科目，採日常考查及定期評量之。
- 第六條 學業成績評量，應參照學生身心發展，個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇下列多元適當評量方式，於日常及定期為之。得依評量項目、科目性質、評量時機、採下列方式辦理：
- 一、作業筆記、習作作品。
 - 二、紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗。
 - 三、實驗表現、實作、演練。
 - 四、閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告。
 - 五、作文。
 - 六、隨堂測驗或問答。
 - 七、小型論文。
 - 八、勞動作業。
 - 九、學習精神與態度。
 - 十、其他適當之方法。
- 第七條 學業成績評量採日常及定期評量，各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算；但各科目得因科目性質不同，由教學組協同各教學研究會調整其占分比例：
- 一、一般科目及專業科目成績評量分日常評量及定期評量。
 - (一)定期評量：
 - 1、舉行一次期中評量之科目：
 - (1)日常評量40%
 - (2)期中評量30%
 - (3)期末評量30%
 - 2、舉行二次期中評量之科目：
 - (1)日常評量40%
 - (2)期中評量40%
 - (3)期末評量20%
 - 3、舉行三次期中評量之科目：
 - (1)日常評量30%
 - (2)第一次、第二次期中評量40%

(3)期末評量 30%

4、未舉行期中評量之科目；

(1)日常評量 80%

(2)期末評量 20%

5、日常評量以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。

二、專業實習科目成績評量，分 50%(含技能成效評量、實習報告、技能測驗等)，職業道德佔分 25%(含工作勤惰、學習態度、安全、工具及設備保養等)，相關知識佔總分 25%(含日常考查、期中測驗、期末測驗)。

三、體育科目之成績評量方式，運動技能佔總分 60%，學習精神及運動道德佔總分 30%，體育常識佔總分 10%，其評量方式悉依體育課程標準及相關規定辦理。

四、國防通識與健康護理之成績評量方式，依國防通識與健康護理課程標準及相關規定辦理。

五、各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。

第八條 每週授課節數 1 節科目、實習(含藝能)科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由經教學研究會討論後訂定。

第九條 學生於定期評量時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。

缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

一、因公或因特殊故事、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

二、因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

三、因病未具住院證明但持有診斷證明書，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

(一)單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。

(二)單科成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

四、因特殊事故，其成績處理依下列方式計算之：

(一)單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。

(二)單科成績超過 60 分者，以 60 分登記。

五、因特殊情形經學校核准免補行考試學生，其成績以當學期參加任何一次定期評量最高成績計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以日常評量成績計算，其成績處理依下列方式計算之：

(一)未滿 60 分者，依原成績登記。

(二)成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

第十條 經准不能參加定期評量，又無法參加補考學生，其學期成績計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時成績各佔 50%計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以平時成績計算，且不得平均。

第十一條 學生學期成績不及格之科目未達 60 分，得參加補考，補考以 2 次為限。前項補考之成績依下列規定辦理：

(一)補考及格者，成績以 60 分計。

(二)補考不及格者，其成績以二次補考成績或原成績擇優登錄。

第十二條 身心障礙學生之學業成績考查，由學校依特殊教育法第二十七條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第三章 德行成績之考查：分德行評量及德行考查

第十三條 德行評量：依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，

採文字敘述。

第十四條 學生各階段德行考查，納入本校自行訂定「學生獎懲實施要點」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項考查量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。

第十五條 學生出席紀錄處理依本校自行訂定「學生請假規則」等規定辦理。

第十六條 學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

第十七條 學生及其家長或監護人，對成績考查有疑義時，得於一週內向學校提出申請複查或申覆。

附則：

一、本成績考查補充規定自 105 年 8 月 1 日起施行。

二、本成績考查辦法補充規定，經校務會議通過，並報請教育局備查後實施，修訂時亦同。

立志學校財團法人高雄市立志高級中學附設進修學校

學生出缺勤管理暨請假規定

民國105年8月29日校務會議修正

第一條 依據教育部103年1月8日臺教授國部字第1020127905A號「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第19條、第20條、第21條訂定。

第二條 為加強學生良好生活習慣之養成，避免學生荒廢學業，以維持良好校風，特訂定本規定。

第三條 依本校進修部正常上課作息時間出席

第四條 出席種類

一、集合

二、上課

三、集會

四、活動

第五條 缺曠課項目

一、上學遲到：凡上課第一節以後進入學校者，或到校未參加集會者，為上學遲到。

二、上課遲到：凡無正當理由，第一節上課15分鐘、第二節至第五節上課5分鐘內未進課堂者，視為上課遲到。

三、曠課：凡上課缺席或第一節課超過15分鐘、第二節課超過5分鐘始進入課堂者，未經核准請假者均列為曠課。

四、上課早退：凡下課前提早5分鐘以內離開課堂者，即為早退，超過5分鐘以上者，列為曠課。

五、集合活動缺席：凡集會、週會、慶典活動、註冊、假日輔導、返校日等無故未到校者，視為缺席，缺席時數納入曠課時數計算。

第六條 出缺席管理一般規定

一、凡集會、活動及一般上課時間，應分別由導師及任課老師負責清點人數，將出缺席狀況，登錄於點名簿，並簽名確認。

二、凡點名未到者，一律登記缺席。

三、各班點名簿（單）由各班副班長負責保管領送。每日第一節下課，副班長應向導師回報班級出缺席狀況，並至教官室填寫出缺席動態表，俾辦理缺曠課統計及家長通知事宜。

四、導師、生輔組應對缺席較多之學生追蹤輔導，了解其缺席原因並輔導改進。

五、學生出缺席情形，每月由生輔組寄發缺曠通知單，特殊情形者，隨時個別寄發或通知家長，以利家長（監護人）了解學生出缺席狀況；另製作每週出缺席統計表，分送班級導師及生輔組，以求先期預警並實施輔導。

第七條 凡本校生因故不能到校上課或參加集會時，必須依照本規定辦理請假手續。

第八條 學生請假假別：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、喪假。

第九條 請假期限及規定：

一、公假

（一）奉派參加公私立機關舉辦之各種考試者。

- (二)奉派參加校外各類活動者(含校外實習等)。
- (三)因執行公務受傷必須休養或治療者。
- (四)奉派擔任學校各類服務活動者。
- (五)奉派護送同學就醫或返家者。
- (六)接受師長或輔導晤談者。
- (七)因天災而無法到校者。
- (八)依兵役法施行法規定,受教育召集、勤務召集、點閱召集者。
- (九)填寫請假單,並經主辦單位承辦人員或指導(負責)教師簽證,檢附相關佐證資料,於事前完成請假手續。

二、事假

- (一)因事不能上課時,須事先檢附相關證明(家長或監護人)請假,獲核准後,始得以事假登記;否則以缺曠課論。
- (二)臨時外出請假:
學生到校後,因故必須提早離校者,應先向導師及教官報告並填妥外出單,並經電話聯繫家長,獲核准後始可離校;擅自離校外者,除登記曠課且不得請假外,並依學生獎懲規定議處。

三、病假

- (一)在家:如在家發生傷病事故,不能來校時,必須先由家長以電話向導師或生輔組報備,返校後檢附相關證明請假。
- (二)在校:如在校發生傷病事故,必須報告導師或授課教師,並經電話聯繫家長,至生輔組辦理外出手續後始可離校,返校後檢附相關證明請假。
- (三)病假2日以內者需檢附就醫證明(掛號單、藥單或家長證明),連續請假3日以上者,需檢附醫生診斷或住院證明書。

四、婚假:5日,可分次申請,於結婚登記日前後1月內請畢。

五、產前假8日,得以時計,可分次申請(檢附合法醫療機構或醫生證明書)。不得保留至分娩後,超過部分依病假辦理。

六、娩假30日(含例假日)一次請畢(檢附合法醫療機構或醫生證明書),超過部分依事假辦理。

七、陪產假:3日,可分次申請。

八、流產假

懷孕滿五個月以上流產者,給流產假30日(含例假日);懷孕三個月以上未滿五個月流產者,給流產假15日;懷孕未滿三個月流產者,給流產假10日;一次請畢(檢附合法醫療機構或醫生證明書)。超過部分依事假辦理。

九、育嬰(家庭照顧)假:每學期20日,可分次申請。

十、生理假每月1日,併入病假計算。

十一、喪假

- (一)父母、配偶死亡者給喪假10日,祖父母、外祖父母及親兄弟姐妹死亡者給喪假5日,曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者喪假3日,於往生者百日內請畢。
- (二)喪假須檢附書面證明(訃文或死亡證明書)請假。

第十條 請假程序：

- 一、學生請假手續以親自辦理為原則。
- 二、辦理請假手續時，請檢附相關佐證資料並填註請假卡後，送導師再送生輔組審核，並於返校上課後七日內完成手續，逾期以曠課論處；除特殊狀況，由生輔組長簽報另行議處。
- 三、請假期滿因故仍不能到校上課時：應由學生或家長（監護人）到校辦理續假申請。
- 四、點名單如有誤植，須經當日授課教師證明更正。
- 五、學生缺曠紀錄如有誤植等情事，應在缺曠統計表公布(或缺曠通知單寄發)後三日內至生輔組查對更正。
- 六、請假流程 如附表：

第十一條 事假、產前假、娩假、育嬰假及喪假應事先完成請假手續，臨時緊急事故，則應由家長以電話通知導師，返校後三日內完成請假手續，逾期不得辦理並以曠課論。

第十二條 因急病不克到校，應由家長以電話向導師報備，並於返校後三日內完成補假手續，逾期不得辦理，病假二日以上須檢附醫院診斷證明。

第十三條 未經請假或請假未准，擅自離校(缺席)者，除依學生獎懲規定懲處外，當日未上之課程均以曠課論處。

第十四條 准假權限

- 一、2日以下，經導師、輔導教官審核後，由生活輔導組核定。
- 二、3至6日，經導師、輔導教官、生輔組長審核後，由主任核定。
- 三、7日以上，經導師、輔導教官、生輔組長、主任審核後，呈校長核定。

第十五條 逾期請假依「本校學生逾時請假補救辦法」辦理

一、以曠課節數計：

- (一) 10節至25節—警告乙次。
- (二) 25節至42節—小過乙次。
- (三) 42節以上—小過二次。

二、以逾期請假天數計：

- (一) 5天以內—警告乙次。
- (二) 5至8天—警告二次
- (三) 8天至21天—小過乙次。
- (四) 21天以上—小過兩次。

三、懲處原則採從重處分。

第十六條 考試期間請假規定

- 一、考試期間之請假，須會教學組登記並填寫補行考試申請單，經主任核准後，始准予請假及補行考試。
- 二、定期考試及學年(期)補考期間，除重病、喪假、重大緊急事故、法定給假及本校核定之公假外，一律不准假；重大緊急事故，必須即時呈報進修部並獲准；且於銷假後三日內檢附相關證明文件送達生輔組請假及申請補行考試，逾期不予核准。

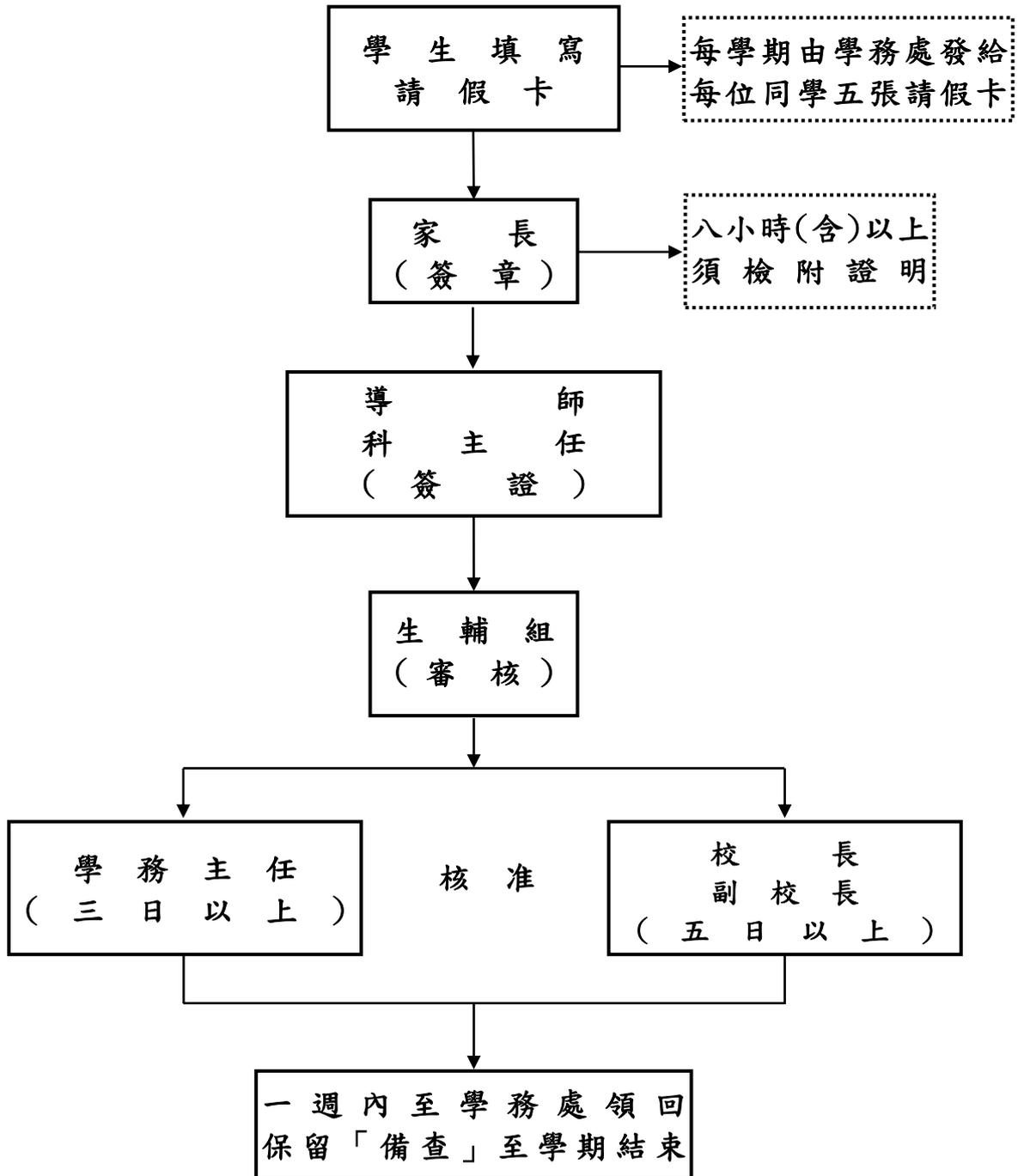
第十七條 附則

- 一、學生請假須按規定繳驗有關證件，如有藉故或偽造證明者不予核准、核准後發現逕予撤銷，並依學生獎懲規定議處。
- 二、學生到校不按時上課或擅自離校、無故缺席各種集會或活動席者，除登記曠課外，另依本校學生獎懲規定議處。
- 三、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。前項學校核准給假之假別，不包括事假。
- 四、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一，或曠課累計達三十六者，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。
- 五、全學期曠課累計 42 節、或除公假外缺課累計 60 節者，電話或書面通知家長(或監護人)到校座談，並得視學生情形，進行適性輔導課程。
- 六、曠課累計超過 42 節課者，由教官室開立曠課懲處建議單，作為各班導師予以學生家長簽立曠課保留證明書將缺曠保留至 35 節，並核予記小過兩次處份。
- 七、各班導師接獲教官室開立之曠課懲處建議單，應於一週內完成意見填註後(檢附假卡、簽立曠課保留證明書)繳交至生輔組辦理。
- 八、公差勤務應至生輔組填寫公差單核假。

第十八條 本規定簽奉校長核定並經校務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

附表：

高雄市私立立志中學高職部學生請假流程圖



立志學校財團法人高雄市立志高級中學附設進修學校

學生適性輔導課程實施規定

105.08.29 校務會議討論

一、依據：依高級中等學校學生獎懲實施要點第二條及本校實際情況訂正之。

二、目的：

(一)為鼓勵學生改過遷善，奮發向上，敦品勵學，期充分發揮教育功能。

(二)藉由體驗勞動及結合社區服務工作，導引、激發違規學生自動、自律及服務奉獻、犧牲負責之精神。

三、實施辦法：

(一)凡受懲罰(若已行善銷過或累犯同樣過失或訓導會議不同意者除外)確有改過向上決心之學，或經轉導確有改過自新且考察期間未再觸犯任何校規，並有優良表現之具體事實，均可依規定手續，予以銷過。

(二)補請假：曠課逾 42 節，經通知家長到校座談後，誠心悔改之學生。

(三)補請假：

1. 申請程序：經由家長同意，由學生向生輔組提出申請，經導師初核，生輔組覆核，並報主任核可後實施。

2. 適性輔導課程時數：曠課逾 42 節，由教官室開立曠課懲處建議單，作為各班導師予以學生家長簽立曠課保留證明書，將缺曠保留至 35 節，並核予記小過兩次處份。並准予補請餘數為事假，補請假 1 節須參加適性輔導課程 1 小時。

3. 已通過申請之學生，如未依規定期限完成適性輔導課程，其原已補請假節數撤銷核准，如因此致曠課逾 36 節即提學生事務相關會議審議適性教育處置方式。

(三)申請銷過以受罰之單一個案為原則。

(四)申請程序：學生因違犯校規，自公佈處分翌週起即可提出申請；由學生本人向生活輔導組填寫申請改過或銷過申請表，經導師初核，生輔組覆核，並報主任核准後實施適性輔導課程。

(五)適性輔導課程及輔導學生銷過方式：

1. 適性輔導課程校內、外服務時數：

(1)警告：3 次，每次 30 分鐘，1 週內完成。

(2)小過：10 次，每次 30 分鐘，2 週內完成。

2. 適性輔導課程內容：勞作教育及勵志教育

(六)輔導期滿，由「銷過輔導老師」完成簽署紀錄後，繳回生輔組，統一簽請核銷。

(七)各班導師、輔導老師及輔導教官皆有輔導協助學生銷過之義務(平日及假日皆可)，但僅限於小過【含以下】之處份；大過【含以上】之處份皆由生輔組統一定，銷過管道謹有以下三種：(小過每次 3 小時，大過 9 小時)

1. 由生輔組辦理於每學期第一、二次段考後共 8 個假日或平日所實施之行善銷過。

2. 向體衛組申請之愛校服務。(平日及假日皆可)

3. 參與由生輔組所指定之社福機構(慈濟、創世、華山、家扶基金會)及輔導中心所辦理之志工服務。【僅限假日】

(八)銷過申請表、輔導紀錄考核表如附件 1、2。

四、申請實施程序：

(一)有意申請行善銷過學生於學期中，自行向導師提出申請(經導師同意後)，至教官室向輔導教官領取申請表格，檢附獎懲紀錄【向學務處申請或上網查詢】並由導師、輔導教師、輔導教官同意後核章，即通知學生依約定時間開始實施。

1. 申請：處分經公佈後即可填寫申請表向導師提出申請。

2. 審核：由負責輔導之教師在輔導期間內完成考核，並做成紀錄備核，期滿後，由學生將申請表及考核表送繳生輔組簽請核定。

3. 註銷：處分經核定後註銷，並在該生已懲罰之資料中加蓋註銷章。

(二) 學生每週自選時間(與輔導老師協調)，將所保管之紀錄表送請填寫後，自行妥善保管。

(三) 學生申請之資料由生輔組列管；社區服務及公益活動由生輔組配合體衛組統籌、分派。

(四) 輔導期滿後，將紀錄表交還銷過輔導老師簽註意見，依規定程序辦理銷過。

(五) 學生經核定銷過後，由學務處公告並以學生自繳之信封函知學生家長，並在該生內部操行成績紀錄表中該項加蓋「銷過註銷」字樣，原操行成績原則上不予更動，唯銷過事實列為學生事務會議審查會者量之參者。(轉學生另案處理)

(六) 左列學生不得申請銷過：

1. 違規行為屢犯不斷或情節重大者。

2. 銷過後，又觸犯同一校規致被處罰者。

3. 考查期間未達考查規定期限者。

五、銷過申請表、輔導紀錄表及申請流程表如附件。

六、其他：本辦法經核定後實施，修正亦同。

附件 1

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 申 請 表			
班 級		姓 名	
曾受懲處種類及 犯過事實	範例：○○年○○月○○日第二節下課於精實樓4樓廁所吸菸，遭記大過乙次。		
申請 銷過種類	範例：○○年○○月○○日大過乙次(本項可至學務處查詢)		
銷過 期限	範例：參加日期：10/24日、10/25日、10/31日		
自 我 期 許	一、檢討過失。 二、未來應如何改進。 三、本項內容不得少於100字。		

班級導師：

輔導教師：

輔導教官：

附件 2

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 輔 導 紀 錄 表				第	頁
班 級		姓 名			
銷過 種類					
日期	服 務 紀 要			證 明 人	章
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					

高雄市私立立志高級中學校內成績績優學生獎學金審查辦法

94. 3. 29 校內獎學金審查委員會修正通過
95. 04. 07 校內獎學金審查委員會修正
95. 11. 06 校內獎學金審查委員會修正
96. 02. 26 提經校務會議通過
98. 04. 08 校內獎學金審查委員會修正通過
99. 04. 15 校內獎學金審查委員會修正通過
99. 10. 28 校內獎學金審查委員會修正通過
103. 10. 24 校內獎學金審查委員會修正通過
108. 08. 28 校務會議修正通過

壹、對象：日校一、二、三年級學生(普通科除外)

貳、審查標準：

一、正規班

- 1、審查資格：前學期學業 80 分，功過未曾累計 1 小過(含)以上、未有曠課紀錄者，實習 70 分以上[二年級上學期(含)後必須取得乙張丙級證照]、體育 70 分以上。
- 2、名額：除綜合職能科每班僅取 1 名外，以同年級同科班取 3 名，同年級同科有兩班者增取一名計 4 名，餘類推之。
- 3、獎金：第一名 800 元。
第二名 700 元。
第三名 600 元
第三名以後名次 500 元。

二、升學班

- 1、審查資格：前學期學業 80 分、功過未曾累計 1 小過(含)以上、未有曠課紀錄者，實習 75 分以上[二年級上學期(含)後必須取得乙張丙級證照]、體育 70 分以上。
- 2、名額：以實際參加課業輔導學生為對象，名額以各科班各年級實際繳費總金額除以當學期單一學生個人應繳最高金額所得人數的五分之一計算之。
- 3、各班獎金：
第一名：800 元 第二名：700 元 第三名：600 元

三、證照班：比照升學班辦理。

參、經費來源：

1. 學校經費
2. 教務處教育發展基金
3. 捐贈獎學金：(1)故創辦人江殿榮校長獎學金基金
(2)故董事長符萃英先生獎學金基金
(3)故創辦人夫人符翠英老師獎學金基金
(4)故文董事獎學金基金
(5)江浩主任獎學金基金

以上(1)~(3)項支付升學班每學期共 3 名。

4. 福利委員會

肆、作業原則：

1. 正規班或升學班皆以學業成績高低排名，扣除補符資格者後依序補足頒發名額，但在符合審查標準下正規班至少保障一名，升學班至少保障一名。
2. 符合審查標準的學生，若已領當學期(含寒暑假)全額課輔減免者，不再另發獎金。
3. 獲獎學生不另頒發獎狀。

伍、本辦法經校內獎學金審查委員會通過陳校長核定後實施，修訂時亦同。

高雄市私立立志高級中學高中部績優學生學期獎學金頒發辦法

103.10.20 獎學金審查會議修正通過

104.04.22 獎學金審查會議修正通過

105.04.29 獎學金審查會議修正通過

108.04.15 行政會議修訂通過

108.08.19 行政會議修訂通過

108.08.28 校務會議修訂通過

壹、對象：日校高中部一、二、三年級學生

貳、申請資格：前學期學業成績 80 分以上，功過未曾累計 1 小過(含)以上、未有曠課紀錄，美術、音樂、體育 75 分以上者均可申請。

參、審查標準：

一、全班排名：高一、二分上、下學期頒發，高三僅頒上學期，各班班級總人數之前 3 名。

二、獎金核發：(A)第 1 名：800 元 (B)第 2 名：700 元 (C)第 3 名：600 元。

肆、經費來源：由學校經費支付各班前 3 名獎金。

伍、作業規定：

一、每學期開學後一個月內，由負責成績統計部門提報受獎學生名冊。

二、經召開獎學金審核會議，查核符合資格條件後確定名單陳報。

三、同年同科班以學業成績高低排名，成績相同依序比照操行、有無不良紀錄、音樂、美術、體育等項決定排名高低。

四、獲列獎學生，學期內已簽核享有課輔費減免者，頒發獎狀鼓勵，不另核發學期獎學金。

五、獲列獎學生，學期內已簽核享有學雜費減免者，減免額度高過獎學金者，頒發獎狀鼓勵，不另核發學期獎學金。

六、凡領取校內獎學金之學生，每人只能擇較優領取，不得重複。

陸、本辦法經校內獎學金審查委員通過陳鈞長核可定後實施，修正亦同。

高雄市立志高級中學附設國中部績優學生學期獎學金辦法

97.04.09 獎學金審查會議通過
97.10.29 獎學金審查會議通過
98.04.08 獎學金審查會議修訂通過
98.10.28 獎學金審查會議修訂通過
99.04.15 獎學金審查會議修訂通過
100.01.05 校務會議修訂通過
103.04.07 行政會議修訂通過
108.04.15 行政會議修訂通過
108.08.19 行政會議修訂通過
108.08.28 校務會議修訂通過

一、對象：國中部學生

二、審查標準：

(一)申請資格：前學期各領域成績達 80 分以上、未曾記小過以上（含）處分且無曠課記錄者均可申請。

(二)名額：國一、二分上、下學期頒發，國三僅頒上學期。獎學金名額以各班實際註冊人數的 1/5 計算。

(三)獎金：

第一名：800 元 第二名：700 元 第三名：600 元
第四名：500 元 第五名：400 元

三、作業原則：

(一)每學期開學後一個月內，由負責成績統計部門提報受獎學生名冊。

(二)經召開獎學金審核會議，查核符合資格條件後確定名單陳報。

(三)成績相同者，優先比照順序為：有無不良紀錄、學業成績、藝術人文、健體、綜合活動，決定排名前後。

(四)獲得獎學金同學應扣除該學期已頒發之課輔減免或學費、雜費減免等金額。

(五)班級若無符合頒發獎學金資格之學生，則智育成績的前三名仍頒給獎狀，以資鼓勵。

(六)凡領取校內獎學金之學生，每人只能擇較優領取，不得重複。

四、本辦法經獎學金審核會議討論通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

立志中學高國中部減免課業輔導費申請審核實施辦法

民國95年初版

104年10月14日高國中部審核委員會修訂

104年11月02日立志中學擴大行政會議審議通過

105年02月03日立志中學104學年度第1學期期末校務會議通過

108年10月07日立志中學擴大行政會議審議通過

一、目的：訂定高國中部申請減免課業輔導費相關規定，據以審查申請案件，並對通過審查之低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭及家境清寒學生減免課業輔導費，以減輕經濟弱勢家庭學生家中經濟負擔，使學生能安心就學，參加輔導課或補救教學課程。

二、申請減免課業輔導費補助名額計算方式及補助額度：

1. 具有低收入戶資格學生，輔導課或補救教學課程輔導費減免80%。
2. 本校教職同仁子女輔導課或補救教學課程輔導費全額減免。
3. 其餘補助名額以高中部、國中部當學期參加課輔且實際全額繳費學生總人數（高、國分開計算審核）的1%人數（無條件進位）為上限。
4. 於補助名額人數上限內，若有餘額，經審核通過學生具中低收入戶資格者，輔導課或補救教學課程輔導費全額減免二分之一。
5. 於補助名額人數上限內，經審核通過學生具特殊境遇家庭資格或其他清寒者，輔導課或補救教學課程輔導費得減免三分之一額度。

三、申請減免課業輔導費資格條件審核積分規則，名額不足時以積分高者優先進行補助：

1. 申請學生於上一學期需無任何累積達小過以上之紀錄，方得進入審核名單。
2. 政府列冊中低收入戶，有鄉鎮市區公所中低收入戶證明者，積分 40 分。
3. 政府列冊特殊境遇家庭，社會局中低收入戶證明者，積分 25 分。
4. 除低收入戶以外，中低收入戶、家境清寒或其他並有下列情況者依積分排定補助優先順序：

(1)單親家庭：積分 3 分

(2)父母兩人均長期失業，家無不動產具勞工局證明且經導師實地家訪者：積分 5 分

(3)兄弟姊妹 2 人以上就讀本校：其中 1 人積分 10 分

(4)成績名列班級前 3 名：積分 5 分

(5)家中一年內發生突發事故，致使經濟窘困具證明者（已獲急難救助補助學金學生，不適用此項積分）：積分 12 分

(6)申請次數：第一年積分 5 分、第二年積分 3 分、第三年積分 1 分

(7)其他特殊情形：積分 1~5 分，由審核委員會審議決定積分。

四、申請減免課業輔導費作業程序：

1. 學期開始由各班導師依學生實際情況提出申請，填寫申請表。
2. 第二次(含)以上申請之同學，需檢附上一次獲減免後於本校志願服務時數完成證明，未能檢附或未完成規範時數者，不予審核。
3. 無低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭或失業證明者，導師須實地家訪以了解學生家

庭實際狀況，並須檢附家訪照片及相關佐證照片。

4. 由高國中部校務主任、高國中部副主任或資優特教執行秘書、班級經營組組長、資料組組長、高中部教學組長及國中部教學組長等 6 位行政人員及高中部、國中部各年級導師代表 1 人，共計 12 人組成「課業輔導及補救教學課程輔導費減免審查小組」，在補助名額內依申請資格、積分等進行審查，審查結果上簽呈校長核定後，予以減免。
5. 寒假課輔沿用該學年上學期審核結果，暑假課輔沿用該學年下學期審核結果。
6. 審核通過減免課業輔導費學生須參加高國中部以工代賑之志願服務，志願服務以減免金額換算需志願服務時數，每減免補助 500 元需志願服務 1 小時，工作項目含協助作業抽查蓋章、資源回收、綠美化、辦公室整理…等工作。

五、本辦法經校長核定後，經 104 學年度第 1 學期期末校務會議通過後，從 104 學年度第 2 學期起開始實施。

高雄市私立立志高級中學各科作業檢查批改辦法

- 一、主旨：為提高本校教學效果，培養優良學習風氣，督促學生平時複習課業，以達到教學實施效果，特訂定本辦法。
- 二、各科教學研究會應選定教師編寫各年級全學期教學進度表，並督促定期書寫指定作業。
- 三、作業檢查辦法：
 - (一)檢查方式：有普查及抽查二種。
 - (二)普查對象：全校各班寒暑假作業。
 - (三)抽查對象：全校各班以年級為單位，查閱全部科目
 - (四)檢查時間：段考前一週星期一
 - (五)抽查年級、班級：由校長抽籤公佈。
 - (六)受檢班級學藝股長將作業照座號依序打開排好，並填妥作業檢查紀錄表一併送指定地點。
- 四、作業檢查辦法如下：
 - (一)凡每週上課時數 1~2 節者每次段考需有 1~2 次作業繳交批改。上課時數 2~3 節者每次段考需有 2~3 次作業繳交批改。
 - (二)國文作文每學期四篇。
 - (三)實習報告另由實習處規定。
 - (四)作業請教師親自批改教師批改作業後，請教師註明「批閱日期、應得分數」。
 - (五)批改後之作業請要求學生細閱，必要時加以解釋，如有錯誤必須令其訂正。
- 五、獎懲：
 - (一)各班學生作業成績優良，經查閱後由教務處予以適當獎勵或表揚。
 - (二)缺交作業學生，除因特殊情形已經核准得免繳交者外，一律應在限期內補交。未依規定時間送檢者，除於次日送交教務處補檢外，各登記乙次，凡登記二次者，記警告乙次懲處。
 - (三)凡無故未參加補檢者，每科各記警告乙次。並應於規定時間內送交教務處複檢，不符規定者放學後第九節留校集中補寫。
 - (四)留校書寫作業方式：
 - 單科作業缺交率達 20%，由任課教師督導。
 - 全班作業缺交率達 20%，由任課教師及班級導師督導。
 - 全科作業缺交率達 20%，由任課教師、班級導師及科主任督導。
 - 作業檢查結果列為教師之年度考核項目之一。
- 六、本辦法經 校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學110學年度入學新生高職部課程架構表

項目		相關規定	學校規畫情形									
			汽車科	資訊科	電機科	電子科	資處科	電競科	餐管科	美容科		
一般科目	部定	66-76	70	70	70	70	70	70	70	70		
	校訂	必修	課發會訂定	10	10	10	10	10	10	10	6	
		選修		6	6	6	6	6	6	6	6	
	合計			86	86	86	86	86	86	86	82	
專業及實習科目	部定	專業科目	依總綱規定	12	18	18	18	26	26	14	20	
		實習科目		39	27	27	27	20	20	34	28	
	校訂	專業	必修	課發會訂定	11	8	8	7	12	4	6	8
			選修		13	10	16	11	6	6	12	0
		實習	必修		16	9	10	8	4	18	22	8
			選修		3	22	15	23	26	20	6	34
	合計			94	94	94	94	94	94	94	98	
實習科目學分		至少45學分	58	58	52	58	50	58	62	70		
應修習總學分數		180 - 192	180	180	180	180	180	180	180	180		
期彈性教學時間		6 - 12 節	12	12	12	12	12	12	12	12		
團體活動時間		12 - 18 節	18	18	18	18	18	18	18	18		
上課總節數		210 節	210	210	210	210	210	210	210	210		
畢業條件	畢業學分數		160 學分	160	160	160	160	160	160	160		
	部定科目及格率		85% 及格	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		
	專業及實習科目至少修習學分數、及格學分數		至少修習 80 學分	80	80	80	80	80	80	80		
			至少 60 學分及格	60	60	60	60	60	60	60		
	實習科目及格學分數		至少 45 學分以上及格	45	45	45	45	45	45	45		
	專題製作學分數		至少2學分	4	4	4	4	4	4	4		

高雄市立志高級中學 110 學年度普通科入學新生課程架構表

類別	領域	科目名稱	第一學年		第二學年		第三學年		學分數 小計	備註
			一	二	一	二	一	二		
必修	語文領域	國語文	4	4	4	4	4	0	20	
		英語文	4	4	4	4	2	0	18	
	數學領域	數學 A	4	4	4	4			16	
		數學 B			(4)	(4)				
	社會領域	歷史	2	2	2	0			6	
		地理	2	0	2	2			6	
		公民與社會	0	2	2	2			6	
	自然領域	物理	2	0	0	0			2	
		化學	0	2	2	0			4	二上自然探究與實作
		生物	2	0	0	2			4	二下自然探究與實作
		地球科學	0	2	0	0			2	
	藝術領域	音樂	1	1	0	0	0	0	2	
		美術	1	1	1	1	1	1	6	
		藝術生活	0	0	0	0	1	1	2	
	綜合活動領域	生命教育	0	0	0	1	0	0	1	
		生涯規劃	0	0	1	0	0	0	1	
		家政	0	0	1	1	0	0	2	
	科技領域	生活科技	0	2	0	0	0	0	2	
		資訊科技	2	0	0	0	0	0	2	
	健康與體育領域	健康與護理	0	0	1	1	0	0	2	
		體育	2	2	2	2	2	2	12	
		全民國防教育	1	1	0	0	0	0	2	
		必修學分數小計	27	27	26	24	8	8	118	
	每週團體活動時間	3	3	3	3	3	3	18		
	每週彈性學習時間	2	2	2	2	2	2	12		
	每週節數小計	32	32	31	29	15	9	148		
校訂必修	跨領域/科目專題	科學新聞識讀	1	1	0	0	0	0	2	
		生技科學探究	1	1	0	0	0	0	2	
	校訂必修學分數小計	2	2	0	0	0	0	4		
加深 加廣 選修	語文領域	國學常識	0	0	0	0	0	2	2	
		語文表達與傳播應用	0	0	0	0	1	1	2	
		各類文學選讀	0	0	0	0	0	2	2	
		專題閱讀與研究	0	0	0	0	1	1	2	
		英語聽講	0	0	0	0	1	1	2	
		英文閱讀與寫作	0	0	0	0	1	1	2	
		英文作文	0	0	0	0	1	1	2	
	數學領域	數學甲	0	0	0	0	4	4	8	班群 A、C
		數學乙	0	0	0	0	4	4	8	班群 B
	自然科學 領域	選修物理-力學一	0	0	1	1	0	0	2	
		選修物理-力學二與熱學	0	0	0	0	1	1	2	
		選修物理-波動、光及聲音	0	0	0	0	2	0	2	
		選修物理-電磁現象一	0	0	0	0	0	2	2	
		選修物理-電磁現象二與 量子現象	0	0	0	0	1	1	2	
		選修化學-物質與能量	0	0	1	1	0	0	2	
		選修化學-物質構造與反 應速率	0	0	0	0	1	1	2	
		選修化學-化學反應與平 衡一	0	0	0	2	0	0	2	
		選修化學-化學反應與平 衡二	0	0	0	0	1	1	0	
		選修化學-有機化學與應 用科技	0	0	0	0	1	1	2	

加深 加廣 選修		選修生物-細胞與遺傳	0	0	1	1	0	0	2	
		選修地球科學-地質與環境	0	0	0	0	2	0	2	
		選修生物-生態、演化及生物多樣性	0	0	0	0	0	2	2	
	自然科學 領域	選修地球科學-大氣、海洋及天文	0	0	0	0	0	2	0	
		選修生物-生命的起源與植物的構造與功能	0	0	0	0	2	0		
		選修生物-動物的構造與功能	0	0	0	0	1	1	2	
	社會領域	族群、性別與國家的歷史	0	0	0	0	3	0	3	
		科技、環境與藝術的歷史	0	0	0	0	0	3	3	
		空間資訊科技	0	0	0	0	3	0	3	
		社會環境議題	0	0	0	0	0	3	3	
		現代社會與經濟	0	0	0	0	3	0	3	
		民主政治與法律	0	0	0	0	0	3	3	
		探究與實作：歷史學探究	0	0	0	2	0	0	2	
		探究與實作：公共議題與社會探究	0	0	2	0	0	0	2	
	藝術領域	探究與實作：地理與人文社會科學研究	0	0	0	0	2	0		
		基本設計	0	0	1	0	0	0	1	
		新媒體藝術	0	0	0	0	1	1	2	
		多媒體音樂	0	0	0	0	1	1	2	
	綜合活動 領域	表演創作	0	0	1	1	0	0	2	
		未來想像與生涯進路	0	0	0	0	0	2	2	三年級跨班群選修
科技領域	思考:智慧的啟航	0	0	0	0	1	1	2		
	領域課程：科技應用專題	0	0	0	2	0	0	2		
	進階程式設計	0	0	1	1	0	0	2	二年級跨班群選修	
健康與體 育領域	領域課程：機器人專題	0	0	1	1	0	0	2	二年級跨班群選修	
	健康與休閒生活	0	0	0	0	0	2	2	三年級跨班群選修	
多元 選修	全民國防 教育	安全教育與傷害防護	0	0	0	0	1	1	2	三年級跨班群選修
		軍事與生活	0	0	0	0	1	1	2	三年級跨班群選修
	第二外國 語文	戰爭與危機的啟示	1	1	0	0	0	0	2	二年級跨班群選修
		日語	0	0	0	0	1	1	2	一年級跨班群選修
	專題探究	德語	0	0	0	0	1	1	2	一年級跨班群選修
		生活中的物理	0	0	1	1	0	0	2	二年級跨班群選修
	通識性課 程	第二次世界大戰後的局勢與變化	1	1	0	0	0	0	2	
		文學導讀	1	1	0	0	0	0	2	一年級跨班群選修
		漫步文學花園	0	0	1	1	0	0	2	一年級跨班群選修
	大學預修 課程	自我行銷	0	0	0	0	1	0	1	三年級跨班群選修
		幾何學	0	0	0	0	1	0	1	三年級跨班群選修
	微積分	0	0	0	0	0	1	1	三年級跨班群選修	
	選修學分數總計	1	1	4	6	20	26	58		
	必選修學分數總計	30	30	30	30	30	30	180		
	每週節數總計	35	35	35	35	35	35	210		

群類別 名稱	專業科目(一)	專業科目(二)	群類別 名稱	專業科目(一)	專業科目(二)
01 機械群	機件原理 機械力學	機械製造 機械基礎實習 機械製圖實習	11 食品群	食品加工 食品加工實習	食品化學與分析 食品化學與分析 實習
02 動力 機械群	應用力學 引擎原理 底盤原理	引擎實習 底盤實習 電子電工實習	12 家政群 幼保類	家政概論 家庭教育	嬰幼兒發展照護 實務
03 電機與 電子群 電機類	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	電工機械 電工機械實習	13 家政群 生活應用類	家政概論 家庭教育	多媒材創作實務
04 電機與 電子群 資電類	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	微處理機 數位邏輯設計 程式設計實習	14 農業群	生物(B)	農業概論
05 化工群	基礎化工 化工裝置	普通化學 普通化學實習 分析化學 分析化學實習	15 外語群 英語類	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	英文閱讀與寫作 1. 初階英文閱讀 與寫作練習 2. 中階英文閱讀 與寫作練習 3. 高階英文閱讀 與寫作練習
06 土木與 建築群	工程力學 材料與試驗	測量實習 製圖實習	16 外語群 日語類	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	日文閱讀與翻譯 1. 日語句型練習 2. 日語翻譯練習 3. 日語讀解初階 練習
07 設計群	色彩原理 造形原理 設計概論	基本設計實習 繪畫基礎實習 基礎圖學實習 (術科實作考試)	17 餐旅群	觀光餐旅與導論	餐飲服務技術 飲料實務
08 工程與 管理類	物理(B)	資訊科技	18 海事群	船藝	輪機
09 商業與 管理群	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	會計學 經濟學	19 水產群	水產生物概要	水產概要
10 衛生與 護理類	生物(B)	健康與護理	20 藝術群 影視類	專業藝術概論 (影視)	展演實務 (影視製作概論)

高雄市立志高級中學提升學生英文能力實施計畫

103 年 2 月 24 日行政會議通過

壹、依據：

依據「高雄市高級中學提升學生英語文能力實施計畫」辦理

貳、目的：

- 一、落實執行八大核心能力，提升學生競爭力。
- 二、透過英文教學翻轉，提升英文教學績效。
- 三、營造英文學習氛圍，推動全校英文學習運動，提升全民英檢取證率。

參、實施對象：

- 一、「英檢菁英基礎班」
 - (一)立志英檢-全體學生
 - (二)商教英檢-通過立志英檢之學生
- 二、「英檢菁英儲備班」：升學班、綜高各班每班由英文老師遴選學生（自強班不受員額限制，正規、實技、建教班鼓勵參加）參加能力檢測。
- 三、「英檢菁英培訓班」：依「英檢聚焦學習社群」甄選優秀學生，開設一班英檢菁英培訓班，本學期共計 60 人。

肆、學習內容及實施時間：

- 一、「英檢菁英基礎班」-立志英檢、商教英檢
 - (一)每週背誦 5 句、30 個單字。
 - (二)每學期期末辦理立志英檢一次。
 - (三)通過立志英檢學生，接續商教英檢取證。
- 二、「英檢菁英儲備班」
 - (一)背誦全民英檢單字每週 150 字、句型 5 句。
 - (二)每日放學後上空中英語教室平台學習 30 分鐘。
 - (三)英檢單字作業：每日單字 30 個，每單字書寫 3 英文 1 中文。
 - (四)每週一晚上線上週考。
- 三、「英檢菁英培訓班」
 - (一)執行「英檢菁英儲備班」具體做法 1 至 4 項。
 - (二)加強培訓師資及時間：
 1. 師資：文藻外師語大學教師擔任講師。
 2. 時間：週四下午 13:00-16:30。
 - (三)每週一週會舉行紙筆週考。
 - (四)段考進行階段性複習考。

伍、辦理單位：教務處、圖書館、英語科教師專業社群、全校導師。

陸、英檢師資：

- 一、「英檢菁英基礎班」：全校導師。
- 二、「英檢菁英儲備班」：本校英語教師。
- 三、「英檢菁英培訓班」：文藻外師語大學教師。

柒、「英檢菁英基礎班」、「英檢菁英儲備班」、「英檢菁英培訓班」具體做法：

實施對象	具體做法
英檢菁英基礎班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每週背誦 5 句、30 個單字。 2. 週會以班級為單位抽背片語。 3. 英檢單字作業：每日單字 6 個，每單字書寫 3 英文 1 中文。 4. 每學期期中、期末各辦理立志英檢一次。 5. 通過立志英檢學生，接續商教英檢四級取證。
英檢菁英儲備班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 背誦全民英檢單字每週 150 字、全民英檢句型 5 句。 2. 每日放學後上空中英語教室平台學習 30 分鐘。 3. 英檢單字作業：每日單字 30 個，每單字書寫 3 英文 1 中文。 4. 每週一晚上線上週考。 5. 商教英檢三級、全民英檢初檢取證。
英檢菁英培訓班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行「英檢菁英儲備班」具體做法 1 至 4 項。 2. 加強培訓時間及師資 <ol style="list-style-type: none"> (1)師資：文藻外師語大學教師擔任講師。 (2)時間：週四下午 13:00-16:30 3. 每週一週會舉行紙筆週考。 4. 段考進行階段性複習考。 5. 全民英檢初檢取證。
英文教師 英語科教學研究會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 英文老師自身要通過全民英檢中級。 2. 英文普及教育，推動立志英檢、商教英檢、全民英檢。 3. 賦予英文教師績效責任，每師就任教班級輔導英檢通過 5 人。 4. 監督英檢菁英儲備班學習成效： <ol style="list-style-type: none"> (1)背誦全民英檢單字每週 150 字、全民英檢句型 5 句。 (2)每日放學後上空中英語教室平台學習 30 分鐘。 (3)英檢單字作業：每日單字 30 個，每單字書寫 3 英文 1 中文。 (4)每週一晚上線上週考。
班級導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師自身要通過全民英檢初級。 2. 協助英文普及教育，推動立志英檢、商教英檢。 3. 確實督導週二、三、五晨讀英聽教學，不流於形式。 4. 督導「英檢菁英基礎班」學生單字、句型背誦及作業檢查。 5. 協助督導「英檢菁英儲備班」、「英檢菁英培訓班」班內學生單字、句型背誦、線上學習及作業檢查。
教務處 圖書館 電腦中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每期初開學第二週完成「英檢菁英儲備班」、「英檢菁英培訓班」編班，師資調配等。 2. 全面推動立志英檢三級制及承辦相關業務。 3. 每週呈週報表(含週考成績、作業抽查及上線時數)。 4. 安排學生單字背誦書寫筆記本每日抽查、每月普查。 5. 每月召開全民英檢檢討會。 6. 辦理全校師生全民英檢集體報名作業。

捌、預期效益

- 一、全校一年級學生通過立志英檢，二年級通過商教英檢。
- 二、本年度全民英檢初級 7 月場及 1 月場各通過取證人數 40 人，爾後逐年遞增至每年初試兩場皆達 100 人之目標。

玖、獎勵：

一、取證獎金

(一)學生獎勵辦法：

1. 高職及綜高在學學生通過全民英檢初級者，頒發獎學金 1,160 元。
2. 高職及綜高在學學生通過全民英檢中級者，頒發獎學金 2,000 元。
3. 高職及綜高在學學生通過全民英檢中高級以上者，頒發獎學金 3,000 元。

(二)教職員獎勵辦法：

1. 英文教師通過全民英檢中級者，頒發獎學金 1,000 元。
2. 英文教師通過全民英檢中高級以上者，頒發獎學金 2,000 元。
3. 非英文老師通過全民英檢初級者，頒發獎學金 1,000 元。
4. 非英文老師通過全民英檢中級者，頒發獎學金 2,000 元。

二、輔導取證獎金

(一)立志英檢獎勵

1. 升學班(累計時間為一年級下學期):

- (1)各班通過立志英檢比例達 80%，班級導師及英文教師各頒發獎勵金 1000 元
- (2)各班通過立志英檢比例達 90%，班級導師及英文教師各頒發獎勵金 2000 元
- (3)各班通過立志英檢比例達 100%，班級導師及英文教師各頒發獎勵金 3000 元

2. 非升學班(累計時間時間為二年級上學期):

- (1)各班通過立志英檢比例達 70%，班級導師及英文教師各頒發獎勵金 1000 元
- (2)各班通過立志英檢比例達 80%，班級導師及英文教師各頒發獎勵金 2000 元
- (3)各班通過立志英檢比例達 90%，班級導師及英文教師各頒發獎勵金 3000 元

(二)全民英檢獎勵

1. 英文老師及導師獎勵辦法(以當年度兩次測驗成績計算):

- (1)指導綜高及升學班單一班級全民英檢取證 5 名(含)以上，每超過一名頒發獎勵金 500 元/張
- (2)指導正規、建教、實用技能班全民英檢取證 2 名(含)以上，每超過一名頒發獎勵金 500 元/張。

2. 科獎勵辦法(以當年度兩次測驗成績計算):

- (1)資訊(含綜高)、資料(含綜高)、餐飲(含綜高)科取證 15 名(含)以

上，每超過一名頒發科基金 500 元/名，科獎勵基金上限為 50,000 元。

(2)汽車、電機、電子、美容科取證 8 名(含)以上，每超過一名頒發科基金 500 元/名，科獎勵基金上限為 50,000 元。

(三)輔導取證獎金英文教師及導師資格

1. 輔導取證獎金申請，英文教師必須取得全民英檢中級以上，導師必須取得全民英檢初級以上，方可申請。
2. 推動初期，輔導取證獎金可保留至教師取得申請資格後補發。

拾、本計畫獎勵經費由「高雄市立志中學英檢基金」支應

拾壹、本計畫經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

高雄市立志中學全民英檢及多益取證獎勵實施計畫

104年12月09日英文科教師會議修訂
 105年01月11日行政會議核定通過
 107年03月19日行政會議審核修訂通過
 108年08月19日行政會議審核修訂通過
 108年08月28日校務會議審核修訂通過

壹、依據：

1. 依據「高雄市高級中學提升學生英語文能力實施計畫」辦理。
2. 依據「108 立志中學校本課綱」語文課程教學成效規劃辦理

貳、目的：

- 一、落實執行本校八大核心能力，提升學生未來競爭力。
- 二、導師及英文師協管重點學生，提升目標績效達成率。
- 三、建立英檢取證分級獎勵制度，提升全校英檢通過率。
- 四、符應學生學習歷程檔案規劃，提升校本英語文能力。

參、獎勵對象：

全校學生、英文科教師、班級導師及相關行政業務推動處室。

肆、獎勵內容：

- 一、高職部及高國中部學生(全民英檢及新制多益獎勵僅能擇一申請)。

立志中學「學生通過英檢」獎勵標準表						
通過級別或對照分數			獎勵金		行政獎勵	備註
全民英檢	新制多益		高國	高職		
	初級	無			350 分以上	無
中級	550 分以上		500 元		小功乙次	
中高級	785 分以上		700 元		小功貳次	

二、老師及行政單位取證獎勵

- (一)每學期高職部及高國中部各自造冊，由教務處彙整簽核請領。
- (二)高職部、高國中部英文教師與導師達目標績效最低標準時，二者皆領取學生獎勵金額 1/4，但英文教師及導師所獲獎勵金總金額之 50%歸墊教務處及高國中部作為推動全民英檢及多益取證工作費。
- (三)英文老師及導師領取獎勵金額基本資格：
 - ①英文老師：需取得全民英檢中級或同等資格。
 - ②班級導師：需取得全民英檢初級或同等資格。
- (四)高職升學班英文教師及導師目標績效最低標準。

群組	目標績效最低標準
高職非升學班導師	無門檻限制
高職升學班導師	5 人(初級或同等)
高職部英文教師	2 人(初級或同等)*升學班任教班級數

(五)高中部英文教師及導師目標績效最低標準

群組	333 專班	其他班級
高中部 導師	13 人 (中級或同等)	5 人 (中級或同等)
高中部 英文教師	任教 333 專班每班中級 13 人另加任教其他班 (中級+初級) 每班 5 人	

(六)國中部英文教師及導師目標績效最低標準

群組	資優班 (擇一)		一般班 初級
	中級	初級	
國中部 導師	7 人	24 人	7 人
國中部 英文教師	任教資優班每班 (中級 7 人或初級 24 人) 另加一般班每班初級 7 人		

備註:

1. 英文教師及班級導師未達責任低標者,提檢討改進報告,並列入年度績效考核。
2. 英文兼課教師未達責任低標者,提檢討改進報告,並斟酌考核是否續聘兼課。
3. 各級別可對照 CEF 語言能力參考指標進行等量轉換。

四、行政人員

- (一)每學年度彙整統計取證資料做成績分析,並提報改進方案。
- (二)每學年度做師生績效考核,頒發教師輔導及學生取證獎金。
- (三)「立志中學全民英檢及多益取證獎勵實施計畫」每年依實際狀況修訂。

伍、本計畫獎勵經費分別由「教務處教育發展基金」及「高國中部教育發展基金」各撥貳拾萬元及參拾萬元併入原「英檢基金」帳戶,由教務處統籌辦理支付。

陸、本計畫經校長核定後公佈實施,修正後亦同。

立志中學英語檢測計分標準對照表（分別對照 CEF 語言能力參考指標）

依據105學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生簡章

參考行政院民國 97 年 9 月 10 日臺中(二)字第 0970178322 號函

全民英檢 (GEPT) 初試： 聽、讀 複試： 說、寫	本欄 參照 CEF 指 標所 訂有 初複 試之 計分 標準	CEF 語 言能力 參考指標	本欄 參照 CEF 指標 所訂 非初 複試 之計 分標	託福 (TOEFL) 聽力、閱讀 口說、寫作	IELTS 聽力 閱讀 寫作 口試	劍橋大學 英語能 力 認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) 聽、說、 讀、寫	外語能 力 測驗 (FLPT)		新制多益 (TOEIC) 聽力、閱讀 (另有獨立 之口說及 寫作測驗)	劍橋大學國 際商務英語 能力測驗 (BULATS) 聽力、閱讀 與用法(另 有 單獨之 口說 及 寫 作測驗)	大學校院英語能 力測驗(CSEPT) (無說、寫測 驗)	
				網路型態			三項 筆試 總分	口說 級分			第一級 聽力、 綜合	第二級 聽力 / 用 法 / 閱讀
優級	25 分	C2(精通級) Mastery	25 分	---	7.5 以上	Certificate of Proficiency in English (CPE)	---	--	---	ALTE Level 5 90-100	--	--
高級複試	25 分	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	25 分	110-120	6.5 以上	Certificate in Advanced English (CAE)	240-330	S-3 以上	945 以上	ALTE Level 4 75-89 分	--	-
高級初試	20 分											
中高級 複試	15 分	B2(高階級) Vantage	15 分	87-109	5.5 以上	First Certificate in English (FCE)	195-239	S-2+	785 以上	ALTE Level 3 60-74 分	--	240-360
中高級 初試	13 分											
中級複試	10 分	B1(進階級) Threshold	10 分	57-86	4 以上	Preliminary English Test (PET)	150-194	S-2	550 以上	ALTE Level 2 40-59 分	170-240	180-239
中級初試	8 分											
初級複試	5 分	A2(基礎級) Waystage	5 分	24-56	3 以上	Key English Test (KET)	105-149	S-1+	225 以上	ALTE Level 1 20-39 分	130-169	120-179

立志中學

高國中部及高職部英檢獎學金申請表

申請日期： 年 月 日

學 號		姓 名		科 別	
				現就讀班級	
取得成績年月	年 月	檢定項目		檢定分數/級數	
身分證字號		聯絡電話			
申請 審 查 項 目					
<input type="checkbox"/> 全民英檢達初級、校訂多益考試標準或同等級英檢考試，獲得獎學金參佰元					
<input type="checkbox"/> 全民英檢達中級或同等級英檢考試，獲得獎學金伍佰元					
<input type="checkbox"/> 全民英檢達中高級或同等級英檢考試，獲得獎學金柒佰元					
審 查 結 果		<input type="checkbox"/> 符合獎助金額新臺幣_____元整 <input type="checkbox"/> 不符規定_____			
過 往 以 來 有 否 獲 得 本 獎 學 金		<input type="checkbox"/> 有。檢定項目_____, 等級_____。 <input type="checkbox"/> 無 以上資料均與事實相符無訛，申請人簽名:_____			

備註：

- 1.請於取得全民英檢(或同等級英檢考試)通過成績單後，檢附成績單正、影本向教務處辦理申請手續。
- 2.請於申請日內提出申請，申請本獎學金同等級以一次為限。
- 3.等同全民英檢之其他英語能力測驗，請參見本校「英語檢測計分標準對照表」。

成績通知單影本粘貼處

 高
雄
市
立
志

高雄市立志高級中學學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 108 年 08 月 28 日校務會議通過

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、副校長、教務處主任、學務處主任、輔導室主任、實習處主任、高國中部主任、進修部主任、註冊評量暨技優升學執行秘書、高職部教學組長、高中部班經組長、高中部輔導組長、高國中部資優教學執行秘書、高職部訓育組長、實習技能組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，註冊評量暨技優升學執行秘書為執行秘書。
工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一)基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部主任於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、高中部訓育組、進修部等相關業務承辦人，依所負責部門學生，於每學期登錄。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 10 件(說明 3)。
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。
 - (四)多元表現：
 1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多 30 件。
 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。
- 五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。
- 六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (一)學生訓練：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
 - (二)教師研習：每學年由教務處處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
 - (三)親師說明：每學年由教務處處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。
- 七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 八、本補充規定依學生圖像經 108.8.19 教師學習歷程檔案研習討論並經校務會議通過後實施，其修正亦同。

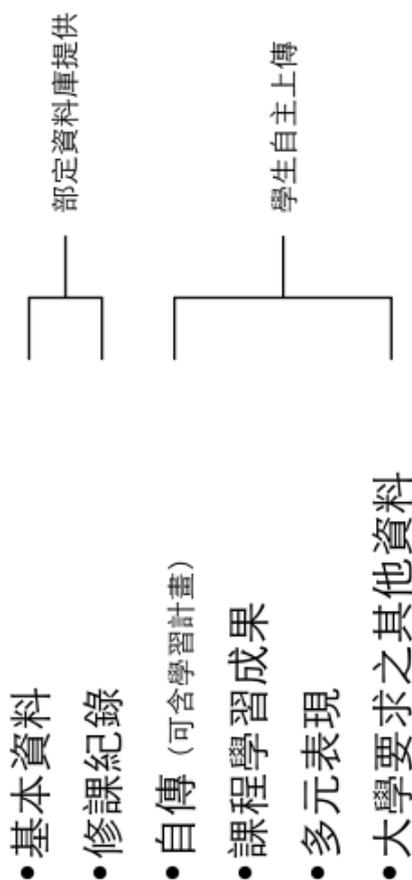
◎關於學習歷程檔案

Q1 什麼是學習歷程資料？想要提早了解資料庫學習歷程是什麼？

A. 學習歷程資料相當於現行個人申請第二階段之「備審資料」，教育部建置的「高級中等學校學生學習歷程資料庫」正式啟用前，大學參採形式仍以現行備審形式進行。

B. 「高級中等學校學生學習歷程資料庫」預定搭配新課綱正式啟用，並於每學期收錄學生多元學習資料，可供首屆使用新課綱的學生，於高三申請入大學時，自主檢視並選擇檔案匯送出送志願校系審查。

*部份校外表現，目前另行規劃由具公信力之競賽及證照主辦單位匯入資料庫。



修課紀錄	: 修課學分、修課成績等修課情形。
自傳	: 可上傳數個檔案。
課程學習成果	: 如實作作品、書面報告...等學生於每學期課程結束一定期限內，得上傳至多3份(需任課教師認證)。 學生於申請入學時，大學各科系得採計至多3份學習成果。
多元表現	: 多元表現如校內外活動、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照等。學生於申請入學時，得上傳「代表性資料」至多10項及字數合計至多800字、圖片至多3張之綜整心得一份。

適用111學年度(105學年度的國一生)

新聞稿連結：



必考改選考，
至多參採四科

111

願景：
參採至多三科

5科自由選考
參採至多4科
測驗範圍：部定必修

學測

5科自由選考
參採至多4科

學測

必考5科
參採至多5科

學測

大學入學測驗

10科
自由選考

指考

10科
自由選考

指考

7科自由選考
測驗範圍：部定必修與加深加廣選修

分科
測驗

學測新增測驗範圍：國英考到第五學期，其中國語文寫作分節施測

*降低分科測驗選考科目為7科（不考國、英、數乙）
將規劃大學參採學測考科至多三科為原則

*推動各大學校系參採學習
歷程佔一定比例

申請入學
學習歷程參採

現狀
校系自訂二階備審資料占分
比例

規劃公布
參採方式

二階應占
相當比例

更重視
學習歷程

少量試辦
資訊學群
(一定項目)

試辦一階參採

陸續研擬

*評估試辦成效，逐步研擬後續措施

繁星、申請
入學時程



繁星
理想時程
(111學年度)

* 繁星預計於四月，申請入學預
計於五月初至六月辦理





因應108新課綱整體考招規劃架構



108技術型高中課綱

111學年度技專校院考試及招生



108新課綱與99課綱比較：

- 1.實習科目新增「技能領域實習課程」
- 2.調增專業及實習科目15至30學分(總計45至60學分)

統一入學測驗考試

- 調整專業科目(一)、(二)命題範圍
- 精進共同科目及專業科目命題品質

學習歷程檔案運用

- 一、111學年度甄選入學、技優甄審及申請入學第二階段參採學習歷程檔案：
 - 1.學業表現：專題實作及實習科目(含技能領域)
 - 2.非學業表現：多元表現
 - 3.實作評量待實施成熟後，列入備審資料項目。
- 二、111學年度甄選入學學習歷程資料審查及專題實作及實習科目(含技能領域)占第二階段總成績比率須40%以上。

◎四技二專招生管道變革

1.四技二專甄選入學

招生名額	● 持續推動「技專校院精進甄選入學實務選才擴大招生名額比例計畫」，由現行50%調增為 111學年度為至多70%
統測成績運用	● 自107學年度起，第二階段統一入學測驗成績佔甄選總成績比率，由現行至多50%逐年調降
指定項目甄試	● 107學年度起各群(類)別第二階段備審資料採全面網路上傳 ● 107學年度起備審資料必採專題製作學習成果及專業實習(含實驗、實務)科目學習報告(成果) ● 111學年度起學習歷程檔案將作為備審資料採計 ● 111學年度起必採技能領域科目學習成果
技術士證	● 107學年度起採計技術士證職種與招生群(類)別之對應進行微調 ● 111學年度起採計技術士證職種須明確對應招生群(類)別
招生組別	● 自 108學年度起增設「就業體驗組」 ，供參與青年教育與就業儲蓄帳戶方案學生報名

2.四技二專技優保送及甄審入學

報名資格	● 111學年度起四技二專技優甄審入學之技術士證報名資格轉化為甄選入學第二階段採計項目
招生管道整併	● 111學年度起四技二專技優保送入學與四技二專技優甄審入學整合為「四技二專技優保送及甄審入學」 ，保送入學錄取生與甄審入學正備取生合併辦理就讀志願序統一分發 ● 整合後之招生日程於 每年3月~4月辦理
其他	● 106學年度起逐年強化推動「技專校院技優領航計畫」並落實學生入學後之輔導

3.科技校院繁星計畫聯合推薦甄選

分發方式	<ul style="list-style-type: none">● 107學年度起分發方式調整為四輪分發：<ul style="list-style-type: none">• 第一輪分發各校比序第1名推薦學生 若參加第一輪分發之推薦學生未獲錄取，由原訂第二輪分發之推薦學生優先遞補分發• 第二輪分發各校比序第2名推薦學生• 第三輪分發各校比序第3名推薦學生• 第四輪分發其他推薦學生。
錄取生規定	<ul style="list-style-type: none">● 錄取生無論放棄與否，一律不得再報名甄選入學招生。
比序項目	<ul style="list-style-type: none">● 111學年度起增列「技能領域科目成績」（群名次排名）作為第3順位之同名次參酌比序順序。

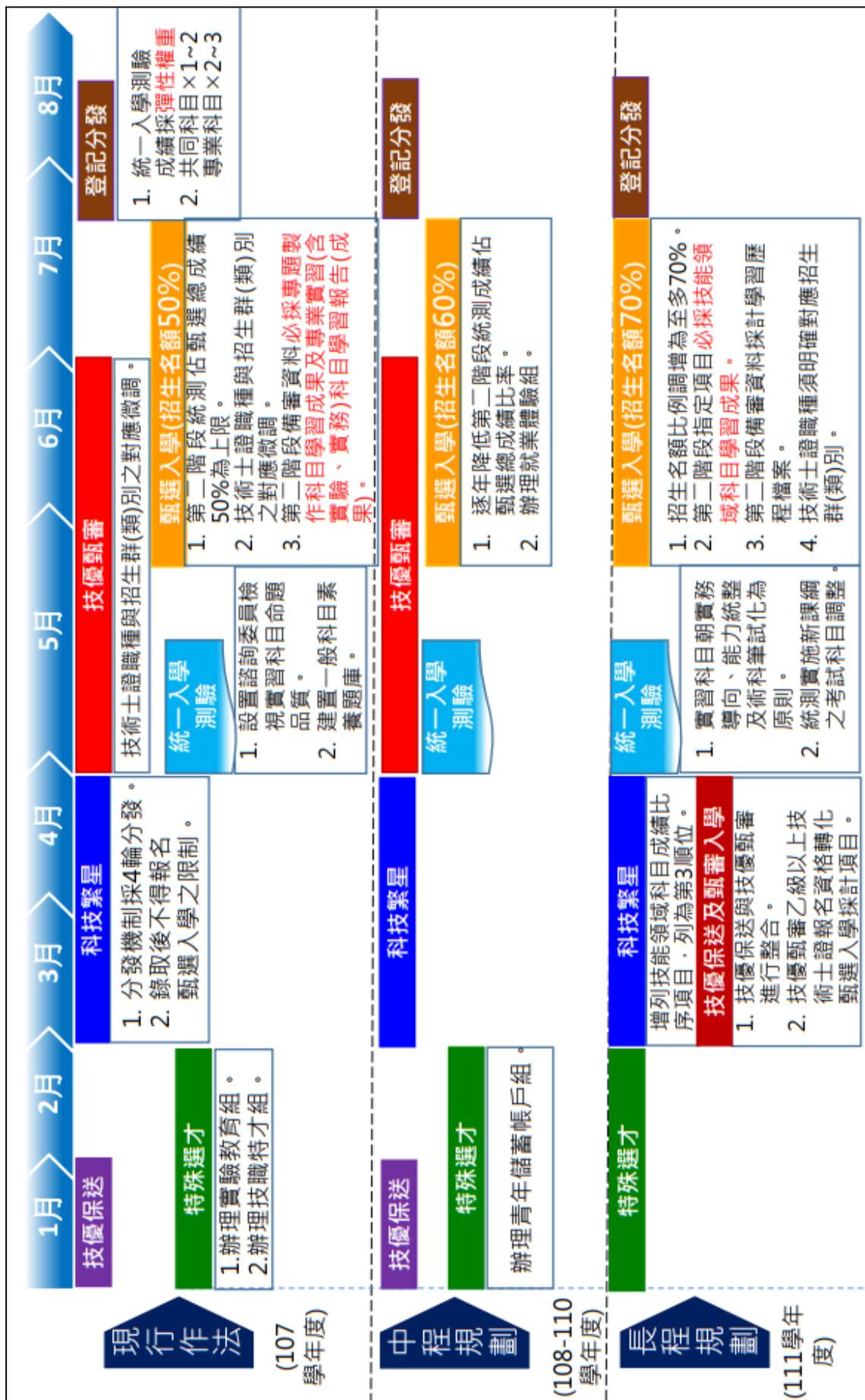
4.四技二專日間部聯合登記分發

總成績 計算方式	<ul style="list-style-type: none">● 107學年度起實施彈性權重機制：<ul style="list-style-type: none">• 各校系科組學程可制定統測各科之權重• 國文、數學及英文成績權重於1至2間自行訂定• 專業科目成績權重於2至3間自行訂定• 權重級距設定為0.25以增加成績採計彈性
招生名額	<ul style="list-style-type: none">● 111學年度聯合登記分發招生名額比率將由現行平均40%調降為平均25%

5.科技校院特殊選才聯合招生

招生分組與招生對象	<ul style="list-style-type: none">● 青年儲蓄帳戶組：招收參與青年教育與就業儲蓄帳戶學生● 實驗教育組：招收參與學校型態或非學校型態實驗教育學生（含不具學籍自學生）● 技職特才組：招收在專業領域具有特殊才能、經歷或成就之學生
招生期程	<ul style="list-style-type: none">● 實驗教育組、技職特才組，於107學年度起實施，青年儲蓄帳戶組於108學年度起實施● 12月中旬前公告招生簡章，2月底前辦理結束
招生方式	<ul style="list-style-type: none">● 不採計統測成績，由各校系辦理指定項目甄審再依甄審總成績公告正備取生，再進行登記就讀志願序統一分發

◎四技二專招生管道期程規劃 (107 學年度~111 學年度)



立志學校財團法人高雄市立志高級中學教師輔導與管教學生辦法

民國 105 年 8 月 29 日校務會議通過，並自 105 年 8 月 30 日施行
依據高雄市政府教育局函轉高市教中字第 10532488900 號辦理
民國 105 年 5 月 16 日公聽會議修訂通過

第一章 總則

第一條 法律依據

高雄市私立立志高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定高雄市私立立志高級中學教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。本辦法未規定者，適用其他相關法令。

第二條 定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、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。
- 二、教育人員：指前款教師及其他於本校執行輔導管教學生工作之人員（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）。
- 三、管教：指教師基於第三條之目的，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。
- 四、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，包括合法妥當之處罰、不當或違法之處罰；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三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（參照附表一）。

第三條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第四條 輔導與管教學生之原則

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。無法改善學生行為的輔導與管教措施，應停止使用。

輔導與管教學生之原則如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、教師在管教方法的採用上，對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、為培養學生承受挫折的能力及堅毅性格，教師應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時的正向思考與因應方法。
- 六、不得因個人或少數人的錯誤而處罰全班學生。
- 七、不得以剝奪學生受教權作為輔導管教之手段。
- 八、不得以對學生財產權之剝奪（如罰錢等）作為輔導管教之手段，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。

第五條 輔導與管教學生應考量因素

教師輔導與管教學生應考慮學生下列情況，以確保管教措施合理有效：

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

前項所稱行為包含作為及不作為。

第六條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第七條 比例原則

教師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，並符合比例原則之下列要求：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益較少損害者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益明顯失去均衡。

第八條 管教之正當法律程序

教師管教學生，應先與學生進行溝通，給予學生充分陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情況，並明確說明管教所針對之違規行為、實施管教之理由及管教之手段，始得實施。

學生對於教師之管教措施提出異議者，教師應與學生進一步溝通，溝通後學生仍不服者，教師得斟酌情形，調整所執行之管教措施，必要時得將學生移請學務處或輔導中心處置。經學生或家長之請求，教師應說明管教過程及理由。

第九條 對學生及家長之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、學生權利救濟途徑及其他有關學生權益之規定等相關資訊，應對學生及家長公開。

家長或家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為家長意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十條 個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或家長得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條及相關規定，向學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。

第二章 禁止體罰及其他違法之處罰

第十一條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。教師之體罰行為，構成犯罪之事實者，知悉之學校人員應依法舉發。

第十二條 禁止刑事違法行為

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

教師之違法處罰行為，構成犯罪之事實者，知悉之學校人員應依法舉發。

第十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第十五條 違法處罰之懲處

教師有違法或不當處罰學生之行為者，應按情節輕重，予以告誡或懲處。

第三章 輔導與管教之方式

第十六條 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，必要時並做成紀錄。學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十七條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十八條第一項各款所列行為者，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、通知家長等）或補救教學。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效，教師認為應進一步輔導時，教師應將過去處理情形作成紀錄，書面申請學校輔導中心處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十八條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

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

第十九條 訂定校規、班規之限制

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剝奪財產權之規定。

第3項及第4項規定適用之說明如下：

第3項係指學校訂定校規、班規時，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。爰此，如確係因防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者，學校得對學生髮式訂定合宜規範。

第4項係有關學生服裝儀容(不含髮式)之規定，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。

本校校規應經校務會議通過。

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。

第二十條 教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知家長，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、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）。
- 九、取消參加正式課程以外之活動。
- 十、經家長同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

- 十一、要求靜坐反省。
- 十二、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。
- 十三、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以二堂課為限。
- 十四、經其他教師同意，暫時轉送其他班級學習。
- 十五、移請其他相關人員或單位處理。

教師不宜於學生下課時間實施前項管教措施。但有必要者，不在此限。

學生反映或教師發現學生身體不適或有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第二十一條 輔導中心與學務處之特殊管教措施

依第二十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，教師得要求輔導中心或學務處協助，立即將學生帶離現場。教師並應提供過去之輔導記錄，告知已實施之管教措施，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、圖書館或輔導中心等處，繼續參與學習活動，或依前述各條予以輔導和管教。

輔導中心或學務處必要時，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，在輔導中心或學務處人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰目的為之。

第二十二條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由家長帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導委員會輔導或移送司法單位等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導中心提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。學生獎懲委員會應注意保障當事學生與家長發言之權利，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。

除採取前項處置外，必要時應聯繫社政單位協助處理。

交由家長帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，與家長面談，以評估其效果。交由家長帶回管教期間，導師應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止交由家長帶回管教之處置；交由家長帶回管教結束後，應視需要予以補課。

第二十三條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之高關懷群個案，開設高關懷課程。

學務處或輔導中心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。

本校高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。

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

高關懷課程之師資，依實際需要，由執行小組簽請校長聘請校內外有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。

第二十四條 物品之暫時保管

學生攜帶或使用下列違禁物品時，教師應立即處置，予以暫時保管，通報學校，並視其情節通知家長領回或移送相關單位處理：

- 一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥、化學製劑或其他危險物品。
- 二、毒藥、毒品及麻醉藥品。
- 三、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。
- 四、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 五、其他違禁物品。

學生攜帶違禁物品以外之物品，足以妨害學習或教學者，教師或學校得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，再行還予學生或通知家長領回。

學生拒絕接受暫時保管之處置，或教師認為前項物品，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。

學校或教師為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。

第二十五條 搜查學生身體、管領物品或處所之限制

除法律有明文規定，或有相當證據顯示特定學生攜帶第二十四條第一項各款所列之違禁物品，或有違害公共安全等特殊危機情況發生外，教師及學校不得搜查特定學生身體或專屬學生私人管領之物品（如書包、手提包等）或空間（如上鎖之置物櫃），以維護學生之身體自主權、財產權及人格發展權。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由總務處通知家長辦理。

第二十七條 教師及學校之轉介措施

教師及學校所實施之輔導與管教措施無效者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導中心，進一步瞭解、辨識學生有無學習障礙、身心障礙或精神疾病，並斟酌情形，安排學生接受特殊教育、心理諮商；必要時得依法定程序安排接受治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處及輔導中心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。

學生須長期輔導時，由學校要求家長配合並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十九條 高風險家庭學生的處理

教師在輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。輔導中心應運用「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。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

教師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五十條第一項規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得逾二十四小時。

教師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八條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

本校知悉校園性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，向本市政府及教育部通報。

第三十一條 教師或學校之通報方式

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，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），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。

第三十二條 通報相關單位處理家長問題

學生需輔導管教之行為係因家長之作為或不作為所致，且經溝通無效時，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。

第四章 紛爭處理及救濟

第三十三條 應提供學生申訴途徑

本校依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑。

第三十四條 申訴之提起

學生對於教師或本校有關其個人之輔導管教措施，如有不服，教師及學務處應告知學生得於該輔導管教措施發生之次日起 20 日內，以書面或言詞向本校提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

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

學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

第一項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

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

第三十五條 申訴案件之處理

輔導中心對於學生申訴案件，依本市訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十六條 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，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第三十七條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學務處及輔導中心應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與家長發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第五章 附則

第三十八條 提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）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），由本校相關行政單位統一提供之。

第三十九條 教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

第四十條 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。

第四十一條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之例示
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三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，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
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。	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「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。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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）。」</p> <p>二、「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。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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？」</p> <p>「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。」</p>

正向管教措施	例示
<p>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。</p>	<p>一、「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？」</p> <p>「○○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！」</p> <p>二、「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？」</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>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，以鼓勵學生的自我管理。</p>	<p>「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？」</p> <p>「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？」</p> <p>「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。」</p>
<p>注意孩子所做事物的多元面向，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。</p>	<p>一、「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？」</p> <p>二、「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？」</p>

高雄市立志高級中學學生獎懲規定

依據高雄市政府教育局函轉高市教中字第 10532488900 號辦理
民國 105 年 5 月 16 日公廳會議修訂通過
民國 105 年 8 月 29 日校務會議通過，並自 105 年 8 月 30 日施行
民國 109 年 8 月 27 日校務會議通過，並自 109 年 9 月 1 日施行

第一條 立志中學(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「高雄市私立立志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 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、大過及留校察看。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、 熱心助人，義行可嘉者。
- 二、 熱心公益活動，足資示範者。
- 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、 代表學校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、 具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、 擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、 代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、 代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、 遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、 具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、 有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、 代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、 參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、 有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、 發現霸凌事件，主動舉發者。
- 六、 具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、 不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 二、 不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、 上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、 上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、 不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、 無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 七、 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 八、 不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 九、 侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、 拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 十二、 因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十三、 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十四、 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十五、 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十七、 無故未攜帶可識別身分之證件到校者。
- 十八、 上學遲到，經勸導後仍未改正者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、 不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、 違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 三、 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。
- 四、 上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、 不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、 規避公共服務，情節嚴重者。
- 七、 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 八、 拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、 故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十一、 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十二、 違反考試規則，情節輕微者。
- 十三、 毆打他人，情節輕微者。
- 十四、 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十五、 有竊盜行為，但有悔意者。
- 十六、 吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十七、 攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十八、 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、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。

十九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。

二十、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。

二十一、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。

二十二、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

二十三、無故逗留或進入他班教室，違反校園安全管制規定情節嚴重者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。

二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。

三、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。

四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

五、違反考試規則，情節嚴重者。

六、毆打他人致傷，情節嚴重者。

七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

九、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。

十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。

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、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。

十二、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。

十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

十四、參加校外不良幫派組織者。

十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

十六、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。

十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。

十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

十九、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者。

二十、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

二十一、參與校內外聚眾滋事，情節較輕者。

第十二條 有下列事項之一者留校察看：

一、在校內外參加鬥毆事件導致同學嚴重受傷，情節異常嚴重者。

二、徒手或持械攻擊師長，情節嚴重者。

三、違反政府刑罰法令判刑確定者。

四、參加校外不良幫派組織，經警方通報確定者。

五、攜帶凶器滋事，造成嚴重傷受害者。

六、參與校內外聚眾，情節嚴重者。

第十三條 校車為校區之一部，校車上行行為視同校內行為。

第十四條 學生依本規定接受處分時，依本校「三重關懷實施計畫」，由導師、輔導老師及輔導教官給

予適性輔導，並導引適性發展；必要時，得通知受處分學生家長到校，與學校協同增進學生良好行為及習慣，共同維護校園安全及教學秩序。

第十五條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人、家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導室提供意見，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。

第十六條 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、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、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，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。
- 三、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。
- 四、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，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。

第十七條 學生、法定代理人、家長或監護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。

第十八條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依「高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」相關規定辦理。

第十九條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但獎懲紀錄得予相抵。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，如認為學生有必要轉換學習環境時，應先徵得其法定代理人、家長或監護人同意。

第二十一條 學生受懲處處分後，得依本校「學生行善銷過愛校服務實施辦法」規定辦理。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第二十二條 本規定經校務會議通過後實施。

高雄市私立立志高級中學附設國中部學生獎懲規定

民國104年8月27日校務會議通過，並自104年9月1日施行

第一條 立志中學(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，依據本規定係依據教師法第十七條第一項第四款、中華民國 104 年 2 月 17日高市教中字第10431093600號函修正「高雄市國民中學學生獎懲實施要點」及高雄市私立立志中學教師輔導與管教學生要點辦理，訂定「高雄市私立立志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 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、大過及留校察看和調整就讀班級或家長帶回管教或輔導改變學習環境。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 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、代表學校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、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、發現霸凌事件，主動舉發者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 二、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 五、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 六、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 七、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 八、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 九、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 十二、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十三、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十七、無故未攜帶可識別身分之證件到校者。
- 十八、上學遲到，經勸導後仍未改正者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 三、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。
- 四、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、規避公共服務，情節嚴重者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十二、違反考試規則，情節輕微者。
- 十三、毆打他人，情節輕微者。
- 十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十五、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十六、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十七、攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十八、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、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。

- 十九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 二十、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 二十一、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。
- 二十二、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 二十三、無故逗留或進入他班教室，違反校園安全管制規定情節嚴重者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者。
- 三、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。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，情節嚴重者。
- 六、毆打他人致傷，情節嚴重者。
- 七、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 八、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 九、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 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、衝浪及其他相十二、類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十三、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十五、參加校外不良幫派組織者。
- 十六、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十七、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十八、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 十九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 二十一、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者。
- 二十二、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

第十二條 有下列事項之一者留校察看：

- 一、在校內外參加鬥毆事件導致同學嚴重受傷，情節異常嚴重者。
- 二、徒手或持械攻擊師長，情節嚴重者。
- 三、違反政府刑罰法令判刑確定者。
- 四、參加校外不良幫派組織，經警方通報確定者。
- 五、攜帶凶器滋事，造成嚴重傷害者。

一次處分兩大過以上者，得合併公佈，留校察看期間，或復學後若故態復萌，又犯校規，則輔導其調整就讀班級或家長帶回管教(高國中部學生帶回管教實施要點)或自行改變環境(轉回就讀學區學校)；前有犯規紀錄者，僅作新轉入學校之參考，不作累積計算，

俾使深切悔改。

- 第十三條 校車為校區之一部，校車上行為視同校內行為。
- 第十四條 學生依本規定接受處分時，依本校「三重關懷實施計畫」，由導師、輔導老師及輔導教官給予適性輔導，並導引適性發展；必要時，得通知受處分學生家長到校，與學校協同增進學生良好行為及習慣，共同維護校園安全及教學秩序。
- 第十五條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人、家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會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。
- 第十六條 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、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
 - 二、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，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。
 - 三、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。
 - 四、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，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。
- 第十七條 學生、法定代理人、家長或監護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。
- 第十八條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依「高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」相關規定辦理。
- 第十九條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但獎懲紀錄得予相抵。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，如認為學生有必要轉換學習環境時，應先徵得其法定代理人、家長或監護人同意。
- 第二十一條 學生受懲處處分後，得依本校「高國中部輔導學生改過行善銷過辦法」規定辦理。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 第二十二條 本規定經校務會議通過後實施。

高雄市立志高級中學學生行善銷過愛校服務實施辦法

102.06.26 校務會議討論及通過

一、依據：依高級中等學校學生獎懲實施要點第二條及本校實際情況訂正之。

二、目的：

- (一)為鼓勵學生改過遷善，奮發向上，敦品勵學，期充分發揮教育功能。
- (二)藉由體驗勞動及結合社區服務工作，導引、激發違規學生自動、自律及服務奉獻、犧牲負責之精神。

三、實施辦法：

- (一)凡受懲罰(若已行善銷過或累犯同樣過失或訓導會議不同意者除外)確有改過向上決心之學生，或經轉導確有改過自新且考察期間未再觸犯任何校規，並有優良表現之具體事實，均可依規定手續，予以銷過。

(二)申請銷過以受罰之單一個案為原則。

(三)輔導學生銷過方式：

1. 校內服務

(1)警告：實施1小時(60分鐘)，可分時段實施，1週內完成。

(2)小過：實施3小時(180分鐘)，可分時段實施，2週內完成。

2. 獎勵措施：捐贈統一發票：

(1)嘉獎：1次30張(可抵警告乙次)，每月以2次為限。(須由導師認可後，始准實施銷過)

(2)小功：1次90張(可抵小過乙次)，每月以1次為限。(須由導師認可後，始准實施銷過)

(四)輔導期滿，由「銷過輔導老師」完成簽署紀錄後，繳回生輔組，統一簽請核銷。

(五)各班導師、輔導老師及輔導教官皆有輔導協助學生銷過之義務(平日及假日皆可)，但僅限於小過【含以下】之處份；大過【含以上】之處份皆由生輔組統一定，銷過管道謹有以下三種：(小過每次3小時，大過9小時)

1. 由生輔組辦理於每學期第一、二次段考後共8個假日所實施之行善銷過。

2. 向體衛組申請之愛校服務。(平日及假日皆可)

3. 參與由生輔組所指定之社福機構(慈濟、創世、華山、家扶基金會)及輔導中心所辦理之志工服務。【僅限假日】

(六)銷過申請表、輔導紀錄考核表如附件1、2。

四、申請實施程序：

(一)有意申請行善銷過學生於學期中，自行向導師提出申請(經導師同意後)，至教官室向輔導教官領取申請表格，檢附獎懲紀錄【向學務處申請或上網查詢】並由導師、輔導教師、輔導教官同意後核章，即通知學生依約定時間開始實施。

1. 申請：處分經公佈後即可填寫申請表向導師提出申請。

2. 審核：由負責輔導之教師在輔導期間內完成考核，並做成紀錄備核，期滿後，由學生將申請表及考核表送繳生輔組簽請核定。

3. 註銷：處分經核定後註銷，並在該生已懲罰之資料中加蓋註銷章。

(二)學生每週自選時間(與輔導老師協調)，將所保管之紀錄表送請填寫後，自行妥善保管。

(三)學生申請之資料由生輔組列管；社區服務及公益活動由生輔組配合體衛組統籌、分派。

(四)輔導期滿後，將紀錄表交還銷過輔導老師簽注意見，依規定程序辦理銷過。

(五)學生經核定銷過後，由學務處公告並以學生自繳之信封函知學生家長，並在該生內部操行成績紀錄表中該項加蓋「銷過註銷」字樣，原操行成績原則上不予更動，唯銷過事實列為學生事務會議審查會者量之參者。(轉學生另案處理)

(六)左列學生不得申請銷過：

1. 違規行為屢犯不斷或情節重大者。

2. 銷過後，又觸犯同一校規致被處罰者。

3. 考查期間未達考查規定期限者。

五、銷過申請表、輔導紀錄表及申請流程表如附件。

六、其他：本辦法經核定後實施，修正亦同。

附件 1

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 申 請 表			
班 級		姓 名	
曾受懲處種類及犯過事實	範例：○○年○○月○○日第○節下課於○○樓○○，遭記○次。		
申請銷過種類	範例：○○年○○月○○日○○次(本項可至學務處查詢)		
銷過期限	範例：參加日期：○○/○○日、○○/○○日、○○/○○日		
自我期許	一、檢討過失。 二、未來應如何改進。 三、本項內容不得少於 100 字。		

班級導師：

輔導教師：

輔導教官：

附件 2

高 雄 市 立 志 中 學 行 善 銷 過 輔 導 紀 錄 表 第 頁			
班 級		姓 名	
銷過種類			
日期	服 務 紀 要		證 明 人 章 簽
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			

立志高級中學高國中部輔導學生改過遷善銷過辦法

1030113經高國中部行政會報通過

1030120經行政會議通過

1030210經102學年度第2學期第1次校務會議通過

- 一、基於教育愛心，為鼓勵學生改過遷善，自新奮發向上，敦勵品德，特訂本辦法。
- 二、凡受懲罰學生，經考察確有改過自新，積極向上之具體事實，均可經由規定手續，辦理註銷。
- 三、對違紀犯規學生之輔導如左：
 - (1)對違紀犯過之學生均本積極輔導重於消極處罰之原則給予自省改過機會，由導師、輔導教師、輔導教官或有關教師多方個別輔導。
 - (2)記大過以上之學生，導師應即個別談話暨告知家長，並會主任及輔導教師積極輔導。
- 四、銷過申請與審核：凡核定行政處分（警告、小過、大過）之同學銷過之申請，一律於核定行政處分後，且於觀察輔導期滿，由學生向生活輔導組領表申請，經導師、4位班級專任任課老師附署、輔導組長、班級經營組組長、教官、科主任具體簽證後，經權責主官決行後即予於註銷。
- 五、附署標準：附署師長係指現（曾）任教提出申請學生之教師。
 - (1)小過：4人以上附署。
 - (2)大過：4人以上附署。
- 六、對違反下列各款者，不予註銷：
 - (1)核定留校察看者。
 - (2)嚴重破壞校譽、侮蔑師長及所犯事實屬重大或累犯者。
 - (3)學生於三年級第二學期所受之處分。
 - (4)學生吸菸，經勸輔導未果，累犯二次者。
 - (5)同類違規處分，逾三次（含）者。
 - (6)同類違規處分曾提出銷過申請且核可註銷，然又復犯者。
- 八、觀察輔導期之計算：觀察輔導期一律自行政處分核定後計算，計算標準如下：
 - (1)曾受警告處分之學生察看期間為一個月。
 - (2)曾受記過處分之學生察看期間為二個月。
 - (3)曾受記大過處分之學生察看期間為四個月。
 - (4)吸煙當學期不可參加學生改過行善銷過。
- 九、本辦法經行政會議通過，陳校長核示後實施，如有修訂亦同。

附表：

立志中學高國中部輔導學生改過遷善銷過紀錄表

申請日期： 年 月 日

申請人		班級		附署完成日期		年 月 日 起		年 月 日 止
懲罰種類	<input type="checkbox"/> 警告X____ <input type="checkbox"/> 小過X____ <input type="checkbox"/> 大過X____	懲罰事由		公告日期		家長簽章		
查核人						年 月 日		
愛校服務紀錄								
服務內容			日期			簽證(人)單位		
附署師長								
任教科目			師長簽章			日期		
						年 月 日		
						年 月 日		
						年 月 日		
						年 月 日		
導師意見					輔導組意見			
擬： <input type="checkbox"/> 同意銷過。 <input type="checkbox"/> 不同意銷過。					擬： <input type="checkbox"/> 同意銷過。 <input type="checkbox"/> 不同意銷過。			
簽章					簽章			
高國中生輔組意見					高國中副主任			
擬： <input type="checkbox"/> 同意銷過。 <input type="checkbox"/> 不同意銷過。					<input type="checkbox"/> 同意銷過。 <input type="checkbox"/> 不同意銷過。			
簽章					簽章			

高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十二條第二項規定訂定之。

第 2 條

本辦法用詞，定義如下：

- 一、高級中等學校（以下簡稱學校）：指教育部主管之學校。
- 二、學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
- 三、獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。

第 3 條

本法第五十二條所定學校學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、行政人員代表。
- 二、導師代表。
- 三、教師代表。
- 四、家長代表。
- 五、經選舉產生之學生代表或學生會代表。

本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第一項第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

第 4 條

本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。

主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。

主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

第 5 條

本會委員不得兼任同一學校學生申訴評議委員會委員。

第 6 條

本會之任務為評議下列事項：

- 一、學校學生獎懲規定。
- 二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。
- 三、學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
- 四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
- 五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
- 六、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
- 七、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

第 7 條

本會作成之學生懲處評議結果，學校應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

第 8 條

本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

本會評議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場充分陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。

第 9 條

本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。

第 10 條

本會評議獎懲事件，以不公開為原則。

本會評議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；

評議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。

獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。

依前二項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。

第 11 條

獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。依第十三條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第 12 條

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

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

第 13 條

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

第 14 條

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

前項期間，依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

第 15 條

本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

本會會議之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；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第 16 條

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

第 17 條

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

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

第 18 條

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

第 19 條

受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起二十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

第 20 條

性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十一條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十二條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十四條第一項第五款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前條規定。

第 21 條

本辦法自中華民國一百零五年十月一日施行。

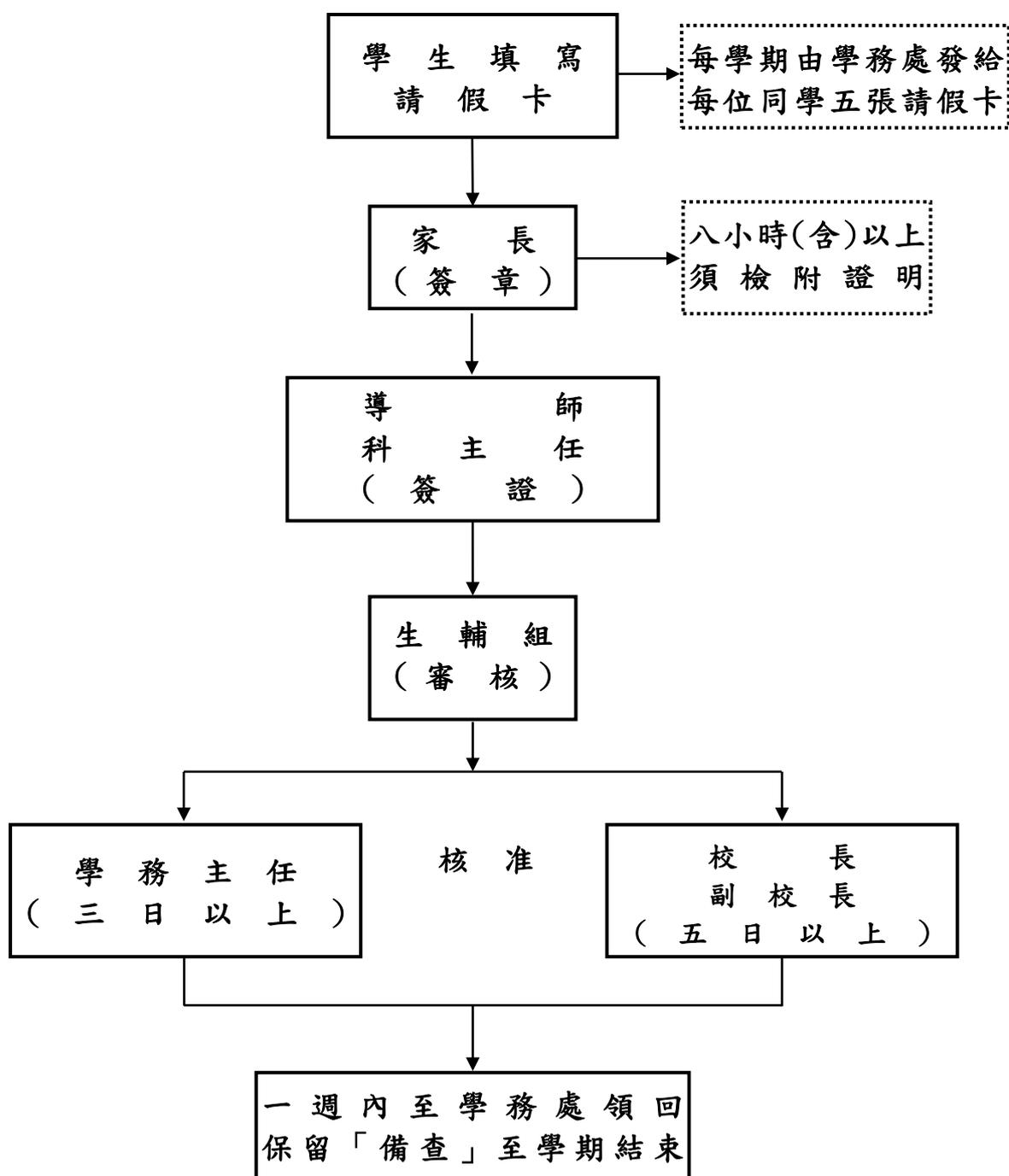
高雄市立志高級中學學生請假實施規定

民國103年6月30日校務會議修正通過

- 一、依據：高雄市政府教育局 97 年 12 月 5 日高市教一字第 0970048571 號函「職業學校學生成績考查辦法」修正條文，業經教育部 97 年 11 月 27 日台參字第 0970222590 C 號令修正發布施行。
- 二、凡本校生因故不能到校上課或參加集會時，必須依照本規定辦理請假手續。
- 三、學生請假之種類：
 - (一)公假
 - (二)事假。
 - (三)病假。
 - (四)婚假。
 - (五)產前假。
 - (六)娩假。
 - (七)陪產假。
 - (八)流產假。
 - (九)育嬰假。
 - (十)生理假
 - (十一)喪假。
- 四、請假程序：如附表：
- 五、事假、婚假、產前假、娩假、育嬰假及喪假應事先完成請假手續，臨時緊急事故，則應由家長以電話通知導師，返校後三日內完成請假手續，逾期不得辦理並以曠課論。
- 六、因急病不克到校，應由家長以電話向導師報備，並於返校後三日內完成補假手續，逾期不得辦理，病假二日以上須檢附醫院診斷證明。
- 七、未經請假或請假未准，擅自離校(缺席)者，除依學生獎懲規定懲處外，當日未上之課程均以曠課論處。
- 八、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數 1/2 者，應依法令作適性輔導及適性教育處置。
- 九、曠課累計超過 42 節課者，由教官室開立曠課懲處建議單，作為各班導師予以學生簽立曠課保留證明書將缺曠保留至 35 節。
- 十、各班導師接獲教官室開立之曠課懲處建議單，應於一週內完成意見填註後(檢附假卡、簽立曠課保留證明書)繳交至生輔組辦理。
- 十一、公差勤務應至生輔組填寫公差單核假。
- 十二、本規定簽奉校長核定並經校務會議討論通過後公佈實施，修正時亦同。

附表：

高雄市私立立志中學高職部學生請假流程圖



附件：

保 證 書

敝子弟 於 年度第 學期，因曠課時數超過 42 節，本應法令規定進行適性輔導及適性教育處置。今蒙校方寬宥特予改過自新機會，將缺曠保留至 35 節。同意由家長共同輔導管教，爾後並謹守校規，徹底自省，若再有曠課情形，悉尊重校方裁決，絕不尋求任何人士及民意代表關說。

此致

高雄市私立立志中學

學生：

家長：

連帶保證人（與家長之關係）：

中 華 民 國 年 月 日

高雄市立志中學校園行動載具使用管理規範

壹、依據:110.5.17 高市教資字第 11033354400 號函辦理。

貳、目的:

- 1、導引學生於校園內適切使用行動載具，教導行動載具使用禮儀，維持學校秩序及安全。
- 2、使家長於上學、放學期間能確實掌握學生行蹤，並避免學生在校內濫用手機，影響教學及學習成果。

參、定義:本規範所稱行動載具泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、對象: 本校所有教職員工生及其他人(校外人士進入校園等)。

伍、實施方式:

1、行動載具(不含手機):

- (1)若為教師引導教學，學生資料或作業整理等必須，原則在同意下得在校攜帶及使用行動載具(不含手機)，唯導師須注意攜行之學生及使用管制。
- (2)使用時須注意網路禮儀，並不得使用於與學習無關之活動。
- (3)使用時間應適宜，以符合視力保健為原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

2、手機:

- (1)學校為讓學生專心學習課業，不同意學生攜帶手機來校。唯為使家長於上、放學期間能確實掌握學生行蹤，經家長同意後，學生得攜帶手機。
- (2)學生手機於上學後，應主動交由導師統一收取、保管，放學時發退領回。
- (3)學生手機限於上學前及放學後離開學校使用，在校期間禁止持用。
- (4)如遇教學所需及遇緊急事件，須經導師或任課老師同意後，方可使用。

陸、一般規定:

- 1、學生持用之行動載具需自行保管，遺失、損壞學校不負任何賠償責任。
- 2、學生來校後未將手機繳至導師處集中保管，經查獲依校規處分。
- 3、學校各級師長得隨時察查學生行動載具是否違規、濫用，以防學生觸法並維護校園純淨。
- 4、學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
- 5、校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。

柒、違規處理:

- 1、未經核准任意在校攜帶或使用行動載具(不含手機)使用於與學習無關之活動，教職員得逕予收取轉交導師保管，迄當日放學後發還學生，累犯者禁止攜帶行動載具(不含手機)來校乙週。
- 2、學生未主動繳交手機或使用手機為交友、聊天、拍照、攝影、通聯聚眾等違反本

規範或校規行為，依情節輕重處以警告以上處分，並即終止攜帶手機來校乙週之權利。(若有違反網路規定，觸犯法律行為規範者得召開學生獎懲會議處理之)

捌、本規範經校務會議通過後實施，修正亦同。

高雄市立志高級中學服裝儀容實施規定

民國 105 年 8 月 29 日校務會議通過，並自 105 年 8 月 30 日施行
民國 105 年 5 月 16 日公聽會議修訂通過
民國 110 年 8 月 30 日校務會議通過，並自 110 年 8 月 1 日施行

- 壹、依據：教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。
- 貳、目的：使本校學生服裝穿著整齊，培養儀容端莊、氣質出眾、習慣優良之立志好青年。
- 參、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，本校設服裝儀容委員會（以下簡稱服儀會），廣納校內師生及家長意見，定期審視並增、修服儀相關規定，以創造開明、信任之校園文化。
- 肆、服儀會置委員十五人，其組成如下：
- (一) 校長為當然委員，並擔任召集人。
 - (二) 教師代表三人。
 - (三) 行政代表三人。
 - (四) 學生代表六人。
 - (五) 家長代表二人。
- 服儀會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 服儀會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- 伍、服儀會之任務如下：
- 一、學生服裝儀容規定之審議。
 - 二、學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。
 - 三、學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
 - 四、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
 - 五、班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
 - 六、其他服裝儀容相關事項之審議。
- 陸、服裝類別：
- 一、校服：著皮鞋。
 - (一) 夏季制服：短袖上衣、穿著長褲或裙子，視天氣狀況可著長袖外套。
 - (二) 冬季制服：西裝外套、長袖上衣、穿著長褲或裙子，可於西裝外套內加穿毛絨背心。
 - (三) 女生無論夏、冬季一律打領結；男生無論夏、冬季長褲一律繫學校核定公布之皮帶。
 - 二、運動服：著運動鞋。
 - 三、運動短褲：由各科部統籌規劃統一購買，短褲須有校徽或科徽可供識別為本校學生的標示。
 - 四、書包：以印有本校校名及圖騰之黑色帆布書包為準，後背包以學校核定公布之式樣為準。
學生到校上學應攜帶書包。
 - 五、紅 T 恤：搭配運動服穿著，並只能於學校規定日期或活動時穿著。
- 柒、穿著時機：(含校服及運動服)
- 一、學生進出學校校門時穿著。

- 二、平日在校園內及教室上課時穿著。
- 三、假日返校參加活動或擔任勤務時穿著。
- 四、參加校外教學或團體活動時穿著。

捌、一般規定：

- 一、服儀整理務求美觀、整潔、不破不補、熨燙平整，長度（大小）合宜。
- 二、穿著制服上衣時，除夏季制服下擺可外放外，餘均應紮於褲（裙）內，鈕扣對齊中線，並向腰側拉平整。
- 三、學生在校（上、下學）所穿著各式服裝的式樣，必須以學校規定實施的為準。
- 四、凡學校規定之校服與運動服均可穿著，但應以班級為單位統一；倘若班級有特別需求的穿著，導師應事先向學務處生輔組登記備查。
- 五、便服、校外外套等非制式校服，不可在校園內穿著，但寒流來襲或氣溫低於 15°C 以下時，學生可視狀況於校服夾克或外套內、外加穿便服外套，以維健康。
- 六、穿著制服、運動服應穿著整套，不可混搭，亦應繡上學號(如附件說明)。
- 七、運動場或籃球場嚴禁打赤膊運動。
- 八、體育課著運動服時不論男女同學均可穿著長或短的運動褲。
- 九、雨天時可著雨鞋或便利之鞋子到校，進校後立即更換當日服裝儀容規定之鞋子。
- 十、重大典禮集會服裝由學校統一規定。
- 十一、遇工廠實作課時，為求安全起見，學生須穿著科部規定的工作服裝儀容。
- 十二、制服上不可佩掛任何未經許可之裝飾品或圖案。
- 十三、每週秩序或整潔評比第一名班級，次週五得由導師同意後，以班級為單位穿著班服，並搭配校服長褲，天冷時加穿校服外套。
- 十四、學校特殊活動經由學務處及導師同意後，可全班統一換穿班服。

玖、服儀檢查：

- 一、檢查方式：採不定期檢查，學校師長得視情況需要實施學生服儀檢查。
- 二、檢查項目：
 - (一) 學號是否依規定繡製。
 - (二) 制服是否依規定穿著，式樣是否合乎標準。
 - (三) 皮帶、領帶(領結)是否繫帶，式樣是否合乎規定。
 - (四) 鞋襪是否依規定穿著。
 - (五) 指甲、鬍鬚是否依規定修剪。
 - (六) 鈕扣是否扣好，衣擺是否紮進褲內。
 - (七) 有無佩掛任何未經允許之裝飾品及圖案。
 - (八) 攜帶書包或背包式樣是否標準。
 - (九) 男女生是否違規佩帶耳環或其他飾物。
 - (十) 其他有關服儀之規定。

學生服儀檢查不合規定時，須於三日內主動找生輔組長或教官複檢。

壹拾、學校師長對於學生服裝儀容應施以正向管教措施、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…等方式處置。

參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、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。

壹拾壹、師生若對學生服裝儀容認定有疑義時，提交服儀會討論處理。

壹拾貳、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件：繡學號說明

女制服	男制服(新制)	男運動服外套	說 明
			<ol style="list-style-type: none"> 1. 男、女學生校服(除科別代字)以「藍線」縫繡，男、女學生繡姓名 2. 科別代字以「紅線」縫繡，代表如次： 電子科—子；電機科—電；水電科—水電；資料科—資；電競科—競；資訊科—訊；汽車科—汽；餐管科—餐；汽車建教—汽建；餐飲建教—餐建；美容建教—美建；普高科—普；國中部—國 3. 美建科女學生穿著之黑色工作服繡黃線，繡製方式同運動服 4. 男、女學生運動衫(由左而右)繡上科別、年級、姓名。科別以「紅線」縫繡，餘以「藍線」縫繡 5. 西裝外套內擺書寫個人資料，避免遺失 6. 運動外套以黃線在校徽上端繡上個人資料，男、女學生繡姓名
<p style="text-align: center;">女運動服</p>	<p style="text-align: center;">男運動服</p>	<p style="text-align: center;">女運動服外套</p>	
			

高雄市立志高級中學畢聯會組織章程

第一章 總 則

第一條 本會訂名為「高雄市立志高級中學畢業班班級代表聯合會」，簡稱「立志畢聯會」。

第二條 本會宗旨如下：

- 一、本會以為全體應屆畢業生服務並謀取福利為宗旨。
- 二、聯繫同儕情誼，建立師生倫理，促進校園和諧。
- 三、推動各項畢業班活動，充實美好校園生活。
- 四、強化高度服務熱忱，學習正確處事能力。
- 五、發揮團隊精神，宏揚傳統優良校風。

第二章 會 員

第三條 本會會址設於本校。

第四條 凡本校畢業班同學即為當然會員。

第五條 會員及代表之權利與義務如下：

- 一、行使選舉，罷免之權利。
- 二、會員具參加本會所舉辦各項活動之權利。
- 三、對本會有提供意見之權利。
- 四、其他應享之權利。

第三章 組織與職掌

第六條 本會最高權利機構為代表大會。

第七條 學生事務處為本會指導單位，訓育組長為當然指導老師，並得視需要延聘指導老師。

第八條 會員代表大會下設主席一人、副主席二至三人、及企劃、活動、總務、文宣、風紀及聯絡等組，其組職分別如下：

- 一、主 席：對內綜理會務，對外代表大會，負責綜理本會事宜。
- 二、副主席：協助主席執行本會事宜，主席因缺席時得代替之。
- 三、企劃組：組長一人、副組長一人、組員若干人，配合本校校務政策，依學務處指示，負責策劃本會各項活動。
- 四、活動組：組長一人，副組長一人，組員若干人，負責配合企劃組，推動執行各項活動。
- 五、總務組：設組長一人、副組長一人，組員若干人，負責本會經費支出，器材保管及各項必需品之購置。
- 六、文宣組：設組長一人，副組長一人，組員若干人，負責會議記錄與會務資料整理，及各項活動文宣美工事宜。
- 七、聯絡組：設組長一人，副組長一人，組員若干人，負責會議通知，對內聯繫，對外接洽事宜。

第四章 選 舉

第九條 會員代表每班一名，每學年開始請導師督導推選之。

第十條 每學年開始，由會員代表，選舉新任主席，副主席及各組組長。

第十一條 本會所有幹部任期為一學年。

第十二條 成立選舉委員會辦理改選事宜，由現任主席擔任主任委員，並置委員若干人，由學務處指導之。

第十三條：選舉程序：

- 一、候選人登記
- 二、資格審查：
 - (一)不得有記小過以上處分。

(二)主席以高職部畢業班代表為原則。

(三)副主席由高職部、高國中部各一名畢業班代表擔任。

三、公告候選人名單。

四、各畢業班代表投票。

五、開票。

六、必須三分之二以上代表出席，出席人數二分之一以上票數始得當選。

七、公告當選結果。

第十四條 選舉時應請指導老師列席指導。

第十五條 新任主席、副主席於授證後職權正式生效。

第十六條 畢聯會幹部及組員有下列情形之一者，應辭退其職務

一、曠廢職責，經畢聯會議決通過者。

二、違犯校規受記過以上處分者。

三、學業上有嚴重落後之虞者，操行成績不滿七十分以上者。

四、發生其他不可抗拒事故，經畢聯會議決通過者。

第五章 會議

第十七條 本會每學期期初與期末舉行會員代表大會各一次，由主席召集主持，如有需要，得召集臨時大會。

第十八條 會員代表大會必需全體會員代表三分之二以上出席始得開會；決議事項需出席人數二分之一以上同意，始為通過。

第十九條 本會各組可視需要，不定期召開各組會議，由各組組長召集主持。

第二十條 各項會議之召開，應於事前向學務處申請許可後為之。

第六章 經費

第廿一條 經費來源：

一、會員於每學期註冊時，於代收代辦費中繳交。

二、學校補助之活動經費。

第廿二條 會費有所調整時，須經家長代表大會通過，並提案報校務會議通過後，得以調整，否則無效。

第七章 附則

第廿三條 本會各項活動不得違背校規及有關法令。

第廿四條 本章程如欲修改或刪除，須經會員代表大會同意之。

第廿五條 本章程奉 校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市立志高級中學學生幹部職掌暨獎懲規定

一、目的：為能有效建立班級幹部榮譽與責任，藉由學生自我管理的精神，培養每位學生能利用擔任幹部機會，了解各項班務工作是否順暢運行，並期望透過活動學習方式的方與正向管教概念，樹立友善校園之環境。

二、獎懲：

(一)擔任班級幹部優良者，導師可依表現內容給予嘉獎、小功及幹部證明等獎勵方式。

(二)擔任班級幹部期間未能善盡管理職責者，初期可以口頭告誡或警告方式處分，若仍無法改善者將予以小過處分及撤銷幹部資格。

三、班級幹部工作職掌：

(一)班長職責：

1. 綜合全班事務工作管理及督導。
2. 協助導師完成各項班務及行政事務性工作。
3. 任課教師到班上課時需喊口令，引導同學向老師問好。(起立、立正、敬禮、老師好、坐下)
4. 負責平時幹部之工作考核，遇有突發性事件需優先向導師報告。
5. 對外具有班級代表之身分，需格外注意個人形象、禮節、服儀..等。

(二)副班長職責：

1. 每日上、下學前至學務處取、送點名卡並負責劃卡。
2. 協助老師於各時段點名(週會升旗、戶外課、各項集會..)，並隨時注意人員出席管理。
3. 班長不在時需代理其職務。

(三)風紀股長職責：

1. 維持該班級上課秩序，並於每日檢查學生服裝儀容。
2. 及時糾正違規同學，並向導師報告。
3. 執行校規及班級生活公約之政策。
4. 副班長不在時需代理其職務

(四)學藝股長職責：

1. 每日至教務處取、送教室日誌，並確實填入當日授課進度。
2. 協助收發各科作業簿及學生生活週記。
3. 統籌班級教室佈置及整體規劃，學習情境佈置。
4. 統籌班級學生參加校內、外各項學藝競賽。
5. 編輯班級公佈欄、榮譽榜及各項刊物。
6. 風紀股長不在時需代理其職務。

(五)總務股長職責：

1. 負責管理教室公物財產。
2. 管理班級經費收支並隨時公佈帳目。
3. 購買班級所需各項用品。
4. 學藝股長不在時代理其職務

(六)衛生股長職責：

1. 分配班級清潔區域及教室值日工作。
2. 督導每日清潔狀況並向導師報告。
3. 負責班級衛生保健工作。
4. 每週四登革熱防治巡、倒、清工作，以及班級自我檢核表繳交。
5. 總務股長不在時代理其職務。

(七)康樂股長職責：

1. 負責體育課時協助老師暖身、帶操、體適能檢測等工作。
2. 領導班級參加各項運動競賽爭取榮譽如..班際拔河、班際籃球、校慶運動會等。
3. 策劃班級康樂活動、班級聯誼、活動表演等。

4. 衛生股長不在時代理其職務。

(八) 輔導股長職責：

1. 平時主動協助高關懷學生，若發現有異狀須主動告知導師。
2. 協助導師、輔導教師、輔導教官落實三重關懷。
3. 康樂股長不在時代理其職務。

(九) 服務股長職責：

1. 班級事務分量增加時，需主動協助幹部處理。
2. 積極、熱情平時主動幫忙同學。
3. 協助同學參加各項考試報名及申請各項志工、幹部證明..等。
4. 輔導股長不在時代理其職務。

(十) 園藝股長職責：

1. 負責班級綠化美化工作。
2. 負責照料班級綠化植物，每日需定期澆水等維護工作。
3. 服務股長不在時代理其職務。

(十一) 圖書資訊股長

1. 負責班級圖書管理及借閱服務。
2. 定期舉行班級圖書會，營造班級讀書氣氛。
3. 協助校園行動圖書館送書到教室活動。
4. 協助同學透過網路平台進行學習，如. 圖書館館藏查詢系統、大家說英文、空中英文教室..等。
5. 教導同學會用圖書館資源及網路資源，建立良好的閱讀習慣，能終身閱讀終身學習。

(十二) 學生事務股長職責：

1. 負責管理班級資訊設備及班級網頁平台。
2. 協助導師掌握班級學生任何有關班級資訊訊息，如 FB、班級網頁留言、即時對話等，以提供導師班級領導之參考。
3. 主動參與有關學生任何權利、法律之相關研習，充實學生之法律觀念並利用班會及導師運用時間加強對班級學生宣導。
4. 督促各班級幹部定時、不定時參與學校幹部訓練並隨時回報班級狀況。
5. 班級幹部不在時隨時代理其職務。

高雄市立志高級中學「友善校園」志工服務實施計畫

一、依據：友善校園實施計畫

二、目標：

- (一)有效結合社區資源，執行社區服務，維護良好生活環境。
- (二)培育學生高度責任感與榮譽心，積極主動參與關懷學校社區，擴大教育效果。

三、執行要項：

- (一)利用假日鼓勵志工學生及同學參加校園環境整理。
- (二)積極連繫學校週遭各里協助社區環境整理。
- (三)配合政府各項政策推動活動及民間活動，創新學校服務的內涵，提昇學校公共形象，建立學校特有志工服務文化。

四、執行方式：

- (一)每週六由各科輪流指派一至兩班同學參加。
- (二)每月與各里里長協商派二~三班同學參加社區環境整理。
- (三)大型活動發動全校志工參與。

五、獎勵：

- (一)工作績效良好同學給予行政記功獎勵。
- (一)工作績效良好志工報局獎勵。

六、本實施計畫陳請 校長核定後實施，修正亦同。

高雄市立志高級中學培養體育績優獎勵辦法 104.01.28(修正版)

- 一、目的：為獎勵具有運動基礎之學生，使之奮發努力，以提高運動技術水準，達到培養體育人才之目的。
- 二、對象：凡就讀本校之學生(含新生入學)，如在運動技術上，具有專長足資培養者，需由本校推薦代表參賽者，方可申請獎勵。
- 三、單項運動獎勵辦法與標準：

獎勵 成績 區分	第一名	第二、三名	第四、五名	第六名	第七名	第八名
全國運動會(或全國中等學校運動會、全國單項協會錦標賽、全國中等學校各項運動聯賽)	雜費全免或獎學金(個人) 10000 元 獎學金(團體) 5000 元	雜費全免或獎學金(個人) 8000 元 獎學金(團體) 4000 元	雜費減免 2/3 或獎學金(個人) 5000 元 獎學金(團體) 2500 元			
縣市級運動會或縣市中等學校運動會(須有八支隊伍以上參賽)	第一名 1.獎學金(個人) 5000 元。 2.獎學金(團體) 2500 元	第二名 1.獎學金(個人) 4000 元。 2.獎學金(團體) 2000 元	第三名 1.獎學金(個人) 3000 元。 2.獎學金(團體) 1500 元			
<p>說明：(1) 申請獎勵學生應提出個人獎狀，以資證明。(如學校有記錄者，不在此限) 團體項目應有八隊以上參與比賽。</p> <p>(2) 個人獲有兩項以上成績者，以其最高一項核予獎勵。</p> <p>(3) 本校註冊學雜費係指公私學費齊一政策下，學生應繳之費用(不含補助學校之部分使用者付費部份)。</p>						

- 四、體育委員會成員：由學務處主任、教務主任、體育組長、註冊組長、生輔組長及體育教師代表三人、專業教練共九人組成，出席人數達二分之一以上，表決人數達三分之二以上通過，即通過決議。

五、有關規定事項：

- (一) (1) 新生須先完成註冊，待釐清屬那一種十二年國教學費補助身份後加以全免或減免，並依當期成績表現給予獎學金，擇優補助，由體衛組統整後呈上。
- (2) 在校生也須先完成註冊，補助學、雜費部份，學生可以用成績證明或家戶調查表先向會計室於劃撥單換算，開學後再依獎勵辦法標準核計。

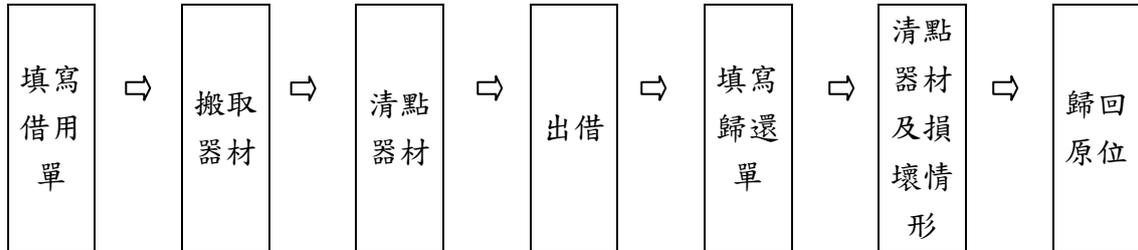
- (二) 學務處將減免學雜費之學生名單送會計室，以作收費之準據。
- (三) 在校有累滿記一大過紀錄者，不予獎勵。
- (四) 在校生如其平時表現散漫、不勤加練習、不服教練指導者，得酌情降低其獎勵等級。
- (五) 平時訓練無故缺席三次或事病假超過十次(含)者，不予辦理。
- (六) 三年級第二學期成績符合獎勵辦法者，於其畢業時頒予體育獎。
- (七) 享有運動績優選手必須填寫承諾書。
- (八) 轉學生〈於轉入該學期〉不適用此辦法。
- (九) 學生獎勵應以學期為單位，除全國性比賽成績外，不得以前上兩學期成績做為獎勵依據。

六、本辦法經校長核定後公布實施，如有未盡事宜，得簽請修正之。

高雄市立志高級中學體育器材借用管理辦法

- 一、依各班之課程編排借用體育器材，非上課班級不得借用體育器材。
- 二、借用體育器材需填寫借用單，並留置學生證以示負責。
- 三、借用器材者只限康樂股長及兩位同學幫忙，其餘不得私自借用。
- 四、器材之借出及歸還，須請任課教師清點之後才能使用或歸還。
- 五、器材歸還需填寫歸還單，並將器材歸回原位。(須由體育公差清點後)
- 六、器材若有遺失或損壞，由使用班級於當日內負責找回否則即照價賠償。
- 七、器材歸還須與借用單上填寫之器材編號相同，否則以遺失論。

器材借用流程：

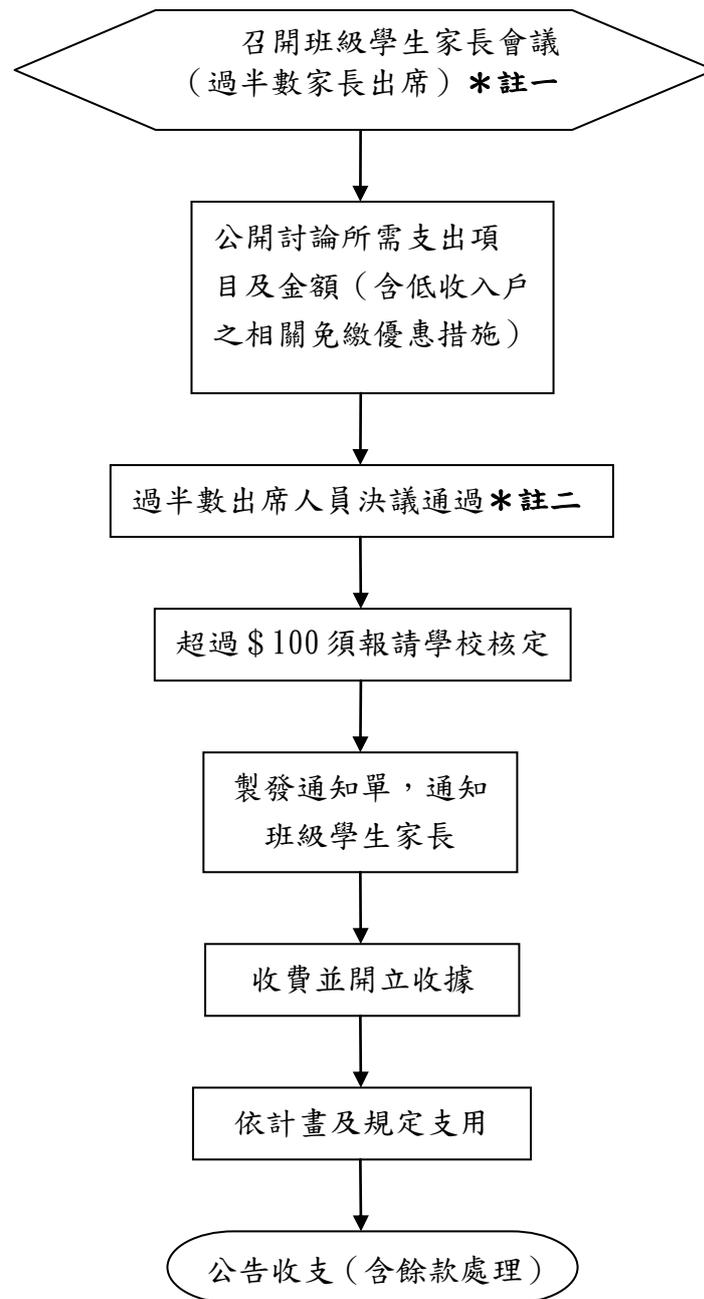


備註：體育器材不得私自帶回班上，若經發現班級有學校之體育器材，則康樂股長以不當使用公物論處，予以行政處分，記小過乙支。

高雄市立志高級中學班級費收支使用辦法

- 一、依據：高雄市民立國民中小學學雜費及各項代收代辦費收取基準應行注意事項。
- 二、經費來源及保管：
 1. 班級應於學期(年)初提具班級費預計表，經班親會及社會公正人士代表出席之會議通過後，以學生為單位收取班級費，收費時須開立明確金額收據。
 2. 該學期(年)無召開班親會或於期中因特殊情事須另行收取班級費者，可藉由家長通知書告知，並由家長填寫回函表示意願，經統計達成決議後始可收取。
 3. 相關會議記錄及家長通知書、回函均須留存備查，留存年限以班級畢業後一年為原則。
 4. 班級費單筆收費依規定不得高於100元，若經班親會決議通過且報備學務處核準則不在此限。
 5. 收取後班級費由總務股長或家長代表(下稱班費管理人)列帳保管。
- 三、班級費支用分配：
 1. 各班班級費之支出項目及動支金額，得視實際需要自行斟酌調整，不受原填具資料之限制。
 2. 各項支出由班級成員依實際需要提出申請，經班會同意後支用。
 3. 班級費於每學期(年)末有剩餘者，須平均退還給繳費學生。
- 四、班級費使用範圍：各班支用之班級費應運用於班級事務上。
 1. 班級文具、紙張、補充教材…等雜物支出。
 2. 班級佈置用品、清潔用品等。
 3. 班級教學補充教材或各項活動用材料支出。
 4. 避免食物、飲料等之支出。如、慶生會、同樂會等。
 5. 其餘支出須經班親會同意後始能支用。
- 五、班級費支出核銷：
 1. 班級費支用均須檢具合法單據並依會計程序處理後始能核銷。
 2. 班費管理人須於學期中及期末統整製作收支明細，至少經班長及總務股長簽名確認後於班級公佈。
 3. 相關單據及明細須留存備查，留存年限以班級畢業後一年為原則。
- 六、班級物品管理：班級費所購物品屬非消耗品如於班級畢業時尚未達使用年限或仍堪用者，應繳回科、部統籌管理運用。
- 七、班級費收費及支用流程如附件。
- 八、本辦法經校務會議通過後實施；修正時亦同。

高雄市立志中學班級費收取與支用作業流程



註一：班級學生家長會討論班級經營費相關事項，須有應出席人員過半數之出席，始得提案討論。

註二：提案須經出席人員過半數之通過，始得決議；出席人數不足得以出席人數過半數之同意為假決議，並應就假決議內容進行書面調查。調查表回收率如過半數，且調查表經統計有過半數之家長同意，視同有效之決議。

防制校園霸凌相關人員應有之作為與責任

一、構成校園霸凌事件的條件：

教育部依據修正公布之教育基本法第八條規定，於101年7月26日發布校園霸凌防制準則，「校園霸凌」係指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之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。此外，所稱之「學生」係指「各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生」。校園霸凌事件均應經過學校防制校園霸凌因應小組確認。

二、霸凌的類型：

類型	具體類型
肢體霸凌	對他人以推、踢、毆打以及搶奪財物等進行霸凌的之行為
關係霸凌	關係上的霸凌是最常見，通常是說服同儕排擠某人，或藉此切斷他們的社會連結，讓他們覺得被排擠。這一類型的霸凌往往牽涉到言語的霸凌，常會牽涉散播不實的謠言，或是排擠、離間小團體的成員。
語言霸凌	出言恐嚇、嘲笑污辱、取綽號或散播謠言的霸凌行為
網路霸凌	使用網路、手機或其他儀器將會傷害他人的文字或影像送上網路
反擊霸凌	受凌反擊
性霸凌	取笑或評論對方的身體、性別、性取向等，或是性侵害

三、發生校園霸凌事件學生反映管道：

- (一) 向導師、家長反映
- (二) 向學校投訴信箱投訴(學校網路首頁正義信箱)
- (三) 向學校反霸凌投訴專線投訴(07-3831952)
- (四) 向教育局反霸凌投訴專線投訴(0800775885)
- (五) 於校園生活問卷中提出
(每年4月及10月各辦理乙次記名或不記名校園生活問卷)
- (六) 其它(警察、好同學、好朋友)

四、校園霸凌事件相關人員應有之法律責任

為有效防制校園暴力霸凌事件，建立有效之預防機制，在教育宣導預防方面，應著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，然防制校園霸凌行為首重落實學生法治教育，兒童少年福利法對於行為當事人、學校教育人員及學生家長均有詳細規定，對於違犯之人員或是未盡應盡職責，相關人員需負擔應有之法律責任。校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者，依兒童及少年福利法第 61 條規定，處以罰鍰，及依公立高級中等以下學校成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記 1 大過，教師亦有相關類似規範，應向學生及全體教育人員廣泛宣導，了解個人權利與義務，避免因不瞭解法令規定觸法而不知。

學生間的霸凌行為與一般偏差及暴力行為都是需要我們重視並解決的問題，尤其霸凌行為對於學生身心發展有極大的負面影響，校園霸凌行為的預防及處理刻不容緩，再次呼籲提醒學校老師應主動、積極關懷每一位學生，及早發現問題並提供協助學務處與輔導人員即時介入處理，一起為建立安全學習環境，建構友善校園，讓學生可以快樂學習成長而努力。

五、校園霸凌防制準則第二章校園安全及防制機制摘要(新增列)

第六條 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；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。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。

第七條 學校應透過平日教學過程，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。

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。

第八條 學校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，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條 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。

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。

霸凌事件相關法律責任

一、有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<p>兒童及少年福利法第 30 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。</p> <p>兒童及少年福利法第 34 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。</p>	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <p>依兒童及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。</p> <p>依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。</p>

二、有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律	責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。		依少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 12 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，12 歲以上 18 歲未滿之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。		
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。		
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。		
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。		
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上 5 年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。		
侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。			

高雄市立志中學校園案例暨法治教育宣導參考資料

案例	學校獎懲處置	法律規定
<p>一、肢體衝突傷人案： ○○科班級實施烘焙教學期間，○生與○生因細故發生口角，進而打架、互毆經班長回報後，由班級導師處理。然○生返回教室後，即撥打手機告訴校外友人，要其放學後到校幫忙。○生於放學後，於校外遭校外人士毆打成傷，案經教官協助帶回校內協處，並聯絡導師、輔導老師及學生家長到場，共同瞭解事件發生情形，○生母親攜驗傷單至鼎山派出所備案。</p>	<p>依校規學生手冊-學生獎懲規定第十條第十三款記過懲處。 另成傷者，視其情節嚴重，另案召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊-學生獎懲規定第十一條第六款記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。</p>	<p>第一百五十條(公然聚眾施強暴脅迫罪)公然聚眾，施強暴、脅迫者，在場助勢之人，處一年以下有期徒刑、拘役或三百元以下罰金；首謀及下手實施強暴脅迫者，處六月以上、五年以下有期徒刑。 第一百五十二條(妨害合法集會罪)以強暴脅迫或詐術，阻止或擾亂合法之集會者，處二年以下有期徒刑。 第一百五十三條(煽惑他人犯罪或違背法令罪)以文字、圖畫演說或他法，公然為左列行為之一者，處二年以下有期徒刑、拘役或一千元以下罰金： 一、煽惑他人犯罪者 二、煽惑他人違背法令，或抗拒合法之命令者。 第一百五十四條(參與犯罪結社罪)參與以犯罪為宗旨之結社者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金；首謀者，處一年以上、七年以下有期徒刑。 犯前項之罪而自首者，減輕或免除其刑。</p>
<p>二、毒品案： ○○科班級○生在聊天時得知○生想買K他命，○生遂表示可以幫○生拿，當天晚上經由校外人士取得K他命一小包(價格450元)。○生因有事請假未能到校，遂將K他命交由○生到校後再轉交給生，將k他命磨成粉末裝到香菸內製作成K菸，教師發覺○生有異狀，立即通知教官室及家長到校協助處理，經家長同意下，始對○生實施尿篩試劑快篩，呈K他命陽性反應，○生現狀隨即坦承食用，並表示近日曾吸食K菸。</p>	<p>學校依規定實施校安通報(未滿18歲者，由輔導室完成113通報)，於五日內啟動春暉專案三個月輔導機制，由導師、輔導教官、輔導老師共同輔導，每週實施尿篩，期間若再犯(尿液呈現陽性反應)，重新啟動第二次春暉專案輔導機制，若第三次再犯，則送毒品危害防治中心協助處置。 以下列管特定對象： 1. 曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生(含自動請求治療者)。 2. 高級中等以下學校復學之學生認為有必要實施尿液採驗者。 3. 有事實足認為有施用</p>	<p>一、依據毒品危害防制條例第33條、兒童及少年福利法第3條、第4條、第26條、第28條及少年事件處理法第42條等相關規定。 二、受檢人拒絕接受尿液檢驗時，主管機關得依職權為必要之措施；訓輔人員得通知少年隊、學生家長協助協商，並依兒童及少年福利法相關規定執行尿液篩檢，惟強制採驗不得逾必要之程度，應注意受檢人之名譽及身體(避免肢體接觸、吼叫、言詞威脅、恫嚇</p>

	毒品嫌疑之各級學校學生。 4. 各級學校編制內校車駕駛人員。	等); 但有正當理由, 並經採尿人員同意者, 得另定日期採驗
<p>三、偷竊案:</p> <p>○年○月○日○時許, 教官室接獲○ ○派出所通知, 本校學生○生疑似騎乘賊車遭警方查獲, 由該所偵辦中。該班導師及輔導教官到達○○派出所協助處理, 調查時由該班同學○生、○生陸續到達派出所協助說明, 全案偵查至 11 時許, ○生以現行犯身分隨案移送少年法庭審理, ○生及○生由家長帶回等候法院傳喚出庭。</p>	<p>召開學生獎懲會議, 以委員表決之決議, 依校規學生手冊-學生獎懲規定第十條第十五款記過處分、第十一條第八款記大過懲處或依第十五條之規定處理。</p>	<p>竊盜犯贓物犯保安處分條例:(04548) 第一條(適用範圍) 竊盜犯及與竊盜案件有關之贓物犯, 其保安處分之宣告及執行, 依本條例之規定; 本條例未規定者, 適用刑法及其他法律之規定。 第二條(名詞定義) 本條例所稱竊盜犯, 指意圖為自己或第三人不法之所有, 而竊取他人之動產者而言。 本條例所稱贓物犯, 指收受、搬運、寄藏、故買竊盜犯竊得之動產或為牙保者而言。 本條例所稱法院及檢察官, 包括軍事法庭及軍事檢察官。 應執行之刑未達一年以上者, 不適用本條例。 第三條(強制工作處分及十八歲以上之竊盜犯、贓物犯, 有犯罪之習慣者, 得於刑之執行前, 令入勞動場所強制工作。刑法第八十四條第一項之期間, 自前項強制工作執行完畢之日起算。但強制工作自應執行之日起經過三年未執行者, 自該三年之期間屆滿之日起算。</p>
<p>四、性侵害、性騷擾、性嬉:</p> <p>○年○月○日○時○生及○生等 2 人於(000 地點查證中)發生知悉疑似十八歲以下性侵害事件。(性平或非屬性平)。 ○年○月間, ○生疑似於○○家中與○○學校○生發生性行為。</p>	<p>學校依規定由教官室實施校安通報及輔導室實施 113 通報, 於三日內啟動性平平等委員會, 並實施關懷輔導。 另學校依性別平等會議之決議, 召開學生獎懲委員會, 依學生獎懲規定第十條第二十二款、第十一條第十九、二十款實施懲處。 (法定通報時間: 於__年__月__日__時__分於網路(內政部關懷 e 起來 http://ecare.moi.gov.tw/index.jsp?css=2) 或通報各縣市政府社會局/處或家暴及性侵害防治中心, 案件編號: _____)</p>	<p>第二百二十一條 (強制性交罪) 對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法而為性交者, 處三年以上十年以下有期徒刑。前項之未遂犯罰之。 第二百二十二條 (加重強制性交罪) 犯前條之罪而有下列情形之一者, 處七年以上有期徒刑: 一、二人以上共同犯之者。 二、對未滿十四歲之男女犯之者。 三、對精神、身體障礙或</p>

	<p>餘請參閱學生手冊—校園性侵害、性騷擾、性霸凌防治規定。</p>	<p>其他心智缺陷之人犯之者。 四、以藥劑犯之者。 五、對被害人施以凌虐者。 六、利用駕駛供公眾或不特定人運輸之交通工具之機會犯之者。 七、侵入住宅或有人居住之建築物、船艦或隱匿其內犯之者。 八、攜帶兇器犯之者。 前項之未遂犯罰之。 第二百二十四條 (強制猥褻罪)對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法，而為猥褻之行為者，處六月以上五年以下有期徒刑。</p>
<p>五、霸凌案： ○○科班級在校上課期間，○生與其他○生、○生等同學於下課時經常玩再一起，並且有相互觸摸對方敏感私密部位，○生於畢業前夕由其家人陪同到校向學校反映當時事件狀況，性平專業老師及導師、輔導教官協助處理。當日即刻實施校安通報，性平老師調查期間，大約一週後，○生由其家長陪同下訴諸媒體，說明遭其同班同學霸凌(含性霸凌)。</p>	<p>學校三日內完成性平會議之召開並備查，由生輔組長三日內完成召開霸凌會議及學生獎懲會議，全程向案內學生家長說明及協處，均依規定與行政程序處理。召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊—學生獎懲規定第十九條、第二十條記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。 餘請參閱學生手冊—防制校園霸凌相關人員應有之作為與責任。</p>	<p>兒童及少年屬民法第13條未滿20歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依民法第187條應負連帶責任。</p>
<p>六、組織犯罪案： ○生以綽號青蛙之男子陳永祿為主之幫派，夥同竹聯幫豹堂副堂主蘇萬輝及綽號隆哥之馮昌隆等人以參加街舞團之名義，收取無知之未成年及青少年學生，進而指使學生去作傷害、恐嚇、恐嚇取財、妨害自由等犯法之行為，如不聽從便施以霸凌(如傷害、恐嚇及妨害自由等)等行為，案經警方循線查獲，全案依組織犯罪罪嫌移請高雄少年及家事法院審理。</p>	<p>召開學生獎懲會議，以委員表決之決議，依校規學生手冊—學生獎懲規定第十二條第四款記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。 期間由導師、輔導老師、輔導教官共同實施塞重關懷，無論該生在學或休學，均依規定實施輔導，待參加告雄市政府教育局之跨單位組織犯罪會議時，決議該生目前狀況予以繼續列管輔導或解除輔導管制。</p>	<p>組織犯罪防制條例： (04574) 第二條(犯罪組織之定義)本條例所稱犯罪組織，係指三人以上，有內部管理結構，以犯罪為宗旨或以其成員從事犯罪活動，具有集團性、常習性及脅迫性或暴力性之組織。 第三條(犯罪處罰)發起、主持、操縱或指揮犯罪組織者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣一億元以下罰金；參與者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一千萬元以下罰金。</p>
<p>七、交通安全事故： ○年○月○日○時○分，某校值班教官接獲通知○生於放學返家途中，遭他校家長轎車撞傷，肇生車禍意外事</p>	<p>學校協助學生申請學生平安保險，並辦理請假事宜。若違犯交通安全規則，召開學生獎懲會議，以委員表決</p>	<p>第一百八十五條之四 (肇事遺棄罪) 駕駛動力交通工具肇事，致人死傷而逃逸者，處一</p>

<p>件，學校即聯絡導師及學生家長事件肇生原因，○生家長及導師立即前往醫院探視。 經導師回報狀況後，瞭解車禍原因，○生家長正常行駛，行經至○○路時，遭○○高中家長載學生逆向行駛而肇生車禍意外事件。</p>	<p>之決議，依校規學生手冊-學生獎懲規定第十條第二款記過懲處，或是情節重大第十一條第一款記大過含以上懲處，或依第十五條之規定處理。</p>	<p>年以上七年以下有期徒刑。</p>
--	--	---------------------

高雄市立志高級中學技術士技能檢定證照取證及獎勵實施要點

108.08.19 行政會議

108.8.28 校務會議

壹、目的：

本校為培育專業技術人才，積極鼓勵學生參與技術士技能檢定證照考試，以提昇學生專業技術能力，邁向職業證照社會及為未來升學加分做準備，特訂定本要點。

貳、依據：

一、經由校務會議通過，推動發展本校「八大核心能力」之「證照能力」特色，並豐富化學生「學習歷程檔案」，訂定各科乙、丙級推展主要及相關職類、證照取證及獎勵等相關實施辦法。

二、相關實施辦法：

- (一)「立志高中 各科(日校)乙、丙級技術士證照通過率獎勵辦法」
- (二)「立志高中 實習成績績優學生獎學金頒發辦法」
- (三)「立志高中 超群獎學金實施辦法」。

參、取證規定：

依照學生不同的性向與需求及本校辦學特色，各學制學生在校 3 年應通過技能檢定取證目標，茲分別如下：

- (一)升學班：乙級 1 張，丙級 2 張。
- (二)正規班、實用技能班及建教班：丙級 2 張(乙級依學生程度輔導)
- (三)進修部：丙級 1 張。

※檢定職類級別依各科主要及相關推展職類規定要求。

肆、獎勵：

學生取得主要乙級證照並符合獎勵資格者，頒發獎勵金 700 元(科基金 200 元，學生 500 元)。

伍、本實施要點經 校長核定後實行，修正時亦同。

高雄市立志高級中學實習成績績優學生獎學金頒發辦法

85 年 12 月 09 日實習會議訂定
94 年 01 月 31 日實習會議修訂
95 年 01 月 03 日實習會議修訂
95 年 01 月 17 日校務會議通過
98 年 04 月 08 日獎學金審查會議修訂
99 年 04 月 15 日獎學金審查會議修訂
103 年 10 月 24 日獎學金審查會議修訂
105 年 06 月 20 日行政會議修訂
108 年 04 月 22 日行政會議修訂
108 年 08 月 28 日校務會議修訂

- 一、對象：高職部日校一、二、三年級學生。
- 二、獎額：每學期每班擇符合條件學生乙名，頒發獎金 800 元。
- 三、條件：
 - 1．學業成績平均在 75 分以上。
 - 2．(1) 當學期無累計記 1 小過（含）以上之處分者。
(2) 當學期無曠課紀錄者。
 - 3．綜合實習成績 80 分（含）以上符合資格者，取成績最高者一名。
若遇成績相同者，則依下列順序比序：
 - (1)、取得技術士證照張數（若同張數，以取得級數較高者優先）
 - (2)、學業成績
 - (3)、日常生活綜合表現

四、頒獎時間及成績計算期間：

頒獎時間	成績計算期間
上學期	一下、二下
下學期	一上、二上、三上

五、符合本辦法第三條資格者，於成績計算期間須加註技術士證照資格：

學期	證 照 條 款
一上	無證照資格限制。
一下	取得主要推展職類證照。
二上	取得主要推展職類證照。
二下	取得主要暨相關推展職類證照。
三上	取得主要暨相關推展職類證照。

六、各科推行證照職類如下：

科 別	部別	主要推展職類	相關推展職類	備註
汽 車 科	日	汽車修護	機車修護	
汽車修護科	日	機車修護	汽車修護	
機車修護科	日	機車修護	汽車修護	
電 子 科	日	工業電子	視聽電子	

科 別	部別	主要推展職類	相關推展職類	備註
視聽電子科	日	工業電子	視聽電子	
資 訊 科	日	電腦硬體裝修	網路架設	
電 機 科	日	工業配線	室內配線、自來水管配管	
水電技術科	日	工業配線	室內配線、自來水管配管	
餐 管 科	日	飲料調製	烘焙、中餐烹調	
餐飲技術科	日	飲料調製	烘焙、中餐烹調	
資 料 科	日	電腦軟體應用	網頁設計、會計事務 門市服務、印前製程	
電競經營科	日	電腦軟體應用	網頁設計、會計事務 門市服務、印前製程	
商用資訊科	日	電腦軟體應用	網頁設計、會計事務 門市服務、印前製程	
美 容 科	日	美容	女子美髮	
美髮技術科	日	美容	女子美髮	

七、經費請會計室編列預算支付。

八、本辦法修訂並經校長核准後，從 107 學年度第 1 學期成績審核開始實施。

高雄市立志高級中學超群獎學金實施辦法

76年04月03日獎學金審查會議修訂通過。
 83年01月10日行政會議修訂通過。
 88年01月04日行政會議修訂通過。
 98年03月30日行政會議修訂通過。
 100年04月13日實習會議修訂通過。
 101年12月17日行政會議修訂通過。
 105年09月26日實習會議修訂通過。
 106年04月17日行政會議修訂通過。
 108年08月19日行政會議修訂通過。
 108年08月28日校務會議修訂通過。

一、主旨：為鼓勵學習興趣，激發研究精神，提升學校聲譽，特訂定本辦法。

二、獎勵對象：以本校師生為限。

三、獎勵種類：

(一)、技藝(能)競賽、科學展覽及取得證照

1.技藝(能)競賽：

獎類 名次	全國性	全國性 分區賽	高屏區	備 註
第一名	貳萬元	陸仟元	參仟元	①以學校名義參加政府主管機關主辦或委辦而有正式公文為據者為限。憑主辦機關證明受理申請。 ②學生組指導教師比照同額獎勵。(憑呈報主辦單位列冊有名者，並最多以兩人為限，且獎勵獎金由兩人均分)。
第二名	壹萬伍仟元	肆仟元	貳仟元	③教師組不設指導教師獎。 ④參加兩級競賽均入選者擇其高額獎金發給。 ⑤以得獎件數計算，不以合作人數計算。
第三名	壹萬元	參仟元	壹仟伍佰元	⑥參加教育部辦理之工科、商科及家事類科技藝競賽獲金手獎學生，依名次為前三名得頒發獎金比照全國性第一名至第三名(指導教師比照同額獎勵)；餘為5,000元。
獲獎者且 具有相當 水準者	貳仟元	壹仟元	壹仟元	⑦同時取得教育部及勞動部獎項者應擇一獎勵，學校補助參賽經費取得教育部或勞動部單項獎勵者，有義務代表學校參加另一項競賽。 ⑧若需特殊獎勵者，另行簽呈由校長核定。 ⑨各科訓練材料由學校經費採購者，則獲獎後學生之獎勵獎金減半發放。

PS：獎金依學生30%、指導老師30%、科基金40%比例發給。

(1/2 頁)

2.科學展覽：

獎類 名次	全國性	全市性	備 註
第一名	貳萬元	陸仟元	①以學校名義參加者為限。 ②憑主辦機關證明受理申請。 ③學生組指導教師比照獎勵。 ④教師組不設指導教師獎。 ⑤以得獎件數計算，不以合作人數計算。 ⑥參加兩級展覽均入選者擇其高額獎金發給。
第二名	壹萬伍仟元	肆仟元	
第三名	壹萬元	參仟元	
佳 作	伍仟元	壹仟伍佰元	

PS：獎金依學生 30%、指導老師 30%、科基金 40 比例發給%。

3.證照獎金：

取得證照級別	獎 金	備 註
乙級技術士	學生 700 科基金 300	①取得證照以勞動部已開辦之職類為限。 ②認定時間以勞動部辦理檢定年度期間內參加檢定者為限。 ③以應屆畢業生為限，且在校期間不得記有壹大過以上之處分者。 ④憑證照影本申請。 ⑤取得第 2 張(含)以上者不另加發獎金。

PS：取證獎金學生 700 元、科基金 300 元發給。

4.著作發明：以獲得校外機構獎勵者為準，原則上比照發給，但經費困難時，得酌情決定減發之。

(二)、各項學藝活動競賽獎：凡以學校名義參加校外其他各項學藝活動競賽獲得主辦單位獎勵者，可比照「(一)項 1 款」之規定送學校審查委員會討論酌予辦理核發。

(三)、其他相關競賽足以提報超群獎學金，但標準在本表內無法確定者，獎金酌情發給。

四、本辦法經行政會議通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

高雄市立志中學建教生職業技能訓練學分採計成績考核辦法

中華民國 97 年 10 月 27 日行政會議通過
中華民國 103 年 2 月 10 日校務會議修正通過

一、依據：

- (一)職業學校學生成績考查辦法。
- (二)高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法。
- (三)高級中等學校建教生職業技能訓練學分採計辦法。
- (四)高雄市高級職業學校辦理建教合作班畢業學分採計規定。
- (五)本校學生學期成績考查要點。

二、目的：

- (一)落實建教合作計畫，提升教育品質，促成學校教育目標的達成。
- (二)有效教學評量，落實建教合作教育功能。
- (三)使建教合作機構教育能搭接正常體制教育，實施學年學分制。

三、考核對象：

以《高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法》第三條第二項條文之建教生為對象。

四、考核範圍：

「建教合作機構評估」所核准之科目暨學分為範圍，並包含崗位訓練與補充訓練。

五、成績計算：

建教生成績考查以 3 個月一期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。

得採下列標準轉換為等第記分法：

- (一)九十分以上至一百分為優等。
- (二)八十分以上未滿九十分為甲等。
- (三)七十分以上未滿八十分為乙等。
- (四)六十分以上未滿七十分為丙等。
- (五)五十九分以下為丁等。

六、學分授予：

每一期成績及格即授予學分。

七、考核人員：

- (一)由辦理建教合作之職業類科的專業科目教師，導師及建教合作機構訓練、指導及輔導人員負責考核。
- (二)實習輔導處建教合作組應會同有關處室，將負責考核的教師排入建教合作機構訪視工作中，定期赴合作機構瞭解建教生實習情形、考核建教生成績。

八、考核原則：

- (一)由建教組排定教師至職場考核建教生訓練情形並記錄廠家輔導人員每月對學生之評分，填列於校外實習評量表，實習評量表評量項目有綜合表現：合作精神、人際關係、儀容禮節、工作熱忱、學習態度、出勤狀況、服從性、溝通技巧、責任感、工作品質等及訓練週記成績。
- (二)建教生成績考核應參照其身心發展與個別差異，並依科目、崗位專精訓練及補充訓練的實際情形，並兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為

之。

九、考核種類及配分：

建教生成績考核及成績計算比率，分下列三種：

- (一)日常考查（佔 60%）。
- (二)期中定期考查（佔 20%）。
- (三)期末綜合考查（佔 20%）。

十、考核種類內容：

(一)日常考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、口頭問答。
- 2、現場實際觀察。
- 3、建教生訓練週記。
- 4、建教生工作品質。
- 5、建教生工作態度。
- 6、上課態度（補充訓練用）。
- 7、隨堂測驗（補充訓練用）。
- 8、實習報告或作業（補充訓練用）。
- 9、合作機構現場指導、輔導或領導人員的評論。
- 10、建教合作機構的考評紀錄。
- 11、其他。

(二)定期考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、紙筆測驗。
- 2、實做測驗。
- 3、心得寫作或專題報告。
- 4、建教生訓練週記。
- 5、技能訓練進度表（崗位技能訓練紀錄）。
- 6、建教合作機構的綜合考評紀錄。
- 7、其他。

十一、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學建教生校外實習獎懲辦法

中華民國 97 年 10 月 27 日行政會議通過
中華民國 98 年 6 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 8 月 27 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 2 月 10 日校務會議修正通過

第一條：本辦法依據立志中學學生獎懲實施辦法辦理。

第二條：校外實習技術生之獎勵與懲罰依下列之規定辦理。

一、獎勵部份

- (一) 記嘉獎。
- (二) 記小功。
- (三) 記大功或特別獎勵（獎學金、獎狀、獎品）。

二、懲罰部份

- (一) 記警告
- (二) 記小過。
- (三) 記大過。
- (四) 留校察看。
- (五) 輔導轉學（休學）。

第三條：學生校外實習，合於下列之一者，應予記嘉獎乙次。

- 一、值日特別盡職者。
- 二、宿舍內務經常整齊清潔者。
- 三、經常協助同學解決困難發揮同學愛者。
- 四、拾物不昧其價值輕微者。
- 五、為團體服務表現優良者。
- 六、服裝儀容整潔，禮節周到足為同學模範者。
- 七、實習期間工作認真，表現優良者。
- 八、其他合於記嘉獎者。

第四條：學生校外實習，合於下列之一者，應予記小功乙次。

- 一、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 二、擔任自治幹部負責盡職，所領導之班級成績優異者。
- 三、實習期間工作認真負責，保持全勤者。
- 四、節儉樸實經常勸導同學向善者。
- 五、拾物不昧，其行為堪為表率者。
- 六、熱心公益、為廠服務，能增進團體利益者。

七、其他合於記小功者。

第五條：學生校外實習合於下列之一者應予記大功乙次以上或特別獎勵

- 一、實習期間有特殊優良行為堪為全體實習生模範者。
- 二、期間有卓越表現經工廠明令表揚者。
- 三、擔任幹部任勞任怨有領導能力表現特優者。
- 四、廠校合作有卓越成績者。
- 五、代表工廠參加各種競賽榮獲冠軍，且增進校譽者。
- 六、提供優良建議並能率先力行增進廠校關係者。
- 七、提供告知不法活動情資，經調查屬實者。
- 八、拾物不昧，其價值特別貴重者。
- 九、其他合於記大功者。

第六條：學生校外實習合於下列之一者應予記警告乙次。

- 一、校外實習遲到或早退者
- 二、禮節不周或未依規定穿著服裝及儀容不整之者。
- 三、不按時書寫、繳交訓練週記及其他作業者。
- 四、未獲廠方允許私自接見賓客者。
- 五、不接受警衛糾正或拒絕檢查所帶物品者。
- 六、休假或請假逾時歸廠，在一小時以內者。
- 七、擔任實習幹部或值日不盡職初犯者。
- 八、不遵守公共秩序情節較輕者。
- 九、早(晚)點名乙次遲到者。
- 十、其他合於記警告者。

第七條：學生校外實習合於下列之一者應予記小過乙次。

- 一、未依規定穿著服裝或儀容不整再犯者。
- 二、無故逾時歸宿或爬圍牆進出者。
- 三、未依規定日期返校報到者。
- 四、無故不參加實習單位、廠家之重要集會或講習會者。
- 五、未依規定向實習單位、廠家報到或實習結束未依規定向學校報到者（延後報到者，每日記小過乙次）。
- 六、挑撥同學糾紛，任意攻訐同學者。
- 七、未經准假擅自外出者。
- 八、無故損壞公物情節輕微者。
- 九、實習期間與同學金錢借支，引發糾紛者。

十、未經許可在廠內宿舍留住親友，而未發發生不良後果者。

十一、其他合於記小過者。

第八條：學生校外實習合左列之一者，應予記大過乙次。

一、故意擾亂團體秩序，有損校譽者。

二、吸煙、嚼檳榔、賭博、喝酒之犯者。

三、故意浪費或損壞公物者（再照價賠償）。

四、實習期間無駕駛執照騎機車、開車者。

五、實習期間無不可抗拒之因素，而提前離廠者。

六、未經請假曠職乙日以上或無故外宿者。

七、對廠內幹部或輔導老師態度傲慢者。

八、態度惡劣不聽指導，藐視工廠人員者。

九、表現不佳遭廠家退廠者或無故未經程序自行離廠者。

十、其他合於記大過者。

第九條：學生校外實習，合於左列之一，各記大過兩次。

一、賭博、酗酒之累犯者。

二、與本校同學打架或他校者（含其他員工）。

三、未經他人同意，而擅自使用他人財物者。

四、未向廠校報備而擅自離廠者。

五、其他合於記大過兩次者。

第十條：學生校外實習，合於左列之一者應予退廠留校察看或退學。

一、參加校外人良幫派，經常打架鬥毆屢勸不改者。

二、涉及各類違禁藥品等行為者。

三、持械鬥毆者。

四、惡意違犯上級命令者。

五、涉足不正當場所者

六、未依規定日期返校報到超過七日者。

七、態度傲慢，出言不遜，惡意違抗工廠指導人員或輔導老師指揮者。

八、集體怠工、罷工者或唆使脅迫他人行為者。

九、夥同他校學生或其他人士參與打架者，或喝酒後打架者。

十、連續犯錯或操行考核成績，非常低劣者。

十一、於校外實習期間偷竊他人或公司財物者。

十二、在校外行為不當，違反法律規定者。

十三、其他合於留校察看或退學者。

第十一條：其他下述相關事項

- 一、凡本校建教班學生一律參加校外實習，校外實習成績與校內實習總成績不及格或學分不足者不得畢業。
- 二、校外實習學生成績評比獎懲區分：
 - (一) 校外實習成績優良者，依校外實習優良獎勵辦法給予敘獎。
 - (二) 校外實習違反規定者，依校外實習獎懲辦法懲罰。
 - (三) 在校累計達 2 大過(含)以上或操行不及格者，不得參加校外實習，留校上課、觀察一期以上。
 - (四) 在學校曠課時數達 32 節者，不得參加校外實習，留校上課一期以上。
 - (五) 校外實習學生成績評比應依據：
 - 1、建教生校外實習平時考核紀錄。
 - 2、校外實習綜合成績考核紀錄。
 - 3、建教生校外實習內務檢查考核紀錄。
 - 4、校外實習導師訪視督導考核紀錄。
- 三、建教生校外實習經各項成績評比結果，依建教生校外實習成績考核作業細則第四條處理。
- 四、建教生不得以其他理由要求不參加校外實習，執意不參加校外實習者以退學論，有特殊情形者得事前提出申請，核可後辦理。
- 五、建教生實習建教合作機構之分發，以與就讀學科有關者為依據，經分發後不得提出更換之要求，亦不可中途離廠，若擅自離廠者，將依校外實習獎懲辦法處理。
- 六、凡未實習完畢而提前離廠者，學校與建教合作機構將依下列方式處理：
 - (一) 學校：以擅自離廠規定處理。
 - (二) 建教合作機構：曠職 1 日依廠家規定扣薪，曠職連續達 3 日則於予解職，學校依校規規定無故缺席，取消實習資格並依校規懲處記大過乙次。
 - (三) 未實習完即離廠，而申請轉學者，其校外實習成績以零分計算，學生或家長不得提出其他給分之要求。
- 七、本校對建教生之管理係採制度化、民主化、人性化及合理化，積極鼓勵學生能奮發向上，改過遷善，發揮個人潛能，達到適性發展的目標；若屢次違反規定，本校將視狀況給予嚴厲處分，重者可以退學論處。

第十二條：本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學建教生校外實習分發及管理辦法

中華民國 98 年 6 月 23 日校務會議通過

中華民國 100 年 6 月 30 日校務會議修正通過

中華民國 102 年 06 月 26 日校務會議修正通過

- 一、依據：高級中等學校建教合作實施及建校生權益保障法。
- 二、目的：為順利公正安排學生至建教合作機構實習，落實學生校外實習考核管理，維繫與建教合作機構的良好合作關係，並保障學生校外實習權益，特訂定本辦法。
- 三、分發辦法：
 - (一) 學生參加分發作業前必須完成註冊手續，且無不良欠費記錄。
 - (二) 學生不得以任何理由為藉口不願分發實習，如有違背將強制轉正規學制。
 - (三) 學生不得以任何理由為藉口不願分發至外縣市實習，如有違背將強制轉正規學制。
 - (四) 依建教合作評估核准人數，配合建教合作機構當期人力需求安排學生前往實習。
 - (五) 學生及家長不得私自向建教合作機構關說提供額外職缺給予實習，亦不得私自至未經評估合格之建教合作機構實習。
 - (六) 學生需參加職前訓練滿 40 小時，職前訓練成績須達 70 分。
 - (七) 由學生填寫校外實習建教合作機構志願序，依考核成績分發，成績考核方式如下：
 1. 在校期間德性表現佔 60%，學業成績佔 40%。
 2. 擁有證照一張加 3 分，最多加 6 分。
 3. 大功一支加 3 分，小功一支加 2 分，嘉獎一支加 1 分，最多加 6 分。
 4. 大過一支扣 3 分，小過一支扣 2 分，警告一支扣 1 分，最多扣 6 分。
 - (八) 在校期間滿 2 大過（含）以上，曠課節數每學期 8 節或累積達 32 節，遲到次數每學期 3 次或累積達 12 次，請假節數（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）每學期 16 節或累積達 64 節，當期不予分發，留校觀察一期後視表現再行分發，留校期間需與同類科在校上課之正規學制班級學生一同上課。
 - (九) 學生經分發於建教合作機構後，不得拒絕及提出異議且不得請人關說。
- 四、管理辦法：
 - (一) 學生須依規定按時填寫建教班技術生訓練週記。
 - (二) 學生校外實習期間不得曠職。
 - (三) 學生校外實習期間不得請假超過 2 天（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）。
 - (四) 學生校外實習期間不得連續遲到超過 2 次（含）或累計遲到達 4 次（含）以上。
 - (五) 學生校外實習期間不得有任何學習怠惰之情事。
 - (六) 學生校外實習期間不得有任何違反建教合作機構規定之情事。
 - (七) 學生校外實習期間不得無故不接受老師訪視。

違反上述任何一項，與建教合作機構取得聯繫後，該生即刻安排返校接受輔導教育，輔導後視表現再行實習，若於實習期間有兩次（含）以上返校接受輔導教育，則於期末強制轉入正規學制繼續完成學業；若學籍已無法異動，則安置於適當班級至學期結束，不再分發校外實習。

 - (八) 學生分發至建教合作機構實習後，如因個人因素出現適應不良之情形，得向建教合作機構及學校提出申請，經建教合作機構及學校同意後始得以離廠，除按校規處理外，依「退（離）廠安置管理辦法」辦理之。

- (九) 學生分發至建教合作機構實習後，如因故遭建教合作機構辭退者，除按校規處理外，依「退（離）廠安置管理辦法」辦理之。
- (十) 學生如有兩次（含）以上退（離）廠紀錄者，將強制轉正規學制，家長不得提出異議。
- (十一) 學生於職場上煽動他人離廠或煽動他人與建教合作機構主管對立、對嗆者一律退廠處分，不再分發實習，並強制轉正規學制。

五、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學建教生校外實習規範

中華民國 97 年 10 月 27 日行政會議通過
中華民國 98 年 6 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 26 日校務會議修正通過

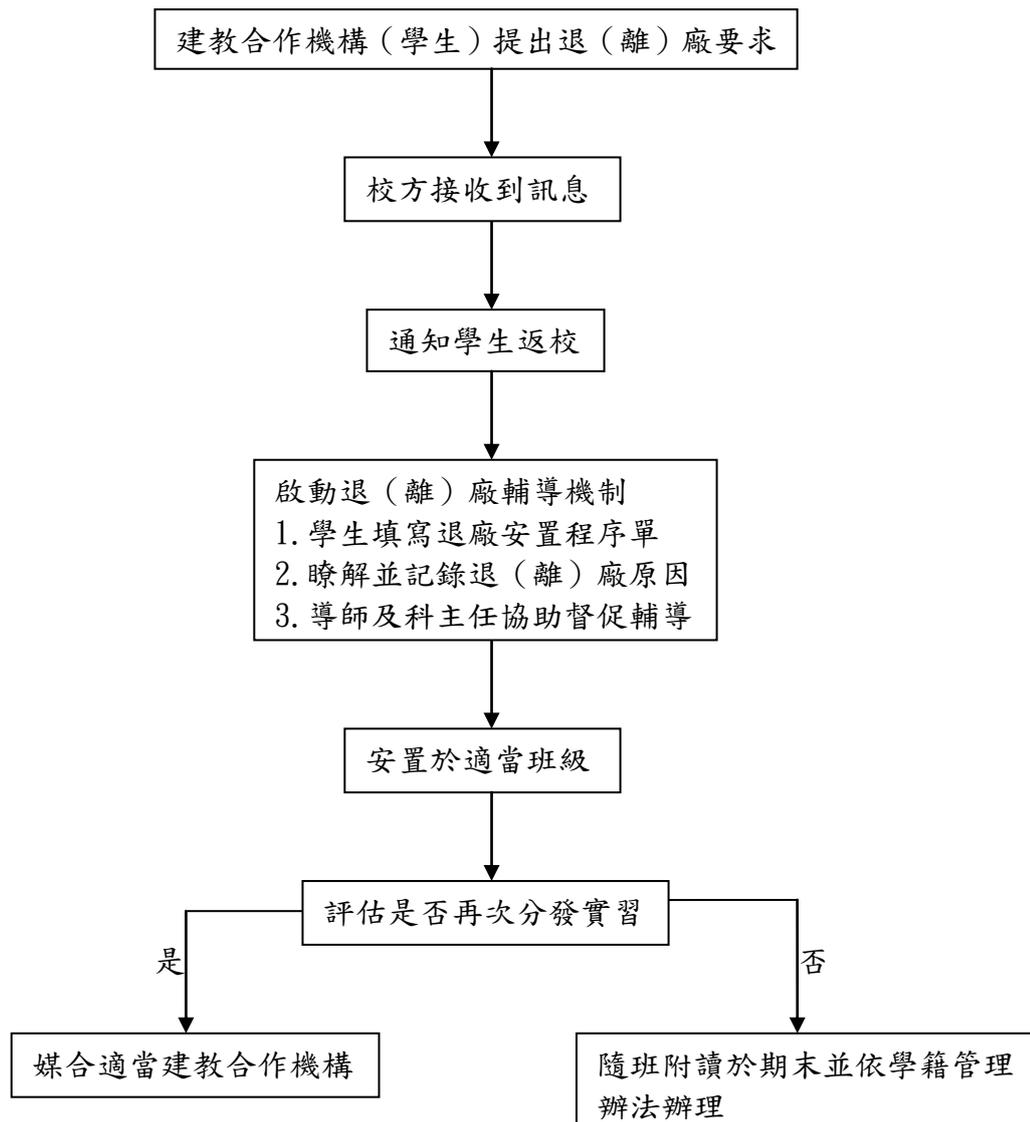
- 一、學生於校外實習期間在建教合作機構工作時應保持良好之工作品質及維護良好校譽。
- 二、學生應遵照建教合作機構之安排工作，不得任意拒絕。
- 三、服務客人要時時表現親切及禮貌的態度，務使每位客人滿意。
- 四、學生服儀須符合校規，並同時遵守建教合作機構之各項服裝儀容規定。
- 五、未經建教合作機構同意，不得穿著建教合作機構之制服外出。
- 六、學生校外實習期間嚴禁飲酒及賭博。(住宿建教合作機構者比照辦理)
- 七、無建教合作機構之同意或放行條，任何物品不得攜出建教合作機構。
- 八、學生上下班進出建教合作機構，一律遵守該建教合作機構員工進出之規定。
- 九、拾獲遺失物品時，應立即送交建教合作機構處理。
- 十、若非公務需要，不得使用客用設施、設備(如客用電梯、電話、洗手間、及其他相關休閒設施等)，應使用員工專用之設備。
- 十一、不得使用建教合作機構之營業地址為個人之通訊地址。
- 十二、辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，建教合作機構電話機限用於公務聯繫並長話短說，私人電話聯繫於非上班時間可利用員工專用指定地區之公用電話機。
- 十三、值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁或逗留非屬本人工作之區域，進而影響工作。
- 十四、學生通訊地址或連絡電話如有變更，應隨時報告建教合作機構人事部、單位主管、導師與家長。
- 十五、不得隨意請假或曠職，應遵守建教合作機構員工之請假相關規定。
- 十六、實習結束應繳還制服及各項物品，並遵照建教合作機構相關規定完成離職手續。
- 十七、學生嚴禁私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入工作場所。
- 十八、學生於校外實習期間應以建教合作機構之工作為主，不得任意在建教合作機構以外之地方打工或兼職。
- 十九、校外實習期間應按規定返校時間返校，不得任意請假規避，並遵守導師相關規定。
- 二十、如有違反上述規定，按學生獎懲辦法辦理。
- 二十一、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學建教生退（離）廠安置管理辦法

中華民國 97 年 10 月 27 日 行政會議通過
中華民國 102 年 06 月 24 日 行政會議修正通過

- 一、依據本校 97 年 10 月 13 日行政會議校長指示擬定本辦法。
- 二、學生於建教合作機構實習時因故遭退廠或因適應不良、其它因素而離廠者，應給予適當安置並輔導轉班、轉科、加強訓練或另覓評估合格建教合作機構實習等等。
- 三、學生於退（離）廠當日，導師須通知學生隔日（上學日）著制服返校報到。
- 四、導師將「退（離）廠原因事實經過報告表暨安置程序單」交給學生，並指導學生於 3 日內完成。
- 五、各單位人員應協助輔導退（離）廠學生，並將意見寫於「退（離）廠原因事實經過報告表暨安置程序單」上。
- 六、建教組將「退（離）廠原因事實經過報告表暨安置程序單」上各單位之意見彙整呈校長核示後啟動安置機制。
- 七、學生經輔導後若不宜續讀建教班者，如尚未報學籍則與教務處、進修部協商輔導轉至正規學制；如已報完學籍則依學生所屬科別安置於適當之班級，並於學期末轉至正規學制；若學籍已無法異動，則安置於適當班級至學期結束，不再分發校外實習。
- 八、學生經輔導後若仍宜續讀建教班者，則依學生所屬科別安置於適當之班級，並於學生在校期間由原任及附讀班級之導師、科主任、輔導教師、輔導教官持續關懷輔導，待評估合格後再行分發職場實習。
- 九、原任導師須填寫「校外實習退廠學生輔導訪談紀錄表」以利日後評估再次實習時間。
- 十、學生退（離）廠後至安置前應由原班導師列管，建教組及科主任協助管理，安置後由原任及附讀班級之導師共同管理並落實在校期間每日點名，依學校規定時間作息。
- 十一、原任導師須按時繳交「校外實習退廠學生上課點名表」至建教組與學務處，以便了解管理學生在校期間出勤狀況。
- 十二、本辦法呈 校長核定經行政會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學建教生退（離）廠安置流程表



高雄市立志高級中學階梯式建教合作班技術生輔導計畫

100年3月7日行政會議通過

100年6月30日校務會議通過

- 一、依據：100年1月4日高市四維教高字第1000000420號函高雄市高級中等學校辦理建教合作教育作業規範。
- 二、輔導目的：為使技術生獲得其職業上應具有之技能，以達到學校該科組實習課程標準為原則，並教導其敬業樂群及服務精神。並預期達到事業機構、學校及學生、家長四方面四贏的局面；其中包括（1）公司能有穩定人力來源，中堅幹部選才及培訓。（2）學校能達到教育的本質及功能。（3）學生能改善家庭經濟，完成學業奠定高職青年應有的基礎技能與知能，對未來自己的就業能力及生涯規畫更具有信心。更為建教生培養業精於勤、守法紀、互助合作、具有服務人群之人才。
- 三、實施方式及內容：
 - （一）技能輔導：
 1. 實施基礎訓練及職前訓練使其具有該科之基本技能安全衛生及職業倫理道德等相關知能。
 2. 崗位輪調訓練，每日約8小時。事業單位於工作實習中訓練技術生使其成為多功能之人才。
 3. 補充訓練：為輔助標準化課程訓練之不足，特開設技能補充訓練。
 4. 專精訓練：鼓勵取得丙級技術士證為目標。為提升技術生技能水準，以利他日畢業後升學、就業市場或公司晉升職等之需求，特別加強之訓練。
 - （二）生活輔導：
 1. 利用新生始業輔導及職前訓練，將學校及各建教合作事業單位的設置空間、工作性質、資訊內容…等向學生介紹，俾使新生瞭解服務及協助要領，期使學生身心健全發展。
 2. 實施人格、興趣等測驗或問卷調查：透過基本個人學習生活概況調查及適切的人格、興趣測驗實施，增進學生自我了解並能提供學校老師及實習工作崗位幹部們更客觀的了解學生工作與生活適應情況，以便及早發現問題，適時預防。
 3. 個案輔導：針對特殊適應不良學生進行個別諮商與輔導，並與導師、學生家長、工廠幹部保持聯繫，追蹤輔導。
 4. 校外巡查訪視：學校規定導師每週須至各建教合作事業單位進行巡查訪視學生，各科主任、建教組不定期巡訪，如學生出現職場問題時學校將立即派教師或輔導室人員至職場輔導學生。
 5. 技術生在事業機構接受訓練期間，除享有同員工應有之福利制度外，同時亦應遵守公司規定，故學校及廠家遵照階梯式建教合作實施要點精神，幫助技術生開創自信、有目標、有理想之生涯規劃。
- 四、本計畫經校務會議討論通過並呈校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市立志高級中學建教合作班技術生安置輔導計畫

100年3月7日行政會議通過

100年6月30日校務會議通過

一、目的：

為因應大環境改變導致產業景氣快速下滑時影響合作廠家之營運，進而影響建教合作學生進廠實習等問題，為提前因應此問題本校訂定安置輔導計畫，期望本校所有教師同仁能隨時關注學生進職場實習狀況，定期訪視，盡早發現、解決問題，降低衝擊建教合作班學生無法正常至職場實習之困難，並因應產業變化，提前預備以協助建教合作學生順利完成就學及就業。

二、本校辦理之因應計畫措施如下：

- (一)依據與合作廠商簽定之合作合約書，積極要求合作廠商應依照合約規定所安排工作崗位、工作時段，以進行各種技能訓練，並應依相關法規支付實習津貼。
- (二)為協助經濟困難之學生，避免因產業景氣下滑引發輪休、停工、裁員等問題，應：
 - 1.再積極開發新合作廠家辦理補辦評估，以分散風險解決學生如無法順利進場實習等安置問題。
 - 2.隨時了解廠商目前營運狀態(定期訪視)並協調了解廠商若他廠有停工時可增加建教合作之學生數之意願，建檔備案以防意外停工發生時臨時協商安置困難。
- (三)如確實無法進場實習時，應協調合作事業機構提供學生生活照顧或學業安置的協助，並與學生、家長進行說明(召開家長說明會)，達成協議及擬定安置內容，安排學生回校上課，並妥善規劃有關師資、教室、授課鐘點費用(由學校負擔)、課程內容(技能專精訓練)等，相關事項如下：
 - 1.安排技能檢定輔導課程鼓勵學生參加技能檢定，證照學分(畢業學分數不足時，始得採計)，丙級1張採計3學分，乙級採計6學分，最高採計6學分。
 - 2.補充訓練：
 - (1)強化學校課程與職場實習內容連結，於學校辦理補充訓練，其採計學分數，根據補充訓練規劃情形核給，最高以6學分(每學期3學分)為限。
 - (2)所需訓練經費由學校與事業單位協商負擔，不可向學生收費。
 - (3)補充訓練內容呈報主管教育行政機關核備，並留存教學相關紀錄備查。
 - 3.學生在職場訓練期間，有關學分採計，將依照「高級職業學校辦理建教合作之學分採計作業細則」規定辦理。
- (四)調整建教辦理模式，回歸原辦理之實用技能學程，暫停建教合作減少學生實習及安置之問題。
- (五)如確實無法進廠實習時為避免學生失學，積極安置輔導學生返校加強技能訓練或輔導轉學至本校進修部就讀等方式，提供學生繼續就學及工讀機會。

三、本辦法經公告後實施，如有未盡事宜得隨時修訂之。

高雄市立志中學建教生校外實習成績不及格重補修實施辦法

中華民國 102 年 06 月 26 日校務會議通過

- 一、依據：高級中等學校辦理建教合作考核辦法及高雄市政府教育局高市四維教高字第 1000078744 號函訂之「高雄市高級職業學校辦理建教合作班畢業學分採計規定」。
- 二、目的：輔導校外實習成績不及格之學生奠定技能基礎，並順利完成高職學業。
- 三、參加對象：學年學分制一建教班校外實習成績不及格之學生。
- 四、重補修實施方式如下：
 - (一) 搭配類科開設的技能輔導課程時間實施重補修。
 - (二) 重補修之學生成績，課程結束後由任課教師評量計算並交由教務處登錄。
- 五、開設課程：各類科專業技能科目。
- 六、任課教師及成績計算：
 - (一) 任課教師：
由各類科技能輔導教師擔任。
 - (二) 成績計算：
 1. 出席狀況 35%
 2. 學習表現 35%
 3. 專業技能評量 30%
- 七、生活管理：
 - (一) 重補修期間，第一節上課前向任課教師簽到，下午放學後再行簽退，期間不得無故曠課或早退。
 - (二) 各任課老師協助維持秩序及整潔。
 - (三) 參加重補修學生，因特殊事故不能來校者，須向任課教師請假，無故缺課者，該科成績予以不及格。
 - (四) 有關服儀及行動準則由生輔組另行規定之。
- 八、本辦法呈 校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立志中學建教合作班一、二年級學生進(汰)生辦法

中華民國 105 年 2 月 2 日校務會議通過

一、依據：校長 105 年 1 月 11 日行政會議指示辦理。

二、目的：為提高建教生校外實習穩定度，增進建教合作機構認同感，維繫與建教合作機構的良好合作關係。

三、進(汰)生轉班原則：

(一)學生轉入原則：

- 1、當學期遲到次數未達 8 次；曠課節數未達 16 節；請假節數（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）未達 40 節。
- 2、無累計滿 1 大過以上處分。
- 3、升一年級下學期學生需通過該科當學年度所設定，並與該類科相關之技術士證檢定測試標準；升二年級上、下學期學生需至少考取一張與該類科相關之技術士證，並轉入相關類科。
- 4、經導師推薦，確實有其需要轉入建教班(學生及家長需簽立保證書)。
- 5、視建教班學籍人數情形，擇優錄取(中、低收入戶優先)。
- 6、二年級升三年級暑假(含)以後不辦理。

(二)學生轉出原則：

- 1、當學期遲到次數達 10 次；曠課節數達 24 節；請假節數（含事、病假；依傳染病防治法規範之隔離日及住院期間的病假不列入計算）達 48 節。
- 2、當學期累記滿 1 大過或總累計滿 2 大過。
- 3、學習態度行為欠佳，嚴重影響班級風氣者。
- 4、經導師提出，確實有其需要轉出建教班。
- 5、合於以上條件，經建教班汰生會議後輔導轉班。

四、進(汰)生歷程請導師務必與家長溝通，並留存資料備查。

五、進(汰)生會議每月底召開一次，必要時加開專案會議。

六、本辦法經行政會議通過呈 校長核定後實施，修訂時亦同。

高雄市立志中學公物修繕、申請、繳回要點

一、依據：本校實際需要辦理。

二、目的：周延公物管理，提高維修效率，提供師生完善之教學及生活設施。

三、請修流程：

(一)一般性公物：

公物損壞—線上報修—工作分配—責任維修人員限期修復—工作進度每週造報。

(二)委外公物：(冷氣、黑板、不鏽鋼、部分鋁窗、玻璃、輕鋼架等)

公物損壞—線上報修—評估—簽核—通知廠商維修—結案驗收—請款。

四、維修時程：

(一)水電、廣播、電話、課桌椅、門鎖、消防~2日內

(二)冷氣~3日內

(三)RO 飲水~2日內

(四)黑板、不鏽鋼、鋁門(窗)等原則寒暑假統籌施作。

(五)電腦電視維修由電腦中心總承。

五、公物申請、繳回：

(一)3000元以上物品申請、繳回(報廢)依現行財產管理辦法辦理。

(二)一般性物品：

1. 課桌椅~填報紀錄表—申請(繳回)課桌椅。

2. 擴音器、燈、扇、板擦機等~填報公物申請單一領用(安裝)。

六、一般規定：

(一)公物維修及申請單隨時登錄列管，每日上午8時前工作分配，並行維修。

(二)緊急狀況隨報隨修，優先處理，不受工作順序管制。

(三)總務處可調訓必要公差學生，充實維修能量，唯差勤申請以不影響學生正課為原則。

(四)公物維修請逕至學校首頁—公物報修系統填報，公物申請單請逕至總務處網頁下載。

七、本件奉核定後實施，如有修正，另行簽核。

高雄市立志中學公物檢查機制實施計畫

一、目的：

明確劃分責任區，律定專人保管，防制不當使用。損壞物品及設施適時反映、處理，以確保公物完整堪用，建立師生愛物惜物之良好習性。

二、定義：

責任區內非個(私)人購置之物品，而為學校固定或可移動之設施(備)、物品、耗材等均屬之。

三、權責區分：

- (一)各科處室主管、各班導師負督導、工作分配及巡守之責。
- (二)各班總務股長、校車車隊長為責任區或校車公物維護當然之執行者。
- (三)校車司機負車輛清潔、一般性保養及車上公物完整責任。
- (四)各科處室財產管理人負責單位公物保管與維護。

四、責任區分配：

- (一)原則上與衛生組整潔工作公共區域及廁所、洗手台認養分配結合。
- (二)總務股長一班級教室、衛生組分配之公共區域、洗手台、廁所(不含科或處室管理之辦公處所、廠、庫房或各類教室)。
- (三)校車司機及車隊長一校車。
- (四)各科處室財產管理人一辦公處所、工廠、庫房或業管之各類教室。

五、實施構想：

- (一)教室、外掃區、認養之廁所、洗手台各班導師應分配適員保管，做好清潔工作，防止惡意毀損。公物缺損狀況立即填報維修，俾能迅速反應，確維公物完整。
- (二)司機每週清洗所保管之校車或公務車，由財產組及校車組檢查、彙呈，不合格者實施複查，執行情形列為年度考核參考。另對損壞之公物或車體、配件等，應隨時反映，查明破(損)壞原因，主動檢修。
- (三)車隊長隨時掌握車上學生動態，每日至教官室簽到回報。對蓄意破壞之行為立即制止，並通報校車司機及教官室處理。
- (四)各財產管理人對業管公物應以私人所購視之，愛惜使用，妥善保管。遵守使用程序及規範，定期保養、潤滑、擦拭。無論自然或人為損壞均應主動聯繫總務處增購或維修。
- (五)每學期開學兩週內、期末(畢業班離校前)實施公物清查，以明責任。

六、一般規定：

- (一)檢查編組區分為各班、教官巡邏、教學巡堂、總務處公物維護暨能源檢查、值週教師等五種，每週公物檢查情形由總務處彙簽。
- (二)各教室、辦公室、工廠放學後或學生室外課時一律上鎖，鑰匙另複製乙份由科處室主管保管，以為應變；重要場所、置放易燃物品空間及有安全顧慮者應連絡總務處備存鑰匙。
- (三)各班責任區公物損壞，應本先知快報精神，迅速反應或處理；若先遭查獲，單項扣整潔分數3分，導師權數1分。屢勸不聽者追究執行不力之責，並於導師會報檢討。
- (四)各科處室財產管理人每日檢查，發覺損壞應即送總務處列管維修，並追蹤維修進度，藉互相查核機制，提升服務品質。
- (五)學生破壞公物查有實據，應照價賠償，情節嚴重者退學處分。
- (六)總務處對公物損(破)壞之行為，因境況各異，宜個案簽處，以茲公允。
- (七)教室更換、導師異動、主管交接時，若公物遺失或損壞致責任不清，科主任及各單位主管負連帶賠償責任。
- (八)各處室公物維修、校車整潔、車隊長簽到、巡邏(堂)、公物檢查等延用各業管單位現有表格，以簡化作業。

七、其他：本辦法奉核定後實施，未盡事宜另行修正。

高雄市立志高級中學節約能源辦法

101.04.20 日節能研討會議通過

101.04.27 日節能研討會議經由家長會、教師及學生代表討論決議

101.04.29 日行政會議通過

一、目的：

1. 配合當前國家政策及環保節能之趨勢，經由用電設備保養、汰換及律定使用時間等方式，減少能源浪費。
2. 養成師生當用即用、該省則省之能源使用習慣，建立節約能源之正確觀念與認知。

二、管理權責：

1. 教室內設備由該班導師全權管理。
2. 各班導師指派專人負責教室冷氣開啟或關閉，非上課期間(假日)不得任意開啟冷氣。

三、節約能源配合事項：

1. 教室門窗、風扇開啟，室內溫度須達攝氏二十六度以上，且班上人數超過 1/2，可在上午 09：30 以後使用冷氣。冷氣設定請保持在 24 度中速風位置。
2. 教室內電腦平時關機，並養成使用後隨手關機習慣。
3. 班上人數在五人以上，可酌開風扇，並開啟必要照明。
4. 各教室條件不同，導師及任課教師應依實際需要開啟照明。
5. 各教室冷氣及照明節約時段：
 - (1)各學制上課時每日午休時關閉電燈。
 - (2)上課期間職校每日、高國中部週三提前半小時(1600~1630 時)關閉冷氣。
 - (3)輔導課時職校 1600~1650 時、高國中部 1700~1745 時關閉冷氣。
6. 教室窗簾在無陽光照射時應拉開至兩側定位，以減少照明使用。
7. 週一~五放學後留讀，若班級人數少於 1/2，需以科為單位集中，並派遣教師督導。假日來校讀書除前述規定外，須穿著校服入校，最遲在 1800 時前離校返家。
8. 開冷氣時進出教室，請養成隨手關門的好習慣。
- 9 當教室無人上課或放學時，請關閉教室電源總開關。

四、冷氣清潔保養：

1. 每週清洗空氣過濾網一次，空氣過濾網太髒時，容易造成電力浪費。(濾網以水沖洗陰乾方可使用，不宜用刷子)
2. 溫度感測控制器異常時，較為耗電，應立即線上報修。
3. 不明原因造成冷氣機不冷或跳電時，不宜再強制使用，避免浪費電力，並造成機件故障。

五、罰則：

1. 若未能配合規定導致浪費電源被記錄者，則加收該班額外電費。
2. 額外付款採算術累進法，例如：第一次被登記者加計 400 元、第二次加計 800 元、第三次加計 1200 元以此累進類推。
3. 加計款金額由該科出八分之一、任課老師出八分之一、班級出四分之三。
4. 加計款請交至會計室，納入冷氣維護基金專款專用。

六、其他：本辦法主在培養師生節約能源之好習慣，並非以加計款處份為目的，請全校師生全力配合。

七、本案陳校長核可後公佈實施，修訂時亦同。

高雄市立志高級中學門禁管制規定

一、依據：本校實際需要。

二、目的：

- (一)改善既有會客流程缺失，根絕資料核對闕如、訪客身分不明、受訪對象存疑、陌生無法辨識…等現象。
- (二)建立並落實執行完善之會客及門禁管制規範，確維校園安全。

三、執行要領：

(一)家長或來賓會客流程：大門警衛室—資料登記—以電話確認受訪對象—持個人證件換證(要求佩掛)—會客結束受訪者填具離校時間及用印—訪客攜存根至門口換証離校。

(二)不同對象之處理原則：

1. 學校教職員工(含外聘老師)、固定合作廠商憑學校證件進出校園。
2. 家長或來賓(含初訪廠商)來訪首重電話通報確認，並應由受訪對象擇適員引導，不可任其於校園內穿梭找尋，徒增不便。受訪者不在，應委婉告知，或暫至總務處稍候、妥處。
3. 邀請貴賓或講座來校，業管單位需派員至大門接待及引導；貴賓、媒體臨時來訪，警衛室應先行連絡秘書室引導或妥為因應。
4. 拒絕之訪客須經學校許可，並將辨識照片及基本資料交由警衛室進行過濾。
5. 學生在校期間禁止會客。

(三)假日或課餘時間返校：

1. 基於安全考量，教師入校時需知會警衛室以利管制。
2. 教師要求學生假日或課餘返校，至少需提前一日填具申請表或放假前知會總務處及警衛室控管。
3. 學生經教師要求，且經申請程序核定返校補課或專業課程練習，須穿著校服或運動服並攜帶學生證，若不符規定，禁止進入校園。

(四)各式車輛管制：

1. 分配有 B4 停車位之本校教職同仁均配發大昌左側伸縮門遙控器，憑以進出；唯進出時應隨手關門，避免形成管理漏洞。
2. 餐廳及販賣機飲料用車若有需求，得向總務處提出遙控器申請。
3. 校內車輛停放空間有限，工程及公務車儘量停放校外；若需入校停放，業管單位逕連絡總務處確認停放位置，再通知警衛放行。

四、一般規定：

- (一)立忠門僅限車輛進出使用，鐵捲門由校車組負責晨昇夜降，減少使用次數，延長捲門使用時限。白天進出一律使用伸縮門，持有遙控器單位或個人應注意隨手關門，俾維校安。
- (二)立志門上課期間由教官室管制，禁止人車進出。
- (三)上課期間學生請假外出，需填妥假單，經導師及教官室核章後，交警衛室確認放行。
- (四)嚴禁口嚼檳榔、穿著拖鞋、服儀不整及攜帶寵物入校。

五、其他：未盡事宜，另行補充。

高雄市立志高級中學學生搭乘校車管理辦法

110.8.1

目的

第1條 為落實使用者付費精神，保障學生搭乘校車權益，推行品德教育，維護良好行車安全與學校聲譽，特訂定本法。

對象

第2條 本法適用對象為搭乘本校自有以及租用的學生交通車輛（以下統稱校車）之本校學生。

乘車證申請

第3條 學生搭乘校車前，須在規定時間內先至本校官網上網選填校車搭乘申請。於每年6月至8月中旬及每年12月至1月中旬選填新學期平日之校車，每年6月初至6月底選填暑輔之校車，每年12月初至12月底選填寒輔之校車，再依官網公布核准之路線、費用，在繳費期限內完成購買乘車證手續。

第4條 購買乘車證前，應先詳讀本法；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，並同意及遵守本法中之所有規定，經選填截止路線排定後，不得以任何理由棄選不搭。

第5條 凡未購買乘車證者，不得搭乘校車。

第6條 逾時申請校車搭乘者，請至校車組申請候補，經列為候補不保證一定有校車可供搭乘。

搭乘規範

第7條 學生應在乘車時間之前，提早5分鐘至指定地點等候搭乘校車，服儀整齊、依序排隊、安靜看書等候校車，不得有違反校規及損壞校譽之行為。

第8條 學生搭乘校車時，須主動出示乘車證，並配合司機或車長的查驗。

第9條 乘車證不得偽造、塗改、轉借或轉售、轉讓他人使用，亦不得向他人借用乘車證。

第10條 學生搭乘校車時，應聽從司機與車長、副車長的指示，以維護良好行車安全與學校聲譽。

第11條 未經報備申請核准，不可自行更換車次、班車及站別。

第12條 學生搭乘校車，因個人因素遇有過站未下車之情形，應主動提醒司機並連絡家長，於就近站別下車或坐回學校後，由家長接回。

第13條 學生在校車上的一切行為除本法另有規定外，其餘皆依本校頒定之學生獎懲規定(以下統稱校規)辦理。

第14條 學生搭乘校車時，因違反規定事項或個人疏失而致使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。

收費

第15條 校車費用訂定反映現行油價及未來走勢、校車維修保養及租賃、司機人事成本等，每學期開學前通盤檢討，視實際需要調整。

第16條 校車搭乘期程分為學期平日、學期星期六、寒假、暑假等四期程，依學生所搭乘期程分別收費(高職部不開放搭乘單程)，各期收費標準以每學期開學前本校官網公布為準。

第17條 除高國中部放學時間不一，平日提供單程搭乘收費外，其餘皆採來回雙程收費。

第18條 經濟弱勢學生得由導師檢具家長所提供相關證明向學校申請分期付款，經核准後至會計室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，學生在校期間不得再申辦分期付款。

退費

第19條 學生因故（休、轉、退學及特殊情況）辦理退費時，搭乘學期平日及學期星期六之期程比照「高級中等學校向學生收取費用辦法」第五條規定如下：

- 一、註冊後開學日前者，全數退還。
- 二、開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
- 三、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
- 四、開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

其餘期程在搭乘前退全額，在搭乘後不予退費。

第20條 學生因個人因素造成無法搭乘校車上、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。

第21條 更改搭乘路線或站別，以受理日期為退、補差價費計算日，退差價比照本法第十八條辦理，補差價比照乘車證收費申請方式計算。

賞罰

第22條 逾時申請校車搭乘、乘車證換發均酌收工本手續費 50 元。

遺失、毀(污)損的補發酌收手續工本費 100 元。

第23條 違反者本法第五條規定者，記大過乙次以上處分，並不論查獲時間，須繳納全期全程車費。前項學生當期不得辦理退費。

第24條 違反本法第七、九、十條規定者，記警告乙次；情節重大者，得加重懲處，最重者除依校規處分外，並取消搭乘校車權利且不予退費。

第25條 違反本法第八條規定者，記大過乙次；借用人另須繳納全期全程車費，且不得辦理退費。

第26條 違反本法第十二條規定者，依校規視情節輕重懲處。

第27條 學生主動協助維護校車秩序、整潔者，記嘉獎乙次以上獎勵。

第28條 學生主動協助糾舉校車違規事件，經查屬實者，記嘉獎乙次以上獎勵。

第29條 學生擔任校車車長、副車長全學期表現認真稱職者，記大功以上獎勵，並得享有乘車優惠。

第30條 學生在車上因不當行為，造成車上設備損壞時，需照價賠償，並依行為情節輕重記過處分。

實施

本法自公布日起開始實施。

地震防災須知

壹、地震前

- 一. 準備「緊急儲備品」：每個家庭在家中都應該要準備「緊急儲備品」，以備災害發生受困時之用。



緊急儲備品：(一人份)

水	9公升(3公升X3天)
飯(米)	4~5餐份
乾糧	1~2箱
巧克力	2~3個
罐頭	2~3罐
內衣褲	2~3套
衣服	運動服(上衣、褲子)、毛衣

- 二. 準備「緊急避難包」：另外要準備「緊急避難包」，並且放置在隨手可拿到的地方，以便地震發生時可依照逃生計畫攜出緊急避難。

貳、地震時-就地避難：當地震發生時，應變的優先順序就是：冷靜、蹲下、找掩護、抓緊、直到地震結束。

防震避難的首要概念，就是自我保護，尤其是保護頭部，所以應立即躲在桌子下或主要柱子旁。有關地震發生應變如下：

一. 地震發生時如果身處室內

1. 立即躲在桌子下抓住桌腳或蹲在柱子旁，並保護頭部，以防燈具、吊扇…等懸吊物或玻璃、雜物掉落。
2. 遠離衣櫃、書櫃、櫥櫃、酒櫃、書架、鋼琴、電視機、冰箱、物品架…等家具、電器，以免搖晃倒塌，或因地板搖動，造成大型家具、電器左右移動擠壓，而造成傷害。
3. 若正在廚房煮東西，立刻關上爐火，並立即躲在桌子下抓住桌腳。
4. 在公共場所發生地震時，仍應以就地避難為原則，立即尋找掩蔽物，避開危險玻璃、櫥櫃，蹲下並保護頭頸部，當地搖晃過後，聽從服務人員引導，不推不擠不跑，從容避難。
5. 逃生避難時，應走樓梯，不可搭乘電梯，以免受困。
6. 若地震時，剛好在電梯中，應將電梯停在最近的樓層並且快速離開。
7. 避難時，一定要穿鞋及戴上安全帽，並記得攜帶「緊急避難包」。

二. 地震發生時如果身處室外

1. 應小心路樹倒塌、電線掉落，以及招牌、冷氣機、花盆、屋瓦、碎玻璃…等物品砸落；並應遠離工地、電線桿、圍牆…等區域。

2. 切勿靠近已有損害的建築物，以免危險。
3. 應遠離懸崖峭壁，小心落石、山崩。
4. 在海邊及河口應儘速遠離並往高處避難，以防海嘯來襲。
5. 在開車中行駛中，切勿慌忙減速，應慢慢將速度降下來，打開警示燈，提醒周遭車輛注意。並將車輛慢慢減速停靠路旁，要特別注意，小心招牌等掉落物。
6. 搭乘大眾運輸工具時，應即緊握扶手或吊環，車停後聽從站務人員避難疏散。

叁、地震後-協助救援及安全檢視

- 一. 檢查身邊有無人員受傷，並且立即給予協助。
- 二. 檢查玻璃是否破損，並且避開玻璃碎片。
- 三. 檢查瓦斯管線是否受損，關上瓦斯開關，若有漏氣，並應輕輕打開窗戶讓瓦斯飄散，以及通知消防隊與瓦斯公司（瓦斯行）派員處理。（※聞到瓦斯味，千萬不可使用火柴、手電筒、以及開、關任何電器，也不可插、拔插頭，以免產生火花引起爆炸。）
- 四. 檢查電線是否受損，並關掉電源，以免火災。
- 五. 檢查水管是否受損，並將自來水總開關關閉。
- 六. 檢查冷氣、商店招牌是否鬆脫。
- 七. 地震災害發生後，大家都會擔心家人及朋友，人人也都想打電話報平安，因此災後使用電話務必長話短說，以保持通訊暢通，並請多利用 1991 留言平台留言。
- 八. 震後後建物若有嚴重傾斜、沉陷或梁柱、外牆較大裂縫、混凝土剝裂、鋼筋外露、門窗變形或隔間牆嚴重裂損、錯位，應請專業人員評估進行補強。

消防知識及逃生要領

- 1、牢記「小火快跑，濃煙關門」口訣。
- 2、滅火最佳時機為火災剛發生 3 分鐘內，火勢再大則會延燒；而室內消防栓為初期火災滅火之最佳方法。
- 3、消防栓使用口訣為按、開、拿、拉、轉，滅火器使用口訣為拉、拉、壓。
- 4、離開火場隨手關門至為重要，可延緩火勢延燒及煙竄入之速度，就算是木門在碳化後仍可隔絕濃煙。
- 5、火不會亂燒或跳著燒，通常會沿著可燃物燃燒，21%氧氣會助燃，任意開門或破窗都會發生危險。
- 6、火場濃煙每秒上升 3~5 公尺，人的速度每秒 0.5~1 公尺。濃煙產生後 3 分鐘環境溫度達 700 度(美國實驗數據)；空氣中含氧量為 21%，若含氧量為 6% 時，則人瞬間昏倒，停止呼吸、抽筋，6 分鐘死亡。
- 7、濃煙時為何要低姿勢爬行~濃煙如果在頭上則約 200 度，若瀰漫到腰部則約 600~1000 度，此時木質部分約 1000 度，且火場中漆黑、驚慌中容易失去方向感
- 8、當打開房門時若佈滿濃煙，則上方樓層更多煙，故應向下逃，若無法向下則水平移動(大樓有防煙區劃)，室內樑深也可蓄積部分濃煙。(透天厝要向下跑，不要水平移動)
- 9、不要跳樓。火煙太大、關門自救。
- 10、大樓有兩個安全門，可選擇無火、無煙的安全梯逃生。(若不隨手關門，當濃煙進入安全梯內時，則會影響眾人逃生)
- 11、看到火要跑→叫醒家人；煙要避→向下跑或關門自救。
- 12、勿因找毛巾、找水沾濕而喪失逃生時機，乾毛巾、衣物均可。
- 13、開門前，試溫度時用手背觸碰。浴室通常為塑膠門遇熱融化，所以不建議躲浴室，應躲在靠近幹道之窗邊或陽台。
- 14、公寓、大樓若非起火戶可在室內關門待援。
- 15、RC 牆及鋼結構耐熱 1200 度，木造建物耐熱 700 度。美國雙子星大樓因飛機燃油燃燒至 1600 度導致鋼結構碳化而崩塌。
- 16、防火區劃可將災情控制在局部範圍內，防火區隔(防火巷)則因國人喜增(加)建違章建物而失去功能。
- 17、百貨公司、大型商辦水平區劃 1500 平方公尺=480 坪一個區劃，人只要透過水平移動即可暫時獲得安全。
- 18、垂直區劃~陽台突出 90 公分即是，但增、改建即破壞。
- 19、台灣火災發生原因最多為電氣火災，約佔 30%以上。
- 20、態度決定一切，安全第一是指人的安全，緊急避難立即通知 119。

節約能源愛護地球

壹、家庭節電的小撇步

一. 照明燈具

1. 採用高效率照明燈具，可較傳統白熾燈省電約 60% 以上。
2. 天花板及牆面盡量採用反射率較高之乳白色或淺色系列。
3. 採用附晝光感測器的燈具，可自動調降靠窗燈具高度或關閉電燈。
4. 廁所採用自動感應開關，既方便又省電。
5. 養成隨手關燈的好習慣。

二. 冷氣機

1. 採用高效率比值(EER)的冷氣，EER 值提高 0.1 就可節省約 4% 冷氣用電。
2. 正確安裝在通風良好，避免日光直射，裝設離地面至少 75 公分以上。
3. 冷氣設定以攝氏 26~28 度為宜，設定溫度每提高 1 度可省電 6%，配合電風扇使用，可使室內冷氣分布均勻並增加舒適感。
4. 建議選用標示高能源效率等級(1-5 級，1 級代表用電較少)的冷氣機。
5. 窗戶裝設窗簾或隔熱紙，減少太陽輻射。
6. 每兩週清洗空氣過濾網一次。

三. 電冰箱

1. 食物應先冷卻降溫再放入冰箱，避免浪費冷能。
2. 電冰箱的食物儲存量以八分滿為宜，以免阻礙冷氣流通，可省電 4-5%。
3. 減少開門次數，電冰箱門每開一次，壓縮機需多運轉 10 分鐘才能恢復低溫狀態。
4. 電冰箱背面、左右兩側離牆至少 10 公分以上距離，頂部須留有 30 公分以上，以保持良好通風散熱。
5. 冰箱門縫橡皮墊圈損壞時，應立即修復。
6. 建議選用標示高能源效率等級的電冰箱。

四. 洗衣機

1. 洗衣前衣物宜先浸泡 20 分鐘。
2. 累積一定數量衣物後，再使用洗衣機一次清洗。
3. 自動洗衣模式應依清潔劑、衣物髒污程度及布料種類選擇適當方式。
4. 脫水勿超過 3 分鐘，尼龍化纖衣物 1 分鐘即可。

五. 電視機與電腦

1. 避免過度調高電視或電腦畫面亮度與音量可較省電。
2. 避免長時間使用電視，床前電視設定睡眠定時開關。
3. 多天不使用電視時應切離電源。
4. 設定工作暫停 5-10 分鐘後，電腦即可自動進入低耗能休眠狀態。

六. 電鍋與電子鍋

1. 請依照家庭人口數與食量，選擇適當容量之電鍋或電子鍋。
2. 米飯烹煮前先浸泡 30 分鐘，可縮短煮熟時間。

貳、節約能源叮嚀

- 一. 選購環保標章、節能標章、省水標章及 EER 值高的商品，節能又環保。
- 二. 鐵馬、步行兼保健，少坐電梯，多走路及爬樓梯。
- 三. 多搭乘公共運輸工具，減少獨自開車及騎機車次數，每週至少一天不開車。
- 四. 選用油氣雙燃料、油電混合或電動車輛與動力機具，有助節能減碳。
- 五. 多吃蔬菜、少吃肉，吃多少點多少，每週一天或每日一餐蔬食。
- 六. 自備隨身杯、環保筷、手帕及購物袋，少喝瓶裝水。
- 七. 雙面用紙、選用再生紙、省水龍頭及馬桶。
- 八. 選用在地、當季農產品，適量購買不浪費。
- 九. 配合分類方法，家中垃圾區分為資源和非資源兩類，做好資源回收。
- 十. 善用網路及數位會議，減少不必要的出差往來，省錢又環保。
- 十一. 多種一棵樹，遮蔭又降溫。
- 十二. 參與或舉辦跳蚤市場，珍惜每樣物資，有趣又環保。
- 十三. 提出社區內綠化與省電節能建議，人人做環保，改善生活環境。

立志中學 學雜費分期付款辦法

壹、申請資格：

- 一、未符合申辦就學貸款者、家庭突遭變故者、家庭經濟困難無法一次付清學雜費者，得辦理學雜分期付款。
- 二、前期分期繳納未依各申請期限繳款者，不得再申請分期付款。
- 三、若申辦學生當學期尚有各項款項(分期付款、代收代辦費、綜高實習實驗費、餐費、課輔費等)未繳清者，一律不得再提出申請。
- 四、重讀生及轉學生就讀第一學期需全額註冊，不得辦理分期。

貳、分期付款方式：

- 一、頭期款：每學期初兩階段註冊學雜費全額，或因身份排富需全額繳交學雜費總額者，扣除分期款(三期總額)之差額，應先劃撥註冊。
- 二、分期期數：分第一期、第二期、第三期，共三期繳納(日期以當學期為限)。
- 三、分期金額除頭期外，第一期、第二期、第三期金額整數為宜。
- 四、分期付款金額，高中職全額繳費學生及國中學生以 10,000 元為限，超出限額者，應專案送呈副校長、校長核准始可辦理。
- 五、高職學程、實用技能學程、建教班學生，因學費無排富而享有學費補助資格，其分期付款金額以 5,000 元為限，超出限額者，應專案送呈副校長、校長核准始可辦理。
- 六、學期中因家戶調查不符合兩階段繳費者，應即依會計室催告通知併分期付款繳清學雜費。
- 七、分期付款郵政劃撥手續費，由學生自理。

參、辦理程序：

- 一、每學期註冊前，請由網路下載申請單，並填妥申請人與保證人基本資料及分期總金額，並自訂三期繳款時間。
- 二、申請表需經導師初審並加註意見(請蓋導師職章)，始得向總務處提出申請。
- 三、符合申請分期付款者，應更換劃撥單(四張)，原分期付款申請單留存總務處備查。
 - ◎劃撥單共四張：一張繳頭期款(先繳)，其餘三張繳分期。
 - ◎請同學依各分期申請期限至郵局劃撥繳款。
 - ◎分期金額繳交若有疑問，請與會計室聯絡：07-3922601 轉 228
 - ◎分期付款申請程序有疑問，請與總務處聯絡：07-3922601 轉 236

【備註】：

- 一、分期付款名冊，由營繕組送會計室列管。
- 二、請導師協助提醒學生按時繳納分期付款。
- 三、未按時繳納者，會計室將持續催繳，且下學期不得再辦理分期付款。
- 四、為維護個人信譽，請勿留下不良紀錄。

高雄市立志高級中學

學生穩定就學及中途離校輔導機制實施要點

100年3月1日 行政會議通過
102年08月29日 行政會議修正通過
106年08月29日 行政會議修正通過
107年08月27日 行政會議修正通過

壹、依據：

教育部 107 年 6 月 5 日臺教國署學字第 1070061211 號函頒修正「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」訂定

貳、目的：

- 一、強化學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度，降低學生中途離校率。
- 二、建立中途離校學生通報與追蹤輔導機制，降低青少年犯罪行為，提升復學率。

參、工作項目：

- 一、建立預防機制
 - (一)成立學校輔導小組
 - (二)建置校本三重關懷協輔機制
 - (三)建置三級轉介輔導策略
- 二、建立通報與輔導機制
 - (一)建立校內外通報機制
 - (二)啟動追蹤輔導機制

肆、實施對象：

- 一、當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無法確定原因之學生。
- 二、未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。
- 三、學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生(含新生已報到未註冊者)。
- 四、轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生。
- 五、休學或其他原因失學者。
- 六、長期缺課學生(全學其缺課數達教學總節數二分之一)，或曠課累積達四十二節之學生)
- 七、中途離校復學之學生(追蹤輔導至穩定就學)。

伍、實施方式：

- 一、設置「中途離校學生輔導小組」：(如附件 1)
由校長擔任召集人、副召集人由副校長擔任，小組成員包括學務主任、教務主任、輔導主任、生輔組長、註冊組長、班經組長、輔導組長、輔導老師、輔導教官、導師及相關人員。
- 二、定期召開安置輔導會議，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔

導策略：

(一)預防階段：

1. 強化學生穩定就學措施：

- (1) 建立線上點名機制，掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫、通知與追蹤。（學務處、教官室及導師）
- (2) 提昇教師之辨識能力與輔導技巧，掌握中途離校高危險群學生並予以適性輔導。（輔導室、教官室）

2. 針對高關懷學生建立預警機制：

- (1) 進行高關懷學生評估指標宣導，強化導師辨識能力，及時篩選建立高關懷學生名單，啟動校本三重關懷機制，共同協助學生穩定就學。
- (2) 定期召開召開留生小組會議，應用燈號警示管理，評估學生問題類型，提供穩定就學各項措施，引進不同網絡資源，以利學生穩定就學。
- (3) 每學期期中、期末召開訓輔會議，針對高關懷學生問題（出席不穩定、三大過、校安通報事件及身心症），提出適性安置措施。

(二)處理階段：針對中途離校之學生依學生請假規則、缺（曠）課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「本校學生穩定就學及中途離校輔導機制處理流程」（詳附件 2），啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺（曠）課學生進行追蹤與掌握。

2. 實施休、轉學學生之輔導與安置。

3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。

4. 無故缺（曠）課超過 3 日、休（轉）學或轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，學校應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表（附件 3）及採取下列積極處理措施：

- (1) 無故缺（曠）課超過 3 日者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協尋。
- (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
- (3) 轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
- (4) 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於 3 日內完成通報作業。

(三)追蹤階段：

1. 檢討個案發生原因與未來防範。

2. 關懷個案學生追蹤輔導與救助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 導師與輔導室定期追蹤休學學生現況，並鼓勵、協助辦理復學相關事宜。
5. 導師詳載學生返校就學輔導措施紀錄、教務處進行通報，以利後續之追蹤輔導。

陸、每學期依辦理情形對相關人員給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

柒、本要點經行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

立志高級中學中途離校學生輔導小組分工編組表

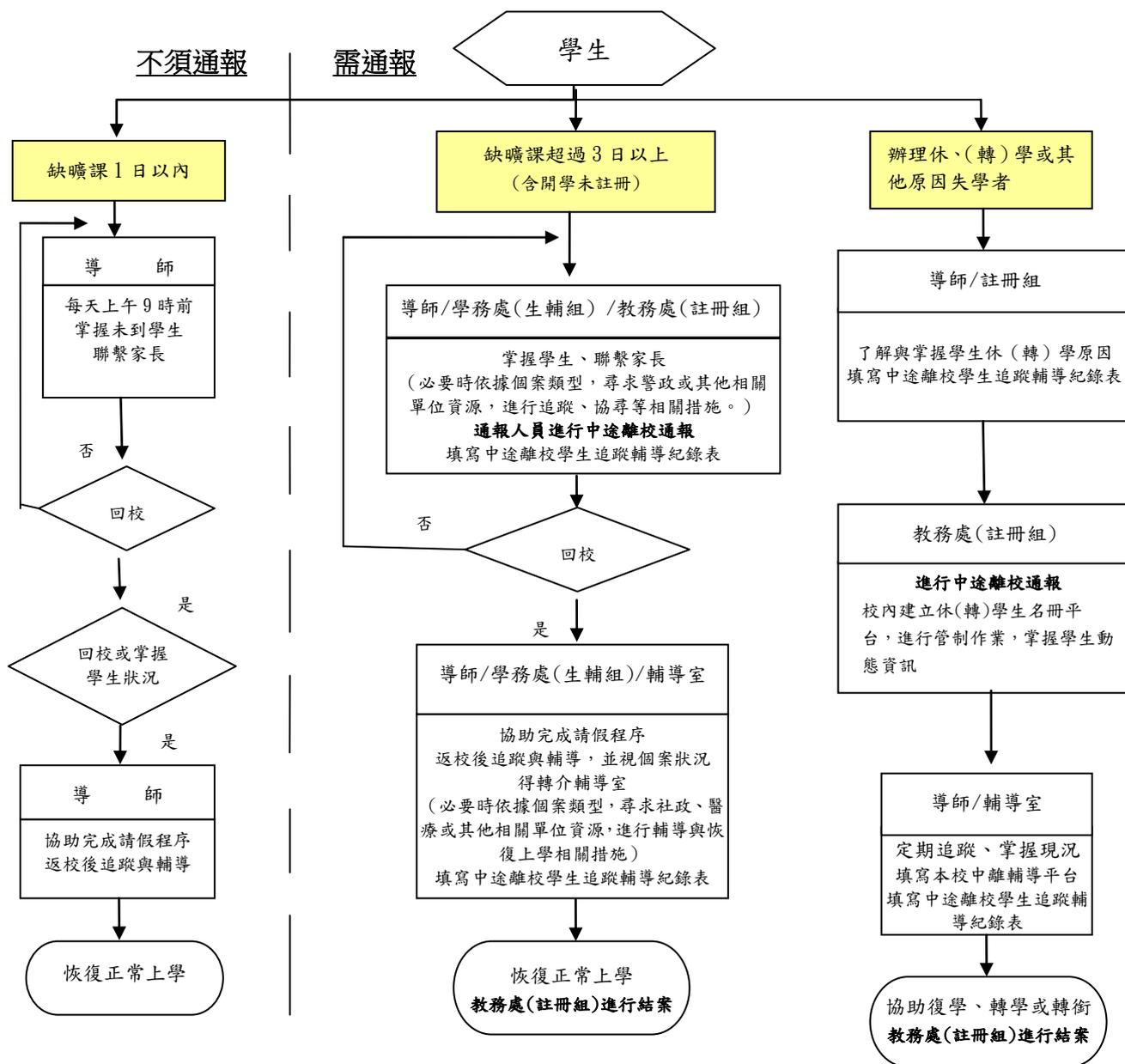
職 稱	負 責 人	執 行 事 項
召 集 人	校 長	綜理及督導各組執行事項。
副召集人	副 校 長	協助綜理及督導各組執行事項。
通 報 組 (主要通報、 協報人員)	教務主任 輔導主任 圖資室主任 註冊組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 至中離系統填寫高關懷人數及中途離校學生人數(至系統→設定→單位資訊)。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」、「中離學生召開個案輔導小組會議追蹤輔導紀錄表」(至系統→設定→單位資訊)。 4. 建置中途離校學生名冊。 5. 管理維護中途離校學生追蹤輔導紀錄平台填報。
學務處 進修部	學務主任 生輔組 科主任 進修部主任 進修部生輔組 各導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 (每日 09:00、19:00 線上點名) 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 進行中途離學生填報作業。 4. 留生小組每週五定期追蹤、掌握逾曠 42 節及異動比率過高學生現況。 5. 無故缺曠課名冊。 6. 導師填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄平台。
教務處	教務主任 註冊組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 2. 中途離校學生學籍轉換處理。 3. 訂定復學補救教學方案。
輔 導 組	輔導主任 實習主任 輔導組 建教組長 輔導老師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況。 7. 規劃高關懷多元課程與活動。 8. 提供就業、工讀輔導
宣 導 組	教務主任 學務主任 輔導主任 註冊組 輔導老師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校事件之能力與措施。

備註、本要點經本校行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

單位核章:

教務處	學務處	輔導處	校長
註冊組長	生輔組長	輔導組長	
教務主任	學務主任	輔導主任	

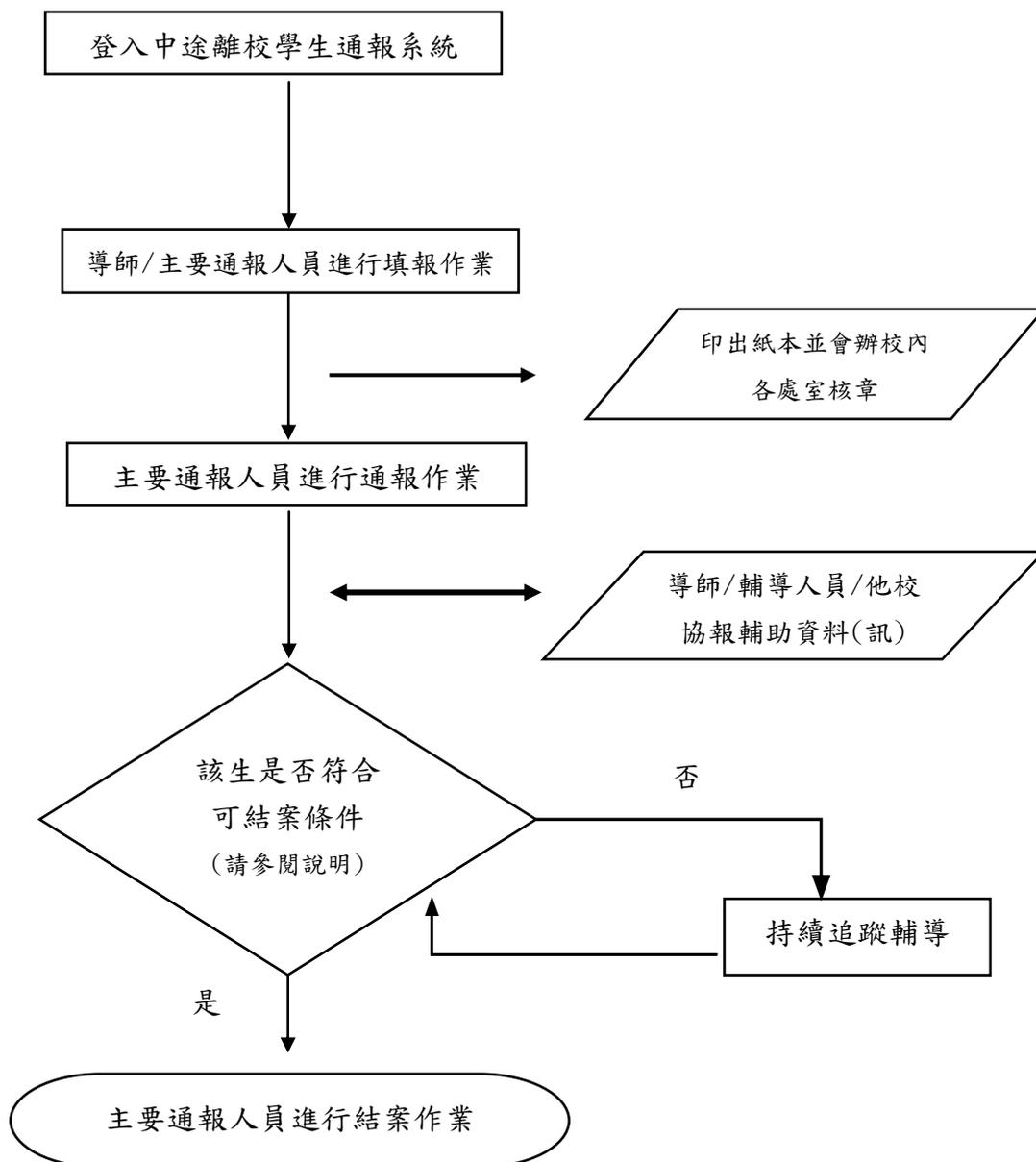
高雄市立志高級中學「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制」處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）-- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）-- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）-- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他因素
* 進修部於下午 8 時前掌握未到學生並聯繫家長。

高雄市立志高級中等中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。
2. 轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生(含學期開學未到校註冊超過3日以上之學生)。
3. 休學或其他原因失學者。
4. 長期缺課學生(指全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生)

◎可結案條件(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，該生之通報案件即可結案。
3. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
4. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
5. 學生辦理休學或其他原因失學，日後該生一直未回到學校就學之學生，需追蹤至成年為止。

立志高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制 學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電 話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係				電 話	
緊急聯絡人		關 係				電 話	
家庭狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校種類	<input type="checkbox"/> 新生未入學學生 <input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 放棄、廢止學籍 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供 升學就業資 訊	<input type="checkbox"/> 提供升學規劃 <input type="checkbox"/> 提供職涯規劃 <input type="checkbox"/> 提供其他資訊 給學生 學生有就職打算 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 至他校就讀 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校原因：主要原因請劃記■；次要原因可以複選請劃記√							
一、個人因素 <input type="checkbox"/> 1 志趣不合 <input type="checkbox"/> 2 健康狀況 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 8 就業 <input type="checkbox"/> 9 物質濫用 <input type="checkbox"/> 10 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 11 其他，說明：_____。							
二、家庭因素 <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：_____。							
三、學校因素 <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 3 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 4 課業壓力 <input type="checkbox"/> 5 師生關係 <input type="checkbox"/> 6 同儕關係 <input type="checkbox"/> 7 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 8 其他，說明：_____。							
四、社會因素 <input type="checkbox"/> 1 受同儕、朋友影響 <input type="checkbox"/> 2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4 其他，說明：_____。							
五、其他因素 <input type="checkbox"/> 1 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3 其他，說明：_____。							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
	生輔組長		註冊組長				
電話：	學務主任		教務主任				

已通報 通報人簽章：

高雄市立志高級中學學生穩定就學及中途離校學生輔導機制

學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追 蹤 輔 導 及 返 校 就 學 輔 導 紀 錄					
日 期	通 報 追 蹤 輔 導 紀 錄				記 錄 人 員 簽 名
日 期	結 案 後 追 蹤 輔 導 紀 錄				記 錄 人 員 簽 名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報。
 2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。
 3. 導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於AB卡或其他輔導紀錄系統，並依學生需求，聯繫相關處室資源，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。

高雄市立志高級中學性別平等教育宣導活動性別法規及常識參考資料

一、性騷擾防治法(節錄)

第二條	本法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施 <u>違反其意願而與性或性別有關</u> 之行為，且有下列情形之一者： 一、 <u>以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。</u> 二、 <u>以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。</u>
第九條	對他人為性騷擾者， <u>負損害賠償責任</u> 。 前項情形，雖 <u>非財產上之損害</u> ，亦得請求 <u>賠償相當之金額</u> ，其名譽被侵害者，並得請求 <u>回復名譽之適當處分</u> 。
第十三條	性騷擾事件被害人除可依相關法律請求協助外，並得於 <u>事件發生後一年內</u> ，向加害人所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人或直轄市、縣（市）主管機關提出申訴。……
第二十條	對他人為性騷擾者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣 <u>一萬元以上十萬元以下罰鍰</u> 。
第二十一條	對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護之人，利用 <u>權勢或機會</u> 為性騷擾者，得加重科處罰鍰至 <u>二分之一</u> 。
第二十五條	<u>意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者</u> ，處 <u>二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金</u> 。前項之罪，須告訴乃論。

二、校園性侵害或性騷擾防治準則(節錄)

第七條	教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
第八條	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。
第十三條	學校接獲校園性侵害或性騷擾事件時，以 <u>學生事務處或訓導處</u> 為收件單位，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於 <u>三個工作日內</u> 將該事件交由所設之 <u>性別平等教育委員會</u> 調查處理。 學生事務處或訓導處於收件後，應指派專人處理相關行政事宜，學校相關單位並應配合協助。
第十九條	為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，學校或主管機關於必要時得為下列處置： 一、 <u>彈性處理當事人出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。</u> 二、 <u>尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。</u> 三、採取必要處置，以避免報復情事。 四、減低行為人再度加害之可能。 五、其他性別平等教育委員會認為必要之處置。
第二十七條	學校或主管機關依本法第二十七條第二項（ <u>加害人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校</u> ）規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

五、性別平等教育法(節錄)

<p>第 2 條</p>	<p>本法用詞定義如下： 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。 二、學校：指公私立各級學校。 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者： (一) 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。 (二) 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。 五、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。 六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。 七、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之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。</p>
<p>第 21 條</p>	<p>學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。 學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。 學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。</p>
<p>第 25 條</p>	<p>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。 學校、主管機關或其他權責機關為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得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，學校、主管機關或其他權責機關得僅依前項規定為必要之處置。 第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。 第二項之處置，應由該懲處之學校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。</p>
<p>第 36 條</p>	<p>學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰： 一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。 二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。</p>
<p>第 36-1 條</p>	<p>學校校長、教師、職員或工友違反第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。 學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。</p>

五、性別常識

(一)身體自主權：

1. 每個人都有身體的自主權和界線，不容別人侵犯及干擾，並有權利及義務保護及管理自己的身體。
2. 身體界限不只指身體接觸，還包括『視覺界限』『嗅覺界限』及『聽覺界限』等。
3. 每個人都是獨特的，勿用言語或動作恥笑他人身體或外型，要學習尊重別人的感受。

(二)性別角色的迷思：(以下觀念是需要『修正』的)

1. 男、女朋友交往，男生年紀、身高、學歷應該比女生高，這樣才會幸福。
2. 秘書工作，會使人聯想到『女性』。
3. 家中的主要賺錢者，應該是爸爸。
4. 聽到『陳醫師』三個字，我會立刻聯想到是男生。
5. 『男性』上市場買菜、做飯、接送孩子，會成就不了大事業。
6. 成年男女相識互有好感，應由男生主動展開追求行動。
7. 男生、女生外出約會，支出費用應由男生支付。
8. 聽到『吳健雄』這個名字，就聯想到是男生的名字。
9. 男生在人前落淚是很羞恥的。
10. 在事業上有成就的女性，多半在家庭及婚姻上較不美滿。
11. 溫柔含蓄的男生，可能是同性戀者。
12. 在親密關係中，女生說『不』就是『要』。

(三)青春期的心理發展：

1. 青春期早期~**行為特徵**：想切斷對父母的情感依賴，而有各種行為試驗。時而想做大人，享受擁有大人的權利和獨立性，時而又想退縮成為小孩，想要獲得依賴與保護。

行為目的：遠離孩童的自我

建議：體諒父母的關懷和擔心、和長輩討論疑惑的事情和重大的決定。

2. 青春期中期~**行為特徵**：對同輩朋友的忠誠、加入朋友圈，模仿同輩友人的思想言行、衣著等。

行為目的：填補心理上的『空檔』

建議：儘量使自己開朗一點，多交不同的朋友、發展多元興趣、充實生活內容。擇友宜多做比較，勿因交友而影響人生。和父母保持良好關係，縱使他們可能不瞭解你，絕不要排斥父母的關懷。

3. 青春期末期~**行為特徵**：像大人一樣的『獨立』行為漸漸出現，負起更多的責任。有對成人社會充滿理想與憧憬，可以獨立處理很多事情，但在現實生活中，還需要父母的種種支持。

行為目的：變成有能力、負責任、獨立自主能與別人和諧相處的成人。

建議：要有成人的權利，就須擔負成人的責任、盡成人的義務。須培養成熟的人格、面對自己的人生，不能再把種種失敗歸咎別人。

高雄市立志中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

1090214 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、本校由學務處蒐集校園性侵害、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。
 - (六)其他本校性平會認為必要之事項。
- 五、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。

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。

十二、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。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、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。

十七、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。

十八、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，向本校輔導室提出申復；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。

本校輔導室接獲申復後，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。

十九、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、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。

二十一、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。

二十二、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。

二十三、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。

二十四、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。

二十五、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。

二十六、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。

二十七、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。

二十八、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。

二十九、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、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，由本校學務處命行為人為之，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。

三十一、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，指定專責學務處處或性平人員保存二十五年；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。

三十二、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。

三十三、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，本校學務處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。

三十四、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)本校輔導室收件後，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)審議會議進行時，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，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。

三十六、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。

三十七、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。

立志中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則

1090214 校務會議通過

第一章 總則

第一條 本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十條第一項規定訂定之。

第二條 學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌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。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、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。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌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。

第三條 學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及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。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、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。
- 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

第四條 學校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，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侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

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。

第五條 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之。

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 校內外教學及人際互動注意事項

第六條 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，應尊重性別多元及個別差異。

第七條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第八條 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。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第九條 本法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本法第二條第七款用詞，定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員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。

第十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職

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。

第十一條 事件管轄學校或機關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。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，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條規定處理。

第十二條 第十條第二項之情形，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後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，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條規定處理。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

- 一、依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。
- 二、向學校主管機關通報。

依本條規定為通報時，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。

第十七條 校園性侵害、性騷擾或性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，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。

第十八條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌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。

前項本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。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第十九條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，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，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，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。

第二十條 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，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向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。

第二十一條 事件管轄學校或機關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，依本法第三十條第三項規定。

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

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。

第二十二條 本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌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。

前項第一款之校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，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、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。
- （二）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。
- （三）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行政協調。
- （四）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。
- （五）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侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓，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。

本準則中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，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，自本準則修正施行之日起三年內，得擔任第一項專家學者，免受第一項第一款規定之限制。

第二十三條 事件管轄學校或機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，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、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、依本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、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，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。

第二十四條 依前條第五款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

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。

第二十五條 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，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十三條規定，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。
- 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。

第二十六條 事件管轄學校或機關應依本法第二十四條第一項規定，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。

第二十七條 事件管轄學校或機關依本法第二十四條第一項規定，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。

第二十八條 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。

第二十九條 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侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。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，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，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。

第三十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌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二十五條第一項規定，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。

本法第二十五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。

前項處置，由該懲處之學校或主管機關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。

依本法第二十五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。

第三十一條 事件管轄學校或機關將處理結果，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之學校或機關。

申請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二十日內，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，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌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。
- 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。

第三十二條 事件管轄學校或機關依本法第二十七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、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。

第三十三條 學校或主管機關於取得本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。

第三十四條 事件管轄學校或機關依本法第二十七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。

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。

第五章 附則

第三十五條 學校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入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、校內外教學及人際互動注意事項。
- 三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。
- 四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。
- 五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌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、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌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、其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

第三十六條 高級中等以下學校調查處理校園性侵害、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，得向學校所屬主管機關申請補助。

第三十七條 事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，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

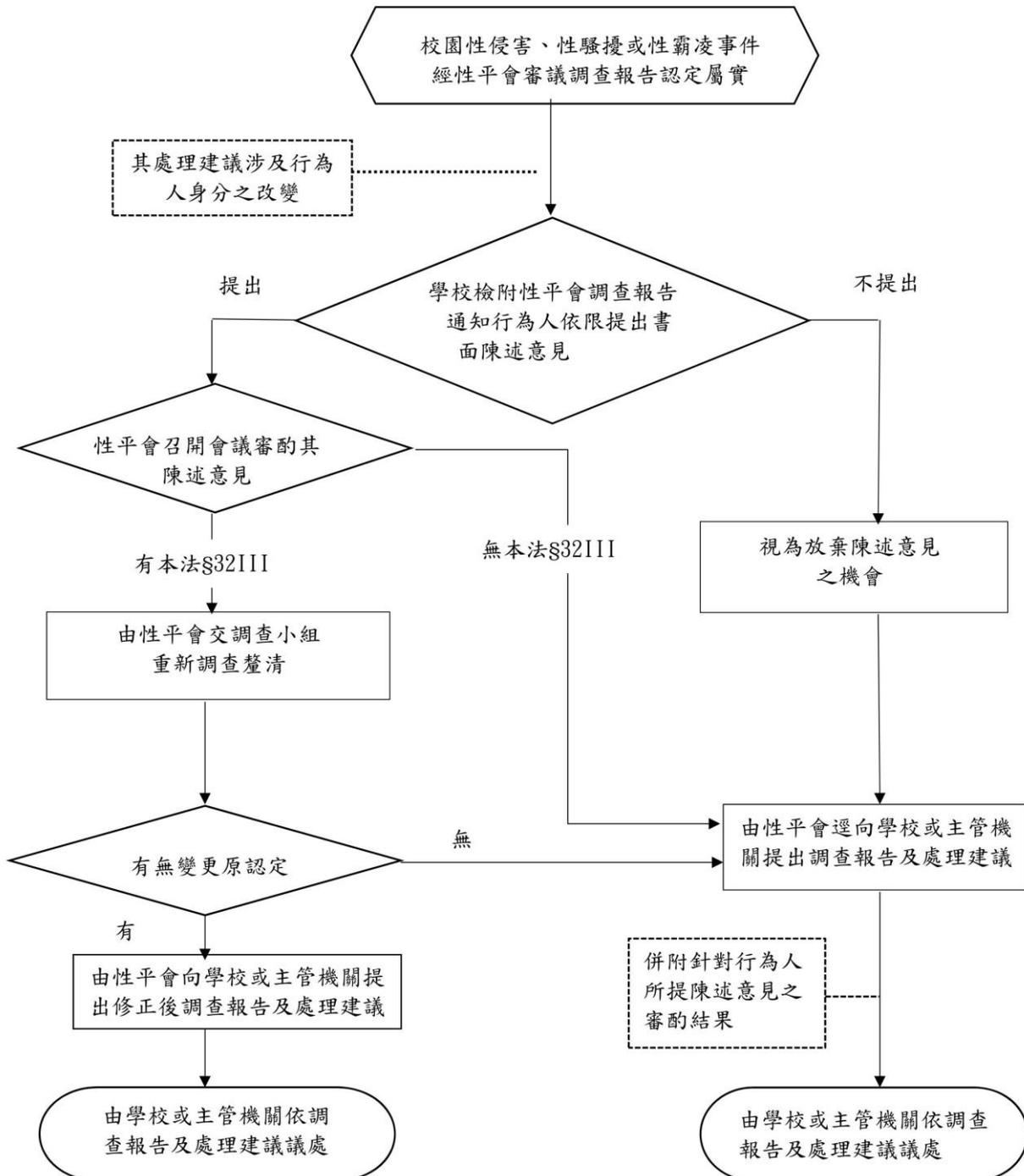
於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

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侵害、性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

學校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

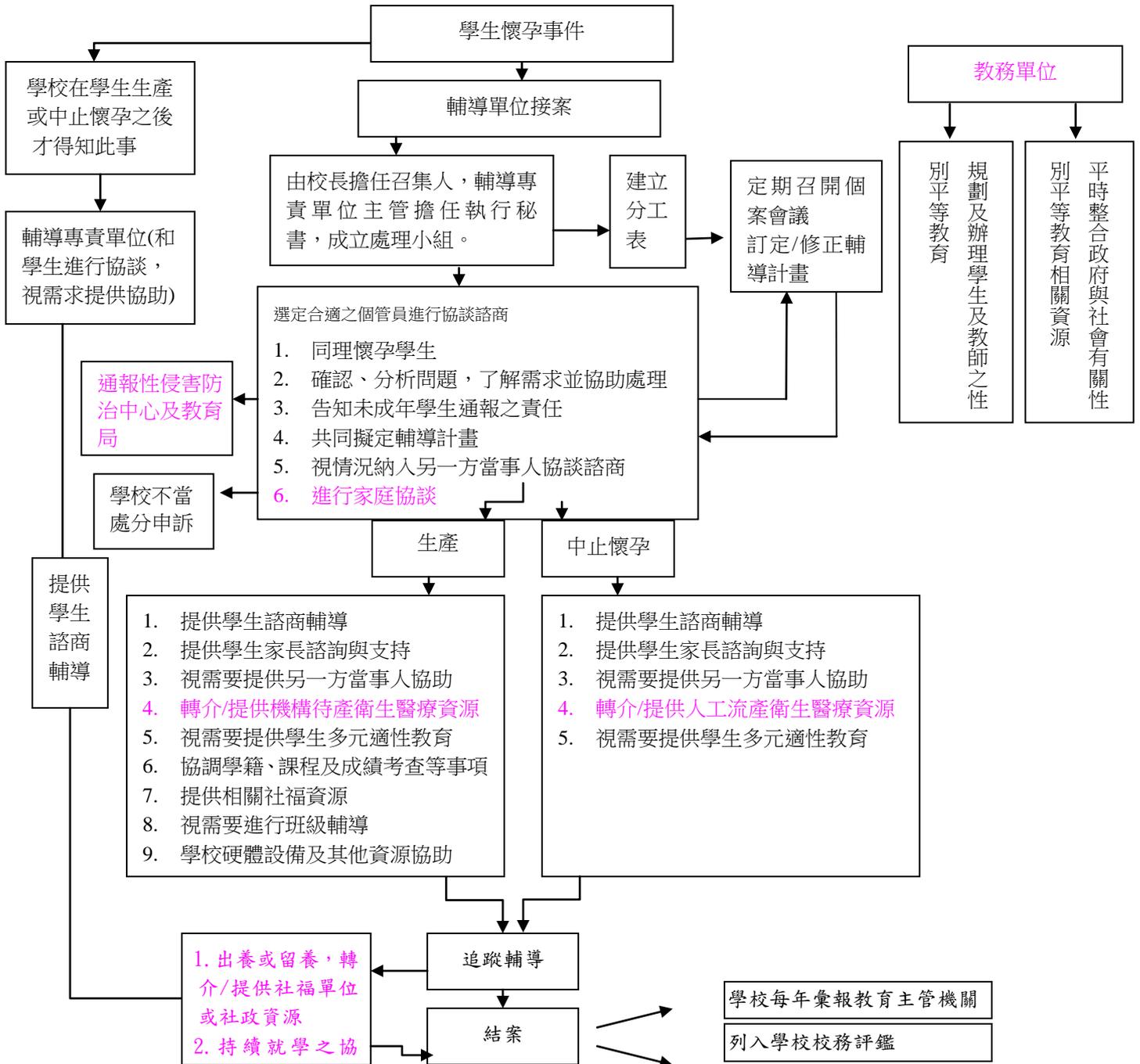
第三十八條 本準則自發布日施行。

校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 29 條流程圖



立志高級中學學生懷孕事件輔導與處理流程

98.08.01 性別平等委員會審議通過擬訂
 99.08.24 性別平等委員會審議通過修訂
 101.08.01 性別平等委員會審議通過修訂
 102.08.04 性別平等委員會審議通過修訂



註：1. 本校學生懷孕事件輔導與處理要點第八點：

學校應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

2. 相關單位可協助辦理事項：

教育單位—輔導、多元適性教育 社政單位—安置、出養、托育 戶政單位—戶口的遷移
 勞工單位—就業、經濟安全 衛生單位—生育保健服務 警政單位—法律協助

3. 醫療保健服務：產期、產後照護、流產後照護、避孕服務。

4. 提供學生多元適性教育：

- (1) 補救教學：協助完成學制內之課程。
- (2) 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期懷孕知能、家庭親職教育。
- (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導、技職訓練課程。

家暴防治守則

【平日的準備】

熟悉相關機關：如報案單位、庇護處所及輔導機構的聯絡方式。

備好輕便提包：裡面可置放現金、提款卡、健保卡、換洗衣物、身分證、圖章、存摺、備份鑰匙。

如果預期一場爭執即將發生，應儘量避免到家中危險的地方，如廚房、浴室、陽台等。

向警方報案時，應作筆錄，以備未來提出告訴時有紀錄可證。

【暴力發生時，立刻要～】

保持鎮靜：不要說刺激對方的話，也不要回打，以免火上加油。

保護自己：尤其是頭、臉、頸、胸、腹等主要身體部位。

快點避開：離開現場，到親戚、鄰居、朋友家或到處理家庭暴力的機構。

大聲呼救：請家人、鄰居幫忙。

去找警察：請警察出面制止施暴或送醫，或送庇護中心。

向警察報案，速撥 110 報案，由警方製作筆錄記下發生經過後，保留證物，如驗傷單、筆錄、被破壞的衣物兇器等。如已有保護令之核發，應予提示警察執行或逮捕加害人。

立刻請醫院驗傷，並設法拍照存證。

【證據的蒐集】

證據的蒐集對家庭暴力相當重要，因當案件進入司法程序時，加害人可能會否認或扭曲事實，法官或檢察官要判斷誰是誰非時就必須依賴證據。在家庭暴力案件中能夠提出的證據包括：

物證：遭被害人扯壞之衣物、加害人使用的兇器、加害人承認施虐的錄音帶，或是足以表徵您身上傷勢的照片或驗傷單。

人證：指加害人對您施暴時，親眼親聞之人，有可能是鄰居或是同住的家人、子女。

告訴期限：傷害罪，屬告訴乃論之罪，必須在 6 個月內提出告訴。另保護令之聲請雖無時效上規定，惟為保護您自身及證據時效性，仍應儘速提出。

高雄市立志高級中學學生申訴生申訴評議委員會組織及運作辦法

94.09.01 學生事務與輔導工作小組審議擬訂
98.08.24 學生事務與輔導工作小組審議修訂
101.08.01 學生事務與輔導工作小組審議修訂
103.01.20 學生事務與輔導工作小組審議修訂
104.08.30 學生輔導工作委員會審議修訂
109.08.28 學生輔導工作委員會審議修訂

壹、依據：

- 一、教育部 105 年高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法修正函辦理。
- 二、高雄市高級中等以下學校學生申訴評議委員會設置要點辦理
- 三、本校「教師輔導與管教學生辦法」規定辦理。

貳、目的：

為培養本校學生理性解決問題之態度，設置學生申訴評議委員會，建立申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

參、實施對象：

申訴人(指學生或學生自治組織)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。

前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

肆、學生申訴評議委員會組織：

- 一、學校為審慎處理學生申訴案件，特設置本校學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。
- 二、委員：申評會之委員共 5-11 名。其中 1 人為召集人，由校長兼任；輔導主任為當然委員，其他委員由校長就下列人聘(派)之，均為無給職：
 - (一)行政人員代表。
 - (二)教師代表。
 - (三)學生及家長代表。
- 三、申評會開會時，由校長或當然委員互選一人擔任召集人，召集並主持會議。
- 四、申評會開會時，申訴人之導師、輔導教官、輔導老師、生活輔導組長、均應列席申評會。申評會行政業務由輔導室承辦之。
- 五、學校申評會議應有委員三分之二以上出席，過半數之同意始得作成決議。
- 六、學校申評會委員應親自出席本會議及參與表決，不得代理。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，並依第二點規定補聘(派)兼之
- 七、學校申評會委員為事件生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴事件有其他利害關係者，

應自行迴避。

委員有前項應自行迴避之事由而不，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉原因及事實，於評議決定書作成前，向學校申評會請迴避。

委員有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，亦未經申訴人申請迴避者，應由學校申評會主席命其迴避。

學校申評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，不計入該項評議案之出席及表決委員人數。

伍、申訴受理程序：

一、申訴人(或其代理人)申訴應於學校有關懲處或行政處分之公佈日期次日起 20 日內填寫申訴書，向申評會提出申訴，申評會應於收件之次日起 30 日內開會審議，並於 10 日內作成評議決定書。

二、申評會對於逾期限之申訴案件，得不受理。

三、學校申評會評議申訴事件時，以書面審查為原則。

學校申評會必要時得通知申訴人或其他關係人到達指定處所陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予到達指定處所陳述意見之機會。

四、學校申評會會議對外不公開，與會人員對於討論事項、會議內容及評議均應嚴守秘密。

五、評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
- 二、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。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、不服評議決定之救濟方法。
- 六、評議決定書作成之年月日。

六、申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；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，依法向教育部提起訴願。

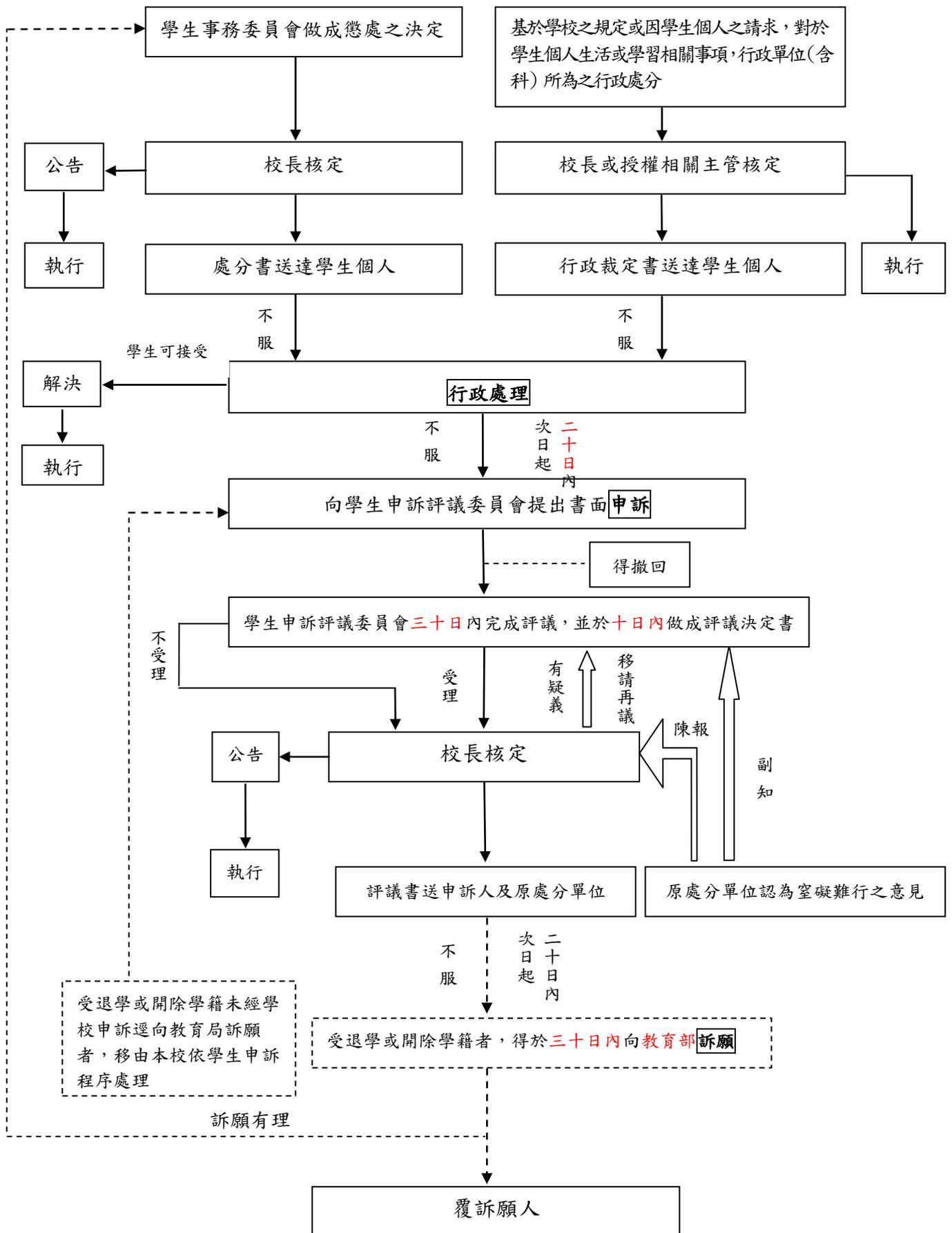
七、學校對於前條第二項申訴案之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

陸、評議效力：

由申評會之評議，如原處分單位認為其法令抵觸或事實上窒礙難行者，應於7日內列舉具體理由。依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議，否則評議書呈核定後，學校應即採行。

柒、本辦法經學生輔導工作委員會議通過呈校長核定後實施，修正時亦同。

立志中學學生申訴處理程序流程圖



校園憂鬱自傷防治教育

每天我們都會遇到很多事情，引發我們不同的情緒反應。尤其青少年處在生理、心理及社交方面快速發展的階段，情緒較容易波動。青少年若能敏銳地辨識自己的情緒，學習表達正面的情緒如欣賞、滿足、愉快、感激、關懷、期待、驚喜等。並適當的抒發和處理憂愁、焦慮、恐懼、羞恥等常見的負面情緒，將有助心理健康成長及促進人際關係，降低自我傷害的憾事發生。下列提供相關資源網絡，讓同學們知道隨時都有求助的管道。

一、直撥專線—諮商輔導、醫療機構，提供行為改變、環境適應及心理重建、緊急醫療救護等服務

機 構 名 稱	電 話
生命線（24 小時）	1995（要救救我）
自殺防治安心專線（24 小時）	0800-788-995（請幫幫、救救我）
兒少保護專線（24 小時）	113 及 0800-008585
張老師諮商輔導專線	1980（09:00-12:00，14:00-17:30， 18:00-21:30）
緊急醫療救護專線（24 小時）	119

二、精神醫療醫院—直接受理自殺個案的評估與處治，可直接由門診或急診掛號接受服務

機 構 名 稱	電 話
高雄市立凱旋醫院	07-7136959 07-7513171 分機 2162、2188
高雄仁愛之家附設慈惠醫院	07-7030315 分機 138、202

三、社區心理衛生中心—心理疾病問題諮詢、輔導與轉介服務

機 構 名 稱	電 話
高雄市社區心理衛生中心	07-3874649、50
高雄縣社區心理衛生中心	07-7331038
高雄市學生輔導諮商中心	07-3821200
立志中學輔導室	07-3898134

四、政府機構—提供各項行政資源或福利服務的諮詢與協助，以及社會救助或緊急案件處理

機 構 名 稱	電 話
兒少保護專線（24 小時）	113 及 0800-008585
少輔會少年輔導組	3954653
三民（東區）青少年福利服務中心	3962334
左營青少年福利服務中心	07-5852250 • 07-585545
苓雅青少年福利服務中心	07-7254969
前鎮青少年福利服務中心	07-3324830
前鎮青少年福利服務中心分部	07-8121462
楠梓青少年・婦女福利服務中心	07-3659995 • 07-3652273
勵馨基金會高雄工作站	2417575

高雄市立志中學慈善關懷愛心午餐申請辦法

97.08.22 行政會議擬訂通過

100.07.04 行政會議修訂通過

103.08.11 行政會議修訂通過

104.03.13 行政會議修訂通過

一、宗旨：運用社區資源，結合民間團體，為家境清寒或家庭遭遇變故，依學生個別之需求，提供愛心營養午餐等協助。

二、辦理單位：輔導室

三、協辦單位：家長會、福委會、華克隆、高雄市天彰慈善協會、濟龍慈善會、社會善心人士

四、申請時間：每學期開學第 1 週

五、辦理方式：

(一) 成立關懷小組

1. 家長會、輔導室及福利委員會推派所屬 1-3 人擔任志工，遇人員異動時，另行推派遞補。
2. 關懷小組對內負責審核學生資料，確定補助名單，對外負責聯繫慈善團體，爭取社會資源。

(二) 申請資格(需附證明文件)

1. 學業成績及格。(檢附前一學期成績單影本，需教務處用章，新生免附)
2. 品行優：無警告兩支以上(含)懲處、曠課未超過 42 節者。
3. 檢附清寒證明書(由村里長開立證明,非低收入戶)、戶口名簿影本。
4. 已接受政府低收入補助者不列入本計畫關懷服務對象，有特殊狀況者除外。

(三) 申請流程

1. 開學後由學生家長提出申請，導師進行家訪、電訪，詳列學生家庭狀況，並提供具體事實資料佐證(如家訪相片)。
2. 由科主任初步篩核科內申請名單，交由關懷小組審核後，核定補助對象及媒合補助單位。

(四) 權利與義務

1. 權利：接受補助每學期營養午餐費用
2. 義務：受助學生應參與校內志願服務 20 小時(輔導室宣導講習 3 小時、科服務 3 小時、班級服務 14 小時)，服務項目由各科部、班級依需求指派，並協助督導及登錄。

六、本辦法經行政會議及家長委員會議討論，呈校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市立志高級中學慈善關懷愛心午餐申請表

主辦單位：輔導室

學生姓名		班 級	科 年 班	出生日期	年 月 日
身分證字號				手機號碼	
聯絡人		與學生關係		住家電話	
地 址	縣(市)	鄉(鎮、市、區)	村(里)	鄰	室
	路	段	巷	弄	號
				樓	
申請項目(由審查小組核定)			申請資格及相關證明文件		
<input type="checkbox"/> 未通過審核 <input type="checkbox"/> 通過審核項目： <input type="checkbox"/> 福利社補助 <input type="checkbox"/> 福利委員會 <input type="checkbox"/> 家長委員會 <input type="checkbox"/> 關懷慈善協會 <input type="checkbox"/> 慈仁文教基金會 <input type="checkbox"/> 其他_____			※申請資格： 學業成績及格且無累計小過以上(含)懲處紀錄 ※證明文件： <input type="checkbox"/> 前一學期成績單影本 <input type="checkbox"/> 清寒證明書(由村里長開立證明，非低收入戶) <input type="checkbox"/> 其他：		
家庭概況自述：					
導師補充家訪記錄及推薦理由：					
審核	班級導師：	承辦人：	承辦單位主管：		

- 注意事項：1.慈善關懷獎助學金由導師篩選推薦，每班原則以 1-2 名為限。
 2.慈善關懷獎助學金以家境清寒及未能申請其他補助者為優先。
 3.請於開學後一星期內繳回高國中部諮商輔導室(分機 271)，逾期未交者視同放棄。

高雄市立志高級中學特殊教育學生權益須知

一、生活協助：

1、學雜費補助：

對象	持有手冊為主之學生或家長
重度	100%就學費用(含學費、雜費、和實習費)
中度	70%就學費用(含學費、雜費、和實習費)
輕度、鑑輔會證明	40%就學費用(含學費、雜費、和實習費)

(1)學雜費補助僅可與政府其他補助擇一申請。

(2)政府補助擇一優先選擇順序：

- a. 領有低收入戶證明者。
- b. 領有重度身心障礙手冊者和原住民身分者。
- c. 家戶所得 148 萬以下。
- d. 領有中度身心障礙手冊者。
- e. 領有輕度身心障礙手冊者。

2、經濟弱勢之教育獎助金：

(1)對象：領有高雄市學生鑑定及就學輔導會審議通過之身心障礙且經濟弱勢學生。

(2)符合資格優先順序：

- a. 持有各縣市政府社會局（處）所核定由各鄉、鎮、市、區公所核發之低收入戶證明者。
- b. 持有各縣市政府社會局（處）中低收入或清寒家庭子女生活教育補助核定函者。
- c. 最近一年度家戶所得新臺幣三十萬元以下者。

(3)補助項目：高雄市每學年度以 300 人為原則，補助金額如下-

- a. 高中、高職每名新臺幣四千元。
- b. 國中、國小每名新臺幣三千元。
- c. 申請獎助之學生，以其在該學年度未領取政府同類型之獎助學金者為限。

(4)每年三月十五日前填具申請表並檢附證明文件向其就讀學校提出申請。

3、交通費補助：

(1)對象：經高雄市鑑輔會鑑定或領有身心障礙手冊，且無法自行上下學者。

(2)補助標準：經學校初審，並由高雄市教育局審核，補助以全年九個月核計(不含寒暑假)，申請者依戶籍所在地與就讀學校兩地間之直線距離計算。

- a. 距離未達一千五百公尺者，每人每月補助新臺幣八百元。
- b. 距離逾一千五百公尺以上者，每人每月補助新臺幣一千元。
- c. 上述補助金額，依高雄市政府年度預算核定。

4、特殊優良表現獎助金：

(1)學年度上學期或下學期學業證明(任一學期成績平均在 80 分以上且品行優良)

(2)特殊教育學生在才能方面有傑出表現或有優良事蹟足為楷模者，得依本要點申請獎助。

(3)本獎助學金不適用體育才能優異學生。

(4)補助金額：新台幣5,000元以上10,000元以下，由教育局審查小組決定之。

5、其他：

- (1) 學(術)科證照考試報名費用減免一對象限學生本人持有手冊者，終生減免報名費一次。
- (2) 學生生活適應輔導：根據學生在校需求，提供下列相關服務：
 - a. 心理諮詢
 - b. 心理輔導
 - c. 教具、輔具提供
 - d. 專業團隊服務：物理治療師、職能治療師等

二、學業輔導：

協助特殊需求學生順利完成學業，並促進其情緒、學習、社會及職業等各方面的適應。

1、各處室特教工作：

- (1) 輔導室加強特教學生之校園生活及心理輔導。
- (2) 教務處得依特教學生個別需求，提供教學輔具及課業輔導。
- (3) 實習處得依特教學生之生理狀況，加強技能檢定輔導。
- (4) 總務處得檢視校園無障礙設備情形，加強改善及建置無障礙空間。
- (5) 導師定期或不定期與家長保持密切連繫，以協助特教學生之學習。
- (6) 協同班級任課教師制定個別化彈性教學計畫。
- (7) 導師得於班級安排同儕學伴，協助特教學生生活及學習上的適應。

2、成績考核：

- (1) 身心障礙或特殊狀況之學生學期成績計算，以個別化教育計畫為評量依據。
- (2) 學生依其學習特性與限制，得由任課老師自行調整其及格標準，達及格標準者其及格分數登錄為 60 分。
- (3) 評量方式：
 - a. 縮小考試範圍：授課教師可從現有教材中選擇符合學生能力的內容，實施測驗。
 - b. 重複測驗：使用相同試卷再次測驗學生學習表現。
 - c. 調整原有測驗成績比例：依學生優勢學習能力，重新分配原有測驗中各題型所佔之配分比例。
 - d. 自編測驗：授課教師可依學生學習之程度，另設計測驗卷，作為考試及平時測驗成績的依據。
 - e. 替代性作業：授課教師可提供適合學生學習能力的作業，作為考試及平時測驗的依據。
 - f. 其他適性之評量方式，如：調整評量的時間與情境，口述問答，實際操作…等。
- (4) 學生成績考核需要依據學生特殊需求調整，如果成績調整與需求無關，則不予以成績彈性調整。

3、課業輔導：

- (1) 對象：校內特殊教育學生，且經觀察和意願調查，希望加強課業或實作技能之學生。
- (2) 開設課程：
 - a. 國英數共同科目：每週三或五，於輔導室實施3-5人小班制教學。
 - b. 專業科目：依個別化需求，安排專業科目教師於特定時間實施。
- (3) 授課評量列入學生成績考核參考依據，並列為個別化教育計畫學習目標。
- (4) 一年級新生由第2學期開始實施，但依據轉銜和評估，可依個別化教育會議決議參與。
- (5) 參與課業輔導學生需遵照一般課程到班規範，教師按時點名、評量，若有不遵守課堂規範者，

將於下學期特殊教育推行委員會中討論其是否繼續接受服務。

4、身心障礙學生升大學考試：

- (1)將於高二升高三暑假時，調查學生升大學意願，並了解其需求，申請填報大學端開缺。
- (2)有升學需求學生，規定將進行課業輔導課程，以進行考古題和進度的複習。
- (3)於每年四月份於高雄師範大學進行筆試，於五月份公布榜單。
- (4)參與身心障礙生大學考試，仍可參與大學甄選、科大統測，可提供學生多元入學管道。

5、轉銜輔導：

- (1)各科技大學參訪，提供未來升學參考。
- (2)提供身心障礙升大學課業輔導及選填志願服務。
- (3)建教組每年舉辦百大廠商聯誼會，提供學生就業機會。
- (4)提供高二學生職業輔導評量服務，協助就業轉銜工作。
- (5)於高三下學期時，安排就業媒合，提供就業導向需求學生，無縫轉銜媒合，以利於學生就業安置。

三、社會相關福利：

1、中低收入戶生活補助：

- (1)對象：
 - a. 設籍並實際居住本市領有身心障礙手冊者。
 - b. 未接受政府其他生活補助亦未經收容安置者。
 - c. 家庭總收入平均未達當年度每人每月最低生活費2.5倍。
 - d. 全家人口未超過1人時存款（含投資）200萬元。
 - e. 全戶土地及房屋價值不超過650萬元。
- (2)補助內容：
 - a. 列冊低收入戶之極重度、重度及中度障礙者，每人每月核發7,000元。
 - b. 輕度障礙者每人每月核發4,000元。
 - c. 中低收入戶之極重度、重度及中度障礙者，每人每月核發4,000元。
 - d. 輕度障礙者每人每月核發3,000元。
- (3)辦理單位：戶籍所在地區公所社會（經）課申請。

2、高雄市公共交通工具補助：

- (1)對象：設籍高雄市領有身心障礙手冊者。
- (2)服務內容：

申請高雄市優惠記名卡，每月享有搭乘本市公共車船100段次免費及高雄捷運半價優惠。
- (3)應備文件：
 - a. 身份證或戶口名簿正本及影本2份。
 - b. 身心障礙手冊正本及影本2份。
 - c. 照片3張。
 - d. 印章
- (4)辦理單位：戶籍所在地區公所（社會課）或各捷運站。

3、全民健康保險保費自付額補：

- (1) 服務對象：
 - a. 設籍高雄市 1 年以上。
 - b. 領有身心障礙手冊。
 - c. 參加全民健康保險者。
- (2) 服務內容：補助自付保險費，除內政部補助額度外，餘輕度、中度設籍且居住高雄市滿 1 年以上。
- (3) 補助標準：
 - a. 極重度及重度：健保自付額全額補助(由中央政府全額補助)
 - b. 中度且設籍高市滿一年者：保費全額補助(由中央政府補助1/2，本市補助1/2)。中度但設籍高市未滿1年者：中央政府補助1/2，另外1/2自費。
 - c. 輕度且設籍本市滿1年者，保費由高市全額補助；輕度但設籍未滿1年者，補助1/4，另外3/4自費。
- (4) 承辦單位：戶籍所在地區公所(社會課)，社會局身心障礙福利科

四、認識特殊教育學生

1、特殊教育學生類別：

- (1) 智能障礙：指個人之智能發展較同年齡者明顯遲緩，且在學習及生活適應能力表現有嚴重困難者。
- (2) 視覺障礙：指由於先天或後天原因，導致視覺器官之構造缺損，或機能發生部份或全部之障礙，經矯正後對事物之視覺辨認仍有困難者。
- (3) 聽覺障礙：指由於先天或後天原因，導致聽覺器官之構造缺損，或機能發生部份或全部之障礙，導致對聲音之聽取或辨識有困難者。
- (4) 肢體障礙：語言障礙：指語言理解或語言表達能力與同年齡者相較，有顯著偏差或遲緩現象，而成溝通困難者。
- (5) 肢體障礙：指上肢、下肢或軀幹之機能有部份或全部障礙，致影響學習者。
- (6) 身體病弱：指罹患慢性疾病，體能虛弱，須長期療養，以致影響學習者。
- (7) 嚴重情緒障礙：指長期情緒或行為反應顯著異常，嚴重影響生活適應者，但其障礙並非因智能、感官或健康等因素直接造成之結果。其症狀包括精神性、情感性、畏懼性、焦慮性等疾患，以及注意力缺陷過動症、或有其他持續性之情緒或行為問題者。
- (8) 學習障礙：指因神經心理功能異常而顯現出注意、記憶、理解、推理、表達、知覺或知動協調等能力有顯著問題，以致在聽、說、讀、寫、算等學習上有顯著困難者；其障礙非因感官、智能、情緒等障礙因素或文化刺激不足、教學不當等環境因素所直接造成之結果)
- (9) 多重障礙：指具兩種以上不具連帶關係且非源於同一原因所造成之障礙致影響學習者。
- (10) 自閉症：指因神經心理功能異常而顯現出溝通、社會互動、行為及興趣表現上有嚴重問題，造成在學習及生活適應上有顯著困難者。
- (11) 發展遲緩：指未滿六歲之嬰幼兒，因生理、心理或社會環境因素，在知覺、認知、動作、語言及溝通、社會情緒、心理或自理能力等之發展，較同年齡者顯著遲緩，但其障礙類別無法確定者

2、與特殊教育學生相處之道：

有效溝通是減少誤會最好的方法。多年來由於社會大眾對身心障礙者的特質與需求不夠瞭解，以及學生與家庭的觀點與相關權益不被重視，使得特殊教育學生在回歸主流教育環境的過程中，產生很多的阻力與困難。為有效幫助特殊教育學生，並關心他們的利益，如下的相關理念可做為我們與身心障礙學生互動時參考之原則。

- (1)多體諒特殊教育學生，適當時讓他們自行處理生活事物。不要無謂地剝奪他們學習的機會，或增加他們的挫折感。
- (2)不強求身心障礙學生做超過他們能力範圍的事，以免製造或增加他們的挫折，使他們害怕學習新的事物。
- (3)把一件事分成數個步驟逐一地教導，使身心障礙學生容易學習。
- (4)多給身心障礙學生信心去學習事物，多鼓勵，少責難。
- (5)同樣的行為，多示範少指揮，給身心障礙學生可以模仿的對象。
- (6)多給身心障礙學生練習的機會，靠著反覆的練習、可以幫助他們牢牢地記住所學的事物。
- (7)特殊教育學生有不適當的行為出現，先想辦法瞭解他們的動機。還沒弄清楚他們的意思之前，不要隨便做不好的解釋、譬如：身障生大力的拍您的肩膀，很可能只是跟您打個招呼罷了，請不要太在意與介意。

3、面對特殊教育學生的態度：

(1)尊重特殊教育學生：

特殊教育學生們內心深處同樣也有被尊重的渴求，勿用責備、命令的語氣要求特殊教育學生完成無法做的動作，尤其對於腦性麻痺或肢體障礙為主之多重障礙學生，如果說學生無法握筆寫字，就不要強迫學生寫字。

(2)適當的支持與鼓勵讚美身心障礙學生：

逃避只會暫時的解決問題，唯有改以鼓勵、讚美、接納的方式，用以激發學生的學習，使其發展潛能，這才是長久之計。不僅要有耐心聽他們想法，也要多鼓勵他們將自己的需求表達出來。

(3)用真心來認識與教導身心障礙學生：

每個學生有其特質，只要用心，就不難發現學生的優點與長處。

(4)以正面、積極的方式來幫助身心障礙學生：

許多身心障礙學生的無奈、無助、無心著實讓人難過，但老師們應鼓勵學生不要因此灰心喪氣，反而應設法幫助學生以積極的方式面對問題。

高雄市立志中學國中部學生生涯輔導紀錄手冊建置與管理

101.11.10 學生事務與輔導工作會議審議通過擬訂

壹、建置理念

- 一、生涯檔案與生涯輔導紀錄手冊的差異
- 二、生涯規劃應回歸學生自我建置
- 三、生涯規劃應納入家長意見
- 四、生涯規劃應具體整合親師生建議，並給予具體意見

貳、生涯輔導紀錄手冊

- 一、我的成長故事 (一) 自我認識 (二) 職業與我
- 二、各項心理測驗 (一) 性向測驗 (二) 興趣測驗 (三) 其它測驗
- 三、學習成果及特殊表現
 - (一) 我的學習表現
 - (二) 我的經歷(班級幹部、社團)
 - (三) 參與各項競賽成果
 - (四) 行為表現獎懲紀錄
 - (五) 服務學習紀錄
 - (六) 生涯試探活動紀錄
- 四、生涯統整面面觀
- 五、生涯發展規劃書(親、師、生)
- 六、其他生涯輔導紀錄
 - (一) 生涯輔導紀錄(教師)
 - (二) 生涯諮詢紀錄
 - (三) 家長的話(家長)

參、填寫時機

- 一、學生 1. 心理測驗結束填寫一次。2. 每學期最少填寫一次其他資料。
- 二、家長 每學年最少填寫一次。
- 三、教師 1. 隨時填寫 2. 三年級填寫規劃書

肆、填寫方式

- 一、每學期初請教務處及學務處印製前一學期學生個別資料。
- 二、每學期請教師協助學生撰寫記錄(張貼資料)至少一次。
- 三、每學年末前2週發回家長簽名並撰寫後收回。
- 四、三年級學生須在免試入學報名前完成生涯規畫書。

伍、管理機制

- 一、行政管理：輔導室每學期末收回核章。
- 二、日常管理：導師管理
- 三、存放方式：使用雜誌架整班收齊。
- 四、轉學處理：連同輔導紀錄A、B表寄送。

※每個孩子都是獨一無二，教育的目的，是為了孩子的一生，而不只是為他們短暫的學校生涯而已。

高雄市私立立志高級中學圖書館使用規範

107年6月25日行政會議通過

108年8月28日校務會議通過

一、圖書館開館時間及借閱辦法：

(一)開館時間：週一至週五 8：00~17：00

(二)借閱對象：凡本校教職員工、學生、家長、社區人士均可到館閱覽。

(三)借閱時間：週一至週五每日 8：00~17：00 時止。

(四)借閱冊數及期限：

1、教職員：憑識別證，限借 10 冊，借期 14 天。到期未閱完，得續借一次，借期二週。

2、學生：憑學生證，限借 2 冊，借期 7 天。到期未閱完，得續借一次，借期一週。

3、家長、社區人士：只限館內參閱，不得外借。

(五)到館借閱須憑學生證借閱，嚴禁使用或借用同學學生證借閱，若學生證轉借同學，其所發生損害將由原學生證持有人負責。

(六)字典、辭典、百科全書、雜誌、套書及教學用書等只限館內參閱，不得外借。

(七)逾期還書與汙損遺失賠償：

1、逾期還書：每本逾期一天，每冊罰新臺幣 2 元，以此類推，圖書歸還始繼續借閱。

2、凡借本館書刊，如有遺失、撕毀、評註、缺頁、汙損等情形應主動向本館申請辦理賠償手續。

3、遺失或損毀之書刊，如能自行購買者，由讀者自購版本相同之新書賠償，若無法自行購得時依下列標準計價賠償：

(1)訂有基本定價之書刊應按基本定價之現有辦法倍數計價。

(2)以新台幣定之書刊，其出版日期在五年以前者，依其定價加倍計價。其出版日期在五年以內者，則依該書刊定價計價。

(3)如原書無法購得，須照定價加三倍以現款賠償。

(4)絕版書須照定價十倍賠償。

(八)逢段考週暫停借書（還書照常辦理），學期結束前一週停止借書，並歸還圖書。

(九)在本館各室內請遵守公共道德，不得高聲談笑、隨地吐痰、亦不得飲食、移動桌椅或其他不良行為。

(十)凡閱完報章雜誌或書籍後，應放回原處；離開座位時請將座椅輕輕放置整齊。

(十一)讀者如違反本須知規定或不聽館員規勸者，得隨時請其離館，取消閱覽權利。

(十二)教職員離職或學生離校(含轉學生)時，須在離校前還清圖書，歸還證件方可離校。

(十三)圖書館利用教育：需於前 3 天前填寫「學生課堂使用申請表」，並經導師、任課老師簽名同意。

(十四)圖書館使用活動：社群活動負責人應於一週前填寫「圖書館使用活動計劃申請表」，提出申請。

二、圖書館網路學習平台

(一)資料查詢系統

1. 館藏查詢：選擇查詢點及檢索方式，輸入查詢內容，即可查詢。

2. 帳號登入：學 生帳號為身份證字號，密碼為生日 6 碼

教職員帳號為員工編號，密碼為身份證字號

新生帳號將於開學後儘速建立完成

3. 借閱狀況查詢：須先進行讀者登入，登入後即可查詢個人借閱狀況。

4. 排行榜查詢：選取起始日期及終止日期，選取資料別，即可查詢。

5. 最新消息：公告最新到館書刊、最熱門書刊等相關消息。

(二)電子書平台

1. 兩大平台(凌網科技股份有限公司、華藝數位股份有限公司)
2. 帳號登入：同館藏查詢方式(身份證字號)
3. 借閱規則：師生每次限借閱一本，借期三天，系統自動歸還，到期未閱完得續借一次，另可提早還書再借閱其他電子書。
4. 閱讀方式：提供 PC 線上閱讀、PC 下載閱讀、ipad/iphone/、android 手機/平板電腦等載具行動閱讀。

(三)空英校園教育雲

1. 帳號登入：學 生帳號為身份證字號，密碼為生日 6 碼
教職員帳號為員工編號，密碼為生日 6 碼
新生帳號將於開學後儘速建立完成

(四)翰林雲端學院

(五)互動專區(晨間閱讀、圖書館粉絲團、圖書館讀書會)

(六)數位教學資源(E-Testing 線上英語平台、均一教育平台、學思達教學平台、數位藝文平台)

(七)資訊整合(雲端美術館、教學資源中心)

三、圖書館電腦及網路使用注意事項：

(一)本館介接臺灣學術網路，該網路設有『不當資訊管制』機制，故某些網站無法提供連線，且電腦若已安裝過點對點下載程式之軟體如 BT、EZPeer、迅雷...等，均會導致無法上網，無法提供服務。

(二)使用本場所須遵守下列規範，如涉及刑事責任者，依法辦理，並停止使用權利：

1. 本館為公共場所，為避免影響其他使用者，使用電腦應保持安靜，禁玩電玩、查詢色情網頁或其他影響公共安全等網站。
2. 禁止干擾或破壞網路上其它使用者或節點之硬軟體系統，如散佈電腦病毒、嘗試入侵未經授權之系統。
3. 禁止利用網路進行侵害智慧財產權之行為。
4. 禁止在網路上散布或蒐集猥褻文字、圖像、影像、聲音等資料。
5. 若因感染病毒、惡意攻擊他人電腦，足以影響整個網路品質時，得停止使用權利。

四、中學生網站

1. 網址：<http://www.shs.edu.tw>，鼓勵學生多閱讀可投稿參加網路讀書會、小論文競賽。
2. 所有參賽作品投稿於中學生網站，投稿方式請見「中學生網站投稿參賽程序」。
3. 投稿時間：
 - 讀書心得：上學期 10/31 中午前，下學期 03/15 中午前
 - 小論文：上學期 10/15 中午前，下學期 03/31 中午前
4. 著作權宣告：
 - (1)參賽作品若涉及抄襲行為，經檢舉查證屬實，除主辦單位將自網站移除作品與收回獎狀並『永久停權』外，本校將依校規嚴處。
 - (2)因侵犯他人著作權或智慧財產權而涉訟，由參賽者負一切法律責。

立志中學『學習扶助－財務量身打造方案』各項學雜費補助申辦條件一覽表(110 學年)

項次	項目	申請條件	補助金額 (每學期約/元)	說明	承辦單位
1	高職免學費補助	109 學年應屆新生：無家戶年所得限制	高 職 23,484 元 進修部 23,484 元		教務處 進修部
2	高中免學費補助 (高中部)	109 學年應屆新生：家戶年所得 148 萬元以下	高中 23,484 元		教務處
3	定額學費補助 (高中部)	109 學年應屆新生：家戶年所得 148 萬元以上	5,000 元		教務處
4	低收入戶子女補助	有效期間之低收入戶證明 (減免學費、雜費、實習實驗費全額)	約 1,200 元~29,800 元		教務處
5	中低收入戶子女補助	有效期間之中低收入戶證明 (減免學費)、(雜費、實習實驗費十分之六)	符合免納學費資格者,可 再減免 720 元~3,800 元		教務處
6	學產助學金	低收入戶證明,學期總成績 60 分以上、無小過以上處分	每學期 3,000 元	可同時申請低收補助	教務處
7	身心障礙學生及 身心障礙人士子女補助	戶籍謄本、 身心障礙手 冊影本(或 學生本人持 有鑑輔會證 明)、家戶年 所得證明	輕度或鑑輔會證明(家戶年所得 220 萬以下) (減免學費、雜費、實習實驗費 4/10)	約 480 元~11,200 元	總務處
			中度(家戶年所得 220 萬以下) (減免學費、雜費、實習實驗費 7/10)	約 840 元~20,100 元	
			重度或極重度(家戶年所得 220 萬以下) (減免學費、雜費、實習實驗費全額)	約 1,200 元~29,800 元	
8	軍公教遺族子女	功勳遺族證明	約 13,000 元~24,000 元		會計室
9	原住民助學金	學生本人為原住民籍	約 1,200 元~29,800 元	具低收、原住民雙重身 分者,僅能擇一申請	教務處
10	原住民伙食費	學生本人為原住民籍	約 10,500 元		
11	特殊境遇家庭教育補助	符合特殊境遇家庭扶助條例第四條規定之特殊境遇家庭,其子女或孫子女 就讀高級中等以上學校得申請學雜費減免,符合免納學費資格者,可再減 免雜費及實習實驗費 6/10	符合免納學費資格者,可 再減免 720 元~4,700 元		教務處
12	失業家庭子女補助	學生父母或監護人非自願離職失業達 6 個月以上	每學期 5,000 元		教務處
13	公教子女教育補助 (家長任職機關申請)	公教子女	13,500~18,900 元		家長任職機關
14	學產急難慰問金	1. 戶口名簿或身分證。 2. 死亡證明或醫院診斷證明書。 3. 低收入戶得檢具低收入戶證明。	1. 不幸亡故,補助 10,000 2. 重大傷病,補助 10,000 3. 符合前二項者,附低收入 戶證明,得加發 10,000	本慰問金申請,仍需經 教育局專案核定後發 放	教官室
15	本校慈善關懷餐費	1. 家境清寒,未接受政府低收入補助者列優先人選。 2. 學期若未記有大過以上處分或缺曠達 21 節課者	約 5,400 元 (視當期慈善款而定)	本校依據當學期慈善 關懷小組,所爭取之社 會資源,審核並核定人 數及各生補助金額	輔導中心
16	高職部課後輔導減免	低收入戶子女(減免全額) 中低收入戶及清寒子女(減免半額)	視當期輔導費而定		教務處
17	愛心制服	弱勢清寒學生、家庭突遭變故暫時無力購買制服者	學長、姐愛心捐贈		各科
18	愛心書籍	弱勢清寒學生、家庭突遭變故暫時無力購買書籍者	學長、姐愛心捐贈		教務處

- 備註：1. 家戶年所得：成員包括學生及學生父母或其法定代理人。但已婚學生，採計學生本人及其配偶
2. 政府補助金僅擇優申請(含公教子女教育補助)，不得重複請領補助
3. 如學生因復學、重讀、轉學，其銜接年級之學期已領有政府補助者，不得再申請，所需學費由學生自理
4. 各項補助標準及金額，以當年度教育局核定為憑

立志高級中學 學生申請就學貸款辦法(貸款須知)

一、條件：

1. 全戶年總所得不超過 114 萬元。(在學期間利息由主管機關補貼)
2. 全戶年總所得超過 114 萬元、未達 120 萬元。(在學期間利息由主管機關半額補貼)
3. 全戶年總所得超過 120 萬元、但有 2 位子女就讀高級中等以上學校(在學期間利息須按月自行至銀行繳納)
4. 學生已享受全部公費、全部學雜費減免者，不得申請就學貸款。
5. 特殊身份學生註冊如遇經濟困難，無法先繳費註冊，請先辦理就學貸款，俟補助審核確認後再予減貸。

二、對保：

學生前往高雄銀行對保時應攜帶之證明文件

1. 已申請就學貸款之舊生：

- (a) 至高雄銀行網站(<http://www.bok.com.tw>)「線上申請」輸入資料後列印「就學貸款撥款通知單」。
- (b) 學生證正本及身份證正反面影本、就學貸款撥款通知單、註冊劃撥單(應加蓋就學貸款章)
- (c) 印章

2. 未申請就學款之舊生及今年新生：

- (a) 至高雄銀行網站(<http://www.bok.com.tw>)「線上申請」輸入資料後列印「就學貸款撥款通知單」。
- (b) 學生證正本(新生持新生入學證明單)及身份證正反面影本、就學貸款撥款通知單、註冊劃撥單(應加蓋就學貸款章)
- (c) 父母及學生身份證正本及印章。
- (d) 最近三個月內全戶戶籍謄本(記事欄須詳載)一份。(如父母與學生不同戶籍、需分別檢附)

三、貸款金額：學費+雜費+實習費+書籍費\$1000+學生團體保險費

四、注意事項：

1. 學生未滿二十歲、保證人為父母親、對保時雙親應同時前往高雄銀行，如一方不克前往，可持保證書至法院公證、對保時請持公證書前往高雄銀行。(表格請至高雄銀行網站下載)
2. 如父母離婚、僅需由監護人擔任保證人、若未約定監護人、則離異之父母仍應共同擔任連帶保證人。
3. 學生父母雙亡者、由遺囑指定之監護人或法院選定之監護人擔任保證人。

五、辦理流程：

1. 舊生請以班為單位派一人收齊註冊劃撥單至會計室加蓋就學貸款章、新生請收到註冊劃撥單後、自行至會計室加蓋就學貸款章。
2. 備齊對保所須證件、自行至高雄銀行辦理就學貸款對保手續。
3. 劃撥單總額 減 貸款金額 差額請自行至郵局劃撥。
4. 註冊時請將銀行撥款通知書及郵局劃撥收據繳交給導師統一擲交會計室。

備註：

1. 以上手續請在註冊前完成。
2. 如原登記就學貸款、而後決定取消者，請用原劃撥單自行至郵局劃撥。
3. 銀行撥款通知書請依會計室截止收件時間(第一學期在 9 月底止，第二學期在 2 月底止)擲交會計室，逾時未交，視同未辦理就學貸款，應繳清註冊總額。

高雄市私立立志中學電腦教室管理辦法

壹、宗旨：

- 一、提供良好的教學環境，增進學生學習興趣。
- 二、藉由實作經驗的累積，使學生習得一技之長。
- 三、有效的管理並維護電腦設備，延長其使用年限。

貳、組織與職責：

- 一、電腦教室管理業務由執秘掌管，職責如下：
 - (一)負責擬定各項使用計劃。
 - (二)視教學及預算需求，辦理軟、硬體設備之添購事宜。
 - (三)確保電腦教室網路連線之暢通。
 - (四)聯繫電腦廠商，處理故障設備之維修事宜。
- 二、每間電腦教室設管理教師一人，以電腦、電算等相關科目的任課老師為優先考量。管理教師職責如下：
 - (一)負責教室借用登記及設備保管等事宜。
 - (二)定期檢查各項設備，排除基本的軟硬體設定問題，如須維修立即向資訊組反映。
 - (三)每天查閱使用日誌，並記錄使用情形，使設備能隨時保持於良好狀態。
 - (四)放學後應檢查門窗、電源是否關好，設備是否歸位。

參、教室之管理與維護：

- 一、使用電腦教室，依電腦中心排定電腦教室使用分配表輪用，使用完後將門窗鎖上，鑰匙交還。
- 二、電腦教室使用時間以教學組排定之課表為依據，借用前應妥善分配排定，避免衝突。
- 三、授課教師應隨堂填寫『使用日誌』，並詳細記錄電腦設備的故障情形。
- 四、定期實施安全檢核，確實做好教室安全維護工作。
- 五、班級上完課後，由教師指導學生將所有東西歸還原位。

肆、電腦教室使用規則：

- 一、班級進出電腦教室，由班長或負責人帶隊，**統進統出**，如經教官糾正，全班停用**電腦教室一週**。
- 二、進入教室後各班負責同學應立即清點每部電腦之鍵盤與滑鼠，如發覺有設備短少或破壞情況，應確實紀錄於電腦教室日誌，交由該教室管理之教師追究責任。
- 三、不可喧嘩、嬉戲，並嚴禁將食品、飲料及任何與課程無關之物品攜入教室。
- 四、所有的機器設備均應愛惜使用，並維持教室環淨的整潔。若因不當使用而導致設備損壞者，應負賠償責任。
- 五、除操作需要並經老師同意外，不得擅自移動電腦教室內任何設備或修改、刪除網路及硬碟內之軟體資料設定。
- 六、教學過程中如遇機器故障，應立即向授課教師反應，並詳填故障紀錄，由管理教師統一處理，勿擅自拆卸或調整。
- 七、教學過程中未經教師許可，不得使用其他課外軟體或遊戲軟體。如經舉發，得由授課教師簽請依校規處分。
- 八、教室內各項電源開關（包括穩壓器、冷氣、總開關）應由授課教師親自操作，避免學生接觸。

九、學生在下課前應依下列順序將環境復原：

- (一)確實關閉電腦與螢幕電源。
- (二)將座位附近與桌面收拾乾淨(含個人用品)。
- (三)將配用之座倚歸位。

十、學生在離開教室前，應由各班負責同學檢查鍵盤與滑鼠等週邊設備的使用情況，如無異狀才可離開教室；如遭惡意破壞，應即向授課教師反應，並記載於電腦教室使用日誌中，除追究賠償責任外，應按情節輕重依校規處分。

十一、下課後學生應儘速離開教室，除經授課教師許可者，不得逗留室內，以免影響其他課程運作。

十二、本校師生於使用電腦教室之設備時，除本要點外，其他規範依相關規定辦理。

伍、授課教師注意事項

- 一、請輔導學生維持電腦教室之整潔並愛惜電腦設備，依程序操作，以避免損壞。
- 二、各班指定一名專責學生(副班長)，於上課前及下課前清查每部電腦之週邊設備並確實記錄，防止設備遭惡意破壞。
- 三、每個螢幕、主機、滑鼠、鍵盤等硬體設備均有編號，請向學生說明勿擅自更換使用。
- 四、有關電腦之使用(如開機、關機及一般電腦常識)，請老師向學生說明。
- 五、請向學生說明電腦有使用記錄，如因發表不當言論、散播病毒、掃描第三者之電腦窗口或行其他不法情事，經檢舉查明屬實，責任自負。
- 六、若電腦課備有任何問題，請老師記錄於電腦教室使用日誌中，並向管理教師反應。
- 七、上課結束時，請老師指導同學關機並做好檢查，始可離開。
- 八、宣導並尊重智慧財產權，勿拷貝或安裝有版權之軟體，以免觸法。
除學校提供之有版權的教學軟體外，要求學生不要私帶軟體在上課中使用。
- 九、其它補充事項，請授課老師另行規定。

陸、獎懲：

- 一、於每學年度結束前辦理獎懲事宜。
- 二、對於負責認真之管理教師，簽請獎勵。

柒、本辦法經 校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市私立立志中學校園網路使用規範

一、規範目的

為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特訂定本規範。

二、網路規範與委員會

各校應參考本規範訂定網路使用規範，並視實際需要設置委員會或指定專人辦理下列事項：

- (一)協助學校處理網路相關法律問題。
- (二)採取適當之措施以維護網路安全。
- (三)宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
- (四)其他與網路有關之事項。

三、尊重智慧財產權

網路使用者應尊重智慧財產權。

學校應宣導網路使用者避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- (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，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- (四)BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- (五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- (六)其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

四、禁止濫用網路系統

使用者不得為下列行為：

- (一)散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
- (二)擅自截取網路傳輸訊息。
- (三)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- (四)無故將帳號借予他人使用。
- (五)隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
- (六)窺視他人之電子郵件或檔案。
- (七)以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (八)以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (九)利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、網路之管理

學校為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

- (一)協助網路使用者建立自律機制。
- (二)對網路流量應為適當之區隔與管控。
- (三)對於違反本規範或影響網路正常運作，得暫停該使用者使用之權利。
- (四)BBS 及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。
- (五)其他有關校園網路管理之事項。

使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告網路管理單位。

六、網路隱私權之保護

學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)為維護或檢查系統安全。
- (二)依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。

(三)為配合司法機關之調查。

(四)其他依法令之行為。

七、違反之效果

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

(一)停止使用網路資源。

(二)接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

八、處理原則及程序

各校訂定之校園網路使用規範應明定於校規。

前項校規和網路管理單位對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。

高雄市立志中學電腦能力證照施行細則

一〇三年二月十日校務會議通過

壹、目的

為落實培植學生八大核心能之電腦技能、接軌國際，鼓勵本校學生於在學期間取得電腦能力相關證照，以提昇升學、就業競爭力，並突顯本校 e 化教學的特色。

貳、認證內容

1. 非資料科、資訊科等專長學生(包含普通科)，得配合本校電腦基礎課程教學與利用課餘時間自我充實，以建立電腦基本使用能力，包含視窗作業系統、文書處理、電子郵件收發、網頁瀏覽與搜尋、基本網頁製作等基本操作，並至少取得下列證照之一為目標：
 - (1) 勞委會職訓局舉辦之電腦軟體應用丙級技術士。
 - (2) GLAD(美國計算機行業協會 CompTIA 成員)之 **Business Application Professionals**(縮寫為 BAP)任一科目：
 - Documents 文書處理
 - Spreadsheets 電子試算表
 - Presentations 商業簡報
 - (3) 美國微軟全球認證中心思遞波(certiport)公司之 **Microsoft Office Specialist**，縮寫為 MOS，中文譯名為 **微軟 Office 專業認證** 系列中的任一個模組：
 - Word 文書處理
 - Excel 電子試算表
 - PowerPoint 商業簡報
 - Access 資料庫
 - (4) 美國微軟全球認證中心思遞波(certiport)公司之 **Internet and Computing Core Certifications**，縮寫為 IC3，中文譯名為 **網際網路與資訊核心能力認證** 系列中的任一個模組：
 - 計算機概論(Computer Fundamental, CF)-
 - 常用應用軟體 (Key Application, KA)
 - 網路應用與安全 (Living OnLine, LOL)
2. 資料、資訊等專長學生，除原有本校要求之電腦專業證照外，另為接軌國際，至少以取得下列證照之一為目標：
 - (1) 第一項認證項目之(2)、(3)、(4)其中的任一模組(科)電腦國際認證。
 - (2) 資訊工業策進會與台灣微軟合辦之 MicroSoft 專業人員認證。
 - (3) 資訊工業策進會與台灣昇陽合辦之 SUN 專業人員認證。
 - (4) 資訊工業策進會與台灣網威合辦之 Novell 專業人員認證。
 - (5) 資訊工業策進會與台灣蓮花合辦之 Lotus 專業人員認證。
 - (6) 資訊工業策進會與台灣思科合辦之 Cisco 專業人員認證。
 - (7) 經資料、資訊兩科之課程發展委員會認可之其他證照。

參、認證單位

電腦中心。

肆、 登錄方式

1. 經確認取得『參、認證內容』條文所述之校內外電腦能力證照者之學生名單，電腦中心於固定時間交由教務處彙整登錄於本校學生之學力證明。
2. 若發現學生所持電腦能力證照屬不實資料，將報請學務處依本校學生獎懲規則處理，已登錄者，則取消原登錄資料。如因而衍生法律糾紛，則自行承擔。

伍、 輔導方案

1. 配合本校網頁連結到相關認證單位網頁，提供電腦能力認證最新消息，並連結影音教學檔提供自學。
2. 高一下學期，配合課綱，補充加強文書編輯課程。
3. 培訓種子教師教師，於每學期開設至少 12 小時「電腦軟體應用丙級技術士證照」培訓課程，協助老師取得證照。(辦法另訂)
4. 由種子教師教師或已取得證照之同學利用課餘時間實施輔導訓練，並由電腦中心開放電腦教室實施教學。
5. 結合產、學相關機構，如科大、認證機構，利用課餘時間實施輔導訓練，並建立推廣教育訓練合作模式。
6. 各項考照時間建議於高一下或高二上辦理。

陸、 成效檢核時間

1. 於高一下開學統計，並於每年二月 10 日公告。
2. 未取證者，統一由中心安排利用課餘時間實施補救教學。

柒、 實施時間

本施行細則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

立志中學數位學習平台

平台內容	使用說明	使用帳密	連線網址
立志翰林學院	立志中學每年花費數十萬購買翰林學院授權，每位學生均有帳號在家自學複習	帳號：學號 密碼： 身分證字號後 4 碼	
立志空中英語教室	立志中學購買空中英語每月線上數位教材，學生均有帳號紀錄英語學習歷程	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志 TOEIC 模擬測驗	立志中學購買 TOEIC 線上模擬數位教材，模擬新制 TOEIC 測驗題型，使用者依需求選擇單元練習或模擬測驗，	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志 MYET 線上口說平台	立志中學購置英文口說平台系統，可以比對學生發音正確性強化英語口說能力	帳號：a001~a054 密碼：a12345678	
立志 ETEST 英檢練習	立志中學建置英文聽力檢定系統，藉由平台系統練習提升全民英檢通過率	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志 ePortfolio 歷程檔案	立志中學自建學習歷程平台，記錄學生在校學習學習歷程檔案及學習成果	帳號： 密碼： 請洽資訊室	
立志凌網數位圖書館	提供線上優良電子圖書閱讀，提升立志學子閱讀能力	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	

立志中學數位學習平台

平台內容	使用說明	使用帳密	連線網址
立志華藝數位圖書館	立志中學購置數位圖書館，學生可以線上借閱閱讀，提升閱讀能力！	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
立志數位學習資源平台	立志中學自建檔案平台，教師教學資源及教材可供學生下載學習使用	帳號： 密碼： 請洽資訊室	
立志酷課雲	「以學生學習為中心」，提供立志教師、學生及家長各項學習服務	帳號：身分證字號 密碼：生日六碼	
均一教育平台	均一是最完整的差異化教學工具，精準輔助你對孩子進行個別指導	帳號： 密碼： 線上申請帳密	
程式設計學習平台	學生理解到所學的編程主題，進而能夠用更靈活的方式來解決更複雜的問題。	帳號： 密碼： 線上申請帳密	
教育雲	串聯各項雲端數位資源與服務為一個單一入口，並提供跨平臺整合查詢服務	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
高雄市磨課師	翻轉教室、自主學習、弱勢照護、補救教學讓孩子築自己的夢想！	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	

立志中學數位學習平台

平台內容	使用說明	使用帳密	連線網址
1 Know 自學平台	讓孩子自主學習，觀看；摘要；提問為課堂做好準備！	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
E-game 學習平台	U 世代島嶼學習樂園係以 RPG 角色扮演的遊戲方式讓學生線上學習的平台	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
群學網	以 PBL 翻轉傳統的教學模式，為孩子們開創新紀元！	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
國民中學學習資源網	藉由國中學習資源網，提供資源共享環境真正落實教學正常化	帳號： 學生 OPENID 帳號 密碼	
Scratch 編程語言	利用積木程式設計編寫互動媒體，幫助學生更具創造力、邏輯力、協作力。	帳號： 密碼： 線上申請帳密	

高雄市私立立志高級中學電話一覽表

總機：(07)3922601~8(代表號)

單 位	分機號碼	單 位	分機號碼
校長室	216(A)	高國中部	校務主任 202(A)
副校長室	216(A)		高中部主任 265(A)
秘書室	216(A) 201(A) 334(A)		國中部主任 220(A)
教務處	204(A) 226(A-) 335(A-)		高中部教學組 332(A-)
綜高組	310(A) 235(A)		國中部教學組 275(A)
學務處	206(A) 225(A-) 343(A)		高國中部生輔組 245(A-)
總務處	200(A) 236(A) 333(A)		國中導師 263(A-) 303(A-)
校車組	242(A-)		高中導師 304(A) 342(A-)
警衛室	261(B)	電子科	213(A) 340(A-)
實習處	208(A) 211(A-) 331(A-)	餐觀科(一)	341(A) 227(A-) 345(A-)
建教組	266(A) 306(A)	餐觀科(二)	345(A-) 【勤謹 2F】
輔導中心	238(A) 346(A-) 312(A-)	中餐教室	314(B) 【5F】
健康中心	264(A)	電機科	217(A) 339(A) 231(器)(B)
人事室	311(A) 229(A)	汽機科	215(A) 276(A-) 243(A-)
會計室	207(A) 228(A)	資訊科	212(A) 277(A-) 337(A-)
圖書館	313(A) 230(A)	資料科	214(A) 338(A-)
電腦中心	223(A)	美容科	241(A) 278(A-)
家長會	300(A-)	進修部(一)	209(A) 222(A-)
教官室(一)	205(A) 260(A)	進修部(二)	109(A) 222(A-)
教官室(二)	205(A) 262(A)	空中球場	336(A)

※各項專線服務電話

行政院衛生署安心專線：0800788995

生命線：1995

防詐騙專線：165

颱風停課查詢專線：0203001661

張老師專線：1980

婦幼保護專線：113

消費者服務專線：1950

本校校安專線：(07)3831952

※本校『反霸凌』服務專線電話：教官室：(07)3831952、輔導中心：(07)3922533

※防制詐騙三步驟

家長接獲小孩(學生)被綁架電話應採行的三步驟：

應變口訣：「一聽」、「二掛」、「三查」

一聽：聽清楚電話說什麼？對學生遭綁架、正在醫院急救等緊急狀況要求家長匯款等應保持戒心。

二掛：聽完後，立刻掛電話不讓歹徒繼續操控你的情緒。

三查：快撥學校緊急聯絡電話聯絡導師、學務處或小孩好友查證，確認小孩學習狀態，並撥 165、

110 反詐騙諮詢報案專線。

1991 報平安語音留言專線簡介

一、1991 報平安語音留言專線的目的是什麼？

A：鑑於重大災害發生時，常因災區電話系統損壞或民眾關心家人互報平安之話務，造成電話線路不通或壅塞，緊急報案電話亦無法撥通，經參考日本 171 語音信箱系統，建置本專線供民眾災時互報平安。

二、要如何利用「1991 報平安語音留言專線」與親友互相報平安？

A：可以透過電話(含市內電話、行動電話及公用電話)直撥「1991」，依語音操作指示，輸入「約定電話」後，進行錄音留言報平安；其親友可透過電話撥「1991」，輸入「約定電話」後，即可聽取錄音留言。

三、什麼是約定電話？

A：約定電話為方便親友記憶使用，事先約定好的電話號碼，以家戶電話(含區域號碼)或手機號碼為佳。如為市話 02-2344-xxxx，請按 022344xxxx；如為行動電話 0901-216-xxx，請按 0901216xxx

四、撥打 1991 要收費嗎？

A：基於使用者付費原則，各電信業者收費如下：

- (一)中華電信：市話、行動電話、預付卡、公用電話均免費。
- (二)台哥大、遠傳、亞太、台灣之星：一般時段 0.5219 元/分；減價時段 0.2718 元/秒(不滿一分鐘以一分鐘計費)。

五、語音留言可留幾則？保留幾天？

A：同一約定電話可儲存十則語音留言，第十一則留言將覆蓋第一則留言，第十二則留言將覆蓋第二則留言，依此類推，留言可保留十天。

六、1991 專線什麼時候開放？

A：中央災害應變中心(以下簡稱應變中心)開設時，經研判有開放必要者，適時公布於內政部消防署全球資訊網災害專區。

(一)風災：

1. 交通部中央氣象局(以下簡稱中央氣象局)發布海上颱風警報後，經內政部研判有開設必要者。
2. 中央氣象局發布海上陸上颱風警報，預測颱風暴風圈將於十八小時內接觸陸地時。

(二)震災：有下列情形之一，經內政部研判有開設必要者：

1. 中央氣象局發布之地震震度達六級以上。
2. 估計有十五人以上傷亡、失蹤，且災情嚴重，亟待救助。

(三)水災：

1. 中央氣象局連續發布豪雨特報，二十四小時累積雨量達二百毫米以上，由經濟部研判有開設必要者。
2. 中央氣象局發布超大豪雨特報且二十四小時累積雨量達三百五十毫米以上，或中央氣象局解除海上陸上颱風警報後，仍持續發布超大豪雨特報，由經濟部研判有開設必要者。

(四)其他災害：詳如「中央災害應變中心作業要點」。

五、網路電話可以撥打 1991 嗎？

A：不行，目前尚未開放網路電話撥打 1991。

六、我可以從任何地方都撥進 1991 聽取留言嗎？

A：您可以從全國各地(包含離島)透過電話撥打 1991 聽取留言，但國外無法撥 1991 聽取留言。

七、1991 提供幾種操作語言？

A：目前有提供國語、台語、客語與英語。

八、1991 報平安語音留言專線開放後，全區均可撥打 1991 專線留言和聽留言嗎？

A：是的，1991 專線可提供每小時 20 萬通的高電話容量，不論平時、災時均開放全國留言及聽取留言。

九、1991 可以報案嗎？

A、不行！1991 為一無人受理專線，僅供親友互報平安使用，並未提供如 119/110 的急難救助功能，災時民眾如發生緊急危難需要救援，請直接撥打 119/110 求助。

<https://www.youtube.com/watch?v=YnldNhdcM68> 1991 報平安語音系統宣導短片。

<http://www.1991.tw/> 1991 報平安語音系統首頁。

高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生相關資源彙整表（高雄市）

更新日期：108年7月9日

	機關/單位	業務窗口/聯繫電話	參考網址
經濟上有困難	衛生福利部	社會救助及社工司(福利諮詢專線)：1957	https://dep.mohw.gov.tw/DOSA/ASW/mp-103.html https://www.mohw.gov.tw/ip-88-1-40.html (衛生福利 e 寶箱)
	高雄市政府社會局	社會福利諮詢專線：(07)334-4885	http://socbu.kcg.gov.tw/index.php
有物質(藥物)成癮困擾	法務部	戒毒成功專線：0800-770-885	https://www.moi.gov.tw/ https://antidrug.moi.gov.tw/mp-4.html (反毒大本營)
	高雄市政府毒防局	服務電話：(07)211-1311、211-0296 關懷專線：(07)211-0511	https://dsacp.kcg.gov.tw
好像惹上了麻煩	高雄市政府警察局	少年輔導委員會：(07)380-1484	http://www.kmph.gov.tw/shaonian/
有與心理方面困擾	衛生福利部	心理及口腔健康司(安心專線)：0800-788-995	https://dep.mohw.gov.tw/DOM/HAOH/mp-107.html https://wellbeing.mohw.gov.tw/choose_role (心快活心理健康學習平台)
	高雄市政府衛生局	社區心衛中心諮詢電話：(07)713-4000 分機 5410	https://khd.kcg.gov.tw/tw/index.php
想找工作	勞動部	勞動力發展署(就業服務專線)：0800-777-888	https://www.wda.gov.tw https://www.taiwanjobs.gov.tw/Internet/index/index.aspx (台灣就業通)
	高雄市政府勞工局	訓練就業中心：(07)733-0823~28 (弱勢青少年就業)	https://www.ktec.gov.tw
	高雄市政府教育局	高雄市雙青方案(未就學未就業青少年關懷扶助計畫)：(07)802-1765#542	https://www.facebook.com/高雄市雙青方案-407980270014374/
想找人聊聊	高雄市政府教育局	學生輔導諮商中心諮詢電話：(07)386-1785、386-0885	http://www.kscg.kh.edu.tw
民間資源	台灣少年權益與福利促進聯盟	青少年權益諮詢專線：0800-329580	http://www.youthrights.org.tw
	法律扶助基金會	免費公益法律諮詢專線：412-8518 轉 2 (手機撥打請加 02)	https://www.laf.org.tw

◎本表依據教育部國教署中途離校學生資源地圖及高雄市政府全球資訊網相關連結彙整。