

新北市私立醒吾高級中學 學生手冊



班級：

學號：

姓名：

中 華 民 國 1 1 4 年 8 月

新北市醒吾高級中學 114 學年度學生手冊目錄

一、校徽、校訓.....	1
二、校歌.....	2
三、校史.....	4
[教務處]	
四、高級中學課程綱要.....	5
五、職業類科課程綱要(含建教班).....	9
六、新北市私立醒吾高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定...	24
七、高級中等學校學生學習評量辦法.....	27
八、新北市醒吾高級中學學生成績考查辦法補充規定.....	32
九、學生畢業條件說明.....	34
十、國中部成績評量準則.....	35
十一、新北市醒吾高級中學重補修辦法.....	38
[學務處]	
十二、新北市醒吾高級中學學生學生獎懲規定.....	41
十三、新北市醒吾高級中學學生改過遷善銷過輔導辦法.....	48
十四、新北市私立醒吾高中學教師輔導與管教學生辦法.....	52
十五、新北市醒吾高級中學學生服裝儀容規定.....	66
十六、新北市私立醒吾高級中學學生行動電話校內使用規定.....	70
十七、新北市私立醒吾高級中學學生請假規定.....	72
十八、新北市醒吾高級中學學生糾察隊選、訓、用實施辦法.....	73
十九、新北市私立醒吾高級中學校園安全檢查規定.....	76
二十、新北市私立醒吾高級中學學生騎乘機車管理規定.....	86
二十一、新北市醒吾高級中學校園整潔實施辦法.....	89
二十二、新北市私立醒吾高級中等學校學生社團活動補充規定.....	91
[總務處]	
二十三、新北市醒吾高級中學教室公物管理維護辦法.....	95
[輔導室]	
二十四、新北市醒吾高級中學學生申訴制度實施辦法.....	96
[圖書館]	
二十五、新北市醒吾高級中學圖書館館藏借閱辦法.....	109
[會計室]	
二十六、新北市高級中等學校收取學生費用辦法.....	111

一、校徽、校訓

校徽



校訓

忠誠勤和

二、校歌

醒吾校歌

顧懷祖 詞
李 健 曲

Andante

Piano

mp

仁

5

水 起 射 陽 ， 醒 吾 立 雲 崗 ， 輕 拭

9

襟 邊 煙 霞 ， 笑 語 袖 底 海 洋。

13

Allegro

mf

我 們 在 這 兒 成 長 ， 我 們 在 這 兒 健 壯 。 懷 和 血 吞 牙 的 決 心 ， 抱

17 *mf*

頂天立地的志向，鍊就鐵肩，把重擔承當，我們要志氣

21 *Andante*

豪強，我們要志氣豪強。莫錯過大好時

cresc. *mp*

25 *Allegro cresc.*

光，莫辜負親師期望，生活重創造

29 *f cresc.*

生命要奔放，我們要放射出萬丈光芒！

三、校史

教育是國民素質的指標，教育培育人才，人才決定國家的未來，是以教育為立國的根本要務，也是推動社會進步和改革的動力。本校位於新北市林口區，是民國五十二年由已故創辦人顧懷祖先生所創立，民國五十四年並創立醒吾商專。創校之初，由於當時林口地區並沒有一所初級中學，是以本校首先成立國中部，解決了在地鄉人子弟國小畢業後升學的問題。「不在辦一所大的學校，而在辦一所好的學校。」創辦人的辦校理念，一直是全校教職員努力的目標，而本校的發展歷程也始終是與時代脈動相結合的：國中部是最先成立的，第一屆入學新生共三個班一百八十三人，解決了當時林口地區國小畢業生升學上的困難；五十七年義務教育延長為九年，本校受教育廳委託暫時代理國民中學，直至林口鄉設立公立國民中學為止。為維持教學品質，前二十餘年，本校國中部每年段僅二個班，直至七十七年起，為滿足新莊、泰山、八里等地方上的需求，逐漸增班，惟目前因應地方的需求及現況，已改走小班精緻路線。本校高中部成立於民國五十八年，其肩負提升林口地方教育水準之使命十分重大，首屆畢業生中有不少優秀子弟進入大專院校繼續深造。但由於長期受制於交通不便的關係，六十年暫停招生，直至七十二年，政府有計劃的開發林口地區，大型建設或機構如長庚醫院、僑大先修班、中央警官學校、國家體育園區、體育學院及林口工業區等陸續進駐，人口大量移入，林口地區生意盎然，在這樣的時空背景下，本校高中部恢復招生，進入另一個新的里程。

隨著國家全面經濟建設的發展，產業結構逐步轉為工商業型態，為因應實際需要，本校遂積極籌設家事職業類科，七十五學年度奉教育廳核准設立服裝科（100學年度更名為流行服飾科）兩班，由於績效受到肯定，七十六學年度增加為四個班暨補校服裝科兩個班；七十七學年度率先獲政府委託開設最新學制的「春季延教班」，當時全省僅核准六所私校辦理，本校是其中之一。同學年度續設美容科（100學年度更名為時尚造型科）暨補校美容科二班，七十九學年度日間部再設商業經營科二班，第二年增為四班、夜補校「實用技能班」商用資訊科二班。而為迎接以科技為導向的新世紀及配合國家建設發展無煙囪工業，提升觀光產業的經濟效益，八十九、九十一學年度續設資料處理科與觀光事業科，而實用技能班九十二學年度起，凡就讀該類學制的學生，三年修業完成後也能領取正式畢業證書，大大提升夜校同學的學力及其就學意願。

時至今日，二十一世紀是一個高科技、高學歷、高資訊的競爭時代，為了國家整體的競爭力，培養下一代的生存實力，「十二年國教」因應時代與社會需求產生，延長國民教育從某種面向而言，也是一個國家國力的象徵，實有其發展的前瞻性與必要性。本校創校已逾半世紀，六十年來，本校認真、務實的辦學精神，專業、愛心的教學態度，早已獲得各界肯定，而本校並不以此自滿，仍兢兢業業力求設備更完善、師資素質再提升，以及在校園安全、社區敦睦、親師溝通等方面投注更多心力。「一切以學校發展為重，一切以師生需求為先。」醒吾的老師用愛灌溉每一株小樹苗，期望孩子們在這裡快樂的學習、成長；「忠誠勤和」是醒吾的校訓，我們以此共勉、欣慰且相信：辛勤耕耘，必歡呼收割。

四、高級中學普通科課程綱要

114學年度入學新生適用

班別：普通班（班群A）：不分班群

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	
		客語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		原住民族語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		閩南語文	1	1	0	0	0	0	2	
		閩東語文	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		臺灣手語	(1)	(1)	0	0	0	0	0	
		英語文	4	4	4	4	2	0	18	
	數學領域	數學A	4	4	(4)	(4)			16	適性分組：高二
		數學B			4	4				適性分組：高二
	社會領域	歷史	2	2	2	0			6	
		地理	2	2	2	0			6	
		公民與社會	0	0	3	3			6	
	自然科學領域	物理	2	(2)	0	0			2	高一與地球科學對開 說明：二上化學含跨 科目(物理、化學)之 自然科學探究與實作 課程A。 化學生物跨科目
		化學	(2)	2	2	0			4	
		生物	2	(2)	0	2			4	
		地球科學	(2)	2	0	0			2	
	藝術領域	音樂	(2)	2	(2)	2	0	0	4	高一與物理對開
		美術	2	(2)	2	(2)	0	0	4	
		藝術生活	0	0	0	0	1	1	2	
	綜合活動領域	生命教育	1	0	0	0	0	0	1	
		生涯規劃	0	1	0	0	0	0	1	
		家政	0	0	1	1	0	0	2	
	科技領域	生活科技	0	0	2	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	2	0	0	0	0	2	
		體育	2	2	2	2	2	2	12	

	全民國防教育		0	0	0	2	0	0	2	
	必修學分數小計		28	28	28	24	9	3	120	
	每週團體活動時間		3	3	2	2	3	3	16	
	每週彈性學習時間		2	2	2	2	2	2	12	
	每週節數小計		33	33	32	28	14	8	148	
校訂必修	專題探究	國際教育	0	0	0	0	1	1	2	
	跨領域/科目統整	自我領導力初階	0	0	0	0	1	0	1	
		自我領導力進階	0	0	0	0	0	1	1	
		閱讀理解初階	0	0	1	0	0	0	1	
		閱讀理解進階	0	0	0	1	0	0	1	
	校訂必修學分數小計		0	0	1	1	2	2	6	
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	0	2	2	
		各類文學選讀	0	0	0	0	0	(2)	0	與國學常識選一
		專題閱讀與研究	0	0	0	0	0	(2)	0	與語文表達與傳播應用選一
		英語聽講	0	0	0	0	0	2	2	
		英文閱讀與寫作	0	0	0	0	0	2	2	
		英文作文	0	0	0	0	2	0	2	
		客語文口語溝通與表達	0	0	0	0	(2)	0	0	
		客語文專題研究	0	0	0	0	(2)	0	0	
		閩南語文口語溝通與表達	0	0	0	0	2	0	2	
		閩南語文專題研究	0	0	0	0	(2)	0	0	
	數學領域	數學甲	0	0	0	0	(4)	(4)	0	與數學乙選一
		數學乙	0	0	0	0	4	4	8	
	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	(3)	0	0	與族群、性別與國家的歷史選一
		空間資訊科技	0	0	0	0	0	(3)	0	與社會環境議題選一
		社會環境議題	0	0	0	0	0	3	3	
		現代社會與經濟	0	0	0	0	0	3	3	
		民主政治與法律	0	0	0	0	3	0	3	
		探究與實作：歷史學探究	0	0	0	2	0	0	2	
		探究與實作：地理與人文社會科學研究	0	0	0	2	0	0	2	
		探究與實作：公共議題與社會探究	0	0	0	(2)	0	0	0	
	自然科學領域	選修物理-力學一	0	0	0	(2)	0	0	0	與探究與實作：公共議題與社會探究選一
		選修物理-力學二與熱學	0	0	0	(2)	0	0	0	與探究與實作：歷史學探究選一
		選修物理-波動、光及聲音	0	0	0	0	(2)	0	0	搭配選修物理-電磁現象一與族群、性別與

									國家的歷史或科技、環境與藝術的歷史選一
	選修物理-電磁現象一	0	0	0	0	(1)	(1)	0	三上 搭配選修物理-波動、光及聲音與族群、性別與國家的歷史或或科技、環境與藝術的歷史選一 三下 搭配電磁現象二與量子現象與現代社會與經濟選一
	選修物理-電磁現象二與量子現象	0	0	0	0	0	(2)	0	搭配選修物理-電磁現象一與現代社會與經濟選一
	選修化學-物質與能量	0	0	0	(2)	0	0	0	與探究與實作：地理與人文社會科學研究選一
	選修化學-物質構造與反應速率	0	0	0	0	(2)	0	0	搭配選修化學-化學反應與平衡一與民主政治與法律選一
	選修化學-化學反應與平衡一	0	0	0	0	(1)	(1)	0	三上 搭配物質構造與反應速率與民主政治與法律選一 三下 搭配化學反應與平衡二與社會環境議題或空間資訊科技選一
	選修化學-化學反應與平衡二	0	0	0	0	0	(2)	0	搭配化學反應與平衡一與社會環境議題或空間資訊科技選一
	選修化學-有機化學與應用科技	0	0	0	0	0	(2)	0	與選修地球科學-地質與環境、選修生物-動物體的構造與功能、選修生物-生態、演化及生物多樣性選一
	選修生物-細胞與遺傳	0	0	0	0	2	0	2	
	選修生物-動物體的構造與功能	0	0	0	0	0	(2)	0	與選修地球科學-地質與環境、選修化學-有機化學與應用科技、選修生物-生態、演化及生物多樣性選一
	選修生物-生命的起源與植物體的構造與功能	0	0	0	0	(2)	0	0	與選修生物-細胞與遺傳、選修地球科學-大氣、海洋及天文選一
	選修生物-生態、演化及生物多樣性	0	0	0	0	0	(2)	0	與選修地球科學-地質與環境、選修生物-動物體的構造與功能、選修化學-有機化學與應用科技選一
	選修地球科學-地質與環境	0	0	0	0	0	2	2	
	選修地球科學-大氣、海洋及天文	0	0	0	0	(2)	0	0	與選修生物-細胞與遺傳、選修生物-生命的起源與植物體的構造與功能選一
藝術領域	基本設計	0	0	0	0	(1)	(1)	0	
	新媒體藝術	0	0	0	0	(1)	(1)	0	
綜合活動領域	未來想像與生涯進路	0	0	0	0	1	1	2	
	思考：智慧的啟航	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、補強性選修選一
科技領域	領域課程：科技應用專題	0	0	0	0	2	(2)	2	
	領域課程：機器人專題	0	0	0	0	(2)	(2)	0	與領域課程：科技應用專題選一

	健康與體育領域	安全教育與傷害防護	0	0	0	0	(2)	2	2	
		運動與健康	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與健康與休閒生活選一
		健康與休閒生活	0	0	0	0	(2)	2	2	
補強性選修	語文領域	補強-國語文	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
		補強-英語文	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
	數學領域	補強-數學	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
	社會領域	補強-歷史	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
		補強-地理	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
		補強-公民與社會	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
	自然科學領域	補強-物理	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
		補強-化學	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
		補強-生物	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
		補強-地球科學	0	0	0	0	(1)	(1)	0	與未來想像與生涯進路、思考：智慧的啟航選一
多元選修	第二外國語文	日語	2	2	0	0	0	0	4	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
		韓語	(2)	(2)	0	0	0	0	0	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
	專題探究	生活心理學	(1)	(1)	0	0	0	0	0	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
		通識性課程	巷口經濟學	(1)	(1)	0	0	0	0	0
	職場禮儀		0	0	2	2	0	0	4	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
	實作(實驗)及探索體驗	企劃書撰寫	0	0	(2)	(2)	0	0	0	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
		林口文化探究	(1)	(1)	0	0	0	0	0	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
		微電影製作	0	0	(2)	(2)	0	0	0	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
	跨領域/科目專題	基礎電腦3D製圖與建模	0	0	(2)	(2)	0	0	0	多元選修開設於同一時段供學生依興趣選修，依師資與選修情況開課
		跨領域/科目統整	快打手	(1)	(1)	0	0	0	0	0
	選修學分數總計		2	2	2	6	19	25	56	
必修學分數總計		30	30	31	31	30	30	182		
每週節數總計		35	35	35	35	35	35	210		

五、職業類科課程綱要(含建教班)

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置								備註
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版	
		歷史	2	1	1						
	社會領域	地理	2			1	1				
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學領域	化學	2			1	1			B版	
		生物	2			1	1			A版	
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1						
	科技領域	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
		全民國防教育	2			1	1				
	小計		72	17	17	13	13	6	6	部定必修一般科目總計72學分	
專業科目	商業概論		4	2	2						
	數位科技概論		4	2	2						
	會計學		10	3	3	2	2				
	經濟學		8			4	4				
	小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用		4			2	2				
	商業溝通		2						2		
	商業與財務技能領域	門市經營實務	4	2	2						
		行銷實務	4			2	2				
		會計軟體應用	4			2	2				
		金融與證券投資實務	2					2			
	小計		20	2	2	6	6	2	2	部定必修實習科目總計20學分	
	專業及實習科目合計		46	9	9	12	12	2	2		
部定必修合計		118	26	26	25	25	8	8	部定必修總計118學分		

表 6-1-1 商業與管理群商業經營科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別			領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 8學分 4.26%	生活數學	4						2	2	
		閱讀理解與寫作	4						2	2	
		小計	8						4	4	校訂必修一般科目總計8學分
	專業科目 12學分 6.38%	市場機制概論	6						3	3	
		企業經營概論	6						3	3	
		小計	12						6	6	校訂必修專業科目總計12學分
	實習科目 12學分 6.38%	人際關係與溝通實務	4						2	2	
		計算機實務	6						3	3	
		專題實作	2					2			
	小計		12					2	5	5	校訂必修實習科目總計12學分
	校訂必修學分數合計		32					2	15	15	校訂必修總計32學分
校訂選修	專業科目	商業禮儀	6				3	3			
		專題概論	2				2				
		企劃書撰寫	4				2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:幼兒保育科
		快打手	4				2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:資料處理科
		林口文化探究	4				2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:照顧服務科
		巷口經濟學	4				2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:商業經營科
		飛行閣閣與空拍攝影	4				2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:觀光事業科
		微電影製作	4				2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:資料處理科
		職場禮儀	4				2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:時尚造型科
		最低應選修學分數小計		12							
	實習科目	文書處理	6		3	3					
		記帳實務	4		2	2					
		財務會計應用	6							3	3
		企業資源規劃實務	6							3	3
		電子商務實務	6							3	3
		行銷企劃實務	4							2	2
		會計資訊系統	4							2	2
		最低應選修學分數小計		26							
	校訂選修學分數合計		38	5	5	7	5	8	8	多元選修開設14學分	
必修學分數總計		188	31	31	32	32	31	31			
每週團體活動時間(節數)		16	3	3	2	2	3	3			
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-2 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2			1	1			
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	化學	2			1	1			B版
		生物	2			1	1			A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2			1	1			
	小計		72	17	17	13	13	6	6	部定必修一般科目總計72學分
	專業科目	商業概論		4	2	2				
數位科技概論		4	2	2						
會計學		10	3	3	2	2				
經濟學		8			4	4				
小計		26	7	7	6	6	0	0	部定必修專業科目總計26學分	
實習科目	數位科技應用		4			2	2			
	商業溝通		2						2	
	資訊應用技能領域	程式語言與設計	4	2	2					
		多媒體製作與應用	6			3	3			
		資料庫應用	4					2	2	
	小計		20	2	2	5	5	2	4	部定必修實習科目總計20學分
專業及實習科目合計		46	9	9	11	11	2	4		
部定必修合計		118	26	26	24	24	8	10	部定必修總計118學分	

表 6-1-2 商業與管理群資料處理科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 8學分 4.26%	生活數學	4					2	2	
		閱讀理解與寫作	4					2	2	
		小計	8					4	4	校訂必修一般科目總計8學分
	專業科目 6學分 3.19%	計算機理論	6					3	3	
		小計	6					3	3	校訂必修專業科目總計6學分
	實習科目 12學分 6.38%	套裝軟體實務	4			2	2			
		商品創意設計	4			2	2			
		專題實作	2				2			
		創客	2					2		
		小計	12			4	6	2		校訂必修實習科目總計12學分
	校訂必修學分數合計		26			4	6	9	7	校訂必修總計26學分
校訂科目	專業科目	企業經營概論	6					3	3	
		財務會計概論	6					3	3	
		企劃書撰寫	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:幼兒保育科
		快打手	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:資料處理科
		林口文化探究	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:照顧服務科
		巷口經濟學	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:商業經營科
		飛行閣閣與空拍攝影	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:觀光事業科
		微電影製作	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:資料處理科
		職場禮儀	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師實來源科別:時尚造型科
		最低應選修學分數小計	16							
	實習科目	文書處理應用	6	3	3					
		記憶實務	4	2	2					
		專題簡報應用	2			2				
		會計資訊系統	4					2	2	
		經濟資訊分析	6					3	3	
		企業資源規劃實務	6					3	3	同群跨科 AA2選1
		電子商務實務	6					3	3	同群跨科 AA2選1
		最低應選修學分數小計	28							
校訂選修學分數合計		44	5	5	4	2	14	14	多元選修開設10學分	
必修學分數總計		188	31	31	32	32	31	31		
每週團體活動時間(節數)		16	3	3	2	2	3	3		
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35		

表 6-1-3 家政群幼兒保育科 教學科目與學分(節)數表

114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			A版
		歷史	2	1	1					
	社會領域	地理	2			1	1			
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	化學	2			1	1			B版
		生物	2			1	1			A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2			1	1			
	小計		72	17	17	13	13	6	6	部定必修一般科目總計72學分
	專業科目	家政概論	4	2	2					
		色彩概論	2	2						
		家政職業衛生與安全	2		2					
		家庭教育	4			2	2			
		家政職業倫理	2						2	
		行銷與服務	4					2	2	
家政美學		2					2			
小計		20	4	4	2	2	4	4	部定必修專業科目總計20學分	
多媒材創作實務		6	3	3						
飾品設計與實務		4			2	2				
實習科目	生活應用技能領域	嬰幼兒發展照護實務	4	2	2					
		膳食與營養實務	4			2	2			
		幼兒教保活動設計與實務	4			2	2			
		家庭生活管理實務	4					2	2	
	小計		26	5	5	6	6	2	2	部定必修實習科目總計26學分
專業及實習科目合計		46	9	9	8	8	6	6		
部定必修合計		118	26	26	21	21	12	12	部定必修總計118學分	

表 6-1-3 家政群幼兒保育科 教學科目與學分(節)數表(續)
114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
校訂必修	一般科目 8學分 4.26%	生活數學	4					2	2			
		閱讀理解與寫作	4					2	2			
		小計	8					4	4	校訂必修一般科目總計8學分		
	專業科目 8學分 4.26%	幼兒自然教育	2			2						
		幼兒特殊教育	2				2					
		幼兒教保概論	2	2								
		嬰幼兒發展與保育	2		2							
		小計	8	2	2	2	2			校訂必修專業科目總計8學分		
	實習科目 14學分 7.45%	專題實作	4					2	2	第一學期及第二學期		
		教具製作與設計實務	4			2	2			第一學期及第二學期		
		教保實習	6						3	3	第一學期及第二學期	
		小計	14			2	2	5	5	校訂必修實習科目總計14學分		
	校訂必修學分數合計			30	2	2	4	4	9	9	校訂必修總計30學分	
	校訂選修	專業科目	幼兒行為觀察與評量	2							2	
			幼兒教保行政	2						2		
			幼兒造型	6	3	3						第一學期及第二學期
			企劃書撰寫	4				2	2			同校時群 AF7選1 本科日師實來源科別:幼兒保育科 第一學期及第二學期
			快打手	4				2	2			同校時群 AF7選1 本科日師實來源科別:資料處理科 第一學期及第二學期
			林口文化探究	4				2	2			同校時群 AF7選1 本科日師實來源科別:照顧服務科 第一學期及第二學期
			港口經濟學	4				2	2			同校時群 AF7選1 本科日師實來源科別:商業經營科 第一學期及第二學期
			飛行閃閃與空拍攝影	4				2	2			同校時群 AF7選1 本科日師實來源科別:觀光事業科 第一學期及第二學期
微電影製作			4				2	2			同校時群 AF7選1 本科日師實來源科別:資料處理科 第一學期及第二學期	
職場禮儀			4				2	2			同校時群 AF7選1 本科日師實來源科別:時尚造型科 第一學期及第二學期	
最低應選修學分數小計			14									
實習科目		代間活動設計與應用	2						2			
		幼兒產業實務	4						2	2	第一學期及第二學期	
		幼兒戲劇	4				2	2			第一學期及第二學期	
		幼兒雙語實習	6				3	3			第一學期及第二學期	
		幼兒體能實務	4						2	2	第一學期及第二學期	
		教保環境規劃與實務	2								2	
	居家照護實務	4							2	同科單班 AD2選1		
	機構服務實務	4							2	同科單班 AD2選1		
	最低應選修學分數小計			28								
校訂選修學分數合計			40	3	3	7	7	10	10	多元選修開設8學分		
必選修學分數總計			188	31	31	32	32	31	31			
每週團體活動時間(節數)			16	3	3	2	2	3	3			
每週彈性學習時間(節數)			6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)			210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-4 家政群照顧服務科 教學科目與學分(節)數表
114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備 註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			A版
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2			1	1			
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	化學	2			1	1			B版
		生物	2			1	1			A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2			1	1			
	小計		72	17	17	13	13	6	6	部定必修一般科目總計72學分
	專業科目	家政概論	4	2	2					
		色彩概論	2	2						
		家政職業衛生與安全	2		2					
家庭教育		4			2	2				
家政職業倫理		2						2		
行銷與服務		4					2	2		
家政美學		2					2			
小計		20	4	4	2	2	4	4	部定必修專業科目總計20學分	
實習科目		多媒材創作實務	6			3	3			
	飾品設計與實務	4			2	2				
	生活應用技能領域	嬰幼兒發展照護實務	4	2	2					
		膳食與營養實務	4			2	2			
		幼兒教保活動設計與實務	4			2	2			
		家庭生活管理實務	4					2	2	
	小計	26	2	2	9	9	2	2	部定必修實習科目總計26學分	
專業及實習科目合計		46	6	6	11	11	6	6		
部定必修合計		118	23	23	24	24	12	12	部定必修總計118學分	

表 6-1-4 家政群照顧服務科 教學科目與學分(節)數表(續)
114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 8學分 4.35%	生活數學	4					2	2		
		閱讀理解與寫作	4					2	2		
		小計	8					4	4	校訂必修一般科目總計8學分	
	專業科目 4學分 2.17%	長期照顧服務	4					2	2		
		小計	4					2	2	校訂必修專業科目總計4學分	
	實習科目 10學分 5.43%	長期照顧個案管理與實務	4					2	2		
		基本照顧技術實務	3			3					
		專題實作	3				3				
	小計	10			3	3	2	2	校訂必修實習科目總計10學分		
	校訂必修學分數合計		22			3	3	8	8	校訂必修總計22學分	
校訂選修	專業科目	人際關係與溝通技巧	2						2		
		人類結構生理概論	4	2	2					第一學期及第二學期	
		失智症照護概論	2		2						
		疾病徵兆認識與處理	2					2			
		高齡健康促進與體適能學	2					2			
		高齡學概論	2	2							
		輔具應用設計學	4	2	2					第一學期及第二學期	
		企劃書撰寫	4			2	2			同校時群 AFT選1 本科日師資來源科別:幼兒保育科 第一學期及第二學期	
		快打手	4			2	2			同校時群 AFT選1 本科日師資來源科別:資料處理科 第一學期及第二學期	
		林口文化探究	4			2	2			同校時群 AFT選1 本科日師資來源科別:照顧服務科 第一學期及第二學期	
	實習科目	港口經濟學	4			2	2			同校時群 AFT選1 本科日師資來源科別:商業經營科 第一學期及第二學期	
		飛行閱讀與空拍攝影	4			2	2			同校時群 AFT選1 本科日師資來源科別:觀光事業科 第一學期及第二學期	
		微電影製作	4			2	2			同校時群 AFT選1 本科日師資來源科別:資料處理科 第一學期及第二學期	
		職場禮儀	4			2	2			同校時群 AFT選1 本科日師資來源科別:時尚造型科 第一學期及第二學期	
		最低應選修學分數小計		22							
		生命禮儀實務	2					2			
		身體評估與檢查實務	4					2	2		
		健康促進與實務	6			3	3			第一學期及第二學期	
		輔助療法應用實務	2						2		
		遠距智慧科技應用	4	2	2						
	實習科目	銀髮族休閒活動設計與規劃實務	2							2	
		居家照護實務	6						3	3 同科單班 AE2選1 第一學期及第二學期	
		機構服務實務	6						3	3 同科單班 AE2選1 第一學期及第二學期	
		最低應選修學分數小計		28							
校訂選修學分數合計		48	8	8	5	5	11	11	多元選修開設10學分		
必選修學分數總計		188	31	31	32	32	31	31			
每週團體活動時間(節數)		16	3	3	2	2	3	3			
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-5 家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數表
114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註		
			第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2		
		閩南語文	2	1	1						
		客語文	0	(1)	(1)						
		閩東語文	0	(1)	(1)						
		臺灣手語	0	(1)	(1)						
	數學領域	數學	8	2	2	2	2		A版		
	社會領域	歷史	2	1	1						
		地理	2			1	1				
		公民與社會	2	1	1						
	自然科學領域	化學	2			1	1			B版	
		生物	2			1	1			A版	
	藝術領域	音樂	2	1	1						
		美術	2	1	1						
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1						
	科技領域	資訊科技	2	1	1						
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1						
		體育	12	2	2	2	2	2	2		
	全民國防教育		2			1	1				
	小計		72	17	17	13	13	6	6	部定必修一般科目總計72學分	
	專業科目	家政概論		4	2	2					
色彩概論		2	2								
家政職業衛生與安全		2		2							
家庭教育		4			2	2					
家政職業倫理		2					2				
行銷與服務		4					2	2			
家政美學		2					2				
小計		20	4	4	2	2	4	4	部定必修專業科目總計20學分		
實習科目	多媒材創作實務		6			3	3				
	物品設計與實務		4			2	2				
	整體造型技能領域	美容美體實務	6	3	3						
		美髮造型實務	4	2	2						
		舞台表演實務	4			2	2				
		整體造型設計與實務	4					2	2		
	小計		28	5	5	7	7	2	2	部定必修實習科目總計28學分	
專業及實習科目合計		48	9	9	9	9	6	6			
部定必修合計		120	26	26	22	22	12	12	部定必修總計120學分		

表 6-1-5 家政群時尚造型科 教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	一般科目 8學分 4.26%	生活數學	4					2	2	校訂必修一般科目總計8學分	
		閱讀理解與寫作	4					2	2		
		小計	8					4	4		
	實習科目 32學分 17.02%	美容造型素描	8			2	2	2	2	第二學年與第三學年之第一學期及第二學期	
		美髮	8	2	2	2	2				
		美妝	12	2	2	2	2	2	2		
		專題實習	4					2	2		第一學期及第二學期
		小計	32	4	4	6	6	6	6		
	校訂必修學分數合計		40	4	4	6	6	10	10	校訂必修總計40學分	
	校訂選修	一般科目	人際關係與溝通	2	1	1					第一學期及第二學期
最低應選修學分數小計			2								
專業科目		企劃書撰寫	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師資來源科別:幼兒保育科 第一學期及第二學期	
		快打手	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師資來源科別:資料處理科 第一學期及第二學期	
		林口文化探究	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師資來源科別:照顧服務科 第一學期及第二學期	
		巷口經濟學	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師資來源科別:商業經營科 第一學期及第二學期	
		飛行閃光與空拍攝影	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師資來源科別:觀光事業科 第一學期及第二學期	
		微電影製作	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師資來源科別:資料處理科 第一學期及第二學期	
		職場禮儀	4			2	2			同校跨群 AF7選1 本科日師資來源科別:時尚造型科 第一學期及第二學期	
		最低應選修學分數小計	4								
		實習科目	美髮實習	4			2	2			
			時尚美學實務	4					2	2	
時尚髮型設計			4					2	2		
專業美膚與保健			4					2	2		
流行創意設計實務			6					3	3	同科單班 AG2選1	
時尚造型實務			6					3	3	同科單班 AG2選1	
最低應選修學分數小計			22								
校訂選修學分數合計			28	1	1	4	4	9	9	多元選修開設10學分	
必選修學分數總計		188	31	31	32	32	31	31			
每週團體活動時間(節數)		16	3	3	2	2	3	3			
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1			
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35			

表 6-1-6 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表
114學年度入學新生適用

課程類別	領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
部定必修	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	
		閩南語文	2	1	1					
		客語文	0	(1)	(1)					
		閩東語文	0	(1)	(1)					
		臺灣手語	0	(1)	(1)					
	數學領域	數學	8	2	2	2	2			B版
	社會領域	歷史	2	1	1					
		地理	2			1	1			
		公民與社會	2	1	1					
	自然科學領域	化學	2			1	1			B版
		生物	2			1	1			A版
	藝術領域	音樂	2	1	1					
		美術	2	1	1					
	綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1					
	科技領域	資訊科技	2	1	1					
	健康與體育領域	健康與護理	2	1	1					
		體育	12	2	2	2	2	2	2	
	全民國防教育		2			1	1			
	小計		72	17	17	13	13	6	6	部定必修一般科目總計72學分
	專業科目	觀光餐旅業導論		6	3	3				
觀光餐旅英語會話		8			2	2	2	2		
小計		14	3	3	2	2	2	2	部定必修專業科目總計14學分	
實習科目	餐飲服務技術		6	3	3					
	飲料實務		6			3	3			
	住宿技能領域	房務實務	4	2	2					
		旅館客務實務	4			2	2			
	旅遊技能領域	旅遊實務	4			2	2			
		導覽解說實務	6			3	3			
		遊程規劃實務	4					2	2	
	小計		34	5	5	10	10	2	2	部定必修實習科目總計34學分
	專業及實習科目合計		48	8	8	12	12	4	4	
部定必修合計		120	25	25	25	25	10	10	部定必修總計120學分	

表 6-1-6 餐旅群觀光事業科 教學科目與學分(節)數表(續)
114學年度入學新生適用

課程類別		領域 / 科目及學分數		授課年段與學分配置						備註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂必修	一般科目 8學分 4.26%	生活數學	4					2	2	
		閱讀理解與寫作	4					2	2	
		小計	8					4	4	校訂必修一般科目總計8學分
	專業科目 8學分 4.26%	食品衛生與安全	4	2	2					
		觀光行政與法規	2						2	
		觀光學概要	2						2	
	實習科目 12學分 6.38%	小計	8	2	2			2	2	校訂必修專業科目總計8學分
		文化環境解說與實務	2						2	
		客房餐飲服務實務	6						3	3
		專題實作	2						2	
		領團實務	2							2
		小計	12					7	5	校訂必修實習科目總計12學分
	校訂必修學分數合計		28	2	2			13	11	校訂必修總計28學分
	校訂選修	專業科目	日文會話入門	4	2	2				
觀光資源			4	2	2					
企劃書撰寫			4			2	2			同校群群 AFT選1
快打手			4			2	2			本科日 師資來源科目別:幼兒保育科
林口文化探究			4			2	2			同校群群 AFT選1
巷口經濟學			4			2	2			本科日 師資來源科目別:照顧服務科
飛行閱讀與空拍攝影			4			2	2			同校群群 AFT選1
微電影製作			4			2	2			本科日 師資來源科目別:資料處理科
職場禮儀			4			2	2			同校群群 AFT選1
最低應選修學分數小計			12							本科日 師資來源科目別:商業經營科
實習科目		人際關係與溝通實務	4			2	2			同校群群 AFT選1
		行銷簡報實務	3			3				本科日 師資來源科目別:商業經營科
		節慶觀光實務	4					2	2	同校群群 AFT選1
		輕食製作	3				3			本科日 師資來源科目別:觀光專業科
		餐飲禮儀實務	6					3	3	同校群群 AFT選1
		顧客關係管理實務	2						2	本科日 師資來源科目別:時尚造型科
		吧檯實務	6					3	3	同校群群 AFT選1
		餐飲實務	6					3	3	同校群群 AFT選1
		最低應選修學分數小計	28							
校訂選修學分數合計		40	4	4	7	7	8	10	多元選修開設10學分	
必選修學分數總計		188	31	31	32	32	31	31		
每週團體活動時間(節數)		16	3	3	2	2	3	3		
每週彈性學習時間(節數)		6	1	1	1	1	1	1		
每週總上課時間(節數)		210	35	35	35	35	35	35		

一、教學科目與學分(節)數表

表6-1-1-1 商業與管理群資料處理科教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1科1表)

114學年度入學學生適用(輪調式)

課程類別	領域/科目及學分數		授課年段與學分配置												備註	
			第一學年				第二學年				第三學年					
			第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期		第二學期			
名稱	名稱	學分數	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分		
部定必修	語文	國語文	6	3	2	3	2	3	2							☐ 適性分組教學
		本土語文/臺灣手語 客語文 閩南語文 閩東語文 臺灣手語 原住民族語文	2	1	1	2	1									☐ 適性分組教學
		英語文	4	3	2	3	2									☐ 適性分組教學
		數學	數學	4	3	2	3	2								☐ 適性分組教學
		社會	歷史		2	1	1	1								
	地理		4													
	公民與社會						2	1	1	1						
	自然科學	物理					1	1	2	1						
		化學	4													
		生物		1	1	2	1									
	藝術	音樂		2	1	1	1									
		美術	4													
		藝術生活					1	1	2	1						
	綜合活動	生命教育														
		生涯規劃														
		家政														
		法律與生活	4							1	1	2	1			
		環境科學概論														
	科技	生活科技														
		資訊科技		1	1	2	1									
	健康與體育	體育	2	1	1	2	1									
		健康與護理	2	1	1	2	1									
	全民國防教育		2	2	1	1	1									
	小計		38	20	14	22	14	7	5	5	3	1	1	2	1	
	專業科目	商業概論	4	3	2	3	2									
		經濟學概要	4					3	2	3	2					
	實習科目	會計實務	6	3	1	2	2	2	2	3	1					
		數位科技應用	4					1	1	2	1	1	1	2	1	
		商業溝通	2									2	1	1	1	
小計		20	6	3	5	4	6	5	8	4	3	2	3	2		
部定必修學分合計		58	26	17	27	18	13	10	13	7	4	3	5	3		

表6-1-1-1 商業與管理群資料處理科教學科目與學分(節)數表(續)

114學年度入學學生適用(輪調式)

課程類別			領域/科目及學分數		授課年段與學分配置										備註	
名稱	學分	名稱	學分數	第一學年		第二學年		第三學年								
				第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期							
				節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分			
				節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分			
校訂必修	一般科目	英語會話	2								1	1	2	1		
		國語文表達能力	2						3	2						
	專業科目	專業英文	2					2	1	1	1					
		電子商務概論	2					2	1	1	1					
		數位科技概論	2	2	1	1	1									
	實習科目	專題實作	2						2	1	1	1			☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學	
		資料處理	2					1	1	2	1				☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學	
		文書處理應用	4	3	2	3	2								☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學	
		資料庫應用	2								2	1	1	1	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學	
	特殊需求領域	0學分 0.00%														
	小計			20	5	3	4	3	5	3	9	6	4	3	3	2
	校訂選修	一般科目	國防通識教育	4					2	1	1	1	2	1	1	1
體適能			4					2	1	1	1	1	1	2	1	
應用文			2									2	1	1	1	
應用數學			4					2	1	1	1	1	1	2	1	
專業科目		會計學進階	4									3	2	3	2	
		經濟學進階	4									3	2	3	2	
實習科目		網頁設計	4					3	2	3	2					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
		硬體裝修	4									2	2	4	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
		程式設計應用	4									3	2	3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
		計算機應用	4									2	2	4	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學
		電腦繪圖	4					3	2	3	2					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學

課程類別				領域/科目及學分數		授課年段與學分配置										備註			
						第一學年		第二學年		第三學年									
						第一學期		第二學期		第一學期		第二學期		第一學期			第二學期		
名稱	學分			名稱	學分數	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分	節數	學分		節數	學分	
校訂科目	校訂選修	實習科目	32學分 24.24%	商業經營實務	4					3	2	3	2					☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學	
				動畫遊戲設計	2								3	2			☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
				物聯網智慧應用	2										3	2	☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
				物流管理	2	1	1	2	1								☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
				行銷實務	2									3	2		☐ 協同教學 ☐ 實習分組教學		
	特殊需求領域	0學分 0.00%																	
	小計					50	1	1	2	1	15	8	11	8	24	17	25	15	
	校訂必修及選修學分合計					70	6	4	6	4	20	11	20	14	28	20	28	17	
	在校期間應修習學分數					128	32	21	33	22	33	21	33	21	32	23	33	20	
團體活動時間(節數)					12	2		2		2		2		2		2			
彈性學習時間(節數)					2	1		0		0		0		1		0			
每週總上課節數						35		35		35		35		35		35			
基礎訓練					8														
建教合作 機構 職業技能 訓練	職業技能訓練(一)			24		4													
	職業技能訓練(二)							4											
	職業技能訓練(三)								4										
	職業技能訓練(四)										4								
	職業技能訓練(五)												4						
	職業技能訓練(六)																	4	
應修習總學分數					160		25		26		25		25		27		24		

六、新北市私立醒吾高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107 年 06 月 25 日課程發展委員會通過

107 年 07 月 13 日校務會議通過

108 年 10 月 14 日課程發展委員會修訂通過

108 年 12 月 02 日課程發展委員會修訂通過

110 年 10 月 05 日課程發展委員會修訂通過

111 年 11 月 07 日學習歷程工作小組會議修訂通過

一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段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設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，工作小組成員由校長、教務暨實習主任、學務主任、輔導主任、實用技能學程組長、註冊組長、生輔組長、訓育組長、實研組長、實習組長、課諮教師二人、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 14 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

三、工作小組每學期至少開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

(一)各項工作作業期程及分工權責。

(二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。

(三)學習歷程檔案資料建置之方式。

(四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。

1. 學生訓練：每學期得由導師利用相關課程時間，辦理選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練，輔導室利用生涯輔導課程加強宣導。

2. 教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

3. 親師說明：輔導室每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

(五)成效平和及獎勵。

(六)其他推動及宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業應公告於學校網站，並分別訂定期起迄時間及自我檢核時間。

五、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記錄模組)，由教務處註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。期建置資料內容及記錄方式、人員如下：

(一)基本資料：

1、學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、實用技能學程登錄。

2、學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、實用技能學程登錄。

(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、實用技能學程登錄。

2、課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。

(三)課程學習成果：

1、學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多 9 件。

2、任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多 10 件。

六、學習歷程檔案資料之勾選，提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多 6 件，多元表現每學年至多 10 件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1、由教務處註冊組、實用技能學程完成學生學籍資料及學業成績提交。

2、由教務處註冊組、實用技能學程完成課程學習成果提交。

3、由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。

4、由學務處訓育組完成多元表現提交。

(三)學校完成資料提交後，應由教務處註冊組、學務處訓育組、實用技能學程完成收訖明細確認。

如收訖明細有相關疑義，應由第 2 項各款提交單位協助確認。

七、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置之方式相關事宜：

(一)資料建置：在資安規範下，規劃以下應變措施：

1、學習歷程學校平臺：

(1)相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。

(2)由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

2、學生學習歷程個人檔案：

(1)引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。

(2)重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，將提供相關資源協助學生進行問題解決。

(二)人員異動：

1、行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。

2、任課教師：

(1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。

(2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

3、學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本或電子郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

(三)代理人名單：

工作項目	負責單位	代理單位
學習歷程學校平臺	註冊組	教學組
學生基本資料	註冊組	教學組
修課紀錄提交	註冊組	教學組
收訖明細確認	註冊組	教學組
課程學習成果提交	註冊組	教學組
多元表現提交	訓育組	生輔組
幹部經歷登錄及提交	訓育組	生輔組
課程學習成果認證	任課教師	科內教師

八、離校生之學習歷程檔案資料，保存 3 年；達保存年限後，始得刪除。

九、重讀、傳學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等學校教育階段學生學籍異動支學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

十一、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。

十二、本補充規定未盡事宜，悉依高級中等學校學生學習評量辦法、高級中學課程標準及其他相關法令規定辦理。

十三、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。



醒吾

七、高級中等學校學生學習評量辦法

修正日期：民國 110 年 11 月 11 日

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，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）。

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

第 17 條

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

第 18 條

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

學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他

相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條

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

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

第 19-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三

條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 條

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。

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

生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 條

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。

醒
吾

八、新北市私立醒吾高級中學學生學習評量辦法補充規定

教中（二）字第 0970520299 號函核備 97 年 9 月 1 日起施行

103 年會議修訂通過

105 年 9 月 19 日課發會、成績評量委員會議修訂通過

113 年 6 月 25 日行政會議修訂通過

第一條 本補充規定依教育部【110 年 11 月 11 日臺教授國部家第 1100130855A 號】修定之「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。

第二條 學業成績評量，其方式有定期評量(分期中考試及期末考試兩種)、日常評量。學科舉行統一期中考試一或二次。而期中考試一次之學科，須於學期初之教學研究會提出說明；無期中考試之藝能科目(音樂、美術、生活科技、全民國防教育等)，須提出學期之教學大綱或自編之教材。各考查所占百分比如下：(期末考的考試範圍考該冊全部，但各章節分數比例由各科自行決定)

項目	期中考試		期末考試	日常評量
期中考試二次之學科	15%	15%	20%	50%
期中考試一次之學科	25%		25%	50%
無期中考試之學科	0%		40%	60%

第三條 學業成績評量之計算，採四捨五入計至整數位。

第四條 只開單一學期學科，以單一學期的成績為該學科的學年成績。

第五條 教務處於學期中得視需要辦理定期評量補考，其成績與原成績擇優登錄，並以一次為限。

第六條 學期成績不及格之學科，該學期准予補考一次。補考不及格者，由教務處另訂施行細則參加重修。

第七條 除第二項之補考學科外科目及藝能學科補考時間、方式，於學期初教學研究會中訂定，由授課教師於學期中向學生宣布，並於學期成績提交教務處前完成補考手續。學期成績不及格學生，須經由重修後取得該科學分。

第八條 學生遭遇特殊事故者提出申請，經專案小組審核後予以補考。

第九條 依據特殊教育法及施行細則，定期或不定期召開特殊教育推行委員會，擬定個別化教育計畫，以適合方式評量之。

第十條 學生學年成績不及格之科目，得申請重修，依申請人數，重修方式依「高級中等學

校學生學習評量辦法」第十一條辦理。

第十一條 重修之原則依「高級中等學校學生學習評量辦法」第十一、十二條辦理。

第十二條 學生於期中、期末考，若因故而不能參加全部科目或部分科目之考試，惟因公、因重病(由醫院開具證明)、因直系血親、尊親屬喪亡、或不可抗拒之事件，經准假者，則准予補考；未經准假而缺考者，不准補考，其缺考科目成績以零分計算。

第十三條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者依「高級中等學校學生學習評量辦法」第十三條辦理之。

第十四條 學生曠課及事假缺課節數合計達該科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，依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 25 條辦理之。

第十五條 本補充規定提經校務會議通過後，呈 校長核定後實施，並報請新北市教育局備查，修正時亦同。

醒
吾

九、高中部學生畢業條件說明

◎ 【普通科】

1. 畢業之最低學分數為 150 學分，包括：

(1) 必修學分至少須 102 學分成績及格(含共同核心科目 48 學分)

(2) 選修學分至少須修習 40 學分成績及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分成績及格。

2. 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過

備註：

1. 普通科學分計算：

上學期	下學期	學年平均	重修(自學輔導)學分	取後學分
70	58	64	免重修	上、下學期
70	42(60)	56(60)	及格 60	上、下學期
70	42(58)	56(58)	不及格 58	上學期
54(60)	48(60)	51(60)	及格 60	上、下學期
54	48(50)	52	不及格 50	無

◎ 【職業類科】

1. 應修習總學分為 180-192 學分。

2. 畢業之最低學分數為 160 學分 (含必選修)

3. 部訂必修科目學分數及格率 85%。

4. 專業及實習科目及格學分數至少 60 學分以上及格

5. 實習(實務)科目及格學分數至少 45 學分

6. 各學年獎懲紀錄相抵後未滿三大過

7. 學分數 120 學分(含)以上，未達到 160 學分者，發給修業證明書。

8. 學分 120(不含)以下，發給成績證明。

十、新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定

100 年 5 月 25 日北教國字第 1000443400 號函訂定發布
101 年 8 月 27 日北府教國字第 1012324521 號令修正發布
104 年 2 月 13 日新北府教中字第 1040284187 號令修正發布
108 年 12 月 2 日新北府教國字第 1082207507 號令修正發布

- 一、本補充規定依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。
- 二、新北市國民小學及國民中學（以下簡稱學校）學生成績之評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。
- 三、學校學生日常生活表現評量由導師參考學校各領域學習課程與彈性學習課程授課教師、學生同儕及家長反映，依下列各款學生表現項目加以評定：
 - （一）出缺席情形：學生出缺席情形包含事假、病假、曠課、公假及喪假等紀錄。
 - （二）獎懲：包含大功、小功、嘉獎、大過、小過及警告等紀錄，其評量標準由學校訂定。
 - （三）團體活動表現：由導師或授課教師視學生參與班級、社團、自治與學校活動學習等情形紀錄之。
 - （四）品德言行表現：由導師考量學生智力、性向、興趣、家庭環境與社會背景等因素，並綜合平日個別行為觀察結果、談話與家庭訪視紀錄、學生自評、同儕互評及校外活指導委員會彙送資料紀錄之。
 - （五）公共服務表現：由導師或相關人員依學生參與班級、學校或社區服務等情形紀錄之。
 - （六）校內外特殊表現：依學生實際表現紀錄之。
- 四、學校學生領域學習課程、彈性學習課程之評量，包括國民中小學課程綱鎖定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之重大議題。

國民小學一、二年級之社會、藝術、自然科學及綜合活動學習領域統整為生活課程實施評量。

國民中學辦理模擬升學測驗成績之結果，不得納入學生在校學習評量成績計算。
- 五、學校學生定期成績評量，每學期紙筆測驗之次數至多三次；其實施日期、次數由學校擬定，經課程發展委員會通過後實施；其評量方式由各領域/科目教學研究會決定之。

前項定期評量之紙筆測驗，學校應組成命題與審題小組及建立命題與審題機制，以維護評量之合理性、專業性、診斷性、公平性及保密性。

領域學習課程、彈性學習課程之評量中，紙筆測驗使用頻率應符最小化精神；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。
- 六、學校學生領域學習課程、彈性學習課程成績評量之計算方式下：
 - （一）個別領域學習課程、彈性學習課程每次定期評量與平時量成績之核計比例，由各校領域/科目教學研究會訂定。
 - （二）個別領域學習課程、彈性學習課程之各次定期評量總成績總和之平均數為該領域學期成績。
 - （三）各個別領域學習課程、彈性學習課程學期成績乘以各該領域學習課程、彈性學習課程每週學習節數，所得總和再除以每週領域學習課程、彈性學習課程總節數為領域學習課程、彈性學習課程評量之學期總平均成績。

七、特殊教育學生之成績評量，依下列方式辦理：

- (一) 學校應衡酌特殊教育學生身心發展狀況及學習優勢管道實施評量，並依學生能力及需求，調整評量之領域學習課程、彈性學習課程、內容及方式；其評量調整措施，以及成績計算方式，應納入學生個別化教育計畫或個別輔導計畫，並經各校特殊教育推行委員會審查通過後實施。
- (二) 身心障礙學生因其領域學習課程、彈性學習課程之學習節數完全由特殊需求領域替代時，該領域學習課程、彈性學習課程成績得採計特殊需求領域之評量結果。
- (三) 普通班特殊教育學生接受資源班或巡迴輔導直接教學之領域學習課程、彈性學習課程時，其成績評量除衡酌該生普通班之平時及定期評量表現外，應納入資源班或巡迴輔導教師之評量結果。

八、非學校型態實驗教育學生之成績評量依下列方式辦理：

- (一) 非學校型態實驗教育學生依十二年國民基本教育課程綱要領域學習課程、彈性學習課程進行評量。
- (二) 家長應依申請計畫實施評量，並得自行決定學生返校參加定期評量，由家長實施之評量紀錄，應於學期末提供校方進行成績登錄，提供之時間由家長與導師聯繫確認。
 - 1、返校參加定期考試者，平時評量成績由家長提供，教師就平時評量與定期評量成績，合併計算學生之學期成績。
 - 2、不返校參加考試者，所有領域成績由家長評定。
 - 3、學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。
- (三) 學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註申請實驗教育修業期程。
- (四) 申請實驗教育之學生成績，倘涉及畢業成績計算，不列入畢業成績獎項評比。

九、學校學生於領域學習課程、彈性學習課程定期評量時，因故不能參加，經學校核准給假者，於銷假後得補行評量，其成績以實分數計算為原則。但無故缺考者，不得補行評量，該缺考領域學習課程、彈性學習課程定期評量成績以零分計算。

十、學校得視學生日常生活表現情形之需要安排專案輔導。

學生學習表現欠佳者，學校應訂定並落實預警、輔導與補救措施。

學生各學期各領域學習課程及彈性學習課程之成績未達丙等者，應施予相關輔導與補救措施，並得建立補考機制，其實施原則如下：

- (一) 補考範圍：當學期不及格之語文、數學、社會及自然科學領域學習課程內容。但下列學生之補考範圍另定之：
 - 1、國民中學九年級下學期及國民小學六年級下學期學生，得補考當學期不及格領域。
 - 2、中華民國一百零三學年度以後入學學生，以補考前一學期不及格領域者為限。
- (二) 補考時間：由學校自訂，學生逾期未參加補考者，除有不可抗力情形外，視同放棄補考機會。
- (三) 補考方式：得以紙筆測驗或多元評量等方式辦理。
- (四) 成績計算：補考及格者，該領域學習課程及彈性學習課程學期成績以六十分計算；補考不及格者，以原始分數擇優採計。
- (五) 補考次數：每位學生得參加各學期各領域學習課程及彈性學習課程之補考以一次為限。

十一、學校學生成績評量之處理、登記單位及人員如下：

- (一) 國民中學：領域學習課程及彈性學習課程評量由教務處主辦；日常生活表現評量由學務處主辦，任課教師配合辦理。

(二) 國民小學：由各班導師辦理。

前項成績評量之各類表冊，由新北市政府另訂之。

十二、學校學生成績評量紀錄，應定期告知家長及學生。

學期或畢業成績通知除量化紀錄外，得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度及特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議。

十三、學校應成立學生成績評量輔導小組（以下簡稱本小組），每學期定期召開成績評量相關會議，研議、審查學生成績評量相關事項。

本小組置成員五人至十七人，由學校行政人員、教師代表、教師會代表、家長會代表及相關人員組成之。

十四、學校學生修業期滿，經本小組審查符合下列規定者，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

(一) 出席率：除公、喪、病假或其他不可抗力等因素外，學習期間上課總出席率至少達三分之二以上。

(二) 獎懲：學生經獎懲抵銷後，未記滿三大過。

(三) 領域學習課程成績：

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

2、國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技及健康與體育八領域，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。

十五、學校於不違反相關法規及本補充規定，得視本位發展實際需要另訂規定。

十六、中華民國一百零八年十二月二日修正發布之第三點至第十一點及第十四點，自一百零八年八月一日以後入學學校之學生適用之。

十一、新北市私立醒吾高級中學重修及補修學分辦法

1090706 課程發展委員會修訂

1130618 行政會議通過

一、依據：

- (一)教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- (二)本校 105 年 9 月 19 日課發會、成績評量委員會議通過「新北市私立醒吾高級中學學生學習評量辦法補充規定」。
- (三)因新北市 110 年修改重補修系統之設定，為配合系統設定修改部份內容，經 113 年 6 月 18 日行政會議通過後實施。

二、重補修課程開課期程：

(一)重補修課程範圍、申請時間及上課時間

重補修課程範圍	申請時間	上課時間	備註
高一、高二及高三上課程	上、下學期補考成績結算後 (依視實際可開班情形開放)	寒、暑假期間	依實際寒、暑假日程調整
高三上下學期課程	畢業考補考成績結算完成後	高三畢業典禮後	限定高三學生
高一、高二、高三及延修生專案輔導	在校生依開放時間申請 延修生隨時(畢業兩年內)	寒、暑假期間 延修生隨時	延修生需提供在學成績單並以紙本申請

- (二)畢業生欲申請高三課程專案重補修者，須待畢業班重補修開課結果公告後，欲重補修的課程若無法開班，才得申請專案輔導。
- (三)畢業生欲申請高一、二課程專案重補修者，須待高一、高二暑期重重補修開課結果公告後，欲重補修的課程若無開班，才得申請專案輔導。
- (四)申請時間需依教務處公告日期內提出申請，各課程確認開班後，亦請依教務處公告之上課時間準時出席。
- (五)延修生重補修需於畢業後兩年內完成，逾時或三大過者無法受理，重補修申請前需確認是否逾期以及記過情形。

三、開課原則：

(一)重補修開設班別：

- 1、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。課程結束後由授課教師給予評分。
- 2、自學輔導：申請學生五人以上，未達十五人，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；重修每一學分之自學輔導節數，不得少於三節，補修每一學分之自學輔導節數，不得少於六節。評量方式採取指定作業、報告、作品、口試、紙筆測驗等多元評量方式，由教師依學生表現給予評分。
- 3、專案輔導：因特殊原因提出申請，由教學組審核申請資格，申請學生一人以上，

最多四人，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之自學輔導授課節數比照自學輔導。評量方式採取指定作業、報告、作品、口試、紙筆測驗等多元評量方式，由教師依學生表現給予評分。

(二)重補修教師上課時間

- 1、為避免衝堂，專班辦理、自學輔導上課時間由教學組依實際情況安排，若有授課教師欲更改上課時間，須提前以書面向教學組報備。
- 2、專班辦理、自學輔導課程僅能安排在高三畢業停課後(畢業班重補修)、暑假期間或學期中之課後、週末假日時間，正課時間不予辦理。

(三)開課原則如因實際特殊情形，得由業務單位依實際需要調整。

四、成績繳交及登錄：

- (一)請授課教師於重補修該課程結束後一週內，上線輸入成績，並繳交成績回存單至教務處註冊組。
- (二)重修及格之科目，其成績依及格成績登錄，一般學生以六十分為及格，其餘各種特殊身分學生依其規定。
- (三)補修依實得成績登錄。

五、收費：

- (一)專班辦理、自學輔導，每學分新台幣貳百肆拾圓整。
- (二)專案輔導，每學分新台幣壹仟伍佰圓整，若由兩人同時提出申請，得由兩人均分每學分柒佰伍拾圓整，若三人以上四人以下(含四人)提出申請，仍以每學分柒佰伍拾圓計算。
- (三)專業群科課程如需實習(驗)材料費時，學校得酌收材料費，每學分以新臺幣貳佰圓整為限。

六、教師配合事項：

- (一)重補修師資由各科教學研究會自行安排，並提供教務處任課教師名單。
- (二)請依教務處排定課表及地點上課，若臨時因故致無法依課表上排定日期上課時。請授課教師在不與其他課程衝堂的前提下，主動與上課同學協調新的上課時間及地點，並向教務處報備。
- (三)為防止公物遺失，重補修課程之教室鑰匙、冷氣卡、遙控器會由教務處統一向總務處借用，請授課教師親自教務處領取，勿請學生代勞。

七、學生注意事項：

- (一)學生一經本校重修及補修學分辦法提出重補修申請，除非該班級因人數不足未開課成功以外，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- (二)學生提出重補修申請後，應依排定之課表上課，並遵守上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- (三)上課缺席時數(含事、病假，公喪假除外)超過一節者，不予成績考查。

- 
- (四)上課期間，因故未能到校上課時，應向任課老師辦理請假手續，未請假者不予成績考查。
- (五)重補修成績依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定登錄。
- (六)參加重補修學生到校上課須著校服，注意儀容，並維持上課教室之清潔。
- (七)為防止公物遺失，重補修課程之教室鑰匙、冷氣卡、遙控器由授課教師親自教務處領取，學生請勿自行取用。
- (八)其他未盡事項依據「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校「學生學習評量辦法補充規定」辦理。
- (九)若尚有其它疑慮，請親洽教務處教學組。

八、本辦法經課發會通過及校長核定後實施，修正時亦同。

十二、新北市私立醒吾高級中等學校學生獎懲實施規定

依據教育部 103 年 3 月 5 日臺教授國部字第 1030017015 號函

訂「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」相

關規定辦理 民國 103 年 5 月 22 日完成第一次審查

(公聽會)

民國 103 年 6 月 6 日完成第二次審查(公

聽會)民國 103 年 6 月 20 日新北市教育局審查通過(北教特字第

1031139141 號) 民國 103 年 6 月 27 日校務會議通過,並自 103 年

8 月 1 日施行

依據教育部 105 年 5 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858 號

函修訂 民國 105 年 6 月 21 日行政會議討論,6 月 21 日學生

獎懲委員會修訂 民國 105 年 6 月 30 日校務會議通過,並自

105 年 8 月 1 日施行

民國 110 年 7 月 2 日校務會議通過,並自 110 年 8 月

1 日施行 民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過,並自

111 年 8 月 1 日施行

民國 111 年 11 月 29 日學生獎懲委員會修訂,民國 112 年 1 月 19 日校務

會議通過

第一條 新北市私立醒吾高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序,確保學生學

習所必要,依據新北市國民中學及高級中等學校學生獎懲實施要點第五點第七項規定訂

定「新北市私立醒吾高級中等學校學生獎懲實施規定」(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,培養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：分為口頭嘉勉或公開表揚、嘉獎、小功、大功及其他獎勵。

二、懲處：分為警告、小過、大過及依輔導管教目的所為之其他適當懲罰。

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、拾獲有相當價值之財物不昧者。

四、擔任各級幹部滿一學期，且善盡職責者。

五、參與校內活動確有成績表現者。

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、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。

九、禮儀合宜足為同學模範者。

十、生活言行學業進步，有具體事實表者。

十一、愛護公物有具體事蹟者。

十二、領導同學為團體服務。

十三、住宿生經常內務環境整潔者。

十四、舉發校園各項危安事件，經查屬實者。

十五、行為表現足為同學表率或勸告同學向上者。

十六、與同學互助合作表現優良，有具體事蹟者。

十七、能主動扶助尊長、老弱婦孺，有具體事蹟者。

十八、主動為公服務者。

十九、參加體育運動具有運動精神、運動道德，表現優良者。

二十、具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記嘉獎者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

一、參加各種服務表現優異者。

二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。

三、代表學校參加政府主管單位主辦市級或委託民間具公信力團體辦理之全國性競賽，成績特優或第一名者。

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、行為誠正，有具體事實表現，增進校譽者。

七、規劃推動正當課餘活動成績優良者。

八、見義勇為能維護團體或同學權益者。

九、敬老扶弱，有顯著之事實表現者。

十、維護團體秩序表現優異者。

十一、擔任各級幹部滿一學期，且負責盡職表現優異者。

十二、愛護公物，使團體利益不受損害者。

十三、主動關懷並協助弱勢同學，堪為楷模者。

十四、代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績優等或前六名者。

十五、具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記小功者。

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、參加各項服務，表現卓越者。

四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。

五、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。

六、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

七、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹經機關單位表揚，足為同學模範者。

八、代表學校參加政府主管單位主辦全國性以上競賽，成績特優或第一名者。

九、具有相當於以上各項之優良行為之一，合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

一、學生違反學校作業檢查規定，經屢勸後仍未改正者。

二、團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者。

三、擔任班級幹部未盡其職責，且有事實證明嚴重影響工作推展者。

四、欺騙師長，造成他人損害，有具體事實者。

五、對他人不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾有具體事實者。

六、在走廊、樓梯、教室內從事奔跑、球類運動或其他行為危及他人安全，經屢勸後仍未改正者。

- 七、在公共場所或乘坐大眾運輸工具(含校車)不遵守秩序或團體規範，經勸導後仍未改正者。
- 八、違反交通規則致生事故或被無照駕駛同學載乘者。
- 九、個人行為違反校頒規定經站立反省後仍未改善或未到課者。
- 十、未經報備隨意訂購外食，經勸告仍未改善者。
- 十一、在校期間未經允許，私自會見校外人士者。
- 十二、假公共服務之名義，謀取個人利益，經勸告仍未改善者。
- 十三、未經同意借取或占有他人財物，有明確事實者。
- 十四、未依照住宿管理規定，情節輕微者。
- 十五、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。
- 十六、拾金(物)不送招領，意圖欲據為己有，但事後已有悔悟者。
- 十七、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 十八、經學校性別平等教育委員會審議確認有騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 十九、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 二十、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 二十一、故意破壞環境衛生，有具體事實者。
- 二十二、上課、團體活動或集會時不遵守秩序，影響他人學習，經屢勸後仍未改正者。
- 二十三、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 二十四、未依校園行動載具使用規則違規使用行動載具經屢勸後仍未改正者。
- 二十五、非因教學用途攜帶或公開刀械等違禁物品(如兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為所列之物品)。
- 二十六、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，而係初犯

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

- 一、對於師長的各項學習指導有行為規避及拒絕輔導之舉止或出言不遜者
- 二、冒用他人名義致損及他人隱私或權益，有具體事實者。
- 三、破壞公物或公告物品，影響校園工作推展或安全維護者。
- 四、以肢體行為侵犯他人者。
- 五、對師長或他人有惡意侮辱、謾罵、恐嚇等言語上攻訐，情節輕微者。
- 六、塗改或冒用師長名義於點名簿、請假單、成績單或其他資料者簽章者。
- 七、蓄意聚眾，對師長或他人(同儕、校外人士)有不當侵犯隱私、言語或行為上騷擾之具體事實者。

- 八、未按住宿管理規定經屢勸仍未改正，情節嚴重者。
- 九、住宿生不假外宿、未經許可留宿或非住校生未經許可，進入學生宿舍者。
- 十、於公開場域含網路公共空間張貼散布不實言論或不雅字眼，攻擊或毀謗他人者。
- 十一、未依校園行動載具使用規則違規使用行動載具，情節嚴重或屢犯者。
- 十二、違反本校「校園網路使用規範」，有具體事實者。
- 十三、欺騙行為造成他人損害，情節嚴重者。
- 十四、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。
- 十五、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 十六、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節重大。
- 十七、不遵守公共秩序，屢勸不聽或情節重大。
- 十八、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 十九、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
- 二十、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節較重者。
- 二十一、課堂平時考試舞弊者。
- 二十二、提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為列之物品，情節輕微者。
- 二十三、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。
- 二十四、違反智慧財產權相關法令規定，情節輕微者。
- 二十五、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，情節重大者。
- 二十六、竊取他人財物，有具體事實，情節輕微者。
- 二十七、經學校性別平等教育委員會審議確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 二十八、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
- 二十九、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為情節尚非重大者。
- 三十、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- 三十一、攜帶經學校公告禁止之危險性物品者。
- 三十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 三十三、規避公共服務，情節嚴重者。

第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過處分：

- 一、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。

- 二、 參加幫派等不良組織或出入賭場等違法場所。
- 三、 入侵學校或公共網路進行資料竊取、竄改或刪改破壞，情節重大者。
- 四、 以肢體暴力傷害他人或以強暴、脅迫、恐嚇等手段勒索他人財物者。
- 五、 對師長或他人有惡意侮辱、謾罵、恐嚇等言語上攻擊，情節重大者。
- 六、 違反網路使用或智慧財產權相關法令規定，情節重大者。
- 七、 無照駕駛汽機車者。
- 八、 住宿生私自留宿非住宿生者。
- 九、 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，情節重大者。
- 十、 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 十一、 觸犯法律，經檢察官起訴者。
- 十二、 定期考試或重大試場考試舞弊者。
- 十三、 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。
- 十四、 出入違法之場所，情節嚴重者。
- 十五、 吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十六、 提供自己或他人使用兒童及少年福利與權益保障法第四十三條所揭禁止行為列之物品，情節嚴重者。
- 十七、 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(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- 十八、 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 十九、 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

第十二條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其監護人帶回管教、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。

第十三條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、 大功之獎勵由學務處簽會導師及輔導處（室）提供意見，經獎懲會討論議決，經校長核定後公布。
- 三、 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，陳請學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

- 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，由學務處簽會導師及輔導處（室）提供意見，經獎懲會討論議決，並經校長核定後公布。
- 五、懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第十四條 學生或法定代理人、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。

第十五條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十七條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

第十八條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十九條 本辦法經校務會議討論通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十三、新北市醒吾高級中學學生改過遷善輔導辦法

民國 103 年 6 月 27 日校務會議通過

壹、依據：高級中學學生成績考查辦法第 15 條。

貳、目的：

- 一、為激勵學生改過向善，提供因故觸犯校規記過學生改過遷善銷過機會。
- 二、鼓勵學生藉由愛校、愛家及公共服務，由本身做起，並擴及到對家庭、社會之關懷，培養實踐之精神，加強學生自我反省能力，導正偏差行為，使學生能健全人格。

參、實施對象：本校已受警告以上處分學生均輔導改過銷過。本校附設國中部之學生亦適用本辦法。

肆、實施限制：

- 一、銷過輔導期間不可再犯警告以上之處分。
- 二、申請銷過者由最近之處分辦理註銷作業，亦可申請非當學期之處分銷過。
- 三、有下列情事者，須觀察兩個月，才可提出銷過申請。
 - (一)因打架遭受大過以上(含)處分及侮辱師長遭受大過以上(含)處分者。
 - (二)嚴重破壞校譽，遭受大過以上(含)處分。
 - (三)因竊盜、考試作弊、賭博等情事遭受處分者。
- 四、違反「菸害防治法」者，需先參加「戒菸教育」；妨礙「交通安全」者，需先參加「交通安全講習」，方可申請改過銷過。
- 五、留校察看者：經學生事務會議討論決議通過並奉校長核可者即予註銷留校察看。(留校察看期間不得違犯校規，如有違犯即不得提案註銷留察)
- 六、三年級學生在三年級下學期第一個月內所受之處分，應在受處分之日起三天內提出申請；開學後一個月內之後所受處分，除特殊情況，經專案核准外，概不受理。

伍、實施程序：

- 一、申請銷過程序：導師-生活輔導組組長-輔導主任-學務主任
- 二、呈核銷過報告書程序：導師-輔導教師-生活輔導組組長-輔導主任-學務主任-校長

陸、實施辦法：

- 一、欲銷過學生可至學務處生活輔導組登記領取表件申請銷過(如附件 1)。
- 二、原受處分之犯過事實經導師考核確已改過者，可以「愛校服務」、「愛家服務」(由家長簽名認證，不論實際服務時數為幾小時，最高採計下表所訂銷過服務時數之 1/4)或「公共服務」時數申請銷過，並需附相片或相關佐證資料紀錄於報告書內(如附件 2)；小過以上另附 600 字心得一篇。(詳下表)

懲處類別	導師考核週數	銷過服務時數	需附資料
警告	二週	4 小時	1. 改過遷善申請書 2. 服務單位證明 3. 相片或相關佐證資料；小過以上另附 600 字心得一篇。
小過	四週	8 小時	
大過	八週	16 小時	

備註	1. 愛校服務實施地點包含校內各行政單位。 2. 愛家服務實施方式為在自己家裡居家服務。 3. 公共服務實施地點如本條第八項所列各機構。
----	--

三、申請銷過，每次僅可提請一種處分，不可一次申請註銷數項懲處。

四、已經辦理銷過後再犯同類型違規並受懲處時，將列入不得銷過名單，不可再提請銷過。

五、經申請排定服務時間，請依時間前往服務，未依時間或工作態度不佳，當次不計時數。

六、服務時數完成後，請附相關表件由導師初審通過，送交學務處生活輔導組，註銷處分。

七、提請銷過核定後，註銷原有之處分紀錄，以鼓勵同學勇於證明自己改過的決心。

八、學生可利用星期例假日之課餘時間至下列公益單位（學校指定之相關機構）參與公共服務。

校外服務地點：

（一）八里療養院：

地址：新北市八里區華富山 33 號

電話：(02)2610-1660

（二）樂山療養院：

地址：新北市八里區中華路三段 187 號

電話：(02)2610-1643

（三）創世基金會：

1. 台北院：

地址：台北市北平東路 28 號 11 樓

電話：(02)2397-0101

2. 板橋分會：

地址：新北市板橋區四川路二段 16 巷 10 號 3 樓

電話：(02)8966-4306

3. 桃園分會：

地址：桃園市復興路 70 號 3 樓

電話：(03)339-7826

（四）長庚養生文化村：

地址：桃園縣龜山鄉長青路 2 號

電話：(03)3197200#3088

（五）慈濟環保站：

電話：(02)8992-0484

（六）校外其他特殊服務或地點者（原則謹同意經政府立案之財團法人社福機構），請先至學務處生輔組申請，經同意後始可辦理銷過。

柒、本辦法經學務處處會通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1：

新北市私立醒吾高級中學學生銷過申請書 申請日期： 年 月 日							
班 級		座 號		姓 名		家長簽章	
處分事由				處分種類		發生日期	年 月 日
今後期望							
導 師				生輔組長			
輔導主任				學務主任			
備 註	一、 (一)警告：於核定記警告導師考核二週後可提出申請，服務 4 小時後註銷。 (二)小過：於核定記小過導師考核四週可提出申請，服務 8 小時後註銷。 (三)大過：於核定記大過導師考核八週可提出申請，服務 16 小時後註銷。。 二、本校欲銷過學生可至學務處生活輔導組登記領取表件申請銷過。 三、原受處分之犯過事實經導師考核確已改過者，可以「愛校服務」、「愛家服務」(由家長簽名認證，不論實際服務時數為幾小時，最高採計銷過服務時數之 1/4)或「公共服務」時數申請銷過，並需附相片或相關佐證資料；小過以上另附 600 字心得一篇。 四、愛校服務實施地點包含校內各行政單位；愛家服務實施方式為在自己家裡居家服務；校外公共服務地點： (一)八里療養院：地址：新北市八里區華富山 33 號 電話：(02)2610-1660 (二)樂山療養院：地址：新北市八里區中華路三段 187 號 電話：(02)2610-1643 (三)創世基金會： 1. 台北院：地址：台北市北平東路 28 號 11 樓電話(02)2397-0101 2. 板橋分會：地址：新北市板橋區四川路二段 16 巷 10 號 3 樓電話：(02)8966-4306 3. 桃園分會：地址：桃園市復興路 70 號 3 樓電話：(03)339-7826 (四)長庚養生文化村：地址：桃園縣龜山鄉長青路 2 號電話：(03)3197200#3088 (五)慈濟環保站：電話：(02)8992-0484 (六)校外其他特殊服務或地點者(原則謹同意經政府立案之財團法人社福機構)，請先至學務處生輔組申請，經同意後始可辦理銷過。 五、服務完畢後，請攜帶此申請書及 600 字稿紙書寫之心得(內容括服務單位介紹、服務所見所聞、服務心得)至學務處生活輔導組辦理銷過。						

附件 2：

新北市私立醒吾高級中學學生改過遷善銷過報告書							
申請日期： 年 月 日							
班級		座號		姓名		家長簽章	
處分日期及事由				處分種類及導師考核週數	☐ 警告，2 週 ☐ 小過，4 週 ☐ 大過，8 週	導師考核期	年 月 日至 年 月 日
銷過方式	☐ 愛校服務單位：_____ ☐ 愛家服務地點：_____ ☐ 公共服務地點：_____					所需服務時數及文件	
相片或佐證資料						☐ 警告，4 小時 ☐ 小過，8 小時 ☐ 大過，16 小時 小過以上需另附 600 字心得一篇。	
服務單位/家長證明	服務單位請蓋戳章 家長請簽名			服務時數及紀錄			
導師		輔導教師		生活輔導組長			
輔導主任		學務主任		校長			
備註	一、原受處分之犯過事實經導師考核確已改過者，可以「愛校服務」、「愛家服務」（由家長簽名認證，不論實際服務時數為幾小時，最高採計銷過服務時數之 1/4）或「公共服務」時數申請銷過，並需附相片或相關佐證資料；小過以上另附 600 字心得一篇。 二、服務完畢後，請攜帶此申請書及 600 字稿紙書寫之心得（內容括服務單位介紹、服務所見所聞、服務心得）至學務處生活輔導組辦理銷過。						

十四、新北市私立醒吾高級中學教師輔導與管教學生辦法

依據新北市教育局 113 年 2 月 7 日新北教特字第 1130263281 號函訂

「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」相關規定辦理

民國 113 年 2 月 15 日校務會議通過

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

第二條 定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及

其他輔導管教人員)，準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

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

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

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

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

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

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

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

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

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

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

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

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

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

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

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

第十一條 個人或家庭資料之保護

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

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

第十二條 對學生之輔導

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

第十三條 學校對教師之協助

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

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

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

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

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

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

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

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

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

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

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

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

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

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

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

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

單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

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

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

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

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

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

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

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

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

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

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

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。

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

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

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

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

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

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

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

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

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

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

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

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

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

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政

爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

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

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

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

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

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

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

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

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

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

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

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

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

第三十條 法令規定之通報義務

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

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

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

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

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

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

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

第三十六條 應提供學生申訴途徑

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

第三十七條 申訴之提起

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

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

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

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

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

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

醒
吾

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

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

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

十五、新北市醒吾高級中學學生服裝儀容規定

103 年 2 月 27 日學務會議通過

103 年 3 月 25 日行政會議通過

110 年 1 月 13 日經本校學生服裝儀容委員會修訂

110 年 1 月 20 日經本校校務會議通過

壹、依據：

教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函文修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

依據教育部國民及學前教育署 112 年 6 月 5 日臺教國署學字第 1120064123A 號函辦理。

貳、目的：

為維護學生人格發展權、身體自主權及教導鼓勵學生學習自主管理，營造友善健康校園，培養學生服裝穿著整齊、儀容端莊，遵守團體紀律、增進學校認同。

參、學生服裝儀容規定：

一、服裝規定：

- (一)服裝之穿著應以整齊、清潔、簡單、樸素、大方、舒適為原則。
- (二)制服(或運動服)內之衣服不可露於制服(或運動服)外，著長褲時褲管自然下垂覆蓋於鞋面，不得上摺(捲)。
- (三)皮鞋鞋面為平面光滑黑色，鞋底不可過高或過翹，著制服均穿皮鞋。
- (四)腰帶藍色銅環應有醒吾兩字，著長褲須繫腰帶。
- (五)冬季襪子著黑色短統，夏季著制服裙時搭配黑色長統襪。
- (六)繡製之學號顏色日校依年級為金黃色、綠色及藍色於新生始業輔導即律定新生學號顏色；夜間部實用技能學程紅色。上衣襯衫左胸口袋上方繡學號由右至左(免繡姓名)，日校各科均有英文代號，國中部：J、普通科：P、服裝科：F、造型科：M、商經科：C、資處科：I、觀光科：T、照顧科：L。
- (七)夏季制服可搭配長褲或裙子。
- (八)長褲以直統為宜，褲管不得太大(喇叭褲)或開岔或A B褲。
- (九)裙子不可過窄或太短，為顧及隱私下擺與膝蓋上緣切齊為適中。
- (十)請穿著學校制式服裝，禁止私自更改。
- (十一)體育服之規定：
 - 1、體育服為深藍色分冬夏各一，褲管不可太窄或開岔，長短適中。
 - 2、基於學生安全避免造成運動傷害，運動及體育課時應穿能保護腳部功能之運動鞋。

二、書包部分：

- (一)上、下學須背學校書包(後背包)，且應保持乾淨完整，並不得配掛不雅之圖、文字之徽章。
- (二)書包物品裝不下時，可以外帶素色手提袋。

三、個人儀容：

- (一)指甲不可過長，並隨時保持清潔。
- (二)鬍子應常刮、剃、指甲應常修剪保持乾淨。
- (三)髮飾不宜過大，以素色為原則，另為維護學生安全、健康，除因特殊因素不佩戴耳環、項鍊、戒子、手鍊等飾品或穿鼻環、舌環、唇環等並不得紋眉、紋身(含紋身貼紙)為原則。
- (四)不可塗指甲油、上妝及畫眼線，除當日有相關課程者應於課程結束後卸除。
- (五)依學生服儀原則及國教署111年10月6日臺教國署學字第1110131787A號函示，除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學

生髮式。但仍建議學生頭髮：為防止危害學生安全、健康、公共衛生或疾病傳染，以健康、整潔為原則。

肆、班服、社服申請規範：

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

但有下列情形之一者，應遵守學校服裝穿著統一之規定：

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

（二）體育課時，應穿著學校運動服，並應穿著運動鞋。

二、班服、社服之設計，除展現學生青春朝氣外，應表現其班級、社團特色，並不得有不雅之圖文字及抄襲或侵犯智慧財產權(含肖像權)之情事。

三、班服、社服製作前須先將設計稿、含圖案、理念說明，送交審核單位核准後，始得製作。製作完成後，請拍攝班服、社服正面及背面照片送生輔組備查(如附件 1、2)。

伍、服儀檢查與輔導作為：

一、定期檢查：

（一）每週朝會時機，各班服裝應統一整齊，由各班導師及學務人員檢查。

（二）上、放學於大門由學務人員及糾察隊學生檢查。

二、不定期檢查：學務人員於校園內視狀況實施檢查。

三、各班導師及學務人員對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取輔導或管教措施，如正向管教措施、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。

陸、注意事項：

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

二、當日若有特殊活動或課程(如校外教學等)，請導師事先協調，各班服裝應符合課程之需要，以不影響上課為原則。

三、上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。特殊情況，例如足部受傷，無法穿著上述鞋款時(需由醫師或護理師認定)得以涼鞋、拖鞋代替。

四、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。另因應寒流，學生服儀彈性處理作法：依據《高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則》第4點第1項第3款天氣寒冷時，可在運動外套內或外，再加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。並非可以「只穿便服外套」，整套校服應包括上衣、外套、褲子。以運動服為例：在運動服上衣「內」穿著保暖衣物，再穿著運動上衣、再來是運動外套，若還是覺得不夠保暖，可以「再」加穿大衣、羽絨衣等較大型的保暖衣物在外面。以制服為例：貼身保暖衣物+制服上衣+外套，如果還是很冷，可以「再」加穿大衣、羽絨衣等較大型的保暖衣物在外面。並「非」學校外套都不穿直接穿便服外套。

柒、本要點經學生服裝儀容委員會實施修訂，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市私立醒吾高級中學學生班(社)服製作申請表(正面)			
班級		申請日期	年 月 日
申請注意事項： 一、班(社)服之設計，除展現學生青春朝氣外，應表現其班級(社團)特色，並不得有不雅之圖文字及抄襲或侵犯智慧財產權(含肖像權)之情事，違者由設計者自負法律責任。 二、班(社)服製作前須先將設計稿、含圖案、理念說明，送交審核單位核准後，始得製作。製作完成後，請拍攝班(社)服正面、背面照片送審核單位備查。 三、班(社)服製作須標示出年份、班別(社團)以及 nocsh 字體。 四、高一因升級分班故，暫不開放申請製作。 五、各班班服(社服)僅作一款樣式為宜；以避免耗費金錢。 六、如有與設計原稿不同、或未依上述規定辦理者，則取消其申請資格。 七、穿著班(社)服時須全班(社)統一整齊，以維護團隊精神及團體紀律。 八、重要集會不得穿著班(社)服，以維護學校榮譽，違者以校規懲處。			
班服之圖案		設計理念說明	
申請單位		審核單位	
班(社)長	導師(指導老師)	審核人員	學務主任

新北市私立醒吾高級中學學生班(社)服審核記錄表(反面)			
班級		送審日期	年 月 日
班(社)服之正面照片		班(社)服之背面照片	
送審單位		審核單位	
班(社)長	導師(指導老師)	審核人員	學務主任

十六、新北市私立醒吾高級中學學生行動電話校內使用規定

依新北市教育局 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號函辦理

本辦法經 105 年 1 月 8 日學務會議修訂通過

105 年 1 月 21 日校務會議修訂通過

- 一、依據：新北市政府 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號辦理。
- 二、目的：為有效管理學生在校使用行動電話，維護校園安全與秩序，維持學校團體秩序、使學生專心學習、提升學習成效、教導行動電話使用禮儀並考量學生與家長上、下學聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動電話使用規定。
- 三、申請程序：由學生家長簽署申請書(如附件)，會知導師及學務處生輔組後始可攜帶手機至學校，到校後一律關機並交導師保管。
- 四、若未經申請攜帶手機至學校經發現，將由學務處代為保管，並通知家長領回。
- 五、行動電話使用時間：可使用時段如下，非下列使用時段一律關機。

- (一)上學以前。
- (二)放學以後。
- (三)課堂教學使用(須向生輔組提出申請)

六、管理方式：

- (一)學生(含住宿生)每日上學到校後，一律將行動電話關機裝於袋內交給導師(請學生自行於袋外標註班級、姓名)，由導師統一保管，於放學前發回，學生於放學後始可開機。
- (二)學生於上課期間，若家長臨時有事需要聯絡，請一律打電話到學務處生輔組。(電話為 02-26012644 轉 1304 或 1306)
- (三)學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊情形需使用行動電話聯絡家長，
得經導師同意於辦公室使用。

- (四)學生不得利用學校電源為行動電話充電。

七、違規處置：

- (一)凡學生到校未立即繳交行動電話者，視違規情節輕重依學生手冊「學生獎懲辦法」處置。
- (二)未繳交行動電話或繳交時未關機，於上課或集會場合發出聲響(含震動)干擾上課時，視違規情節，依學生手冊「學生獎懲辦法」辦理。
- (三)利用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。
- (四)其他未按規定使用行動電話者(例如：偷拍、錄音、上網、玩遊戲、聽音樂…等等)，依違規情節輕重處份，若有涉及司法問題時，將會同警政司法機關處理。
- (五)在公共場合使用行動電話時，不得大聲喧嘩與口出穢言。校長。

- 八、本規定經學務會議通過，奉校長核可後實施，修正時亦同。

十七、新北市私立醒吾高級中學學生請假規定

105 年 1 月 21 日校務會議修訂通過

- (一) 本校學生因事或病不能出席各種課業或活動均應依照本規則請假，凡未經准假而擅自缺席者，應作曠課論。
- (二) 請假分病、事、公及喪假等，均應事先請假，凡患病或特殊事故不能事先請假，須由家長證明，並於當天早上十點前以電話向導師或學務處報備，隔日到校補辦請假手續，補請假手續不得逾三日，否則罰假日輔導乙次，逾時乙個月，以曠課論。
 - 1、病假：一天以內，請家長連絡導師證明；兩天以上附醫院證明。
在校內因病必須離校者，須徵得導師同意，並向生活輔導組報備核准。
 - 2、事假：學生因事不能到校上課或參加集會時，必須請家長以電話事先連絡導師，先行辦理請假手續。
 - 3、公假：因代表學校參加公共服務者，需經導師或指導老師證明，並填公假單，送請生活輔導組核准。
 - 4、喪假：依實際需要事先請假，惟應以不耽誤課業太多為原則。
父母親七天，祖父母兄弟姊妹四天，曾祖父母二天，其餘親戚以事假論。
 - 5、產假：為維護懷孕或育嬰學生之受教權，鼓勵其完成學業包括：
產前假、娩假、流產假、育嬰假及生理假。
- (三) 凡段考、期末考、補考或註冊日請假，請同學親自到教務處辦理，並會導師，再送生活輔導組登記。
- (四) 辦理請假手續：學生請假須憑請假證填寫日期、節數、天數及事由送導師簽證後，依請假天數分別處理(未經核准之請假證，不予登記)。
 - 1、一天以內：導師簽證後，送交生活輔導組登記。
 - 2、二天以內：導師簽證後，持向各科主任請假，送交生輔組登記。
 - 3、三天以內：導師、科主任、生輔組長簽證後，送交生輔組登記。
 - 4、四天以內：導師、科主任、生輔組長簽證後，再持向學務主任請假後，送交生輔組登記。
 - 5、五天以上：除經導師、科主任、生輔組長、學務主任核准外，請親持向校長請假。
- (五) 學生請假理由與所呈之證明文件，如有虛構或偽造情事，除缺席日以曠課計算外，並依情節輕重懲處。

十八、新北市醒吾高級中學學生糾察隊選、訓、用實施辦法

103 年 6 月 27 日校務會議通過

一、依據：本辦法依據學生校外生活輔導辦法之規定，並參酌本校實際狀況需要擬定。

二、目的：

（一）培養學生群體意志及自治能力，養成遵守規則及秩序的良好習慣。

（二）教導學生尊師、好學、謙恭有禮之良好品德。

（三）維護學生行路安全，放學路隊維持，行進時的安全。

三、實施方式：

（一）選訓方式與標準：

1、具有維護校譽的使命感與正義感之同學。

2、報有犧牲、負責、服務、任勞任怨的熱忱精神。

3、身體健康、儀態端莊。

4、薦報對象：於每學年度第 2 學第 1 週，由一年級各班導師薦選表現良好並具有服務熱忱之同學 2 至 3 名同學，經學務處教官室集訓考核及格者予以選用；或個別報名具熱忱且符合資格同學。

（二）講習、訓練要點：

1、基本訓練：每學期開學後利用放學時間，由大隊長召集隊員，實施集訓以訓練基本儀態及了解執值紀律及方式。

2、執值紀律再教育：平時利用幹部訓練時間、班會、社團活動時間或午休、早自習、假日實施課程訓練。

3、每學期末實施乙次校外糾察幹部訓練活動，以精進糾察同學向心力及榮譽感（辦法另定之）。

4、每 2 週召開乙次值勤檢討會，以策進、溝通及檢討執值滯礙問題。

（三）編組：

1、交通安全糾察隊設大隊長一人、副大隊長一人，行政組員若干名，另依任務分別設置小隊長 3 人，由大隊長統一指揮，負責管理小隊成員，並統一向管理教官報告執勤成果並做為與生輔組聯繫之窗口。

2、值勤組別區分及職責：

（1）校外交通糾察隊：

A、晨間組：

值勤時間:每日(星期一至五)每日上午 0655 時至 0800 時。

值勤地點:中川堂、小川堂、校外巡邏(每位教官分配 2 員)。

值勤任務:

- a. 對交通違規、服儀不符規定之學生予以勸導及登記。
- b. 管制大門、各進出口、並協助巡視校園維持學生秩序。
- c. 中午 12:10 時至 13:00 時於中川堂協助教官實施站立反省同學紀律維持及協助 小川堂門禁管制(每日排定 2 至 4 員)。

B、放學組:

值勤時間:每日(星期一至五)每日下午 1710 時至 1750 時。

值勤地點:粉寮路口

值勤任務:協助教官維持放學交通順暢及學生放學交通安全。

C、課間組:

值勤時間:每日(星期一至五)每節下課時間。

值勤地點:學校各樓層。

值勤任務:協助維持下課秩序及巡查各樓層廁所，上課時規勸同學準時進教室。

四、糾察隊執行任務應遵守事項：

- (一)每日值勤時，由各小隊長實施服儀檢查，並請注意禮節及儀態，問候要有精神、有禮貌，態度要和善，以身作則，發揮示範領導作用。
- (二)隨時注意負責區域學生的安全及秩序，適時提醒，上學維持路隊秩序。
- (三)擺放交通棍、雨衣及其他用品時，請排列整齊，依序放置(由財務組長負責管理)。
- (四)準時到達執勤位置，堅守崗位。
- (五)遇問題立即反映，糾察需有高度自治力與 EQ，如遇不服勸誡同學交由教官室處置，切勿與同學發生爭吵。
- (六)雨天執勤時，務必使用雨具，避免感冒。
- (七)大隊長每天執勤完畢後責由文書組長統計當日值勤狀況並向負責教官報告出缺席及執勤狀況。有遲到、未到或執勤不力之同學，於中午午休時間勞動服務，並扣其敘獎，如有重大缺失，即以校規處置。

五、一般規定：

(一)糾察隊任務之執行與交接必須準時，並由負責教官(本學期由賴煥文教官)督導實施。

(二)交通安全糾察隊人員裝備如下(每位隊員)：

1、反光雨衣乙件。

2、反光背心乙件。

3、導護臂章乙件。

4、哨子乙個。

上列裝備依情況隨時補充，且應隨任務交接清楚，如有不正常損壞或遺失，應照價賠償。

六、獎懲：

(一)值勤時若發現重大違規事件，處理得宜或有特殊優良表現

者，酌情敘獎。

(二)單學期值週表現優良且全勤者，可獲記小功兩次獎勵，表現不佳者，不予以敘獎。

(三)學校活動值勤時，依任務分配適時給予獎勵。

(四)如無故缺勤、怠忽職守或未能遵守本規定，除予免任外、並依學生幹部懲罰部分予適當處置。

七、本辦法陳 校長核准後實施，修正時亦同。

十九、新北市私立醒吾高級中學校園安全檢查規定

依據新北市教育局 113 年 2 月 7 日新北教特字第 1130263281 號函訂

「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」相關規定辦理

113 年 2 月 15 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- 二、新北市私立醒吾高級中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

參、校園安全檢查之重點與原則：

- 一、必要檢查時機：
 - (一) 特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
 - (二) 學校發現或接獲檢舉、通報學生涉嫌犯罪或攜帶第三十一點第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認為該生有危害他人生命、身體之虞時，應對該生進行檢查。
- 二、應符合比例原則，避免標籤效應：進行校園安全檢查時，應符合比例原則，安全檢查之時機、對象及程序應有助於必要目的之達成，避免引發學生怨懟之心理。規定中亦應載明，進行安全檢查時應避免無具體理由而針對少數學生，衍生標籤效應。
- 三、應恪守性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪守性別分際；亦不得有歧視情形，偏袒部分學生而有差別待遇、違反平等原則。另應注意保護學生隱私，嚴密個人資料保護、預防相關資料外洩。
- 四、應有後續輔導配套措施：安全檢查只是手段，目的在於維護校園安全、輔導學生偏差行為。訂定之校園安全檢查規定應有後續相關輔導配套措施，並得視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議，惟應遵守保密義務，不得洩漏相關學生之個人資料，以導引學生正向價值觀、培養健全人格發展，營造安全、友善之學習環境。

- (五)符合兒童權利公約：學生之隱私權應予保障，且依高級中等教育法及國民教育法規定，對學生生活輔導等權益有關之規章訂定應有學生代表及家長代表參與。

肆、安全檢查作業及流程（參考流程圖，如附錄1）：

一、前置作業階段：

- (一)完成實施安全教育宣導、預劃檢查人員訓練、備妥檢查文件設備、規劃安全檢查場地。
- (二)召開校園安全檢查會議：
- 1.必要時由校長負責召開校園安全檢查會議，認定及變更認定特定身分學生。
 - 2.學校校園安全檢查會議之參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之學校人員、有關之司法人員或社工人員為限，執行之所有人員對個案之個人資料均負保密義務，並完成保密切結書（詳如附錄2）。
 - 3.對於特定身分學生之移除，需經校園安全檢查會議決議，評估無危害校園安全疑慮者，應移除特定學生身分。

二、安全檢查前階段：

- (一)發現或接獲通報、檢舉學生有危害他人生命、身體之虞時，啟動校園安全檢查。
- (二)確認受檢學生身分為特定身分學生或非特定身分學生，如為非特定身分學生即召開緊急會商，認為有危害他人生命、身體之虞及對該生實施檢查。
- (三)確認安全檢查範圍：妥善規劃地點，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。
- (四)確認檢查人員編組是否符合規定。
- (五)對安全檢查人員實施勤前說明：
- 1.規劃適當場所實施校園安全檢查，避免被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。
 - 2.避免至多人辦公處所或人員出入頻繁處所實施，以獨立教室或空間(如小型會議室、多功能視聽教室)較佳。
 - 3.受檢學生如為兩人(含)以上，可規劃異地同時實施檢查，如空間及執行人數有限，則採隔離/個別依序檢查，並視狀況派員掌握尚未受檢學生之安全及其動向。。
- (六)確認檢查文件設備：備妥相關文件及借用公務用錄影器材設備，並檢查是否正常運作。
- (七)完成人員勤前說明：確認檢查編組人員了解相關規定。

三、安全檢查中階段：

- (一)使用公務用設備，於實施安全檢查應告知受檢學生錄影起訖時間。
- (二)學生權益說明：如附錄3。

(三)實施安全檢查：執行安全檢查前，應避免接觸受檢學生身體，以目視檢查為原則，口頭引導受檢學生自行繳交個人物品。

(四)有無查獲違法（禁）物品之後續處理：請參考注意事項。

(五)拒絕檢查處置：先行安撫情緒，如視情況可繼續進行校園安全檢查；如經溝通輔導未果，通知法定代理人協處或協請警方處置。

四、安全檢查後階段：

(一)紀錄存檔：錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

(二)學生後續輔導：視學生狀況，依相關規定予以適切之輔導措施。

(三)檢查過程及結果摘要紀錄(如附錄4)上陳校長批示留存備查，並於評估後結案。

伍、校園安全教育宣導：

校園安全檢查教育宣導：於學期開始前後（可利用友善校園週實施），向師生宣導學校安全教育，置重點於預防機制宣導，除要求學生應遵守學校規範外，並請全校教職員工生隨時留意周遭環境人、事、物相關動態，發現狀況有異時，務必立即通報相關處室進行緊急必要處置(如安全檢查等)，以確保校園安全。宣導內容含必要檢查時機、檢查範圍等。

陸、校園安全檢查設備及場所：

實施校園安全檢查時，於前置作業階段應檢整相關設備及完成場所規劃，並於實施期間確認其狀況情形是否妥善，說明如下：

一、安全檢查設備：

(一)錄影設備（含記憶體、電池）：用公務用器材全程錄影記錄備查。

(二)檢查籃(袋)：集中暫時放置違法（禁）物品。

(三)保管登記簿：登載記錄安全檢查發現之違法（禁）物品，載明編號、日期時間、地點、物品種類（違法或違禁）、物品名稱、物品所有人（不知姓名時可用座位位置標示，例如第3排第5位可標示為3-5），並由檢查執行人員、陪同人員簽名。

二、違法（禁）物品保管設備：

(一)密封夾鏈袋。

(二)專用保管盒或保管櫃。

(三)通知書。

三、安全檢查錄影資訊設備：

(一)電腦：用以操作閱覽安全檢查錄影紀錄之電子檔案，應單機作業、未連接網際網路，避免遭駭客入侵竊取或不慎上傳網路造成資料外洩。

(二)儲存設備：專屬電腦硬碟、記憶卡或外接式硬碟，儲存安全檢查錄影紀錄之電子檔案。應注意避免磁碟損壞、遭誤刪除等情形造成備查資料遺失。

(三)錄影資料調閱申請書：提供學生當事人、法定代理人或實際照顧者、檢查（陪同）人員、獲報師長或其他有權調閱該次安全檢查錄影資料之人員提出申請，調閱規定及申請書格式例如附錄5。

(四)錄影紀錄保存方式：錄影資料儲存設備應律定專人妥慎保管，並依個人資料保護法等相關規定辦理調閱、移轉、刪除銷毀等事宜。

四、校園安全檢查場所規劃及注意項目：

(一)應規劃適當場所提供進行對學生人身或隨身物品之檢查，並避免安全檢查場所被標籤化或形成不當聯想之刻板印象。

(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生生活活動或作息。

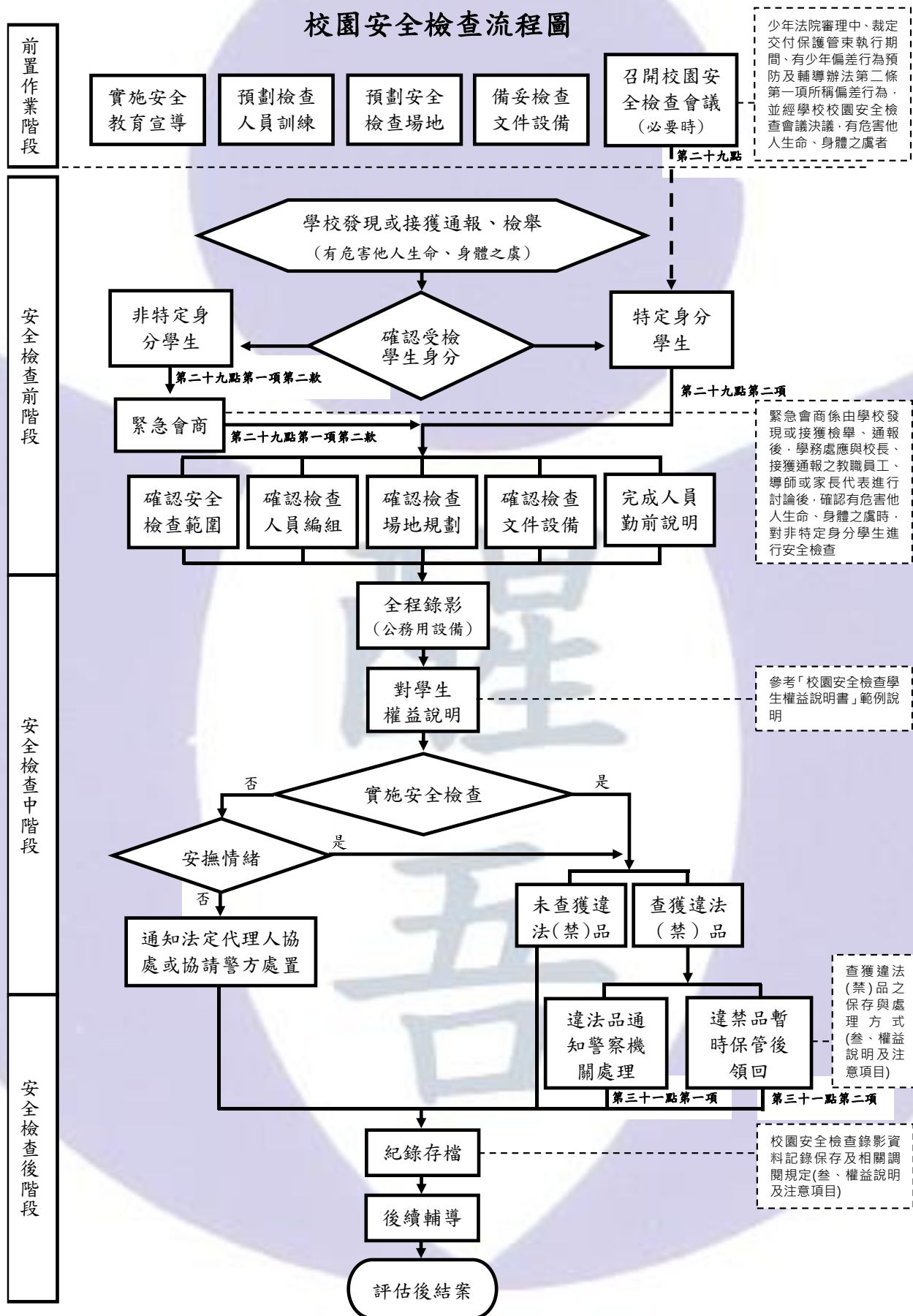
(三)所規劃之安全檢查場所不宜為正在進行教學、學生活動或行政辦公之場所（如保健室、輔導室、圖書館等）。

五、校園安全檢查會議、緊急會商及執行人員保密原則：

校園安全檢查相關人員須簽立保密切結書，並依個人資料保護法、資通安全管理法及相關規定善盡保護責任，倘有個人資料外洩事件或發生校園安全檢查錄影資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應依個人資料檔案安全維護相關法規，循本校所訂定之應變機制迅速處理，並依規定時限內通報主管機關。

柒、本規定應經過校務會議通過，修正時亦同。

校園安全檢查流程圖



新北市私立醒吾高級中學

校園安全檢查保密切結書

本人參與☐校園安全檢查會議☐緊急會商☐執行校園安全檢查，承諾絕不以任何形式，向任何人洩漏特定身分學生及被安全檢查學生之個資，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理，以確保當事人之最大利益。

簽名：

中華民國 年 月 日

新北市私立醒吾高級中學
校園安全檢查學生權益說明書

同學你好：

- 一、為了防止校園意外事件發生，維護學校安全與秩序，依據校園安全檢查規定，需要確認你的個人物品安全性，為了避免不必要的誤會發生，學校需要現在對你進行安全檢查。進行安全檢查，是因為學校有義務維持校園內的安全。一旦具危險疑慮的物品，有進入校園的跡象或可能性，學校都需透過檢查，排除這個擔心。造成不便，請多包涵。
- 二、此次檢查如果有攜帶槍砲、彈藥、刀械、毒品等違法物品，或有危害他人生命或身體安全之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品時，希望你能主動繳交。相信你也知道這些物品的危險性及影響性，稍後的檢查，請你將書包(或手提袋、置物櫃)打開。為了保護個人隱私並且避免物品遺失，實施的過程都將會全程錄影，且所有現場人員也都會保密，請放心。
- 三、檢查過程中如果覺得有影響到你個人權益時，你可以現場提出來，我們一起討論如何處理；如果檢查後仍覺得個人權益受損，請於30日內以書面方式向學校學生申訴評議委員會提起申訴；如果你現在有話想說，或想告訴我們你的感受，我們都願意聽。如果現在沒有想到，或稍後檢查過程中有任何想要表達的想法，也可以隨時讓我們知道。但學校也希望你能了解，這次檢查的真正目的是為了維護同學的個人安全及維護整體的學校安全環境，謝謝你的體諒。
- 四、如果還有問題需要了解，請提出來，我們很樂意再次說明；如已清楚了解，請你配合實施，謝謝。再次感謝你對學校的協助。

新北市私立醒吾高級中學 校園安全檢查錄影資料調閱申請書		
申請調閱日期及時間： 年 月 日 時 分		
申請人姓名： 聯絡電話： 身分：(勾選) ☐學生當事人 ☐法定代理人或實際照顧者 ☐檢查(陪同)人員 ☐獲報師長 ☐申訴者 ☐其他_____		
安全檢查影片日期： 編號：		
申請調閱目的：		
調閱地點(限校內)：		
申請人注意事項： 利用本項資料應與申請目的相符，並應恪遵刑法及個人資料保護法等相關法令規定，若有違反，應負相關法律責任。		
申請人簽章：		
學校陪同調閱人員簽章 (需為檢查當日執行人員) :		
承辦人	承辦單位主管 (經有參與檢查之主管簽核， 非參與主管則免經簽核)	校長

二十、新北市私立醒吾高級中學「學生騎乘機車」管理規定

108年2月18日學務處處務會議通過

壹、依據：

- 一、交通部、教育部相關法規。
- 二、本校實際需要。

貳、目的：

依據相關法令規定，針對青少年學生騎乘機車狀況，全面在治本上，推動學生安全教育，在治標上，落實各項防制措施，以有效減少學生機車肇事。

參、實施方式：

一、宣導：

- (一) 結合校園安全維護事項，於學務處設置專欄，蒐集並隨時更新宣導資料，廣為宣導，並配合校外會活動加強宣導。
- (二) 配合重大機車肇事案例，利用班會、週會、升旗等集會實施隨機宣導。
- (三) 適時辦理宣導月活動，如實施書法、海報及漫畫等比賽之創新活動。
- (四) 藉由社團活動時，充份運用同儕心理，以學生影響學生，導正其不正確觀念。
- (五) 充份運用校慶、家長會、親職教育，呼籲學生家長全力配合。
- (六) 隨時利用致家長信函、網路公告，將相關資訊轉知學生家長全力配合。
- (七) 配合法律常識巡迴演講，加強宣導事宜。

二、教育：

- (一) 列為新生訓練課程內容，建立正確觀念。
- (二) 實施交通安全法規及常識測驗，普及交通安全教育。
- (三) 除辦理學生機車安全講習外，並配合全民國防教育「學生安全教育」之課程，加強學生安全教育，防制機車肇事。
- (四) 建立違規騎乘機車學生名冊，加強輔導並聯繫學生家長配合管教。

三、執行：

- (一) 依本校實際狀況適度開放學生騎機車，一般規定如下：
 - (1) 年滿18歲且領有合格駕照。
 - (2) 持有本人或家長之行車執照。
 - (3) 辦理意外及第三責任險。
 - (4) 家長同意簽章(名)。
 - (5) 一律戴合格安全帽。
 - (6) 申請奉准之車輛，嚴禁借由他人使用。
 - (7) 不可停放於不合規定之場所，避免妨礙公眾通行。
 - (8) 不得附載人員，違反規定者，除依規定處分外，並取消資格。
 - (9) 學生騎乘機車，請至學務處生輔組申請辦理。
 - (10) 申請通過前需完成車輛檢查、交通安全及交通規則講習。
 - (11) 當申請學生違反交通規則或本校騎乘機車管理規定時，學校將取消騎乘機車資格。
- (二) 洽請轄區派出所實施不定期取締工作，以阻嚇學生違規。
- (三) 配合學生校外聯合巡查，加強違規學生之取締。

四、輔導：

- (一) 於學生上、放學期間，加強校區附近巡查工作，取締、登記違規學生並加強輔導。
- (二) 確實建立學生騎乘機車資料，掌握輔導對象，以落實輔導之參考依據。
- (三) 針對未戴安全帽之學生給予適度輔導及懲罰，以建立戴安全帽之正確觀念。

(四) 將違規學生聯繫其家長配合輔導，屢犯不改之學生依學校規定懲處。

(五) 加強對違規學生建檔列管，並做重點追蹤輔導。

(六) 學校附近重要路口，危險地點之解析及機車通行路線之規劃。

五、督導考核：

(一) 學生機車肇事事故，一律按教育部校安中心通報格式回報。

(二) 加強學生騎乘機車之違規輔導，並依校規處理及聯繫學生家長配合輔導。

肆、本規定若有未盡事宜，得另訂補充規定規範之。

伍、本規定呈 校長核可公佈實施之，修正時亦同。



醒吾

附件

申請日期：

醒吾高級中學						學年度第		學期「學生騎乘機車」申請表	
車位		班級		姓名					
地址									
身分證字號				緊急聯絡電話	電話-				
車牌號碼					手機-				
生輔組				導師					
駕照影本正面浮貼處				駕照影本反面浮貼處					
行照影本正面浮貼處				行照影本反面浮貼處					
保險證影本正面浮貼處				保險證影本反面浮貼處					

◎敬告 貴家長：

本校依據交通部、教育部法規及實際需要，適度開放學生騎機車，僅摘陳「學生騎乘機車」管理規定第叁條第三項部分條文如下：

- (1) 年滿18歲且領有合格駕照。
- (2) 申請奉准之車輛，嚴禁借由他人使用。
- (3) 辦理意外及第三責任險。
- (4) 一律戴合格安全帽。
- (5) 不得附載人員，違反規定者，除依規定處分外，並取消資格。
- (6) 不可停放於不合規定之場所，避免妨礙公眾通行。
- (7) 申請通過前需完成車輛檢查、交通安全及交通規則講習。
- (8) 當申請學生違反交通規則或本校騎乘機車管理規定時，學校將取消騎乘機車資格。

◎請各家長提醒同學務必遵守交通道路相關法令，以維護生命財產安全。

家長同意簽章（名）：_____

二十一、新北市私立醒吾高級中學校園整潔實施辦法

中華民國 103 年 8 月 11 日訂定

中華民國 106 年 7 月 18 日學務處處務會議通過

中華民國 108 年 2 月 18 日學務處處務會議修訂通過

中華民國 111 年 8 月 12 日學務處處務會議修訂通過

一、實施目的

為落實校園即是家園的觀念，在師生相處最長時間的環境中增進彼此身心靈健康，從中幫助孩子養成端莊勤勞奮發的生活習慣建立好品格，共同維護校園環境愛惜資源，期盼透過競賽方式能呈現出老師生命的榜樣及影響力激發學生彼此合作團結的心。

二、實施方式

(一)實施對象：全校學生。

(二)競賽時間：第 1-2 週為各班熟悉掃區及訓練衛生糾察與評分方法、指導衛生股長分配與督導整潔工作要領，第三週開始實施競賽。

(三)清潔區域：內掃區(教室)/外掃區(指定區域)

三、評分方式：以「加分」方式無上限計算成績。

(一)評比標準及配分說明：1-10 分

1-2 分(不乾淨). 3-5 分(乾淨). 6-8 分(很乾淨). 9-10 分(非常乾淨)

★乾淨定義：

1. 地面/樓梯/走廊/牆面/天花板/隔板/檯面：沒有垃圾汙漬及蜘蛛網

2. 垃圾/回收分類：按照規定方式完成處理。

3. 掃具間/門窗玻璃/欄杆：掃具整齊、玻璃鏡面門窗框、樓梯欄杆擦拭乾淨。

4. 水槽/飲水機/洗手台：沒有殘渣污垢。

5. 便斗/馬桶/尿池：沒有污漬、糞便、尿液殘留。

★不乾淨定義：沒有按照以上規定清潔及整理。

(二)其他事項說明：

1. 全校禁用免洗筷並要養成多使用環保餐具/盒。

2. 資源回收室檢核加分(減少使用塑膠袋)：以桶裝方式攜至回收室分類(寶特/塑膠瓶、鋁箔包/紙容器、鐵鋁罐清洗或擦拭乾淨踩扁並分好，經檢查確實清潔分類完成班級加 5 分)。

3. 一般垃圾：垃圾中夾雜回收物品超過 3 件以上退回重新分類。

4. 教室環境清潔管理特優班級每週五前可主動向體衛組提出檢查進行加分(上限 10 分)。

四、整理環境時段：

時 間	內 容 安 排	備 註 說 明
週一~週五 07:40~08:00	晨間打掃(由各班導師彈性安排及監督)	內、外掃區均需維持乾淨，經檢查未落實班級即通知限期改善。

週一~週五 16:00~16:20 (垃圾車/回收室開放時間，逾時不候)	下午打掃：(內/外掃) 垃圾丟棄、資源回收	請利用中午前的下課時間領取或更換掃具及清潔用品
	評分： 外掃區範圍	衛生糾察進行評分

備註：垃圾車/回收室開放以外的時間若有需求請至體衛組提出申請。

五、獎懲方式

(一)獎勵：

1. 連續三週外掃得分最高班級(上限3次)，頒發清潔用品作為班級獎勵，打掃認真同學由導師提供名單嘉獎兩次以茲鼓勵。
2. 學期末整潔成績積分最高之前三名班級期末公開頒發獎狀並發放獎品及全班嘉獎兩次以茲鼓勵。
3. 導師可提供認真打掃的學生名單，體衛組會進行獎勵及表揚。

(二)懲戒：

1. 積分最低二班於週間午休安排加強清潔，打掃不認真屢勸不聽同學以警告乙次處理。
2. 學期末整潔績分排名5以後之班級，寒暑假期間安排輪流到校打掃環境。
3. 仍使用免洗筷、垃圾不清洗分類之班級安排回收室值勤。

六、本辦法陳 校長核准後實施，如有未盡事宜，得隨時修正。

二十二、新北市私立醒吾高級中等學校學生社團活動補充規定

民國 114 年 2 月 10 日校務會議通過

壹、依據：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 114 年 2 月 4 日新北教中字第 1140183235 號函辦理。
- 二、依據「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」辦理。

貳、審議小組：

學生事務處設學生社團審議小組 11 人，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表 2 人、教師代表 2 人、家長代表 1 人、學生代表 3 人，由校長聘任之，聘期一年，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別：

社團活動之類別，以學生興趣發展為主，打破班級界線為原則，並依學習性質之不同分為學術、學藝、體育、服務、音樂、康樂、綜合性等類別，其組織須符合下列規定：

- 一、學術性社團：以研究學術、文化、藝術為目的之社團。
- 二、學藝性社團：增進身心健康，增進生活知能才藝。
- 三、體育性社團：鍛鍊強健體魄，學習運動技能。
- 四、服務性社團：推展社會服務，以服務人群為目的。
- 五、音樂性社團：陶冶性情、怡情養性。
- 六、綜合性社團：綜合兩種以上性質或無法分類之。

肆、社團之創立、停止運作及解散：

一、社團成立：

- (一) 每年 4 月底前，須經本校學生 15 人以上連署發起，填妥申請表後，連同社團組織章程草案、徵求社員辦法，一併送學務處訓育組核辦，再經學校核准始可成立。
- (二) 訓育組得依校務發展及需求，輔導成立各類型學生社團。
- (三) 聘請之社團指導老師，以校內具專長教師為原則，並應事先徵得教師及學校同意，若無相關專長師資時，另請學校遴聘。
- (四) 經核准成立之社團應於 2 週內，將社團資料申請表、社團資料組織表(社團幹部名單及社員名冊)、社團組織章程、社團年度計畫及預期效果等，送社團活動組核備，若未於時限內備齊資料送審者，取消其核准資格。
- (五) 申請人如不服審查結果時，得申請學生社團審議小組再議，並以 1 次為限。
- (六) 申請成立之社團，活動第一年為觀察期，經評鑑成績達 70 分以上方得繼續成立。

(七) 學校核准後，因故解散，若欲申請復社，手續同新社團。

二、社團之停止運作及解散：

學生社團如有下列情形之一者，得由學務處予以停止運作及解散或簽請議處。

- (一) 違反政府法令者。
- (二) 違背社團組織目的之活動者。
- (三) 妨礙校園安全或秩序者。
- (四) 侵佔、損壞及浪費學生社團公共財務者。
- (五) 未曾舉辦活動或無心辦理社團公務者。
- (六) 言詞粗暴或行為失檢且不服規勸者。
- (七) 其他有違反校規或學生社團活動相關規定情節重大者。
- (八) 學生社團人數低於五人以下或一學期內無活動事實者，得以解散。但社團人數不足，又因特殊需要，可經申請核准保留，於新學期招收新社員。
- (九) 社團評鑑若有重大違規事項或社團評鑑未能通過。

伍、社團之組織（含社團活動指導教師、幹部等）：

學校規劃學校或學生建議學校成立之社團，其成員不受班級、年級之限制；社團總數，以學校核定總班級數之 1.2 倍至 1.5 倍為原則。每一學生社團設置指導教師一人，社長、副社長各一人為原則，並視實際需要增設指導老師或組長等相關幹部若干人；有特殊情形者，得視教學需要分組上課。

一、指導老師：

(一) 社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序選聘任，並核發聘書。但外聘之體育性（運動性）社團指導教師未具合格教師資格者，應依第二項規定聘任：

1. 合格教師。
2. 大學以上相關系、所畢業或在學學生。
3. 直轄市、縣(市)級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣(市)政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。
4. 未具備前三款資格，而有特殊專長者。

(二) 外聘之體育性（運動性）社團指導教師，應審查程序審查合格後進（運）用，並以書面詳實記錄。未具合格教師資格者，由學校就具有下列條件之一者依序聘任，並核發聘書：

1. 持有全國性體育團體核發之有效教練證。
2. 具體育（運動）相關科系學經歷或相關能力檢定、競賽證明。

(三) 學校外聘社團活動指導教師前，應依性別平等教育法第二十七條之一、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法相關規定查閱。

(四) 指導老師應於每次社團活動時間到場指導社員，同時點名管制社團。

二、社團幹部與職稱：

- (一)社長：總理社團相關事宜，並負責與社團指導老師溝通聯繫。
- (二)副社長：負責協助社長處理社團事務，並負責上課期間之點名。
- (三)文書組：建立社團資料，並負責社團活動日誌之填寫。
- (四)總務組：負責社團經費收支及帳目，活動場地之整理。
- (五)公關組：負責社團間交誼及聯繫。
- (六)活動組：各項活動籌劃與執行。
- (七)器材組：負責器材的租借、操作與歸還。
- (八)美宣組：負責社團活動海報文宣、企劃等工作。
- (九)如因社團屬性不同，擬增設相關組別者，應事先向社團活動組提出申請核准。
- (十)各幹部之遴選以兩性均權為原則，且不得跨社擔任幹部。

三、社團成員之資格：

- (一)凡本校同學均應參加社團，且每學期只能參加一個社團。
- (二)各社團參加同學應盡社員之義務並享應享之權利。

陸、社團選社及轉社規範：

一、選社：

- (一)學生於學年開學之初依其志願分發社團，以參加一個社團為原則。
- (二)學生凡經志願分發後，未經學務處及指導老師同意，不得任意更換社團。
- (三)社團額滿時，則由學務處社團訓育組斟酌分發。

二、轉社：

- (一)於社團訓育組所公布之轉社期限內辦理。
- (二)轉社以轉入有缺額之社團為原則。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準：

- 一、各社團申請購置之設備或學校撥借之器材應確實列入財產清冊，依規定保管及移交，器材之報廢需經報廢法定手續，不可任意丟棄。各社團負責保管之財產若有遺失或損害，依校規議處並應負責賠償。
- 二、各社團之經費以社員繳交社費、學校補助為主，並應開立收據憑證給社員，各社團向外界招商或募款須經學務處核可，不可任意尋求校外機構或團體之補助，若有違反者依規定懲處。
- 三、社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團活動指導教師及校內相關單位應負監督輔導之責。

捌、校內、外社團活動辦理：

一、校內活動：

各社團於校內舉辦各項活動時，應填妥學生活動申請單，於活動一周前，將相關資料收齊後交由相關承辦人或訓育組上簽。

二、校外活動：

- (一)各社團於校外舉辦各項活動時，請填妥「活動申請單、企劃書、家長同意書、保險資料、點名條(參加人員名單)」，於活動一周前，將資料收齊後交由相關承辦人或訓育組上簽。
- (二)校外活動之辦理天數儘量以一天往返為原則，須有領隊老師或家長負責帶隊陪同指導，如申請過夜活動，須於計畫書中敘明原因。
- (三)校外活動參與同學須徵得家長同意並辦理平安保險。行前須將家長同意書與平安保險收據影本交至社團活動組查驗。家長同意書必須註明活動帶隊老師聯絡資訊。
- (四)活動若須租用車輛，應按交通部訂定「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」及「租金合約範本之規定」辦理。
- (五)活動結束後，由活動負責人填寫「活動成果報告書」，於一週內交至訓育組存查，活動申請過程若未依照相關規定則不得辦理。
- (六)若需對外行文，需於活動企劃書註明，並由校方行政單位發文，不得擅自對外行文。

玖、社團之公告：

- 一、凡社團或個人製作之海報及公告，須經由學務處查核蓋章後始可張貼。
- 二、學生社團公告之文字、圖片及海報等內容，應尊重國家法令政策、學校及個人名譽，切勿違反公共秩序善良風俗等事項。
- 三、海報暨公告應張貼於佈告欄等適合公告處所，並使用圖釘、無痕膠帶等易拆卸黏貼工具，較不易造成牆面殘膠汙漬，如毀損牆面應負完全清除及賠償之責。
- 四、海報及公告張貼期滿翌日，由原張貼社團負責清除，凡違規超時使用者，依校規懲處社團幹部，酌扣活動補助費用或沒收保證金，並列入社團評鑑考核項目。

拾、其他事項：

本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

二十三、新北市醒吾高級中學教室公物管理維護辦法

98 年 5 月 6 日修訂

壹、目 的

一、為培養學生愛惜公物之美德暨責任感，減少公共財物損失，特擬訂本辦法。

貳、教室公物保管範圍

一、公共設備：

1. 講桌、黑板、門窗、玻璃、班級牌、日光燈、板擦機、電源開關座、冷氣機、擴音設備、教學設備（並配合教務處設備組之相關規定）等，由班級負責保管。
2. 教室前洗手台、水龍頭及飲水機等相關清潔設備等，由班級負責保管。（並配合衛生組相關規劃實行）

二、教室內講桌、講台、教師用座椅由班級負責，學生用課桌椅由使用者負責保管。

參、點交規定

一、每學期開學後二週內由總務股長會同班級幹部（班長、副班長等）對教室內公物應詳予檢查，如有不完整及短少者請即時至總務處補充或填寫修繕登記簿，由總務處整理後個別通知班級補充或修繕。

二、學期結束總務處則依據公物清點單，核對各班級公物，如有損壞則依據本辦法「伍、損壞處理」規定辦理。

肆、平時維護

一、教室內公物全班學生應負共同管理維護之責，並請導師協助督導。

二、總務股長（或專責學生）於每天放學後負責清點教室公物，門禁股長應關閉教室門窗及燈具、冷氣電源。

三、若發現教室公物損壞或短少，總務股長除向導師報告外應立即至總務處辦理登記。

伍、損壞處理

一、各項公物若因天災人力不可抗禦而損壞者，由學校負責修繕。

二、各項公物若因學生行為不當而遭損壞，則由該生負責照價賠償，若行為不當已構成違反校規者，由學務處依校規議處。

三、各項公物無法查明何人損壞，則由該班學生負其賠償責任。

陸、獎 懲

一、各班級公物保管之良否，列為班級學生獎懲依據。

二、班級公物保管維護優良者，且全學期從未損壞或短缺者，由總務處簽請獎勵之。

柒、 本辦法經行政會報通過，陳請 校長核定後公布施行，修正時亦同。

二十四、新北市私立醒吾高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

中華民國 104.01.22 校務會議修訂

中華民國 106.01.19 校務會議修訂

中華民國 111.05.16 主管會議修訂通過

中華民國 113.04.29 主管會議修訂通過

第一章 總則

第一條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項及國民教育法第四十六條第一項規定訂定之。

第二章 高級中等學校學生申訴

第二條 高級中等學校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第三條 學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

第 四 條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生或學生自治組織。

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

前二項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 五 條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

第 六 條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 五、 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、 提起申訴之年月日。

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

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

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

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

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

第十四條 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十五條 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

第十六條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十七條 申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第十八條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第十九條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第二十條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十一條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第二十二條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

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

第二十三條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

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

五、評議決定書作成之年月日。

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

第二十四條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十五條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十六條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

第二十七條 學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 三 章 高級中等學校學生再申訴

第二十八條 學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

再申評會置委員十一人至二十三人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。

二、學校主管機關代表。

三、全國或地方校長團體代表。

四、全國或地方家長團體代表。

五、全國或地方教師會推派之代表。

六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第六十條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十九條 學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之再申評會，為該主管機關之特殊教育學生再申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

第 三十 條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，

受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生權益代為提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第三十一條 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第三十二條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起再申訴之年月日。
- 七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起再申訴時，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第三十三條 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。

原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳

者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第三十四條 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十五條 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第三十六條 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十八條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十七條 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十八條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。

再申評會依職權調查證據者，應於再申訴評議決定書載明。

第三十九條 再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第四十條 調查小組應於組成後二十日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提再申評會審議；審議時，調查小組應依再申評會通知，推派代表列席說明。

第四十一條 再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第四十二條 再申評會委員會議，以不公開為原則。

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

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

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

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

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

第四十三條 再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至九人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第四十四條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

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

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第四十五條 分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第四十六條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第四十七條 再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項規定提起申訴後，不服申訴評議決定而提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第四十八條 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、再申評會主席署名。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，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第四十九條 再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第五十條 再申訴評議決定書應於去識別化後，上網公告。但其他法規有不得公開或揭露資訊之規定者，從其規定。

第五十一條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

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

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

再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第五十二條 本辦法有關高級中等學校學生申訴之規定，除於本章已有規定者外，其與高級中等學校學生再申訴性質不相牴觸者，於高級中等學校學生再申訴準用之。

第四章 國民小學及國民中學學生申訴及再申訴

第五十三條 國民小學及國民中學為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱國中小申評會）。

國中小申評會置委員五人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、家長代表人數不得少於委員總數五分之一。

二、學校行政人員代表、教師代表。

三、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

校長得聘學生代表擔任國中小申評會委員。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

國中小申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

學校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任同校國中小申評會委員。

第五十四條 高級中等學校附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件之評議，應由第二條規定之高級中等學校學生申評會辦理。

前項申評會評議附設國民中學部、附設國民小學部學生申訴案件時，得設第二條第二項第二款規定之學生代表，並應增聘家長代表擔任委員，使家長會代表及家長代表總數不少於委員總數五分之一；增聘之家長代表於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受第二條第五項規定之

限制。

第五十五條 學生對學校有關其個人之原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之國中小申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。

學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五十六條 申訴人不服學校申訴決定者，得向學校所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之再申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。

再申訴應於申訴評議書達到之次日起四十日內以書面為之；其期間，以直轄市、縣（市）主管機關收受再申訴書之日期為準。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五十七條 學生再申訴案件之評議，應由第二十八條規定之學校主管機關所設再申評會辦理。

前項再申評會評議學生再申訴案件時，無須聘任第二十八條第二項第六款規定之相關學校學生代表。

第五十八條 國民小學及國民中學申訴評議決定書及再申訴評議決定書，應送達學生及其法定代理人或實際照顧者。

第五十九條 第三條、第四條第五項、第五條第三項、第六條至第二十七條關於高級中等學校學生申訴之規定，於國民小學及國民中學學生申訴準用之。

第二十九條、第三十一條第三項及第三十二條至第五十二條關於高級中等學校學生再申訴之規定，於國民小學及國民中學學生再申訴準用之。

第五章 附則

第六十條 中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第六十一條 人才庫人員，有下列各款情形之一者，不得擔任申評會、再申評會或調查小組委員：

一、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。

二、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。

三、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

四、專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

五、最近三年曾受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處者。

人才庫人員，有下列各款情形之一者，中央主管機關應將其自人才庫移除：

一、有前項各款情形之一。

二、處理本辦法事務，違反客觀、公正、專業原則或認定事實顯有偏頗。

第六十二條 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

第六十三條 各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

第六十四條 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第六十五條 中華民國一百十三年六月二十一日前，尚未終結之國民小學及國民中學學生申訴、再申訴及訴願案件，其以後之程序，依一百十三年六月二十一日修正生效之規定辦理。

第六十六條 本辦法除第五十三條至第五十九條自中華民國一百十三年六月二十一日施行外，自發布日施行。

二十五、新北市醒吾高級中學圖書館館藏借閱辦法

113.06.24 修訂

一、開放時間：

1. 學期中：星期一至星期四（星期五），上午第一節至下午第八節（下午第七節）
2. 寒暑假：依行政上班日期及時間。

二、閱覽規則：

1. 閱覽時間，同開放時間。
2. 飲料食物不得攜入。
3. 圖書館應保持肅靜整潔，不得吸煙、談笑、及隨地拋棄紙屑。
4. 館藏資料閱覽後，均應放至定點並加以愛護。
5. 凡不遵守本辦法，得禁止其進入，嚴重者得依校規議處。

三、借閱辦法：

1. 本館採開架式服務，讀者自行由書架選取館藏後至服務台，憑學生證辦理借書。
2. 借閱圖書冊數及期限如下：
學期中：圖書五冊，過期期刊五冊，借期兩週。
寒假暑：圖書十冊，過期期刊五冊，借期依公告為準。
3. 參考工具書及漫畫書，只限館內閱讀，不得借出。
4. 當期期刊，限館內使用及假日隔夜借閱。
5. 過期期刊，比照一般圖書借閱辦法外借。
6. 影音資料，比照一般圖書借閱辦法外借。
7. 數位館藏借閱，憑設定之帳號密碼操作使用，但不得擅自侵權駭入等不當使用。
8. 遇館藏盤點及畢業生清點公物時，得索回借出之館藏。
9. 逾期還書，依逾期天數，暫停借閱權，嚴重者得依毀損公物校規懲罰。
10. 所借館藏如有遺失或毀損、圈點批註，依賠償辦法處理。
11. 館藏資料未辦理借閱手續而私自攜出館外者，依竊盜懲處。

四、賠償辦法

1. 借出之館藏圖書如有污損、遺失、毀壞等，借閱人需自行購買館藏相同之版本賠償。
2. 如同一版本無法購得時，應照下列規定賠償之：
 - (1) 照價賠償。
 - (2) 經圖書館同意以同性質之書籍，代替應賠償之書籍。
 - (3) 若為成套圖書中之一冊或數冊，而不能購買單本時，賠償之書款應以全套圖書之總價計算。
3. 借閱館藏未還清者，不予完成離校手續。
4. 畢業生借閱未還清者，得因離校手續未完成而扣押畢業證書至還清為止。
5. 借閱人退學、休學，應先歸所有館藏，才得以完成離校手續。
6. 如有竊取館藏資料者，一律按校規議處，並負責賠償損害。

附則：

1. 為推展閱讀活動，各班得經導師及班會同意，申請班級圖書，每班最多借六十冊，並由圖書股長負責管理，並於學期末前還清。未能還清者，依賠償辦法辦理。

2. 凡冒用或竊盜他人學生證辦理借閱手續，或未辦理借閱手續而將館藏攜出館外者，得依校規嚴懲。

3. 本圖書館數位館藏使用之學生帳號為學號，密碼為身份證號碼；教職員帳號及密碼為身份證號碼（不含英文字母）或自訂。

伍、本辦法經校長同意後實施，未盡事宜，得另行補充之。



醒吾

二十六、新北市醒吾高級中等學校收取學生費用辦法

名 稱：高級中等學校向學生收取費用辦法 修正日期：民國 110 年 04 月 21 日

第 1 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十六條第四項規定訂定之。

第 2 條 高級中等學校（以下簡稱學校）向學生收取費用之項目及用途如下：

一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、人事、設備、校舍修建所需之費用。

二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付行政、業務、其他雜支所需之費用。

三、代收代付費（使用費）：指學生使用特殊設備、設施之費用及保證金，項目如下：

（一）重補修費。（二）實習實驗費。（三）電腦使用費。（四）宿舍費。（五）課業輔導費。（六）其他代收代付費（使用費）。四、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用，項目如下：（一）團體保險費。（二）家長會費。（三）健康檢查費。（四）班級費。（五）游泳池水電及維護費。（六）蒸飯費。（七）書籍費。（八）交通車費。（九）冷氣使用及維護費。（十）其他代辦費。學校依前項第三款規定收取保證金者，應明定其退還或不予退還之條件、程序及其他相關規定，並公告之。第一項第三款代收代付費（使用費），除前項應予退還之保證金外，其賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

第 3 條 前條第一項各款費用，其數額訂定方式如下：一、學費：由中央主管機關訂定，於每學年度開始前公告之。二、雜費及代收代付費（使用費）：由各該主管機關依前條第一項第二款及第三款用途訂定，於每學年度開始前公告之。三、代辦費：除各該主管機關公告之收費項目外，由各學校經家長會、學生及社會公正人士代表出席之會議通過，依前條第一項第四款各目所列各類費用，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。前項第三款會議之組織及運作章則，由學校擬訂，並經校務會議通過；代辦費收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長及學生代表合計不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。開會時，家長及學生代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。學校應於學校資訊網路公告前一學年度各項收費項目、用途及數額，並應於招生簡章載明學校資訊網路網址；其當學年度收費項目及數額調整者，應即時於學校資訊網路公告。第一項第三款會議紀錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保存備查，其收支情形，並應於學校資訊網路公告。

第 4 條 學生免納學費之條件及補助，規定如附表。

第 5 條 前條附表所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：一、學生未婚者：（一）未成年：與其法定代理人合計。（二）已成年：與其父母合計。二、學生已婚者：與其配偶合計。三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計綜合所得顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件、資料，經學校審查認定後，免列計該父母或法定代理人之綜合所得。第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。學生於第一學期註冊時，

得持最新年度之綜合所得稅各類所得資料清單，送請學校審定之，不受第三項規定之限制。

第 6 條 未具有中華民國國籍、重讀之學生，或符合本法第三十六條第一項私立學校之學生，不適用第四條免納學費及補助之規定。但本法第三十五條第六項但書所定免試入學之學生，不在此限。

第 7 條 第四條免納之學費，於學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

第 8 條 學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：一、學費、雜費及代收代付費（使用費）：（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。二、代辦費：依收取費用之項目性質及使用情形處理。學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第 9 條 學生轉學，應依前條第一項第一款第一目或第二目之比率及第二款規定，向轉入學校繳納費用。借讀生應依前條第一項第一款各目比率，向原校及借讀學校繳（退）雜費及代收代付費（使用費）；其代辦費，依前條第一項第二款規定辦理。借讀生依規定應繳納學費者，應在原校繳納學費。

第 10 條 學校向學生收取費用，有違反本辦法或有其他不當情事者，應予退費；各該主管機關得依法對學校及相關人員為必要之處分。

第 11 條 就讀依藝術教育法第七條第二項規定經報主管教育行政機關許可後實施高級中等學校及大學合併七年一貫學制之前三年學生，準用第四條附表高級中等學校普通科學生免納學費條件辦理。

第 12 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。本辦法修正條文，自發布日施行。

校 訓



忠 誠 勤 和