國立嘉科實驗高級中等學校

115 學年度



學生手冊

國立嘉科實驗高級中等學校 115 學年度學生手冊

目錄

本校校址及各處室電話 1

高級中等學校學生學習評量辦法 2

國立嘉科實驗高級中等學校學生考試考場規則 15

國立嘉科實驗高級中等學校高中部學生重補修實施辦法 20

國立嘉科實驗高級中等學校學生學期補考與定期考查缺考補考實施要點 23

國立嘉科實驗高級中等學校學生作業抽查實施辦法 25

國立嘉科實驗高級中等學校教師輔導與管教學生實施辦法 28

國立嘉科實驗高級中等學校學生獎懲規定 44

國立嘉科實驗高級中等學校學生請假要點 54

國立嘉科實驗高級中等學校校園行動載具使用管理規範 55

國立嘉科實驗高級中學學生在校作息時間規定 58

國立嘉科實驗高級中等學校公物損壞修繕及賠償實施要點 62

國立嘉科實驗高級中等學校性別平等教育實施規定 66

國立嘉科實驗高級中等學校學生服裝儀容實施要點 68

國立嘉科實驗高級中等學校校園性別事件防治規定 72

輔導處（室）介紹 83

國立嘉科實驗高級中等學校學生申訴評議委員會設置要點 85

IBSCY.....92

本校校址及各處室電話



國立嘉科實驗高級中等學校 05-2868899

地址/ADDRESS

長庚校區

61363 嘉義縣朴子市嘉朴路西段 2 號

No. 2, Sec. W., Jiapu Rd., Puzi City, Chiayi County
61363 Taiwan (R.O.C.)

新民校區

600 嘉義市西區新民路 580 號

No. 580, Xinmin Road, West District, Chiayi City
600 Taiwan (R.O.C.)

分機表			
長庚科大校區		嘉義大學校區	
教務處	121	教務處	221
學務處	131	學務處	231
總務處	151	輔導處	261
輔導處	161	高中部導師	501
雙語部	191		
健康中心	136		
國中部導師	401		
國小部導師	301		

高級中等學校學生學習評量辦法

(民國 113 年 08 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布)

第 一 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 二 條

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

第 三 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 四 條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 五 條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 六 條

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

第 七 條

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

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

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

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 八 條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

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

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

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

第 九 條

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

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

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 十 條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達第

八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

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

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

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

第 十一 條

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

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

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

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

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

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 十二 條

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

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

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

二、補修：依實得成績登錄。

第 十三 條

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

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 十四 條

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

一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

一、不得列抵學分。

二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

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

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

第 十五 條

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

學校定之。

第 十六 條

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

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

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

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

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

第 十七 條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，

應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 十七 條之一

學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。

前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。

第 十八 條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

第 十九 條

學校得與國內、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 十九 條之一

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

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

第 十九 條之二

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

第 二十 條

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

一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

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

第 二十一 條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、服務學習。

三、獎懲紀錄。

四、出缺席紀錄。

五、具體建議。

第 二十二 條

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

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

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

學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 二十三 條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 二十四 條

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

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 二十五 條

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

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 二十六 條

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

第 二十七 條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

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

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 二十八 條

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

第 二十九 條

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

第 三十 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 三十一 條

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

國立嘉科實驗高級中等學校學生考試考場規則

113 年 10 月 11 日行政會報

第一條 學生於學習領域定期評量時，除經正式請假者外，該次考試不予補考，其缺考科目以零分計算，因故請假缺考者，於銷假後應立即補考。

前項正式請假所指之假別為公假、喪假及重大傷病假(須提出區域醫院以上等級醫院開立之診斷證明，證明學生該日確實無法參與考試)。

第二條 定期評量補考日期不得超過該科定期評量日期五個工作天（一週內）(不含六日)。

第三條 前項補考成績計算方式如下：

一、因公、喪或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。

二、因事、病假經學務處准假後缺考者，補考以實得分數計算，未經准假無故缺考者不得參加補考，定評成績以零分計算。

三、因法定需隔離之傳染病假(如結核病、新冠、流感…等)：需附醫院證明予補考單位佐證，補考日期不受限上述補考期限，按實得分數計算。

第四條 學生考試可攜帶入座之其他隨身物品，如鐘錶、手帕、衛生紙、耳塞、口罩等相關規定，依據當學年度大考所公布之考試簡章規定辦理。

第五條 不可攜帶入座之物品，除下列物品外，如當學年度大考所公布之考試簡章另有新增，亦比照。

一、具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品：如行動電話、穿戴式裝置(如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類)、計算機、電子辭典、多媒體播放器材(如： MP3、 MP4 等)、呼叫器、收音機等。

二、任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張等(如：教科書、參考書、補習班文宣品、試題本、詞彙卡、計算紙、標有數學算式或函數圖形的文具或用品等)。

第六條 學生入場後，除考試必用文具外，不可攜帶入座之物品放置與相關違規處理說明如下：

一、行動電話請完全關機，完全關機定義是直接把電源關閉。

二、考試時應將書包放置走廊或教室前後，除應試文具外，非應試物品（含書籍、簿冊、紙張、行動電話、穿戴式裝置等）請勿置放於桌面、抽屜內、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。抽屜無淨空之座位，應一律將桌子反轉(抽屜朝前)。

三、學生就座後，應先確認抽屜中、桌椅下或座位旁均無不可攜帶入座之物品，如發現誤置者，應於考試開始鈴響前舉手請監試人員處理；考試開始鈴響後，始發現將不可攜帶入座之物品等置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶者，扣減其該科成績 4 分；若有明確使用之情事，妨害考試之公平性，扣減其該科成績 6 分；倘有考試舞弊者，則該科不予計分。

四、考試開始鈴響後，學生攜帶入場之物品，若發出聲響者，扣減其該科成績 2 分；影響試場秩序者，扣減其該科成績 6 分。

本條各款違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

第七條 學生須按規定時間入場，考試開始二十分鐘後不得入場，逾時入場應試者，該科不予計分。

第八條 國中部學生不得提早交卷；高中部學生在該科考試結束前十分鐘，得可繳卷，繳卷後應立即遠離試場，在教室外應保持安靜，不得在外擾亂考場秩序。

第九條 答案卷應用鋼筆，原子筆或細字簽字筆(限用黑色或藍色墨水，不得使用其他色筆)書寫作答，答案卡限用黑色 2B 軟心鉛筆畫記，違者該科答案卷、卡分別不予計分。

第十條 學生在考試進行中，除因試題印刷不清或試題有疑義，得舉手請監試人員處理外，一概不得發問。

第十一條 學生必須在規定答案卷、卡上作答，違者該科不予計分。

第十二條 學生拿到試卷（卡）時，必須在試卷及答案卷（卡）上書寫自己的班級、座號、姓名。學生於答案卷（卡）上本人資料（如座號、班級）畫記、書寫不完整、錯誤，扣減其該科成績 3 分。

第十三條 學生劃記答案卡時，如劃記不明顯，改正後模糊不清，不依規定位置作答，污損答案卡，致無法辨認者，其責任由學生自負，該題不予計分。

第十四條 學生不得交談，偷看(窺視他人或讓人窺視)、抄襲他人答案或互換答案卷、卡，違者該科不予計分，並記小過處分，情節嚴重者，記大過處分。

第十五條　學生不得在考桌(椅)上，身體任何部位上，或其他物品上書寫與測驗科目有關之文字符號，違者該科不予計分，並記小過處分，情節嚴重者，記大過處分。

第十六條　學生不得左顧右盼，交頭接耳，意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，若經監考老師制止後仍再犯者，該科不予計分，並記小過處分，情節嚴重者，記大過處分。

第十七條　學生不得有傳遞，夾帶、或互換座位，自誦答案，以暗號示人答案，便利他人窺視抄襲答案等舞弊情事，違者其該科不予計分，並記小過處分，情節嚴重者，記大過處分。

第十八條　學生應保持答案卷、卡之清潔與完整，污損、破壞答案卷、卡，及作任何與答案無關之文字符號者，分別扣減其該科卷、卡成績 2 分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

第十九條　學生不得在試場內擾亂試場秩序、或影響他人作答，違者初次予以勸告，勸告不聽者，該科不予計分，並記小過處分，情節嚴重者，記大過處分。

第二十條　學生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科成績 5 分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

學生因病、因故(如廁等)須暫時離座者，須經監試人員同意下，始准離座，違者依其情形比照前項規定論處。學生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第二十一條　學生於每節考試時間終了，鈴(鐘)響完後應即停止作答，靜待監試人員收回答案卷、卡，若仍繼續作答者，扣減其該科成績 2 分；經制止仍繼續作答者，扣減其該科成績 5 分；情節重大者，加重扣分或該科以零分計算。

第二十二條　考試中不得飲食、嚼食口香糖，違者扣減其該科成績 5 分。

第二十三條　學生不得將答案卷、卡攜出或投出試場外，違者該科不予計分，並記小過處分，情節嚴重者，記大過處分。

第二十四條　學生出場後，不得以宣讀答案或其他方式指示場內學生作答，違者取消其考試資格，並記小過處分，情節嚴重者，記大過處分。

第二十五條　本辦法經行政會報通過，陳請校長核訂後實施，修正時亦同。

國立嘉科實驗高級中等學校高中部學生重補修實施辦法

113.11.18 行政會議通過

一、 依據：

(一) 教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」。

(二) 教育部 111 年 12 月 27 日臺教國署高字第 1110173760A 號令修正之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理

二、 參加對象：本校高中部學生。

(一) 學生於高級中等教育法第 42 條規定之修業期限內，各學期學業成績未達「高級中等學校學生學習評量辦法」之第 8 條或第 9 條所定及格基準之科目，已修習者，得申請重修。

(二) 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。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之科目，申請補修。

三、 重補修方式：

(一) 專班辦理：

1. 申請學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，供學生修

讀；每 1 學分不得少於 6 節。

2. 學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。

(二) 自學輔導：

1. 重修或補修人數未達十五人採自學輔導為原則，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

2. 學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。

(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。

四、 必修科目只要有 1 位學生申請即辦理重修；選修科目未達 5 位則不開課；多元選修一律不辦理重修。

五、 重補修上課時間：

(一) 高三同學重修高三課程之時間，以畢業典禮後之平常日上課為原則；重修高一與高二課程之時間，併入高一與高二之暑期重補修辦理。

(二) 高一、二同學重修之時間，以暑期至開學前為原則。

六、 申請原則:

(一) 教務處公告重補修訊息於學校網站，學生需於期限內完成網路選課報名。未於期限內至網路選填者，視為不參加。

(二) 教務處確認開課科目及名單後，製發繳費單，學生於指定時間內完成繳費，否則取消重補修資格。

(三) 繳費後除因重大事故無法修課，出具證明並於開課前兩個工作天提出申請，經教務處同意後辦理退費外，一律不得要求退費。

七、 成績評量原則:

(一) 學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。

(二) 重修及格者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績擇優登錄。補修者依實得成績登錄。

八、 本辦法經課程發展委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立嘉科實驗高級中等學校學生學期補考與定期考查缺考補考實施要點

113.11.18 行政會議通過

一、 依據教育部訂頒「高級中等學校學生學習評量辦法」及本校成績考查辦法補充訂定。

二、 **學期成績不及格之補考**如學生因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡，或因不可抗力之偶發事件者，不能參加學校規定之補考試程者，應完成請假手續，得予延期考試，逾期未申請者取消補考資格。無故缺考者，視同放棄補考。學期補考成績登記依教育部頒訂之學生成績考查辦法規定處理。

三、 **定期考查之補考**如學生因公或因故不能參加**定期考查**者，經學校核准給假者，准予補考，其補考依本要點四～十辦理。無故缺考者，不准補考，其缺考學科之成績登錄以零分計算。

四、 **補考申請：**學生請假由學務處生輔組辦理，完成請假手續後持假單會教務處審核登記後補考。

五、 **補考程序：**學生需於銷假回校當天至教務處補考，並於**規定期限內**（期限為教師輸入成績截止日，特案簽核者另計）完成補考及將補考紀錄表繳回教務處註冊組登錄。未依規定期限內完成補考之科目，成績以零分計算。

六、 凡學生因公不能參加考試之學生，應由業務承辦單位將該文件暨學生名單於**考前**會知教務處，學生銷假後完成補考程序。

七、 凡因重大傷病（住院）、高燒 38.5 度以上健康中心登記造冊或重大事故、直系尊親屬喪亡，不能參加考試時，需分別提出醫院診斷證明書(需註明宜休養幾日)、重大事故證明、喪假證明於**考前**辦理請假手續並於銷假後完成補考程序。

八、 凡考試請假之學生，均只有一次補考機會，一律不得以任何理由請求再考。

九、 補考成績計算方式如下：

(一)因公、喪或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。

(二)因事、病假經學務處准假後缺考者，補考以實得分數計算，未經准假無故缺考者不得參加補考，定評成績以零分計算。

(三)因法定需隔離之傳染病假(如結核病、新冠、流感...等)：需附醫院證明予補考單位佐證，補考日期不受限上述補考期限，按實得分數計算。

十、 經查請假不實或舞弊者，依校規處分並不予計分。

十一、本要點經行政會議討論通過後陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立嘉科實驗高級中等學校學生作業抽查實施辦法

113.11.18 行政會議通過

一、宗旨：為養成學生自學能力及習慣，並加強督導學生認真習作教師所指定之作業，特訂定本辦法。

二、抽查時間：學期中由任課教師指導與批閱，期末則由教務處負責抽查。

作業抽查週的明確日期將由教務處於該學期第二週時，以不影響抽查科目授課的目標，公告各科抽查日期。各科抽查繳交時間如下：

(一)、 國小：9:00-12:10 下課時間抽查，16:00 前到當次公告抽查之辦公室領回作業。

(二)、 國中：9:00-12:10 下課時間抽查，16:00 前到當次公告抽查之辦公室領回作業。

(三)、 高中：9:00-12:10 下課時間抽查，16:00 前到當次公告抽查之辦公室領回作業。

三、抽查地點：教務處辦公室。

四、抽查科目：

(一)、 各學科作業以隨堂作業為主，課外作業為輔。隨堂作業由任課教師配合教學進度指定習題，讓學生習作或練習。

(二)、 國文科以抽查國文書寫題型作業為主。

(三)、 各任課教師亦可根據課程學習目標，指導同學作相關之練習或課外作業，其方式與內容不拘，並應遵照部頒減輕學生課業負擔方案指示原則，對其次數、份

量作合理分配。

(四)、 各科隨堂作業由各任科教師予以批改，並評列分數、批改日期，追蹤指導學生訂正，必要時應加以評語、指示。

(五)、 各科作業簿冊應整齊劃一，若使用活頁紙或講義或自行設計者，請裝訂成冊。

五、實施方式：

(一)、 教務處通知各班老師與學藝股長抽查作業科目與時間。

(二)、 學藝股長在指定日期內收齊作業，翻至任課老師批閱的最後一頁，按座號由小到大排序。

(三)、 「學生作業繳交報告單」及「作業抽查獎勵清單」於抽查前一週五前發放，學藝股長應填寫完整，並請任課教師、導師簽名，於作業抽查當日繳交。

(四)、 「學生作業繳交報告單」請確實填寫，並記錄未繳同學座號與姓名，如填寫不實則依校規懲處；表單請分別送交教學組、導師及任課老師，最後一聯由學藝股長留存。

(五)、 作業抽查未繳交之學生，請任課老師督促缺繳作業學生補繳，並由學藝股長通知缺繳學生自行至教學組補抽查完畢。

(六)、 教學組逐本檢查蓋章後，各班各科將隨機抽出幾本(抽取號碼當日公告)陳教務主任及校長查閱。

(七)、 學藝股長領回作業發還至每位同學後，請同學馬上檢查是否有蓋圓戳章。

六、考查：各科任課老師就各班作業書寫及繳交狀況，列為平時成績或核實給予獎懲。以一

班不超過 5 名為限，每名獎勵學生記嘉獎乙次，任課老師填寫獎勵名單於「作業抽查獎勵清單」。

七、本辦法陳校長核定施行。

國立嘉科實驗高級中等學校教師輔導與管教學生實施辦法

113 年 8 月 29 日校務會議通過

第一條 國立嘉科實驗高級中等學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，包括合法以及違法之處罰；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 對學生與法定代理人或實際照顧者之資訊公開及溝通

本校應對學生及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學校家長會對學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。

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、電腦處理個人資料保護法及相關規定，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；~~另~~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，未有第十五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、 通知法定代理人或實際照顧者或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，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，學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，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

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~~公共服務~~措施（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

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、其他符合本辦法之管教目的及原則，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之管教措施，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、自傷之虞時。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

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

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

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

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條　學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並得尋求校外相關機構協助處理。 就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

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

第二十條　法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助學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，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。

二、規劃參加高關懷課程。

三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。

四、送請少年輔導單位輔導。

五、移送警察機關處置。

六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應注意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，學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，學校應視需要，開設高關懷課程。 學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。本校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，小組成員得包括學校各處室主任、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，規畫、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。

各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，學校發現或接獲檢舉、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，並經學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，並經學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，應由學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學校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與學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。

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，訂定相關規則，由學務處依規定進行必要的安全檢查：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學校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

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點影像資料之人員，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，得視情況採取適當或必要之處置。

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，應交由學校予以暫時保管，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、所有多媒體可供瀏覽及閱聽之工具與物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習、或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學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條　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，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條　學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，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，應通報學校。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

教師有有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，學本校應按情節輕重，依教師法、學校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、特殊教育法及相關法令之規定，向學校提出申訴。

第三十八條　學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學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，學校應依教師之請求，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)、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　辦法之制定程序

本辦法應經校務會議通過，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他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。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 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。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」

除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	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？」 「○○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！」 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？」

利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變	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？」 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？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

國立嘉科實驗高級中等學校學生獎懲規定

113 年 8 月 30 日校務會議訂定
114 年 4 月 24 日校務會議修訂定

一、本規定為建立學生行為規範，確保學生學習效果並保護學生權利之意旨，依據下列法令級規定訂定之:

(一) 高級中等教育法第 51 條。

(二) 高級中等學校學生學習評量辦法。

(三) 國民小學及國民中學學生成績評量準則。

(四) 高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項。

(五) 學校訂定教師輔導與管教學生辦法。

二、本規定之目的如下：

(一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現之處事態度。

(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，激發個人潛能，培養健全人格。

(四) 維護校園學習環境秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

三、學生之獎懲應審酌下列情形，以為獎懲輕重之參考。年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、身心之狀況、行為之影響、平日之表現、生活狀況、家庭狀況、初犯或累犯及行為後之態度等情形酌予變更獎懲之輕重。

四、學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵。

五、學生之其他獎勵，由各處室會簽後報獎懲委員會審議，報請校長核定辦理。

六、全校教職員工均有填寫、提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、小功，記警告、小過，由學務處負責核定公布，並通知導師、輔導處;大功、大過以上或偶發(重大)事件發生經初步處理完畢後，由學生獎懲委員會議決後由校長核定後辦理。

七、教師（教育人員）處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

八、學生之獎勵、懲罰與輔導依下列規定。

(一) 獎勵：嘉獎、小功、大功及特別獎勵(如公開表揚、獎品或獎金、獎狀或獎章等)。

(二) 懲罰：警告、小過、大過。

九、合於下列情事之一者，記嘉獎：

(一) 全學期擔任各科小老師及班級幹部，完成指定工作者。

(二) 經常禮節週到足為同學模範者。

(三) 值日(勤)生特別盡職者。

(四) 經常自動為公服務者。

(五) 拾金(物)不昧，其行可嘉者。

(六) 愛護公物有具體事實者。

(七) 為團體服務表現優良者。

(八) 扶助老弱婦孺殘障者。

(九) 生活言行較前進步有事實表現者。

(十) 其餘合於記嘉獎者。

十、合於下列情事之一者，記小功：

(一) 全學期擔任班級各級幹部且完成指定工作表現優良，有具體事蹟者者。

(二) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

(三) 愛護公物，使團體利益不受損害者。

(四) 熱心公益，能增進團體利益者。

(五) 見義勇為，增進團體或同學權益者。

(六) 見義勇為，減免災害事件發生，獲社會人士或公務機關來函告知者。

(七) 協助學校辦理各項活動，表現傑出，足為同學模範，經處室主任提報者。

(八) 其餘合於記小功者。

十一、 合於下列情事之一者，記大功：

(一) 獲選國內各類傑出人士者。

(二) 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。

(三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

(四) 參加校外各種服務，績效特別優異者。

(五) 其餘合於記大功者。

十二、 合於下列情事之一者，記警告：

(一) 學生發生言語衝突、口出穢言、恐嚇、騷擾、侮辱他人者或肢體衝突，情節輕微。

(二) 上課時不遵守課堂秩序，影響他人學習權益，經勸導仍未改正者。

(三) 隨地吐痰、口水、口香糖等或拋棄廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。

(四) 未依時參加公眾服務或團體活動或中途離席，影響他人權益或工作之進行，經勸導仍不改正者。

(五) 在教學區、圖書館等教學或自習處所影響秩序安寧或高聲喧嚷者。

(六) 蓄意或惡意破壞公物，物品仍可修復，情節輕微者，另須照價賠償。

(七) 未按時完成導師或授課老師指派之週記、聯絡簿或課後學習作業者，經勸導仍未改正。

(八) 違反學校請假規定，情節輕微者。

(九) 違反禁制高危險性活動，情節輕微者：

1. 投擲水球或其他易造成傷害之物品或遊戲者。
2. 使用刮鬍泡、奶油、麵粉、汽笛、火把等違反秩序物品嬉戲。
3. 玩「阿魯巴」或其他危險及不雅遊戲(主事及在旁協助)者。
4. 私自或未經申請使用易造成公共危險之高電容電器用品、瓦斯爐具或校內烤肉。

(十) 上課看小說、漫畫、使用影音視聽設備等，擾亂上課秩序行為，經班級幹部或師長勸告糾正 後仍不改進者，社團活動時間，依社團管理辦法規範。前項影響上課秩序行為樣態由學務處訂定之。

(十一) 未遵守本校行動載具使用管理規範，情節輕微者。

(十二) 違反道路交通安全規則，情節輕微者。

(十三) 違反試場規則，情節輕微者。

(十四) 攜帶或閱讀色情、猥褻、賭博之書刊、出版品、圖像、網際網路內容或影音者。

(十五) 利用資訊媒體毀謗學校、師長及同學、傳送不實資訊、攻擊、恐嚇他人、發表侮辱、猥褻、騷擾之言論或未經當事人同意散佈影音圖像等情事，影響及傷害程度對學校、師長及同學較小，情節輕微者。

(十六) 無正當理由不服從師長分配班務事宜，影響他人或全體權益，經勸導仍未改正且情節輕微者。

(十七) 無正當理由未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。

十三、 合於下列情事之一者，記小過：

(一) 對師長詢問事件以惡意、故意、蓄意之不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節重大者。

(二) 蓄意、惡意或故意破壞公物，物品損(破)壞無法修復者，另須依原價賠償。

(三) 以個人設備或可供其他人閱覽方式，散佈或播放色情、猥褻、賭博之出版品、圖像、影音、網際網路內容者。

(四) 於校園建築物、公物等塗鴉、噴漆、寫字等破壞或改變原有外觀及使用功能者，並要求回復原貌及其功能或照價賠償。

(五) 不假離校外出或越牆進出學校，情節輕微或初犯者。

(六) 以任何干擾、嘲弄或辱罵他人之言語、動作、物品或以他法打擾或冒犯他人，情節較為嚴重者。

(七) 無正當理由未經當事人同意，私自移動他人物品、拆閱、翻拍、側錄、下載、複製或窺看當 事人未經公開之個人資料、信件、包裹、書包、行李及個人電子資訊等者。

(八) 無正當理由不服從師長分配班務事宜，影響他人或全體權益，經勸導仍未改正且情節嚴重者。

(九) 違反本校試場規定，情節屬小過範圍者。

(十) 無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節嚴重者。

(十一)　攜帶香菸(含電子菸)、酒類、檳榔到校或施用者。

(十二)　違反學校請假規定，情節嚴重者。

(十三)　誣衊、辱罵或欺騙師長，情節輕微者。

(十四)　冒用或偽造他人或家長身份文書印章者。

(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毀謗他人，經勸導立即改正者。

(十六)　未遵守本校行動載具使用管理規範，情節嚴重者。

(十七)　以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告或類似功能之方法，從事非法軟體交易、下載或詐欺之行為者。

(十八)　經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。

(十九)　上課看小說、漫畫、使用影音視聽設備等，擾亂上課秩序行為者，經班級幹部或師長勸告屢勸不聽、累犯、 犯後態度不佳、未悔改者，社團活動時間，依社團管理辦法規範。前項影響上課秩序行為樣態由學務處訂定之。

(二十)　利用資訊媒體毀謗學校、師長及同學、傳送不實資訊、攻擊、恐嚇他人、發表侮辱、猥褻、騷擾之言論或未經當事人同意散佈影音圖像等情事，影響及傷害程度對學校、師長及同學 身心產生不良影響及感受，或致他人名譽減損、侵害他人智慧財產權，累犯、不悔過者。

(二十一) 違背當事人意願，擅自拍攝他人影像並公開傳播，損及當事人權益，事後對當事人悔過者。

(二十二) 對外比賽違反著作權法經舉報者經查證屬實者。

(二十三) 與他人吵架或打鬧(非善意)，情節輕微者。

(二十四) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經校園霸凌防治委員會調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。

十四、 合於下列情事之一者，記大過(違法者得移送警政、社政機關或依相關法令辦理)：

(一) 樹立幫派或參加不良組織者。

(二) 毆打他人或集體械鬥，情節輕微者。

(三) 出言不遜或口出穢言，侮辱師長或校內行政及管理人員，情節嚴重者。

(四) 竊取他人財物，據為己有，得依情節輕重移送警政機關辦理。

(五) 竊取他人財物，變賣圖利者，得依情節輕重移送警政機關辦理。

(六) 在校內或校外賭博、持施用、攜帶管制性藥品者，得依情節輕重移送警政機關辦理。

(七) 飲酒、吸菸、吃檳榔，經勸導仍再犯，情節嚴重者。

(八) 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞者。

(九) 經常參加或加入由主管機關認定之不良、不法組織者。

(十) 惡意或故意毀損學校設備、公物或撕毀學校佈告情節重大者，並要求原價賠償或復原。

(十一) 越牆進出學校或不假離校情節嚴重或累犯者。

(十二) 出入禁止 18 歲以下進入之場所(「兒童及少年福利與權益保障法」第 47 條所列場所者、已公告未成年禁入場域、危險區域或水域等)。

(十三) 校內從事買賣、集資購買相關賭博或違法遊戲（含彩卷）等行為，情節嚴重者。

(十四) 違背當事人意願，擅自拍攝他人影像並公開傳播，損及當事人權益，對當事人產生不良影響，情節嚴重者。

(十五) 以任何干擾、嘲弄或辱罵他人之言語、動作、物品或以他法打擾或冒犯他人，情節較為嚴重者。

(十六) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節重大者，但未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。

(十七) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，經校園霸凌防治委員會調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。

(十八) 在校外滋事經治安機關移送法辦，經法院提起公訴，負有刑責者。

(十九) 販賣、吸食、持有毒品，攜帶凶器，製造爆裂物或凶器情節重大者得移送警政、社政機關或依相關法令辦理。

十五、 依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 26 點規定，本校認為學生違規情節重大者，得簽會導師及輔導室，經學生獎懲委員會討論議決

後，始得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。

十六、 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。

十七、 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。

十八、 學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起30 日內（國中小部學生為 40 日），如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十九、 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獎懲紀錄重新計算。

二十、 凡經性別平等教育委員會、校園霸凌防治委員會認定行為屬實，由獎懲委員會依建議處分議處，並於學生行為總表註記。

二十一、 有關考試獎懲依「學生考試要點」辦理。

二十二、 學生之特別獎勵，由相關處室報請校長核定辦理。

二十三、 本規定經校務會議討論通過後實施，並報教育部國民及學前教育署備查，修訂時亦同。

國立嘉科實驗高級中等學校學生請假要點

113 年 8 月 29 日校務會議訂定

一、 本要點依據教育部 110 年 11 月 11 日實施「高級中等學校學生學習評量辦法」第 24 條訂定之。

二、 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、身心調適假及喪假。

三、 為維護歲時祭儀文化傳承及確保原住民族學生參與歲時祭儀之權利，原住民族學生參與歲時祭儀節日核予公假，並衡酌返鄉交通路程及歲時祭儀辦理期程等學生個案需求予以相關彈性請假措施。

四、 學生因故必須請假時，應逐項填明，經校方核定後，請假手續方為完畢。

五、 因病不能到校者，須由家長於當日以電話聯繫導師及學務人員。

六、 事假、婚假、陪產假、產前假、育嬰假及喪假應事先請准。(因特殊情況，應於三日內完成請假手續); 病假、娩假、流產假或生理假，應於七日內完成補請假手續(含例假日)。

七、 各種請假必須檢附有關證明文件或家長證明，惟病假二日(含)以上須檢附醫院(診所)證明文件(限診斷收據或診斷證明)，由本人請假。

八、 因代表學校參加公共服務，或校內外各項競賽，各處室公勤，得請公假，學生公假由派任師長 事先簽派公假單，經導師簽核後依請假流程辦理。

九、 學生除公假外，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;對懷孕學生出缺勤紀錄得以「特殊事故」方式處理。

十、 凡未經請假手續、請假未經核准或請假事後未銷假者，其缺席時數均以曠課處理。

十一、 超過請假期限需辦理請假者，依學生獎懲規則辦理。

十二、 國中與國小部學生連續三日無故未到校上課，依法通報中輟。

十三、 本要點經校務會議通過，修正時亦同。

國立嘉科實驗高級中等學校校園行動載具使用管理規範

114 年 4 月 2 4 日校務會議訂定

一、依據：

(一)、 中華民國 108 年 6 月 17 日教育部臺教資(四)字第 1080060697 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。

(二)、 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297 號函「高級中等以下學校學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。

二、目的：

為維持學校團體秩序，在不干擾教學進行及維護學習成效的前提下，特訂定本使用管理規範，期許能有限度地保障在校使用通訊設備之權利，並規範在校適時、適地使用行動載具的合宜性。

三、實施對象：學生、教職員工及其他人 (校外人士進入校園)。

四、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。

五、學生於校園內使用行動載具應遵守下列規定：

(一)、 上課及集會期間，除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。

(二)、 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。

(三)、 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權。

(四)、 考量校園用電安全，維護公共利益，禁止於校園內實施行動載具或行動電源以學校設施、設備充電。

(五)、學生攜帶行動載具到校，若有遺失，當事人自負責任，學校不負賠償責任。

(六)、國中、國小階段採到校後統一集中保管。

(七)、學生違反使用管理規範之違規處置：

1. 第一次違規：教師得以口頭勸導。
2. 第二次違規：依本校學生獎懲規定第十二點第十一款，予以懲處警告乙支。
3. 第三次違規：行動載具交給導師或學務處生輔組暫時保管，並通知家長或監護人，保管以當日為限，放學時返還學生。並依本校學生獎懲規定第十二條第十一款再予懲處警告乙次(併第二次違規，累計警告兩支)。經勸導仍未改正者，則依本校學生獎懲規定第十三點第十六款辦理小過乙支(併前述違規事項，累計小過乙支)。

六、學校提供行動載具保管箱，高中部班級得透過民主程序決議使用方式。

七、學校管理時間應以不超過當日為限，如學生發生違反管理規範，而家長無法當日到校領取手機時，學校仍不得違反「管理時間超過當日仍不予歸還」之基本原則。

八、借用學校教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償。

九、學校教職員工應遵守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。

十、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。

十一、　學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。

十二、　本規範經校務會議通過後公告實施。

國立嘉科實驗高級中學學生在校作息時間規定

113 年 8 月 29 日校務會議訂定

一、依據：教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379A 號函修正「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。

二、目的：為維護學生身心健康發展，衡酌學生成長生理需求，調整學生在校作息時間相關規定以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質。

三、本校執行作法：

(一)、 為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，各班得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，不得對學生實施任何學業成績評量，國中部為早修活動、高中部則由學生自主規劃運用並決定是否參加。

(二)、 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入學期出缺席紀錄；但導師及學生事務處得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。

(三)、 學校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

(四)、 學生入校後不得隨意外出，需外出者應依規定辦理外出請假手續。

(五)、 全校性活動為(國中部)週二 14:10~16:00(團體活動時間)、(高中部)週五 14:10~16:00(團體活動時間)安排年級講座、或其他團體活動。

(六)、 交通導護時間：07：30-08：00(長庚科大校區)

(七)、 放學時間：

1. 國小部中午放學時間為 12：40，下午放學時間為 16：00。

2. 國中部週一至週五為 17：00

3. 高中部週一至週四為 17：00，週五為 16：00。

(八)、 高中部學生交通車發車時間：上學每日固定時間發車，放學 10 分鐘後發車，週一至週四為 17：10；週五為 16：10(含期中考或期末考時)。

(九)、 離校時間 : 國中部週一至週五為 17 : 30 ; 高中部週一至週四為 17 : 30、週五為 16 : 30。

國立嘉科實驗高級中學國、高中部學生作息時間表

節次 星期 時間			一	二	三	四	五
非學習時間		0750-0805	早修(國中部) 自主規劃運用 (高中部)	早修(國中部) 自主規劃運用 (高中部)	早修(國中部) 自主規劃運用 (高中部)	早修(國中部) 自主規劃運用 (高中部)	早修(國中部) 自主規劃運用 (高中部)
第 1 節	50’	0810-0900					
第 2 節	50’	0910-1000					

第 3 節	50’	1010-1100					
第 4 節	50’	1110-1200					
課間	30’	1200-1230	午餐時間				
休息	35’	1230-1305	午休時間				
第 5 節	50’	1305-1355					
第 6 節	50’	1410-1500					
第 7 節	50’	1510-1600					
第 8 節	50’	1610-1700	放學(或課業輔導)				

國立嘉科實驗高級中學國小部學生作息時間表

節次 星期 時間			一	二	三	四	五
非學習時間		0800-0835	導師時間	導師時間	導師時間	導師時間	導師時間
第 1 節	40’	0840-0920					

第 2 節	40’	0930-1010					
第 3 節	40’	1030-1110					
第 4 節	40’	1120-1200					
	40’	1200-1240	午餐時間				
	50’	1240-1330	靜息時間				
第 5 節	40’	1335-1415					
第 6 節	40’	1425-1505					
		1505-1520	班級整潔活動				
第 7 節	40’	1520-1600					

國立嘉科實驗高級中等學校公物損壞修繕及賠償實施要點

113.10.28 版

一、目 的：

為培養學生愛惜公物、節約能源之良好習慣，劃分公物使用保管責任，以發揮愛校、愛班之公德心，特訂定本要點。

二、實施對象：本校全體學生

三、實施範圍：

1. 學校分配給學生使用之課桌椅。
2. 學校分配至各班或專科教室、處室辦公室設備、物品等財產，由該財產保管人負責之項目。
3. 教室內之公共設備，如黑板、門窗、燈管、掃地用具等;及其他公有之設備。
4. 劃屬各班保管、維護之校產，如清掃工具等。
5. 學校之圖書雜誌或公告書報、電腦設備、電器設備等。

四、責任區分

1. 公物之保管，以學生在校時間為準。
2. 因下列自然因素損壞者，由學校負責修復。

（1）天然災害如風災、震災、水災等。

（2）物品使用日久自然損耗者，如燈管、啟動器、水龍頭墊子。

（3）假日因不明情況而損壞，經查屬實，由學校修理。

3. 人為損毀，由損壞者賠償，無法查知損壞者，由保管者或班級負責賠償。請各班導師、同學與社團幹部在轉換年段、新接教室時，務必檢查教室內各項設備，並告知總務處，以釐清賠償責任。

五、實施要點：

1. 所有公物由庶務組依市場價格估算，實際賠償價格由廠商維修估價單與發票載明金額決定，由破壞者或保管者照價賠償（亦得以自行雇工，依原有規格方式修復），並請學務處依校規對破壞者進行適當處分。
2. 遇有班級公物破損，班級內由導師協助總務股長查明責任，於一天之內填寫公

物報修賠償單（附表一），經導師查核後，送庶務組維修。

3. 遇有資訊設備損壞，班級內由導師協助總務股長查明責任，於一天之內填寫公物報修賠償單（附表一），經導師查核後，送資訊組維修，個人借用資訊設備損壞由借用者負責。
4. 圖書及運動器材之借用與維護，由有關單位另訂辦法實施。

六、公物損壞修繕及賠償實施流程各班總務股長、教師及同仁直接到總務處（或資訊組、設備組）報告公物損壞：人、時、地、事、物相關訊息

↓

由總務處（或資訊組、設備組）審核是否需要賠償後,

由學生填寫損壞公物報修賠償單-報修階段內容

採購同仁填寫損壞公物報修賠償單-維修階段（修理及賠償情形）

務必填上廠商報修金額,且附單據證明

↓

請導師聯絡家長,並請該賠償學生將損壞公物報修賠償單帶回給家長簽名

班級賠償部分,由導師與全班同學協調後，由總務股長與導師簽名

決定賠償方式（照價賠償或自行雇工，依原有規格方式修復）

照價賠償需應依其所負責任，全價賠償或支付部分金額

並載入損壞公物報修賠償單中

↓

轉通知班級（或個人）到出納組繳交應交金額，或通知總務處自行維修日期與方式

↓

請維修人員或廠商維修，

↓

待修妥後，再請班級確認已修妥（請總務股長與班級導師簽名）。

七、公物保管守則

1. 養成隨手節約水電之良好習慣，上外堂課時，務必隨手關燈關窗及鎖門，天氣

良好時，非必要照明區，電燈不得全開，注意隨手關燈。

2. 教室、樓梯與走廊區域內，不奔跑嬉戲，禁止所有球類活動，保持輕聲慢步。
3. 不塗抹牆壁，不在牆上拍球。
4. 不搖晃、不刻畫、不摔碰課桌椅。
5. 水桶、掃地用具與教室視聽設備組件放置定位。
6. 門窗、燈管、玻璃、等公物鬆脫、破損，應及早發現，馬上報修，以維安全。
7. 本要點陳報行政會報核准後實施，修正亦同。

（附表一）

國立嘉科實驗高級中等學校學生損壞公物報修賠償單

編號：

一.報修階段：

報修日期	待修公物 名稱及數量	損壞 原因	損壞者 姓名	備註
年　　月　　日				
報修班級（單位）				
（註明高中、國中、國小、雙語）				
學生損壞公物學務處處理意見	生活輔導組長：			

班級股長：　　班級導師：

二. 維修階段：（修理及賠償情形）

修繕日期	修理及賠償情形	維修人員 或廠商名稱	報修班級　修妥後 確認簽名
年 月 日	廠商報修金額：　　元		總務股長：
	需繳交金額：　　元		導師：
	已繳交：　　元		
	出納組審核：		修妥日期：　年　月　日
學生簽名		家長簽名	（請附簽名日期）
備註：是否已附報修估價單　是□　否□			

承辦人：　　組長：　　主任:

注意事項：

1.遇有班級公物損壞時由總務股長填寫本單經導師簽註處理意見後，送總務處處理，若有違反校情節嚴重者除負賠償責任外並移送學生事務處處理。
2.公物損壞時請即刻報修，損壞者應負賠償責任，自然損壞或無法查出破壞者，由導師簽名理由可免賠償責任；損壞公物賠償依損壞公物賠償辦法辦理。
3.本單以一人一物一單為原則，行政單位及教師辦公室公物報修亦適用。

國立嘉科實驗高級中等學校性別平等教育實施規定

113 年 8 月 29 日校務會議通過

一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。

二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生及教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。

三、本校應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。

四、本校辦理校長及教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。

五、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

六、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。

七、本校應加強研發並增強教師性別平等教育課程、教學及評量專業能力。

八、本校應將性別平等教育融入課程與教學，國小部及國中部每學期並應實施性別平等教育相關課程或活動至少 4 小時。
性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程，以提升學生之性別平等意識。

九、本校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而在招生、就學許可、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上有差別待遇，但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

十、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。

十一、 本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全友善之校園空間。

十二、 本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。

十三、 本規定經性別平等教育委員會審議，提交校務會議通過後公布實施。

國立嘉科實驗高級中等學校學生服裝儀容實施要點

113 年 10 月 22 日服儀委員會會議通過

114 年 01 月 20 日校務會議通過

壹、依據：

一、教育部高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則辦理。

二、依教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號函修正發布之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」、109年8月3日臺教授國部字第1090072127A號函訂定發布之「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」與「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」暨教育部國民及學前教育署（以下稱國教署）112年6月5日臺教國署學字第1120064123A號函辦理。

貳、目的：

一、維護學生人格發展權及身體自主權。

二、教導及鼓勵學生學習自主管理。

三、經由民主程序，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、服裝定義：

一、校服：依本校學生服裝委員會訂定之樣式，分為制服及運動服：

(一)、 行政人員代表 5 人：由學務主任、總務主任、輔導主任、雙語部主任、生輔組長組成。由學務主任擔任召集人，生輔組長擔任執行祕書，生輔組負責行政事宜。

(二)、 家長代表 1 人：由本校家長委員會擇派代表。

(三)、 教師代表 4 人：由各部別的導師代表3人及體育科老師1人。

(四)、 學生代表 5 人(由班級代表擔任，學生代表應占全體委員總額三分之一以上)。

二、學校認可服裝：由學生事務處生活輔導組審核通過的服裝：如班服、社服、會服及嘉科實中特色紀念衫等，此類服裝須於衣袖、衣服正面或背面印有嘉科、嘉科實中、校徽  、雙語部可使用  、NEHS、NEHS@CSP、IBSCY (含英文全銜)擇一即可(英文書寫體須可辨識)。

三、委員任期為一學年，期滿得續聘之，委員因故出缺時得另行遴聘之，學年結束後若未

選出新委員，則由原委員繼續執行是項職務，至新委員遴選接任止。

四、服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

肆、穿著規定：

一、服裝穿著規定：

(一)、 制服及運動服需為學校的樣式，可作尺寸上的修改。

(二)、 制服穿著時間：

1. 高中部：週五(集會、講座時間)
2. 國中部：週二(集會、講座時間)
3. 國小部：週一、二、四、五
4. 其餘時間亦可穿著制服到校，得合宜混合穿著學校校服（制服、運動服）及學校認可服裝。

(三)、 重要之活動，如開學典禮、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，得由學校統一規定服裝。

(四)、 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校參加補考、重補修或補救教學等活動者，得穿著便服，並應隨身攜帶學生證，以供查驗。

(五)、 體育課時，應穿著學校運動服、學校認可之其他運動服及運動鞋，亦不配戴垂吊式耳飾。

(六)、 週三為國小部便服日，如當日有體育課，應穿著合適運動服飾及運動鞋。

二、便服穿著規定：

(一)、 嚴禁刻意外露內衣褲。

(二)、 體育課時，應穿著利於運動之衣褲及運動鞋，以維活動舒適與安全。

(三)、 為維護實驗安全，在實驗教室進行實驗課程時，應穿著實驗服裝。

三、鞋子穿著規定：

上學、放學及在校期間，鞋子以布鞋、皮鞋、包鞋為主(顏色不拘)，不得穿著拖鞋、涼鞋(豪大雨除外)、打赤腳；襪子以棉質吸汗透氣材質為主，鞋襪搭配以清潔美觀為原則。

伍、一般規定：

一、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，撰擇穿著長短袖校服。天氣冷時，校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子。

二、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。

三、為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染，得限制學生服裝儀容。

四、違反本要點之穿著規定者，以口頭糾正之方式勸導其行為；必要時，得要求出示學生證以供查驗。

陸、本要點經校務會議決議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

<table>
<tr><td colspan="3">嘉科實中班級/社團團體服裝審核申請表</td></tr>
<tr><td>班級/社團名稱</td><td colspan="2">辨識文字或符號（擇一即可）</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2">嘉科、嘉科實中、校徽 、雙語部 、NEHS、NEHS@CSP、IBSCY (含英文全銜)擇一即可(英文書寫體須可辨識)</td></tr>
<tr><td colspan="2">服裝樣式照片(彩色圖樣)</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>申請日期</td></tr>
</table>

年 月 日	(前)	(後)

說明
1. 嘉科、嘉科實中、校徽  、雙語部IBSCY、NEHS、NEHS@CSP、IBSCY (含英文全銜)擇一即可(英文書寫體須可辨識) 2. 班服、社服、會服或紀念衫等設計圖，須送學務處審查，通過後始可開始製作。 3. 班服以班級統一樣式，經班導師同意申請。 4. 社團服裝、會服及紀念衫由訓育組同意申請。

申請人	導師/訓育組長/附屬社團指導老師	生輔組長	學務主任

國立嘉科實驗高級中等學校校園性別事件防治規定

113 年 8 月 29 日校務會議通過

第一條　國立嘉義科學園區實驗高級中等學校(以下簡稱本校)為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條訂定本規定。

第二條　本規定所稱之校園性別事件之定義如下：

一、學校、教師、職員、工友及學生：

(一) 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

(二) 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、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

(三) 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

(四) 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及其他經中央主管機關指定者。

二、校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(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，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，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) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，

在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

三、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第三條　校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第四條　校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五條　本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

一、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

三、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。。

第六條　本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他本校性平會認為必要之事項。

第七條　本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第八條　學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五

項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

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

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第九條　本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第十條　本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，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本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。

第十一條　性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第十二條　校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

第十三條　本校行為人現所屬學校為他校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十四條　本校行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十五條　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。

本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，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。

第十六條　依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第十七條　校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，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。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

一、二人以上被害人。

二、二人以上行為人。

三、行為人為校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十八條　本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生活輔導組，其相關資訊如下：

一、長庚科大分部電話：05-2868899#132

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理及成立調查小組等事宜。

第十九條　經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本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　本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，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　本校之性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

二、違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

本校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本校支應。

第二十二條　性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十三條　本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

七、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十四條　依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十五條　為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，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　本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

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之協助。

第二十七條　本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商與輔導。

二、法律協助。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，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，本校應編列預算支應之。

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。

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本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，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限

內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第二十九條　校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校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。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

一、行為人接受心理諮商與輔導。

二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

三、八小時之性別平等教育相關課程。

四、其他符合教育目的之措施。

前項第四款行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

第三十條　本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：

(一) 長庚科大分部電話：05-2868899#112

二、由申復單位收件後，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。

三、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

四、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

五、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

六、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

七、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

八、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。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第二項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

一、性平會或調查小組組織不適法。

二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。

三、有應迴避而未迴避之情形。

四、有應調查之證據而未調查。

五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十一條　本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十二條　本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十三條　本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經

查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、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，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十四條　本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

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

二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

三、前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第三十五條　本校應依防治準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

一、校園安全規劃。

二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。

三、校園性別事件防治之政策宣示。

四、校園性別事件之界定及樣態。

五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件 等資訊及程序。

六、校園性別事件之調查及處理程序。

七、校園性別事件之申復及救濟程序。

八、禁止報復之警示。

九、隱私之保密。

十、 其他校園性別事件防治相關事項。

第三十六條　本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第三十七條　本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第三十八條　本規定經性別平等教育委員會審議，提交校務會議通過後公布實施。

輔導處（室）介紹

輔導處(室)秉持學生輔導法精神，以三級輔導工作模式，以學生需求出發，推動以下業務：

一、 擬定全校學生輔導工作計畫，推動全校輔導工作

二、 建立與保存學生輔導資料

三、 提供個別/團體輔導，並連結社政、警政、衛政與教育等單位

四、 提供各式主題班級輔導

五、 實施心理測驗，提供學生探索

六、 辦理生涯輔導，提供學生探索

七、 辦理生活輔導：與學務處合作，幫助學生適應校園生活

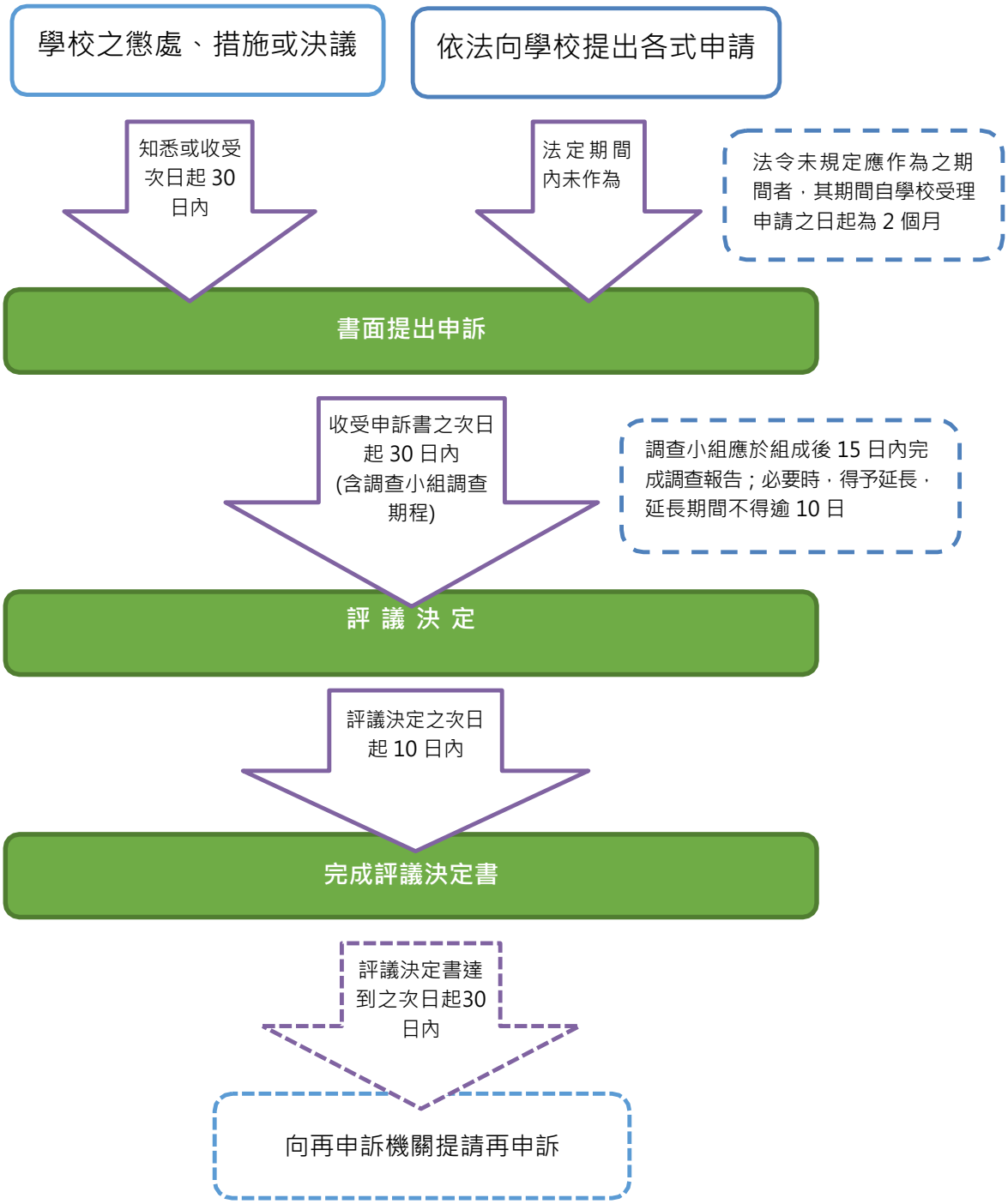
八、 辦理學習輔導：與教務處合作，增進學生學習態度與技巧

九、 推動各式主題業務：與各處室合作，提供學生多元學習

十、 建置各項輔導資源，提供相關資訊

十一、 協助身心障礙特教業務，提供適切學習環境

高級中等學校學生申訴案件運作流程簡圖



國立嘉科實驗高級中等學校學生申訴評議委員會設置要點

113.08.29 校務會議通過

壹、依據：

高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

貳、組織：

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。

參、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。

肆、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。

伍、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。

陸、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。

柒、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。

捌、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。

玖、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。

壹拾、　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。

壹拾壹、　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。

壹拾貳、　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。

壹拾參、　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。

壹拾肆、　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。

壹拾伍、　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。

壹拾陸、　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。

壹拾柒、　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。

壹拾捌、　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。

壹拾玖、　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。

貳拾、　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。

貳拾壹、　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。

貳拾貳、　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。

貳拾參、　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。

貳拾肆、　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。

貳拾伍、　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。

貳拾陸、　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。

貳拾柒、　　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。

貳拾捌、　　本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

IBSCY

International Bilingual School at Chiayi Science Park (IBSCY), founded in 2024, is an innovative public international school located in the vibrant environment of the National Experimental High School. We serve students from grades 1-12, fostering a global learning atmosphere and friendly English learning experience.

Our curriculum follows California Common Core Standards and is designed to help students understand and embrace the mission of the National Experimental High School at Chiayi Science Park (NEHSCYC), which focuses on 5I vision (International, Inclusive, Innovative, Interdisciplinary, Intelligent) and the 6C skills (Creativity, Critical Thinking, Communication, Collaboration, Citizenship, Character). We aim to empower students with the knowledge and skills they need to become confident global citizens, ready for a sustainable future in the 21st century.