高雄市左營高中師生作息時間表

作息時間程序表	
07：30～07：55	自主活動學習時間
08：00～08：50	第一節
09：00～09：50	第二節
10：00～10：50	第三節
11：00～11：50	第四節
11：50～12：20	午餐時間
12：20～12：35	打掃時間
12：35～13：05	午休時間
13：10～14：00	第五節
14：10～15：00	第六節
15：10～16：00	第七節
16：10～17：00	第八節

目　　錄

秘書室
校史……01
校歌……09
教務處
學生學習評量辦法補充規定……10
學生考試規則及違規處理要點……15
表現優秀學生獎勵實施辦法……18
學業優秀學生獎學金實施要點……21
學生註冊須知……22
教室規則……24
學務處
學生請假規定……25
學生獎懲實施規定……31
校園使用行動載具管理規範……37
教師輔導與管教學生辦法注意事項……43
校園安全檢查規定……53
學生服裝儀容注意事項……62
學生生活秩序競賽實施要點……67
學生到校出勤刷卡相關規定……69
教室整潔競賽實施要點……71
寒暑假各班返校打掃實施要點……73
學生在健康中心臥床休息應注意事項……75
教職員工生緊急傷病處理要點……76
學生參加校外競賽獎勵標準規定……79
左營高中校園性別事件防治規定……80
校園霸凌防制準則……92
班會組織辦法……108
自治幹部名稱及職掌明細表……109
學生社團管理要點……111
加強學生聯課及社團活動實施計畫……112
學生聯合委員會組織章程……114
學生聯合委員會正副會長選舉罷免法……118
畢業班級代表聯席會組織章程……126

申請就學貸款注意事項……128
高雄銀行就學貸款作業須知……129
教官室
學生騎機車暨微型電動二輪車通學輔導管理要點……134
學生騎機車入校申請表……135
學生騎自行車通學輔導管理要點……136
遺失物招領管理要點……138
學生專車管理注意事項……140
總務處
學生就學減免優待辦法……143
校園公共意外責任保險……145
輔導室
輔導室簡介……146
輔導學生行善銷過實施辦法……148
學生輔導卡……150
學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法……151
學生申訴表……164
圖書館
圖書館圖書借閱規則……166
學生自主學習實施規範……167
自主學習課程Q&A ……169
自主學習計畫成果發表實施計畫……177
學生家庭防災卡……179
學生家長反詐騙、防霸凌緊急聯繫卡……181
學生校外安全守護卡……182

校　史

三十五年　創校

民國三十五年春，高雄市政府設市立第一初級中學於旗津，市立第四初級中學於左營。

民國三十六年三月，高雄市政府合併二校為高雄市立第一初級中學，暫借左營國校為校址。

王貴人、陳彬森、李永春、王群青、黃宗興、馬清江等先生，分別擔任校長，惟任期都很短。

民國三十八年六月，朱世蘭先生奉令接任校長。民國四十年秋，高雄市政府勘定本校現址為校址。

民國四十四年秋，本校兼收女生。民國四十六年試辦初中部免試升學。

四十八年　完全中學

民國四十八年，本校增收高中學生。

民國四十九年十月一日，本校升格改制為完全中學，試辦綜合中學，校名改為台灣省立左營中學。

民國五十二年，朱世蘭先生奉調台灣省政府教育廳督學，廳令省立中壢中學校長趙仰雄先生接掌。

民國五十三年九月起，本校全部招收高中生（省辦高中，縣市辦初中）。

民國五十六年九月，趙仰雄先生申請出國赴美深造，廳令機要秘書李樹萱先生接任。

五十九年　普通高中

民國五十九年九月，本校改為普通高中，停辦職業選修課程，校名改為台灣省立左營高級中學。

民國六十七年九月，本校校門改為北向海功路。

六十八年　市立高中

民國六十八年七月，高雄市升格為院轄市，本校改制為高雄市立左營高級中學。

民國六十九年八月，李樹萱先生奉調為市立高雄高級商業職業學校校長，省立馬公高中校長許朝智先生續掌本校。

民國七十一年五月，許朝智先生奉調市立高雄高級工業職業學校校長

，教育局調升本市三民國中校長蔡金庸先生接任。

七十三年　舞蹈特殊才能資優教育班

民國七十三年六月，本校創辦全國第一所高級中學舞蹈特殊才能資優教育班。

八十一年　學年學分制

民國七十六年，本校高二學生陳信宏獲選為我國參加國際科學展覽二位學生代表之一，並獲得國際科展物理組大會第三名。

民國八十一年八月，蔡金庸先生屆齡退休，教育局派主任秘書陳守仁先生續任。

民國八十一年九月，開始試辦學年學分制。

民國八十二年六月，領先全國高中將校園網路連接國際學術網路，並成立BBS站。

民國八十二年八月，本校附設高級中學進修補習學校成立，開始招生。

民國八十三年八月，高雄市政府成立全國第一所高級中學國樂專長資優教育班於本校，第二年秋，國樂班學生學籍全部移交新莊高中。

八十三年　WWW全球資訊網

民國八十三年提供WWW全球資訊網服務。

民國八十四年九月，拆除舊禮堂，整建為圖書館前廣場。

民國八十四年十月學術網路連接專線提昇為64K。

民國八十四年十二月舊圖書館整修為活動中心。

民國八十五年一月成立左營高中文教基金會。

民國八十五年成為高雄北區網路中心，五月網路專線提昇至T1，以因應與日俱增的資訊服務需求。

民國八十五年六月新建校門落成，運動場地下停車場工程動工。

八十五年　英文資優班及數理班

民國八十五年八月，成立英文資優班及數理班。

民國八十五年九月起，停止試辦學年學分制。

民國八十五年十一月陳守仁校長尊翁陳隆輝先生捐贈獎學基金一百萬獎勵優秀左營籍學生就讀左營高中。

民國八十六年三月獲高雄市教育局遴選為本市高中職兩性平等教育教學資源中心。

民國八十六年六月完成綜合體育館徵圖。

八十六年 「兩性平等教育」行動研究學校

民國八十六年八月陳守仁先生奉調市立中正高級工業職業學校校長，教育局調升本市英明國中校長周忠信先生接任。

民國八十六年九月在「兩性教育委員會」聯合推薦下，教育部選定本校及台北市中山國中、台北縣板橋市中山國小等三校為「兩性平等教育整合實驗計畫」行動研究學校。

民國八十六年十月接受教育部委託研擬「高級中學教育實驗辦法」。

民國八十七年第一屆亞太經合會青年科學節於八月十四日至廿日在韓國漢城舉行，我國有十六篇論文獲選在大會發表，其中本校有兩篇論文，本校與會的兩位同學楊金龍、林省文獲頒青年科學家獎，並再奪得大會僅頒五組的青年科學溝通家獎。林明良老師、黃琦雯老師指導。

民國八十八年八月接受教育部委託研擬「實驗高級中學申請設立辦法」。

八十九年 新運動場正式啟用

民國八十九年三月新建運動場正式啟用。

民國八十九年第二屆亞太經合會青年科學節於七月廿七日至八月二日在新加坡舉行，本校學生林省文獲選為我國廿二篇論文代表之一。林明良老師指導。

民國八十九年八月由謝慇勤老師及本校教職員工捐助的「學生急難救助金」，因謝老師退休，移轉本校文教基金會繼續運作。

民國八十九年十二月本校完成高雄市政府教育局委託之「高雄區高級中等學校申請及甄選入學實施英語聽力測驗規劃」。

民國九十年增設台灣文學館。

民國九十年增建運動場司令台及攀岩設備。

民國九十一年本校高三學生劉承華獲2002台灣國際科展物理組第一名，並代表國家參加美國國際科展，獲物理組大會三等獎、柯達一等獎、聯合科技獎、美國物理學會及物理教師學會三等獎。我國代表團共獲十項獎項中，本校獨得四項。陳輝雄老師、林明良老師指導。

民國九十二年本校高三學生陳乙仁、蔡佩娟獲2003台灣國際科展動物組第一名，並獲選為參加美國國際科展正選代表。夏日新老師、陳會芝老師指導。

九十二年 台灣文學館

民國九十二年八月周忠信先生轉任市立海青高級工商職業學校校長，教育局校長遴選委員會決議通過本校教務主任林全義先生出任校長。
民國九十二年十二月本校台灣文學館開館。
民國九十三年陳輝雄老師榮獲師鐸獎。
民國九十四年月本校獲教育部指定為英文學科中心。
民國九十五年二月本校高二學生王筱婷、趙貞盈獲2006台灣國際科展物理組第一名，並獲選為參加西班牙國際科展正選代表。林明良老師、林永茂老師指導。
民國九十六年，所有普通教室完成E化資訊設備，每班配置班級電腦及單槍投影機，資訊融入教學，提升教學效果。
民國九十六年榮獲「96學年度高雄市高中職校務評鑑」優等。
民國九十六年至九十八年通過『教育部優質化高中』第一期程計畫。
民國九十七年，本校舞蹈班籌組愛丁堡藝穗節舞蹈音樂劇，獲高雄市文化局推薦在英國愛丁堡演出一個月，榮獲五顆星的評價。
民國九十八年余素梅老師榮獲師鐸獎。

九十八年　99基本學力測驗全國試務委員會

民國九十八年七月接續台北市立第一女子高級中學，承辦九十九年國民中學學生基本學力測驗全國試務委員會工作。
民國九十八年八月林全義先生轉任市立高雄女子中學校長，教育局校長遴選委員會決議通過小港高中教務主任陳良傑先生出任本校校長。
民國九十九年劉文如老師榮獲高雄市高中職唯一SUPER教師，並獲選第8屆全國「SUPER教師獎」。
民國一〇〇年李麗鳳老師榮獲高雄市高中職唯一「SUPER教師獎」。
民國一〇〇年至一〇二年通過『教育部優質化高中』第二期程計畫。
民國一〇一年榮獲教育部「101年度高級中學學校評鑑」總評一等。
民國一〇二年通過『教育部優質高中』認證。
民國一〇二年陳良傑校長經教育局遴選委員會通過連任本校校長。
民國一〇二年大學繁星計畫錄取58人刷新紀錄，蟬聯高市第一，續創佳績。
民國一〇二年教務處夏日新主任獲教育局遴選為本市前鎮高中新任校長。
民國一〇二年榮獲教育局推展志願服務績效評鑑優等。
民國一〇二年許詩鱉主任榮獲高雄市政府績優人事人員。
民國一〇二年林生祥老師榮獲本市運動績優教練。
民國一〇三年周素玲組長榮獲教育部第一屆藝術教育貢獻獎(活動奉獻類)。

民國一〇三年舞蹈班張雅婷老師編創「酹江月」舞作，榮獲2014年國際舞蹈節全球甄選第二名。
民國一〇三年朱俊哲同學獲選總統教育獎。
民國一〇三年榮獲高雄市教育局環境教育輔導訪視優等。
民國一〇三年榮獲高雄市高中職本土教育定期訪視特優。
民國一〇三年榮獲高雄市社福慈善團體聯合會評選為第一屆品德教育實踐績優學校。
民國一〇三年榮獲高雄市教育局102年友善校園學生事務與輔導工作執行成效檢核特優。
民國一〇三年本校大學繁星金榜76人創新紀錄，高市五連霸續創佳績！

一〇五年　國中教育會考全國試務會、實踐樓落成使用

民國一〇四年七月接續台北市立景美女中，承辦一〇五年國中教育會考全國試務會工作。
民國一〇四年大學繁星計畫金榜錄取74人，市立高中第一，續創佳績。
民國一〇四年榮獲教育局環境教育輔導評核優等。
民國一〇四年榮獲教育局103學年友善校園學生事務與輔導工作成效檢核特優。
民國一〇四年榮獲教育部友善校園「卓越學校」獎，為全國高級中學唯一獲獎單位。
民國一〇四年榮獲教育局103學年度「品德實踐運動」評選特優。
民國一〇四年榮獲教育局103學年度「維護校園安全工作」檢核特優。
民國一〇四年榮獲第二屆「教育部藝術教育貢獻獎」績優學校。
民國一〇四年舞蹈組長周素玲榮獲第三屆星雲教育獎典範教師獎。
民國一〇四年進修部喬佩芝老師榮登「高雄市教育芬芳錄」殊榮。
民國一〇四年李佩珊輔導主任榮獲教育部友善校園「傑出人員—特殊貢獻/行政人員」獎。
民國一〇四年陳怡如教官榮獲高雄市教育局全民國防教育教學卓越獎。
民國一〇四年校友蔡博丞舞作連連榮獲國際獎項，更登上聯合報頭版新聞。
民國一〇五年大學繁星計畫，錄取人數達82人，其中31人錄取國立大學，連續七年市立高中第一，屢創佳績。
民國一〇五年榮獲教育部生命教育特色學校。

民國一〇五年陳怡如教官榮獲高雄市第73屆兵役節績優協助役政人員。
民國一〇五年擘畫左營高中美藝藍圖，新實踐樓落成典禮。
民國一〇五年劉文如老師榮登「高雄市教育芬芳錄」殊榮。
民國一〇五年林生祥老師榮獲高雄市SUPER教師獎。
民國一〇五年進修部喬佩芝老師榮登教育部國民及學前教育署「杏壇芬芳錄」殊榮。
民國一〇五年喻緒琪老師榮獲教育部友善校園高中傑出導師獎。
民國一〇五年新實踐樓通過內政部綠建築標章。
民國一〇五年榮獲高雄市教育局體育班實地訪視優等。
民國一〇五年榮獲高雄市教育局友善校園優而美廁所認證標章節能獎。
民國一〇五年承辦一〇五年國中教育會考全國試務工作，圓滿完成任務。
民國一〇六年大學繁星計畫，錄取人數破百達104人，其中35人錄取國立大學，全國第四，連續八年市立高中第一，再創佳績。
民國一〇六年劉文如老師榮登教育部國民及學前教育署「杏壇芬芳錄」殊榮
民國一〇六年榮獲高雄市政府教育局學校評鑑全部八項優等及總評優等
民國一〇六年陳良傑校長獲遴選為新莊高中校長，仁武特殊教育學校張簡玲娟校長獲遴選為本校第16任校長。
民國一〇七年大學繁星計畫錄取人數達99人，國立大學錄取45人，為中南部第一，連續九年高雄第一。
民國一〇七年榮獲教育部交通安全教育績優評選評列優等學校。
民國一〇七年獲選台灣師範大學教育系舉辦「2018年台灣特色學校」的殊榮。
民國一〇七年舞蹈班為高級中等學校藝術才能班課程前導學校及典範學校。
民國一〇七年獲選教育部21世紀核心素養教師教學能力提升計畫研究基地學校。
民國一〇七年林生祥老師榮獲教育部杏壇芬芳錄殊榮，及高雄市教育芬芳錄殊榮。

一〇八年　大學繁星錄取全國之冠

民國一〇八年大學繁星計畫錄取人數100人，國立及醫學大學錄取50人，為全國第一，連續十年高雄第一。

民國一〇八年陳佑萱同學獲選總統教育獎。

民國一〇八年與日本明治高校法學院簽訂合作備忘錄。

民國一〇八年自然科陳輝雄老師當選高雄市教育芬芳錄教師。

一〇九年　太陽能光電風雨球場正式啟用、教學卓越獎

民國一〇九年大學繁星計畫共115位錄取，蟬聯全國之冠，其中語文班繁星錄取率更高達100%。

民國一〇九年完成太陽能光電風雨球場，並獲教育部光電風雨球場學校特優及城市工程品質金質獎。

民國一〇九年林生祥老師榮獲高雄市特殊優良教育人員及教育部全國師鐸獎。

民國一〇九年藝遊左中團隊榮獲教育部一〇九年教學卓越銀質獎的榮耀。

民國一〇九年風雨球場榮獲2020城市工程品質金質獎。

民國一一〇 年大學繁星計畫錄取人數104人，國立及醫學大學錄取42人，為南區之冠。

一一〇年　課程與教學創新方案特優

民國110年劉文如老師獲高雄市特殊優良教育人員。

民國110年李麗鳳主任當選高雄市110年教育芬芳錄。

民國110年本校教學團隊作品「舊城風華~再現左營」榮獲109年教育部美感生活學習地圖實踐計畫優質學校優選獎。

民國110年本校校訂必修課程左營好學~行動探索榮獲110學年度高中優質化輔助方案暨前導學校課程與教學創新方案特優。

民國111年大學特殊選才及繁星升學共98位錄取，繁星錄取為高雄市學校之冠，44位錄取國立大學+醫學大學科系。

一一一年　國際教育交流

民國111年本校與日本專修大學玉名高等學校締結姊妹校(2022.12.19)

民國111年大學特殊選才及繁星升學共96位錄取，48位錄取國立大學+醫學大學科系。

民國111年日本讀賣新聞及NHK新聞台報導本校與高雄大學合作開設半導體課程

民國一一二年

賴宗志榮譽會長當選高雄市112年教育芬芳錄
范瀞文舞蹈組長當選高雄市112年教育芬芳錄
民國一一二年八月，張簡玲娟女士榮調市立中正高級工業職業學校校長，教育局遴選本市高雄中學秘書吳立森先生出任校長。
林生祥老師榮獲112年高雄市體育有功人員績優教練獎-射擊類(2023.09)
本校蔡昀昀同學獲選「高雄市政府國際關係小組」學生委員代表

民國一一三年
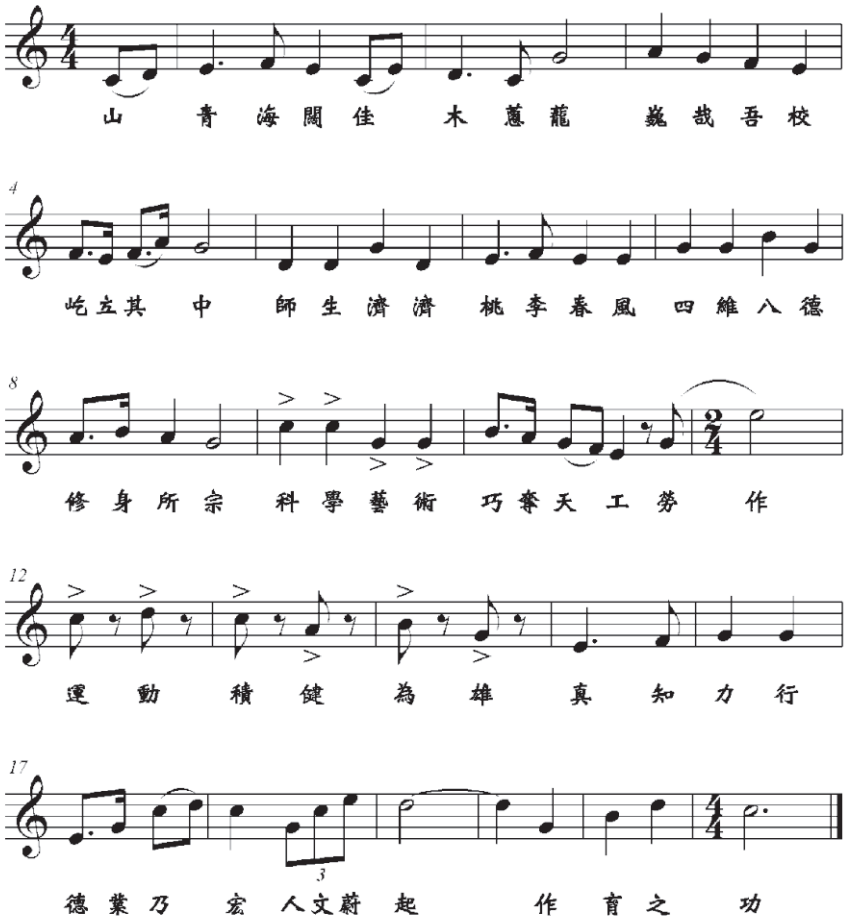
日本明治大學與本校簽署MOU合作甄審入學（113.03）
本校繁星推薦大學上榜推薦人數，再度榮登全國第一，共上榜102人，上榜率高達79%。
民國一一三年四月陳其邁市長與劉世芳準部長視察本校半導體數位先修課程並瞭解本校半導體特色班規劃。
本校正式通過高雄市教育局審查通過於一一三學年度成立半導體特色班與國際雙語特色班。(113.04)

高雄市立左營高級中學

校歌

朱士蘭　作詞
何春森　作曲
卓士堯　編曲
劉文如　校訂

中庸速度



左營高中學生學習評量辦法補充規定

104年1月20日校務會議通過
106年6月30日校務會議修訂通過
108年6月28日校務會議修訂通過
111年6月30日校務會議修訂通過

一、依據教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號令發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」第27條，訂定本補充規定。

二、本校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。除依部頒「高級中等學校學生學習評量辦法」規定外，悉依本補充規定辦理。

三、本補充規定自108學年度起施行，適用於採用108課綱之學生；採用99課綱之舊生仍適用原補充規定。

四、學業成績評量依下列規定辦理：

(一)學期中開設之科目，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；班級活動及團體活動不計學分，但列入德行評量。

(二)學生成績評量分為下列兩種方式：1.日常評量。2.定期學業成績評量。

(三)日常評量，每一科目得依其性質酌用下列多元評量方式辦理：
1.口頭問答。2.學習態度。3.演習練習。4.實驗、實習。
5.報告（含專題研究報告、口頭報告、閱讀心得報告、調查資料彙整報告等）。6.隨堂測驗（含技能測驗）。7.作業。8.其他。每一科目日常評量成績之計算，以在一學期內日常評量各項分數加權平均計算之。

(四)定期學業成績評量以紙筆測驗為原則，但得視學科性質或教學內容採用其他方式辦理。依科目授課時數不同，每學期舉行1至3次為原則。每一科目定期評量成績之計算，以在一學期內定期評量各次分數加權平均計算之。

(五)每一學科之日常評量及定期評量成績，除課程綱要另有規定外，依以下比率合計為學期成績：
1.國文科：日常評量佔30%、定期評量佔40%、作文(含書法、課外閱讀)佔30%。
2.英文、數學、社會學科(歷史、地理、公民與社會)、自然學科(物理、化學、生物、地球科學)：日常評量佔30%、定期評量佔70%。
3.體育：認知20%、運動技能40%、運動精神與學習態度20%、運動行為表現20%
4.全民國防教育、健康與護理：日常評量佔40%、定期評量佔60%。

5.音樂、美術、藝術生活、家政、生活科技：學習態度30%、實作成績70%。 6.資訊科技概論、資訊選修：學習態度40%、實作成績60%。 7.體育班、舞蹈班術科成績，另依規定辦理。
8.其他選修學科依各科教學研究會另訂比率核計學期成績。

(六)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，報經學校核准給假者，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，成績採計方式如下：

1.請公假、病假住院(須持公立醫院、教學醫院證明)、喪假(須持直系血親尊親屬喪亡證明文件)、產前假、娩假、育嬰假、流產假、陪產假，其成績按實得分數計算。

2.病假未住院（須持醫院診斷書，註明「宜家中休養」）、婚假者，成績超過及格基準，以及格成績計算；未超過及格成績基準者，以實得分數計算。

3.其餘特殊事故召開專案會議定之。

無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。

(七)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。

(八)定期學業成績評量請假，經學校准假者，得參加補行考試，依下列方式辦理：

1.銷假日未超過定期學業成績評量結束後三個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試，不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。

2.銷假日超過定期學業成績評量結束後三個上班日者，該次定期學業成績評量成績不併入學期成績計算，學期成績計算依日常評量及其他次定期評量調整占分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。

(九)經鑑定為學科免修之資優學生、身心障礙學生其成績評量依相關規定個案處理。

(十)每一科目成績均以100分為滿分，成績採計至整數，小數均以四捨五入計算。

(十一)學期學業成績總平均之計算，為各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再以總學分數除之。學期學業成績總平均採計至小數第一位，小數第二位以四捨五入計算。

(十二)學期學業成績達及格之科目,授予學分:學年度學業成績達及格基準之科目,該學年度各學期均授予學分;自然科學領域：「選修物理」、「選修化學」、「選修生物」、「選修地球科學」等科目，並以加深加廣選修課程開設於同一學年之第一、二學期且「學分數」相同者，計算學年學業成績。但各學期成績仍以該學期實得分數登錄。及格基準依高級中等學校學生學習評量辦法相關規定辦理。

(十三)學期成績不及格之科目，其成績達高級中等學校學生學習評量辦法相關規定基準者，得於各該學期學校規定期限內補考。每學期補考以辦理一次為限。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。

(十四)各類學生學期學業成績及格與不及格得予補考基準：

類別	學期學業成績及格基準			學期學業成績不及格得申請補考基準		
	一年級	二年級	三年級	一年級	二年級	三年級
一般學生	60 分			40 分		
派外人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏生、重大災害地區學生、原住民及境外優秀科學技術人才子女	40分	50分	60分	30分	40分	40分
技藝技能優良學生	50分	50分	60分	40分		
運動成績優良學生	40分	40分	50分	30分	30分	40分
身心障礙學生	依特殊教育法相關規定辦理。					

(十五)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。

(十六)學年各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修；重修以修讀下一年級開設之課程為原則，暑假期中得按下列方式及規定辦理：

1. 專班重修：學生於學校規定期限內，申請參加同一年級同一科目重修學生人數達十五人者，由學校開設專門班級讓學生重新修讀。重修專班上課節數以該重修科目學年學分數計算，每學分不得少於六節課。
2. 自學輔導：學生不及格科目同一年級未開設專班重修，或因參加其他科目專班重修以致衝堂而無法參加者，方得申請參加；經學校核准後，由教師指定教材，供學生自行修讀，並

安排面授指導及教學，每一學分不得少於三節課。

3. 重修學分費由重修學生依高雄市政府教育局函頒「高雄市高級中等學校學生重修處理原則」暨「本校辦理學生重修補充規定」繳交。

4. 專班重修及自學輔導應於期末辦理一次期末考試。

5. 重修成績計算方式：

(1)重修後成績及格之科目，該學期授予學分。

(2)重修後成績及格之科目，其成績依(十四)各類別所定及格分數登錄。

(3)重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。

6. 專班重修及自學輔導成績不及格者，不予補考。重修期間學生缺課時數達該科目重修教學時數三分之一者，不予成績評量。

(十七)補考、專班重修或自學輔導成績評量不及格者，以原學期成績、補考成績、專班重修或自學輔導成績擇優登錄為該學科成績，升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

(十八)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。其減修方式如下：

1. 學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

2. 減修學分之科目應以選修科目為原則。

3. 經學校輔導減修學分之學生，由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。

(十九)學生各學年度取得之學分數，經補考、重修及補修後，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數採計。重讀時，學生已修習及格之科目，其成績依成績評量辦法相關規定辦理。重讀時，學生對已修習及格之科目申請免修時，應遵照學校規定在安排之場所進行自主學習，其出缺席及學習狀況列入該學期德行評量考核。

(二十)重、補修學生德行評量併入新學期德行評量。高三第二學期結束後之重、補修及延修學生德行評量由本校另訂規範，其德行

評量不列入成績評量。

(二十一)新生及轉學生入學前已修習及格之科目及學分、學生取得在國外所修習之科目及學分等，是否符合課程綱要要求，應由教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組辦理審查、甄試及學分採計、抵免事宜。

五、學生德行評量以學期為階段，由導師參考下列項目規定及各科任課教師、相關行政單位提供之意見及資料，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議。

(一)日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求、具備公民意識及責任感等。

(三)獎懲紀錄：依下列規定辦理：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
2. 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。
3. 獎懲換算基準為大功1次等於小功3次等於嘉獎9次；大過1次等於小過3次等於警告9次；記滿三大過等於留校察看。

(四)出缺席紀錄：含缺曠課、遲到、無故不參加集會等。

(五)曠課超過14節以上及記小過(含)以上處分者，須在文字描述與具體建議中簡要敘述。

(六)其他具體建議。

六、學生請假須檢附相關證明，除公假外，全學期缺課節數達修習總節數(每日以7節課計算)二分之一，或曠課累積達42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。學生缺曠課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

七、學生修業年限以三年為原則，最長五年。符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)依入學年度課綱規定，必修102學分，選修40學分，共計至少150學分。

(二)德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。學生修業期滿，成績評量不符合前項畢業規定，但已修畢120個畢業應修(含必、選修)學分數者，得核發修業證明書，修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。

八、本補充規定經校務會議通過，修正時亦同。

高雄市立左營高級中學學生考試規定及違規處理要點

110年1月20日校務會議修正通過
112年6月30日校務會議修正通過

壹、依據「本校學生獎懲實施規定」第十五條訂定。

貳、考試規定

一、本校各次平時考、定期考、學期補考、重修鑑定考試、各項複習模擬考及其他編定座位之考試，必須按照考試座位入座，非經監考老師同意不得私自調換座位，不可換穿衣服，並遵守本考試規定及違規處理要點。

二、學期中各類考試期間遵守本校服裝儀容注意要項，並攜帶學生證（或身分證、含相片之健保卡等有效證件），置於桌上以便查驗。但已離校同學參加重修鑑定考試得同意其備妥身分證等有效證件，著便服應試。

三、考試時，黑板上除登錄考試科目、時間、應到、實到人數及缺考座號外，應保持乾淨。

四、學生應遵守考試規定時間進入試場，各次定期考、學期補考及重修鑑定考試開始逾時15分鐘不得入場；考試開始40分鐘內不得離場(學期補考、重修鑑定考試交卷離場時間另依通知規定)。考畢繳卷後，務必離開試場大樓，不可在走廊、廁所逗留、喧嘩，亦不得使用行動載具。(複習模擬考遲到逾 20分鐘，不得入場，考試開始未達60分鐘不得提早交卷；交卷後，回到教室座位上安靜自修)。

五、考試鐘響前，學生應將個人課桌抽屜完全淨空，書籍、筆記請放入書包，並將書包整齊放置在教室前、後面，或教室外面走廊。桌面上僅能放置考試必用文具（藍色或黑色鋼筆、原子筆、鉛筆、橡皮擦、修正液、直尺、三角板、圓規等），不得攜帶食物、飲料及其他非應試物品（如計算紙、文具盒、鏡子、衛生紙…等）進入座位，若不慎攜入座位，須放置於試場前後方地板上，不得隨身放置。因病需飲水或使用衛生紙，應事先取得監考老師同意。

六、考試期間，具計算、通訊、記憶、攝影、上網功能的行動電話、穿戴式裝置，及電子產品（如電子辭典、計算機、收音機、鬧鐘，及mp3等多媒體播放器材），請關機或取出電池，放置於書包內、手機籃中，或教室前後方地板上。

七、考試中若有問題或緊急情況，須於座位上舉手，等候監考老師前往處理，不可逕行起立、發問或離開座位。

八、考試開始時，應於答案卡（卷）填寫或畫記正確的年級、班級、座號、學號、姓名等基本資料。不得故意汙損答案卡(卷)、損壞試題卷。

九、考試期間請假，請依下列規定辦理：

(一)公假、喪假及特殊事假必須持有相關證明資料，於事先辦妥請假手續。

(二)病假或突發之重大事故，應於該科考試開始前電話告知教務處，最遲應於考試結束後隔日之內辦理請假及補考申請（學生無法親自辦理時，得於規定期限內委託辦理）。

(三)上述請假手續，請務必依照學生手冊上有關「學生請假規則」辦理，且必須持辦妥請假手續之准假證明或看診就醫證明，依考試日程表上「注意事項」之規定時程，向教務處登記申請補考。

(四)定期考試(即定期學業成績評量)，因故准予補考之成績採計方式，悉依「本校學生學習評量辦法補充規定」第四條第(六)款規定辦理。

(五)學期補考缺考者，該科成績以原始成績登記，不另舉行第二次補考。

(六)若有遭逢重大疾病或事故而長期在家休養者，應事先向教務處提出申請，經教務處與各學科老師討論後，視個別狀況進行補行考試或申請免定期考。

參、違規處理要點

一、該科試卷不予評閱，成績以零分計算：

(一)學期補考、重修鑑定考試時，未攜帶規定之有效證件，亦未於當天所有考科結束前送至教務處補驗者。

(二)定期考考試開始後未達四十分鐘，強行離場者。

(三)考試結束答案卷(卡)一律當場繳交，其未當場繳交、攜出試場者。

二、該科成績扣五分：答案卡(卷)未依規定填寫班級、座號、姓名者。

三、該科成績扣十分

(一)考試期間雖將手機、電子錶或平板電腦等行動電子器材放置教室前後方地板上，有響鈴、震動情事發生。

(二)故意汙損答案卡(卷)、損壞試題卷者。

(三)測驗結束鐘聲響畢即應停止作答，仍繼續作答者，扣減其成績。經監試人員制止，仍繼續作答情節重大者，加重扣減其該科全部成績。

(四)學分補考及重補修學力鑑定考試，考試期間未依規定穿著制服或校服。

四、該科成績扣二十分

(一)考試期間隨身攜帶行動通訊裝置，如行動電話、平板電腦、穿戴式裝置，經監試人員發現者。

(二)桌面及抽屜未淨空，留有課本及筆記簿、參考書，或將書包、食物、飲料等非應試用品攜入座位，經監試人員提醒及規勸仍不改善者。

五、記警告一次：未依規定攜帶學生證（或身分證、含相片之健保卡等有效證件）參加考試。

六、記警告兩次：交卷後仍在試場周圍逗留喧嘩，規勸不聽者。

七、記大過：擾亂試場秩序、影響他人作答，且經監試人員提醒仍未改善者。制止不聽者。

八、記大過一次且該科試卷成績零分：

(一)考試未經許可，交頭接耳、左顧右盼、任意談話，經提醒及制止不聽者。

(二)抄襲別人試卷答案或將答案讓別人抄襲者。

(三)私藏考試有關文稿，傳遞、夾帶資料，以及於桌面、牆面書寫相關文字符號、圖案者。

(四)朗讀答案，將考試答案告訴他人者。

(五)故意不交卷或將答案卷(卡)帶出試場者。

(六)冒名頂替或替別人作答試卷或將試卷交予別人作答者。

(七)考試後經查證於考試時間有作弊行為而屬實者。

(八)使用電子、通訊設備。

(九)蓄意重大舞弊者。

(十)私自更換考試座位或換穿衣服者。

(十一)故意將已答之試卷偏放，便利他人窺看，經提醒及制止不聽者。

(十二)交卷後在外面故意高聲談論考試內容及答案者。

(十三)考試進行中與試場外有手勢或訊息聯繫行為，經提醒及制止不聽者。

肆、本考試規定及違規處理要點經校務會議通過後施行，修訂時亦同。

高雄市立左營高級中學表現優秀學生獎勵實施辦法

109.05.22依據108-2學生家長委員會議修訂

一、 宗旨：為鼓勵學生積極參加校外比賽及能力檢測，特訂定本辦法。

二、 獎勵項目：

1. 參加校外比賽（參加科學展覽會獎勵辦法另訂）。

2. 參加能力檢測。

三、 經費來源：由家長會支援。

四、 參加校外比賽獎勵方式：

本校在學學生參加政府機關舉辦或核定之各項競賽表現優異者，分別給予下列獎勵：

(一)、參加高雄市政府主辦之競賽：（如個人成績併入團體成績者，以個人或團體擇一獎勵，不能重複領獎。）

（每次競賽只能申請最好成績的一項）

1. 個人賽：（比賽人數不得少於8人）

第一名：每人發給500元。

第二名：每人發給400元。

第三名：每人發給300元。

2. 團體賽（單項競賽）：（田徑接力賽亦比照團體賽，比賽隊數不得少於6隊。）

第一名：每人發給500元。

第二名：每人發給400元。

第三名：每人發給300元。

3. 特優比照第一名；優等比照第二名；佳作及入圍比照第三名辦理。

(二)、參加政府機關主辦之全國性競賽：

（每次競賽只能申請最好成績的一項）

1. 個人賽：（比賽人數不得少於8人）

第一名：每人發給1,500元。

第二名：每人發給1,000元。

第三名：每人發給800元。

第四名：每人發給500元。

2. 團體賽（單項競賽）：（田徑接力賽亦比照團體賽，比賽隊數不得少於6隊。）

第一名：每人發給1,000元。

第二名：每人發給800元 。
第三名：每人發給600元。
第四名：每人發給400元。

3. 特優比照第一名；優等比照第二名；佳作及入圍比照第四名辦理。
4. 全國高級中學讀書心得比賽：
特優：每件發給500元。
優等：每件發給300元。
5. 全國高級中學小論文寫作比賽：
特優：每組發給1,000元。
優等：每組發給800元。
甲等：每組發給600元。

（三）、參加國際性競賽：**（不含國際邀請賽或友誼賽）**

1. 個人賽：
第一名：每人發給5,000元。
第二名：每人發給4,000元。
第三名：每人發給3,000元。
第四名至六名：每人發給2,000元。
2. 團體賽（單項競賽）：
第一名：每人發給5,000元。
第二名：每人發給4,000元。
第三名：每人發給3,000元。
第四名至六名：每人發給2,000元。
3. 特優比照第一名；優等比照第二名；佳作及入圍比照第四名辦理。

五、參加能力檢測獎勵方式：

（一）、項目：語文能力檢定（全民英檢或其他）、 AMC12數學能力能定（證照有限期限內）。

（二）、參加語文能力檢定（全民英檢或其他）獎勵方式：
本校在學學生參加語文能力檢定複試通過者，分別給予下列獎勵：

1. 通過中級者，每名發給800元。多益550分以上，且口說寫作項目分別均達6級以上，每名發給500元。
2. 通過中高級者，每名發給1,200元。多益785分以上，且口說寫作項目分別均達7級以上，每名發給1,000元。
3. 通過高級者，每名發給2,500元。多益880分以上，且口說

寫作項目分別均達7級以上，每名發給2,000元。

(三)、參加數學能力能定（AMC12）獎勵方式：

1. 榮獲第一級者（檢定成績達該組總人數前 0.3% ），每名發給4,000元。
2. 榮獲第二級者（檢定成績達該組總人數前0.3%至2%），每名發給3,000元。
3. 榮獲第三級者（檢定成績達該組總人數前2%至15%），每名發給2,000元。
4. 榮獲第四級者（檢定成績達該組總人數前15%至50%），每名發給1,000元。 5. 榮獲第五級者（檢定成績達該組總人數前50%）
5. 榮獲第五級者（檢定成績達該組總人數前50%），每名發給500元。

六、同類型競賽或能力檢測，每學期每人以獎勵一次為限。

七、 申請期程：第1學期於每年12月底前，**第2學期於每年5月底前**。

八、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同

高雄市立左營高級中學頒發學業優秀學生獎學金實施要點

104年4月7日擴大行政會議訂定通過
104年6月16日行政會議修訂通過
110年2月23日行政會議修訂通過

一、宗旨：為獎勵優秀學生，激勵學生努力向學、專心學業學習、提昇學生素質弘揚校譽，特訂定本實施要點。

二、獎勵對象：

(一)就讀本校學生，學期學業平均成績全班前3名(體育班、舞蹈班名額得依人數比例調整)或普通科全年級前30名(高二、高三名額依類組比例分配)，且該學期德行評量之獎懲紀錄相抵後未有小過以上處分者。

(二)進修部學生學期學業平均成績全班前3名。

三、成績計算方式：以各學科學期成績加權平均為學期學業平均。

四、本獎學金獎勵施行至高三上學期，高三下學期不發放獎學金。

五、獎金來源：本獎學金由本校教育發展基金編列預算支付。

六、實施方式及獎勵標準：

(一)本項獎學金受獎學生無需申請，由教務處註冊組依各班學期學業成績符合獎勵標準造冊，報經核定後，逕予頒發給受獎學生。

(二)獎勵標準及額度：

獎勵標準		額度
各班	第1名	2,000元
	第2名	1,500元
	第3名	1,000元
全年級	前30名	1,500元

七、本實施要點適用於110學年度以後入學之新生，經行政會議通過後，自110學年度起實施，修正時亦同。

高雄市立左營高級中學學生註冊須知

壹、宗旨：

為推動工作簡化，提升行政效能，加強安全措施，特訂定本須知。

貳、註冊須知要項：

一、為教務處於寒（暑）假輔導結束日或開學日，分發「註冊繳費單」，學生應按規定，辦理註冊手續。

二、為節省學生註冊繳費時間，依各種繳費通知，至本校指定金融機構或超商繳費。

三、學生於繳費截止日後三日內，由各班導師協助收繳各種收據（存根），並將收繳情形登載於註冊程序表。

四、學生於辦妥各項手續後，由學藝股長將學生證收齊，連同註冊程序表，送註冊組蓋註冊章。

五、未能按時辦完註冊手續者，除特殊原因（事先需持證明經核准）外，逾期視為自動退學。

六、因故需休學者，應於註冊前向註冊組辦理休學手續，否則以自動退學論。

七、學生因懷孕或生產並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。

八、違犯以下規定之學生，按情節輕重，依校規議處：

（一）擅自塗改繳費單者。

（二）不按規定時間繳費者。

（三）分發「繳費單」當天及註冊日無故不到者。

（四）教官檢查服裝儀容不及格者。

參、職務分掌：

項次	工　　作　　項　　目	負責單位
1	設計、印製各種繳費收據(書籍費、代辦費、代收費等)。	總務處
2	連絡、接洽收費金融機構。 提供	總務處
3	教學用書書單。	教務處
4	採購、分發教科書。	合作社
5	辦理減免學雜類申請。	總務處
6	分發各種繳費通知。	總務處
7	擬訂註冊須知。	教務處
8	學生持各種繳費通知指定金融機構繳費。	總務處
9	檢查學生服裝、儀容。	教官室
10	將各種繳費收據，由學藝股長收齊，繳交至總務處。	總務處
11	憑書籍費收據、統計表向發書處領取書籍。	合作社
12	由學藝股長收齊學生證，連同註冊程序表送至註冊組。	教務處

肆、本須知自100學年度起實施。

伍、本須知提由校務會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立左營高級中學教室規則

一、學生聞上課鈴時，應即依次入室，逾十分鐘未進教室者，以曠課論，不得無故遲到早退或缺席。十分鐘內登錄遲到。
二、學生於上課鐘聲響時，應立即到指定教室，按座位表就坐，下課時須候教師步出教室然後離座。
三、上課時，教師進入教室，班長須喊「起立」口令，全體學生肅然致敬，經教師答禮後再發「坐下」口令，下課時亦然。
四、教師點名，學生須肅立答應「有」，以示出席，聲音須清晰明亮，態度和藹莊嚴。
五、上課時，須端坐專心聽講或筆記，不得交頭接耳談笑、翻閱其他書籍、使用手機、聽音樂等。
六、學生於上課前，應先將課本書籍文具備妥，書包衣帽放置定位。
七、遇老師詢問時，應即起立作答。發問時，須先舉手經教師許可後，始得起立發問，如遇教師講解時，應俟告一段落後，才可發問。
八、學生如因事故遲到，須先在門口喊「報告」，經教師許可後，始得入室。
九、學生上課時，應按原位端坐，不得離座或調座，更不得隨便出入，如有特別事故，須經教師許可後始得離座。
十、學生除學校或教學相關用品外，不得攜帶其他雜物入教室。如:寵物、撲克牌、電玩、火鍋、電鍋、腳踏車等。
十一、教室牆壁黑板，不得任意塗寫張貼，尤其選舉期間，禁止將任何候選人競選文宣、旗幟攜入張貼或助選行為，下課後值日生應即將黑板擦淨。
十二、注意公共衛生，不得任意吐痰或拋棄廢物。
十三、教師逾五分鐘未來上課，班長或班級幹部應向教務處聯絡。
十四、自修或教師缺席時，學生應嚴守室內秩序，靜心溫習功課，不得隨便外出或喧鬧。
十五、全班同學，皆有輪值管理教室及負責整潔之義務。
十六、室內公物應加愛護，由總務股長負責保管照顧，應由損壞者負責賠償。
十七、上課時，如遇警報，應立即報告授課教師，值速趕往規定區域躲避，不得單獨亂跑。(攜帶書包等用具)。
十八、上課時服裝要整齊，並遵守本校學生服裝儀容注意要項。
十九、學生未遵守上列教室規則時，任課之教師，得依當時情況給予口頭告誡，經口頭告誡後仍無改善者，得依情節輕重，按學生獎懲實施要點予以適當之懲處。
二十、本規定提經校務會議通過後實施，得隨時修訂，修訂時亦同。

高雄市立左營高級中學學生請假規定

109年7月14日經校務會議通過
110年1月20日經校務會議修訂
110年7月02日經校務會議修訂
111年6月30日經校務會議修訂
112年6月30日經校務會議修訂
113年6月28日經校務會議修訂
113年8月30日經校務會議修訂

※注意：請詳閱規則後再辦請假，未按規則請假以曠課論！

一、請假程序：

（一）如需請假，應由家長或實際照顧者，先行通知導師為原則，並依以下規定完成請假程序。

（二）學生請假家長證明書上基本資料如：請假別為事假、公假、病假(含產前假、娩假、流產假、育嬰假及生理假)、喪假及身心調適假，請假事由、請假日期、節數等，學生均應親自填寫完整，並於家長簽名後上傳至請假系統。

二、請假期限及規定：

(一)病假：如因病而無法到校上課，應請家長（監護人）先以電話通知導師或學務處，於病癒返校三日內，補辦請假手續（不含假日）。

1. 病假一日以內（含一日）者：請檢附家長證明；同一學期內申請一日以內（含一日）之病假者，自第三次起應檢附就醫證明。
2. 連續病假超過一日，未逾二日（含二日）者：請檢附就醫證明。
3. 連續病假超過二日：請檢附診斷證明書。
4. 連續病假超過七日以上，須持公立醫院或教學醫院之診斷證明書。
5. 病假未住院且連續病假超過二日者，須於診斷證明書中註明「宜家中休養」。

(二)公假：請公假須在事前請妥，學生請公假時應合於下列項目：

1. 代表學校參加比賽，及政府所舉辦之各種考試、集會等。
2. 兵役身家調查、體檢。
3. 辦理學校班級、社團等公務。（請假時應附上有關證明或請指派公務老師簽證）。此種性質之請假尚須另行填寫公假單，並於事前辦理。
4. 參加大學推甄或申請入學面試時，准予公假一天；學校在嘉義以北或東部時，准予路程假一天。餘以事假辦理。
5. 參加校外活動者，須由活動單位來公文至本校相關承辦單位，經承辦單位送陳同意後，始可辦理請假手續並檢附公文。

(三)事假：請事假應該要在事前請妥（事由應概要說明），同時亦須檢附相關證明；除特殊事故，返校後於當月缺曠統計表簽名確認前，報請准假權責人員核准外，事後請假一律不准。

※（註冊）考試期間（含考前三天），不准事假，其他請假均須經校長核准，再送教務處登記始為有效。

(四)喪假：須檢附證明文件（如訃文、唁電等），或由家長出具證明（須列往生者姓名、出殯日期、與往生者關係）。返校三日內完成請假手續。

(五)身心調適假：

1. 感受心情低落、或心理困擾致上學有困難者，檢附家長或實際照顧者的同意證明，辦理請假。
2. 每次請假，應以半日或一日為單位，一學期最多三日，且不得申領全勤獎。進修部學生請身心調適假以一日為單位，一學期以三日為限。
3. 定期學業成績評量及學期補考（含定期補考）期間，不適用身心調適假。
4. 學生到校後始申請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；

請假期滿返校後，補送家長或實際照顧者之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。

5. 學生到校前請身心調適假，應依身心調適假第四點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。

6. 身心調適假非屬事假，不適用【高級中等學校學生學習評量辦法】第二十五條第一項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之規定。

(六)就學期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請病假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請事假。

(七)請假期間:

1. 出缺勤系統(或校務行政系統)顯示審核通過或不通過，即完成請假手續。

2. 如有特殊理由，無法於期限辦理者，最遲應於五日內(返校第一日起算)補辦完成，逾期不予補辦；未於每週或每月最後一週缺曠統計表發送各班後五日內完成簽名確認和辦理修正者(含補請假)，獎懲通知單寄出後，將不再受理修正(以上日期之計算皆以上課日)。如有特殊事故，得召開學生事務輔導會議討論決定。

三、如於校內重大集會活動（園遊會，校慶，公民訓練，實彈射擊，半屏山登山淨山，蓮池潭環潭路跑或各年級特色活動等）期間申請事假，除依事假申請流程辦理外，為確保學生自主學習之權益，須於返校後3日繳交五百字以上心得與照片，心得格式請至學務處網頁自行下載完成內容並核章後繳回學務處留存，始可准假。如未繳交心得，將取消事假登錄。心得格式如下。一天一份。

四、臨時外出：

學生上學後在校內，如因病或突發急事欲行請假，須先填寫外出三聯單，經導師簽證後（導師不在時請任課老師簽證），再送至教官室，憑以辦理外出，方可離校，否則日後不得據以辦理補請假手續，同學辦理臨時外出程序，詳細規定如下：

(一)先向班級導師或到教官室申領外出三聯單（一式三份），然後填妥各項有關資料。

(二)填妥三聯單後，務必先請班級導師核可，導師不同意即不得辦理外出；導師不在時（請假或外出）得向該節任課老師辦理。

(三)到教官室向教官室相關人員請示外出。

(四)以教官室電話和家人聯絡，經家人同意後，再請教官室相關人員在三聯單上簽字後即可外出。惟應與連絡上家長，否則即不得辦理外出。

得以學生獎懲實施規定處分。

(五)學生到校上學，學校自負有照顧學生之責，因此學生一旦要離校外出 ，學校自有連絡家長知悉之義務。

五、准假權責：

(一)請假一日以內(含一日)者，由導師核准。

(二)連續請假超過一日，未逾二日(含二日)者，由生輔組長核准。

(三)連續請假超過二日，未逾七日(含七日)者，由學務主任核准。

(四)連續請假超過七日以上者，呈請校長核准。

(五)連續請假超過一日者，不得以規避本項「准假權責」方式，辦理請假。如有以上情形者，得以學生獎懲實施規定處分。

(六)重大集會之請假者，呈請學務主任核准。

六、學期曠課時（節）數除因公、因病或因特殊事故經校方准假外，其曠課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算，且不准參加補考。

七、不得塗改請假時數、日期及冒用家長、師長印章或簽名，違者依學生獎懲實施要點記大過處分。

八、請假單上各欄位應確實填寫，若因個人疏忽填寫不正確，導致缺曠課情事，將依情節予以適當處分。

九、學生缺曠統計，以每星期計算，於次週公布於各班級，如有疑問義可逕至學務處生輔組查詢，如未於每週或每月最後一週缺曠統計表發送各班後五日內完成簽名確認和辦理修正者（含補請假），獎懲通知單寄後，將不再受理修正(以上日期之計算皆以上課日）。如有特殊事故，得召開學生事務輔導會議討論決定。

十、在校無故曠課者，不得補辦請假手續。

十一、日後同學如有因請假程序不合，或手續不完備及未依請假期限請假，而致發生各種權益受損之情形，一律由同學自行負責。

十二、為維護校園或課堂秩序管理，學生請假期間，欲返校入班學習者，至生輔組辦理銷假。

十三、未參加公民訓練者到校自修：為維護學生學習權益，須在家長同意書之截止日前，繳交自主學習(自修)計劃書；並於公訓結束前，繳交自主學習(自修)心得報告，一天五百字以上。格式如附件。

高雄市左營高中**未參加**公訓者到校自修－自主學習(自修)計劃書

附件一

★**家長同意書之截止日前**提出自主學習計劃書並送至學務處審查。

★審查**不合格**者退回修改並重新審查

班級		時間	年 月 日 年 月 日	活動地點	教室
姓名					
第一天實施內容與進度：(必須是學科且在教室自修，依節次依序填寫，內容具體清楚)					
第二天實施內容與進度：(必須是學科且在教室自修，依節次依序填寫，內容具體清楚)					

導師簽章		訓育組長		學務主任		校長	

高雄市左營高中**未參加**公訓者到校自修－自主學習(自修)心得報告

附件二

★**公訓結束前**將自主學習心得報告繳交至學務處審查。

★審查**不合格**者退回修改並重新審查

班級		時間	年 月 日 年 月 日	活動地點	教室
姓名					
第一天心得報告：(務必達500字以上)					
第二天心得報告：(務必達500字以上)					
導師簽章		訓育組長		學務主任		校長	

高雄市立左營高中 學生請假家長證明書

★須線上請假，並上傳附件(拍照)①家長證明書、②佐證資料（例:診斷證明書、公文…等)。

★未依本校學生請假規定請假者，不予准假。

<table>
<tr><td>班級</td><td></td><td>學號</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>姓名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">假別</td><td rowspan="2"></td><td>請假</td><td colspan="4">自　年　月　日　第　起</td><td>共</td><td>日</td></tr>
<tr><td>時間</td><td colspan="4">自　年　月　日　第　止</td><td>計</td><td>節</td></tr>
<tr><td colspan="9">本人知悉敝子女因＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿原因須辦理請假，請假期間由本人自行負責敝子女安全、管理。　中華民國 ＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日</td></tr>
<tr><td>立書人（家長）簽名</td><td colspan="3"></td><td>立書人（家長）電話</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

高雄市立左營高級中學學生獎懲實施規定

109年5月26日，經行政會議通過。
109年6月30日，經獎懲會議通過。
109年7月14日，經校務會議通過。
110年4月06日，經獎懲會議通過。
110年7月02日，經校務會議通過。
111年6月30日，經校務會議通過。
113年6月28日，經校務會議通過。
113年8月28日，經校務會議通過。
114年8月28日，經校務會議通過。

一、依據：本校為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法注意事項訂定「高雄市立左營高級中學學生獎懲實施規定」(以下簡稱本規定)。

二、鼓勵學生本規定之目的如下：

(一)敦品勵學，表彰學生優良表現。

(二)養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。

(三)引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。

(四)維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行 。

三、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。

四、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、知識程度與平時表現。

(六)行為後之態度。

五、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

(一)獎勵：

1. 記嘉獎。
2. 記小功。
3. 記大功。
4. 獎品、獎狀、獎金。
5. 其他特別獎勵：

※換算方式：累計三個嘉獎等同一小功，累計九個嘉獎等同一大功，累計三個小功等同一大功。

(二)輔導與懲罰 ：

1. 輔導約談。
2. 勞動服務。
3. 記警告。
4. 記小過。
5. 記大過。

※換算方式：累計三個警告等同一小過，累計九個警告等同一大過，累計三個小過等同一大過。

六、有下列事蹟之一者，記嘉獎：

(一)服裝儀容長期整潔合於規定足為同學模範者。

(二)長期禮節週到足為同學模範者。
(三)熱心參加課外活動確有優異成績表現者。
(四)節儉樸實足為同學模範者。
(五)拾金〈物〉不昧其價值在新台幣500元以上至999元之現金或等價值物品者。
(六)促進同學間能互助合作足為模範者。
(七)擔任班級值日或志工服務團隊值週特別盡職認真者。
(八)經常主動為公服務者。
(九)為團體服務表現優良者。
(十)愛護公物有具體事實者。
(十一)生活常規較前進步有明顯改善者。
(十二)按時繳交週記、作業，內容充實優良者。
(十三)代表學校參加校外活動競賽，雖未獲入選，但參賽精神盡心盡力，足為他人表率者。
(十四)擔任校內各處室公差，表現良好者。
(十五)平時熱心公益，表現具有事實者。
(十六)積極參與社團、熱心服務且有優良成績表現者。
(十七)擔任社團幹部，對於所指派的社團工作，能夠任勞任怨，努力達成任務。
(十八)其他值得鼓勵之善行合於記嘉獎者。
七、合於下列規定情事之一者，記小功：
(一)代表學校參加校外活動，表現優異因而增進校譽者。
(二)校外生活言行表現優異，足以展現校風具體事實者。
(三)全學期擔任班級(社團)幹部、糾察、整潔、秩序評分員、車長、工讀生、環保、資源回收等 工作表現優異，有具體事實者。
(四)愛護公物，使團體利益不受損害者。
(五)推展正當課餘活動，成績優異者。
(六)熱心公益，能增進團體利益者。
(七)見義勇為主動舉報校內、外學生違犯校規事件，經查證屬實，增進團體體榮譽或維護同學權益者。
(八)於校外敬老扶幼，有具體事實表現優異者。
(九)同學發生糾紛事件能及時回報師長調處，有效消弭可能衍生鬥毆事件者。
(十)拾金(物)不昧，所拾金額或等同價值物品在1000元以上其行為堪為表率者。
(十一)擔任自願性服務志工(含校外)表現優異認真負責增進團體體榮譽者。
(十二)全學期擔任班級門鎖管制或打掃工作認真，足為同學表率模範，並經班級導師薦報者。
(十三)主動反映校安狀況，有效先期預警防範校安事件發生者。
(十四)提供學校優良建議，並能帶領同儕率先力行，增進學校團體體榮譽有具體事實者。
(十五)其他值得鼓勵之善行合於記小功者。
八、合於下列規定情事之一者，記大功：
(一)愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
(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)參加校外各種服務，績效特別優異者。
(四)檢舉重大弊害或校安(霸凌)事件，經查明屬實，有效先期預防，未造成不良後遺者。
(五)長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹及同儕，有具體事實者。
(六)經常幫助他人(弱勢團體)，為善不欲人知，經他人反映，查察確有事實者。
(七)有特殊義勇行為，如救溺、救火、協助擒拿盜匪等具有事實者。
(八)有特殊重大優良行為，足為全校學生之模範者。

(九)其他合於記大功者。

九、有第6條各款事績之一而情節特殊者，予以特別獎勵。

十、學生參加校外競賽獎勵，依「學生參加校外競賽獎勵標準」規定辦理。如為自行報名參加之競賽，以不列入獎勵為原則。

十一、合於下列規定情事之一者，記警告：

(一)不配合班級活動或遵守班級秩序，不聽從班級幹部善意勸導者，經教師確認屬實而情節輕微者。

(二)自主學習時間、午休時間、上課(含自習課)期間吵鬧不守秩序影響團體秩序者。

(三)上課中與其他同學聊天或做與該課程無關之事情，影響課堂教學，經任課老師提醒後，仍不知改正者。

(四)隨地吐痰或任意丟擲垃圾影響環境衛生。

(五)升旗、週會、運動會、班級競賽活動等重大集會，不遵守師長對於活動引導或指揮口令，經勸導仍未改進者。

(六)未經師長允許，私自於非大門警衛室前以外之處所(如圍牆邊或學校無人看守之側門)會見校外人士(非家屬)者。

(七)拾金〈物〉不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

(八)在校內外公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。

(九)未經申請許可，私自搭乘電梯者。

(十)擔任班級幹部或社團幹部未能盡職者。

(十一)不聽從師長規勸或管教者，而影響團體秩序者。

(十二)定期考、模擬考期間，作答完畢繳卷後，仍滯留於走廊或樓梯影響考場秩序者。

(十三)打掃不力或未依個人負責工作善盡打掃責任，經班級幹部反映由師長判定屬實者。

(十四)未依規定期限繳交校內處室所需行政文書或應繳資料者。

(十五)於校內玩撲克牌、麻將及賭具類之物件者。

(十六)製作或散發未經學校核准之文件（文宣）造成環境髒亂，情節輕微者。

(十七)騎腳踏自行車、電動輔助自行車、微型電動二輪車、機車等進出校園門口或人行道，未減速慢行或牽行通過，或於校園各處及周邊任意停放者。

(十八）不遵從綠十字社指揮或不遵守道路交通安全規則，經教師確認屬實而情節輕微者。

(十九)上課不帶課本，經勸導仍未改進者。

(二十)未依校內申請程序訂購外食、飲料者。

(二十一)午休時間不在個人班級教室內午休，未經報備擅自跑到其他班級聊天或做其他非午休之事情。

(二十二)搭乘學生交通車擾亂秩序或不服車長規勸情節輕微者。

(二十三)無正當事由，蓄意不進入課堂上課。

(二十四)自主學習時間、午休時間、第八節，擅自離開教室或在校園遊蕩者。

(二十五)上課日到校未刷卡且未人工刷到，每月累計超過三次者(含)，採取書面自省、靜坐反省、站立反省、愛校服務等適當之教師一般管教措施。(於每月結束日為基準，由生輔組統一列報)

十二、合於下列規定情事之一者，記小過：

(一)違反校規經糾舉時，謊報他人姓名者。

(二)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，情節尚非重大者。

(三)破壞公物，情節輕微者。

(四)於校園內鳴放造勢喇叭或相互噴灑刮鬍泡、奶油、丟擲水球、任意噴灑水或蓄意敲擊器具製造燥音等擾亂團體秩序，危及校園安全，情節嚴重者(帶頭主事者或班級幹部加重懲處）。

(五)觀看、閱覽、收聽或使用有害其身心健康之暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品者。
(六)代替他人到校刷卡或補登者(除因身體不適，行動不便經報備核准者不在此限）雙方各核記小過乙次。
(七)同學間嬉戲遊玩阿魯巴、套頭勒頸、窒息遊戲等具危險性行為者。
(八)在校內公開場合用語粗俗不雅，經糾正仍未改正者。
(九)私自盜拷或持有電梯卡者。
(十)私拆他人函件者，或未經允許看他人週記內容者。
(十一)擔任班級或社團幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
(十二)不遵從綠十字社指揮或不遵守道路交通安全規則累犯者，經教師確認屬實並勸導無效者。
(十三)不服從秩序糾察或班級幹部糾正者，經教師確認屬實並勸導無效者。
(十四)騎腳踏自行車、電動輔助自行車、微型電動二輪車、機車等進出校園門口或人行道等處，未減速慢行或牽行通過或於校園各處及周邊任意停放，累犯者 。
(十五)在校內、外有足以侵犯他人隱私之行為，如故意窺視廁所或更衣室等。
(十六)未經師長許可，以學校公務用電私充個人手機或其他私人用電子(器)型式產品。
(十七)無駕照騎機車者。
(十八)騎機車、微型電動二輪車，未戴安全帽者。
(十九)乘坐他人機車未戴安全帽者。
(二十)未經申請騎機車或微型電動二輪車入校者，累犯者。
(二十一)於校內各處所玩撲克牌、麻將或電動玩具或其他具賭博行為者。
(二十二)同學因細故爭吵引發互毆，在旁圍觀壯勢鼓噪起哄者。
(二十三)因細故毆打同學(互毆），情節輕微，事後深具悔意者。
(二十四)攜帶菸(含電子香菸）、酒、打火機、檳榔、BB槍或其他足以影響校園安全之違法或違禁物品到校者。（違法或違禁物品為學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十一點所列之物品，及其他經學校公告之違禁物品等）
(二十五)吸菸(含電子菸)、飲酒、嚼食檳榔者，記小過一次或以上之處分。
(二十六)強行借用他人財物，或拾物不送招領據為己有。
(二十七)未登記搭乘學生交通車及繳費、冒用車票或借予他人使用，或於校外搭乘公共大眾運輸火車、公車、捷運等未購票者。
(二十八)未將廚餘妥善處理，任意傾倒至洗手台、廁所便池內、花圃等其他地方，製造環境污染者。
(二十九)於教學區內(教室內、外走廊)、車道、停車場或非球場等處打球、嬉戲追逐足以影響安全及團體秩序者。
(三十)使用言語、文字、圖片、影片等方式，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。
(三十一)引發打架事件或造成同學間爭吵之主事者。
(三十二)已報名校內活動或比賽，卻無故缺席不參與，致嚴重影響團體體榮譽者。
(三十三)塗改班級點名表或其他文件情節輕微具悔意者。
(三十四)對師長態度傲慢(以不雅粗俗語言或肢體動作侮辱師長），事後深具悔意，情節輕微者。
(三十五)未經報備以學校名義參加校外活動衍生糾紛，有損校譽者。
(三十六)出入不正當場所或未成年不得進入的場所者。
(三十七)於校內各種團體活動蓄意吹口哨，態度輕浮，影響團體秩序者。
(三十八)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌

行為，且情節輕微者。
(四十)使用粗惡言語或出口成髒，屢勸不聽者。
(四十一)唆使或慫恿其他同學違反本校獎懲實施規定所明列之事項。
(四十二)搭公車、火車、捷運或其他大眾運輸系統未依用票使用規定，情節嚴重者，記小過一次或以上之處分。
(四十三)校內外擾亂秩序或破壞環境，記小過一次或以上之處分。
(四十四)未依規定進出校區者，記小過一次或以上之處分。
十三、合於下列規定情事之一者，記大過：
(一)樹立幫派或參加不良組織，情節輕微者。
(二)因細故毆打同學或同學互毆，情節嚴重者。
(三)態度傲慢、以不雅粗俗語言或肢體動作侮辱師長、誣蔑師長或欺騙師長者。
(四)經霸凌因應小組會議討論研判確認為霸凌事實，如言語霸凌、關係霸凌、網路霸凌等造成當事人身心受創傷之霸凌行為人。如譏笑、謾罵、取綽號、威脅恐嚇等造成當事人身心受創傷之霸凌行為人。
(五)賭博、吸食、注射或持有違禁毒品者。
(六)塗改點名單、請假單、外出三聯單或其他文件者，或有冒用、偽造家長或師長文書簽章者。
(七)竊取他人財物，據為己有或變賣圖利者(依事件情節必要時移送警察機關辦理）。
(八)吸菸(含電子菸)、飲酒、嚼食檳榔，屢勸不聽或情節嚴重者，記大過一次或以上之處分。
(九)在校外行為觸犯法律，擾亂社會秩序，影響他人權益，情節重大者。
(十)鼓動他人或班上團體罷課之主事者。
(十一)於校外發表不當之文詞，造謠傳播不當言論破壞校譽者。
(十二)故意毀損學校設備或撕毀、破壞、污損學校佈告欄情節重大者。
(十三)未依規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者，記大過一次或以上之處分。
(十四)使用言語、文字、圖片、影片等方式，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
(十五)於學校重大活動如校慶運動會開、閉幕典禮、畢業典禮、園遊會或其他重大等活動，嚴重影響校園秩序或活動進行者（如鳴放造勢喇叭、隊伍中丟擲 器具、舉抗議標語牌、嘶吼、隊伍中衝撞等)(主事者加重懲處）。
(十六)校外觸犯「智慧財產權」，情節嚴重者 。
(十七)攜帶危害師生職員工或團體安全之違法或違禁物品者。（違法或違禁物品為學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十一點所列之物品 ，及其他經學校公告之違禁物品等）
(十八)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水、跳水、游泳、衝浪及其他相類似之危險情事，屢勸不聽或情節嚴重者。
(十九)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者（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） 。
(二十)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
十四、學生出席考勤結果，依本條規定之標準予以獎懲：
(一)全學期不曠課、不缺席、不遲到、無請假紀錄(公、喪假不在此限)，且未受警告以上處分者，記小功乙次。
(二)為導正同學正常作息觀念，學生晨間來校遲到、及午休及第八節遲到，採取適當之正向輔導管教措施。
(三)無故不參加學習節數時間內之升旗或團體性集合者，核記警告一次。
(四)課堂遲到或早退累計滿五次者，採取書面自省、靜坐反省、站立反省、愛校服務等適當之教師一般管教措施。(於每個月結束日為基準，由生輔組統一列報)

十五、本校學生違反考場規則，依「本校學生考試規則及違規處理要點」辦理。

十六、「學生違反校園使用行動載具管理規範」，係依本規範辦理。

十七、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，經學務處主任核定後公布。

(二)警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

(三)大功、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議。

(四)懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其法定代理人、家長或監護人配合輔導事宜。

十八、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起三十 日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十九、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，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

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

二十一、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。

二十二、學生受懲處處分後，得依本校行善銷過規定辦理銷過。學生完成行善銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

二十三、本校認為學生違規情節重大，擬交由其法定代理人、家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、移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。

二十四、其他適當措施：學生因違反重大校規而超出本要點規定以外者，得召開學生獎懲委員會，將議決簽請校長特別處理之。

二十五、本規定經校務會議通過後實施。

高雄市立左營高級中學學生校園使用行動載具管理規範

107年8月29日 校務會議修正通過
108年6月28日 校務會議修正通過

壹、依據：

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

二、高雄市政府教育局108年6月19日高市教資字第10834139600號函辦理。

貳、目的：

一、為維護學生身心健康，促使學生專心學習，落實學習成效。

二、引導學生正向使用行動載具，維持團體秩序，避免不當訊息傳播，特訂定本規範。

參、定義：

一、本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式等具無線通訊之終端裝置。

二、學生使用之其他電子產品。

參、管理方式：

一、入校後，應將行動載具關機放置於書包或班級保管籃(袋)。(包含自習、評量測驗、評量測驗提早繳卷、外堂課、午餐、打掃、午休、課後輔導、蘋婆班、集會、自主學習時間、重補修、暑期輔導、社團時間等)

二、非下課時間禁止開機使用。使用時，應避免影響他人或騷擾他人隱私並禁止於校園內任何地點充電。

三、教育用途所需或倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向師長報告，經同意方能使用。

四、未符合管理方式使用，視同違反。

肆、違規處理：

一、違反時，逕依下列方式處理：

(一)第一次違規，學生填寫聯繫函並通知法定代理人或家長，由師長或教官暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時領回，並核予警告壹次處分。

(二)第二次違反，學生填寫聯繫函並通知法定代理人或家長，由師長或教官暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時領回，並核予警告貳次處分。

高雄市立左營高級中學學生校園使用行動載具管理規範說明回函

----------（請填妥後交回班級導師）----------

● 本人已詳閱並承諾敦促小孩遵守學校訂定之管理規範。

● 鼓勵親子溝通達成共識，非老師教學上之要求時，應避免小孩攜帶行動電話等載具到校使用。

● 學生班級：＿＿＿年＿＿＿班＿＿＿號 ● 學生姓名：＿＿＿＿＿＿

● 法定代理人或家長簽名：

● 在校期間法定代理人或家長若有重要事情必須與小孩聯繫時，可以透過以下的方式來聯繫小孩或代為通知：

【學校總機】07-5822010。

學務處分機：201~203。

教官室分機：204、206、210。

導師辦公室：125~131。

健康中心：207。

【校安中心】07-5857055。

● 其他。(如有寶貴之建議，請具體說明)

● 導師簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿存查。

高雄市立左營高級中學學生違反校園使用行動載具管理規範家長聯繫函

貴子弟　　年　　班　　號 姓名:＿＿＿＿＿，於　　年　　月　　日（☐早自習、☐午餐時間、☐打掃時間、☐午休時間、第　　節上課、☐其他＿＿＿＿＿＿＿＿），違反使用行動載具管理規範，依本規範處份。為促使學生專心學習和維護教學品質，懇請 法定代理人或家長持續協助本校共同建立學生正確使用行動載具之認知。

事由：☐第一次違反，＿＿＿＿ 記警告壹次。
☐第二次違反，＿＿＿＿ 記警告貳次。
☐第三次(含)以上違反，＿＿＿＿記小過壹次。
☐其他-＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

此致貴家長教官室：＿＿＿＿(　　年　　月　　日放學前將本聯繳回教官室)

法定代理人或家長意見：

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

法定代理人或家長簽名：　　輔導教官簽章：

※本聯繫函由學生交給法定代理人或家長詳閱，填註意見簽名後由學生於次日繳回教官室。請輔導教官簽名後繳交至生輔組。

✂－－－－－－✂－－－－－－✂－－－－－－✂－（存根聯）

年　　班　　號 姓名:＿＿＿＿＿，於　　年　　月　　日（☐早自習、☐午餐時間、☐打掃時間、☐午休時間、第　　節上課、☐其他＿＿＿＿＿＿＿＿），違反使用行動載具管理規範，依本規範處份。

事由：☐第一次違反，＿＿＿＿ 記警告壹次。
☐第二次違反，＿＿＿＿ 記警告貳次。
☐第三次(含)以上違反，＿＿＿＿記小過壹次。
☐其他-＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

此致 法定代理人或家長 教官室：＿＿＿＿＿＿。

※請於　　年　　月　　日放學前將本聯繳回教官室。

生輔組簽章：

（三）第三次(含)以上違反，學生填寫聯繫函並通知法定代理人或家長到校取回，核予小過壹次處分。第四次(含)以上，採「一次一罰」，核予小過壹次之處分，並應接受「物質濫用成癮防治教育」諮商或其它專業課程輔導。(每次以二小時為限，並手寫完成500字書面心得。)

（四）同一學期違反使用行動載具連續達三次(含)以上，以書面通知該生當學期暫停校園使用行動載具之權利；得視個案情況，適時召開個案或學生事務會議。

（五）視個案違反違法情況，移獎懲委員會及依相關法規處理。違反「使用規範」累計，係以同一學期、同類型行動載具方式採計。

二、師長或教官代為保管行動載具，應負妥善管理之責，不得損壞並注意學生隱私權之保障，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知法定代理人或家長領回。

伍、預期效益：

一、維護校園安寧及尊重他人權益，讓學生專心上課與教師專心教學。

二、杜絕不當訊息傳播，有效維護校園善良風俗與安全。

陸、其他：

一、使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息為前提。

二、導師利用各項時機宣導或訂立班級生活公約，教導學生正向使用行動載具，非學習上之必要，避免攜帶到校使用。

三、以學期核算，取各年級違反次數最低之班級前二名，核予全班學生記嘉獎貳次，得優先參與處室校外活動推薦人選。(違反學生不予敘獎)

四、本規範經校務會議決議通過，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

高雄市立左營高級中學違反學生校園使用行動載具管理規範心得報告

班級		學生姓名		時間	年　月　日
自主學習心得：(心得請務必達 500 字數以上)					
導師簽章		輔導教官		學務主任簽章	
備註： 1. 心得報告請務必於諮商或其它專業課程輔導結束 3 日內繳回。 2. 本表格如不敷使用，請自行至教官室網頁下載使用。					

高雄市立左營高級中學暫停學生校園使用行動載具家長通知書

貴子弟　年　班　號 姓名:　　，於　年　月　日止，已經違反本校「使用行動載具管理規範」三次(含)以上，依規範暫停　學年第　學期(自　年　月　日起至　年　月　日止)於本校校園使用行動載具之權利(如有教學上需要，由任課老師提出申請，經核同意始可攜帶)；期間如再次查獲攜帶或使用手機時，得召開獎懲會議另案處理，懇請家長配合辦理，期望能共同協助貴子弟專心學習。

事由：☐第一次違反，_____記警告壹次。
☐第二次違反，_____記警告貳次。
☐第三次(含)以上違反，_____記小過壹次。
☐其他-_____。

此致 貴家長 學務處生輔組：

✂－－－－－✂－－－－－✂－－－－－✂－(導師通知聯)

貴子弟　年　班　號 姓名:　　，於　年　月　日止，已經違反本校「使用行動載具管理規範」三次(含)以上，依規範暫停　學年第　學期(自　年　月　日起至　年　月　日止)於本校校園使用行動載具之權利(如有教學上需要，由任課老師提出申請，經核同意始可攜帶)；期間如再次查獲攜帶或使用手機時，得召開獎懲會議另案處理。

法定代理人或家長簽名：　　(　年　月　日放學前將本聯繳回生輔組)

※本聯繫函由學生交給法定代理人或家長詳閱，填註意見簽名後由學生於次日繳回教官室。請輔導教官簽名後繳交至生輔組。

✂－－－－－✂－－－－－✂－－－－－✂－(導師通知聯)

貴子弟　年　班　號 姓名:　　，於　年　月　日止，已經違反本校「使用行動載具管理規範」三次(含)以上，依規範暫停　學年第　學期(自　年　月　日起至　年　月　日止)於本校校園使用行動載具之權利(如有教學上需要，由任課老師提出申請，經核同意始可攜帶)；期間如再次查獲攜帶或使用手機時，得召開獎懲會議另案處理。

生輔組簽章：　　。

✂－－－－－✂－－－－－✂－－－－－✂－(導師通知聯)

經查　年　班　號 姓名:　　，於　年　月　日止，已經違反本校「使用行動載具管理規範」三次(含)以上，依規範暫停　學年第　學期(自　年　月　日起至　年　月　日止)於本校校園使用行動載具之權利(如有教學上需要，由任課老師提出申請，經核同意始可攜帶)；期間如再次查獲攜帶或使用手機時，得召開獎懲會議另案處理。

(生輔組存根聯)

高雄市立左營高級中學教師輔導與管教學生辦法注意事項

96 年 11 月 16 日校規研擬會議通過

113 年 6 月 28 日校務會議修訂後通過

第一條 高雄市立左營高級中學（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注意事項」（以下簡稱本注意事項），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、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主管理。

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、其他符合學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項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。

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(如密封夾鍊袋、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。

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，卻有同學不斷講話，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。	「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！」

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。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果(對自己或對他人的短期與長期好處與壞處)，以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	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「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。」

高雄市立左營高級中學校園安全檢查規定

113 年 6 月 28 日校務會議修訂後通過

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、高雄市立左營高級中學教師輔導與管教學生辦法注意事項。

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學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項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、應恪遵性別分際，並保護個人隱私：避免標籤效應：本校進行校園安全檢查時，應嚴守恪遵性別分際；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(如會議室、視訊會議室)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。

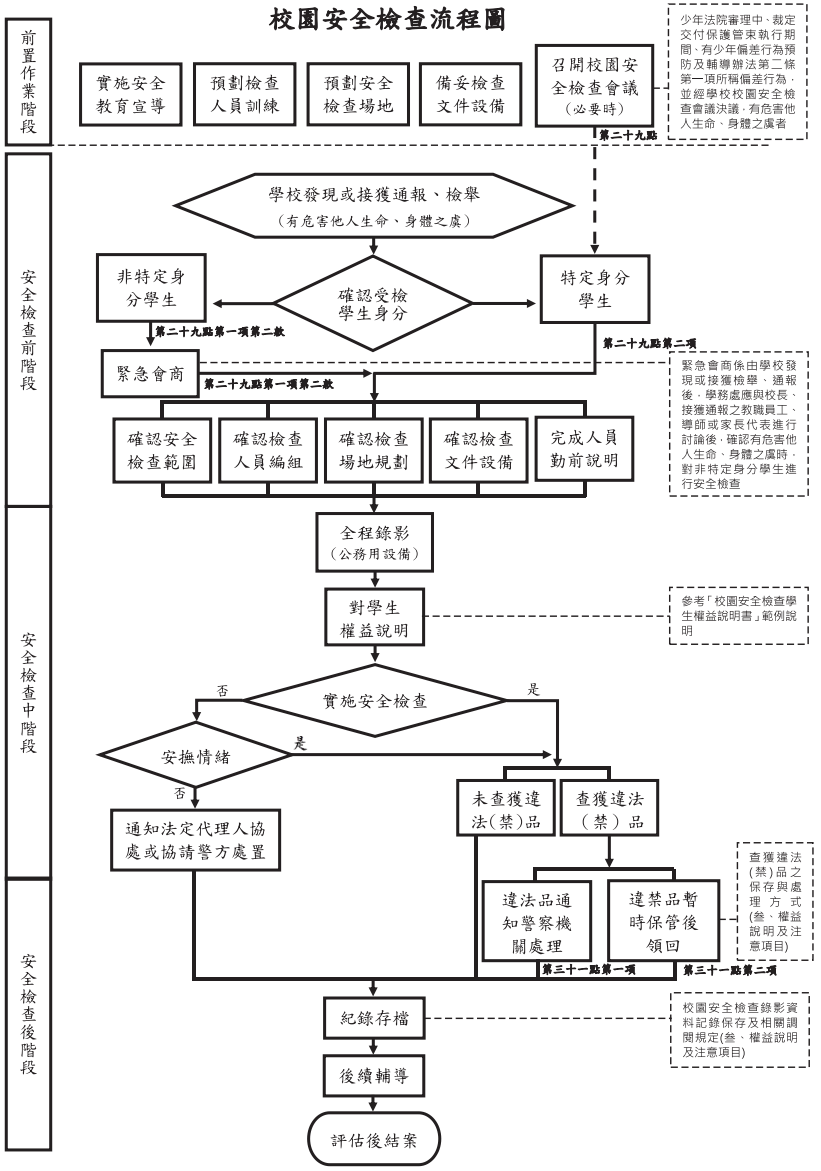
(二)進行安全檢查時，應兼顧學生尊嚴及保護學生個人隱私，引導學生至適當場所，並避免影響其他師生活動或作息。

(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
前置作業階段
安全檢查前階段
安全檢查中階段
安全檢查後階段
實施安全教育宣導
預劃檢查人員訓練
預劃安全檢查場地
備妥檢查文件設備
召開校園安全檢查會議（必要時）
少年法院審理中、裁定交付保護管束執行期間，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
第二十九點
學校發現或接獲通報、檢舉（有危害他人生命、身體之虞）
確認受檢學生身分
非特定身分學生
特定身分學生
第二十九點第一項第二款
第二十九點第二項
緊急會商
第二十九點第一項第二款
緊急會商係由學校發現或接獲檢舉、通報後，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表進行討論後，確認有危害他人生命、身體之虞時，對非特定身分學生進行安全檢查
確認安全檢查範圍
確認檢查人員編組
確認檢查場地規劃
確認檢查文件設備
完成人員勤前說明
全程錄影（公務用設備）
對學生權益說明
參考「校園安全檢查學生權益說明書」範例說明
實施安全檢查
否
是
安撫情緒
是
否
通知法定代理人協處或協請警方處置
未查獲違法(禁)品
查獲違法(禁)品
違法品通知警察機關處理
違禁品暫時保管後領回
查獲違法(禁)品之保存與處理方式(參、權益說明及注意項目)
第三十一點第一項
第三十一點第二項
紀錄存檔
校園安全檢查錄影資料記錄保存及相關調閱規定(參、權益說明及注意項目)
後續輔導
評估後結案

高雄市立左營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

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。

高雄市立左營高級中學校園安全檢查實施流程紀錄表

一、實施紀錄摘要

(一)實施時間：00 年 00 月 00 日（星期 0）上(下)午 00 時
(二)實施地點：
(三)受檢學生：
(四)檢查編組：
1.檢查人員：　　2.陪同人員：
3.錄影人員：　　4.其他人員：(學生代表、緊急協處者)
(五)實施安全檢查理由：

二、流程表

項目	項次	流程內容	檢查情形(V) 是	檢查情形(V) 否	備註(勾選否之說明)
檢查前階段	1	對編組安全檢人員勤前說明(檢查程序、注意事項以及保密條款)。			
	2	考量受檢學生性別，編組適當人員。			
	3	確認檢查場所可保護受檢學生隱私權。			
	4	備妥相關錄影設備及所需書面資料(宣導單張、權益說明書、違法違禁品資料單、輔導說明稿)。			
	5	檢查對象若非特定身分學生，需先完成緊急會商(不拘形式、紀錄備查)。			
	6	編組執行人員均完成保密切結。			
檢查中階段	7	全程實施錄影，避免拍攝死角，以確保學校及受檢當事人權益。			
	8	執行時留意態度、語氣、表達及動作，應避免激化受檢學生或產生對立狀態。			
	9	注意學生權益保護及性別平等法規，向受檢學生宣讀權益說明。			
	10	請受檢學生自行將書包、背包內隨身物品、專屬抽屜、置物櫃內物品取出受檢。			
	11	於學生面前實施檢查並共同檢視檢查結果。			
	12	如查獲違禁品應向受檢學生說明處置方式，並在學生當事人及陪同人員見證下封存。			
	13	學生拒檢時，由與其關係較密切人員先行帶離現場並予安撫情緒及輔導(備註欄註記帶離人員)，再次說明檢查必要性及權益後，再帶回繼續檢查；如溝通未果則聯繫法定代理人或實際照顧者協助（備註欄說明）。			
檢查後階	14	若發現受檢學生攜帶違法(禁)物品，通報學務處依注意事項第三十點規定辦理。			
	15	收繳違法（禁）物品資料單上應註記編號、物品名稱、收繳時間、持有人、收繳單位(人員)用印(簽名)。			

段	16	檢查後相關資料及錄影紀錄留存。			
	17	紀錄存放學校指定設備中，由專人存管備份，備份應收錄於封閉性迴路，並列入專管人員移交資料。			
後續輔導階段	18	對受檢學生實施校園安全及輔導作為說明。			
	19	視需要依學生輔導法及其施行細則召開個案會議。			

檢 查 結 果

有無違法(違禁)物品 □是，物品名稱: 存放地點:
□否

其 他 註 記 事 項

承辦單位	編組人員(簽名)	校長

高雄市立左營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

高雄市立左營高中學生服裝儀容注意事項

110年3月2日經臨時校務會議通過
112年6月30日經校務會議修訂
113年6月28日經校務會議修訂

一、　目的

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，進而養成學生陶冶氣質、重視服儀良好生活習慣，建立學校優雅形象。

二、　服裝儀容委員會置委員十五人，其委員如下：

(一)行政代表兼主任委員-校長，行政代表兼執行秘書-學務主任，行政代表-主任教官、輔導主任，教師代表-一二三年級級導師，家長會代表-家長會會長、家長會常務委員兩位，學生代表-學聯會會長、學聯會副會長、學聯會幹部三位，共計十五人。

(二)得邀請服裝相關專家學者擔任委員。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。服裝儀容委員會之決議，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。

三、　服裝儀容委員會之任務如下：

(一)學生服裝儀容規定之審議。

(二)學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。

(三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

(四)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。

(五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

(六)其他服裝儀容相關事項之審議。

四、　服裝儀容規定

(一)學生得依現行學校設計季節服飾，選擇合宜混合穿著學校校服（制服、運動服）及學校認可之其他服裝（例如班服、社服等）如附件一至三。

(二)為維護校園安全，務必隨身攜帶學生證或配合查驗身分。不得違反法律社會善良風俗之行為。進出校門時，應請穿著學校校服（制服、運動服）或班服。

(三)有下列情形之一者，得由學校統一規定應遵守之服儀規範：

1. 學校重要之活動:週會、畢業典禮、始休業式、段考、朝會、受獎及國際或校際交流活動等，或為配合各項活動需求及節慶等相關活動時。
2. 校慶運動會、校慶園遊會、實彈射擊體驗、登山、環潭路跑及班際體育活動等，應配合學校主辦單位之規定穿著。
3. 體育課時，應穿著適當之運動服及運動鞋。
4. 為維護實驗安全，於實驗課程時，應穿著實驗服裝或學校認可之其他服裝。為維護實驗安全，則由實驗課程之師長依課程內容自行規定穿著實

驗服裝，其他關乎學生安全或特殊需求之課程皆列入此範疇。

(四)學生得依對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。另考量天氣變化及學生需求，加穿非本校保暖衣物（例如便服外套、帽、毛線衣、圍巾、手套、帽子等），惟不得逕行穿著整身便服到校。

(五)各班得視活動及課程需求自行約定制服日或班服日：

1.鼓勵學生適時穿著完整制服，每週有1日為「各班之制服日」。

2.「班服」定義：由各班級自行設計、製作，惟服裝上必須印有明顯可辨識之TYHS、左中或左營高中之字樣。

3.「社服」定義：由各社團自行設計、製作，惟服裝上必須印有明顯的社團名稱(中、英文)及TYHS、左中或左營高中之字樣。

(六)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，並應攜帶學生證或可資識別學生身份之證件，以供查驗。

(七)鞋子：上學、放學及在校期間，學生應穿皮鞋或運動鞋或布鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。下雨天若穿著涼拖)鞋到校，請準備皮鞋、運動鞋或布鞋換穿。

五、 學校對於違反服裝儀容規定之學生，不得加以處罰，惟得視其情節，依據教育部學校訂定教師輔導與管教辦法注意事項之二十二條，採取適當之輔導或管教措施。

六、 本注意事項經校務會議通過後，陳請校長核示後實施。

附件一

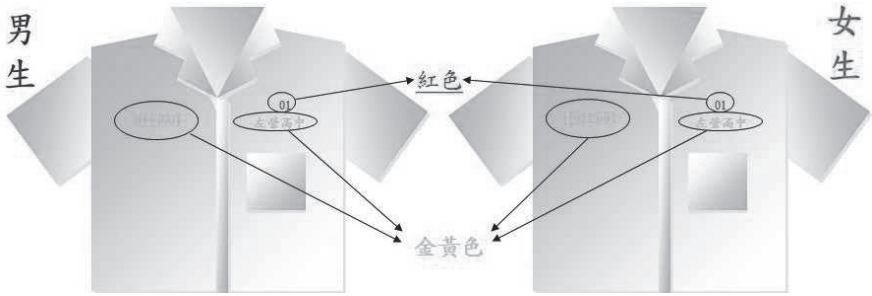
左營高中學生校服樣式規定		
名稱	顏色	說明
男生短袖上衣 女生短袖上衣	淺藍色	襯衫領、左胸一口袋，前開一排鈕扣，扣子白色，下擺為外放式，下擺兩側加鬆緊帶調整鬆緊度。
男生長袖上衣 女生長袖上衣	淺藍色	襯衫領長袖，袖口加一扣子，左胸一口袋，前開一排鈕扣，扣子白色，下擺為外放式，下擺兩側加鬆緊帶調整鬆緊度。
男生長褲	藏青色	褲長長短適中，褲腰在肚臍上為宜，褲子前開拉鍊不打摺，兩側斜口袋，口袋邊緣不得加雜色滾邊。
女生長褲	黑色	褲長長短適中，褲腰在肚臍上為宜，褲子前開拉鍊不打摺，口袋邊緣不得加雜色滾邊。
女生裙子	黑色	百褶裙，裙長應及膝蓋。
制服夾克	藏青色	有領夾克，前開拉鍊至領子下，下擺兩個斜口袋，下擺兩側加腰舌可調整鬆緊。
制服背心	藏青色	V領口袋加白色滾邊，左胸繡左中標誌。
說明：校名、學號及班級碼應依規定繡製。		

附件二

左營高中學生長、短袖上衣學號繡製規定

（113學年度新生適用）

男生：(右胸前)	男生：(左胸前)	女生：(右胸前)	女生：(左胸前)
1111001 ↓ **學號(長度1公分)**	班級 (長度1.5公分) ↗ 01 **左營高中** ↓ **校名(1.5公分正方)**	1112001 ↓ **學號(長度1公分)**	班級 (長度1.5公分) ↗ 01 **左營高中** ↓ **校名(1.5公分正方)**

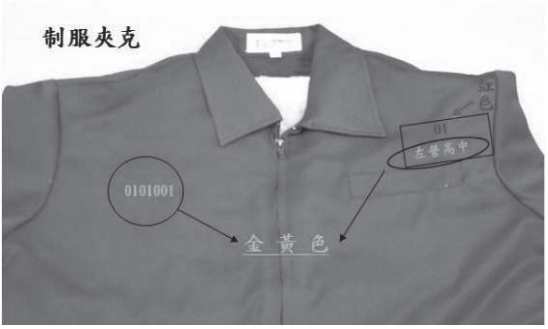


1. 字體均以正楷字體或阿拉伯數字正楷繡製。
2. 字體方向如圖示，繡製於上衣左胸口袋上方或相對位置。
3. **校名用金黃色**繡製，字體1.5公分正方。
4. **學號用金黃色**繡製，字體長度1公分。
5. **班級用紅色線**繡製，字體長度1.5公分。(數字1~9前面需加0，例05)
6. 男女生皆繡校名、學號、班級。
7. 制服請於開學前繡製完成，開學典禮當天檢查服裝儀容。
8. **新生學號請至學校網頁/最新消息處查詢。**

附件三

左營高中學生制服、運動服夾克繡製規定

（113學年度新生適用）







注意事項：

1. 制服夾克班級碼以**紅色**繡製，校名及學號以**金黃色**繡製；
   運動服夾克以**金黃色**繡製，男生以及女生皆繡製學號，位置沿胸前斜線繡製。
2. 校名字體1.5公分正方，學號字體長度1公分。
3. 請同學利用時間儘速繡製妥，若自行加穿外套者，請穿著上列服裝並依規定接受檢查。
4. 請同學確實遵守上述規定，若有疑問者請逕洽學務處生輔組。

高雄市立左營高中「學生生活秩序競賽」實施要點

107年5月31日學生獎懲委員會議通過
107年6月29日校務會議通過
112年5月18日學生獎懲委員會議討論
112年6月6日擴大行政會議通過
112年6月30日經校務會議修訂
113年6月28日經校務會議修訂

壹、目的：為培養學生合群服務，負責守紀之習性，並要求學生生活與行動一致，品德與學業並重，俾蔚成優良校風。

貳、競賽對象：本校日間部普通科各班級學生；體育班及舞蹈班因作息不同，不列入評比。

參、競賽項目：秩序。

肆、要求重點：

一、秩序：

(一)行動有規律守秩序，不爭先恐後。

(二)進出校門守秩序、不奔跑、聽指揮。

(三)校園、教室、禮堂保持寧靜，不叫囂、不喧嘩、不瞌睡。

(四)準時到校、不遲到、不早退、起居作息有規律。

伍、競賽實施要點：

一、評分編組：

(一)由高二之綠十字學生編成『秩序糾察』(每週按表訂兩個小隊輪值)檢評各班級，評分表於每日檢查完畢送回生輔組；每週五第一節下課為秩序糾察交接時間；檢查成績每週五結算一次，起止時間為週一至週五。

(二)由生輔組遴選二年級綠十字學生二員，擔任「秩序糾察隊」正、副隊長，負責管制隊員勤務事宜。

(三)

二、秩序：

◎評分項目：

(一)集(週)會集合速度、聽講秩序。

(三)課堂紀律。

(三)午間靜息秩序。

◎評分方式：各班每日基本分為80分。

(一)集(週)會：(由秩序糾察評定成績，巡察師長加扣總分±2)

1.違犯下列事項者，每一人次扣1分：

a.朝(週)會未能於規定時間到達定位者。

b.朝(週)會期間，任意碎動、講話者。

c.朝(週)會期間閱讀書報者。

(二)課堂紀律：(由巡堂師長提供資料)

1.上課鐘聲響三分鐘後仍逗留室外及合作社者，每一人次扣1分。

2.課堂期間未經允許使用3C產品及趴睡者，每一人次扣2分。

3.課堂間喧嘩，影響其他班級上課者，扣該班秩序成績5分。

4.課間(含自習課)擅自離開教室者，每一人次扣1分。

5.室外課班級，未將門窗上鎖，電源關閉，每一次扣該班秩序成績3分。

(三)午休秩序：(12:35-13:05)

1.違犯下列事項者，每一人次扣1分：

a.教室內、外任意走動及活動者。

b.大聲喧嘩、吵鬧者。

C.妨礙他人午間靜息情事者。

d. 12:40時未進教室實施午休者(含歸還餐桶人員)。

2.午休表現良好班級，酌情加當日秩序成績1-5分。

※不服糾察隊糾正，態度惡劣者，除依校規議處外，扣班級平均總分10分。

陸、獎懲：

一、以評分標準評定績優班級為獎勵對象，成績每六～七週為單位(每次定期考後)結算一次，將分數累計後，各年級取前三名績優班級，全班學生記嘉獎兩次，並由校長於集(週)會頒發優勝班級獎狀，以資鼓勵。

二、全學期表現前三名之班級，寒暑假無須返校打。

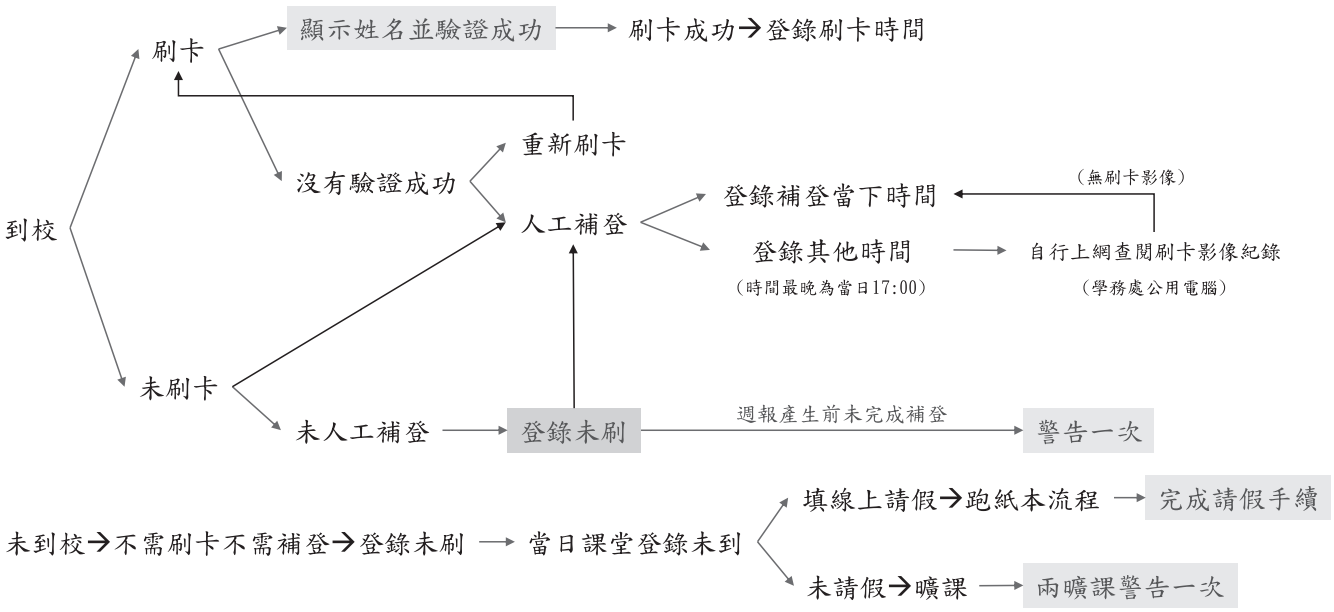
學生到校出勤刷卡相關規定

112年6月6日經擴大行政會議通過
112年6月30日經校務會議通過

1. 每位同學進校門及提早離校時，一律以學生證刷卡記錄時間，刷卡時，一定要閃藍燈時才能刷，螢幕顯示刷卡成功且亮綠燈，才代表刷卡完成。如果有未 帶卡的同學請進校門立刻至教官室登記。
2. 本校於每日早上9點以前將未刷卡且未請假的同學，統一發送簡訊通知家長。如果同學有請假，請務必告之老師、副班長或教官室，以免影響個人權益。
3. 課堂部分於上課10分鐘內登錄「遲到」，10分鐘後登錄「曠課」。

4. 學生可至「出缺勤回報系統」中查詢個人刷卡紀錄，相關連結已置於學校首頁。
5. 未於每週或每月最後一週缺曠統計表發送各班後五日內完成簽名確認和辦理修正者(含補請假)，獎懲通知單寄出後將不再受理修正(以上日期之計算皆以上課日)。如有特殊事故，得召開學生事務輔導會議討論決定。
6. 上課日到校未刷卡且未人工刷到，每月累計超過三次者(含)，記警告一次。如因人工刷到排隊導致遲到者，不予更正。

學生到校刷卡流程


到校
刷卡
顯示姓名並驗證成功
刷卡成功→登錄刷卡時間
沒有驗證成功
重新刷卡
人工補登
登錄補登當下時間
（無刷卡影像）
登錄其他時間
（時間最晚為當日17:00）
自行上網查閱刷卡影像紀錄
（學務處公用電腦）
未刷卡
未人工補登
登錄未刷
週報產生前未完成補登
警告一次
未到校→不需刷卡不需補登→登錄未刷
當日課堂登錄未到
填線上請假→跑紙本流程
完成請假手續
未請假→曠課
兩曠課警告一次

高雄市立左營高中教室及外掃區整潔環保競賽實施要點

一、教室區打掃注意事項：

編號	掃地區域	檢查重點及注意事項
1.	教室	乾淨無垃圾、沙土、油漬
2.	走廊地板	乾淨無垃圾、沙土、油漬、排水溝無沙土、毛髮
3.	窗戶	窗架、窗溝、窗台無沙塵、牆面無汙漬
4.	黑板、講桌、講台	擦黑板、板溝無粉筆灰、講桌、資訊櫃擦拭、擺放整齊、講台四周乾淨
5.	洗手台	無垃圾、沙土、污漬、菜渣、青苔，台下水桶倒扣、擺放整齊，排水溝無沙土、毛髮
6.	置物櫃	櫃內書籍物品擺放整齊、櫃上物品擺放整齊
7.	餐桌	離牆 5~10 公分、無油漬菜渣、餐桌四腳無鐵鏽
8.	垃圾	垃圾桶四周無垃圾、蓋上垃圾桶蓋、垃圾桶蓋刷洗乾淨
9.	塑膠、鐵鋁罐、寶特瓶、鋁箔包、利樂包回收	1.清洗 2.吸管拔除、膠膜撕開 3.堆疊或壓扁
10.	紙盒(杯)回收	1. 餐盒、紙盒、紙杯清洗 2.堆疊
11.	薄紙回收	1.班級自備紙箱、考卷、紙條、紙片、計算紙攤開鋪平
12.	塑膠袋回收	1.班級自備紙箱或大塑膠袋綁在回收籃旁 2.早餐的塑膠提袋、未沾調味醬、油漬的乾淨塑膠袋

二、 外掃區打掃注意事項：

公共掃區	1 垃圾落葉	黑色垃圾袋裝並清倒
		落葉、枯草不得堆積，撿拾人工垃圾
		掃具(櫃)排放整齊
	2 樓梯	九十度角無垃圾、沙土
		地板無污漬
		扶手擦拭、九十度牆角、窗框無灰塵
	3 辦公室	垃圾、回收清倒及垃圾桶蓋刷洗
		辦公室內掃地、拖地
		走廊地板未掃地、拖地
		洗手台刷洗及洗手台下方無雜物堆積
		桌面、窗戶、窗台擦拭
	4 玄關	走廊掃地、拖地、布告欄及其四週擦拭

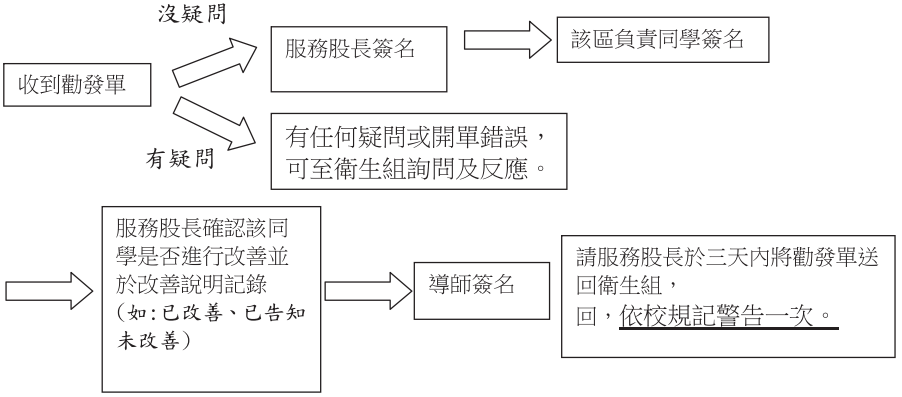
廁所	地板拖地	含洗手台前及馬桶間
	馬桶刷洗	含馬桶四週及小便斗四週
	洗手台	無泥沙、頭髮
	垃圾	裝袋，每天清倒

三、評分方式：各班基本分數為85分，教室區及公共區整潔評分，若有缺失，一項扣一分。表現良好者，予以加分。

四、獎懲方式：

1. 整潔評分競賽，每次段考統計一次，分一、二、三年級公布優秀班級數名，予以獎勵。(舞蹈班、體育班因作息不同不列入評比，但需自主管理)
2. 學務處、導師可依班級實際表現針對打掃認真的同學予以記嘉獎鼓勵。
3. 同一掃區累積三次勸發單未改善，或經師長反應三次以上該掃區同學打掃不力，依校規記警告一次。

五、注意事項：勸發單的用意在提醒同學改善，透過整潔工作培養觀察、負責、仔細的態度及能力。



感謝各位導師與同學，您的努力會使左中更亮麗

高雄市立左營高中寒、暑假各班返校打掃實施要點

107年5月31日學生獎懲委員會議通過
107年6月29日校務會議通過

一、打掃時間：當日9：00至12：00。(準時點名，認真打掃約1.5小時可完成，組長檢查通過、集合點名後，方可離開。)

二、集合地點：圖書館前廣場，請各班同學穿著整齊校服或運動服到校。

三、各班打掃範圍由衛生組長調配。

四、9:10分後視同遲到，不得入班級隊伍，請一定要向衛生組長報到，工作將由組長另行安排，不可自行前去打掃，組長點名不到，視同缺席。掃完後會再點名一次，不可打掃完先行離開。未接受點名者，視同未到，需重新補掃

五、請假規定：

1、申 請 表：至衛生組領取或學校網頁下載。

2、申請時間：即日起至○/○（○）前辦畢。

3、申請要點：

(1)若因故無法於規定時間返校打掃，請事先至衛生組填寫請假申請單，需有家長及老師簽名，並於請假單加註預定補掃日期。

(2)補掃日期：下表的返校打掃日期。

(3)無故未到或未能在寒、暑假完成返校者，則依規定記警告一次。

4、為顧及準時返校打掃同學的權益，除有特殊原因外，凡未於寒、暑假完成打掃的同學，開學後一律不得補打掃，依校規記警告一支！

六、如遇颱風，經高雄市政府發布停課訊息，當天返校打掃暫停，無須補掃。

七、秩序及整潔競賽於學期末結算，表現良好班級返校打掃減少1次，表現待加強班級則增加1次，名單如下表：

	秩序		整潔	
	優勝	待加強	優勝	待加強
高一				
高二				

八、返校打掃班級日期分配表：

寒假、暑假各班返校打掃分配表							
日 期	星期	時 間	打掃班級	日 期	星期	時間	打掃班級

九、寒假、暑假返校打掃相關資訊若有更動將公告於學校網頁。

十、本要點陳請校長核准後實施，如有未盡事宜得修正之。

學生在健康中心臥床休息應注意事項

一、應經任課教師同意後，始可至健康中心臥床休息〔緊急狀況除外〕。

二、臥床休息時，不可使用耳機或與同學嬉戲、聊天。

三、臥床休息一節課後，若仍感不適應聯絡家長並就醫，避免延誤病情。

四、離開時，應整理床舖並將用物歸位。

五、返教室時，應立即確認是否有曠課記錄，若有則依請病假程序辦理銷假。

左營高中教職員工生緊急傷病處理要點

107年6月29日校務會議通過

壹、依據：教育部92年7月16日教育部台參第0920104837A令訂定發布全文10條。

貳、目的：為維護教職員工生校內（外）活動之安全及確實掌握教職員工生健康情形，避免事故傷害發生，特訂定本辦法。

參、處理狀況：分學生及教職員工生兩部分。

一、學生：急病或意外傷害時，上課時間由任課老師，非上課時間由各班導師或在場發現之教職員工及學生立即將受傷（患病）學生送到健康中心或請護士到場急救再轉送醫院治療。如遇護理人員不在，教職員工應掌握急救時效，依實際情況需要，予以緊急處理或立即送醫。

二、發生急病或意外傷害時由在場發現之教職員工生立即將受傷（患病）學生送到健康中心或請護士到場急救再轉送醫院治療。如遇護理人員不在，教職員工生應掌握急救時效，依實際情況需要，予以緊急處理或立即送醫。

肆、處理原則：

一、一般狀況（無立即性或持續性之傷病）：

教職員工生於校內發生急病或意外傷害，由現場教職員工生送往健康中心，病情輕微者，由護理人員給予護理及衛教。病情較嚴重需留置健康中心休息者，則留置觀察一小時，若未改善時處置方法分如下：

（一）對象是學生時：通知導師並由導師通知家長，若家長可立即到校者由家長帶回就醫，或讓學生請假外出看病；無法聯絡家長或家長無法立即到校者，則由導師、輔導教官指派適合人員送醫或暫留健康中心由護理人員適當照顧。

（二）對象是教職員工時：通知家人，若家人可立即到校者由家人帶回就醫，或讓教職員工請假外出看病；無法聯絡家人或家人無法立即到校者，則由現場教職員工送醫或暫留健康中心由護理人員適當照顧

（三）送醫交通工具皆為汽車，若導師、教官或行政人員（同仁）無汽車時，則由導師或護理人員與家長（家人）協調以搭乘計程車方式就醫，車資皆由家長（家人）

支付。若學生（同仁）無足夠金額支付車資，則由陪同人員代墊，之後由護理師協助向家長（家人）請款。

二、特殊狀況（有立即性或持續性之傷病）：由護理人員或現場教職員工生做好必要急救處理並立急送醫，若為食物中毒或意外傷害時，則先聯絡119），處置方法如下：

（一）對象是學生時：通知導師並由導師通知家長，若家長可立即到校者，由家長帶回就醫；無法聯絡家長或家長無法立即到校者，則由導師及輔導教官外送就醫，待家長至醫院會合，將傷患讓家長繼續照顧後，即返校回工作崗位。

（二）對象是教職員工時：通知家人，若家人可立即到校者，由家人帶回就醫；無法聯絡家人或家人長無法立即到校者，則由現場發現之教職員工外送就醫，待家人至醫院會合，將傷患讓家長繼續照顧後，即返校回工作崗位。

三、重大事故救護（危急生命之虞者）：由護理人員或現場人員立即進行必要的救護處理，由教官室立即呼叫119護送就醫，導師、輔導教官、現場發現之教職員工或護理人員隨車護送，並聯絡家長（人）至醫院會合，以便將傷患讓家長（人）繼續照顧。呼叫119後，由教官負責聯絡警衛室與維護路線的通暢，協助救護人員到急救現場。

四、護理人員不在時，由學務處簽奉校長核定臨時人員代理健康中心業務。

五、護送人員一律給予公假登記。

伍、協助傷患外送就醫之交通費，依規定申報。

陸、傷患外送就醫時，應送至全民健保特約醫院，送醫之交通工具為護送人員之自客車，必要時立即聯絡119請救護車支援。

柒、通報程序： 因急病或意外傷害送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為： 導師、現場人員、護理人員 → 衛生組長 → 教官 → 學務主任 → 校長必要時由學務主任協助知會人事、教務單位核假、調課（安排代課）事宜；教職員工及護理人員協助傷患外送就醫，應向人事室報備。

捌、重大事故救護發生後應將有關資料、處理過程，由護理人員登錄在重大事故救護紀錄表中，於24小時內呈送上級核閱。

玖、特別教室（化學、生物、物理及家政等教室）應訂定使用規則並公佈於該教室。各教室應將較易發生傷害類別之簡易急救處理方式

以海報清楚標示，以利師生遵循，以免臨時慌亂及減低傷害情況。

拾、特別教室及實習工場發生意外事故時，任課教師應掌握急救原則立即先行施予急救，同時叫學生立即通知護理人員到場處理。

拾壹、進修學校學生、星期例假日學生於校內發生事故傷害時，由值日教官或值班人員通知家長，並協助護送就醫。

拾貳、本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

高雄市立左營高級中學學生參加校外競賽獎勵標準規定

102年6月4日 行政會報通過

壹、目地：為鼓勵學生多元探索及五育均衡發展，針對本校學生參加校外各項競賽活動，對於表現優異，為校爭光之優秀學生，宜依競賽層級及所獲成績訂定獎勵標準，以為勉勵為校爭取榮譽之殊榮；另目前各機關、團體或坊間辦理之比賽眾多，且水準不一，為避免獎勵浮濫，特訂定本規定，以作為本校爾後評辦獎勵之依據。

貳、學生代表學校參加校外競賽活動，表現優異，核定獎勵標準表如下：

競賽性質	得獎名次(種類)	等第排序	核定獎勵	備註
國際競賽（含科展）	金牌獎(第一名)	特優	大功二次	
	銀牌獎(第二名)	優等	大功一次，記功二次	
	銅牌獎(第三名)	甲等	大功一次，記功一次	
	榮譽（特別）獎	佳作(入選)	大功一次	
亞太區競賽（含科展）	金牌獎(第一名)	特優	大功一次	
	銀牌獎(第二名)	優等	小功二次，嘉獎二次	
	銅牌獎(第三名)	甲等	小功二次，嘉獎一次	
	榮譽（特別）獎	佳作(入選)	小功二次	
全國性競賽（含科展）	第一名(一等獎)	特優	小功二次	
	第二名(二等獎)	優等	小功一次、嘉獎二次	
	第三名(三等獎)	甲等	小功一次、嘉獎一次	
	第四名	佳作(入選)	小功一次	
全國分區域性競賽	第一名	特優	小功一次、嘉獎二次	
	第二名	優等	小功一次，嘉獎一次	
	第三名	甲等	小功一次	
	第四名	佳作(入選)	嘉獎二次	
高雄市(全市性)競賽	第一名	特優	小功一次，嘉獎一次	
	第二名	優等	小功一次	
	第三名	甲等	嘉獎二次	
	第四名	佳作(入選)	嘉獎一次	

高雄市立左營高級中學校園性別事件防治規定

113年6月28日校務會議通過

一、 本規定依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）第二十一條第二項及「校園性別事件防治準則」（以下簡稱防治準則）第三十八條訂定之。

二、 為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，建立性別平等，特訂本規定。

三、 為推動校園性別事件防治教育，訂定下列措施：

（一）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，得選送相關教職員工參加校內外性別平等教育之在職進修活動或培訓。

（二）前款人員奉派參加校內外之相關性別平等教育研習活動，同意予以公（差）假登記及經費補助。

（三）利用多元管道，公告周知防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（四）本校若發生疑似校園性別事件，鼓勵被害人或檢舉人，儘早向學生事務處(以下統稱學務處)申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、 本校由學務處及輔導室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。

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

六、 為防治校園性別事件發生，請學務處、教官室及總務處積極辦理檢討改善校園危險空間，檢視內容如下：

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

（二） 記錄校內曾經發生校園性別事件之地點，並依實際需要繪製校園安全地圖。以上檢討校園空間與設施之規劃，包括校內宿舍、衛浴設備、校車等，皆應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合學生需要之安全規劃及說明方式。

七、 請學務處及教官室配合轄區警局，實施「校園安全環境檢測評估」，總務處並定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與；此檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄。本校檢視校園危險空間改善進度，列為性平會每學期工作報告事項。

八、 校長及教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及與人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

九、 學生於校外為實習生，實習期間遭受實習場域之實習指導人員者性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理。

(一)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。

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

(三)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。

十、 **校長**及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項：

(一)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。

(二)校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導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。

若發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理

十一、 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。

十二、本規定所稱校園性別事件之定義如下：

(一)性侵害：指 性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且 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。

（五）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，他方為學生者；包括不同學校間所發生者。

十三、本規定所稱教師、職員、工友、學生界定如下：

（一）教師：專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

（二）職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、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。

（三）學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

十四、 本校校長、教師、職員或工友於知悉學生發生疑似校園性別事件時 ， 應立即以書面或其他通訊方式通報學校，並由學務處確實依據法令規定，於二十四小時內向本市政府教育局（下稱教育局）通報（即完成校安通報）；另由輔導處（室）依據性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法、家庭暴力防治法、兒童及少年性剝削防制條例及其他相關法律規定通報本市政府社會局（即完成社政通報）。

通報時除有調查必要，基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十五、 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧 者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但有下列情形者，不在此限：

（一）行為人現為或曾為學校校長者，應向教育局申請調查或檢舉。

（二）若行為人於兼任學校事務時所發生之行為，以該兼任學校為事件管轄學校。

（三）行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

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

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

十六、 校園性別事件之申請人或檢舉人，得以書面、言詞或電子郵件向本校申請調查或檢舉。

其以言詞或電子郵件為之者，由本校作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

其以書面為之者，得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

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

（二）申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

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

（四）申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

（一）二人以上被害人。
（二）二人以上行為人。
（三）行為人為校長或教職員工。
（四）涉及校園安全議題。
（五）其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

十七、 本校非行為人現所屬學校時，由學務處以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

事件管轄學校完成調查屬實者，應請其將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

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

十九、 本校接獲校園性別事件之申請調查或檢舉時，以學務處為收件單位。收件後，除有性平法第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，必要時得由性平會指派委員人以上組成小組認定之。

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

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

（一）非屬性平法所規定之事項者。

（二）申請或檢舉人未具真實姓名者。

（三）同一案件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，告知申請人、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，向本校學務處提出申復；其以言詞為之者，由本校作成紀錄，經向申請人、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。

本校學務處接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校性平會應依法調查處理。

二十一、經媒體報導之學校性別事件，應視同檢舉，學校應指派專人擔任檢舉人，主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍須提供必要之輔導或協助。前項性霸凌事件由本校防制霸凌委員會移請性平會依據本規定各條各款事項比照辦理。

二十二、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：調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上；事件當事人分屬本校及其他學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。

主責本校校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校性平會會務權責主管及承辦人員應迴避該事件之調查工作；參與本校校園性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。

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

二十三、本規定所指具校園性別事件調查專業素養之專家學者，其資格須符合下列之一：

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

（二） 曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

（三）於防治準則一百十三年三月八日修正生效前，經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自防治準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

二十四、本校調查處理校園性別事件時，依據下列方式辦理：

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

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

（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） 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

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

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

（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。

二十五、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置，並報教育局備查：

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

（二）尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，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）其他本校性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前稱必要之處置，須經性平會決議通過後，方得執行。

本校依據性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，應主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助；但就該事件仍應依本規定為調查處理。前稱協助內容如下：

（一）心理諮商與輔導。

（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，依前項規定提供必要及適當協助。

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

二十七、本校性平會調查處理校園性別事件，不受該事件司法程 序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

三十、 性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對學校提出改變身分之處理建議者，由學校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

學校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。

前項議處決定前，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。

三十一、校園性別事件經本校性平會完成調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，向本校權責單位(人事評審/考績委員會、教師評審委員會、學生獎懲委員會)提出對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。

其他機關依相關法律或法規有議處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關議處。

經證實有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人作適當之懲處。

該調查結果除有司法機關調查之必要或公共安全之考量者，不得以公開。

三十二、本校為性別事件之懲處時，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

(一) 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。

校園性別事件情節輕微者，本校得僅依前項規定為必要之處置。

前項處置，由本校性平會討論決定實施上列事項之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

第一項第二款處置，學校得善用修復式正義或其他輔導策略，促進修復關係。

第一項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十三、本校依據性平法第二十八條第一項規定，建立校園性別 事件及行為人之檔案資料，指定專責學務處保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

（一）事件發生之時間、樣態。

（二）事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

（三）事件處理人員、流程及紀錄。

（四）事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

（五）行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

（六）調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容 應包括下列資料：

1.申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

3.被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

4.相關物證之查驗。

5.事實認定及理由。

6.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。

三十四、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。

三十五、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定，行為人為有追蹤輔導必要之學生或學生以外者，轉至其他學校就讀或服務時，本校輔導室應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀或服務之學校。

其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記行為人之改過現況。

三十六、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單位。

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，向本校提出申復；但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向教育局申復。其以言詞為之者，由本校受理作成紀錄，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)本校學務處收件後，即應組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

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

(三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(四)審議小組召開會議時，由小組成員推舉召集人並主持會議。

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

(六)申復有理由時，將申復決定通知本校性平會，由其重為決定。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。

(七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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。

三十七、本校就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。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，依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性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。

三十八、校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，皆由本校性別平等教育業務相關預算或累積剩餘款等項下調整支應，或向教育局申請補助。

三十九、本規定經性平會會議修訂，及校務會議審議通過後實施 修正時亦同。

校園霸凌防制準則

第 一 章 總則

第 1 條

本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第 2 條

辦理本準則預防、輔導及其他校園霸凌防制相關事宜，應維護學生身心健康、促進全人發展，完善班級經營，建構友善校園，健全學生輔導工作。

第 3 條

本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 4 條

1 本準則用詞，定義如下：

一、學生：指各級學校具有學籍、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、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經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

三、職員、工友：指前款教師以外，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、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

六、生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

七、師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

八、調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

2 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第 5 條

1 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。

2 專科以上學校師對生霸凌事件，應依第五章規定調查及處理。

3 高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停